[5] お客さま控え印刷の設定をしよう

■ お客さま控えの印刷

A4 サイズの用紙に、出荷情報のお客さま控えを印刷します。

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、印刷できます。

お客さま控え　印刷イメージ（3 枚印刷時）



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。

インストールにつきましては、**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、

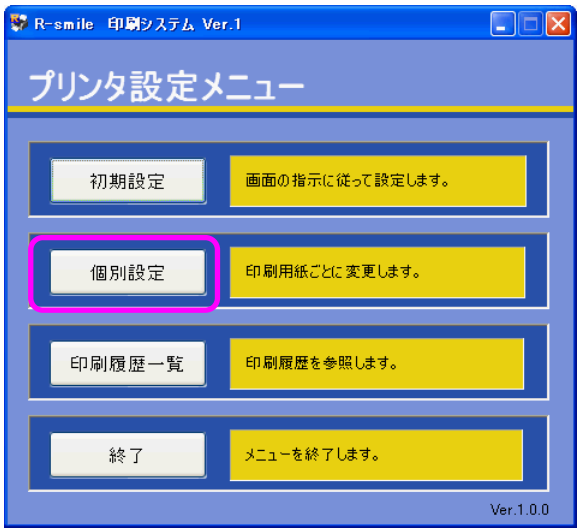
通常使うプリンタに関係なく、スムーズに印刷が行なえます。

印刷システムを設定する

