

帳票デザインテンプレート

【やよいの見積・納品・請求書】テンプレートの利用方法 - 振込先口座名、会社ロゴの変更

やよいの見積・納品・請求書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

- 請求書 A4（縦）カラー 口座名・ロゴ・備考欄
- 請求書 A4（縦）カラー 口座名・ロゴ・数量単価無し【汎用】
- 請求明細書 A4（縦）カラー 口座名・ロゴ・御買上額税抜き【汎用】

■ 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 会社ロゴ画像の変更

<① 振込先口座名などの変更>

1. 「得意先・商品・設定」メニューで「設定」をクリックします。



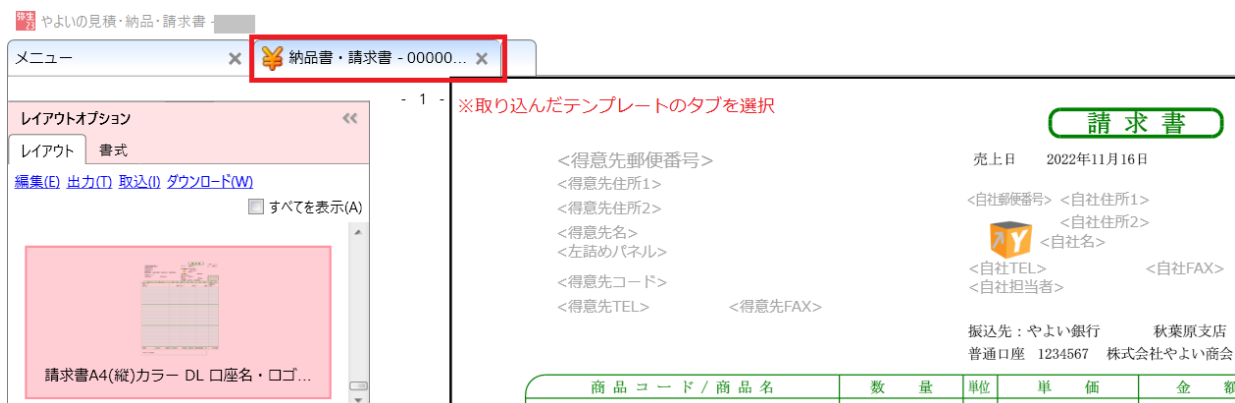
2. 「振込先情報」をクリックし、振込先金融機関名や口座番号などの情報を登録します。

3. 登録した振込先情報は、帳票作成時に自動で帳票に表示されます。

＜② 会社ロゴ画像の変更＞

自社で利用する画像ファイルをあらかじめご用意ください。

1. 取り込んだテンプレートが表示されている状態で、[レイアウトオプション] パネルの [編集] をクリックします。レイアウト編集画面が表示されます。



2. あらかじめ設定されている画像をダブルクリック、または右クリックして表示されるメニューの [プロパティ] をクリックします。[レイアウトプロパティ] 画面が開きます。

