

# 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。

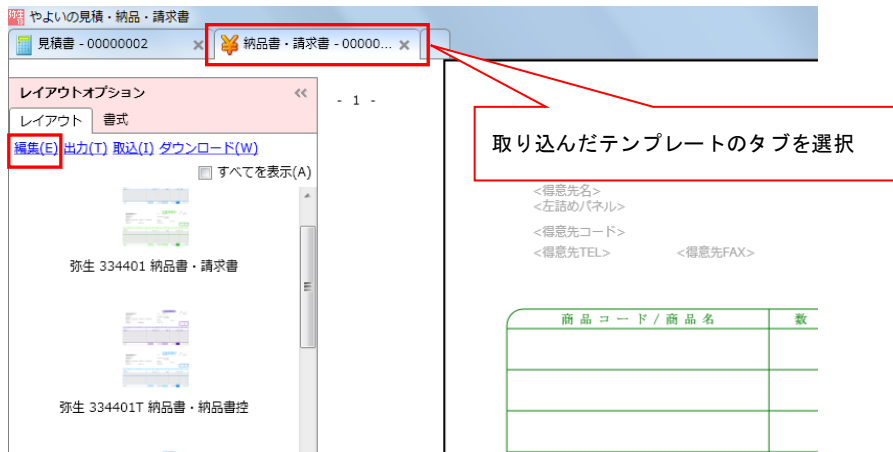
### ■ 対象テンプレート

- 請求書 A4 (縦) カラー 口座名
- 請求書 A4 (縦) カラー 口座名 (明細欄下)
- 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」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。

### ■ 振込先口座名等の変更手順 <取り込んだテンプレートの拡張子が YLT1 の場合>

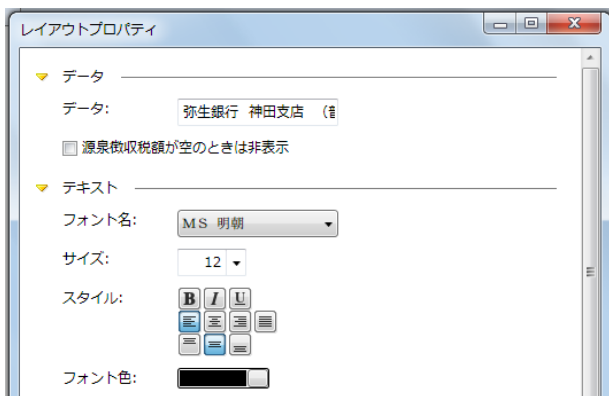
1. 取り込んだテンプレートが表示されている状態で、[レイアウトオプション] パネルの [編集] をクリックします。レイアウト編集画面が表示されます。



2. 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、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。



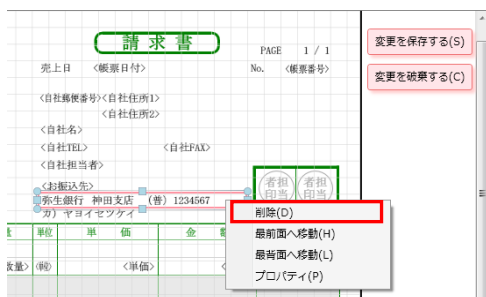
3. [データ]の入力内容を変更します。



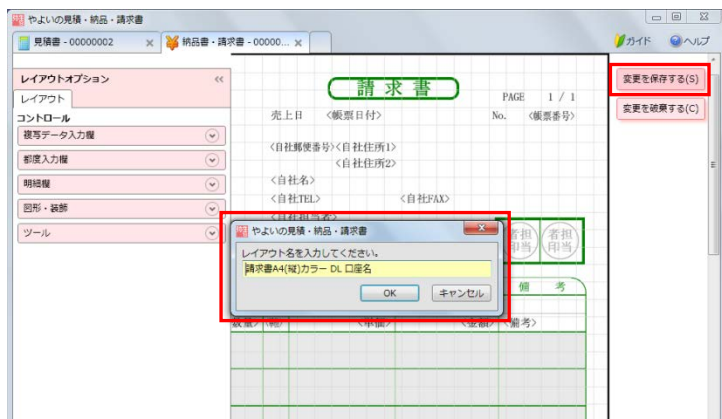
4. [レイアウトプロパティ]画面の[閉じる]ボタンをクリックして閉じます。

5. 他の項目についても同様の手順で変更します。

※不要な項目を削除したい場合は、表示されている項目を右クリックして表示されるメニューの[削除]をクリックします。



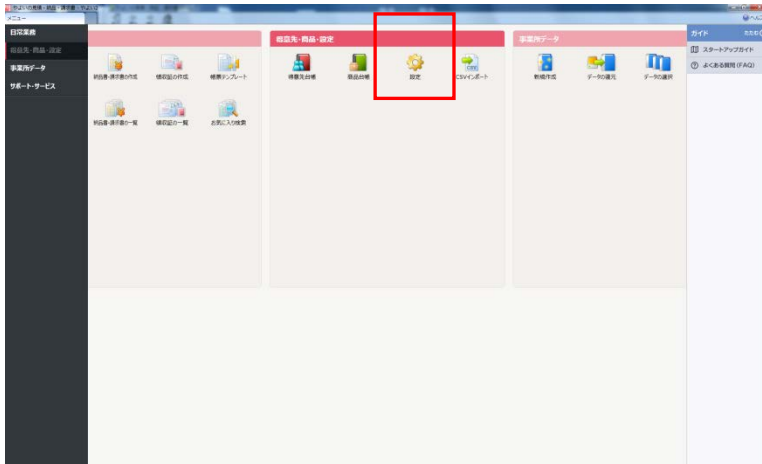
6. [変更を保存する]ボタンをクリックします。レイアウト名を設定する画面が表示されるので、必要に応じてレイアウト名を変更し、[OK]ボタンをクリックします。



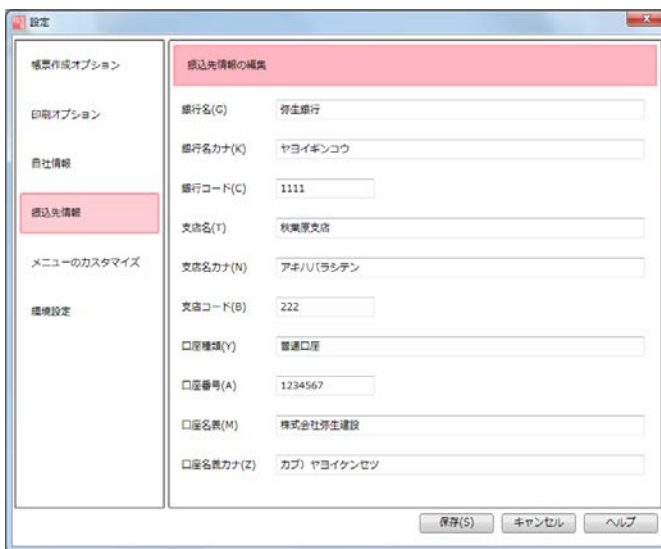
7. 帳票作成画面に切り替わり、変更が反映されたテンプレートが表示されます。

■ 振込先口座名等の変更手順 <取り込んだテンプレートの拡張子が YLT2 の場合>

1. [得意先・商品・設定] メニューで [設定ボタン] 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。