

# Ass送り状3 Pro

操作説明書

アオノシステム設計

URL <http://aonosys.jp/>

E-MAIL [info@aonosys.jp](mailto:info@aonosys.jp)

# 目次

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 1   | インストールとアンインストール     | 6  |
| 1-1 | ダウンロード インストール       | 6  |
| 1-2 | アンインストール            | 9  |
| 2   | サンプルデータの印刷          | 10 |
| 3   | 操作方法 はじめに           | 14 |
| 4   | 環境、自社情報のセット         | 16 |
| 4-1 | 環境セット               | 16 |
| 4-2 | 自社情報セット             | 16 |
| 5   | 得意先、商品メンテ           | 18 |
| 5-1 | マスタメンテの処理選択         | 18 |
| 5-2 | マスター一覧印刷            | 19 |
| 5-3 | 得意先マスタメンテ           | 20 |
| 5-4 | 商品マスタメンテ            | 24 |
| 5-5 | 得意先の緊急登録            | 25 |
| 5-6 | コード変更               | 27 |
| 6   | 送り状印刷設定             | 28 |
| 6-1 | 印刷設定                | 28 |
| 6-2 | リスト編集               | 29 |
| 6-3 | 送り主設定               | 30 |
| 6-4 | 送り状選択               | 31 |
| 7   | 登録データの抽出            | 32 |
| 7-1 | 条件で抽出               | 32 |
| 7-2 | 各G一致と1~4G一致の意味      | 34 |
| 7-3 | 検索条件の保存、設定方法        | 36 |
| 8   | 送り状印刷（登録データ）        | 38 |
| 8-1 | 得意先リストのデータ抽出        | 38 |
| 8-2 | 得意先リストから1件のみを選択して印刷 | 39 |
| 8-3 | 得意先リストから確認印刷        | 41 |
| 8-4 | 個別にデータを呼び出しして印刷     | 42 |
| 8-5 | 得意先リストから一括印刷        | 46 |

|      |                           |    |
|------|---------------------------|----|
| 9    | 読込受注データ印刷                 | 48 |
| 9-1  | CSVファイルの読込方法              | 49 |
| 9-2  | エクセルファイルの読込方法             | 52 |
| 9-3  | 楽天送り状データCSVファイルの読込        | 53 |
| 9-4  | yahoo!ショッピングデータCSVファイルの読込 | 55 |
|      | .....                     | 55 |
|      | .....                     | 55 |
| 9-5  | 読込ファイル操作方法                | 56 |
| 9-6  | 印刷方法                      | 57 |
| 10   | 読込印刷                      | 58 |
| 11   | 履歴印刷                      | 59 |
| 12   | 出荷データの書出                  | 60 |
| 13   | ギフト用送り主設定方法               | 62 |
| 14   | 用紙サイズについて                 | 64 |
| 15   | プリンタ用紙設定ファイル作成方法          | 70 |
| 15-1 | プリンタ用紙設定ファイル作成            | 70 |
| 15-2 | 用紙設定ファイルの使用方法             | 72 |
| 16   | 連続用紙の印刷確認                 | 73 |
| 17   | 一覧表印刷                     | 77 |
| 17-1 | 送り状履歴一覧表                  | 77 |
| 17-2 | 読込データ一覧表                  | 80 |
| 18   | ユーティリティ                   | 81 |
| 18-1 | 保存処理                      | 81 |
| 18-2 | 復元処理                      | 82 |
| 18-3 | データ圧縮                     | 82 |
| 18-4 | Ass 送り状データコンバート           | 83 |
| 18-5 | Ass 送り状2データコンバート          | 84 |
| 18-6 | Ass 送り状Pro データ移行          | 84 |
| 18-7 | データクリア                    | 85 |
| 19   | マスタの読み込み、書き込み             | 86 |
| 19-1 | マスタデータ読み込み                | 86 |

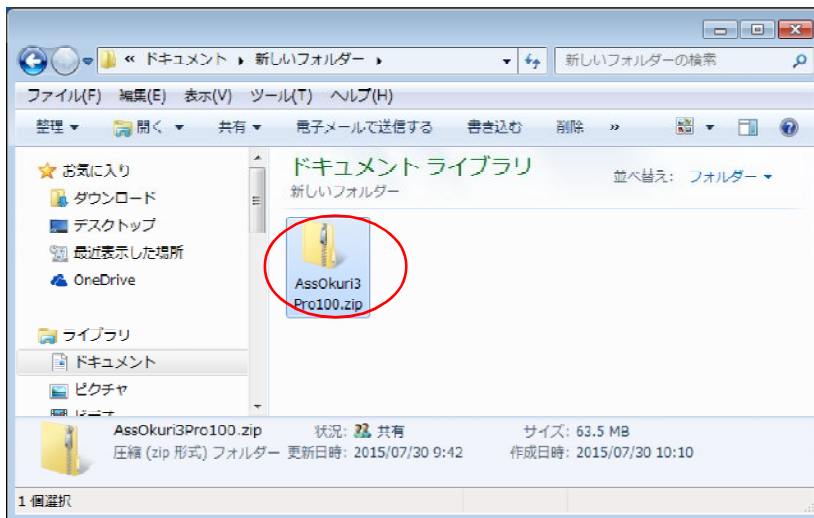
|      |                       |     |
|------|-----------------------|-----|
| 19-2 | マスタデータ書き出し .....      | 90  |
|      | .....                 | 90  |
| 20   | 複数PCでのファイル共有方法 ...    | 92  |
| 21   | コマンドライン印刷 .....       | 95  |
| 22   | よくある質問と回答 .....       | 97  |
| 23   | ライセンス購入、登録 .....      | 99  |
| 23-1 | ライセンス取得の手続きについて ..... | 99  |
| 23-2 | ライセンス登録 .....         | 100 |
| 24   | サポートについて .....        | 101 |



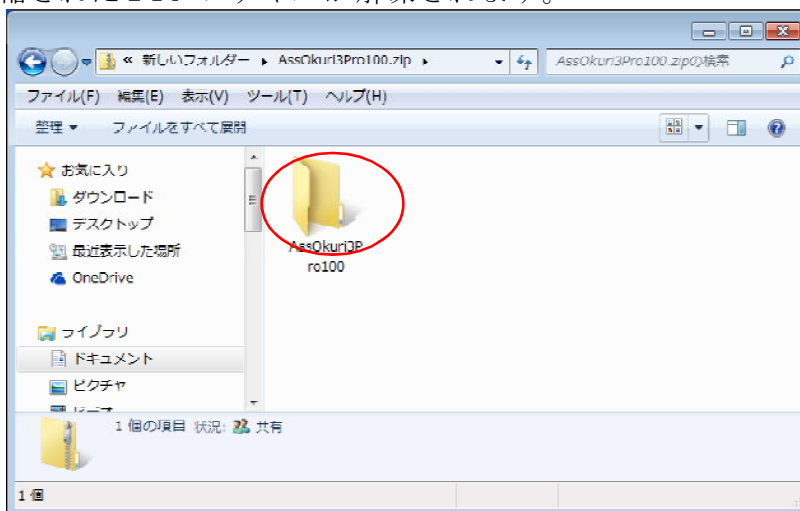
# 1 インストールとアンインストール

## 1-1 ダウンロード インストール

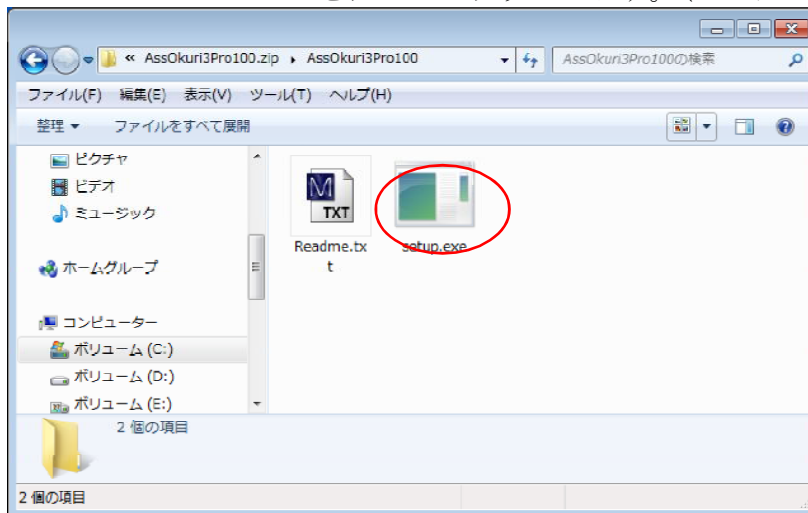
ダウンロードし適当なフォルダに保存します。



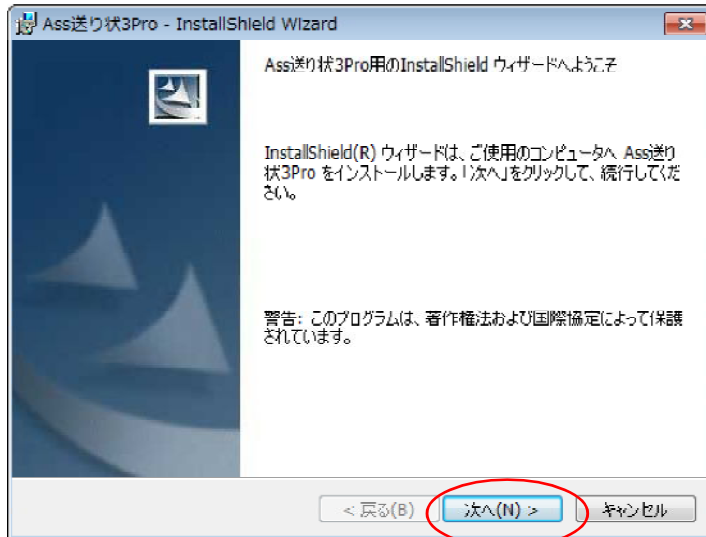
AssOkuri3ProXXX.zip をダブルクリックします。(XXX はバージョンNO です)  
(もしくは、SET-AssOkuri3Pro.zip)  
圧縮されたZIP ファイルが解凍されます。



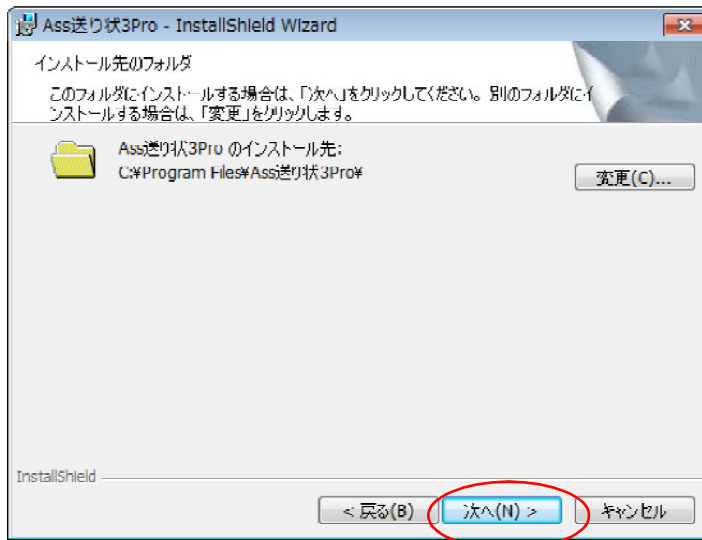
AssOkuri3ProXXX.exe をダブルクリックします。(XXX はバージョンNO です)



setup.exe をダブルクリックします。

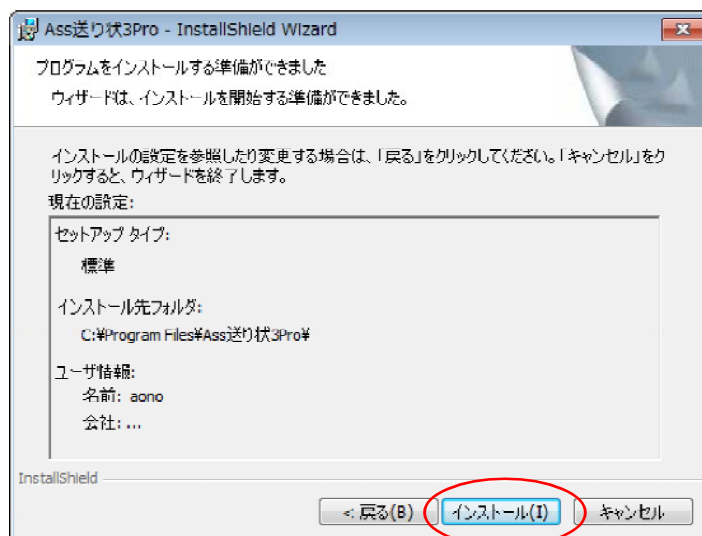


ここで 次へ ボタンをクリックします。

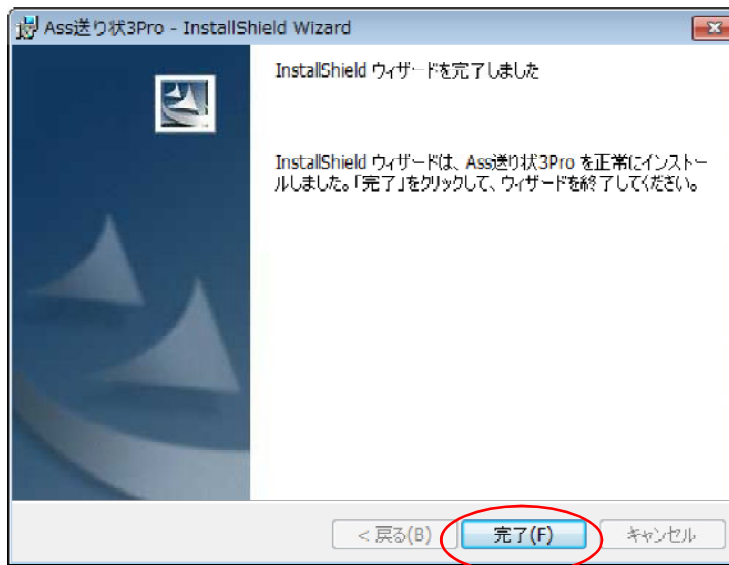
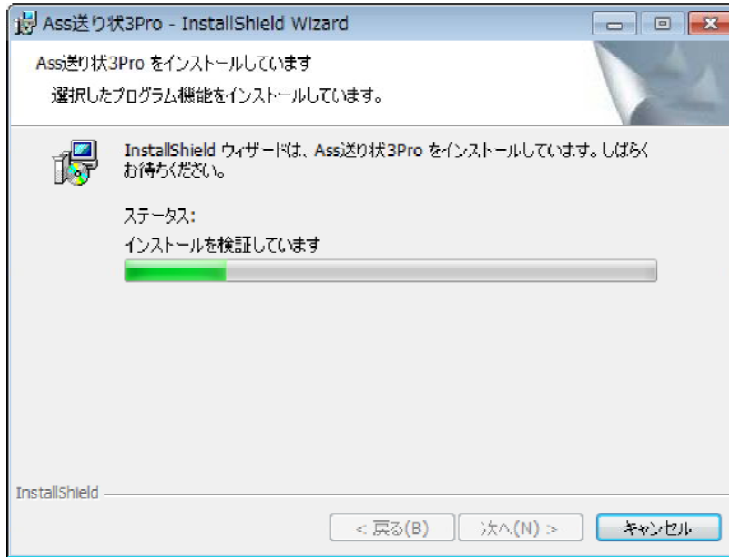


ここで 次へ ボタンをクリックします。

インストール先を変更したい場合は変更ボタンをクリックし変更できます。



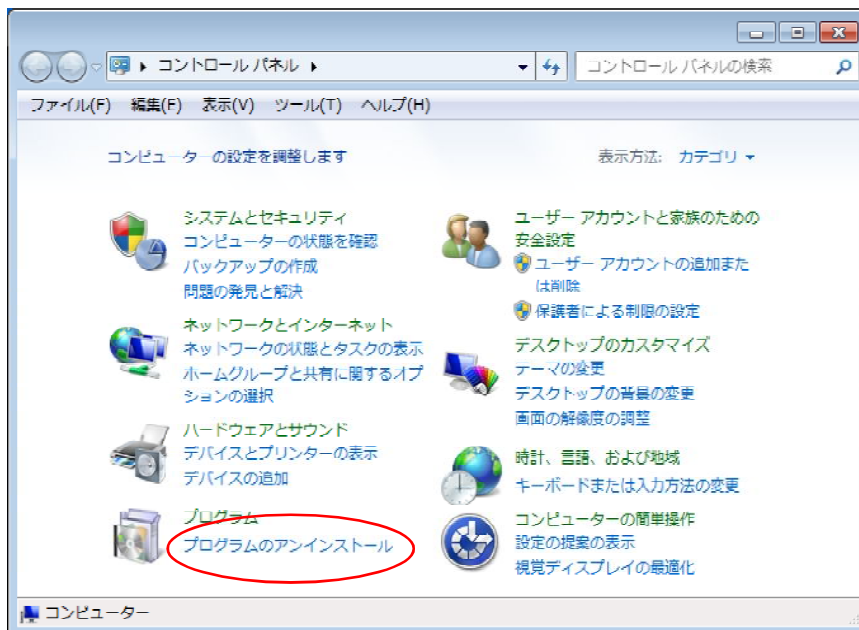
ここで インストールボタンをクリックします。



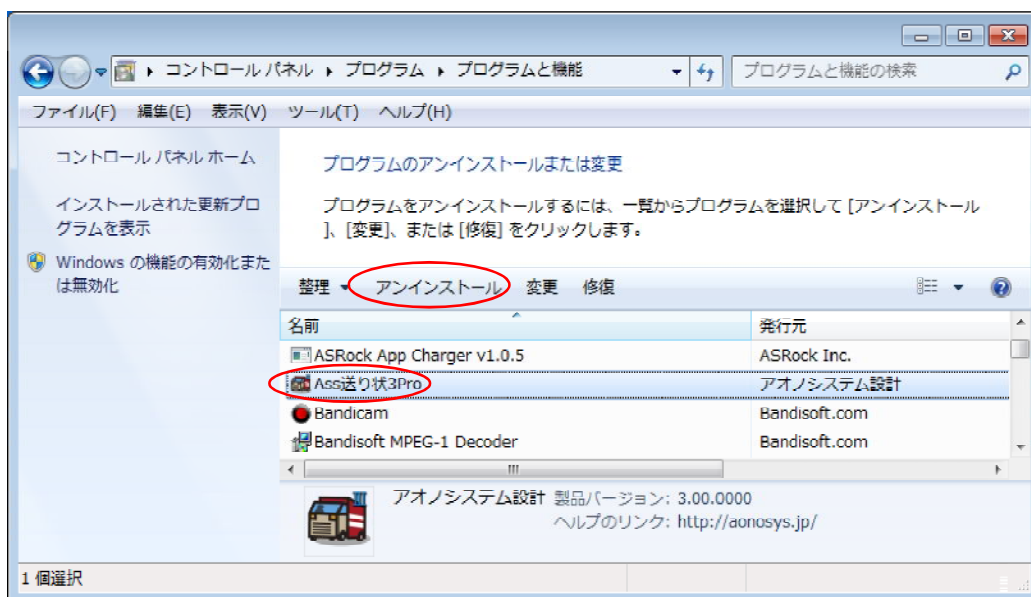
ここで 完了 ボタンをクリックします。  
以上で完了です。デスクトップにAss 送り状3Pro のアイコンが作成されます。

## 1-2 アンインストール

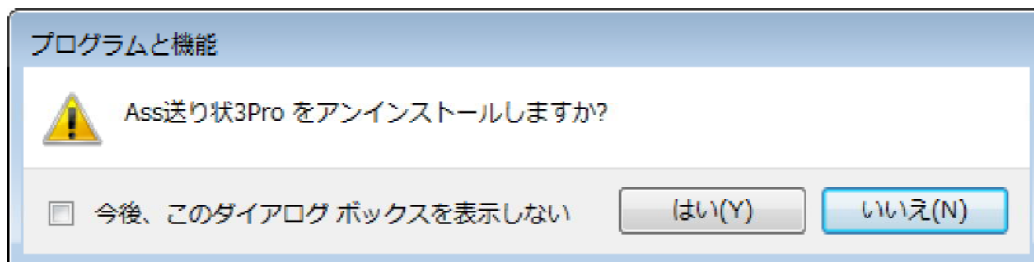
コントロールパネルを開きます。



プログラムのアンインストールをクリックします。



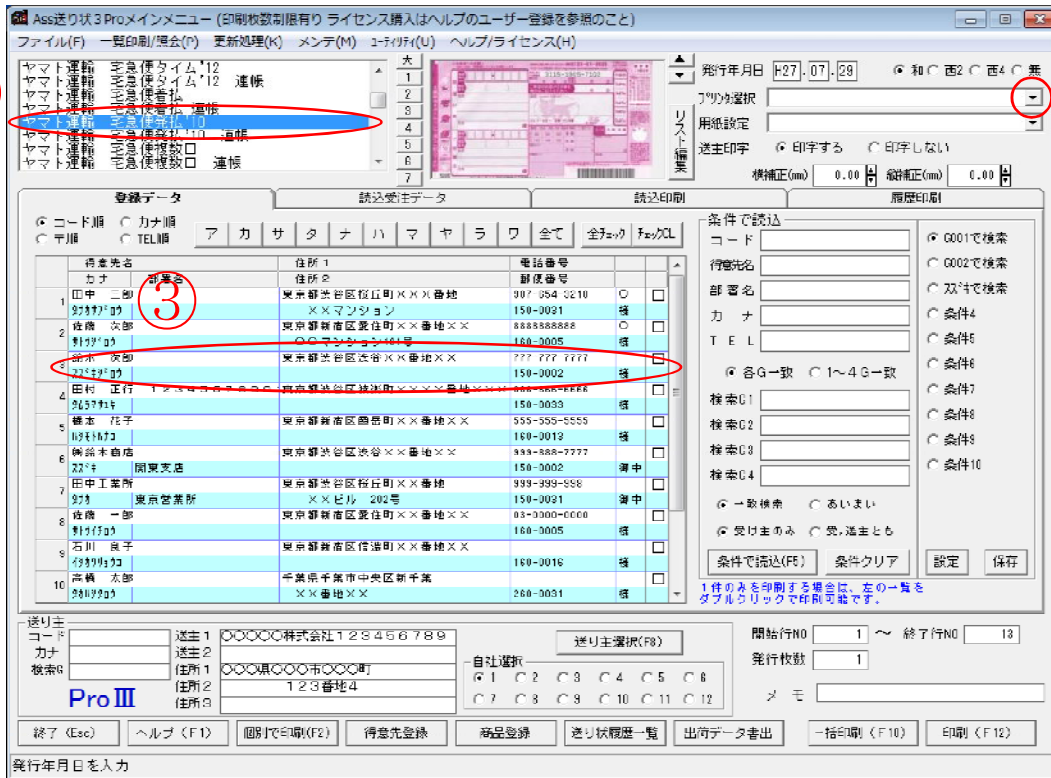
Ass 送り状 3 Pro を選択し アンインストール ボタンをクリックします。



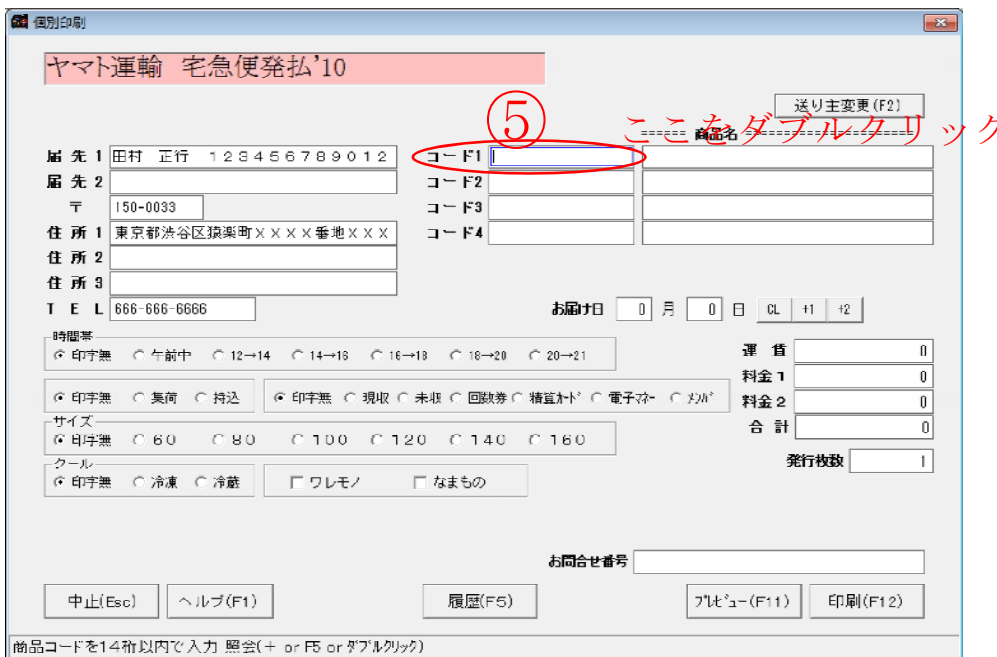
はい ボタンをクリック これで、アンインストール完了です。

## 2 サンプルデータの印刷

実際の操作を始める前にサンプルデータで印刷確認をしてください。

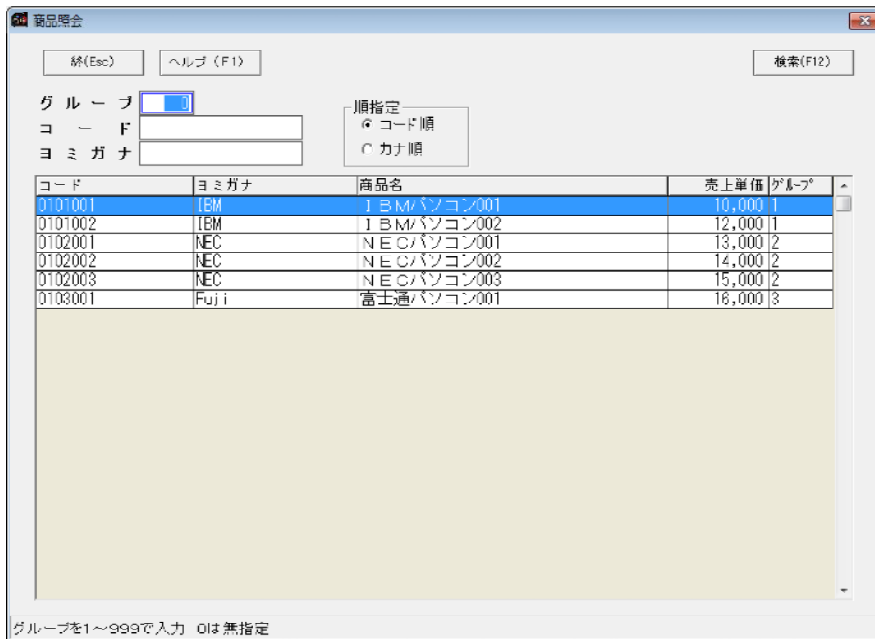


- ①印刷したい送り状をリストから選択します。(ここではヤマト運輸 宅急便発払を選択)
- ②印刷するプリンタを選択します。  
プリンタは送り状別に設定可能です。
- ③印刷したい得意先を得意先一覧でダブルクリックします。



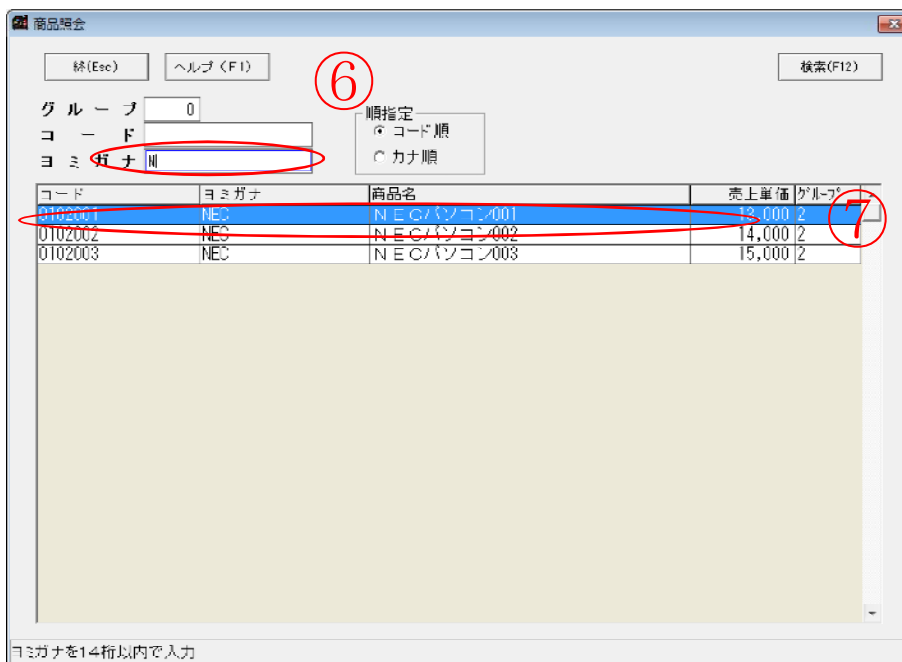
- ④別画面が開きます。商品や時間帯に印字が必要でないのならこのまま印刷ボタンで印刷が実行されます。

- ⑤商品をすでに登録しているデータから参照します。  
商品コードにカーソルを移動し、ダブルクリックが +キーを押します。  
ノートパソコンの場合はF5 キーを押します。



件数が多いときなど、一覧からデータの絞込みができます。

- ⑥検索キーにカーソルを移動します。(ENTER キーもしくは↓キーで移動します)



ここにNを入力してください。検索キーのN（ここではNEC）の商品のみが表示されるようになります。検索キーはカタカナなども登録できますので、ヨミガナやメーカー名などを登録しておけば、その検索キー別に絞込みできます。

コードと検索キーの複合で検索できますので、コード頭1桁をメーカーコードなどにするとメーカー別のヨミガナで絞りこみすることもできます。

- ⑦選択したい商品名をダブルクリックします。もしくは、カーソルを矢印キーで移動しENTER キーを押します。

選択した商品名が表示されます。なお、登録されたいない商品名の場合そのまま商品名の欄に入力することも可能です。

- ⑧ 必要な部分を適当に入力、もしくは ラジオボタンを選択します。
- ⑨ プレビューもしくは印刷 ボタンで 印刷されます。

なお、ここでは、ヤマト運輸 宅急便発払を使用しておりますので、プリンタは手差し単票で印刷になります。用紙を手差しから挿入して印刷してください。  
 連帳の場合 プリンタによっては用紙サイズの設定、用紙設定をしないと縦サイズがうまく認識しないことがあります。次ページへ用紙送りがうまくできないばあい。用紙設定ファイル作成方法を参照してください。

プレビュー画面

サンプルを印刷することで、操作方法がご理解いただけたと思います。

これ以外にAss 送り状3 Pro には、連続印刷、個別印刷、一括印刷、CSV からの印刷、注文メールからのドラック&ドロップで印刷ができます。 また、多くの送り状に対応しております。

また、未対応の送り状でも、汎用なもの（一般の送り状）であれば、無償にて作成いたします。

是非とも、Ass 送り状3 Pro のライセンス購入をご検討ください。

## 3 操作方法 はじめに

### 基本的操作として

Esc キーで 閉じる (各業務に終了)

F 1 2 で 登録、訂正、印刷など 決定キーとなります。

また、コードなどの照会には コードにカーソルがある状態で +、F 5、ダブルクリックで照会画面が開きます。

各項目は、Enter キーで移動します。↑↓で各項目の移動もできます。

### 対応プリンタについて

用紙 (送り状) の種類によっては印刷出来ないプリンタがあります。  
特に用紙厚さは プリンタ仕様の印刷複写枚数を参照してください。

#### \*\*\*重要\*\*\*

なお、10、12 インチプリンタでも用紙の幅がそれ以下の場合印字可能ですが、印刷可能複写枚数はカタログ等で確認してください。

プリンタ用紙設定ファイルを作成し、その設定を有効にする必要があります。

詳しくは 操作方法 プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考に

### お勧めプリンタ

エプソン VP-4300 斜行防止フィーダを付けると便利です。

<http://www.i-love-epson.co.jp/>

沖電気 MICROLINE 8480SU-R

<http://www.okidata.co.jp>

### 連帳送り状について

連帳送り状は用紙の長さを設定しないと、ページ送りでズレる場合があります。

ドットプリンタの場合レーザーやインクジェットプリンタのように用紙サイズが固定できませんので、プリンタドライバでその用紙サイズを設定する必要があります。

プリンタによっては、その用紙サイズや用紙の給紙位置を自動で認識できないこともあります。

Ass 送り状では用紙設定をそのサイズ別に管理できるように作成しておりますので、

ほとんどのプリンタで印刷は可能です。詳しくは プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考にしてください。

