

「ラベルメイト Light2」活用講座No.3

「流し込み機能を使った宛名ラベル編」

ラベルメイト Light2 の流し込み機能を使って、エクセルで作成した顧客データで「宛名ラベル」を作成する方法についてご説明します。

1. データの作成

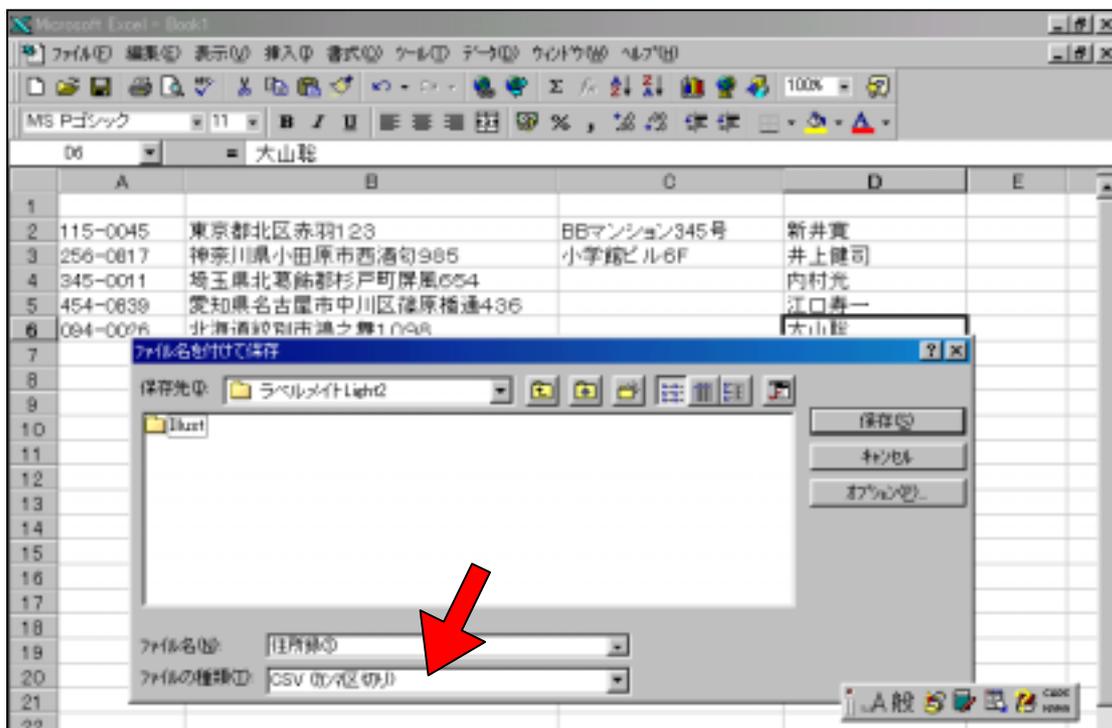
はじめにエクセルで次のような住所録を作成します。

115-0045	東京都北区赤羽123	BBマンション345号	新井寛
256-0817	神奈川県小田原市西酒匂985	小学館ビル6F	井上健司
345-0011	埼玉県北葛飾郡杉戸町屏風654		内村光
454-0839	愛知県名古屋市中川区篠原橋通436		江口寿一
094-0026	北海道紋別市鴻之舞1098		大山聡

