

1. 送り状印刷ソフトのインストール・設定方法

送り状印刷ソフトをダウンロード～インストール～設定する手順をご説明します。

操作手順

1

ヘッダーメニューから「サポート」-「ダウンロード」をクリックします。



注意 macOSでは専用プリンタ、送り状印刷ソフトはご利用できません。
Windowsをご使用ください。

2

ダウンロード画面が表示されます。

「送り状印刷ソフト」および、「推奨環境」をご確認ください。

①「印刷ソフト」をクリックするとインストーラのダウンロードが開始されます。

※ネットワーク環境によっては数分かかることがあります。

②ダウンロードが完了したら、「この画面を次回表示しない場合は左記チェックボックスにチェックしてください。」をチェックします。



チェックを外したままにすると、次回e飛伝Ⅲにログインしたときに、送り状印刷ソフトのインストールを案内するメッセージが再度表示されます。

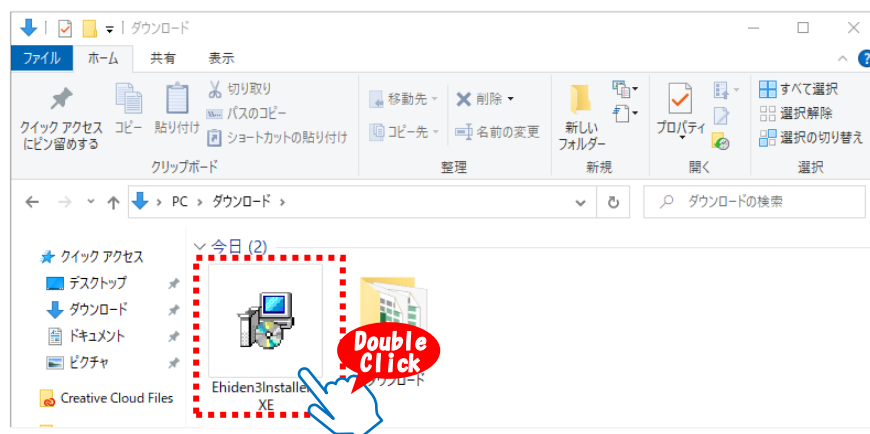
注意

Microsoft Edgeをお使いの場合は、ダウンロードがブロックされる場合があります。
対処方法は次ページの

「補足：Microsoft Edgeでダウンロードできない場合は」をご参照ください。

3

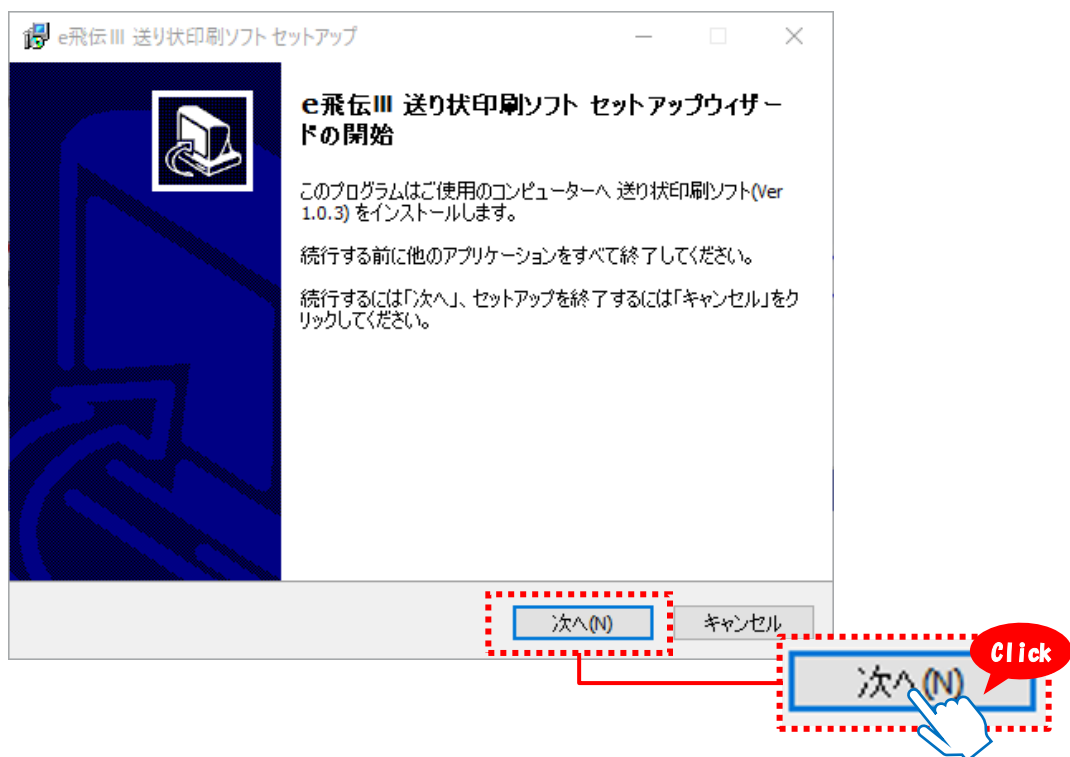
ダウンロードしたインストーラ（Ehiden3Installer.EXE）を実行してください。



