

Q デリ

マニュアル

設定 篇



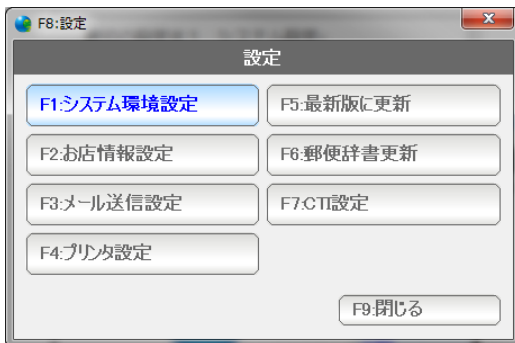
■ 目次

• システム環境設定	.....	3
• お店情報設定	.....	9
• プリンタ設定	.....	12
請求書プリンタ設定	... 12	
請求書店名印刷詳細設定	... 20	
請求書封書印刷詳細設定	... 26	
ラベル印刷プリンタ設定	... 29	
ハガキ宛名印刷プリンタ設定	... 41	
一般帳票プリンタ設定	... 56	
配達順路表プリンタ設定	... 59	
本数集計表プリンタ設定	... 61	
• 最新版に更新	.....	63
• 郵便辞書の更新	.....	65

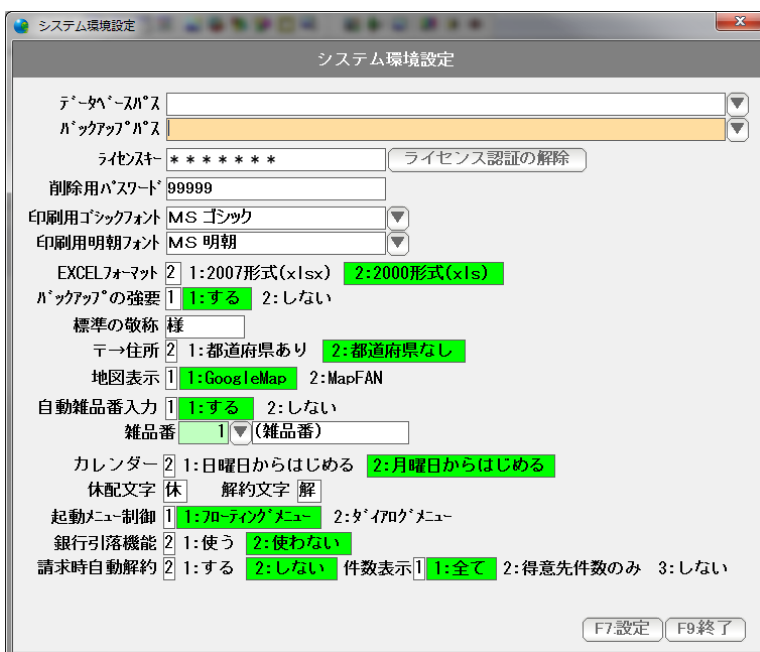
システム環境設定



F8:設定を押します。



F1:システム環境設定を押します。



システム環境設定画面が開きます。

◎ データベースパス

データベースの所在場所を指定します。
 （通常＝空白時は C:\GFSM2 フォルダになります）

この設定を、NAS やサーバーの共有フォルダに指定することで、最大 5 台までのデータ共有（LAN 共有）が可能になります。

フォルダ変更・設定するときは、直接フォルダ名（フルパス）を入力するか、右の「▼」をクリックして選択します。

◎ バックアップパス

データをバックアップする場所を指定します。
 （本ソフトウェア終了時にバックアップ場所を設定する画面が出てきますのでここであえて設定する必要性はありません。）

バックアップは、パソコンが故障したりした場合に、データをバックアップしておけばいつでも復旧できるため行うものです。

パソコン内（C ドライブ）ではなく、USB メモリや、外部ハードディスクなどでバックアップするようにして下さい。

フォルダ変更・設定するときは、直接フォルダ名（フルパス）を入力するか、右の「▼」をクリックして選択します。

◎ ライセンスキー

ライセンス認証された際のキーが表示されます。
 編集はできません。

※右隣の「ライセンス認証の解除」は、キーを無効にし、認証状態を解除。
 次回起動時には、ライセンス認証が行われていないのと同じ状態になります。
 他のパソコンへの引っ越しなどの時に使います。
 （詳しくはデータ保守篇の「引っ越し」をご覧ください）

削除用パスワード	99999
印刷用ゴシックフォント	MS ゴシック ▼
印刷用明朝フォント	MS 明朝 ▼
EXCELフォーマット	2 1:2007形式(xlsx) 2:2000形式(xls)
バックアップの強要	1 1:する 2:しない
標準の敬称	様

◎ 削除用パスワード

データを削除する際などに、問い合わせ窓が表示され、ここで設定した「削除用パスワード」を入力することで削除できる仕組みになっています。誤削除防止用の機能です。

最初は「99999(数字の9が5つ)」になっていますので任意に設定することができます。

(空白)には設定できません。

◎ 印刷用ゴシックフォント・明朝フォント

印刷時に使うフォントを指定します。

等幅フォントで特定サイズのものでないと、うまく印刷できない場合がありますので通常は「MS ゴシック」および「MS 明朝」のままでご利用ください。

◎ EXCEL フォーマット

EXCEL 出力機能で作成される EXCEL ファイルの形式を指定します。

EXCEL 2000-2003 の場合は 2000 形式(XLS)を

EXCEL 2007 以上の場合は 2007 形式(XLSX)を選んで下さい。

◎ バックアップの強要

本ソフトウェアを終了する際に「バックアップ」を促す窓が表示されます。

LAN で共有している場合、あるいは、別途自動バックアップの措置を講じている場合に、「バックアップ」を促す窓を表示させたくない場合に「しない」に設定して下さい。(通常は、「する」にしておきます)

◎ 標準の敬称

敬称の設定がされてない場合の「敬称」を設定します。

通常は「様」です。

〒→住所	2	1:都道府県あり	2:都道府県なし
地図表示	1	1:GoogleMap	2:MapFAN
自動雑品番入力	1	1:する	2:しない
雑品番	1	(雑品番)	

◎ 〒→住所

郵便番号から住所へ変換する際に、都道府県をつけるかつけないかを設定します。

◎ 地図表示

地図ボタンを押すと地図が表示されますが、
これを GoogleMap を使うか MapFan を使うか設定します。

◎ 自動雑品番入力 と 雑品番

売上伝票（納品書）で、品名を入力した時に自動的に割り当てる商品コードを
指定します。

カレンダー	2	1:日曜日からはじめる	2:月曜日からはじめる
休配文字	休	解約文字	解
起動メニュー制御	1	1:フローティングメニュー	2:ダイアログメニュー
銀行引落機能	2	1:使う	2:使わない
請求時自動解約	2	1:する	2:しない
		件数表示	1:1:全て
			2:得意先件数のみ
			3:しない

◎ カレンダー

カレンダー表示を日曜日はじまりにするか、月曜日はじまりにするか指定します。

◎ 休配文字、解約文字

休配の場合、または、解約の場合に、表示および印刷する文字（1 文字）を指定します。

◎ 起動メニュー制御

メイン画面から日常処理のボタンを押したあとに表示されるダイアログを表示したままにしておくことで、次からの操作を高速に行うことができます。

フローティングメニューと言います。

（旧バージョンのショートカットに変わる機能です）

ダイアログを自動的に閉じたい場合には、ダイアログメニューに設定して下さい。

◎ 銀行引落機能

銀行引落 FD データの作成受入機能を使う場合は「使う」に設定してください。

◎ 請求時自動解約

得意先の契約状態を 請求書の発行時に自動設定する場合には「する」に設定、手動で管理する場合には「しない」に設定します。

◎ 件数表示

起動画面の下部に表示される情報を設定します。

システム環境設定

システム環境設定

データベースパス

バックアップパス

ライセンスキー * * * * *

削除用パスワード 99999

印刷用ゴシックフォント MS ゴシック

印刷用明朝フォント MS 明朝

EXCELフォーマット 2 1:2007形式(xlsx) 2:2000形式(xls)

バックアップの強要 1 1:する 2:しない

標準の敬称 様

〒→住所 2 1:都道府県あり 2:都道府県なし

地図表示 1 1:GoogleMap 2:MapFAN

自動雑品番入力 1 1:する 2:しない

雑品番 1 (雑品番)

カレンダー 2 1:日曜日からはじめる 2:月曜日からはじめる

休配文字 休 解約文字 解

起動メニュー制御 1 1:フローティングメニュー 2:ダイアログメニュー

銀行引落機能 2 1:使う 2:使わない

請求時自動解約 2 1:する 2:しない 件数表示 1 1:全て 2:得意先件数のみ 3:しない

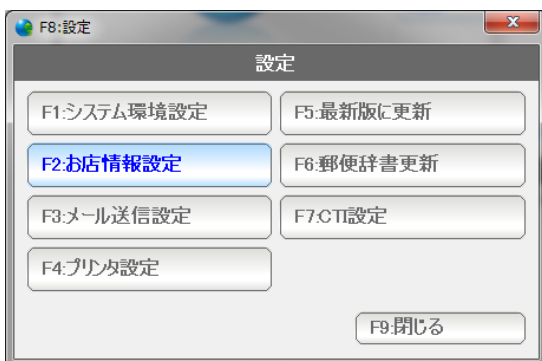
設定を有効にするため「F7:設定」を押して画面を閉じます。

お店情報設定

次に、お店（企業名）などの基本設定を行います。



F8:設定を押します。



F2：お店情報設定を押します。



設定画面が表示されます

④ お店情報設定

システム環境設定

お店名(または社名) **N J C 宅配センター**

〒 **921-8011** **住所→〒**

住所 1 **金沢市入江 2 - 2 8**

2

電話番号 **076-287-5097** FAX番号 **076-291-5097**

代表者名

毎月の締日 **31** 日

毎年の締日 **12** 月 **31** 日

消費税システム設定値 1 **1: 税別** 2: 税込 3: 非課税

◎ お店名・住所など

入力してください。

- ・毎月の締日 …… 基本的な売上に関する締め日です。
末日の場合は「31」と入力してください。
- ・毎年の締日 …… 年間の締め日です。
(決算日という意味ではありませんので、売掛の締め日を入力してください)

消費税システム設定値 1 **1: 税別** 2: 税込 3: 非課税

消費税率 **5** (%) 標準=5.0%

端数処理方法 1 **1: 切捨** 2: 切上 3: 四捨五入

税額算定 3 **1: 明細毎** 2: 伝票毎 **3: 請求書一括** 4: なし

仕入消費税の初期値 1 **1: 税別** 2: 税込 3: 非課税

◎ 税計算の設定

請求書を作成する際の消費税の諸条件を設定します。

ポイント計算 2 **1: 使う** **2: 使わない**

◎ ポイント計算

ポイント計算をするかしないかを設定します。
※実際のポイント計算は、カスタマイズオプションになりますので

「使う」に設定するだけではご利用いただけません。

自動換算	1	1:する	2:しない
システム休日に配達	1	1:する	2:しない

- ◎ 臨時休業時の特別な処理や、年末年始の代替え配達を行う設定をした場合に換算を有効にするかしないかを設定します。
- ◎ システム休日として設定した日（祝日など）に配達するかしないかを設定します。

設定は“標準値”となります。

標準値以外に、得意先台帳で個別の設定も可能です。

前回残高	1	1:表示印刷する	2:しない
------	---	----------	-------

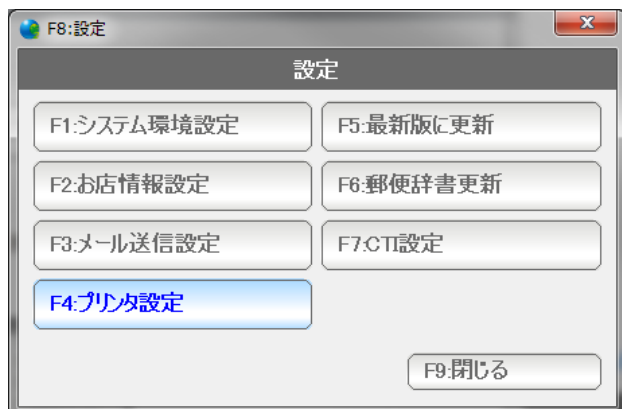
- ◎ 請求書に「前回御請求額」「今回入金額」「繰越額」を掲載するかしないかを設定します。

- ◎ 設定を有効にするため「F7:設定」を押して画面を閉じます。

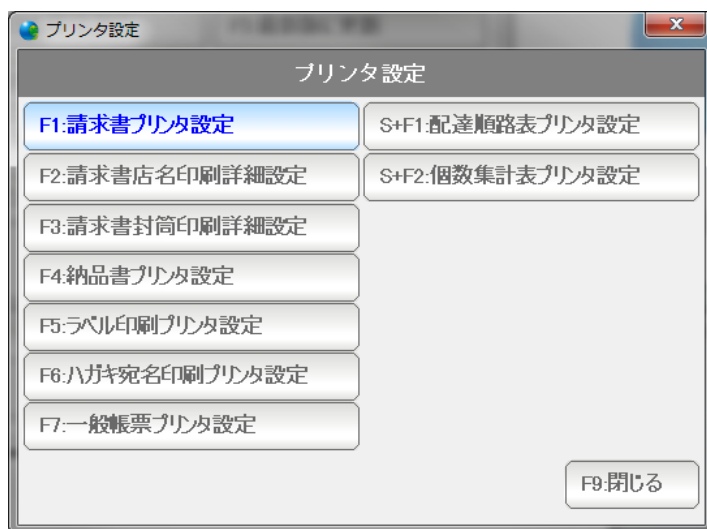
請求書を発行するための請求書の印刷設定を行います。



F8:設定を押します。



F 4：プリンタ設定を押します。



F 1：請求書プリンタ設定を押します。

請求書プリンタ設定

プリンタ **NEC MultiWriter 5600C** ▼ プロパティ

上マージン (mm) 左マージン (mm) フォント **MS ゴシック** ▼

タイトマージン (mm) タイトル倍率 **100** (%) 明朝 **MS 明朝** ▼

カラー印刷 **1: 1: する** 2: しない **2: 1: 水色** 3: 黄緑 4: 薄茶 5: 桃色

請求書タイプ **1: 1: A4単票レター(横2段, 枠あり)** 2: A4単票レター(横2段, 枠なし)
3: A4単票レター(縦3段, 枠あり) 4: A4単票レター(縦3段, 枠なし)

領収証文章 **1: 1: 印刷する** 「上記金額、正に領収いたしました。」 2: 印刷しない

ポイント **2: 1: 印刷する** 2: 印刷しない

店名の印刷 **1: 1: 印刷する** 2: 印刷しない Shift+F1: 店名印刷の設定

請求書タイトル **御請求書** 銀行引落タイトル **銀行口座引落のご案内**

郵貯引落タイトル **郵貯口座振替のご案内** J A引落タイトル **J A口座引落のご案内**

封筒タイトル **御請求書** その他タイトル **御請求書**

銀行名 **1: 1: 引落時, 銀行名を印刷する** 2: 印刷しない

引落日 **1: 1: 引落時, 引落日を印刷する** 2: 印刷しない

封筒印刷 **1: 1: 使う** 2: 使わない Shift+F4: 封筒印刷の設定

本数 **1: 1: 印刷する** 2: 印刷しない 単価 **1: 1: 印刷する** 2: 印刷しない

請求書の発行 **3: 1: 買上があれば発行** 2: 配達があれば発行 **3: 請求金額0の場合発行しない**

入金票

99: 兼六国コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

TEL: 076-287-8097

区分業金 13年01月分

金沢 すこやか牛乳
まろやかグルコサミン63-2
宅配JG954

未収金額 100
26 5,120
26 5,120
52 5,720

請求額 **11,592**

備考: 入金欄#1
入金欄#2

領収証

99: 兼六国コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分業金 100
お買上額 11,040
納付額 552

13/01月分

金額 **11,592**

年月日

上記金額、正に領収いたしました。

N J C宅配センター
〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-8097

御請求書

金沢 太郎 様 13/01月分
(金沢市入江2-28)

品名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
金沢 すこやか牛乳															
まろやかグルコサミン63-2															
宅配JG954															
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2											

- タイトルマージンと倍率 …… 「御請求書」などのタイトルが
プリンタの性能（マージン）によって、うまく印刷されない
場合があります。（文字が欠けてしまうなど）
- この場合、タイトルマージンにプラス値を入力（例えば 4 ミリ）
また、その大きさの倍率（例えば 90% ）を設定して
うまく印刷できるように調節します。
- ゴシック・明朝 …… 印刷に使うフォントです。
任意に設定できますが、等幅フォントでない場合、
うまく印刷されませんので、できるだけこのまま御利用ください。
- カラー印刷 …… 背景（枠）や曜日。システム休日、メッセージなどをカラー印刷する
場合には「する」に設定します。「しない」の場合は、モノクロで印刷
されます。
- 色 …… 背景（枠）を印刷する場合の色を設定します。
5色から選べます。
- 請求書タイプ …… A4横2段の 枠あり・なし
A4縦3段の 枠あり・なし
を指定します。

通常は枠ありですが、自前で枠を印刷した専用紙を使う場合には
枠なしを設定し、データだけ印字するようにします。

入金票

99: 兼六園コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

TEL: 076-287-5097
区分 集金 13 年 01 月分
金沢すこやか牛乳
まろやかザ'ルコサミソEX-2
宅配LG564

本数	金額	前回残高
26	3,120	100
26	3,120	お買上額
52	5,720	11,040
		消費税額
		552

請求額 ¥ 11,592

備考: 入金備考1
入金備考2

入金票

99: 兼六園コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

TEL: 076-287-5097
区分 集金 13 年 01 月分
金沢すこやか牛乳
まろやかザ'ルコサミソEX-2
宅配LG564

本数	金額	前回残高
26	3,120	100
26	3,120	お買上額
52	5,720	11,040
		消費税額
		552

請求額 ¥ 11,592

備考: 入金備考1
入金備考2

領収証

99: 兼六園コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分 集金
前回残高 100
お買上額 11,040
13/01 月分 消費税額 552

領収 ¥ 11,592

年 月 日
上記金額、正に領収いたしました。

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

領収証

99: 兼六園コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分 集金
前回残高 100
お買上額 11,040
13/01 月分 消費税額 552

領収 ¥ 11,592

年 月 日
上記金額、正に領収いたしました。

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 様

(金沢市入江2-28)

13/01 月分

カサザ'ワンキン ユネバワテラ

商 品 名			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
			火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
金沢すこやか牛乳					2		2		2		2		2		2		2	
まろやかザグルコサミンEX-2					2		2		2		2		2		2		2	
宅配LG564					4		4		4		4		4		4		4	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	本数	単価	金額
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	26	120	3,120
	2		2		2		2	2		2		2		2	2	26	120	3,120
	2		2		2		2			2		2		2	2	26	120	3,120
	4		4		4		4	4		4		4		4	4	52	110	5,720
前回ご請求額			ご入金額			繰越額			お買上額			消費税額			御請求額			
13,272			13,272			100			11,040			552			11,592			

(No. 999999)

〒921-8011
金沢市入江2-28 NJC宅配センター
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 様

(金沢市入江2-28)

13/01 月分

カサザ'ワンキン ユネバワテラ

商 品 名		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
金沢すこやか牛乳				2		2		2			2		2		2			
まろやかグルコサミンEX-2				2		2		2			2		2		2			
宅配LG564				4		4		4			4		4		4			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	本数	単 価	金 額
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	26	120	3,120
	2		2		2			2		2		2		2	2	26	120	3,120
	2		2		2			2		2		2		2	2	26	120	3,120
	4		4		4		4		4		4		4		4	52	110	5,720
前回ご請求額	13,272	ご入金額	13,272	繰越額	100	お 買 上 額	11,040	消費税額	552	御請求額	11,592							

(No. 999999)

〒921-8011
金沢市入江2-28 NJC宅配センター
TEL 076-287-5097

99:兼六園コース
10 (No. 9999999)

金沢 太郎

076-287-5097
集金 13 01
金沢すこやか牛乳
まろやかパ^ルコサ^ニEX-2
宅配LG564

26 3,120 100
26 3,120
52 5,720 11,040

552

11,592

入金備考1
入金備考2

99:兼六園コース
10 (No. 9999999)

金沢 太郎

集金

100
11,040
552
13/01

11,592

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

99:兼六園コース
10 (No. 9999999)

金沢 太郎

076-287-5097
集金 13 01
金沢すこやか牛乳
まろやかパ^ルコサ^ニEX-2
宅配LG564

26 3,120 100
26 3,120
52 5,720 11,040

552

11,592

入金備考1
入金備考2

御請求書

金沢 太郎

(金沢市入江2-28)

13/01

カサ^サラソギン ヨネウラソソ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
宅配LG564	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

前回ご請求額

13,272

ご入金額

13,272

繰越額

100

11,592

(No. 9999999)

〒921-8011

金沢市入江2-28 NJC宅配センター

TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎

(金沢市入江2-28)

13/01

カサ^サラソギン ヨネウラソソ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
宅配LG564	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

