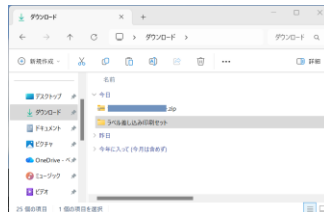


# ラベル差し込み印刷セットの使い方(1/5)

## ご利用にあたって

zipファイル内に格納されている  
「ラベル差し込み印刷セット」フォルダを、  
zipの中から取り出して  
(コピー&ペースト等をして) ご使用ください。



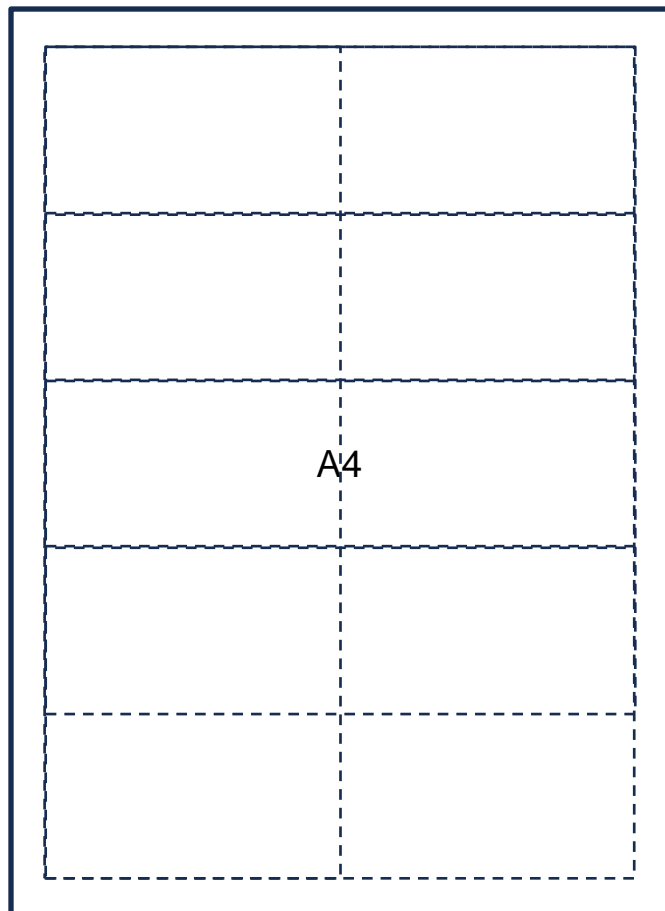
- ・ラベル\_印刷データ (Wordファイル)
  - ・ラベル\_差し込まれるデータ (Excelファイル)
- の2つのファイルを使用します。

