

はがき・封筒・タック紙などの宛名面を作るには？

文書番号 1702 | 更新日 2009年11月27日

用紙を選択し、送る相手を選ぶだけで簡単に宛名面を印刷することができます。

下記の流れで手順をご案内します。

1. 用紙を選択します
2. 宛先を設定します
3. フォントの変更や宛名の大きさ、連名の設定などの宛名レイアウトを調整します
4. 印刷します

1 用紙を選択します



- 1 [宛名面を作る] タブをクリックし (1)、
[宛名面を作る] タブをクリックし (2)、
[はがき]、[封筒]、[タック紙] から作
成したいものをクリックします (3)。



- 2 [用紙選択] 画面が表示されます。※選
択した用紙の種類によって画面が異なり
ます。

■はがきを選択した場合

[方向] で [縦書]、[横書]、[横置] の
いずれかを選択し (1)、用紙を選択しま
す (2)。

[次へ] ボタンをクリックします (3)。



■封筒を選択した場合

[方向] で [縦書]、[横書]、[横置] のいずれかを選択し、印刷方法に合わせて [種別] を選択します (1)。

[種別] について

- ・宛名：封筒の表面に宛名のみを印刷
 - ・差出：封筒の裏面に差出人のみを印刷
 - ・両方：封筒の表面に宛名と差出人を印刷
- 封筒の型を選択し (2)、フラップ長を確認します (3)。**[次へ]** ボタンをクリックします (4)。

参考

フラップ (のりしろ部分) の長さについて

封筒のフラップを折って印刷する場合、上記 (3) の設定でフラップの長さを「0」に設定する必要があります。フラップの長さを「0」に設定しないと、印字結果がずれてしまいますのでご注意ください。



■タック紙を選択した場合

[方向] で [縦書]、[横書]、[横置] のいずれかを選択し、[種別] で [宛名]、[差出] のどちらかを選択します (1)。

使用するタック紙の型番を選択し (2)、**[次へ]** ボタンをクリックします (3)。

2 宛先を設定します



3 [宛名面の設定] 画面が表示されます。

※ここからは、用紙を「年賀葉書」に設定した場合を説明します。

印刷する「差出人」を選択します (印刷しない場合は、「差出人なし」にチェックマークを付けます) (1)。

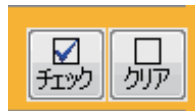
送りたい相手の印刷欄にチェックマークを付けます (宛名を印刷しない場合は、「宛名なし」にチェックマークを付けます) (2)。

[次へ] ボタンをクリックします (3)。

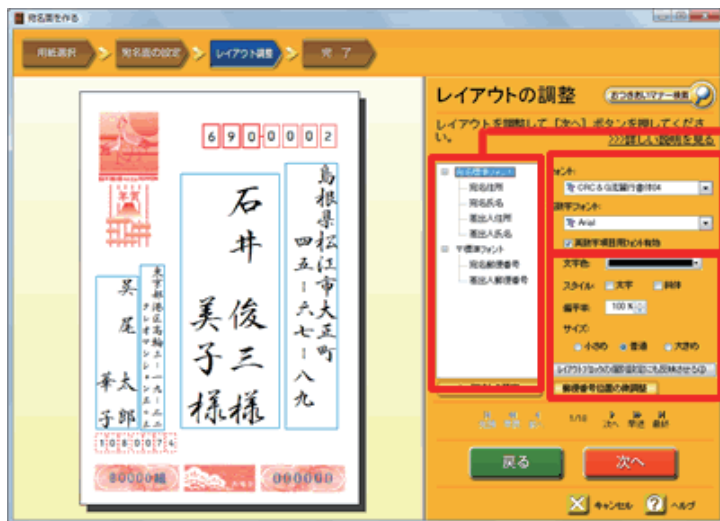
参考

送りたい相手の選択は [チェック] [クリア] ボタンを使うと便利です

[チェック] ボタンをクリックするとチェックマークがすべて ON になり、[クリア] ボタンをクリックするとチェックマークがすべて OFF になります。



3 宛名レイアウトを調整します



4 [レイアウトの調整] 画面が表示されます。

まず、フォントを調整します。


変更したい部分を選択し (1)、[フォント] の▼ボタンをクリックし書体を設定します (2)。

必要に応じて文字色やスタイルを設定します (3)。


5 次に宛名の大きさや位置を整えます。

変更したい部分を直接クリックします。クリックしたレイアウト枠の周りにハンドル (■) が表示されます。

■大きさを位置を変更します。

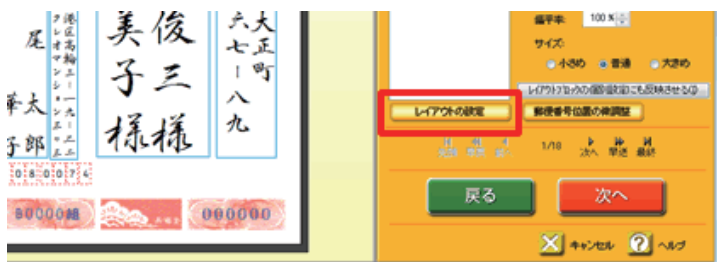
移動：選択した枠内にマウスポインタを合わせると、マウスポインタが  に変わります。