前回ご請求額

13,272

ご入金額

13,272

繰越額

100

11,592

(No. 9999999)

〒921-8011

金沢市入江2-28 NJC宅配センター

TEL 076-287-5097

A4横2段 枠なし

領 収 証

99:兼六園 コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分 集金
前回残高 100
お買上額 11,040
消費税額 552

13/01 月分

領収金額 ¥ 11,592

年 月 日
上記金額、正に領収いたしました。

N J C 宅配センター
〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分
(金沢市入江2-28) カナザワシンキョウ ヨネマルシデン

商 品 名	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火
金沢すこやか牛乳			2	2	2	2				2		2	2	2	
まろやかグルコサミンEX-2			2	2	2	2				2		2	2	2	
宅配LG564			4	4	4	4				4		4	4	4	
16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	52
本数	単 価	金 額													
		11,592													
前回ご請求額	ご入金額	繰越額	お 買 上 額	消費税額	御請求額										
13,272	13,272	100	11,040	552	11,592										

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 N J C 宅配センター
TEL 076-287-5097

領 収 証

99:兼六園 コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分 集金
前回残高 100
お買上額 11,040
消費税額 552

13/01 月分

領収金額 ¥ 11,592

年 月 日
上記金額、正に領収いたしました。

N J C 宅配センター
〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分
(金沢市入江2-28) カナザワシンキョウ ヨネマルシデン

商 品 名	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火
金沢すこやか牛乳			2	2	2	2				2		2	2	2	
まろやかグルコサミンEX-2			2	2	2	2				2		2	2	2	
宅配LG564			4	4	4	4				4		4	4	4	
16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	52
本数	単 価	金 額													
		11,592													
前回ご請求額	ご入金額	繰越額	お 買 上 額	消費税額	御請求額										
13,272	13,272	100	11,040	552	11,592										

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 N J C 宅配センター
TEL 076-287-5097

領 収 証

99:兼六園 コース
10 (No. 999999)

金沢 太郎 様

区分 集金
前回残高 100
お買上額 11,040
消費税額 552

13/01 月分

領収金額 ¥ 11,592

年 月 日
上記金額、正に領収いたしました。

N J C 宅配センター
〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分
(金沢市入江2-28) カナザワシンキョウ ヨネマルシデン

商 品 名	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火
金沢すこやか牛乳			2	2	2	2				2		2	2	2	
まろやかグルコサミンEX-2			2	2	2	2				2		2	2	2	
宅配LG564			4	4	4	4				4		4	4	4	
16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	26
4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	52
本数	単 価	金 額													
		11,592													
前回ご請求額	ご入金額	繰越額	お 買 上 額	消費税額	御請求額										
13,272	13,272	100	11,040	552	11,592										

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 N J C 宅配センター
TEL 076-287-5097

金沢 太郎 19701
(金沢市入江2-28)

金沢 太郎

集金

13/01

11,592

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎 13/01
(金沢市入江2-28)

カナサ[®] ワシンキン ヨネマルシテン

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		2		2		2			2		2		2	
		2		2		2			2		2		2	
		4		4		4			4		4		4	

金沢すこやか牛乳
まろやかグルコサミンEX-2
宅配LG564

[illegible]

前回ご請求額	ご入金額	繰越額				
13,272	13,272	100	11,040	552		11,592

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 NJC宅配センター
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎

集金

13/01

11,592

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

金沢 太郎 13/01
(金沢市入江2-28)

カナサ[△] ワシンキン ヨネマルシテン

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		2		2		2			2		2		2	
		2		2		2			2		2		2	
		4		4		4			4		4		4	

金沢すこやか牛乳
まろやかグルコサミンEX-2
宅配LG564

[illegible]

前回ご請求額	ご入金額	繰越額				
13,272	13,272	100	11,040	552		11,592

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 NJC宅配センター
TEL 076-287-5097

御請求書

金沢 太郎

集金

13/01

11,592

NJC宅配センター

〒921-8011
金沢市入江2-28
TEL 076-287-5097

金沢 太郎 13/01
(金沢市入江2-28)

カナサ[△] ワシンキン ヨネマルシテン

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		2		2		2			2		2		2	
		2		2		2			2		2		2	
		4		4		4			4		4		4	

金沢すこやか牛乳
まろやかグルコサミンEX-2
宅配LG564

[illegible]

前のご請求額	ご入金額	繰越額				
13,272	13,272	100	11,040	552		11,592

(No. 999999) 〒921-8011 金沢市入江2-28 NJC宅配センター
TEL 076-287-5097

18

- 領収証文章 …… 領収証部分に任意の文字を印刷するかしないかを設定します。
印刷する場合には、右隣に文章を設定して下さい。
- 店名の印刷 …… 店名の印刷をするかしないかを設定します。
自前で専用紙を使う場合などに、不要な場合は、しないに設定して下さい。
- 店名印刷する場合には、「Shift+F1：店名印刷の設定」を押して、設定を行います（後からでも構いません）
設定方法は後述します。
- 請求書タイトル…… 集金区分などによって、出力する「タイトル」を設定します。
- 銀行名、引落日…… 集金区分が引落の場合に、銀行名（口座番号と名義はのぞく）
と引き落とし日を印刷するかどうかを設定します。
- 封筒印刷 …… 集金用封筒（長3または長4）に、直接請求書を印刷することができますが、この機能を使う場合には「する」に設定します。
封筒印刷をする場合には、「Shift+F4:封筒印刷の設定」を押して設定を行います（後からでも構いません）
設定方法は後述します。
- 本数・単価 …… 通常は印刷しますが、専用紙などを使う場合に
印刷は控えたい場合には、「しない」に設定して下さい。
- 請求書の発行…… 請求書を発行する場合を設定します。
通常は「請求金額が0の場合発行しない」ですが
金額が0でも、配達があったら発行したい場合などに
設定してください。

画面の下には、現在の設定で請求書を発行すると、どのようなイメージになるかを表示しています。設定の参考にしてください。

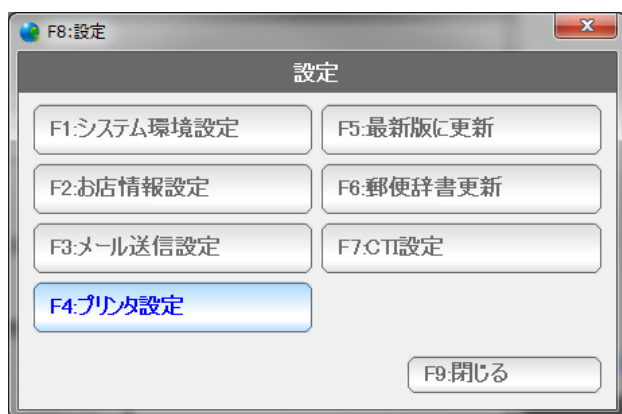
「F1：テスト印刷」を押すと、この設定でテスト印刷できます。
印刷位置合わせや店名の設定などに利用して下さい。

設定ができれば「F7：設定」を押して、F9：閉じるで設定画面を閉じます。

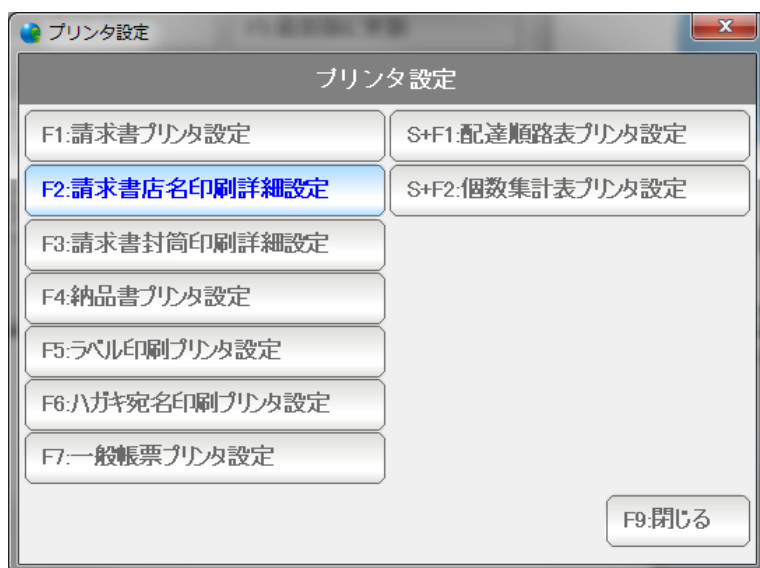
請求書に、店名を印刷するための設定を行います。



F8:設定を押します。



F 4：プリンタ設定を押します。



F 2：請求書店名印刷詳細設定を押します。

請求書・店名印刷設定

請求書店名印刷設定

請求書を編集集中

領収証

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分
(金沢市入江2-28) カサワシンケン ヨネマルデン

商 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
金沢すこやか牛乳			2		2		2			2		2		2			
まろやかグルコサミンEX-2			2		2		2			2		2		2			
宅配LG564			4		4		4			4		4		4			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
本数	単 価	金 額															
26	120	3,120															
26	120	3,120															
52	110	5,720															
前回ご請求額			ご入金額			繰越額			お 買 上 額			消費税額			御請求額		
13,272			13,272			100			11,040			552			11,592		
(No. 999999)			〒921-8011			金沢市入江2-28			NJC宅配センター								
			TEL 076-287-509														

F1テスト印刷 F2お店 F3編集 F5推奨設定 F6追加

カラー設定 色 枠なし 書式 A4縦3枚 F7設定 F8閉じる

ここをクリックし、左右に動かすことで、領収書面。請求書面の表示サイズが変わります。設定しやすい大きさにして下さい。

請求書・店名印刷設定

請求書店名印刷設定

請求書を編集集中

領収証

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分
(金沢市入江2-28) カサワシンケン ヨネマルデン

商 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
金沢すこやか牛乳			2		2		2			2		2		2			
まろやかグルコサミンEX-2			2		2		2			2		2		2			
宅配LG564			4		4		4			4		4		4			
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
本数	単 価	金 額															
26	120	3,120															
26	120	3,120															
52	110	5,720															
前回ご請求額			ご入金額			繰越額			お 買 上 額			消費税額			御請求額		
13,272			13,272			100			11,040			552			11,592		
(No. 999999)			〒921-8011			金沢市入江2-28			NJC宅配センター								
			TEL 076-287-509														

F1テスト印刷 F2お店 F3編集 F5推奨設定 F6追加

カラー設定 色 枠なし 書式 A4縦3枚 F7設定 F8閉じる

編集したいデータをクリックすると、赤くなります。

各辺をドラッグ&ドロップすると、大きさが変わります。
(横幅を広げると、文字サイズが自動で大きくなり
横幅を狭めると、文字サイズが自動で小さくなります)

中央付近を、ドラッグ&ドロップすると、場所を移動することができます。

越額	お 買 上 額	消費税額	御請求額	11,592
100	11,040	552		

11	金沢市入江 2-28	N J C 宅配センター
76	-287-5097	

印刷
色
熱転写
書式
A4縦2枚
F7設定

店名のフォントを変更してみました。

新たにデータを追加する場合は「F6：追加」を押します。

請求書
新規追加

種類 1:郵便番号 2:住所1 3:住所2 4:住所1+2
5:店名 6:TEL 7:FAX **8:任意の文字列**

フォント ▼

文字列

F7登録
F9中止

設定された店名や住所を使う場合には 1～7
任意の文字を追加したい場合には、8 を選び、
フォントなどを設定後、F7：登録を押します。

請求書-店名印刷設定

請求書店名印刷設定

請求書を編集

御請求書

金沢 太郎 様 13/01 月分

カナザワシンケン ヨネマルシデン

商 品 名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
金沢すこやか牛乳		2		2		2				2		2		2				
まろやかグルコサミンEX-2			2		2		2			2		2		2				
宅配LG564			4		4		4			4		4		4				
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	個数	単 価	金 額
水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			
2			2		2		2		2		2		2		2	26	120	3,120
2		2		2		2		2	2		2		2		2	26	120	3,120
4		4		4		4		4	4		4		4		4	52	110	5,720
前回ご請求額	ご入金額		繰越額		お 買 上 額		消費税額		御請求額									
13,272	13,272		100		11,040		552		11,592									
(No. 999999)		〒169-0051 東京都新宿区西早稲田文二文三		TEL 03-1234-5678		G F S M 配食センター												

F1:店名印刷 F2:お店 F3:編集 F5:推奨設定 F6:追加

カラー指定 ○ 色 □ 枠 ○ 書式 A4横2枚 F7:設定 F8:閉じる

画面の中央付近にデータが追加されますので、位置合わせと大きさを調整して下さい。

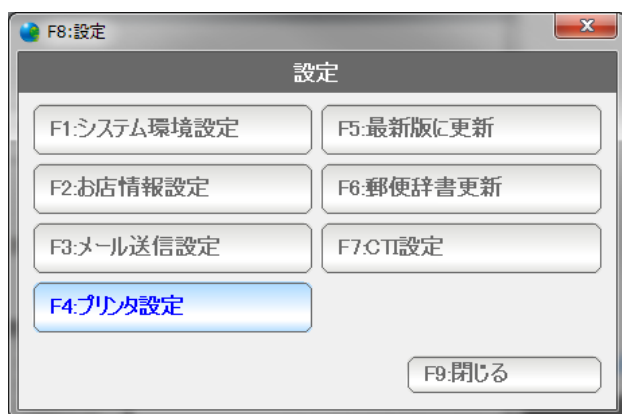
入金額	繰越額	お 買 上 額	消費税額	御請求額	11,592
13,272	100	11,040	552		
〒921-8011	金沢市入江2-28		N J C 配食センター		
TEL 076	-287-5097		for your better life		

キャッチコピーを店名の下に入れてみました。

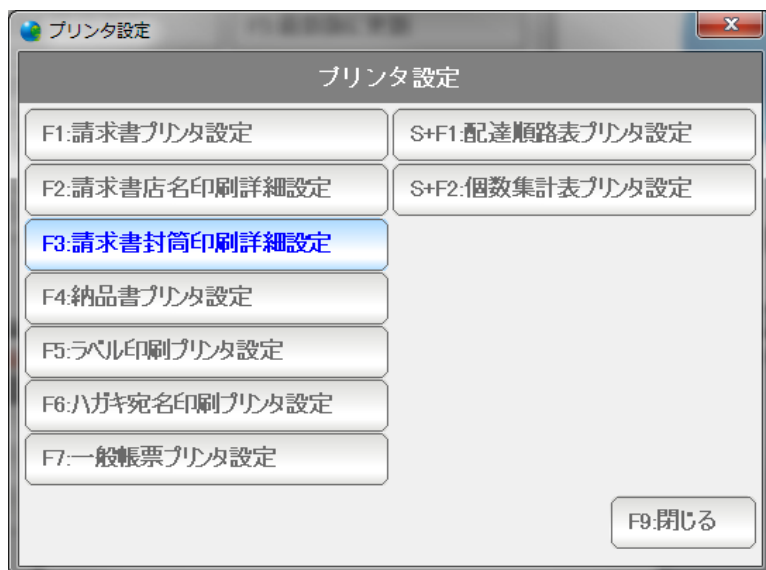
請求書発行で、封筒直接印刷する際の設定を行います。



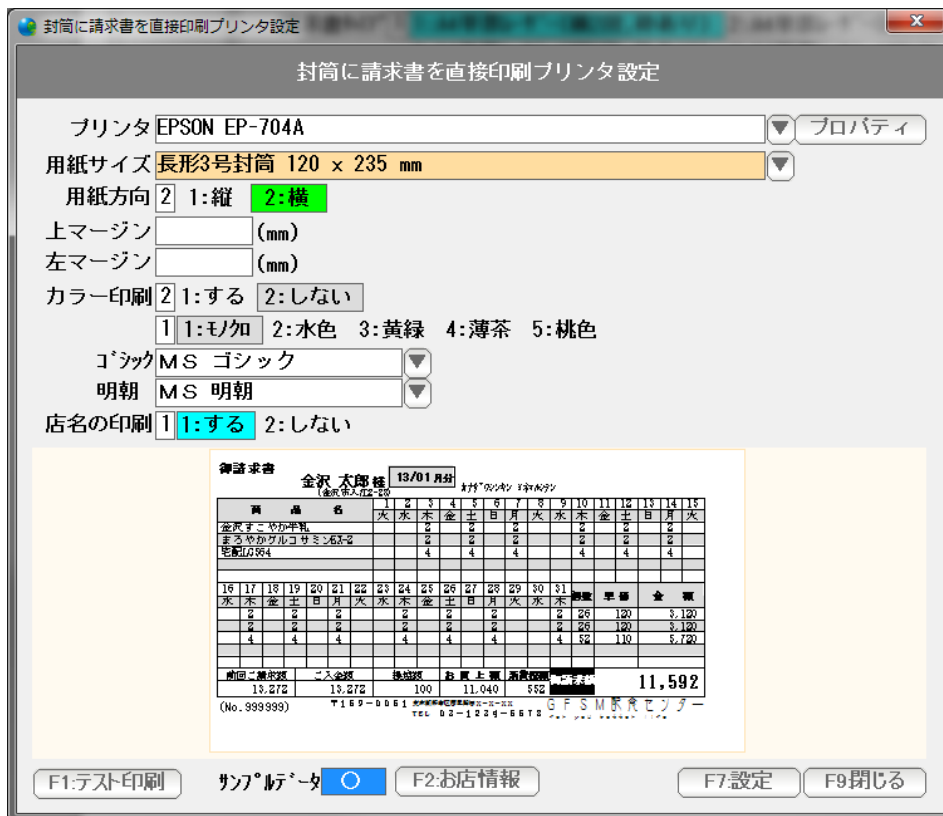
F8:設定を押します。



F 4：プリンタ設定を押します。



F 3：請求書封筒印刷詳細設定を押します。



プリンタ ... 封書印刷をするプリンタを「▼」を押して選びます。

用紙サイズ 。。 プリンタを選ぶと、そのプリンタで利用可能な用紙サイズが「▼」で選べるようになります。

印刷したい封書のサイズを指定します。

※ プリンタの機種によっては、印刷したい封書サイズが選択できない場合があります。
これは、そのプリンタが、封書印刷に対応していないためサイズが存在しないことによります。

この場合、プリンタ側で、用紙サイズチェックがされていない場合には、A4などのサイズを選べば印刷できる場合があります。

用紙方向 。。 通常は「横」です。
印刷してみて、90度回転しないとおかしい場合は「縦」にしてください。

上マージンと左マージン 。。。 印刷位置がずれる場合、上マージン（余白）と左マージン（余白）をミリ単位で指定します。

全体に上に移動させたい場合は、上マージンをマイナスに
下に移動させたい場合は、上マージンをプラスに
左に移動させたい場合は、左マージンをマイナスに
右に移動させたい場合は、左マージンをプラスにします。

ゴシック・明朝 。。。 印刷に使うフォントです。
任意に設定できますが、等幅フォントでない場合、
うまく印刷されませんので、できるだけこのまま御利用ください。

カラー印刷 。。。 背景（枠）や曜日。システム休日、メッセージなどをカラー印刷する
場合には「する」に設定します。「しない」の場合は、モノクロで印刷
されます。

色 。。。 背景（枠）を印刷する場合の色を設定します。
5色から選べます。

店名の印刷 。。。 店名印刷設定で設定した店名を印刷するかしないかを設定します。

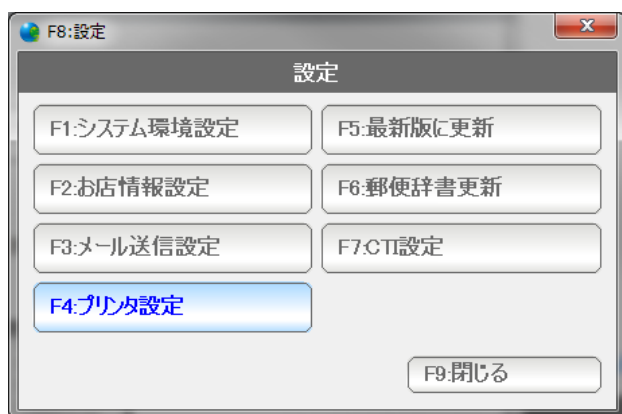
F 1：テスト印刷で、試し印刷をして、微調整を繰り返します。

できあがったら、「F 7：設定」を押し、F 9：終了で、画面を閉じます。

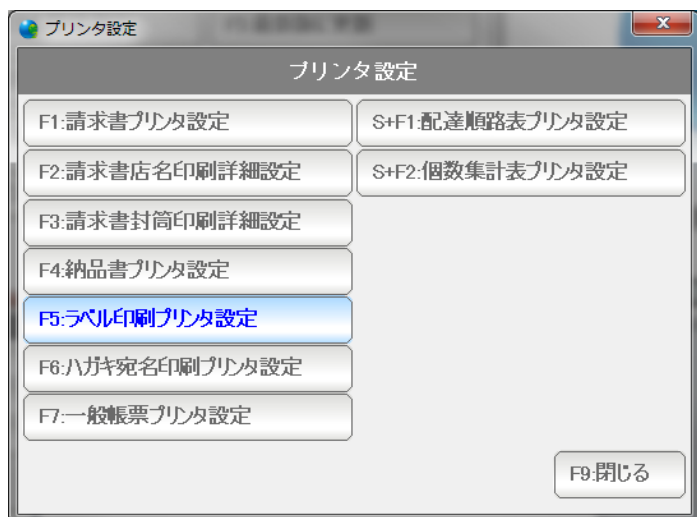
2×5（10シート）または2×6（12シート）のラベル（タックシール）に印刷するための設定を行います。



