

帳票デザインテンプレート

【やよいの見積・納品・請求書】帳票テンプレートの使い方

帳票テンプレートをダウンロードして利用する方法についてご説明します。

■ 操作手順

【手順①】 使用したいテンプレートをダウンロードする

【手順②】 テンプレートを製品にインポートする

【手順①】 使用したいテンプレートをダウンロードする

1. 「帳票デザインテンプレート」ダウンロードページから、使用したいテンプレートを選んでクリックします。

《ダウンロードするファイルについて》

ファイル名の最後に【16以降のみ】と付いているテンプレートは、『やよいの見積・納品・請求書 16』以降の製品でのみ利用可能です。15シリーズ以前の製品では利用できませんのでご注意ください。

2. ファイルのダウンロード画面が表示されるので、[保存] をクリックします。

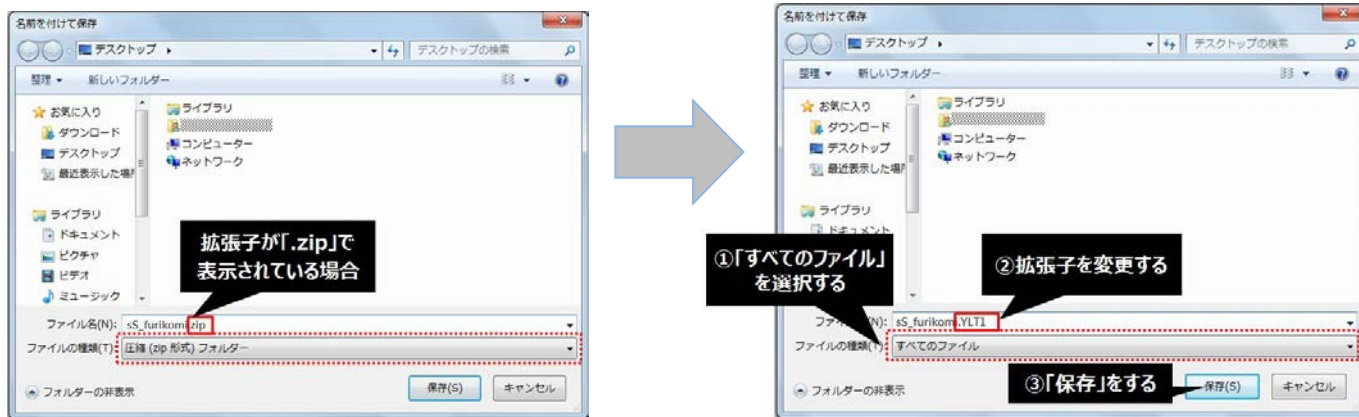
※ [名前を付けて保存]画面が表示された場合には、わかりやすい保存場所を選んで[保存]をクリックします。

3. 指定した保存場所にファイルが保存されます。

《補足》 ご利用のパソコンの OS やブラウザによっては、ダウンロードファイルが「.zip」という拡張子になってしまうことがあります。その場合は、保存する前にファイル名の拡張子を変更してください。

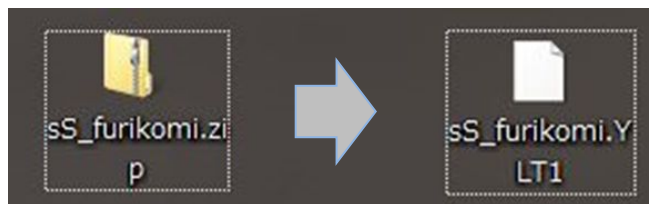
● ファイル名の最後に【16以降のみ】と付いているテンプレートの場合・・・拡張子を「.YLT2」に変更

