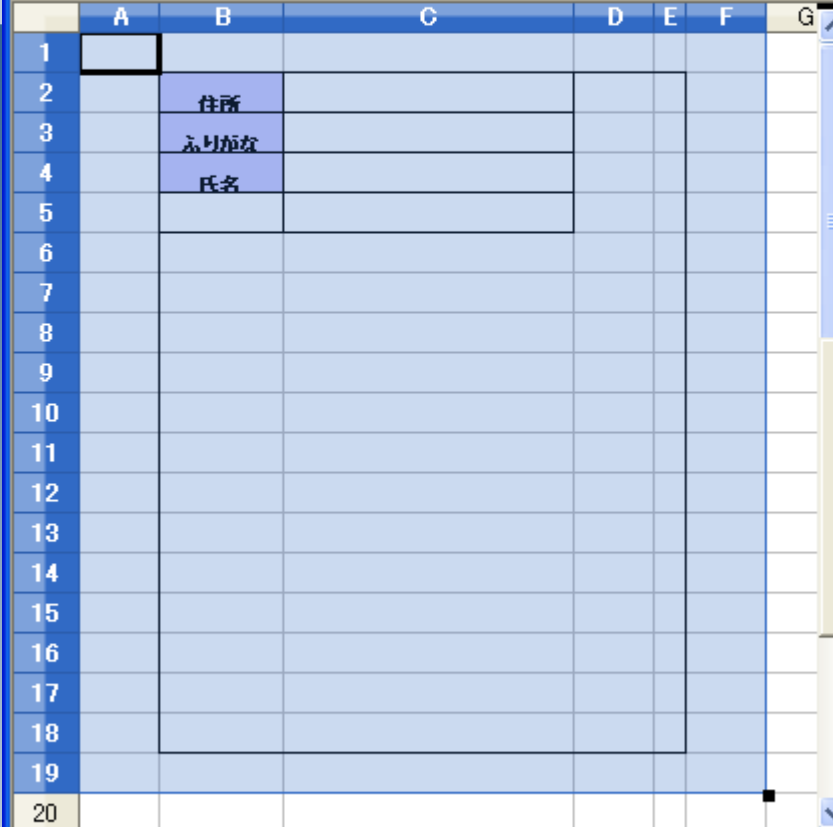


# Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

CalcやExcelで作られた様式に差込印刷をする方法についてご紹介します。

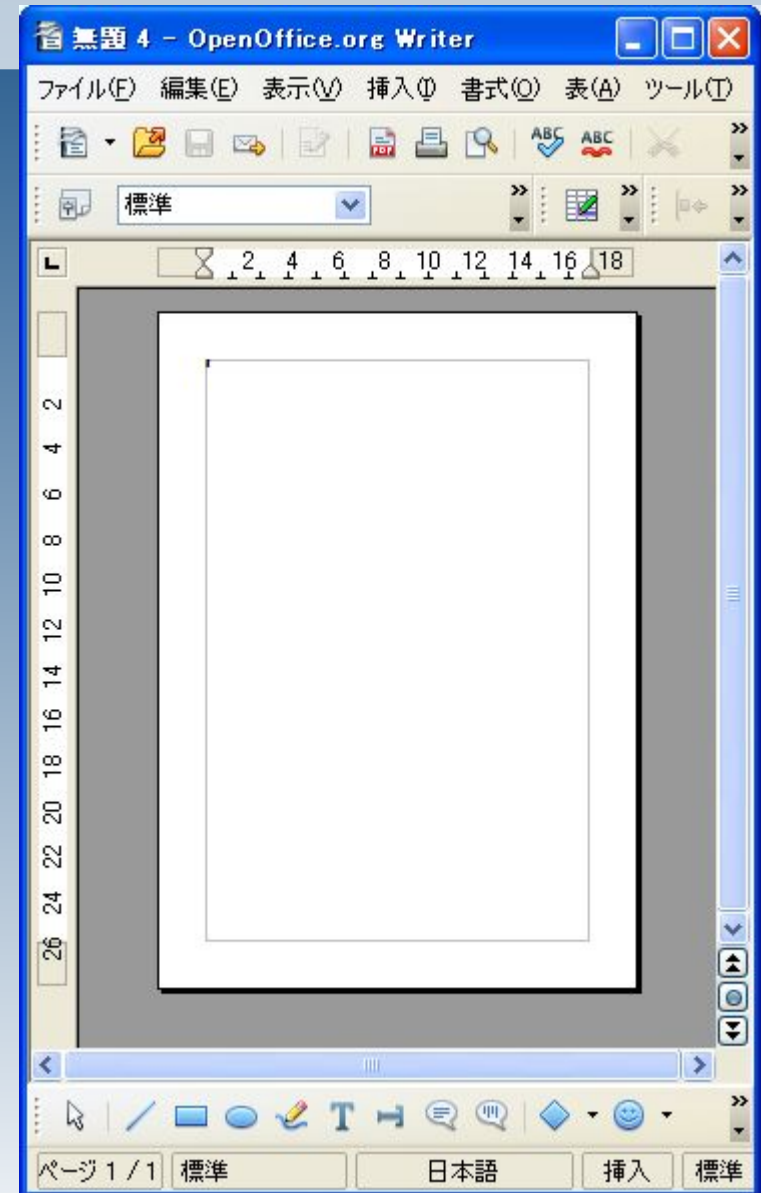
- 1、Calcで様式を開く
- 2、様式部分を選択
- 3、コピー



