ラベルを印刷する(デフォルト4分割の場合)

1)【ラベル印刷君】を起動する

ラベル印刷君【ライセンス登録済】 Version 2.40					_3	
お知らせ・更新	履歴					
ラベル印刷君お知らせ欄	^					
	~					
1. 用紙レイアウトを選択して下さい。	<u>4分割</u>	月紙レイアワ	7トの管理 余	白設定		
2. 住所テンプレートファイル (Excel) 送先情報(Excel)	4分割 8 <u>分割</u>	・ートファイルは	ここから入手してください	い(クリックして 保存	を選択してくな	<u>≓さい) ☆</u>
3. 発送元情報を登録してください。(-	- 度入力すればその後は保存され	ます)				
会社名有限会社オフィスクリエイト	郵便番号 701-0145 住所	岡山県岡山市北区今保166-1	TEL	086-243-2305		
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・) 「100-5347(~2)(7)34103-501(5)(3)(3)(4) 2. 画像あり・左寄せ 画像ファイル選択	★24は9) ◆ 備考欄文字入力	文字色 文字サイズ	B <i>I</i> <u>U</u>		
4. 読み込んだ送先情報からラベル印刷 全て選択 全て解除	する情報を選択し、印刷ボタンを	クリックしてください。				
メール便タイブ 〒	住所1 住所	新2 住所3	氏名1	氏名2	商品	備考礼
1 🗆 🗸						
2 🗆 🗸						
3 🗆 🗸						
						Þ
ライセンス情報 ライヤンス認証	済です。このブログラムは著作権に関	する法律で保護されています。				印刷
無断で	複製・配布すると著作権の侵害となりま	すのでご注意くたさい		ライセン	ス確認	終了

2)「1、用紙レイアウトを選択して下さい。」の項目より、「4分割」を選択してください。

ラベル印刷君	【ライセンス登録済】 Version 2.4	40						_37	
	お知らせ・	更新履历	歴						
ラベルE	印刷君お知らせ欄			^					
				~					
t mit im.	- ノマカレナ 夢和レッ エン	* 44	ケ車「		면행! . 기가는 노파	*m &			
1. 用個口	ンイブワトを逃伏して下る テンプレットファイル(日	でい。 [Ten])を読み	2前1	み位所テン	◇ 用紙レイ パリトの1	1年 示	日設走	を選択してくた	=±(1) &
送先情報	R(Excel)	ACCI/C DU	ALL CALCAS	A LUND 2	20 127 IMaccure	J/ J U C Ve C G	197790CMH		
3. 発送:	元情報を登録してくださ	い。(一度	入力すればその後	は保存されます)			_		
会社	名 有限会社オフィスクリエ	-1h 🗊	便番号 701-0145	住所 岡山県岡山	市北区今保166-1	TEL	086-243-2305		
メール(更タイ	ブ(一度入力すればその後は保	存されます)	▲備考タイブ(→度人力す 2. 画像あり・左寄せ	れはその後は(朱存されます)	· 欄文字入力 文字的	シュンジョン 文字サイズ	B <i>I</i> <u>U</u>		
4.その他(3	空白) ~		画像ファー	イル選択					
<mark>4. 読み)</mark> 全て選択	<mark>込んだ送先情報からラ〜</mark> R 全て解除	ミル印刷す	る情報を選択し、日	リ刷ボタンをクリックして	ください。				
	メール便タイブ	Ŧ	住所1	住所2	住所3	氏名1	氏名2	商品	備考1
1 🗆	~								
2 🗆	~								
3 🗆	~								
			Ш						
ライセンス	、情報								ÉD BI
	512	ンス認証済で	す。このブログラムに	は着作権に関する法律で份 の侵害となりますのでご注	<u>課されています。</u> 意くたさい		54477	1 库詞	级了
							51655	A VEE DAD	474 J

