

## ラベル発行

得意先・仕入先マスタの内容を指定されたフォーマットに対してラベル印刷することができます。  
6行×2列、7行×3列タイプのラベル紙に印刷可能です。

### Point

- ・ 使用区分が「使用する」の得意先、仕入先のみラベル発行されます。

### 印刷手順

得意先・仕入先ごとのラベル発行の操作は同じです。  
以下得意先のラベル発行を例に説明します。

ラベル発行

出力条件

得意先ラベル  仕入先ラベル  納入先ラベル

得意先 [ ] ~ [ ]

枚数 [ 1 ]

印刷設定

印刷プレビュー表示

用紙選択 [ 6×2 ]

印刷開始位置 縦 [ 2 ] 横 [ 2 ]

プリンタ [ OneNote 2013 に送る (リダイレクト 1) ]

発行 F10 終了 F12

- ・ 出力対象を選択して下さい。コードを指定して印刷範囲を指定することができます。  
(空白の場合は範囲指定なしとなります。)
- ・ 「枚数」欄では、一つの得意先などに対する出力枚数を指定することができます。  
初期表示は1となっており、最大で999まで指定することができます。
- ・ 印刷設定にて、「印刷プレビュー」欄のチェックをON・OFFでプレビューの有無を選択してください。

用紙選択は「6×2」、「7×3」を選択することができます。

印刷開始位置欄は、用紙選択で「6×2」を選択した場合  
縦: 1～6、横: 1～2が選択できます。  
2ページ目からは通常通り1行1列で出力されます。

出力順は、左上→右上→左下→右下の順に出力します。

プリンタ、用紙選択は前回選択したものが初期表示されています。

発行ボタンをクリックすると、印刷が実行されます。  
(印刷プレビューチェックONの場合には、プレビューが表示されます。)