Word2013で 封筒への差し込み印刷

元となる住所録は、郵便番号変換ウィザード、または PHONETIC 関数を使って Excel で作ったほうが効率良いでしょう。

S8			• i	X		f.	x								
	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι	J	к	L	М	N	
1	氏名	連名	敬称	会社	部署	役職	郵便番号	住所_1	住所_2	住所_3	電話番号	FAX番号	電子メール_アドレス	備考	
2															
3															
4															
5															
6															

項目は上記を参考に必要な部分のみを残して作成し、名前を付けて保存しておきます。

文書 1 - Microsoft Word 参考資料 差し込み文書 校開 表決 ファイル ホーム 挿入 🔒 上書き保存 使用できるテンプレート 😡 名前を付けて保存 € → ₼ ホーム → 検索結果 💕 開く Office.com テンプレート 封筒 ゴ 閉じる 情報 日本句 最近使用した ファイル -00 00 新規化 印刷 Ľ 誕生日パーティの招待状 (郵送 時封筒は必要ありません) 封筒(長型4号) 封筒(長型3号) 保存と送信 ヘルプ 🗈 オプション 🖂 終了

封筒のテンプレートを入手します。

封筒のテンプレートは Word2010 には新規作成

にあるが、なぜか2013ではなくなり。

Ж

Microsoft のリンク先にも表示されなくなりました。

http://office.microsoft.com/ja-jp/templates/TC001224562.aspx





検索は、Microsoft 封筒テンプレートと入力 ここでは長型3号を使います。 ※※※

Microsoft のリンク先にも表示されなくなりました。 その場合こちらから

https://onedrive.live.com/redir?resid=162F27DC3 49F938E!20382&authkey=!AHD8qJagYXY3EAQ&ithint=f ile%2cdotx

ダウンロードしたテンプレートを画面に表示させる。

ここで、

あらかじめ入っている文字列(郵便番号・住所・氏名・

差出人情報)はすべて削除しておく(枠は残す)

画面上で、セル・表を選択すると「表ツール・レイア ウト(デザイン)タブが現れる。

郵便番号枠は、[左右セルの結合]をする。

	r 7 - 1/2 au	10.7		100000			
V-h.doc	×[<u>与換</u> モ-	- [-1 - Wo	nnav	通画ツーノ		ツール 	
至し込み又言	普 校開	表示	19196	近音	テサイン	17795	
•					🗌 高さ: 85.5	mm 🗘 🛛	: 高さを揃え
を右に列を	されの	セルの長	の分割	自動調整	,幅: 20.9	mm 🗘 l	⊟ 幅を揃える
、 挿入	精合	結合		Ť	セルの	ナイズ	
1141 1121	1101 181	161 14	\$I 2	1 121 1	41 1 61 181	1101 1121 1	141 1161 1
	↓ , ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・						
	セルの	の分割	?	×			
	列数(<u>C</u>): 行数(<u>R</u>):	1 2	÷				
	✓ 分割す	る前にセノ	しを結合す	'ର(<u>M</u>)			
	0	к	キャン	ZJL			
				e			

名前のセルは行数を上下二つに分割し、 下の行(段)に「スペース+様」と入力します。

ここから差し込み印刷を始めます。



差し込み文書タブ

宛先の選択→既存のリストを使用

先ほど保存した Excel の住所録を指定する。



デフォルトではドキュメントの My Data Sauces が 示されるが、

自分で保存したものを左のエクスプローラから選択 します。

形式の確認 OLE DB データベースファイル

	2 4 6 8 10	12 14 16 18 20 22 24	26 30	
	データ ファ	イル形式の確認	g ?	×
データ ファイルを OLE DB デー	:開く(<u>0</u>): タベース ファイル			^
□ すべて表示	(<u>S</u>)	ОК	キャンセル	~

2007 からは、sheet が選択できるようになりました Sheet に名前が付けてあれば表示されます。

	テーブルの選択	? ×
日前 Sheet1\$ Sheet2\$ Sheet3\$	更新日時 1/12/2015 8:39:25 PM 1/12/2015 8:39:25 PM 1/12/2015 8:39:25 PM	作成日時 1/12/2015 8:39: 1/12/2015 8:39: 1/12/2015 8:39:
< ✓ 先頭行をタイトル行として	吏用する(<u>R</u>) OK	> +r>til