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		住所					
3		ふりがな					
4		氏名					
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

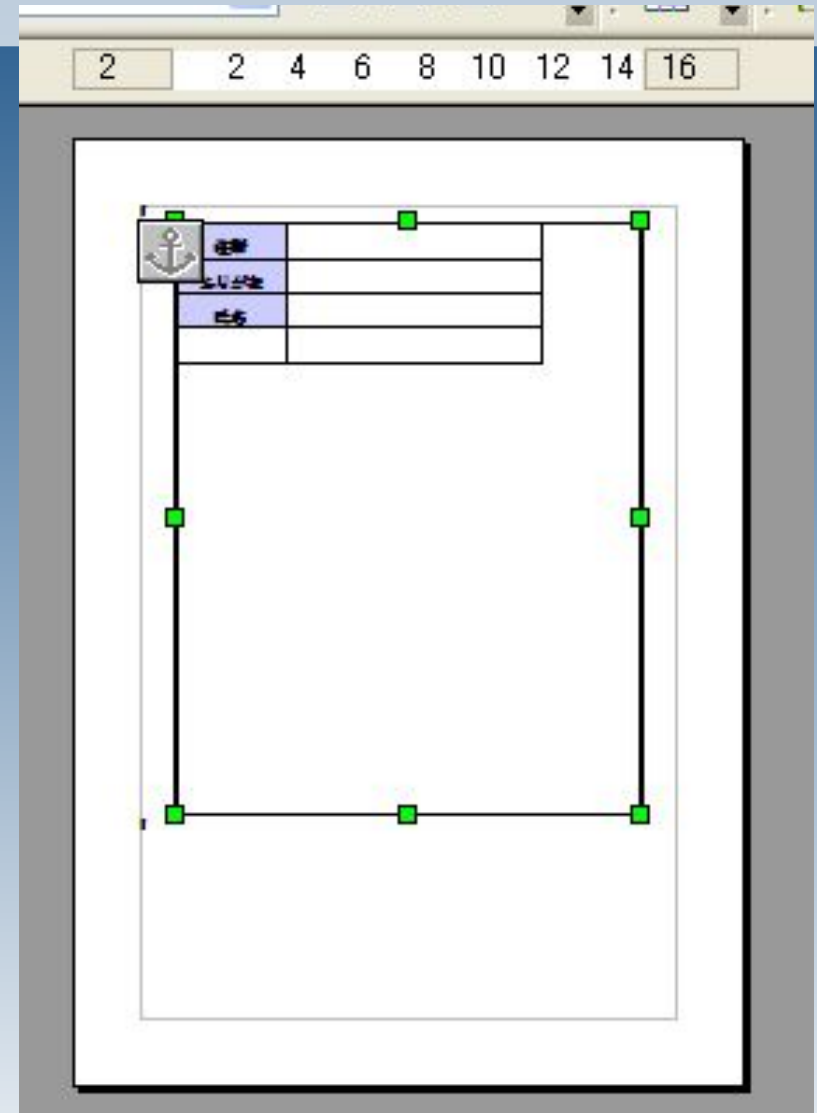
# Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

