

パソボラ青梅 学習会
年賀状作成(第二回)
＜宛名面の作成＞

2011年12月3日

学習項目

1. 差出人データ入力
 2. 宛先の住所録の作成
 3. 宛名書き設定
 4. 宛名面の印刷
- 補足1. 住所録のインポート

1.差出人データ入力

- タイトル画面で作業項目として「差出人」を選択
- 以下の差出人情報を入力
 - 名前(姓名)
 - 連名(必要ならば)
 - 自宅の情報を入力
 - 郵便番号
 - 住所
 - TEL(必要ならば入力)
- 差出人データを「別名で保存」(新規保存)
ファイル名は「XXプリントマジック差出人データ.pmd」とする
 - ※ XXは自分の名字を使用してください
 - ※ **最後の「.pmd」は必ず付けてください**
- メニュー「タイトル画面」をクリックしてタイトル画面に戻す

差出人データ入力画面

プリントマジック

Print Magic
プリントマジック
ver. 4.1.1

タイトル画面 開く 上書き保存 別名で保存 リセット 設定

差出人データ

はがき 表示倍率

名前 杉本 修 続柄 旧姓

連名 一行につき一名を入力してください。 続柄 旧姓

※姓と名はスペースで区切ってください。
※スペースを含めたいときは、カンマ(,)で区切ってください。

自宅 会社

印刷 自宅住所を印刷

〒 198-0051 住所取得

住所 東京都青梅市友田町9-123

TEL 0428-12-3456

FAX

携帯

E-Mail

URL

はがき表示内容:

TEL. 0428-12-3456
杉本 修
東京都青梅市友田町九一二三
1980051

※フォントは「設定」で変更できます。

2. 住所録の作成

- タイトル画面で作業項目として「住所録」を選択
- 「新規追加」ボタンをクリックして宛先情報を入力
 - 名前(姓 名)
 - 連名と連名敬称 (必要な場合のみ)
 - ※ 連名の場合、最初の名前入力で姓と名の上に必ず空白を入力する
 - 郵便番号
 - 郵便番号を入力し「住所取得」ボタンをクリックする
 - 町名までの住所の候補が表示されるので「OK」をクリック
 - (インターネットへの接続がなければ表示されないの住所を全部入力する)
 - 残りの住所データ(番地等)を入力
- 「決定」で1件を確定 (「新規追加」から繰り返し)
 - ※作成した住所録データを修正するには対象を選んで「編集」をクリックする
- 住所録情報を「別名で保存」(新規保存)します。
- ファイル名は「XXプリントマジック住所録データ.pmd」とする
 - ※XXは自分の名字を使用してください ※最後の「.pmd」は必ず付けてください
- 「タイトル画面」をクリックしてタイトル画面に戻す

住所録の作成の実践

- 以下のサンプルデータで「住所録」の作成を学習

1件目(住所改行の例)

- 名前: パソボラ 青梅
- 郵便番号: 198-0042
- 住所: 東京都青梅市東青梅1-177-3 青梅市福祉センター 2階

2件目(連名の例)

- 名前: 友田 太郎 / 花子 (連名)
- 郵便番号: 198-0051
- 住所: 東京都青梅市友田町8-123

住所録の作成画面例

プリントマジック

Print Magic
プリントマジック
ver. 4.1.1

はがき 表示倍率

住所データの編集

分類

フリガナ

名前 敬称

連名 敬称

※姓と名はスペースで区切ってください。
※スペースを含めたいときは、カンマ(,)で区切ってください。

自宅 会社

印刷 自宅住所を印刷

〒

住所

印刷 印刷対象 除外

1980042

パソボラ 青梅様

東京都青梅市東青梅一-一七七-三
青梅市福祉センター 二階

TEL: 0428-1213456 杉本 修

1980051

※フォントは「設定」で変更できます。

3.宛名書き設定

- タイトル画面で作業項目として「住所録」を選択
- 「設定」ボタンをクリック
- 「 住所の算数字を漢数字に置き換えて表示する」をチェック
- 「タイトル画面」をクリックしてタイトル画面に戻す



