

とやま環境チャレンジ 10

わが家の環境大臣任命証 差し込み印刷のやり方

とやま環境チャレンジ 10 わが家の環境大臣任命証について、差し込み印刷のやり方を説明します。

<注意事項>

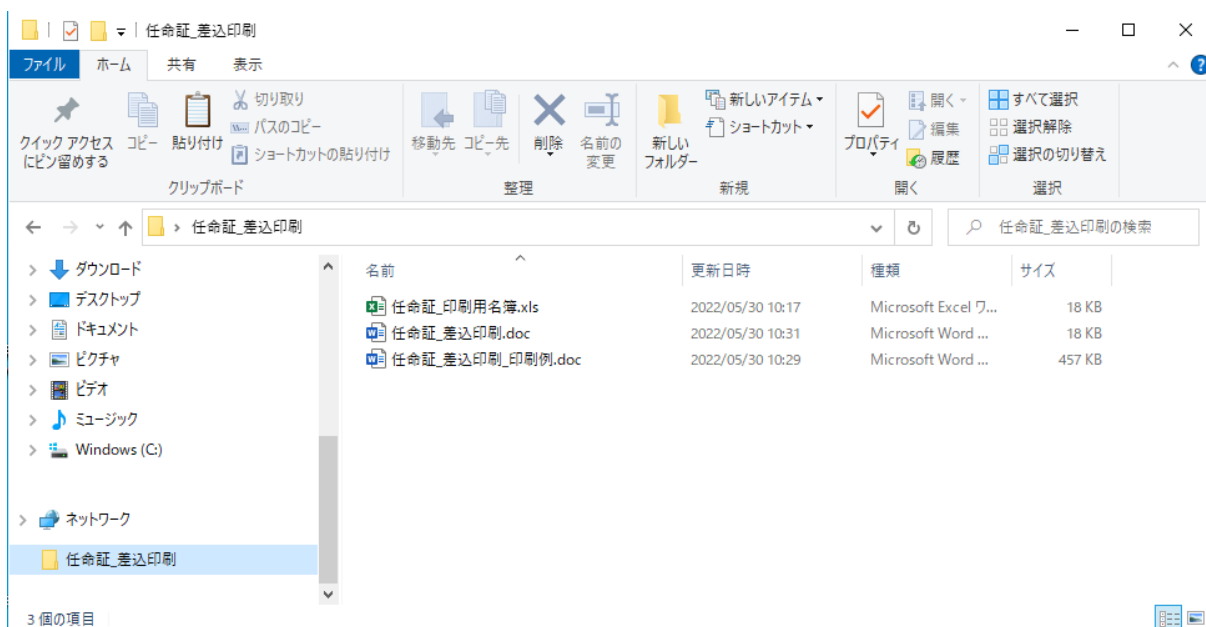
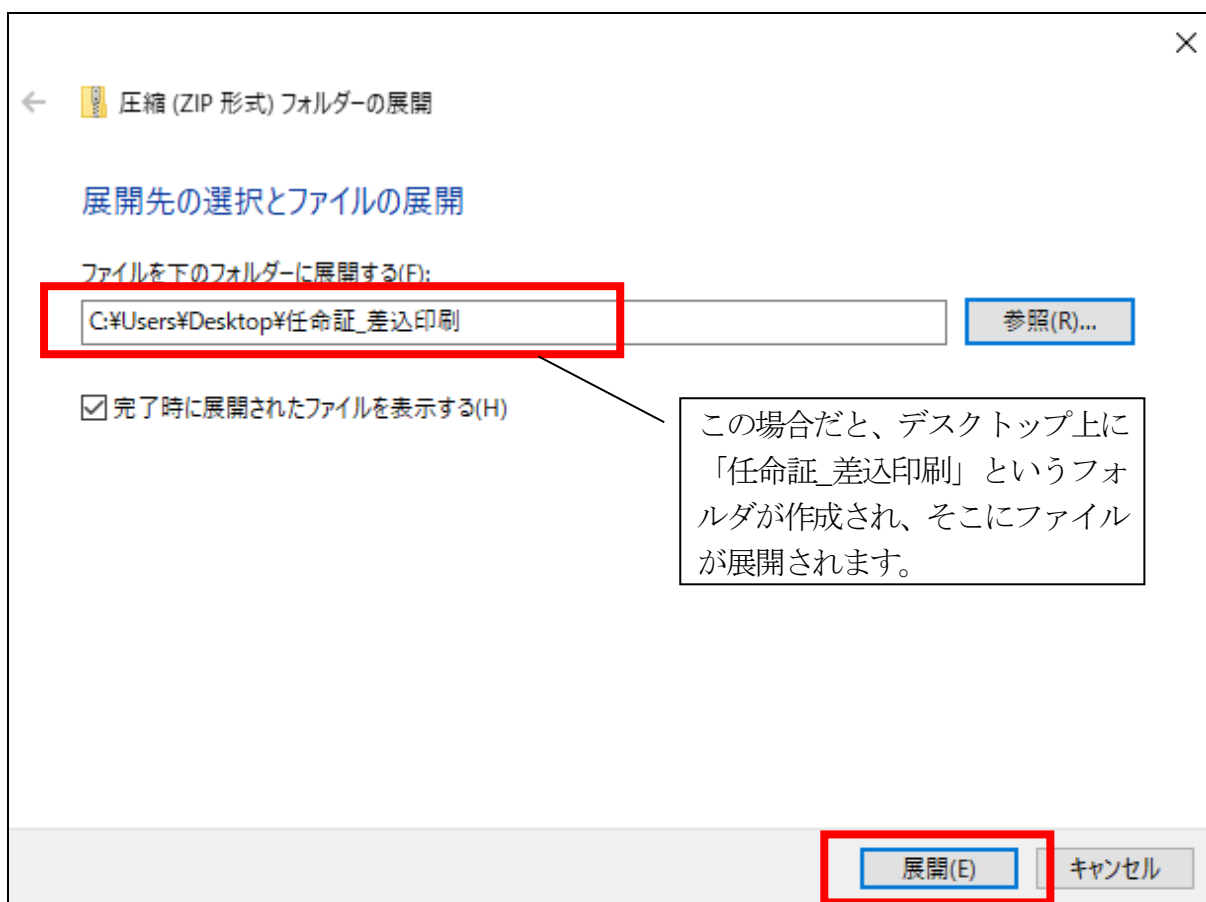
わが家の環境大臣任命証は厚紙ですので、お使いの印刷機によっては、紙詰まりを起こすことがあります。十分注意して行ってください。

