

プリプリント伝票印刷
システム構築ツール

株式会社システムズテクノロジー

2009/11/1

ver 1.0.0.0

目次

前提

提供されるプログラム

1. ツールの目的

2. 作業手順

3. 機能

3. 1 ツール起動メニュー

3. 2 画像拡大縮小

3. 3 印刷位置指定

3. 3. 1 指定可能なEXCEL機能

3. 3. 2 提供コマンド

3. 4. 印刷様式作成

3. 5 テスト印刷

3. 7 業務システム適用

更新履歴

番号	日付	修正点
1	2009/11/7	初版リリース
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

前提

システム

Windows XP, Vista
Windows7は確認中です。

ソフトウェア

プログラムを作動するためにはMicrosoft .NET Framework Version 2.0(以上の)再頒布可能パッケージが必要です。
PCにまだ導入されていない場合、下記マイクロソフトのサイトをご覧ください。

注意: 導入しないで実行すると起動時にエラーが発生し使用できません。

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=0856eacb-4362-4b0d-8edd-aab15c5e04f5&DisplayLang=ja>

対象読者

コンピュータシステムを理解できる方

提供されるプログラム

番号	プログラム名	実行ファイル名	機能	画面	バッチ処理
1	メニュー生成プログラム	menu.exe	お客様が必要とする機能を組み込むことができるメニュー表示、メニュー実行プログラム。	○	
2	CSVデータ再配置プログラム	replace.exe	CSVデータの項目の位置を入れ換え、固定文字を追加したり、元データの項目を編集し印刷データファイルを作成するプログラム。加工が不要であれば使用する必要はない。	○	○
3	画像拡大縮小プログラム	Picture.exe	伝票画像を拡大縮小するプログラム。印刷位置を指定する前準備で使用する。	○	
4	印刷様式生成プログラム	anlzexcel.exe	EXCELに指定した印刷位置情報とEXCELの編集情報を抽出し、印刷様式ファイルを作成するプログラム。	○	
5	テスト印刷プログラム	CmdPrt.exe	印刷様式ファイルと印刷データファイルを指定しテスト印刷するプログラム。印刷位置の上下左右移動、印刷データの拡大縮小機能があるので印刷位置の微調整ができる。	○	
6	印刷実行プログラム	StiPrntExe.exe	本番稼働時に使用する印刷プログラム。テスト印刷プログラムのように調整機能がないので誤って印刷様式を壊してしまうことがない。	○	○

インストールするとプログラムはC:\Program Files\StiData\Shiteiフォルダーに用意されます。
開発用メニューを表示するので各プログラムはメニューから使用できます。

別製品として販売されていて組み合わせて使用できる製品

	プログラム名	実行ファイル名	機能		
1	印刷実行プログラム (追加ライセンス)	StiPrntExe.exe	印刷実行プログラムは1台のPCで1本必要。複数PCで使用する場合に必要とする追加プログラム。	○	○
2	振分印刷プログラム	TctPrntExe.exe	複数種類の伝票を画面でガイドしながら印刷するプログラム。	○	○
3	ラベル印刷プログラム	LabelPrntExe.exe	住所ラベルなど1ページに複数の面付けがされたラベルを印刷するプログラム。	○	○

1. ツールの目的

システム構築ツールは指定伝票、専用伝票などの定型に当てはまらない伝票を印刷可能にするためのツールを提供するものです。

ツールを使用して印刷システムを準備した後で業務処理の流れの中に組み込むことができます。

業務処理の流れの中に組み込んだ後は複雑な印刷であることを意識することなく

初心者の方でも定型の操作で、指定伝票、専用伝票を印刷することができます。

2. 作業手順

2.1 必要作業と作業内容

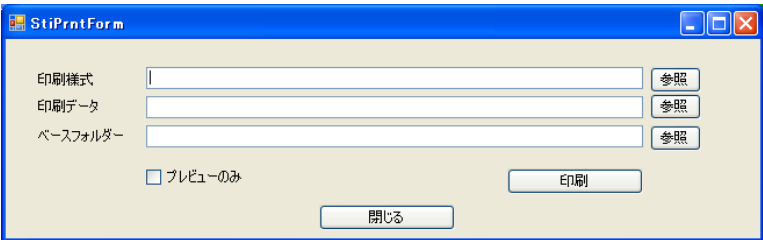
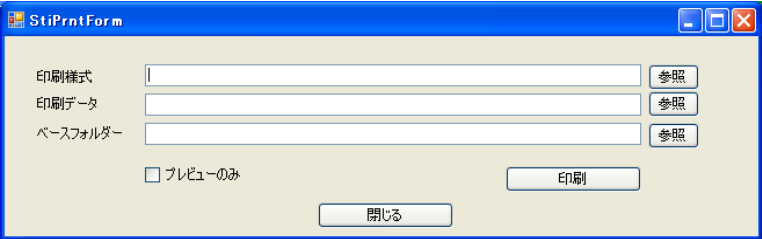
指定伝票、専用伝票印刷を構想した後から実際の業務にその印刷システムを組み込むまで以下の作業が考えられます。

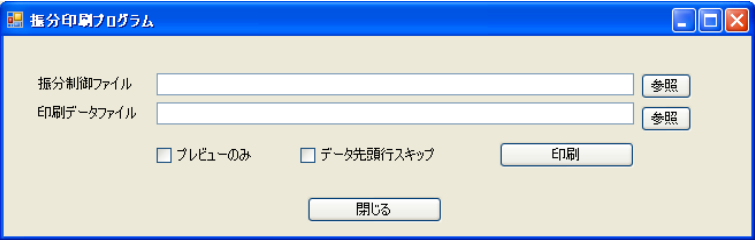
カテゴリ番号	カテゴリ名	番号	項目	内容
1	印刷環境確認	1	プリンター	(1)複写伝票のためにはドットプリンターであること。 (2)単票を使用する場合単票用の装置が付いていること。
		2	プリンタードライバー	(1)印刷ドライバーがインストール済みでPCからプリンター情報、用紙情報が見えること。
		3	OS	Windows XP, Windows 7、W2003Serverのどれかであること。
2	印刷データ設計	1	対象伝票の把握 (伝票毎)	各対象伝票に必要な印刷項目と印刷時の編集方法を明確にする。 (1)対象伝票リスト作成。 (2)印刷項目の編集方法を明確にする。 (日付編集方法、3桁ごとのカンマ、小数点以下の桁数、小数点の印刷有無、強調の有無、文字サイズ(ポイント)、2段印刷、均等位置印刷、上下左右位置、文字の抽出し、フォント)
		2	印刷項目元データ定義 作成 (全体)	印刷項目をリストアップし、印刷元データのデータ項目を明確にする。 (1)共通部(ヘッダー、フッター)と明細部項目を明確にする。 (2)共通データ項目リストを作成する。これが標準データとなる。データを追加する場合リストの最後に付加する。

