

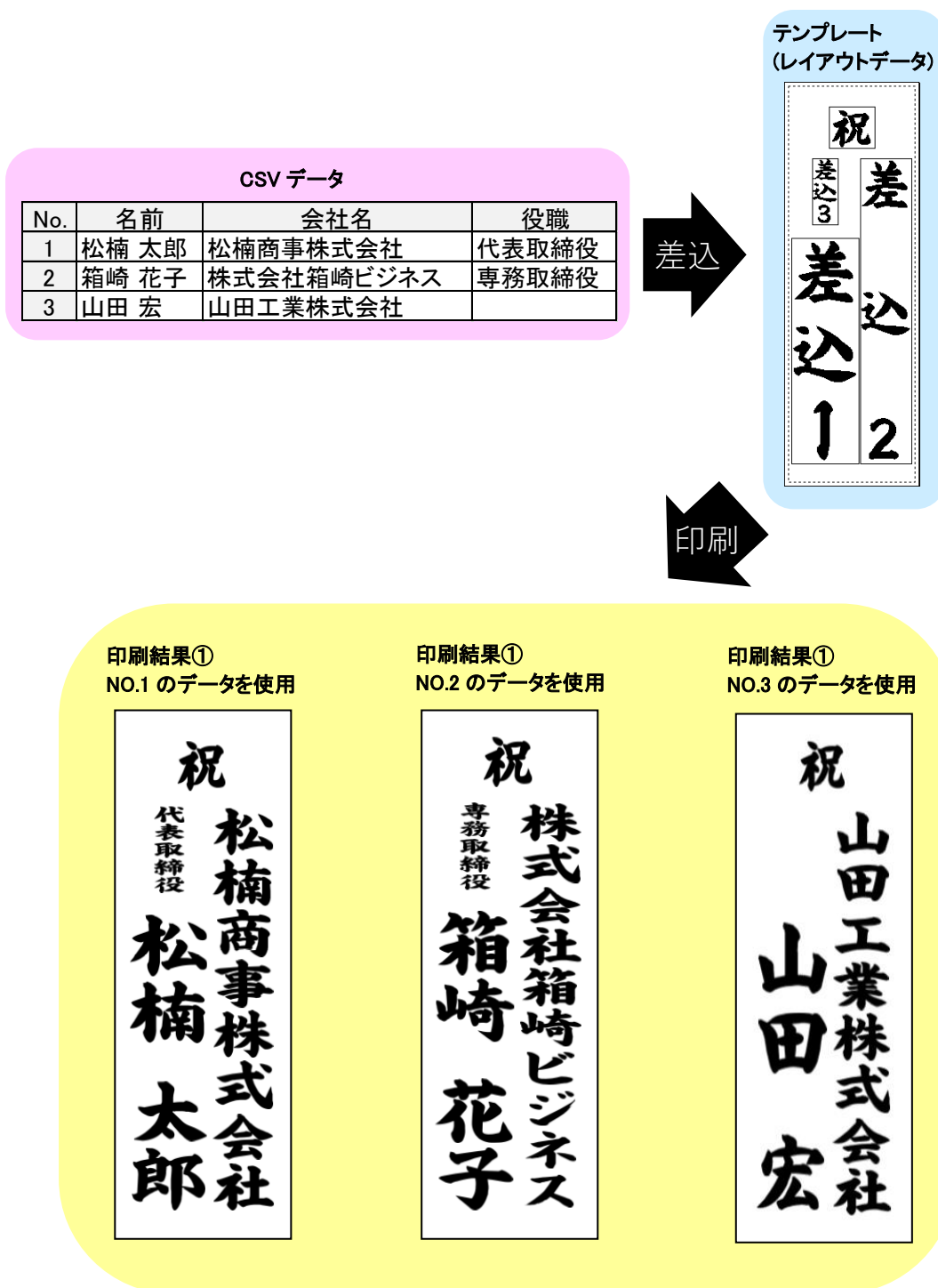
書家の筆

差込印刷マニュアル

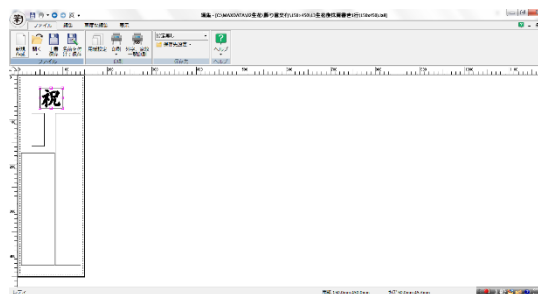


このマニュアルは、ひとつのレイアウトファイルに、複数の文字データを差し替えて、連続して印刷する【差込印刷】の手順を、生花札の作成を例に説明したものです。

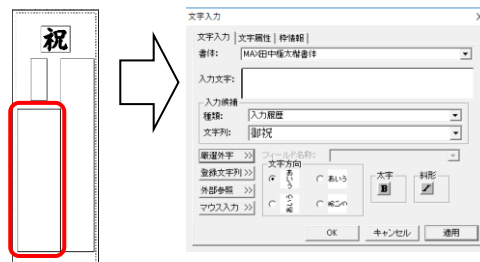
下図の場合、「祝」は固定で、その他（名前・会社名・役職）の文字枠が可変となります。この可変の文字枠へデータを流し込んで一度に印刷することを【差込印刷】と呼びます。



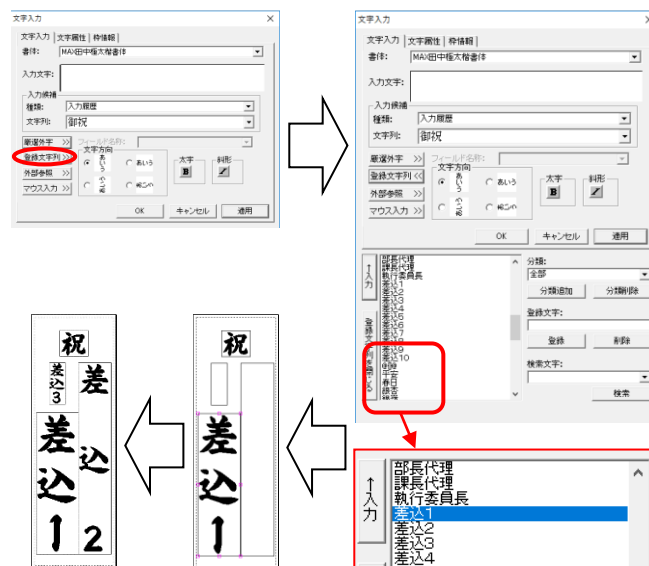