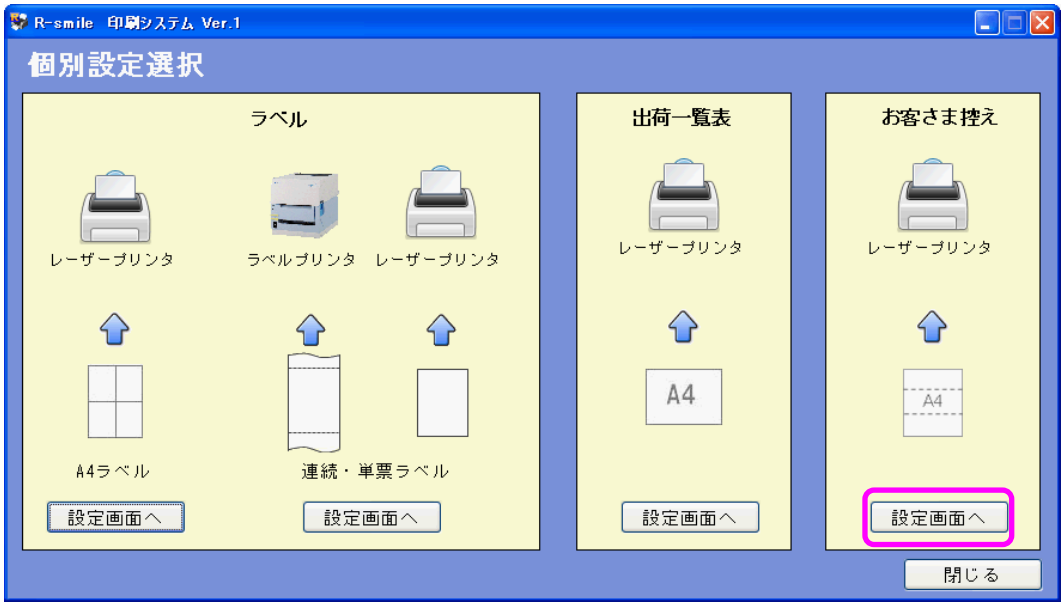
1. デスクトップの 

アイコンをダブルクリックしてください。

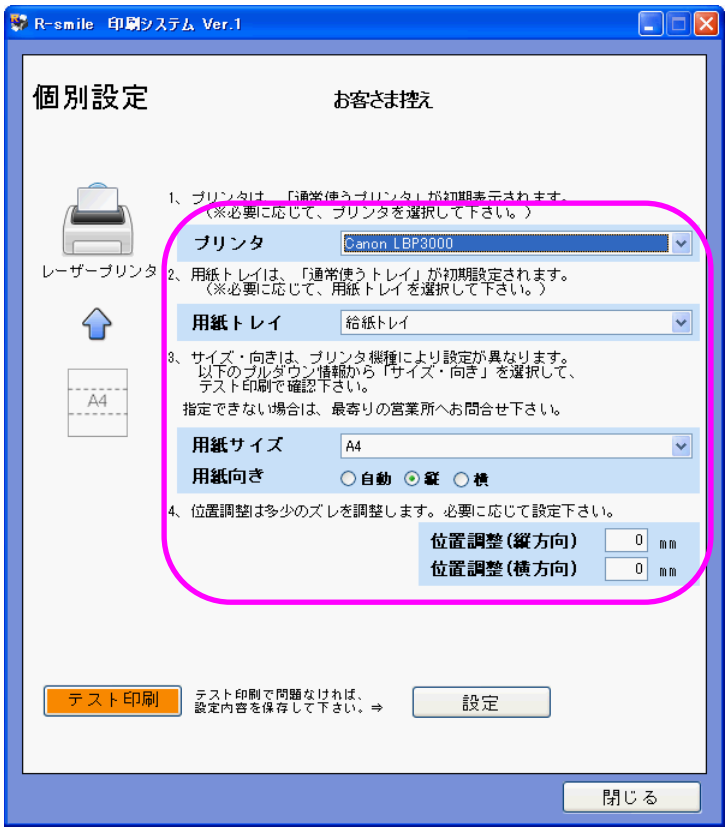
2.「プリンタ設定メニュー」が表示されますので、 個別設定 ボタンをクリックしてください。



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

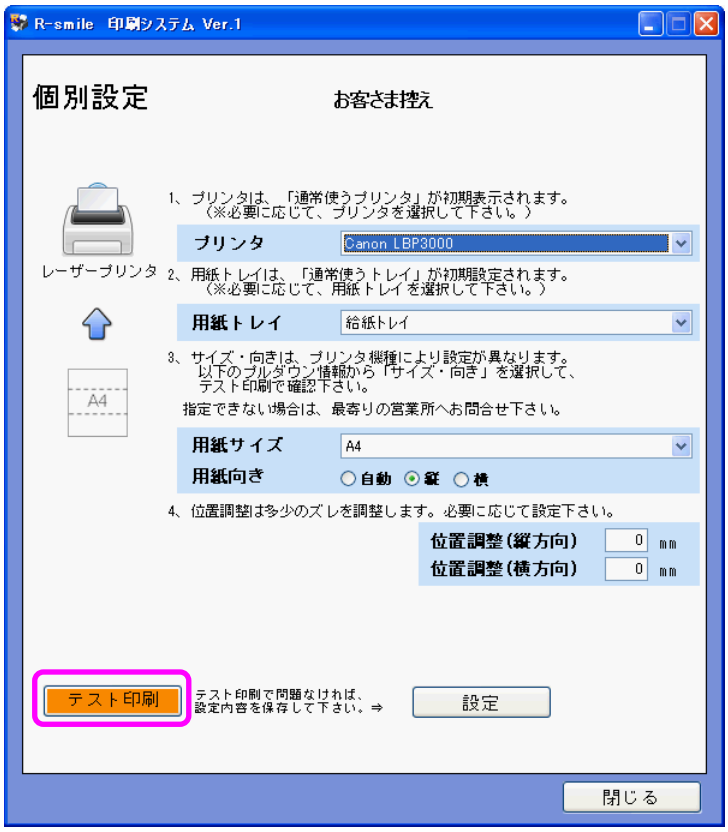


4. お客さま控えを印刷する「**プリンタ**」と、「**用紙トレイ**」を選択します。「**用紙サイズ**」「**用紙向き**」「**位置調整**」は必要に応じて選択・設定してください。

