



こんにちはコンテンツ担当の島です。現在、福井市内を担当させて頂いておりますが、この度、嶺南にて保守サービスを担当させて頂くことになりました。嶺南の皆様、今後ともよろしくお願ひします。

★～今から間に合う年賀状！～★
今あるワードで作れる！



今回は年賀状にも便利な【差込み印刷】の方法について説明するね。



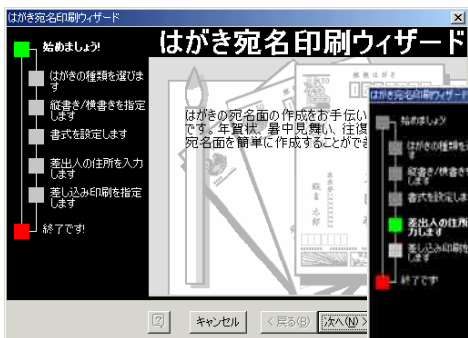
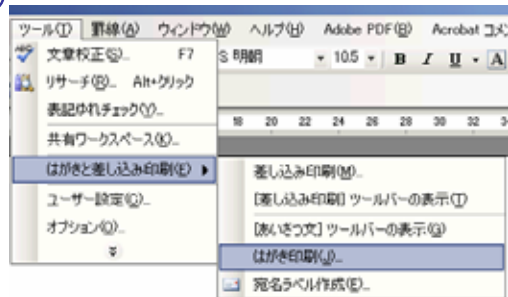
差込み印刷って何なの？



例えば、年賀状作成ソフトの住所録みたいに、決まった場所に別々の内容を一度に印刷する方法なんだ。

①まずWordを開き、ツールの【はがきと差し込み印刷】→【はがき印刷】を選択する。宛名面／文面の選択で【宛名面の作成】を選択すると、ウィザードが起動。

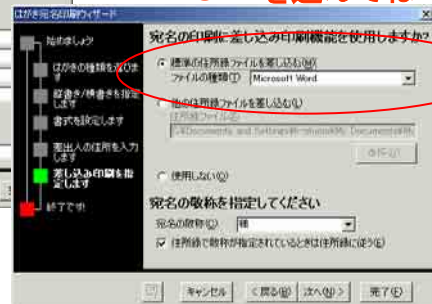
①



②



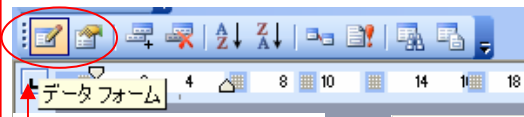
WORDを選んでね



②はがき・宛名の様式・書式・差出人の住所等の入力と差込印刷の指定を選択するんだ。

③ウィザード画面の完了をクリックすると、年賀はがきの画面とAddressの画面が表示されるんだけど、Address画面の方で宛先を追加していくんだよ。

* Addressデータが開かない時下にある備考を参照してね



ツールバーのデータフォームボタンを押すと右の図が出てくるよ

氏名/郵便番号/住所等を入力して【レコードの追加】を押すと、次の人を入力できるから繰り返し作成してね

氏名	連名	敬称	会社	部署	役職	郵便番号	住所_1	住所_2
山田 太郎			〇商事			910-0001	福井市	
遠藤 二郎			△運送			910-0002	福井市	
田中 庄司			□銀行			915-0000	越前市	
藤野 あき			☆電機			916-0000	鯖江市	
鈴木 聡			◇物産			914-0000	敦賀市	
遠藤 雅			◎印刷			919-0600	あわら市	



追加されたレコードは、上図の様に表示されるし、年賀はがきの画面にも自動で反映してくれるから、データが指定の場所に収まっていることを確認しよう。もちろん、それぞれ印刷位置の調整、差出人情報の入力、宛名の記入漏れなどがないようにしっかり確認が必要だね。

④もしも、入力間違いがあった場合は、ツールバーの【宛名】をクリック。



左下の画面が表示されるので【編集】をクリックすると、手順③のWord文書が修正できるよ。

⑤あとはプリンタにはがきを置いて、印刷を開始すればよし！

備考) Addressデータの場所はマイドキュメントのMy Data Sourcesを開くと編集できるよ。