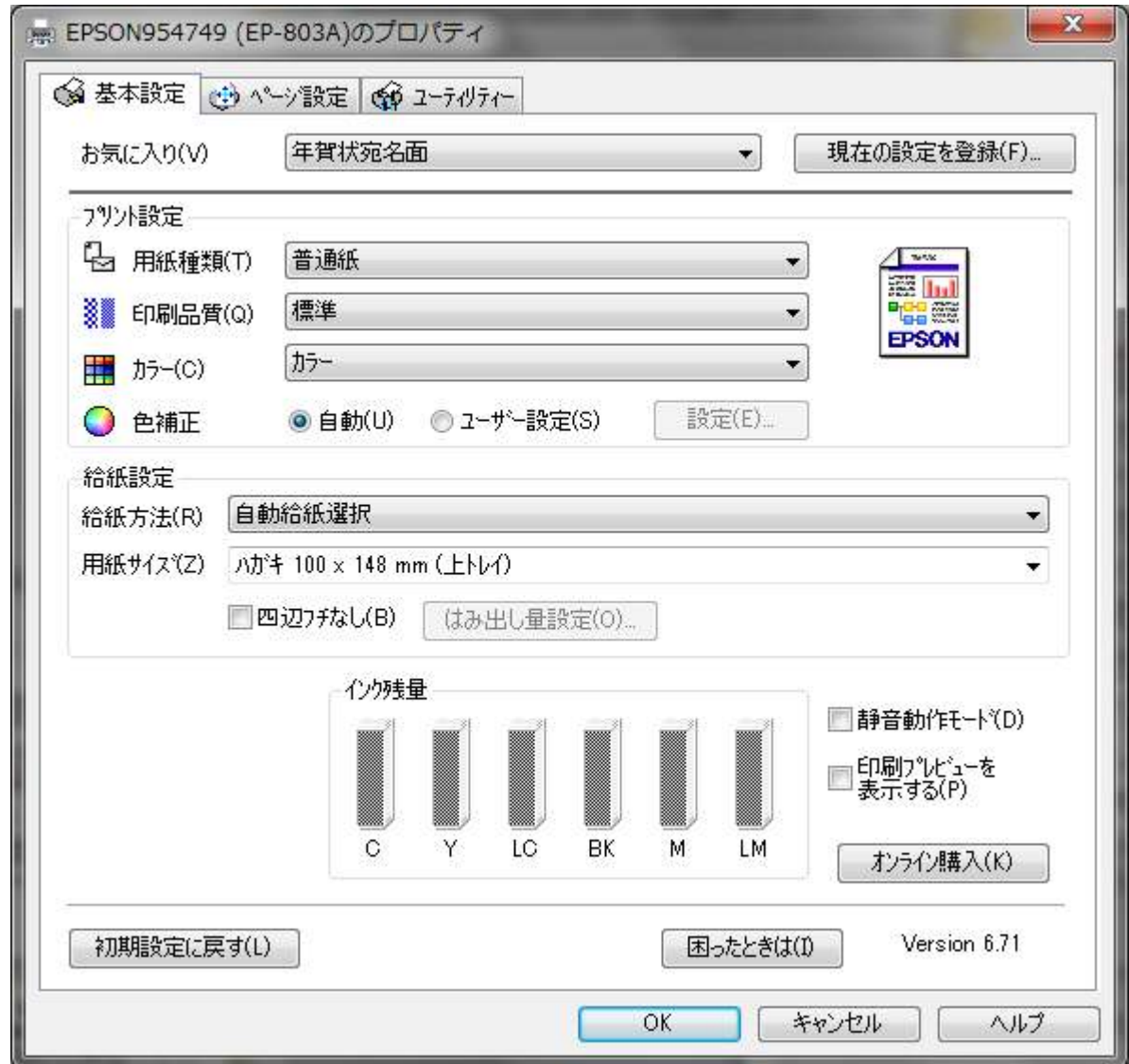
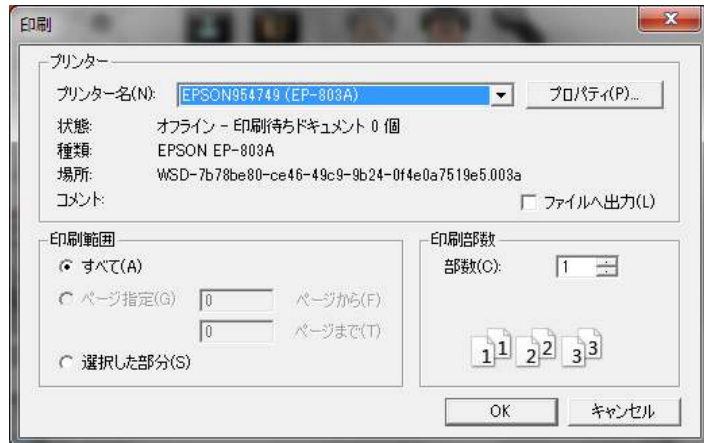
4.宛名面の印刷

