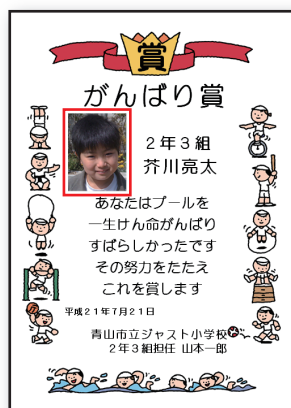




賞状に写真を差し込もう

ラベル
マイティ



賞状に名前を差し込むのをマスターしたら、子どもたちの顔写真も入れてみましょう。ラベルマイティスクールを使えば、1枚1枚写真を貼り付けたりしなくても、写真も名前と同じように差込印刷できるので便利です。



コネタくんからのアドバイス!

自分の写真が入った賞状をもらったら、子どもたちが喜ぶのは間違いなし! 賞状ファイル・名簿データ・写真ファイルは、すべて同じフォルダにまとめておくのがポイントだよ。

名簿データに写真のファイル名を入力する

1 三四郎や Excel などで作成した名簿データを開き、最終列に写真ファイル名を入力する項目を追加します。

写真ファイル名をすべて入力し、保存します。

One Point

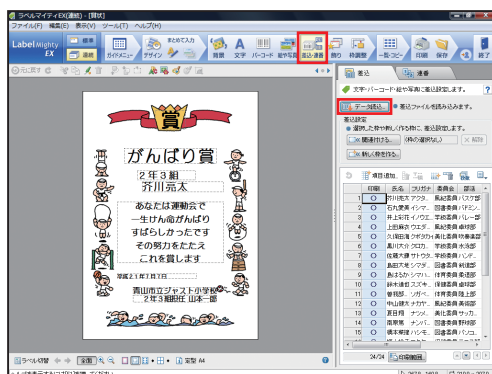
あらかじめ賞状ファイル、名簿データ、写真ファイルは、すべて同じフォルダにまとめておきます。

クラス名簿(写真ファイル名入り).jpd		
	住所	写真ファイル名
1	東京都文京区白山	akutagawa.jpg
2	神奈川県川崎市宮前区けやき平	ishimaru.jpg
3	埼玉県さいたま市大宮区浅間町	inoue.jpg
4	千葉県市川市行徳駅前	ueda.jpg
5	東京都杉並区阿佐谷南	kubota.jpg
6	東京都大田区北馬込	kurokawa.jpg
7	東京都大田区北馬込	sato.jpg
8	埼玉県さいたま市浦和区大原	shimada.jpg
9	神奈川県横浜市港北区菊名	shima.jpg
10	千葉県千葉市美浜区若葉	suzuki.jpg
11	東京都中野区江古田	soga.jpg
12	東京都文京区白山	nakayama.jpg

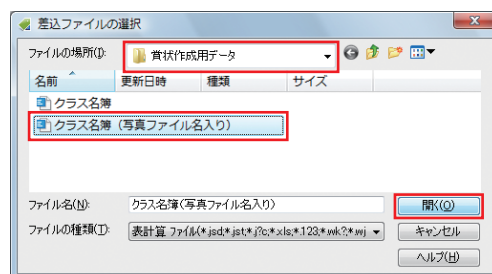
差込ファイルを読み込み直す

1 ラベルマイティスクールで作成した賞状ファイルをダブルクリックして開きます。

コマンドバーの [差込・連番] をクリックして差込設定画面を表示し、 [データ読み込み] をクリックします。



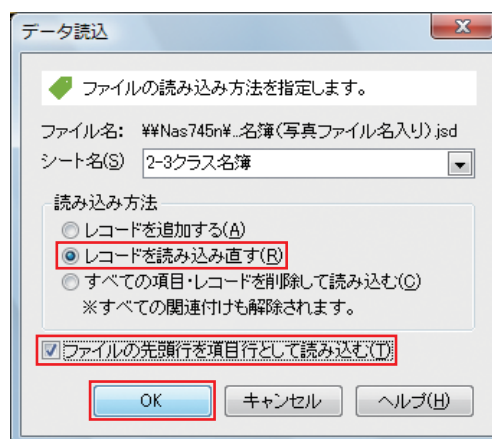
- 2 「差込ファイルの選択」ダイアログボックスで写真ファイル名を追加した名簿データが保存されたフォルダを開き、ファイルを選択して「開く」をクリックします。