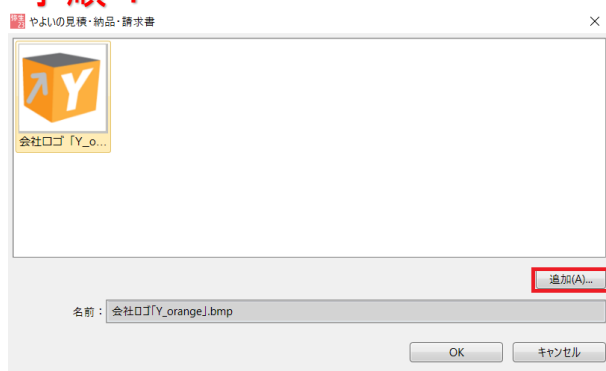


3. [レイアウトプロパティ] 画面にある [画像の設定] ボタンをクリックします。[画像表示] 画面が表示されます。

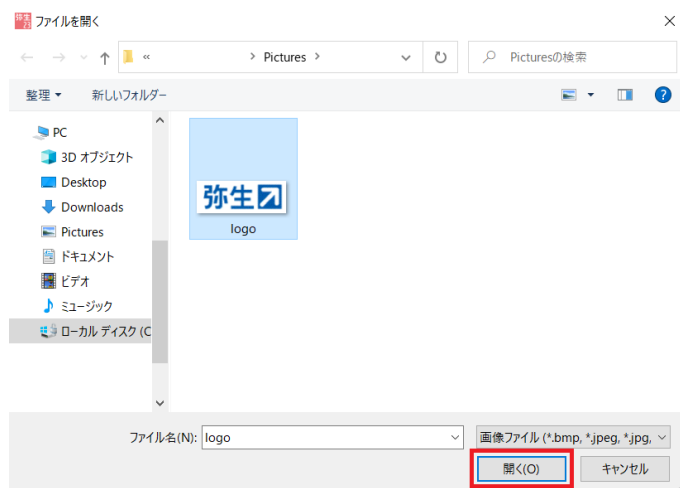


4. [画像表示] 画面にある[追加]ボタンをクリックします。画像ファイルの選択画面が表示されます。
5. 自社でご利用する画像を選択し[開く]をクリックします。[画像表示]画面に選択した画像が追加されます。
6. 追加された画像をクリックして[OK]ボタンをクリックします。

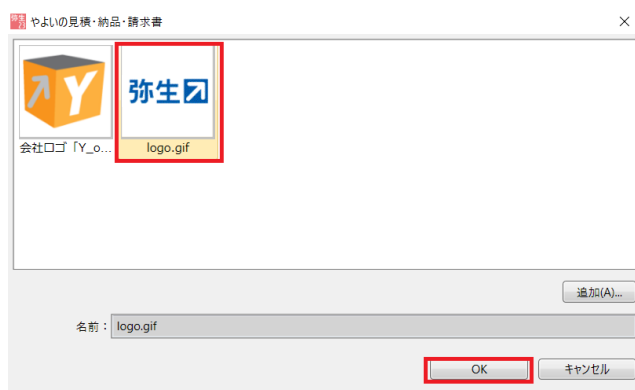
手順 4



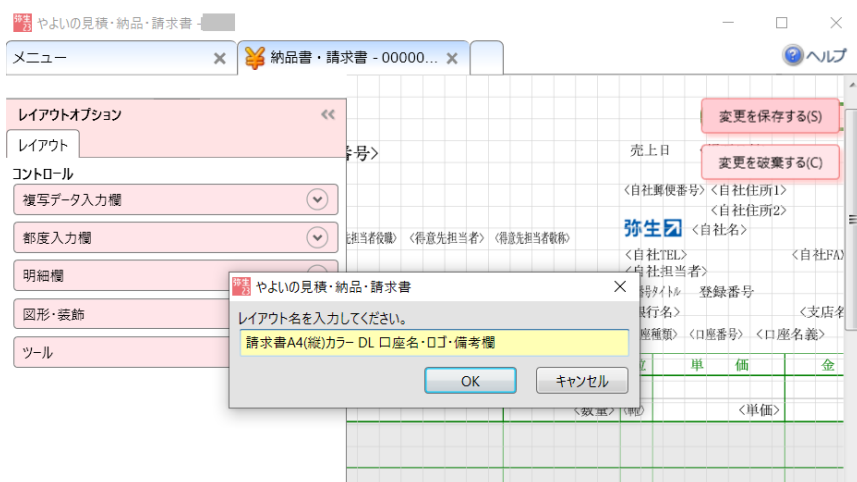
手順 5



手順 6



7. [レイアウトプロパティ] 画面の[閉じる]をクリックして閉じます。画像が変更されます。
8. [変更を保存する]をクリックします。レイアウト名を設定する画面が表示されるので、必要に応じてレイアウト名を変更し、[OK]をクリックします。



9. 帳票作成画面に切り替わり、変更が反映されたテンプレートが表示されます。