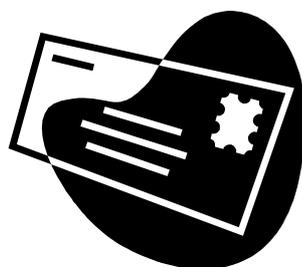


Excelで住所録をつくり ラベルを印刷しよう



IT@うつのみや

(特定非営利活動法人申請中)

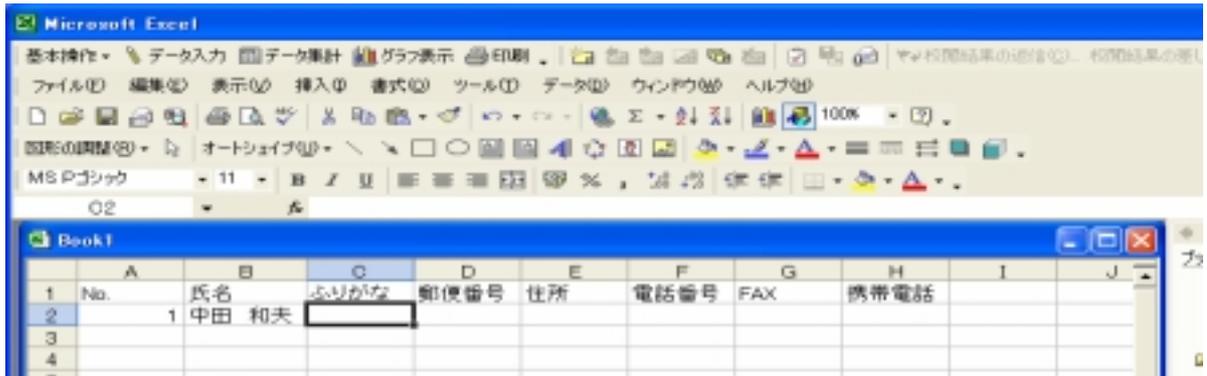
目 次

Excel で住所録を作ろう	2
住所録の項目を作る	2
ふりがなの入力	2
郵便番号や電話番号を小文字で入力できるようにする...	4
郵便番号に自動的にハイフン表示を設定	5
住所を郵便番号から入力する	6
連続のデータを自動的に入力します	6
ふりがな関数をコピーします	7
住所録を並べ替える	7
完成した住所録	10
ラベル印刷をしよう	11
差し込み印刷用ツールバーの表示する	11
差し込み印刷の種類を決める	11
ラベル用紙を選択する	12
差込用データファイルを開く	12
データが記入されているシートを選択する	13
差し込みフィールドを挿入する	13
ラベルの体裁を整える	14
複数のラベルに同じ体裁を反映させる	14
完成したラベル	15

Excel で住所録をつくろう

住所録の項目をつくる

住所録に必要な項目を考え、先頭行に入力します。例では、No.、氏名、ふりがな（並べ替えや検索などで利用することが多い）、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、携帯電話番号などします。必要に応じて、配偶者名など付け加えてみましょう。



ふりがなの入力

The screenshot shows the '函数の挿入' (Insert Function) dialog box in Microsoft Excel. The 'PHONETIC' function is selected in the list. The dialog box includes fields for '関数の検索先' (Function search location) and '関数の分類' (Function category), and a list of functions. The 'PHONETIC' function is highlighted. The dialog box also has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

