

# 導入・操作マニュアル

## 汎用住所印刷プログラム

2012/7/31 ver. 1.0.0.0

株式会社システムズテクノロジー

©Copyright Systems Technology Inc. 2012



## 目次

### 1. 導入

- 1.1 導入の前提
- 1.2 汎用住所印刷プログラムの導入
- 1.3 導入ファイル説明

### 2. 印刷対象

- 2.1 印刷できる用紙
- 2.2 印刷例と特長
- 2.3 印刷データ
  - 2.3.1 印刷項目
  - 2.3.2 印刷データの例
  - 2.3.3 マスターデータの例
- 2.4 印刷文字数の増加

### 3. 設定

- 3.1 設定画面
- 3.2 印刷位置調整
- 3.3 印刷物の追加

### 4. 製品版への切替

### 5. 画面操作

- 5.1 登録一覧から選択
- 5.2 データ登録
- 5.3 外部データ読込
- 5.4 画面から入力

## 1. 導入

### 1.1 導入の前提

#### (A) Windowsの確認

使用するパソコンが以下のどれかであることを確認ください。

- (1) Windows XP
- (2) Windows Vista
- (3) Windows 7

32ビット版、64ビット版のどちらでも作動可能です。

#### (B) プリンターの接続とプリンタードライバーの導入

すでにプリンターの導入が済んでいる場合、この作業は不要です。

- (1) プリンターをパソコンまたはネットワークに接続してください。
- (2) プリンターメーカーから提供されているプリンタードライバーを導入してください。  
Windowsの種類と32/64ビット版を間違えないように注意ください。
- (3) 導入後、テスト印刷し、印刷できることを確認ください。

### 1.2 汎用住所印刷プログラムの導入

- (1) WEBのサイトからプログラムをダウンロードしてください。
- (2) 画面の指示に従って導入してください。
- (3) 導入が成功するとデスクトップとスタートメニューにアイコンが作られます。

### 1.3 導入ファイル説明

ダウンロードすると

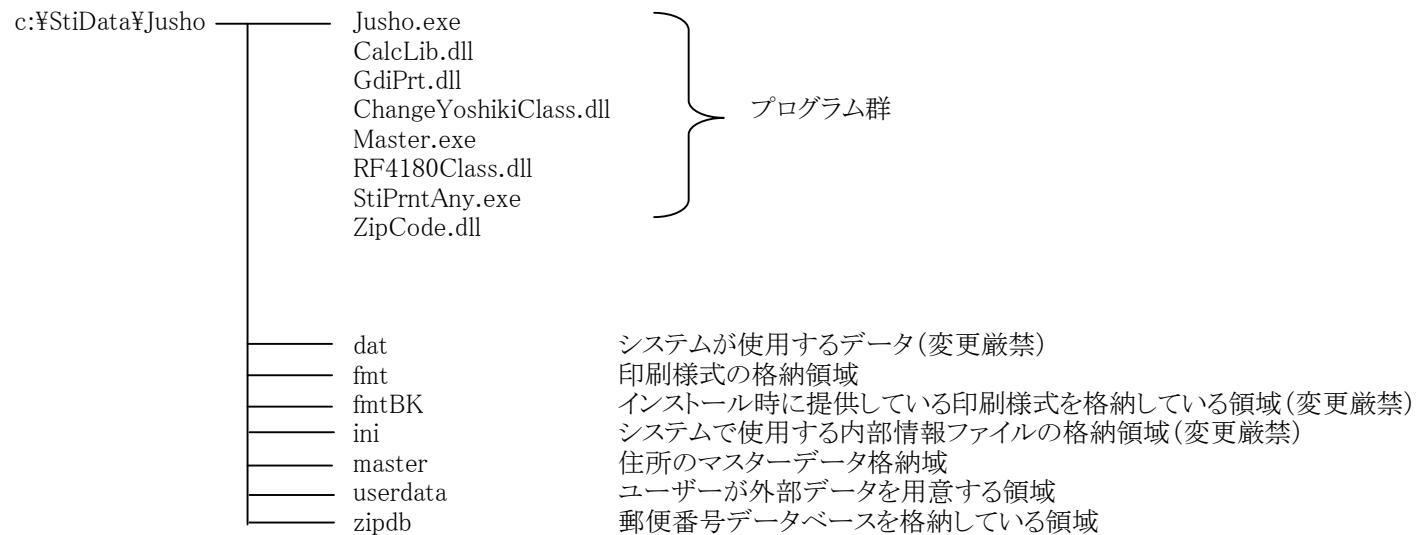
C:\¥StiData¥jusho

フォルダーに汎用住所印刷プログラムに必要なファイルがコピーされます。

#### 主要な導入ファイル一覧

ファイル名	説明
Jusho.exe	汎用住所印刷プログラムメイン
CalcLib.dll	計算プログラムカーネル
GdiPrt.dll	基本印刷機能プログラムカーネル
ChangeYoshikiClass.dll	印刷様式更新プログラムカーネル
Master.exe	住所マスター保守プログラム
RF4180Class.dll	RF4180プログラムカーネル
StiPrntAny.exe	印刷プログラム
ZipCode.dll	郵便番号プログラムカーネル

## フォルダー構成



変更厳禁:変更するとシステムが利用できなくなるか誤動作する恐れがあります。

2. 印刷対象  
2.1 印刷できる用紙

初期状態	用紙と印刷内容	印刷様式ファイル名	用紙の市販製品
お気に入り登録済み	タック紙A4縦2X6:個人宛	fnt¥label2x6KOJIN.fmt	エーワン商品番号28382など
お気に入り登録済み	タック紙A4縦2X6:会社宛	fnt¥label2x6TORI.fmt	同上
お気に入り登録済み	タック紙A4縦2X6:会社担当者宛	fnt¥label2x6TORITAN.fmt	同上
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X6:個人宛	fnt¥label3x6KOJIN.fmt	エーワン商品番号72318など
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X6:会社宛	fnt¥label3x6TORI.fmt	同上
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X6:会社担当者宛	fnt¥label3x6TORITAN.fmt	同上
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X7:個人宛	fnt¥label3x7KOJIN.fmt	エーワン商品番号72221など
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X7:会社宛	fnt¥label3x7TORI.fmt	同上
お気に入り登録済み	タック紙A4縦3X7:会社担当者宛	fnt¥label3x7TORITAN.fmt	同上
お気に入り登録済み	はがき:個人宛	fnt¥hagakiSTKOJIN.fmt	通常はがき
お気に入り登録済み	はがき:会社宛	fnt¥hagakiSTTORI.fmt	同上
お気に入り登録済み	はがき:会社担当者宛	fnt¥hagakiSTTORITAN.fmt	同上
お気に入り登録済み	長形3号封筒:個人宛	fnt¥futoSTKOJIN.fmt	長形3号封筒
お気に入り登録済み	長形3号封筒:会社宛	fnt¥futoSTTORI.fmt	同上
お気に入り登録済み	長形3号封筒:会社担当者宛	fnt¥futoSTTORITAN.fmt	同上