Writerを起動します



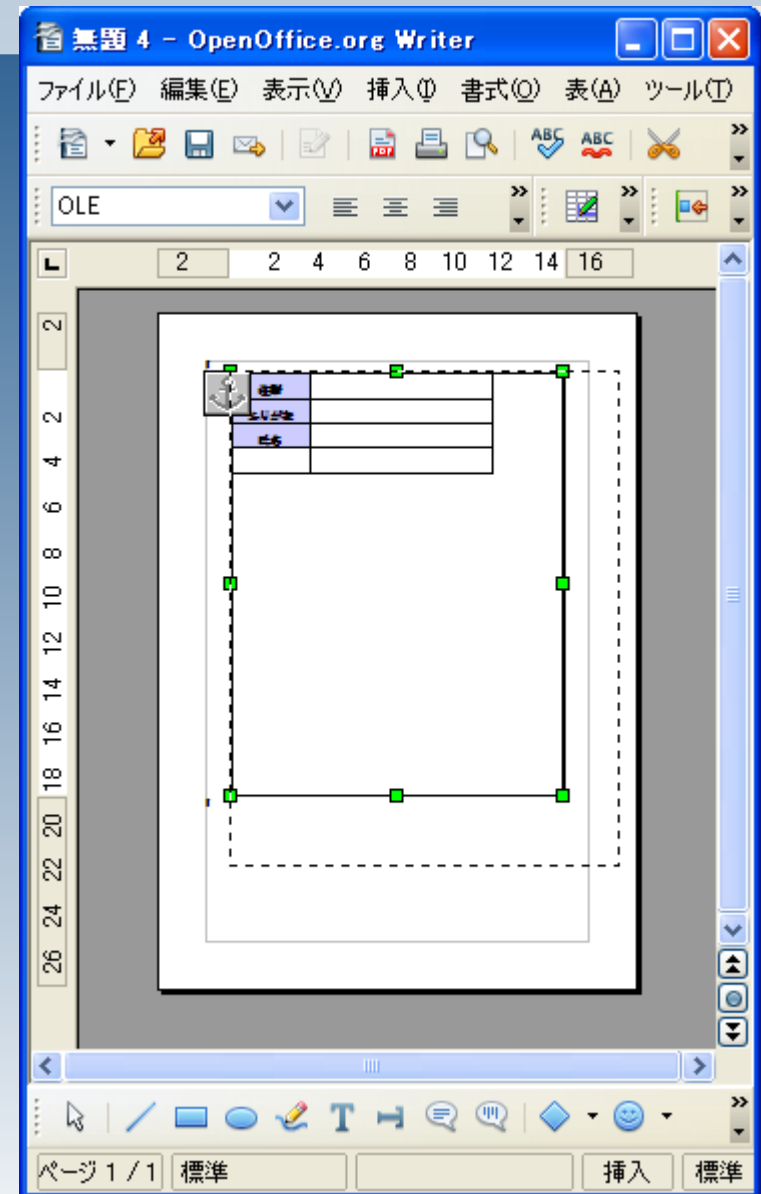
## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