❖ 1. ZIPファイル（圧縮ファイル）の展開

1. 「任命証_差込印刷.zip」を選択し、右クリックする。
2. メニューの「すべてを展開」をクリックする。



3. 「ファイルを下のフォルダーに展開する」の場所を確認し、「展開」ボタンをクリックする。



※ 2. エクセルの名簿ファイルの編集

1. 「任命証_印刷用名簿.xls」を開きます。
2. 「一覧_記入例」シートを参考にして、「一覧」シートに、印刷する児童の名前等を入力していきます。
※No の列は特に使わないので編集しなくても構いません。
※学校名、学年、クラス、年、月、日の列は必ずご入力ください。
3. 児童数が35名より少ない場合、児童の名前を入力後、それ以降の行は削除してください。

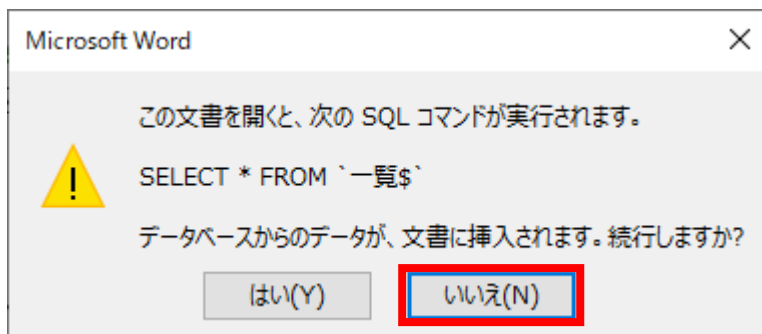
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	名前	学校名	学年	クラス	年	月	日
2	1	山田 太郎	らいちょう	4	1	4	6	10
3	2	佐藤 花子	らいちょう	4	1	4	6	10
4			いちょう	4	2	4	6	10
5			いちょう	4	2	4	6	10

