

# Aprint マニュアル

	頁
1. Aprint を開く -----	1
2. データファイルの項目の並びを確認 -----	2
3. エクセル名簿ファイルから*.CSVに変更します -----	2
4. 封筒やハガキの文字設定と表示 -----	3
5. 名票の印刷で Aprint で使う -----	5
6. ファイルのデータの状況を見る -----	6
7. 封筒やハガキの印刷で Aprint で使う -----	7

## 1. Aprint を開く

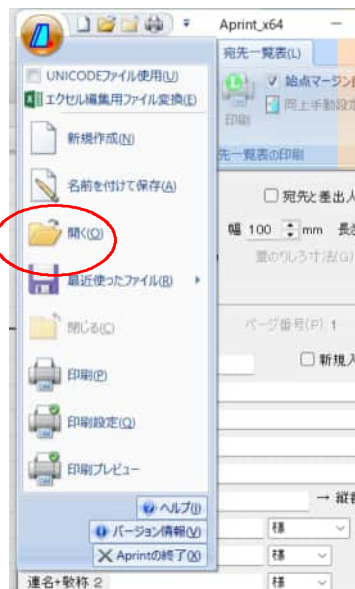


デスクトップなどにある、アイコン（青色A）をクリック  
→ システムが起動します[1 図]

[1 図]左上、アイコン（青色A）をクリックし、[2 図]になります。



[1 図]



[2 図]

ファイルは（私が作った）フォルダ[封筒・ハガキ・名票印刷 Aprint]に準備しています。

[2 図]の[開く]をクリックし **Aprint 名簿サンプル.CSV** ファイルを選択します。  
このとき、**Aprint 名簿サンプル.CSV** を開いていると、**Aprint** で先に進めません。

Aprint で使うファイルは\*.CSV ファイルです

まず、[5 図] 及び [7 図]の[データ番号]を ► にて、増加・減少変化させデータ表示が切り替わるか確認します。

データ表示は[3 図] 及び [14 図]に対応しています。

## 2. データファイルの項目の並びを確認

[3 図] はエクセルの **Aprint 名簿サンプル.xls** を開いたところです。

ファイル	ホーム	挿入	ページレイアウト	数式	データ	校閲	表示	ヘルプ	Acrobat	何をししますか
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	登録名	郵便番号	住所1行目	住所2行目	会社等1行目	会社等2行目	身分等	名前		敬称
2	★役員住所無し									
3	佐々木 守						郷頭	佐々木 守		様
4	岩倉支店				京都中央信用金庫			岩倉支店		様
5	岩倉支店						京都中央信用金庫	岩倉支店		様
6	松本裕二	606-0027	京都市左京区岩倉忠在地町12				本部員	松本裕二		様
7	★役員住所有り									様
8	佐々木 守	606-0013	京都市左京区岩倉下在地町333	ヴィスタ岩倉201	青空新聞社			佐々木 守		様
9	天笠 修司	606-0013	京都市左京区岩倉下在地町333					天笠 修司		様
10	松下裕史	606-0027	京都市左京区岩倉忠在地町12					松下裕史		様

[3 図]