先程コピーしたCalcの内容を貼り付けます。



## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

Shiftを押しながらマウスで緑のポイントを動かすと、縦横の比率を変えずにサイズを変更することができます。

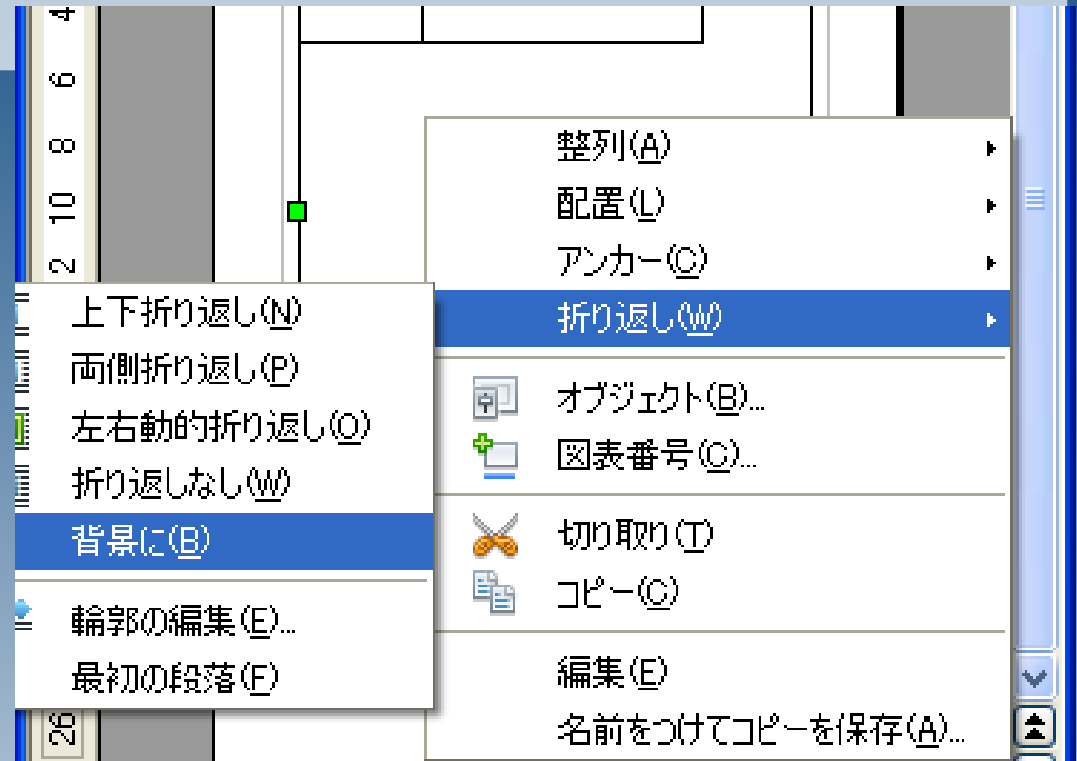


## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

貼り付けたCalcの表を動かさないように固定します。

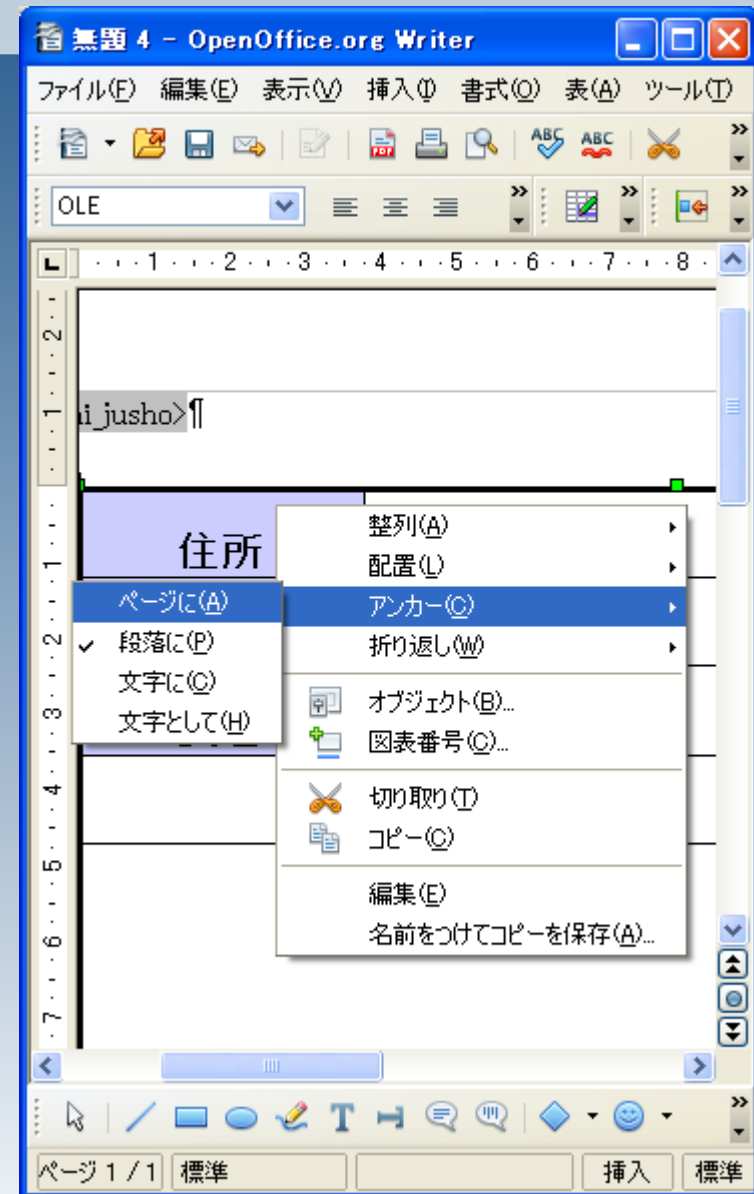
