

簡 単 操 作 ガ イ ド

～ イメージクリエイト DBL ～

EXCEL データ（文字）を差し込みする手順

対象ソフト： イメージクリエイト DBL

概 要

イメージクリエイト DBL で、EXCEL データ（文字）を差し込みする手順とトラブル対処方法をご説明します。

本書は、下記機材を使用して作成しているため、環境が異なった場合、操作方法に若干違いが出る可能性があります。

- ・ CX 670
- ・ Windows XP Professional

イメージクリエイト DBL で画像を差し込むには？

⇒Microsoft Access をご利用ください。または、イメージクリエイト DBL 後継商品の「ImageCreate SE」のご利用をお勧めします。ImageCreate SE の詳細は下記ホームページでご確認いただけます。

<http://cweb.canon.jp/cardprinter/software/imagecreate-se.html>

■ 操作前の注意事項

操作方法と画面イメージは、ソフトウェア：イメージクリエイト DBL Ver1.2 / Microsoft EXCEL 2007、OS：Windows XP を例にしています。

● 操作前の注意事項

- イメージクリエイト DBL / Microsoft EXCEL をインストールする必要があります。
- ハードウェアスペック等にもよりますが、動作確認のとれているデータベースの件数は 3000 件です。但し、メモリやリソースを大量に使用するため件数に応じて処理速度が著しく低下し、正常に動作しない場合もあります。大型のデータベースファイルを差し込む場合には、あらかじめ適当な件数にファイルを分割し作業されることをお勧めします。

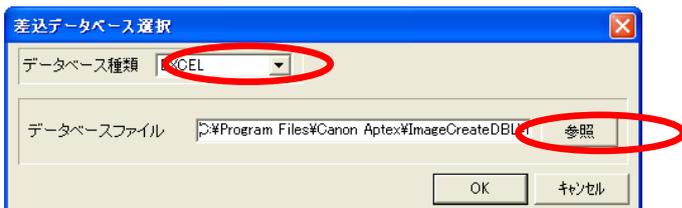
● EXCEL データを差し込み指定する

1. イメージクリエイト DBL で差し込みデータベースを選択します。

[ファイル]メニューから「差込データベース」を選択します。

2. 「差込データベース選択」画面が表示されます。

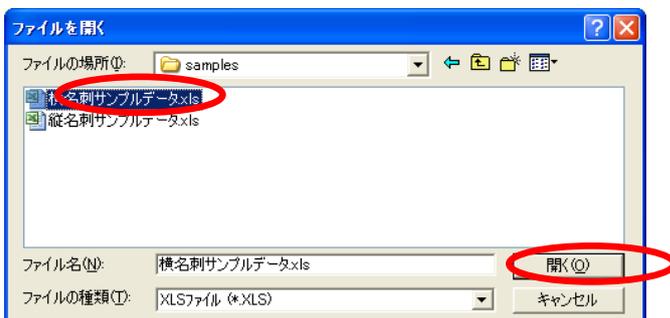
データベース種類から「EXCEL」を選択し、データベースファイルの[参照]ボタンをクリックします。



3. 「ファイルを開く」画面が表示されます。

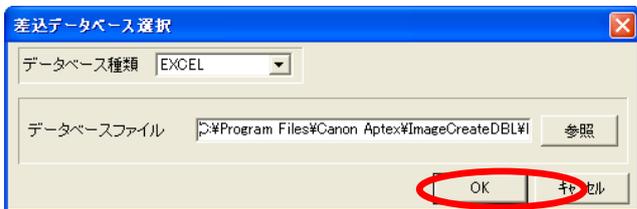
- ・ サンプルファイルの場所：「C:¥Program Files¥Canon Aptex¥ImageCreateDBL¥MyCard¥samples」
- ・ サンプルファイル名：「横名刺サンプルデータ.xls」

