

## 入力データと宛名を印刷する際の注意点

以下の2点についてご確認の上受講を行ってください。

### 第5回の入力データ)

第5回の住所録の入力では以下の情報を入力します。こちらをご覧くださいながら作業を行ってください。

氏名：青井 明 (アオイ アキラ)

郵便番号：880-0011

住所：宮崎県宮崎市上野町

連名1：友子

連名2：次郎

会社名：市民商事

部署：総務部 総務課

役職：課長

会社郵便番号：880-0044

会社住所：宮崎県宮崎市瓜生野

### 宛名面の印刷)

第5回および第6回で宛名面を作成する手順をご紹介していますが、実際に宛名面を印刷する操作は行っていません。つきましては以下の手順に従って宛名面の印刷の操作を行ってください。

- 住所録の準備が整ったら、カードウィンドウまたは画面左側のメニュー上部の「印刷」ボタンをクリックします。

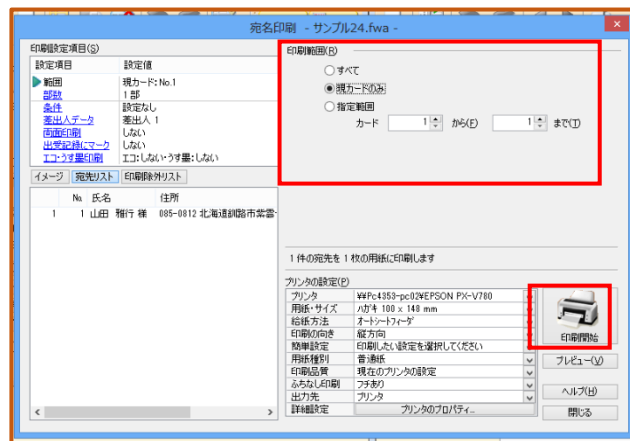
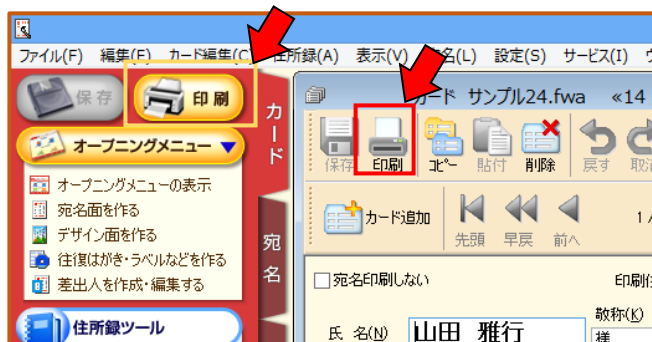
(どちらでも同様に操作が行えます。)

- プリンターにはがきをセットします。

※ 失敗を防ぐために、最初は「はがき大」に切った普通紙で試し刷りされることをお勧めします。

- 印刷したいデータによって印刷範囲を設定し、画面右下の印刷開始ボタンをクリックします。

これで指定した住所が印刷されます。



### <印刷範囲について>

- ①すべて：住所録のすべての宛名を印刷します。
- ②現カードのみ：表示されている宛名のみ印刷します。
- ③指定範囲：ここで指定したカードの範囲の宛名のみ印刷します。