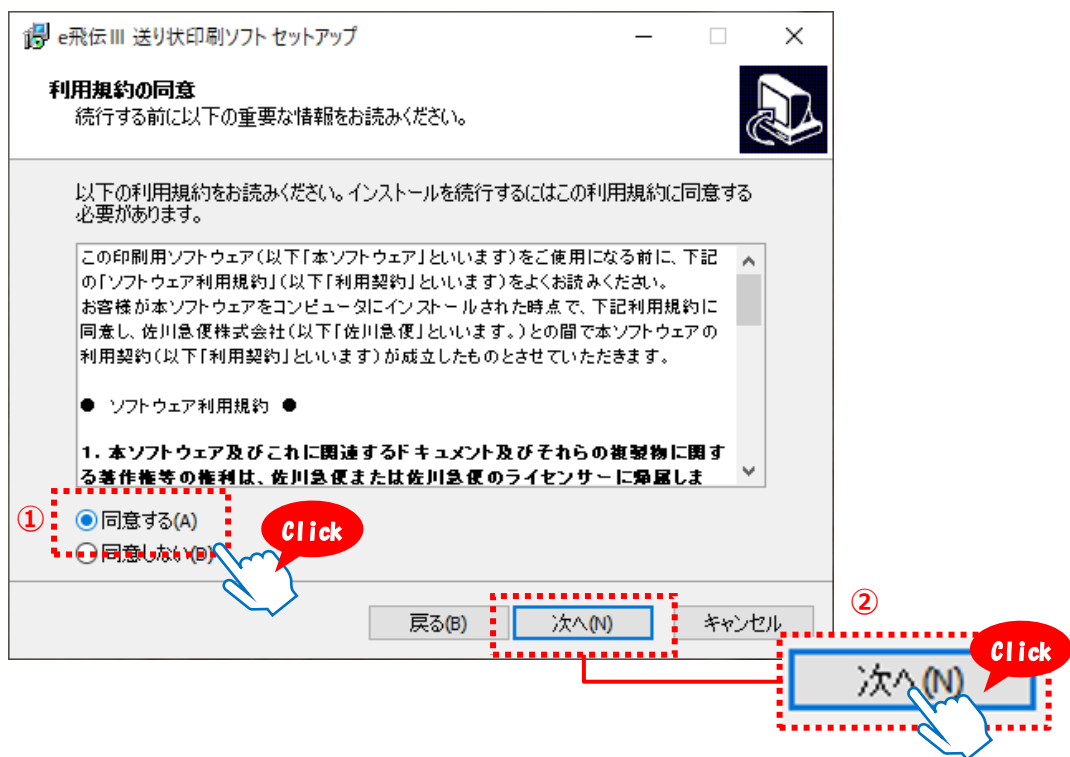
注意

アプリケーションをインストールする権限がない場合は、お客さま側のシステム管理者へご相談ください。

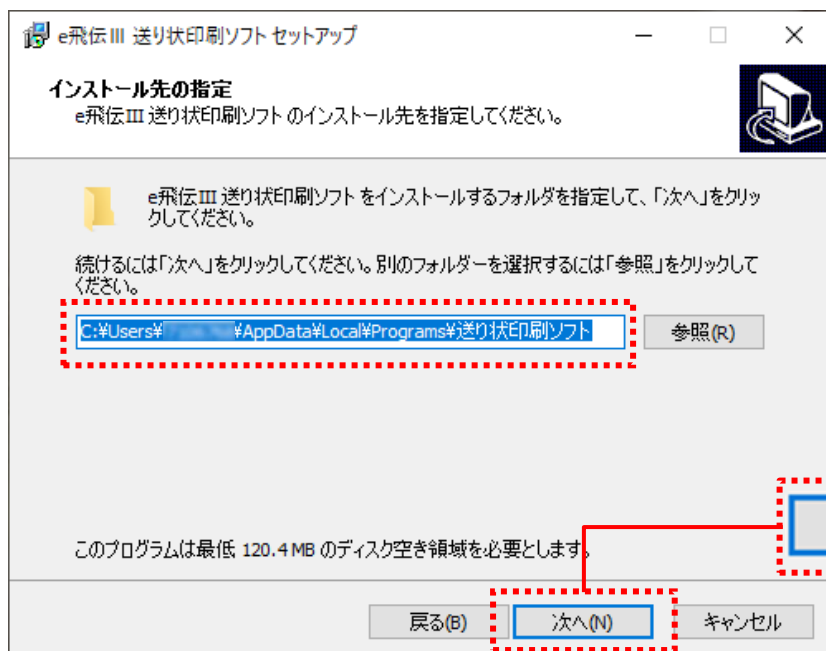