左の番号で、レコード 1、レコード 2 と（普通に）称しますが、**Aprint** の印刷では 1 ページ、2 ページに相当します。

[登録名]は空白にしない。通常は名前と同じものを入れます。

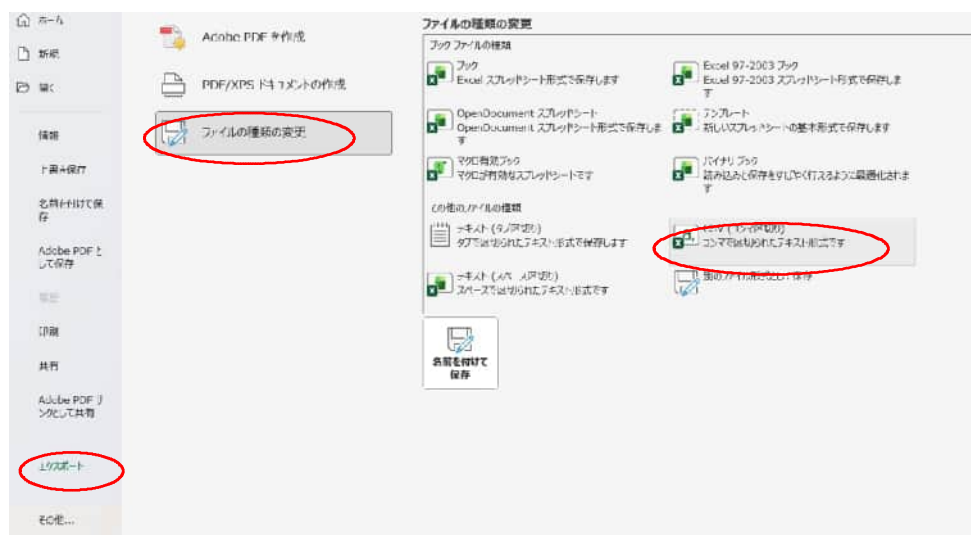
以下、[郵便番号][住所 1 行目][住所 2 行目][会社等（←レコード 1）]と続けます。

## 3. エクセル名簿フィルから\*.CSVに変更します

エクセルの[ファイル]を実行 次の図になります

左下の[エクスポート]を実行します。[エクスポート]が表示されない場合は、[その他]を実行して現れるようです。

次に、[ファイルの種類の変更]→[CSV(コンマ区切)]を選択します。



[4 図]

これで、**Aprint 名簿サンプル.xls** から **Aprint 名簿サンプル.CSV** ファイル（データをコンマで区切ったファイル）に変更しました。

**CSV** ファイルの見栄えは [3 図]と同様の表示になります。加工編集はこの\*.CSV ファイルでも可能です。**Aprint 名簿サンプル.CSV** ファイルからの編集も可能のようです。

#### 4. 封筒やハガキの文字設定と表示

[2 図]の[開く]をクリックし **Aprint 名簿サンプル.CSV** ファイルを選択します。  
このとき、Aprint 名簿サンプル.CSV を開いていると、**Aprint** で先に進めません。



