



JA ポータル



スマホからの帳票印刷/保存マニュアル

(株) 静岡県農協電算センター
2024年10月 第1版



目次

1. スマホから印刷できる帳票について.....	2
1.1. JA ポータルで表示できる情報と帳票のデータ種類.....	2
2. (例) 請求書を印刷/保存する.....	3
2.1. iPhone をご利用の場合.....	3
2.1.1. 請求書を印刷する.....	3
2.1.2. 請求書のデータを保存する.....	6
2.2. Xperia 等 OS が Android の端末をご利用の場合.....	7
2.2.1. 請求書を印刷する.....	7
2.2.2. 請求のデータを保存する.....	9

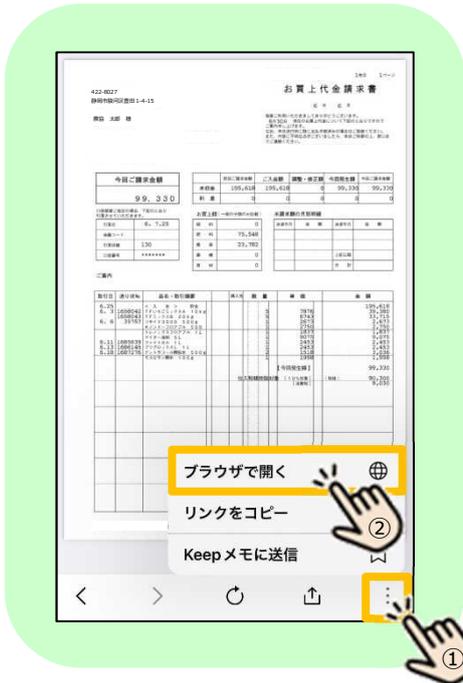
1. スマホから印刷できる帳票について

1.1.JA ポータルで表示できる情報と帳票のデータ種類

グループ	ポータルメニュー		データ種別	スマホからの印刷可否	
利用状況	請求書		PDF	○	
	精算書				
	購買年間取引				
	販売年間取引				
購買取引明細	取引購買明細一覧		Excel	×	
販売実績照会	総合		帳票無し	×	
	作物別		帳票無し	×	
	作物・月別		帳票無し	×	
	ダウンロード	販売精算データ（合計）		Excel	×
		販売精算データ（明細）		Excel	×
速報	ファーマーズ売上		帳票無し	×	
	共販売立		Excel	×	
	個販売立		Excel	×	

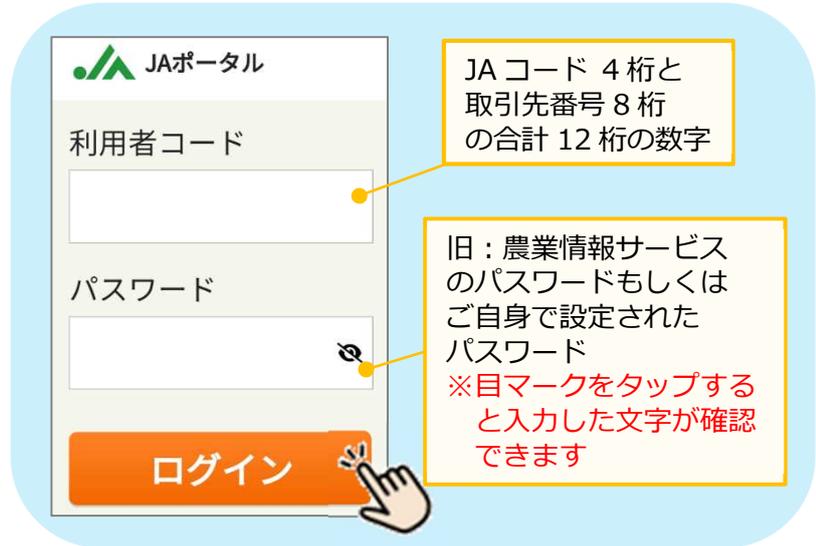
○・・・印刷可能、×・・・印刷不可

3 画面下部の をタップし、ブラウザで開くをタップする。

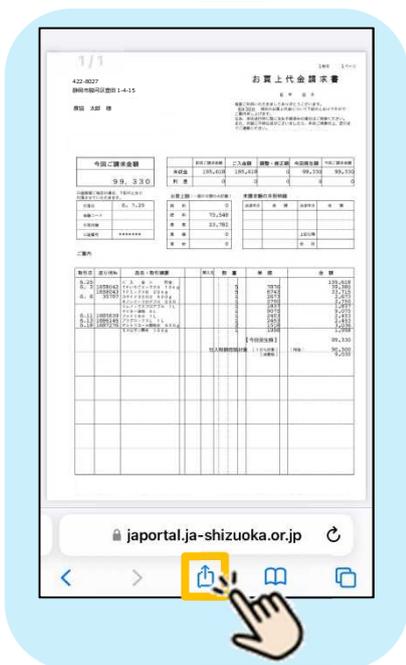


(以降 Safari で開くと想定している)