そのままマウスを押したまま移動させる (ドラッグする) とデータが移動します

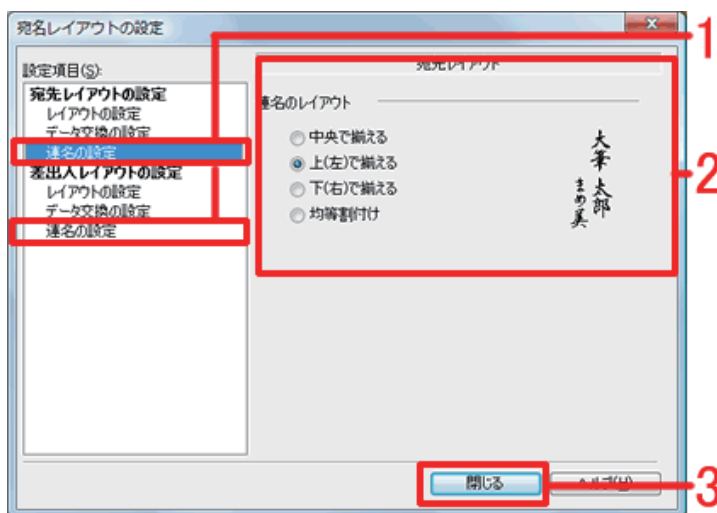
大きさ変更：四隅のハンドルにマウスポインタを合わせると、マウスポインタが  に変わります。

そのままマウスを押したまま斜めに移動させる (ドラッグする) と、データの大きさが変わります。

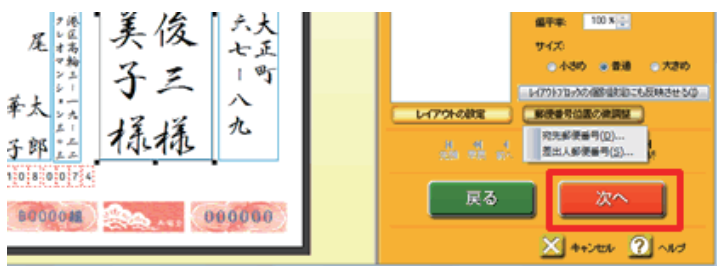




- 6 次に「連名」のレイアウトの設定をします。
 「レイアウトの設定」ボタンをクリックします。



- 7 「宛名レイアウトの設定」画面が表示されます。
 宛先の「連名の設定」または差出人の「連名の設定」どちらか修正したいほうの項目を選択し (1)、有効にしたい項目にチェックマークを付けます (2)。「閉じる」ボタンをクリックします (3)。



- 8 「レイアウトの調整」画面に戻ります。
 「次へ」ボタンをクリックします。

4 印刷します



- 9 「完了」画面が表示されます。
 「印刷プレビュー」ボタンをクリックして、印刷される状態を確認します。
 確認できたら、「閉じる」ボタンをクリックして、この「完了」画面に戻ります。

18 件の宛先を 18 枚の用紙に印刷します

プリンタ	EPSON PM-A940
用紙・サイズ 印刷の向き	ハガキ 100 x 148 mm 縦方向
簡単設定	印刷したい設定を選択してください
用紙種別	普通紙
印刷品質	現在のプリンタの設定
ふちなし印刷	フちなし印刷なし

お使いのプリンタから情報を読み込んで表示しています。
プリンタによって表示される項目や設定が異なります。

- 10 プリンタの設定を確認します。
- [用紙・サイズ・印刷の向き] はプリンタから自動で読み込んでいます。設定が異なる場合は、手動で変更してください (1)。
- [用紙種別] は、今から印刷する用紙の種類を選択します (2)。
- [ふちなし印刷] は、印刷するまわりの白いフチをなくし全面で印刷したい場合、[ふちなし印刷あり] に変更します (3)。

※ふちなし印刷できるプリンタとできないプリンタがあります。詳しくは、お使いのプリンタメーカー様へお問い合わせください。

宛名面を作る

用紙選択 > 宛名面の設定 > レイアウト調整 > 完了

完了

印刷設定を完了して [印刷] ボタンを押してください。
>>> 詳細な説明を見る

印刷位置の微調整

18 件の宛先を 18 枚の用紙に印刷します

プリンタ	EPSON PM-A940
用紙・サイズ 印刷の向き	ハガキ 100 x 148 mm 縦方向
簡単設定	印刷したい設定を選択してください
用紙種別	普通紙
印刷品質	現在のプリンタの設定
ふちなし印刷	フちなし印刷なし

戻る 完了

- 11 プリンタの設定が完了したら、[印刷] ボタンをクリックします (1)。
- 印刷が完了したら、最後に [完了] ボタンをクリックして、[宛名を作る] 画面を閉じます (2)。

参考

全体がずれてしまう場合

用紙のセットの仕方やプリンタの設定方法を確認してもずれる場合は、[印刷位置の微調整] をクリックし、印刷位置を調整することができます。

印刷位置の微調整

18 件の宛先を 18 枚の用紙に印刷します

プリンタ	EPSON PM-A940
用紙・サイズ 印刷の向き	ハガキ 100 x 148 mm 縦方向

以上で、宛名面を作成することができます。