3)「2、住所テンプレートファイル(Excel)を読み込んでください。」の項目、右端の口の部分をクリックしてください。

ラベル印刷君【ライセン	ス登録済】 Version 2.37						
	お知らせ・更新履	歴					
ラベル印刷君胡	お知らせ欄	^					
	送先情報ファイル(Excel)を選択し	てください		×			
	← → ~ ↑ 🕹 > PC	» ダウンロード »	✓ ひ ダウンロードの	¢索 🔎			
	整理 ▼ 新しいフォルダー			E • 🔳 🔞			
	📰 ピクチャ 🔹 🔦	名前	更新日時	種類			
	エクセルテンプレート	AbelTemplate.xls	2016/06/09 15:34	Microsoft Excel ワ			
1. 用紙レイアウ	オフィスクリエイト	CONTRACTOR CONTRACTOR	2016/05/26 10:25 2016/05/24 14:03	ファイル フォルター ファイル フォルダー	余白設定		
2. 住所テンプレ	入札情報	***	2016/05/06 9:20	ファイル フォルダー	さい(クリックして保存	を選択してくな	さい)☆
送先情報(Excel)	> 🙆 OneDrive	AND ADDRESS AND ADDRESS ADDRESS	2016/04/27 11:51	ファイル フォルダー			
 3. 発送元情報 会社名 					1		
メール便タイプ(一度)	My Web Sites or						
4 子の他(空白)	メ サウンロード				ズ B J <u>U</u>		
	> 🔜 デスクトップ						
-	> 🗃 F#1X2F						
4. 読み込んだ。 今7 選切	> 📰 ピクチャ						
	> 🖬 ८नित्र				氏々っ	帝日	借书1
	> 👌 ミュージック				风石2	141 00	W 75 1 -
1 🗆	> 🏪 ローカル ディスク (C 🧹	<		>			1444
2 🗆	77411	柔(N)·	Fxcel77/	(* xlc)			
<u>3</u>			BH((0)	(~
「	-		III(U)	יושעער אין			
JI EJX III W	ライヤンス認証済	です。このブログラムは著作権	こ関する法律で保護されていま	र्व ,			印刷
	無断で複	製・配布すると著作権の侵害と	いますのでご注意くたさい	<u></u>	ライセン	ス確認	終了

4)「3、送先情報ファイルを選択してください」という画面が表示されますので、 該当フォルダをご選択いただき、「LabelTemplate.xls」をご選択のうえ、「開く」をクリックしてください。

				4.3 55
← → · ↑ ↓ « 1-	-ザ− > Owner > ダウンロ−ド	~ Ö	ダウンロードの検	م م
整理 ▼ 新しいフォルダー				H • 🔳 🕐
📰 ピクチャ 🛛 🖈 ^	名前	更	新日時	種類
🔜 エクセルテンプレート	LabelTemplate.xls	20	16/06/09 15:34	Microsoft Excel 7
📙 オフィスクリエイト	an yet se hit has going a state	20	16/05/26 10:25	ファイル フォルダー
画像	The second s	20	16/05/24 14:03	ファイル フォルダー
入札情報		20	16/05/06 9:20	ファイル フォルダー
🐔 OneDrive		20	16/04/27 11:51	ファイル フォルダー
PC				
🔜 My Web Sites or				
👃 ダウンロード				
ニー デスクトップ				
F#1X7F				
📕 ビデオ				
🟪 ローカル ディスク (C 🗸	٢			
ファイル	名(N): LabelTemplate.xls	~	Excelファイル (*	xis) ~
			問((O) 1	=======================================

