TEL-R +

arter 45 18 11 18 42 #+ 1

TELINE 000-000 € (NEU) 0 € FAL 3-543 5-54 € A-5/4-7





^{2.}コマンドバーの 一覧印刷 をクリックします。

_	_	たり	^ 1	1 82.2	~	
_	_	2	×	12	/	

🌠 楽々はがき - [住所録.jsr]					1
ファ·イル(<u>「</u>) 編集(<u>「</u>) 表示(<u>)</u>	<u>/</u>) 並べ替え(<u>5</u>) 絞り込	<u> み(P) ツ ル(T) /</u>	<u>〜レプ(!!)</u>		
楽々はがき 📑 🕴	もて 5 他形式取込 住所	は 一 マン の な 切替 保存 -	-覧印刷 耳		<u>し</u> 替え
🚕 🔄 <mark>表印</mark> 表印 - 宛分	; 氏名		称し関係	〒(自宅)	
🚆 🔡 💧 自年	🛛 🙎 徳島 🗆 太郎	トクシマ イチタロウ 様		771-0189	👌 (i
×	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 AF A 15 STOR 48		- 107 00 0	A =

※かんたん一覧印刷の画面に切り替わります。

かんたん一覧印刷の画面です。

nie	14-p	State (Same-Resident)	
		2014 State State	27.482

[楽々はがき2012 操作ガイド:住所録の一覧印刷]



4 画面の右側の設定画面	で設定を変更します。
	し以上で女子しよう。

【例】 (部数・・・	 ・初期値では「1部」に設定 「2部」など複数部数印刷 直接「1」の数字が表示さ ます。 	されている するとき(れている	ます。 こ 👞 💌 をク! 卆に「2」など剖	ノックして変 数を入力す	を更します。 ることもでき
۲	フォント・	 ・別のフォントで印刷したし ◆ をクリックすると、フ: 望のフォント名を選ぶとこ 	い場合は、 ォントの値 フォントが	┏MS ゴシック ≹補を表示されま 変更されます。	、	 の右端の れた中から希
					? 🗗	

- 1		C-Impload 5 0			2
an Erik	実行			🗋 用紙設	定
プリンタ名	Microsoft XPS	Document Writer		プリンタ設定	Ē(D)
部数(<u>C</u>)	1 🌧 部	(1~999)			
印刷範囲					
◎ すべて	の表示レコード(<u>/</u>	4) (8/8件)			
רבע ⊘	ド指定(R)	1 🔶 件目から	8 🕹 件目	∃まで	
◎ 選択	レコード(<u>D</u>)				
印刷設定					
フォント名	(O) TrMS :	ゴシック	•		
文字サイ	ズ(Z) 10.0	- P (3.0~ 500.0)		
🔽 用紙	の横幅に収まるよ	うに縮小印刷する(W)		
🔽 ストラ	イブ表示を印刷す	する(B)			

※部数などを変更し、このまま印刷する場合は、画面右側の (1) 印刷実行) をクリックします。 印刷する項目の追加や変更などをする場合は 5. へ進みます。



項目を選ぶの画面です。

85482+ iii 40-05	(10-17) 1-14 (4,88.15,84)	No unac-gammar.	
		(C.esa)	() Mercera

[楽々はがき2012 操作ガイド:住所録の一覧印刷]

④面面の右側の一覧印刷設定面面より、「印刷する項目」「印刷しない項目」を選びます。
● 人わつつ表示を印刷する(b)
印刷する項目()
日刷する項目()
日本のするの目()
<p日本のするの目()</p>
<p

【例】一覧印刷の項目として、「氏名」の次に「フリガナ」を追加する場合 ①「印刷しない項目」の「フリガナ」をクリックして選びます。 ②「印刷する項目」の「〒(自宅)」をクリックして選びます。

③ < をクリックします。

フリガナが追加された状態の画面です。



[楽々はがき2012 操作ガイド:住所録の一覧印刷]

※印刷したくない項目が画面左側の「一覧印刷プレビュー」画面に表示されているときは、 「印刷する項目」の中から印刷したくない項目をクリックして選び、 > をクリックして 「印刷しない項目」へ移します。

※項目を変更し、このまま印刷する場合は、画面右側の の明実行 をクリックします。 タイトルやページ番号などを設定したい場合は、77.へ進みます。 7.コマンドバーの ごわり設定 をクリックします。