		3 印刷項目定義作成 (全体)(伝票毎)	印刷項目元データ定義と対象伝票の印刷項目データ定義を見ながら (1)印刷のためコマンドで対応できるもの、できないものの判断を行なう。 (2)コマンドで対応できないものはどのような手段で対応するか方法を決定する。 例えばデータ作成プログラム内で個別の編集を行いデータ項目内に用意しておくなど。 またCSVデータ項目再配置プログラムで項目位置変更、固定文字追加編集を行うなど。 CSVデータ項目再配置プログラムを利用する場合は「CSVデータ項目再配置プログラム」のマニュアルをご覧ください。
		4 データ生成システムインタフェース確認	実際に印刷データを生成するシステムが印刷項目定義にあったデータを生成できるか確認してください。また出力ファイル名、出力先フォルダーも決めてください。
		5 テストデータ作成	印刷項目定義に沿って後で必要になるテストデータを作成します。 テストデータはEXCEL上で入力しCSVファイルに書き出します。改ページ条件なども含めて作成するとよいでしょう。
3	伝票画像準備	1 撮影 (伝票毎)	画像サイズは後で調整するので画像素子数、画像サイズ、を気にせず撮影を行なう。 (1)デジカメで伝票を撮影する。伝票が液晶表示内に入っていること。伝票が傾かないこと。 ボードに押しピンなどで留めて撮影すると水平を出しやすい。 (2)スキャナーがあればスキャンする。
		2 伝票部分画像切り出し (伝票毎)	(1)マイクロソフトオフィスに付属しているフォトエディターを使用して画像のなかの伝票部分だけを切り出す。 補足:他の画像ソフトでも切り出し機能を持ったものがあるのでフォトエディターにこだわりません。
		3 画像サイズ調整 (伝票毎)	STI製品の画像拡大縮小プログラムで画像拡大縮小を行なってください。 (1)伝票の横方向サイズをスケールで測ってください。ミリ単位まで記録しておいてください。 (2)画像拡大縮小ソフトに伝票のサイズを入力して拡大縮小を行い画像を実伝票サイズにしてください。

4	印刷位置、 編集指定	1	EXCEL起動と背景画像 指定 (伝票毎)	(1)EXCELを起動する。 (2)Sheet1を使用する。 (3)「書式」「シート」「背景」を選んでこれから作業するサイズ調整済みの伝票の画像を指定する。
		2	基準線の設定 (伝票毎)	印刷位置はEXCELのセルの上下左右のどれかの位置を基準に印刷位置を指定するので背景画像に合わせてセル位置を移動する。EXCELの縦線(列)は伝票ヘッダ一部、名細部、フッター部の横方向の印刷スタート位置、印刷エンド位置のすべてを満たしている必要がある。添付のサンプルEXCELデータを参照。
		3	印刷位置指定 (伝票毎)	基準線を元に&dataまたは&textboxコマンドでデータ項目番号(印刷項目元データ定義)を指定します。添付のサンプルEXCELデータを参照。
		4	EXCEL編集の指定 (伝票毎)	日付編集方法、3桁ごとのカンマ、小数点以下の桁数、強調の有無、文字サイズ(ポイント)、上下左右位置、フォントをセルの書式設定機能で指定します。
		5	EXCEL保存 (伝票毎)	ファイル名をつけて保存します。拡張子がxlsのファイルが作成されます。
5	印刷情報の 作成	1	印刷情報の作成	(1)印刷様式生成プログラムを起動し、定義済みEXCELファイルを指定して印刷様式ファイルを作成します。 (2)大きなEXCELファイルの場合、画面の解析範囲内になるように行、桁を大きくしてください。解析範囲は大きすぎても問題ありませんが処理時間がかかります。 (3)指定に誤りがある場合はエラーメッセージを表示します。 (4)異常終了した場合、まれにEXCELプロセスがシステム内に残ったままになることがあります。この場合はタスクマネージャ画面から、EXCEL.exeプロセスの削除を行ってください。
6	試印刷	1	プログラム起動	プログラムを起動し印刷様式とテスト印刷用のデータファイルを指定してください。画像データ領域欄の指定は不要です。

		2	プリンター指定	コンボボックスを開き出力先のプリンターを指定してください。
		3	用紙指定	コンボボックスを開き用紙を指定してください。単票の場合は伝票の大きさ以上であれば問題ありません。連続紙の場合は正確に伝票の高さにあったサイズを指定してください。横方向は伝票より大きければ問題ありません。
		4	印刷	(1)プリンターに該当用紙がセットされていることを確認してください。 (2)ひとまずプレビューにチェックを入れて実行ボタンを押してください。画面にデータが表示されることを確認してください。 (3)次に印刷にチェックを入れてPDFのチェックをはずして実行ボタンを押してください。 (4)プリンターにセットした伝票への印刷が行なわれます。
		5	空白域調整 (マージン)	(1)伝票に印刷された左上の文字が期待している位置からどのくらい違っているか1/10mm単位くらいで上下、左右方向で計ってください。 (2)再度画面に戻って上部空白域に上下方向の違いの3倍の数字を入力してください。期待位置から下に印刷されている場合はマイナスを付けてください。 (3)左部空白域に左右方向の違いの3倍の数字を入力してください。期待位置から右に印刷されている場合はマイナスを付けてください。 (4)再度印刷してください。調整値はメモして覚えて置いてください。
		6	縦横倍率調整	(1)印刷開始位置は正しいのに下端の印刷文字が期待している位置と違っている場合、拡大縮小調整が必要です。開始位置からの期待している位置までの長さ \times テスト印刷の開始位置からの下端文字位置までの長さをはかり(印刷の開始位置からの下端文字位置までの長さ) \div (開始位置からの期待している位置までの長さ)を100倍してパーセント計算してください。この数字を縦倍率欄に入力します。 (2)印刷開始位置は正しいのに左端の印刷文字が期待している位置と違っている場合、拡大縮小調整が必要です。開始位置からの期待している位置までの長さ \times テスト印刷の開始位置からの左端文字位置までの長さをはかり(印刷の開始位置からの左端文字位置までの長さ) \div (開始位置からの期待している位置までの長さ)を100倍してパーセント計算してください。この数字を横倍率欄に入力します。 (3)再度印刷してください。調整値はメモして覚えて置いてください。

7	総合調整	7	総合確認	<p>印刷位置の調整がほぼ終わったならば印刷の編集方法、印刷内容が正しいか確認してください。印刷位置は非常に微妙で0.3mm違って汚く見える場合があります。納得できる印刷物でない場合はここで再度総合的に微調整を行なってください(再度5, 6の作業を行う)。場合によってはEXCELを起動し印刷位置、編集指定から行なうことも必要です。この場合、先ほどメモした調整値は再度入力することになります。この値は最終的には印刷様式ファイル内に格納されますので調整作業中だけ保持してください。</p>
8	データ生成確認	1	データ項目確認	<p>印刷データを生成するシステムから出力された印刷データが印刷項目定義にあっているか確認してください。 テスト印刷用のデータと突き合わせると良いかもしれません。</p>
		2	ファイル名確認	<p>印刷データを生成するシステムが作成する印刷データファイル名、出力先フォルダーが正しいことを確認してください。</p>
9	実データテスト	1	印刷確認	<p>実データを使用して印刷できることを確認してください。 ベースフォルダーの指定は不要です。</p> 
10	業務システム適用	1	画面操作印刷	<p>画面に印刷プログラムのショートカットを用意してください。</p> 

