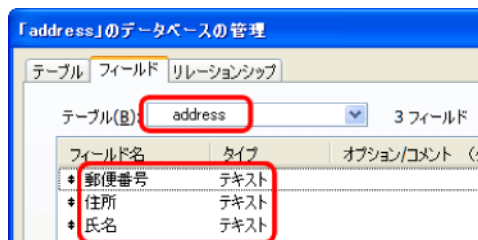


FileMaker Pro 11 のデータを宛名ラベル印刷

環境： TD-4100N、プレカット紙ラベル：76mm × 26mm

1. ここでは次のように「郵便番号」「住所」「氏名」が定義されたデータベースを使って説明します。

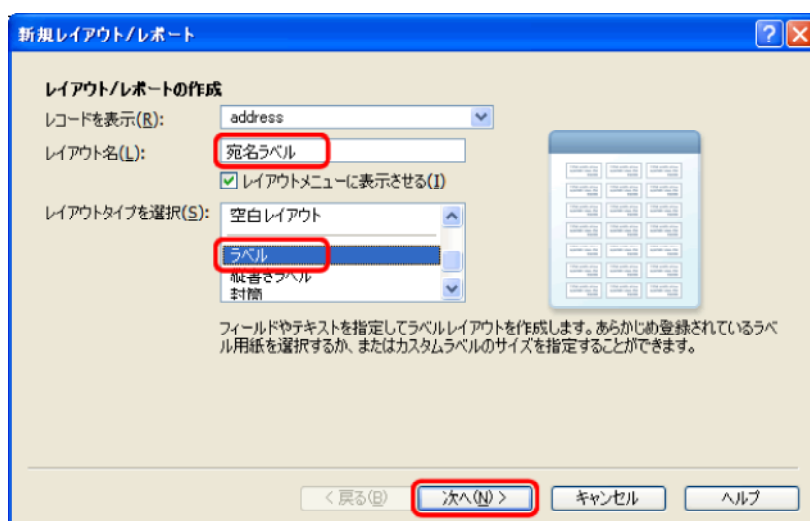


郵便番号	住所	氏名	
467-8562	名古屋市瑞穂区河岸一丁目1番1号	堀田 太郎	
467-8561	名古屋市瑞穂区苗代町15番1号	堀田 花子	

2. 「ファイル」－「印刷設定...」で「プリンタ設定」のダイアログボックスを表示し、次のように設定後、「OK」ボタンをクリックしてください。



3. 「表示」－「レイアウトモード」で「レイアウトモード」に変更してください。
4. 「レイアウト」－「新規レイアウト/レポート」で「新規レイアウト/レポート」のダイアログボックスを表示し、次のように設定後、「次へ」ボタンをクリックしてください。



5. ラベルレイアウト設定のダイアログボックスで、次のように設定後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規レイアウト/レポート

ラベルレイアウトの指定

☐ 標準ラベル(E): A-one 28171

☒ カスタムラベル(C)

横方向のラベル数(L): 1

横幅(W): 7.62 cm

高さ(H): 2.54 cm

用紙設定: 幅: 7.62 cm 高さ: 2.54 cm

☐ ページ余白設定(M)

上(T): 0.28 cm 左(E): 0.14 cm

下(D): 0.28 cm 右(R): 0.18 cm

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

6. ラベルレイアウトの内容を設定するダイアログボックスで、次のようにフィールドを追加後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

新規レイアウト/レポート

ラベルレイアウトの内容を指定

フィールド名を選択して [内容] テキストボックスに追加することによりラベルを定義します。テキスト、空白、句読点および改行を追加するには、[内容] テキストボックスに直接入力してください。

使用できるフィールド(A)

現在のテーブル「Address」

郵便番号
住所
氏名

フィールドを追加(D) 全て消去(B)

内容(L)

<<郵便番号>>
<<住所>>
<<氏名>> 様

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

7. レイアウト/レポートの作成完了のダイアログボックスで、「レイアウトモードで表示」を選択後、「完了」ボタンをクリックしてください。

新規レイアウト/レポート

レイアウト/レポートの作成完了

封筒/ラベルレイアウトを作成するための設定が完了しました。

次のいずれかを選択してください:

☐ プレビューモードで表示(P)

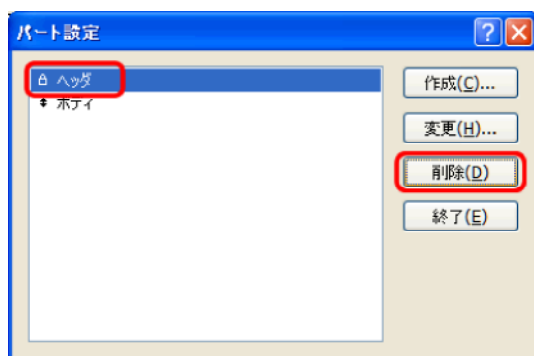
プレビューモードでは、作成した封筒/ラベルレイアウトの実際の印刷イメージが表示されます。