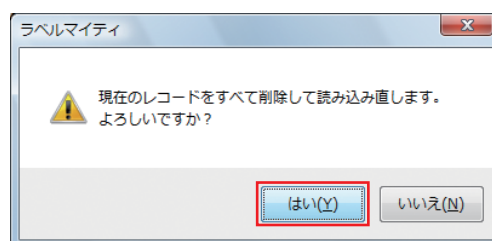
- 3 「データ読込」ダイアログボックスで「レコードを読み込み直す」を選択し、「ファイルの先頭行を項目行として読み込む」にチェックを入れて「OK」をクリックします。

One Point

あとから名簿に写真ファイル名の項目を追加した場合、最終列に追加しておかないと、正しくレコードを読み直せないことがあります。

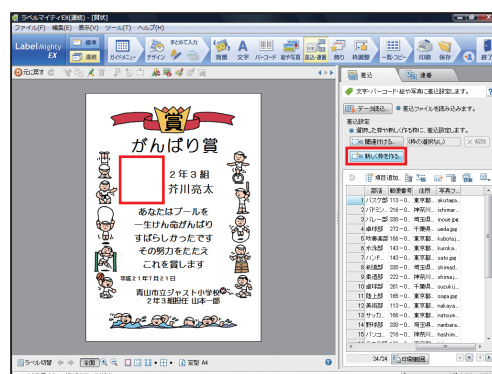


- 4 現在のレコードの削除を確認するメッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。

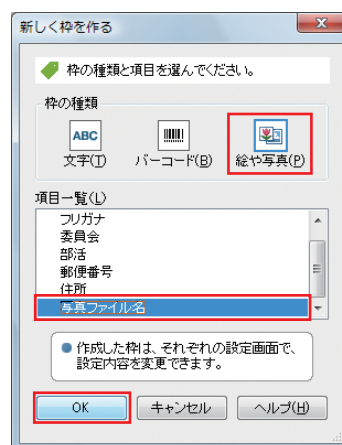


写真を差し込んで印刷する

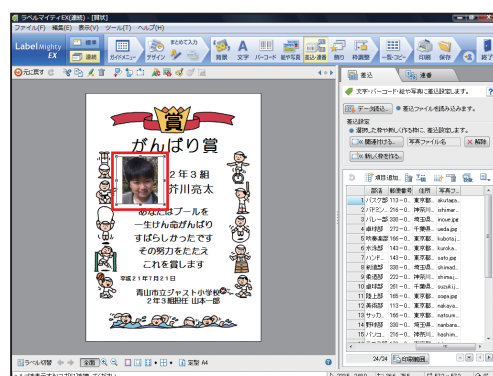
- 1 クラス名や名前などの文字枠を移動し、写真を配置するスペースを作ったら、「新しく枠を作る...」をクリックします。



- 2 [新しく枠を作る] ダイアログボックスで [絵や写真] を選択し、写真ファイル名を入力した項目を選択して [OK] をクリックします。

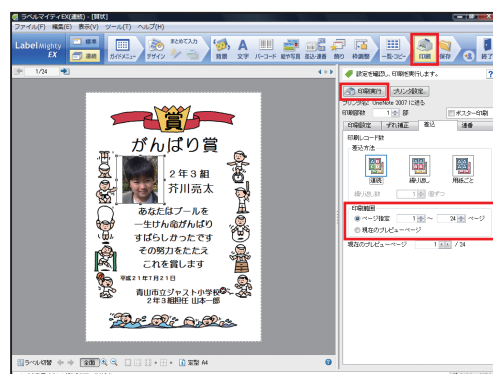


- 3 編集画面に写真が挿入されたのを確認し、写真の大きさや位置を調整します。



- 4 コマンドバーの [印刷] をクリックして、印刷設定画面を表示します。

[差込] シートで印刷範囲を確認したら、[印刷実行] をクリックして印刷を開始します。



One Point

プリンタによっては、編集画面に印刷領域外を示す赤い斜線が表示されることがあります。

ちょこっとアレンジ!



写真に枠飾りを付ける

枠飾りを付けると、写真を華やかに目立たせることができます。

- 1 コマンドバーの [絵や写真] をクリックして、絵や写真設定画面を表示します。
- 2 編集画面で枠飾りを付けたい写真を選択します。
- 3 [枠飾り] シートで付けたい枠飾りを選択します。