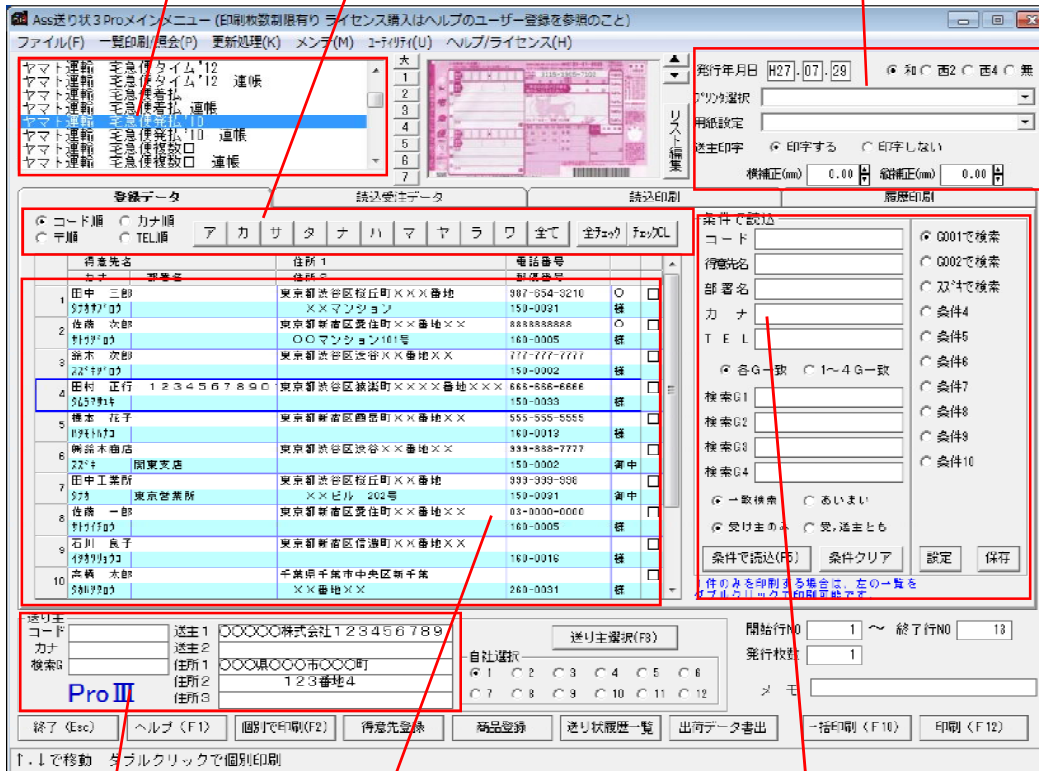
# メイン画面の概要

送り状一覧  
印刷したい送り状を選択

アカサ  
検索キーの頭1文字で抽出

## 印刷設定

発行日付  
プリンタや用紙設定  
印字位置補正ができます

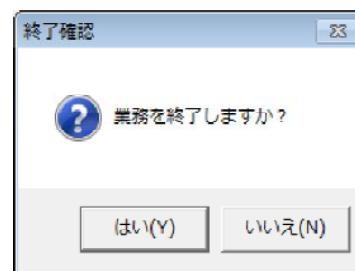


得意先一覧  
登録されている得意先を一覧表示します

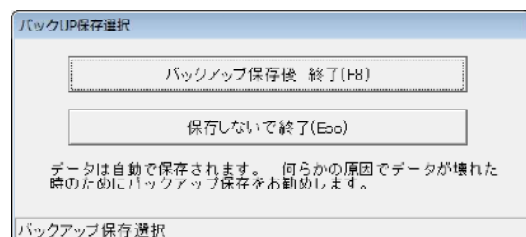
検索条件  
得意先一覧から条件を指定し絞込み後表示します

送り主  
送り主を選択できます  
起動時は、自社名を表示  
得意先マスタから指定して変更も可  
ギフト用に送り主を変更して印刷できます

終了 [メニュー] - [ファイル] - [終了]



終了時に データをバックUPできます。  
(なるべく保存する事をお勧めします)



## 4 環境、自社情報のセット

### 4-1 環境セット

[メニュー]-[メンテ]-[環境セット]

The screenshot shows the '環境セット' (Environment Setup) window. It features a '訂正' (Correct) button at the top left and a 'ヘルプ (F1)' button at the top center. The main area is divided into several sections:

- 消費税率** (Consumption Tax Rate): A numeric input field with the value '2'.
- 西暦和暦** (Western/Traditional Calendar): A dropdown menu with '1' selected.
- 初期個数** (Initial Count): A numeric input field with the value '1'.
- 標準敬称** (Standard Honorific): A dropdown menu with '0' selected.
- 荷札発行枚数** (Invoice Issuance Count): A numeric input field with the value '2'.
- 決済方法** (Payment Method): A section for '代引として処理する名称' (Names to be processed as cash on delivery) with four input fields labeled '代引名称 1' through '4'. The first field contains '代金引換'.
- Yahoo!ショッピングOSV** (Yahoo! Shopping OSV): A section for '代引きとして処理する名称' (Names to be processed as cash on delivery) with four input fields labeled '代引名称 1' through '4'.
- 保存先フォルダを登録** (Register save folder): A text input field with a browse button '...'.
- 起動時データ読み込み** (Load data at startup): Radio buttons for '読み込みする' (checked) and '読み込みしない'.
- 印刷後クリア** (Clear after printing): Radio buttons for 'お開け日以外の全てクリア' (checked), 'クリアしない', and '全てクリア'.
- お開け日の初期値** (Initial value of opening date): Radio buttons for 'クリアする' (checked), '発行日+1', and '発行日+2'.
- 消費税端数処理** (Consumption tax rounding): Radio buttons for '切り捨て' (checked), '四捨五入', and '切り上げ'.

At the bottom, there is a status bar that reads '消費税率を2.0で入力' (Input consumption tax rate as 2.0).

- ①消費税率                      消費税率を入力
- ②西暦和暦                      年月日の表示を西暦にするか和暦にするか選択    1 = 西暦 2 = 和暦
- ③初期個数                      表示する個数を入力
- ④代引名称 1 ~ 4                読込ファイルの代引として処理する名称を登録
- ⑤代引名称 1 ~ 4                yahoo!ショッピングで代引きとして処理する名称を登録
- ⑥バックUP 保存先              ユーティリティの標準保存フォルダ      ... ボタンで選択

### 4-2 自社情報セット

[メニュー]-[メンテ]-[自社情報セット]

The screenshot shows the '自社情報セット' (Company Information Setup) window. It features a '訂正' (Correct) button at the top left and a 'ヘルプ (F1)' button at the top center. The main area is divided into several sections:

- 自社選択** (Company Selection): Radio buttons for '1' through '12'.
- 自社名** (Company Name): Two input fields for '自社名 1' and '自社名 2'. '自社名 1' contains '〇〇〇〇株式会社 1 2 3 4 5 6 7 8 9'.
- 郵便番号** (Postal Code): An input field with '987-6543'.
- 住所** (Address): Three input fields for '住所 1', '住所 2', and '住所 3'. '住所 1' contains '〇〇〇県〇〇〇市〇〇〇町', '住所 2' contains '1 2 3 番地 4'.
- 電話番号** (Phone Number): An input field with '888-777-6666'.
- F A X**: An input field with '888-777-5555'.
- ヤマト運輸用** (Yamato Transport): Input fields for '発店コード' (123456), 'お客様コード' (12345678901234567890), '取扱店(上段)' (〇〇〇〇(株)), and '取扱店(下段)'.
- 取扱店名** (Retailer Name): Three input fields for '取扱店名 1', '取扱店名 2', and '取扱店名 3'. '取扱店名 1' contains '〒111-2345 〇〇〇県〇〇〇市〇〇〇町 1 2 番地 3', '取扱店名 2' contains '〇〇〇〇株式会社', and '取扱店名 3' contains 'TEL 989-888-7777 FAX 989-888-6666'.
- 西濃運輸用** (Seino Transport): Input fields for '西濃荷主コード' (123456, 7777, 1).
- 郵便局用** (Post Office): Input fields for '郵便口座番号' (01234, 5, 6789012) and '郵便口座名' (〇〇〇〇株式会社).
- 福山通運用** (Fukuyama Transport): Input fields for '請求先電話番号' (989-888-7777), '請求会社名' (〇〇〇〇株式会社), and '荷主コード' (987654321).
- 日本通運/郵便局IP元払** (Nippon Express/Post Office IP Payment): Input fields for '取扱店名 1' (〇〇〇〇株式会社), '取扱店名 2' (989-888-7777), and 'お客様コード' (123456789).

At the bottom, there is a status bar that reads '自社名1を全角18文字以内で入力' (Input company name 1 within 18 full-width characters).

自社名は6件まで登録可能です。 部署別に管理する場合に使用します。  
自社選択ボタンで切替して登録してください。確定ボタンはありませんので  
入力後 画面を閉じると保存されます。

- |            |                         |
|------------|-------------------------|
| ① 自社名 1    | 自社名を全角 15 文字以内で入力します。   |
| ② 自社名 2    | 代表者名を全角 15 文字以内で入力します。  |
| ③ 郵便番号     | 000-0000 のように入力します。     |
| ④ 住所 1     | 住所 1 を全角 15 文字以内で入力します。 |
| ⑤ 住所 2     | 住所 2 を全角 15 文字以内で入力します。 |
| ⑥ 電話番号     | 電話番号を入力します。             |
| ⑦ F A X 番号 | F A X 番号を入力します。         |
| ⑧ 発店コード    | ヤマト運輸用 発店コードを入力します。     |
| お客さまコード    | ヤマト運輸用 お客さまコードを入力します。   |
| 取扱店上段      | ヤマト運輸用 取扱店上段を入力します。     |
| 取扱店下段      | ヤマト運輸用 取扱店下段を入力します。     |
| ⑨ 西濃荷主コード  | 西濃運輸用 荷主コードを入力します。      |
| ⑩ 取扱店名 1   | 取扱店名 1 を入力します。(汎用)      |
| 取扱店名 2     | 取扱店名 2 を入力します。(汎用)      |
| 取扱店名 3     | 取扱店名 3 を入力します。(汎用)      |
| ⑪ 郵便口座番号   | 郵便口座番号を入力します。           |
| 郵便口座名称     | 郵便口座名称を入力します。           |
| ⑫ 請求先電話番号  | 福山通運用 請求先電話番号を入力します。    |
| 請求会社名      | 福山通運用 請求会社名を入力します。      |
| 荷主コード      | 福山通運用 荷主コードを入力します。      |
| ⑬ 取扱店名 1   | 日本通運用 取扱店名 1 を入力します。    |
| 取扱店名 2     | 日本通運用 取扱店名 2 を入力します。    |
| お客様コード     | 日本通運用 お客様コードを入力します。     |

他表示ボタンで 他の運送会社様の荷主コードを表示します

会社情報は、サンプルデータクリアでクリアされません。

- |            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| 終 (E s c)  | 終了(ウィンドウを閉じます)                  |
| ヘルプ(F1)    | ヘルプを開きます。                       |
| 削除(F 8)    | データを削除します。                      |
| クリア (F 9)  | 画面をクリアします。(データは保存されません)         |
| 登録 (F 1 2) | 登録、訂正を決定します。(このボタンを押さないと登録しません) |
| メール送信      | メールソフトを起動しメールアドレスを入力します。        |

## 5 得意先、商品メンテ

### 5-1 マスタメンテの処理選択



各マスタメンテを実行すると処理選択画面になります。

メニューのメンテから得意先、商品メンテを選択するか  
メイン画面の下の得意先、商品メンテボタンをクリックします。

新規、訂正、削除に登録するには、登録、訂正、削除ボタンを選択  
一覧印刷で印刷します。

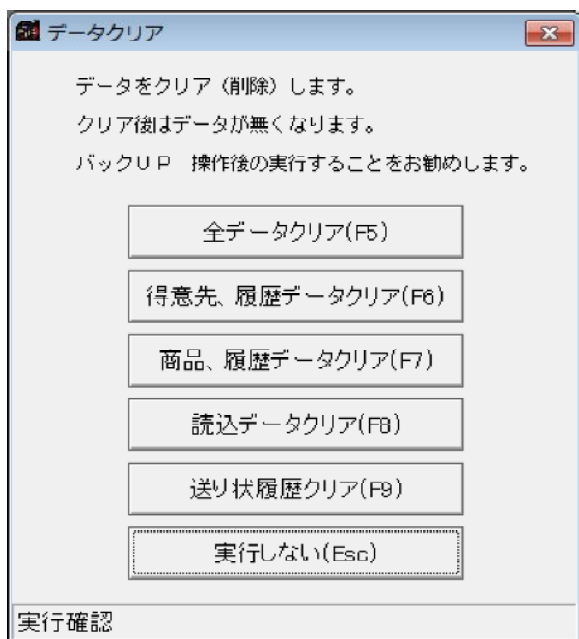
取消でメイン画面に戻ります。

インストール後はサンプルデータが登録済みです。

実行すると、得意先、商品データをクリア（削除）します。

使用する前に 1 度実行し サンプルデータを削除（クリア）してください。  
自社情報などはクリアしません。

メニューのユーティリティのデータクリアを選択します。





## 5-3 得意先マスタメンテ

- ①得意先コード 得意先コードを重複しない数値で入力します。  
14桁以内（照会で使用します）  
例）電話番号をコードにする（これで重複しません）  
例）01001 01002 頭2桁 01を地区にする 下3桁を連番にする。  
訂正、削除時は既存のコードを入力します。＋、F5、ダブルクリックで照会できます。
- ②ヨミガナ 半角カタカナで入力14桁以内（照会で使用します）
- ③検索グループ ギフトなどで送り主をお客様名で印字するときに  
そのお客様にグループを設定  
1～4送り主が複数で検索する場合、もしくは他の検索条件で使用する場合に4項目設定可能です。
- ④受送り主区分 ギフトなどで送り主を1に 受け主なら 0を設定 通常は0
- ⑤得意先名 得意先名を全角18文字以内で入力
- ⑥部署名 部署名を全角18文字以内で入力
- ⑦敬称 敬称を全角2文字以内で入力 様、御中など
- ⑧郵便番号 000-0000 のように入力します。郵便番号辞書があります。  
＋、F5、ダブルクリックで郵便番号照会できます。  
住所から郵便番号を抽出できます。  
1112345 のように－を入れなくて入力すると、111-2345 に自動変換します。
- ⑨住所1 住所1を全角18文字以内で入力します。
- ⑩住所2 住所2を全角18文字以内で入力します。（番地、マンション名など）
- ⑪住所3 住所3を全角18文字以内で入力します。
- ⑫電話番号 電話番号を入力（00-000-0000 のように－を入れて入力してください。）
- ⑬FAX FAX 番号を入力（送り状印刷には使用しません）
- ⑭メモ メモを入力（送り状印刷には使用しません）
- ⑮メールアドレス メールアドレスを入力（送り状印刷には使用しません）

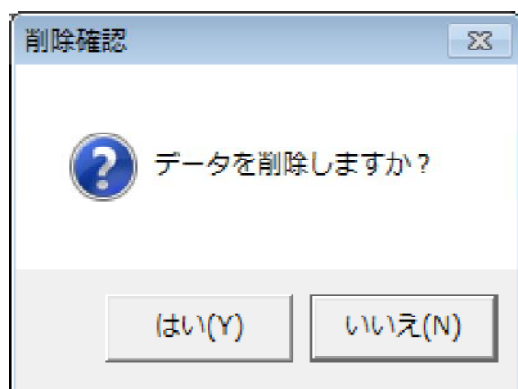
訂正、登録完了時は 最後に F 1 2 キーを押すことで保存されます

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 終了(Esc)   | 画面を閉じ メイン画面に戻ります。       |
| ヘルプ(F1)   | ヘルプ画面を開きます。             |
| 削除(F8)    | 開いているデータを削除します。         |
| クリア(F9)   | 画面をクリアします。(データは削除されません) |
| 登録訂正(F12) | データを確定します。              |

## 削除方法

コード入力するか、F 5, +キーで照会して 削除する コードを選択して 内容を表示させます。

削除 (F 8) ボタンをクリックします。 削除確認ではいを押すと削除します。

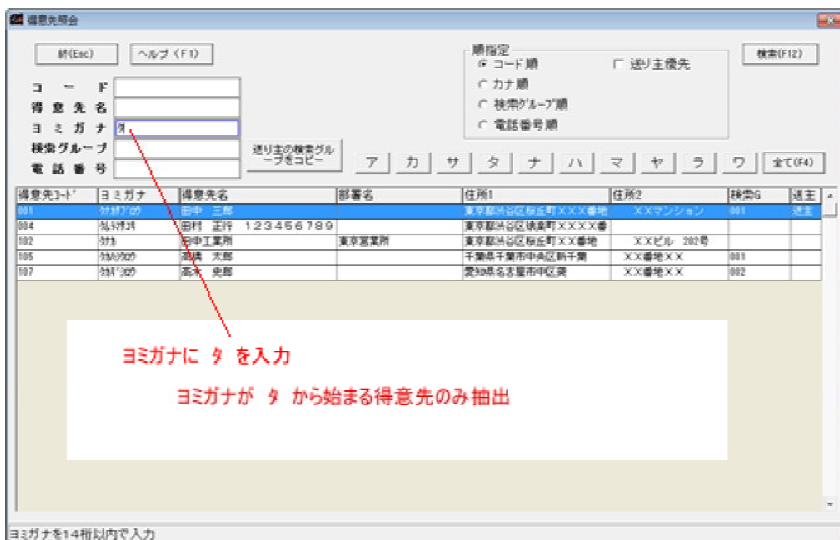


得意先コードで F 5、+キーもしくはダブルクリックで照会画面が開きます。



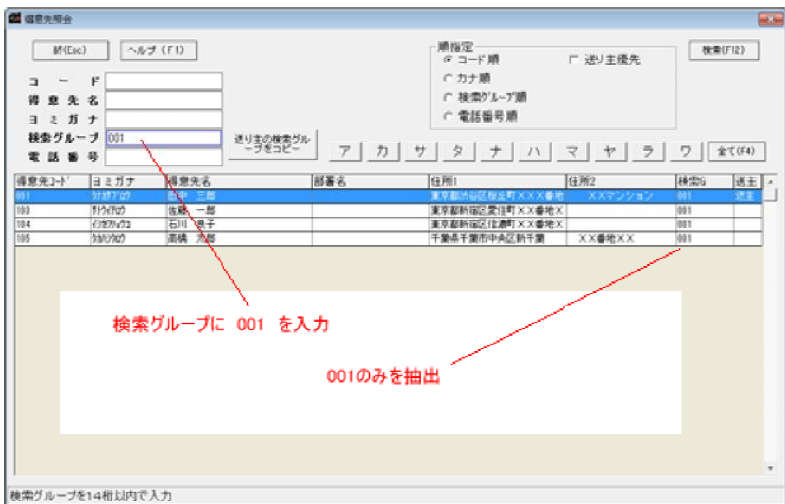
- ①コード 抽出するコードを入力  
例 コード0を入力すると。頭1桁が0に一致するデータのみを表示します。
  - ②得意先名 抽出する得意先名を入力
  - ③ヨミガナ 抽出するヨミガナを入力  
例 タを入れると ヨミガナ頭1桁が、タに一致するデータを表示します。
  - ④検索グループ 検索グループを入力 ギフト用で送り主をお客様名にするときに  
そのお客様のグループのみを表示します
  - ⑤電話番号 抽出する電話番号を入力  
コード得意先名、ヨミガナ、検索グループ、電話番号とも空白(入力しない)と  
全データを表示します。
- 決定 表示されている行にカーソルを↓↑で選択して Enterキー もしくは  
行をダブルクリックします。
- 決定中止 終ボタン(Esc)をクリック

検索キーでタを入れた時のサンプル  
田中、田村、田中、高橋、高木 のみを表示します。



検索グループで001を入れた時のサンプル

検索グループ001のみを表示します。



検索グループと受、送り主区分を使用して ギフトなどの送り主別にその送り先を表示することが可能になります。

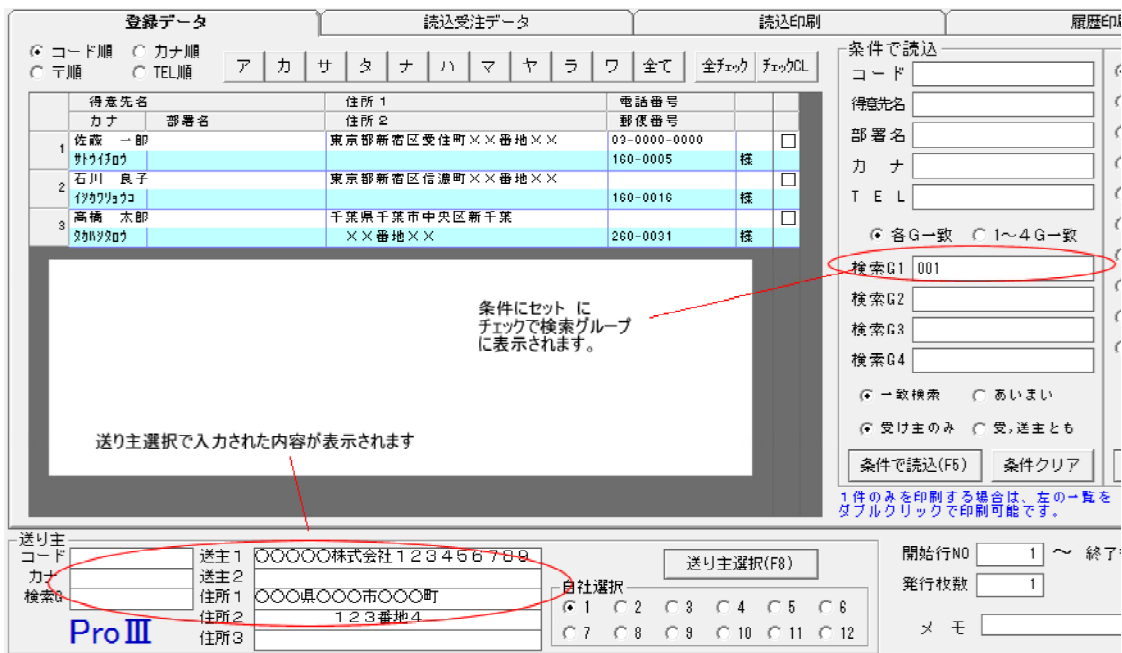
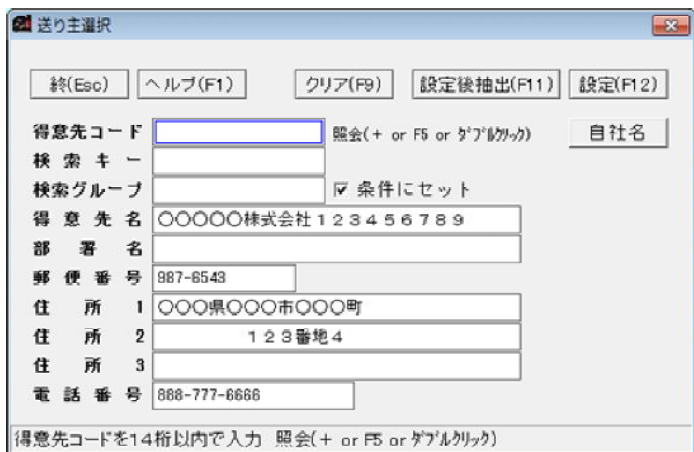
上図のように

送り主で 001 田中 三郎で 検索グループ001 で 以下の送り先を登録します。  
これは、田中さんの ギフトの送り先になります。

- 103 佐藤 一郎
- 104 石川 良子
- 105 高橋 太郎

検索グループ001で条件を入れて  
条件で読込をクリックします

ここでは 001 の検索グループ  
のみが表示されます。



## 5-4 商品マスタメンテ

- ①商品コード 商品コードを入力 F 5, +キーで照会できます
- ②検索キー 照会時に絞りこみに使用します。
- ③商品名 商品名を入力
- ④グループ グループを入力

訂正、登録完了時は 最後に F 1 2 キーを押すことで保存されます

- 終了(Esc) 終了(ウィンドウを閉じます)
- ヘルプ(F1) ヘルプを開きます。
- 削除(F8) データを削除します。
- クリア(F9) 画面をクリアします。(データは保存されません)
- 登録(F12) 登録、訂正を決定します。(このボタンを押さないと登録しません)

### 商品照会

商品コードで F 5、+キーもしくはダブルクリックで照会画面が開きます。

| コード     | ヨミガナ | 商品名        | 売上単価(円) |
|---------|------|------------|---------|
| 0101001 | IBM  | IBMパソコン001 | 10,000  |
| 0101002 | IBM  | IBMパソコン002 | 12,000  |
| 0102001 | NEC  | NECパソコン001 | 13,000  |
| 0102002 | NEC  | NECパソコン002 | 14,000  |
| 0102003 | NEC  | NECパソコン003 | 15,000  |
| 0103001 | Fuji | 富士通パソコン001 | 16,000  |

- ①グループ 抽出するグループを入力  
0 なら全てのグループを抽出対象
- ②コード 抽出するコードを入力  
例 コード0を入力すると、頭1桁が0に一致するデータのみを表示します。
- ③検索キー 抽出する検索キーを入力  
例 タを入れると 検索キー頭1桁が、タに一致するデータを表示します。  
コード、検索キーとも空白(入力しない)と全データを表示します。

決定 表示されている行にカーソルを↓↑で選択して Enter キー もしくは行をダブルクリックします。

決定中止 終ボタン(Esc)をクリック

## 5 - 5 得意先の緊急登録

### 1) 手入力で得意先、住所を入力する場合

個別で印刷する場合、ドラック & ドロップで印刷する場合

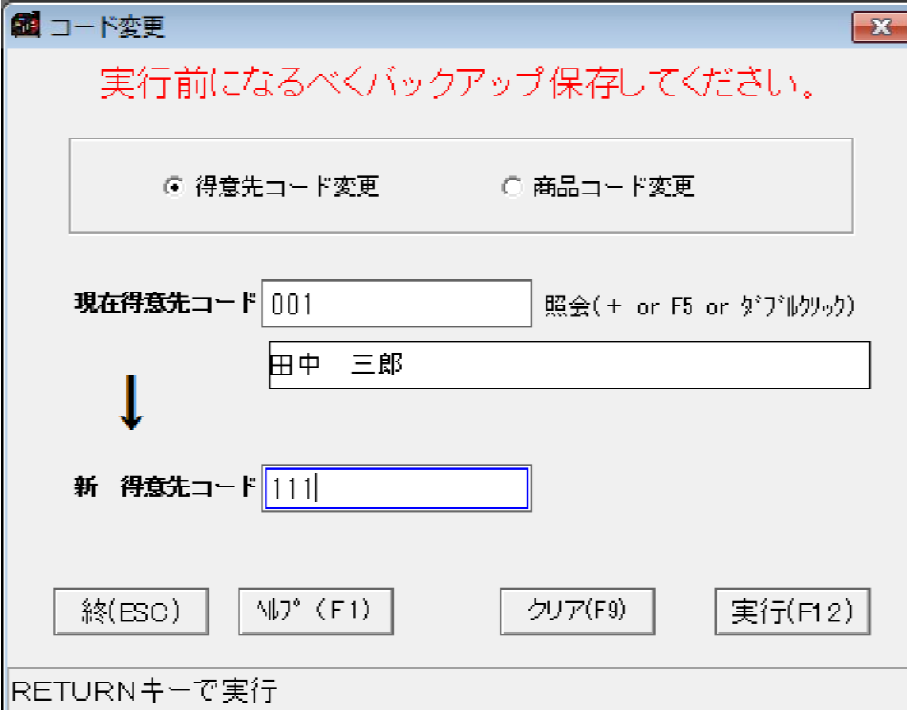
その、入力（自動認識）したデータを得意先データとして保存できます。

コード入力時 に 新規マスタ（F2）を押します。  
得意先登録の画面が開きます。得意先コードから入力し  
氏名、住所などを登録後 登録ボタンを押します。

登録完了後に 個別印刷の画面に戻ります。ここに 先ほど入力したデータが  
表示されます。



## 5 - 6 コード変更



コード変更

実行前になるべくバックアップ保存してください。

得意先コード変更       商品コード変更

現在得意先コード 001 照会(+ or F5 or ダブルクリック)

田中 三郎

↓

新 得意先コード 111

終(ESC)      ヘルプ(F1)      クリア(F9)      実行(F12)

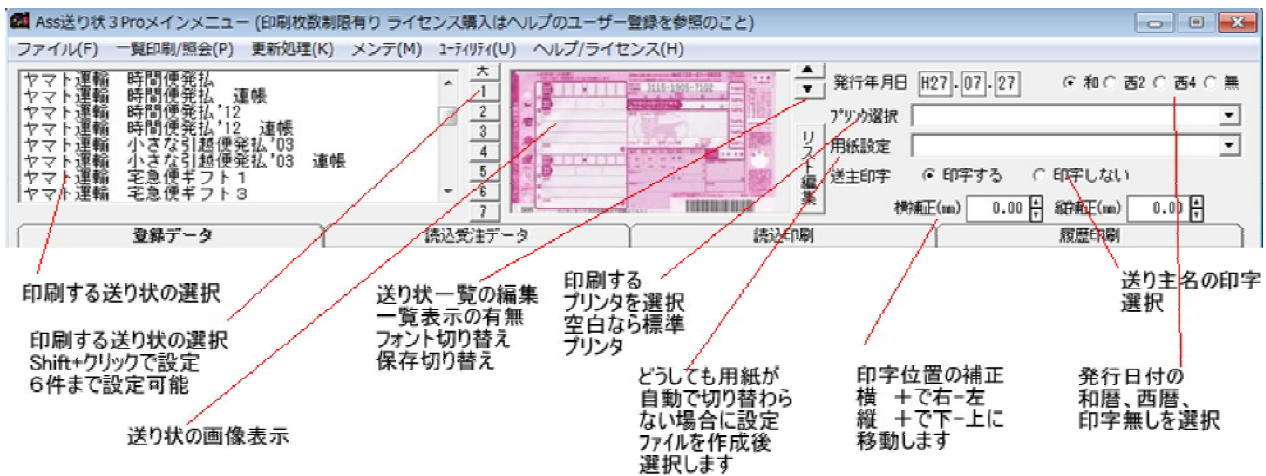
RETURNキーで実行

- ①得意先、商品を選択します。
- ②現在得意先コードに変更前コードを入力  
+、F5、ダブルクリックで照会できます。
- ③新 得意先コードの変更後コードを入力

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 終(Esc)  | 終了(ウィンドウを閉じます)          |
| ヘルプ(F1) | ヘルプを開きます。               |
| クリア(F9) | 画面をクリアします。(データは変更されません) |
| 実行(F12) | 変更を決定します。               |

# 6 送り状印刷設定

## 6-1 印刷設定



- ①印刷する送り状を選択します。 イメージが表示されますので確認してください。
- ②発行年月日 を年、月、日 と入力 印刷する年の和暦、西暦2、西暦4を選択  
西暦2は 08 と印字 西暦4は 2008と印字しますが、送り状に4桁印字する  
スペースが無い場合は2桁印字
- ③プリンタ選択 ▼をクリックして印刷するプリンタを選択します。  
標準のプリンタから印刷するときには空白のままにしてください。  
(Delete キーで削除できます)
- ④用紙サイズ選択を自動にしても切り替わらないプリンタの場合  
メンテのプリンタ用紙設定ファイル作成でその用紙の設定を作成し  
ここでその用紙設定ファイルを選択すれば、自動で切り替わります。  
通常は空白のままでOKです。  
詳しくは プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考に
- ⑤送り主印字 印字する、しないを選択します。  
印字しないとすると 自社名、住所などを印刷しません。
- ⑥横補正 印刷位置の横方向補正  
例 10 mm なら 右に10 mm寄せて印刷します。  
-10 mm なら 左に10 mm寄せて印刷します。
- ⑦縦補正 印刷位置の縦方向補正  
例 10 mm なら 下に10 mm寄せて印刷します。  
-10 mm なら 上に10 mm寄せて印刷します。
- ⑧開始終了行NO リストから一括して印刷するときのみ 開始行と終了行を入力します。  
1件1件印刷するときには リストをダブルクリックしてください。
- ⑨発行枚数 荷札印刷の時は発行枚数は表示されます。荷札の枚数を入力します。