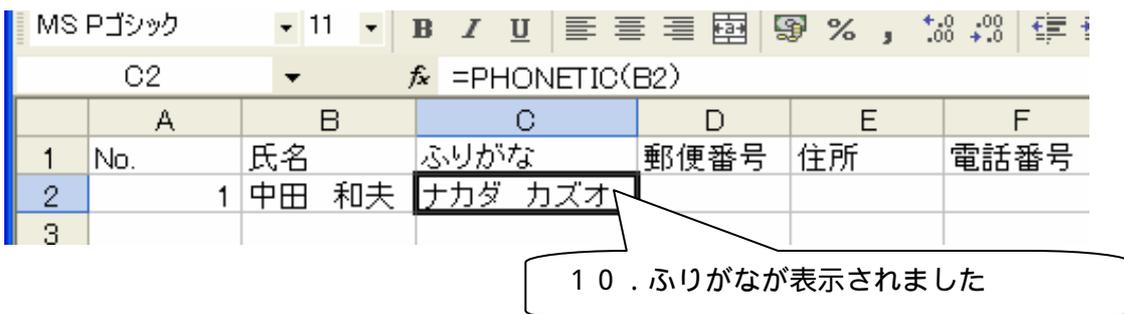
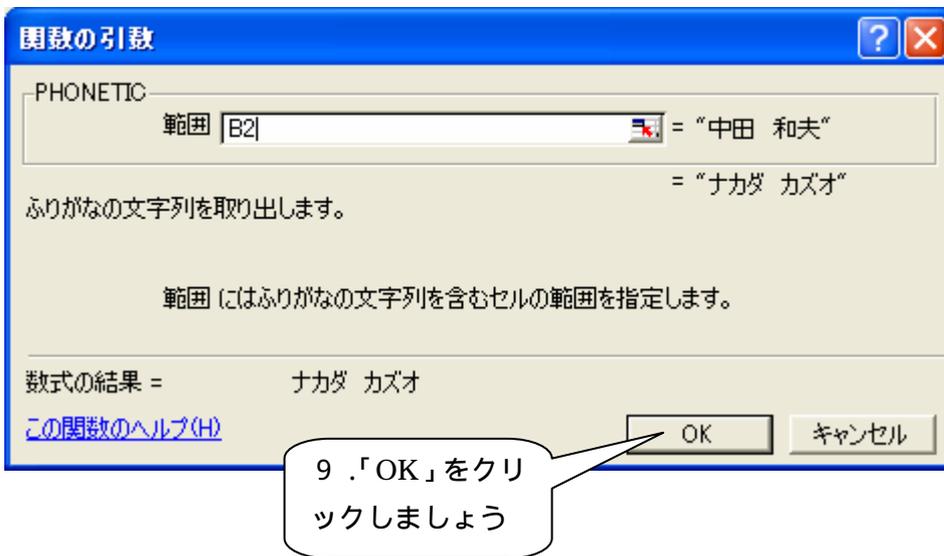
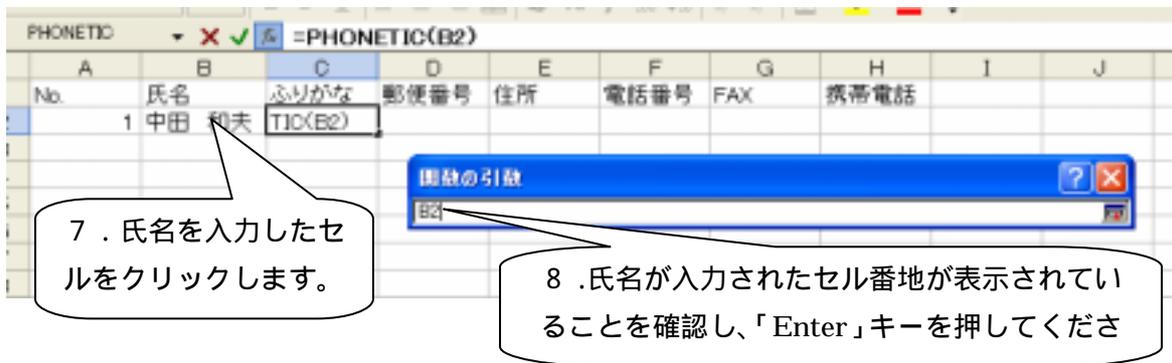
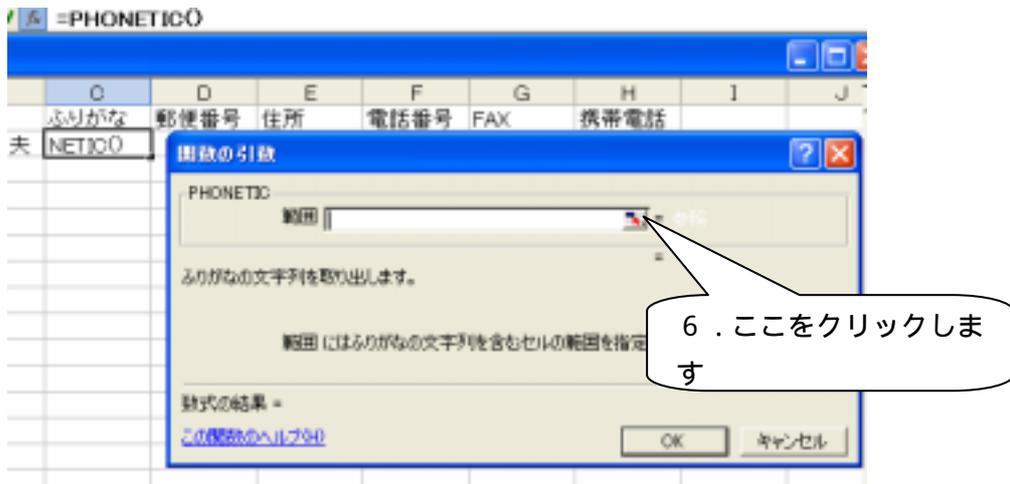
2. 関数を使うのでここをクリックします

