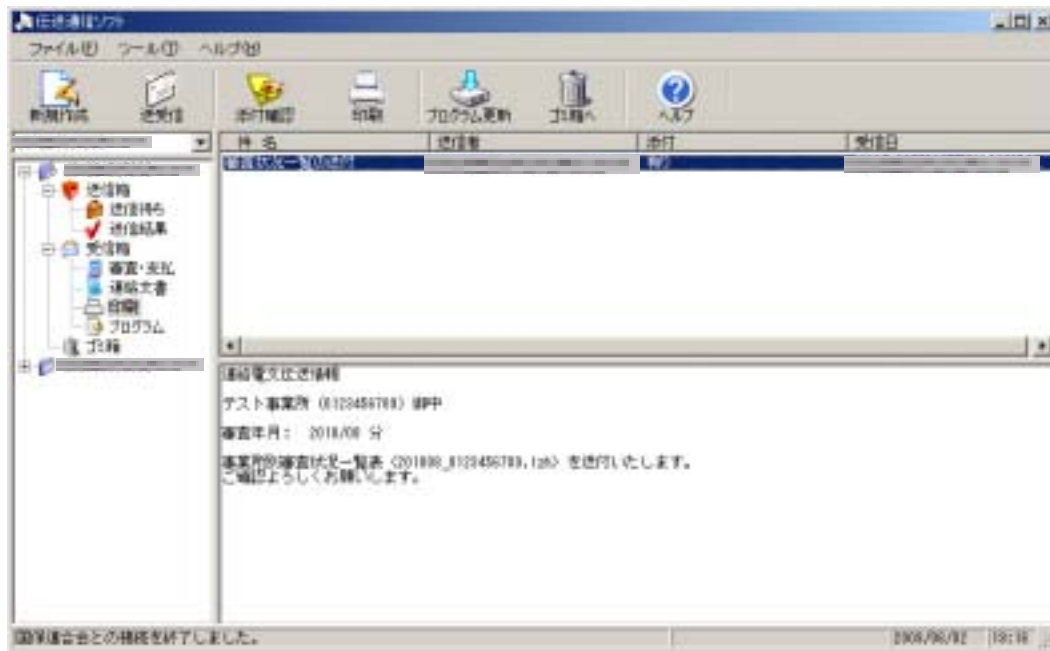


# 審査情報印刷プログラム操作編

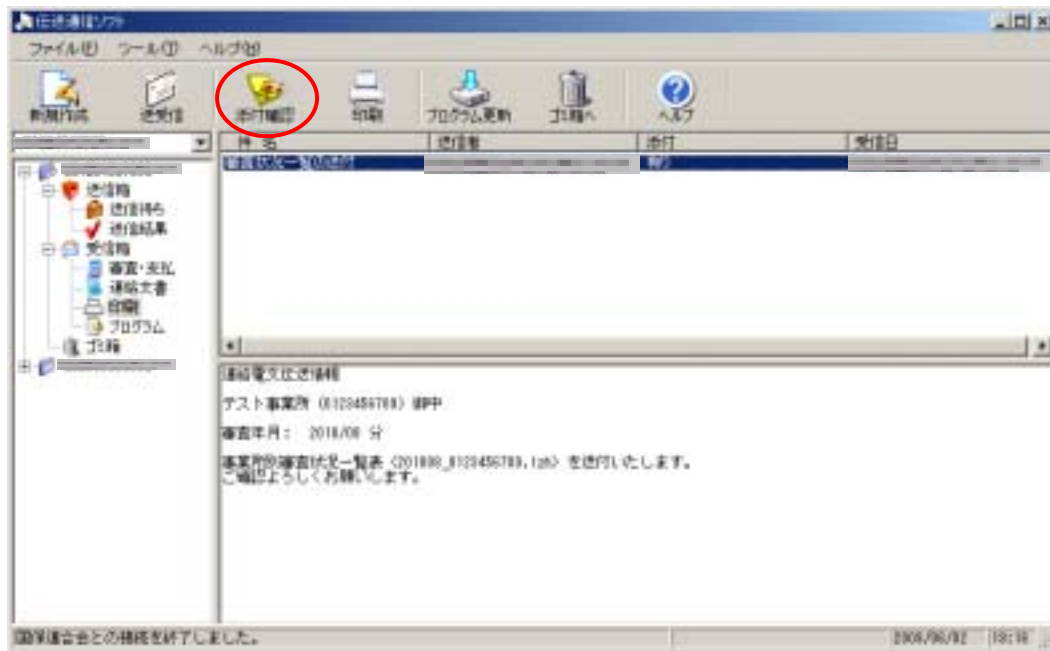
## 1 連絡電文の受信

連合会から審査状況一覧ファイルが連絡電文として通知されます。



添付されている審査状況一覧ファイルをデスクトップに保存します。