ファイルを移動する場合は、  
必ず2つのファイルを  
「ラベル差し込み印刷セット」のフォルダに  
収めたまま移動してください。

- ラベル差し込み印刷セット
  - ラベル\_印刷データ.docx
  - ラベル\_差し込まれるデータ.xlsx

## サイズイメージ

当セットではA4で10面 (5×2、名刺サイズ程度)、ラベル間の切り取り余白無しで作成しています。



# ラベル差し込み印刷セットの使い方(2/5)

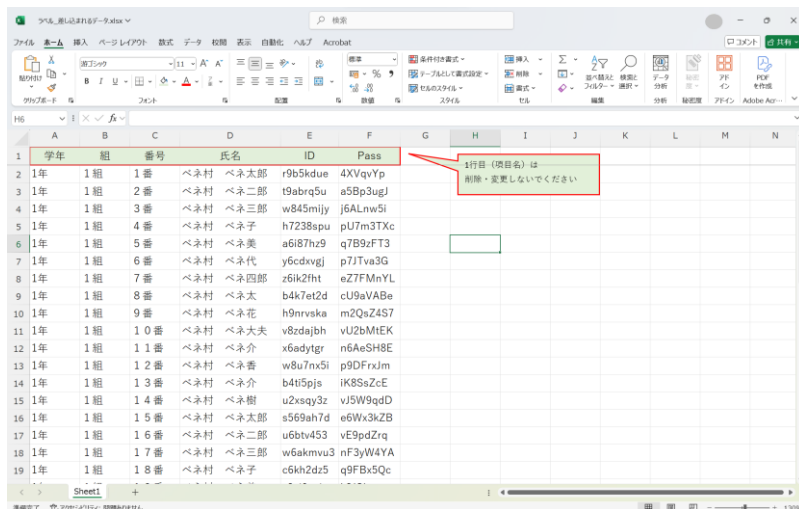
## 1. ラベル\_差し込まれるデータ（Excelファイル）の準備

①【ラベル\_差し込まれるデータ.xlsx】を開きます。

**項目名： 学年、組、番号、氏名、ID、Pass**

※ 1行目の項目名は絶対に削除せず、項目名も変更しないください。

サンプルデータ（2行目以後）を削除して差し込みたいデータに書き換えます。



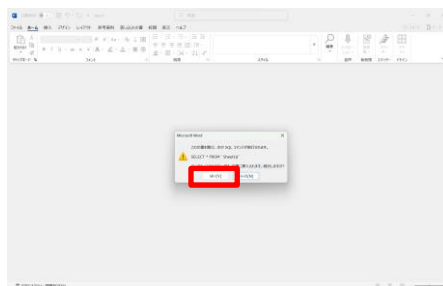
学年	組	番号	氏名	ID	Pass
1年	1組	1番	ベネ村	r9b5kdue	4XVqvYp
1年	1組	2番	ベネ村	t9abrq5u	a5Bp3ugJ
1年	1組	3番	ベネ村	w845mijj	j6Llnw5i
1年	1組	4番	ベネ村	h7238apu	pU7m3TXc
1年	1組	5番	ベネ美	a6i87hz9	q7B9zFT3
1年	1組	6番	ベネ代	y6cdvvgj	p7JTva3G
1年	1組	7番	ベネ四郎	z6ik2fht	eZ7FMnVL
1年	1組	8番	ベネ太	b4k7et2d	cU9aVABe
1年	1組	9番	ベネ花	h9nrvska	m2QsZ4S7
1年	1組	10番	ベネ大夫	v8zdajbh	vU2bMIEK
1年	1組	11番	ベネ介	x6adytgr	n6AeSH8E
1年	1組	12番	ベネ香	w8u7nx5i	p9DFrxJm
1年	1組	13番	ベネ介	b4t5pjsj	iK8SsZcE
1年	1組	14番	ベネ樹	u2xsqy3z	vJ5W9qdD
1年	1組	15番	ベネ太郎	a569ah7d	e6Wx3kZB
1年	1組	16番	ベネ村	u6btv453	vE9pdZrq
1年	1組	17番	ベネ三郎	w6akmvu3	nF3yW4YA
1年	1組	18番	ベネ子	c6kh2dz5	q9FBx5Qc

②保存して画面を閉じます。（閉じないとWordの差し込み文書から開けません）

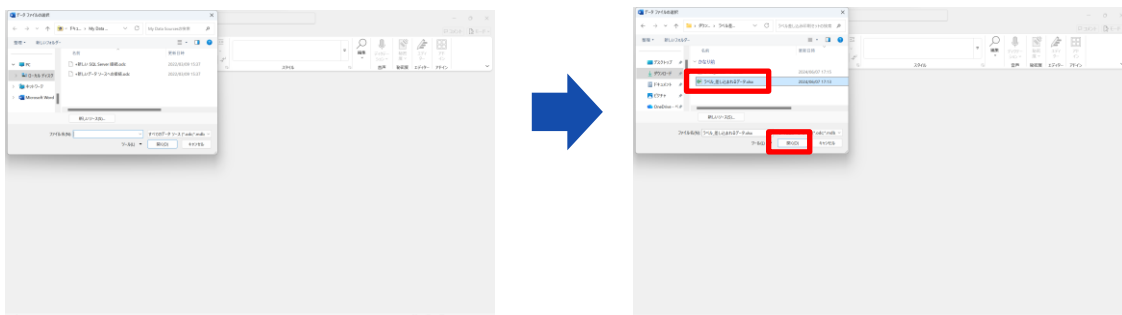
## 2. ラベル\_印刷データ（Wordファイル）からデータを指定

①【ラベル\_印刷データ.docx】を開きます。

「この文書を開くと、次のSQLコマンドが実行されます」とメッセージが出たら〔はい〕を選択します。



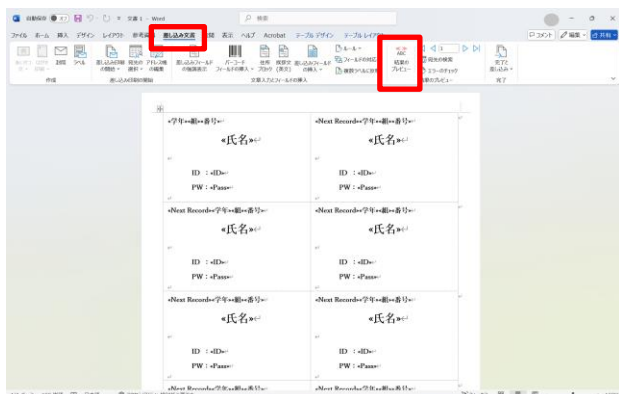
②データファイルの選択が表示された場合は、先ほど作成したExcelファイルの保存先（「ラベル差し込み印刷セット」フォルダ内）を開き、【ラベル\_差し込まれるデータ.xlsx】を指定して〔開く〕を押してください。



