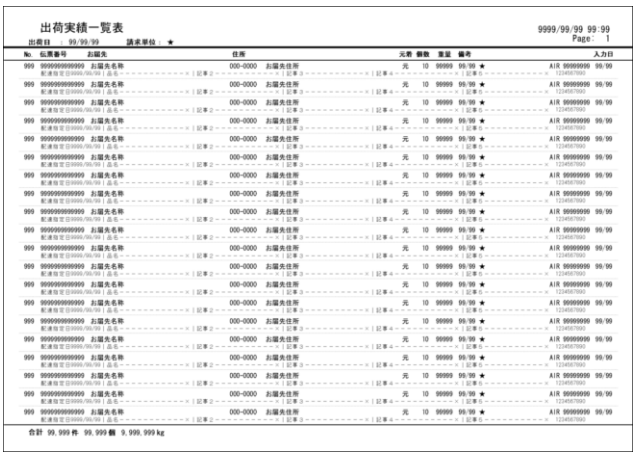
［4］出荷一覧表印刷の設定をしよう

■　出荷一覧表の印刷

A4 サイズの用紙に、出荷データを一覧形式で印刷します。

お客さまが業務で使用されているレーザープリンタ等を利用して、印刷することができます。

出荷一覧表　印刷イメージ


出荷実績一覧表

9999/99/99 99:99
Page: 1

出荷日 : 99/99/99　　請求単位 : ★

No.	伝票番号	お届先	住所	元着	個数	重量	備考	入力日
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99
999	999999999999	お届先名称	000-0000 お届先住所	元	10	99999	99/99 ★	AIR 99999999 99/99

