

ゆるか塾

ゆるか塾資料No.2014-021

2014-10-28

小林利治



筆ぐるめで 封筒に宛て名を印刷

封筒に宛て名を印刷する方法をご案内します。『筆ぐるめ Ver.18』

1.住所録を開く

① 「おもて (宛て名)」タブをクリックしてください。

② 「住所録」ボタンをクリックしてください。

③ 印刷する住所録を選択してください。

④ 「開く」をクリックしてください。

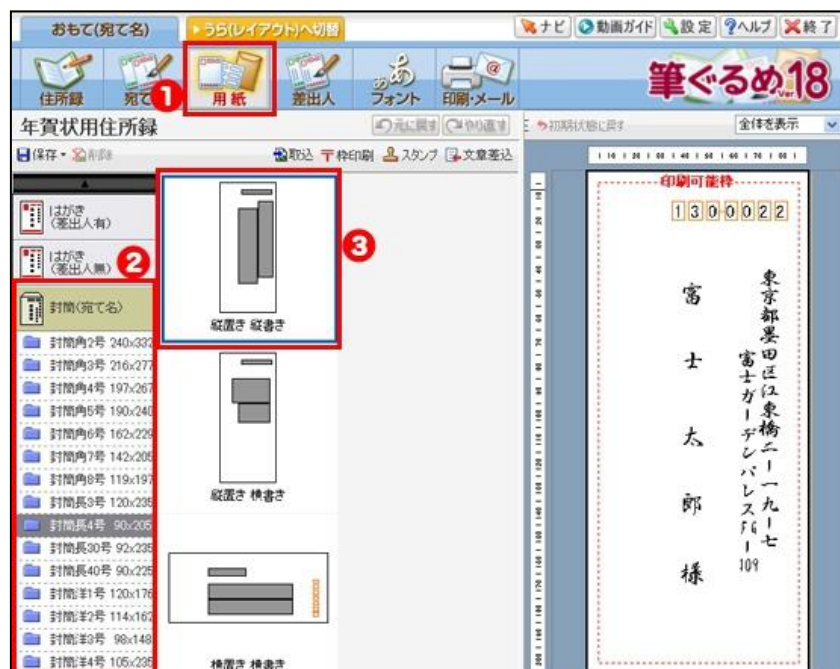


2.用紙を選択する

① 「用紙」ボタンをクリックしてください。

② 画面左側の選択グループ「封筒 (宛て名)」を選択して、下に展開されたサブグループからご使用の封筒を選択してください。

③ 右側のレイアウトを選択してください。



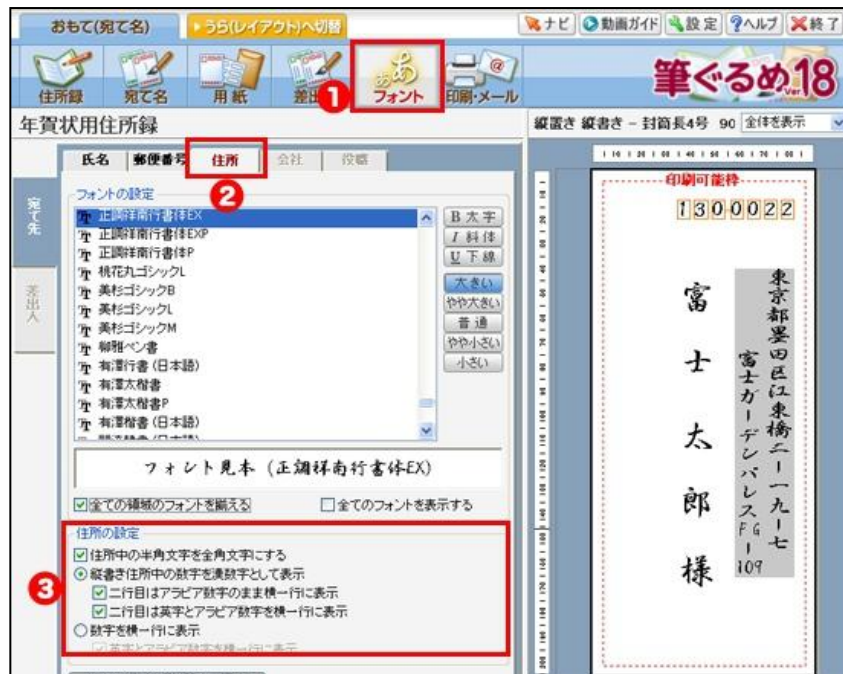
3. フォントを設定する

氏名、郵便番号、住所のフォントが設定できます。

① 「フォント」ボタンをクリックしてください。

② 「住所」タブをクリックしてください。

③ 住所の半角文字や全角文字の表示方法、および番地等の表示方法を設定します。



4. 印刷する

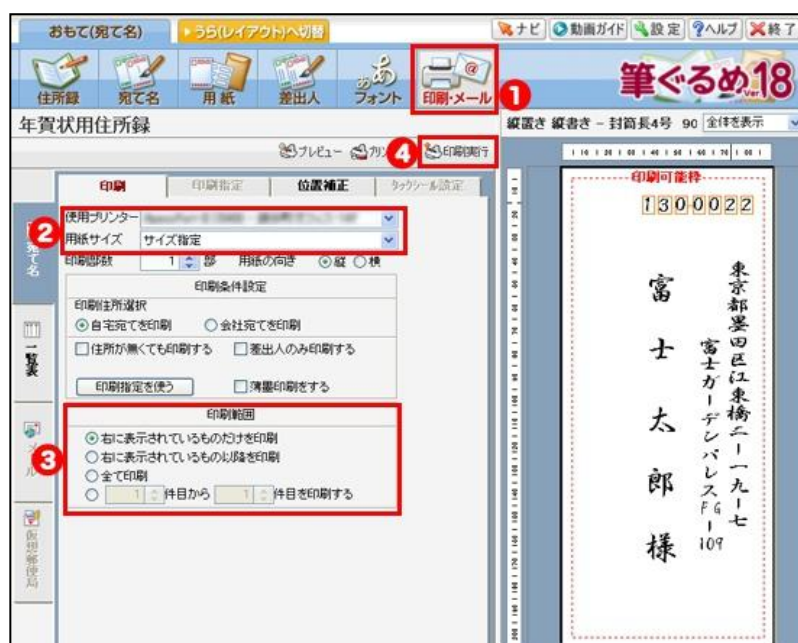
① 「印刷・メール」ボタンをクリックしてください。

② 「使用プリンター」「用紙サイズ」が正しいか確認してください。

③ 複数の宛て名データを印刷する場合は、ためし印刷することをお勧めします。

印刷範囲欄の「右に表示されているものだけを印刷」を選択してください。

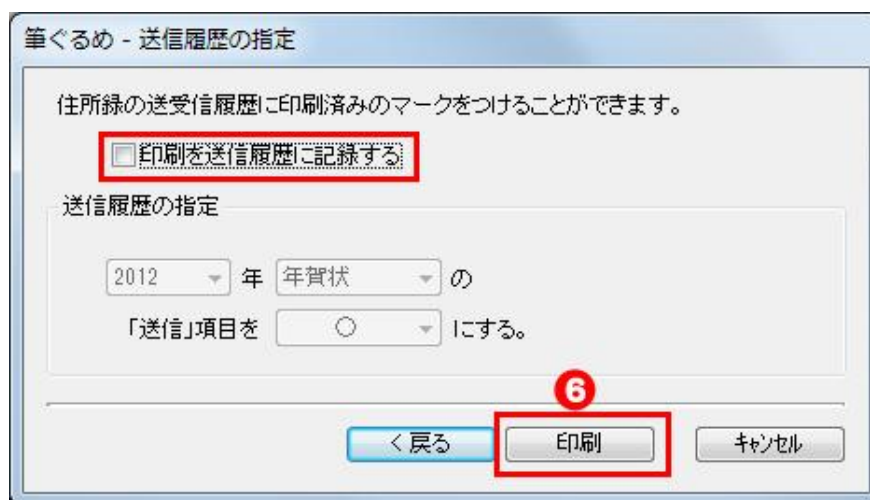