貼り付けたCalcの表を右クリック  
> 折り返し > 背景に

と選択してください。



# Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

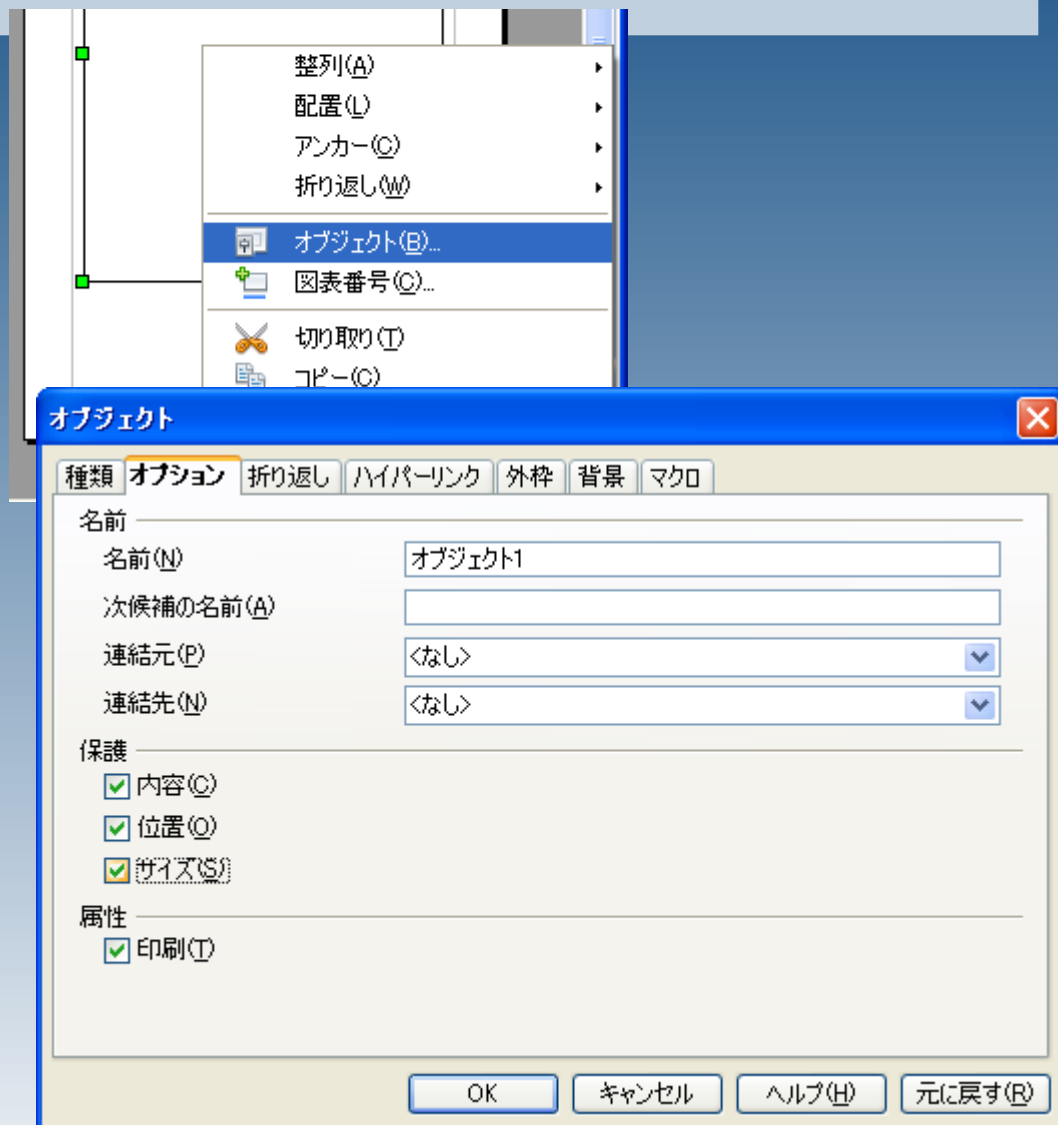
再度右クリックし、アンカーをページにします。



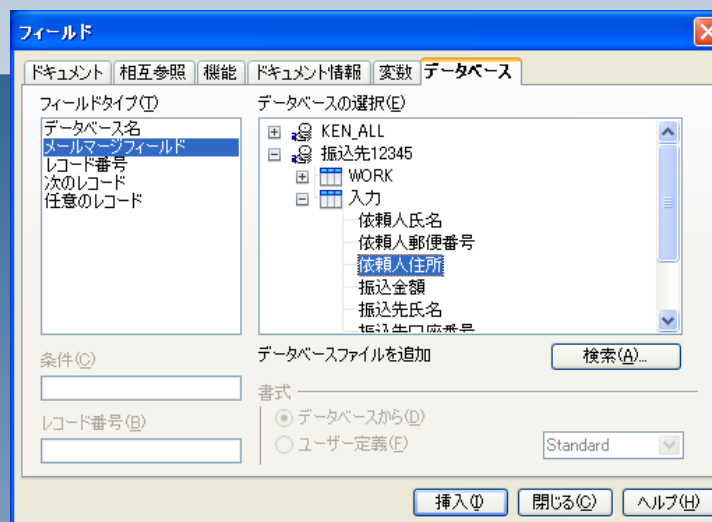
## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