5) 【ラベル印刷君】に、送先情報が読み込まれます。

お知らせ・更新履歴 ラベル印刷者お知らせ欄 1. 用紙レイアウトを選択して下さい。 4. 世界テンプレートファイル(Excel)を読み込んでく 送先情報(Excel) 2. 住所テンプレートファイル(Excel)を読み込んでく 送先情報(Excel) 2. 住所テンプレートファイル(Excel)を読み込んでく 送先情報を登録してください。(一度入力すれを) 会話を 有限会社カンパンり工作 会話を 有限会社カンパンり工作 会話を 有限会社カンパンり工作 会話を 有限会社カンパンリエート 金銭を 有限会社カンパンリエート 会社を大力すれの範疇を 全工選択 全て選択 メール便タイプ マ メール便タイプ	でください。 Templete.xls すればその後は保存されま 701-0145 住所 パブ(一度入力すればその後は保存 適応ラアイル遊択 適応ラアイル遊択 整を選択し、印刷ボタンをグ 生所1 住房 ホー 北区今保166-1	★住所テンプレ ます) 岡山県岡山市 されます) マブ (読者報 二)	用紙レイアだ トファイルは : 辺今保166-1 文字入力	2トの管理 ここから入手し 文字色 タ	余白』 , てください(り TEL C 女芋サイズ E	設定 リックして保 006-243-2300 B J U	<u>存を選択してくださ</u> 5 】	<u>కట) ధ</u>
 ラベル印刷君お知らせ欄 用紙レイアウトを選択して下さい。 生分割 生角テンプレートファイル(Exce)を読み込んでく 送先情報(Exce) C:XUsersVOwnerVDownloads/LabelTem 発送石情報を登録してください。(一度入力すれ 会社名 有限会社力で入り以上小 SUg書う メール(使タイブー度入力すればその後は保存れます) (4.その他(空白) (4.その他(空白) (4.その解除) 生の際の(空白) (4.その解除) 生の解除 メール使タイブ 〒 住所 	でください。 プ Tempkete.xls 1 701-0145 住所 701-0145 住所 がブ(一度入力すればその後は保存 後の・左寄せ 画像ファイル選択 酸を選択し、印刷ボタンをグ 正方11 住戸 市< 北区今(166-1	× ★ 住所テンプし 茶すう ※ 「価参排 … …	用紙レイアウ トファイルは 辺今保166-1 文字入力	2トの管理 ここから入手し 文字色 タ	余白計 」てくださいMUD TEL C 文字サイズ E	設定 カリックし、て保 086-243-2300 B J リ	存を選択してくださ 5 	ະເມ ດ
	- でください。 Templete-xls すればその後は保存され: 701-0145 住所 メイソー「度入力すればその後は候格 あの・左寄せ 画像ファイル遊択 数を選択し、印刷ボタンをグ 生所1 住別 ホー 北区今保166-1	★住所テンプレ 気す) 岡山県岡山市: されます) 、 (備専術)	用紙レイアウ ートファイルは 近今保166-1 文字入力	フトの管理 ここから入手し 文字色 文	余 白 i <i>,てくださいいり</i> TEL な芋サイズ E	設 定 リックして保 086-243-230 B 1 U	<u>存を選択してくだ</u> ま 5 】	ວັເນ) 🕁
・用続レイアウトを選択して下さい。 生分割 ・住所シンプレートメワチハ(Esce)と読み込んです 注洗指探(Exce) ・美法元情報を登録してください。(一度入力すれ 会社名 有限会社力フ(スクリエ小 会社名 有限会社力フ(スクリエ小 を)ため他(空白) 郵便番号 ・一小便タイブ(一度入力すればその後は保存されます) (佛考外グ) ・その他(空白) ・ ・ 読み込んだ送先情報からラベル印刷する情報を注 全て選択 メール使タイプ 全て解除	でください。 Templete.xk すればその後は保存され。 701-0145 住所 メイジ(一度入力すればその後は保存 勝め)・左寄せ 画像ファイル遊択 数を選択し、印刷ボタンをグ 注所1 住戸 市 北区今(166-1	◆ 住所テンプレ ます) 岡山県岡山市: だれます) (満ち福 …)	用紙レイアウ ・ ートファイルは ・ し 区 今保166-1 文 字 入 力	うトの管理 ここから入手し 文字色 文	余白1 ,てください(り TEL (な芋サイズ 日	設定 <u>リックして保</u> 086-243-2309 B <u>1 U</u>	存を選択してくださ 6	<u>ະເນ 🛧</u>
3. 発送元情報を登録してください。(一度入力すれ	t ればその後は保存され3 TO1-0145 住所 AFのは保存され3 TO1-0145 はアクリーン AFのはないないないないないないないないないないないないないないないないないないない	ます) 岡山県岡山市: 応れます) → 備考報 …	比区今保166-1 文字入力	文字色 文	TEL C 文字サイズ E	086-243-230 В <i>I</i> <u>U</u>	5	
ALCO FACK (15) / A/91 // E メール便タイブ(一度入力すればその後は保存されます) (事务) // ((((((((((((((((((17(一度入力すればその後は保存 使わり・左寄せ 画像ファイル選択 最を選択し、印刷ボタンをう 生所1 住身 北区今保106-1	initiana iteration	文字入力	文字色 文	文字サイズ 日	B <i>1</i> <u>U</u>		
 4.その他(空白) 2.画像あ 2.画のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	除かり・左寄せ 画像ファイル選択 超を選択し、印刷ボタンをう 注所1 住房 北区今保106-1 北区今保106-1	✓ 備考指 …	文字入力	文字色 文	文字サイズ Ε	B <u>1 U</u>		
- 読み込んだ送先情報からラベル印刷する情報を 全て選択 全て解除 メール便タイプ 〒 住所	数を選択し、印刷ボタンをう 注所1 住所 市 北区今保186-1							
メール便タイブ 〒 住所	注所1 住 列 市 北区今保166-1	川ックしてくた	ťav.					
	市 北区今保166-1	fi2	住所3	£	氏名1	氏名2	商品	備考
1 🔽 🗸 701-0145 岡山県岡山市		t i		有限会社	社オフィスクリご打	担当者	CANON互換インク	2. 画像麦
2 🗌 🗸 701-0145 岡山県岡山市	市 北区今保166-1	6		有限会社	注オフィスクリ ご 担	担当者	EPSONインク	4. 画像あ
3 2.料金後納 🗸 701-0145 岡山県岡山市	市 北区今保166-1	Ê		有限会社	社オフィスクリご 想	担当者	ブラザーインク	3. 画像あ