- 4 セットアップ画面が表示されます。
「次へ(N)」をクリックしてください。



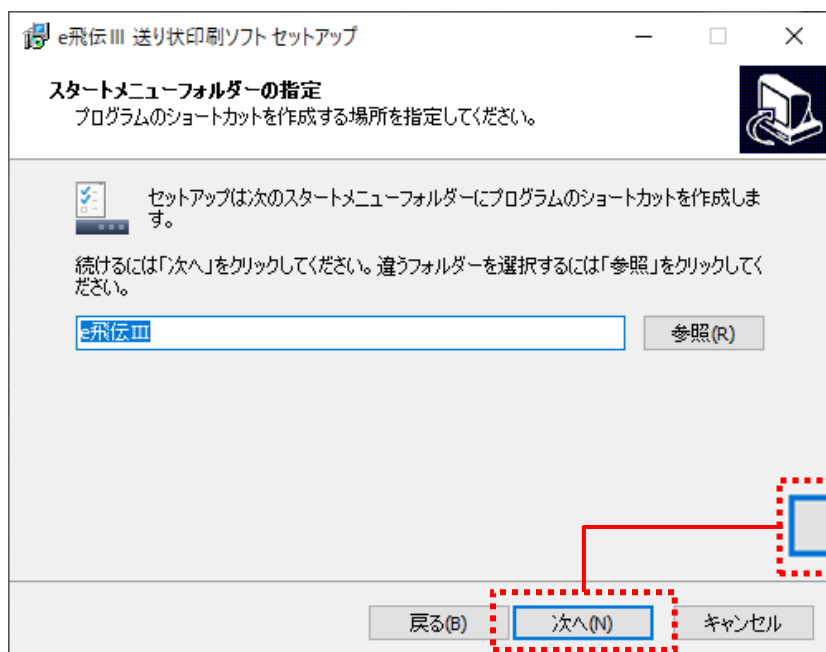
- 5 ①利用規約をご確認いただき、「同意する」のラジオボタンにチェックを入れます。
②「次へ(N)」をクリックしてください。