さらに、再度右クリックして、オブジェクトを選択してください。

オブジェクトのウィンドウが開いたら、オプション>保護の、内容・位置・サイズをチェックしておきます。



# Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには



差込印刷の各種設定を行い、差し込みフィールドを挿入します。

一連の作業手順は、ガイドブックの第6章をご覧ください。

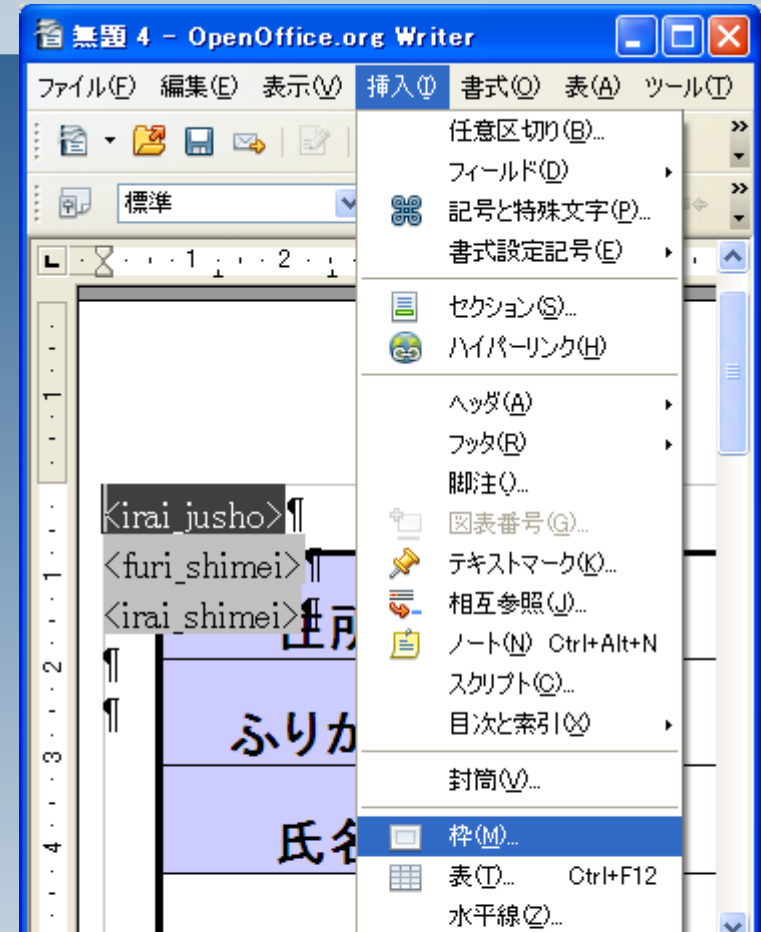




# Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

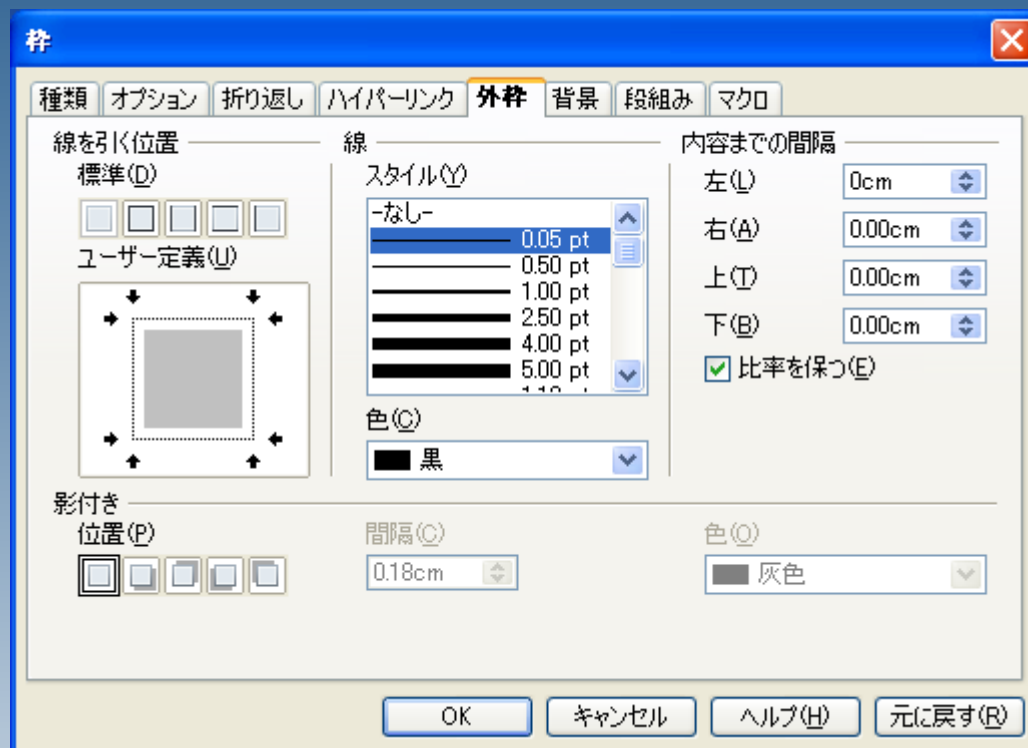
位置調整をしやすくするため、各フィールドを枠で囲みます。