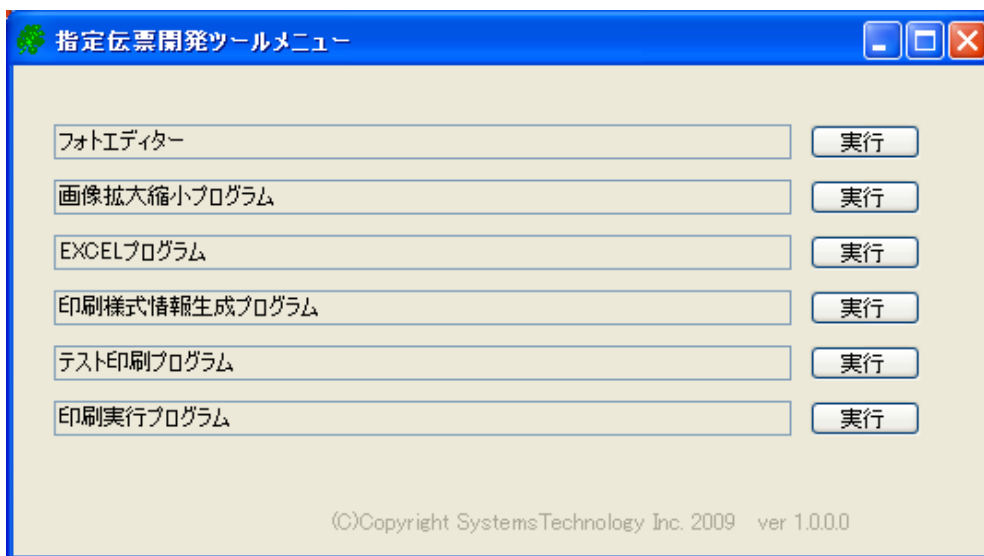
		2	振分印刷	振分印刷が必要であれば設定を行います。 
		3	バッチ印刷	定型印刷する場合、バッチ印刷を行うと操作誤りはありません。

3. 機能

3.1 ツール起動メニュー

プリプリント伝票印刷システム構築ツールをインストールした後でツールメニューを使用できます。

フォトエディターはMicrosoft Office 2003以前に付属しています。それ以外のOfficeを使用されている方は別途起動してください。また画像の切り出しが可能ならばどのソフトでもかまいません。



この画面は「メニュープログラム」で作成されているので使いやすいように変更することが可能です。
menu.txtはC:\Program Files\StiData\Shiteiフォルダーに存在します。

3.2 画像拡大縮小

3.2.1 想定する画像

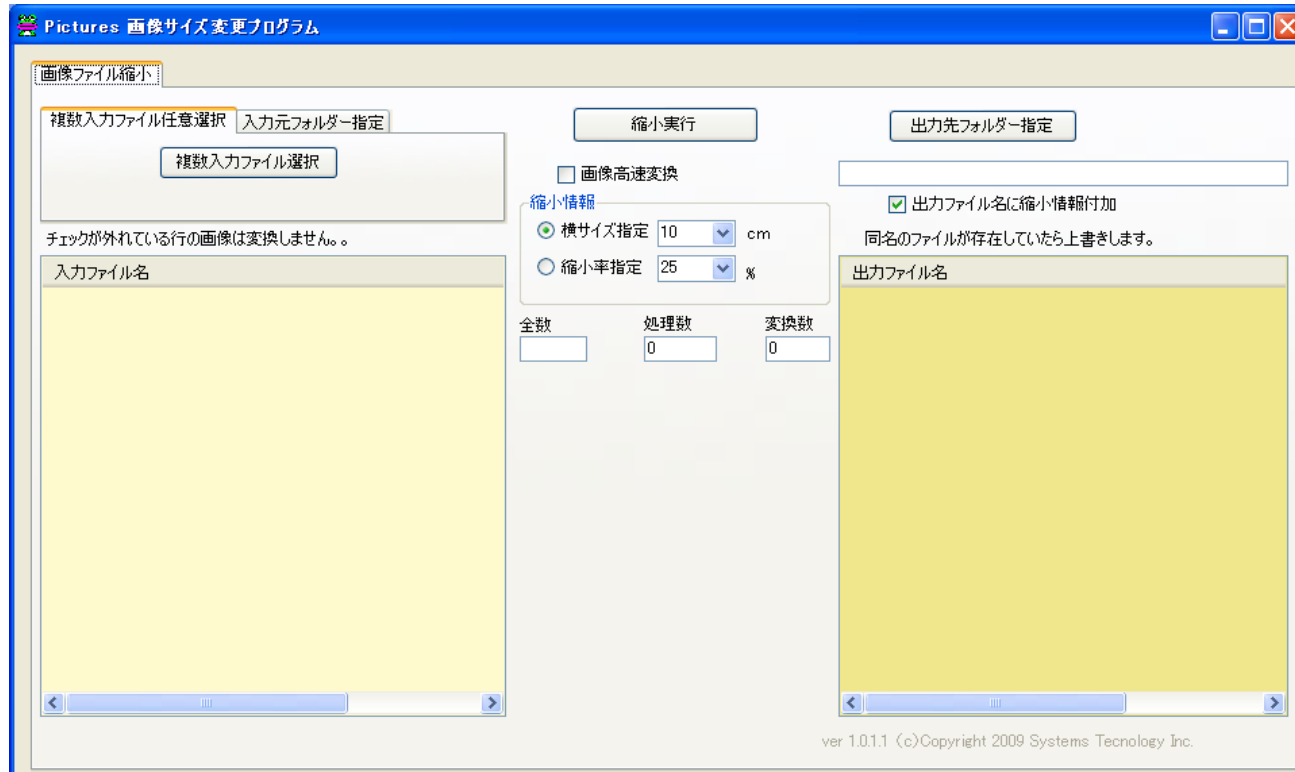
拡大縮小できる画像のタイプは以下のものです。」

- (1)JPG
- (2)GIF
- (3)BMP

3.2.2 提供機能と操作説明

操作画面

複数入力ファイル任意選択



複数入力ファイル選択ボタン: ファイルダイアログを表示しますのでファイルを選択してください。選択したファイルは入力ファイル名欄に表示されます
チェックが入っているファイルは拡大縮小の対象です。

画像高速変換チェックボックス: チェックを入れると画面上に縮小画像の表示完了を待たずに次ぎのファイルの処理を行います。
最新のPCの場合、画像表示も速いのでチェックを入れなくても十分です。