☒ レイアウトモードで表示(L)

レイアウトモードでは、封筒/ラベルデザインのフォント、グラフィック、背景などを編集することができます。

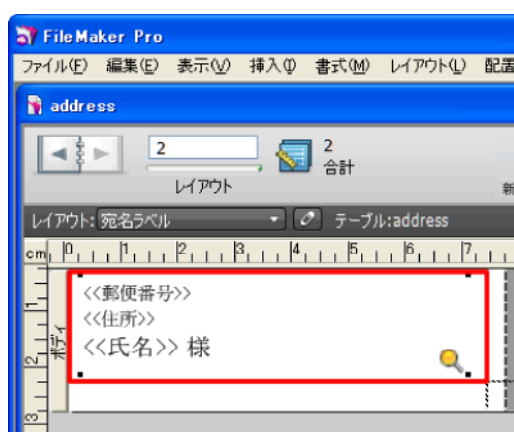
< 戻る(B) **完了** キャンセル ヘルプ

8. 「レイアウト」 - 「パート設定」で「パート設定」のダイアログボックスを表示し、「ヘッダ」選択後「削除」ボタンをクリックしてヘッダを削除してください。



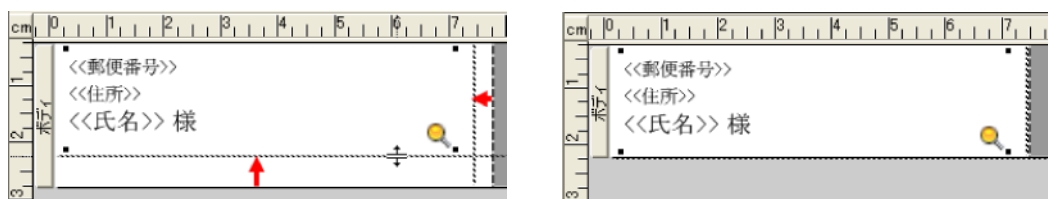
9. 「終了」ボタンをクリックして「パート設定」のダイアログボックスを閉じてください。

10. レイアウトを適当に編集して、印刷項目を印刷サイズ内に収めてください。
ここでは、「郵便番号」と「住所」の文字サイズを9ポイントに変更しました。

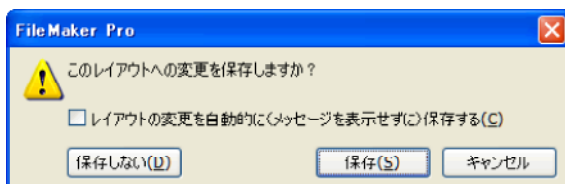


赤枠内が印刷サイズです。

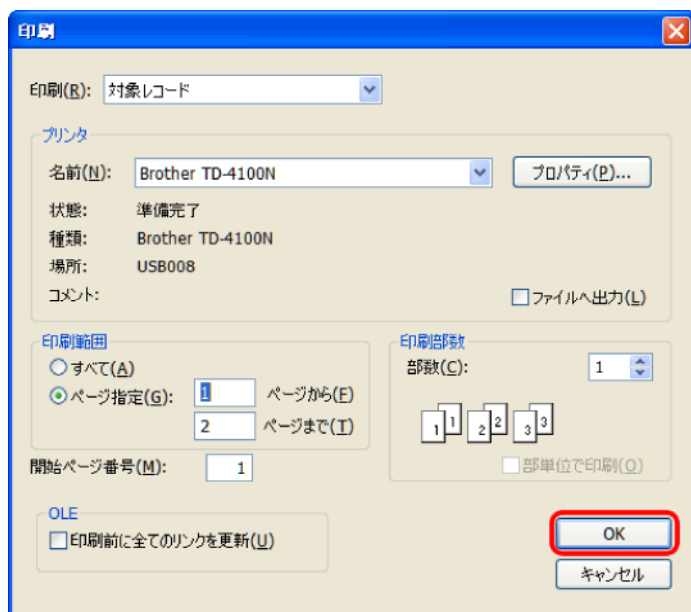
11. 下と右のラインをドラッグして印刷サイズ内に収めてください。



12. 「表示」 - 「プレビューモード」を選択すると、保存確認のダイアログボックスが表示されますので、「保存」ボタンをクリックしてください。



- 13.「ファイル」－「印刷」で「印刷」のダイアログボックスを表示し、必要に応じて「印刷範囲」を設定後、「OK」ボタンをクリックしてください。
ラベルが印刷されます。



14. 別のレイアウトを印刷後に本レイアウトを再度印刷する場合は、2 の設定を行ってから 13 を実行してください。