左図はデータを読み込み、[1 図]の赤長方形枠、[ホーム][設定][宛先一覧表]の[宛先一覧表]を表示したものです。

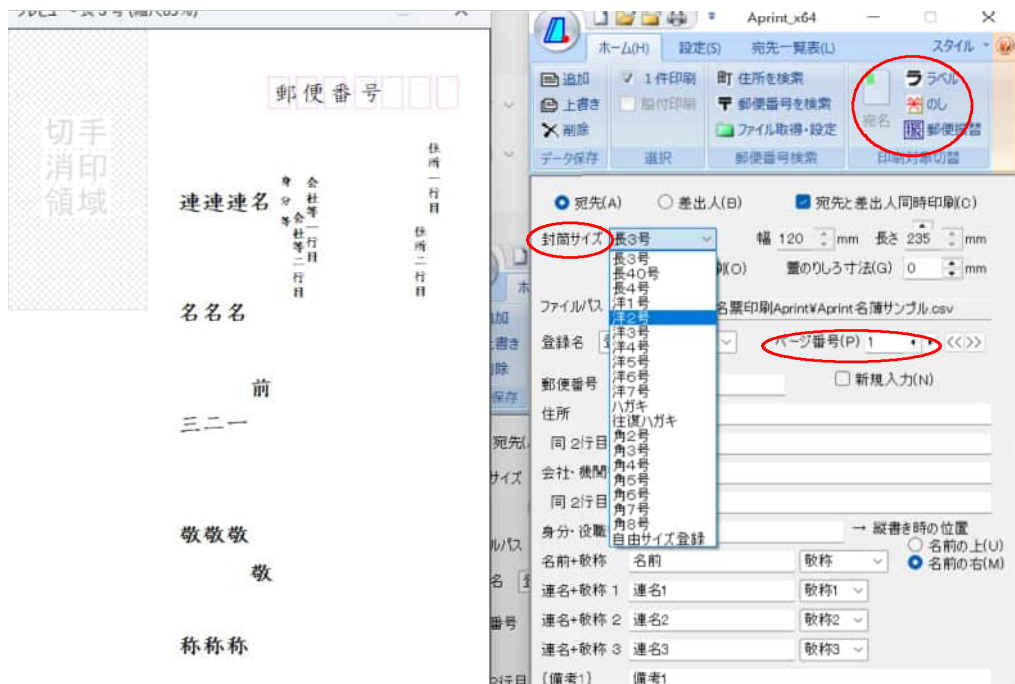
表示データは[3 図]の 1 レコード(1 行目)が表示されています。

ページ番号を 2 にすると、[登録名]のところに★登録名が現れます。

ページ番号を 3 にすると、[3 図]の 3 レコード(3 行目)正常なデータが表示されます。つまり、ページ番号 1、2 の部分、[3 図]の第 1、2 のレコードはいらないのです。

このシステムでは第 1、2 のレコードをそれぞれページ番号 1、ページ番号 2 と称しています。(私はデータの識別のため[3 図]の第 1、2 のレコード残しています)

[5 図]



[封筒サイズ]  
を選択したところ  
(ハガキ、封筒の区  
別が出てきます)