縮小情報

横サイズ指定ラジオボタン: 縮小後の画像サイズをcmで指定したい場合チェックを入れてサイズを入力してください。

縮小率指定ラジオボタン: 縮小後の画像サイズを%で指定したい場合チェックを入れて縮小率を%で指定してください。

全数: システムからの情報です。入力はできません。変換する全ファイル数を表示します。

処理数: システムからの情報です。入力はできません。処理途中の件数を表示します。

変換数: システムからの情報です。入力はできません。最終的な処理済み件数を表示します。

出力先フォルダー指定ボタン: 変換済みのファイルを出力するフォルダーを指定します。

出力ファイル名に縮小情報付加チェックボックス: 変換済みのファイルを出力するときにファイル名に縮小情報付加します。

例

元のファイル名: 伝票画像.jpg

10cmに縮小の場合

縮小後ファイル名: 伝票画像_10cm.jpg

25%に縮小の場合

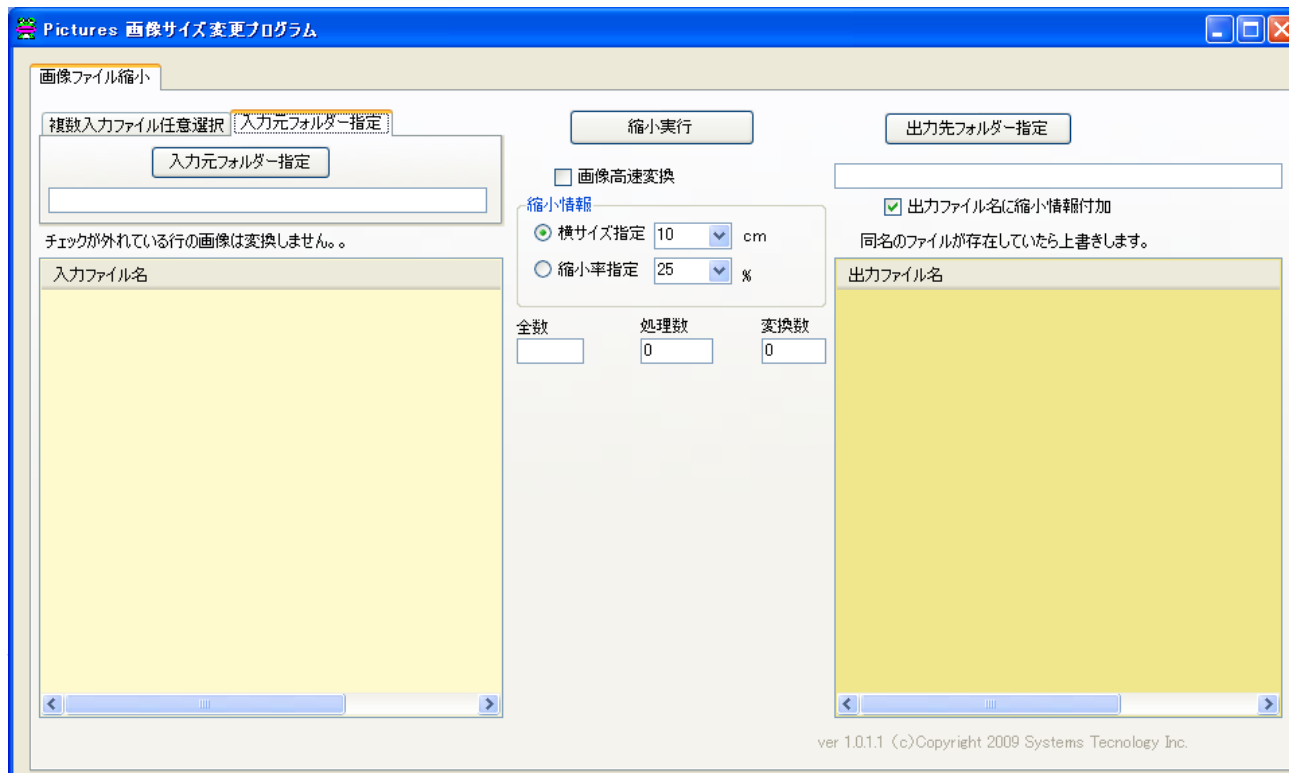
縮小後ファイル名: 伝票画像_25%.jpg

チェックしない場合

縮小後ファイル名: 伝票画像.jpg

5.5cmに縮小の場合

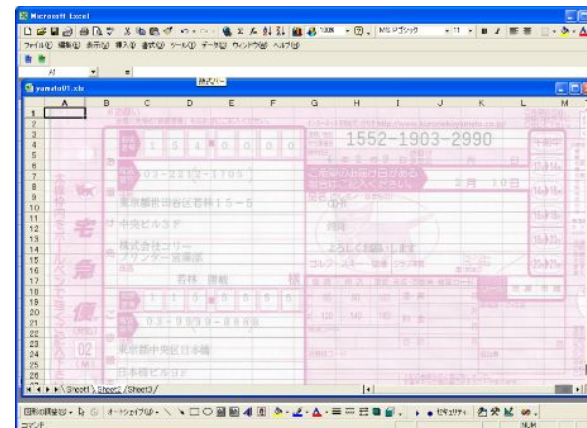
縮小後ファイル名: 伝票画像_5dot5cm.jpg



入力元フォルダー指定ボタン: フォルダを指定するとそのフォルダに存在する画像ファイルを入力ファイル名欄に表示します。サブフォルダ以下の画像ファイルは表示しません。指定する場合、再度ボタンを押下し選択してください。