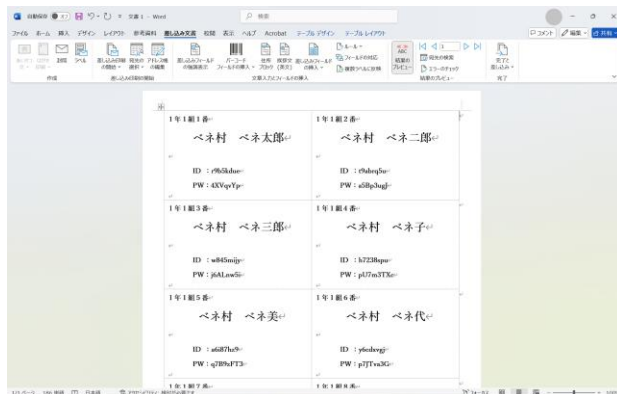
# ラベル差し込み印刷セットの使い方(3/5)

## 3. ラベル\_印刷データ (Wordファイル) でプレビュー

①〔差し込み文書〕－〔結果のプレビュー〕を押します。

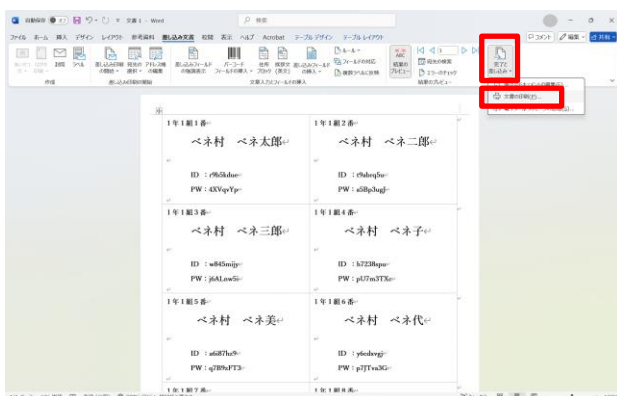


②Excel上のデータが読み込まれたことを確認します。



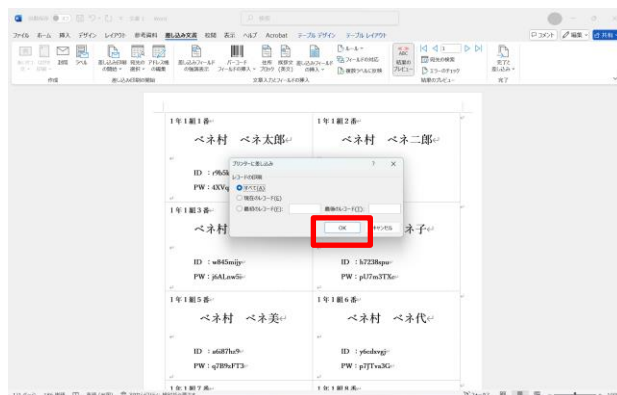
## 4. 印刷

①〔完了と差し込み〕－〔文書の印刷〕を押します。



②全データを印刷する場合は「すべて」を選び、〔OK〕を押します。

※限られた範囲のデータのみ印刷する場合は、「最初のレコード」「最後のレコード」にそれぞれレコード番号を（Excelの2行目から数えて何人目から何人目まで）を入力します。ただし、1ページに10レコード差し込まれる都合により、指定したレコード以外のデータも印刷されることがあります。



# ラベル差し込み印刷セットの使い方(4/5)

## Word上の文字列等を編集したいとき

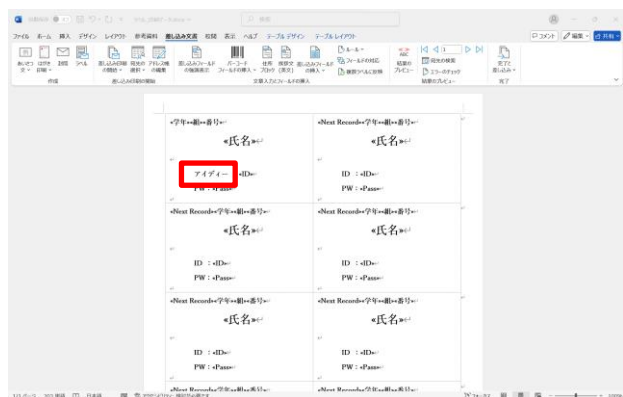
データが差し込まれない箇所の文字列（ID：、PW：）を変更したり、画像データを貼り付けたりなど、カスタマイズして使用することもできます。