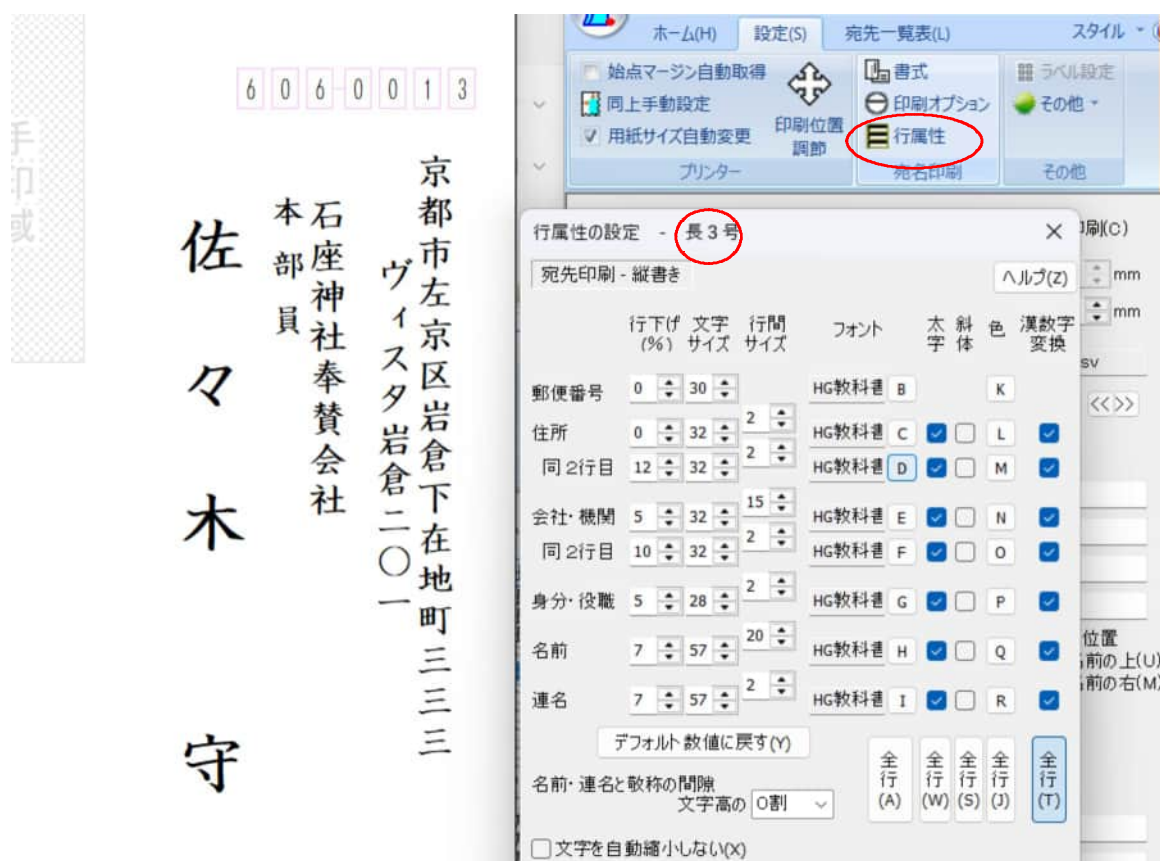
[長 3 号]を選択

[6 図]は[1 図]の第 1  
レコードが有ればこ  
そ、その項目がどの  
位置に現れるか分か  
ります。

[6 図]

[7 図]

住所が要らない封筒ならなら、[3 図]の[登録名][身分][名前][敬称]のみで[郵便番号][住所]等は空白にします。



[8 図]

名前、住所の位置や文字サイズ、また行下げと行間サイズ等は[設定]の[行属性]で変更が可能です。[8 図]は封筒[長 3 号]の設定です。

ハガキ印刷、封筒印刷、名票印刷のときには、それぞれ個別に設定します。

★上図はどの位置に何が表示されるかの参考になればと、示しています。

ヴィスタ岩倉 201 : 住所 2 行目

石座神社奉賛会社 : 会社・機関

本部員 : 身分・役職

それぞれ記す位置、フォント、文字サイズが変えられます



## 5. 名票の印刷で Aprint で使う

[7 図] で表示されている[ラベル]をクリックします。



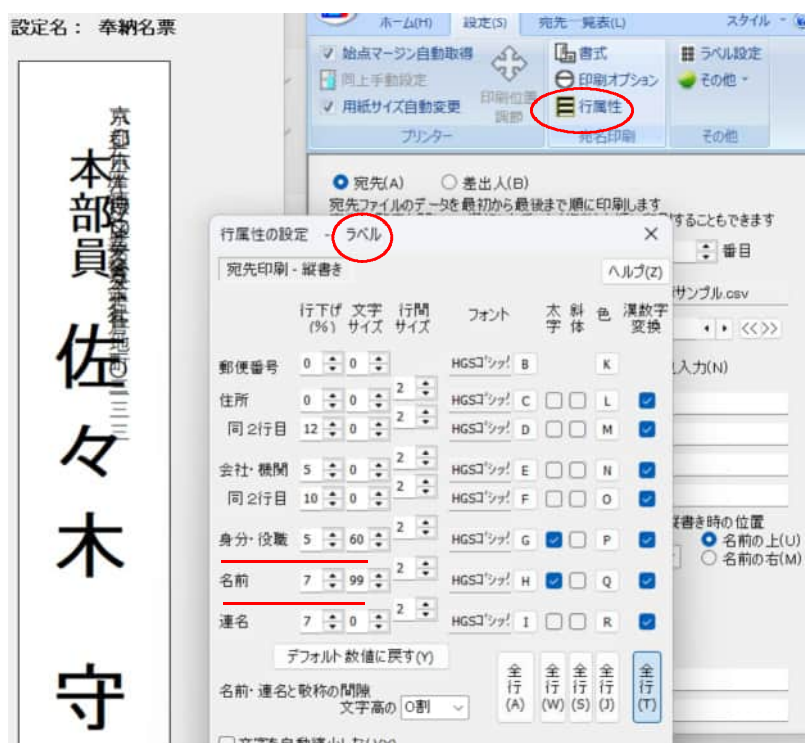
[ラベル設定]をクリック

[ラベル印刷の設定]が現れます。

★注意すべきは、用紙の左から右へ印刷します。

どこかに、右から左への印刷に切り替えられないか、その機能を探しています。

[9 図]



