

『個別懇談会のご案内』を作りましょう

STEP 1. 文章を入力しましょう

	1 ワードを開き図のように入力
	します。
──	フォント:HG丸ゴシック M-PRO
様┩	フォントサイズ:12
土井中野教室₩	
ب ه	
個別懇談会のご案内と	
ب	
日頃より当教室にご協力いただきありがとうござい	ます。 🖌
2 学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさ	させて頂きたいと思いますの
で、ご出席のほどよろしくお願いいたします。	
L.	
L.	
4	
ب	
日□時⋞	
4	
月□謝┙	
ب	
教材費↩	
平成29年10月	
日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます	• •
2学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさせて頂	きたいと思いますので、ご出席のほ

どよろしくお願いいたします。

STEP 2. 名簿のデーターを差し込みましょう

こべつこんだんかいめいぼ 1. USB メモリにある「個別懇談会名簿」をリストに指定しま しょう

	あ文書」をクリックしま
日 す。	文書 1 - Word
ファイル ホーム 挿入	デザイン レイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示 🖓 実行したい作業を入力
	し込み印 の開始・ 差し込みつくの編集 の強調表示 フィールドの挿 す。 とし、し、 2 「宛先の選択」をクリックしま す。
-	8 6 照存のリストを使用(E) 2 14 16 18 20 22 24 26 28 30 33 ■ Outlookの連絡先から選択(O)
3 - 1	 ・ ・ ・
	√ 個別懇談会のご案内↔
	日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。~ 2 学期のご報告と、様の来年度の教材のご案内をさせて頂きた で、ご出席のほどよろしくお願いいたします。~

11 データ ファ イ ルの選択		<u> </u>	USB ドライブ.	」をクリックし
\leftarrow \rightarrow \checkmark \bigstar \blacksquare \Rightarrow US	в Кэлд (Е:)	~ さ ま	す。	
整理 ▼ 新しいフォルダー				•
🎝 🔻 ארם-א ארי	名前	更新日時	種類	サイズ
🔮 ドキュメント 🖈	💼 個別懇談会名簿	2017/01/24 20:33	Microsoft Excel ワ	
E ビクチャ	▲ 目 試験結果	2017/01/25 16:07	Microsoft Excel ワ	
📲 ८न्त्र	💼 数値の差し込み練習	2016/12/19 17:43	Microsoft Word	
▶ ミュージック	💼 数値の差し込み練習オプションの変更	2016/12/27 17:05	Microsoft Word	
	📄 数値の差し込み練習フィールドコードの変更	2016/12/29 22:20	Microsoft Word	
Microsoft Word	🔊 数値の書式	2016/12/25 22:01	Microsoft Excel ワ	
🐔 OneDrive	📄 日付の差し込み練習	2016/12/19 17:43	Microsoft Word	ŕ
	💼 日付の差し込み練習オプションの変更	2016/12/2 5	個別懇談会名簿	創をクリックし
C C	💼 日付の差し込み練習フィールドコードの変更	2016/12/2	:_:=:=:=:=:=:=:=::=::=::=::=::=::=::=::=	
USB ドライブ (E:)	🔄 日付の書式	2016/12/2	.9.	
	☑ 名簿	2016/12/06 15:19	Microsoft Excel ワ	
💣 ネットワーク	1			`
	、」をクリックします。			
วะาน	/名(N): 個別懇談会名簿	্ রশক্র	データソース	~
			((O)	
		ツ−ル(L) ▼ 開'	キャンセル	<u></u>

差し込み印刷 応用



2. 2行目の「様」の前に名前を挿入しましょう

₽	১ - ত	÷							-	1 2 ¹	ぎょうめ 丁目0	う「梼		^{まえ})前を	クリ	ノックし
ファイル	, т-д	挿入	、 デザイ:	> เ	⁄ብアウト	参考資料		し込み文	₿	ま	ूर्व.					
10-0-8-7-6-5-4-3-2-11-7 文字[27]	 □ はがき印 □ 封筒 □ ラベル 作成 	₽	 ■ ■<th>宛先の 選択▼ *印刷の 4 2</th><th>アドの 開始 2 平成 4 平成 4 一 日 2 で、 4</th><th> 差し込みの のが調 29年10 中野教室 懇談会の より当教: 期のご報 ご出席の </th><th>(-,ルド</th><th>/(-= フィ-ルド 10 12 10 12 ご、様ろしく</th><th> -ド つ挿入 14</th><th>· 全</th><th>(英文) とフィール 20 がのの なしま</th><th></th><th>1000000000000000000000000000000000000</th><th>し -ルド 28 30 28 30 せて頂</th><th>ルーJ フィー 複数 32 さた</th><th></th>	宛先の 選択▼ *印刷の 4 2	アドの 開始 2 平成 4 平成 4 一 日 2 で、 4	 差し込みの のが調 29年10 中野教室 懇談会の より当教: 期のご報 ご出席の 	(-,ルド	/(-= フィ-ルド 10 12 10 12 ご、様ろしく	-ド つ挿入 14	· 全	(英文) とフィール 20 がのの なしま		1000000000000000000000000000000000000	し -ルド 28 30 28 30 せて頂	ルーJ フィー 複数 32 さた	
-					4											