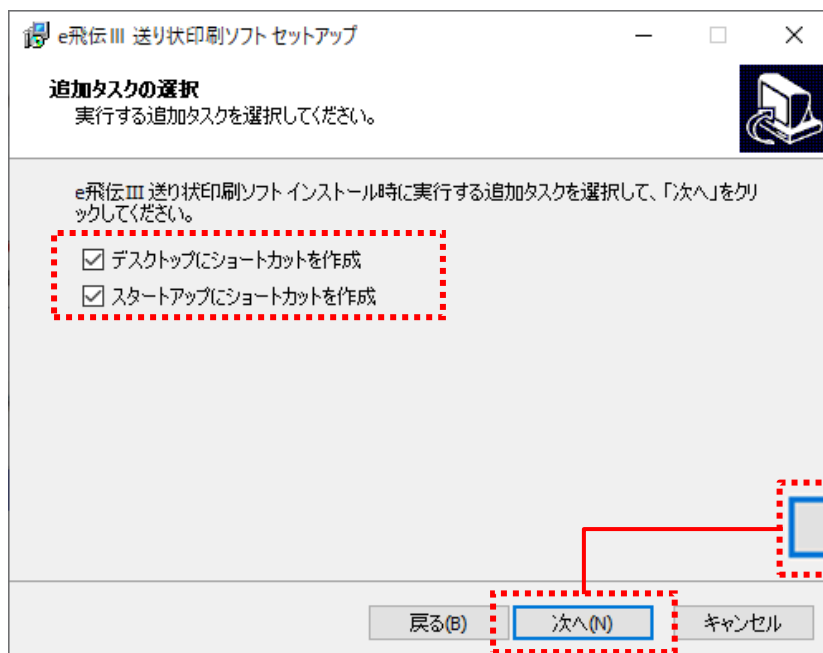
6 インストール先を確認し、「次へ(N)」をクリックしてください。



7 「次へ(N)」をクリックしてください。



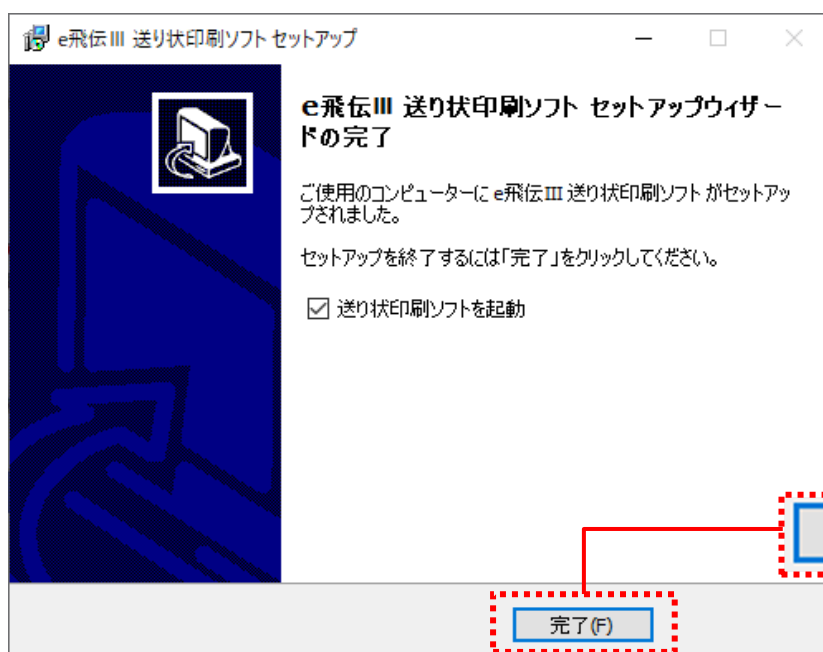
8 追加タスクを選択し、「次へ(N)」をクリックしてください。



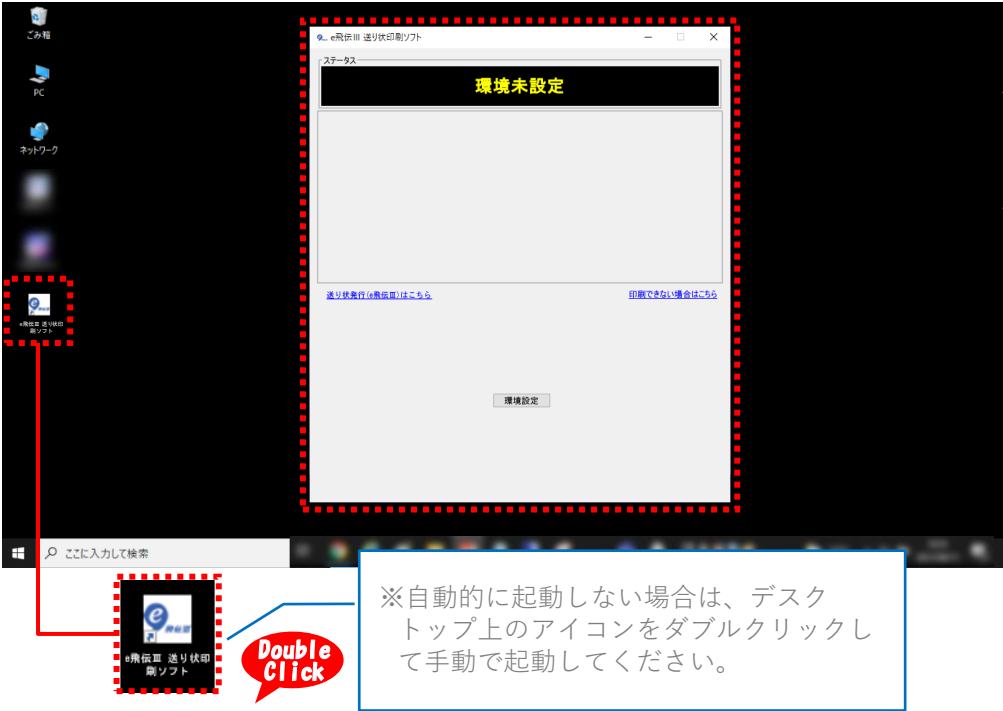
補足 スタートアップへの登録を推奨します。

送り状を自動で印刷するには、送り状印刷ソフトを起動しておく必要があります。

9 インストールが完了しましたら、「完了(F)」をクリックしてください。



10 送り状印刷ソフトが起動します。



11 送り状印刷ソフトを起動したら、「環境設定」をクリックしてください。



12

環境設定画面が表示されます。
(1)～(3)の各設定項目を入力し、「決定」をクリックします。
各設定項目の詳細については、次ページ以降をご参照ください。

e飛伝 III 送り状印刷ソフト

スマートクラブのユーザアカウント

* ユーザID:

* パスワード:

☐ プロキシを利用する

(1) スマートクラブのユーザアカウント

ポート:

プロキシユーザ:

プロキシパスワード:

送り状PDFをダウンロードするフォルダ

* 読取り先フォルダ1: 参照

(2) 送り状PDFをダウンロードするフォルダ

読取り先フォルダ2: 参照

読取り先フォルダ3: 参照

※読取り先フォルダは3つまで指定できます。読取り先フォルダ1は必須入力です。

プリンタ設定

利用できるプリンタを検出する

A5圧着送り状: ☐ 印刷の向きを反転する

A4統合送り状: (3) プリンタ設定・オプション

統一圧着送り状:

サーマル荷札:

オプション

スタートアップにショートカットを作成する

デスクトップにショートカットを作成する

※削除する場合は手動で行ってください。

version 1.0.4

戻る 決定

決定 Click

13

元の画面に戻ります。ステータスが「印刷可能」になっていることを確認してください。
以上で、送り状印刷ソフトのインストール・設定は完了です。

e飛伝 III 送り状印刷ソフト

ステータス

印刷可能

送り状発行(※飛伝 III)はこちら

印刷できない場合はこちら

環境設定

(1) スマートクラブのユーザアカウント

スマートクラブのユーザアカウント

①

*

ユーザID:

②

*

パスワード:

③

☐

プロキシを利用する

アドレス:

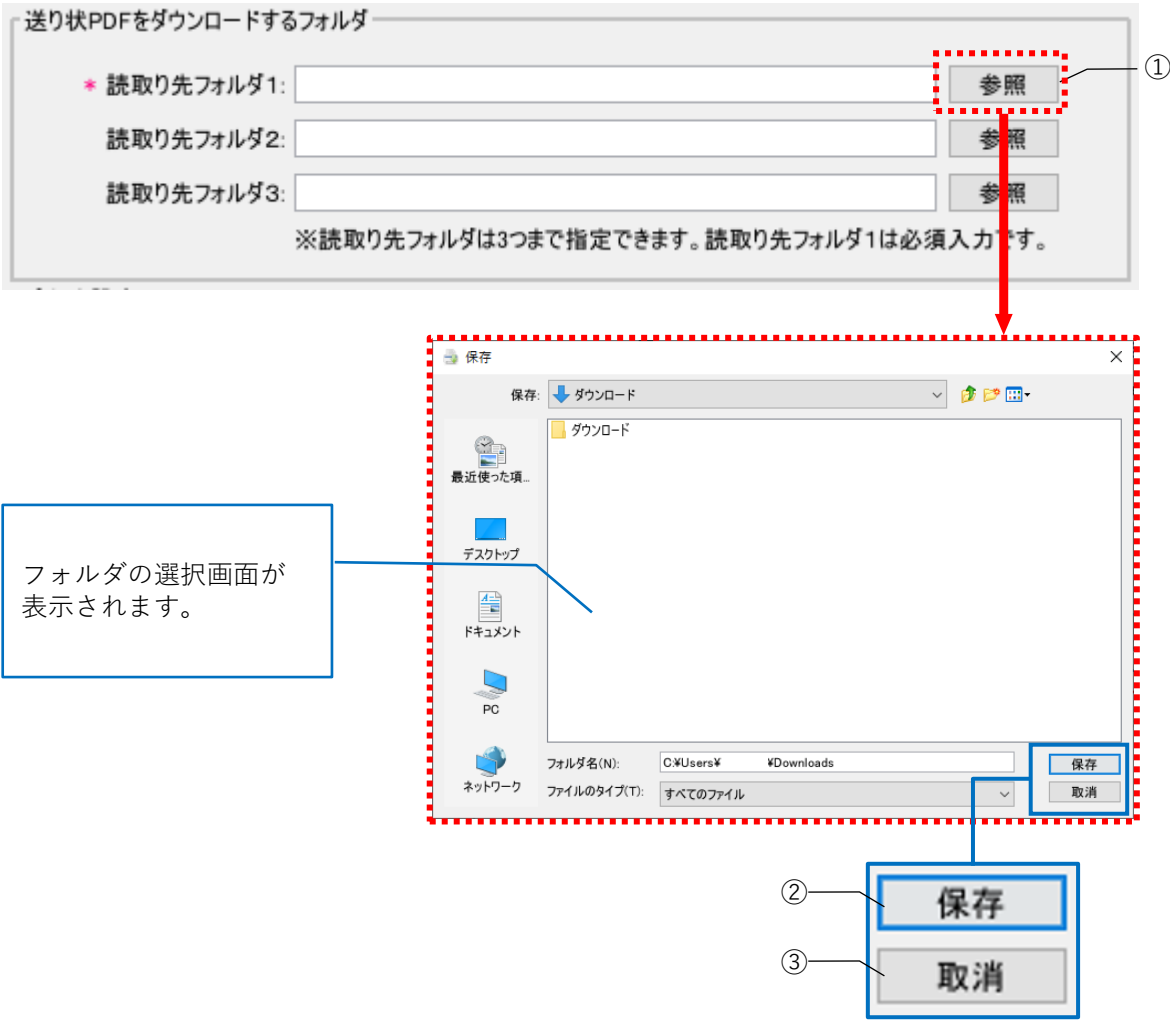
ポート:

プロキシユーザ:

プロキシパスワード:

No.	項目名	項目説明
①	ユーザID（必須）	対象のスマートクラブ for businessのログインIDを入力してください。
②	パスワード（必須）	対象のスマートクラブ for businessのパスワードを入力してください。※●●で表示されます。 注意 スマートクラブ側でパスワードを変更した際は、パスワードの値を修正してください。
③	プロキシを利用する	お客さまのネットワーク環境によっては、プロキシサーバを利用しないと接続できない場合があります。その場合は「プロキシを利用する」をチェックし、以下の項目を入力してください。 ・アドレス ・ポート ・プロキシユーザ ・プロキシパスワード ※認証が必要な場合のみ ※認証が必要な場合のみ ※プロキシサーバの情報については、お客さま側のシステム管理者へご確認ください。

(2) 送り状PDFをダウンロードするフォルダ



No.	項目名	項目説明
①	参照	「参照」をクリックし、ご使用のブラウザのダウンロード先と同じフォルダを選択してください。 送り状印刷ソフトはこのフォルダを監視し、送り状のファイルがダウンロードされたのを検知すると自動的に印刷します。 読取り先フォルダ1には、自動的にダウンロードフォルダが設定され、フォルダは最大3つまで設定できます。 注意 ブラウザのダウンロードフォルダの確認方法は、飛脚宅配便操作マニュアルの「 c-2.ブラウザのダウンロードフォルダの確認方法 」をご参照ください。
②	保存	フォルダを選択して、「保存」をクリックしてください。
③	取消	設定を保存せずに環境設定画面に戻ります。

