

Ass 送り状 LT

操作説明書

アオノシステム設計

URL <http://aonosys.jp/>

E-MAIL info@aonosys.jp

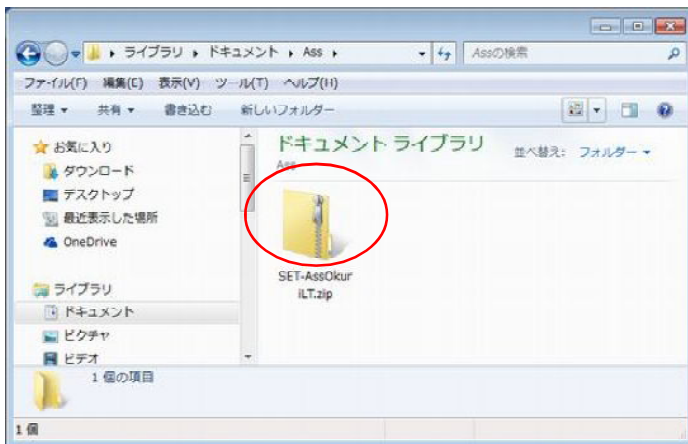
目次

1	インストールとアンインストール	4
1-1	ダウンロード インストール	4
1-2	アンインストール	7
2	操作方法 はじめに	8
3	自社情報のセット	10
4	送り状印刷設定	11
5	送り状印刷	12
6	用紙サイズについて	14
7	プリンタ用紙設定ファイル作成方法	20
7-1	プリンタ用紙設定ファイル作成	20
7-2	用紙設定ファイルの使用方法	22
8	連続用紙の印刷確認	23
9	よくある質問と回答	27
10	サポートについて	28

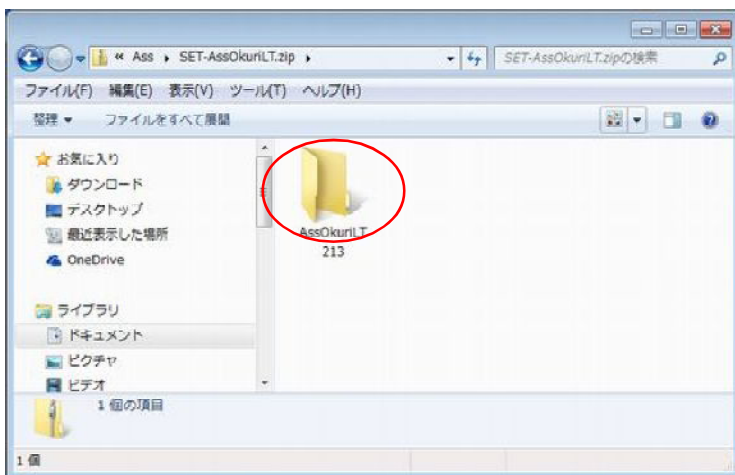
1 インストールとアンインストール

1-1 ダウンロード インストール

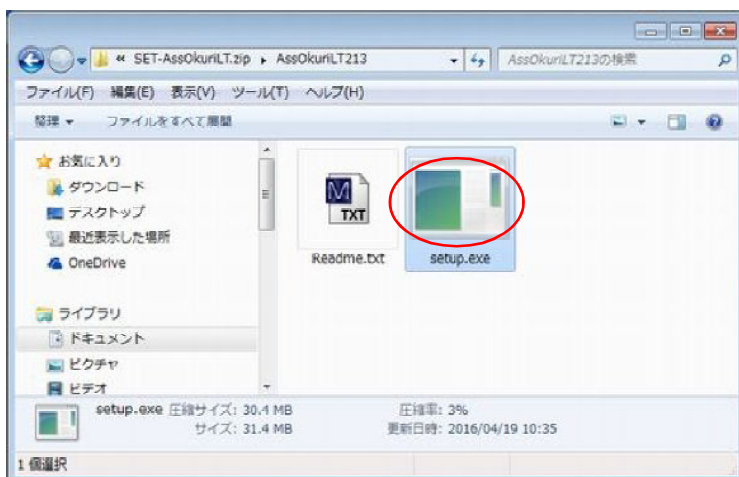
ダウンロードし適当なフォルダに保存します。



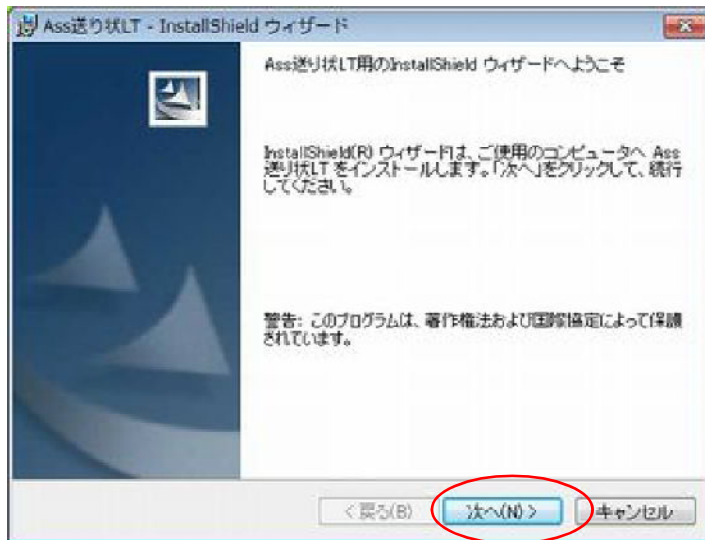
AssOkuriLTXXX.zip をダブルクリックします。(XXX はバージョンNO です)
(もしくは、SET-AssOkuriLT.zip)
圧縮されたZIP ファイルが解凍されます。



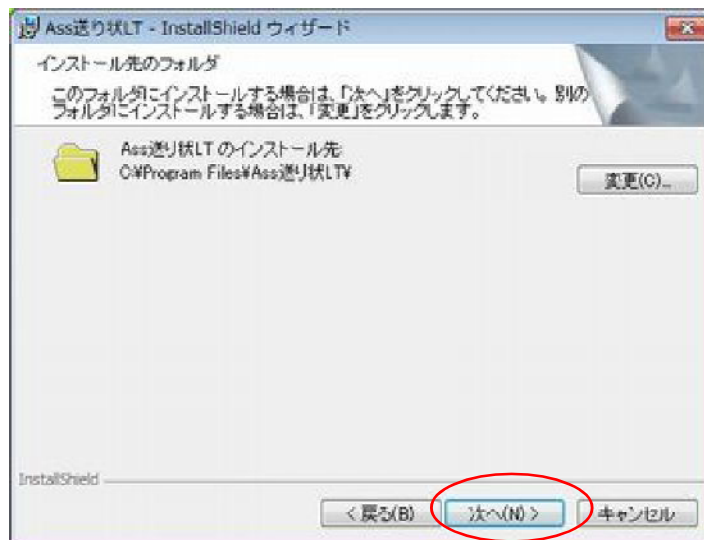
AssOkuriLTXXX.exe をダブルクリックします。(XXX はバージョンNO です)



