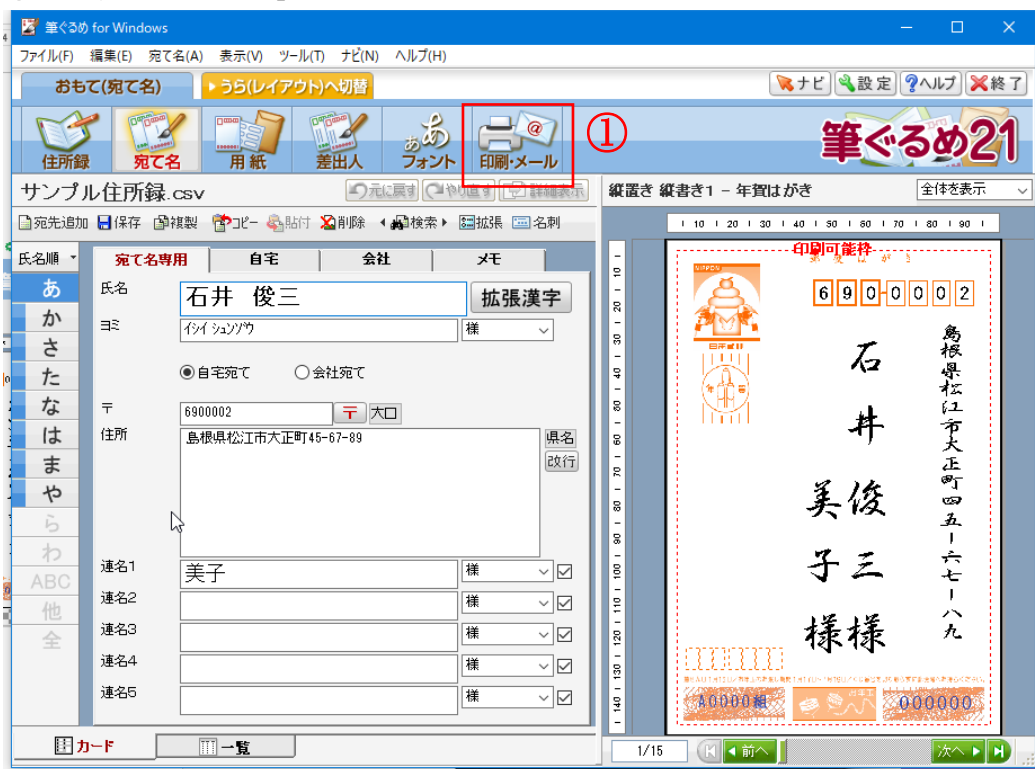


筆ぐるめ Ver. 21

筆ぐるめで宛名の印刷を行う

印刷する目的の住所録は開いているものとします

① 「印刷・メール」をクリックする

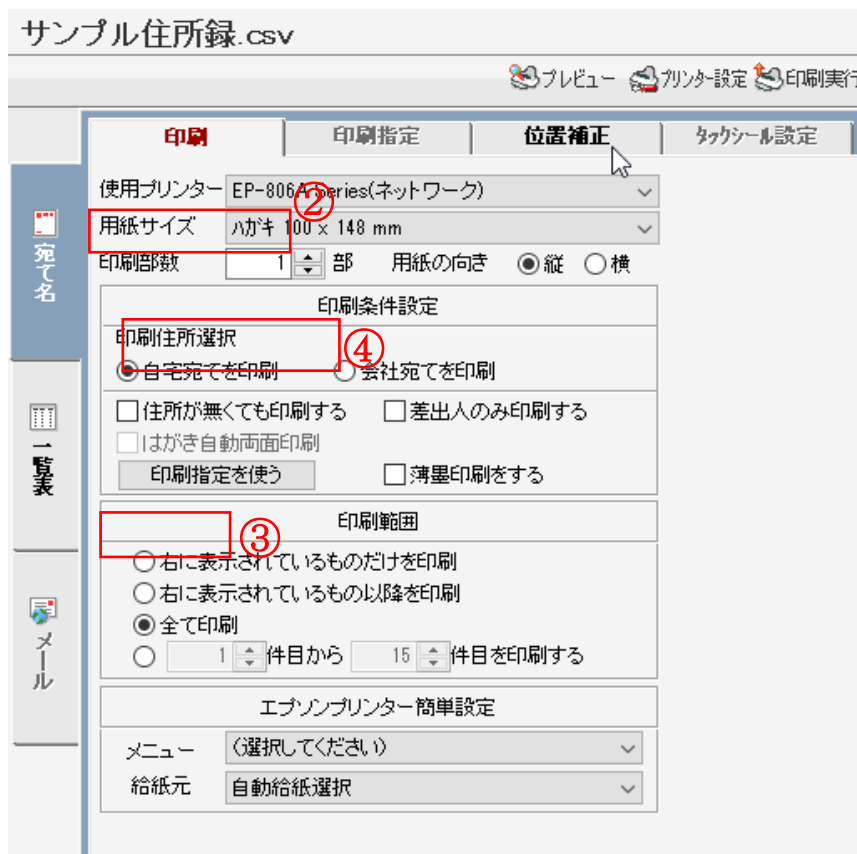


② 「自宅宛てを印刷」をチェックします

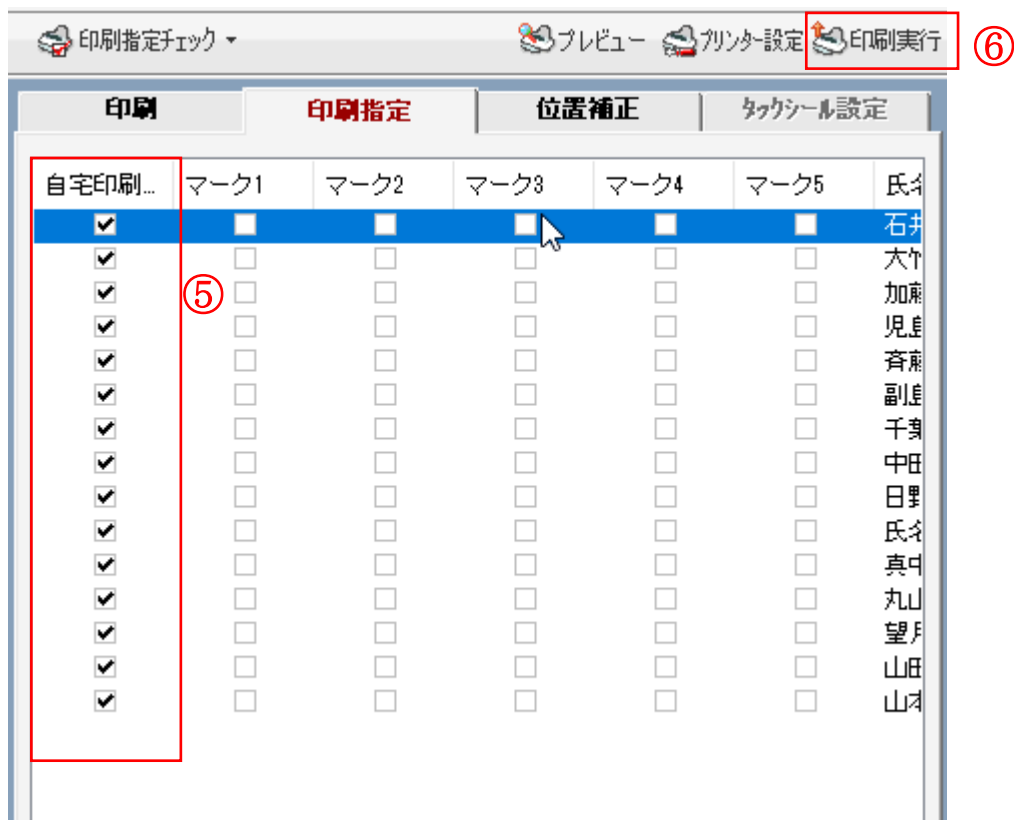
③ 「全て印刷」をチェックします

※テスト印刷をする場合は
「右に表示されているものだけを
印刷」にチェックを入れて「印刷
実行」をクリックしてください

④ 「印刷指定を使う」をクリック
します