合計 99,999件 99,999個 9,999,999kg

印刷システムの設定の前に、あらかじめ R-smile 印刷プログラムをインストールしてください。

インストール方法は、マニュアル**「[1]『印刷プログラム』をインストールしよう 」** をご覧ください。



印刷プログラムとは？

R－smile 出荷支援機能にて、ラベル／出荷一覧表／お客さま控えを印刷するための専用プログラムです。

印刷帳票ごとに、利用するプリンタ／カセットトレイを選択し、設定情報を記憶しておく事ができますので、

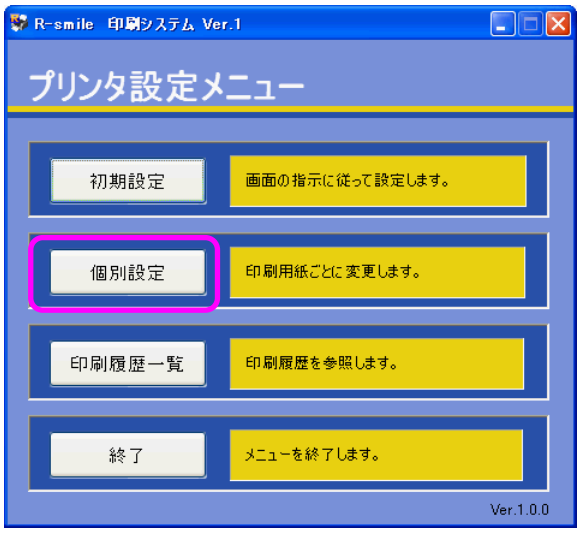
通常使うプリンタに関係なく、スムーズに印刷が行なえます。

印刷システムを設定する

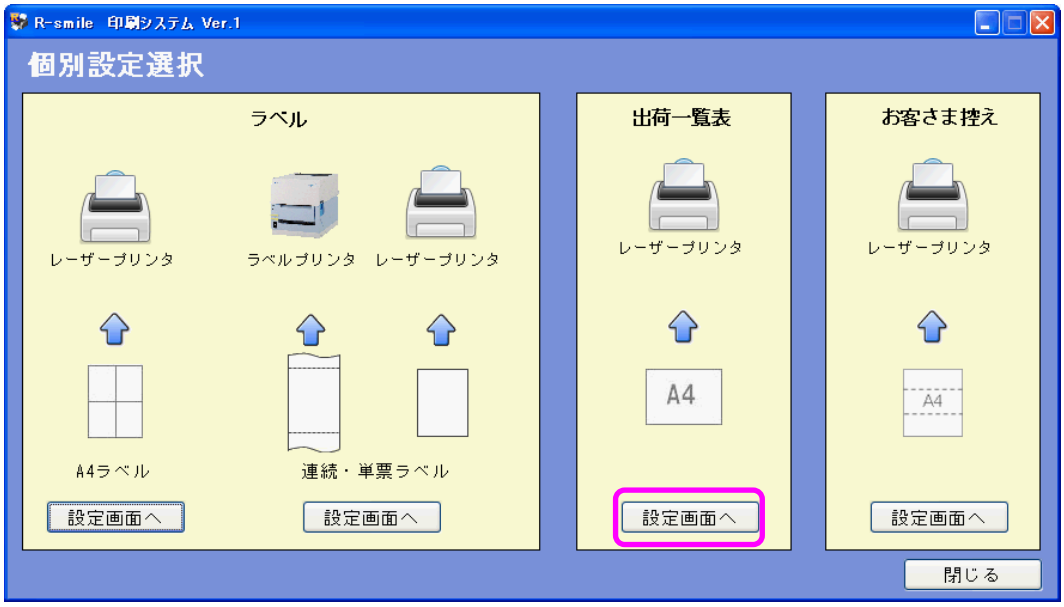
1. デスクトップの 

アイコンをダブルクリックしてください。

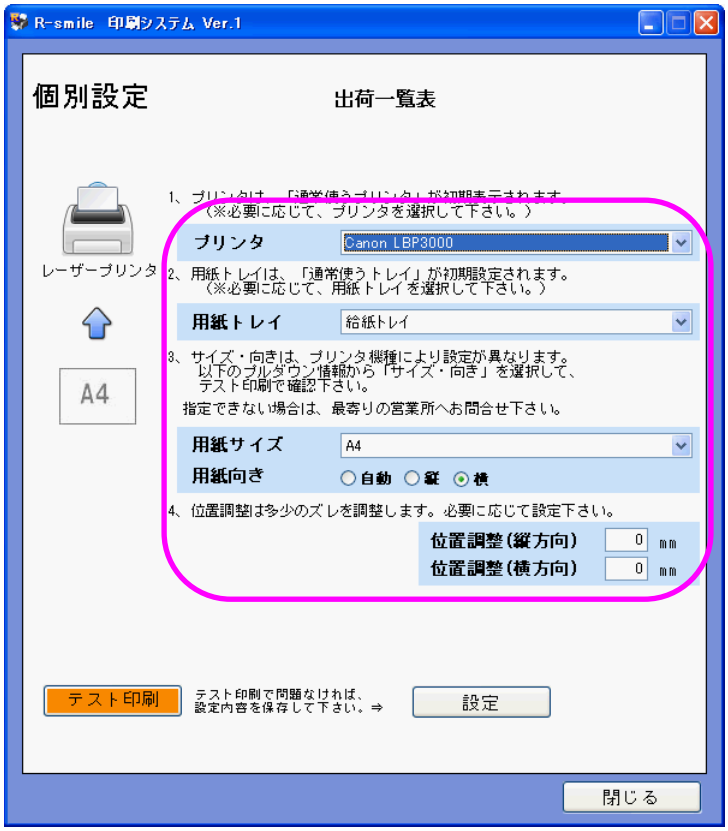
2.「プリンタ設定メニュー」が表示されますので、 個別設定 をクリックしてください。