2. テキストファイルで保存

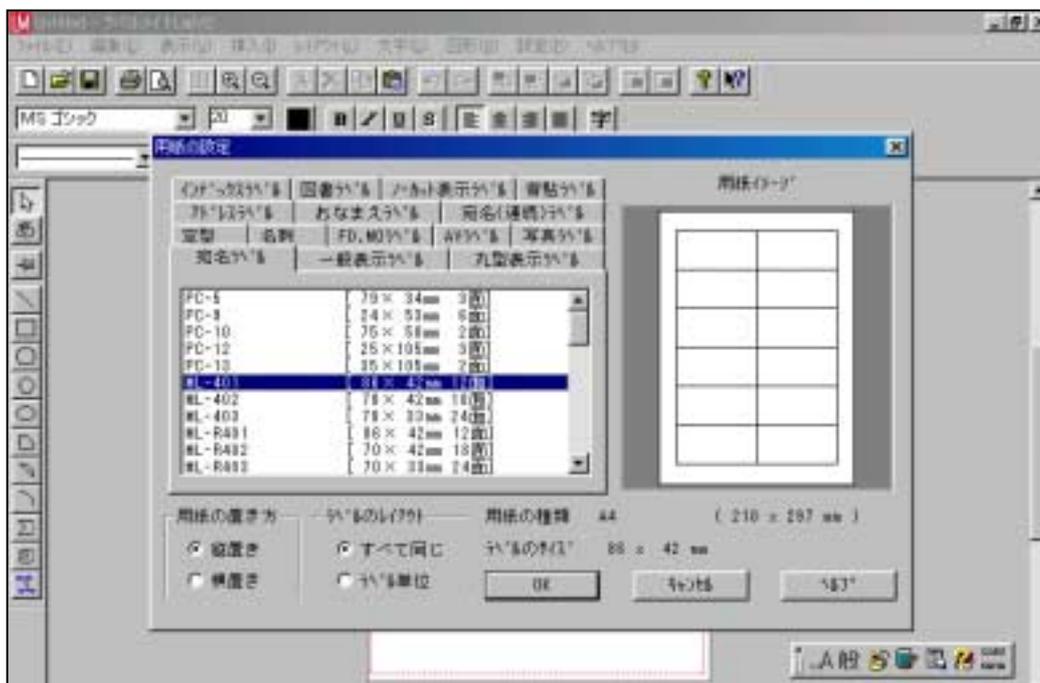
名前をつけて保存の時に、テキストファイルの「CSV(カンマ区切り)」形式で保存します。

この点は重要なので、間違えないようにお願いします。



3. ラベルの設定

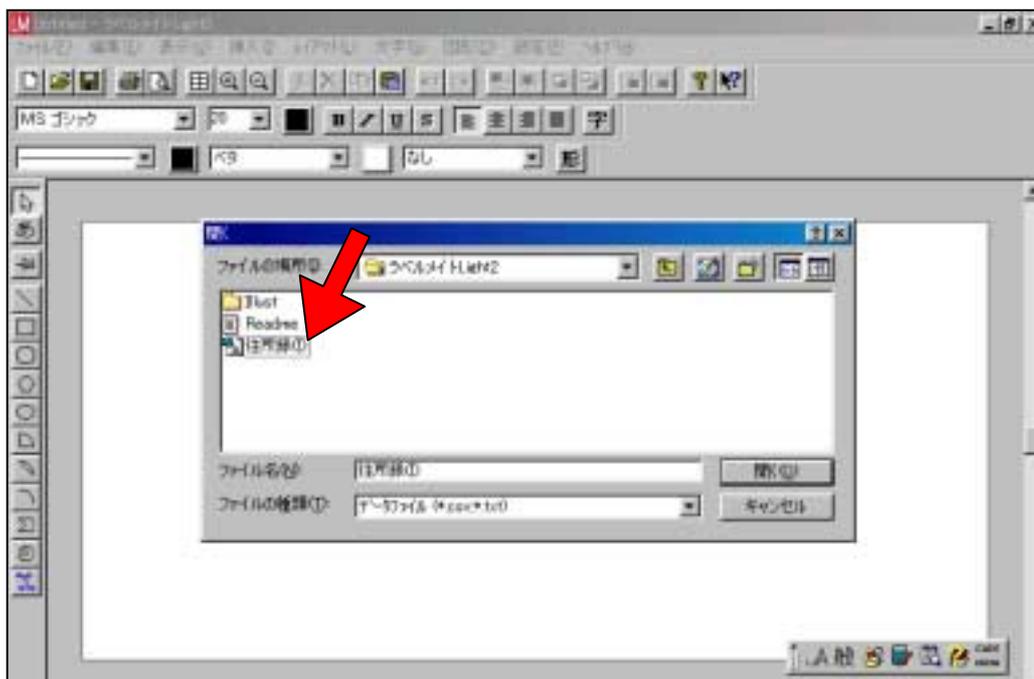
ラベルメイト Light2 を起動し、新規作成からお使いになるラベルを選択して下さい。