1. ふりがなを入力するセルをクリックします。

3. ここをクリックして「情報を」を選びます

4. 「PHONETIC」を選びます

「OK」をクリックします



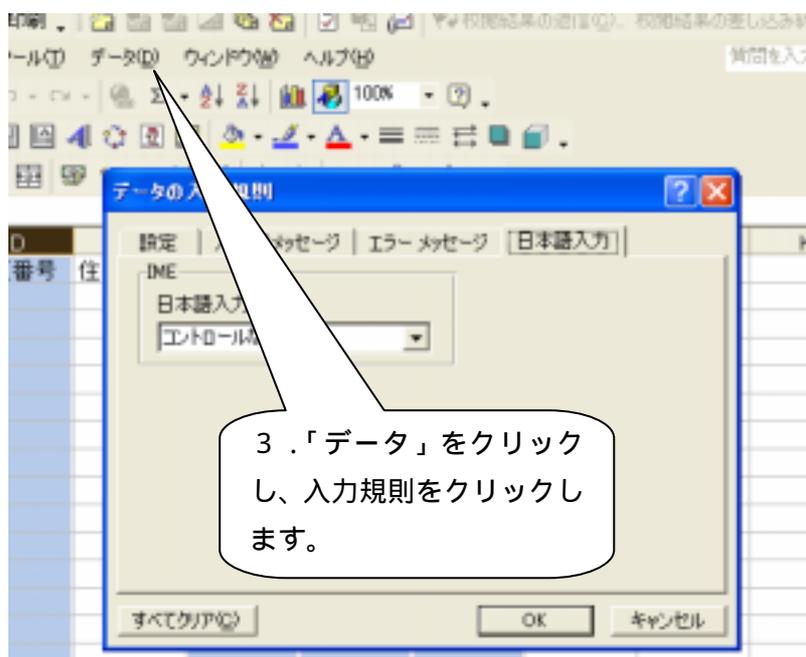
郵便番号や電話番号を 小文字で入力できるようにする。

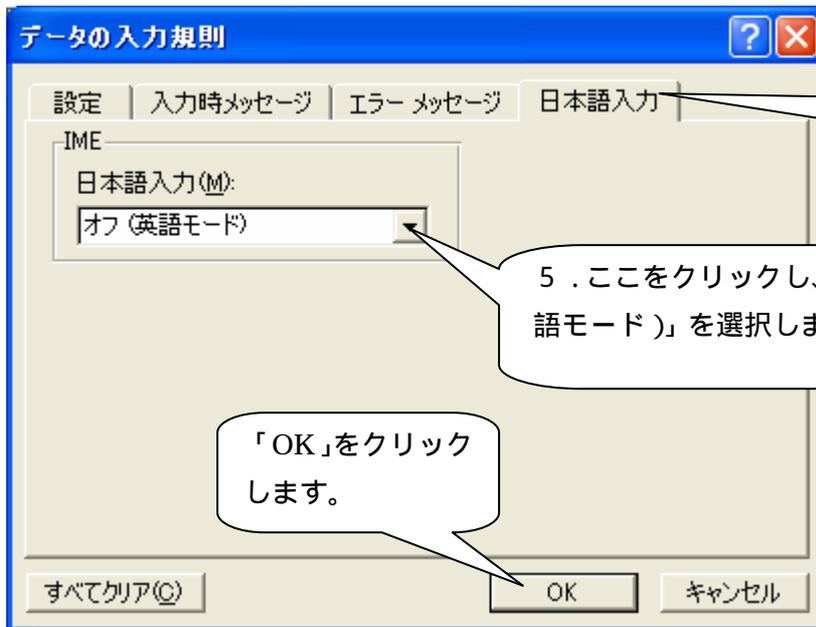
氏名や住所は大文字、郵便番号や電話番号は小文字というとき、いちいち大文字・小文字の切替をするのは面倒なもの。そこで、はじめから郵便番号や電話番号を自動的に小文字で入力できるようにしてみましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	No.	氏名	ふりがな	便番号	住所	電話番号	FAX	携帯電話	
2	1	中田 和夫	ナカダ カズオ						
3									
4									

1. 小文字入力を行いたい列全体を選択します。(列の一番上の英文字をクリック)

2. 小文字にしたい他の列も同時に選択します。(「Ctrl」キーを押しながら他の英文字をクリックしていきます。)





これで、選択した列は自動的に小文字で入力することができます。

郵便番号に自動的にハイフン表示設定

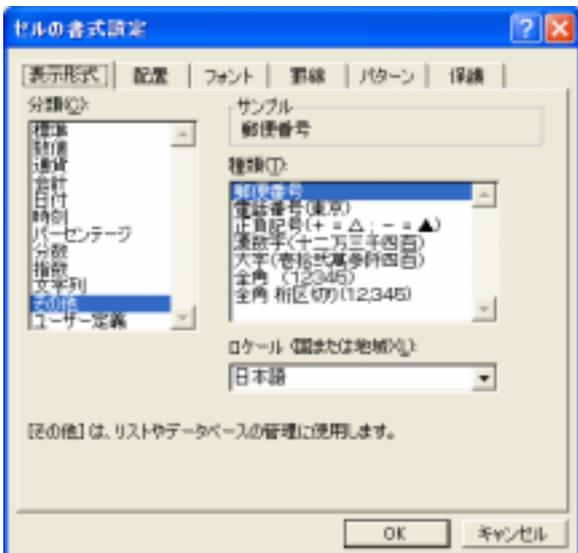
Microsoft Excel - 住所録1

基本操作 | データ入力 | データ集計 | グラフ表示 | 印刷 | ファイル(E) | 編集(E) | 表示(V) | 挿入(I) | 書式(O) | ツール(T) | データ(D) | ウィンドウ(W) | ヘルプ(H)

図形の調整(R) | オートシェイプ(O) | MS Pゴシック | 11 | B | I | U | % | 100%

	A	B	C	D	E
	No.	氏名	ふりがな	郵便番号	住所
1					
2	1	中田 和夫	ナカダ カズオ	320-0014	栃木県宇都宮市大曾3-4-5
3	2	佐藤 隆雄	サトウ タカオ	321-0901	栃木県宇都宮市平出町4-5-6
4	3	山田 太郎	ヤマダ タロウ	320-0015	栃木県宇都宮市八幡台1-2-3
5	4	木村 花子	キムラ ハナコ	321-0902	栃木県宇都宮市柳田町2-3-4
6	5	石川 則子	イシカワ ノリコ	320-0016	栃木県宇都宮市山本町5-4-3
7	6	斎藤 正雄	サイドウ マサオ	320-0013	栃木県宇都宮市上大曾町4-3-2
8	7	伊藤 正	イトウ タダシ	320-0001	栃木県宇都宮市横山町3000
9	8	永山 光男	ナガヤマ ミツオ	321-0002	栃木県宇都宮市瓦谷町1-2-3
10	9	内藤 康男	ナイトウ ヤスオ	320-0004	栃木県宇都宮市長岡町3-2-1
11					