3.「個別設定選択」画面が表示されますので、『出荷一覧表』の 設定画面へ をクリックしてください。

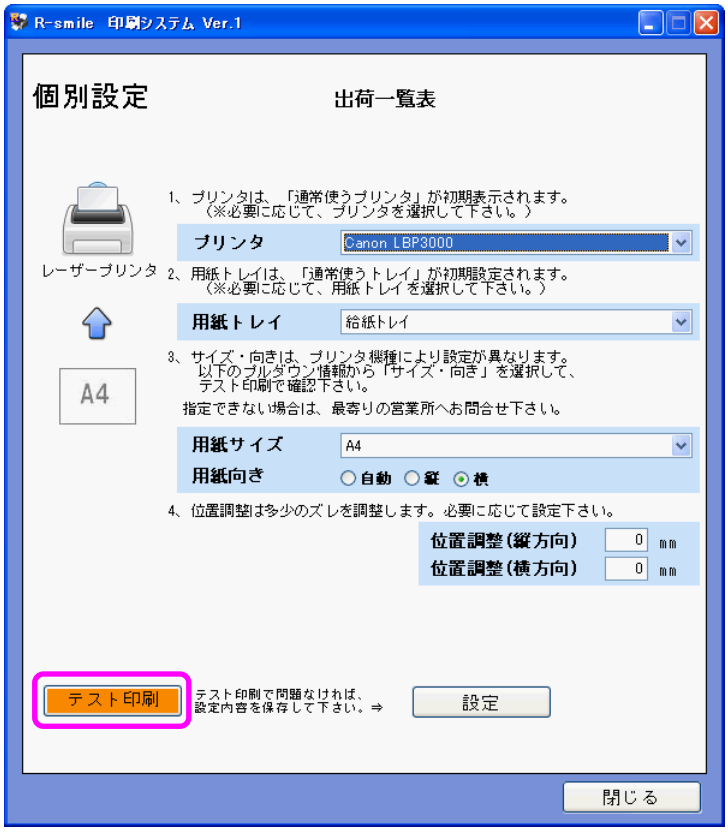


4. A4 普通紙がセットされている**「プリンタ」**と、**「用紙トレイ」**を選択します。**「用紙サイズ」「用紙向き」「位置調整」**は必要に応じて選択・設定してください。

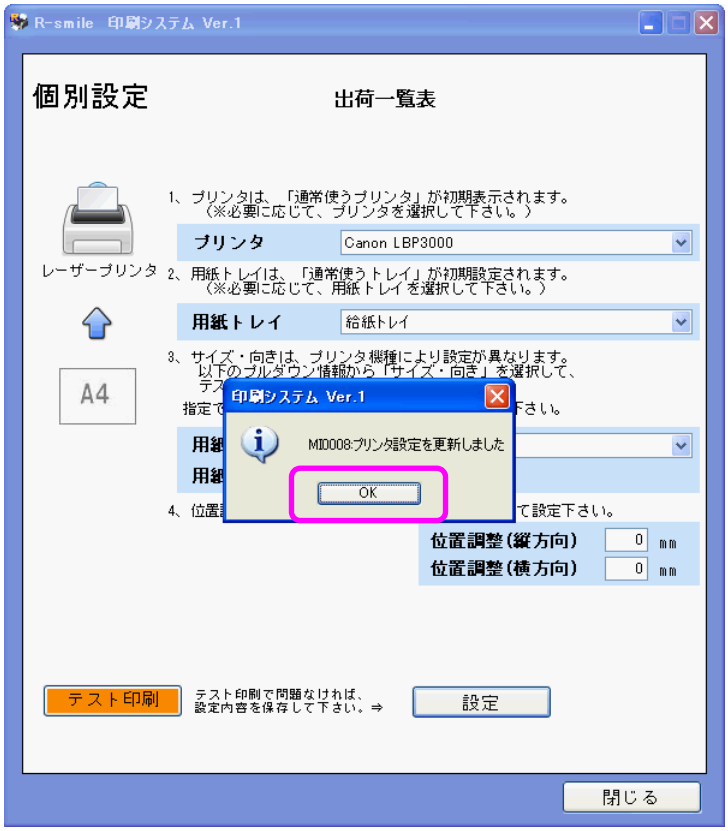


5. 設定後、 テスト印刷 をクリックしてください。設定された内容でテスト印刷が行われます。

※ 違うプリンタや用紙トレイから印刷された、など、正しく印刷できなかった場合は、もう一度設定をやり直してください。



6. テスト印刷の結果が問題ないようでしたら、 設定 をクリックしてください。設定した内容が保存されます。
更新完了のダイアログが表示されますので、 OK をクリックしてください。