フィールドを選択し、  
挿入＞枠  
と操作してください。



## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

枠の書式設定画面が開きますので、  
外枠＞内容までの間隔  
をゼロにしてOKを押してください。  
枠の色は黒のままにしておいてください。



## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

住所	
ふりがな	
氏名	

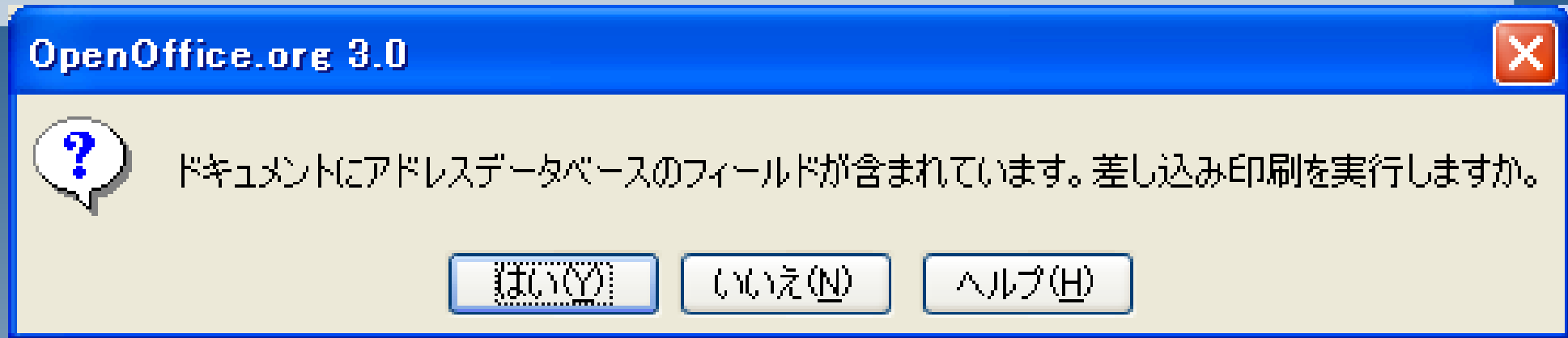
フィールドが枠で囲まれますので、位置とサイズを調整してください。

## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