## 2.2 印刷例と特長

- (1)ラベルに印刷できる情報は3種類使用できます。  
1つのデータの登録で3種の印刷に使用できます。

### ・個人宛情報の印刷

〒135-0006  
東京都江東区  
常盤2-3-4  
東京常盤ビル2F  
  
大場 孝司 様

- ・郵便番号
- ・郵便番号住所
- ・個人名

### ・会社宛の情報

〒135-0006  
東京都江東区  
常盤2-3-4  
東京常盤ビル2F  
  
株式会社東京商事 様

- ・郵便番号
- ・郵便番号住所
- ・会社名

### ・会社の担当者宛の情報

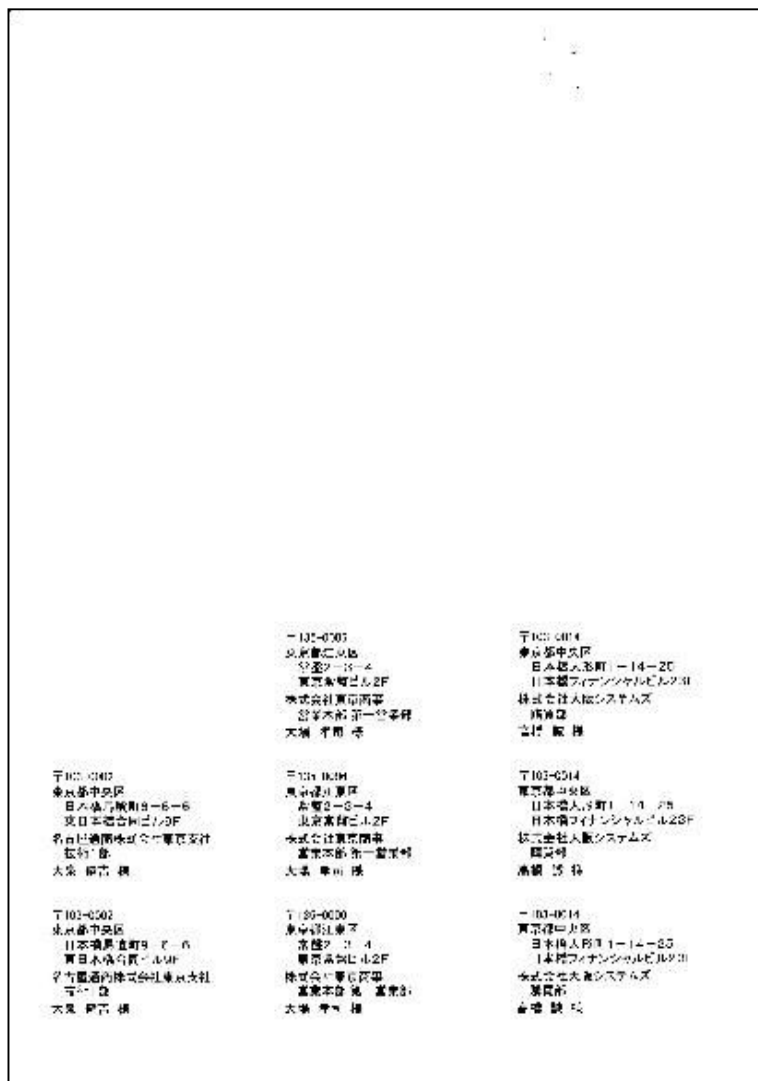
〒135-0006  
東京都江東区  
常盤2-3-4  
東京常盤ビル2F  
  
株式会社東京商事  
営業本部第一営業部  
  
大場 孝司 様

- ・郵便番号住所
- ・会社名
- ・部署
- ・担当者名





- (3)印刷用紙上の何枚目のラベルから印刷するか指定できます。  
この機能を使うことで1枚のラベル印刷でも用紙を無駄なく使い切ることができます。

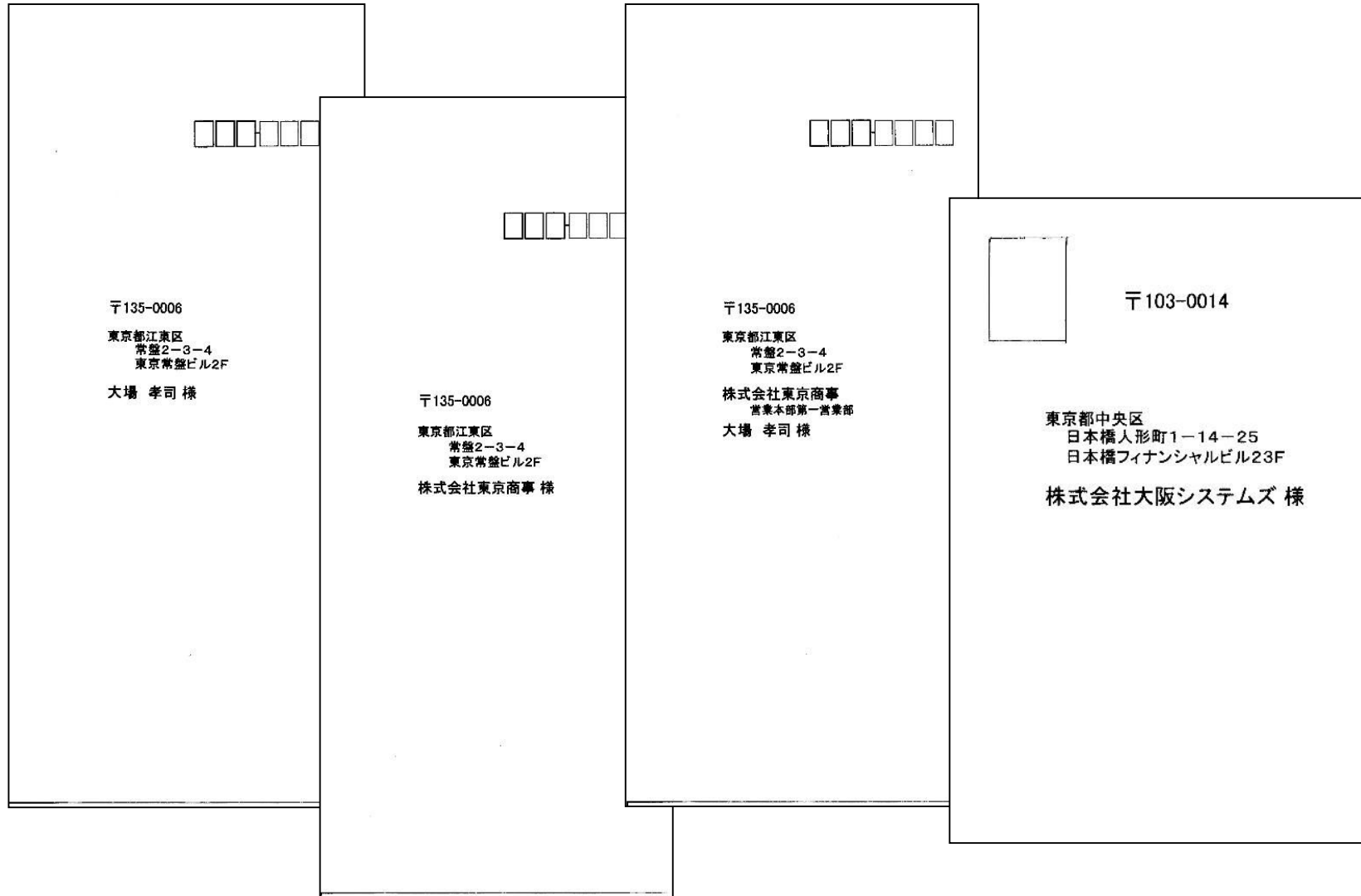


## 【特長】

ラベルを1枚単位で印刷できるので郵送物が不定期な時間にバラバラに発生する職場でラベル用紙を有効に利用できます。

(4)封筒に直接印刷できます。ハガキにも直接印刷できます。

この機能はプリンターに封筒、ハガキの直接印刷機能が備わっている場合のみ使用できますのでプリンターのカatalogでご確認ください。



2.3 印刷データ

汎用住所印刷プログラムで使用するデータは42項目のCSVファイルデータです。  
 その中で実際に印刷使用するのは最高で7項目です。

2.3.1 印刷項目

外部データを使用しない場合、この情報は不要です。

No.	論理項目名	画面桁数	タック紙ラベル2列				タック紙ラベル3列				はがき				長形3号封筒			
			個人宛	会社宛	会社 担当者 宛	標準印 刷 可能 文字数	個人宛	会社宛	会社 担当者 宛	標準印 刷 可能 文字数	個人宛	会社宛	担当者 宛	標準印 刷 可能 文字数	個人宛	会社宛	会社 担当者 宛	標準印 刷 可能 文字数
1	アクセス回数	6																
2	管理NO	8																
3	削除区分	1																
4	ファイルID	2																
5	適用開始	10																
6	適用終了	10																
7	制御予備1	1																
8	取引先NO	6																
9	取引先枝NO	2																
10	取引先名	20		○	○	16		○	○	12		○	○	12		○	○	12
11	部署	20			○	20			○	16		○	○	16			○	16
12	取引先郵便番号	7	○	○	○	7	○	○	○	7	○	○	○	7	○	○	○	7
13	取引先住所1	20	○	○	○	20	○	○	○	16	○	○	○	16	○	○	○	16
14	取引先住所2	20	○	○	○	20	○	○	○	16	○	○	○	16	○	○	○	16
15	取引先住所3	20	○	○	○	20	○	○	○	16	○	○	○	16	○	○	○	16
16	取引先TEL	15																
17	取引先担当者	10	○		○	16	○		○	12	○		○	12	○		○	12
18	取引先ロゴ	50																
19	取引先FAX	15																
20	取引先MAIL	50																
21	取引先ホームページ	50																