setup.exe をダブルクリックします。

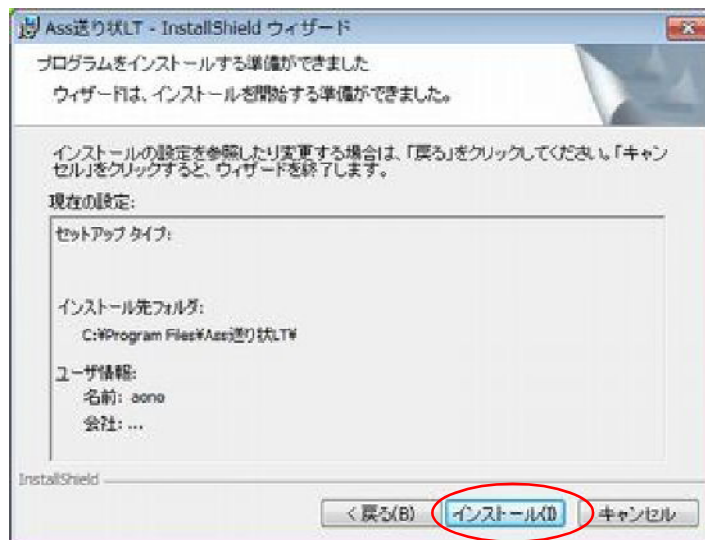


ここで 次へ ボタンをクリックします。

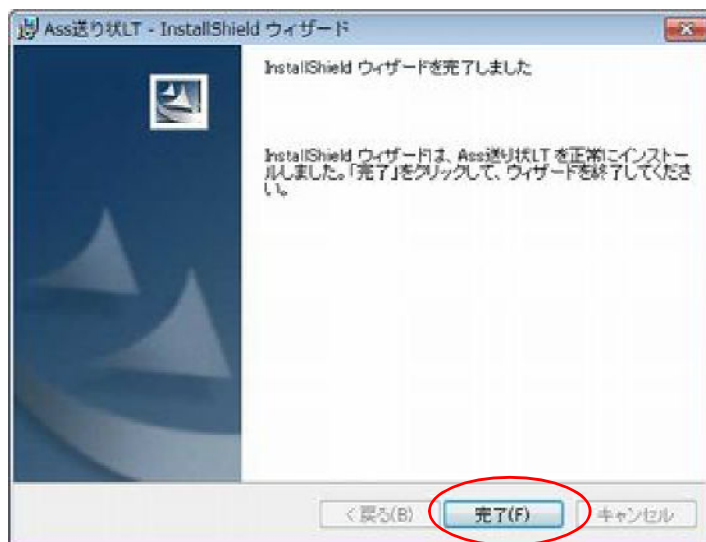
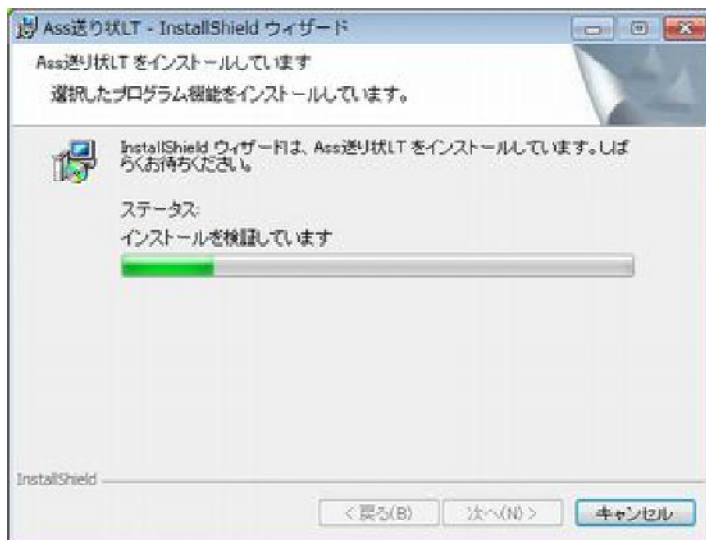


ここで 次へ ボタンをクリックします。

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LTのアイコンが作成されます。

1-2 アンインストール

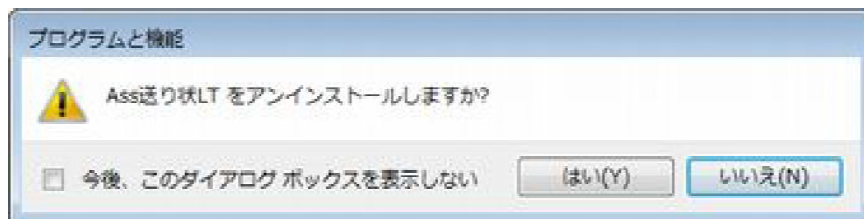
コントロールパネルを開きます。



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LT 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 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。

郵便番号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、ペーシ送りでズレる場合があります。

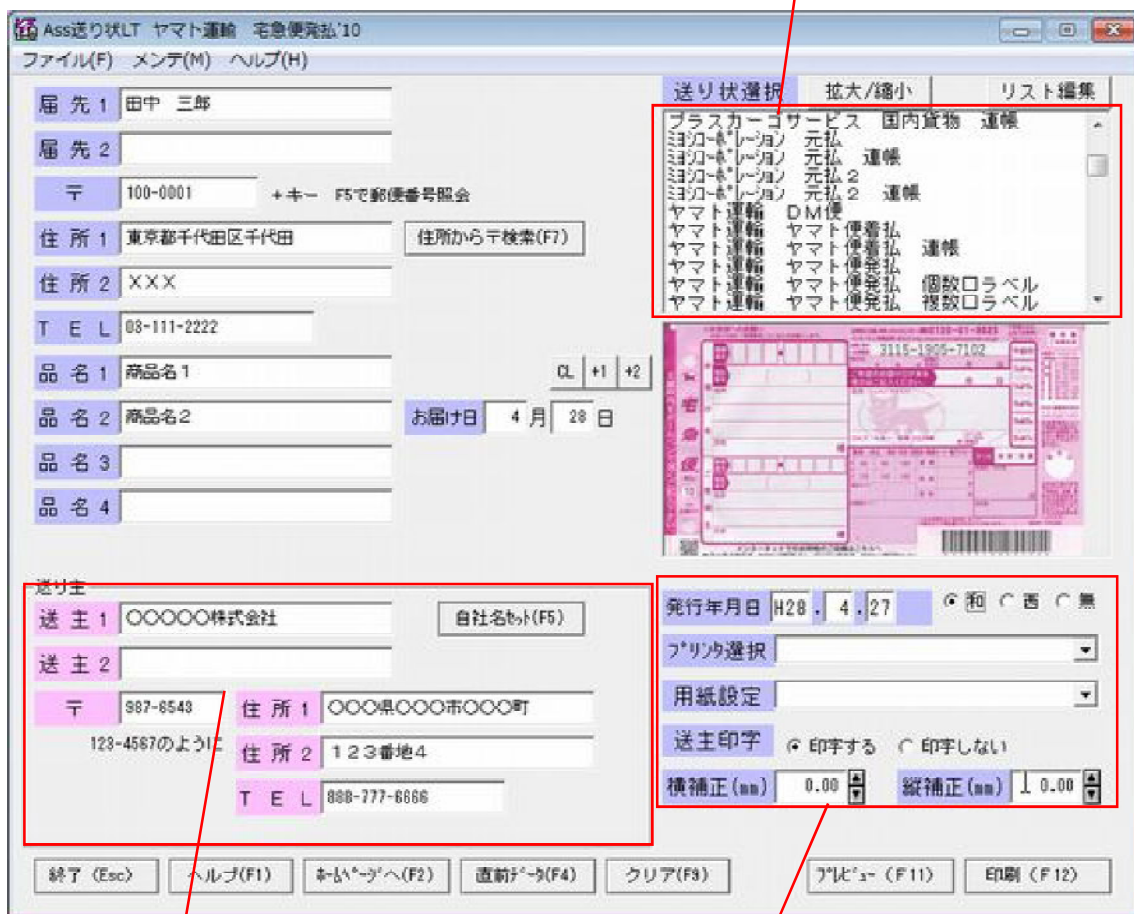
ドットプリンタの場合レーザーやインクジェットプリンタのように用紙サイズが固定できませんので、プリンタドライバでその用紙サイズを設定する必要があります。