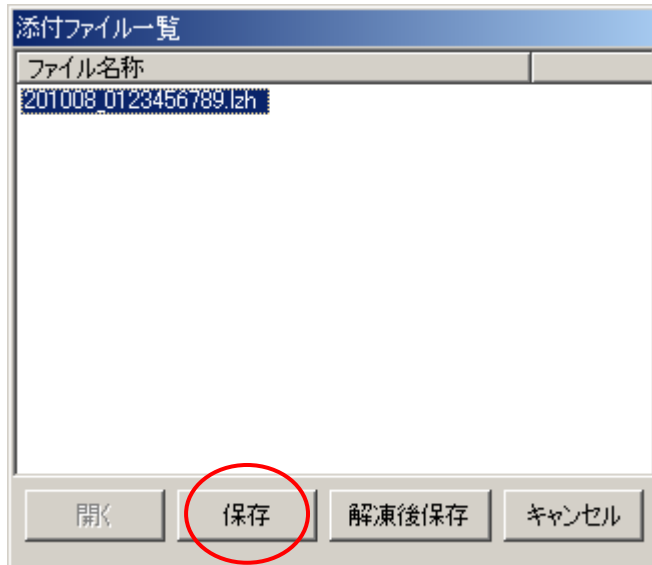
『添付確認』をクリックします【 〇 】。



『添付ファイル一覧』画面が表示されます。

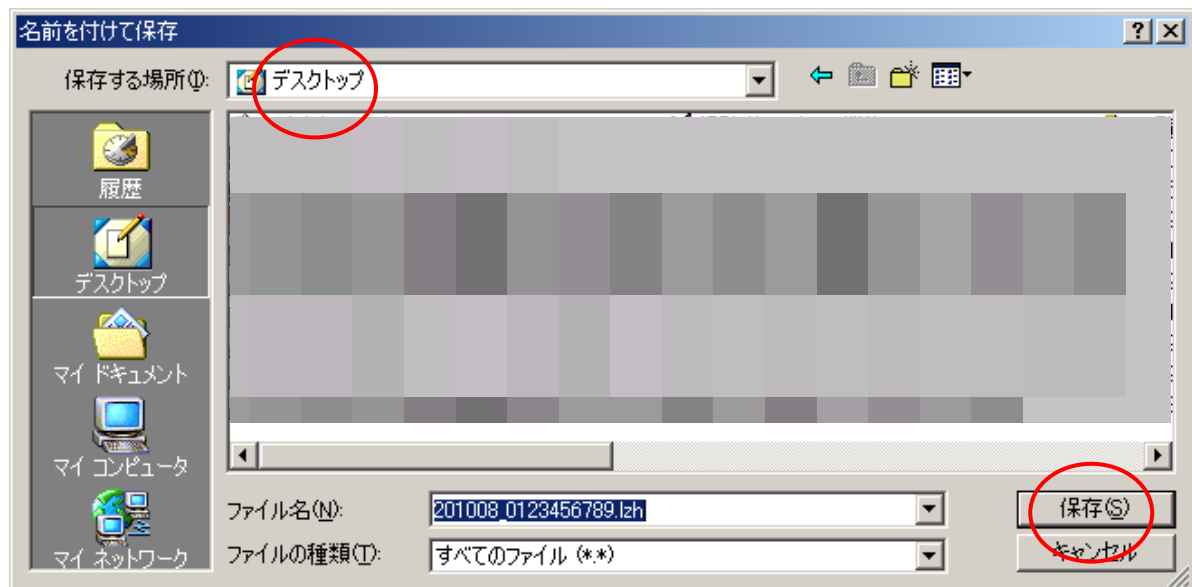
審査状況一覧ファイルを圧縮したまま保存する場合は『保存』ボタン、解凍して保存する場合は『解凍後保存』ボタンをクリックします。