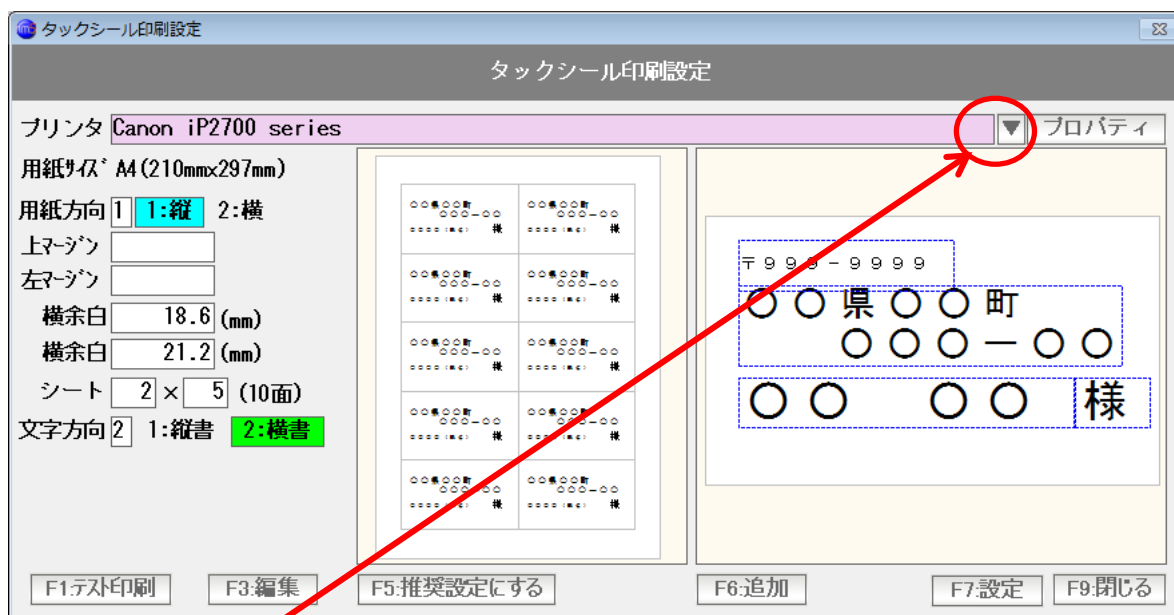
F8:設定を押します。



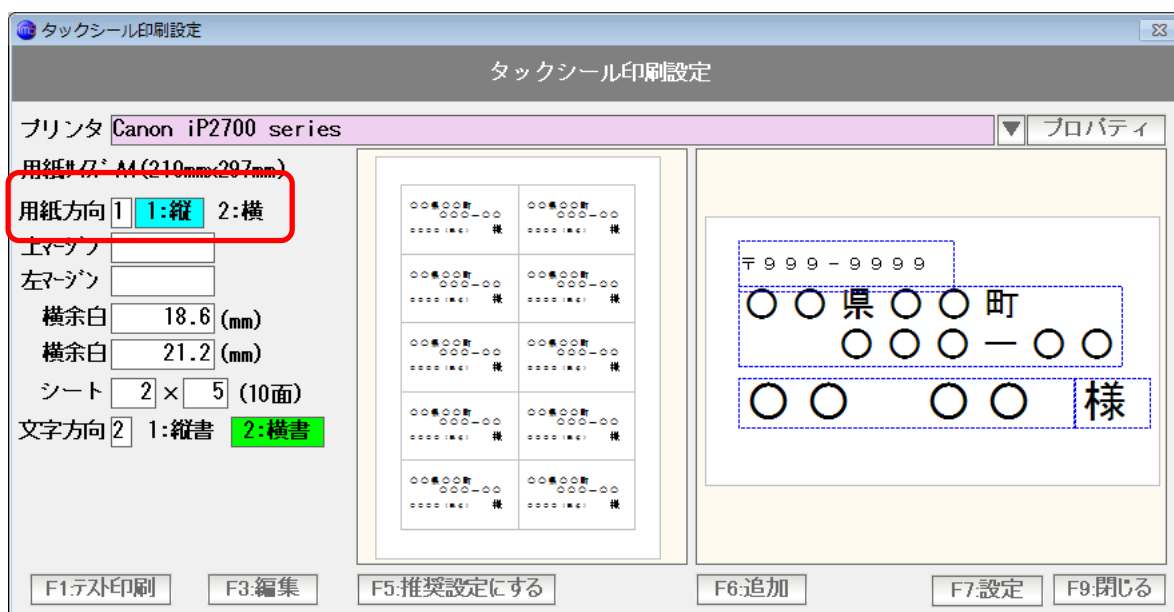
F 4：プリンタ設定を押します。



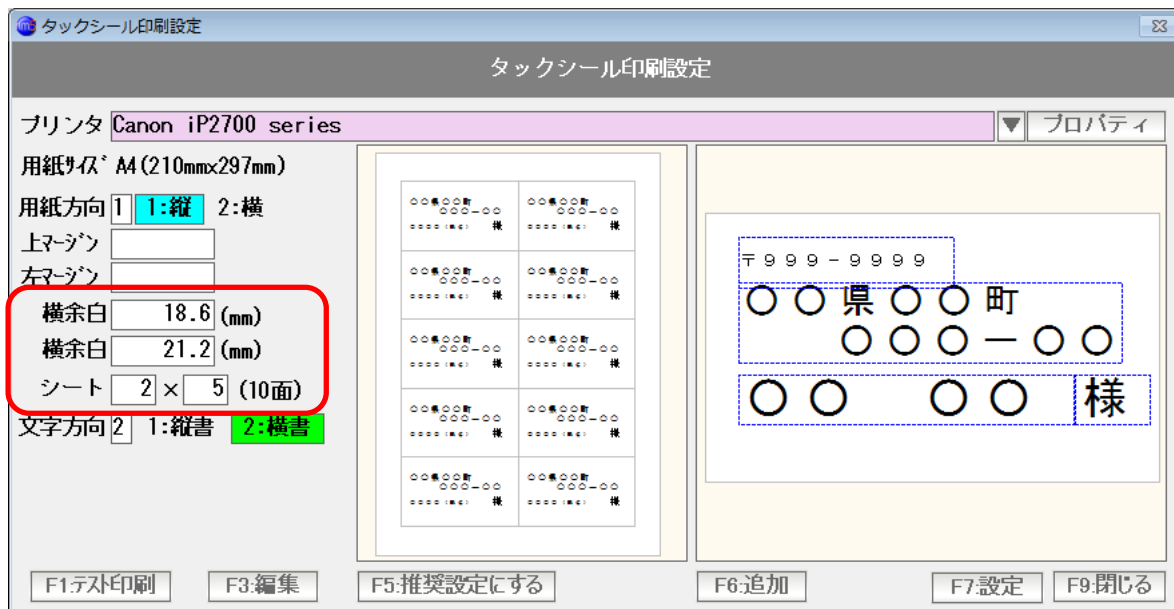
F 5：ラベル印刷プリンタ設定を押します。



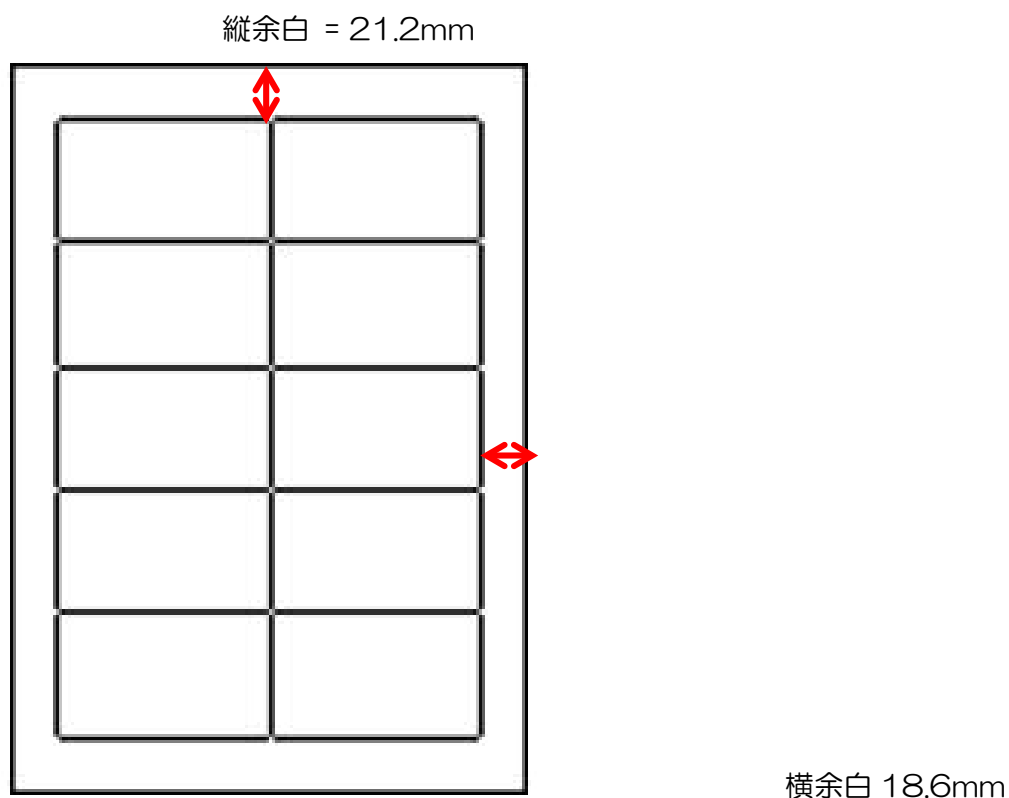
「▼」ボタンを押して、プリンタを選びます。



用紙方向を選びます（通常は「縦」です）

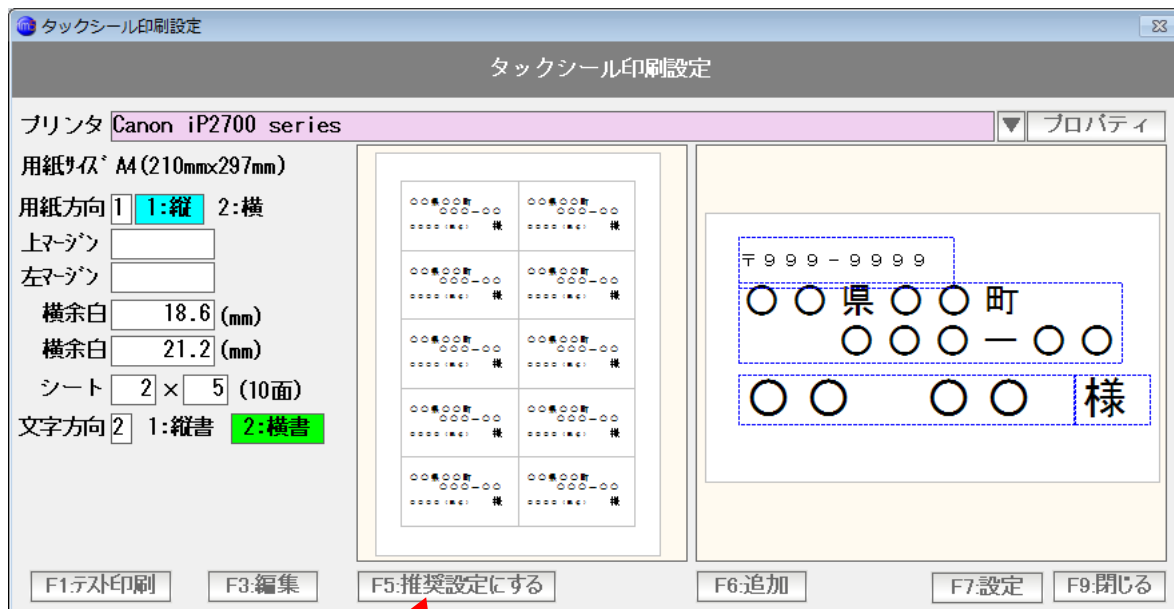


横余白、縦余白 および 面付けの設定を行います。



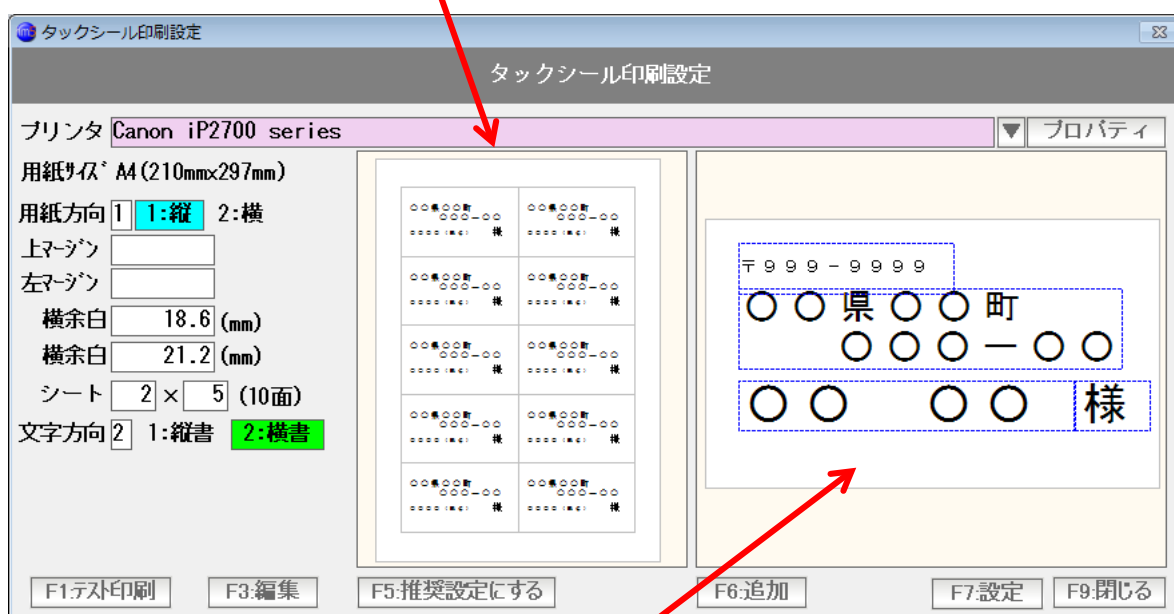
横に2列、縦に5列なので、2 x 5 (10面)

この例は A・one/エーワン 28387 レーザープリンタ対応ラベル のものですが
印刷しようとするシール (ラベル用紙)、タックシール用紙の寸法表を見て入力します。



設定して、推奨設定にするを押すと、基本的な設定値が表示されます。
推奨設定がない場合は、アイテムの追加、編集などで作成します。

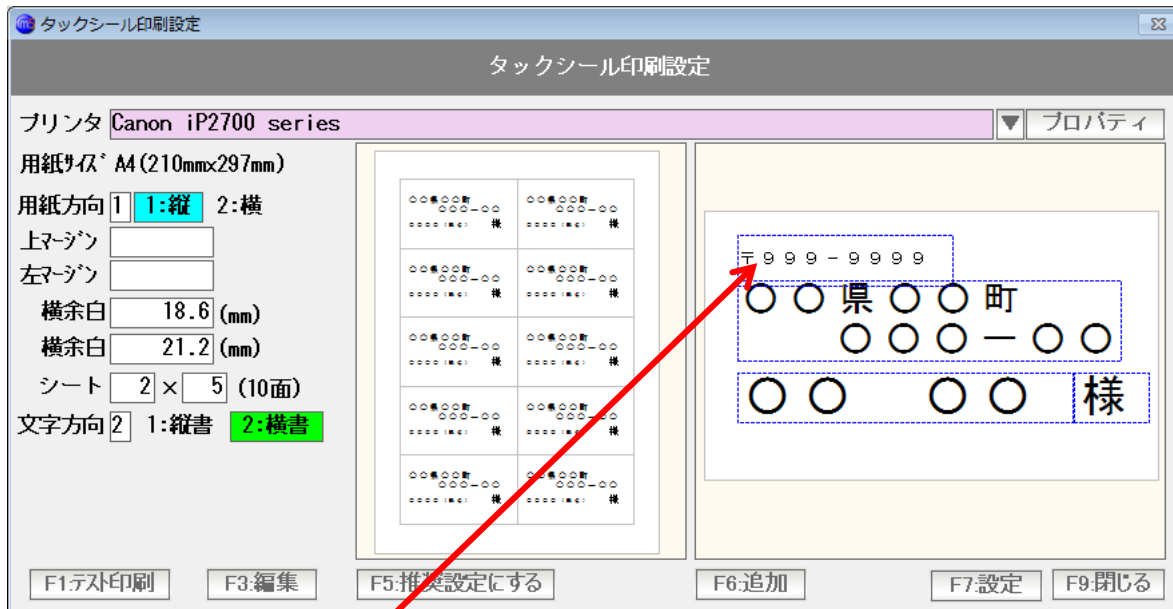
実際の印刷イメージ



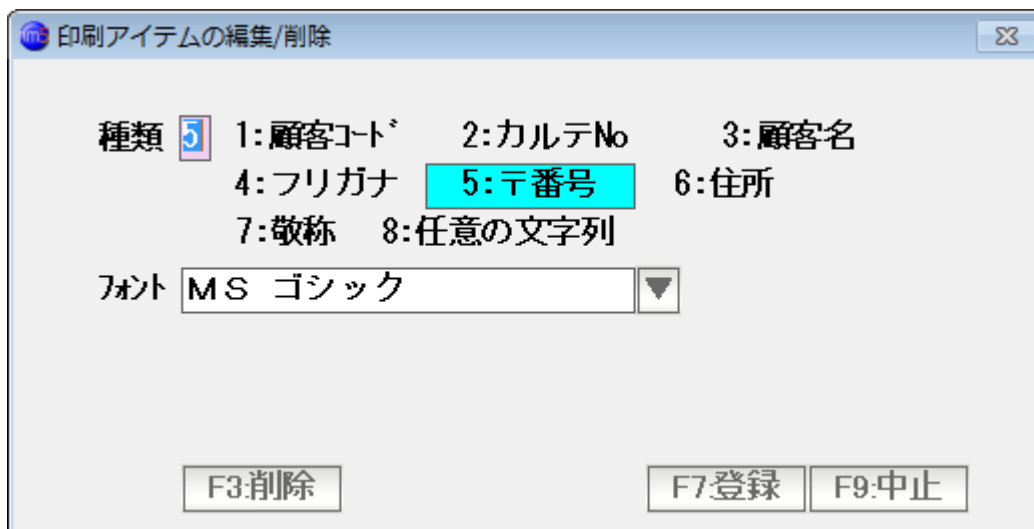
シール1面の印刷イメージと編集画面です。

郵便番号や住所、氏名のようなものがありますが、本書では「アイテム」と言います。

編集画面でアイテムを設定し、印刷します。



郵便番号のように見えるアイテムをダブルクリックすると



このアイテムが「〒番号」で、MSゴシックという フォントで印刷することがわかります。

フォントを変更するには「▼」をおして選びます。

「中止」を押して閉じます。

タックシール印刷設定

プリンタ Canon iP2700 series ▼ プロパティ

用紙サイズ A4 (210mm×297mm)

用紙方向 1: 縦 2: 横

上マージン

左マージン

横余白 18.6 (mm)

横余白 21.2 (mm)

シート 2 × 5 (10面)