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



送り主
送り主を変更できます
起動時は、自社名を表示

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

終了 [メニュー] -[ファイル] -[終了]



3 自社情報のセット

Ass 送り状LT を使用する前に 自社名などの情報をセットします。

メニューのメンテ 自社情報セットを選択してください。

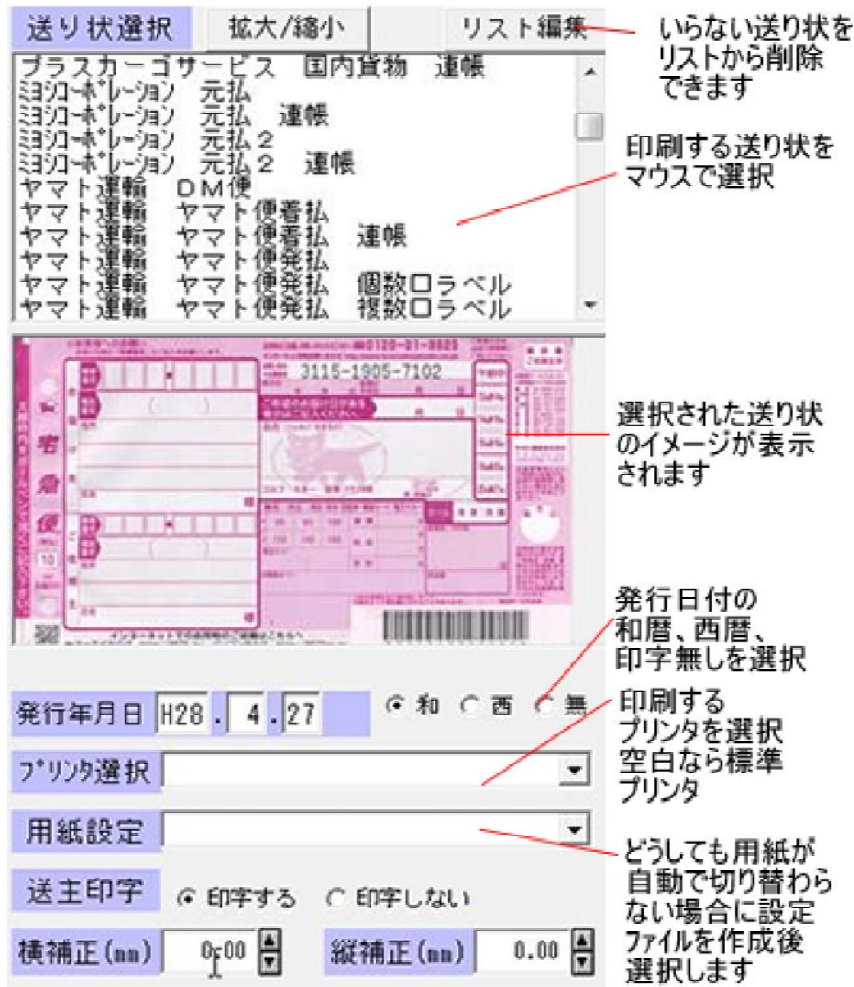
自社名	送り状の送り主	上段に印刷	半角30文字以内
代表社名	送り状の送り主	下段に印刷	半角30文字以内
郵便番号	000-0000	のように - を入れて登録	半角固定
住所1	送り状の送り主	上段に印刷	半角30文字以内
住所2	送り状の送り主	下段に印刷	半角30文字以内
電話番号			半角固定
FAX			半角固定

郵便口座	郵便口座を使用する場合にのみ入力
郵便口座名称	郵便口座を使用する場合にのみ入力(半角カタカナで入力)

ヤマト運輸用	発店コード	ヤマト運輸で使用する場合のみ入力
	お客様コード	
	取扱店(上段)	
	取扱店(下段)	

訂正ボタンをクリックで確定されます。

4 送り状印刷設定



- 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を選択
- 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。

5 送り状印刷

- 1) 印刷したい送り状を選択
- 2) 発行日付を確認
- 3) 送り主を登録(初期値は自社情報セットで登録できます)

- 1) 届け先名 1 を入力
- 2) 届さ先名 2 を入力
- 3) 郵便番号 (ここで +キー、F5、ダブルクリックで郵便番号照会)
郵便番号がわからない場合 住所1を入力後 住所かた〒検索をクリック
すると郵便番号を検索し該当があると、郵便番号に表示されます。
- 4) TELを入力
- 5) 品名 1～4 を入力
- 6) 個数を入力(個数がある送り状のみ)
- 7) お届け日(お届け日がある送り状のみ) CL +1 +2で変更できます。
- 8) 印刷ボタンで印刷 プレビューで画面に表示します

直前データボタンをクリックすると 直前に印字した内容を再表示します。
入力間違い時に再印字できます。

プレビューボタンで画面に表示されます。
印刷ボタンから プリンタから印刷できます。



6 用紙サイズについて

Ass 送り状は、単票をA4縦に設定

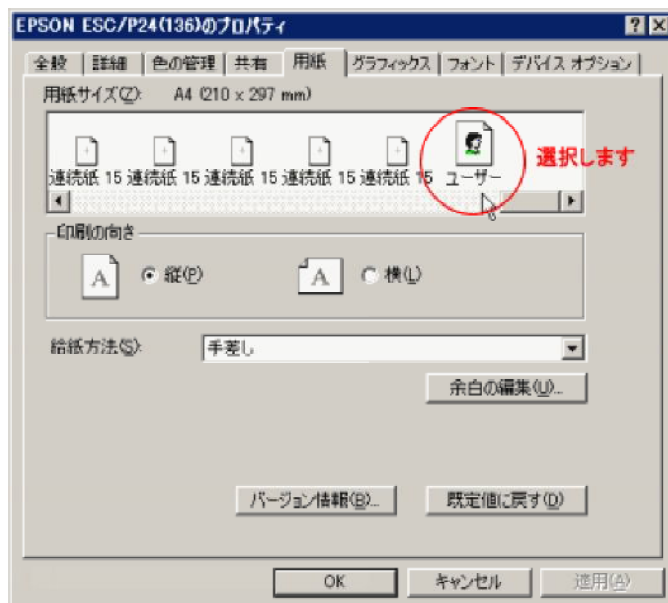
連帳を横15インチX縦〇〇インチ 〇〇は用紙によって違います。
〇〇は1インチ25.4mmで計算してください。
ほとんどが4インチ(101.6mm)か4.5インチ(114.3mm)です。