### 6-3 送り主設定

|            |  |     |                    |           |  |
|------------|--|-----|--------------------|-----------|--|
| 送り主<br>コード |  | 送主1 | 〇〇〇〇〇株式会社123456789 | 送り主選択(F8) |  |
| カナ         |  | 送主2 |                    |           | 自社選択<br><input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6<br><input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 |
| 検索G        |  | 住所1 | 〇〇〇〇〇市〇〇〇町         |           |  |
| Pro III    |  | 住所2 | 123番地4             |           |  |
|            |  | 住所3 |                    |           |  |

登録済 自社を選択する場合

自社選択のボタン 1～12をクリックします。

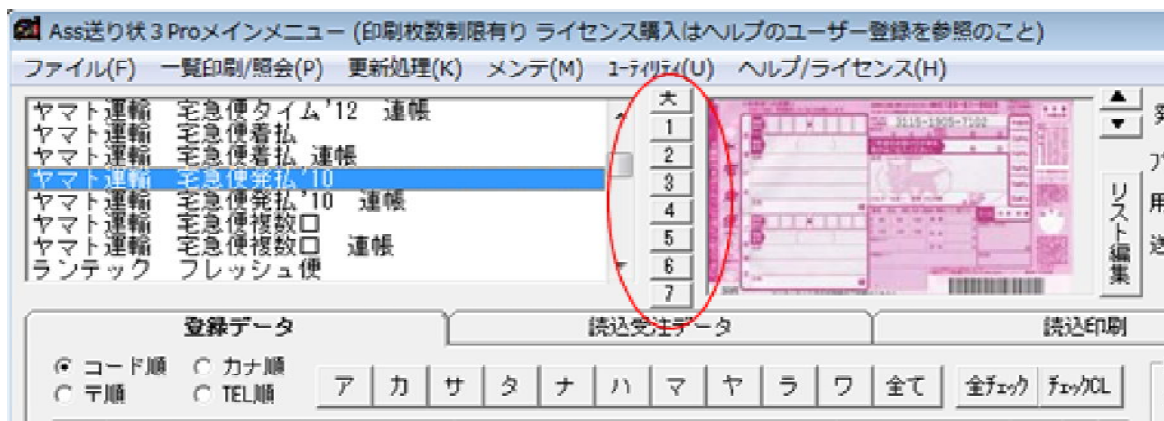
登録済むの得意先、もしくは手入力で変更する場合

送り主選択ボタンをクリックします。

|  |                    |  |  |     |
|--|--------------------|--|--|-----|
| 送り主選択                                  |                    | 照会(+ or F5 or ダブルクリック)                     |  | 自社名 |
| 得意先コード                                 |                    | 照会(+ or F5 or ダブルクリック)                     |  | 自社名 |
| 検索キー                                   |                    |  |  |     |
| 検索グループ                                 |                    | <input checked="" type="checkbox"/> 条件にセット |  |     |
| 得意先名                                   | 〇〇〇〇〇株式会社123456789 |  |  |     |
| 部署名                                    |                    |  |  |     |
| 郵便番号                                   | 987-6543           |  |  |     |
| 住所1                                    | 〇〇〇〇〇市〇〇〇町         |  |  |     |
| 住所2                                    | 123番地4             |  |  |     |
| 住所3                                    |                    |  |  |     |
| 電話番号                                   | 888-777-6666       |  |  |     |
| 得意先コードを14桁以内で入力 照会(+ or F5 or ダブルクリック) |                    |  |  |     |

得意先コードで+、F5、ダブルクリックで 照会できます。

## 6-4 送り状選択



送り状選択ボタン 1～7 をクリックすると事前に設定した送り状を選択できます。

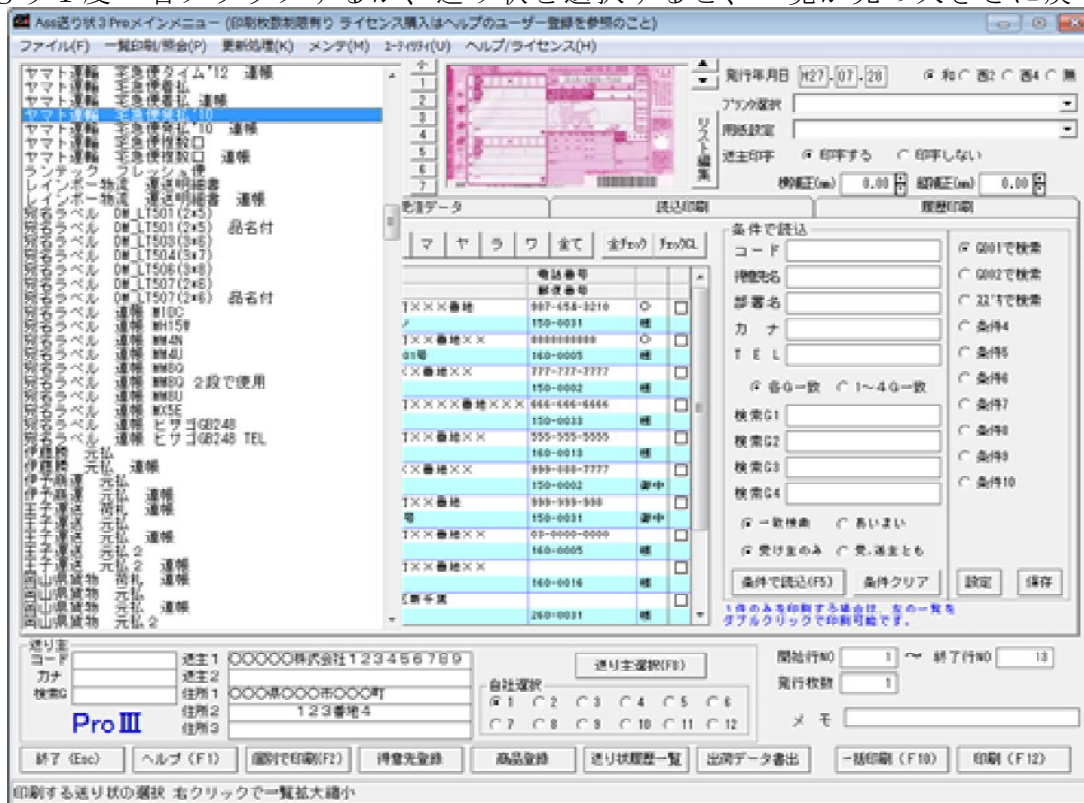
### 送り状設定方法

- 1) まず、送り状を選択します。
- 2) Shift キーを押しながら ボタン1～7をクリックします。
- 3) 確認ダイアログが表示されたら はい で確定されます。



送り状一覧欄で 右クリックすると 以下のように 一覧が拡大されます。

もう1度 右クリックするか、送り状を選択すると、一覧が元の大きさに戻ります。



# 7 登録データの抽出

## 7-1 条件で抽出

条件で読込

コード

得意先名

部署名

カナ

TEL

各G一致  1~4G一致

検索G1

検索G2

検索G3

検索G4

一致検索  あいまい

受け主のみ  受、送主とも

G001で検索

G002で検索

双方で検索

条件1

条件2

条件3

条件4

条件5

条件6

条件7

条件8

条件9

条件10

検索条件を10種類まで保存可能

保存されている条件を設定します

条件を保存

条件で登録データを抽出を実行

条件をクリア

例1) 得意先名の頭に「田」のつく得意先のみ

得意先名に「田」と入力し 条件で読込(F5)

抽出条件設定

得意先名: 田

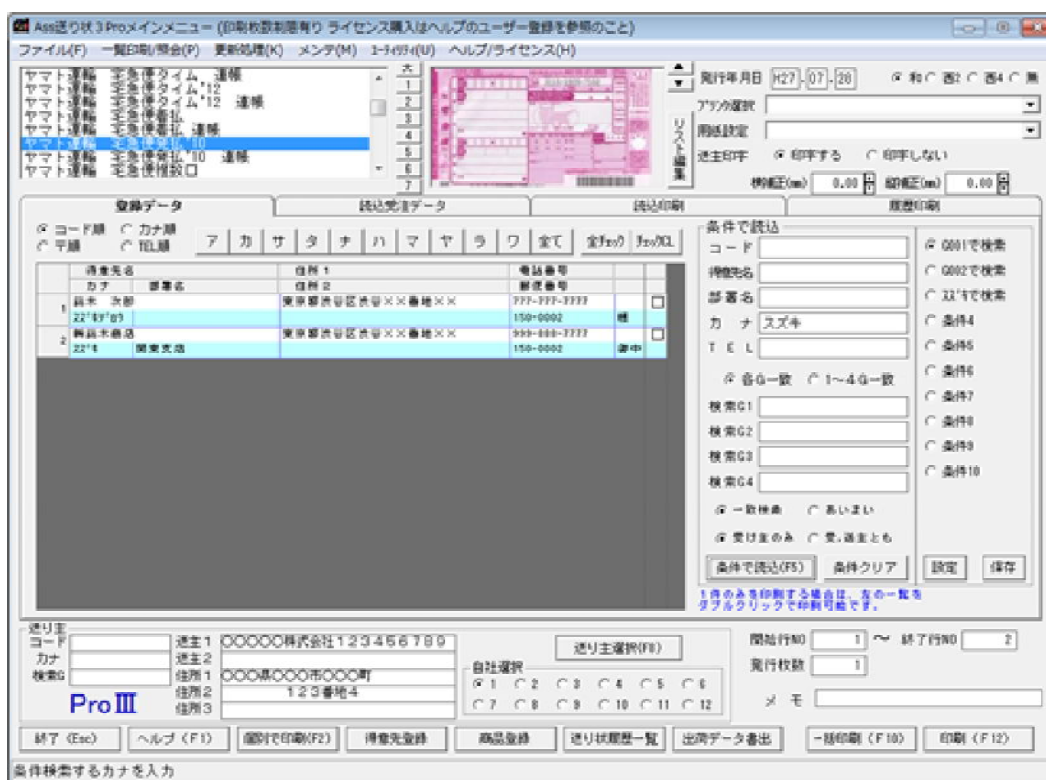
抽出条件設定

| 得意先名     | 住所1        | 住所2                | 電話番号        |
|----------|------------|--------------------|-------------|
| 1 田村 正行  | 1234567890 | 東京都渋谷区渋谷町××××番地××× | 44-444-4444 |
| 2 田中 五美奈 | 1234567890 | 東京都渋谷区渋谷町××××番地    | 999-999-999 |

ここでは 田村 と 田中 を抽出します。

例2) ヨミガナの頭に「スズキ」のつく得意先のみ

カナに「スズキ」と入力し 条件で読込(F5)



ここでは 鈴木次郎 と 鈴木商店を抽出します。

## 7-2 各G一致と1~4G一致の意味

各G一致は 検索の項目が4個になります

検索グループ1 = 検索G1

検索グループ2 = 検索G2

検索グループ3 = 検索G3

検索グループ4 = 検索G4

で一致するものを表示します。

各検索グループは自由に使用できます。

1~4G一致は 検索の項目が1個になります

検索グループ1 = 検索G

検索グループ2 = 検索G

検索グループ3 = 検索G

検索グループ4 = 検索G

で一致するものを表示します。

1件の届先に 数件の送り主がある場合に 使用できます。

例)

得意先マスタの佐藤 一郎に

検索グループ1 001

検索グループ2 002 と登録しています。 これで、送り主 001 と送り主

002 の2件

から抽出できます。

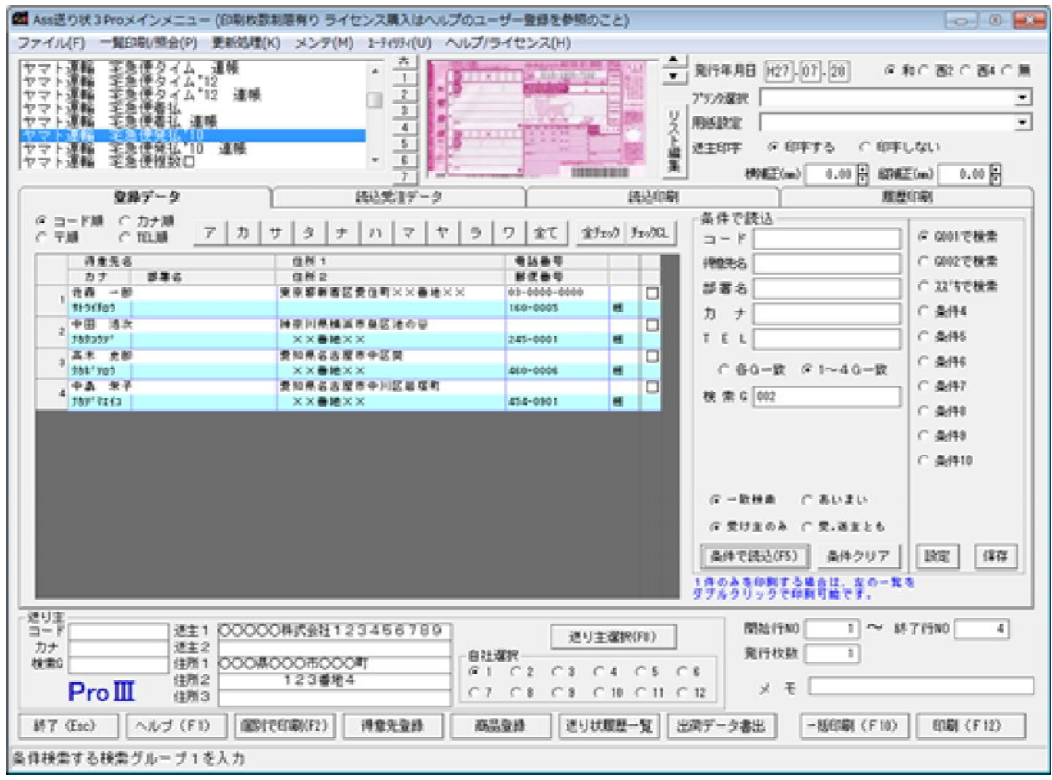
検索G 001

The screenshot shows the 'Ass送り状3 Pro' software interface. The main window displays a list of search results with columns for '得意先名' (Customer Name), 'カナ' (Kana), '住所1' (Address 1), '住所2' (Address 2), '電話番号' (Phone Number), and '郵便番号' (Postal Code). The results are as follows:

| 得意先名  | カナ       | 住所1             | 住所2    | 電話番号         | 郵便番号 |
|-------|----------|-----------------|--------|--------------|------|
| 佐藤 一郎 | サトウ イチロウ | 東京都新宿区豊住町××番地×× |        | 03-0000-0000 |      |
| 石川 貞子 | イシカワ サダコ | 東京都新宿区住吉町××番地×× |        | 100-0005     |      |
| 高橋 太郎 | タカハシ タロウ | 千葉県千葉市中央区新千葉    | ××番地×× | 100-0016     |      |
|       |          |                 |        | 240-0031     |      |

On the right side of the interface, there are search criteria settings. The '条件で検索' (Search by conditions) section is active, and the '検索G' (Search Group) is set to '001'. The '条件で検索' (Search by conditions) section includes fields for 'コード' (Code), '得意先名' (Customer Name), 'カナ' (Kana), and 'TEL' (TEL). The '検索G' (Search Group) is set to '001'. The '条件で検索' (Search by conditions) section also includes checkboxes for '各G一致' (Each G match) and '1~4G一致' (1~4G match). The '検索G' (Search Group) is set to '001'. The '条件で検索' (Search by conditions) section also includes checkboxes for '一致検索' (Match search), 'あいまい' (Fuzzy), '送り主のみ' (Sender only), and '受・通主とも' (Sender and recipient). The '条件で検索' (Search by conditions) section also includes buttons for '条件で検索(F3)' (Search by conditions (F3)), '条件クリア' (Clear conditions), '設定' (Settings), and '保存' (Save).

At the bottom of the interface, there are fields for '送り主' (Sender), 'コード' (Code), 'カナ' (Kana), and '検索G' (Search Group). The '送り主' (Sender) field is set to '0000株式会社123456789'. The 'コード' (Code) field is empty. The 'カナ' (Kana) field is empty. The '検索G' (Search Group) field is set to '001'. The '送り主' (Sender) field also includes a '送り主選択(F8)' (Select sender (F8)) button. The '送り主' (Sender) field also includes a '開始行NO' (Start line number) field set to '1' and a '終了行NO' (End line number) field set to '3'. The '送り主' (Sender) field also includes a '実行枚数' (Execution count) field set to '1'. The '送り主' (Sender) field also includes a 'メソ' (Method) field. The '送り主' (Sender) field also includes buttons for '終了 (Esc)' (End (Esc)), 'ヘルプ (F1)' (Help (F1)), '印刷で印刷(F2)' (Print (F2)), '得意先登録' (Register customer), '商品登録' (Register product), '送り状履歴一覧' (List of shipping labels), '出荷データ出力' (Output shipping data), '一括印刷 (F10)' (Batch print (F10)), and '印刷 (F12)' (Print (F12)).



佐藤 一郎が 001 でも 002 でも抽出されます。

### 7-3 検索条件の保存、設定方法

保存

The dialog box is titled "条件で読込" (Load by condition). It contains several input fields and radio buttons. On the left, there are fields for "コード" (Code), "得意先名" (Customer Name), "部署名" (Department Name), "カナ" (Kana), and "TEL". Below these are radio buttons for "各G一致" (Selected) and "1~4G一致". There are four "検索G" (Search G) fields, with "検索G1" containing "001". At the bottom left are radio buttons for "一致検索" (Selected) and "あいまい" (Fuzzy), and "受け主のみ" (Selected) and "受,通主とも". At the bottom are buttons for "条件で読込(F5)", "条件クリア", "設定", and "保存". On the right side, there is a vertical list of radio buttons labeled "G001で検索" (Selected), "G002で検索", "双件で検索", "条件4", "条件5", "条件6", "条件7", "条件8", "条件9", and "条件10". At the bottom left of the dialog, there is a small blue note: "1件のみを印刷する場合は、左の一覧をダブルクリックで印刷可能です。"

条件を入力します。

保存ボタンをクリック

The dialog box is titled "条件保存" (Save Condition). It contains the text "条件1に保存します。" (Save to condition 1). Below this is a "条件名" (Condition Name) field containing "001で検索". At the bottom are buttons for "キャンセル(ESC)" and "実行(F12)". At the bottom of the dialog, there is a label "条件名を入れて実行キー".

条件名を入力し 実行で 保存されます。

## 設定

| 条件で読込   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| コード   | <input type="text"/>                 |
| 得意先名  | <input type="text"/>                 |
| 部署名   | <input type="text"/>                 |
| カナ  | <input type="text"/>                 |
| TEL   | <input type="text"/>                 |
| <input checked="" type="radio"/> 各G一致 <input type="radio"/> 1~4G一致  |                                      |
| 検索G1  | <input type="text"/>                 |
| 検索G2  | <input type="text"/>                 |
| 検索G3  | <input type="text"/>                 |
| 検索G4  | <input type="text"/>                 |
| <input checked="" type="radio"/> 一致検索 <input type="radio"/> あいまい    |                                      |
| <input checked="" type="radio"/> 受け主のみ <input type="radio"/> 受,通主とも |                                      |
| <input type="button" value="条件で読込(F5)"/>                            | <input type="button" value="条件クリア"/> |
| <input type="button" value="設定"/>                                   | <input type="button" value="保存"/>    |

1件のみを印刷する場合は、左の一覧をダブルクリックで印刷可能です。

条件のラジオボタンをクリック  
設定ボタンをクリック

| 条件で読込   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| コード   | <input type="text"/>                 |
| 得意先名  | <input type="text"/>                 |
| 部署名   | <input type="text"/>                 |
| カナ  | 双*キ                                  |
| TEL   | <input type="text"/>                 |
| <input checked="" type="radio"/> 各G一致 <input type="radio"/> 1~4G一致  |                                      |
| 検索G1  | <input type="text"/>                 |
| 検索G2  | <input type="text"/>                 |
| 検索G3  | <input type="text"/>                 |
| 検索G4  | <input type="text"/>                 |
| <input checked="" type="radio"/> 一致検索 <input type="radio"/> あいまい    |                                      |
| <input checked="" type="radio"/> 受け主のみ <input type="radio"/> 受,通主とも |                                      |
| <input type="button" value="条件で読込(F5)"/>                            | <input type="button" value="条件クリア"/> |
| <input type="button" value="設定"/>                                   | <input type="button" value="保存"/>    |

1件のみを印刷する場合は、左の一覧をダブルクリックで印刷可能です。

ここで 条件で読込 ( F 5 ) で 抽出データが表示されます。

# 8 送り状印刷（登録データ）

送り状は、4種類の方法で印刷できます。

- 1) 得意先リストから1件のみを選択して印刷（ダブルクリック印刷）
- 2) 得意先リストから確認印刷
- 3) 個別にデータ呼び出しして印刷（受注メールからドラッグ&ドロップで印刷も可）
- 4) 得意先リストから一括印刷

なお、得意先リストは内部データベースからとCSVファイルからの2種類で作成できます。

## 8-1 得意先リストのデータ抽出

表示順の選択

検索キーのア、カ、サで抽出

条件で検索し表示

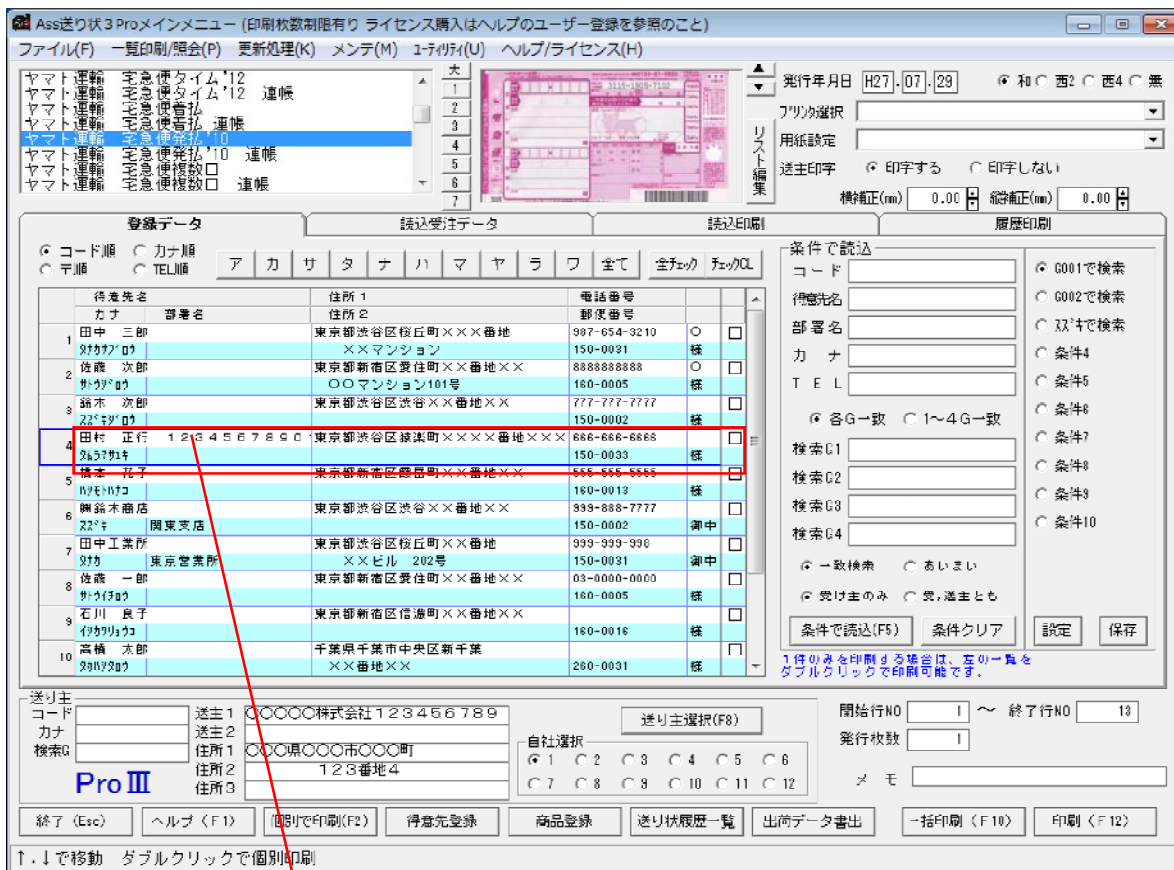
得意先リスト

| 得意先名  | 住所1              | 住所2 | 電話番号         | 郵便番号 | 印刷                       |
|-------|------------------|-----|--------------|------|--------------------------|
| 田中 三郎 | 東京都渋谷区桜丘町×××番地   |     | 987-654-3210 |      | <input type="checkbox"/> |
| 野村 次郎 | 東京都渋谷区東×××番地     |     | 150-0031     |      | <input type="checkbox"/> |
| 佐藤 次郎 | 東京都新宿区豊住町××番地××  |     | 888-888888   |      | <input type="checkbox"/> |
| 鈴木 次郎 | 東京都渋谷区渋谷××番地××   |     | 190-0005     |      | <input type="checkbox"/> |
| 田村 正行 | 東京都渋谷区猿蓑町×××番地×× |     | 777-777-7777 |      | <input type="checkbox"/> |
| 橋本 花子 | 東京都新宿区麩町××番地××   |     | 666-666-6666 |      | <input type="checkbox"/> |
| 神谷 太郎 | 東京都渋谷区渋谷××番地××   |     | 150-0033     |      | <input type="checkbox"/> |
| 田中工業所 | 東京都渋谷区桜丘町××番地    |     | 999-999-999  |      | <input type="checkbox"/> |
| 佐藤 一郎 | 東京都新宿区豊住町××番地××  |     | 03-3000-0000 |      | <input type="checkbox"/> |
| 石川 良子 | 東京都新宿区信濃町××番地××  |     | 160-0018     |      | <input type="checkbox"/> |
| 高橋 太郎 | 千葉県千葉市中央区新千葉     |     | 260-0031     |      | <input type="checkbox"/> |

全データ読込（F4）で登録されている内部データベース全てを表示します。  
 ア、カ、サ のボタンをクリックすると検索キーの頭1文字が一致するものを表示します。  
 条件で読込は、コード、ヨミガナ、検索グループ、電話番号の複合で抽出できます。

リストの右のチェックBOXにチェック後印刷でチェック済のみ印刷も可能  
 すべてチェック無の場合すべて印刷になります。

## 8-2 得意先リストから1件のみを選択して印刷



送り主を設定します。  
 適当にデータを抽出します。  
 条件で読込（F5）ボタンで抽出できます。

リストの印刷する行をダブルクリックするとその1件のみが印刷されます。

ライセンス購入前の試用期間は 残枚数表示します。  
 この画面は ライセンスキーを登録すると 表示されません。



ヤマト運輸 宅急便発払'10

送り主変更(F2)

\*\*\*\*\* 商品名 \*\*\*\*\*

届先1 田村 正行 123456789012 コードF1

届先2 コードF2

〒 150-0033 コードF3

住所1 東京都渋谷区猿楽町XXXX番地XXX コードF4

住所2

住所3

T E L 030-000-0000

お届け日 0 月 0 日 01 +1 +2

時間帯  
 印字無  午前中  12→14  14→16  16→18  18→20  20→21

運賃 0

印字無  集荷  持込  印字無  現収  未収  回数券  積置カド  電子印  印刷  送料

料金1 0

料金2 0

合計 0

サイズ  
 印字無  60  80  100  120  140  160

発行枚数 1

クール  
 印字無  冷蔵  冷蔵  ワレモノ  なまもの

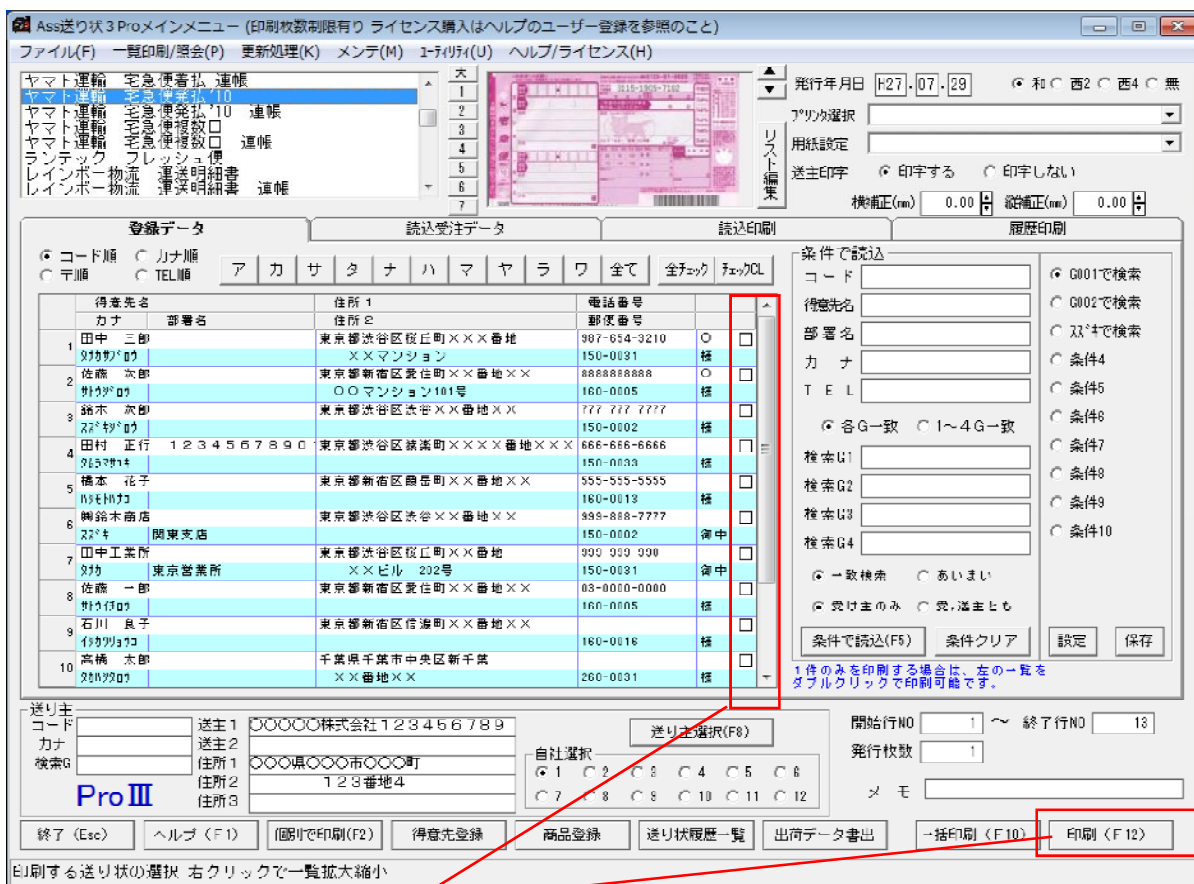
お問合せ番号

中止(Esc) ヘルプ(F1) 履歴(F5) プレビュー(F11) 印刷(F12)

商品コードを14桁以内で入力 照会(+ or F5 or ダブルクリック)

- 中止(Esc)           印刷を中止します
- プレビュー(F11)   印刷イメージを画面表示します。
- 印刷(F12)           印刷を実行します。
- コード1～4         +、F5、ダブルクリックにて 商品照会ができます。
- 品名1～4           商品名、備考を入力  
(商品照会しなくても直接入力しても印字されます)

### 8-3 得意先リストから確認印刷



印刷ボタン (F12) をクリックします

リストに表示されている得意先全てを印刷します。

もしくは、ここにチェックが入っているところのみ、順次確認して印刷します



1件ごとにバーが移動します

- 中止 (Esc) 印刷を中止します
- 次の得意先 (F8) 表示の得意先を印刷せずに次の得意先を表示します。
- プレビュー (F11) 印刷イメージを画面表示します。
- 印刷 (F12) 印刷を実行します。
- コード1～4 +、F5、ダブルクリックにて 商品照会ができます。
- 品名1～4 商品名、備考を入力  
(商品照会しなくても直接入力しても印字されます)

