

帳票デザインテンプレート

弥生販売へテンプレートを取込んだ後、あらかじめテンプレートに設定してある内容を自社に合った内容に変更する手順についてご説明します。

■ 対象製品

- 弥生販売 13

■ 対象テンプレート

- 見積書_A4 単票 (縦) カラー青 会社ロゴ画像
- 見積書_A4 単票 (縦) カラー緑 会社ロゴ画像
- 見積書_A4 単票 (縦) FAX 用 会社ロゴ画像
- 請求明細書_弥生 334402 会社ロゴ画像 専用用紙
- 請求明細書_弥生 334402 会社ロゴ画像 汎用用紙
- 請求明細書_弥生 332004 会社ロゴ画像 専用用紙
- 請求明細書_弥生 332004 会社ロゴ画像 汎用用紙

※「見積書_A4 単票 (縦) カラー青 会社ロゴ画像」の画像を利用して説明していますが、操作方法は他のテンプレートも同様です。

■ 以下の操作方法をご説明します (自社で利用する画像ファイルをあらかじめご用意下さい)

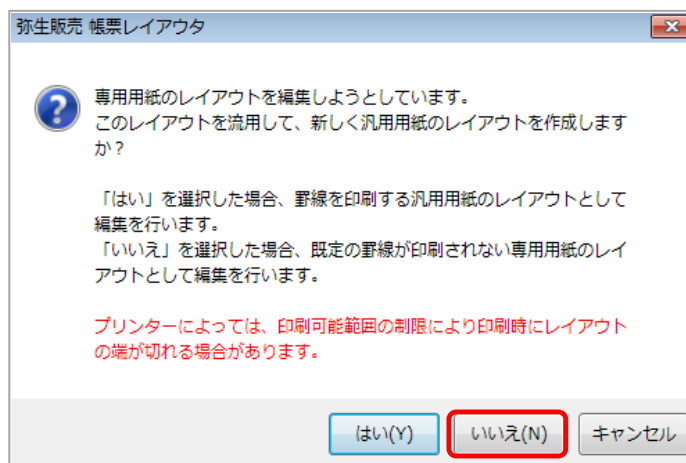
- 画像の変更
- 画像の位置変更

<画像の変更>

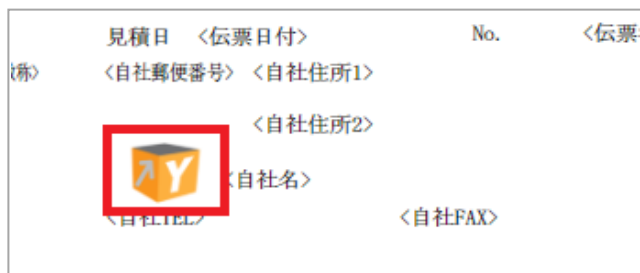
1. [事業所データ]タブから[帳票レイアウト]をクリックします。
2. 該当の帳票をダブルクリックするか、右クリックで表示されるメニューより [開く] を選択します。レイアウト編集画面が表示されます。

※専用用紙のレイアウトをダブルクリックすると、次のメッセージが表示されます。

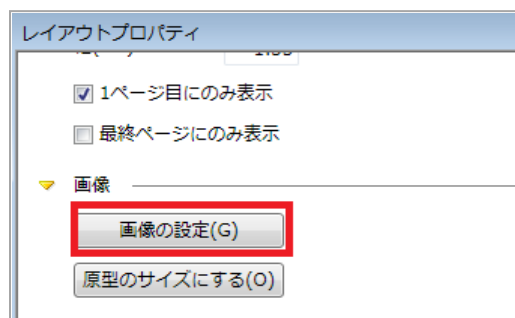
専用用紙の場合は、[いいえ]を選択してください。



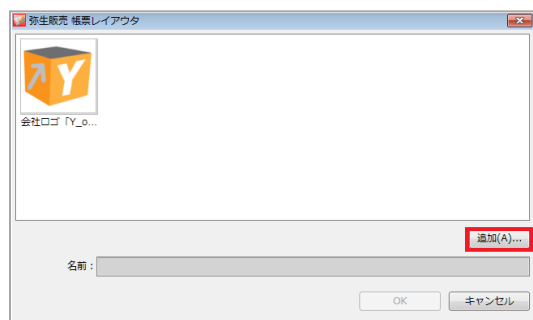
3. [画像] をダブルクリックするか、右マウスで表示されるメニューの [プロパティ] を選択します。[レイアウトプロパティ] 画面が表示されます。



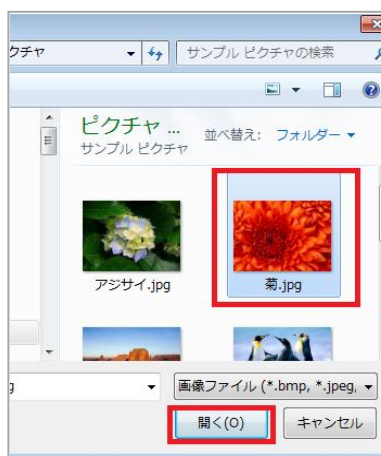
4. [画像の設定] ボタンをクリックします。[画面選択] ダイアログが表示されます。



5. [追加] ボタンをクリックします。



6. 画像ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。



【参考】

[画像選択] ダイアログに追加された画像は事業所データに保存されます。追加された画像は複数の帳票で共有して利用できます。

7. [閉じる] ボタンで [レイアウトプロパティ] 画面を閉じます。

<画像の位置変更>

8. 例) 画像の位置を上に出します。画像をクリックします。以下のいずれかの方法で変更ができます。
- ・ [↑] 矢印キーを押します
 - ・ 画像の上でマウスを右クリックします。プロパティを選択します。レイアウトプロパティが表示されます。縦座標の数値を変更します。
 - ・ 画像をマウスでドラッグします。
9. [変更を保存する] ボタンをクリックして、必要に応じてレイアウト名を変更して変更内容を保存します。

レイアウト編集の詳細は弊社ホームページ[よくある質問(FAQ)] (<http://www.yayoi-kk.co.jp/yss/faq/index.html>)
をご参照ください