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。

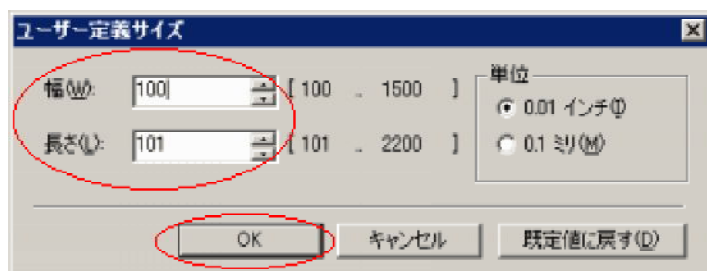
用紙サイズが無い場合 以下の方法で設定してください。
なお、プリンタによって 操作方法が違うことがあります。
プリンタの操作説明書を参考にしてください。

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
ユーザーをクリックします。

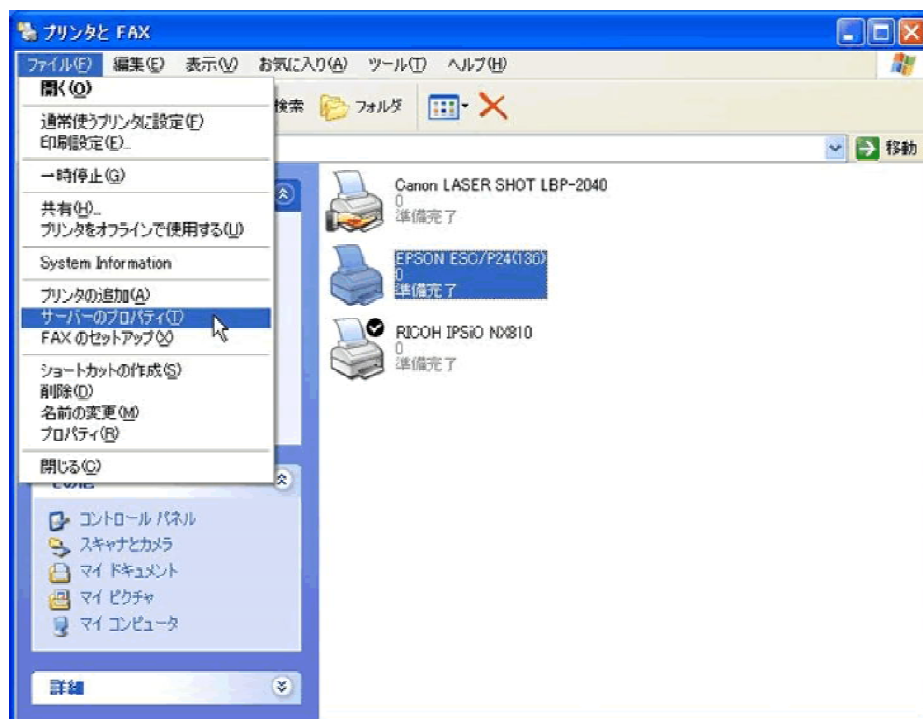


- 2) 登録するサイズ（幅、長さ）を設定して OKをクリックします。

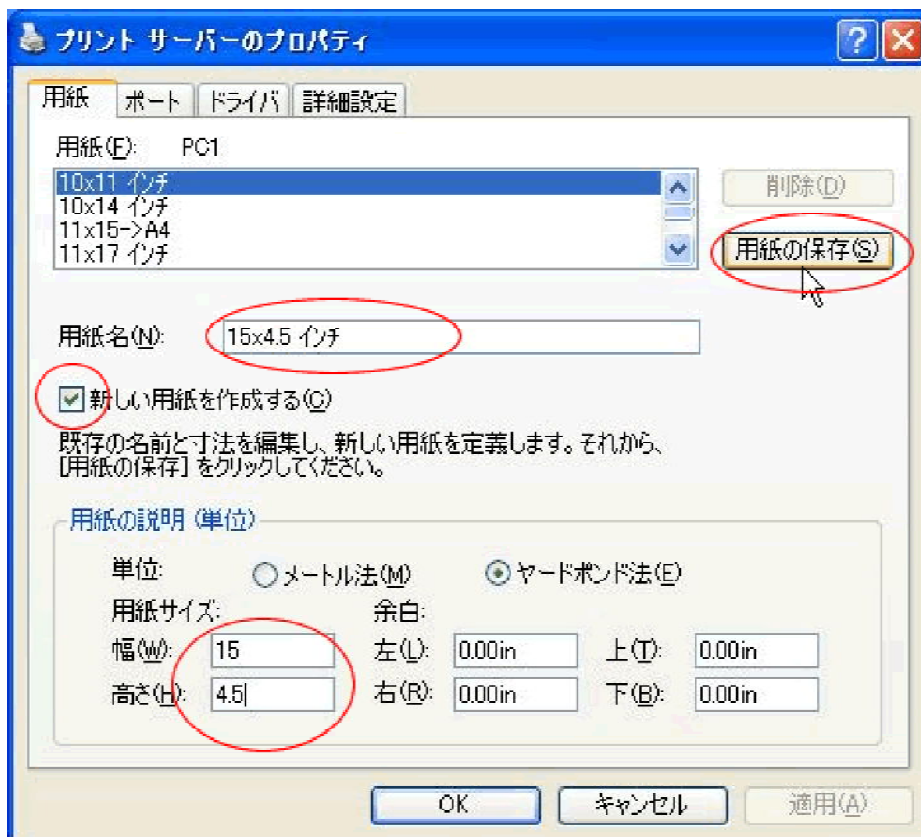


Windows2000, WindowsXp の場合

- 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ます。(印刷設定する プリンタを選択後に実行)