## 8 - 4 個別にデータを読み出して印刷



ここをクリック

登録されている得意先コードを入力して個別に呼出して印刷  
データに登録してなくても そのまま、得意先名、住所を入力して印刷できます。

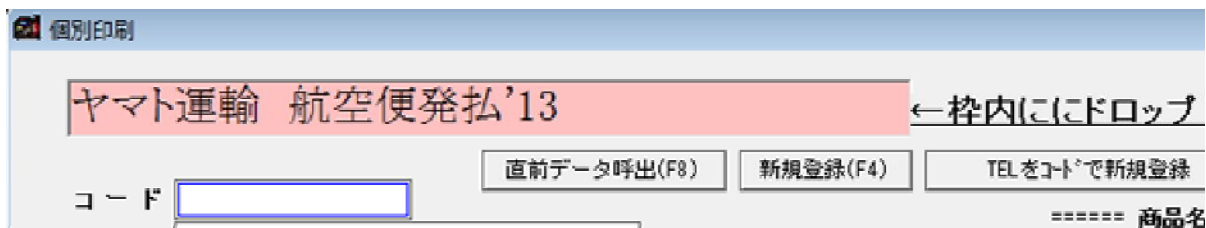
終了(Esc) 画面を閉じます。  
クリア(F9) 画面をクリアします。  
プレビュー(F11) 印刷イメージを画面表示します。  
印刷(F12) 印刷を実行します。

コード +、F 5、ダブルクリックにて 得意先照会ができます。

コード1～4 +、F 5、ダブルクリックにて 商品照会ができます。  
品名1～4 商品名、備考を入力  
(商品照会しなくても直接入力しても印字されます)

得意先コードでコード空白のまま F 2 を押すと新規に得意先マスタを作成します。  
またコード入力後 F 2 を押すと得意先データの訂正ができます。

## 受注メールからドラッグ&ドロップで印刷



### 楽天市場の場合

[ショップ名]     〇〇〇ショップ

=====

[送付先]     山田太郎（ヤマダタロウ）様  
              〒123-4567 〇〇県〇〇市123-4  
              (TEL) 000-111-2222

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

### Yahoo!ショッピングの場合

ご注文日             2008年 1月1日 木曜日 20時42分00秒 JEST  
お届け先             山田 太郎  
                      JP 日本  
                      123-4567 〇〇県〇〇市  
                      123-4  
                      000-111-2222  
ご請求先             同上  
お支払い回数  
お支払い区分         一括払い  
カード名義人氏名  
メールアドレス       xxx@++++.ne.jp (送信済)

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

2008年に変更されている内容には JP 日本が無いようです。この場合

123-4567 〇〇県〇〇市  
123-4  
000-111-2222

郵便番号～電話番号まで ドラックし Ass 送り状3Pro の 枠内にドロップ し  
マウスを放す前に Shiftキーを押しながら マウスを外します。 これで、  
Yahoo!として認識します。

## ビッターズの場合

[送付先]

氏名：山田太郎

住所：123-4567 ○○県○○市123-4

電話番号：000-111-2222

日中連絡先：

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状3Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

## 通販開業の場合

●ご注文者情報

お名前 ： 山田太郎

ふりがな ： やまだたろう

ご住所 ： 123-4567 ○○県○○市123-4

電話番号 ： 000-111-2222

メールアドレス ： xxx@++++.ne.jp

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状3Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

## KENT フリーウェア（ショッピングカート）の場合

申込者氏名 = 山田太郎

申込者郵便番号 = 123-4567

申込者住所 = ○○県○○市123-4

申込者電話番号 = 000-111-2222

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状3Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

## レンタルカート ショップギアの場合

お名前：山田 太郎  
ふりがな：やまだ たろう  
郵便番号：123-4567  
都道府県：〇〇県  
市区町村：〇〇市  
町名番地など：〇〇町123-4  
マンション名など：〇〇ビル1F  
電話番号：000-111-2222  
FAX 番号：000-111-2223  
メール： xxx@++++.ne.jp

赤部分を 選択し 選択したまま Ass 送り状3Pro の 枠内にドロップします。  
自動で住所氏名を認識し 各項目に自動で入力されます。

### 自動認識の条件

氏名は 氏名 = 、名前：  
住所は 住所 = 、住所：  
電話は 電話番号 = 、電話番号： となっているものは自動認識いたします。

これ以外で対応してほしい 受注メールがありましたら、お問い合わせください。

## 8-5 得意先リストから一括印刷

Ass送り状3 Proメインメニュー (印刷枚数制限有り ライセンス購入はヘルプのユーザー登録を参照のこと)

ファイル(F) 一覧印刷/照会(P) 更新処理(K) メニュー(M) ユーティリティ(U) ヘルプ/ライセンス(H)

発行年月日 [27]-07-[29] 和 ☑ 西2 ☑ 西4 ☑ 無

7桁の選択

用紙設定

送主印字 ☑ 印字する ☐ 印字しない

横補正(mm) 0.00 給紙補正(mm) 0.00

登録データ 読込受注データ 読込印刷 履歴印刷

☑ コード順 ☐ カナ順  
☐ 干順 ☐ TEL順

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ 全て 全入力 Fxy/CCL

| 得意先名   | 住所1                | 電話番号         |                          |
|--------|--------------------|--------------|--------------------------|
| 田中 三郎  | 東京都渋谷区桜丘町××番地      | 987-654-3210 | <input type="checkbox"/> |
| 佐藤 次郎  | 東京都新宿区愛住町××番地××    | 8888888888   | <input type="checkbox"/> |
| 鈴木 次郎  | 東京都渋谷区渋谷××番地××     | 777-777-7777 | <input type="checkbox"/> |
| 田村 正行  | 東京都渋谷区蒸気町×××番地××   | 666-666-6666 | <input type="checkbox"/> |
| 橋本 花子  | 東京都新宿区麩町××番地××     | 555-555-5555 | <input type="checkbox"/> |
| 関谷 本商店 | 東京都渋谷区渋谷××番地××     | 333-888-7777 | <input type="checkbox"/> |
| 田中工業所  | 東京都渋谷区桜丘町××番地      | 999-999-9999 | <input type="checkbox"/> |
| 佐藤 一郎  | 東京都新宿区愛住町××番地××    | 03-3000-0000 | <input type="checkbox"/> |
| 石川 良子  | 東京都新宿区信濃町××番地××    | 180-0018     | <input type="checkbox"/> |
| 高橋 太郎  | 千葉県千葉市中央区新千葉××番地×× | 280-0031     | <input type="checkbox"/> |

条件で読込

コード

得意先名

部署名

カナ

TEL

☑ 各G一致 ☐ 1~4G一致

検索G1

検索G2

検索G3

検索G4

☑ 一致検索 ☐ あいまい  
☑ 受け主のみ ☐ 受主とも

条件で読込(F5) 条件クリア 設定 保存

1件のみを印刷する場合は、左の一覧をダブルクリックで印刷可能です。

送り主  
カナ  
検索

送主1 ○○○○株式会社123456789  
送主2  
住所1 ○○○県○○市○○町  
住所2 123番地4  
住所3

送り主選択(F8)

開始行NO 1 ~ 終了行NO 13

発行枚数 1

自社選択  
☑ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6  
☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12

終了(Esc) ヘルプ(F1) 個別で印刷(F2) 得意先登録 商品登録 送り状履歴一覧 出荷データ書出 一括印刷(F10) 印刷(F12)

印刷する送り状の選択 右クリックで一覧拡大縮小

印刷したい得意先を抽出します。 条件で読込や ここにチェックを入れます。  
もしくは、CSVデータを読込 一覧表示します。  
一括印刷ボタンをクリック

一括印刷確認

一括で印刷します。 お問合せ番号は保存できません。

送り状によっては、4段の商品全てが印刷できないものもあります。

コードF1  品名1

コードF2  品名2

コードF3  品名3

コードF4  品名4

発行履歴保存  
☑ 履歴保存する ☐ 履歴保存しない

お届け日 0月 0日 CL +1 +2

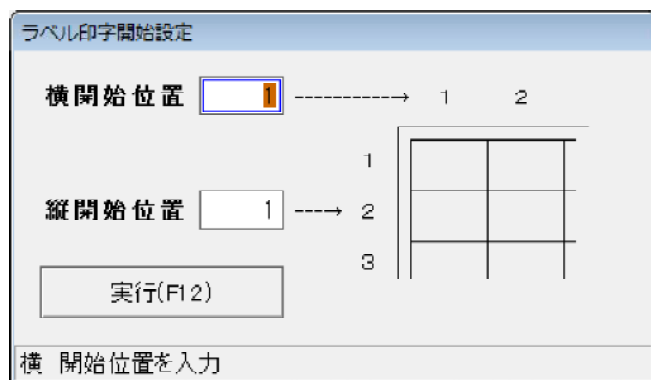
中止(Esc) プレビュー(F11) 印刷(F12)

商品コードを14桁以内で入力 照会(+ or F5 or ダブルクリック)

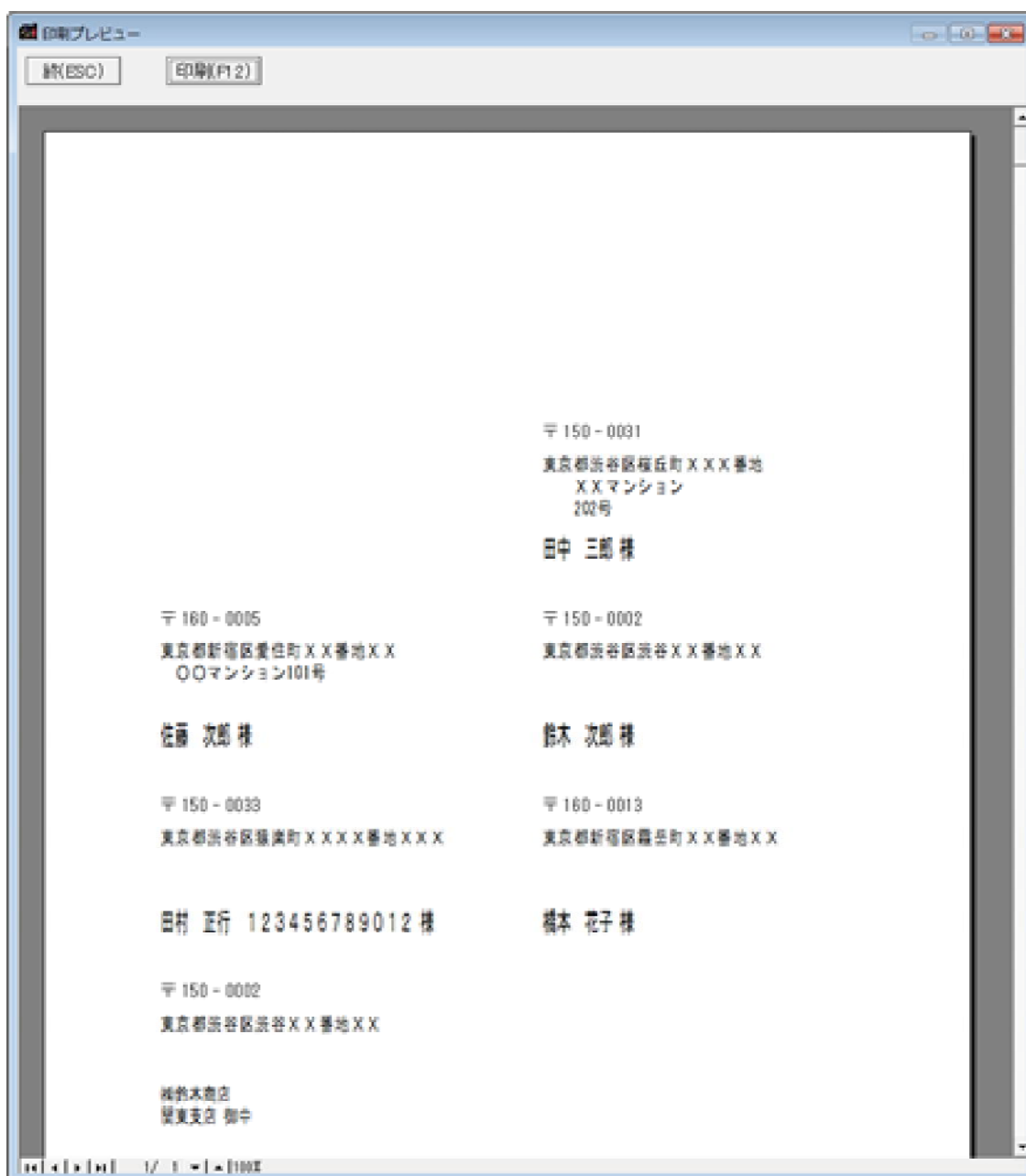
印刷 (F 1 2) 印刷実行  
プレビュー (F 1 1) 印刷プレビュー画面が開きます  
中止 印刷しないでメインに戻ります。

商品名を入力すると 印刷する全ての送り状に同一内容を印刷します。  
商品名をCSVデータに含めるとこの画面で商品名は入力できません。  
一覧表示されている得意先全てを印刷します。チェックを付けると チェック有りのみ印刷します。

## ラベル印刷時

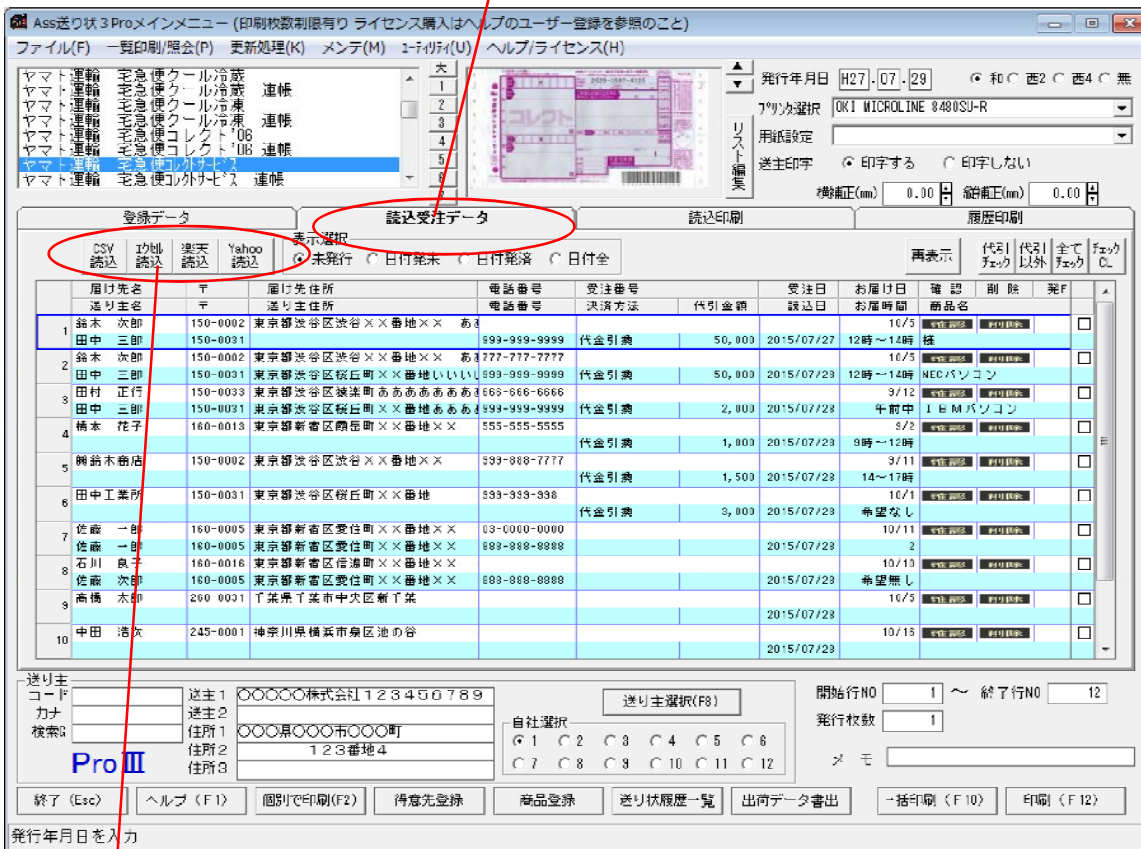


ラベル印刷開始位置 横、縦を入力します。  
あまった ラベルを無駄にしません



# 9 読込受注データ印刷

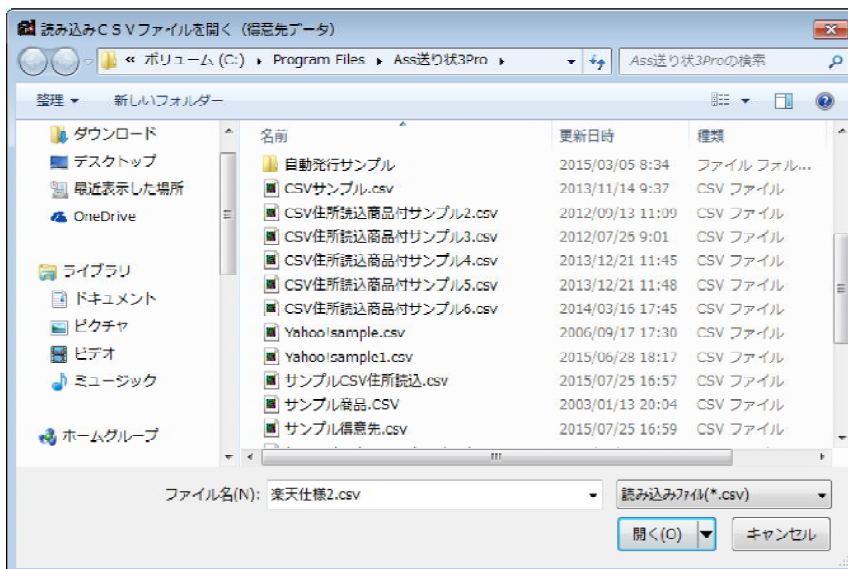
読込受注データをクリック



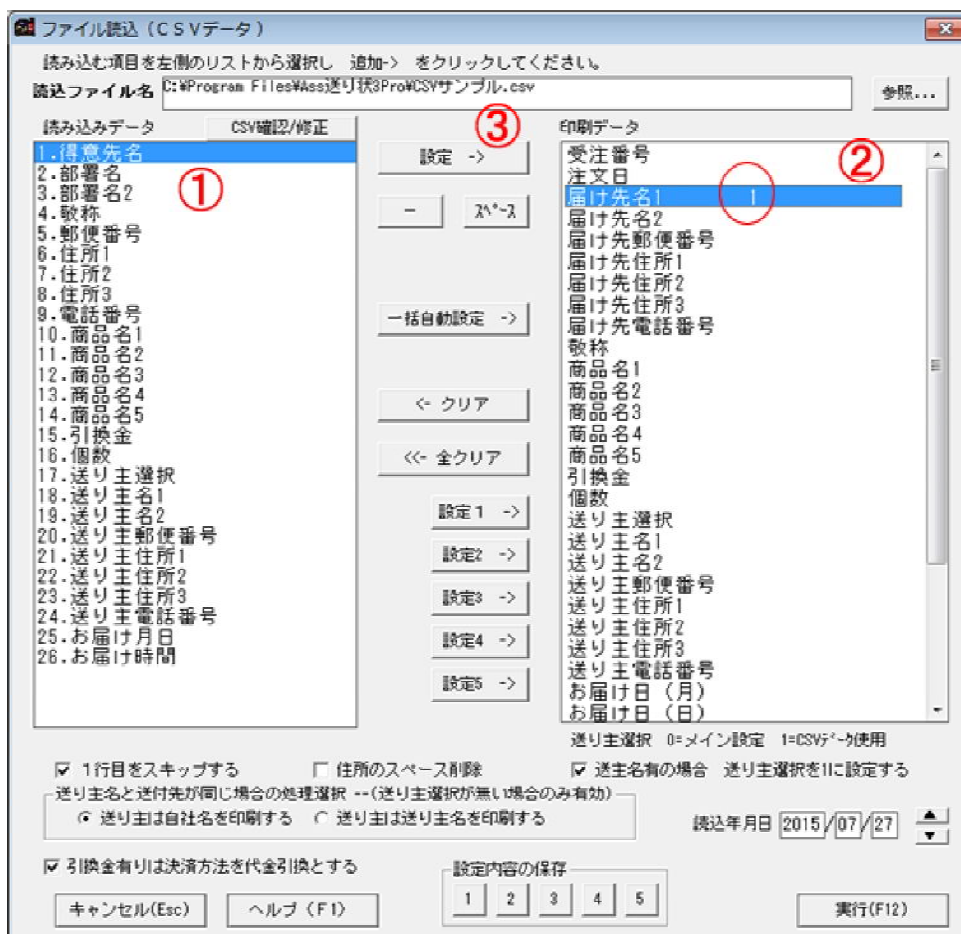
読込形式をクリック

- ① CSVファイル読込
- ② エクセルファイル読込
- ③ 楽天送り状データ仕様 楽天HPからダウンロードしたCSV
- ④ Yahoo!ショッピング仕様 Yahoo!ショッピングからダウンロードしたCSV

## 9-1 CSVファイルの読込方法



読込ファイルを選択し開くボタンをクリックします。



- ① 読み込みデータを選択します。
- ② 印刷データのどの部分に読み込むかを選択します。
- ③ 設定をクリックします。

得意先名の右横に 1 と表示していますが、これは読み込みデータの 1 得意先名を 取り込みします。

①～③を繰り返し します。

1行目をスキップする

1行目には項目名が登録されている場合は チェックして 1行目を  
読み飛ばしてください。

実行 で 読み込みを実行します。

CSVファイルの1行目に 印刷データと同じ項目名 たとえば 得意先名、電話番号など  
を入力しておけば、一括自動設定で 自動に 読込項目をセットできます。

CSV住所読込サンプル.csv を参考にしてください。

C:\Program Files\Ass 送り状3 Pro に入れてあります。

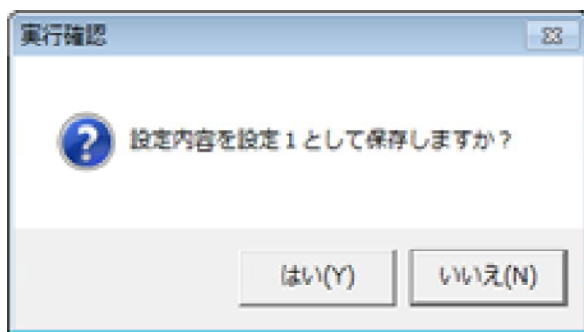
送り主印字について

送り主選択 0 =メイン画面に登録されている送り主名を印字

1 =このCSVデータに登録されている送り主名を印字

送り主選択を1にした場合は 必ず送り主名1、送り主名2、、以下を取り込むように  
設定しておいてください。

設定割り付けの保存、実行



保存

- 1) まず、割り付けを設定します。
- 2) 設定内容の保存の1～5までのボタンを押します。

OKなら はいを押します。  
以上で 割り付けの保存が完了します。

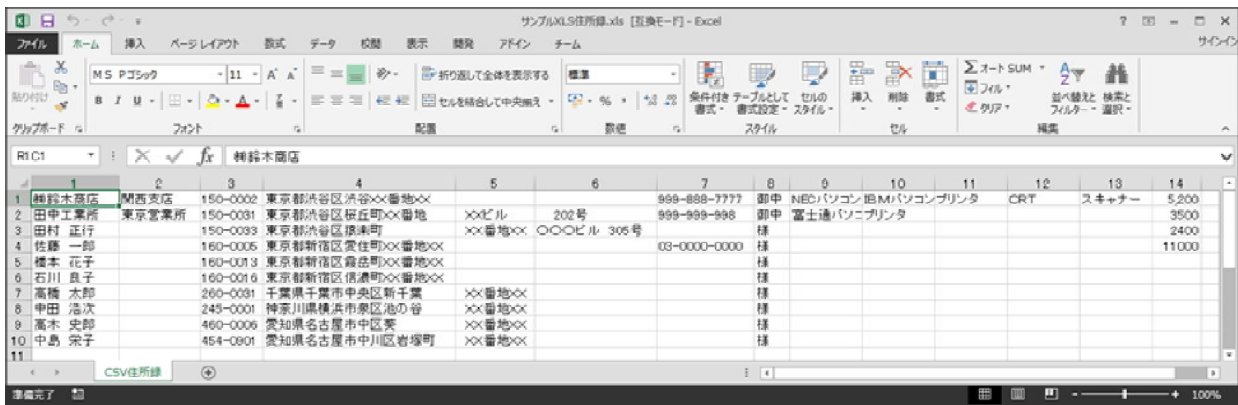
実行

設定1 -> ~設定5 -> のボタンで保存された割り付けになります。

CSVデータに 名字と名前のように分割されている項目を 続けて1項目にすることができます。

|    | 印字データ    | 読込可能バイト数           | 仕様                            |
|----|----------|--------------------|-------------------------------|
| 1  | 得意先名     | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 2  | 部署名      | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 3  | 郵便番号     | 8バイト               | 999-9999                      |
| 4  | 住所1      | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 5  | 住所2      | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 6  | 住所3      | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 7  | 電話番号     | 12バイト(半角12)        | 数値と -                         |
| 8  | 敬称       | 4バイト               | 様、御中など                        |
| 9  | 商品名1     | 30バイト(半角30、全角15文字) |                               |
| 10 | 商品名2     | 30バイト(半角30、全角15文字) |                               |
| 11 | 商品名3     | 30バイト(半角30、全角15文字) |                               |
| 12 | 商品名4     | 30バイト(半角30、全角15文字) |                               |
| 13 | 商品名5     | 30バイト(半角30、全角15文字) |                               |
| 14 | 引換金      | 半角数値のみ             | 代引金額                          |
| 15 | 個数       | 半角数値のみ             |                               |
| 16 | 送り主選択    | 半角数値1バイト           | 0=メイン画面の送り主名<br>1=CSVデータの送り主名 |
| 17 | 送り主名1    | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 18 | 送り主名2    | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 19 | 送り主郵便番号  | 8バイト               | 999-9999                      |
| 20 | 送り主住所1   | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 21 | 送り主住所2   | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 22 | 送り主住所3   | 36バイト(半角36、全角18文字) |                               |
| 23 | 送り主電話番号  | 12バイト(半角12)        |                               |
| 24 | お届け日(月)  | 半角数値(0~12)         |                               |
| 25 | お届け日(日)  | 半角数値(0~31)         |                               |
| 26 | メールアドレス  |                    |                               |
| 27 | お支払方法    |                    |                               |
| 28 | お届け月日    |                    |                               |
| 29 | 保険金      |                    |                               |
| 30 | 重量       |                    |                               |
| 31 | 容量       |                    |                               |
| 32 | お届け時間、NO |                    |                               |
| 33 | お問合せ番号   |                    |                               |
| 34 | 摘要       |                    |                               |

## 9-2 エクセルファイルの読込方法



| 1  | 2     | 3     | 4        | 5             | 6    | 7  | 8            | 9  | 10                | 11  | 12    | 13 | 14     |
|----|-------|-------|----------|---------------|------|----|--------------|----|-------------------|-----|-------|----|--------|
| 1  | 細野本店  | 関西支店  | 150-0002 | 東京都渋谷区渋谷      | ××番地 | ×× | 999-898-7777 | 御中 | NECパソコン用Mパソコンプリンタ | CRT | スキャナー |    | 5,200  |
| 2  | 田中工業所 | 東京営業所 | 150-0081 | 東京都渋谷区桜丘町     | ××番地 | ×× | 999-999-999  | 御中 | 富士通パソコンプリンタ       |     |       |    | 3,500  |
| 3  | 田村 正行 | 一部    | 150-0083 | 東京都渋谷区猿樂町     | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    | 2,400  |
| 4  | 佐藤 一郎 | 一部    | 160-0005 | 東京都新宿区霞が丘     | ××番地 | ×× | 03-0000-0000 |    |                   |     |       |    | 11,000 |
| 5  | 橋本 花子 | 一部    | 180-0013 | 東京都新宿区信濃町     | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |
| 6  | 石川 良子 | 一部    | 160-0018 | 東京都新宿区信濃町     | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |
| 7  | 高橋 太郎 | 一部    | 260-0081 | 千葉県千葉市中央区新千葉  | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |
| 8  | 中田 浩次 | 一部    | 245-0001 | 神奈川県横浜市泉区池の谷  | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |
| 9  | 高木 史郎 | 一部    | 460-0009 | 愛知県名古屋市中区葵    | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |
| 10 | 中島 栄子 | 一部    | 454-0901 | 愛知県名古屋市中川区岩塚町 | ××番地 | ×× |              |    |                   |     |       |    |        |

エクセル .xls ファイルは

タイトル項目無し 列の順が決まっています。

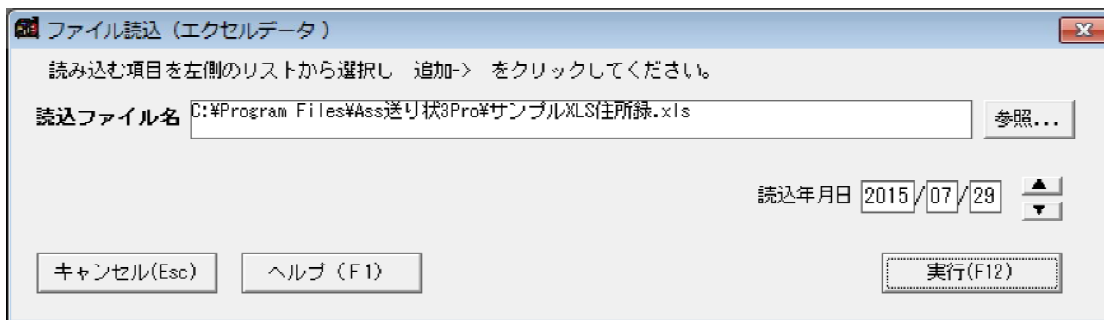
このサンプルと同じように作成しないと、読込できません。

列順

得意先名、部署名、郵便番号、住所1、住所2、住所3、電話番号、敬称、商品名1、商品名2、商品名3、商品名4、商品名5、引換金の順に入力する必要があります。

サンプルXLS住所録.xls を参考にしてください。

C:\Program Files¥Ass 送り状3Pro に入れてあります。



ファイル読込 (エクセルデータ)

読み込む項目を左側のリストから選択し 追加-> をクリックしてください。

読込ファイル名 C:\Program Files¥Ass送り状3Pro¥サンプルXLS住所録.xls 参照...

