

NACS 名刺を作る方法(Word 使用)

用紙:エーワン マルチカード 名刺用紙 A4 10面 (51002)

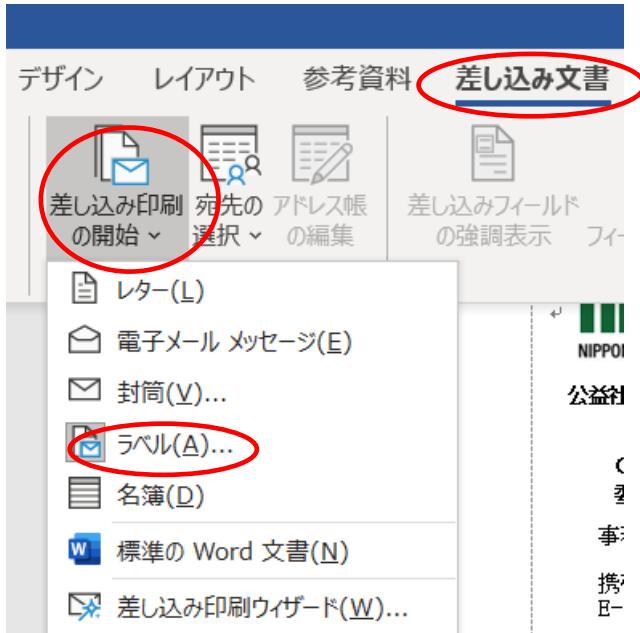
1. 「NACS 名刺作成用テンプレート」を開く



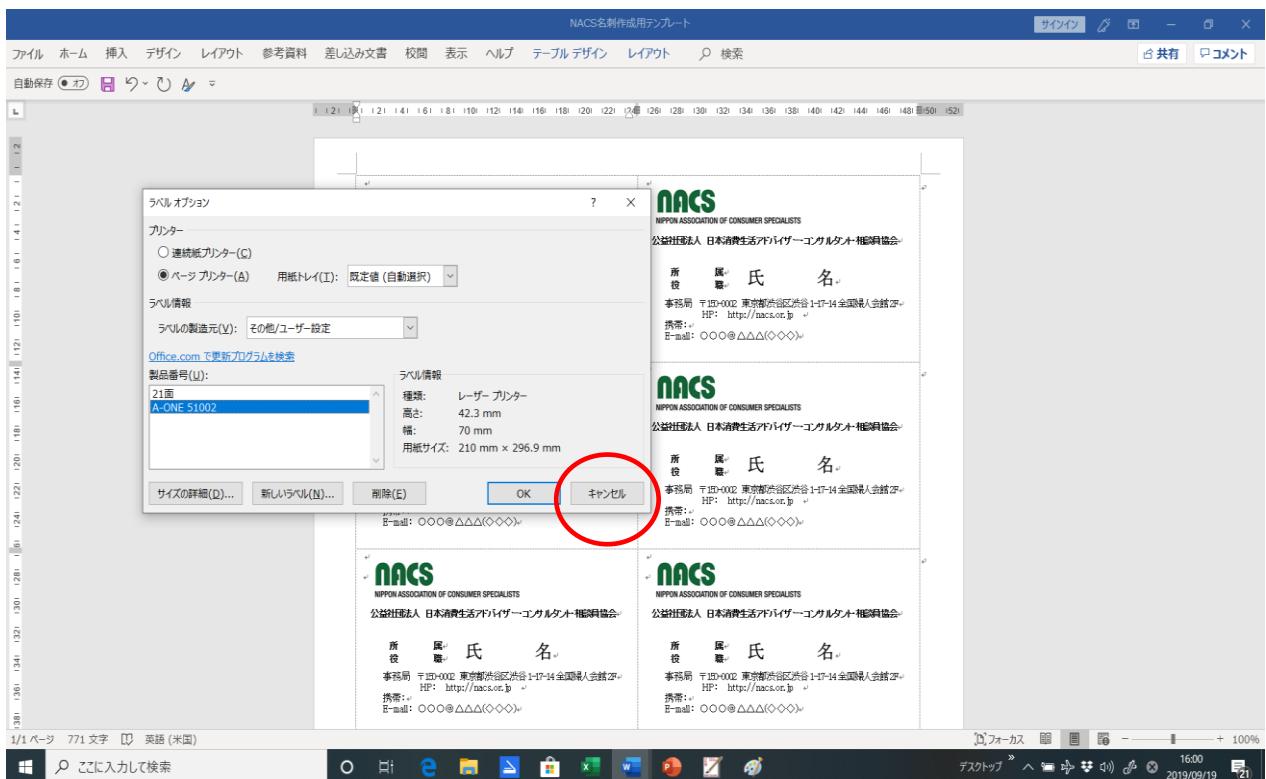
2. 最左上のセルの「所属」「役職」「氏名」「携帯」「E-mail」を変更する



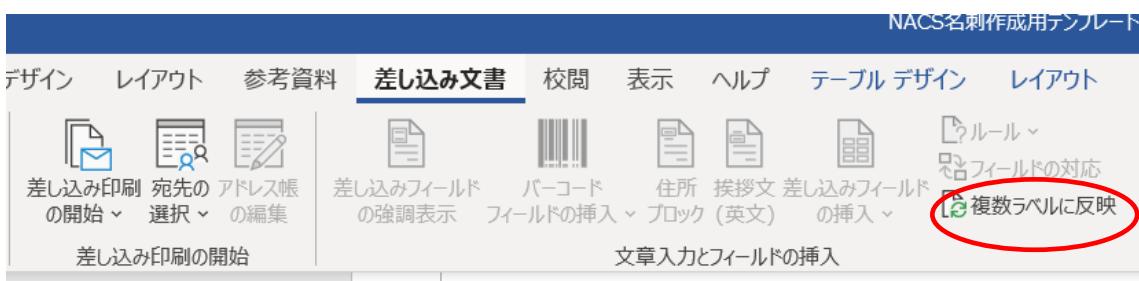
3. 「差し込み文書」タブで「差し込み印刷の開始」→「ラベル」をクリックする



4. 「ラベルオプション」→「キャンセル」をクリックする

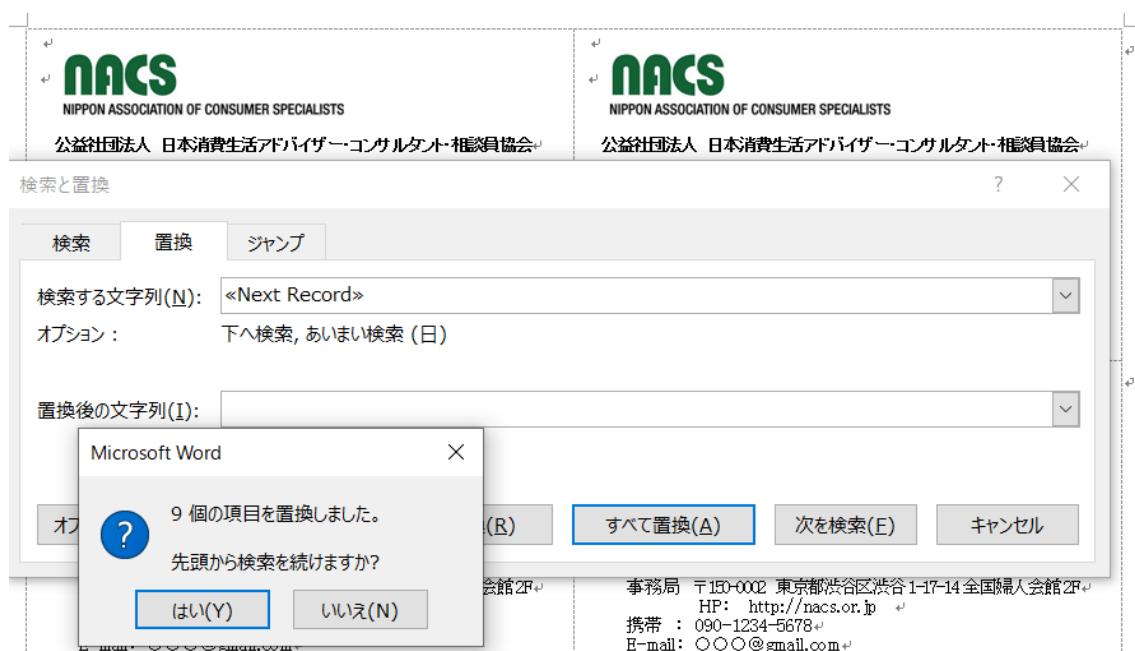


5. 「複数ラベルに反映」ボタンをクリックすると、最左上の内容が全セルに一括反映される



6. 最左上のセル以外に「New Record」と表示されるので、次の手順で削除する

- ① «New Record»(一か所でよい)を範囲選択し、Ctrl+C キーでコピーする
- ②「ホーム」タブ→「置換」をクリックし、
- ③「検索する文字列」ボックスに Ctrl+V キーを押して貼り付ける
- ④「すべて置換」をクリックすると、「New Record」がすべて削除される
- ⑤ダイアログを閉じる
- ⑥名刺の表示内容を確認し、印刷する



<p>nacs NIPPON ASSOCIATION OF CONSUMER SPECIALISTS</p> <p>公益社団法人 日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所役</th><th>属職</th><th>氏名</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務局</td><td>〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F</td><td>HP: http://nacs.or.jp</td></tr> <tr> <td>携帯:</td><td></td><td>E-mail: ○○○@△△△(△△△)</td></tr> </tbody> </table> <p>nacs NIPPON ASSOCIATION OF CONSUMER SPECIALISTS</p> <p>公益社団法人 日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会</p>	所役	属職	氏名	事務局	〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F	HP: http://nacs.or.jp	携帯:		E-mail: ○○○@△△△(△△△)	<p>nacs NIPPON ASSOCIATION OF CONSUMER SPECIALISTS</p> <p>公益社団法人 日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>所役</th><th>属職</th><th>氏名</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務局</td><td>〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F</td><td>HP: http://nacs.or.jp</td></tr> <tr> <td>携帯:</td><td></td><td>E-mail: ○○○@△△△(△△△)</td></tr> </tbody> </table> <p>nacs NIPPON ASSOCIATION OF CONSUMER SPECIALISTS</p> <p>公益社団法人 日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会</p>	所役	属職	氏名	事務局	〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F	HP: http://nacs.or.jp	携帯:		E-mail: ○○○@△△△(△△△)
所役	属職	氏名																	
事務局	〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F	HP: http://nacs.or.jp																	
携帯:		E-mail: ○○○@△△△(△△△)																	
所役	属職	氏名																	
事務局	〒150-0002 東京都渋谷区渋谷1-17-14 全国婦人会館2F	HP: http://nacs.or.jp																	
携帯:		E-mail: ○○○@△△△(△△△)																	