- ① 差込印刷用のレイアウトを作成します。用紙サイズを選択し、文字枠を作成して、固定の（可変しない）文字（＝祝）を入力します。



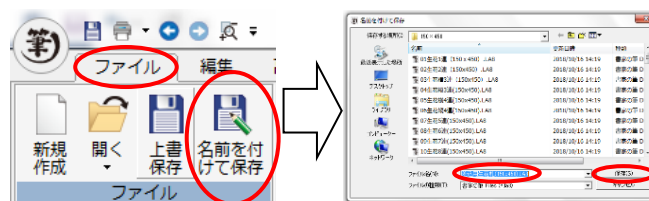
- ② 文字枠をダブルクリックし、文字入力画面を開きます。



- ③ 「登録文字列」>> をクリックして、一覧より、「差込1」を選択（ダブルクリック）し、【OK】をクリックします。同様に、「差込2」「差込3」を入力します。



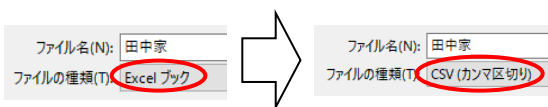
- ④ ファイルタブをクリックし、【名前をつけて保存】をクリック。ファイル名を入力し、保存先を選択して、【保存】をクリックします。



- ⑤ 差し込む CSV データを作成します。
(手入力する場合は不要です)

