## 作った宛名レイアウトを登録するには?

作成したレイアウトは、登録しておくと宛名面を作成するたびにレイアウトを編集する手間を省くことができます。 ここでは、宛名レイアウトの登録方法と、登録した宛名レイアウトの呼び出し方法をご案内します。

- 1. 宛名レイアウトの登録(保存)方法
- 2. 登録(保存)したレイアウトを開く方法

## | 宛名レイアウトの登録(保存)方法



 住所録を開き、宛名のレイアウトを作成 します。
 宛名ウィンドウ内の [登録] ボタンをク

リックします。

用紙	一元になるレイアウトの	読み込み( <u>B</u> )_ イメ	-9
利紙タイブ はがき(宛名)			
用紙名/型番(①)	普通樂書 普通樂書		
サイズ(2): 横	100.0 mm 🚔 😂	148.0 mm 🜲	<u></u>
ラベル			
サイズ()): 株	00 mm 🔶 💥	0.0 mm	
(圓款( <u>C</u> ): 株	1個令 縦	1個令	
余白(M) 左	00 mm 🚔 上	0.0 mm 💠	
間隔(1)) 検	00 mm 🔶 🕮	0.0 mm 💠	<b>8春秋10</b> 備考1
West States 1	四角	<u></u>	

2 [宛名フォームの登録] 画面が表示され ますので、画面右下の [登録] ボタンを クリックします。

「筆まめ Ver.21」製品 FAQ - 「作った宛名レイアウトを登録するには?」

名レイアウ	名を入力または選択してください	ОК
お客様用		キャンセル
し袋:人字7 ・覧 (葉書-表	X	へルゴ (円)

3 [宛名レイアウトの登録] 画面が表示されます。
任意の宛名レイアウトの名前を入力し

任息の宛名レイアリトの名前を入力し (1)、[OK] ボタンをクリックします (2)。

## 2 登録(保存)したレイアウトを開く方法



. . . . . . . . . . .

■ 用紙フォームの選択

型番枝素(D) 用紙レイアウト(D) ごはがき ご封問 ジック紙 ジ 名列 ジリフィル/フォーム ヴップ

ユーザー -○ お客様用 -○ 「000回:大学校 -○ 一覧 -○ 絵業書-表

₩ レイアウトファイルの取り込み\_

■ レイアウトファイルへ保存\_ マレイアウトガルへ保存\_ レイアウトが削除\_

4	宛名ウィンドウ内の	[用紙選択]	ボタン
	をクリックします。		

	×	5	[ <b>用紙フォームの選択</b> ] 画面が表示され
の人袋:入学祝 用紙サイズ:1190 × 2770	<u> </u>		ます。
			登録した用紙は一番下の「 <b>ユーザー</b> 」に
			入ります。
			「 <b>ユーザー</b> 」のなかから登録した用紙を
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			クリックし <mark>(1)</mark> 、[ <b>決定</b> ]ボタンをクリッ
N.	1		クします <mark>(2)</mark> 。

以上の操作で、登録済みの宛名レイアウトを呼び出すことができます。

決定 表示2020 へい2000

. . . . . . . . . . . . . . .