22	取引先摘要1	255																
23	取引先摘要2	255																
24	取引先摘要3	255																
25	取引先短縮名	10																
26	請求先情報No	8																
27	取引先グループ	4																
28	取引先区分	1																
29	取引先よみ	20																
30	自動採番番号1	8																
31	自動採番番号2	8																
32	自動採番番号3	8																
33	予備1	1																
34	予備2	1																
35	予備3	1																





### 2.3.3 マスターデータの例

マスターデータを外部から読み込まない場合、この情報は不要です。

No.	論理項目名	画面桁数	印刷データとカンマ
1	アクセス回数	6	カンマのみ
2	管理NO	8	カンマのみ
3	削除区分	1	カンマのみ
4	ファイルID	2	カンマのみ
5	適用開始	10	カンマのみ
6	適用終了	10	カンマのみ
7	制御予備1	1	カンマのみ
8	取引先NO	6	検索する文字+カンマ
9	取引先枝NO	2	カンマのみ
10	取引先名	20	印刷する文字+カンマ
11	部署	20	印刷する文字+カンマ
12	取引先郵便番号	7	印刷する文字+カンマ
13	取引先住所1	20	印刷する文字+カンマ
14	取引先住所2	20	印刷する文字+カンマ
15	取引先住所3	20	印刷する文字+カンマ
16	取引先TEL	15	カンマのみ
17	取引先担当者	10	印刷する文字+カンマ
18	取引先ロゴ	50	カンマのみ
19	取引先FAX	15	カンマのみ
20	取引先MAIL	50	カンマのみ
21	取引先ホームページ	50	カンマのみ
22	取引先摘要1	255	カンマのみ
23	取引先摘要2	255	カンマのみ
24	取引先摘要3	255	カンマのみ
25	取引先短縮名	10	カンマのみ
26	請求先情報No	8	カンマのみ
27	取引先グループ	4	検索する文字+カンマ
28	取引先区分	1	検索する文字+カンマ
29	取引先よみ	20	検索する文字+カンマ
30	自動採番番号1	8	カンマのみ
31	自動採番番号2	8	カンマのみ
32	自動採番番号3	8	カンマのみ
33	予備1	1	カンマのみ
34	予備2	1	カンマのみ
35	予備3	1	カンマのみ
36	予備4	1	カンマのみ
37	予備5	1	カンマのみ
38	予備6	1	カンマのみ
39	予備7	1	カンマのみ

40	予備8	1	カンマのみ
41	予備9	1	カンマのみ
42	予備10	1	空白またはNULL

#### 2.4 印刷文字数の増加

画面からデータを入力した場合はすべての入力データは用紙からはみ出すことなく印刷できます。印刷文字には標準文字を使用します。しかし外部で作成したデータは上記表の文字数制限があります。どうしても文字数が多くてこの桁数で足りない場合印刷可能文字数を増やすことができます。

印刷文字は

(1) 標準文字

(2) 小文字

(3) 極小文字

の3種あります。

小文字は標準文字に比べて約20%多くの文字を印刷できます。

極小文字は標準文字に比べて約40%多くの文字を印刷できます。

詳しい操作は「設定画面」の操作を参照ください。

標準文字の例

〒103-0002  
 東京都中央区  
 日本橋馬喰町8-6-6  
 東日本橋合同ビル9F  
 名古屋通商株式会社東京支社  
 技術1部  
 大泉 健吉 様

極小文字の例

〒103-0002  
 東京都中央区  
 日本橋馬喰町8-6-6  
 東日本橋合同ビル9F  
 名古屋通商株式会社東京支社  
 技術1部  
 大泉 健吉 様