入力済みの Excel データを【名前を付けて保存】で CSV に変換し、保存して下さい。

《注意！》データを取り込んだ際に、1 行目の内容は削除され、自動的に左から順番に「差込 1」「差込 2」…と項目が割り振られます。



	A	B	C
1	名前	会社名	役職
2	松楠 太郎	松楠商事株式会社	代表取締役
3	箱崎 花子	株式会社箱崎ビジネス	専務取締役
4	山田 宏	山田工業株式会社	

	差込1	差込2	差込3
1	松楠 太郎	松楠商事株式会社	代表取締役
2	箱崎 花子	株式会社箱崎ビジネス	専務取締役
3	山田 宏	山田工業株式会社	

- ⑥ 差込印刷を起動します。
メインメニューの【差込印刷】をクリックします。

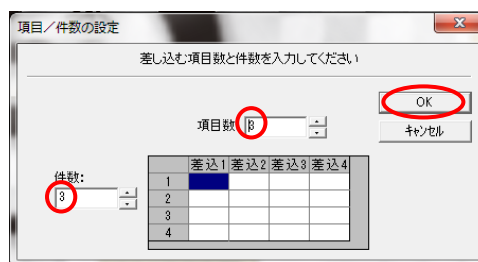


- ⑦ 項目/件数の設定画面で、差し込む項目数と印刷する件数を入力します。

	A	B	C
1	名前	会社名	役職
2	松楠 太郎	松楠商事株式会社	代表取締役
3	箱崎 花子	株式会社箱崎ビジネス	専務取締役
4	山田 宏	山田工業株式会社	