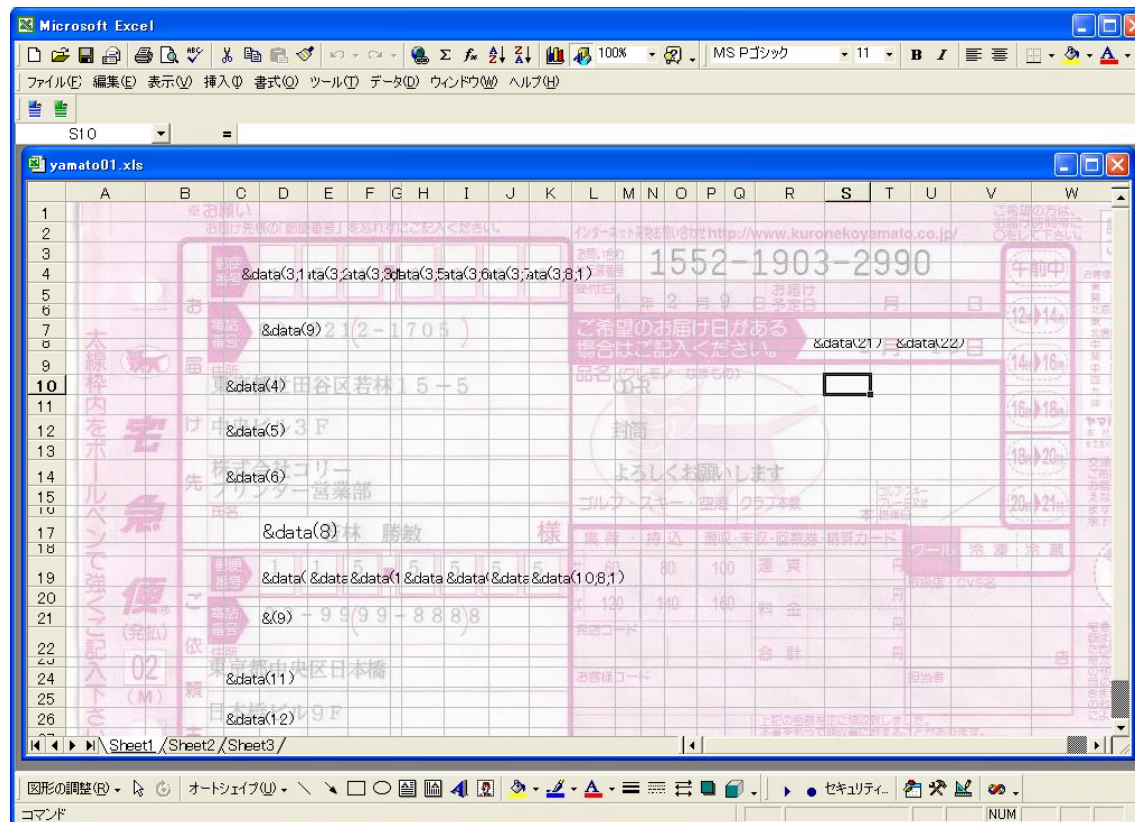
3.3 印刷位置指定

送り状の例で印刷位置指定を説明します。
EXCELの機能で試用できるものを3.3.1に示しました。
提供する印刷データ指定コマンドを3.3.2に示しました。



(1) EXCEL表のシートに画像をセット

シートの背景にあらかじめ撮影またはスキャンしていた
伝票イメージを読み込む。([書式]-->[シート]-->[背景])
以下の画像処理して置くと扱いやすい。
・実サイズに近い大きさにしておく
・伝票画像の色を薄くしておく



(2) データの位置を指定

伝票の郵便番号欄は1文字ずつ四角の
領域になっているので&dataの抽出機能で
1文字ずつ指定する。
最初の郵便番号欄:&data(3,1,1)
2番目の郵便番号欄:&data(3,2,1)
3番目の郵便番号欄:&data(3,3,1)
このように郵便番号154-0001から1文字ずつ
抽出してセットする。

前提データ

桁番号	データ項目	値の例
1~2	省略	
3	あて先郵便番号	154-0001
4	あて先住所1	東京都世田谷区池尻
5	あて先住所2	中央ビル4F
6	あて先名	株式会社エフ・アイ・アイ
7	省略	
8	あて先担当者	上町 かおり
9	あて先電話番号	03-3222-4433
10	送付元郵便番号	103-0007
11	送付元住所1	東京都中央区日本橋浜町3-16-7
12	送付元住所2	EMCビル9F
13	送付元名	
14	省略	
15	送付元担当者	落合
16	送付元電話番号	03-3662-3970
17~20	省略	
21	月	10
22	日	28

(3)印刷様式生成

何回か試し印刷して下記調整を行なってください。

上部マージン=-10 EXCELのトップ位置と実伝票のトップ位置に違いがあるのでこれで調整します。

左部マージン=-30 EXCELの左位置と実伝票の左位置に違いがあるのでこれで調整します。

縦横縮小率=83% 用意した画像と実伝票の大きさが違うのでこの倍率で印刷時に拡大縮小し調整します。

上記情報は印刷様式に取り込まれるので最初に1回行なっておけばその後の調整は不要です。

(4) 印刷結果

以上の指定で印刷を行うと以下のような結果になります。



注意事項

ドットプリンターに切り離した伝票1枚ずつセットして印刷してください。できれば水平プリンターを使用すると位置を正確に印刷できます。

連続用紙に印刷する場合、印刷指示画面または印刷関数にプリンタドライバーが認識している用紙名を正確に指定する必要があります。

3. 3. 1 指定可能なEXCEL機能

(1) 使用可能／不可能なEXCEL機能一覧

番号	機能	適用可否
1	EXCEL関数	使用不可
2	レイアウト	可能
3	文字	可能
4	罫線	可能
5	背景色	可能
6	図形	可能
7	画像	可能
8	数値編集	可能
9	日付編集	可能

*一部指定付加(マイナス値で色、文字を変更するもの)

(2) EXCELの機能で利用できるもの詳細

番号	機能	詳細	備考
1	レイアウト	EXCEL表のセルの幅、高さを変えて印刷する位置の調整を行うことができる	
2	罫線	EXCELのセルの上下左右に罫線を配置することができる	
3	文字	固定の文字としてすべてのフォントが使用できる。文字の大きさも変更可能。左、中央、右寄せの指定可能。上、中、下寄せ可能。	制限: 固定文字の先頭に&を使用できない。&を使用した場合、コマンドとみなされる。
4	色	文字、罫線、背景色の指定が可能。	
5	画像、図形	EXCEL表に貼り付けた画像、図形を扱える。	EXCEL表に貼り付けた画像、図形はサイズが大きい場合があるのでご注意ください。複雑な図形、または大きすぎる画像はパフォーマンスに影響します。
6	数値編集	小数点以下設定、マイナス(-)表示は可能です	マイナスのときの赤文字の設定はできません。小数点以下は4桁まで出力可能です。
7	日付編集	EXCELの編集指定を使用できます。	