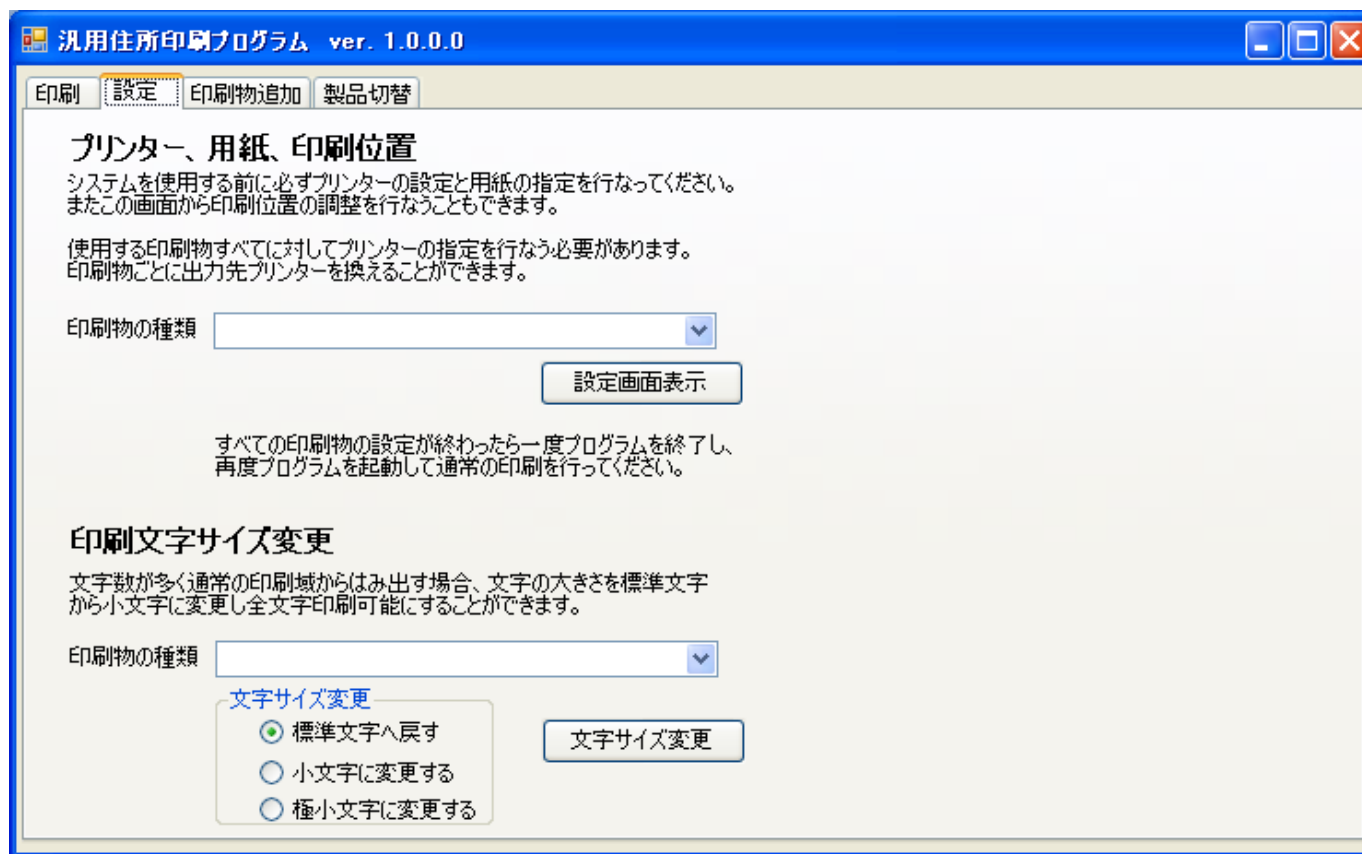
### 3. 設定

住所印刷プログラムを起動してください。

#### 3.1 設定画面

設定画面に移動してください。

導入後は必ず次の操作を行い設定してください。





### 印刷物の種類の選択と設定画面表示

コンボボックスを開くと全ての印刷物名が表示されます。使用する印刷物全てに出力先プリンターを指定しなければなりません。印刷物を選択し設定画面表示ボタンを押下します。以下のような画面を表示します。



出力先プリンターをコンボボックスから選択し、用紙サイズをA4縦に相当するものを指定してください。用紙サイズの文言はプリンターメーカーにより表現が違います。上部空白域、左部空白域、縦倍率、横倍率は通常変更不要です。最後に印刷様式情報更新ボタンを押下してください。

使用する印刷物全てに対し、この操作を繰り返してください。

### 印刷文字変更の場合

コンボボックスを開くと全ての印刷物名が表示されます。印刷物を選択してください。文字サイズを選択し、文字サイズ変更ボタンを押下してください。

## 補足情報

### (1) プリンター

出力先プリンターをコンボボックスから選択してください。

\*コンボボックスに表示されるプリンターはご使用中のPCにインストール済みのプリンターです。

表示されない場合、プリンタードライバーのインストールを行ってください。「コントロールパネル」「プリンタとFAX」「プリンタのインストール」でインストールできます。

### (2) 用紙サイズ

ラベルはA4, ハガキ封筒はそれぞれにあったサイズを指定してください。

### (3) 左部空白域(横方向移動値)

印刷位置が横方向にずれている場合数値を指定して調整します。

左に移動させる場合は数字を小さくしてください。右に移動するときは大きくしてください。

1mmの移動にはだいたい3移動値がめやすです。

### (4) 上部空白域(縦方向移動値)

印刷位置が縦方向にずれている場合数値を指定して調整します。

上に移動させる場合は数字を小さくしてください。下に移動するときは大きくしてください。

1mmの移動にはだいたい3移動値がめやすです。

### (5) 縦倍率

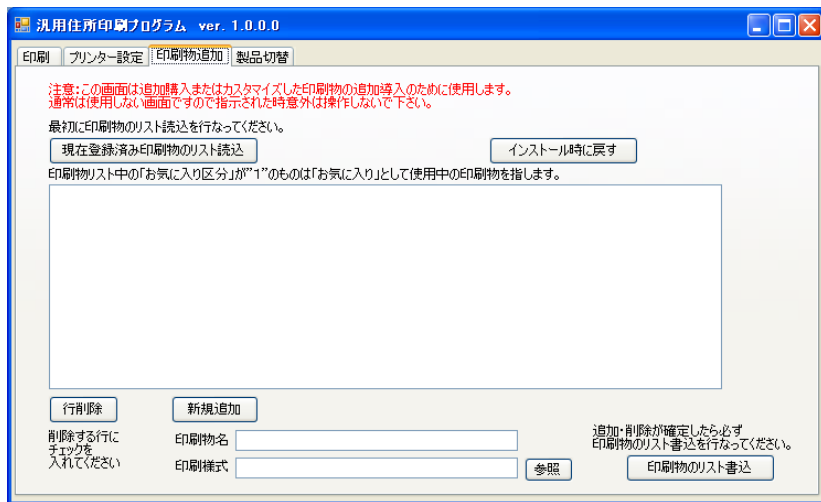
変更しないで下さい。

### (6) 横倍率

変更しないで下さい。

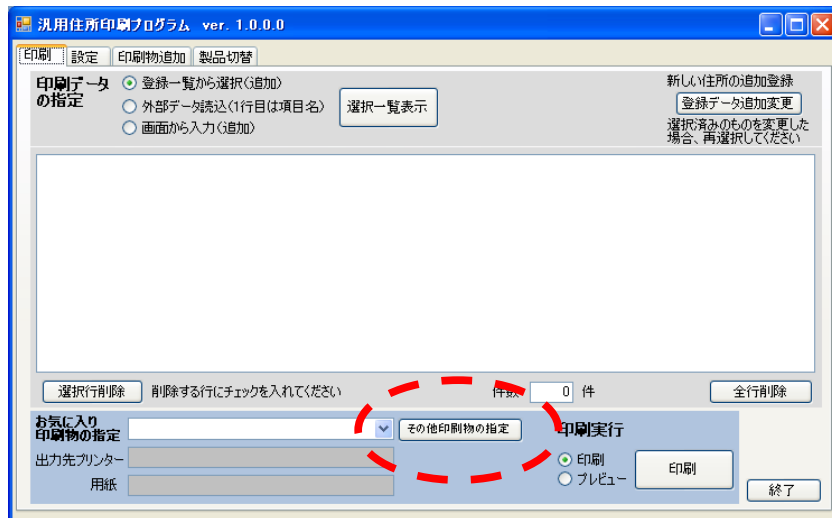
### 3.3 印刷物の追加

この画面は印刷物の情報(印刷様式)を物理的に追加、削除する画面です。  
お客様の要望で用意した印刷物の様式設定を外部からインストールする場合に使用します。  
通常使用する必要がありません。また誤って操作するとシステムの故障を招きますのでご注意ください。