文字方向 2: 1: 縦書 2: 横書

F1: テスト印刷 F3: 編集 F5: 推奨設定にする F6: 追加 F7: 設定 F9: 閉じる

追加を押します。

印刷アイテムの追加

新規追加

種類 8: 1: 顧客コード 2: カルテNo 3: 顧客名
4: フリガナ 5: 〒番号 6: 住所
7: 敬称 8: 任意の文字列

フォント MS ゴシック ▼

文字列

F7: 登録 F9: 中止

アイテムの追加画面です。

種類を選びます（ここでは、このまま「任意の文字列」にしておきます）

フォントを選びます（ここでは、このままにしておきます）

アイテムとして追加したい文字を入力します。

ここではお客様Noと入力します。

印刷アイテムの追加

新規追加

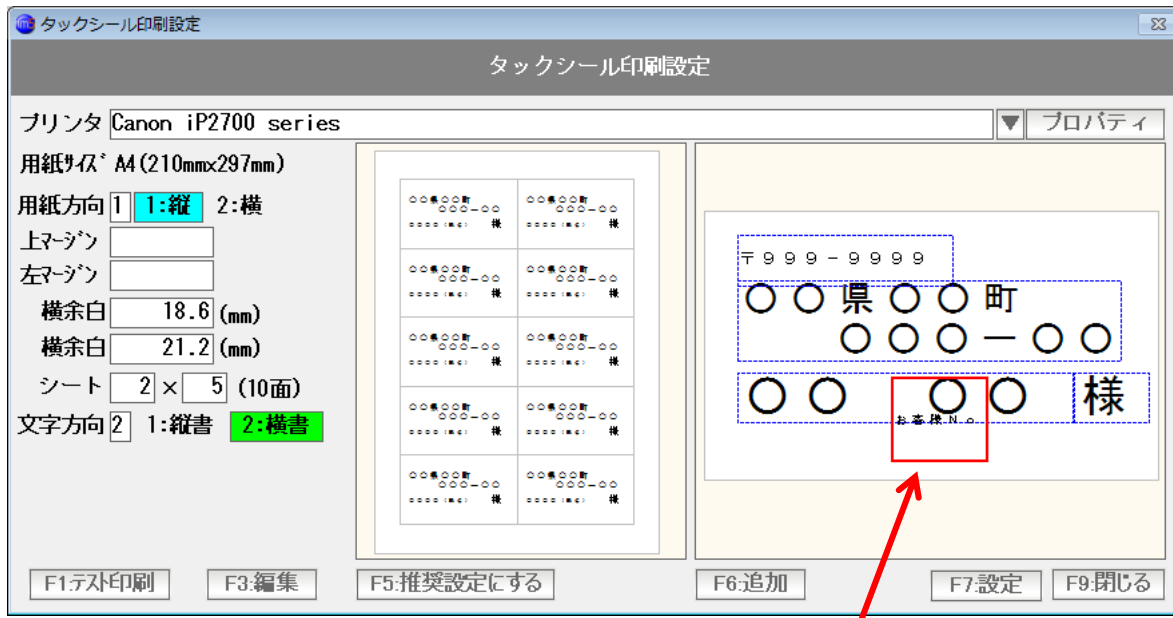
種類 8: 1: 顧客コード 2: カルテNo 3: 顧客名
4: フリガナ 5: 〒番号 6: 住所
7: 敬称 8: 任意の文字列

