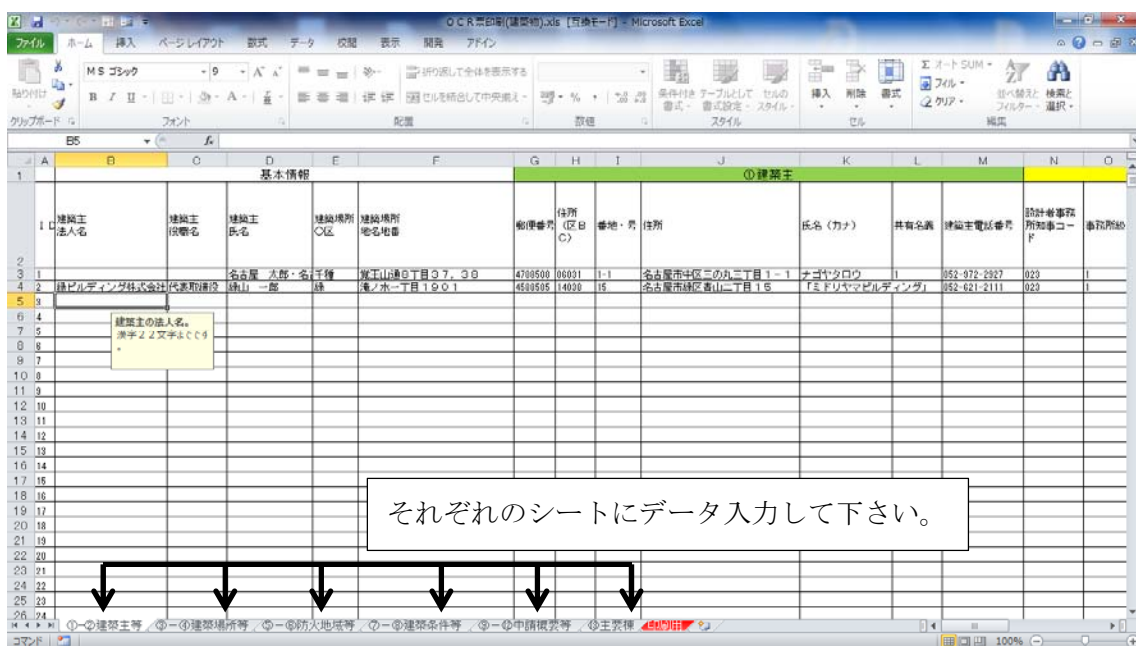


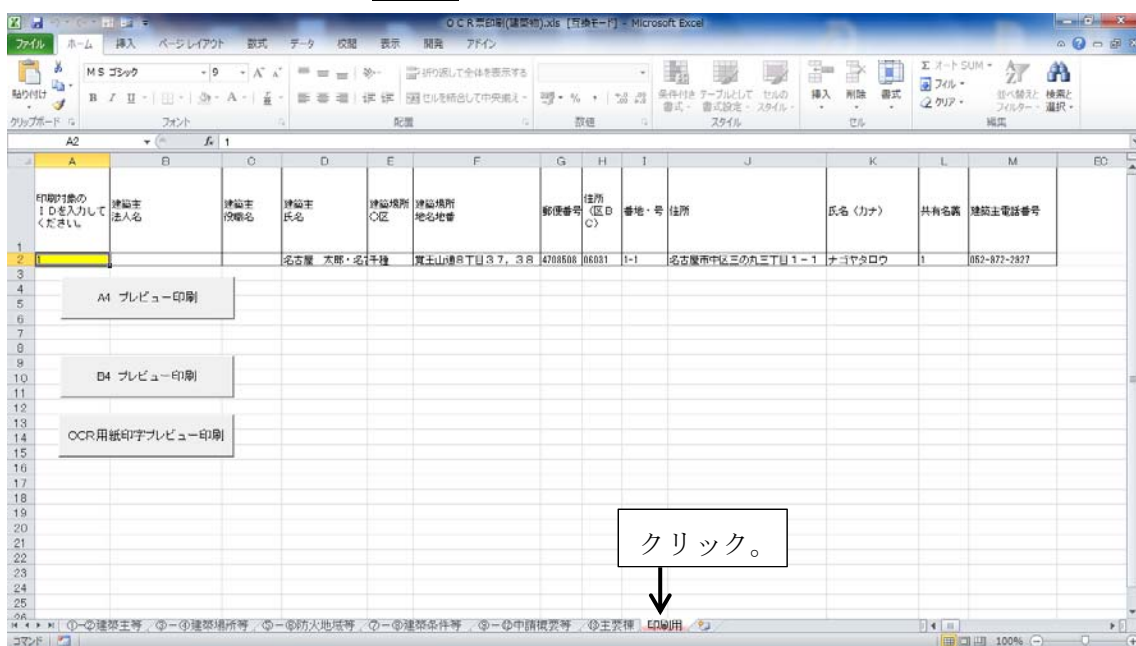
OCR票 印刷マニュアル

(※例は建築物ですが工作物・昇降機も同様です)