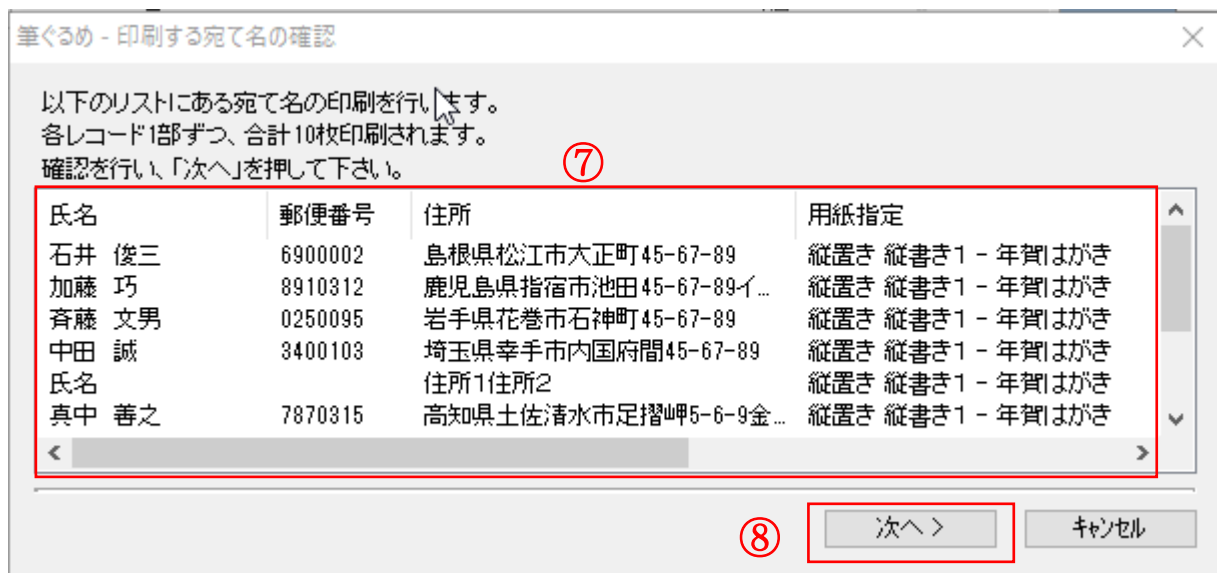


⑤ 印刷する宛名をチェックします



⑥ 「印刷実行」をクリックします

⑦ 印刷される宛名のリストが一覧表示されます



⑧ 「次へ」をクリックします

「送信テストの指定」のダイアログが表示されます

- ⑨ 「印刷を送信履歴に記録する」にチェックをすると「宛名」の「メモ」欄の送信履歴に○のしるしが自動的に記録されます

戻る - 送信履歴の指定

住所録の送受信履歴に印刷済みのマークをつけることができます。

印刷を送信履歴に記録する ⑨

送信履歴の指定

2019 年 年賀状 の
「送信」項目を ○ にする。

⑩

< 戻る 印刷 キャンセル

- ⑩ 「印刷」ボタンをクリックします
印刷が始まります