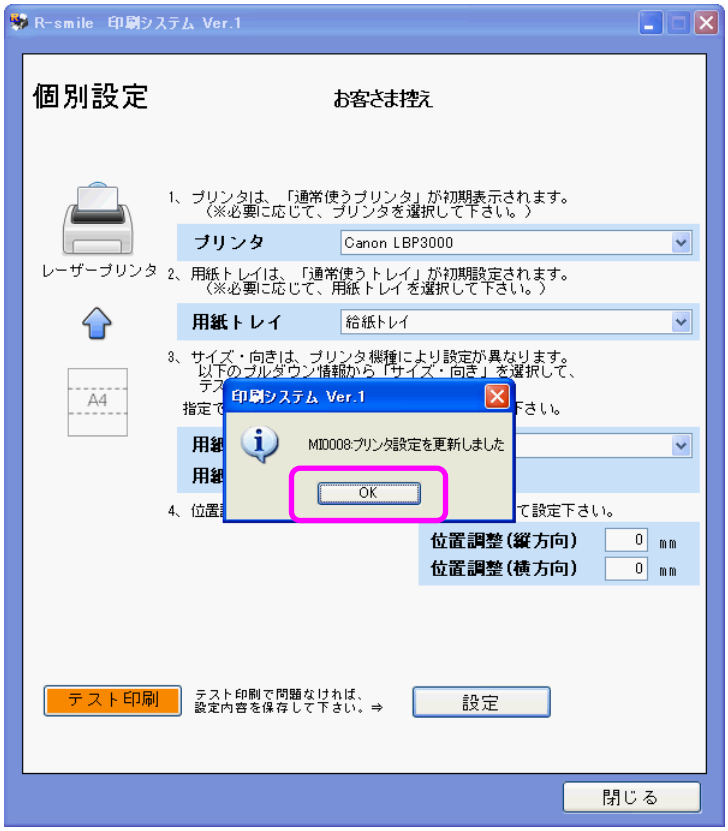


5. 設定後、 テスト印刷 をクリックしてください。設定された内容でテスト印刷が行われます。

※ 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。

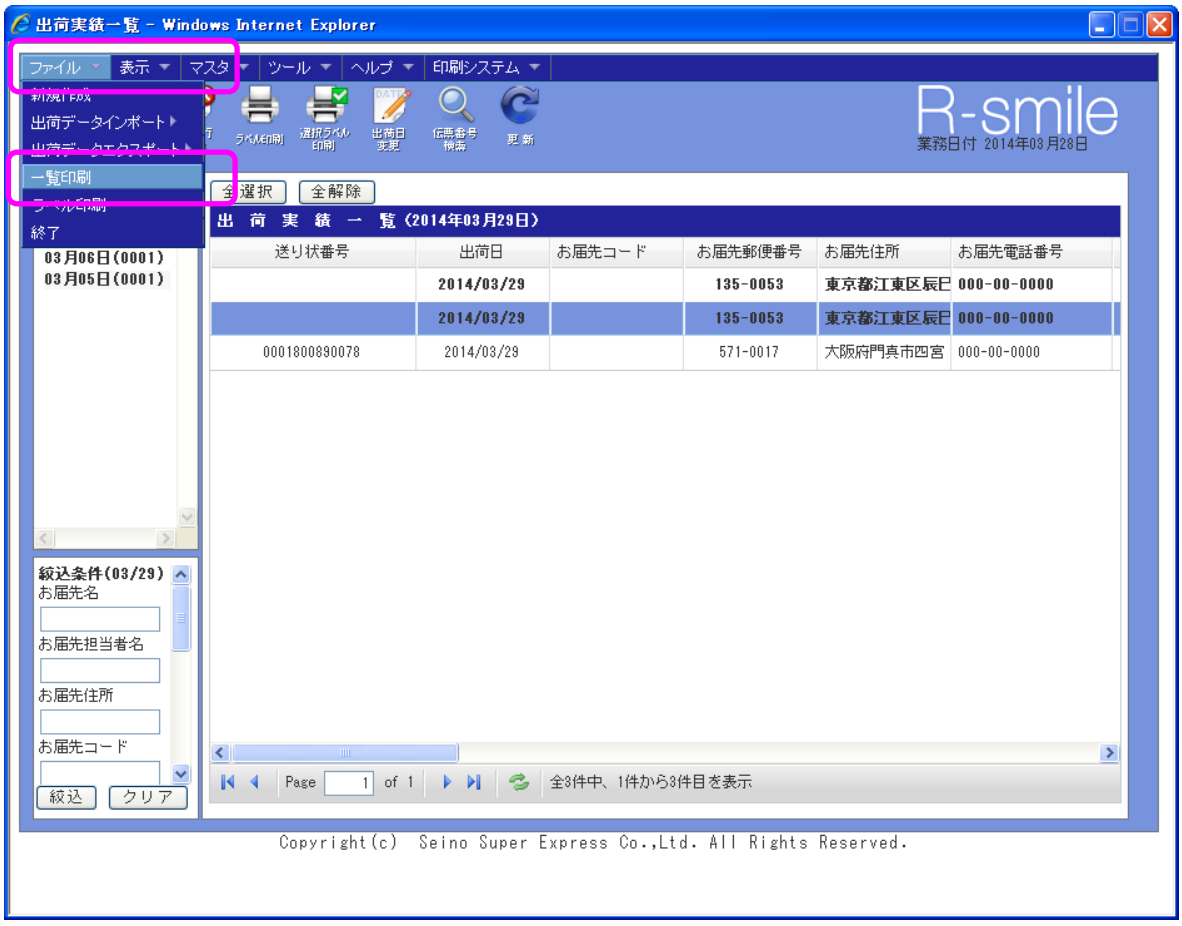


以上で R-smile 印刷システムの設定が完了しました。

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。

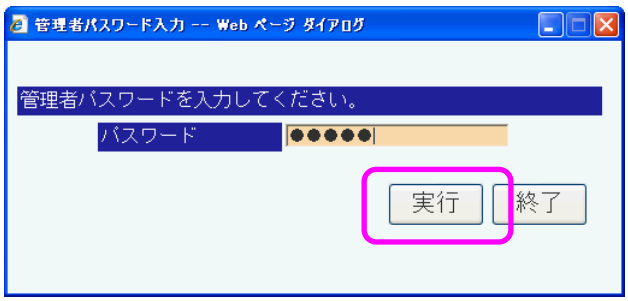
お客さま控えを印刷する

1. 設定された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し、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、『お客さま控』もしくは『お客さま控（仮）』を選択してください。