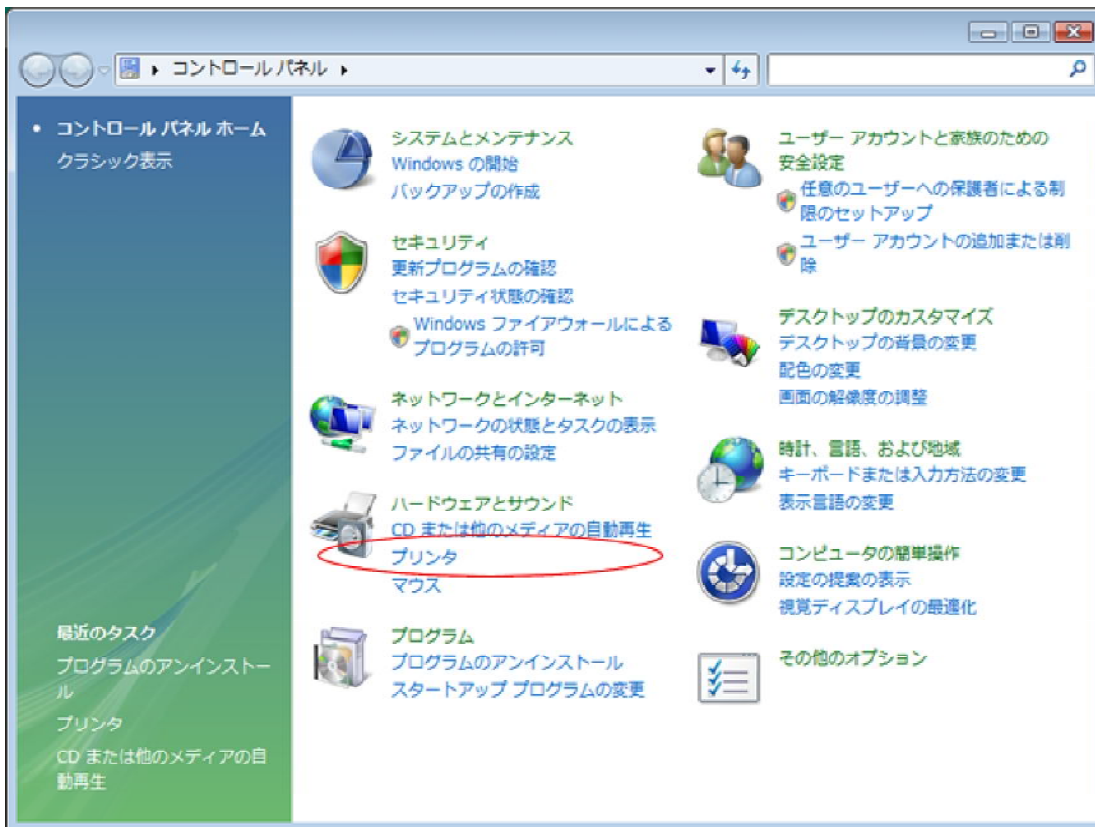
- 2) プリントサーバーのプロパティ画面で 用紙サイズを設定します。



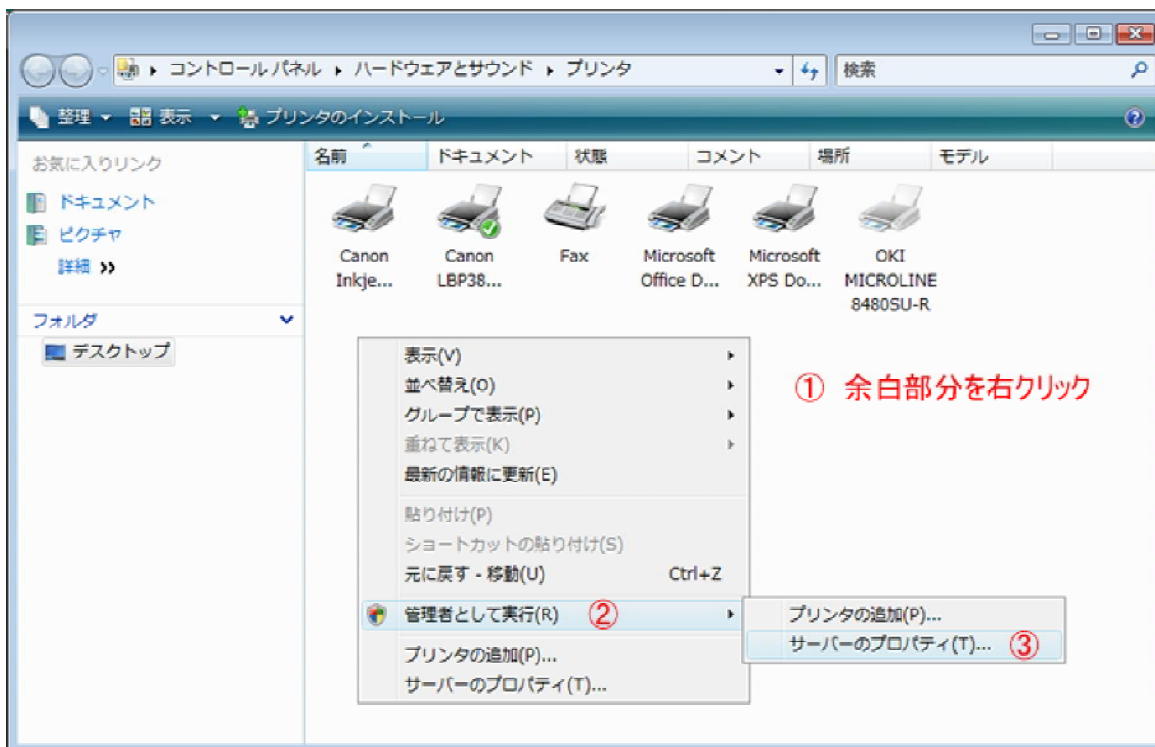
まず、新しい用紙を作成するにチェックする
用紙名 用紙サイズの名称を入力
幅、長さ を入力
最後に用紙の保存をクリック します。