上記の内容を差し込む場合、差込データが 1 枚につき 3 つあるので項目数を 3、件数を 3 と入力し、【OK】をクリックします。

- 直接入力の場合
→必要な項目数・件数を入力してから、【OK】をクリックします。
- CSV ファイルから読み込む場合
→そのまま【OK】をクリックします。



CSV ファイルから読み込む場合、実際の項目数が入力した数よりも多い場合は、実際の項目数が反映されます。件数も同様です。

- ⑧ 差込内容を作成します。

- 直接入力の場合
入力したいセルを選択し、編集 BOX に文字を入力します。横列がレイアウトファイルで作成した差し込む文字枠となり、縦列が読込件数となります。

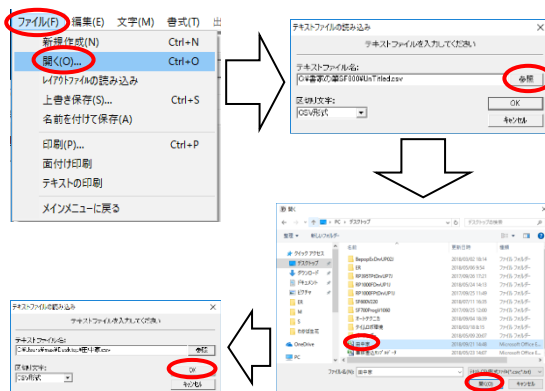
	差込1	差込2
1	松楠太郎	
2		
3		

2. CSV ファイルから読み込む場合

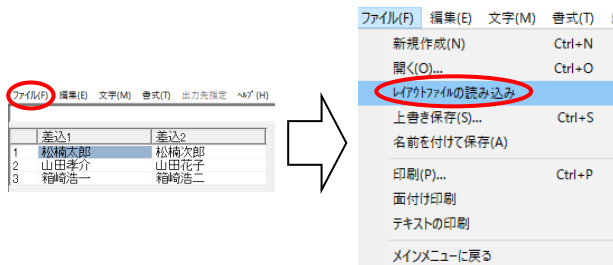
【ファイル】をクリック後、
【開く】をクリックします。

テキストファイルの読み込み画面の
【参照】をクリックして、読み込む
CSV ファイルをクリック後、【開く】
をクリックします。

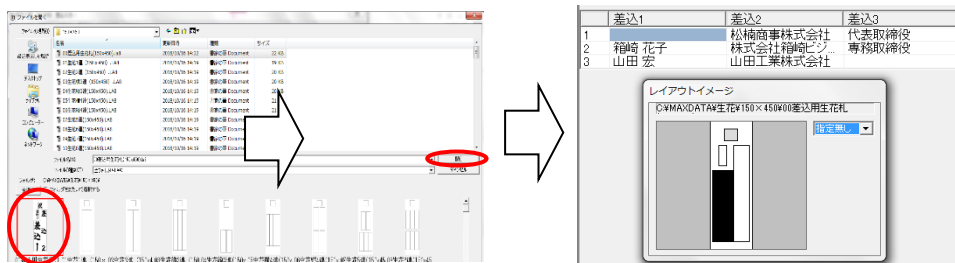
テキストファイルの読み込み画面に
戻るので【OK】をクリックします。



- ⑨ 差し込むレイアウトファイルを読み込みます。【ファイル】をクリック後、【レイアウトファイルの読み込み】をクリックします。



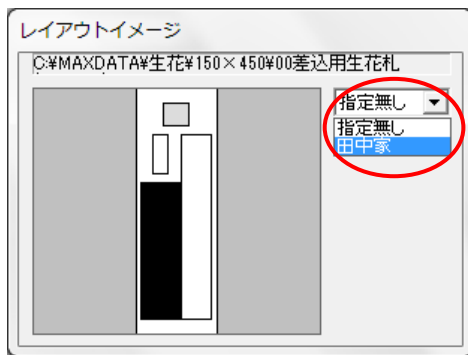
- ⑩ ファイルを開く画面で、レイアウトを選択（ダブルクリック）します。
レイアウトファイルのイメージが表示され、選択している差込項目が黒く反転します。



- ⑪ 発行履歴保存を行います。（任意）

差し込み入力画面のレイアウトイメージより、
レイアウトファイルを保存するフォルダ名を
選択します。

※フォルダ名が登録されていない場合、編集
メニューからファイルタブの【保存先設定】
ー【保存先フォルダの追加】を選択（クリ
ック）し、保存先フォルダ名を入力します。

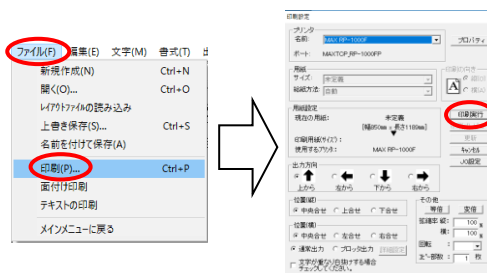


⑫ 印刷を行います。

1. 1台のプリンタで印刷する場合

【ファイル】をクリック後、【印刷】をクリックします。

印刷設定画面で、【印刷実行】をクリックします。



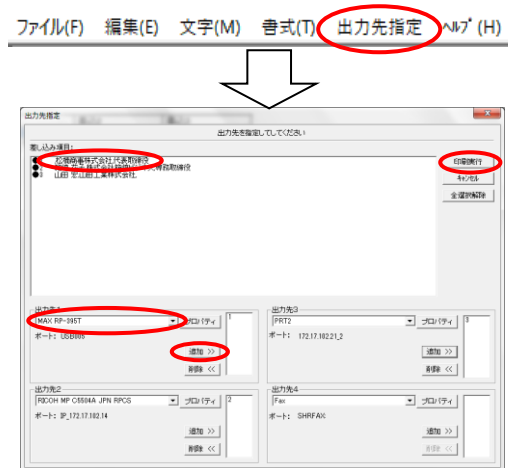
2. 複数台のプリンタで印刷する場合

【出力先指定】をクリックします。

出力先指定画面で、プリンタを選択します（最大4台）。

差し込み項目をクリック（Ctrl キーを押しながらクリックすると複数の項目を選択可）し、出力先（プリンタ）の【追加】をクリックします。

【印刷実行】をクリックすると、印刷を開始します。



⑬ 面付け印刷を行います。（任意）

【ファイル】をクリック後、【面付け印刷】をクリックします。

面付け数を入力して、【OK】をクリックします。

面付け印刷は A4 サイズ 1 枚に複数のレイアウトを配置して印刷します。

面付け数が増える程、印刷されるレイアウトは小さくなります。