(3) プリント設定・オプション

①
利用できるプリンタを検出する

②
A5圧着送り状: SATO CF408T

③
A4統合送り状:

④
統一圧着送り状:

⑤
サーマル荷札:

⑥
☐ 印刷の向きを反転する

⑦
スタートアップにショートカットを作成する

⑧
デスクトップにショートカットを作成する

※削除する場合は手動で行ってください。

version 1.0.4

⑨
戻る

⑩
決定

No.	項目名	項目説明
①	利用できるプリンタを検出する	ご使用のPCに登録されているプリンタを検出します。
②	A5圧着送り状	出力先のプリンタを設定します。 A5用紙、A4用紙に対応した、お客さまのレーザープリンタ、インクジェットプリンタを選択してください。
③	A4統合送り状	
④	統一圧着送り状	出力先のプリンタを設定します。ご使用中の専用プリンタを選択してください。
⑤	サーマル荷札	注意 プリンタ名称に専用プリンタの機種名「B-419」「CF408T」「CT4-LX-J」などが含まれているもののみ選択肢に表示されます。ドライバインストール時にプリンタ名称は変更しないでください。 注意 「B-419」はサーマル荷札には対応していません。
⑥	印刷の向きを反転する	お使いのプリンタや設定によっては、A5圧着送り状が180度反転して印刷される場合があります。 その場合は、チェックしてください。
⑦	スタートアップにショートカットを作成する	スタートアップに印刷ソフトのショートカットを作成します。
⑧	デスクトップにショートカットを作成する	デスクトップに送り状印刷ソフトのショートカットを作成します。
⑨	戻る	設定を保存せずにトップ画面に戻ります。
⑩	決定	設定を保存してトップ画面に戻ります。

9-7.送り状印刷ソフトの使い方

日々の出荷業務での送り状印刷ソフトの使い方は、基本的には正しく環境設定し常時起動しておけば自動的に送り状が印刷されますが、出力先のプリンタを手動で指定することもできます。この項では2通りの印刷方法の手順をご説明します。

注意 「送り状を画面表示して印刷」を選択した場合は、自動的に送り状は印刷されません。

送り状印刷方法の選択

送り状の印刷方法は、送り状印刷の出力条件設定画面で選択することができます。

- (1) 送り状印刷ソフトで印刷（事前設定）
デフォルトの設定。
あらかじめ環境設定画面で指定したプリンタへ自動的に印刷します。
- (2) 送り状印刷ソフトで印刷（印刷時設定）
出力先プリンタを随時指定できます。
送り状用紙を都度、手差しトレイにセットするなどの場合にご指定ください。

詳しい手順は、次ページ以降をご参照ください。

【送り状作成画面からの印刷】

【送り状印刷一覧画面からの印刷】



送り状印刷の出力条件設定

印刷方法 **送り状印刷ソフトで印刷（事前設定）**

印刷開始位置の補正
上から 0.5 mm
左から 1.3 mm

送り状出力順 **登録日付順**

伝票区分
☒ 元払 1件
☐ 元払代引 0件
☐ 着払 0件

印刷時には印刷サイズの設定を「実際のサイズ」に設定してください。

ESC 開じる F11 テストプリント F12 印刷

送り状を画面表示して印刷

送り状印刷ソフトで印刷（事前設定）

送り状印刷ソフトで印刷（印刷時設定）

※印刷方法をクリックすると、上記3通りの印刷方法が表示されます。
送り状を画面表示して印刷を選択した場合は自動的に送り状は印刷されません。

(1) 送り状印刷ソフトで印刷（事前設定）の場合

※この手順説明では、送り状作成画面で送り状を作成し、印刷を実行する場合で説明します。

- 1** 送り状作成後、「印刷」をクリックすると、送り状印刷の出力条件設定画面が表示されます。印刷方法が「送り状印刷ソフトで印刷（事前設定）」であることを確認し、「印刷」をクリックすると、あらかじめ設定してあるプリンタへ自動的に印刷します。