を選択し、[開く]ボタンをクリックします。



4. 「差込データベース選択」画面が表示されます。

[OK]ボタンをクリックします。



5. 「差込データベース設定」画面が表示されます。

- ・ 編集対象テーブル：Sheet1\$
- ・ 差込対象テーブル：Sheet1\$

を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

※「テーブル」とは Excel では「シート」を指します。



以上で、イメージクリエイト DBL で EXCEL を差し込み指定する作業は完了です。



■ ファイル内のデータを編集したい場合

「テーブル編集」の「編集対象テーブル」で指定し、[編集]ボタンをクリックします。EXCEL が起動し、編集可能となります。

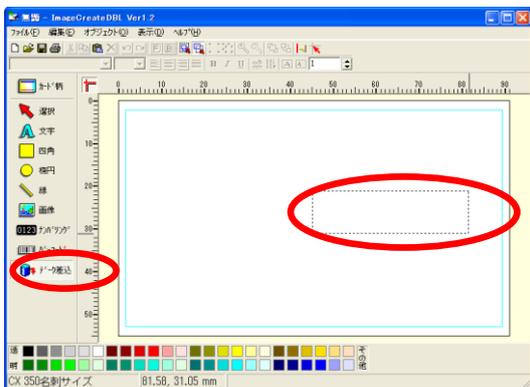
差し込む際にデータを並び替えたい場合には、[並び替え]ボタンをクリックします。並び替え設定ダイアログボックスが表示されますので、項目を選択して[昇順>]または[降順>]ボタンをクリックし、[OK]ボタンをクリックします。



● 文字を貼り付ける

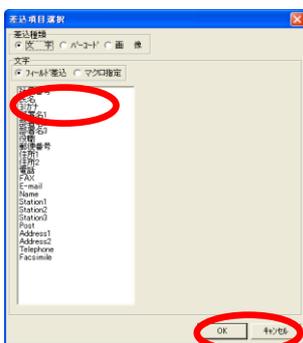
1. 氏名の差し込みを行います。

[データ差込]ボタンをクリックします。[データ差込]ボタンが選択されていることを確認し、用紙上で任意の枠（範囲）をマウスをドラッグしながら指定してください。



2. [差込項目選択]画面が表示されます。

左枠に、選択したデータベースの対象となる項目が表示されます。
差込したい項目（今回は氏名）を選択し[OK]ボタンをクリックします。



3. [レイアウト]画面が表示されます。

指定した範囲に 1 件目の氏名データが貼り付けられていることを確認します。



以上で、イメージクリエイト DBL で文字を差し込みする作業は完了です。

● 差し込みデータ（貼り付けたデータ）の加工機能（マクロ指定）

差し込みしたデータ（貼り付けたデータ）を加工します。

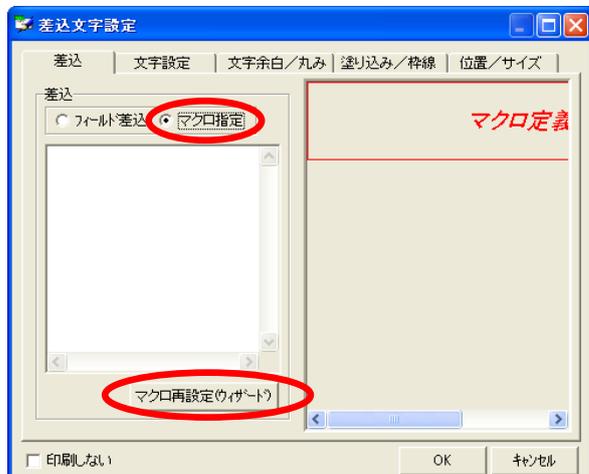
マクロ指定をすると、氏名の後ろに「様」などの敬称を付加するように前後に文字を付加したり、住所 1・住所 2 と分割されているフィールドを連結したりすることができます。