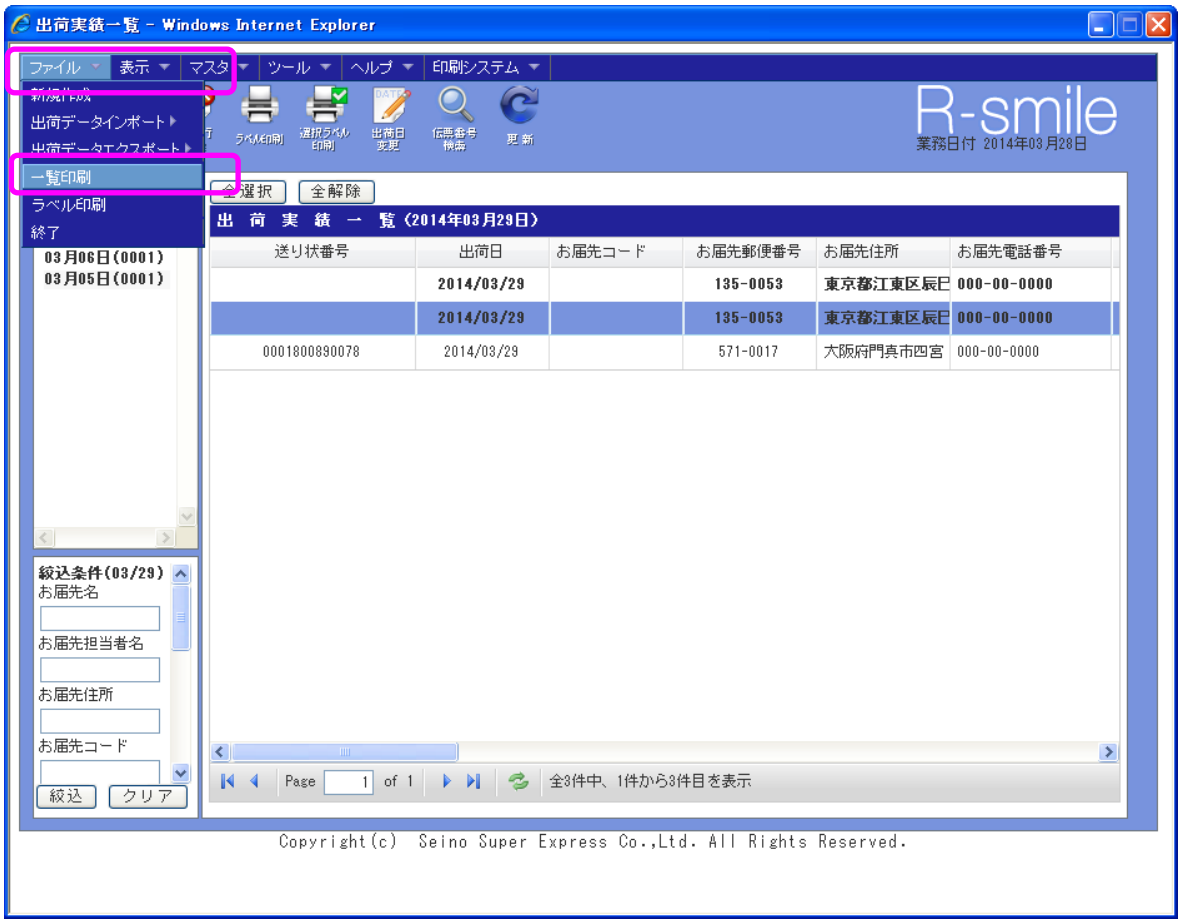
以上で設定が完了しました。

実際にラベル印刷を行なう手順は、次ページをご覧ください。

出荷一覧表を印刷する

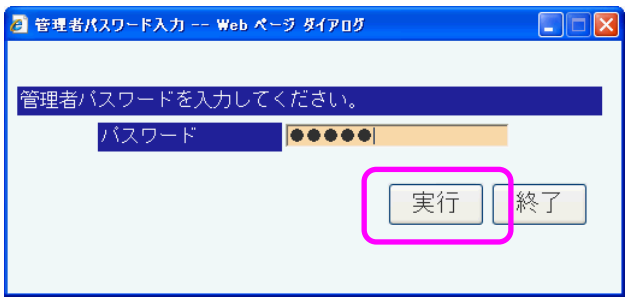
1. プリンタの用紙トレイに、A4 用紙がセットされている事を確認してください。

2. R-smile　出荷支援機能を起動後、メニューから [ファイル▼] を選択し、[一覧印刷] をクリックしてください。



3. 管理者パスワード入力画面が表示された場合、管理者パスワードを入力して [実行] をクリックしてください。

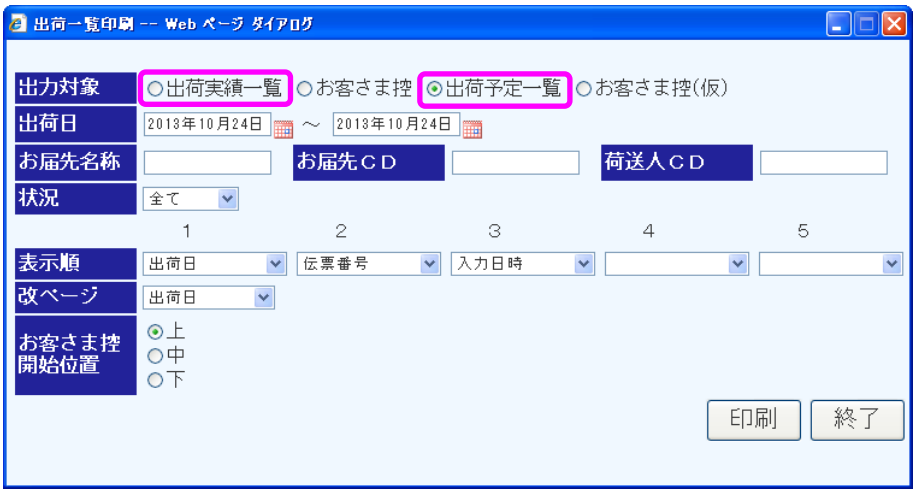
※管理者パスワード入力画面が表示されない場合、次ページの[手順 4.] へお進みください。