※ 『お客さま控』を選択すると、出荷済みのデータの控えが印刷されます。

『お客さま控（仮）』を選択すると、出荷前のデータの控えが印刷されます。



続いて、『出荷日』、『状況』、『お客さま控開始位置』を必要に応じて選択・入力してください。

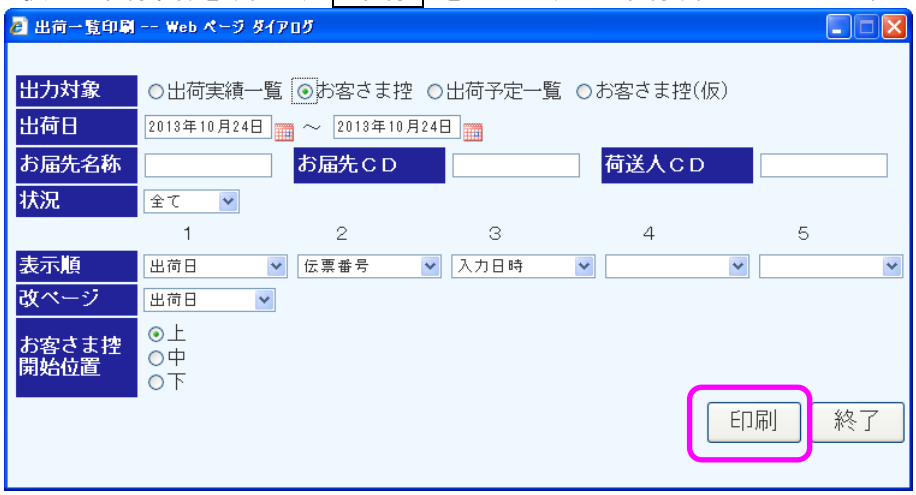
※ 『表示順』『改ページ』は、出荷一覧表を印刷する際のオプションですので、選択不要です。



例） お客さま控え開始位置　の設定例　（お客さま控えを 2 枚印刷した場合）

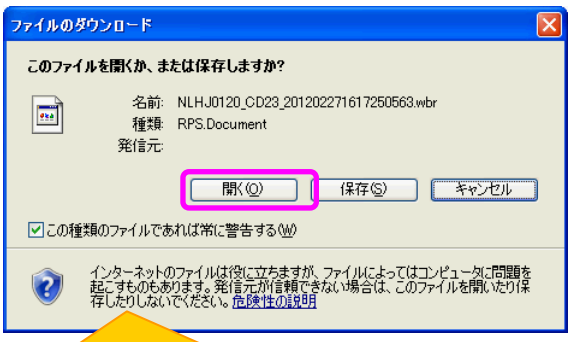
●開始位置『上』を選択	●開始位置『中』を選択	●開始位置『下』を選択
		
1 枚目の上段から印刷されます。	1 枚目の中段から印刷されます。	1 枚目の下段と、2 枚目の上段に印刷されます。

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 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。