**通常**  
この画面を使用する必要はありません。

不要な印刷物を画面に表示したくない場合はこの画面を使用しないで下さい。  
印刷画面のその他の印刷物の指定ボタンで行なってください。



印刷物の様式設定を外部からインストールする場合の操作を説明します。  
この画面はインストールで使用しますが現在印刷可能な印刷物の一覧を表示し、確認する画面でもあります。



追加する印刷様式はメールの添付ファイルとして送信するのが通常ですのでc:\¥StiData¥Jusho¥fmtに保存してください。

現在登録済み印刷物のリスト表示ボタン  
登録済みの印刷物のリストを表示します。  
お気に入り区分が1のものはお気に入りに登録済みの印刷物です。

インストール時に戻すボタン

一番最初にプログラムをダウンロードした時の印刷物の登録状態に戻します。  
追加、削除を繰り返して、登録状態が混乱してしまった場合に使用します。

#### 行削除

明細行のチェックボックスにマークした印刷物を物理的に削除します。元に戻せませんのでご注意ください。  
唯一、インストール時に戻すボタンで初期状態に戻せます。  
削除ボタンを押下した後に印刷物のリスト書込みボタンも押下してください。

#### 新規追加

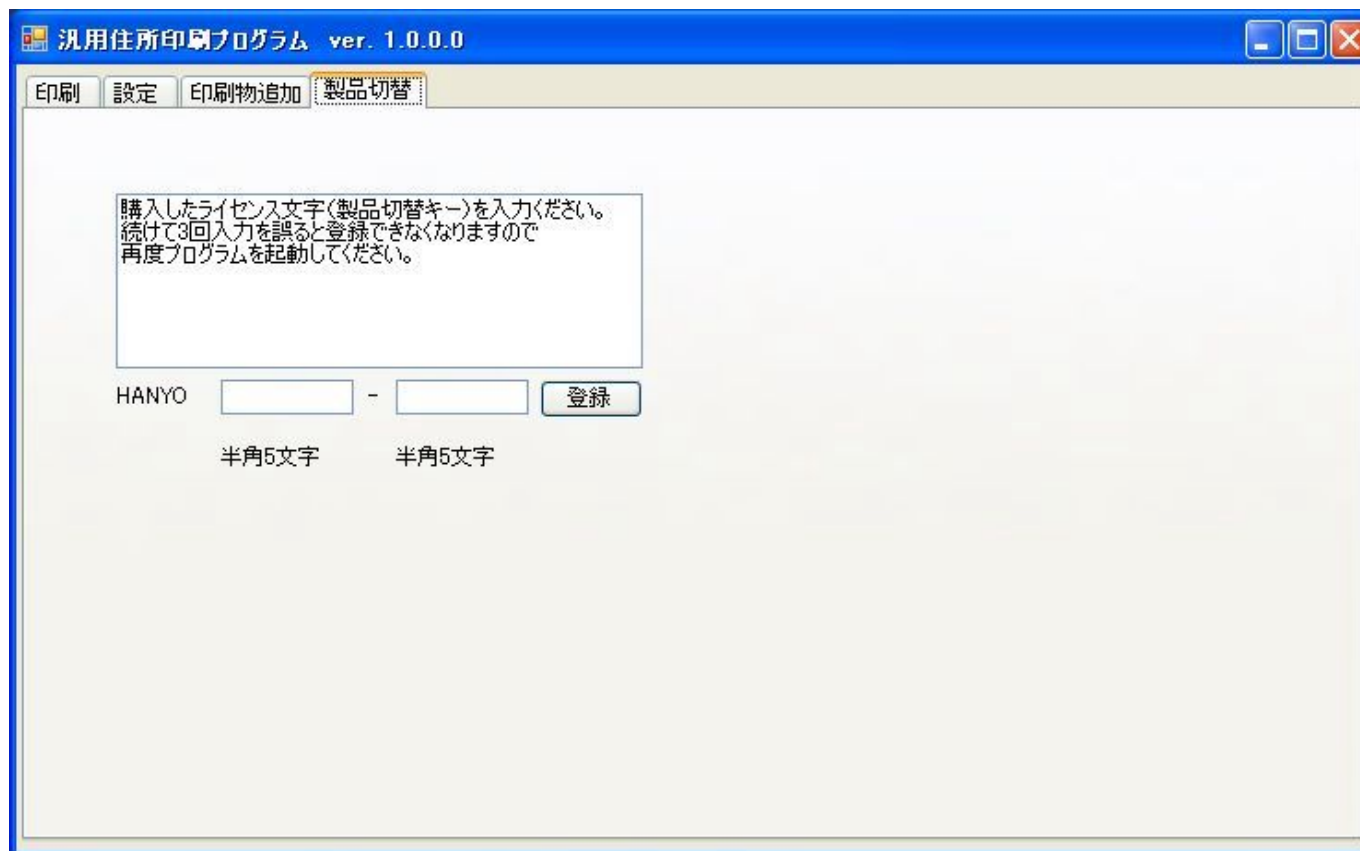
印刷物名に新規追加する印刷物の名称を入力してください。表示用ですので自分で分かり名称年、全角、半角、文字数は問いません。  
印刷様式にインストールする印刷物の印刷様式ファイル名を指定してください。参照ボタンで一覧を表示できます。  
入力が済んだら新規追加ボタンを押下してください。そして印刷物のリスト書込みボタンも押下してください。