6)「4、読み込んだ送先情報からラベル印刷する情報を選択し、印刷ボタンをクリックしてください。」の項目で、 印刷したい宛先にチェックをいれてください。

読み込んだ宛先すべてを印刷する場合は、「全て選択」をクリックすると、すべてのデータにチェックが入ります。 チェックを取り消したい場合には、「全て解除」をクリックしてください。

ラベル印刷君【ライセンス登録済】 Versio	n 2.40							
お知ら	t・更新	履歴						
ラベル印刷君お知らせ欄			^					
			v					
1. 用紙レイアウトを選択して	下さい。	<u>4分割</u>		✓ 用紙レイアウト	の管理余	白設定		
2. 住所テンプレートファイル 述先情報(Exce) C:VUsersYC 3. 発送元情報を登録してく) 会社名 有限会社オフィス/ メール便外(ブ(一度入力すればその徴) 4.その他(空白) (使わけ) ビジルを構めた	(Excel)き wner¥Down どさい。(- リリエイト は保存されます	 読み込んでくださ、 icads単LabelTemplate.x -度入力すればそく 90世番号 701-01 (備考タイグ(一度入 2) 画像あり、左部 画(値 		ップレートファイルはここ 山市北区今保166-1 汚樹文字入力 文	<u>から人手してください</u> TEL 字色 文字サイズ	<u> (クリックして 台</u> 086-243-23 B J <u>U</u>		<u>×(1) 4</u>
全て選択 全て解除	7~ 70 FH I	同する旧報を選択し	、印刷ホタンをクリックして	L VICOV's				
メール便タイブ	Ŧ	住所1	住所2	住所3	氏名1	氏名2	商品	備考1
1 🗹	701-0145	岡山県岡山市	北区今保166-1		有限会社オフィスク	ご担当者	CANON互換インク	2. 画像あ
2 🗹	701-0145	岡山県岡山市	北区今保166-1		有限会社オフィスク	ご担当者	EPSONインク	4. 画像あ
3 2.料金後納	701-0145	岡山県岡山市	北区今保166-1		有限会社オフィスク	ご担当者	ブラザーインク	3. 画像あ 👻
「イヤンフ 情報								
2- 2-	(センス認識) 無断で	E済です。このブログラ 後製・配布すると著作	ムは著作権に関する法律で 権の侵害となりますのでこう	<u>保護されています。</u> <u>注意ください</u>		ライセ	ンス確認	印刷終了

7)チェックを入れたら、「印刷」ボタンをクリックしてください。

🔡 ラベル印字開始	位置選択		122		×
	2				
3	4				
印字開始位置	を選択してくだ	×().			
		0.010			
F1 印刷 F2 F3	F4 F5 F6	6 F7 F8 F9 (F10) [F1	F12	閉じる