ラベル印刷ですから

[14 図]の[登録名]、[身分等]または[会社名]、[名前][敬称]以外は必要ありません。(レコード 3、4 が対応します)

★文字サイズ 0 でも重なって見えていますね

[郵便番号][住所 1 行目][住所 2 行目][会社等 1 行目][会社等 2 行目]等は空白にすべきでしょう。

★[登録名]は必ず必要です。

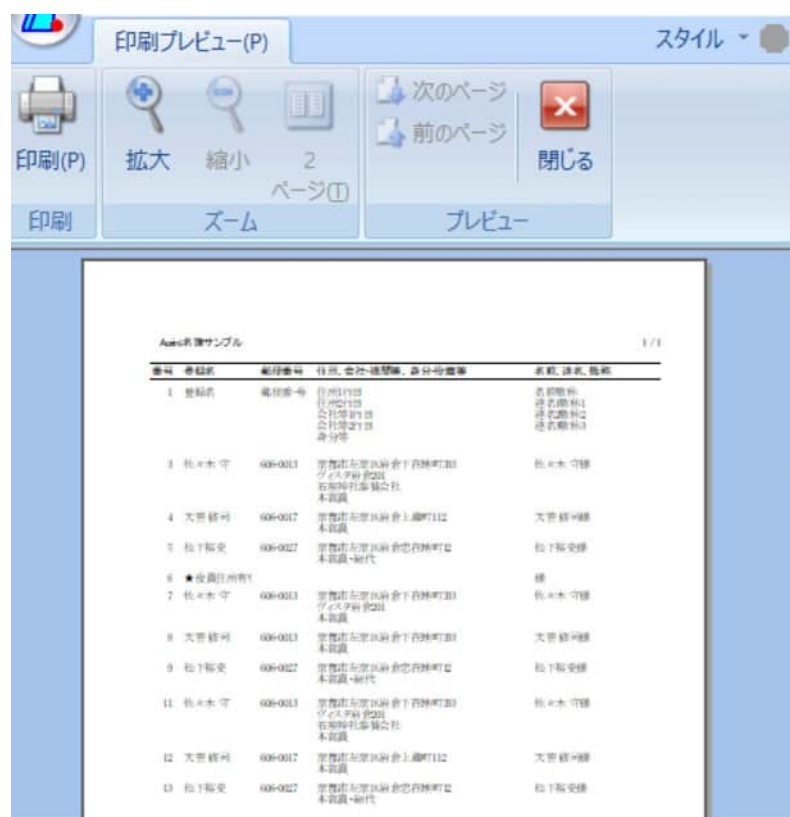
[10 図]

## 6. ファイルのデータの状況を見る



2つの方法があります。それが  
[11 図]、[13 図]です。

[11 図]



Aprint 名簿サンプルでは、この  
ように印刷されます。

[12 図]



こちらは一覧表での印刷です

[13 図]

宛先一覧表 - D:\封筒・はがき・名票印刷\Aprint\Aprint名簿サンプル.csv

キーワード:  検索(S)

住所から郵便番号を一括検索(Y)

チェック(選択)の有無で並べ替える(C)

チェック(選択)をすべてクリアする(N)