「郵便番号」の「列番号 D」をクリックし、メニューバーの「書式」をクリックする。



「セル書式設定」画面で「表示形式」タブをクリックし、「分類」を「その他」、「種類」を「郵便番号」を選んで、OKをクリックする。

郵便番号欄にハイフンを入れなくて、7桁の数字を入れても、ハイフンが表示されるように設定される。

住所を郵便番号から入力する。

住所の入力は時間がかかるものです。そこで郵便番号から住所を入力してみましょう。

1. 住所録の入力のときはここをクリックし、「人名/地名」を選んでおく



C	右揃え	E	F
ふりがな	郵便番号	住所	電話番号
ナカダ カズオ	320-0010	320-0010	

2. 日本語入力オンの状態で、郵便番号を入力します。

連続のデータを自動的に入力します。

1. 1が入力されているセル番地「A2」をクリックします

	A	B	C
1	No.	氏名	ふりがな
2		中田 和夫	ナカダ カズオ
3		佐藤 隆雄	サトウ リュウユウ
4		山田 太郎	ヤマダ タロウ
5		木村 花子	キムラ ハナコ
6		石川 則子	イシカワ ノリコ
7		斎藤 正雄	サイトウ マサユウ
8		伊藤 正	イトウ マサユキ
9		永山 光男	ノグヤマ ヒカル
10		内藤 康男	ナトウ ヒロユキ
11		セルのコピー(C)	
12		連続データ(S)	
13		書式のみコピー (フィル)(F)	
14		書式なしコピー (フィル)(Q)	
15		連続データ (日単位)(D)	
16		連続データ (週日単位)(W)	
17			
18			

2. 「A2」右下隅にマウスポインタを合わせ、十字が出たら、右クリックしたまま、「A10」までドラッグします。或いは「Ctrl」キー+ドラッグ(左)

3. 「連続データ」をクリックする

ふりがな関数をコピーします。

	A	B	C	D
1	No.	氏名	ふりがな	郵便番号
2	1	中田 和夫	ナカダ カズオ	320-0014
3	2	佐藤 隆雄	サトウ タカオ	321-0901
4	3	山田 太郎	ヤマダ タロウ	
5	4	木村 花子	キムラ ハナコ	
6	5	石川 則子	イシカワ ノリコ	
7	6	斎藤 正雄	サイトウ マサオ	
8	7	伊藤 正	イトウ タダシ	
9	8	永山 光男	ナガヤマ ミツオ	
10	9	内藤 康男	ナイトウ ヤスオ	
11				

1. 関数が入っているセルをクリックします

2. 右下隅にマウスポインタを合わせ、十字が出たら、左クリックしたまま「C10」までドラッグする

	A	B	C	D	E
1	No.	氏名	ふりがな	郵便番号	住所
2	1	中田 和夫	ナカダ カズオ	320-0014	栃木県宇都宮市大曾3-4-1
3	2	佐藤 隆雄	サトウ タカオ	321-0901	栃木県宇都宮市平出町4-1
4	3	山田 太郎	ヤマダ タロウ		
5	4	木村 花子	キムラ ハナコ		
6	5	石川 則子	イシカワ ノリコ		
7	6	斎藤 正雄	サイトウ マサオ		
8	7	伊藤 正	イトウ タダシ		
9	8	永山 光男	ナガヤマ ミツオ		
10	9	内藤 康男	ナイトウ ヤスオ		

3. 自動的に通し No.とふりがなが入力できます

住所録を並べ替える。

完成した住所録は入力した順番のため、データの数が多くなると必要なデータが見つげにくい。そこで、「ふりがな」の順に並べ替えて、見やすくしてみましょう。

Microsoft Excel - 住所録2

基本操作 ▾ データ入力 データ集計 グラフ表示 印刷 ▾

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) **データ(D)** ウィンドウ(W) ヘルプ

図形の調整(R) ▾ オートフィル

MSPゴシック 11

1. データをクリックします

	A	B	C	D	E
1	No.	氏名	ふりがな	郵便番号	住所
2	1	中田 和夫	ナカダ カズオ	320-0014	栃木県宇都宮市大曾3-4-1
3	2	佐藤 隆雄	サトウ タカオ	321-0901	栃木県宇都宮市平出町4-1
4	3	山田 太郎	ヤマダ タロウ	320-0015	栃木県宇都宮市八幡台1-1
5	4	木村 花子	キムラ ハナコ	321-0902	栃木県宇都宮市柳田町

2. 「並べ替え(S)」をクリックします。

D		F	G
郵便番号		電話番号	FAX
320-0014	栃木県宇都宮市大曾3-4-5	660-1234	660-1234
321-0901	栃木県宇都宮市平出町4-5-6	661-2345	661-4567

3. ここの「」をクリックし、「ふりがな」を選び、クリックします。

並べ替え

最優先されるキー
No. 昇順(A) 降順(D)

2番目に優先されるキー
 昇順(O) 降順(N)

3番目に優先されるキー
 昇順(Q) 降順(G)

範囲の先頭行
 タイトル行(R) データ(W)

オプション(O)... OK キャンセル

4. 「昇順」に を確認します。

5. 「OK」をクリックすると、ふりがな順で並び替えができます。

並べ替え

最優先されるキー
ふりがな 昇順(A) 降順(D)

2番目に優先されるキー
 昇順(O) 降順(N)

3番目に優先されるキー
 昇順(Q) 降順(G)

範囲の先頭行
 タイトル行(R) データ(W)