読込年月日 2015/07/29

キャンセル(Esc) ヘルプ (F1) 実行(F12)

読込年月日を確認してください。この日で検索や一覧印刷するようになります。

### 9-3 楽天送り状データCSVファイルの読込



楽天送り状データを開くと 取り込みの設定済みで開きます。  
 設定方法は ② Ass 送り状 3 Pro 仕様の読込を参考にしてください。  
 楽天送り状データの列名をエクセルなどで変更しないようにしてください。

取り込み選択 (決済方法からの選択)

全て取り込み 全てのデータを取り込み  
 決済方法代金引換のみ取り込み 決済方法が代金引換のみを取り込み  
 決済方法代金引換以外取り込み 決済方法が代金引換以外を取り込み

これで、代引のみ 代引送り状で印刷  
 代引き以外 代引以外の送り状で印刷 するようにできます。

## 注意事項

Ass 送り状 3 Pro の郵便番号は  
送付先郵便番号 1 + “-” + 送付先郵便番号 2  
例 (106-6118)

Ass 送り状 Pro の住所 1 は  
送付先住所：都道府県 + 送付先住所：都市区  
例 (東京都港区)

Ass 送り状 3 Pro の住所 2 は  
送付先住所：町以降  
例 (六本木 6-10-1 メゾン楽天 201)

Ass 送り状 3 Pro の電話番号は  
送付先電話番号 1 + “-” + 送付先電話番号 2 + “-” + 送付先電話番号 3  
例 (03-4523-1111)

となりますが、住所などは 全角 18 文字 半角で 36 文字しか 印刷できません。  
よって、住所の文字数が 多いときは 全角カタカナを半角カタカナに変換し  
全角数値も半角数値に変換をします。  
それでも、文字数がオーバーする場合 住所 1 から住所 2 から住所 3 に続くように文字を  
取り込みします。それでも、文字数がオーバーする場合 オーバーの文字がカットされま  
す。

お届け時間は、送り状によって 時間帯が異なるため 取り込み不可です。

## 9-4 yahoo!ショッピングデータCSVファイルの読込



yahoo ショッピングデータを開くと 取り込みの設定済みで開きます。

設定方法は ①CSVファイルの読込を参考にしてください。

yahoo ショッピングデータの列名をエクセルなどで変更しないようにしてください。

### 注意事項

Ass 送り状3Proの住所1は

送付先住所：都道府県＋送付先住所：市町村名

例（東京都港区）

Ass 送り状3Proの住所2は

送付先住所：住所1＋送付先住所：住所2

例（六本木6-10-1 メゾン楽天201）

となりますが、住所などは 全角18文字 半角で36文字しか 印刷できません。

よって、住所の文字数が 多いときは 全角カタカナを半角カタカナに変換し

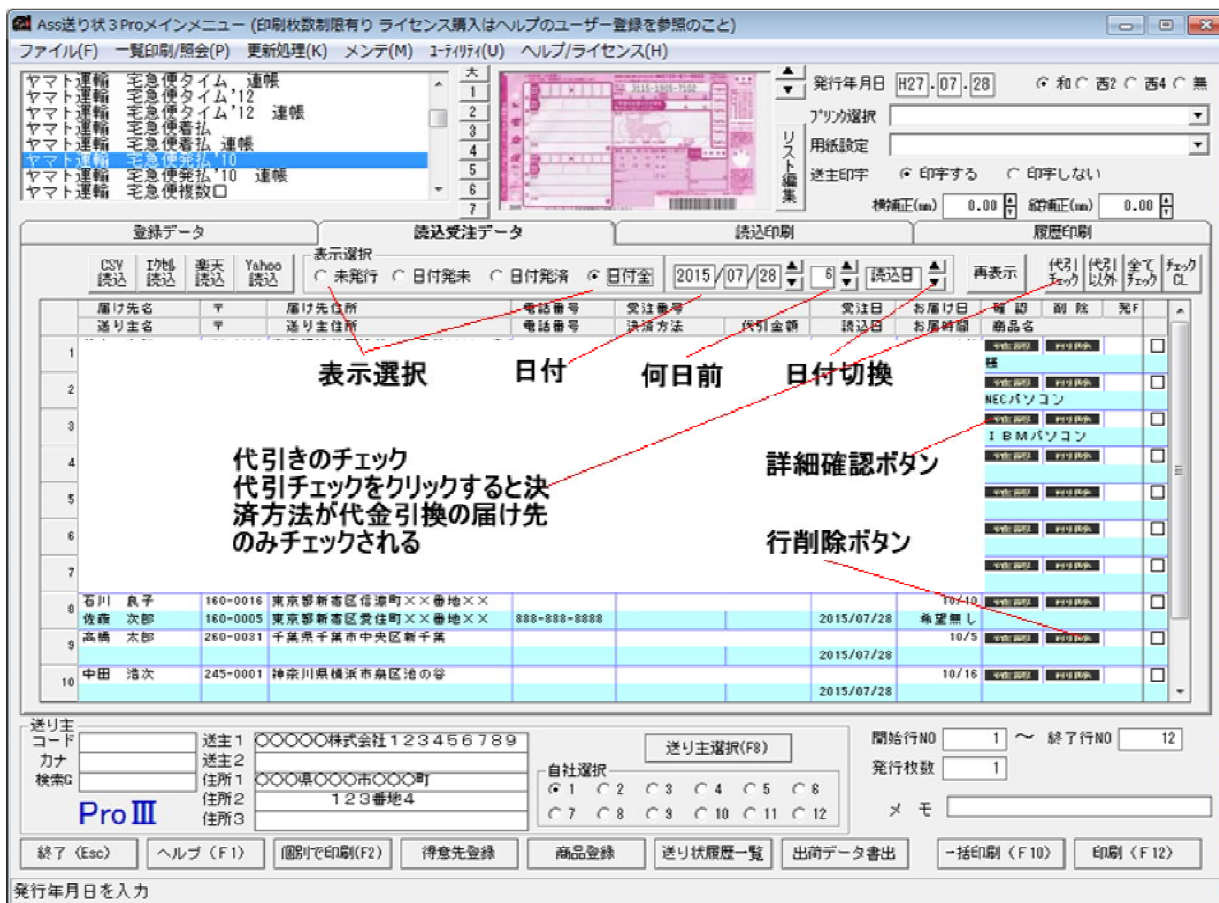
全角数値も半角数値に変換をします。

それでも、文字数がオーバーする場合 住所1から住所2から住所3に続くように文字を取り込みします。それでも、文字数がオーバーする場合 オーバーの文字がカットされます。

Payment Method 注文のお支払方法 で代引をチェックします。このPayment Method

の登録した内容から代引にする名称は、環境セットで設定できます。

## 9-5 読込ファイル操作方法



### ① 表示選択

- 未発行 送り状未発行のみ一覧表示します
- 日付発未 日付範囲指定で 送り状未発行のみを一覧表示します
- 日付発済 日付範囲指定で 送り状発行済のみを一覧表示します
- 日付全 日付範囲指定で 送り状未発行、発行済すべてを表示

### ② 日付、何日前

日付は起動時は本日になります。▼▲で UP DOWNできます。  
何日前は 日付から 何日前までを 表示するか指定します。

### ③ 日付切換

読込日か発行日か受注日の切換 日付が0の場合表示しません。

### ④ 再表示ボタン

クリックで日付などの条件で再表示します。

### ⑤ 代引チェックボタン

- 代引チェック 決済方法が代金引換の場合  をチェック
- 代引以外 決済方法が代金引換以外の場合  をチェック
- 全てチェック 全て  をチェック
- チェックCL 全て  のチェックをクリアする

決済方法の代引用名称は 環境セットで変更追加できます。

## ⑥確認ボタン

詳細ボタンをクリックすると詳細内容を確認できます

|       |                  |         |            |
|-------|------------------|---------|------------|
| 受注日   |                  | 読込日     | 2015/07/28 |
| 受注番号  |                  | お届け日    | 10/5       |
| 届先1   | 鈴木 次郎            | 商品名1    | NECパソコン    |
| 届先2   |                  | 商品名2    | NECプリンタ    |
| 〒     | 150-0002 敬 称 様   | 商品名3    |            |
| 住所1   | 東京都渋谷区渋谷××番地×× あ | 商品名4    |            |
| 住所2   | ああああああ           | 商品名5    |            |
| 住所3   |                  |         |            |
| T E L | 777-777-7777     | 決済方法    | 代金引換       |
| 送主1   | 田中 三郎            | 代引金額    | 50,000     |
| 送主2   |                  | お問合せ番号  |            |
| 〒     | 150-0031 敬 称     | 運送会社名   |            |
| 住所1   | 東京都渋谷区桜丘町××番地いいい | U R L : |            |
| 住所2   | ××マンション          |         | ホームページ(F8) |
| 住所3   |                  | メールアドレス |            |
| T E L | 999-999-9999     |         | メール送信(F7)  |

送り状発行  区分変更(F5)

閉じる(Esc)

メール送信（F7）ボタンで メールソフトが起動します。

## ⑦削除ボタン

削除ボタンをクリックすると読込データの1行削除ができます。

削除実行確認

届先名(田村 正行)を削除しますか?

はい(Y) いいえ(N)

はい で削除実行されます。

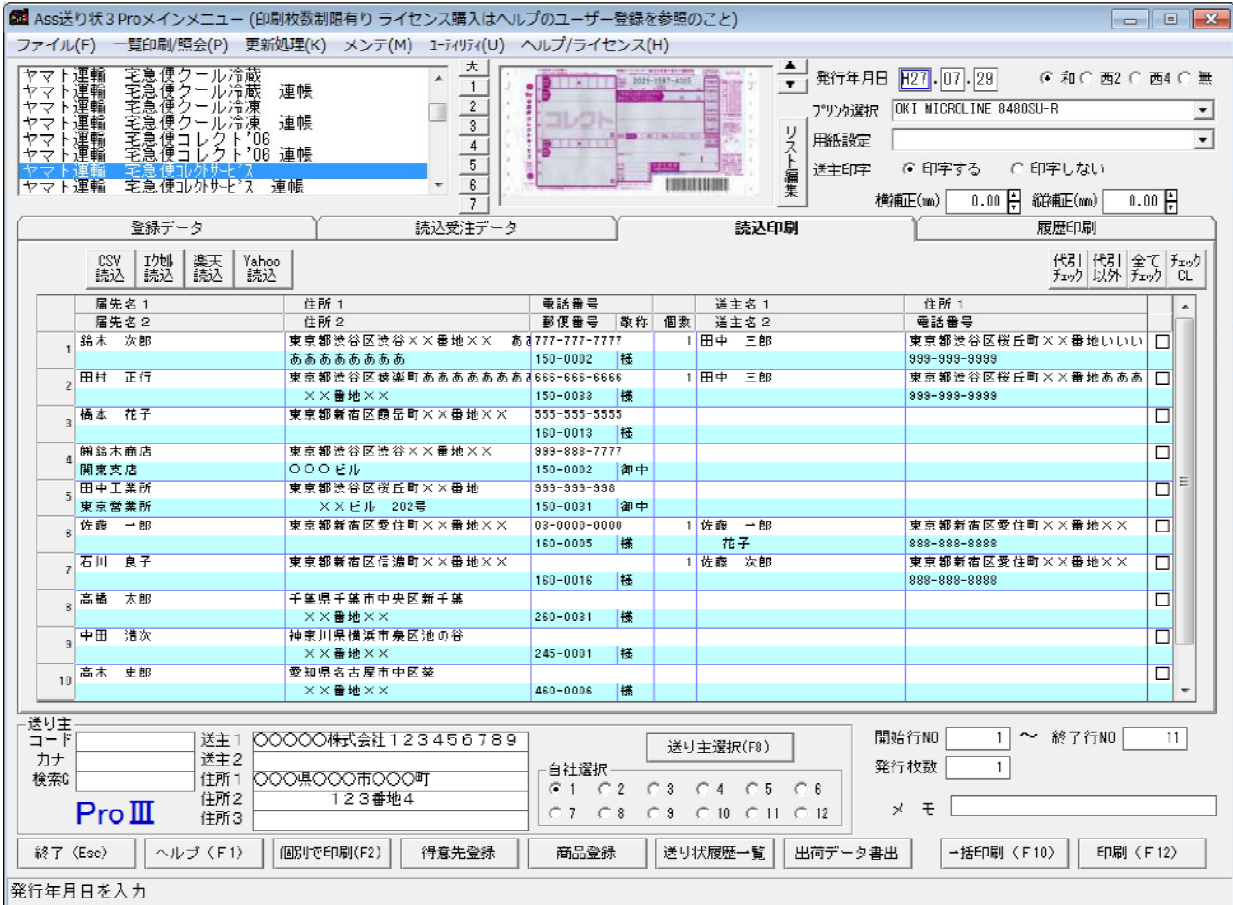
日付範囲で削除する場合は 明細クリアから削除できます。

## 9-6印刷方法

印刷方法は 登録データの印刷方法と同じです。  
送り状印刷（登録データ）を参考にしてください。

# 10 読込印刷

読込受注データ印刷の 受注データとして取り込みをしない 印刷になります。  
 データは読込後メモリワークに保存されますので、ソフト終了時にデータは無くなります。  
 ネットショップなどの、日々データが違うものや、受注データとしての保存の必要が無い  
 場合に使用してください。



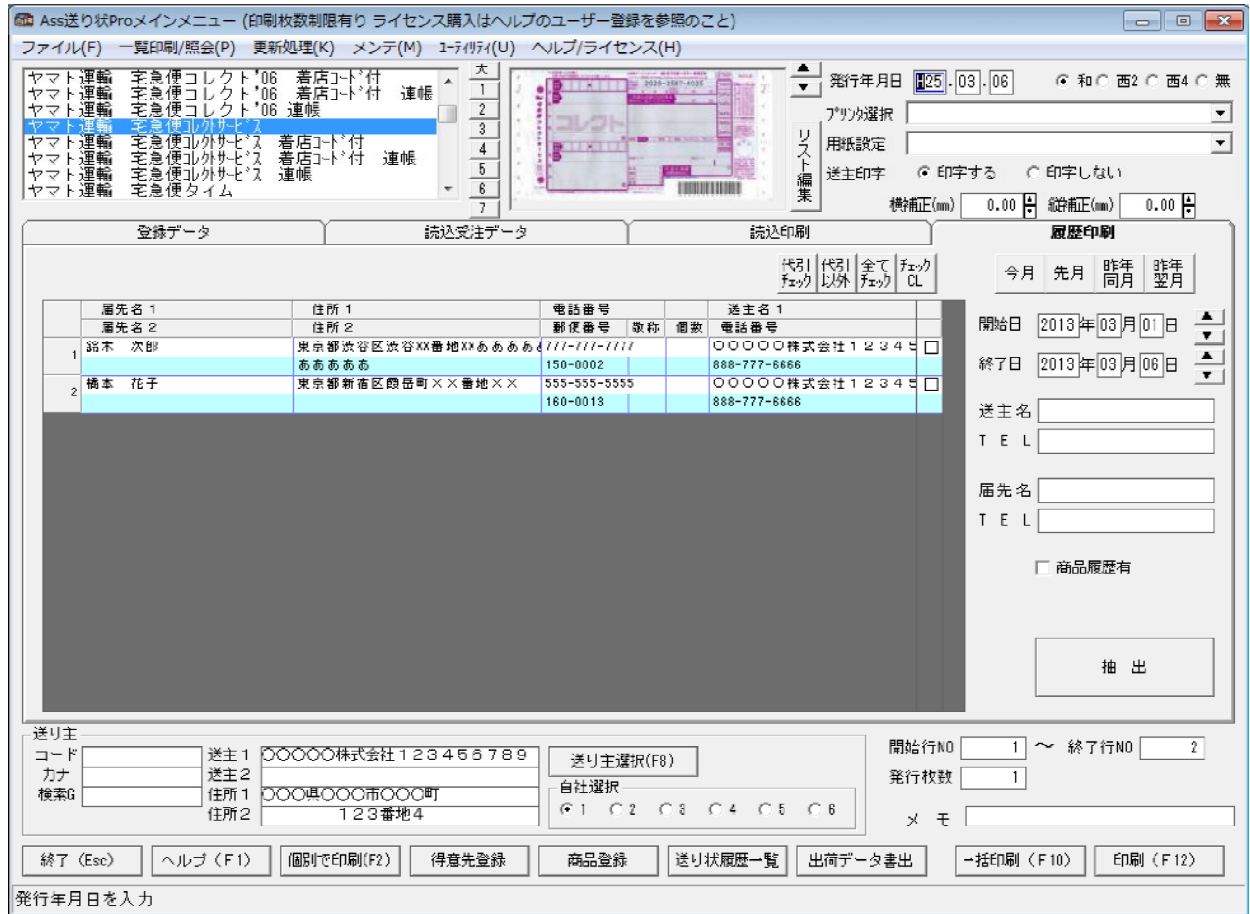
C S V 読込手順は 読込受注データ印刷と 同じ処理になります。

受注データとして保存せずに 印刷のみ可能になります。

# 1 1 履歴印刷

発行履歴から 抽出後 印刷可能です。

昨年と同じ届先を抽出したい場合など、ギフトショップ様に便利な印刷です。



開始日 抽出対象の発行日の開始日

終了日 抽出対象の発行日の終了日

今月、先月、昨年同月、昨年翌月 ボタンで日付範囲の設定も可能です。

送主名 抽出対象の送主名

送主TEL 抽出対象の送主TEL

届主名 抽出対象の届主名

届主TEL 抽出対象の届主TEL

必要なものを入力します、あいまいな抽出が可能です、

送り主 1件に指定にしたい場合は電話番号を入力してください。

商品履歴有 チェックすると、履歴に商品データも送り状に印字できます。

抽出ボタン ボタンをクリックすると 上記内容で抽出されます。

データが多いと処理に時間がかかります。

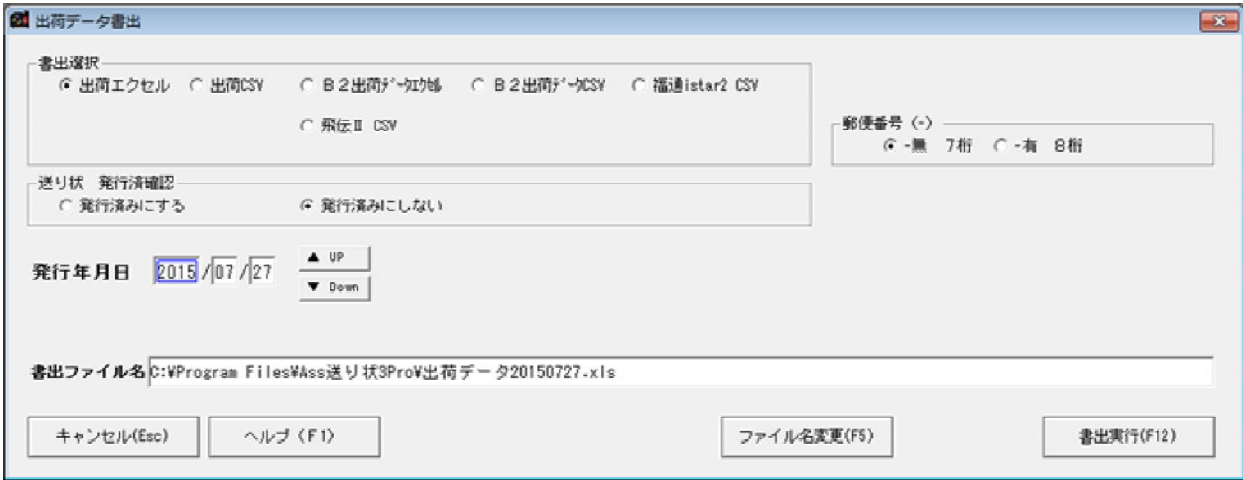
日付範囲を狭くするもしくは、

送主名や電話番号を入力しデータを絞ってください。

印刷方法は 送り状印刷を参考にしてください

# 1 2 出荷データの書出

出荷データをエクセルやCSVデータに書出できます。  
 これは、運送会社様専用の送り状発行システムのデータ受け渡しに使用できます。



## ① 書出選択

○ 出荷エクセル (出荷データ+日付.xls で保存)

| A         | B      | C        | D              | E            | F             | G                  | H                  | I               | J       | K       | L    | M    | N     | O     |
|-----------|--------|----------|----------------|--------------|---------------|--------------------|--------------------|-----------------|---------|---------|------|------|-------|-------|
| 出荷日       | 届け先名   | 届け先郵便番号  | 届け先住所          | 届け先電話番号      | 送り主名          | 送り主郵便番号            | 送り主住所              | 送り主電話番号         | 商品名1    | 商品名2    | 商品名3 | 商品名4 | 代引額   | 内消費税額 |
| 2008/06/2 | 中島 孝子  | 454-0801 | 愛知県名古屋市中川区岩塚町2 | 00000        | 株式会社1987-6543 | 000000000000000000 | 120000-777-6566    |                 |         |         |      |      |       |       |
| 2008/06/2 | 高木 太郎  | 450-0906 | 愛知県名古屋市東区美ヶ丘   | 00000        | 株式会社1987-6543 | 000000000000000000 | 120000-777-6566    |                 |         |         |      |      |       |       |
| 2008/06/2 | 中田 浩次  | 248-0901 | 神奈川県横浜市磯子区磯子   | 00000        | 株式会社1987-6543 | 000000000000000000 | 120000-777-6566    |                 |         |         |      |      |       |       |
| 2008/06/2 | 三橋 太郎  | 260-0031 | 千葉県千葉市中央区千草    | 00000        | 株式会社1987-6543 | 000000000000000000 | 120000-777-6566    |                 |         |         |      |      |       |       |
| 2008/06/2 | 石川 良子  | 160-0016 | 東京都新宿区信濃町      | 00000        | 株式会社1987-6543 | 000000000000000000 | 120000-777-6566    |                 |         |         |      |      |       |       |
| 2009/06/2 | 佐藤 一郎  | 160-0006 | 東京都新宿区東大塚      | 03-0000-0000 | 佐藤 次郎         | 160-0006           | 東京都新宿区東大塚          | 03-0000-0000    |         |         |      |      |       |       |
| 2009/06/2 | 田中 工業様 | 150-0001 | 東京都渋谷区渋谷       | 03-999-9999  | 00000         | 株式会社1987-6543      | 000000000000000000 | 120000-777-6566 |         |         |      |      |       |       |
| 2008/06/2 | 南郷 商店  | 150-0002 | 東京都渋谷区渋谷       | 03-999-9999  | 00000         | 株式会社1987-6543      | 000000000000000000 | 120000-777-6566 |         |         |      |      | 3000  | 142   |
| 2008/06/2 | 橋本 孝子  | 160-0013 | 東京都新宿区西大塚      | 03-555-5555  | 00000         | 株式会社1987-6543      | 000000000000000000 | 120000-777-6566 |         |         |      |      | 1500  | 71    |
| 2008/06/2 | 日村 三行  | 160-0033 | 東京都渋谷区猿樂町      | 03-666-6666  | 田中 三郎         | 160-0033           | 東京都渋谷区猿樂町          | 03-666-6666     | IBMパソコン |         |      |      | 2000  | 96    |
| 2008/06/2 | 鈴木 次郎  | 150-0006 | 東京都渋谷区渋谷       | 03-777-7777  | 田中 三郎         | 150-0031           | 東京都渋谷区南正町          | 03-999-9999     | NECパソコン | NECプリンタ |      |      | 10000 | 476   |

以下の内容で保存します。

- 出荷日
- 届け先名
- 届け先郵便番号
- 届け先住所
- 届け先電話番号
- 送り主名
- 送り主郵便番号
- 送り主住所
- 送り主郵便番号
- 商品名 1
- 商品名 2
- 商品名 3
- 商品名 4
- 代引額
- 内消費税額

出荷CSV（出荷データ+日付.csvで保存）

B2 出荷データエクセル（B2 出荷データ+日付.xlsで保存）

出荷データ入力用テンプレートで書き出しします。

B2 システムは 郵便番号、住所など チェックするようです、  
完全に読み込みできる形式で保存できないこともあります。

1 度エクセルで開いて、内容をチェックしてください。

B2 出荷データCSV（B2 出荷データ+日付.csvで保存）

ヤマト様 仕様のCSVフォーマットで書出しします。

WebB2 はこちらのCSVを使用してください。

注意

B2 のマンション名は自動で振り分けできませんので マンション名は  
エクセルなどで開き 修正してください。

## ② 送り状発行確認

読込ファイルを書出するときに表示

発行済みにする

書出後、送り状を発行済にします。 一覧は印刷済として処理されます。

発行済みにしない

書出後、送り状を発行済にしません。

## ③ 郵便番号（-）

- 無 7桁

郵便番号 1510001 のように - 無の7桁で保存します。

- 有 8桁

郵便番号 151-0001 のように - 有の8桁で保存します。

## ④ 送り状種類（B2のみ）

発払

コレクト

メール

## ⑤ 発行年月日

出荷日として書出します。

## ⑥ ファイル名変更

ファイル名は 出荷データ+日付 など保存します。

保存先などを変更したい場合に このボタンをクリックし訂正してください。

## ⑦ 書出実行

書出しを実行します。

# 1 3 ギフト用送り主設定方法

|            |  |     |                    |  |
|------------|--|-----|--------------------|--|
| 送り主<br>コード |  | 送主1 | 〇〇〇〇〇株式会社123456789 | 送り主選択(F8)  |
| カナ         |  | 送主2 |                    |  |
| 検索G        |  | 住所1 | 〇〇〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇町    |  |
|            |  | 住所2 | 123番地4             | 自社選択   |
|            |  | 住所3 |                    |  |
|            |  |     |                    | <input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 |
|            |  |     |                    | <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12         |

Pro III

送り主選択 (F8) をクリックします。

送り主選択

終(Esc) ヘルプ(F1) クリア(F9) 設定後抽出(F11) 設定(F12)

得意先コード 002 照会(+ or F5 or ダブルクリック) 自社名

検索キー 外ウケロウ

検索グループ 002  条件にセット

得意先名 佐藤 次郎

部署名

郵便番号 160-0005

住所 1 東京都新宿区愛住町××番地××

住所 2 ○○マンション101号

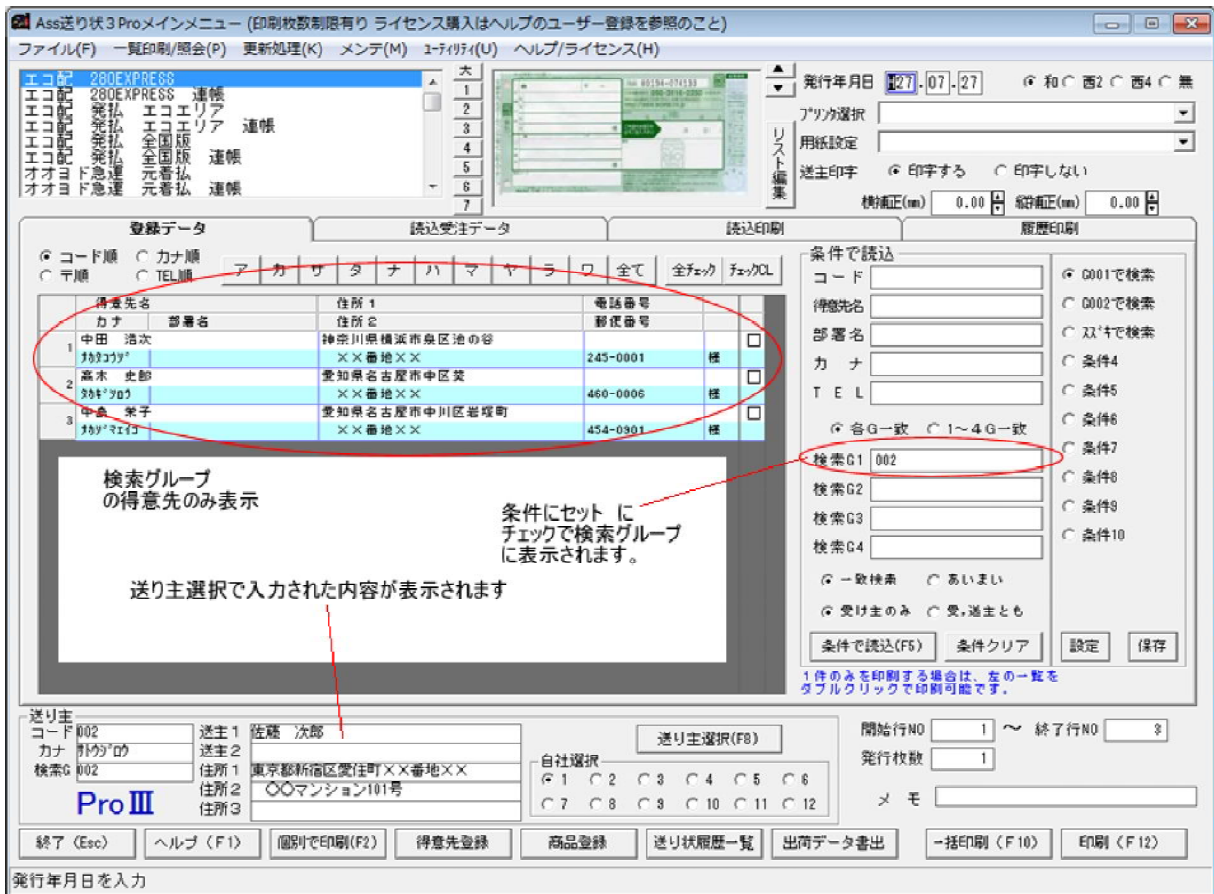
住所 3

電話番号 0000000000

住所2を18文字以内で入力

得意先コードで +、F5、もしくはダブルクリックで得意先一覧を開き選択します。

ここでは、コード001として 条件にセットにチェックを入れます



ここで、条件で読込（F5） ボタンをクリックします。

（送り主選択で設定後抽出ボタンを押した場合は この操作は実行済みとなります）

検索グループが001 の登録されている得意先のみ 表示されます。

このリストを使用して、印刷すれば OKです。

設定後抽出（F11）ボタンを押すことで 設定→抽出（メインで条件で読込ボタン）を  
実行します。

サンプルは

| コード | 得意先名  | 検索グループ | 受送り主区分 |          |
|-----|-------|--------|--------|----------|
| 001 | 田中 三郎 | 001    | 1      | この方が送り主  |
| 103 | 佐藤 一郎 | 001    | 0      | ここ以下は荷受主 |
| 104 | 石川 良子 | 001    | 0      |          |
| 105 | 高橋 太郎 | 001    | 0      |          |

のように設定しています

# 1 4 用紙サイズについて

Ass 送り状は、単票をA4縦に設定

連帳を横15インチX縦〇〇インチ 〇〇は用紙によって違います。

〇〇は1インチ25.4mmで計算してください。

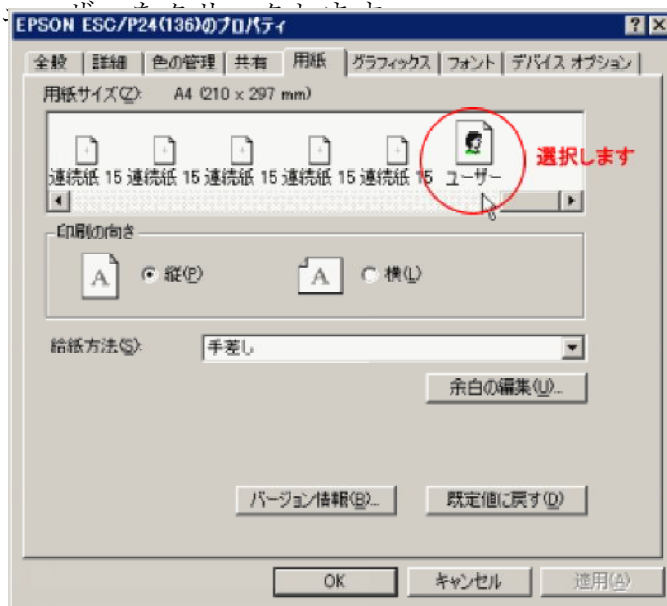
ほとんどが4インチ(101.6mm)か4.5インチ(114.3mm)です。

連帳の場合 プリンタにそのサイズが設定されていないと印刷がうまくできません。印字が途中までで終了したり。改ページ位置がずれてしまいます。

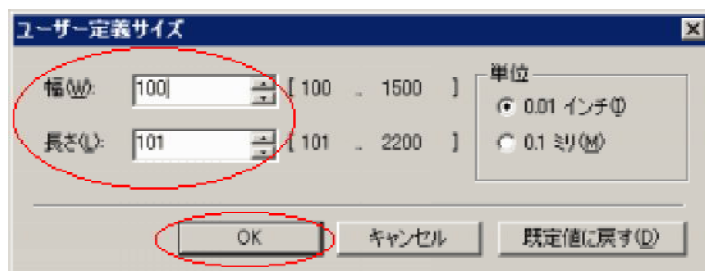
用紙サイズが無い場合 以下の方法で設定してください。  
なお、プリンタによって操作方法が違うことがあります。  
プリンタの操作説明書を参考にしてください。