#### 印刷物のリスト書込み

削除又は追加した後、最後に登録するため押下してください。  
押下しない場合、削除／追加した明細行はプログラムが終了すると元に戻ってしまいます。

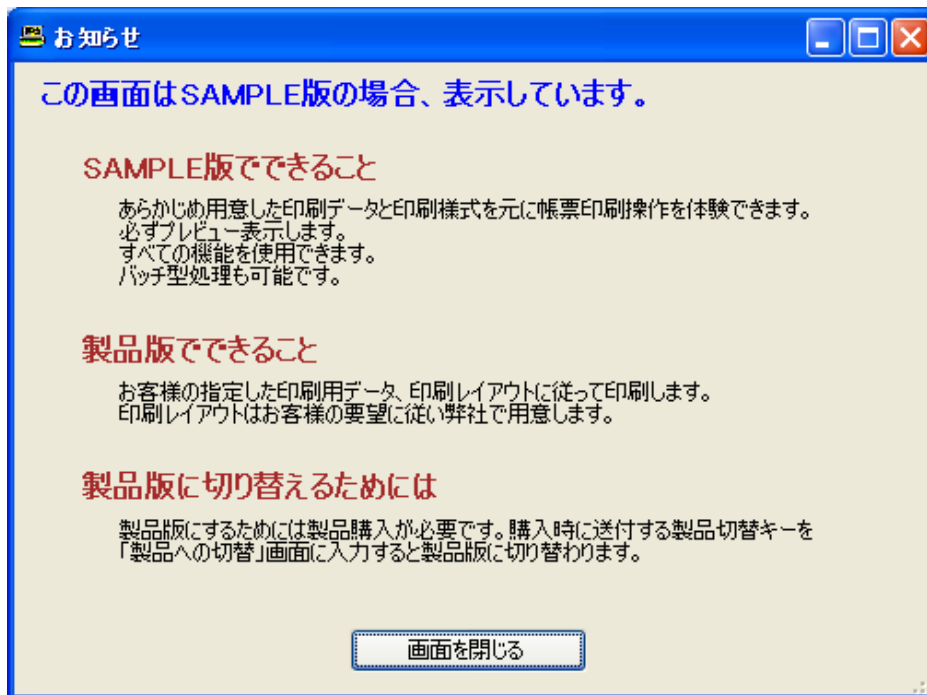
#### 4. 製品版への切替

製品を購入すると製品版への解除キーを入手できます。



- (1) 左右の入力欄に数字または英語の大文字小文字に注意して入力してください。  
そして登録ボタンを押下してください。  
入力を3回誤った場合、プログラムの再起動が必要になります。

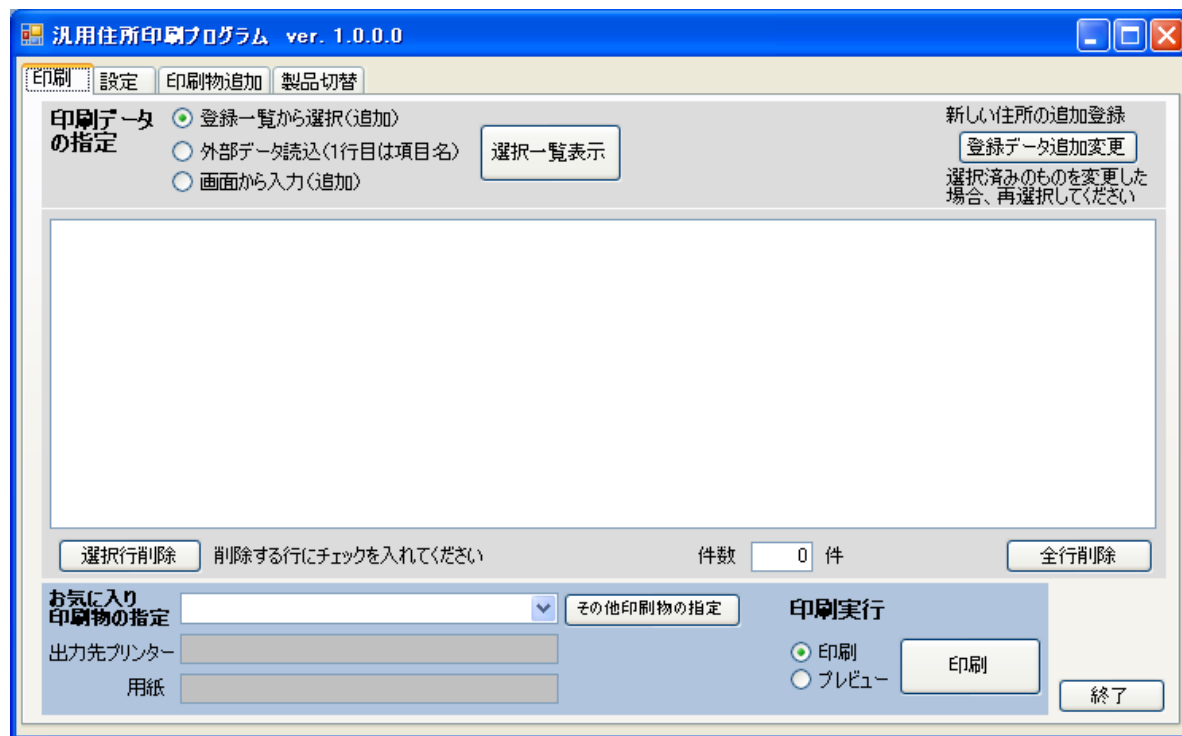
- (2) 正しく入力できた場合、プログラムを再起動してください。そのときの画面には製品版への切替画面は表示されません。  
また下記のお知らせ画面も表示されなくなります。



## 5. 画面操作

### 5.1 登録一覧から選択

- (1) プログラムを起動します。
- (2) データ入力画面が表示されます。
- (3) 「登録一覧から選択」ラジオボタンにチェックを入れ(初期状態)、選択一覧表示ボタンを押下します。



登録データ追加変更ボタン:  
一覧にデータを登録する場合に押下します。  
詳しくは  
5.2登録データ利用  
に記述しています。



(4) 選択一覧画面が表示されます。

ア	取...	取...	取引先名	取引先...	取引先...	取引先...	取引先...	取引先...	取引先...
<input type="checkbox"/>	10	0	株式会社東京商事	1350006	東京都...	常盤2ニ...	常盤ビル...	03-3632...	大場
<input type="checkbox"/>	21	0	株式会社東京商事...	1350006	東京都...	常盤2ニ...	常盤ビル...	03-3632...	大場
<input type="checkbox"/>	20	0	株式会社大阪シス...	1030014	東京都...	日本橋...	日本橋フ...	03-3662...	高橋

