

手形フォーム設計の方法

達人で手形印刷を行う場合、手形用紙に合わせて項目ごとの印字調整が必要となります。

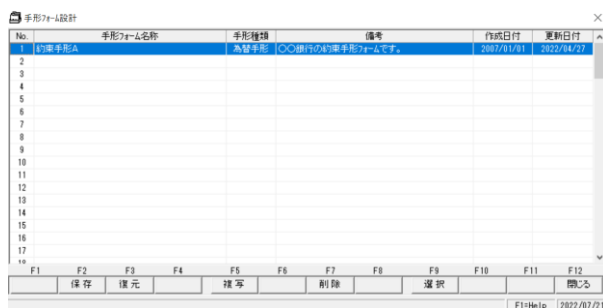
以下は手形フォームを一から作成する方法を記載しております。

すでに作成済のフォームで印字調整をし直す場合は、[P.4]よりご確認ください。

1. フォームを作成する

①[総合]-[導入処理]-[9.フォーム設計]-[1.手形フォーム設計]メニューを開きます。

当社のサンプルフォーム【約束手形 A】が入っておりますので、こちらを編集していきます。



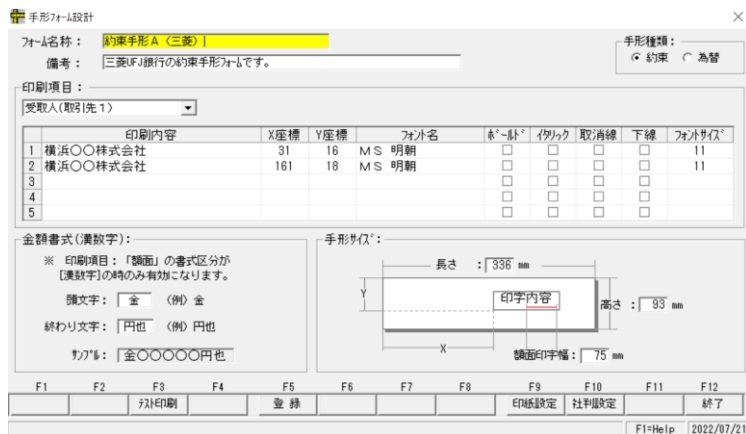
◎サンプルフォームを残しておきたい場合…

サンプルフォームを複写します。

2 領域目をクリック選択の上、[F5 複写]ボタンを押下することで、「複写元選択」の画面が表示されます。複写元を選択し、OK を押してください。

②編集するフォームをクリック選択後、[F9 選択]します。

編集画面が表示される為、フォーム名称や備考等の情報を分かりやすい名称に変更して下さい。



③[F5 登録]を押下し、そのままプリンター設定に移ります。

2. プリンターの設定

達人で手形発行に使用するプリンターの設定を行います。

手形用紙サイズは横長の特殊なサイズとなりますので、事前にプリンタドライバ上で用紙サイズの登録が必要です。

設定手順はメーカーや型番によって異なりますので、以下設定手順は参考程度にご確認ください。

【事前設定】※手形用紙サイズが未登録の場合

- 1.[Windows スタート]-[Windows システムツール]-[コントロールパネル]-
[デバイスとプリンターの表示/デバイスとプリンター]を開きます。
- 2.一覧から使用するプリンターを右クリック→「プリンターのプロパティ」を選択します。
- 3.[全般]タブの[基本設定]ボタンを押下します。
- 4.印刷設定画面で原稿/用紙サイズ欄から『ユーザー定義サイズ/不定形サイズ』を選択します。
(※別に[ユーザー設定用紙]や[不定形サイズ]等のボタンがある場合もございます。)
- 5.用紙名、用紙サイズを指定して登録します。