ラベルのレイアウトは「すべて同じ」を選んでください。

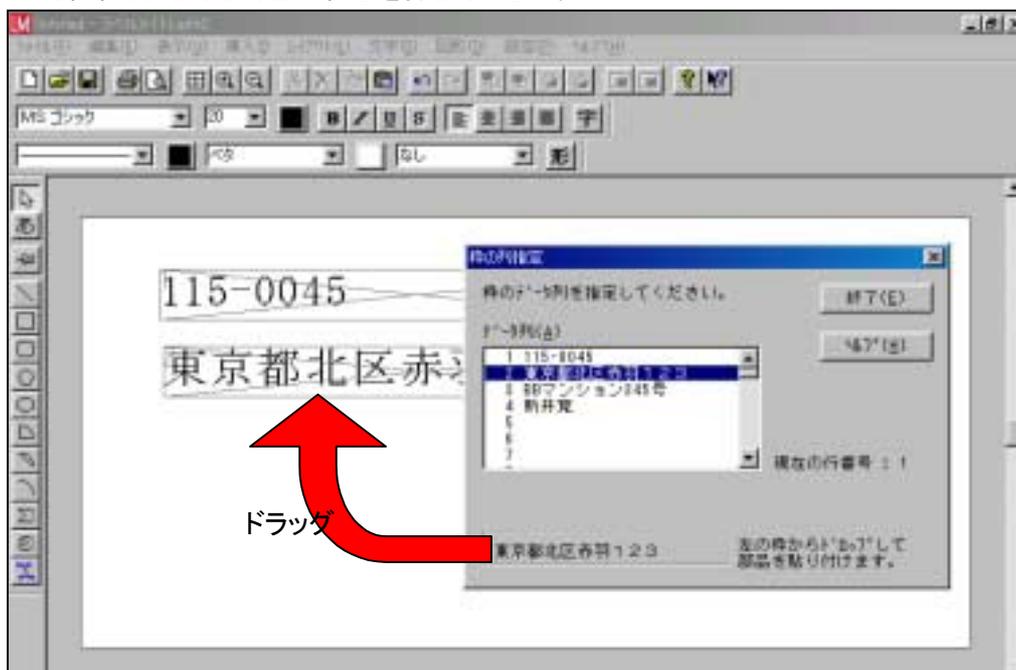
4. データの関連付け

次にファイル(F)から「データファイル関連付け(D)...」を選択します。そうしますと、次の画面が出てきますので先ほど保存したファイルを開きます。



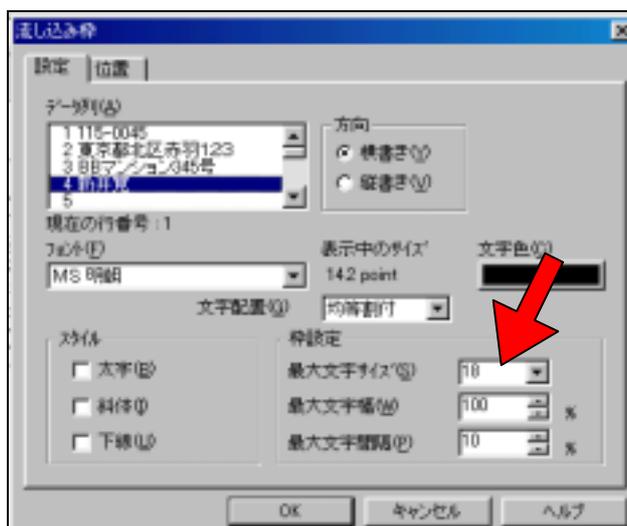
5. 流し込み枠

次に、挿入(I)から「流し込み枠(B)...」を選択すると次の画面が出てきます。データ列「1」を選択(クリック)すると、下の枠内にデータ列「1」が表示されますので、それをドラッグしてラベルのイメージの場所に貼り付けて下さい。同様に「2」以降も下の枠内からドラッグして貼り付け、すべて終わりましたら右上の終了を押して下さい。



