

送り状・払込取扱票印刷システム

(K仕様)

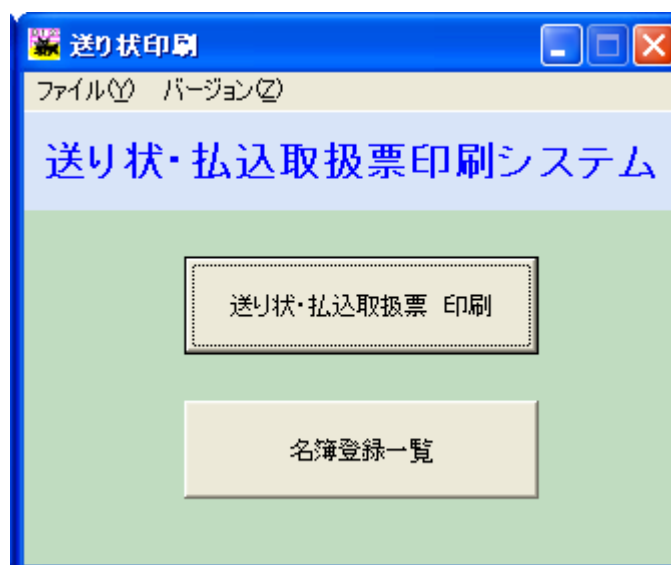
Architect

2004.04.01 : 初版

2004.04.21 : 送り状の固定日付の印刷を追加

システム起動

起動ファイル名 : InvoicePrn.exe



印刷対象伝票

送り状

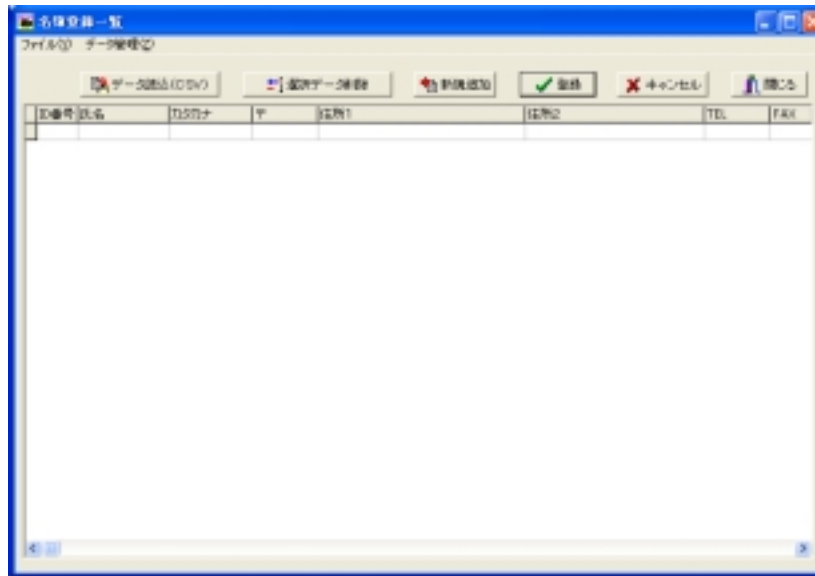
クロネコヤマト 宅急便 発払 03 伝票

払込取扱票

郵便局 払込取扱票

名簿登録

名簿登録一覧ボタンから名簿を登録します。
一人ずつ新規入力してデータを追加出来ます。また、表計算ソフトなどでCVSファイルを作成し、データを一括登録することが出来ます。