フォント MS ゴシック ▼

文字列 お客様No

F7: 登録 F9: 中止

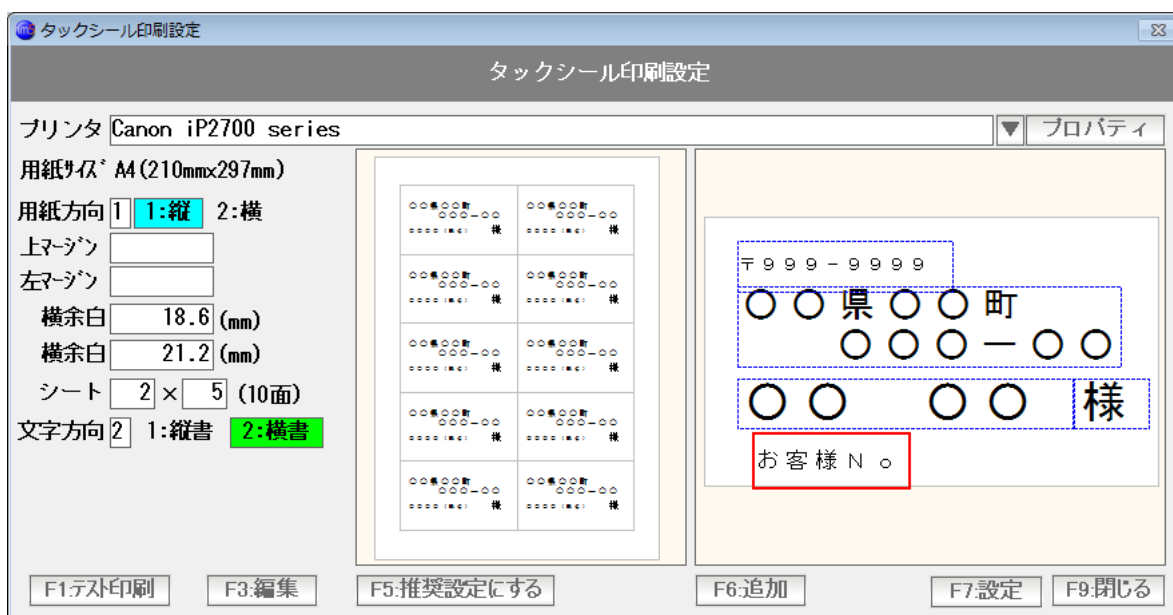
F7：登録を押します



お客様 No というアイテムが追加されました。

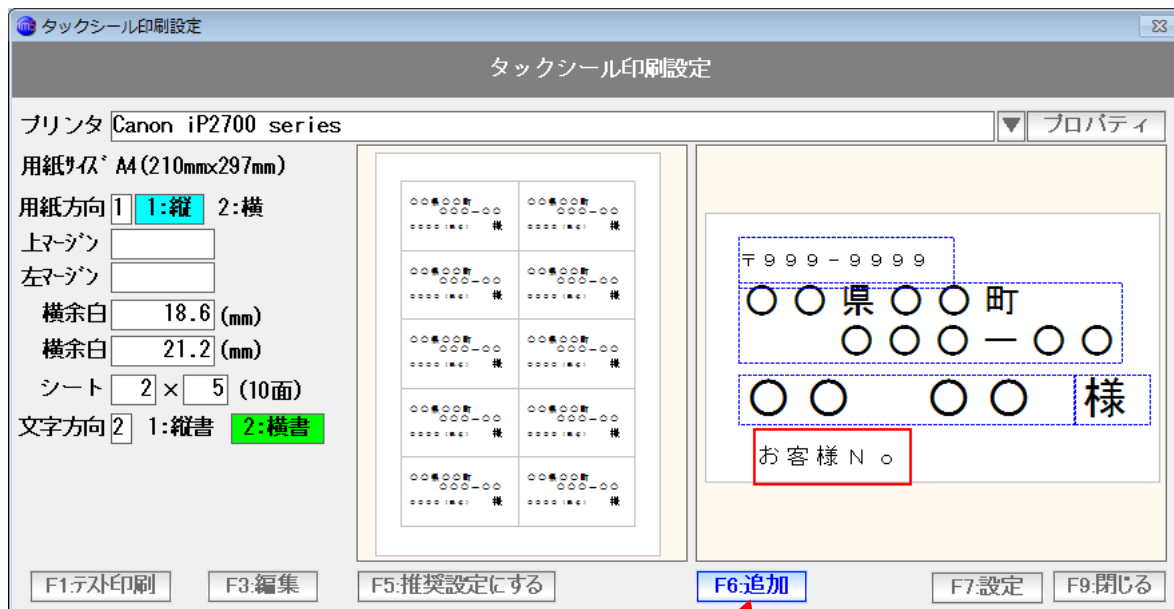
大きさと位置を設定します。

位置を変えるには、アイテムをクリック（赤い四角）にして、ドラッグ・ドロップします。
 大きさを変えるには、赤い四角の各辺をドラッグ・ドロップします。

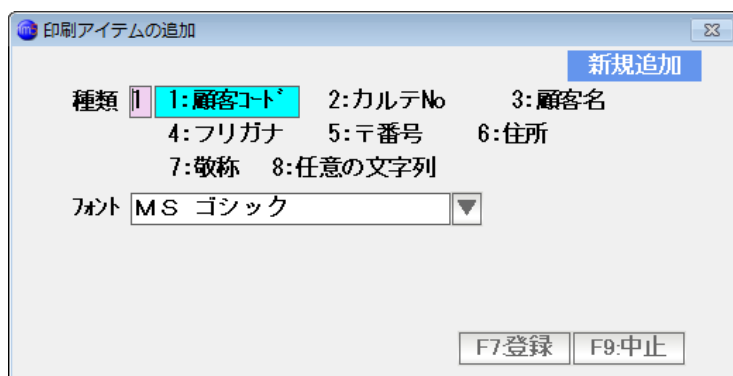


お客様 No というアイテムの大きさ位置を設定しました。

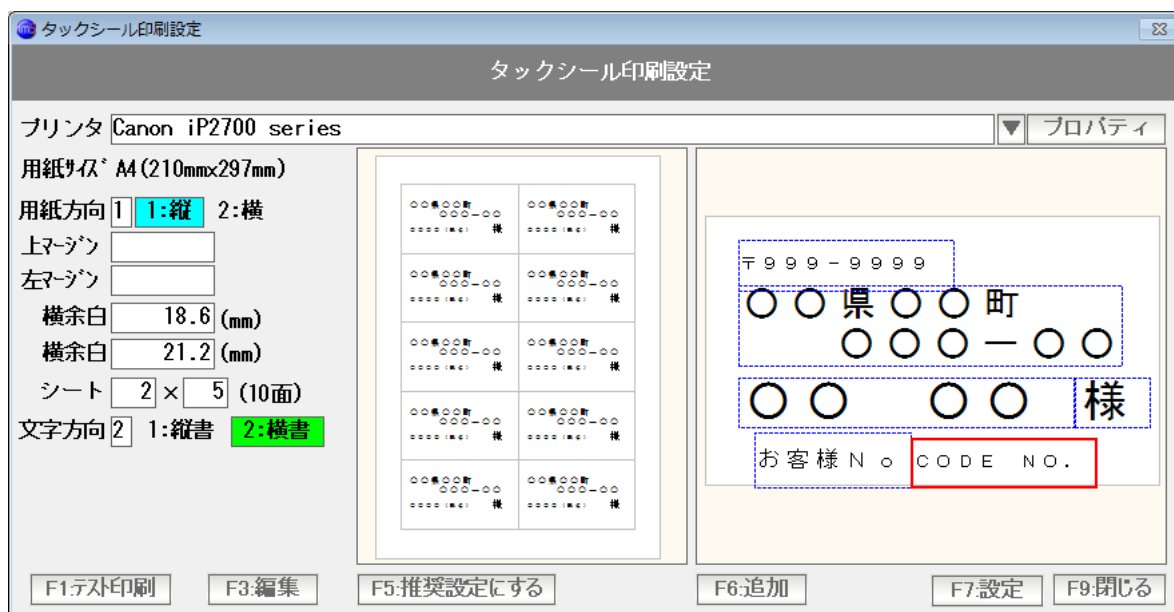
今度はコード番号のアイテムを作成してみましょう。



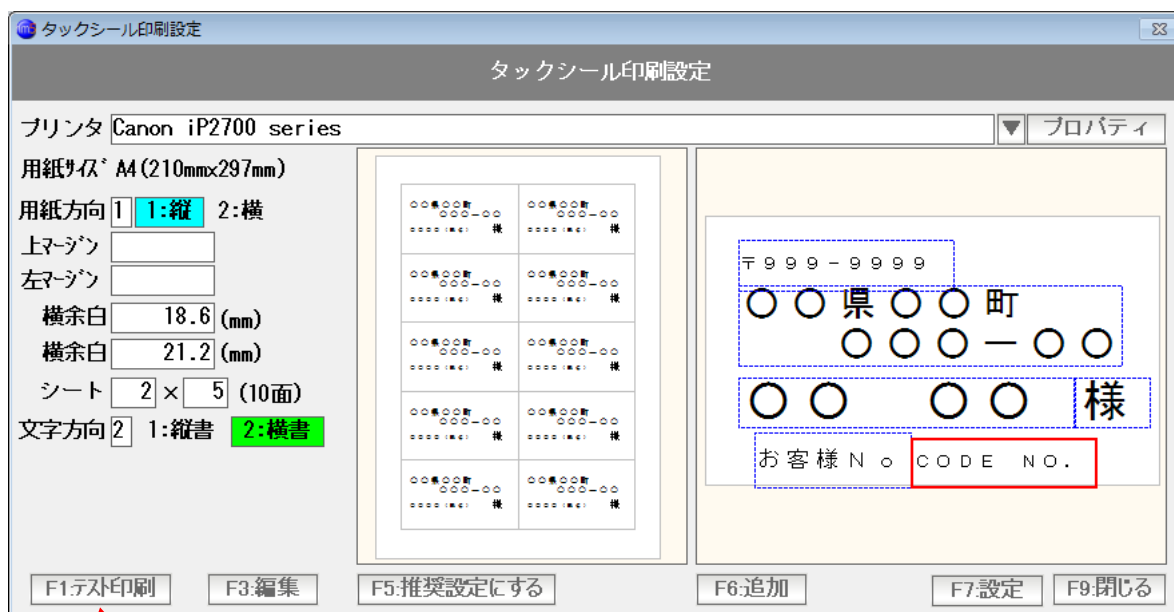
追加を押します



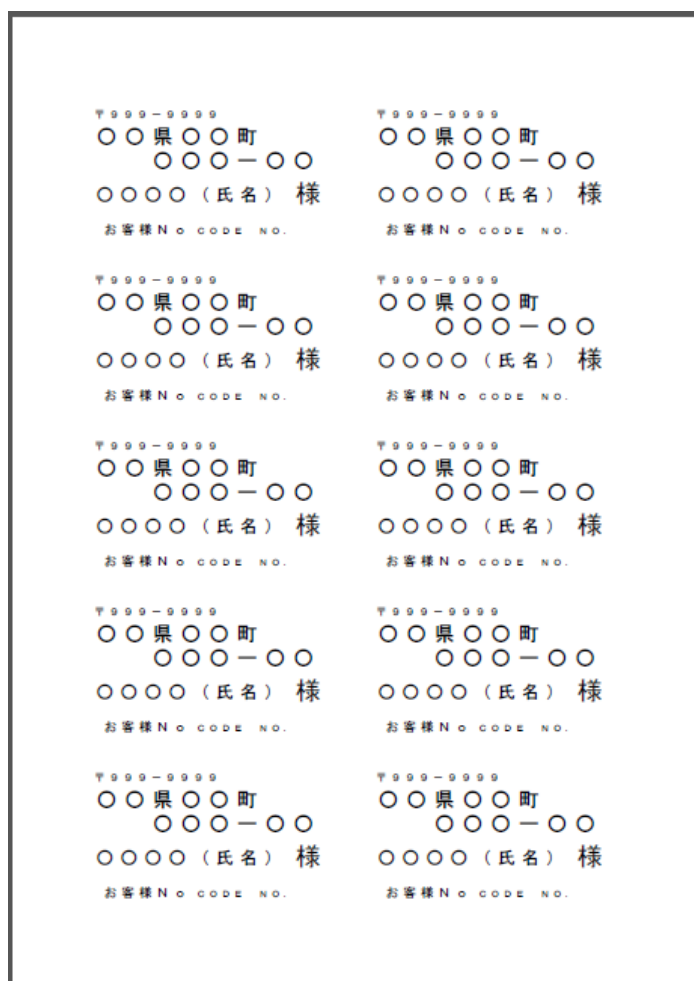
顧客コードに設定し「F7：登録」



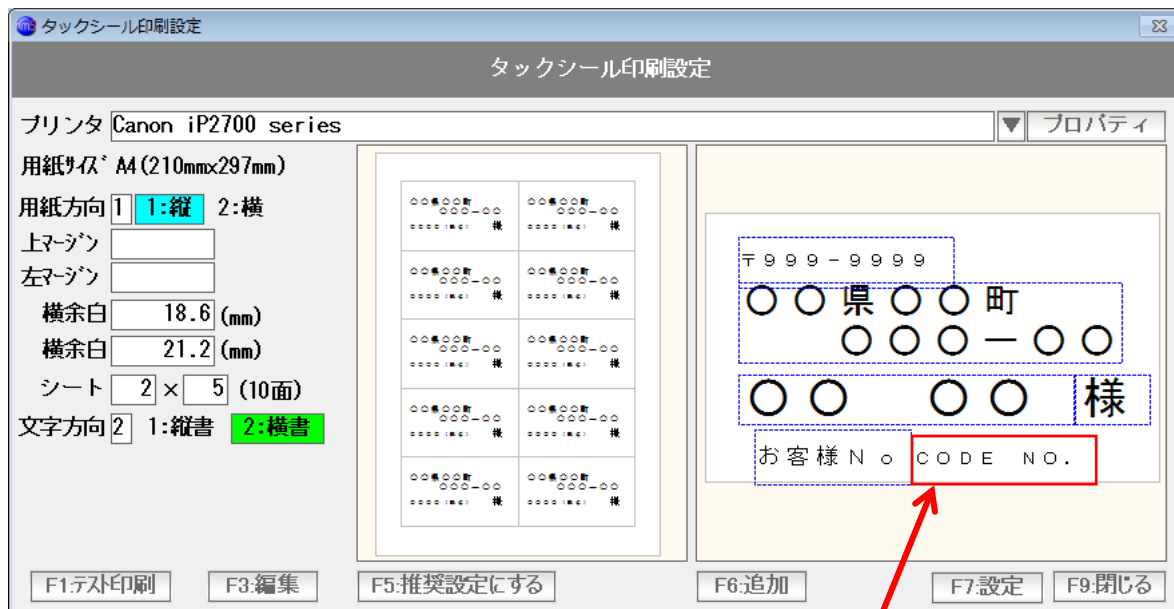
大きさと位置を設定します。



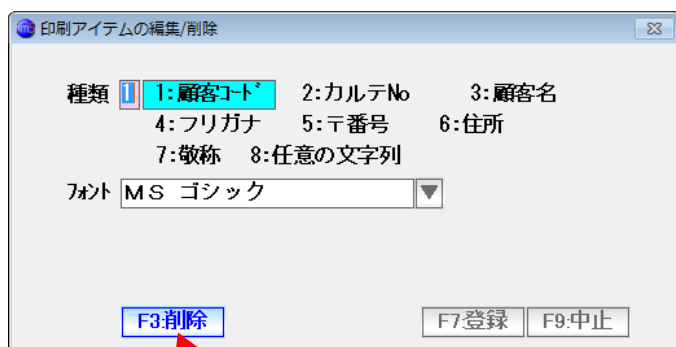
試しに印刷するには「テスト印刷」を押します。



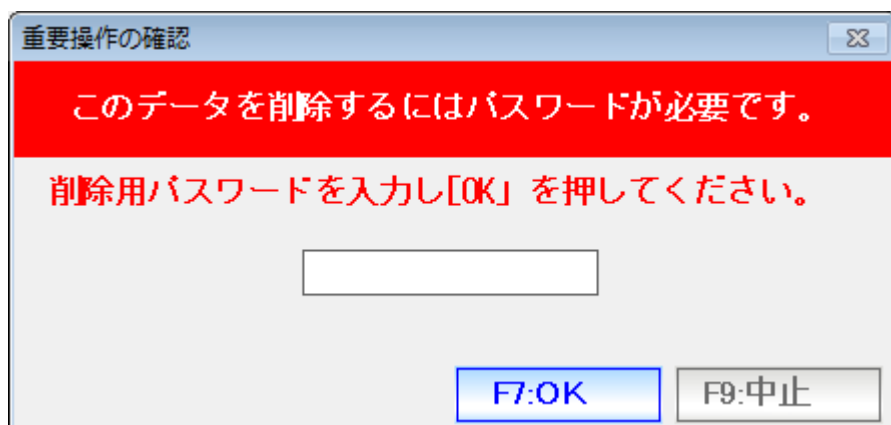
印刷のイメージがつかめると思います。



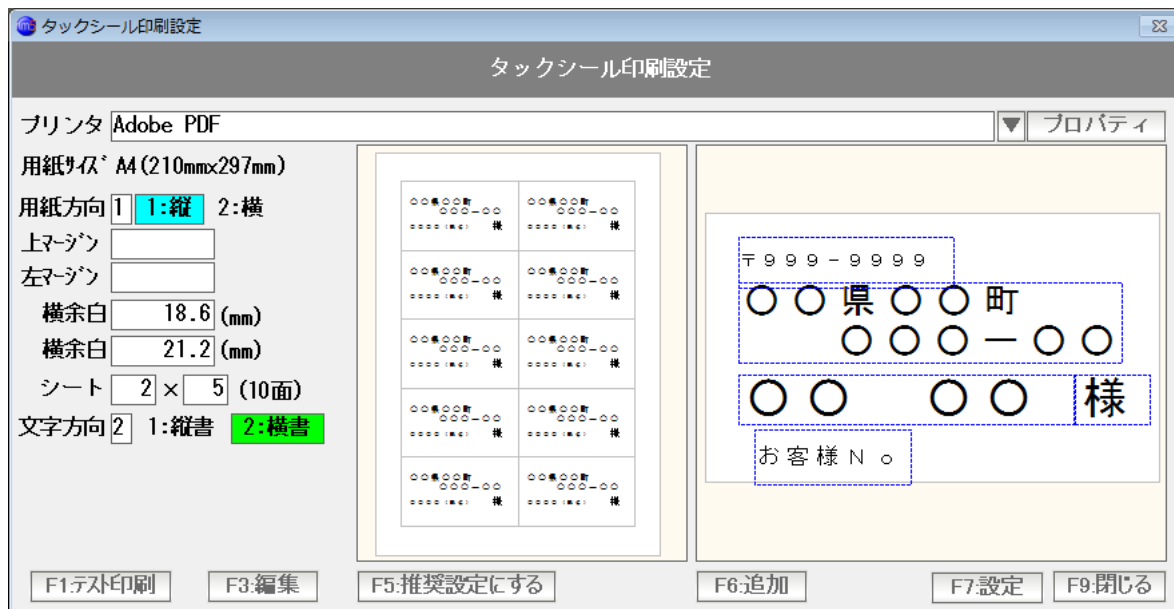
コード番号のアイテムをダブルクリックします。



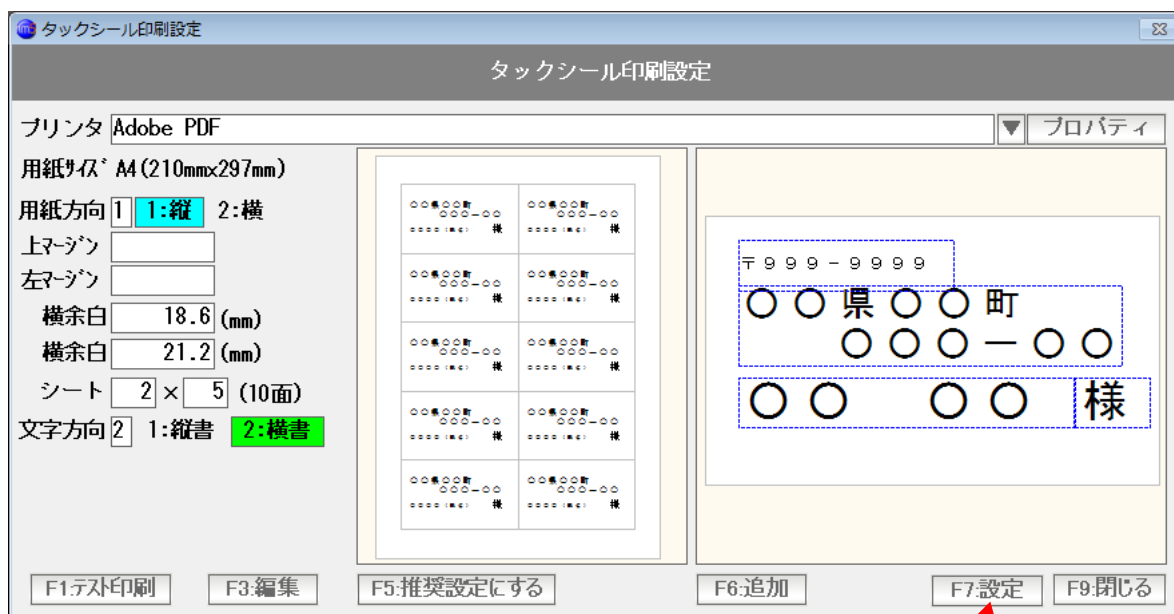
削除を押すと・・・



初期設定では「９９９９９」のパスワードを入力し「OK」を押すと

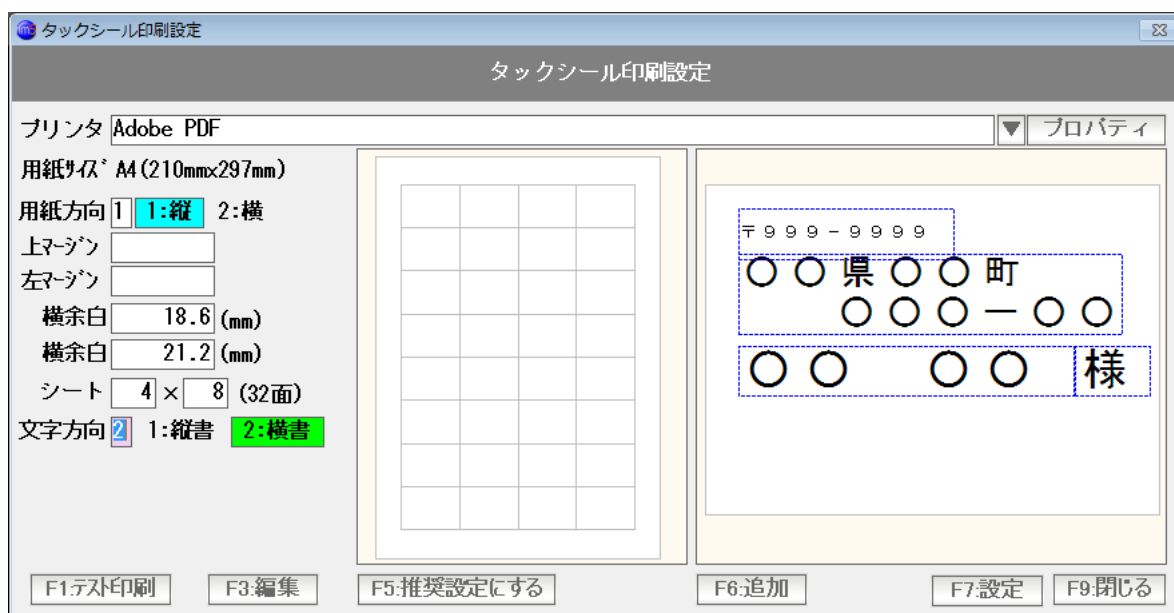


アイテムを削除することができます。
同様に「お客様N 〇」というアイテムも削除しましょう。

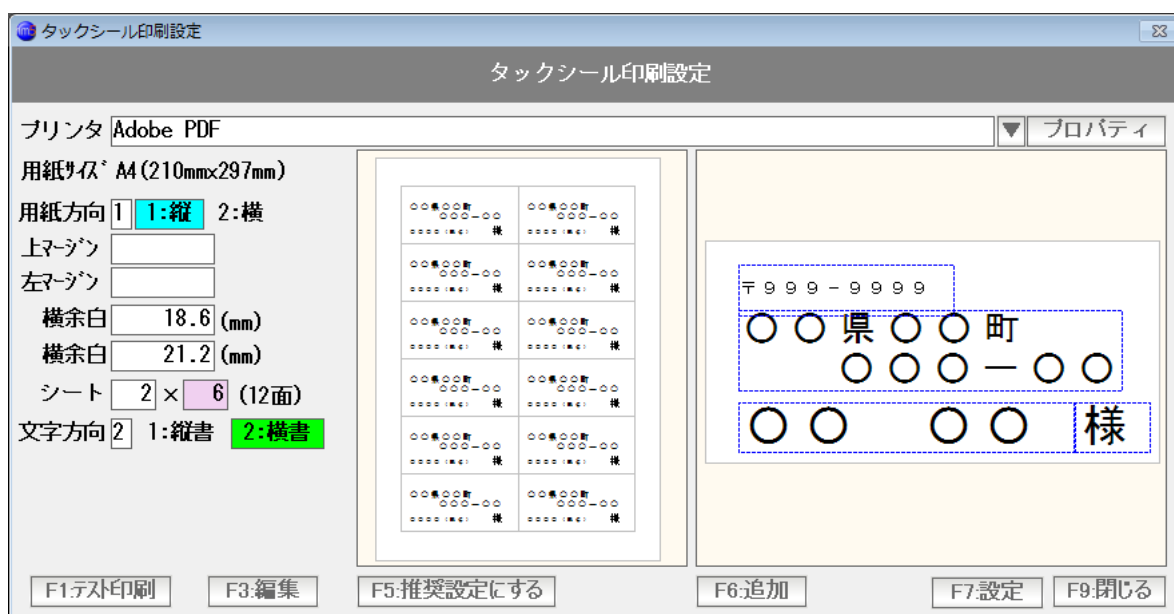


消すことができました。 設定を完了するには「F 7：設定」を押します。

2×5だけではなく



4×8（32面）や



2×6（12面）など

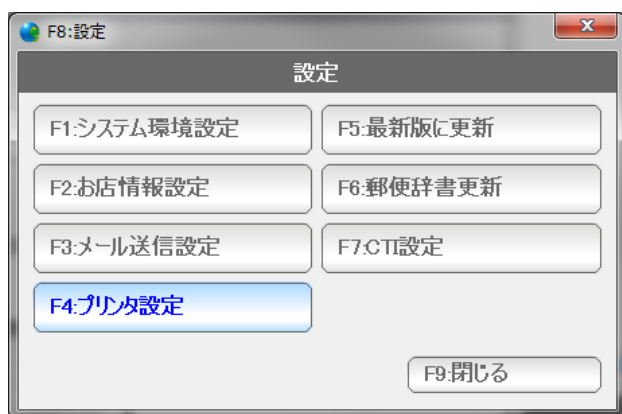
のラベル（タックシール）の設定が作成できます。

ただし、作成できる設定は1種類のみとなります。

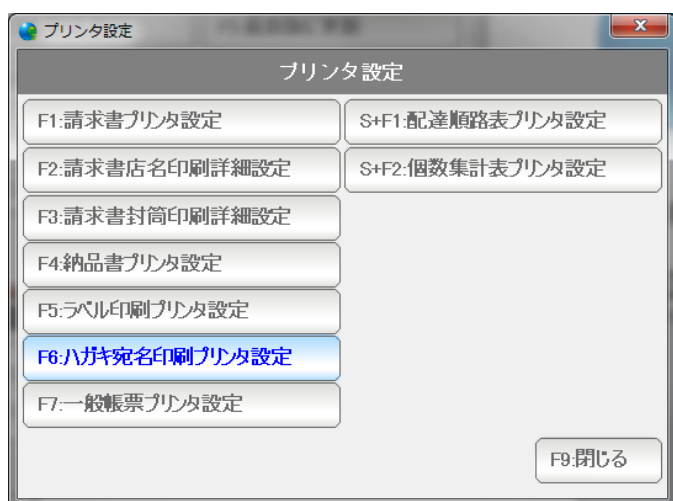
ハガキに直接宛名を印刷するための設定を行います。



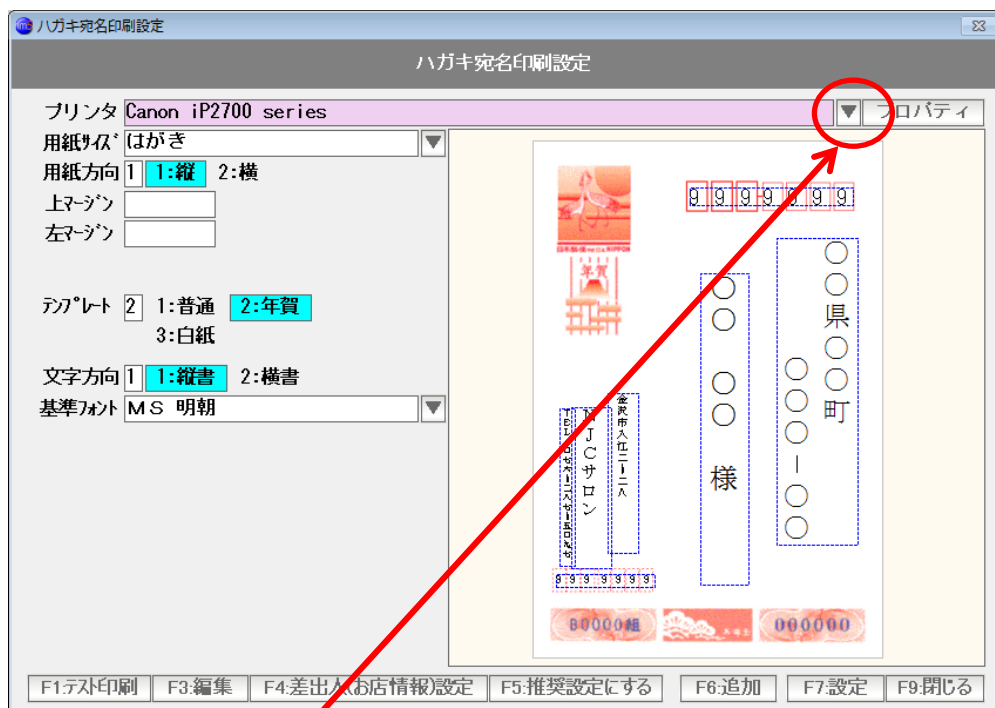
