

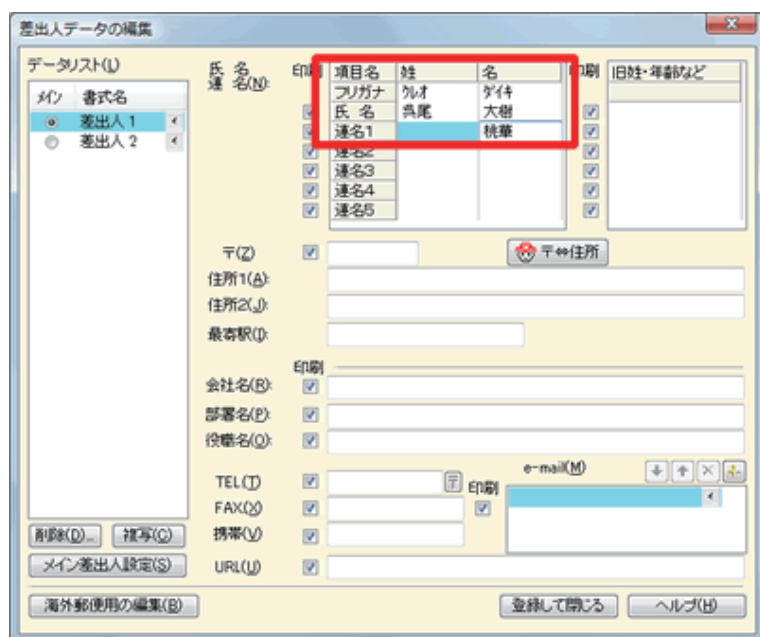
差出人を入力するには？

宛名印刷に使用する「**差出人の住所や氏名**」を入力します。差出人データは30件まで登録できます。相手先ごとに差出人データを指定することもできます。

差出人を入力する



- 1 「オープニングメニュー」より「宛名面を作る」タブから「差出人を作成・編集する」をクリックします。



- 2 「差出人データの編集」画面が表示されますので、氏名を入力します。「姓」欄に名字を入力し、「名」欄に名前を入力します。※フリガナは氏名欄に入力したものが自動で反映されます。

連名がある場合は、項目名「連名1～5」の「名」欄をクリックし、名前を入力します。連名は5つまで入力できます。

参考

連名もフルネームで印刷したいときは、「姓」欄に名字を入力してください。

差出人データの編集

データリスト(L) 差出人1 差出人2

氏名(姓)	印刷	項目名	姓	名	印刷	旧姓・年齢など
フリガナ	<input checked="" type="checkbox"/>	フリガナ	クレオ	ダイ	<input checked="" type="checkbox"/>	
氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	氏名	呉尾	大樹	<input checked="" type="checkbox"/>	
連名1	<input checked="" type="checkbox"/>	連名1		桃華	<input checked="" type="checkbox"/>	
連名2	<input checked="" type="checkbox"/>	連名2			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名3	<input checked="" type="checkbox"/>	連名3			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名4	<input checked="" type="checkbox"/>	連名4			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名5	<input checked="" type="checkbox"/>	連名5			<input checked="" type="checkbox"/>	

〒(Z) 108-0074

住所1(A) 東京都港区高輪3-19-22

住所2(B) クレオマンション303

最寄駅(D) _____

会社名(B) _____

部署名(E) _____

役職名(G) _____

TEL(D) _____

FAX(E) _____

携帯(U) _____

URL(L) _____

e-mail(M) _____

前戻(D) 複写(C) メイン差出人設定(S) 海外郵便用の編集(B) 登録して閉じる ヘルプ(H)

- 3 住所を入力します。
郵便番号を「〒」欄に入力すると、該当する住所が「住所1」欄に自動的に表示されます。続けて番地を入力します。

参考

住所の候補が複数ある郵便番号の場合は、「郵便番号変換」画面が表示されますので、目的の住所をクリックして選択し、「OK」ボタンをクリックします。

差出人データの編集

データリスト(L) 差出人1 差出人2

氏名(姓)	印刷	項目名	姓	名	印刷	旧姓・年齢など
フリガナ	<input checked="" type="checkbox"/>	フリガナ	クレオ	ダイ	<input checked="" type="checkbox"/>	
氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	氏名	呉尾	大樹	<input checked="" type="checkbox"/>	
連名1	<input checked="" type="checkbox"/>	連名1		桃華	<input checked="" type="checkbox"/>	
連名2	<input checked="" type="checkbox"/>	連名2			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名3	<input checked="" type="checkbox"/>	連名3			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名4	<input checked="" type="checkbox"/>	連名4			<input checked="" type="checkbox"/>	
連名5	<input checked="" type="checkbox"/>	連名5			<input checked="" type="checkbox"/>	