名簿一括登録

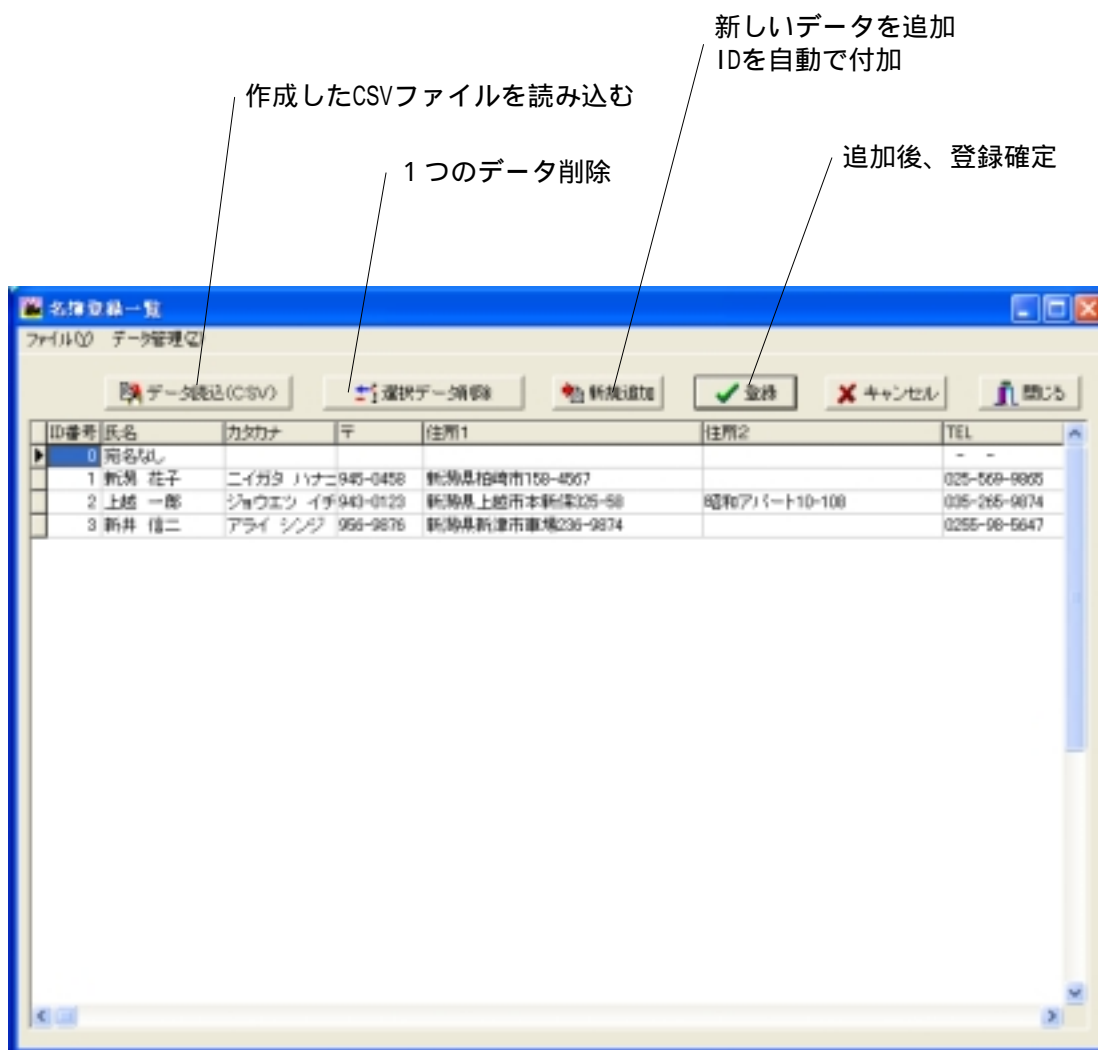
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	0	宛名なし					-	-	
2	1	新潟 花子	ニイガタ ハナコ	945-0458	新潟県柏崎市158-4567		025-568-9665	-	-
3	2	上越 一郎	ジョウエツ イチロウ	943-0123	新潟県上越市本新保325-58	昭和アパート10-108	035-265-9874	035-265-9875	
4	3	新井 信二	アライ シンジ	956-9876	新潟県新潟市東区236-9874		0255-98-5647	-	-
5									
6									
7									

ID番号 氏名 カタカナ 郵便番号 住所1 住所2 TEL FAX

CSVファイルを作成

『ファイル』-『名前をつけて保存』をクリック、
『ファイルの種類』-『CSV(カンマ区切り)(* .csv)』を選択
『ファイル名』の欄に名前をつけて『保存』ボタンをクリックし
データ読み込み仕様で作成したデータがCSVファイルで保存されます。

※保存時の注意を促す窓はすべて『OK』をクリック。念のためCSVファイルで保存する前に、表計算ソフトの通常形式で保存しておく、失敗してもデータを消失しないので安心です。