④ 「印刷実行」をクリックして、印刷を実行してください。



印字結果に問題がないか確認した後で、③を「全て印刷」に変更して、プレビュー画面で赤い点線枠内に文字が収まっているか確認してから、④の「印刷実行」をクリックしてください。



⑤ 宛て名の内容を確認し「次へ」ボタンをクリックしてください。



⑥ 「印刷を送信履歴に記録する」のチェックが外れていることを確認して、「印刷」ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。

**プリンター側で確認する事項

封筒への印刷がずれる場合、プリンター側では以下の点について確認してください。

プリンターにセットされた封筒の裏表や向き（上下）が正しいか確認する

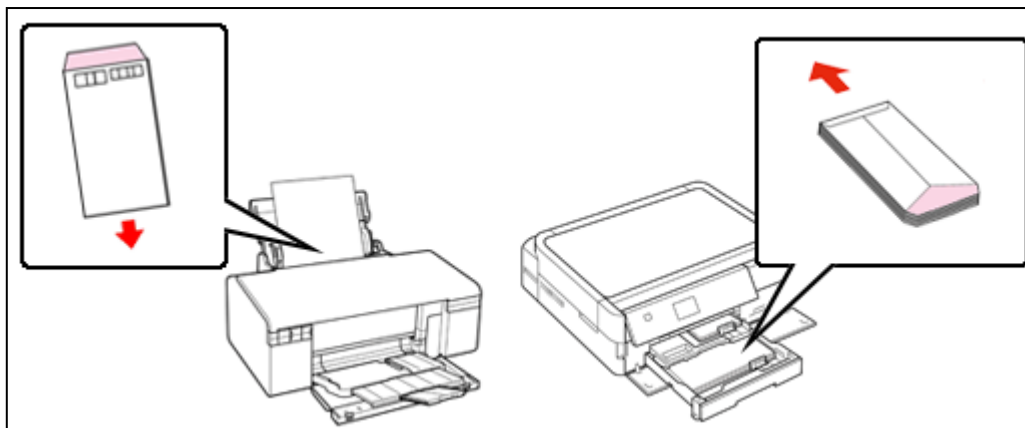
封筒のセット方法は、プリンターによって異なります。

封筒の裏表や印刷する方向がご使用のプリンターに合っているかご確認ください。

封筒のセット方法

封筒が正しくセットされているか確認します。

※ ご利用の機種によってセット方法が異なります。



お使いの機種によっては、フラップ（封筒などの封を閉じる折り返しの部分）側から給紙・印刷するよう封筒の向き（上下）を逆にしてセットする必要があります。

プリンタードライバーの「用紙種類」が封筒印刷時の設定になっているか確認する
プリンタードライバーで「用紙種類」が正しく設定されていないと、給紙がうまくいかず
に印刷がずれる場合があります。

プリンタードライバーの印刷設定を開き、「用紙種類」を封筒印刷時の設定にしてください。