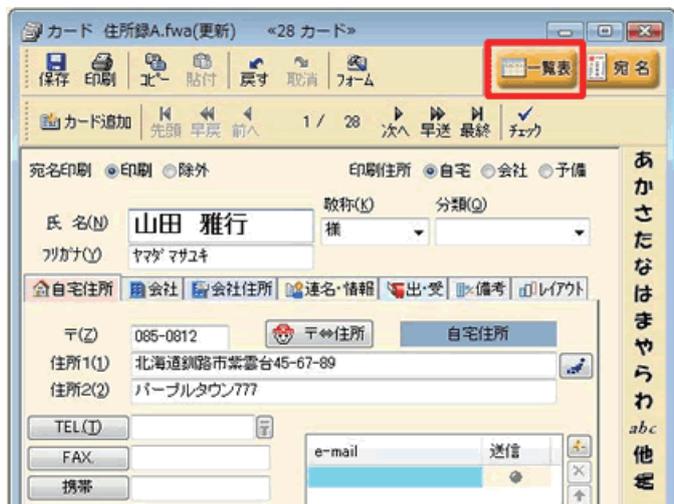


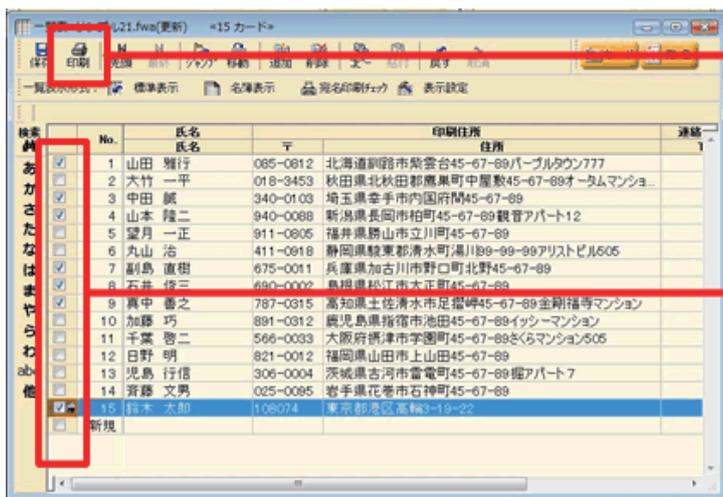
# 一覧表印刷で特定の宛名のみ印刷するには？

次の手順で、特定の宛名のみを一覧表に印刷することができます。

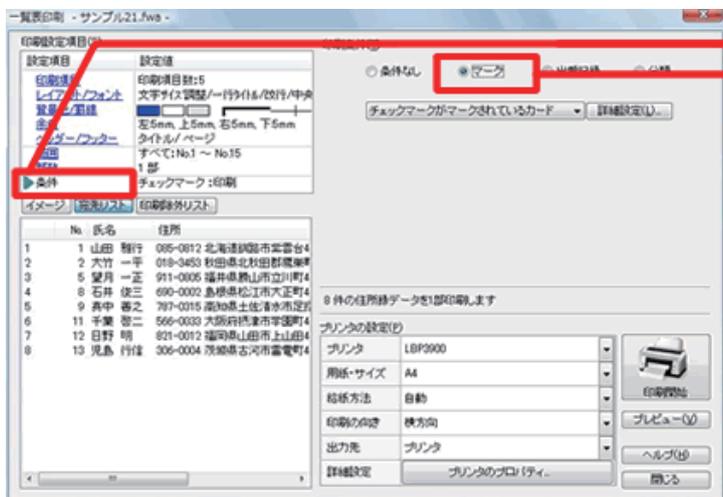
## 一覧表印刷で特定の宛名のみ印刷するには？



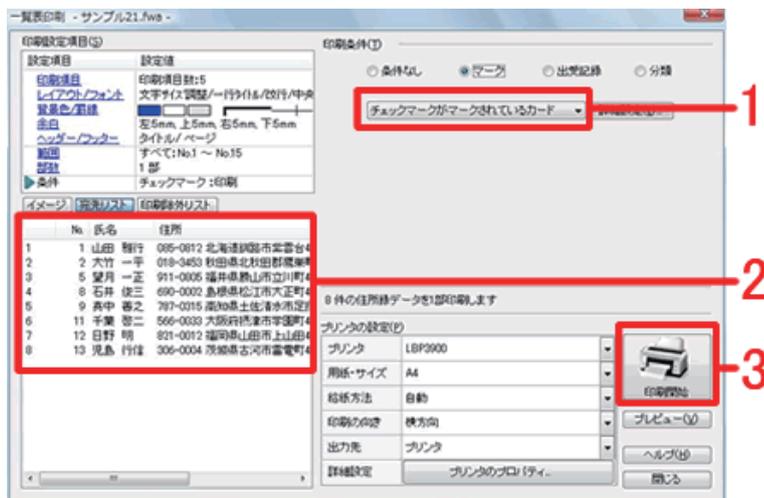
- 1 一覧表を印刷したい住所録ファイルを開きます。  
カードウィンドウの「一覧表」ボタンをクリックします。



- 2 一覧表が表示されます。  
印刷したい宛名のみ、カードナンバーの左にあるチェックボックスをクリックし、チェックをつけます (1)。  
チェックがつけ終わったら一覧表ウィンドウの「印刷」ボタンをクリックします (2)。



- 3 「一覧表印刷」画面が表示されます。  
設定項目の中から「条件」をクリックし (1)、[マーク] をクリックします (2)。



4 [チェックマークがマークされているカード] と表示されていることを確認します (1)。

画面左下の欄に印刷対象となっている宛名リストが表示されますので確認します (2)。

その他必要な設定を行い、[印刷開始] ボタンをクリックし、印刷します (3)。

以上の操作で、マークをつけた特定の宛名のみを一覧表印刷することができます。