## Windows98, WindowsMe の場合

- 1) プリンタドライバで右クリックのプロパティで「用紙」をクリック



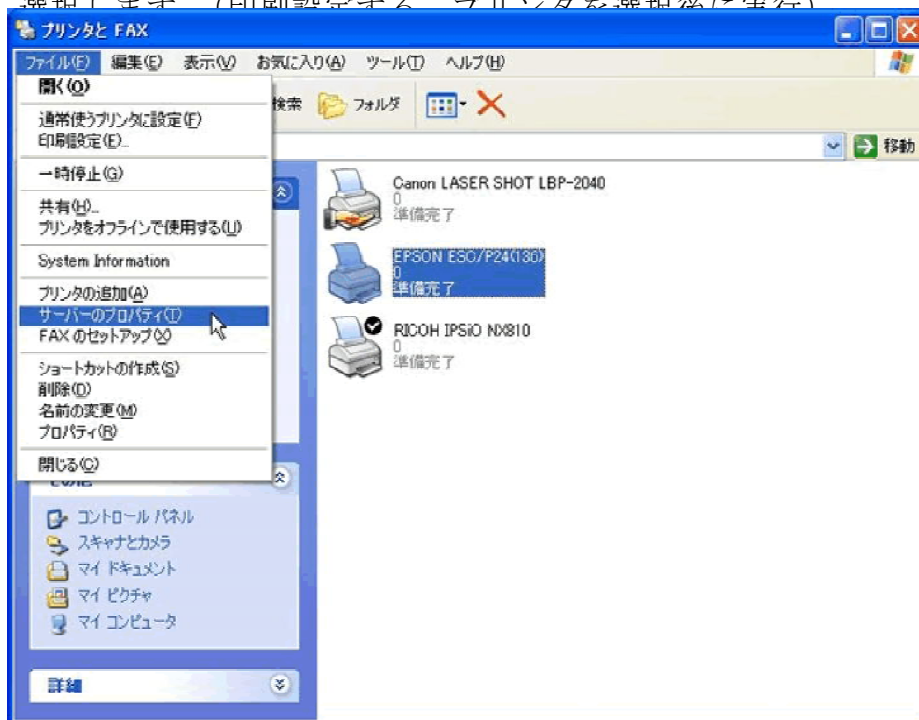
- 2) 登録するサイズ(幅、長さ)を設定して OKをクリックします。



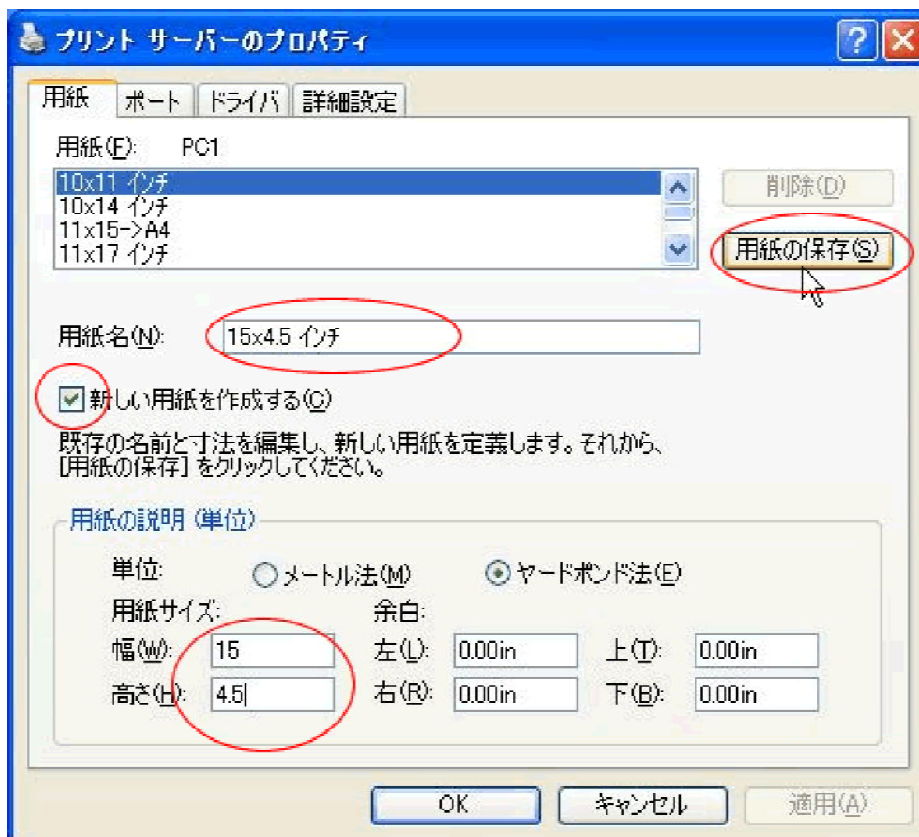
## Windows2000, WindowsXp の場合

1) [スタート] – [設定] – [プリンタ] で ファイルメニュー から サーバーのプロパティを

選択し、モジュール (印刷設定を、プリンタを選択後に実行)



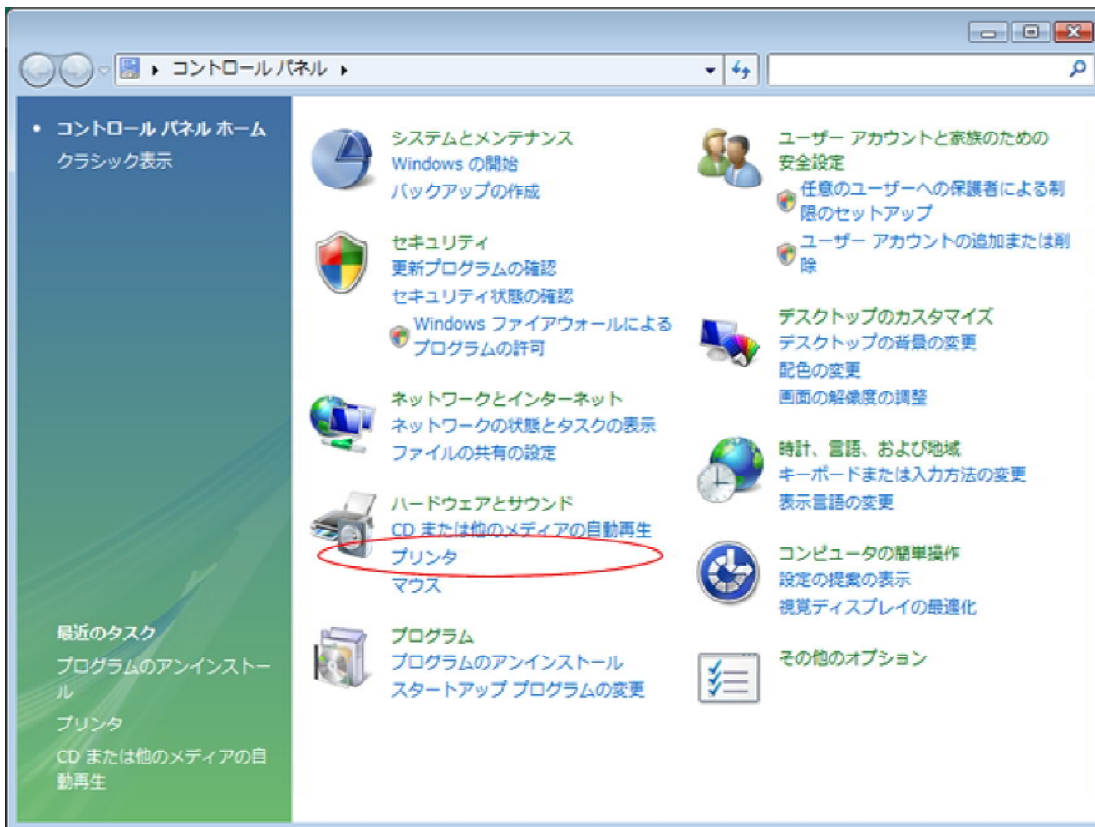
2) プリントサーバーのプロパティ画面で 用紙サイズを設定します。



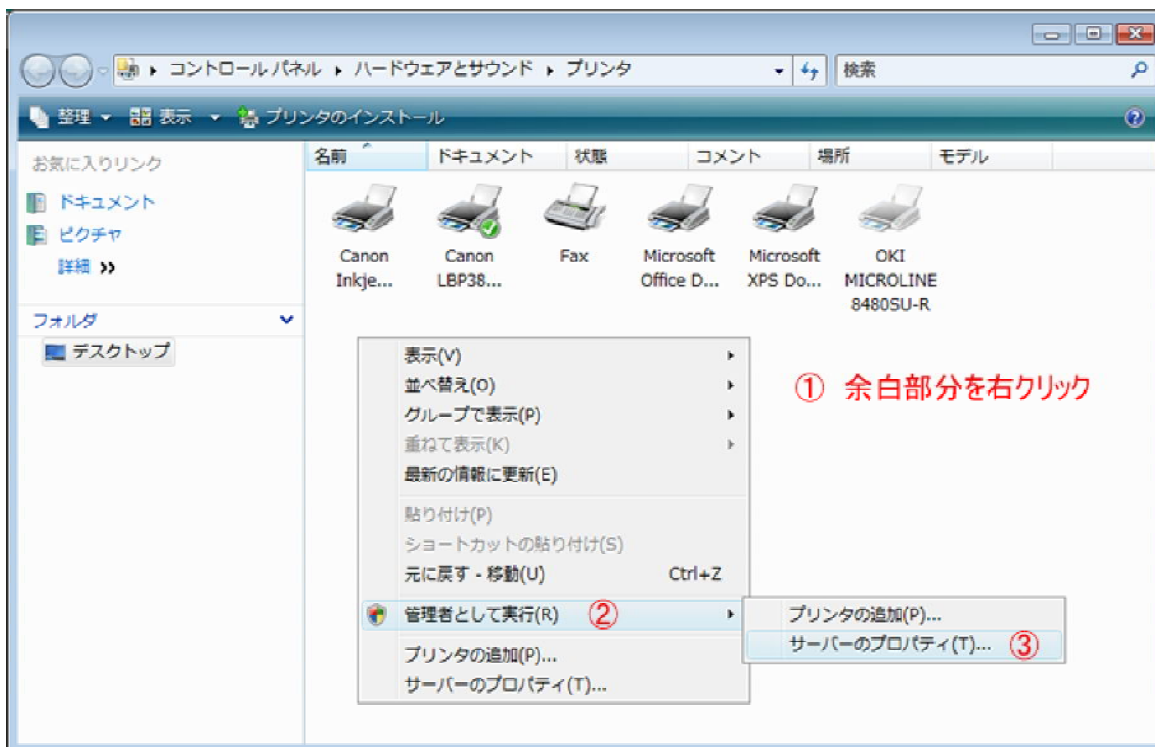
まず、新しい用紙を作成するにチェックする  
用紙名 用紙サイズの名称を入力  
幅、長さ を入力  
最後に用紙の保存をクリック します。

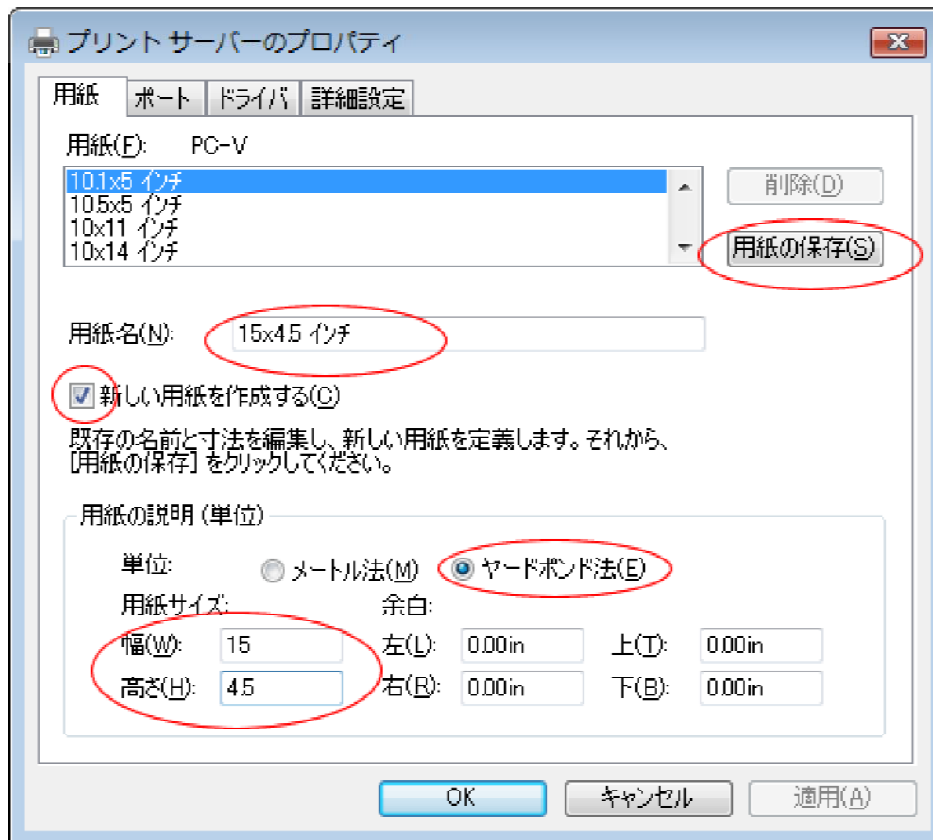
## WindowsVista の場合

1) [スタート] – [コントロールパネル] からプリンタをクリック



2) 余白部分を右クリックします。ここの管理者として実行のサーバーのプロパティを選択

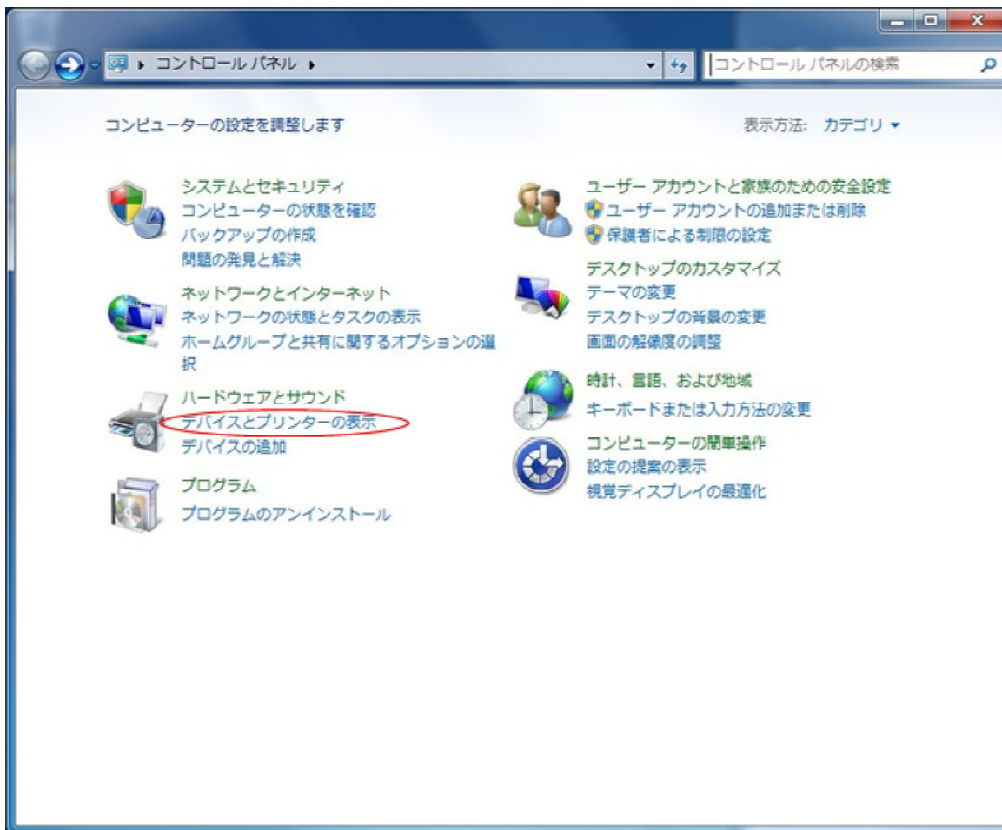




まず、新しい用紙を作成するにチェックする  
用紙名 用紙サイズの名称を入力  
幅、長さ を入力  
最後に用紙の保存をクリック します。

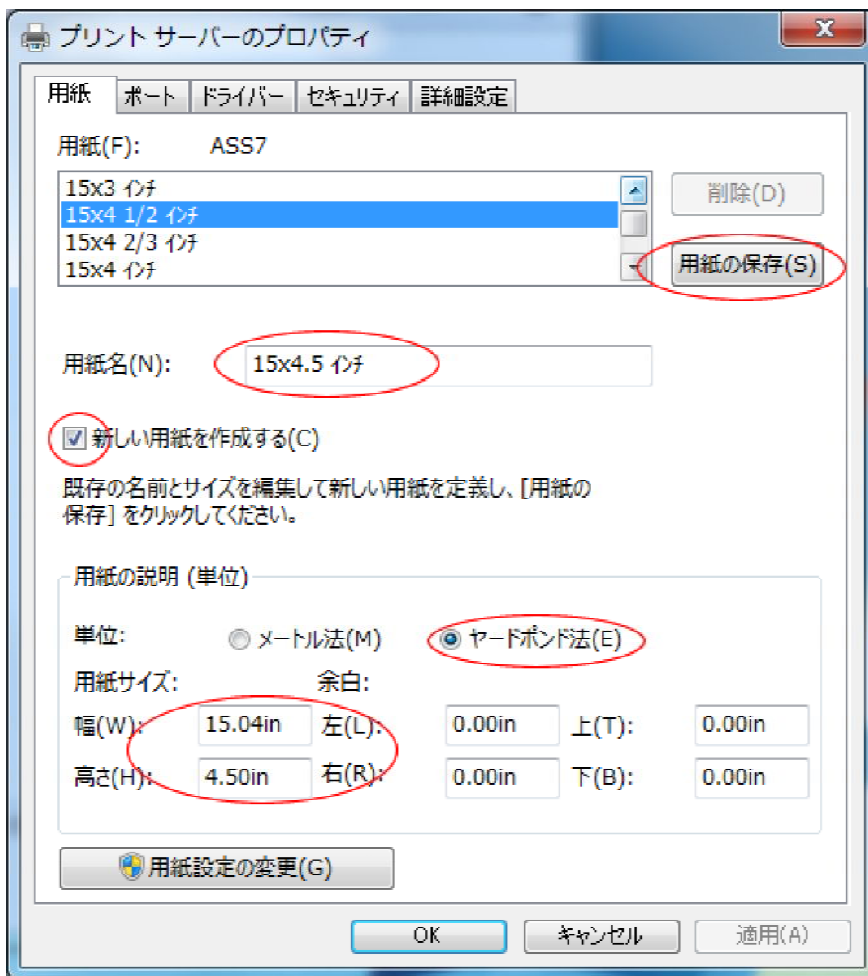
## Windows7 の場合

1) [スタート] – [コントロールパネル] からデバイスとプリンタをクリック



2) プリンタをクリックします。ここのプリントサーバーのプロパティを選択





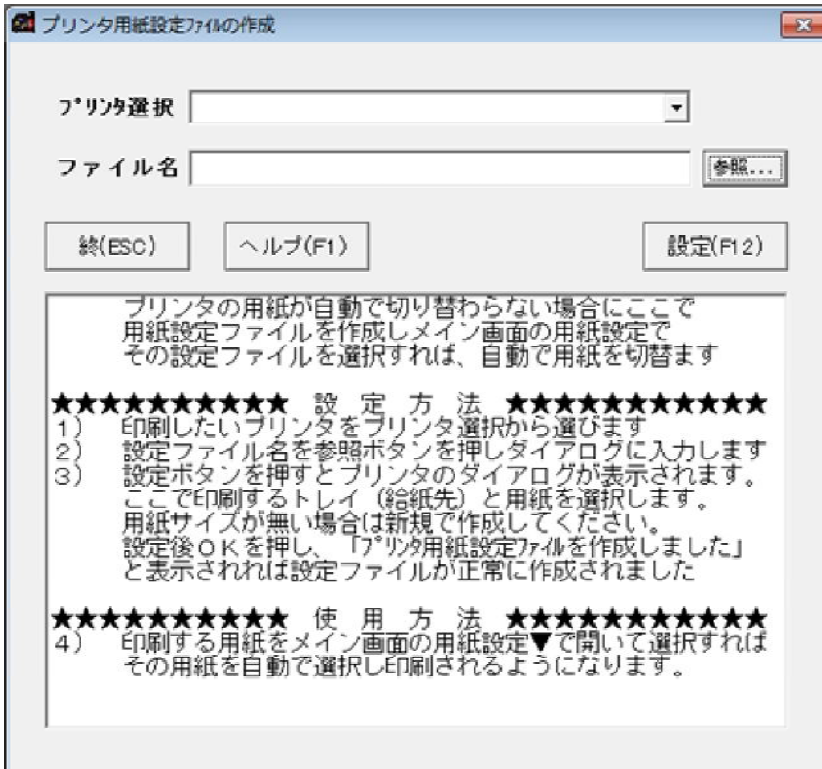
まず、新しい用紙を作成するにチェックする  
用紙名 用紙サイズの名称を入力  
幅、長さ を入力  
最後に用紙の保存をクリック します。

# 1 5 プリント用紙設定ファイル作成方法

用紙サイズ選択を自動にしても切り替わらないプリンタの場合  
メンテのプリンタ用紙設定ファイル作成でその用紙の設定を作成し  
ここでその用紙設定ファイルを選択すれば、自動で切り替わります。

## 1 5 - 1 プリンタ用紙設定ファイル作成

メンテのプリンタ用紙設定ファイル作成を開きます。



- ① ファイル名を設定するため 参照ボタンを押します  
ファイル名を入力

用紙サイズがわかりやすい名前にしてください。

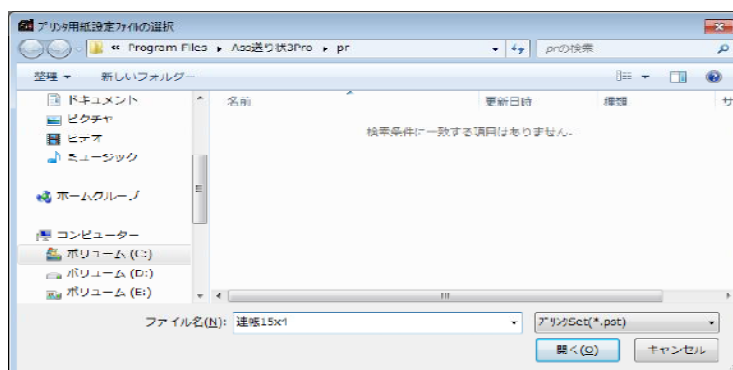
ここでは 15 x 4.5として入力

例) 15 x 4インチ フロントトラクタ

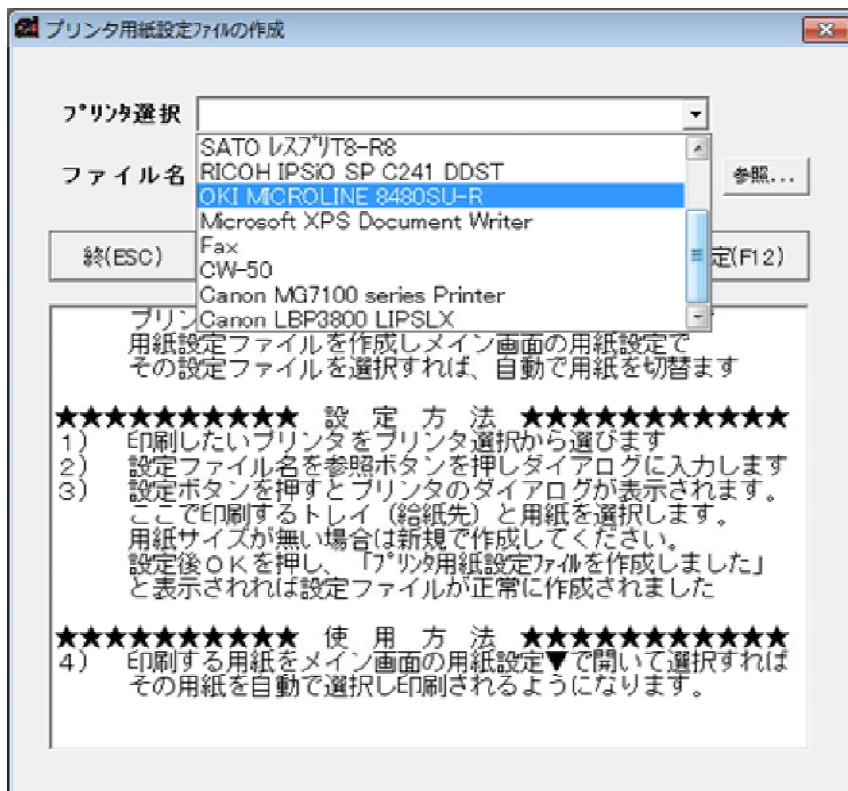
15 x 4インチ リアトラクタ などのように

Windows98などは 先頭文字が数値は受付しないと思います。

そのときは 連帳15 x 4などのようにしてください。

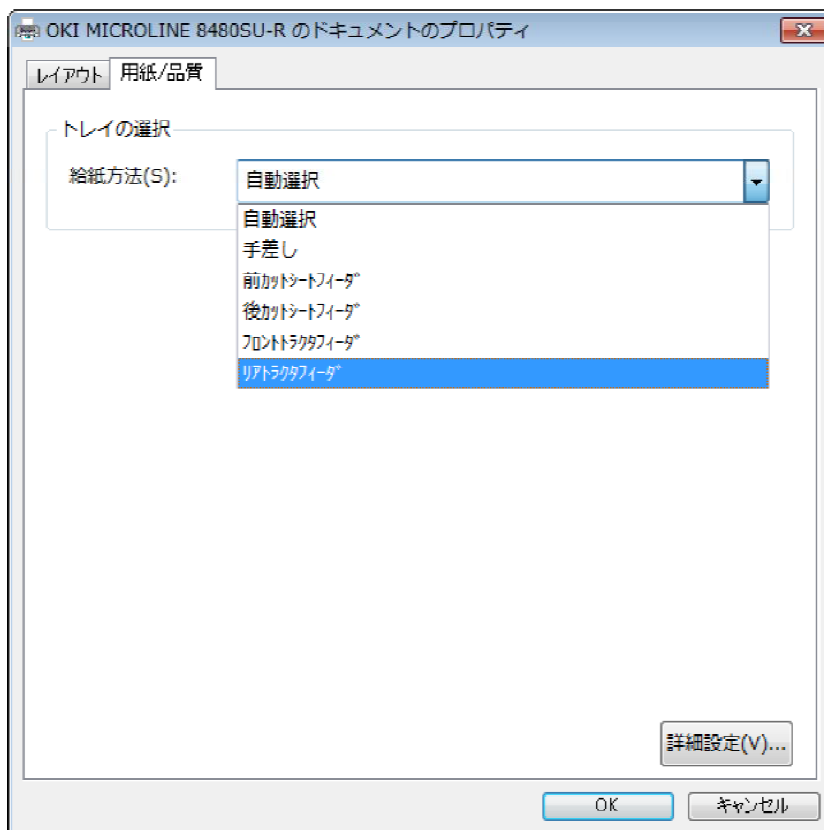


- ② プリンタを選択します。  
印刷を実行するプリンタを▼を押して選択します。

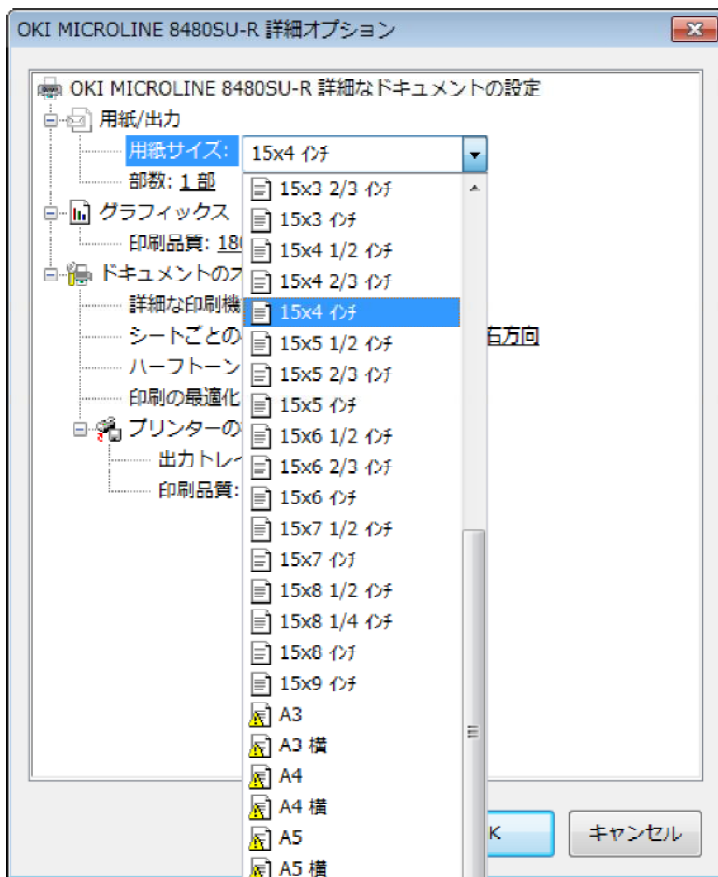


- ③ 設定ボタンを押します。

- ④ 給紙方法を選択します。



⑤ 詳細設定を押し用紙サイズを選択します。



この一覧に表示されないときは 新規に用紙サイズを設定後再度 このプリンタ用紙設定ファイル作成を実行してください。新規用紙サイズの設定は 用紙サイズについてを参考に

OKを押すとその用紙サイズで給紙方法の設定ファイルを作成します。

## 1 5 - 2 用紙設定ファイルの使用方法



メイン画面の 用紙設定で▼をクリックして その用紙設定ファイルを選択してください。

上記の設定された 用紙サイズの給紙位置から 用紙を給紙し印刷できるようになります。

# 1 6 連続用紙の印刷確認

単票用紙は1枚印刷後 排出されます。連続用紙は印刷後 送り状のミシン目まで送り停止します。ただ、対応する用紙サイズが無い場合や、プリンタ用紙設定ファイルの作成がうまくできていない場合、ミシン目以上 用紙を送り停止します。

ここでは、その確認方法を説明します。

1) 印刷したい送り状、荷札の縦サイズを測ります。1インチ=25.4mmになります。

- 4インチ=101.6mm
- 4.5インチ=114.3mm
- 5インチ=127mm

プリンタの操作説明書から、連続印刷の最小サイズを確認しておきます。

3インチ以下の用紙を印刷できないプリンタがありますので注意してください。

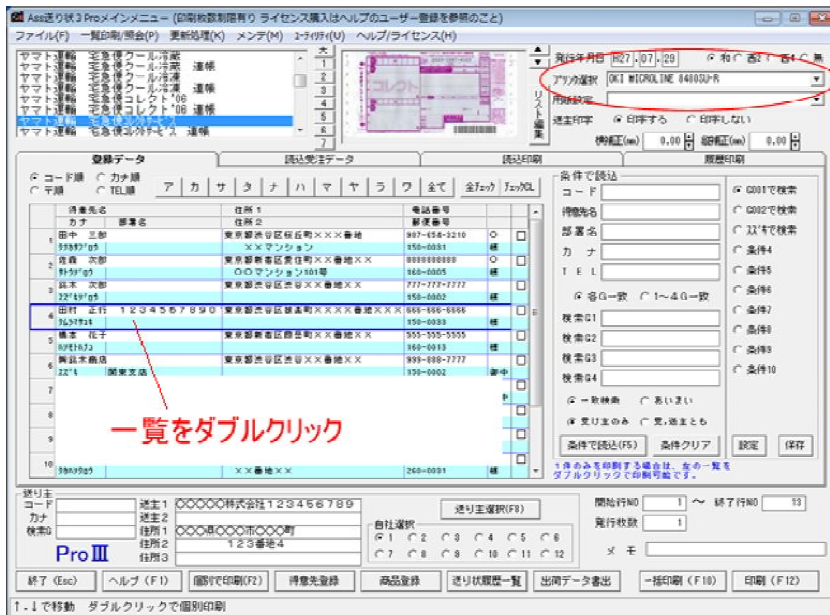
2) メイン画面から 印刷したい送り状 (連続) を選択し 印刷するプリンタを選択します。