削除する行を選択し、左すみで右クリック。
メニューの削除をクリックします。

4. 児童数が35名より多い場合、必要数分行を追加してください。
※見やすい様にセルに枠を付けていますが、特に必要ありません。

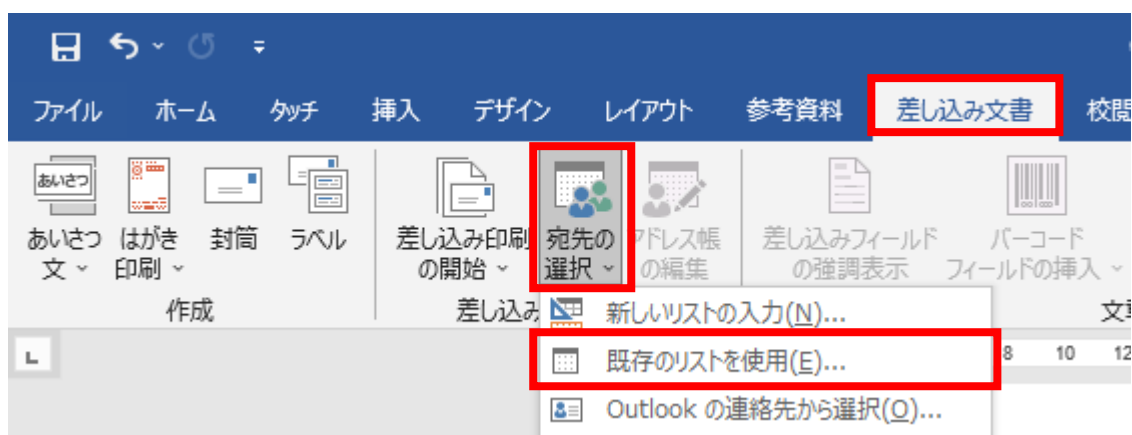
※ 3. ワードの差込印刷用ファイルの設定

1. 「任命証_差込印刷.doc」を開きます。
2. 以下のダイアログが表示されるので、「いいえ」をクリックします。