例：審査状況一覧ファイルを圧縮したまま保存する場合  
『保存』ボタンをクリックします【 図1-10 】。



『名前を付けて保存』の画面が表示されます。

『保存する場所(I)』でデスクトップを選択し【 図1-11 】、『保存』ボタンをクリックします【 図1-12 】。

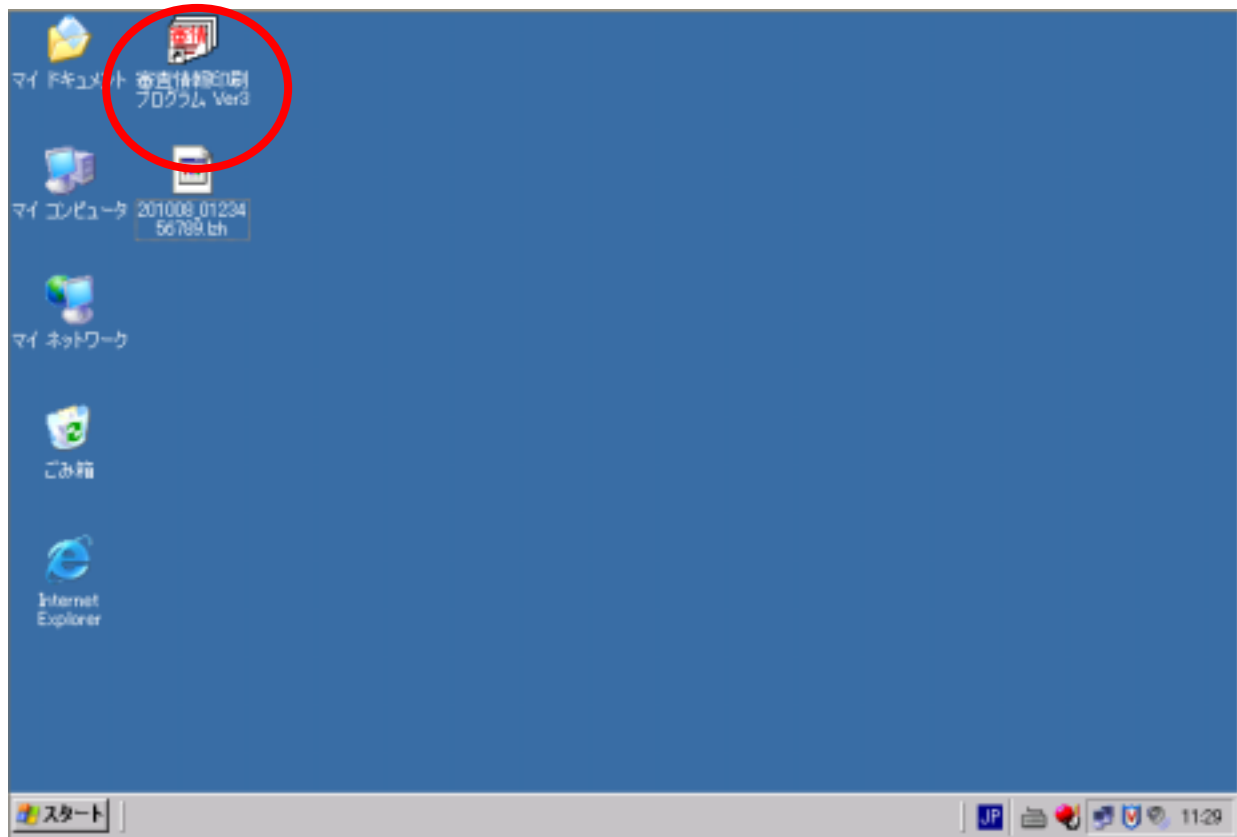


圧縮したまま保存する場合は拡張子「lzh」、解凍して保存する場合は拡張子「xcp」で保存されます。

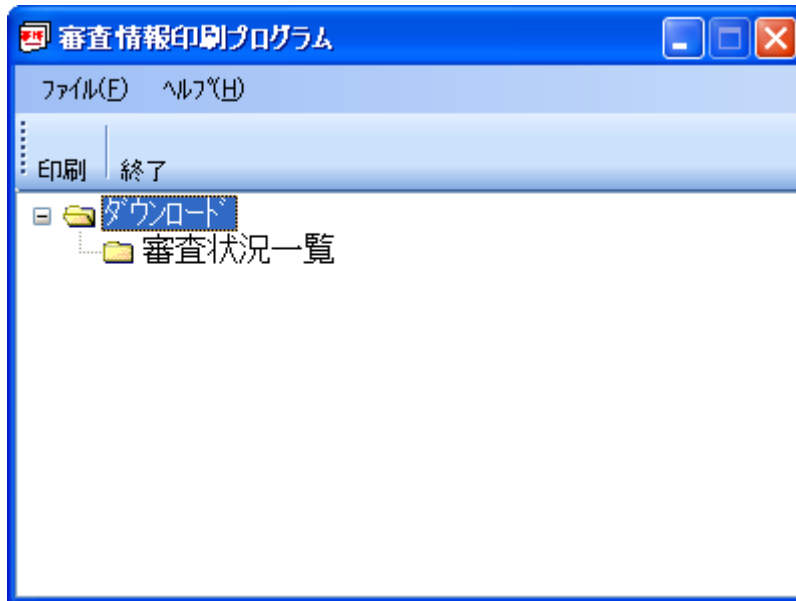
次ページの「2 審査状況一覧の印刷」で審査状況一覧ファイルを印刷する際、拡張子はlzhとxcpのどちらでも印刷可能です。

