

## 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 - 会社ロゴ画像の変更

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

- 見積書\_A4 単票（縦）会社ロゴ画像（カラー青）
- 見積書\_A4 単票（縦）会社ロゴ画像（FAX 用）
- 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）会社ロゴ画像（カラー青）」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 画像の変更
- ② 画像の位置変更

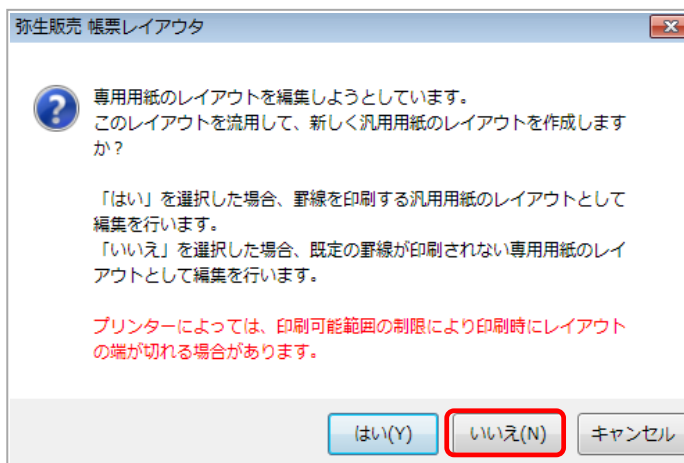
自社で利用する画像ファイルをあらかじめご用意ください。

#### <① 画像の変更>

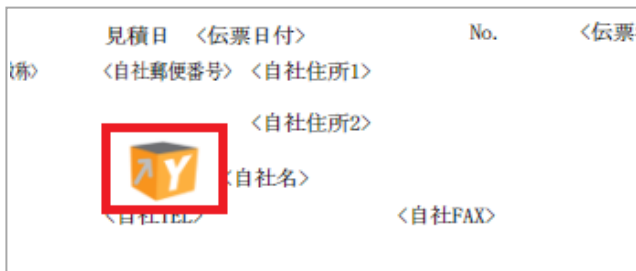
1. [事業所データ]タブから[帳票レイアウト]をクリックします。
2. 該当の帳票をダブルクリックするか、右クリックで表示されるメニューより [開く] を選択します。レイアウト編集画面が表示されます。

※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。

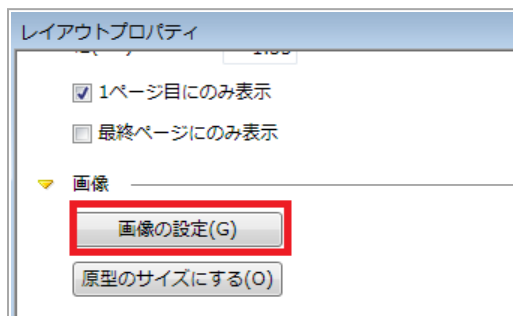
専用用紙の場合は、[いいえ]を選択してください。



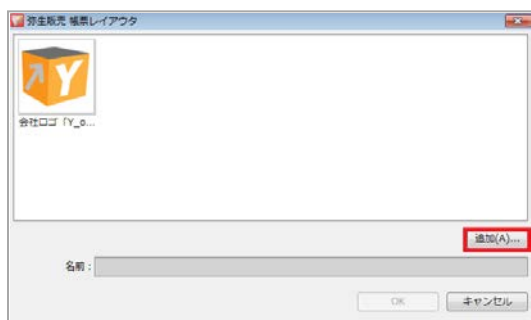
3. [画像] をダブルクリックするか、右マウスで表示されるメニューの [プロパティ] を選択します。[レイアウトプロパティ] 画面が表示されます。



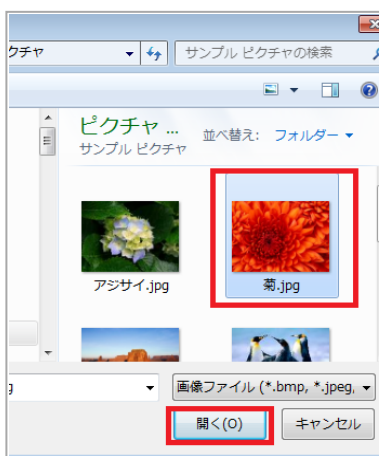
4. [画像の設定] ボタンをクリックします。[画面選択] ダイアログが表示されます。



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。

## <② 画像の位置変更>

8. たとえば画像の位置を上に戻したい場合は、以下のいずれかの方法で変更ができます。
- ・ 画像をクリックして、[↑] 矢印キーを押す
  - ・ 画像をマウスで移動したい位置へドラッグする
  - ・ 画像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。