メニュー『データ管理』は全データの削除が出来ます。

送り状・払込取扱票 印刷

すべての人に「レ」チェックする / はずす

「チェック」で該当者を印刷対象とする

受付日、お届け予定日をこの日付で印刷する場合「レ」チェックする。チェックが無い場合は宛先毎に保存されている日付を使用する。

送り状をまとめて連続印刷

払込取扱票をまとめて連続印刷

該当者の送り状を1枚だけ印刷します。

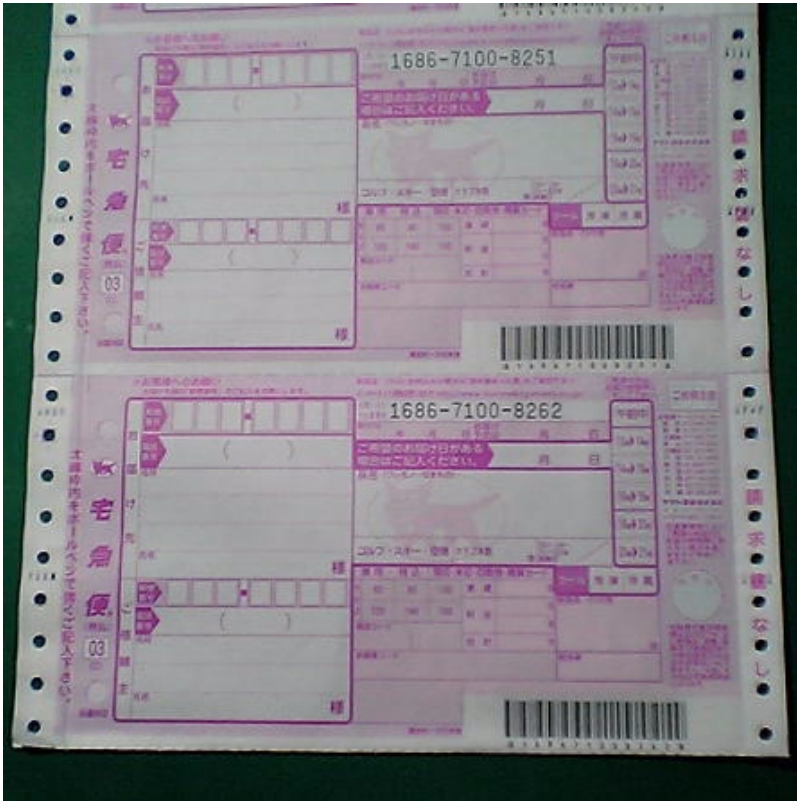
該当者の払込取扱票を1枚だけ印刷します。

該当者から払込み用の郵便局の払込取扱票の金額を登録

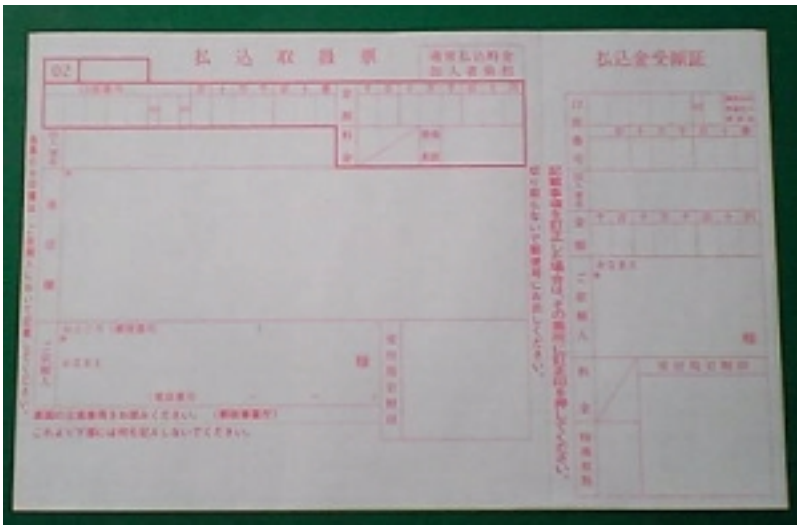
宅急便の送り状に記載する内容を登録

差出人のデータを登録します。

ヤマト送り状



払込取扱票



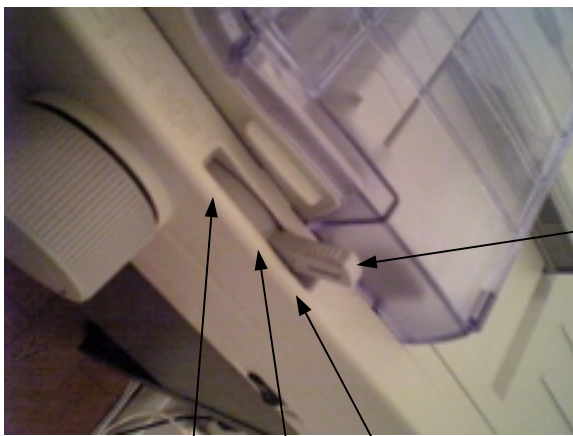
プリンタ

開発時使用プリンタ（推奨機種）



機種
OKI MICROLINE 50HU

- 特徴**
- ・ 10インチトラクタフィーダ 連続紙印刷可
 - ・ USB / パラレル
インターフェース標準装備



用紙選択レバー

連続紙印刷位置

用紙フリー位置

単票印刷位置



連続紙印刷中



連続紙（ヤマト送り状）セット