再表示ボタン: 全登録データを登録順に一覧画面に表示します。

並び替えボタン: 優先並び替え条件にしたがって一覧画面に表示します。条件に指定したものは前の行に、条件に一致しなかったものは後ろの行に表示されます。

条件クリアボタン: 優先並び替え条件の各欄を空白にします。

全選択ボタン: 明細行全てにチェックを入れます。

全解除ボタン: 明細行全てのチェックをはずします。

選択: チェックを入れた行を選択し、印刷画面にセットします。一覧画面は閉じます。

閉じるボタン: 選択を無効にして一覧画面を閉じます。

抽出件数: 画面の明細行数を表示します。

(5) チェックリストにチェックを入れて選択ボタンを押下します。複数の選択が可能です。

(6) データが選択され、選択一覧画面は自動的に閉じられます。



(7) お気に入り印刷物の指定コンボボックスから印刷物を選択してください。

選択すると自動的に出力先プリンターと用紙が表示されます。

出力先プリンターと用紙が表示されないときは3. 設定が行なわれていません。

設定を行なわなくても印刷できる場合がありますがすべてWindows任せの印刷になります。想定外の状態を避ける意味で設定を行なうことをお勧めします。

お気に入り印刷物の指定コンボボックスの印刷物が表示されない場合があります。よく使用しない印刷物はコンボボックスに含めない場合があるからです。

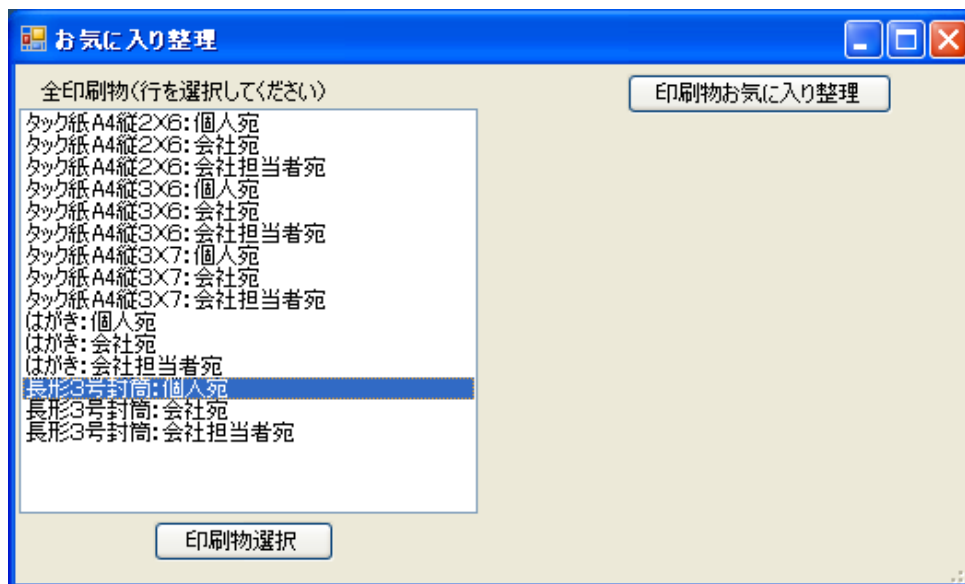
その場合はその他印刷物の指定ボタンを押下し、お気に入り整理画面を表示してください。そしてその一覧から印刷物を選択してください。

詳しくは補足の記述を参照ください。

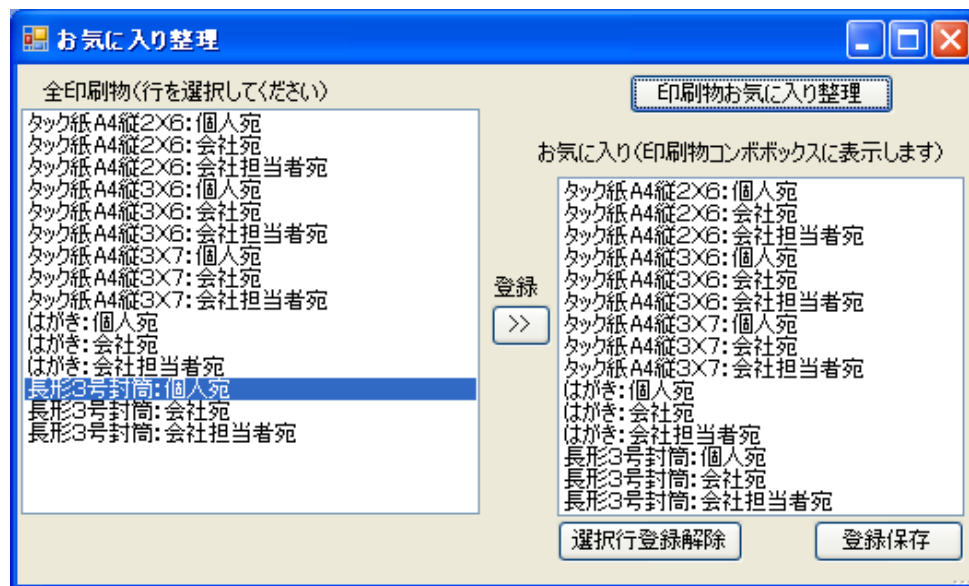
- (8)印刷実行方法として印刷を選択し、印刷ボタンを押下すると印刷を行います。  
プレビューを選択すると画面に表示します。その画面から印刷することもできます。

補足

印刷物選択ボタン：お気に入り整理画面を表示します。  
左側に表示した印刷物一覧から行を選択し、印刷物選択ボタンを押下してください。



印刷物お気に入り整理:このボタンを押下するとお気に入りとして選択した印刷物一覧を画面右側に表示します。  
この画面を使用してお気に入りへの追加削除を行なうことができます。  
よく使用する印刷物はお気に入りに登録しておくことで印刷時の操作性を向上することができます。



>>ボタン: 全印刷物の1行を選択して>>ボタンを押下すると右側のお気に入りに追加します。

選択行削除ボタン: お気に入りの1行を選択し、選択行登録解除ボタンを押下するとお気に入りから解除します。

全行削除ボタン: お気に入りの全てを解除します。

登録保存ボタン: 画面を閉じてプログラムを終了します。



(1) 新規追加

選択データ一覧内容に行を追加します。

一番最後の行に追加します。

しかし、選択データ一覧内容の行にチェックを入れた場合、その行の次に追加します。

選択データ一覧内容の行に複数のチェックを入れた場合、最初のチェック行の次に追加します。

ボタン押下すると以下の入力画面を表示します。

住所情報

基本情報 拡張情報

取引先No(半6) 1 (必須) 摘要1(全半255)

取引先枝No(半2) 00 (00:本店) (必須)

取引先名(半全20) (必須)

取引先よみ(全20)

取引先部署(半全20)

郵便番号(半7) (なしで入力) 住所取得

取引先住所1(半全20)

取引先住所2(半全20)

取引先住所3(半全20) (建物) 摘要2(全半255)

取引先TEL(半15)

取引先FAX(半15)

取引先担当者(半全20)

取引先短縮名(全半10) 摘要3(全半255)

取引先グループ(半4)

取引先区分(半1)

メール(半50)

確定

## (2) 選択行を編集

選択データ一覧内容のチェックを入れた行を編集します。  
複数のチェックを入れた場合、最初のチェック行を対象とします。  
ボタン押下すると以下の入力画面を表示します。

得意先

基本情報 拡張情報

取引先No(半6) 10 (必須)

取引先枝No(半2) 0 (00:本店) (必須)

取引先名(半全20) 株式会社東京商事 (必須)

取引先よみ(全20) とうきょうしょうじ

取引先部署(半全20) 営業本部 第一営業部

郵便番号(半7) 1350006 (-なしで入力) 住所取得

取引先住所1(半全20) 東京都江東区

取引先住所2(半全20) 常盤2-3-4

取引先住所3(半全20) 東京常盤ビル2F (建物)

取引先TEL(半15) 03-3632-0101

取引先FAX(半15)