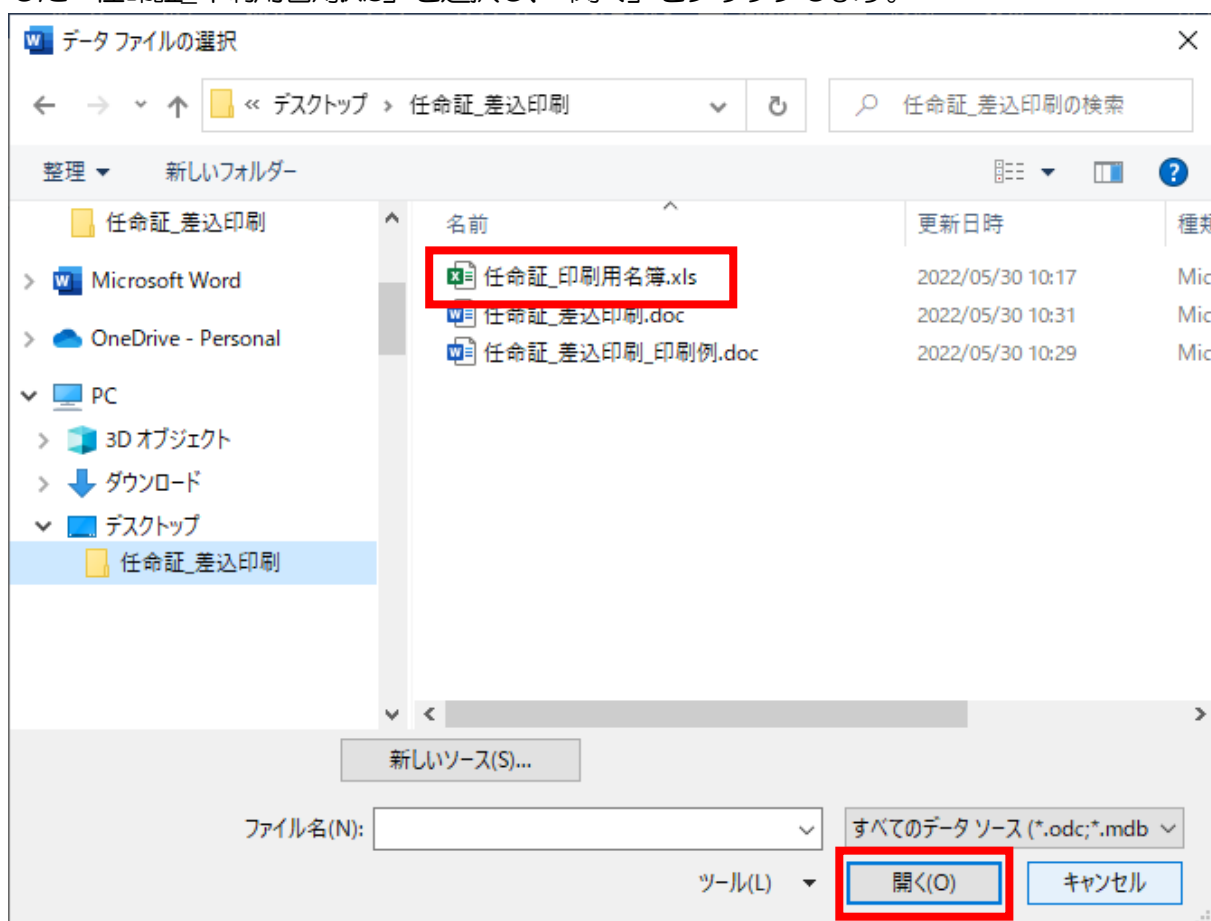


※「はい」をクリックするとエラーが表示される場合があるので、「いいえ」をクリックしてください。

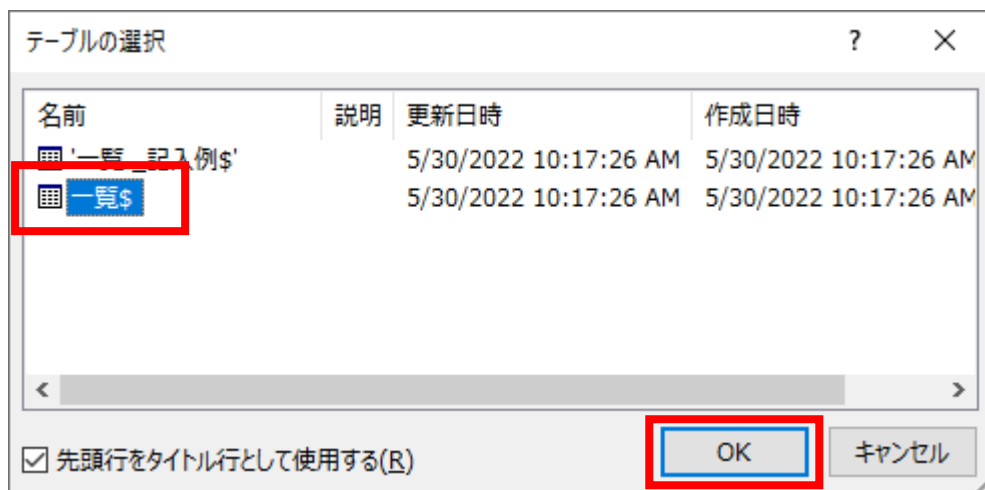
3. 上にあるタブメニューの「差し込み文書」をクリックし、「宛先の選択」をクリックします。表示されたメニューの「既存のリストを使用」をクリックします。