同じ要領で各フィールドを配置します。

住所	<irai_jusho>
ふりがな	<irai_shimei>
氏名	<irai_shimei>

Calc(Excel)で作られた様式に差し込み印刷するには



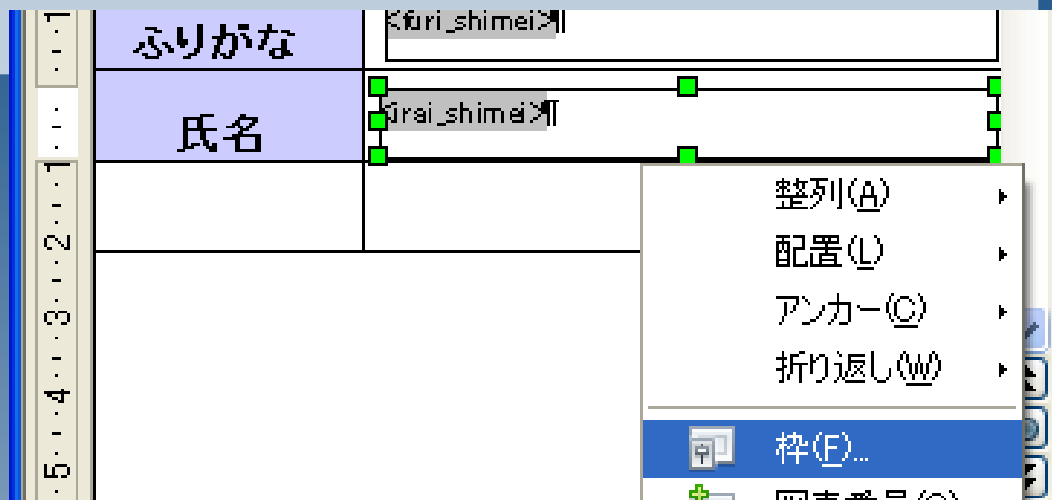
テスト印刷を行います。

一旦1～2ページ程度を印刷し、具合を確認してください。

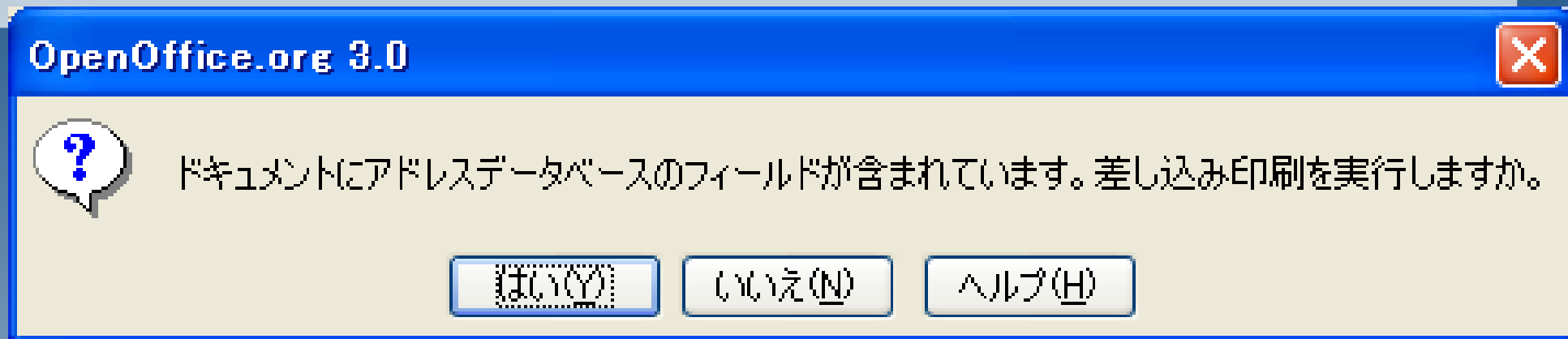
## Calc(Excel)で作られた様式に差込印刷するには

印刷が問題なければ、枠の線が印刷されないよう、枠線を消します。

右クリック>枠>外枠>線>スタイル>なしを選択



Calc(Excel)で作られた様式に差し込み印刷するには



枠の線を消したら、印刷を行ってください。