オプション(O)... OK キャンセル

Microsoft Excel - 住所録2

基本操作・ データ入力 データ集計 グラフ表示 印刷

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

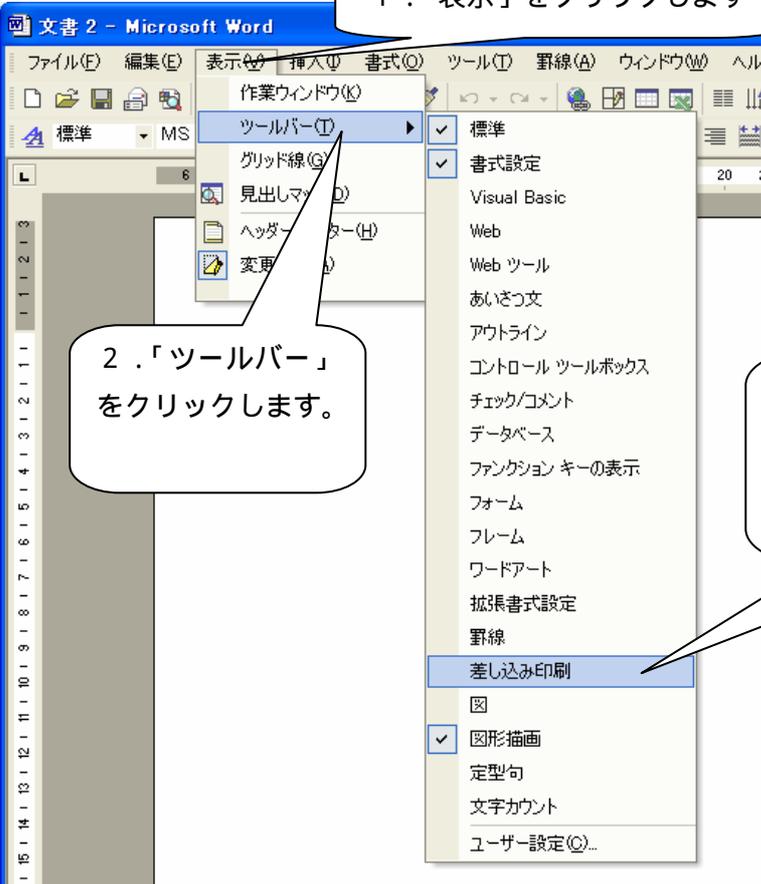
図形の調整(O) オートシェイプ(O)

MS Pゴシック 11 B I U

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No.	氏名	ふりがな	郵便番号	住所	電話番号	FAX	携帯電話
2	5	石川 則子	イシカワ ノリコ	320-0016	栃木県宇都宮市山本町5-4-3	663-6029	663-2122	
3	7	伊藤 正	イトウ タダシ	320-0001	栃木県宇都宮市横山町3000	664-2450	664-7116	090-8254-9970
4	4	木村 花子	キムラ ハナコ	321-0902	栃木県宇都宮市柳田町2-3-4	662-6477	662-3300	090-5218-5500
5	6	斎藤 正雄	サイトウ マサオ	320-0013	栃木県宇都宮市上大曾町4-3-2	660-1725	660-8658	090-4284-3683
6	2	佐藤 隆雄	サトウ タカオ	321-0901	栃木県宇都宮市千出町4-5-6	661-2345	661-4284	090-2345-6789
7	9	内藤 康男	ナイトウ ヤスオ	320-0004	栃木県宇都宮市長岡町3-2-1	661-5218	661-3683	
8	1	中田 和夫	ナカダ カズオ	320-0014	栃木県宇都宮市大曾3-4-5	660-1234	660-1200	090-1234-5678
9	8	永山 光男	ナガヤマ ミツオ	321-0002	栃木県宇都宮市瓦谷町1-2-3	662-9722	662-5500	090-3300-4802
10	3	山田 太郎	ヤマダ タロウ	320-0015	栃木県宇都宮市八幡台1-2-3	661-9611	661-8254	
11								
12								

ラベル印刷をしよう

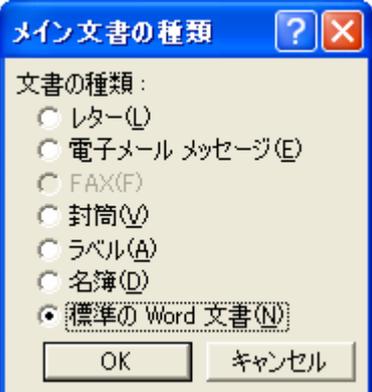
作成した住所録からラベルを作成してみましょう。
まずはじめに、「差し込み印刷」用のツールバーを表示させます。



1. 「表示」をクリックします

2. 「ツールバー」をクリックします。

3. 「差し込み印刷」をクリックします。これで、差し込み印刷用のツールバーが表示されます。

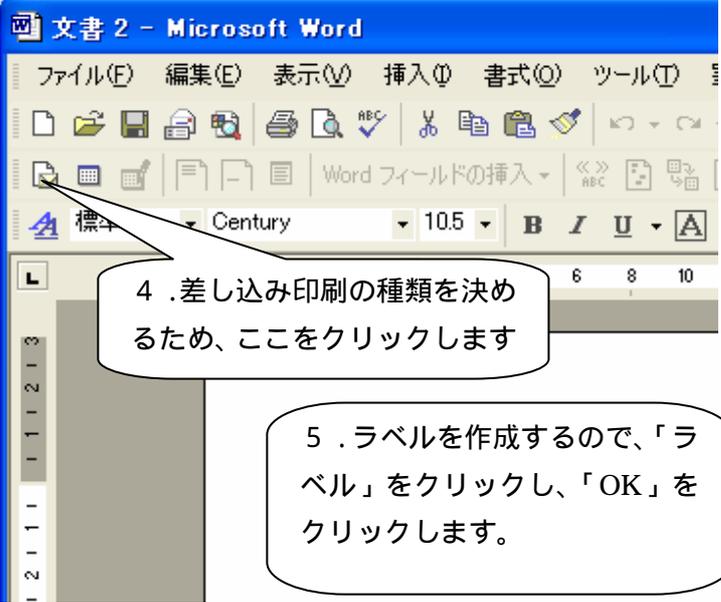


メイン文書の種類

文書の種類:

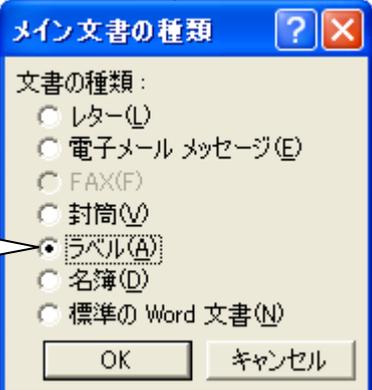
- レター(L)
- 電子メール メッセージ(E)
- FAX(F)
- 封筒(E)
- ラベル(A)
- 名簿(D)
- 標準の Word 文書(N)

OK キャンセル



4. 差し込み印刷の種類を決めるため、ここをクリックします

5. ラベルを作成するので、「ラベル」をクリックし、「OK」をクリックします。



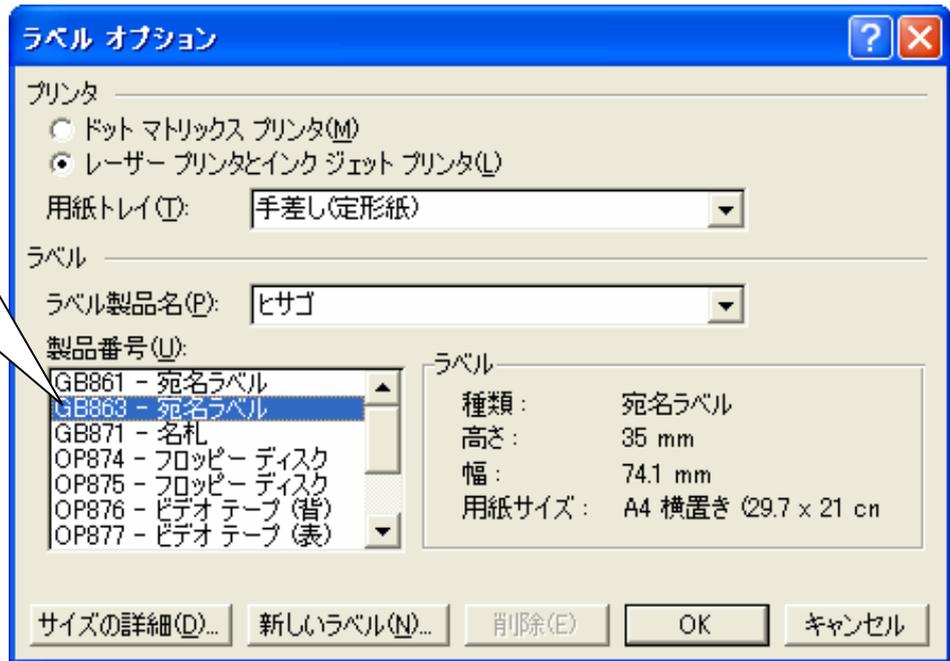
メイン文書の種類

文書の種類:

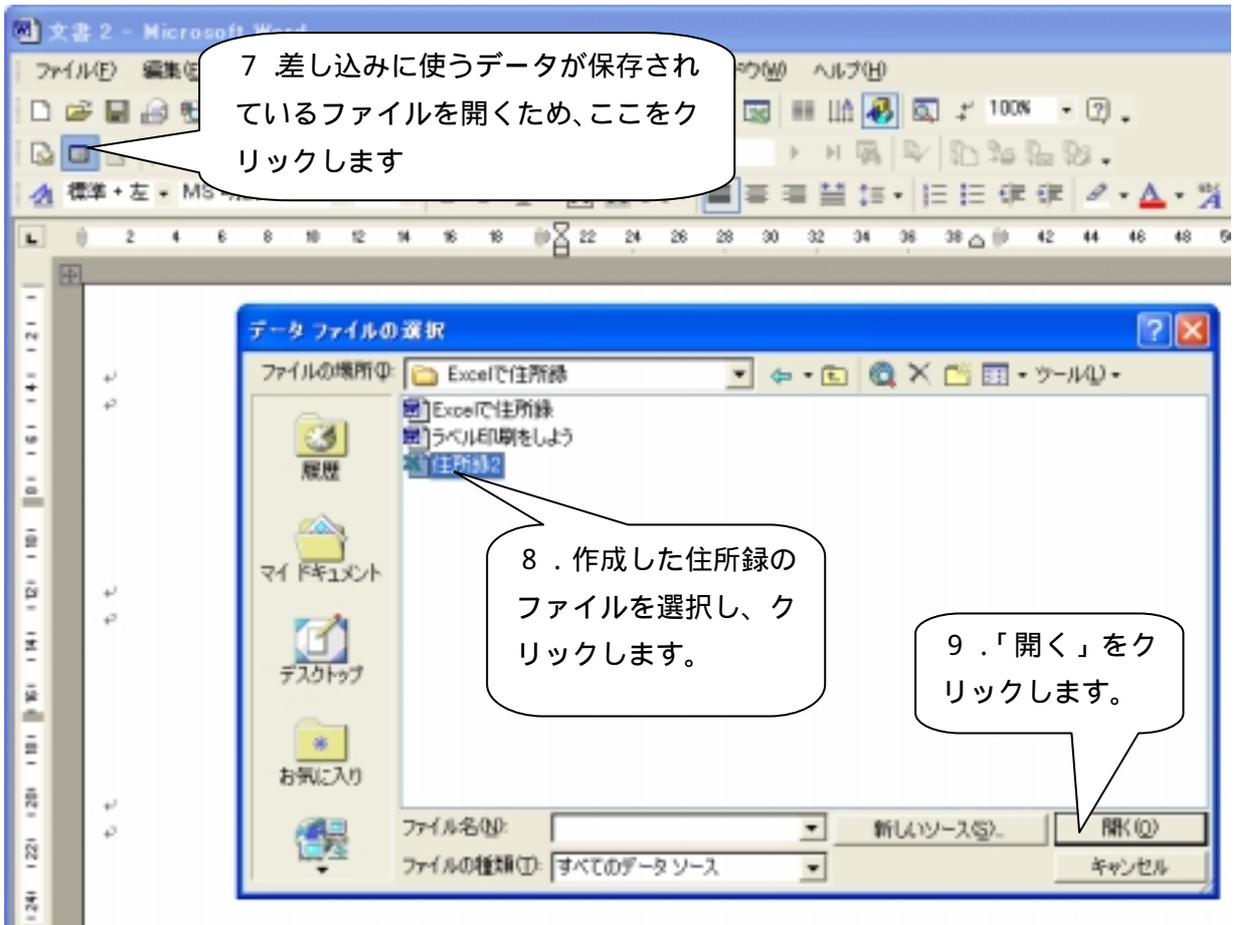
- レター(L)
- 電子メール メッセージ(E)
- FAX(F)
- 封筒(E)
- ラベル(A)
- 名簿(D)
- 標準の Word 文書(N)

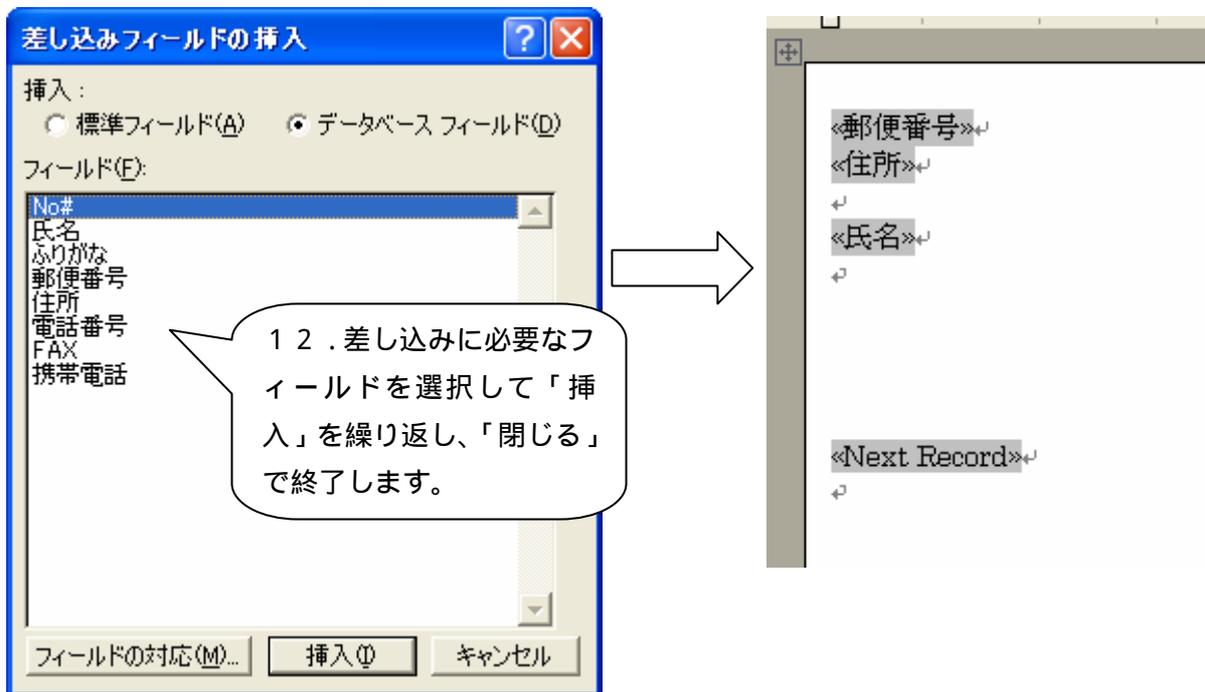
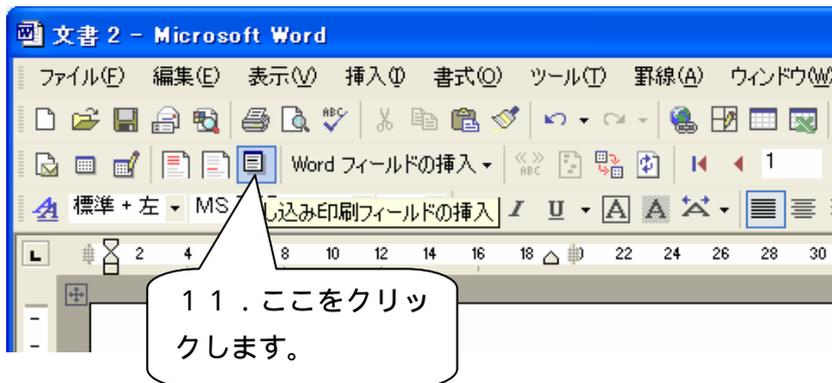
OK キャンセル