注意 事前に送り状印刷ソフトの環境設定で出力先プリンタを設定してください。出力先プリンタが設定されていない場合は、「(2) 送り状印刷ソフトで印刷（印刷時設定）の印刷手順」の、手順 **2** 以降の操作で送り状が印刷できます。

補足：エラーが発生した場合

エラーが発生した場合は、送り状が印刷されません。その際は送り状印刷ソフトを開いて状態を確認してください。

エラーが発生した場合、ステータスは「エラー」と表示され、インフォメーションにエラー内容が表示されます。エラー内容を確認してください。



(2) 送り状印刷ソフトで印刷（印刷時設定）の印刷手順

※この手順説明では、送り状作成画面で送り状を作成し、印刷を実行する場合で説明します。

- 1
- 送り状作成後、「印刷」をクリックすると、送り状印刷の出力条件設定画面が表示されます。出力先のプリンタを手動で指定したい場合は、印刷方法を「送り状印刷ソフトで印刷（印刷時設定）」に変更し、「印刷」をクリックします。

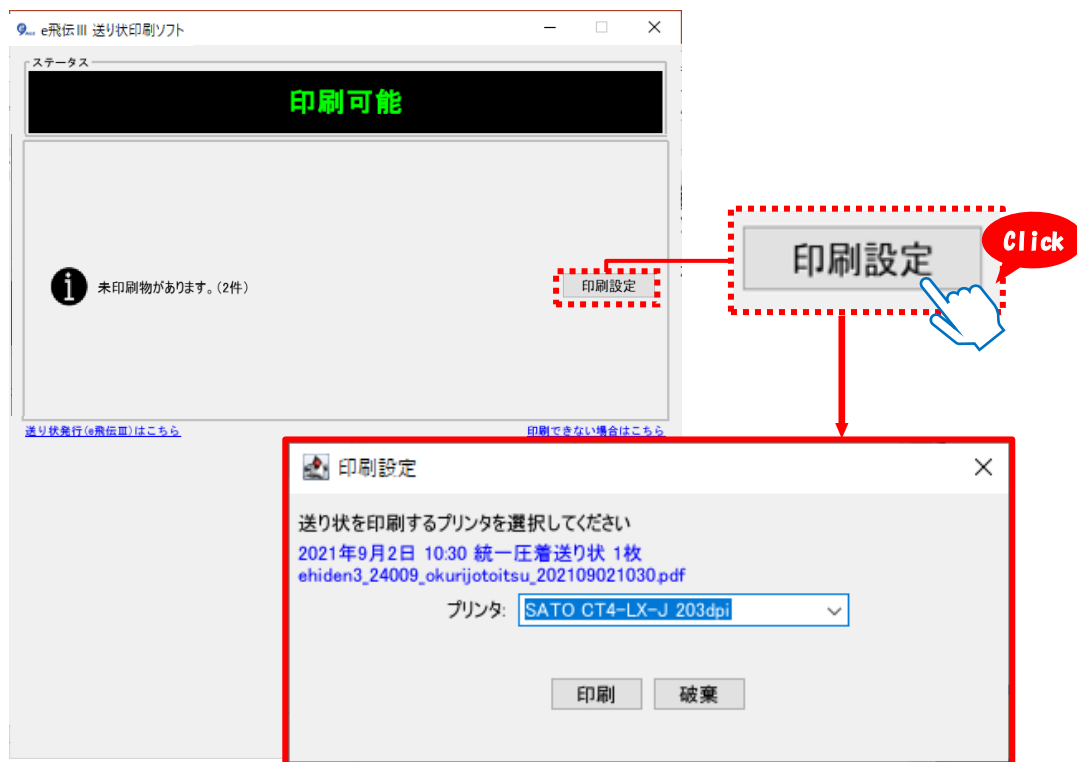


- 2
- 送り状印刷ソフトを開いてください。送り状印刷ソフトのステータスには、「印刷可能」と表示され、「未印刷物があります」とのメッセージが表示されます。



3

「印刷設定」をクリックすると、印刷設定画面が表示されます。



4

印刷設定画面で、以下設定を行ってください。

- ①送り状の種類を確認します。
- ②出力先プリンタを選択します。
- ③「印刷」をクリックします。

※印刷せず、破棄する場合は「破棄」をクリックします。