3. 1. 2. EXCELの機能で利用できないもの詳細

番号	機能	詳細	備考
1	関数	EXCELが提供している機能でイコールで始まる=SUM()などの関数は使用出来ません。	

3.3.2 提供コマンド

コマンド一覧

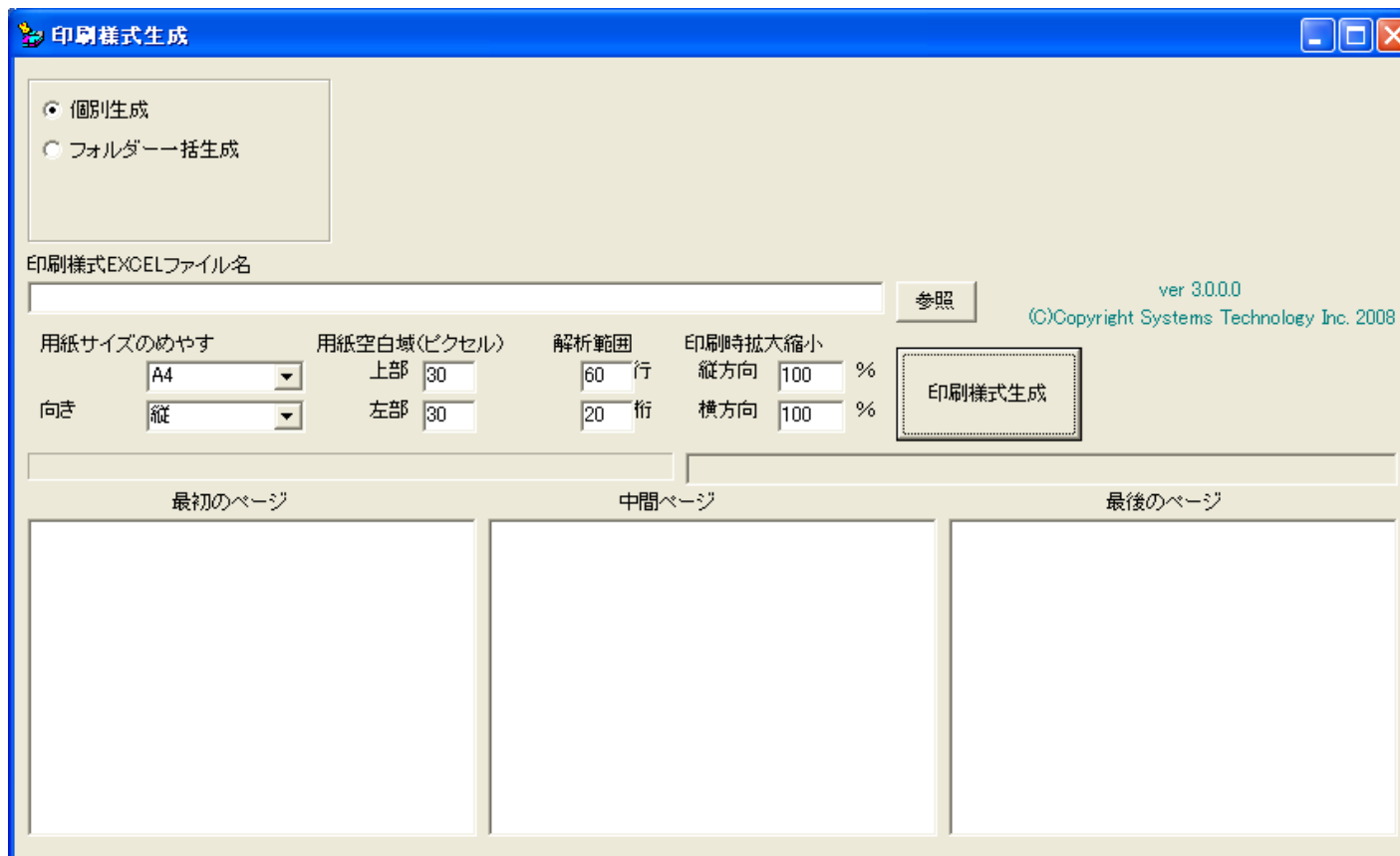
番号	コマンド	コマンド名	機能	パラメータ	制限、制約	例
1	&data	個別データ印刷	CSVファイル上のデータを印刷する。	&data(n) n: CSVファイルの行の左側からのデータ番号(1オリジン) 【抽出】 &data(n;m;l) n: CSVファイルの行の左側からのデータ番号(1オリジン) m: 抽出開始位置(桁) l: 抽出サイズ(文字数) 【付加文字】 &data(n;"左側付加文字";"右側付加文字") n: CSVファイルの行の左側からのデータ番号(1オリジン) 左側付加文字:n番目のデータの左に付加する文字 右側付加文字:n番目のデータの右に付加する文字 "付加する文字"として"{",""}",";"は使用で 【抽出と付加文字】 &data(n{ 式 }) 式:"文字"または[開始桁,抽出し文字数]を+でつないで指定する。 (この機能は式の指定がむずかしいため一般ユーザーの方の使用はおすすめできません。また"文字"として"{",""}",";"は使用できません。)		&data(5;"";" 御中") 5番目のデータ=東京商事の場合 印刷結果: 東京商事 御中 &data(2{"〒"+[1;3]+"-"+[4;4]}) 2番目のデータ=1030013 印刷結果: 〒103-0013

2	&textbox	矩形内折り返し印刷	長い文字列を指定した範囲に折り返して印刷する。 【均等割付】 割付桁数は1番目の引数にセミコロン+割付文字数で指定をする。この場合EXCELの編集指定は”標準”にしておく必要がある。”数値”などに指定すると編集優先になってしまい均等割付機能は無視される。 均等割付と文字付加機能は併用できない。 右寄せ、左寄せはEXCELの横位置で指定する。	&textbox(n,桁数,行数) n: セットするCSVのデータの位置 桁数: 印刷する領域右方向の桁数 行数: 印刷する領域した方向の行数 【均等割付】 &textbox(n;均等割付文字数,桁数,行数) 均等割付文字数: この領域にセット可能なMAX文字数 【付加文字】 &textbox(n;"左側付加文字";"右側付加文字";桁数,行数) n: CSVファイルの行の左側からのデータ番号(1オリジン) 左側付加文字: n番目のデータの左に付加する文字 右側付加文字: n番目のデータの右に付加する文字		&textbox(12,5,3) 【均等割付】 &textbox(2;6,5,1)
3	&pagebreak	改ページキー指定	改ページのキーフィールドを指定する。キー割れすると新しいページから印刷する。1データ行に1ページ印刷、または帳票に明細に入るだけのデータを印刷する場合は&pagebreak()と指定する。&pagebreakを指定しない場合、1ページに1行のデータを印刷する。	&pagebreak (bk1,bk2,bk3,bk4,bk5) bk1,bk2,bk3,bk4,bk5: CSVファイルの行の左側からのデータ番号(1オリジン)。1個以上5個まで指定できる。	最初のシートのみ指定可能	&pagebreak (1,2)
4	&repeats	繰り返し開始宣言	直前の行数を引数に指定することで複数回コマンドを繰り返し設定する。&repeateで繰り返しを終了する。繰り返しの位置は&repeateまでの矩形内となる。この指定があった場合、&data、&textbox、&objは繰り返されるがそれ以外のコマンドは無視される。	&repeats(n) n: 繰り返す直前の行数		&data(19) &data(12) &repeats(2) &repeate
5	&repeate	繰り返し終了宣言	EXCELの印刷設定で繰り返しを終了する行に指定する。			

3. 4. 印刷様式作成

(1)印刷様式生成プログラムの起動

本章では印刷様式生成プログラムの操作方法について記述します。
生成のためanzexcel.exeを起動します。



印刷様式EXCELファイル名:レイアウトを定義したEXCELファイル名を指定します。

用紙サイズのためやす:大体の用紙の大きさをA4, A3, B5, B4で指定します。

向き:印刷する用紙の向きを縦または横で指定します。

上部空き領域:印刷時に用紙上部に用意する空き領域を指定します。

左部空き領域:印刷時に用紙左部に用意する空き領域を指定します。

解析範囲行:レイアウトを定義したEXCELファイルの解析行範囲を指定します。適切な行数を指定すると解析処理が早くなります。

解析範囲桁:レイアウトを定義したEXCELファイルの解析桁範囲を指定します。適切な桁数を指定すると解析処理が早くなります。

印刷時拡大縮小率縦方向:特にプリプリント用紙に印刷する場合、背景の印刷と合わない場合、%単位で調整します。

印刷時拡大縮小率横方向:特にプリプリント用紙に印刷する場合、背景の印刷と合わない場合、%単位で調整します。

補足:画像を伝票と同じサイズにしたにもかかわらず印刷すると違いが生じることがあります。
そのような場合この印刷時拡大縮小率を指定して調整ください。

(2) 実行

印刷様式生成ボタンを押下して実行します。

(3) 結果表示

以下の表示は&pagebreak|に指定したキーで改ページするまでの単位内の定義要素を表示するものです。
定義が想定したように生成されたか確認することが出来ます。

最初のページ:印刷物の最初のページに印刷する定義要素を表示します。

中間ページ:印刷物の2ページ以降で最終ページ直前までに印刷する定義要素を表示します。

最後のページ:印刷物の最後のページに印刷する定義要素を表示します。

(4) 印刷様式出力

印刷様式はEXCELファイルと同じフォルダーにファイル名は同じで拡張子がfmtというファイルで生成します。

例

EXCELレイアウトファイル:請求書.xlt

印刷様式ファイル:請求書.fmt

3.5 テスト印刷

3.5.1 画面イメージと操作方法

(1) 起動方法

CmdPrt.exeを実行します。

(2) 操作方法

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "フルカラー伝票帳票印刷". The dialog is organized into several sections:

- 印刷様式**: A text input field with a "参照" (Reference) button to its right.
- データ**: A text input field with a "参照" (Reference) button to its right.
- オプション指定**: A sub-section containing:
 - 画像データ領域(フォルダー名)**: A text input field with a "参照" (Reference) button to its right.
 - プリンター**: A dropdown menu.
 - 用紙サイズ**: A dropdown menu.
 - 上部空白域**: A text input field.
 - 左部空白域**: A text input field.
 - 縦倍率**: A text input field followed by a "%" symbol.
 - 横倍率**: A text input field followed by a "%" symbol.
- 印刷方法**: A group box containing:
 - プレビュー
 - 印刷
 - PDF生成
- 実行**: A button to execute the operation.
- Footer**: "ver. 2.0.0.0 2008/12/01" and "©Copyright Systems Technology Inc. 2008".