一般的な手形用紙サイズは93×336mmですが、実際にお客様が使用されている用紙サイズをご確認の上、登録をお願い致します。

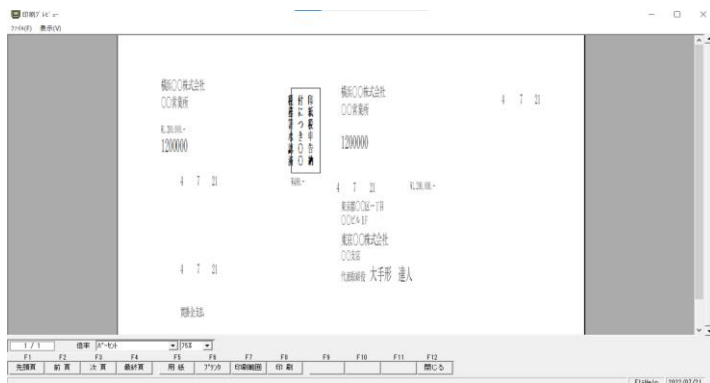


◎設定手順が上記と異なる、手順が不明の場合…
使用されるメーカー、型番を確認の上
当社サポートセンターまでご連絡ください。

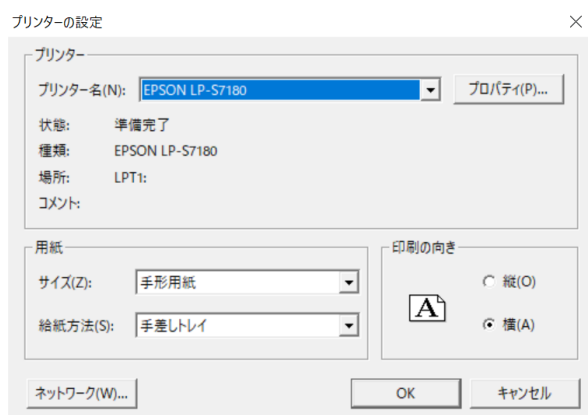
○サポートセンター○
TEL : 050-2018-2788
(月～金曜日/9:30～12:00、13:00～17:00)

①手形発行に使用するプリンターの設定を行います。

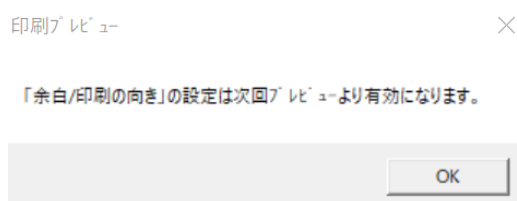
[F3 テスト印刷]を押下すると、印刷プレビュー画面が表示されます。



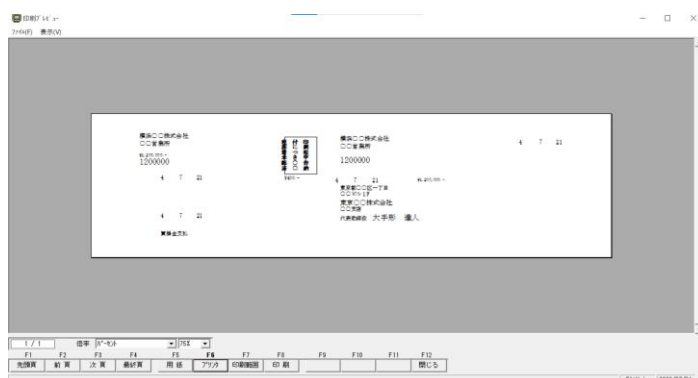
- ②[F6 プリンタ]を押下し、『印刷するプリンター、用紙サイズ、給紙方法、印刷の向き』を指定して [OK]を押下します。



- ③ 「余白/印刷の向きの設定」は次回プレビューより有効になります。」とメッセージが出る為、 [OK]を押下し、一度プレビュー画面を閉じた上で再度[F3 テスト印刷]よりプレビューを再表示します。