F8:設定を押します。



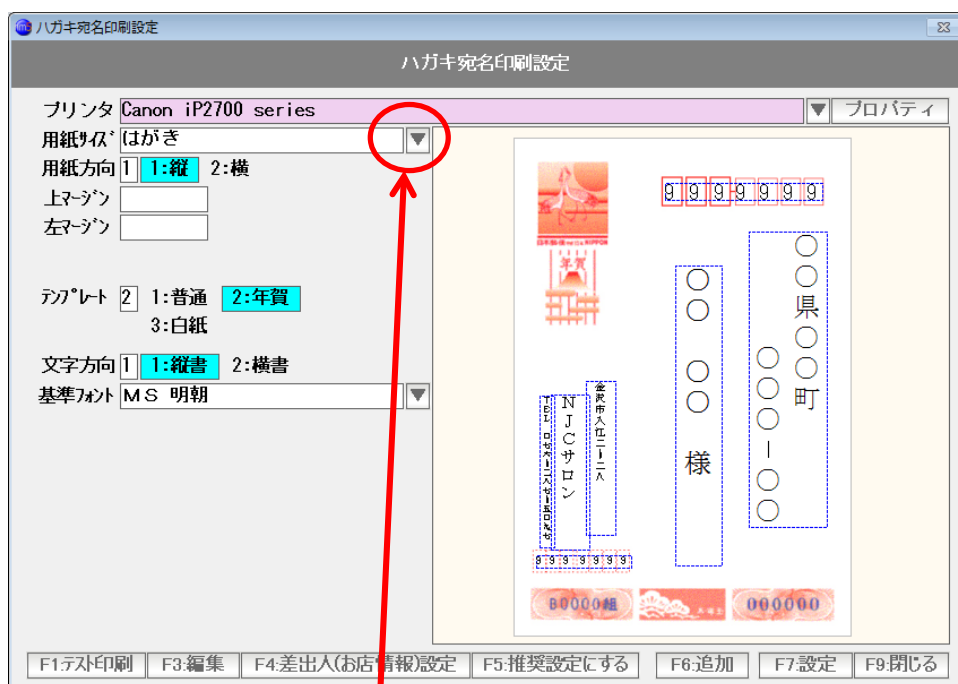
F 4：プリンタ設定を押します。



F 6：ハガキ宛名印刷プリンタ設定を押します。



ハガキを印刷するプリンタを選びます。



通常は自動的に「ハガキ」のサイズ設定になりますが、
ちがう場合は、▼を押して選択→決定してください。

ハガキの向きを選びます。

(縦型)・・・ 用紙方向＝1：縦

ハガキ宛名印刷設定

プリンタ Canon iP2700 series ▼ プロパティ

用紙サイズ はがき ▼

用紙方向 1: 1:縦 2:横

上マージン

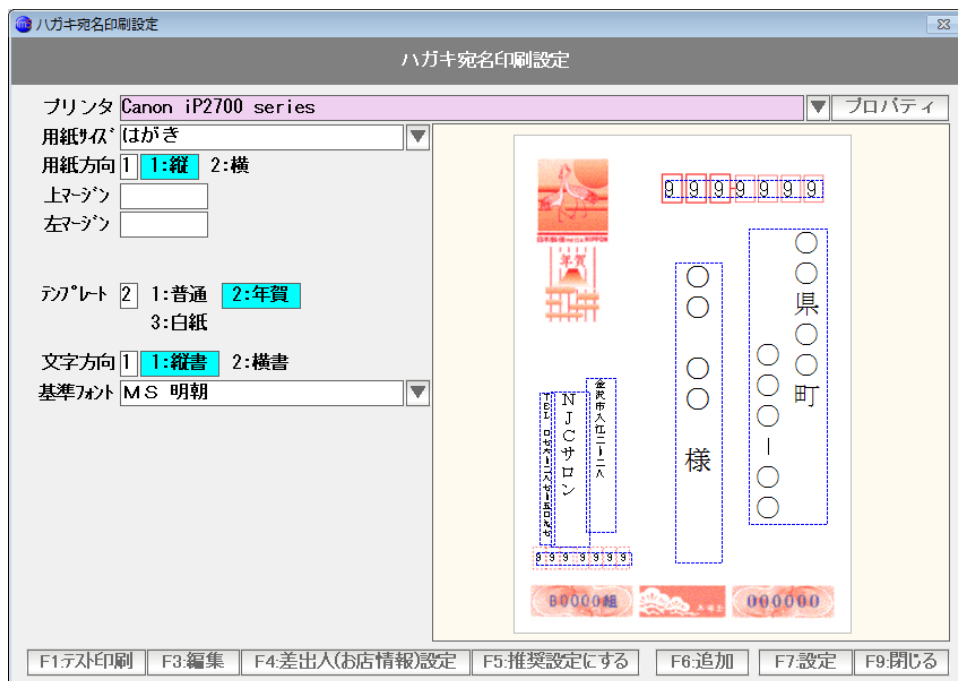
左マージン

テンプレート 2 1:普通 2:年賀 3:白紙

文字方向 1 1:縦書 2:横書

基準フォント MS 明朝 ▼

F1:テスト印刷 F3:編集 F4:差出人(お店情報)設定 F5:推奨設定にする F6:追加 F7:設定 F9:閉じる



(横型)・・・ 用紙方向＝2：横

ハガキ宛名印刷設定

プリンタ Canon iP2700 series ▼ プロパティ

用紙サイズ はがき ▼

用紙方向 2 1:縦 2:横

上マージン

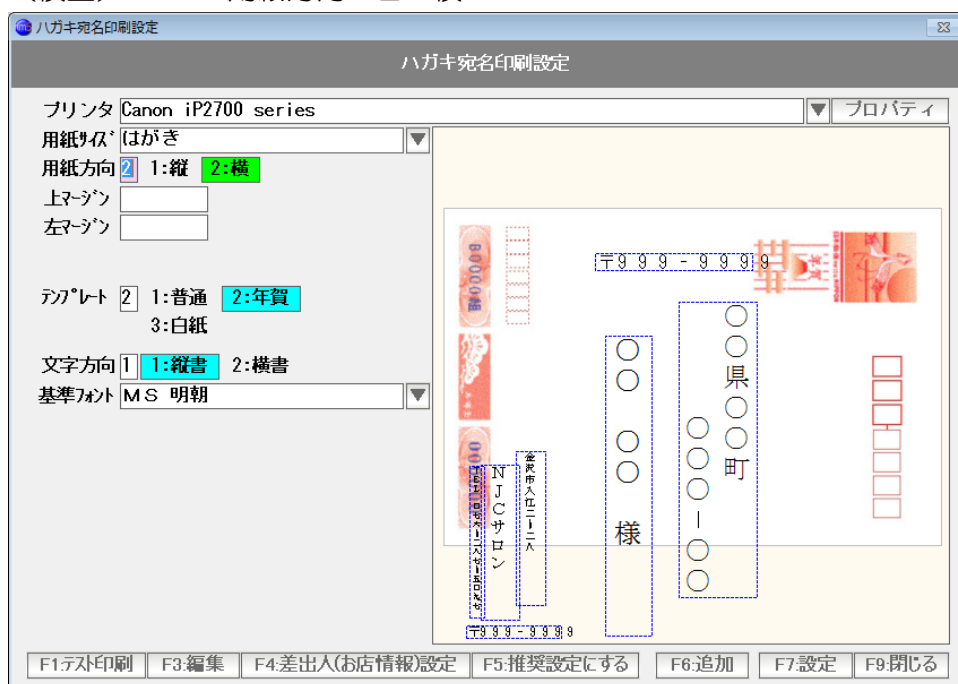
左マージン

テンプレート 2 1:普通 2:年賀 3:白紙

文字方向 1 1:縦書 2:横書

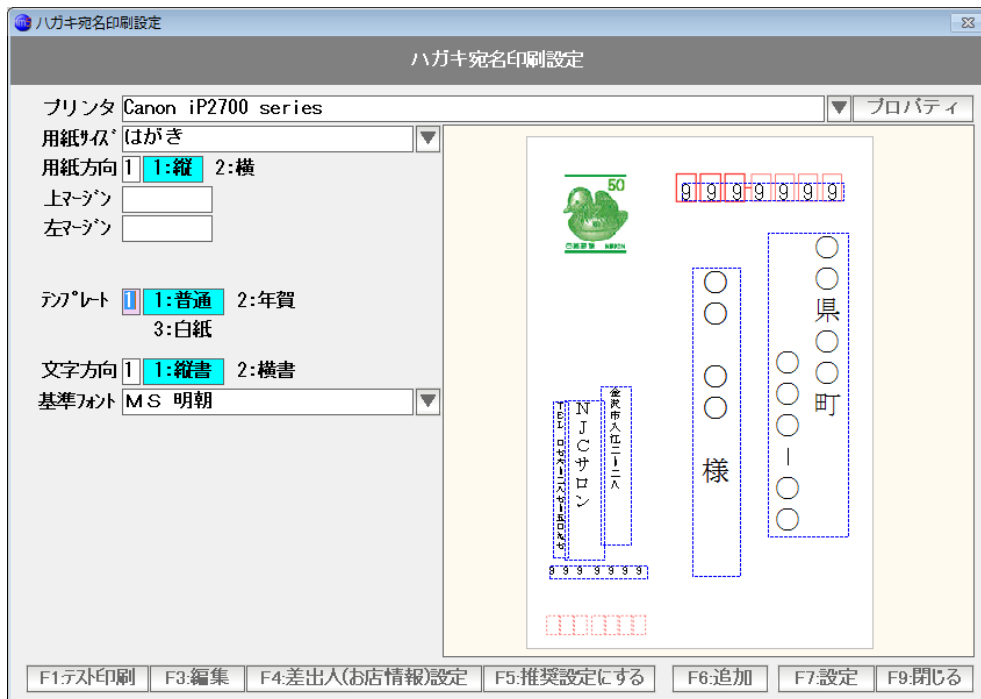
基準フォント MS 明朝 ▼

F1:テスト印刷 F3:編集 F4:差出人(お店情報)設定 F5:推奨設定にする F6:追加 F7:設定 F9:閉じる

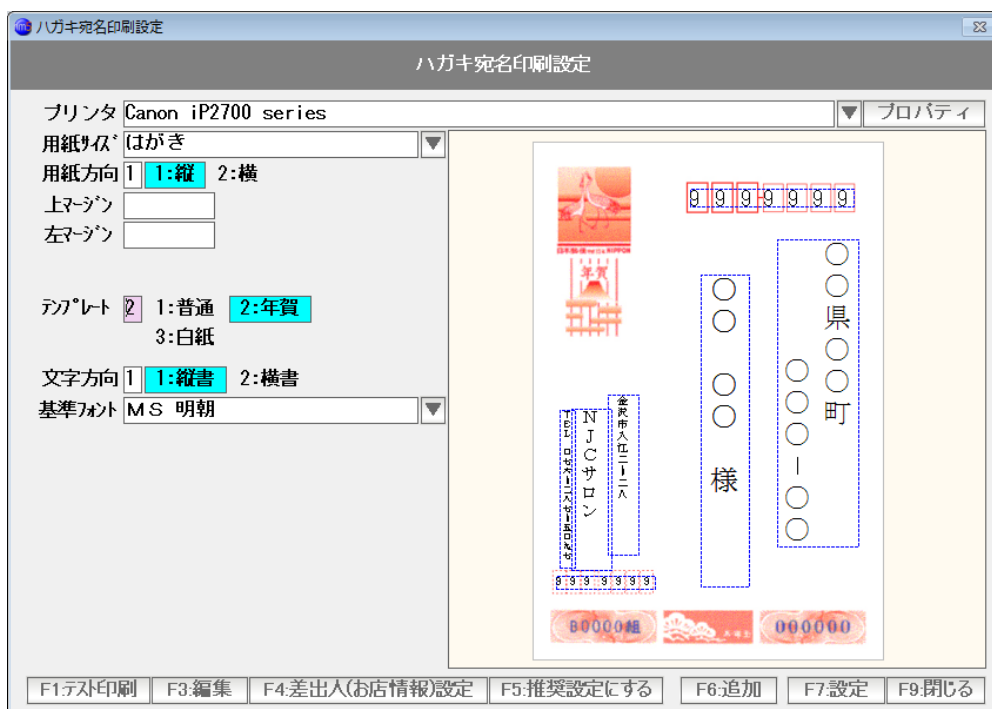


テンプレートを選びます

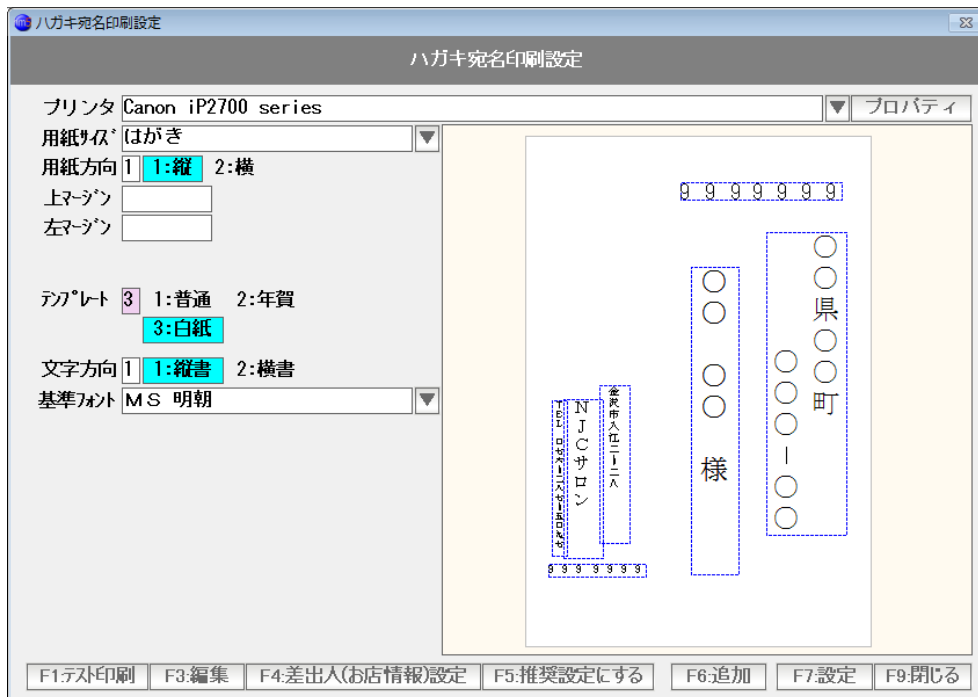
(ふつうハガキ) テンプレート＝ 1：普通



(年賀ハガキ) テンプレート＝ 2：年賀



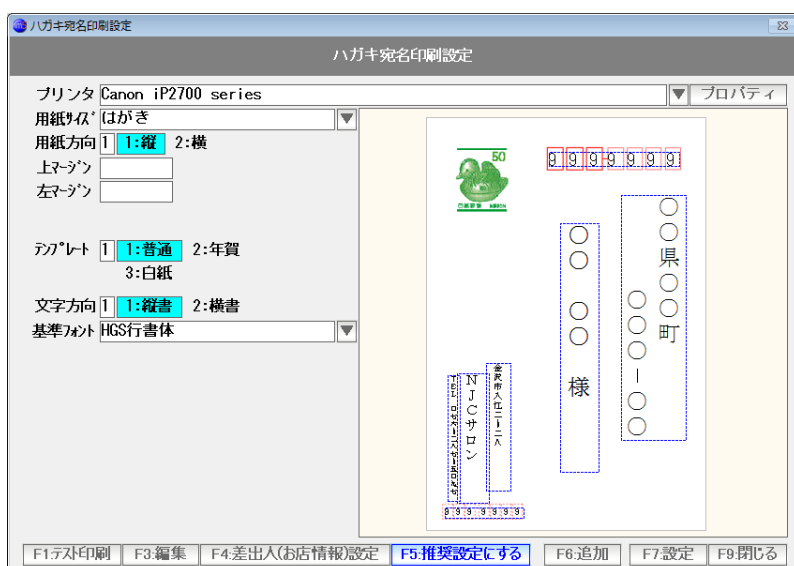
(白紙＝私製ハガキ) テンプレート＝3:白紙



文字の方向（縦書き・横書き）、基準のフォントを選びます。

選べたら、まず「F 5：推奨設定にする」を押します。

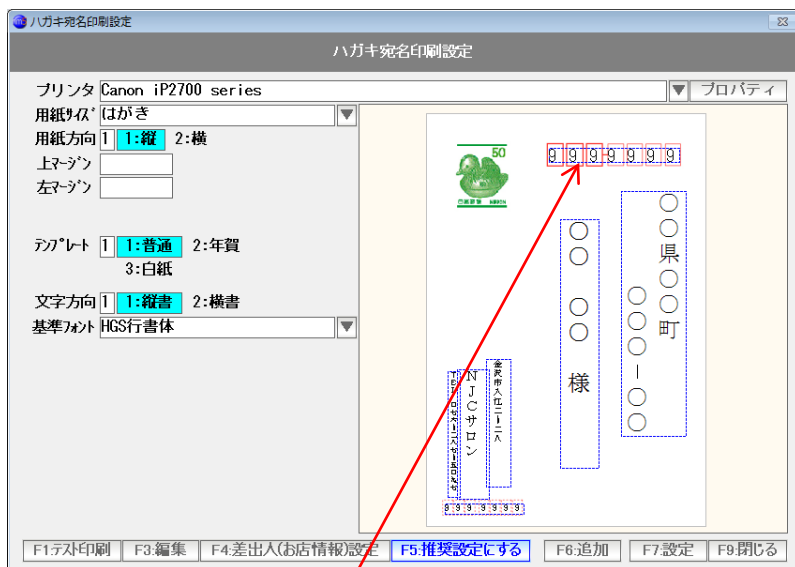
例えば、普通はがきの縦書きで、HG行書体を使ってみましょう。
設定して「F 5：推奨設定にする」を押します。



基本パターンが出来ました。

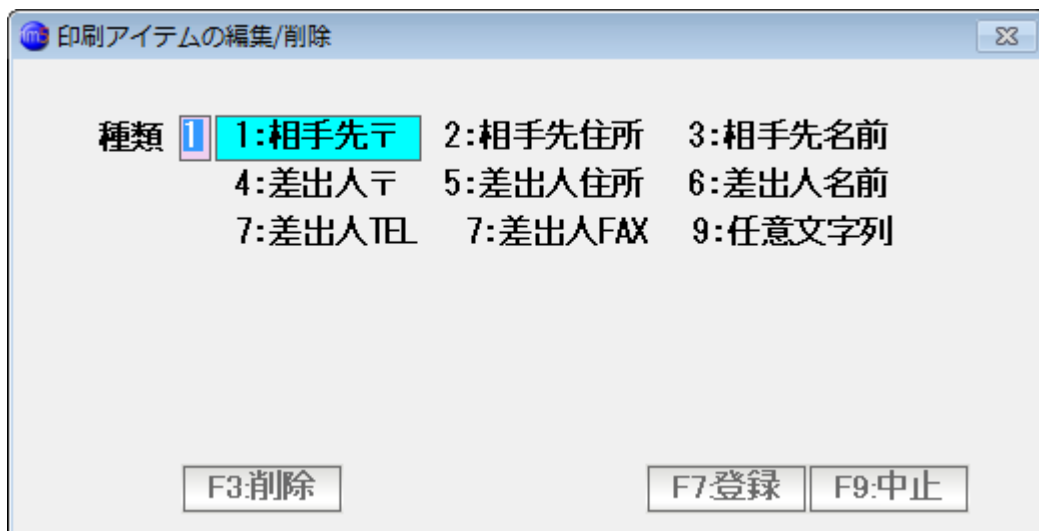
今回は、ハガキの下半分に広告を印刷してある、という想定で、住所や名前の位置を上半分に