〒(Z) 108-0074

住所1(A) 東京都港区高輪3-19-22

住所2(B) クレオマンション303

最寄駅(D) _____

会社名(B) 株式会社クレオ

部署名(E) _____

役職名(G) _____

TEL(D) _____

FAX(E) _____

携帯(U) _____

URL(L) _____

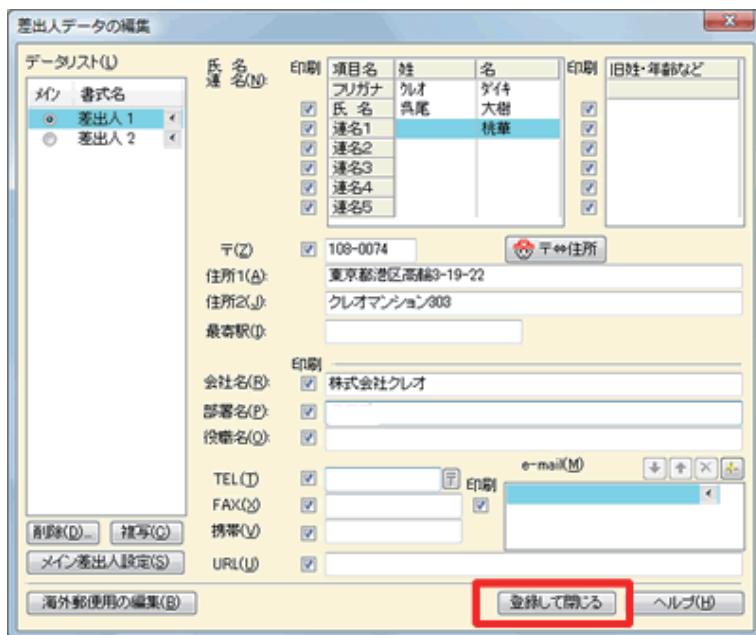
e-mail(M) _____

前戻(D) 複写(C) メイン差出人設定(S) 海外郵便用の編集(B) 登録して閉じる ヘルプ(H)

- 4 その他、電話番号やEメールアドレスなど必要な項目にデータを入力します。

参考

差出人のTELとFAXが同じ番号の場合、1つにまとめることができます。詳しい操作は「差出人のTELとFAXを1つにまとめて印刷するには？」のQ&Aをご参照ください。



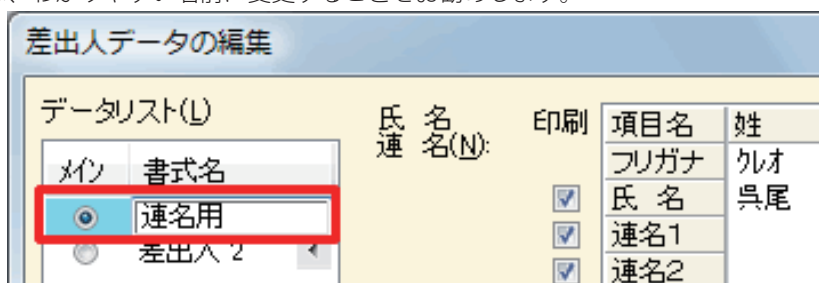
5 必要な項目が入力できたら [登録して閉じる] ボタンをクリックします。

参考

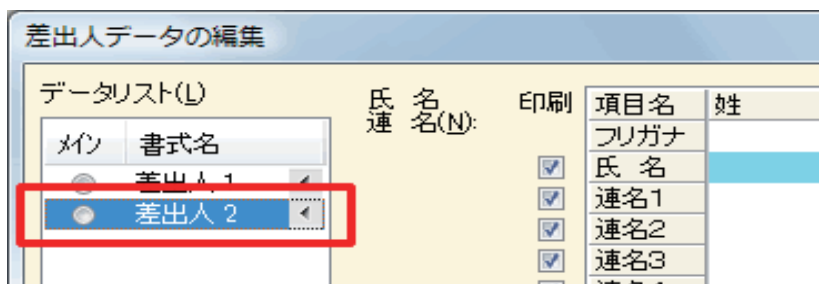
入力した各項目は、印刷する／しないを切り替えることができます。
印刷したくない場合は、項目の左側にあるチェックマークを外すとその項目は印刷されません。

参考

■ 「データリスト」欄の [差出人 1] をダブルクリックすると、書式名を変更することができます。差出人を多数登録して使用する場合は、わかりやすい名前に変更することをお勧めします。



■ 「データリスト」欄の [差出人 2] をクリックすると、新しい差出人情報が入力できます。



以上の操作で、差出人データを作成することができます。