4 ログイン情報を入力し、ログインをタップする。
(※2 回目以降は入力不要となります。)



5 画面下部の をタップする。



6 画面の下半分を上へスライドする。



7 「プリント」をタップする



8 使用するプリンタを選択し、「プリント」をタップする



プリンタの設定等に関しては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

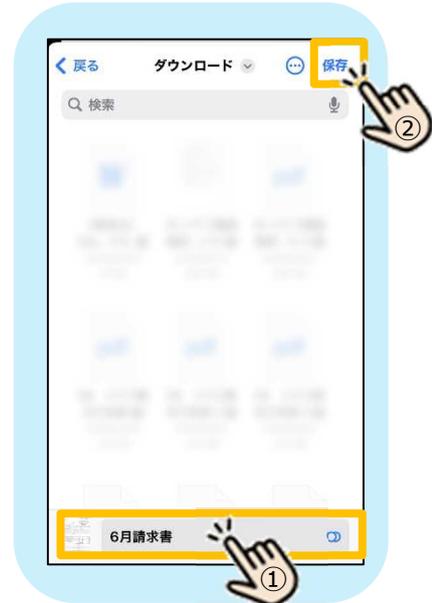
2.1.2. 請求書のデータを保存する

前項の **1** ~ **6** までは同じ手順

7 「ファイルに保存」をタップする。



8 下部のボックスに任意の名前を入力し、「保存」をタップする



9 保存したデータは、 から確認できます。



2.2.Xperia 等 OS が Android の端末をご利用の場合

2.2.1.請求書を印刷する

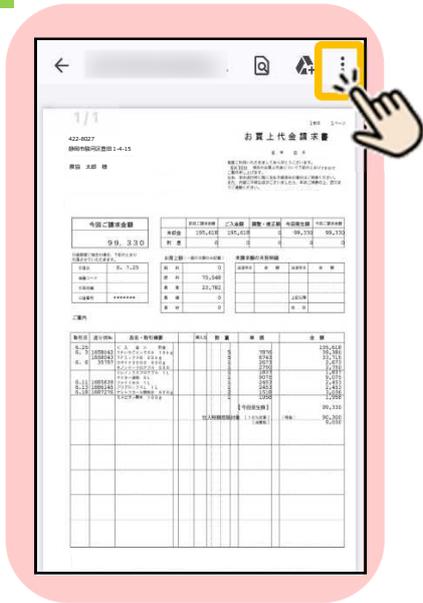
1 LINE より JA ポータルにログインする。



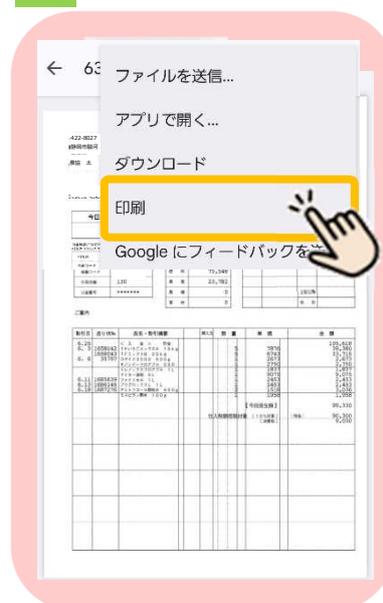
2 印刷したい請求書を選択し、請求書の一覧画面を表示します。
右下の [⋮] をタップし、「デフォルトのブラウザで開く」をタップする。
(以降は GoogleChrome  で開いていると想定している。)
請求書一覧より印刷したい請求書を選択し、表示する。