- ④プレビュー上で横長の手形サイズで表示されていれば、設定完了です。後は、細かい印字調整・設定に移ります。



3. 項目ごとの印字調整

①[総合]-[導入処理]-[9.フォーム設計]-[1.手形フォーム設計]メニューで使用フォームを、
[F9 選択]すると、編集画面が表示されます。

②項目ごとの印字調整となりますので、調整したい項目を“印刷項目”欄から選択します。

③印字調整はX座標、Y座標の数値を指定して、調整していきます。

- ・ X座標…左から～mm
- ・ Y座標…上から～mm

表示が2行ある分については、控えと原本の内容です。下記画像で言うと、

(例) 上段：控え 左から31mm、上から16mmの位置

下段：原本 左から161mm、上から18mmの位置 となります。

こちらに表示される印刷内容は
あくまでテスト項目の為、変更の必要はありません。
実際の印刷時には、登録されている手形データの情報
から印字されます。

④必要な項目の全て印字調整が完了したら、[F3 テスト印刷]-[F8 印刷]よりテスト印刷をお願い致します。

テスト印刷後も印字にズレがある場合は、さらに同様の手順で調整をお願い致します。

⑤設定が完了したら編集画面に戻り、[F5 登録]を押下します。

以下は、さらに細かい設定を行いたい場合に参照ください。

【必要に応じて設定】

■項目を非表示にしたい

印刷の必要がない項目を非表示にしたい場合、フォーム編集画面（印字調整画面）にて

『印刷内容、X座標、Y座標』の内容を全てクリアしてください。

この設定を行うことで、該当の項目が実際の手形に印字されなくなります。

印刷項目：				
受取人(取引先2)				
	印刷内容	X座標	Y座標	
1				MS 明
2				MS 明
3				
4				
5				

■金額を刻みフォントで印字したい

市販のプリンターでは金額に凹凸を付けることができない為、当社ソフトでは『刻み文字風のフォント』をご用意しております。

該当フォントを使用する場合は、フォーム編集画面（印字調整画面）にて印刷項目：額面 1 に対してフォント『TT-Kizami-Regular』を選択ください。 ※アラビア数字のみ対応可能

標	フォント名	ホ
4	TT-Kizami-Regular	
3	TT-Kizami-Regular	

◎刻み文字風フォントを使用する際の注意点…

該当フォントを使用する場合、事前にテスト印刷したものを銀行様へ提出の上、額面の印字に問題がないかの確認をお願い致します。

（弊社ユーザー様の多くが該当フォントを使用しているため、恐らく問題ないかとは思われます。）

■金額の後ろに※マークを付けたい

金額の後ろに※マークを印字したい場合、フォーム編集画面（印字調整画面）にて

印刷項目：額面 1 に対して、以下のように設定ください。

表示書式：表示書式に依存 表示書式：¥¥###,###,###※

書式区分：	表示書式に依存	表示書式：	¥¥###,###,###※					
	X座標	Y座標	フォント名	ホールド	イタリック	取消線	下線	フォントサイズ
	31	34	TT-Kizami-Regular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16
	161	33	TT-Kizami-Regular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■社判を印字したい

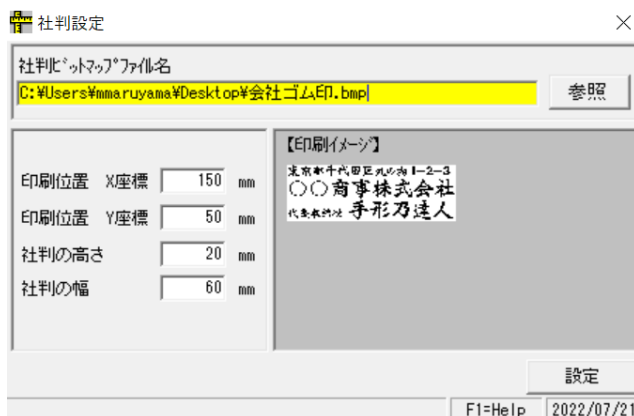
社判を印字したい場合、フォーム編集画面（印字調整画面）にて [F10 社判設定]から設定可能です。

設定数値については、以下をご確認ください。

印刷位置 X座標：左から～mm

印刷位置 Y座標：上から～mm

社判の高さ、幅：実際の手形に印字される画像サイズの大きさを指定します。



●社判を印字される場合の注意点…

- ①画像ファイルは BMP 形式で作成ください。
- ②社判を印字する場合、振出地や振出人等の項目情報の印字が不要となる為、非表示設定にしてください。
(非表示の設定については[P.5]を参照)

■印紙設定を行いたい

収入印紙の設定を細かく行いたい場合は、フォーム編集画面（印字調整画面）にて [F9 印紙設定]から設定可能です。

印字内容の編集や、文字位置、外枠の位置や線幅などの設定を必要に応じて行ってください。

フォームは編集後、必ず[F5 登録]をお願い致します。

また作成／設定変更後はバックアップを取得しておくことをおすすめいたします。

【手形フォームのバックアップ保存】

[総合]-[導入処理]-[9.フォーム設計]-[1.手形フォーム設計]メニューで、保存したフォームをクリック選択後、[F2 保存]から保存先、ファイル名を指定して保存します。

設定手順についてご不明点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。

○サポートセンター○

TEL : 050-2018-2788 MAIL : union@tatujin.co.jp

(月～金曜日 / 9:30～12:00、13:00～17:00)