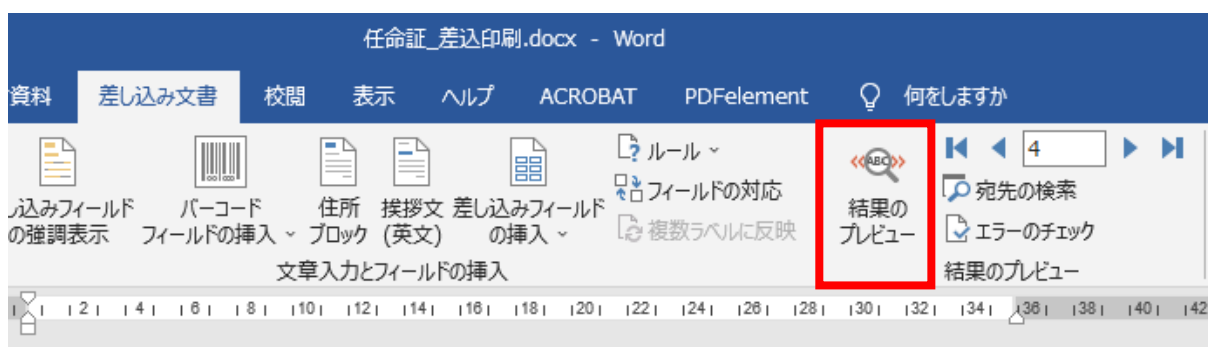
4. 「データファイルの選択」ダイアログで、「2. エクセルの名簿ファイルの編集」で使用した「任命証_印刷用名簿.xls」を選択し、「開く」をクリックします。



5. 「テーブルの選択」ダイアログで、「一覧\$」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



6. タブメニュー「差し込み文書」の「結果のレビュー」をクリックすると、「2. エクセルの名簿ファイルの編集」で入力した児童の名前等が表示されます。

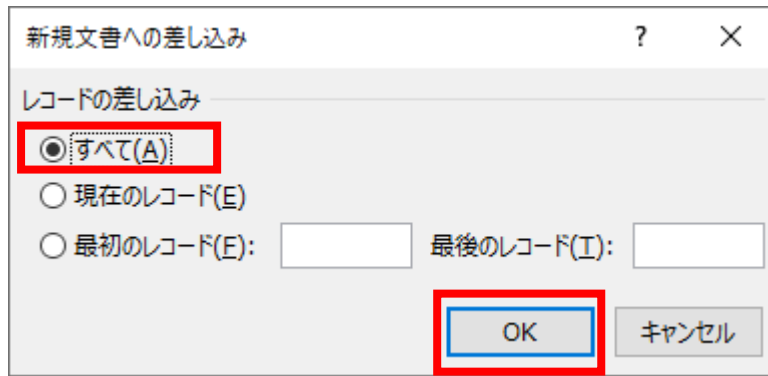


❖ 4. 印刷

1. タブメニュー「差し込み文書」の「完了と差し込み」をクリックします。表示されたメニューの「個々のドキュメントの編集(E)」をクリックします。



2. 「新規文書への差し込み」ダイアログの「すべて」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



3. 「レター1」という名前のファイルが表示されます。このファイルを適切な名前で保存します。
4. 印刷機にわが家の環境大臣任命証をセットし、3のファイルで印刷を開始します。

■ その他

- ・ 実際にわが家の環境大臣任命証に印刷される前に、印刷にずれがないか、必ずご確認をお願いします。