8)ラベル印字位置選択画面が表示され、ラベルの印字開始位置が選択できます。 ご希望の印字開始位置をご選択いただき、「F1 印刷」ボタンをクリックしてください。

 1/1 🖸 🖸 💆 🐯 🤾	∑〕〕▶ 🖮 印刷 (F8) 閉じる (F12)
<- 3€送先> 〒 701-0145 岡山県岡山市 北区今県166-1	<- 38送先> 〒 701 −01 45 岡山県岡山市 北区今県166−1
有限会社オフィスクリエイト ご担当者 様 (発達売) 701-045 同世界同山市425억保105-1	有限会社オフィスクリエイト ご担当者 様 < 気違う EPSONインク 〒701-045 周世界側面市成立今頃185-1
■使発力ブイスクルイト TEL08-2-2-205 ● このののののののののです。方言いたけのがかたっこさいました。またのこ別用をひより方待ちしております。	★展長137パスクルイト TEL085-242355 ラベルを世がしてお使いだだい (検想なオフィス環境をクリエイトする max。有限会社オフィスクリエイト
[料金後納] 影 (第	
<弐送先> 〒701-0145 岡山県岡山市 北区今保166-1	<等送先> 〒701-0145 岡山県岡山市 北区今保166-1
有限会社オフィスクリエイト ご担当者様 く発達み ブラサーCか す701-045 岡県蜀山地市北区今保185-1 有限会社オスペングエイト	有限会社オフィスクリエイト ご担当者様 く発達み わか詰め合わせ アハ1-045 即風景岡山市北区今保155-1 君際会社オスペングエイト
1EL089-243-2035 方向い合わせぜ088-245-2008まで 《 1000-2000のの	1日と109-244-2335 いうちご利用いただきましておりがとうございます。今後ともよ ろしく分離いいたします。
	-

9) 画面プレビューが開きますので、ご確認いただき、そのまま印刷してよろしければ、右上部「印刷」ボタンを クリックしてください。

印刷				×
プリンター				
プリンター名(N):	SHARP M	X-2310F	~	プロパティ(P)
状態: 4	[≝] 備完了			
種類: S	HARP MX-2	2310F		
場所: 1	92.168.11.20	00		
אעאב				ファイルへ出力(L)
印刷範囲			印刷部数	
			部数(C):	1
○ページ指定(G	1	ページから(F)		
	1	ページまで(T)	- 33	- 33
○ 選択した部分	(S)		_1	125
		詳細設定…	ОК	キャンセル

10

10)印刷画面が開きます。

プリンタに、4分割ラベル紙(周りに余白なし)をセットしていただき、「OK」のボタンをクリックしてください。 ラベル紙に宛名が印刷されて出力されてきます。

※余白調整をしたい場合

お知らせ・更新履歴 ラベル印刷君お知らせ欄 1. 用紙レイアウトを選択して下さい。 4分割 用紙レイアウトの管理 余白設定	
ラベルビロ刷増お知らせ欄 	
✓ 1. 用紙レイアウトを選択して下さい。 <u>4分割</u> ✓ 用紙レイアウトの管理 余白設定	
1. 用紙レイアウトを選択して下さい。 <u>4分割</u> / 用紙レイアウトの管理 余白設定	
2. 住所ナンブレートファイル(Excel)を読み込んでくたさい。 <u>会住所ナンブレートファイルはここから入手し(くたさい(ワリックし)</u> (保存を選択し(くたさ	きいみ
送先情報(Exce) C:¥Users¥Dwner¥Downloads¥LabelTemplate.xls	
3. 発送元情報を登録してください。(一度入力すればその後は保存されます)	
メール使外1次(一度ヘ力)す(以その(数以)(新存さればす) 備考外1次(一度ヘ力)す(以その(数以)(新存さればす) 2. 画像約)・左寄せ √ 備考描文字入力 文字色 文字サイズ B J U	
(4.その他(空白) > 直像ファイル選択	
4. 読み込んだ送先情報からラベル印刷する情報を選択し、印刷ボタンをクリックしてください。	
	/24-7/-4
メール使ダイノ エ モガロ モガ2 モガ3 氏名1 氏名2 間面	加考1
1 2 701-0145 岡山県岡山市 北区今保166-1 有限会社オフィスクリご担当者 CANON互換インク	2. 画像あ
2 2 2 101-0145 岡山県岡山市 北区今保166-1 有限会社オフィスカリご担当者 EPSONインク	4.画像あ
② ☑ 2.料金後約	3. 画像あ! 、
	Þ
うイセンス情報 「日	日届
21センス部設治です。のフリクラムは著作権に関する法律で採載されています。 無所で報題に依可すると著作権に関する法律で採載されています。	27

1)【ラベル印刷君】メインメニューに戻って、「1. 用紙レイアウトを選択して下さい」の項目横にある 「余白設定」をクリックしてください。

	Production of the control of the c	
用紙 サイズ:	A4	~
給紙方法:	自動給紙	~
印刷の向き	<u> </u>	
〇 縦	左 8 右	0
◉ 横	L D F	0
	OK +++>+UI 71	ンタの設定

2)「ページ設定」画面右下、「余白(ミリ)」の項目より、お使いのプリンタに合わせた数値を設定し、 「OK」ボタンをクリックしてください。