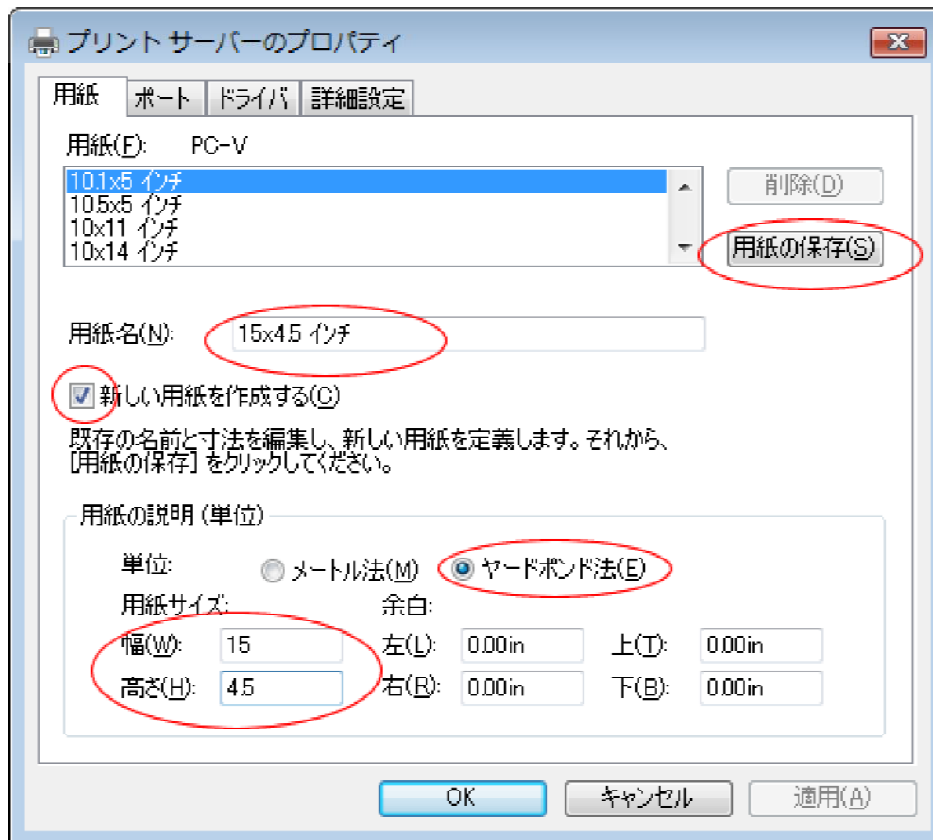
WindowsVista の場合

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

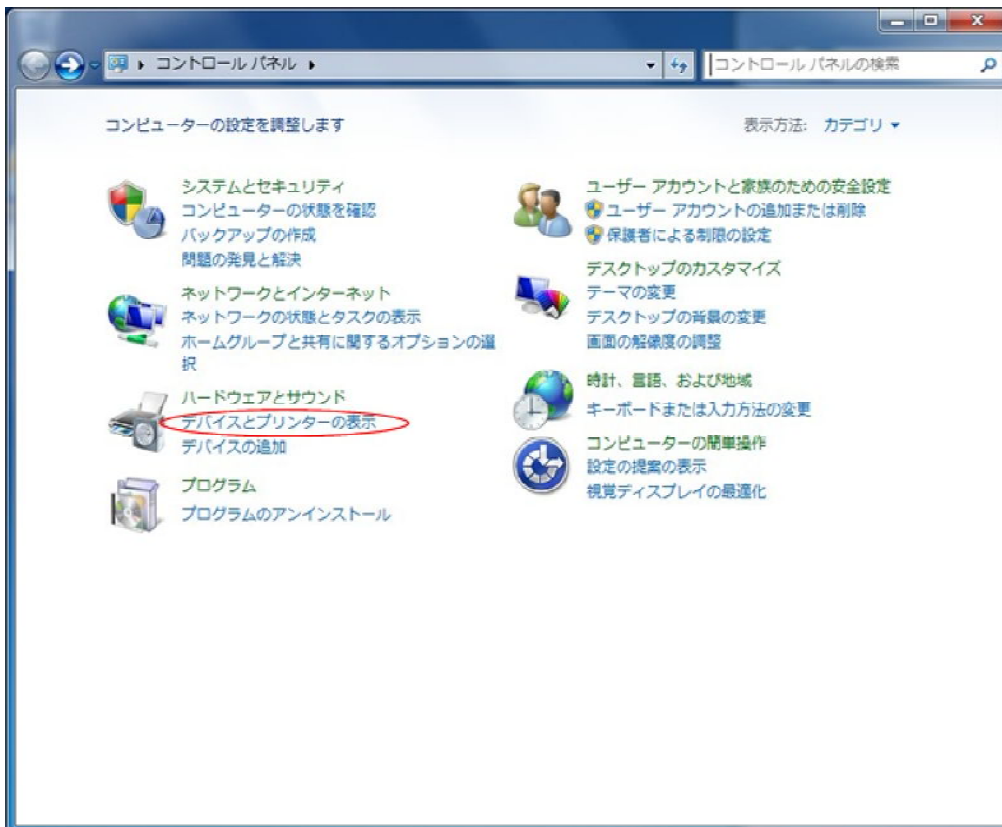




まず、新しい用紙を作成するにチェックする
用紙名 用紙サイズの名称を入力
幅、長さ を入力
最後に用紙の保存をクリック します。

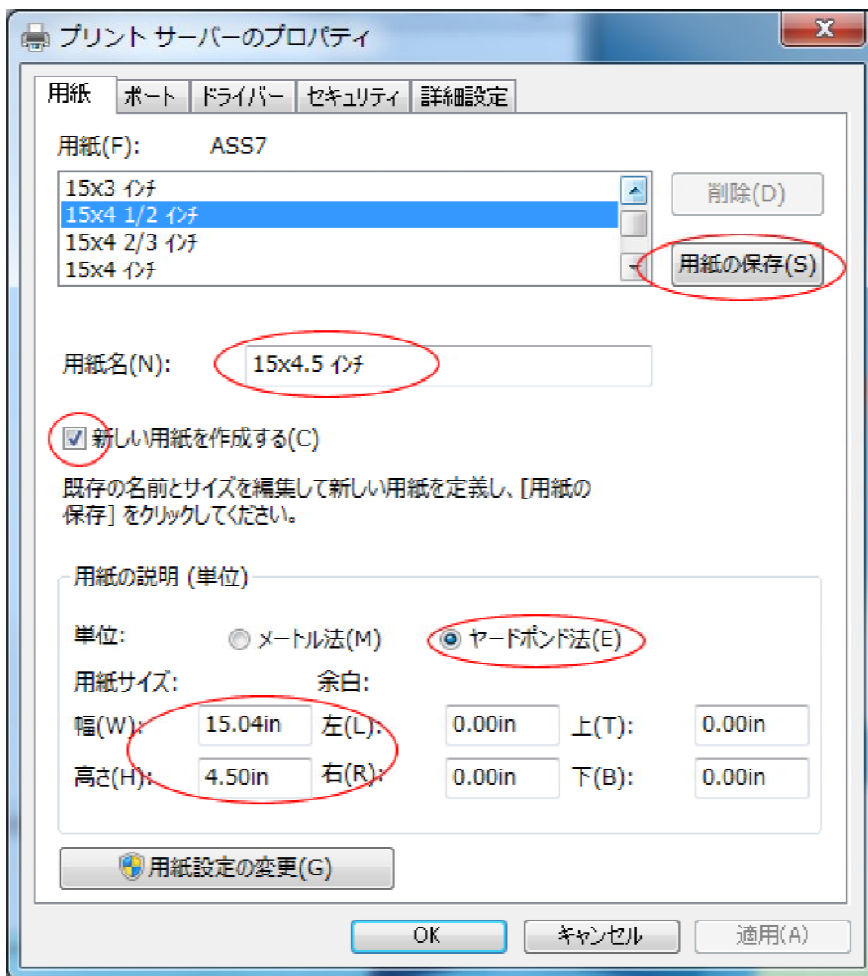
Windows7 の場合

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





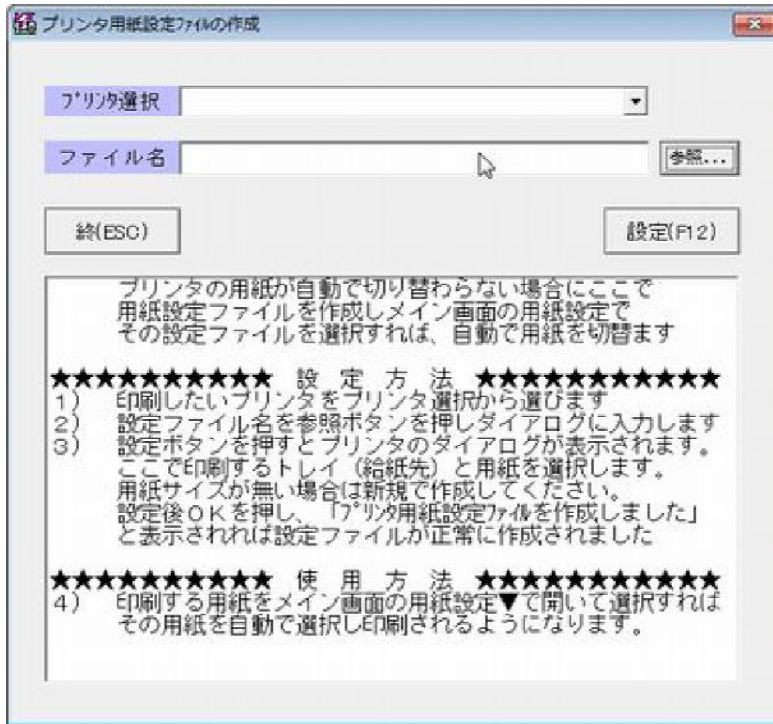
まず、新しい用紙を作成するにチェックする
用紙名 用紙サイズの名称を入力
幅、長さ を入力
最後に用紙の保存をクリック します。