下記では、差し込みした郵便番号の前に「氏名 : 」を付加する操作を説明しています。

1. 差し込みした氏名オブジェクトを選択します。右クリックし、「編集」を選択します。

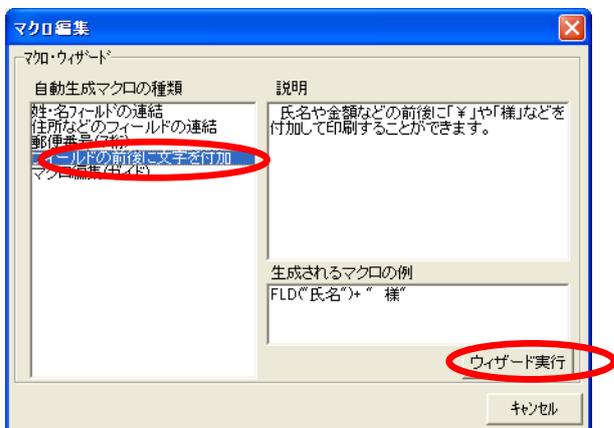
2. 「差し込み文字設定」画面が表示されます。

差込の「マクロ指定」を選択し、[マクロ再設定(ウィザード)]ボタンをクリックします。



3. 「マクロ編集」画面が表示されます。

自動生成マクロの種類から「フィールドの前後に文字を付加」を選択し、[ウィザードの実行]ボタンをクリックします。

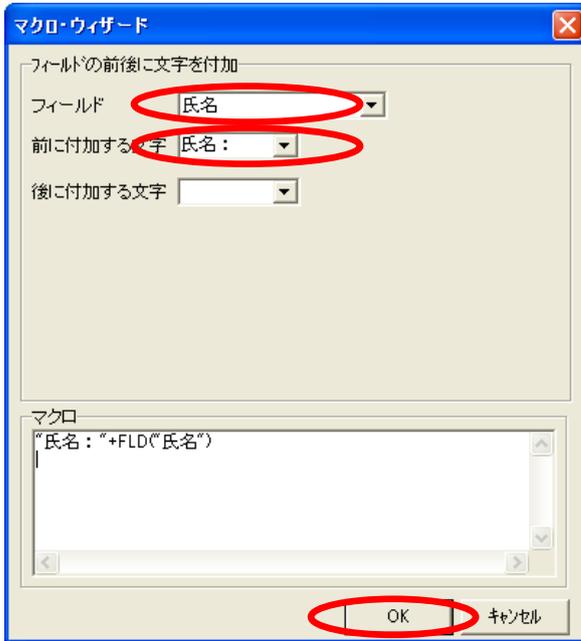


4. 「マクロ・ウィザード」画面が表示されます。

- ・フィールド：「氏名」
- ・前に付加する文字：「氏名：」

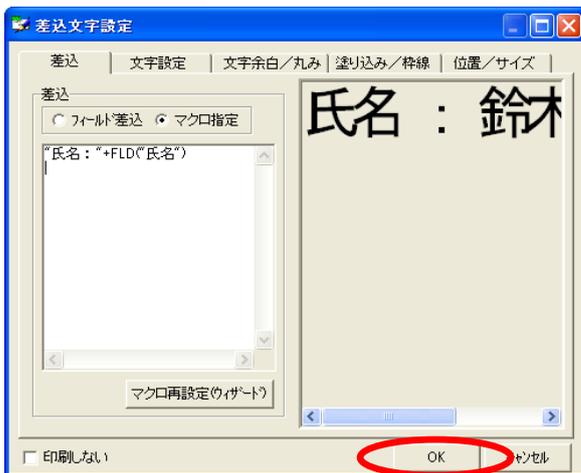
[OK]ボタンをクリックします。

マクロ欄に「氏名：」+FLD(「氏名」)」と表示されていることをご確認ください。



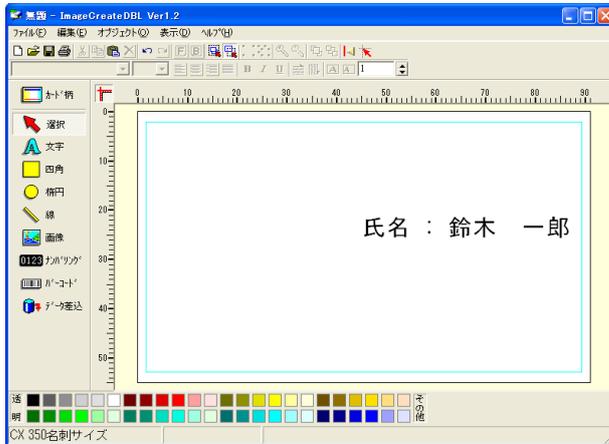
5. 「差し込み文字設定」画面に戻ります。

[OK]ボタンをクリックします。



6. レイアウト画面に戻ります。

指定した氏名データの先頭に「氏名 : 」が付加されます。



7. 加工（マクロ指定）したいフィールドで繰り返し設定を行ってください。

以上で、差し込みデータ（貼り付けたデータ）を加工機能（マクロ指定）する作業は完了です。

※マクロ指定の詳細は、「イメージクリエイト DBL ユーザーズガイド P.56～【差込データの加工機能】を確認ください。

お客様相談センター

全国共通電話番号

050-555-90064

受付時間 [平日] 9:00～17:00

(土・日・祝祭日と年末年始、弊社休業日は休ませて頂きます)

お問い合わせの前に

- 海外からご利用の方、または 050 から始まる IP 電話番号をご利用いただけない方は 042-460-9561 をご利用ください。
- 受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

簡単操作ガイド

イメージクリエイト DBL で EXCEL データ（文字）を差し込みする手順

履歴 : 2017 年 2 月版

制作／著作 : キヤノンマーケティングジャパン株式会社