- 作業項目で「宛名印刷」を選択
- 住所録が設定されていない場合は、「住所録」メニューをクリックし保存したファイル「XXプリントマジック住所録データ.pmd」を読み込む)
- 差出人が設定されていない場合は、「差出人」メニューをクリックし保存したファイル「XXプリントマジック差出人データ.pmd」を読み込む)
- 印刷したい住所録の行をクリック(確認のため初めは1つ選択する)
- 「選択されている宛先を印刷」をクリック
- プリンタ名を確認する
- プリンタのプロパティをクリック
 - 用紙種類(普通紙)を選択する(インクジェット紙でも宛名面は普通紙でOK)
 - 用紙サイズとして、はがきを選択
 - 設定画面のOKをクリック
- 部数は1のまま
- はがきをプリンタにセットする(あて名面に印刷するように)
- 印刷のOKをクリック

宛名面の印刷の画面1



宛名面の印刷の画面2



補足1.住所録のインポート

- 作業項目で「住所録」を選択
- インポートメニューをクリック
- 「住所録データのインポート」画面で次の指定を行う
- CSV形式またはvCard形式の指定してファイルを選択する
- ファイルの一行目が項目名であれば、「一行目を無視する」にチェック
- ファイルのデータ列とプリントマジックの管理項目の対応付けを行う
 - 宛先の氏名が含まれている列の場合 宛名→名前→名前(姓 名)
 - 連名の名の部分が含まれている列の場合 連名→連名(名)
 - 宛名用の敬称が含まれている列の場合 宛名→宛名敬称
 - 連名用の敬称がが含まれている列の場合 連名→連名敬称
 - 郵便番号が含まれている列の場合 住所→自宅〒
 - 住所が含まれている列の場合 住所→自宅住所
- 今開いている住所録に追加か、新しい住所録として上書きするかを選択する
- 「住所録データとして読み込む」ボタンをクリック
- 「住所録一覧画面」でインポートした内容を確認し、必要な個所は修正する
- 住所録データを保存する

住所録のインポート画面

プリントマジック

住所録データのインポート

他のソフトウェアで作成した住所録データを読み込みます。
データはCSVかvCard形式のファイルとしてご用意ください。

CSV vCard

ファイルを選択する

データが文字化けする場合は、以下の「文字コード」を調整してみてください。
vCardの場合、UTF-8かUTF-16(BOM)推奨です。

シフトJIS EUC-JP
 UTF-8 UTF-16 UTF-16(BOM)

一行目を無視する 敬称が指定されていない場合「様」を付ける

| 項目1 | 項目2 | 項目3 | 項目4 | 項目5 | 項目6 |
|-------|-----|-----|-----|----------|-----------|
| 今井 一郎 | さくら | 様 | 様 | 198-0023 | 青梅市今井1-1- |
| 河辺 二郎 | | 様 | | 198-0036 | 青梅市河辺町2-1 |
| 新町 三郎 | | 様 | | 198-0024 | 青梅市新町3-1- |
| 大門 四郎 | | 様 | | 198-0014 | 青梅市大門4-1- |
| 長瀬 五郎 | | 様 | | 198-0052 | 青梅市長瀬5-1- |
| | | | | | |
| | | | | | |

開いたアドレス帳データの各項目をどのデータ項目として読み込むか指定して下さい。

項目1 項目2 項目3 項目4 項目5 項目6

名前(姓名) 連名(名) 宛名敬称 連名敬称 自宅〒 自宅住所

今開いている住所録データに追加 新しい住所録データとして上書き

住所録データとして読み込む キャンセル