印刷様式:印刷様式ファイルのフルパス名を指定

データ:印刷データファイルのフルパス名を指定

画像データ領域:(オプション)指定伝票印刷では入力不要。

プリンター:(オプション)出力先プリンターを切り替えて印刷する場合、指定する。
コンボボックスには使用しているPCから出力可能なプリンターのすべてを表示する。

用紙サイズ:(オプション)プリンターの特定の用紙で印刷する場合、指定する。
コンボボックスには指定したプリンターで印刷できる用紙のすべてを表示する。

上部空白域:(オプション)用紙上の印刷位置を縦方向に変更する場合、指定する。

左部空白域:(オプション)用紙上の印刷位置を横方向に変更する場合、指定する。

縦倍率:プリプリントされている用紙などに印刷する場合、印刷の拡大縮小が必要なときに縦方向を100%を基準に指定する。

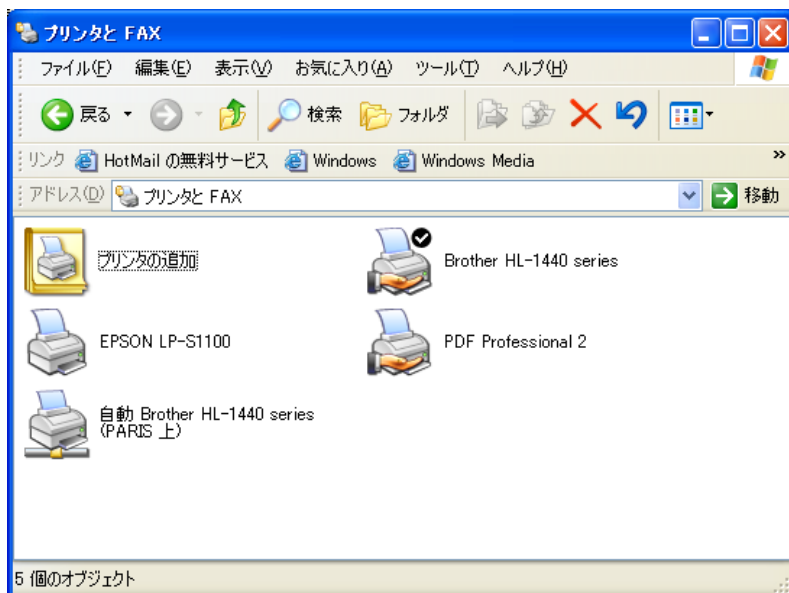
横倍率:プリプリントされている用紙などに印刷する場合、印刷の拡大縮小が必要なときに横方向を100%を基準に指定する。

印刷方法:プレビューか印刷を選択する。印刷の場合、PDFのチェックをはずしてください。PDFは指定できません。

実行:指定した条件で印刷を開始する。
なお画面で指定したプリンターから横倍率までの6項目は印刷様式内に保存される。

(3) プリンターと用紙の補足説明

WindowsのプリンターとFAX画面に表示されるプリンターがそのPCにインストールされているプリンターです。印刷する場合はこの画面に表示されているプリンターにのみ印刷できます。表示されていない場合、プリンターをインストールしてください。



各プリンターごとに指定できる用紙が違います。プロパティの利用できる用紙で確認ください。

IBM5577プリンターの場合の用紙種類の一部(例)

Letter	八開	A3 横置き(13.2インチ)	15 x 4 インチ 帳票(13.2インチ)
A3	A4-Cover	A3 横置き(13.6インチ)	15 x 4 インチ 帳票(13.6インチ)
A4	ユーザー定義1	A4 横置き	15 x 4.5 インチ 帳票(13.2インチ)
A5	ユーザー定義2	A5 横置き	15 x 4.5 インチ 帳票(13.6インチ)
B4 (JIS)	ユーザー定義3	B4 横置き(13.2インチ)	15 x 5 インチ 帳票(13.2インチ)
B5 (JIS)	ユーザー定義4	B4 横置き(13.6インチ)	15 x 5 インチ 帳票(13.6インチ)
はがき	ユーザー定義5	B5 横置き	15 x 5.5 インチ 帳票(13.2インチ)
4x6"	ユーザー定義6	Letter 横置き	15 x 5.5 インチ 帳票(13.6インチ)
SRA3 (320x450mm)	ユーザー定義7	はがき 横置き	15 x 5 2/3 インチ 帳票(13.2インチ)
5x7"	ユーザー定義8	8.5 x 11 インチ 帳票	15 x 5 2/3 インチ 帳票(13.6インチ)
8.46x12.4"	ユーザー定義9	10 x 11 インチ 帳票	15 x 6 インチ 帳票(13.2インチ)
8x10"	ユーザー定義10	15 x 3 インチ 帳票(13.2インチ)	15 x 6 インチ 帳票(13.6インチ)
11x15" (279x381mm)	ユーザー定義11	15 x 3 インチ 帳票(13.6インチ)	

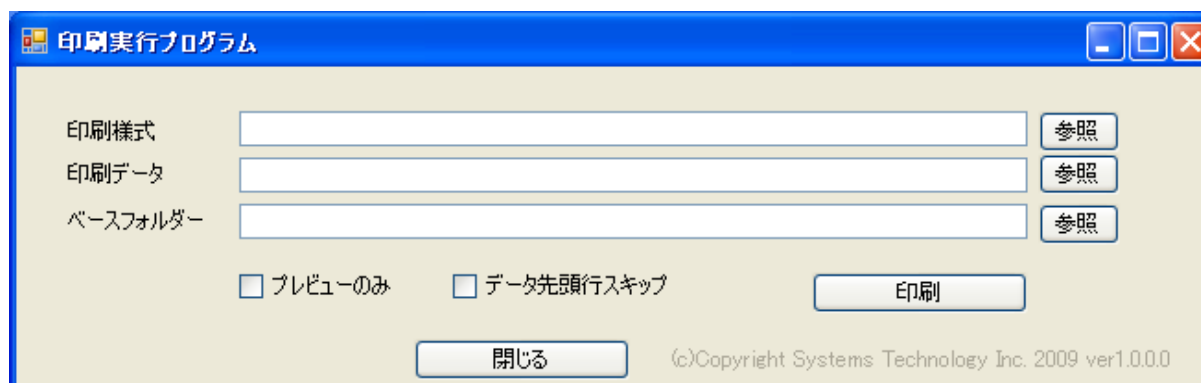
12x18"	ユーザー定義12	15 x 3 2/3 インチ 帳票(13.2インチ)	
十六開		15 x 3 2/3 インチ 帳票(13.6インチ)	