結果のプレビューがオフの状態でも<<>>で囲まれている箇所（<<学年>> など）はデータが差し込まれる場所なので編集しないでください。

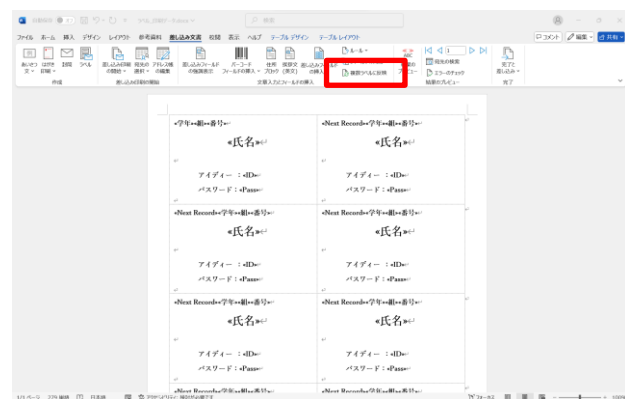
画像を貼り付ける際は、画像の「レイアウト オプション」の「文字列の折り返し」設定を「前面」にするとレイアウトを崩さずに貼り付けることができます。

### ◆ Word上の文字列等を編集したいとき

- ①プレビューがオフの状態でも左上の<<>>で囲まれている箇所以外の文字列を編集します。



- ②「複数ラベルに反映」をクリックすると、変更がすべての枠に反映されます。



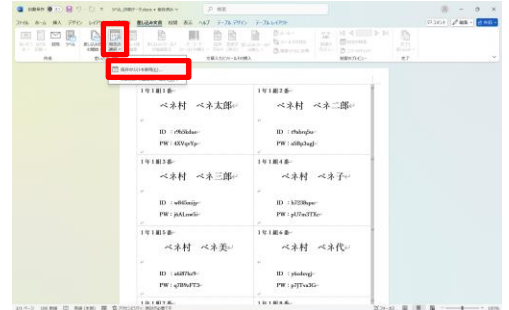
# ラベル差し込み印刷セットの使い方(5/5)

## 結果のプレビューが無効になっているとき

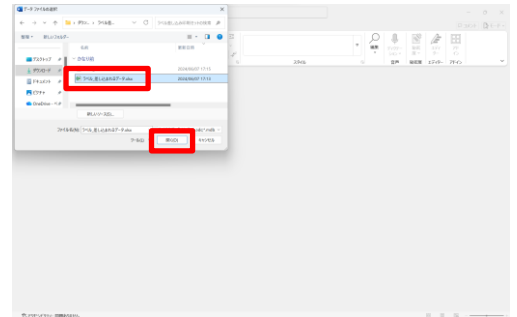
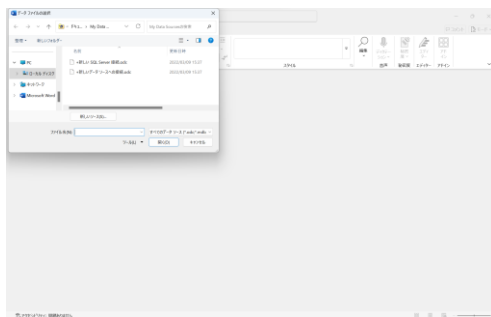
再度Wordファイルを開いたとき等に「結果のプレビュー」が無効になっていることがあります。  
この場合は再度編集前のWordファイルを使用するか、Excelデータを指定しなおす必要があります。

### ◆Excelデータを指定しなおすとき

①〔宛先の選択〕－〔既存のリストを使用〕



② 2. ラベル\_印刷データ (Wordファイル) からデータを指定 の②と同様にExcelファイルを選択してください。



③テーブルの選択メッセージが表示された際  
「Sheet1\$」が選択されていることを確認します。  
「先頭行をタイトル行として使用する」にチェックが入っていることを確認の上、「OK」を押すと

3. ラベル\_印刷データ (Wordファイル) でプレビューと同じ状態になります。