来るように設定してみましょう。



点線で囲まれた四角形で、自店の名称や、〒番号に見えるものがありますが本書では、これを「アイテム」と呼んでいます。

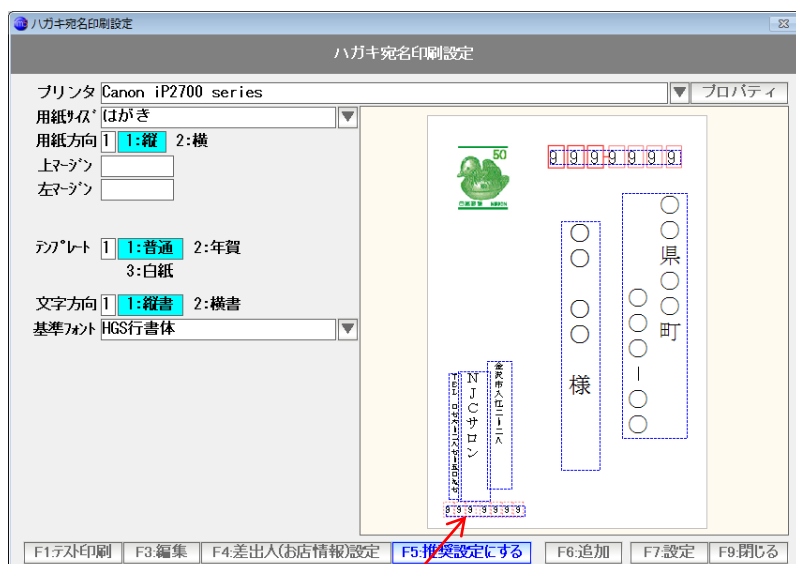
郵便番号のように見えるアイテムをダブルクリックすると



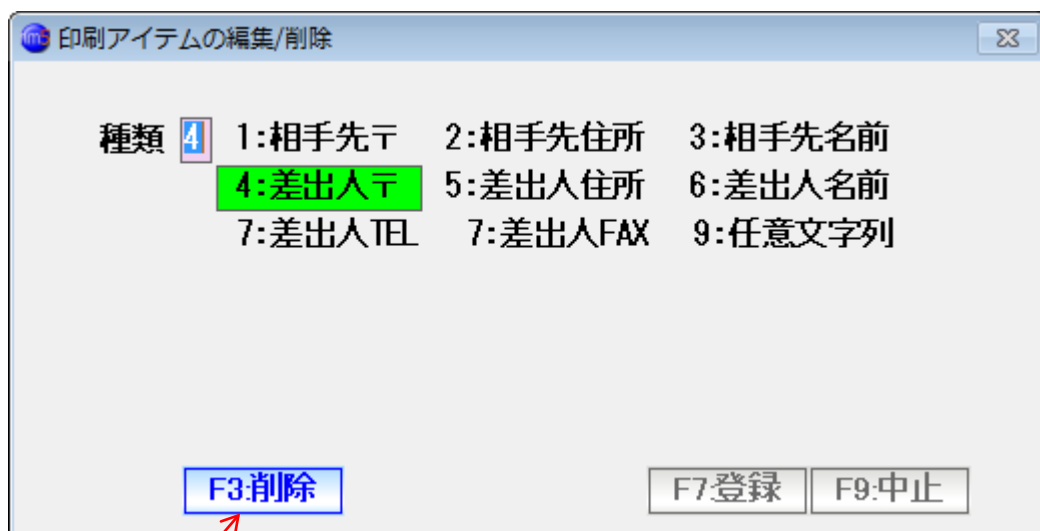
このアイテムが「相手先〒」であることがわかります。

「中止」を押して閉じます。

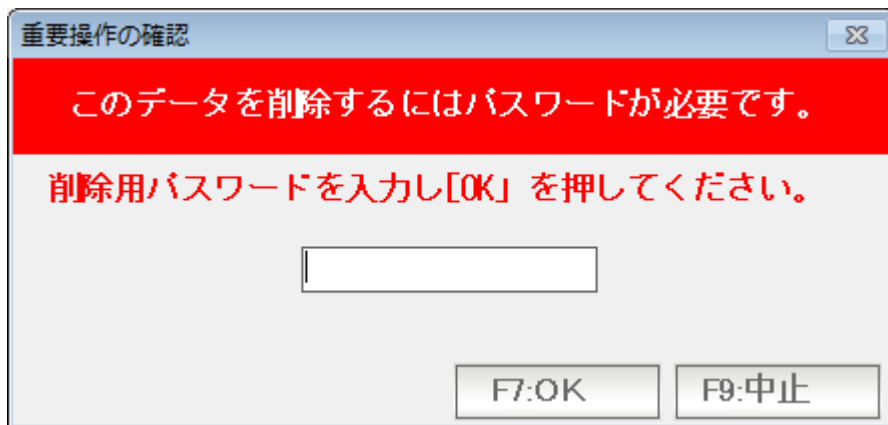
今回は「差出人」は不要なので、削除してみましょう。



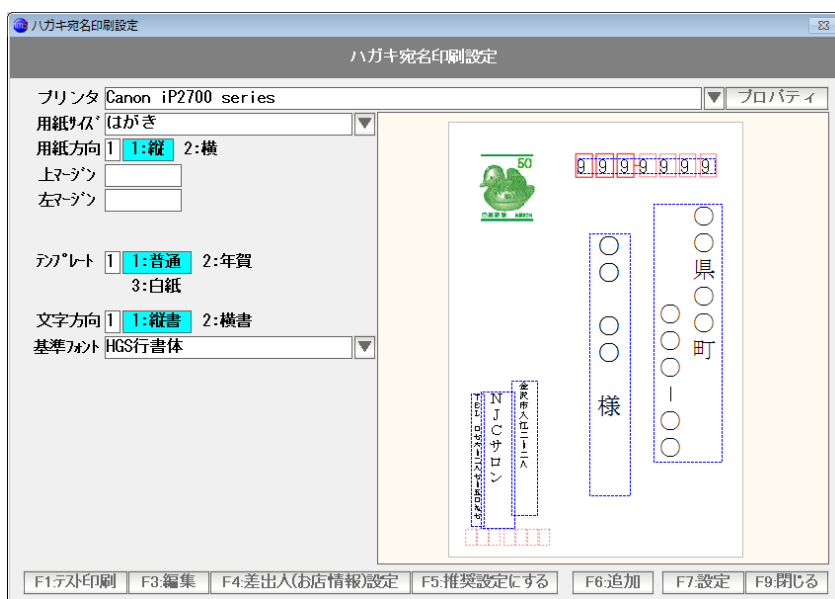
差出人〒番号をダブルクリックします。



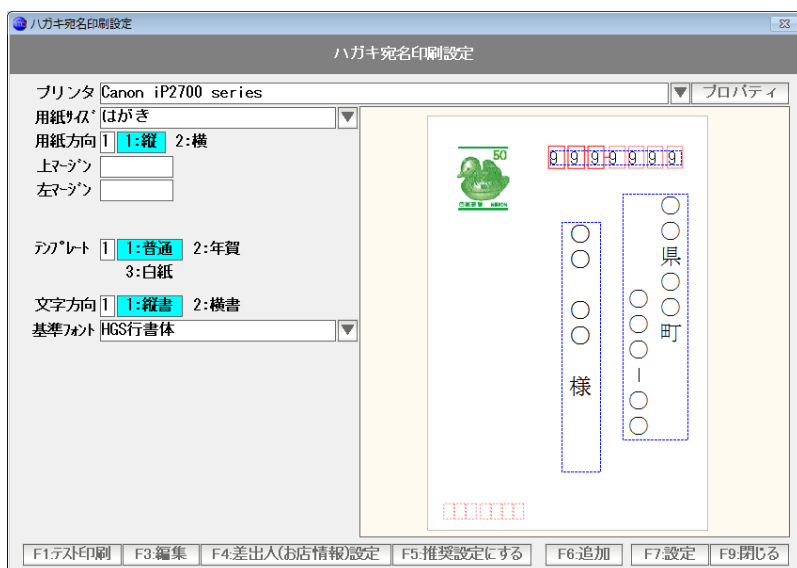
削除を押します。



初期値「99999」のパスワードを入力し「OK」を押します。

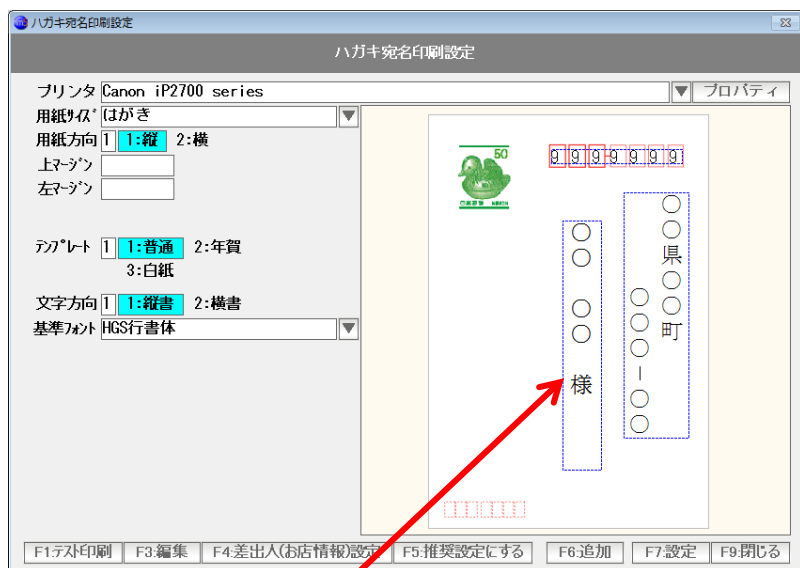


差出人千番号が消えました。同じ要領で、差出人の住所、お店名、電話番号を削除します。

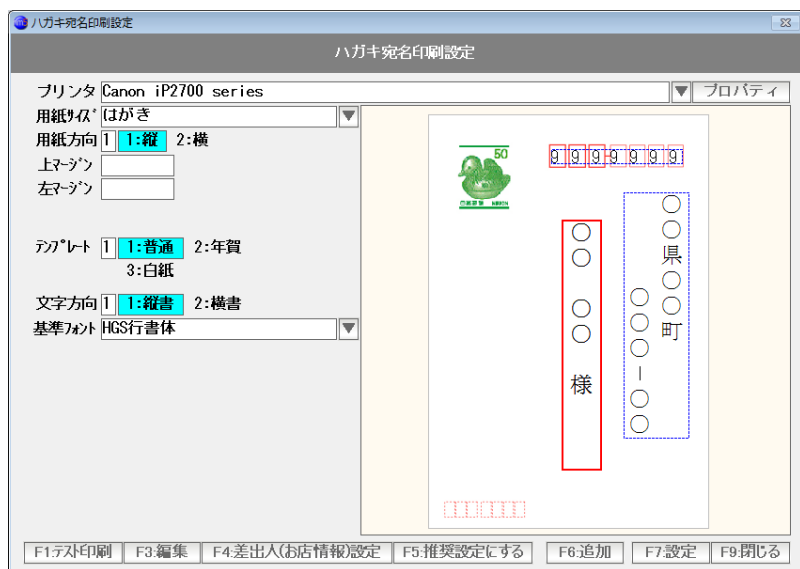


消えました。

ハガキの下半分を空けたいので、住所と氏名の位置と大きさを変更します。

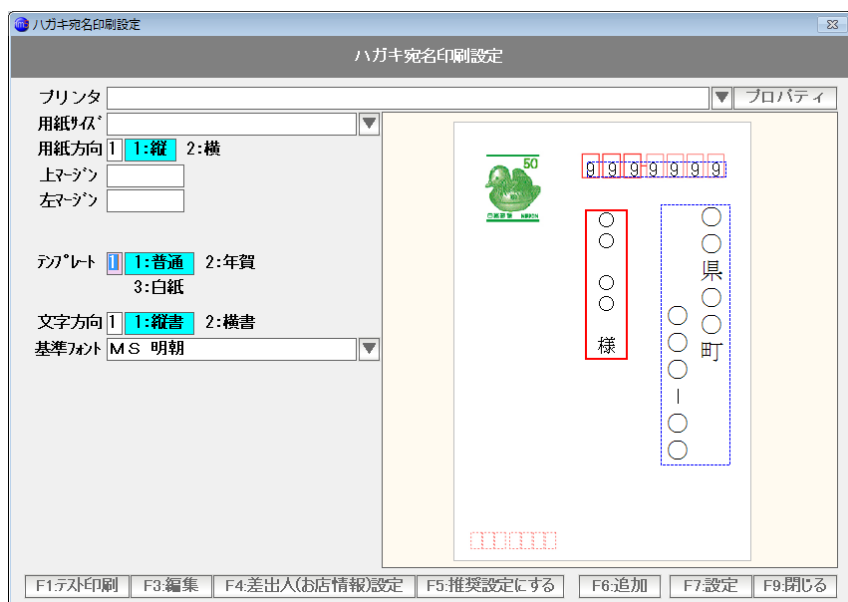


氏名をクリックすると・・・

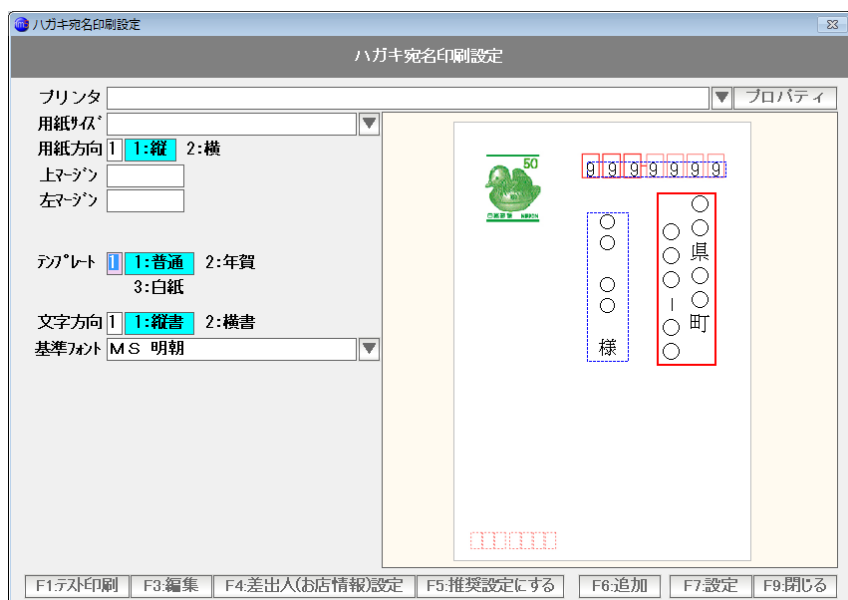


赤い四角で囲まれ、選択されている状態になります。

位置を変更するには、赤い四角をドラッグ・ドロップします。
大きさを変更する場合、赤い四角の辺をドラッグドロップします。

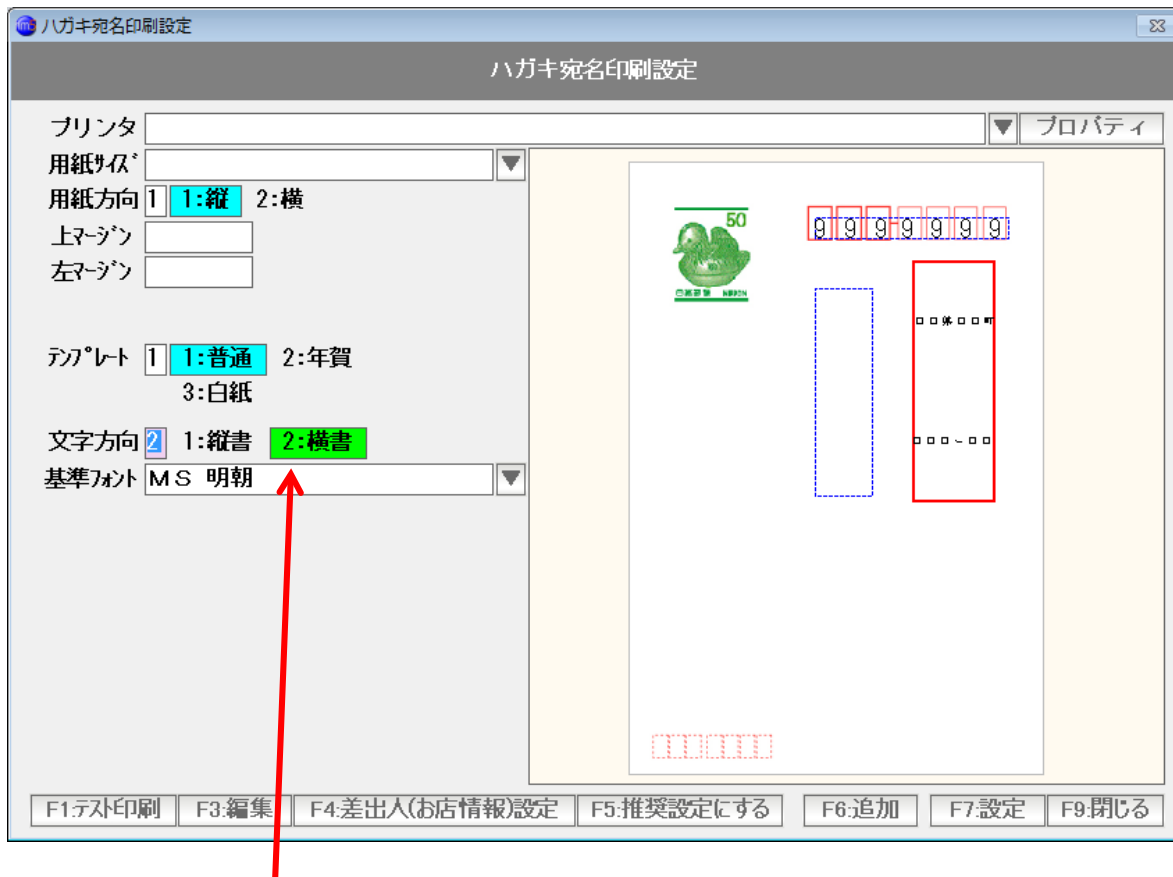


氏名が、ハガキの上半分におさまるようになりました。
 同じ要領で、住所も上半分に収まるようにしましょう。



収まりました。
 字の大きさが小さいですが、自動で決定されるので変更はできません。

そこで、住所と氏名は横書きにしましょう。
 文字方向を「2：横書」に変更します。



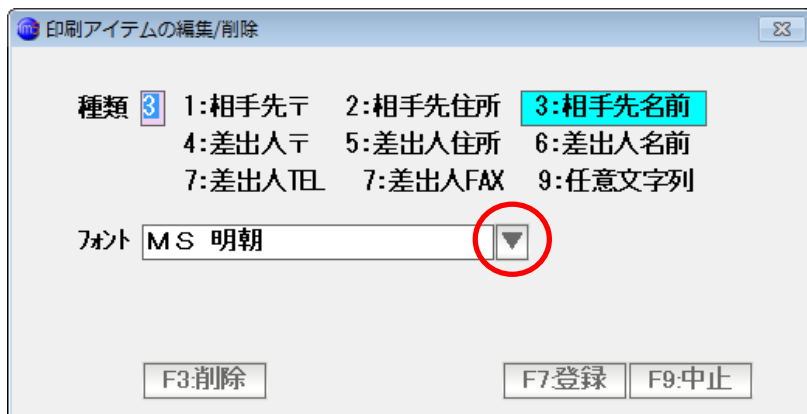
横書きになりました。

位置と大きさを整えます。

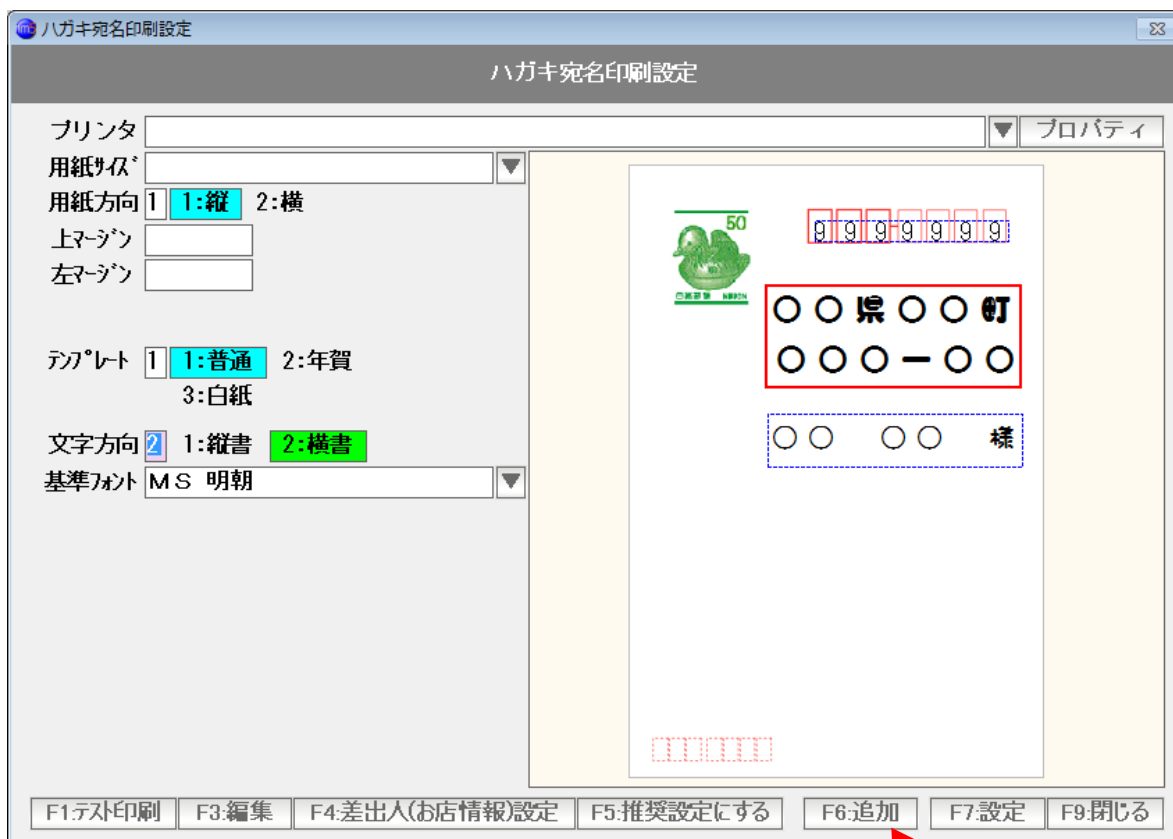


フォントも変更してみましょう。

氏名のアイテムをダブルクリックして



▼ボタンから フォントを選びます。
 (フォントの中には、表示できないものもありますので、そのときは別のフォントを選びます)
 選択できたら「F 7：登録」を押します。



フォントが変わりました。

追加を押すとアイテムが追加出来ます。

印刷アイテムの追加

新規追加

種類 9 1:相手先〒 2:相手先住所 3:相手先名前
 4:差出人〒 5:差出人住所 6:差出人名前
 7:差出人TEL 7:差出人FAX 9:任意文字列

フォント DFクラフト遊W7

文字列 SALE !

F7登録 F9中止

9：任意文字列を選択肢、フォントを指定し、任意の文字列を入力、「登録」を押します。

ハガキ宛名印刷設定

プリンタ

用紙サイズ

用紙方向 1 1:縦 2:横

上マージン

左マージン

テンプレート 1 1:普通 2:年賀
 3:白紙

文字方向 2 1:縦書 2:横書

基準フォント MS 明朝

50

0 9 9 9 9 9 9 9

〇〇県〇〇町

〇〇〇ー〇〇

〇〇 〇〇 様

SALE !

F1テスト印刷 F3編集 F4差出人(お店情報)設定 F5推奨設定にする F6追加 F7設定 F9閉じる

アイテムが追加されました。
 位置と大きさを整えます。



テスト印刷を押すと、プリンタから、テスト印刷ができます。
おおよそのイメージをつかむことができます。



印刷のイメージがつかめると思います。

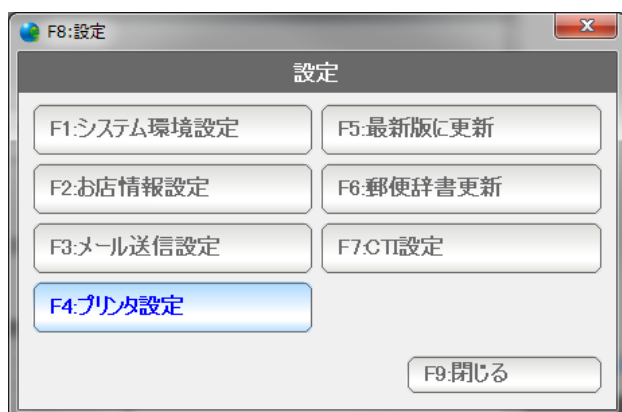


設定を完了するには「F 7：設定」を押します。

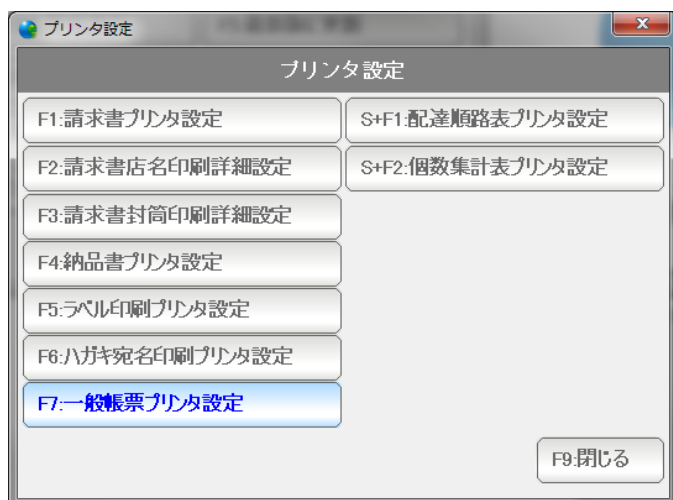
一般的な印刷の設定を行います。



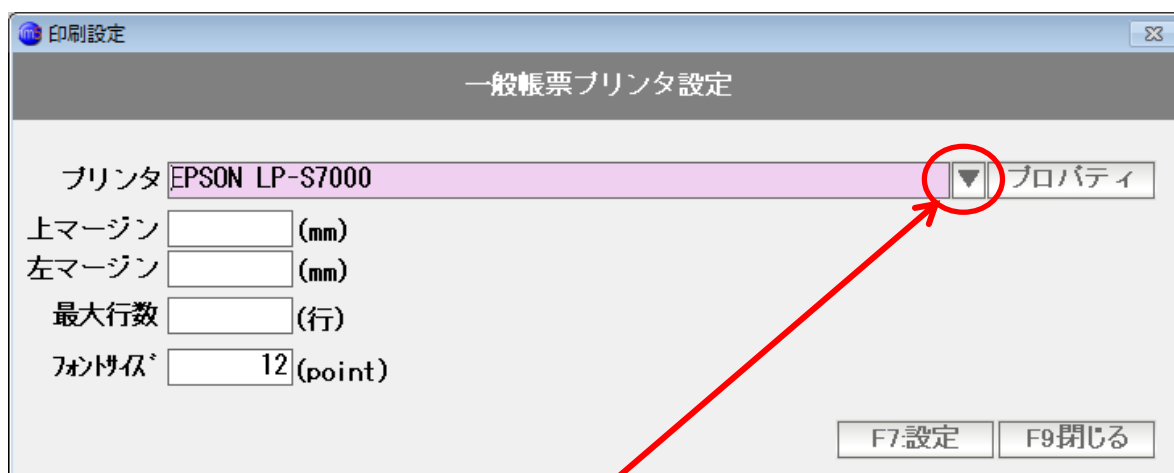
F8:設定を押します。



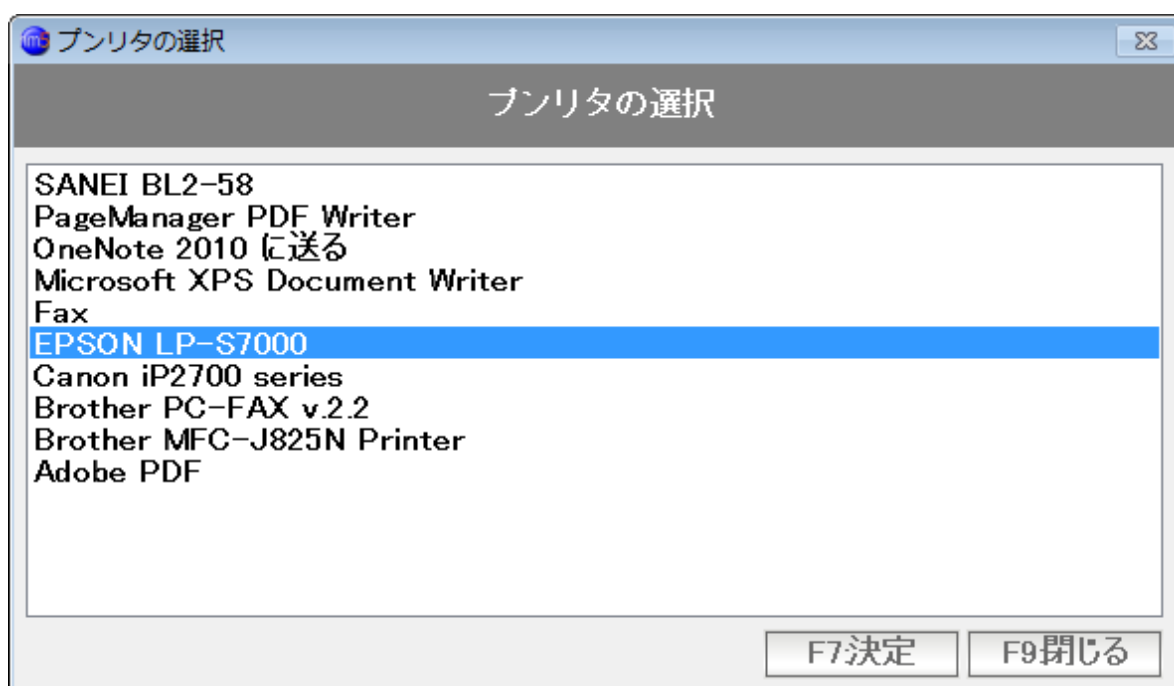
F 4：プリンタ設定を押します。



F 7：一般帳票プリンタ設定を押します。



プリンタを設定します。
「▼」ボタンを押すと



パソコンにインストールされているプリンタの一覧が出ますので
印刷物を印刷するプリンタを選び「決定」ボタンを押します。

印刷設定

一般帳票プリンタ設定

プリンタ **EPSON LP-S7000** ▼ プロパティ

上マージン (mm)

左マージン (mm)

最大行数 (行)

フォントサイズ 12 (point)

F7:設定 F9:閉じる

上マージンと左マージンは、それぞれ「紙の上部の余白」「紙の左の余白」を意味します。通常、ここは設定する必要はありませんが、用紙の左をステープラーで綴じたい時など印字位置を移動させたい場合に設定します。

最大行数は、表形式・一覧形式の印刷を行う場合の「上限行数」です。通常は、自動でセットされます。意図的に、余白部を大きくとりたいとき、などに指定します。

フォントサイズは、印刷する文字の大きさを Point 単位で指定したものです。通常、このままですが、あえて小さく印刷したいときに使います。（逆に大きくすると、印刷が用紙をはみ出します）