☐ チェック(選択)を

列見出しのどれかをクリックすると、その列でソートされます

頁	登録名	郵便番号	住所 1 行目	住所 2...	会社等 1 行目	会社等...	身分等	名前	敬...	連...	敬...
<input type="checkbox"/> 1	登録名	郵便番号	住所1行目	住所2行目	会社等1行目	会社等2...	身分等	名前	敬...	連名1	敬...
<input type="checkbox"/> 2	★役員住所無し										
<input type="checkbox"/> 3	佐々木 守						郷頭	佐々木 守	様		
<input type="checkbox"/> 4	松本裕二						本部員	松本裕二	様		
<input type="checkbox"/> 5	岩倉支店				京都中央信用金庫			岩倉支店	様		
<input type="checkbox"/> 6	岩倉支店						京都市中...	岩倉支店	様		
<input type="checkbox"/> 7	★役員住所有り								様		
<input type="checkbox"/> 8	佐々木 守	606-0013	京都市左京区岩倉下在地町333	ヴィスタ岩...	青空新聞社			佐々木 守	様		
<input type="checkbox"/> 9	天竺 修司	606-0013	京都市左京区岩倉下在地町333					天竺 修司	様		

[14 図]

上図、1 件目のものは [3 図] で目印として入力したものです。これがないと、名簿ファイル作りで、どこに名前や住所を入力したらよいのか分かりません。入力完成後は消去しても結構です。★印が付いたコメントの所も、本来なら必要ありません。

番号 3~4 件目は封筒宛名なし、番号 5~6 件目はラベル(名票)、番号 8~9 件目は封筒、ハガキの、それぞれデータの入り方を示しています。※会社名は、会社等 1 行目に入れるべきか身分等に入れるべきか統一してください ([図 10] の文字サイズに関係します)。

#### [上図でのデータ編集]

- Alt キーを押しながら、編集したいデータをクリック。Alt キーを離し編集。Return キーで確定、Esc キーでキャンセルとなります。

## 7. ハガキの印刷で Aprint で使う

レビュー - ハガキ

郵便はがき

606-0013

切手消印領域

京都府左京区岩倉下在地町三三三

石座神社奉賛会

本部員 佐々木 守様

〒179-3382

8月7日

8月7日

Aprint\_x64

ホーム(H) 設定(S) 宛先一覧表(L) スタイル(V)

1件印刷 町住所を検索 郵便番号を検索 宛先ラベル 郵便振替

データ保存 選択 郵便番号検索 印刷対象切替

宛先(A) 差出人(F) 宛先と差出人同時印刷(O)

封筒サイズ ハガキ 幅 100 mm 長さ 148 mm

130mm幅印刷(O) 罫のしるす法(G) 0 mm

ファイルパス D:\封筒・はがき・名票印刷\Aprint\Aprint名簿サンプル.csv

登録名 佐々木 守 ページ番号(F) 3

郵便番号 606-0013 新規入力(N)

住所 京都市左京区岩倉下在地町333

同2行目 ヴィスタ岩倉201

会社・機関等 石座神社奉賛会

同2行目

身分・役職等 本部員 縦書き時の位置

名前+敬称 佐々木 守 様 名前(L) ト(U) 名前(R) 右(M)

連名+敬称 1

連名+敬称 2

連名+敬称 3

(備考1)

(備考2)

封筒印刷も同様です。

←表示はハガキ印刷

連続印刷の場合

[1 件印刷] のチェックを外します。

[15 図]





左図の **Aprint** の A をクリックします。

[2 図] の印刷を実行します。

プリンターを指定

封筒、ハガキの場合は  
ページ→レコードの数  
です。

ラベルの場合は  
ページ→印刷用紙の数  
です。  
(1 用紙ラベル 4 つ印刷では、  
ラベル 6 番目は 2 ページ目)

[16 図]

### ★ Aprint(フリーウェア： 無限夢源 氏)、このアプリの良いところ

- ①一つの名簿ファイルで封筒、ハガキ、名票、のし紙の印刷が可能
- ②英数を漢数字に自動変換
- ③字体やフォントサイズが変えられる
- ④「のし紙」への印刷も可能です

これで、労力は 1 / 10 になったか

### ★課題点

- ①ラベルの印刷が左から右
- ②ラベルのフォントサイズが最大の 99 ポイントまでいかない

以上、令和 7 年 1 0 月 3 1 日 文責：佐々