## 2 審査状況一覧の印刷

デスクトップの「**審査情報印刷プログラム Ver.3**」をダブルクリックします〔 〕。



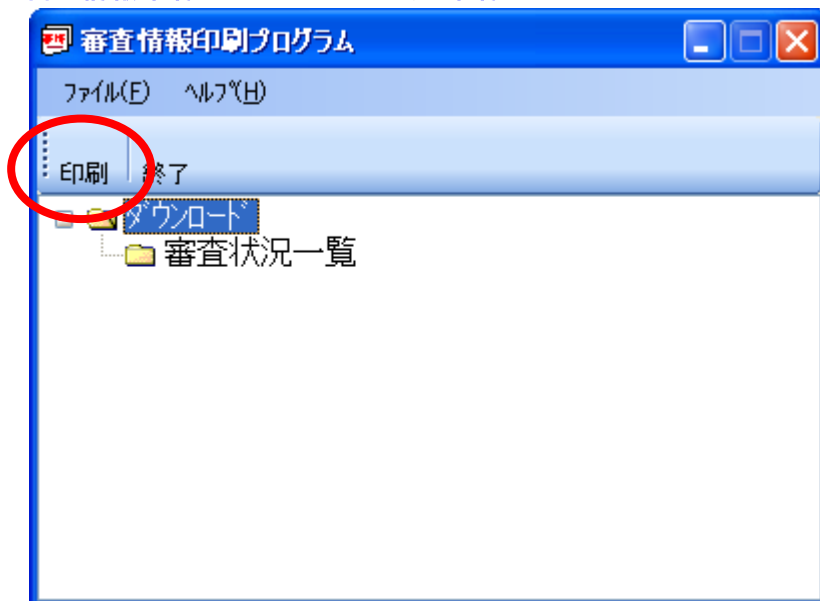
審査情報印刷プログラムが起動されて、以下の画面が表示されます。



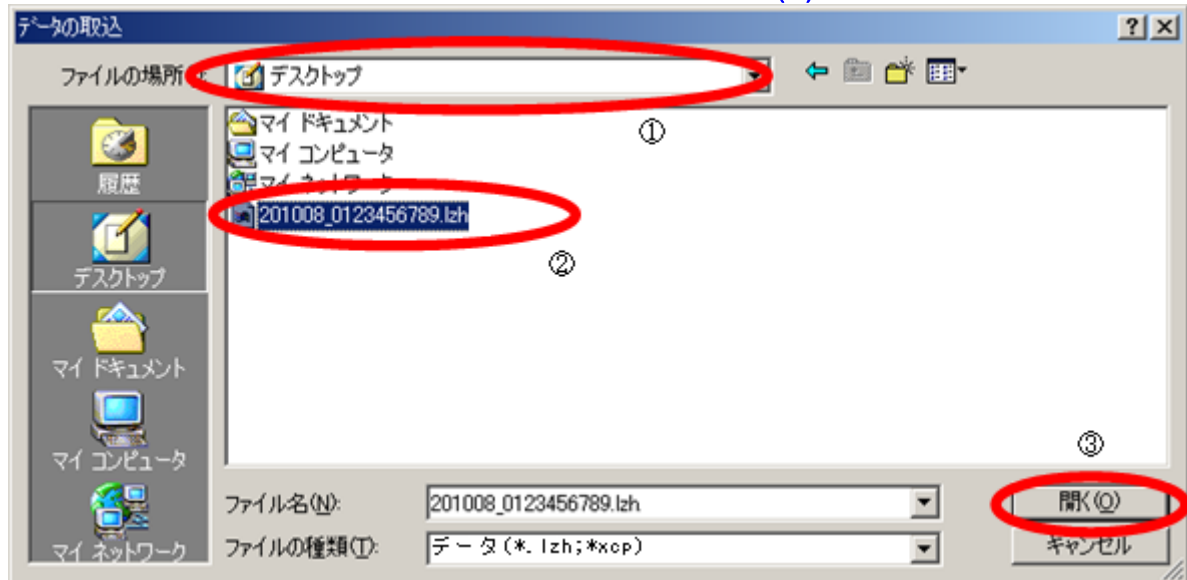
この時点で、次のことを確認して下さい。

- ・ プリンタの電源を確認し、A4の用紙がセットされていることを確認してください。
- ・ 他のプログラムが起動されていないことを確認してください。

'審査情報印刷プログラム'画面で、'印刷'ボタンをクリックしてください〔 〕。



『データの取込』画面が表示され、『ファイルの場所(I)』でデスクトップを選択し[ ]、  
連絡電文で受信した審査状況一覧ファイルを選択して[ ]、『開く(O)』ボタンをクリックしてください[ ]。



審査状況一覧ファイルを印刷する際、拡張子はlzhとxcpのどちらでも印刷可能です。