設定できたら「F 7：設定」を押します。

ポイント！！ Microsoft XPS Document Writer

Windows7 の場合、通常使うプリンタとして Microsoft XPS Document Writer が指定されていることが非常に多く見かけられます。

（Windows 8 では One Note に送る）

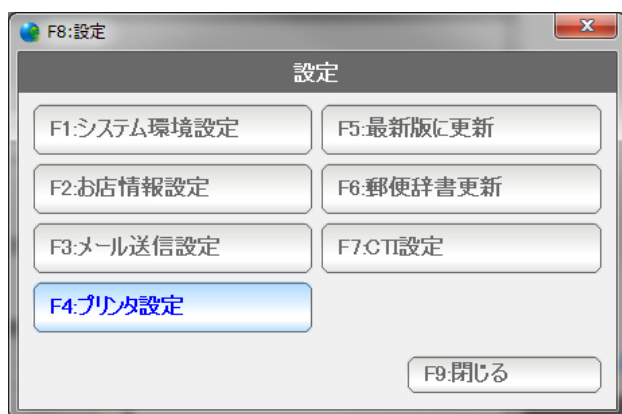
これは実体のあるプリンターではありませんので、印刷できない、という結果になりますし、一度印刷してしまうと、画面が閉じられないという状態にもなります。

パソコンを購入し、プリンタを接続したら、そのプリンタを「通常使うプリンタ」に設定しておく、はじめての起動時に、この「一般帳票プリンタ設定」は行わなくても自動で設定されます。

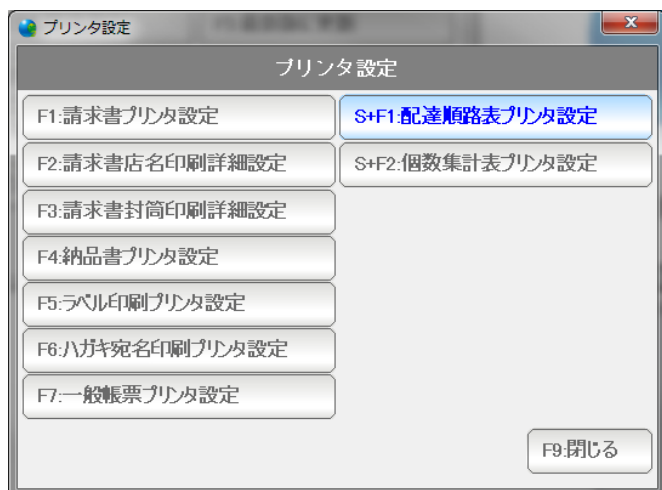
配達順路表の印刷の設定を行います。



F8:設定を押します。



F 4：プリンタ設定を押します。



S + F 1：配達順路表プリンタ設定を押します。



設定して、「F 7：設定」を押します。

※ 1 配達順路表は A 4 版・または B 5 版を選ぶことができます。

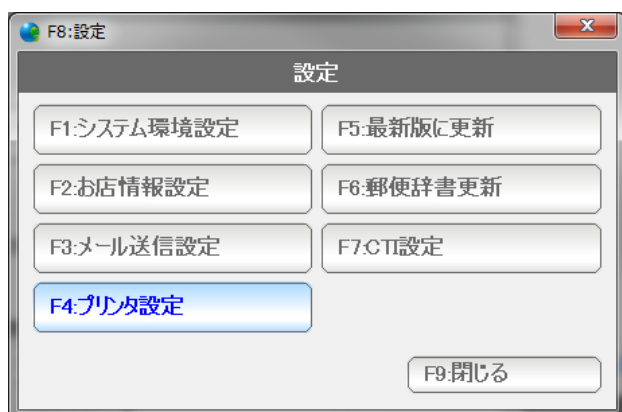
7日まで（1週間分）なら縦に。
それ以上は横に出ます。（宅配カレンダー型）

実用的な順路表は、7日までですので、
7日までしか出さない場合には、7日分を超える場合を「禁止する」にしてください。

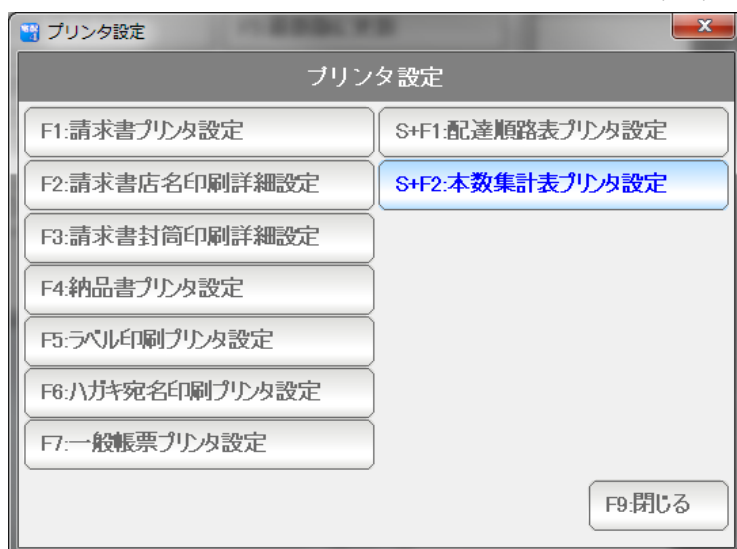
本数集計表の印刷の設定を行います。



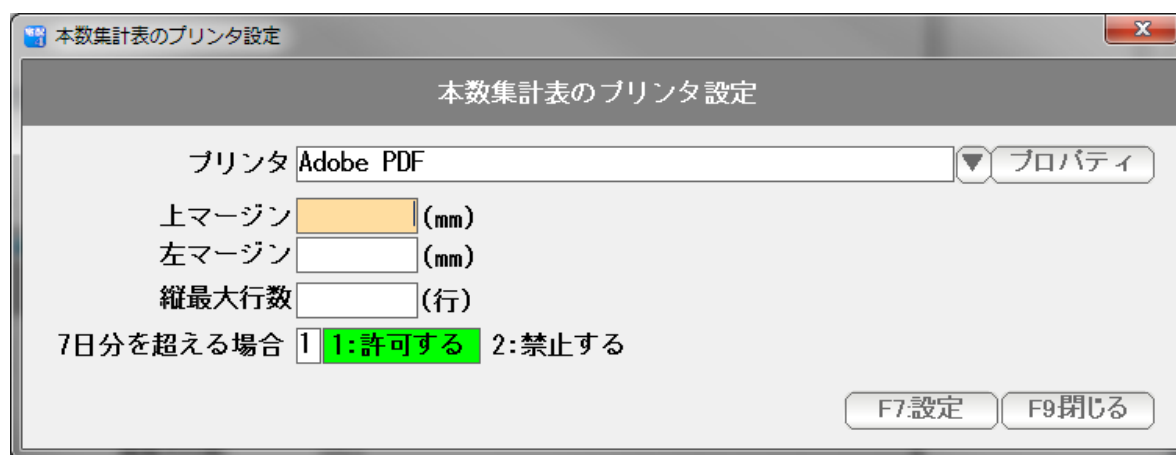
F8:設定を押します。



F 4：プリンタ設定を押します。



S + F 2：本数集計表プリンタ設定を押します。



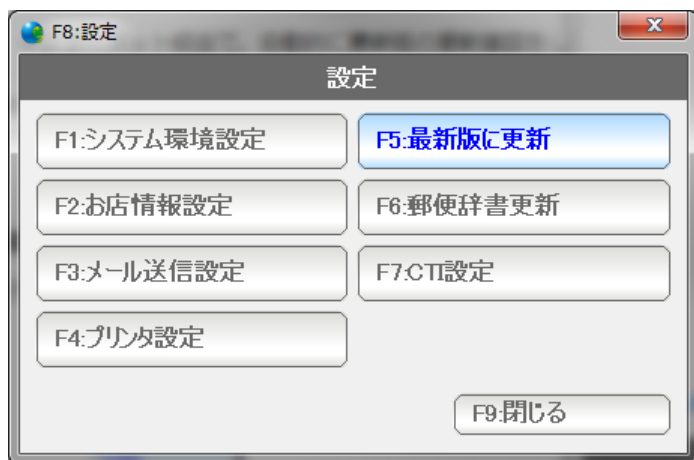
設定して、「F 7：設定」を押します。

本システムは、
およそ2週間に一度、インターネット経由で、自動的に最新版の更新確認をしています。

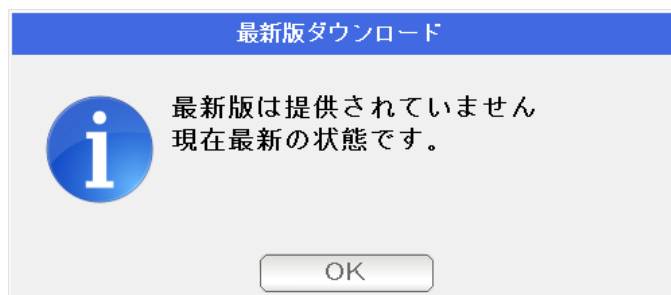
予期しないエラー対策や、
カスタマイズなど、今すぐに更新したい場合は、最新版に更新を行います。



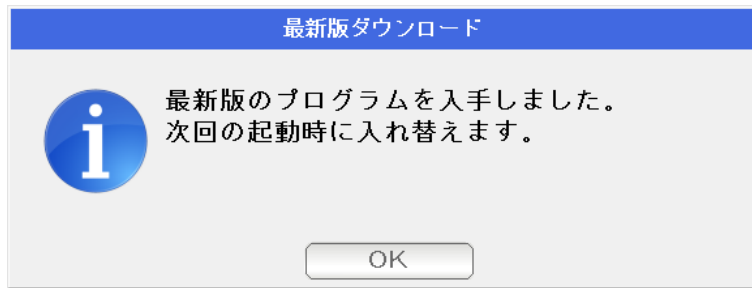
F 8：設定を押します。



F 5：最新版に更新を押します。



最新版がない場合（現在最新の状態）の
場合は、このような表示が出ます。
OKを押します。



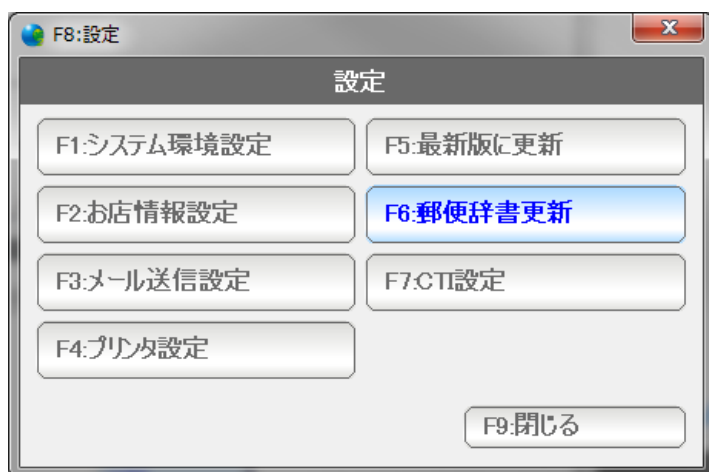
新しいシステムがある場合にはダウンロードされます。「OK」を押します。

一度、システムを終了し、再び起動させると、最新版への更新が完了します。

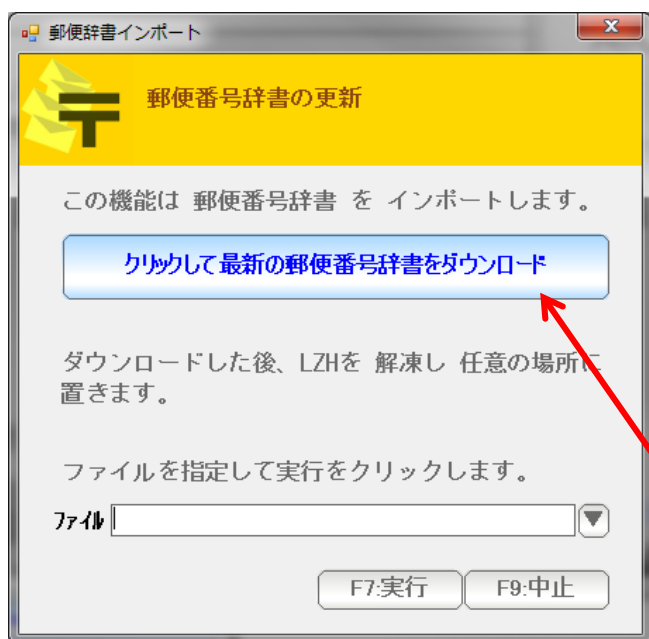
郵便番号変換に利用している、郵便辞書を最新のものに更新します。



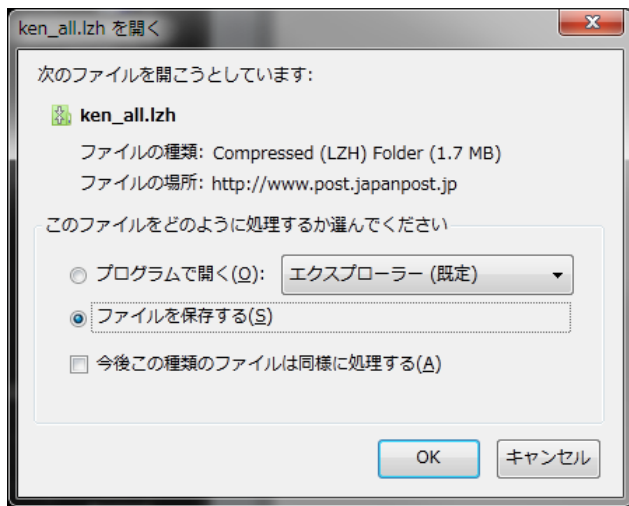
F 8：各種設定を押します。



F 6：郵便辞書更新を押します。



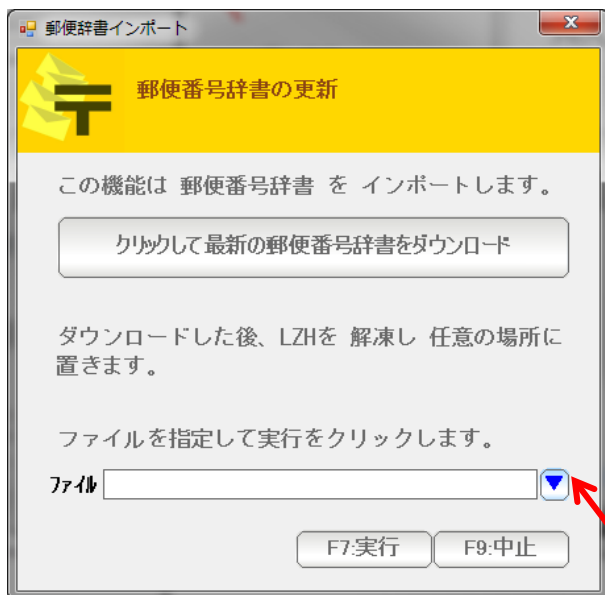
押します。



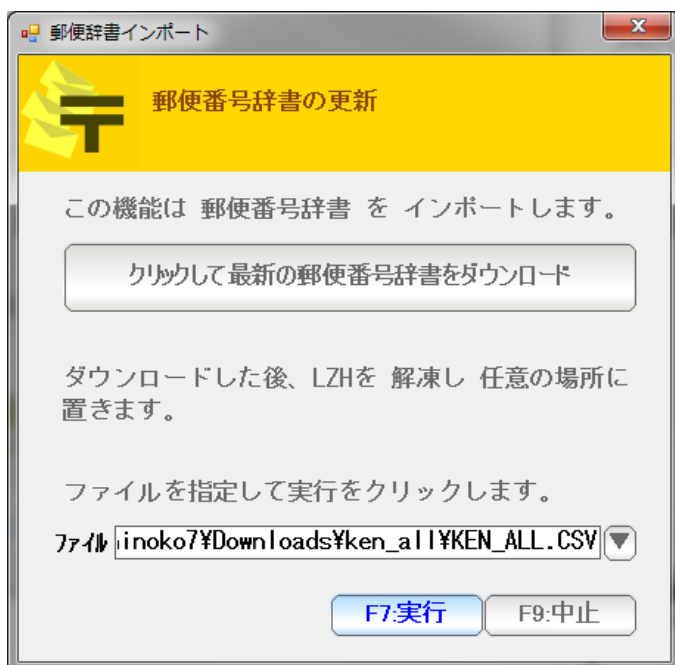
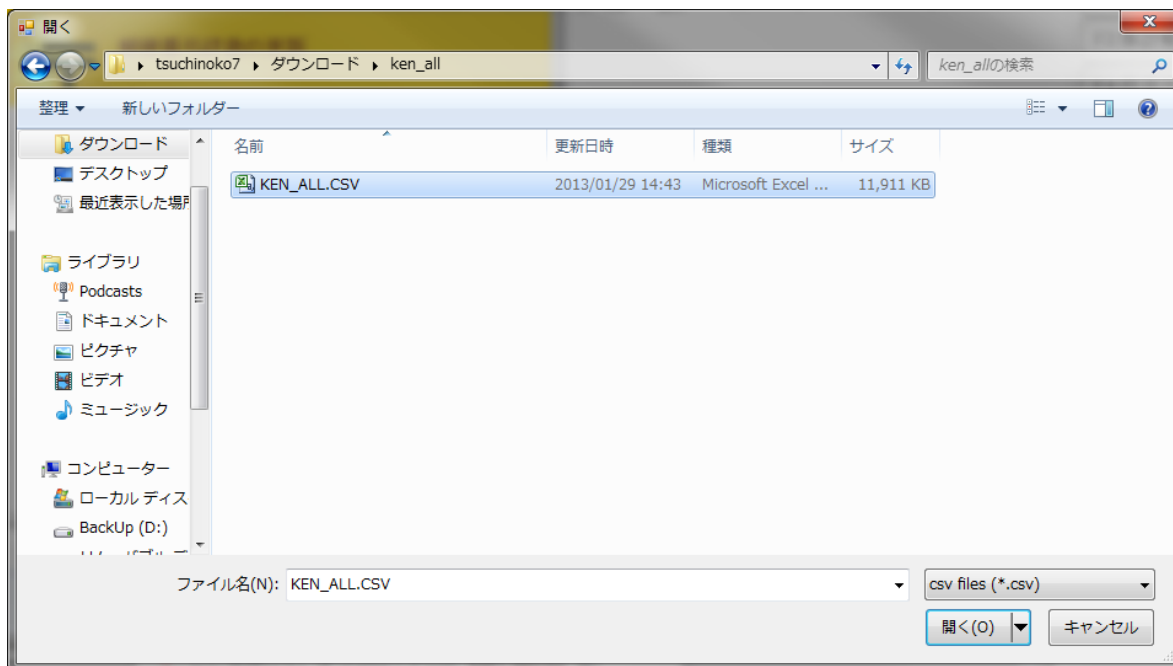
ken_all.lzh をダウンロード、保存します。
(保存方法は、御利用のブラウザによって
異なります。画面は firefox のものです)

Ken_all.lzh は、日本郵便が発行している
最新の郵便辞書です。

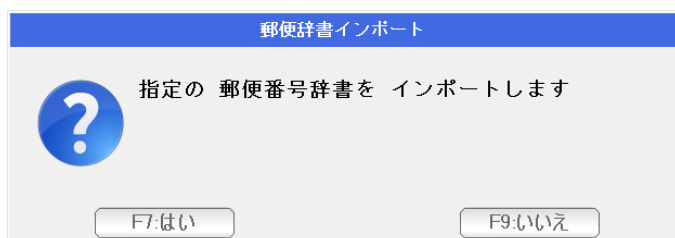
ダウンロードできたら、
Ken_all.lzh を解凍して、 ken_all.csv を
取り出しておきます。



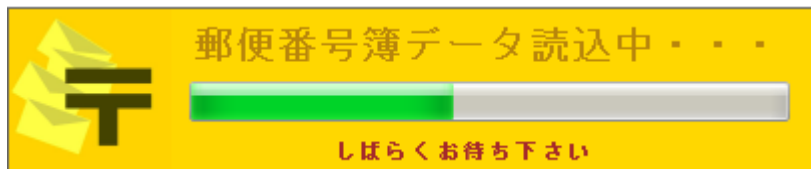
ここを押して、ダウンロードした ken_all.csv を
開きます。



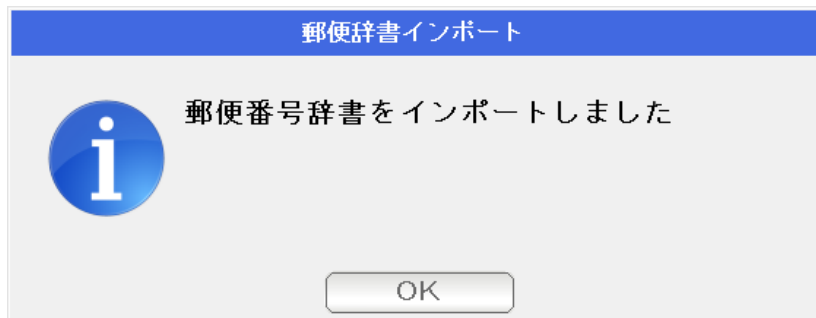
F7:実行を押します。



はい を 押します。



辞書をインポート中です。およそ2～5分かかりますので、このままお待ちください。



OK を押します。
これで、最新版の便番号辞書になりました。