7 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
メンテのプリント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。

7-1 プリント用紙設定ファイル作成

メンテのプリント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。

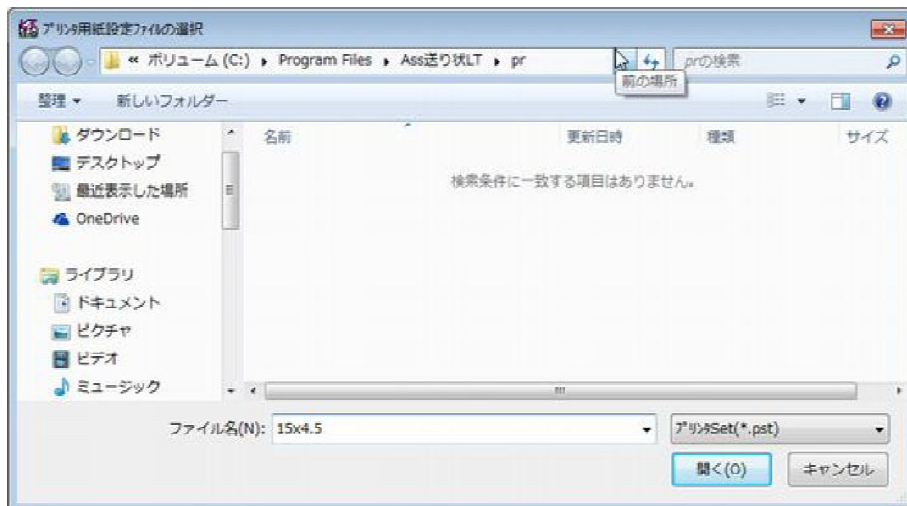
ここでは 15 x 4.5として入力

例) 15 x 4インチ フロントトラクタ

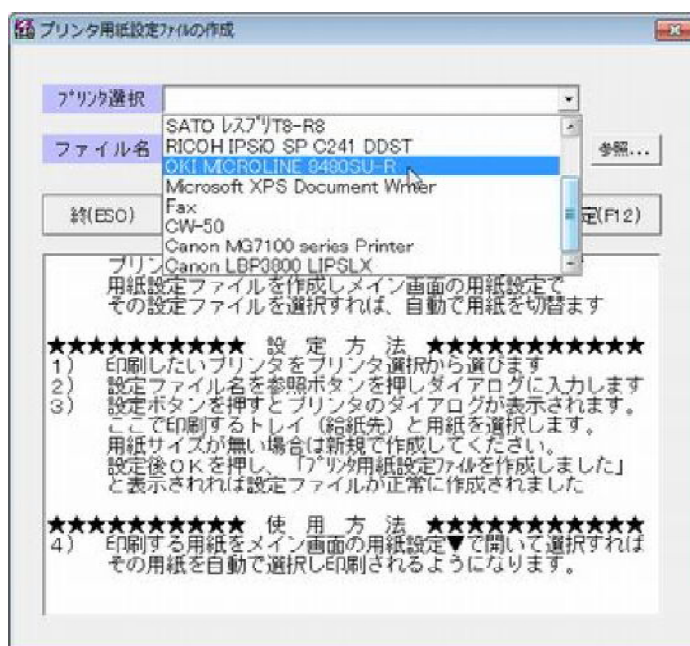
15 x 4インチ リアトラクタ などのように

Windows98などは 先頭文字が数値は受付しないと思います。

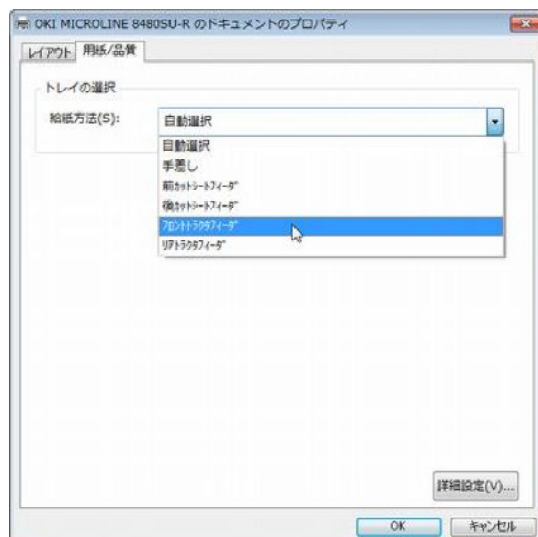
そのときは 連帳15 x 4などのようにしてください。



- 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。

7-2 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。

8 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。

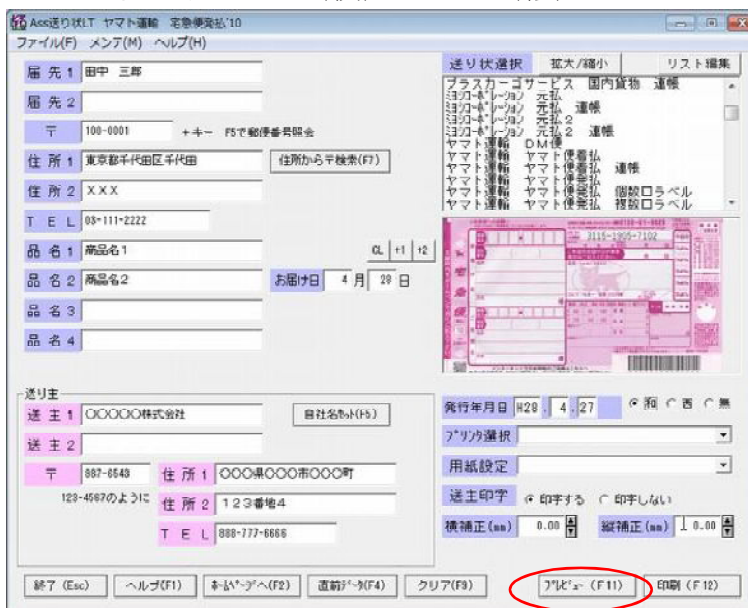
2) メイン画面から 印刷したい送り状 (連続) を選択し 印刷するプリンタを選択します。