4.「出荷一覧印刷」画面が開きましたら、『出荷実績一覧』もしくは『出荷予定一覧』を選択してください。

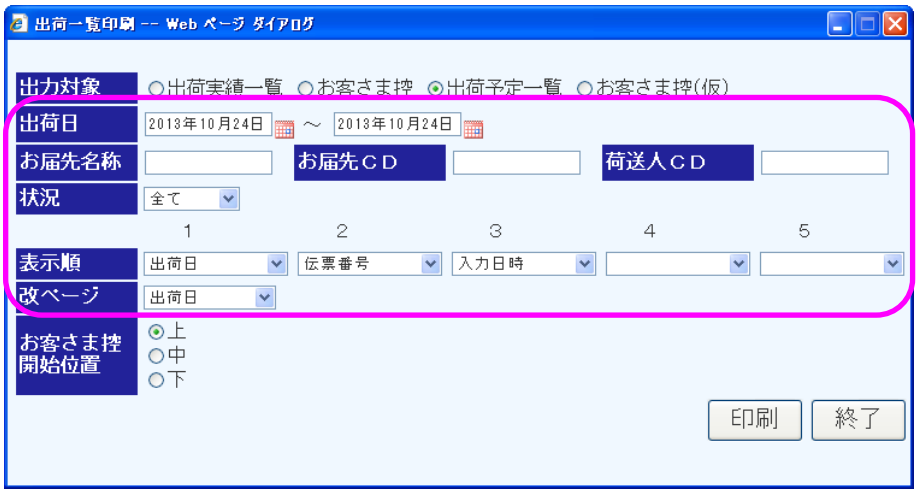
※ 『出荷実績一覧』を選択すると、出荷済みのデータの一覧表が印刷されます。

『出荷予定一覧』を選択すると、出荷前のデータの一覧表が印刷されます。

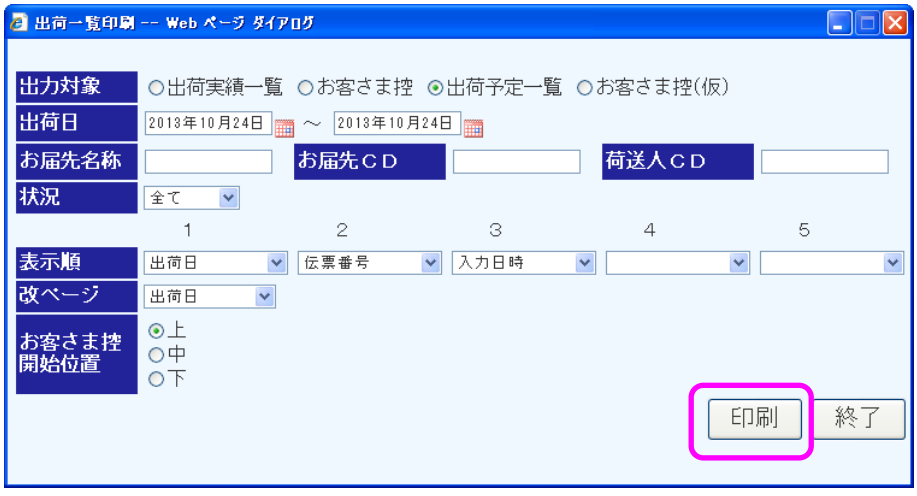


続いて、『出荷日』、『状況』、『表示順』、『改ページ』を必要に応じて選択・入力してください。

※ 『お客さま控開始位置』は、「お客さま控」を印刷する際のオプションですので、選択不要です。



5. 選択した印刷条件を確認し、 印刷 をクリックすると印刷確認ダイアログが表示されます。



6. OK をクリック後、ファイルのダウンロードダイアログが表示されますので、開く をクリックしてください。



ファイルのダウンロード画面が表示されないときは、ファイルの
ダウンロード時の設定が 『有効』 になっていない可能性があります。

詳しくは、**マニュアル「[1] 『印刷プログラム』をインストールしよう」**
（P.16　ファイルのダウンロード時のダイアログを有効にしよう）
を参照してください。

※　印刷条件によって、「該当データがありません」警告ダイアログが表示される場合があります。
　　その場合、再度印刷条件を変更して印刷を行なってください。



以上で、完了です。

ご不明な点がございましたら、最寄りの営業所、またはセイノースーパーエクスプレス情報システム部までお問い合わせください。