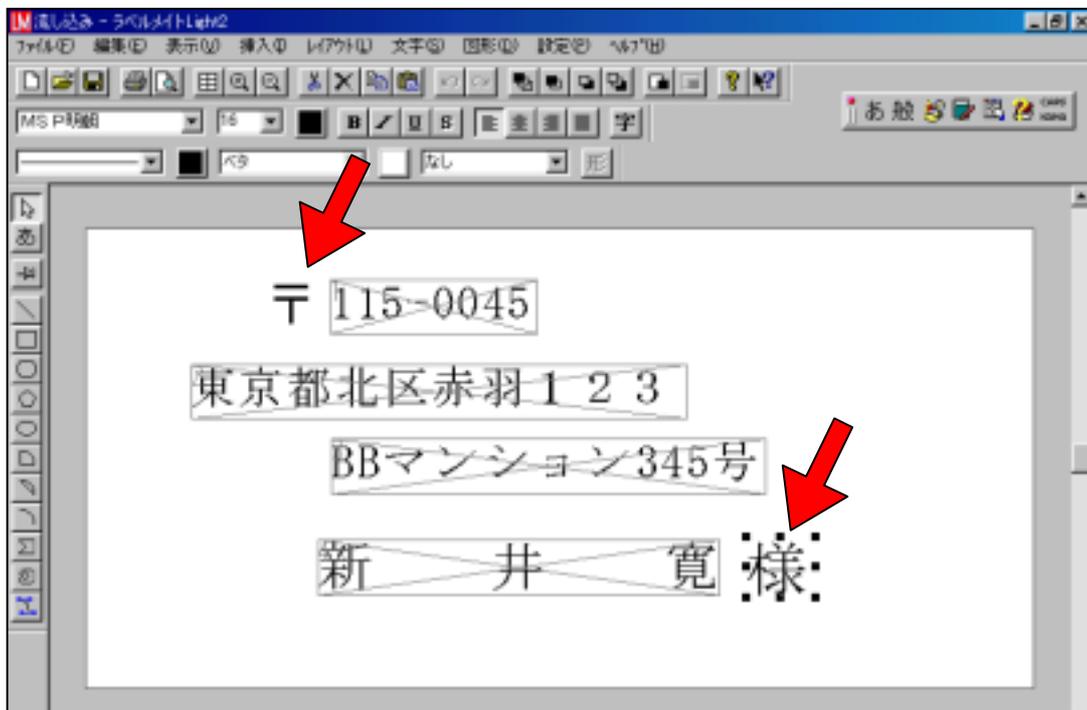
6. 流し込みされた文字の調整

文字の大きさなどを変更するときは、変更したいブロックの上で右クリックをし、プロパティを選択すると次の画面が出てきます。例えば矢印部分の数字を変更するとその文字サイズが変更されます。この画面で、「縦書き」や、「横書き」、「太字」、「斜体」、「左寄せ」、「均等割付」などの選択も出来ます。



7. 文字の入力

流し込みでは入力出来ない「郵便番号のマーク」や「様」をバランスよく入力します。これらは、最初のラベルに入力すると**全てのラベル**に反映されます。



8. 印刷の注意

流し込んだデータが 1 シートのラベル数より多い時は、必ず「流し込みデータがある場合、最後まで印刷する」をクリックしてチェックを付けて下さい。