● 上記以外のテンプレート（Ver. 13以降共通）のテンプレートの場合・・・拡張子を「.YLT1」に変更



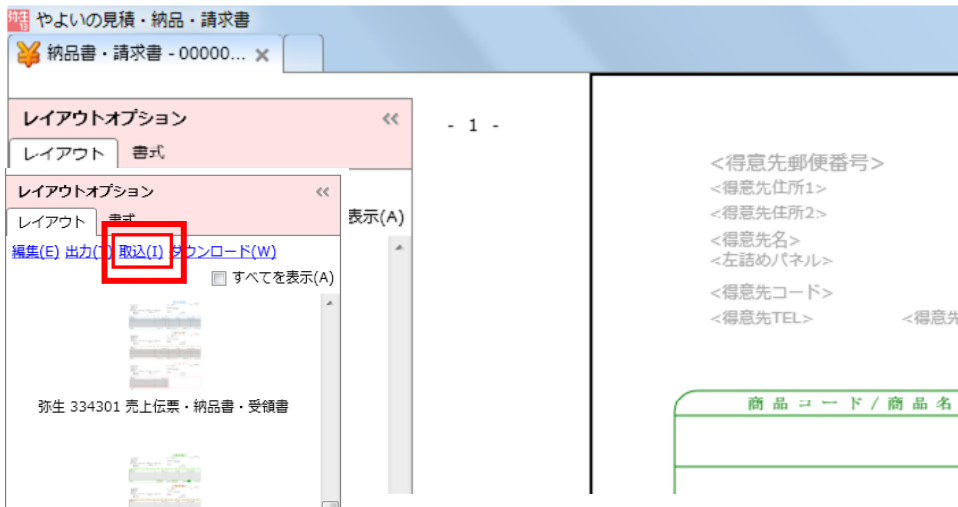
● 拡張子を変更せずに保存してしまった場合は、アイコンを右クリックして「名前の変更」で拡張子を変更してください。

※アイコンに拡張子が表示されていない場合は、Windows の設定で拡張子を表示させてください。



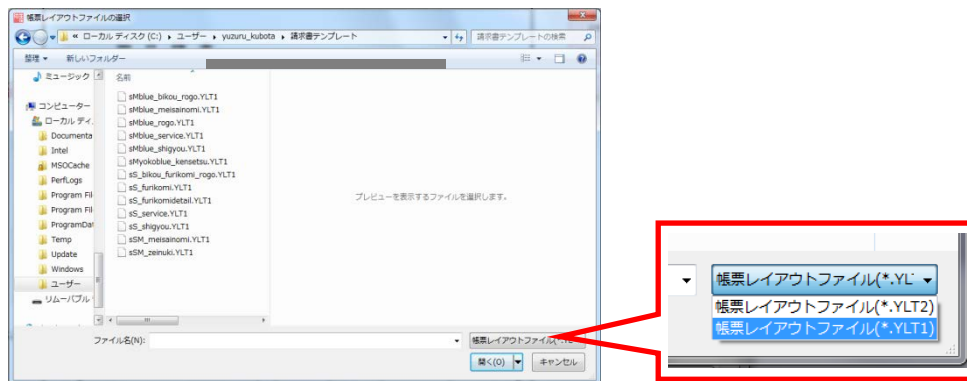
【手順②】テンプレートを製品にインポートする

1. 『やよいの見積・納品・請求書』を起動して、[メニュー]タブの[日常業務]カテゴリをクリックします。
2. [見積書の作成] または [納品書・請求書の作成] をクリックして、帳票作成画面を表示させます。
3. [レイアウトオプション] パネルの [取込] をクリックします。[レイアウト取込] 画面が表示されます。

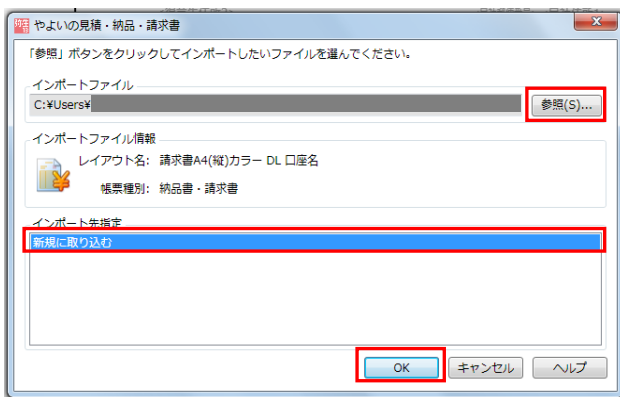


4. [参照] ボタンをクリックして、インポートファイルを選択します。

※取り込む帳票レイアウトファイルにあわせて、参照するファイルの拡張子を「*.YLT1」もしくは「*.YLT2」を選択してください。



5. [インポート先指定] で、[新規に取り込む] を選択します。



6. 帳票作成画面に新しいタブが表示されます。タブをクリックして画面を切り替えると、取り込んだテンプレートが表示されます。

7. [レイアウトオプション] パネルでレイアウトの一覧を下にスクロールして、取り込んだテンプレートが追加されていることを確認します。