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。



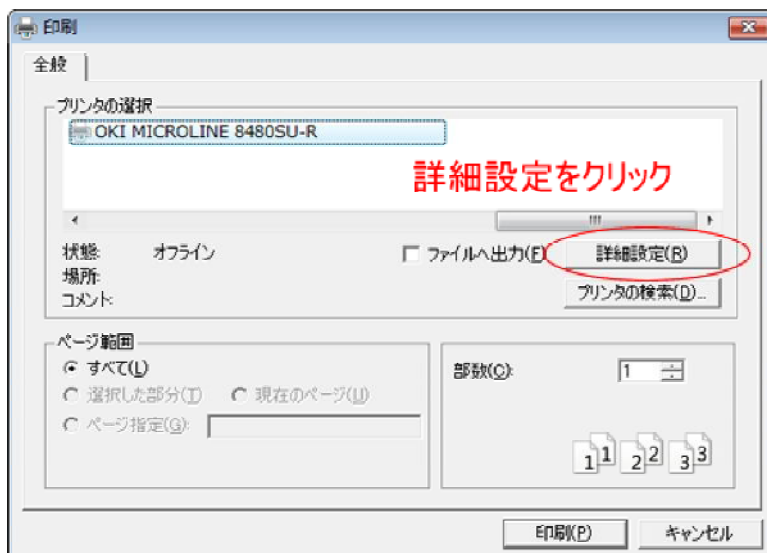
3) プレビューをクリックします。



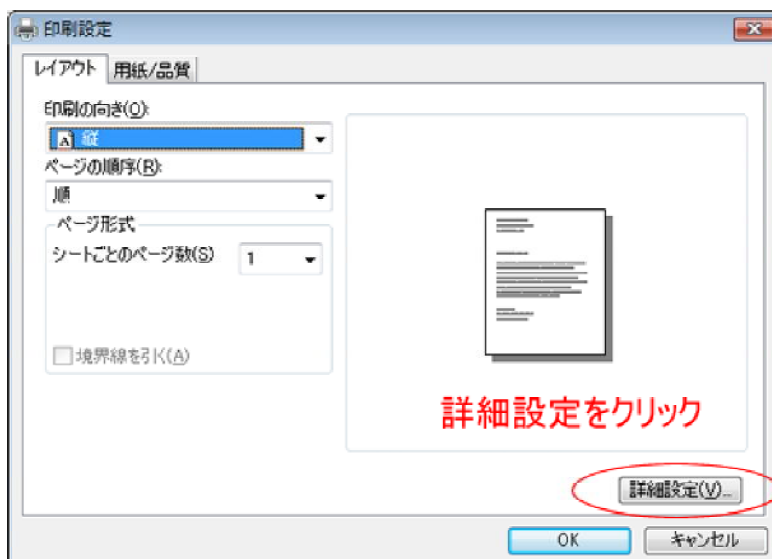
4) プレビュー画面が開きますので、ここで 印刷ボタンをクリックします。



5) 詳細設定ボタンをクリックします。

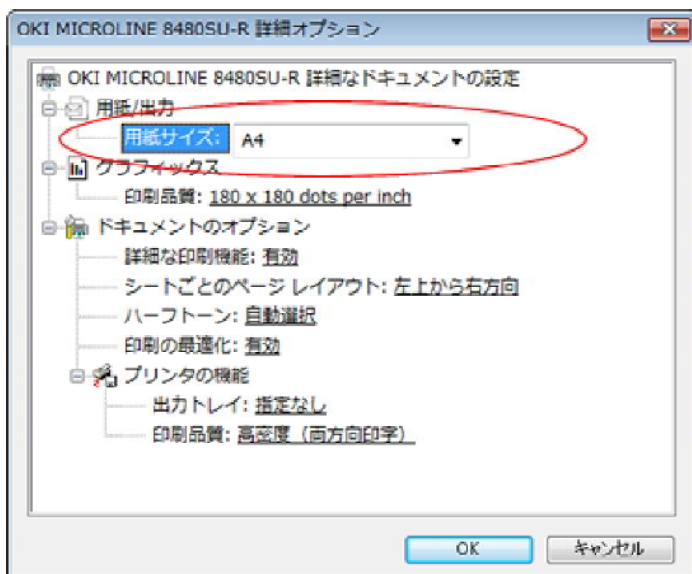


6) 詳細設定ボタンをクリックします。

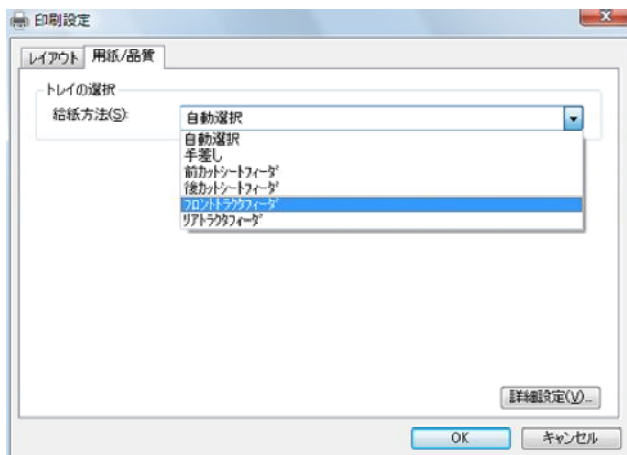
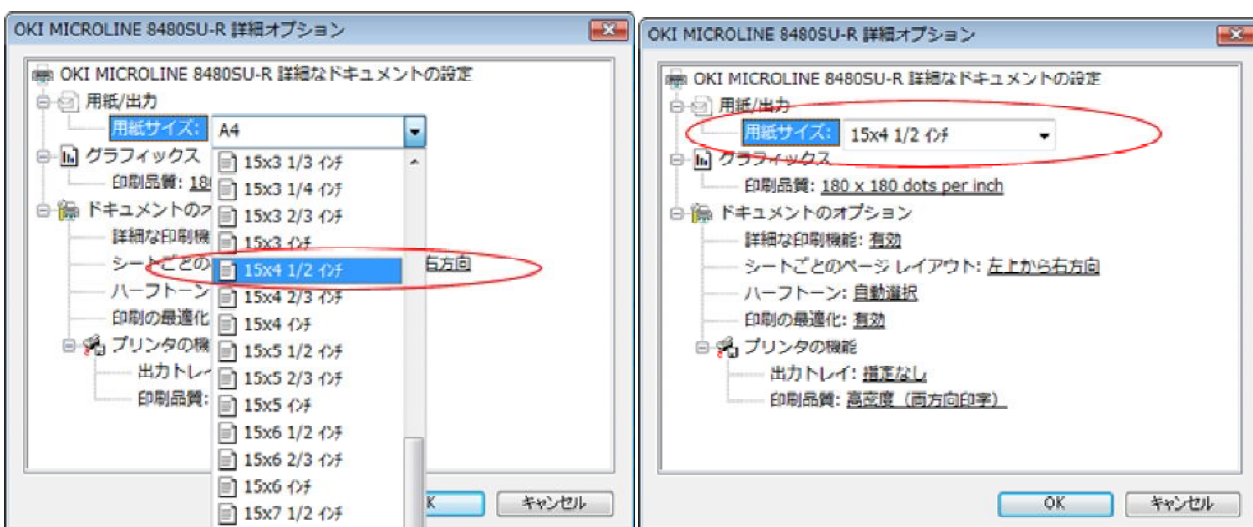


7) 用紙サイズを確認します。

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

6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。

9 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 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の操作説明書を参考にしてくだ
さい。

Q 4 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 5 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 X P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、 いろいろな名前で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。

10 サポートについて

サポートはホームページのサポートから対応いたします。

依頼さ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してください。

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。

また、有料とはなりますが、データを登録可能なAss送り状3、Ass送り状3Proのご購入もご検討ください。

アオノシステム設計

青野 幸司 まで