取引先担当者(半全20) 大場 孝司

取引先短縮名(半全10) (株)東京商事

取引先グループ(半4) 100

取引先区分(半1) 1

メール(半50) toki@tky.co.jp

摘要1(全半255)  
月末請求

摘要2(全半255)  
通常取引引き

摘要3(全半255)  
電話確認

登録

## (3) 選択行を複写編集

選択データ一覧内容のチェックを入れた行を編集します。  
そしてその次の行に追加します。  
複数のチェックを入れた場合、最初のチェック行を対象とします。

ボタン押下すると”(2)選択行を編集”と同じ入力画面を表示します。

(4) 選択行を削除

選択データ一覧内容にチェックを入れてこのボタンを押下するとその行を削除します。  
一度に複数削除できます。

(5) 選択一覧全削除

選択データ一覧内容の全てを削除します。  
削除前に確認メッセージを表示します。

(6) 確定して終了

このボタンを押下しないとそれまでの編集が選択一覧画面に反映されません。  
編集の最後に必ず押下してください。

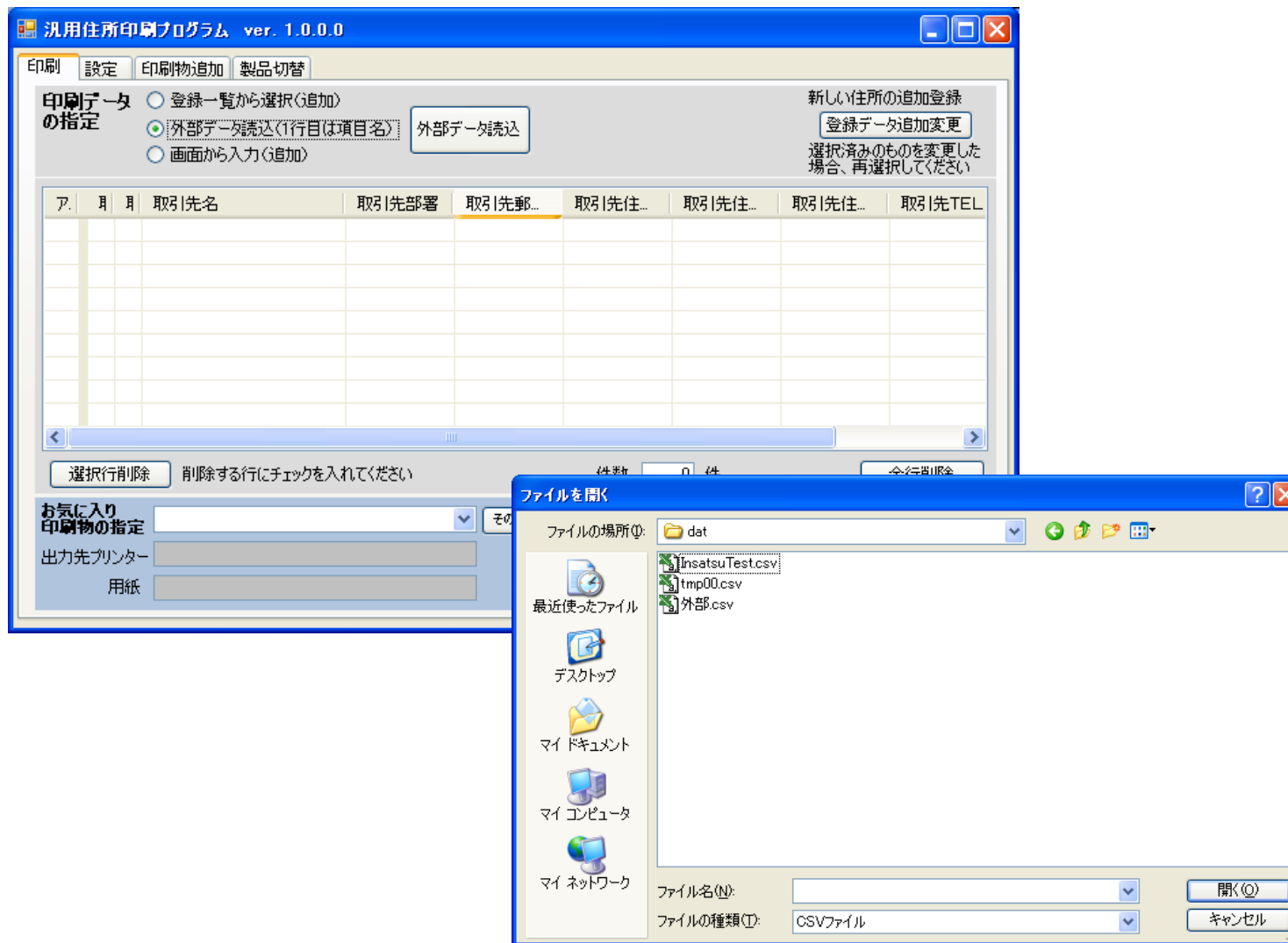
(7) ファイルから追加

他のシステムで作成したファイルを画面上に読み込みます。ファイル形式はカンマ区切りでなければなりません。  
ファイルの項目並びに関しては操作マニュアルを参照ください。



### 5.3 外部データ読込

- (1) プログラムを起動します。
- (2) データ入力画面が表示されます。
- (3) 「外部データ読込」ラジオボタンにチェックを入れ、外部データ読込ボタンを押下します。



(4) 外部データを選択すると画面の明細行にデータ内容を読み込んで表示します。

(5) お気に入り印刷物の指定コンボボックスから印刷物を選択してください。

選択すると自動的に出力先プリンターと用紙が表示されます。表示されないときは3. 設定が行なわれていません。

設定を行なわなくても印刷できる場合がありますがすべてWindows任せの印刷になります。想定外の状況を避ける意味で設定を行なうことをお勧めします。

(6) 印刷実行方法として印刷を選択し、印刷ボタンを押下すると印刷を行います。

プレビューを選択すると画面に表示します。その画面から印刷することもできます。

## 5.4 画面から入力

- (1) プログラムを起動します。
- (2) データ入力画面が表示されます。
- (3) 「画面から入力」ラジオボタンにチェックを入れ、画面から入力ボタンを押下します。



- (4) 入力画面を表示します。  
検索情報の入力には不要なので入力できないようになっています。  
また入力したデータはマスターに登録しません。  
マスターに登録する場合は5.1 登録一覧から選択の登録データ追加変更ボタンを押下してください。

住所情報

基本情報 | 拡張情報

取引先No(半6) 1 (必須)

取引先枝No(半2) 00 (OO:本店) (必須)

取引先名(半全20) (必須)

取引先よみ(全20)

取引先部署(半全20)

郵便番号(半7) (なしで入力) 住所取得

取引先住所1(半全20)

取引先住所2(半全20)

取引先住所3(半全20) (建物)

取引先TEL(半15)

取引先FAX(半15)

取引先担当者(半全20)

取引先短縮名(全半10)

取引先グループ(半4)

取引先区分(半1)

メール(半50)

摘要1(全半255)

摘要2(全半255)

摘要3(全半255)

確定

入力後確定ボタンを押下してください。

- (5) お気に入り印刷物の指定コンボボックスから印刷物を選択してください。  
選択すると自動的に出力先プリンターと用紙が表示されます。表示されないときは3. 設定が行なわれていません。  
設定を行なわなくても印刷できる場合がありますがすべてWindows任せの印刷になります。想定外の状況を避ける意味で設定を行なうことをお勧めします。
- (6) 印刷実行方法として印刷を選択し、印刷ボタンを押下すると印刷を行います。  
プレビューを選択すると画面に表示します。その画面から印刷することもできます。