こだわり設定の画面です。

🗿 🖩 🕫 🖬 🕅	t - (4176)	1 .j#]	۰.													x -
ファイル(E)	端集(E)	2 +	00	近べ詰え	(丘) 除り	达升(主)	ツール(I)	~い7(2	£)							
\$441 1 713	1.759			27	5 87-85	0 T	新祝 先	建植先	701	81 24	ille sollt				?	H7
- % 日年171	61- (1	-1 <i>i</i> t-	か						4	時ページ	(法ページ)	- 「「「「」」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「	1	(19910-XR2941.87.)		2
													i I	() (ARC)) Middala	
													7	化力化 Microsoft XPS Document Writer	カン対象室の	D.
	No.	A(D)	100	現失	兵名		7/8':	,	数件	Mik	〒(自宅)		1	用約20 11111 部(1~999) 印刷規图		
	1			3-8	50	一大市	1977	(1912)	4		771-0189			************************************		
	3			3.8	大阪	花子	1120	1/2	स		532-0011	1		0 201-0-10 (CARLO-RO)		
	4			34	85	1 大郎	27	920	4		450-0002		1	印刷する項目 項目編-印建設定 第70 タイトル・パ	-9	
	0	-		92	1944	교환	2763	97.00	-12		012-0011			-我自动4(1) (兵王成日) • 重用(19.	8080	
	7	-	-	97. 97.	10-6	花	- UN	7.10	म	-	100-0014			の利する相目(j) 印刷したい場合(j)		
	8			đΞ	南山	-#	8377	මාව	स		700-6624			新聞教	ń	
														26 Hilling	1	
														間に (信む) () () () () () () () (
														(1月2日本) TE(1日本) 生たい(日本) 日本(日本年) 日本(日本年) 日本(日本年) 日本(日本年)		
														が重くの制度も な重くと戦化し といい数度も が重くしただい かいたいで開催化し かいたいで開催化し		
														(1000年代) (本6)(100) (石川(北田県生) 清約5		
														11.000K00 #63308		
A4 \$2.5 FR																
へ <u>ルプ</u> を表示	151:161	F1] 101	PUT (tau.											1	3/014 🖪

ED #	」 実行	📄 用紙設定
プリンタ名	Microsoft XPS Document Writer	プリンタ設定(D
部数(<u>C</u>)	1 🔿 部(1~999)	
 ● すべて ● すべて ● レコー ● 遅沢 	20 表示レコード(A) (8/8件) ド指定(B) 1 会 件目から 8 会 件目 レコード(D)	ŧで
印刷する	項目 項目幅・印刷設定 飾り タイトノ	レページ
一覧登	禄名(G) 〔(表示項目)) 削除(X)
印刷する	5項目(L) 印刷しない項目(U I

● 印刷する項目・・・・・・「印刷する項目」「印刷しない項目」を設定します。

印刷する項目(1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		<	ED 刷 ア 死 F 携 や H S	xい項目(U) 記() 記(記) 記(](記) 記(](記) 記(](](](](](](](](](](](](](](](](](](]	* III
部著名2(動務先 役職名(動務先) 〒(勤務先) 住所1(勤務先) 住所2(勤務先)	,		PHS(動 メール1(値 メール2(値 ホームへ [®] 連名1E	□務先) 勤務先) □ジ(勤務先) □ジ(勤務先) □刷	Ŧ

【例】一覧印刷の項目として、「氏名」の次に「フリガナ」を追加する場合 ④「印刷しない項目」の「フリガナ」をクリックして選びます。 ⑤「印刷する項目」の「〒(自宅)」をクリックして選びます。

⑥ < をクリックします。

● 項目幅・印刷設定・・・・それぞれの項目の幅を変更します。





変更したい項目の ▼ をクリックして表示される候補から選びます。 「影文字」の項目「項目行」「奇数行」「偶数行」は先にそれぞれの左側のチェックボック スをクリックして ▼ にしてから、▼ をクリックします。 「塗りつぶし」の項目「奇数行」も「なし」の右端の ▼ をクリックして、「10%」など、 「なし」以外を選んでから、右側の ▼ をクリックします。

● タイトル・ページ・・・・タイトル、ページ番号、ヘッダ、フッタを設定します。

ED刷範囲
◎ すべての表示レコード(<u>A</u>) (8/8件)
◎ レコード指定(B) 1 → 件目から 8 → 件目まで
○ 選択レコード(D)
印刷する項目 項目幅・印刷設定 飾り タイトル・ページ
タイトルリ 起し - ノカ
フォント名(0) 〒MS ゴシック マロス字 日料体
文字サイズ(Z) 100 🔻 P (3.0~ 500.0)
文字色(」) ■ 影文字(½) ■ 影文字(½)
塗りつぶし(N) なし 🔻
□ タイトルを1ページ目のみ(こED刷する(G)
ページ番号・ヘッダ・フッター
ページ番号(Q) なし ▼
ヘッダ(2) なし ▼ // 入力…
7ッタ() なし 👻

【例】一覧印刷のタイトルを「中央」に「ジャストシステム」とつける場合

① [夕	イトル] をクリ	ックします。		
	◎ 選択レコード([) <u> </u>	こをクリック	
	印刷する項目	項目幅印刷設定	飾り	タイトル・ページ
	タイトル設定一			
	<u> </u> ፉイトル(_)	(ない) -		🖉 入力
	フォント名(0)	™™S ゴシック		▶ □太字 □ 斜体

ドロップダウンリストから「中央」をクリックします。

印刷する項目 項目幅・印刷設定 飾り タイトル・ページ	
タイトル設定	
я́ны(л) 🔽 🚽 🖉 Дл.	
フォント名(O) 左 1 4 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
文字サイズ(2. 岩 900)	
→ 文字色(L) → → → → → → → → → → → → → → → → → → →	
③ 🖉 入力 をクリックします。	
印刷する項目 項目幅・印刷設定 飾り タイトル・ページ	



※ [タイトル入力] 画面が表示されます。

タイトル入力	X
タイトル(S)	
	OK キャンセル ヘルプ(H)





タイトルが追加された状態の画面です。





以上が、住所録の一覧印刷の操作となります。