

特定の宛名のみ、文字や大きさを変更するには？

文書番号 210604 | 更新日 2010年9月1日

初期設定では、住所録カードは「標準パターン」に設定されています。

次の手順で、いくつかのレイアウトパターンを登録すると、宛名によってどのレイアウトパターンで印刷するかを設定することができます。

ここでは例として、住所が長い場合のレイアウトパターンを登録し、そのレイアウトパターンを宛名に設定します。

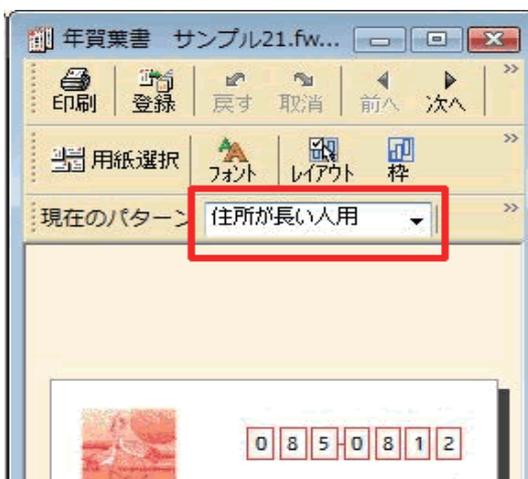
参考

レイアウトパターンは、はがきや封筒などの用紙ごとに登録でき、1種類の宛名用紙レイアウトにつき、標準パターンとパターン1～8の合計9パターンを保存できます。

「パターン1」に長い住所用のレイアウトパターンを登録する

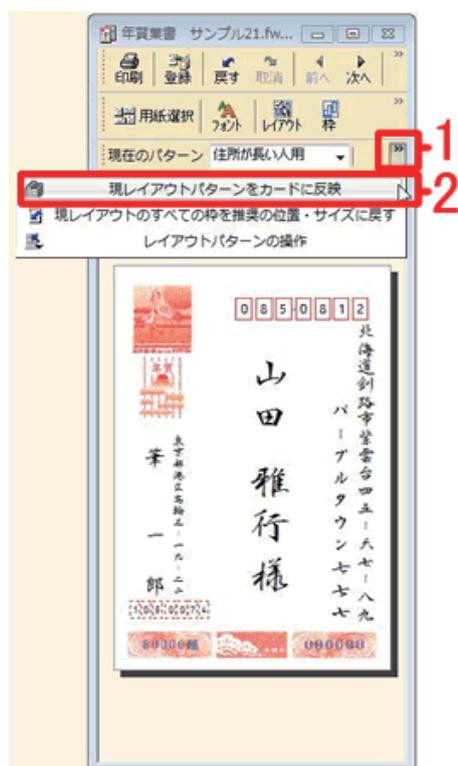


- 1 レイアウトを変更したい宛名を表示します。
「現在のパターン」で「標準パターン」になっている▼ボタンをクリックし、「パターン1」をクリックします。



- 2 「パターン1」の文字をクリックし、文字を編集します。
キーボードの「[Del(Delete)]」や「[BackSpace]」キーで文字を削除してから、任意のレイアウトパターン名を入力します。
ここでは【住所が長い人用】と入力します。

3 宛名ウィンドウで、編集したい枠を直接クリックして位置や大きさを変更します。



4 変更したレイアウトをカードに反映させます。

宛名ウィンドウの **カードに反映** をクリックします。表示がない方は、**>>** をクリックし (1)、**[現レイアウトパターンをカードに反映]** をクリックします (2)。

以上の操作で、宛名ごとにレイアウトパターンを変更して印刷するよう設定できます。