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 - 明細の変更

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**

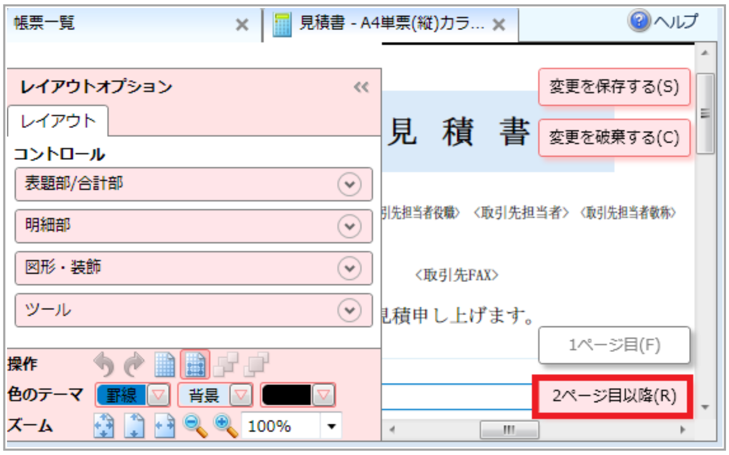
- 見積書_A4 単票（縦）2 枚目以降明細のみ（カラー青）
- 見積書_A4 単票（縦）2 枚目以降明細のみ（FAX 用）
- 請求明細書_弥生 334402 2 枚目以降明細のみ

※「見積書_A4 単票（縦）2 枚目以降明細のみ（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。

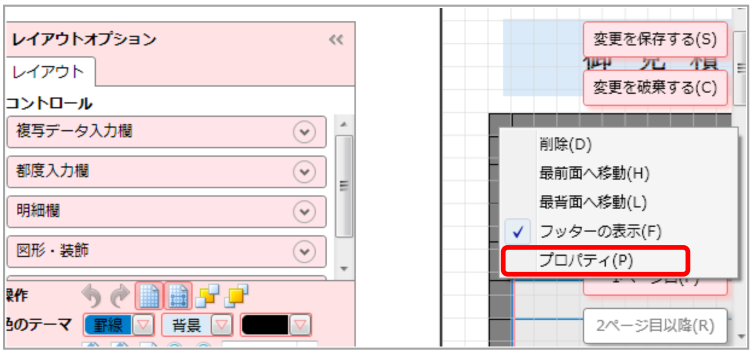
■ 以下の操作方法をご説明します。

- 明細行の変更
- 明細欄の位置変更

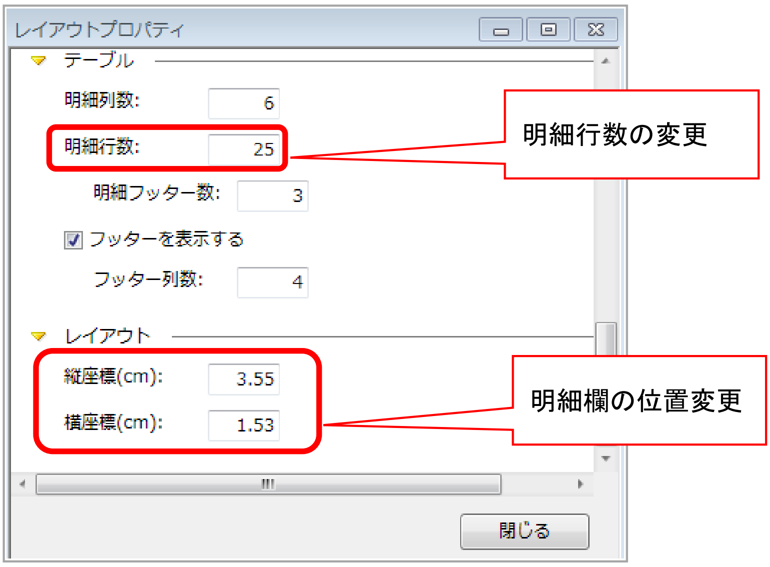
1. [事業所データ]タブから[帳票レイアウタ]をクリックします。
2. 該当の帳票をダブルクリックするか、右クリックで表示されるメニューより［開く］を選択します。レイアウト編集画面が表示されます。
3. ［2 ページ目以降］をクリックします。2 ページ目が表示されます。



4. 明細欄にマウスカーソルを移動し、マウスを右クリックして表示されるメニューから［プロパティ］をクリックします。



5.　[レアウトプロパティ]画面が表示されます。スクロールをして［明細行数］を変更します。
明細欄は［縦座標］［横座標］で変更します。



6.　［閉じる］ボタンで［レイアウトプロパティ］画面を閉じます。
7.　［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、
帳票レイアウタの画面右上の[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。