ここで、登録済みの得意先一覧をダブルクリックします。

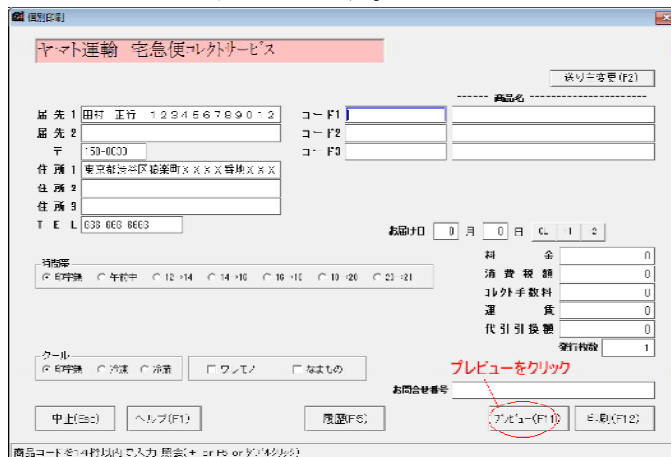
ここでは、ヤマト発払 連続 15 x 4.5インチを選択しています。

お使いのプリンタが12インチ対応なら 12 x 4.5インチになります。

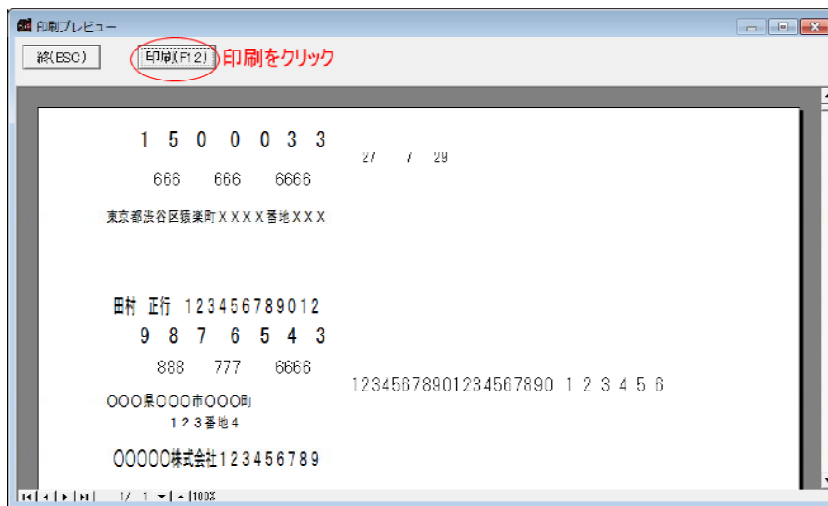
15もしくは12 (横) 4.5 (縦) サイズになります。



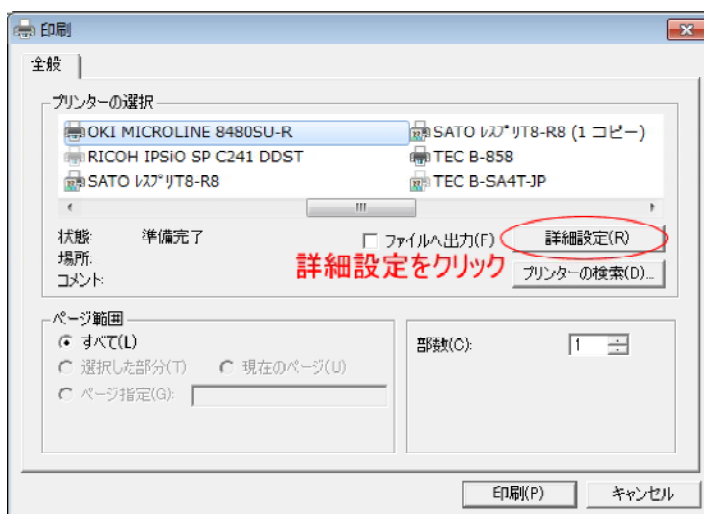
3) プレビューをクリックします。



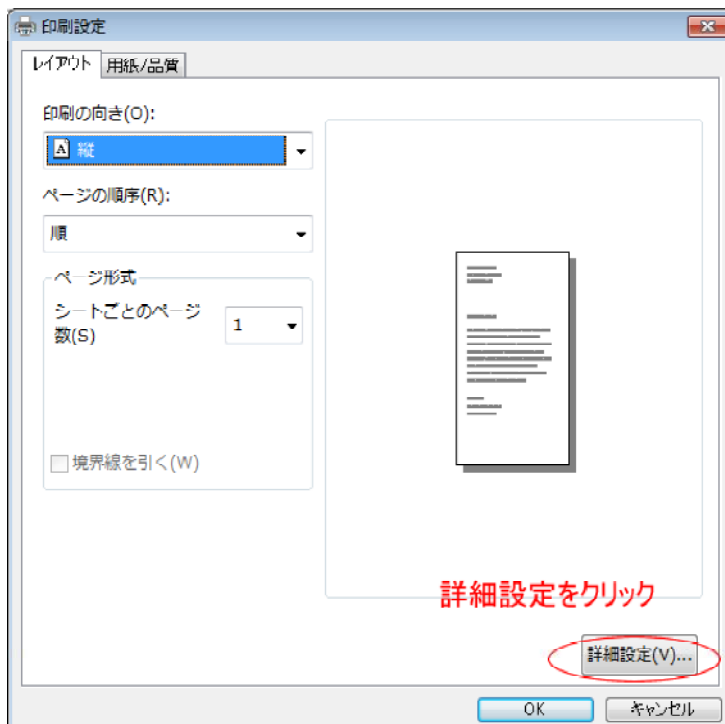
4) プレビュー画面が開きますので、ここで 印刷ボタンをクリックします。



5) 詳細設定ボタンをクリックします。

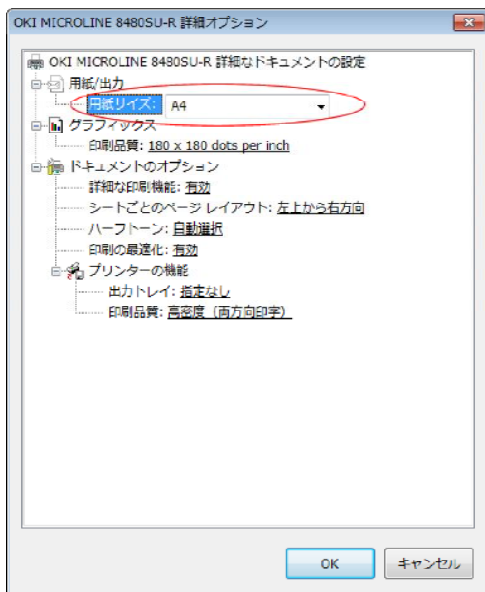


6) 詳細設定ボタンをクリックします。

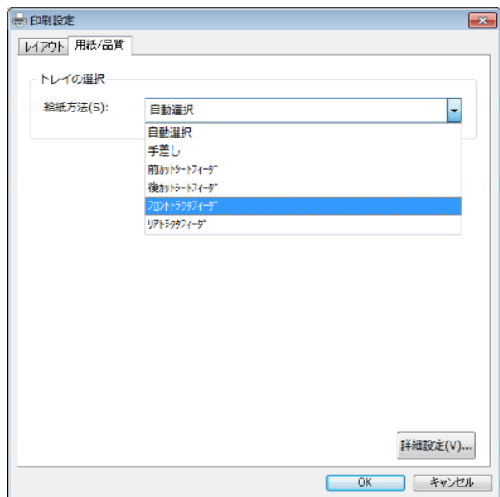
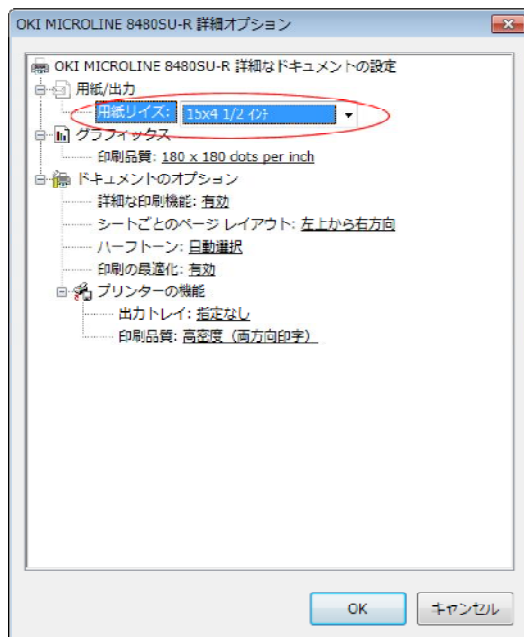
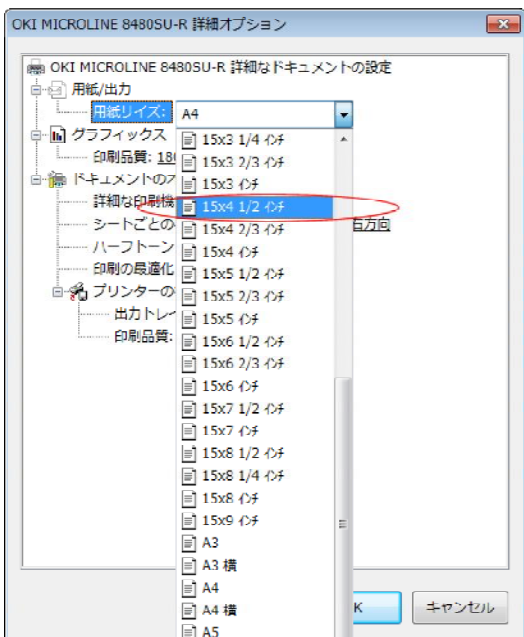


7) 用紙サイズを確認します。

ここで、きちんと15 x 4.5インチの用紙が選択されている場合問題ありません。用紙サイズが無い場合やプリンタ用紙設定ファイルがきちんとできていない場合はここが、A4になっていると思います。この状態で印刷するととA4サイズで用紙送りします。



8) 用紙サイズを15 x 4 1 / 2 を選択し用紙給紙位置も確認し印刷してみてください。



連帳は通常 トラクターフィーダーになります。2段ある機種（左図）もありますので、注意してください

用紙サイズを設定し印刷すると 用紙送りがミシン目で停止し 連続で印刷してみ問題が無いようでしたら、プリンタ設定ファイルを作成し その設定をすれば、きちんと印刷が可能です。

プリンタ用紙設定ファイル作成方法は

10 プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考にしてください。

プリンタ用紙設定ファイルを作成し設定すると プリンタの用紙サイズ、給紙位置 プリンタ名や各設定を記憶保存します。

問題があった場合

○対応する用紙サイズが一覧に無い場合

9の用紙サイズについて から新規用紙を作成してください。

縦サイズが小さいなどの理由で新規で用紙サイズが作成できないものもありますので注意してください。

新規で作成後 再度 プレビューから印刷確認してください。

○プリンタ共有で使用している場合

この場合は用紙サイズを認識できない可能性があります。

プリントサーバー（5000円程度）の接続をご検討ください。

○文字化けしたり 1mぐらい用紙を送る場合

USBケーブルの場合、データ送信エラーの場合があります。

USBケーブル1.5mぐらいのもので確認してみてください。



○送主得意先コード順

The screenshot shows the '送り履歴一覧表' (Delivery History List) dialog box. The '出力選択' (Output Selection) section has '送主得意先コード順' (Sort by Sender Customer Code) selected. Other options include '送主電話番号順' (Sort by Sender Phone Number), '自社選択コード順' (Sort by Self-Selected Code), '入力 新順' (Input New Order), and '入力 古順' (Input Old Order). The '実印刷日の印字' (Print Date) section has '印字しない' (Do not print) selected. The '開始コード' (Start Code) and '終了コード' (End Code) fields are empty. The '開始年月日' (Start Date) is 2015/06/28 and the '終了年月日' (End Date) is 2015/07/28. The '横補正(mm)' (Horizontal Adjustment) and '縦補正(mm)' (Vertical Adjustment) are both 0.00. The 'プリンタ選択' (Printer Selection) and '用紙設定' (Paper Setting) are set to default. The bottom buttons are '終(ESC)', 'ヘルプ(F1)', 'CSV書出(F8)', 'フリット(F11)', and '印刷(F12)'. The status bar at the bottom says 'コードを入力 全件印刷は無指定 照会(+ or F5 or ダブルクリック)'.

送り主の得意先コード順に印刷します。 得意先コードが無いもの (CSV読み込みや自社) は印刷しません。

○自社選択コード順

The screenshot shows the '送り履歴一覧表' (Delivery History List) dialog box. The '出力選択' (Output Selection) section has '自社選択コード順' (Sort by Self-Selected Code) selected. Other options include '送主電話番号順' (Sort by Sender Phone Number), '送主得意先コード順' (Sort by Sender Customer Code), '入力 新順' (Input New Order), and '入力 古順' (Input Old Order). The '実印刷日の印字' (Print Date) section has '印字しない' (Do not print) selected. The '開始自社選択' (Start Self-Selected) section has a dropdown menu showing '1' and a numeric field showing '6'. The '開始年月日' (Start Date) is 2015/06/28 and the '終了年月日' (End Date) is 2015/07/28. The '横補正(mm)' (Horizontal Adjustment) and '縦補正(mm)' (Vertical Adjustment) are both 0.00. The 'プリンタ選択' (Printer Selection) and '用紙設定' (Paper Setting) are set to default. The bottom buttons are '終(ESC)', 'ヘルプ(F1)', 'CSV書出(F8)', 'フリット(F11)', and '印刷(F12)'. The status bar at the bottom says '開始自社選択コードを入力'.

自社選択 (1～6) の順に印刷します。  
自社 部署ごとの管理に使用できます。

○入力 新順

The screenshot shows the '送り履歴一覧表' (Delivery History List) dialog box. The '出力選択' (Output Selection) section has three radio buttons: '送主電話番号順' (Sender Phone Number Order), '送主得意先コード順' (Sender Customer Code Order), and '自社選択コード順' (Company Selection Code Order). The '入力 新順' (Input New Order) radio button is selected. Below it, the '実印刷日の印字' (Print Date) section has two radio buttons: '印字しない' (Do not print) and '印字する' (Print). The '開始年月日' (Start Date) is set to 2013/02/06 and the '終了年月日' (End Date) is set to 2013/03/06. The '横補正(mm)' (Horizontal Adjustment) and '縦補正(mm)' (Vertical Adjustment) are both set to 0.00. There are dropdown menus for 'プリント選択' (Print Selection) and '用紙設定' (Paper Setting). At the bottom, there are buttons for '終(ESC)' (End), 'ヘルプ(F1)' (Help), 'CSV書出(F8)' (CSV Export), 'プレビュー(F11)' (Preview), and '印刷(F12)' (Print). A footer note says '開始年月日を8.0で入力' (Enter start date as 8.0).

○入力 古順

The screenshot shows the '送り履歴一覧表' (Delivery History List) dialog box. The '出力選択' (Output Selection) section has three radio buttons: '送主電話番号順' (Sender Phone Number Order), '送主得意先コード順' (Sender Customer Code Order), and '自社選択コード順' (Company Selection Code Order). The '入力 古順' (Input Old Order) radio button is selected. Below it, the '実印刷日の印字' (Print Date) section has two radio buttons: '印字しない' (Do not print) and '印字する' (Print). The '開始年月日' (Start Date) is set to 2013/02/06 and the '終了年月日' (End Date) is set to 2013/03/06. The '横補正(mm)' (Horizontal Adjustment) and '縦補正(mm)' (Vertical Adjustment) are both set to 0.00. There are dropdown menus for 'プリント選択' (Print Selection) and '用紙設定' (Paper Setting). At the bottom, there are buttons for '終(ESC)' (End), 'ヘルプ(F1)' (Help), 'CSV書出(F8)' (CSV Export), 'プレビュー(F11)' (Preview), and '印刷(F12)' (Print). A footer note says '開始年月日を8.0で入力' (Enter start date as 8.0).

## 17-2 読込データ一覧表

読込データ一覧表

出力選択  
 読込日範囲     発行日範囲

開始年月日 2015/06/28

終了年月日 2015/07/28

横補正(mm) 0.00    縦補正(mm) 0.00

プリンタ選択

用紙設定

終(ESC)    ヘルプ(F1)    CSV書出(F8)    プレビュー(F11)    印刷(F12)

開始年月日を8.0で入力

読込データを印刷します。

発行日範囲は送り状を発行した日になります。発行していないデータは○になり印刷できません。

CSV書出      CSVデータに書き出しします。

プレビュー    画面に表示

印刷          プリンタに印刷します。

終(ESC)    印刷(F12)

※※ 読込データ一覧表 ※※      2008年 6月 22日    1頁

[ 2008 / 5 / 22 ~ 2008 / 6 / 22 ]

| 発行年月日      | 出文年月日 | 名称             | 住所                              | 商品名<br>電話番号                    |
|------------|-------|----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 2008/06/11 |       | 中島 栄子          | 愛知県名古屋市中川区岩塚町<br>X X 番地 X X     |                                |
| 2008/06/11 |       | 高木 史郎          | 愛知県名古屋市中区葵<br>X X 番地 X X        |                                |
| 2008/06/11 |       | 中田 浩次          | 神奈川県横浜市東区池の谷<br>X X 番地 X X      |                                |
| 2008/06/11 |       | 高橋 太郎          | 千葉県千葉市中央区新千葉<br>X X 番地 X X      |                                |
| 2008/06/11 |       | 石川 良子          | 東京都新宿区猿蓑町 X X 番地 X X            |                                |
| 2008/06/11 |       | 佐藤 一郎          | 東京都新宿区豊住町 X X 番地 X X            | 03-0000-0000                   |
| 2008/06/11 |       | 田中工業所<br>東京営業所 | 東京都渋谷区桜丘町 X X 番地<br>X X ビル 203号 | 999-999-999                    |
| 2008/06/11 |       | 開始木商店<br>関東支店  | 東京都渋谷区渋谷 X X 番地 X X<br>〇〇〇ビル    | 999-888-7777                   |
| 2008/06/11 |       | 橋本 花子          | 東京都新宿区雑司町 X X 番地 X X            | 555-555-5555                   |
| 2008/06/11 |       | 田村 正行          | 東京都渋谷区猿蓑町<br>X X 番地 X X         | 1111-2222<br>666-666-6666      |
| 2008/06/11 |       | 結木 次郎          | 東京都渋谷区渋谷 X X 番地 X X<br>あああああ    | 1111-111-1111<br>1111-111-1111 |

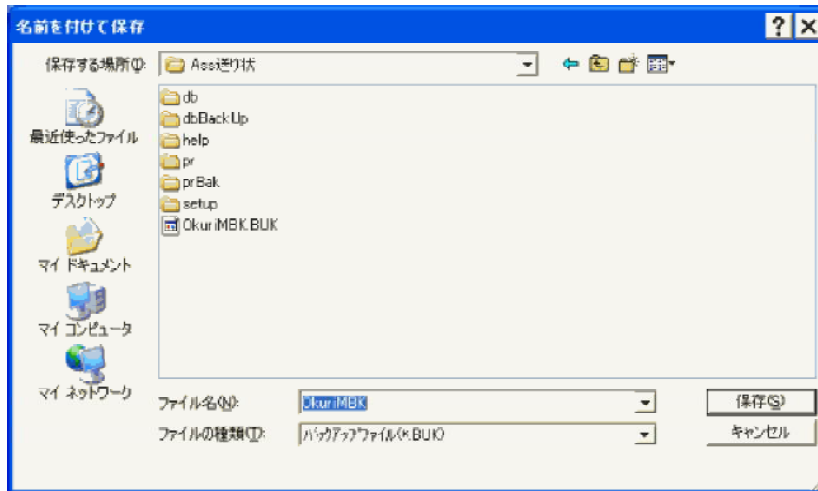
# 18 ユーティリティ

## 18-1 保存処理

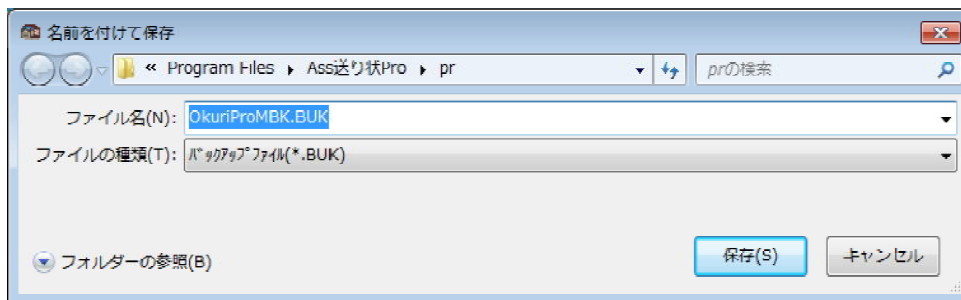
データをバックUPします。

大切なデータは保存しておくほうが安全です。できれば、外部のMOやハードディスクに保存しますと、パソコンが故障しても、データは残ります。

XP の場合



Vista, 7 の場合



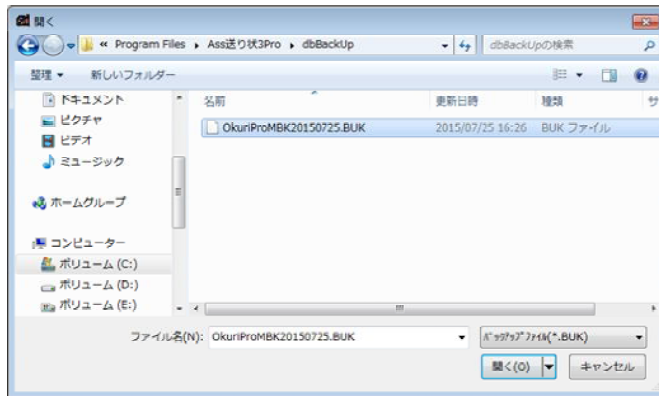
保存            ファイル名を入力後 保存で保存実行  
                 正常に完了なら 保存は正常に終了しました。    と表示されます。  
キャンセル    保存せずに終了します。

## 18-2 復元処理

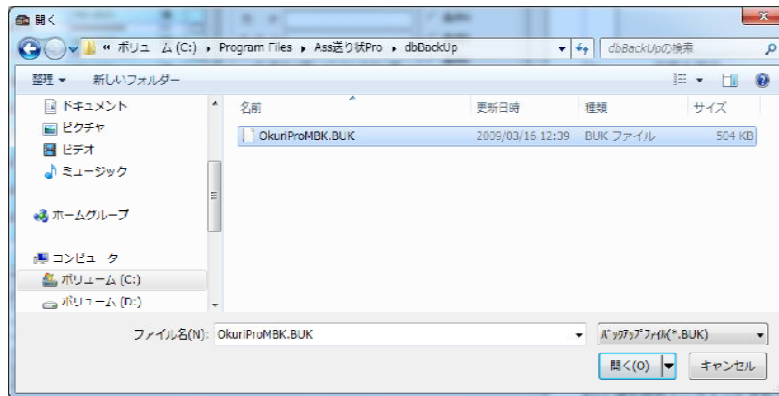
保存されたデータを復元します。

この操作は、データが壊れた時に 以前保存のデータを復元するときのみ使用します。

XP の場合



Vista, 7 の場合



ファイルを選択して 開くで復元します。

開く 復元します。

キャンセル 復元しないで閉じます。

(注意) Ass 送り状 Pro の終了時データを保存できます。日次の終了時にはできるだけ保存することをお勧めします。

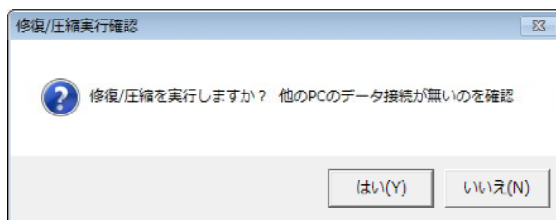
保存ファイル名は BkUPokuriPro.BUK で Ass 送り状 Pro のプログラムと同じフォルダに保存します。

通常 C:\Program Files\Ass 送り状 Pro です。

## 18-3 データ圧縮

データは削除訂正などを繰り返すと、ファイルサイズが大きくなります。

圧縮することで、ファイルサイズが小さくなります。



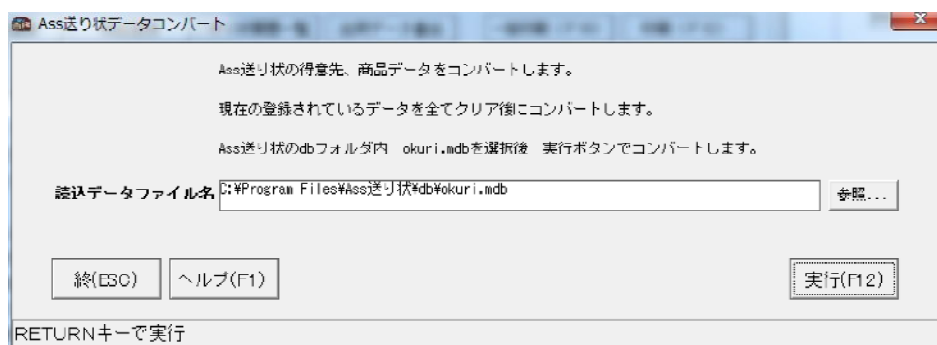
はい 圧縮を実行

いいえ 画面を閉じます

## 18-4 Ass 送り状データコンバート

旧ソフト Ass 送り状のデータをコンバート（移行）できます。

[メニュー]-[ユーティリティ]-[Ass 送り状データコンバート]を選択します。



Ass 送り状がインストールされているパソコンに Ass 送り状 3 P r o をインストールした場合

データコンバート画面の参照... ボタンをクリックし

C:\Program Files\Ass 送り状\¥db¥okuri.mdb を選択し 実行

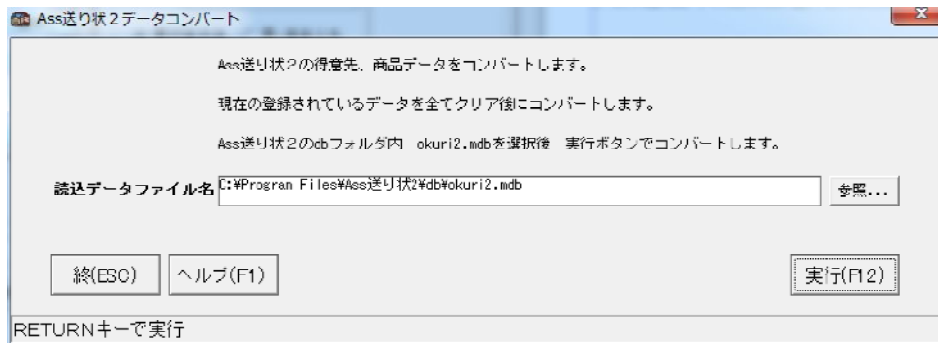
Ass 送り状がインストールされていないパソコンに Ass 送り状 3 P r o をインストールした場合

- 1) Ass 送り状を起動し メニュー ユーティリティの保存処理で U S B メモリなどに保存します
- 2) USB メモリを Ass 送り状 3 P r o をインストールしたパソコンに挿入します。
- 3) データコンバートの参照... ボタンをクリックし USB メモリ内の保存ファイルを選択し実行します。

## 18-5 Ass 送り状2 データコンバート

旧ソフト Ass 送り状2 のデータをコンバート（移行）できます。

[メニュー]-[ユーティリティ]-[Ass 送り状2 データコンバート] を選択します。



Ass 送り状2 がインストールされているパソコンに Ass 送り状3 Pro をインストールした場合

データコンバート画面の参照... ボタンをクリックし

C:\Program Files\Ass 送り状2\db\okuri2.mdb を選択し 実行

Ass 送り状2 がインストールされていないパソコンに Ass 送り状3 Pro をインストールした場合

- 1) Ass 送り状2 を起動し メニュー ユーティリティの保存処理でUSBメモリなどに保存します
- 2) USBメモリを Ass 送り状3 Pro をインストールしたパソコンに挿入します。
- 3) データコンバートの参照... ボタンをクリックし USBメモリ内の保存ファイルを選択し実行します。

## 18-6 Ass 送り状Pro データ移行

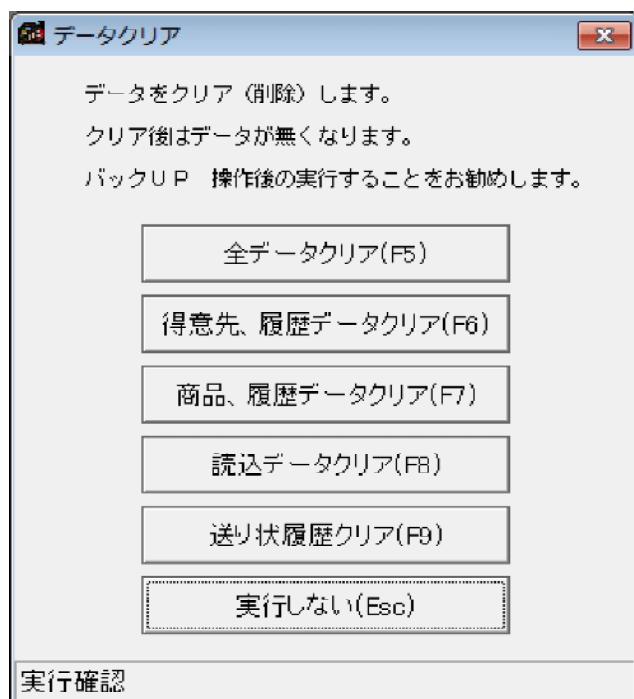
Ass 送り状Pro と Ass 送り状3 Pro はデータ互換です。データの移行は通常の保存、復元で移行します。

- 1) Ass 送り状Pro を起動し メニュー ユーティリティの保存処理でUSBメモリなどに保存します
- 2) USBメモリを Ass 送り状3 Pro をインストールしたパソコンに挿入します。
- 3) Ass 送り状3 Pro を起動し メニュー ユーティリティの復元処理を実行し USBメモリ内の保存ファイルを選択し実行します。

## 18-7 データクリア

インストール後はサンプルデータが登録済みです。  
実行すると、得意先、商品データをクリア（削除）します。

自社情報などはクリアしません。



|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| 全データクリア (F 5)      | 得意先、商品、読込、履歴データのクリア実行               |
| 得意先、履歴データクリア (F 6) | 得意先、履歴データのクリア実行                     |
| 商品、履歴データクリア (F 7)  | 商品、履歴データのクリア実行                      |
| 読込データクリア (F 8)     | 読込データのクリア実行<br>(CSV やエクセルの受注送り状データ) |
| 送り状履歴クリア (F 9)     | 送り状発行履歴クリア実行                        |
| 実行しない (E s c)      | 実行しないで 閉じる                          |

# 19 マスタの読み込み、書き込み

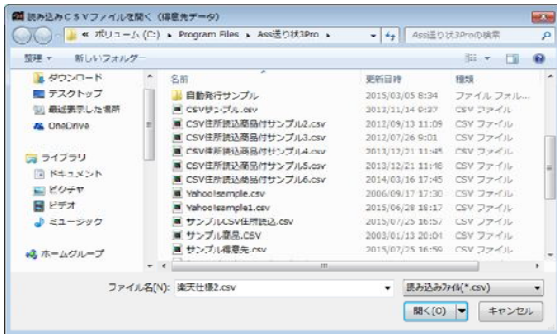
## 19-1 マスタデータ読み込み

得意先、商品データを他のソフトから読み込みことができます。  
対応ファイルは CSVのみとなっております。  
他のソフトからまず、CSVでデータを書き出ししてください。

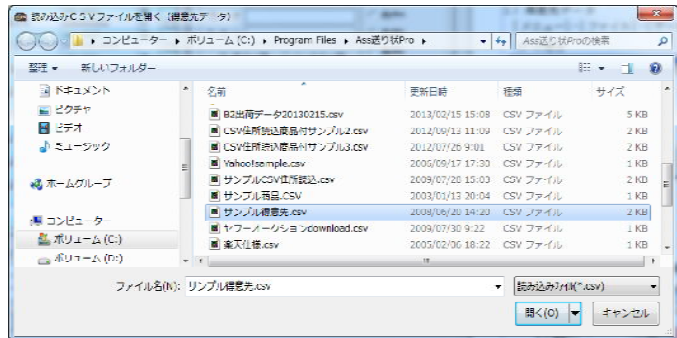
### 1) 得意先データ

[メニュー]-[ファイル]-[データの読み込み]-[得意先データ]を選択します。

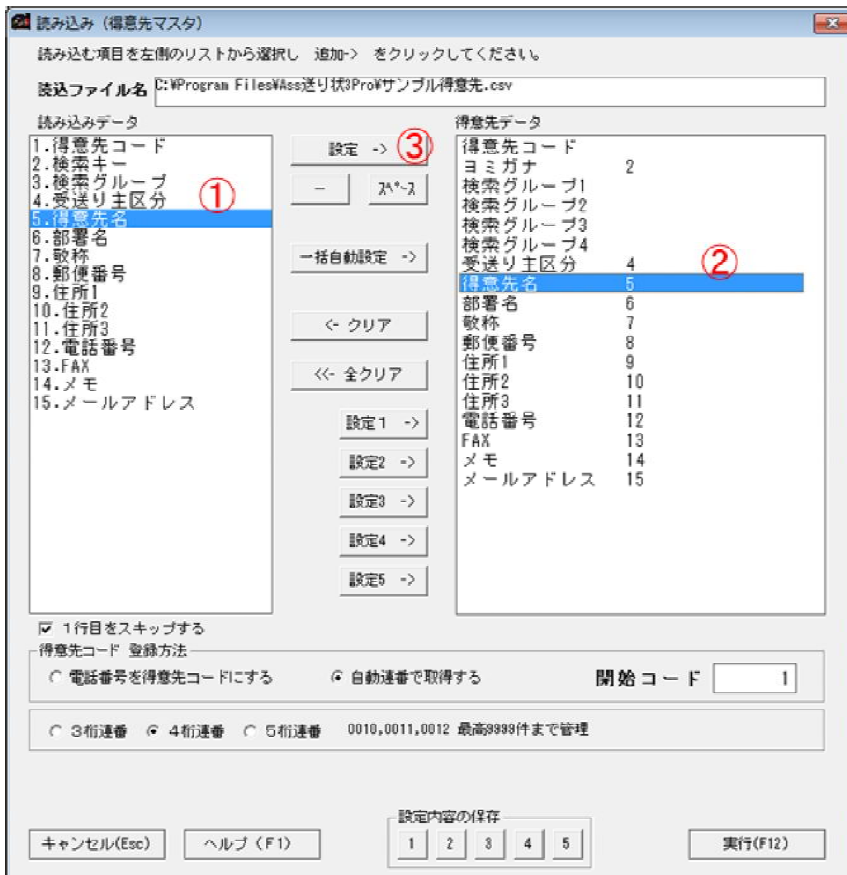
XP の場合



Vista, 7 の場合



読み込みするCSVファイルを選択して 開くをクリックします。



- ① 読み込みデータを選択します。
- ② 得意先データのどの部分に読み込むかを選択します。
- ③ 設定をクリックします。  
得意先名の右横に 3 と表示していますが、これは読み込みデータの  
3 得意先名を 取り込みします。