3. 差し込みフィールドの挿入結果を確認しましょう



びんちゅう さま まえ ぜい そうにゅう 4. 文中の「様」の前に「姓」を挿入しましょう

	১ • ত	÷							文書	1 - Wo	rd		
ファイル	ホーム	挿フ	、デザイ	ンレイ	(アウト	参考資料	差し	込み文書	校閲	表示	♀ 実行	したい作	業を入力
がら あいさつ 文マ	 □ はがき印. □ 封筒 □ ラベル 作成 	刷▼ ž	し込み印刷 の開始 ▼ 差し込み	宛先の 〕 選択 ▼	 アドレス帳の編集 始 	差し込みフ・ の強調表	(ールド 転フ	//ーコード イールドの挿	住所 入 * ブロッグ 文章入力	接拶文 (英文) とフィールド	差し込みフ・ の挿入	ィールド 、*	? ルーノ さフィー ② 複数
13 12 11 1 11 2 L			8 6	4 2	2 平成2 梅本加 土井□	4 0 29年1(こまき様。 中野教室。	⁸ 10)月↩ ,	12 14	16 18	20 22	: 24 26	3 28	30 32
10 9 8 7 6 5 4					個別懇 ↓ 日頃。 2 学! ↓	想談会のる より当教部 期のご報 ご出席の(ご案内 室にご 告と、 まどよ	第 方 り た で 来 生 ろ し く お	1 文 ま 度の教 願いいた	ちゅう です。 ファー 材のご こします	Èt 様」 案内をさ	の前で ひす。 させて	をクリ 頂きた

文書1 - Wor	rd /		ઝ. <mark>2</mark>	「 差し	、 込み	フィール	ドの挿	
差し込み文書 校閲 表示	♀ 実行したい作業をフ	、力してください		の下半	4分を?	フリックし	します	0
-ルド バーコード 住所 挨拶文 示 フィールドの挿入 * ブロック (英文) 文章入力とフィール 8 10 12 14 16 18 20 22	差し込みフィールド の増入 マ 合 複 全 名 20 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21	ール▼ (ールドの対応 数ラペルに反映 32 34 36 3		 1 2先の検索 ラーのチェック Dプレビュー 4 48 48 	► H	完了と 差し込み▼ 完了	*	
月↩	敬称 郵便番号 都道府県 住所1		3	[姓]	をクリ	ノックしき	ます。	
_案内+	住所 2 誕生日 性別							
ミにご協力いただきありがとき きと、様の来年度の教材のご ことよろしくお願いいたします	ッシス 番号 _い 得点 す き 順位 成績	たいと思いま	ますの					



練習問題 ^ず図のように差し込みフィールドを挿入しましょう。 一個本によさな↩ 土井中野教室↩ a) 個別懇談会のご案内↩ 日頃より当教室にご協力いただきありがとうございます。 2 学期のご報告と、梅本様の来年度の教材のご案内をさせて頂きたいと思いま すので、ご出席のほどよろしくお願いいたします。 「懇談日」 ų, 「時間」 記~ 4 日□時11/13/2017 1:10:00 PM ω. 月□謝 6500↔ 全角のスペースを入れます 教材費 3400+ 「月謝」 12 英語 (米国) 🔠 「教材費」

STEP 3. 日付の表示形式を変更しましょう





教材費 3400↔ 語 (米国) □ □	
· 月□謝 6500⊷	
	L 1:10:00·PM+
記~	
4	
↓ カま!	
	び表示さ
て 子頭のに取らて、 他争う すので、 ご出席のほどよ フィー	
日頃より当教室にに協力いたたさ	めりかとつこさいます。↩ ご安内をさせて頂きたいと思いま
個別懇談会のご案内↔	
له	
土井中野教室。	
一個本にすきな↔	

	個本にすきな↔			
	土井中野教室↔			
	له			
	個別懇談会のご案内。			
	له			
	日頃より当教室にご協力いただきありがとう	うございます。	ب	
	2 学期のご報告と、梅本様の来年度の教材	のご案内をさけ	すて頂きたいと思いま	
	すので、ご出席のほどよろしくお願いいたし	ノます。	3 フィールド名の後ろのス	ペース
	له.		に続けて [¥@"ggge 年	M月d
	له.		H (aaa) "レンスカ	.≢す
	له		H (ddd) J C A 3	0690
	記~			
	ц.			
	日口時# MERGEFIELD 懇談日 ¥@~ggge	年M月d日	(aaa) 🖺 🗆 1:10:00	
	PM.			
	له			
	月□謝 6500↩	MAN		\ <i>II</i>
	له	¥@ gg	ge牛M月d日(aaa	a)
	教材費 3400↔			
·話	*a		r i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
-60				

^{けっか かくにん} 2. 結果を確認しましょう

	1 「F9」キーを押します。
له	
個別懇談会のご案内↩	
له	
日頃より当教室にご協力いただきありがとうこ	ざいます。~
2 学期のご報告と、 ひつけの まっじ 対のこ	ご案内をさせて頂きたいと思いま
すので、ご出席のほれれたかもしま	हेवुं. √
小和僧に変わ	
りました。	
4 La	
記	
له	
日□時平成 29 年 11 月 13 日(月)□1:10:0	OO PM∻
له	
月□謝 6500↩	
له	
教材費 3400↔	

STEP 4. 時間の表示形式を変更しましょう

1. 「時間」のフィールドコードを変更しましょう