- ① ダウンロードしたファイルを最初にかく場合は、マクロを有効にして使用して下さい。
- ② 手書きの代わりにプリンターで印刷出力したOCR票データ入力用のエクセルファイルです。500件までデータを入力できます。
- ③ “OCR票記入の手引き”を参考に①-②建築主等シートの基本情報から⑬主要棟シートまで当該物件の情報を入力して下さい。



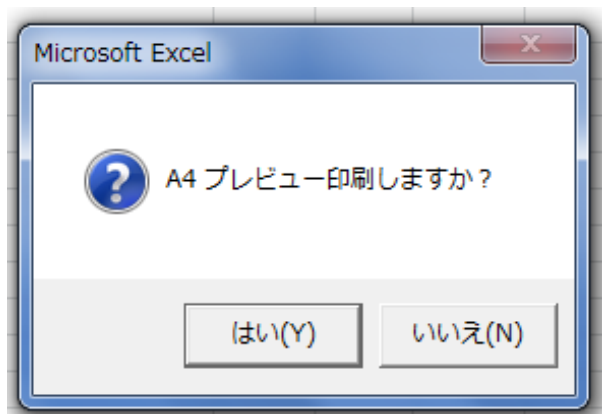
- ④ データ入力が終わったら印刷用シートをクリックしてください。



- ⑤ 黄色のセルに印刷したい物件の I Dを入力して下さい。印刷したい出力様式の印刷ボタンをクリックして下さい。

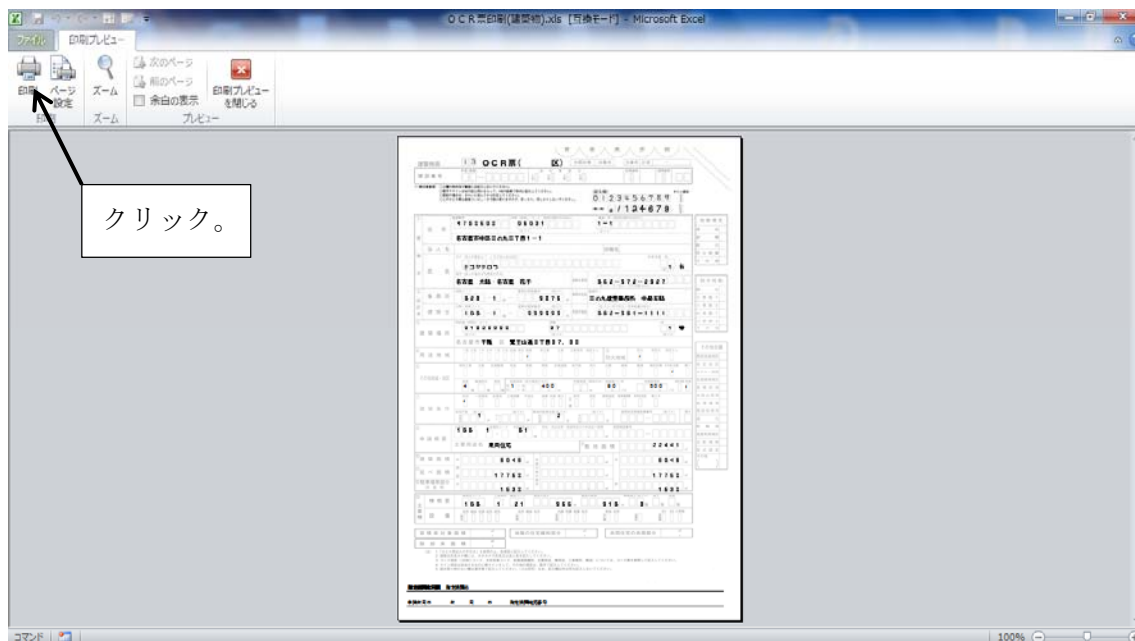
	A	B	C	D	E	F
	印刷対象の I Dを入力して下さい。	建築主 法人名	建築主 役職名	建築主 氏名	建築場所 〇区	建築場所 地名地番
1						
2	1			名古屋 太郎・名	千種	覚王山通8丁目3
3						
4	A4 プレビュー印刷			A 4印刷: A 4用紙にOCR様式に 情報が印刷されたものです。		
5						
6						
7						
8						
9	B4 プレビュー印刷			B 4印刷: B 4用紙にOCR様式に 情報が印刷されたものです。		
10						
11						
12						
13	OCR用紙印字プレビュー印刷			OCR用紙印字: 従来配布している OCR票に情報を印字します。		
14						
15						
16						
17						