3.6 印刷

(1) 起動方法

StiPrntExe.exeを実行します。

(2) 操作方法



印刷様式: 印刷様式ファイルのフルパス名を指定

データ: 印刷データファイルのフルパス名を指定

ベースフォルダー: (オプション) 指定伝票印刷では入力不要。

プレビューのみチェックボックス: 印刷は行わず、印刷データイメージを画面表示します。

データ先頭行スキップチェックボックス: データの1行目が項目名行の場合チェックを入れてください。

印刷ボタン: 印刷またはプレビューを行います。

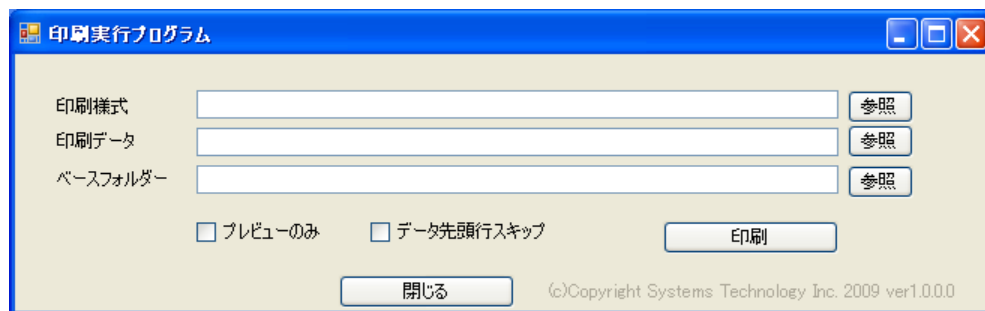
閉じる: 画面を閉じます。

3.7 業務システム適用

この章では印刷システム構築の作業結果を業務の中に適用する作業について記述します。
いくつかの方法があります。

(1) 画面表示印刷

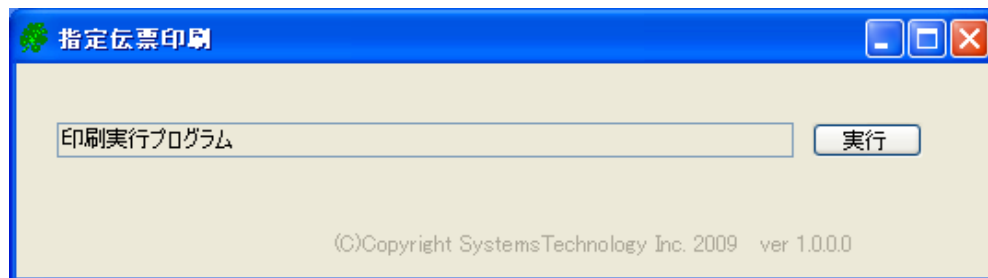
一番簡単な方法です。印刷プログラムのショートカットをデスクトップ画面に用意して使用する方法です。
操作員は印刷様式ファイル、印刷データファイル、データ先頭行をスキップするかどうかの入力をして印刷ボタンを押下します。



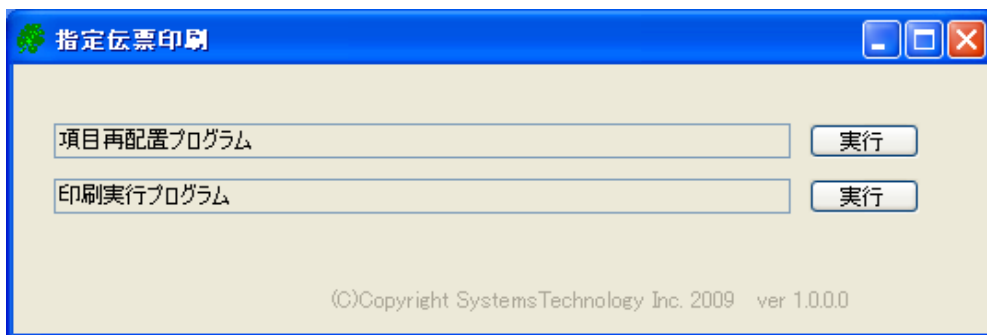
(2) メニューからの実行

メニューに機能を組み込んでおきます。

操作員は必要な操作をメニュー順に実行ボタンを押下するだけです。



印刷前に項目再配置を行うなら、それもメニューに組み込みます。



詳しくは「メニュープログラム解説書」をご覧ください。

(3) バッチ印刷

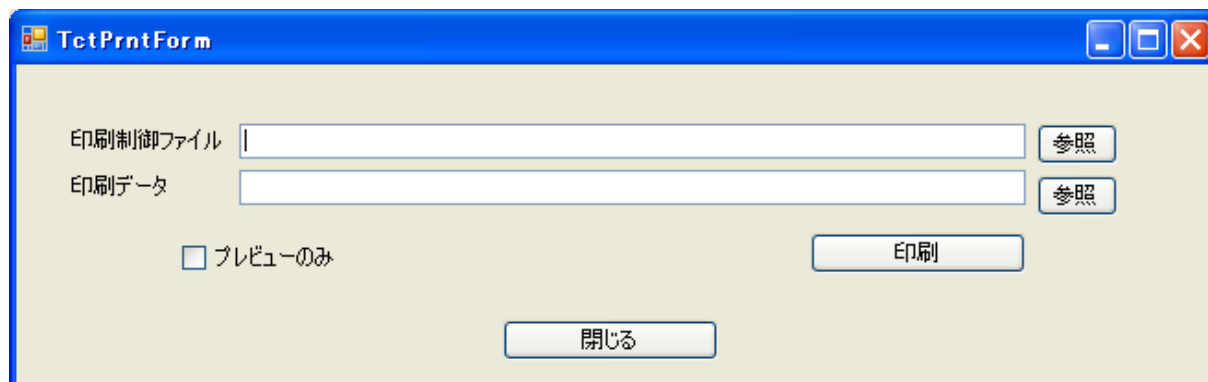
バッチ印刷プログラムのショートカットをデスクトップ画面に用意して使用方法です。
バッチ処理は通常VBSで組み立てます。

StiPrntExe.exe 引数1 引数2 引数3 引数4 引数5

//引数
引数1: 印刷様式ファイル名
引数2: データファイル名
引数3: ベースフォルダー名
引数4: 0=印刷 1=プレビュー
引数5: 0=先頭行スキップしない 1=先頭行スキップ

(4) 振分印刷

振分印刷を行う場合別途「振分印刷プログラム」の購入が必要です。



(5) バッチ振分印刷

TctPrnt.exe 引数1 引数2 引数3 引数4

引数1: 印刷制御ファイル名

引数2: データファイル名

引数3: 0=印刷 1=プレビュー

引数4: 0=先頭行スキップしない 1=先頭行スキップ