以下の『帳票印刷』画面が表示され、プリンタへ審査状況一覧帳票が印刷されます。



印刷されるプリンタは、通常使うプリンタとして設定されているプリンタです。  
印刷が完了するまで、この画面は閉じないでください。

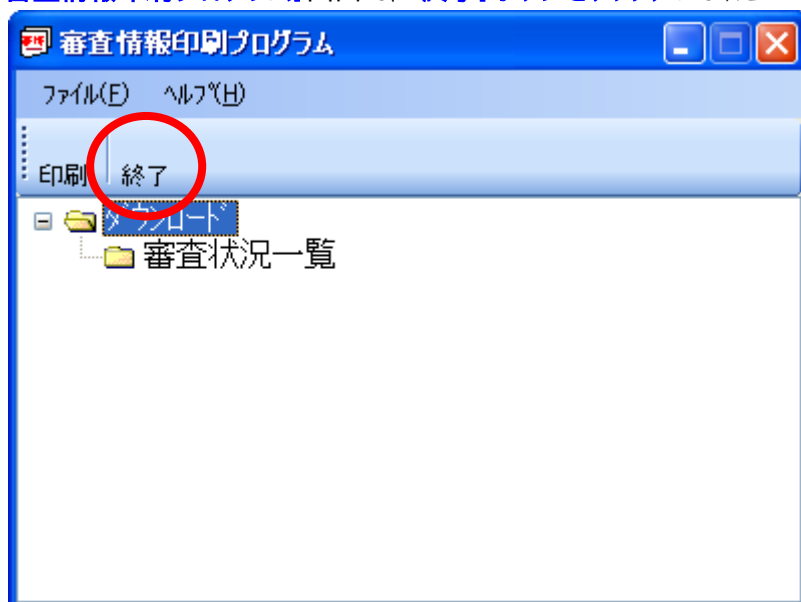
次ページに帳票の印刷イメージを示します。

『帳票印刷』画面が自動的に閉じられたら、プリンタに審査状況一覧帳票が印刷されたことを確認してください。

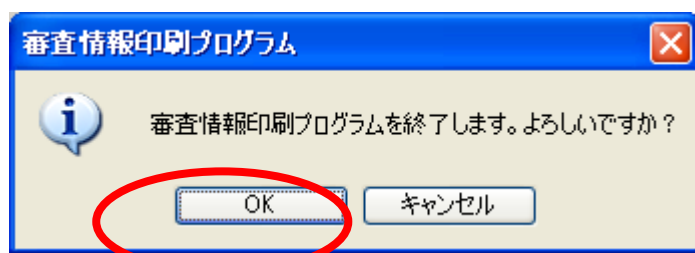
審査状況一覧が印刷されない場合は、プリンタの電源や用紙などを確認して、もう一度印刷を行ってください。



「審査情報印刷プログラム」画面で、「終了」ボタンをクリックしてください[ ]。



確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックして[ ]、審査情報印刷プログラムを終了してください。



以上で、審査情報印刷プログラム操作編は終了です。