- ⑥ “…プレビュー印刷しますか?” とメッセージがでます。間違いが無ければ **はい (Y)** をクリックします。



⑦ プレビュー画面で内容に間違いなければ、**印刷**をクリックして下さい。

注意：印字される文字位置のずれにつきましては、お構いなくそのまま印刷してください。

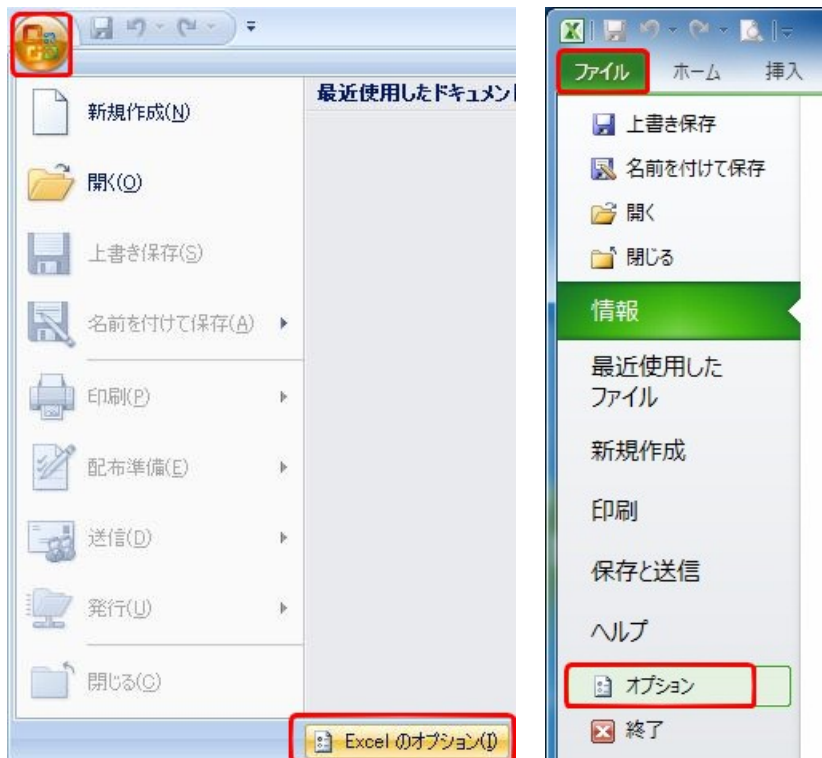


注意事項

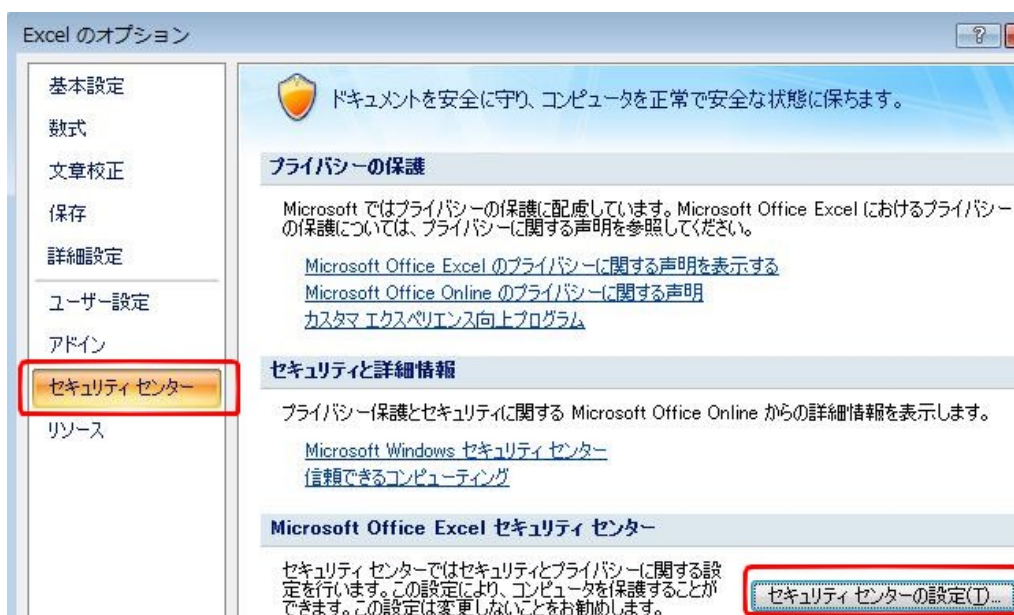
1. Excel2007 や 2010 上でご使用になる場合は、必ず「97-2003 形式」で保存していただきますようお願い致します。(Excel2007 形式で保存した場合、正常に動作致しません。) また、Mac 版や Excel2000 以前のバージョンでは正常に動作しない場合がありますので、予めご了承下さい。
2. 印刷された文字位置のずれや背景の濃淡につきましては、そのまま構いませんので調整しないでください。

Excel 2007 ですべてのマクロを有効にするには、次の手順で設定を変更します。

1. Excel2007 では画面左上の丸い Office ボタン、Excel2010 では「ファイル」をクリックします。
2. 展開されるメニュー右下の [Excel のオプション] をクリックします。



3. 「Excel のオプション」ウィンドウが表示されたら、左側の [セキュリティー センター] をクリックします。
4. ウィンドウ右下の [セキュリティー センターの設定] をクリックします。



5. 「セキュリティ センター」 ウィンドウが表示されたら、左側の [マクロの設定] をクリックします。
6. 画面右側の “すべてのマクロを有効にする” を選択して [OK] をクリックします。

