


## Lesson 42 封筒


### ◆メイン文書の設定

- ① 《差し込み文書》タブ→《差し込み印刷の開始》グループの  (差し込み印刷の開始) → 《封筒》をクリック
- ② 《封筒オプション》タブを選択
- ③ 《封筒サイズ》の  をクリックし、一覧から《長形3号》を選択
- ④ 《OK》をクリック




### ◆差出人の設定

- ① 1行目から文章を入力


### ◆データファイルの指定

- ① 《差し込み文書》タブ→《差し込み印刷の開始》グループの  (宛先の選択) → 《既存のリストを使用》をクリック
- ② ファイルの場所を指定
- ③ 一覧から「Lesson33」を選択
- ④ 《開く》をクリック


### ◆差し込みフィールドの挿入

- ① 中央の宛名を入力する枠内にカーソルを移動
- ② 《レイアウト》タブ→《段落》グループの  (左インデント) を「5字」に設定
- ③ 「〒」と入力
- ④ 《差し込み文書》タブ→《文章入力とフィールドの挿入》グループの  (差し込みフィールドの挿入) の  → 《郵便番号》をクリック
- ⑤  を押す
- ⑥ 《差し込み文書》タブ→《文章入力とフィールドの挿入》グループの  (差し込みフィールドの挿入) の  → 《住所》をクリック
- ⑦  (スペース) を押す
- ⑧ 《差し込み文書》タブ→《文章入力とフィールドの挿入》グループの  (差し込みフィールドの挿入) の  → 《ビル名》をクリック
- ⑨  を押す
- ⑩ 《差し込み文書》タブ→《文章入力とフィールドの挿入》グループの  (差し込みフィールドの挿入) の  → 《会社名》をクリック
- ⑪  を2回押す
- ⑫ 《差し込み文書》タブ→《文章入力とフィールドの挿入》グループの  (差し込みフィールドの挿入) の  → 《氏名》をクリック
- ⑬ 「□様」と入力

### ◆結果のプレビューの表示

- ① 《差し込み文書》タブ→《結果のプレビュー》グループの  (結果のプレビュー) をクリック

## ◆差し込み印刷の実行

- ①《差し込み文書》タブ→《完了》グループの  (完了と差し込み) →《文書の印刷》をクリック
- ②《現在のレコード》を  にする
- ③《OK》をクリック
- ④《OK》をクリック