3 画面右上の をタップする。



4 [印刷]をタップする。



5 ▽をタップして使用するプリンタを選択する。



プリンタの設定等に関しては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

2.2.2.請求書のデータを保存する

1 Google ドライブを立ち上げる。(Wi-fi 接続環境の場合は手順 6 へ)

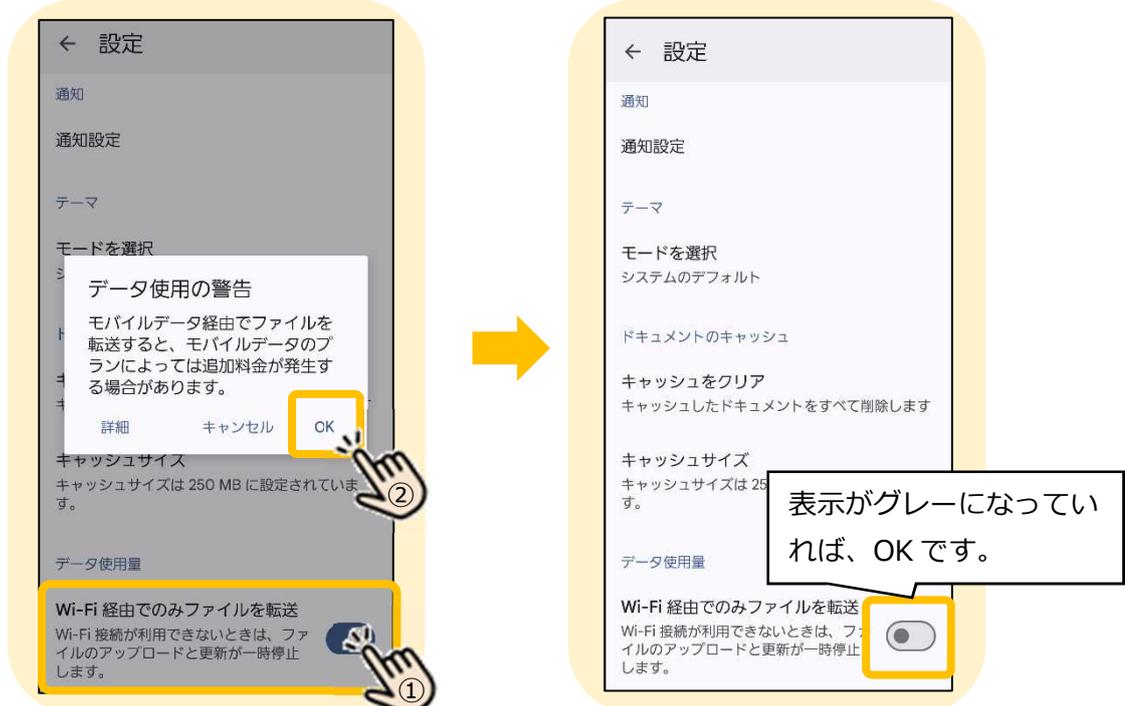
2 右下の をタップし、
左上の をタップする。

3 「設定」をタップする。

4 下へスクロールする。



5 「Wi-fi 経由でのみファイルを転送する」を OFF にする。
「データ使用の警告」が表示されたら「OK」をタップする。

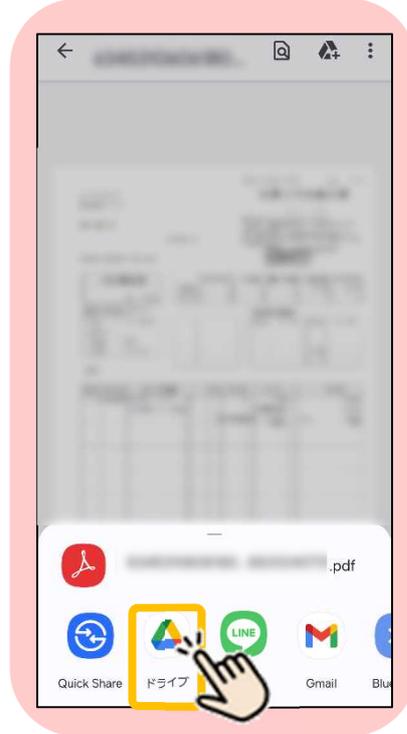


6 2.2.1 請求書を印刷するの 1 ~ 3 と同様の手順を行います。

7 「ファイルを送信」をタップする。



8  ドライブを選択する。



9 ファイル名に任意の名前をつけ、「保存」をタップする。



10  Google ドライブのファイルから保存したデータを確認できます。

