

帳票デザインテンプレート

【弥生販売】テンプレートの利用方法 - 振込先口座名の変更

弥生販売へテンプレートを取り込んだ後、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。

■ 対象テンプレート

- 請求明細書_弥生 334402 口座名 専用用紙
- 請求明細書_弥生 334402 口座名 汎用用紙
- 請求明細書_弥生 332004 口座名 専用用紙
- 請求明細書_弥生 332004 口座名 汎用用紙

※「請求明細書_弥生 334402 口座名 専用用紙」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

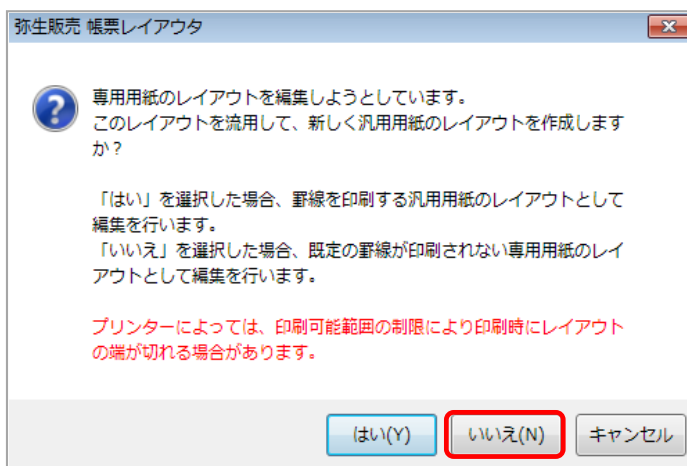
- ① 振込先口座名などの変更
- ② 不要項目の削除
- ③ 項目の位置変更

<① 振込先口座名などの変更>

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. 振込先口座名等が表示されている項目をダブルクリックします。レイアウトプロパティが表示されます。

請求明細書

PAGE 1

<伝票日付> 締切分 No. <伝票番>

<自社郵便番号><自社住所1>
<自社住所2>

<自社名>
<自社TEL> <自社FAX>
<自社担当者>
(登録住所) <登録番号>

<お振込先>
弥生友住銀行 神保町支店 (普) 1234567
カ) ヤヨイトレーディング

4. [データ] 項目の内容を変更します。

▼ データ

データ: 弥生友住銀行 神保町支店 (普)

▼ テキスト

フォント名: MS 明朝

<② 不要項目の削除>

5. ここでは例として、<振込先>の項目を削除します。<振込先>をクリックします。

請求明細書

<伝票日付> 締切分 No.

<自社郵便番号><自社住所1>
<自社住所2>

<自社名>
<自社TEL> <自社FAX>
<自社担当者>
(登録住所) <登録番号>

<お振込先>
弥生友住銀行 神保町支店 (普) 1234567
カ) ヤヨイトレーディング

6. <振込先>の項目の上で、右クリックして表示されるメニューの[削除]を選択します。

<自社担当者>

(登録住所) <登録番号>

<お振込先>

弥生友住銀行 神保町支店 (普) 1234567
カ) ヤヨイトレーディング

削除(D)

最前面へ移動(H)

最背面へ移動(L)

プロパティ(P)

今回御買入額

今回御売上額

今回消費税額

7. 項目が削除されます。

<③ 項目の位置変更>

8. たとえば項目を上にかきしたい場合は、以下のいずれかの方法で変更ができます。
 - ・ 項目をクリックして、[↑] 矢印キーを押す
 - ・ 項目をマウスで移動したい位置へドラッグする
 - ・ 項目の上で右クリックしてプロパティを選択し、レイアウトプロパティ画面で、縦座標の数値を変更する

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。

【参考】

テンプレートを編集してオリジナルデザインの帳票を作成したい場合は、
帳票レイアウトの画面右上の[ヘルプ]-[操作に困ったときは]-[こんな時はどうするの?]を参照してください。