

宛名印刷データ 作成手順

① カメラのサエダホームページより、専用CSVファイルをダウンロードしてください。

② ダウンロードした「atena.csv」をエクセルで開き宛名を入力してください。

1行目には項目が記載してあります。下の入力見本は、宛名印刷見本に反映する記入例が記載されております。項目に合わせて2行目から入力してください。※同じセル内では改行はせずにそのまま1列で入力ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	郵便番号	住所1(番地まで)	住所1(マンション名・号)	会社名	部署名1	役職	姓	名	敬称	家族1	家族1(敬称)			
2	7300051	広島市中区大手町2-1-4	広島本通マークビル				本通	太郎	様	花子	様			
3														
4														
5														
6														
7														
8														

2行目からご入力ください。



＜入力時の注意点＞

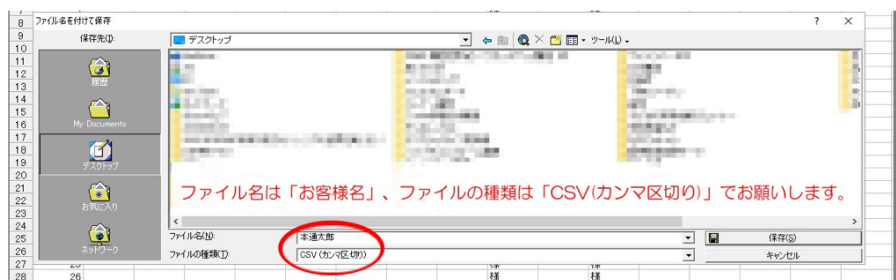
- ◇郵便番号・住所1・姓・名を最低限入力いただければ作成可能です。
- ◇お名前は苗字を「姓」、名前を「名」、連名があれば「家族1」の欄に入力ください。
- ◇敬称は無記入の場合、「様」になります。
- ◇郵便番号の入力はハイフン有り、無しどちらでも結構です。入力の際、半角数字で桁数が7桁になるようにお願いします。また、先頭がゼロから始まる番号はハイフン無しで入力するとゼロが消えて入力されますので、その場合はハイフンを入れて入力願います。
【例】0023458 と入力すると 23458と表示される。「002-3458」で解決します。
- ◇住所1(番地まで)・住所1(マンション名・号)は分けてご記入下さい。ご住所が長い場合などは、こちらで改行の判断をさせていただきます。
- ◇宛名に会社名を入れる場合は、所定の欄に入力をお願い致します。会社名表記のみの場合、敬称欄に「御中」と入力いただければ反映いたします。
- ◇宛名印刷は縦書きとなります。番地などの数字は仕上がり時には漢数字となります。

③ 全ての入力が終了したらCSV(カンマ区切り)で保存。

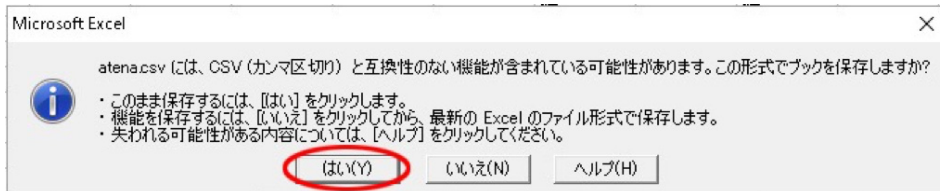
入力がすべて終わりましたら、CSV(カンマ区切り)で保存をお願いします。保存の際はデスクトップ上などわかりやすい場所に、「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選んでいただき、お客様名で保存をお願いします。

・ファイル名=お客様名 ・保存形式=CSV

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	住所1(番地まで)	住所1(マンション名・号)	会社名	部署名1	役職	姓	名	敬称	家族1	家族1(敬称)		
2	広島市中区大手町2-1-4	広島本通マークビル				本通	太郎	様	花子	様		
3												
4												
5												



ファイル名は「お客様名」、ファイルの種類は「CSV(カンマ区切り)」をお願いします。



④ カメラのサエダ各店もしくはインターネットよりご注文

店舗にご来店頂く場合、作成したCSVファイルはCD-RやUSBメモリー等にコピーしてお持ちください。万が一の為、お客様のパソコンにもデータは残しておいてください。

ご不明な点がございましたら、カメラのサエダ各店までお問い合わせください。