必要箇所に差し込みフィールドを挿入します。



まず、郵便番号枠にカーソルを置き、差し込みフィー

ルドの挿入→郵便番号を挿入。



住所枠にカーソルを置き住所_1を挿入→改行

住所_2を挿入

※住所_2 は住所_1 より字下げするとレイアウトが整 います

氏名の上段に氏名を指定(均等割り付けを設定) 下段には「スペース+様」と入力する。 (先に入力してあれば不要)







もし郵便番号が2行に渡ってしまうときは、 フォントサイズを 18pt に落とすとうまく収まりま す。

氏名のセルは均等割り付けの設定をします。



半角数字で入力した番地が横向きの場合

住所のセルで右クリック→フィールドの編集

		フィールド	? ×
フイールドの選択 分類(C): (マイエのノールド) マ ブイールドの意識(E): Fill-m n GoreBatton GoreBatton GoreBatton n GoreBatton n IncludeFicture IncludeFicture Indude Fext Index	フィールド プロパティ フィールド名(1) (住死」1 雪太(1): (たい) 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 夏素(日のみ大文字 ケイル文字 上文子目のみ大文字 大気字 全人以文字 上文子目のの大文字 ケイル文字 主人の大字 全人の大字 大文字 全人の大字 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 大文字 東京学 全人の大学 大大文学 大大文学 大大文学 大大文学 大大文学 大大学 大大学 大大学 学校、学 日、学校、学 「大大学 大大学 大大学 大大学 大大学 大大学 大大学 <td< th=""><th>2(5): オブション □ 前に挿入する文字列(音): □ 後に挿入する文字列(合): □ 像電荷入する文字列(合): ○ 微子を3(株子に変換する(E)</th><th></th></td<>	2(5): オブション □ 前に挿入する文字列(音): □ 後に挿入する文字列(合): □ 像電荷入する文字列(合): ○ 微子を3(株子に変換する(E)	
Info Keywords Keywords LastSaweBy LastSaweBy LastSaweBy LustNum MargeFeld MergeFeld MergeFeld MergeFeld Bit 差し込み印刷フィールドを導入 フィールド コード(1)		、	±425€1

出たフィールドの編集画面で

[数字を漢数字に変換]にチェックを入れる。



横に寝ていた数字が漢数字に変換されました。

長い名前や住所が切れたりしていないかを確認します。





完了と差込み→個々のドキュメントの編集→すべて



差し込んだデータすべてが見えるようになります

確認後、印刷にはいります。

← 7ァイ/ _{情報}	ν→印刷 印刷
新規	部数: 1
開く	印刷
上書き保存	
名前を付けて 保存	プリンター ^① Canon MG6200 series…
印刷	準備完了
共有	<u>プリンターのプロパティ</u>
エクスポート	
閉じる	● ドキュメント全体
 アカウント	ページ: ① ① 「 □ □ 」 「 □ □ 」 □ □





ファイル→印刷→プリンタのプロパティ

(ここで表示されるプリンタ名は、お使いの機種に よって違います)

ページ設定タブ→出力用紙サイズ→ 同じ長型3号に変更します。

OKを押すと、こんな警告が出ますのので、 「変更」を選択 (プリンタの機種により出ないこともあります)

続いてこんなダイアログボックスも出ます (プリンタの機種により出ないこともあります)



用紙の設定ができたら、一枚テスト印刷を行います。 設定→「現在のページを印刷」を選択し 続いて 印刷ボタンをクリックします。



プリンタによってこんなダイアログボックスがでま す。

封筒の向きを確認して給紙します。

👼 Canon	MG6200 series Printerのプロパティ						
隆 クイック設定 🖾 基本設定 🧬 ページ設定 🚽 特殊効果 🕌 ユーティリティ							
■ ●通紙 長元3号	田紙サイズ(2): 長形3号 ・ 印刷の向き ・ 印刷の向き ・ 日の前の目前に ・ 日の前の目前に ・ 日の前の目前に ・ ・ 日のの10日に ・						
	□ 両面印刷(X) ■ 自動(T) とじ方向(L): 長辺とじ(左) 2じし3指定(Q) 部款(Q): ② 資 ■ 前(1-999) ■ 最終ページから印刷(E) 図 部単位で印刷(Q) 印刷付づ5ョン(N). 標準に戻す(E)						
	OK キャンセル ヘルプ						

上記のダイアログが出ない場合は プリンタのプロパティ→ページ設定で 「180 度回転」にチェックを入れます。

印刷の向きや、郵便番号枠にうまく収まっているかを 確認し、うまく収まっていないときには再調整後、 すべての印刷を行います