6. 印刷するラベル用紙を選択し、「OK」をクリックします。

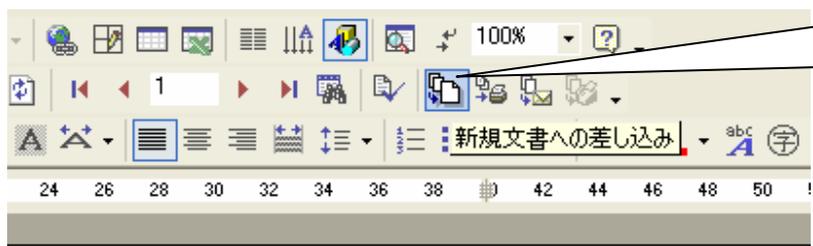
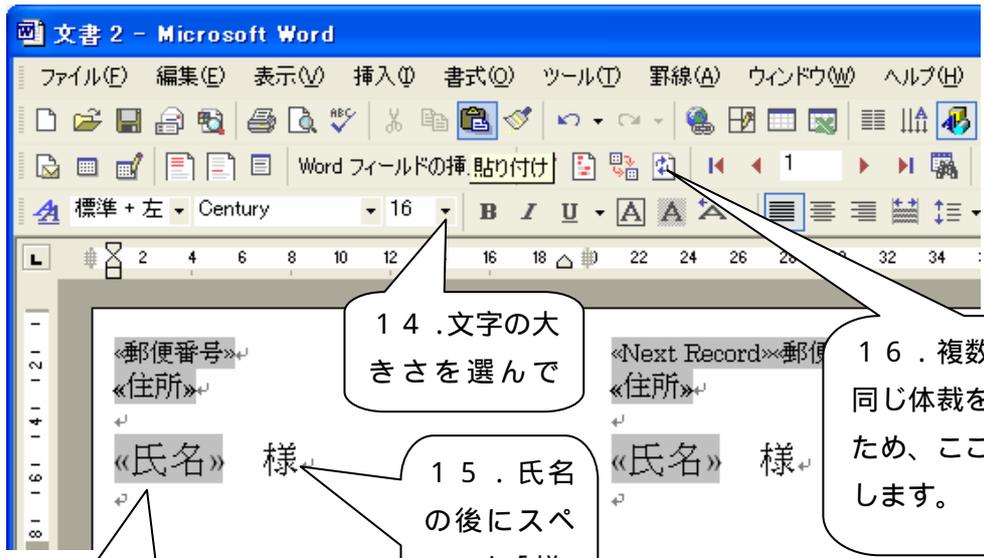


7. 差し込みに使うデータが保存されているファイルを開くため、ここをクリックします

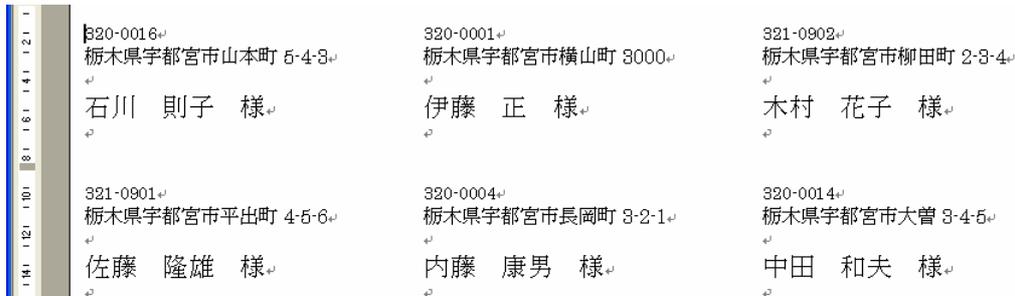




印刷結果を考え、体裁を整えます。ここでは「郵便番号」と「住所」を 12 ポイントの文字で、「氏名」を 16 ポイントの文字にしてみましょう。



住所録を使ったラベルが完成しました。さっそくラベル用紙に印刷してみましょう。



後日、同じラベルを使うのであれば、名前を付けて保存しておきましょう。

320-0016
栃木県宇都宮市山本町 5-4-3

石川 則子 様

320-0001
栃木県宇都宮市横山町 3000

伊藤 正 様

321-0902
栃木県宇都宮市柳田町 2-3-4

木村 花子 様

320-0013
栃木県宇都宮市上大曾町 4-3-2

斎藤 正雄 様

321-0901
栃木県宇都宮市平出町 4-5-6

佐藤 隆雄 様

320-0004
栃木県宇都宮市長岡町 3-2-1

内藤 康男 様

320-0014
栃木県宇都宮市大曾 3-4-5

中田 和夫 様

321-0002
栃木県宇都宮市瓦谷町 1-2-3

永山 光男 様

320-0015
栃木県宇都宮市八幡台 1-2-3

山田 太郎 様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

様

禁複製