①～③を繰り返します。

Ass 送り状は得意先コードが必須となります。通常の宛名ソフトなどには得意先コードが無い場合が多いと思います。

得意先コードは 重複しない 半角の数値（0 から 9）までの数字を入力できます。（それ以外は読み飛ばします）

#### 得意先コード 登録方法

- 1) 得意先コードがある CSVファイルなら 上記設定で 得意先コードを指定してください。
- 2) 電話番号を得意先コードにする  
電話番号は重複しないデータです。電話番号をコードするとデータ抽出時も 電話番号で検索できます。
- 3) 自動連番で取得する  
3、4、5桁（指定）で 登録します。  
開始コードを入力してください。  
3桁で開始コードを10 とするとの場合  
010、011、012、013、と コードを振ります。（最大999 件になります）  
4桁で開始コードを10 とするとの場合  
0010、0011、0012、0013、と コードを振ります。（最大9999 件になります）  
5桁で開始コードを10 とするとの場合  
00010、00011、00012、00013、と コードを振ります。（最大99999 件になります）

#### 1 行目をスキップする

1 行目には項目名が登録されている場合は チェックして 1 行目を読み飛ばしてください。

実行 で 読み込みを実行します。

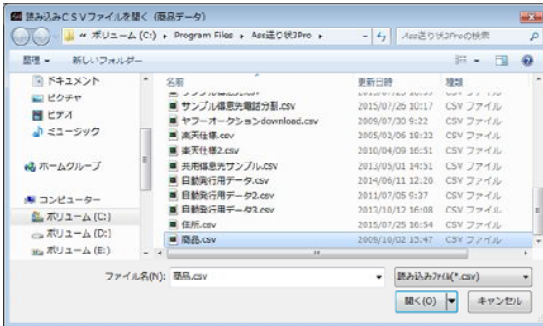
#### 注意)

重複するコードがあるときは、読み飛ばします。

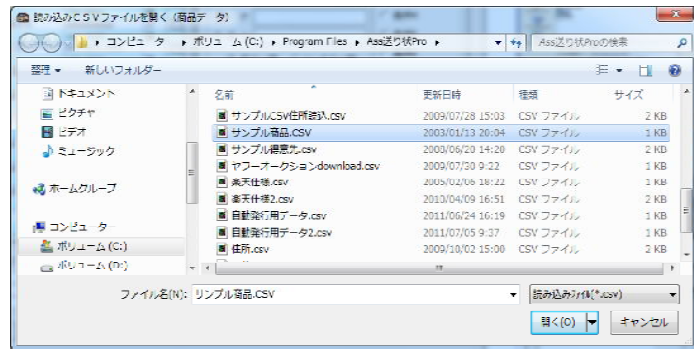
## 2) 商品データ

[メニュー]-[ファイル]-[データの読み込み]-[商品データ]を選択します。

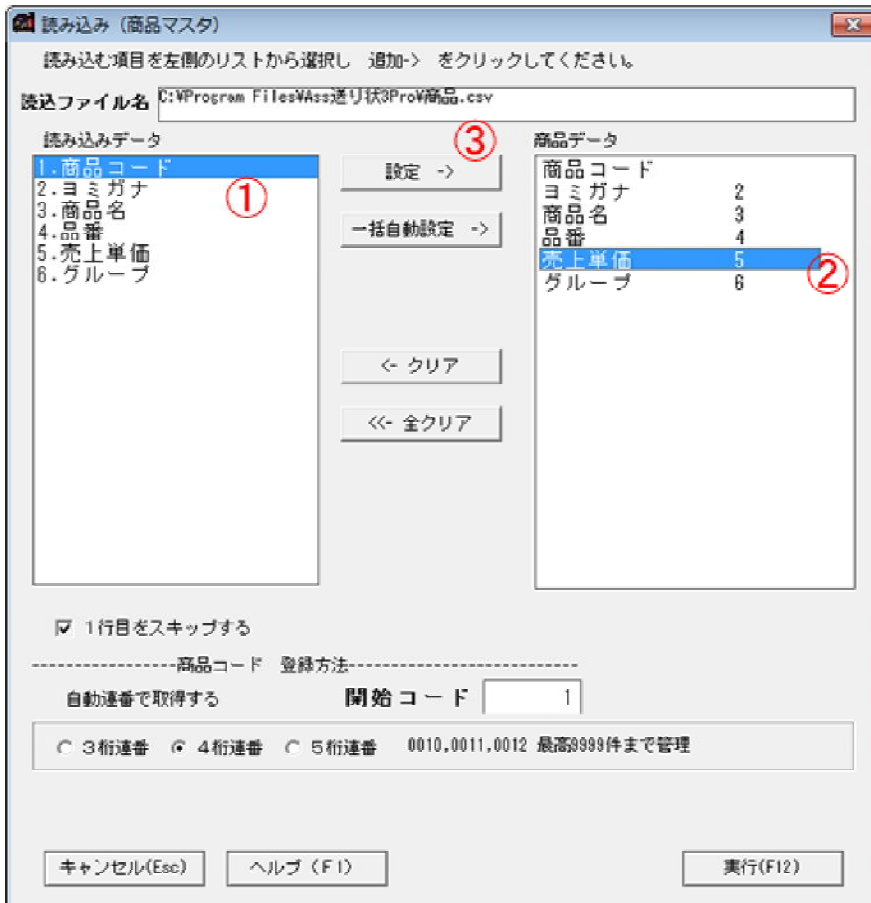
### XP の場合



### Vista, 7 の場合



読み込みするCSVファイルを選択して 開くをクリックします。



- ① 読み込みデータを選択します。
- ② 商品データのどの部分に読み込むかを選択します。
- ③ 設定をクリックします。  
商品名の右横に 3 と表示していますが、これは読み込みデータの  
3 商品名を 取り込みします。

①～③を繰り返し します。

A s s 送り状 2 は商品コードが必須となります。  
得意先コードは 重複しない 半角の数値（0 から 9）までの数字を  
入力できます。（それ以外は読み飛ばしします）

#### 商品コード 登録方法

- 1) 商品コードがある CSV ファイルなら 上記設定で 商品コードを  
指定してください。
- 2) 自動連番で取得する  
3、4、5桁（指定）で 登録します。  
開始コードを入力してください。  
3桁で開始コードを 10 とするとの場合  
010、011、012、013、と コードを振ります。（最大 999 件になります）  
4桁で開始コードを 10 とするとの場合  
0010、0011、0012、0013、と コードを振ります。（最大 9999 件になります）  
5桁で開始コードを 10 とするとの場合  
00010、00011、00012、00013、と コードを振ります。（最大 99999 件になりま  
す）

#### 1 行目をスキップする

1 行目には項目名が登録されている場合は チェックして 1 行目を  
読み飛ばしてください。

実行 で 読み込みを実行します。

#### 注意)

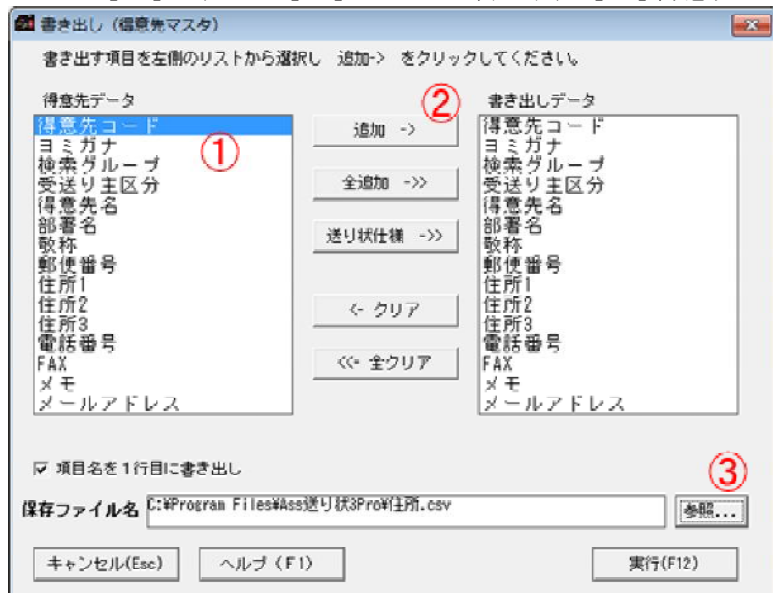
重複するコードがあるときは、読み飛ばしします。

## 19-2 マスタデータ書き出し

得意先、商品データを書き出しができます。  
対応ファイルは CSVのみとなっております。

### 1) 得意先データ

[メニュー]-[ファイル]-[データの書き出し]-[得意先データ]を選択します。



① 書き出しデータを選択します。

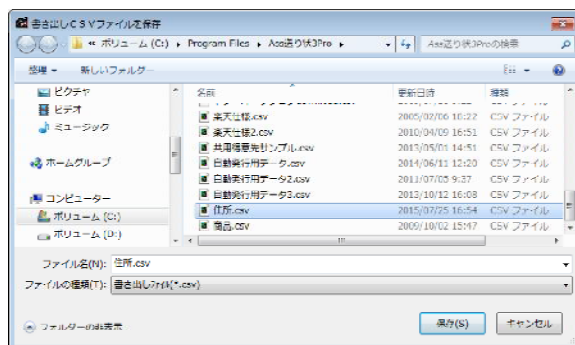
② 追加をクリックします。

書き出しデータのリストに追加されます

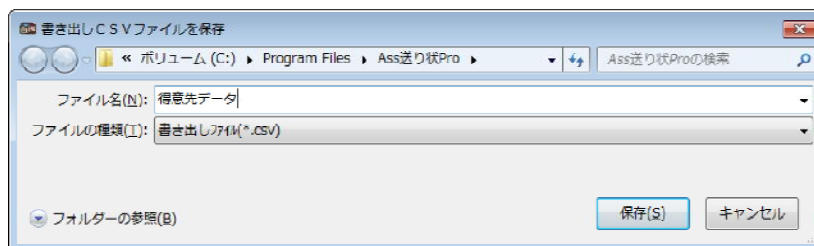
①～②を繰り返し します。

③ 保存ファイルを参照ボタンを押して入力します。

XP の場合



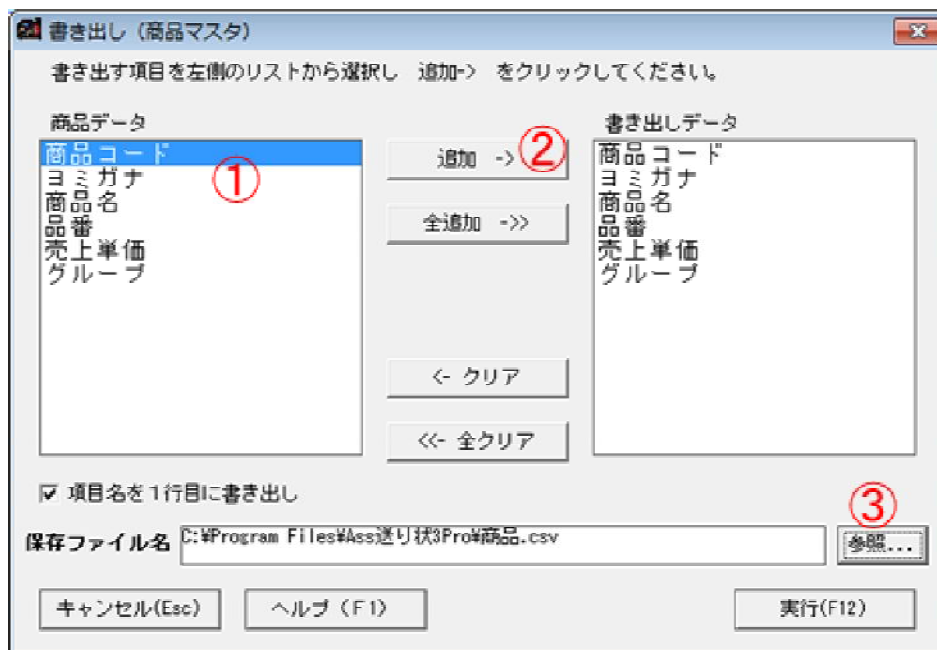
Vista, 7 の場合



実行 で 書き出しを実行します。

## 2) 商品データ

[メニュー]-[ファイル]-[データの書き出し]-[商品データ]を選択します。



① 書き出しデータを選択します。

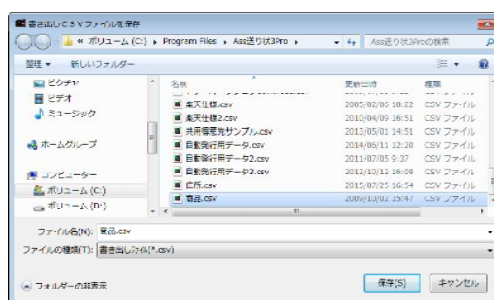
② 追加をクリックします。

書き出しデータのリストに追加されます

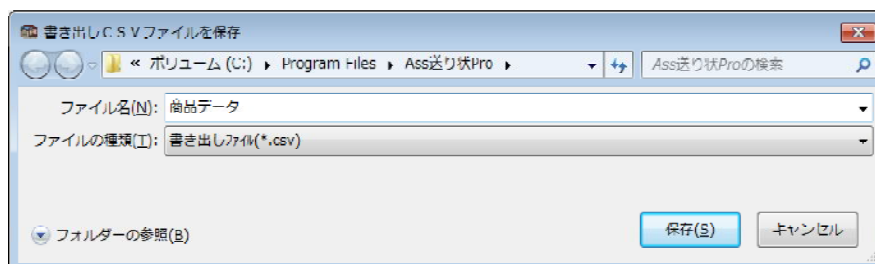
①～②を繰り返し します。

③ 保存ファイルを参照ボタンを押して入力します。

XP の場合



Vista, 7 の場合

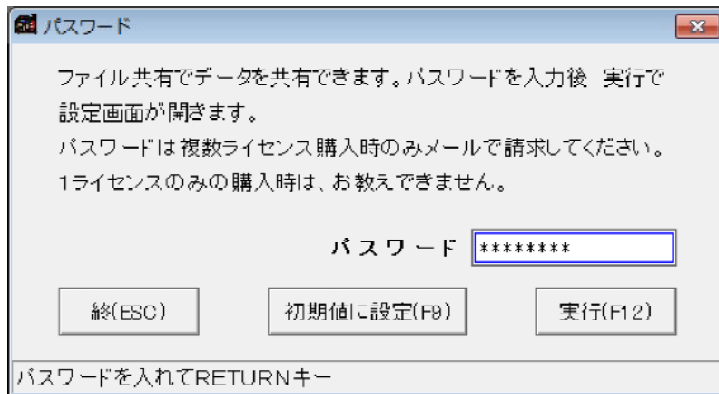


実行 で 書き出しを実行します。

## 20 複数PCでのファイル共有方法

LAN 接続されている PC で Ass 送り状 3 Pro のデータを共有できます。  
ただし、2 ライセンス以上 ご購入時のみ パスワードをお教えします。

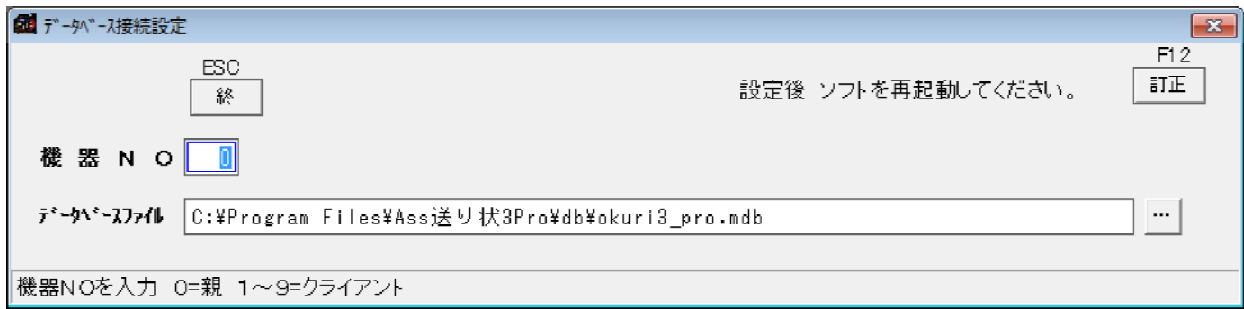
[メニュー]-[メンテ]-[データベース接続設定]



複数ライセンスをご購入時のみ パスワードをメールにて請求してください。  
ベクター様からの購入時は 購入の確認ができませんので、必ず ベクター様からのメールに記入している お申込番号 を複数記入になり請求してください。

初期値に設定ボタンは データ接続ができない場合に初期データに戻す場合に使用します。(通常はクリックしないようにしてください)

実行で 設定画面が開きます。



機器NO 0～9 0はデータをおいている 親機 もしくは、バックUP をする機器  
 1～9は データを参照する子機 (重ならない数値を入力してください)  
 データベースファイル 参照するデータベースファイル okuri3\_pro.mdb をフルパスで入  
 力 もしくは ... ボタンで選択

\*\*\*\*\*  
 まずネットワークの知識が必要です。細かくは説明できません  
 (機種 OSによって 違いがあるため)

PC = パソコン  
 親機 = DB (データベース) を保存している PC  
 子機 = そのDBを参照する PC とします。

全のPCに Ass 送り状3Pro をインストールして  
 親機と子機でLAN接続が完了状態で以下の手順を実行してください。  
 パソコンの電源オプションで コンピュータをスリープ状態にするを なしに設定してくだ  
 さい。  
 データ接続中に電源がOFFにならないようにしてください。

1) 親機のデータフォルダを共有してください。

32bit は

C:\Program Files\Ass 送り状3Pro\db のフォルダです

64bit は

C:\Program Files (x86)\Ass 送り状3Pro\db のフォルダです

Xp は上記フォルダに実データが保存されます。

vista, 7, 8 の実データは仮想領域に保存されます。

共有するファイルは実データを共有する必要があります。

windows7, vista の場合 互換性ファイルをクリックすると実データが表示されます。

もしくは 以下のフォルダに実データが保存されています。

隠しファイルを見える設定に変更してください。

Windows8 は互換性ファイルのボタンがありませんので 以下を直接 開きます。

32bit は

C:\Users\¥(ユーザー名)\AppData\Local\VirtualStore\Program Files\Ass 送り状3Pro\db

64bit は

C:\Users\¥(ユーザー名)\AppData\Local\VirtualStore\Program Files (x86)\Ass 送り  
 状3Pro\db

windows7, 8, 10, vista の場合は パブリックフォルダにフォルダを作成し共有します。

フォルダをC:\Users\Public 以下にdb フォルダを作成しその中に  
データ okuri3\_pro.mdb を保存し  
そのdb フォルダを共有設定してください。  
ファイル変更するを許可してください。(書き込み可に)  
変更不可の場合は 保存時エラーになります。注意してください。

もしくは、NASなどを使用しファイル共有も可能です。  
共有先を変更された場合、全てのパソコンで接続設定を変更してください

(親機の操作をこれで完了です、NASやサーバー接続の場合 親機でも以下を実行してください。)

2) 子機のAss 送り状3Pro を起動し  
メニュー メンテ データベース接続設定を開きます。

パスワード確認の画面が開きます。  
パスワード XXXXXXX と入力し 実行ボタンをクリックします。  
パスワードは 複数ライセンスご購入時にご請求ください。  
ベクター様からご購入時は お申込み番号が必要になりますのでベクター様  
から送られたメールを保管しておいてください。

3) データベース接続設定画面が開きます。  
初期でC:\Program Files\Ass 送り状Pro\db\okuri3\_pro.mdb になっています。  
ここを変更します。

ここで、・・・ボタンを押して 親機のDBを選択します。  
¥¥xxxxxxx¥yyy¥okuri3\_pro.mdb okuri3\_pro.mdb を選択してください。

機器NOで 親機は0に設定(設定済みになっています)  
子機は1～9のように連番で設定

親機0の場合は 終了時 バックUP保存の画面がでるようになるだけの違いです。

変更後 訂正ボタンを押してください。

4) Ass 送り状3Pro を終了させてください。  
もう1度 Ass 送り状3Pro を起動して エラーしなければOKです。

## 2 1 コマンドライン印刷

コマンドライン印刷のサンプルは以下フォルダのように保存しています。

### Ass 送り状 3Pro フォルダ

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| AssOPJ.exe     | 実行ファイル                 |
| 自動発行用データ.csv   | データ                    |
| 自動発行用データ 2.csv | データ（お届け先の氏名、住所、電話番号のみ） |

### AutoPrintSample フォルダ

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| VB6 フォルダ    | VB6 用サンプル                |
| VB2005 フォルダ | VB2005 用サンプル             |
| AutoPrn.bat | バッチファイルサンプル              |
| 自動発行 1.vbs  | VBScript サンプル            |
| 自動発行 2.vbs  | VBScript サンプル            |
| 自動発行 3.vbs  | VBScript サンプル            |
|             | 自動発行用データ 2.csv を使用したサンプル |
| 自動発行 Ex.xls | エクセルサンプル                 |
| Readme.txt  |                          |
| 自動発行仕様.txt  |                          |

### 1) コマンド仕様

AssOPJ.exe %1 %2 %3 （引き数は半角スペースで区切ってください）

#### 起動ソフト (AssOPJ.exe)

#### 引数

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| %1 印刷送り状ファイル名 | ファイル名内にスペースはいれないでください |
| %2 CSVファイル名   | ファイル名内にスペースはいれないでください |
| %3 自社選択（1～6）  | 省略時は1                 |

#### 注意)

印刷送り状ファイル名はAss 送り状 3Pro を起動し リスト編集ボタン（中央上）をクリックして確認できます。

#### 例 1) AutoPrn.bat

```
c:\Program\Ass 送り状 3Pro\AssOPJ.exe yamato030 c:\Program\Ass 送り状 3Pro\自動発行用データ.csv 1
```

#### 例 2) VBScript

```
Option Explicit
Const vbHide = 0 ' ウィンドウを非表示
Const vbNormalFocus = 1 ' 通常のウィンドウ、かつ最前面のウィンドウ
Dim objWShell
Set objWShell = CreateObject("WScript.Shell")
objWShell.Run "c:\Program\Ass 送り状 3Pro\AssOPJ.exe yamato030 c:\Program\Ass 送り状 3Pro\自動発行用データ.csv 1", vbNormalFocus, False
Set objWShell = Nothing
```

## 2) CSV データ仕様

- 1 届け先名1 36バイト (半角36, 全角18) 得意先名
- 2 届け先名2 36バイト (半角36, 全角18) 部署名
- 3 敬称 4バイト 様、御中など
- 4 届け先郵便番号 8バイト固定 999-9999(-は必要)
- 5 届け先住所1 36バイト (半角36, 全角18) 住所1
- 6 届け先住所2 36バイト (半角36, 全角18) 住所2
- 7 届け先住所3 36バイト (半角36, 全角18) 住所3
- 8 届け先電話番号 12バイト (半角12) 数値と -
- 9 商品名1 30バイト (半角30, 全角15) 9以降は省略可能 (自動発行用データ 2.csv を参考)
- 10 商品名2 30バイト (半角30, 全角15)
- 11 商品名3 30バイト (半角30, 全角15)
- 12 商品名4 30バイト (半角30, 全角15)
- 13 引換金 半角数値のみ 代引金額
- 14 個数 半角数値のみ
- 15 発行日 半角数値と/ のみ 2011/01/01 (10桁固定)
- 16 お届け日(月) 2バイト お届け月
- 17 お届け日(日) 2バイト お届け日
- 18 時間帯 (午前中、13-16 など)
- 19 発行枚数 半角数値のみ 1~999
- 20 送り主選択 半角数値1バイト 0=メイン画面の送り主名、1=CSVデータの送り主名を印字
- 21 送り主名1 36バイト (半角36, 全角18)
- 22 送り主名2 36バイト (半角36, 全角18)
- 23 送り主郵便番号 8バイト固定 999-9999(-は必要)
- 24 送り主住所1 36バイト (半角36, 全角18)
- 25 送り主住所2 36バイト (半角36, 全角18)
- 26 送り主住所3 36バイト (半角36, 全角18)
- 27 送り主電話番号 12バイト (半角12) 数値と -

## 3) 注意

○CSV ファイルの項目順は固定です。

オリジナルCSV で印字する場合は、有償で対応いたします。

メールでお問い合わせください。

○プリンタ指定、用紙サイズは、Ass 送り状3 Pro で設定してください。設定された内容で印字します。

## 2 2 よくある質問と回答

- Q 1 印刷すると途中までしか印刷できない。  
A 印刷する用紙サイズを確認ください。  
特に 連帳の場合は そのサイズがない場合があります。  
無い場合は ユーザー定義サイズを作成してください。
- Q 2 改ページがうまくいきません  
A 用紙のサイズがプリンタドライバーに設定されていないか、  
連帳と単票と間違っていないですか？  
単票は A 4 縦に設定しています。この単票を設定しますと、  
A 4 縦の送りで改ページします。  
連帳の場合は 用紙サイズの設定がうまくできていないか、  
サイズ自動選択がうまくできていない状態です。  
詳しくは プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考にし  
用紙設定ファイルを作成すると、解決できます。
- Q 3 給紙方法に自動がありません。その都度 用紙を選択しない方法はありませんか？  
A メンテのプリンタ用紙設定ファイル作成を開き  
その用紙サイズ（給紙）の設定ファイルを  
作成します。その設定をメイン画面の用紙設定で選択すれば自動で  
用紙サイズ（給紙）も切り替わります。  
詳しくは プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考に
- Q 4 インストール時に 800 X 600 DOT の画面ではインストールできません。なぜ？  
A 1027 X 768 ないと インストールできないようにしています。
- Q 5 印刷開始位置がずれて 印刷します。  
A 横補正、縦補正で 補正值を入力してください。  
ナイマスの場合 は - X X と入力してください。  
- 入力すると 印字ができない場合は プリンタの印刷開始位置を変更してください。  
この操作はプリンタによって違いますので  
プリンタ操作説明書を参考にしてください。
- Q 6 登録されている得意先や商品を一覧表示できませんか？  
A 得意先、商品のコードで +, F 5 キー もしくはコードの欄をダブルクリックすれば  
一覧表示ができます。
- Q 7 条件で読み込みや 一覧照会で 検索キーをあいまい検索できませんか？  
A 検索キーにはよみがなを入れてあるとします。  
例 やまだたろう すずきたろう さんのたろうで検索するとして  
検索キーの欄に \* たろう \* は半角 \* を頭に追加して検索します。

Q 8 Ass 送り状Pro に対応していない用紙を使っているのですが、対応できますか？

A はいできます。 現在無料で作成しています。  
ただし、汎用の用紙でHPにて公開可能の場合です  
自社専用用紙などは、有料になります。(お問い合わせください)

Q 9 印字位置が縦方向のみが合わない (エプソンプリンタの場合)

A 縦方向に文字が縮小されている可能性があります。  
プリンタの印刷設定の詳細で印刷品質が180 X 180 DPIになっているか  
確認してください。

Q 10 使用しているプリンタが横10 インチなのですが、使用できますか。

A 使用できます。 単票のみを使用する場合はそのまま使用できます。  
連帳を使用する場合は用紙設定ファイルを  
10インチ用に変更する必要があります。  
詳しくは プリンタ用紙設定ファイル作成方法を参考にし  
用紙設定ファイルを作成すると、解決できます。  
ただし、プリンタがその送り状の幅に対応していることを確認ください。

Q 11 印刷すると????が印刷される

A 印刷するプリンタと選択されているプリンタドライバーが違う可能性があります。  
プリンタドライバーを確認してください。

Q 12 送り状の下や上の1部分のみ印字しない

A 設定されている用紙の余白の値が大きいことがあります。  
連帳の場合は余白は0 (ゼロ) で問題ありませんので、  
余白を0で設定してください。  
設定方法 XPの場合 (例 15 x 4インチの用紙として説明)  
1) スタートのプリンタとFAX (コントロールパネルにもあります) を選択  
2) プリンタドライバーの一覧が表示されていると思います。  
ここで ファイルメニューのサーバーのプロパティを選択します。  
3) 左上に 用紙の一覧があると思います。  
ここで、15x4 を探し 選択します。  
注意  
ここでは設定名が多数ある場合があります。  
15x4  
15x4 インチ  
連続紙 15x4 などなど、いろいろな名前が複数登録されている可能性があります。  
4) 選択後、右下に 余白 下、上を設定を確認してください。  
上記に記述のように 数種類の名称で確認してください。  
ドットプリンタで連帳の場合は 余白は0ゼロでOKのはずです。  
ここで余白がある場合は 0に設定後 用紙の保存ボタンを押してください。

## 23 ライセンス購入、登録

### 23-1 ライセンス取得の手続きについて

「Ass 送り状3Pro」はシェアウェアです。

継続して使用いただく際には、ライセンスを購入していただく必要があります。  
試用期限はありませんが、登録件数と読込件数に制限があります。

シェアウェアの登録料金は1ライセンスあたり 12,100円（税込）です。  
ご入金後にメールにて、ライセンス依頼を送信してください。

お支払い方法は 以下のホームページからご確認ください。

<http://aonosys.jp/>

右上の 購入方法をクリックし確認してください。

## 2 3 - 2 ライセンス登録

ライセンスキーにメールにて送られてきた 番号（英数字を - を含めて入力します）  
半角 1 4 文字で入力してください。

登録（F 1 2）で登録され 以降 制限（件数）は解除されます。

メールからライセンス依頼

メールソフトが起動します。タイトル、内容を記入後 メール送信してください。

ベクターシェアレジに依頼

ベクターのホームページからの注文

登録（F 1 2） 登録を実行

キャンセル 登録しないで閉じます

## 24 サポートについて

サポートは可能なかぎりメールにて対応いたします。

メールを送られる前によくある質問と回答を読んで事例がないかを  
確認後にメールしてください。

メールされる内容には

- 1) 質問される ソフト名 (Ass 送り状3Pro)
- 2) Ver メニューのヘルプ バージョン情報
- 3) お使いのパソコンのOS (Win98, ME, 2000, Xp, Vista, 7, 8, 10)  
64 bit の場合 は 64 bit 版を記入してください。
- 4) お使いのプリンタ (印字に関係のある質問なら)
- 5) 使用されている送り状名 (印字に関係のある質問なら)

内容はなるべく詳しく記入してください。

動作がおかしいや、印字できないなどでは返答できません。

なににの送り状の印字が 10mmずれるだとか

ページごとに印字位置がずれるなどのように 具体的に記入してください。

メールアドレス info@aonosys.jp

URL <http://aonosys.jp/>

ホームページにて更新情報を記載しております。

なお、個別対応にてソフトを変更いたします。

別料金、見積もりいたします。メールにて問合せください。

アオノシステム設計

青野 幸司 まで

