

◆フリーフォーマットの使い方

(画面例『PCA 商魂シリーズ バージョン DX』使用)

フリーフォーマットを編集するための基本的な使い方、よくあるご質問をご紹介します。

(1) 固定印字の使い方

- 社名や住所を入力したい
- 項目名を編集したい

(2) 項目の配置、変更、削除の方法

- 印字する項目を増やしたい
- 不要な項目を削除したい

(3) 伝票の画面と印字する桁数が異なる場合

- 画面の金額は9桁なのに、印刷すると7桁までしか出ない
- 数量が小数桁までであるのに、印刷すると整数しか出ない

(4) 画像の配置について

- 社印を配置したい
- 社印を変更したい

(5) 直線の配置について

- 罫線を引きたい
- 線の色や太さを変更したい

【はじめに】

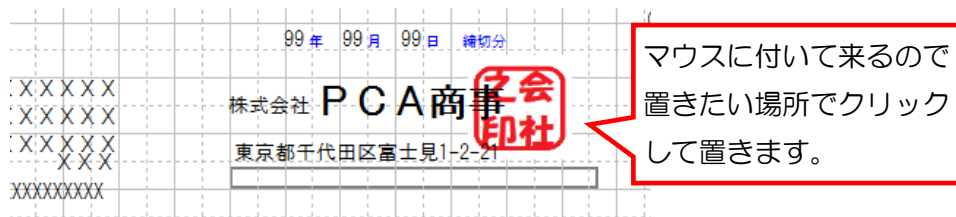
フリーフォーマットのメニューの開き方をご説明します。

- ① フリーフォーマットの編集は「随時」－「フリーフォーマット」にある各帳票用のメニューから行います。
- ② 各フリーフォーマット画面が表示されたら、左上にある「設定」から「フォームの選択」をクリックします。
- ③ 編集を行いたいフォームを選択し、「開く」ボタンで画面にフォームを開いてください。

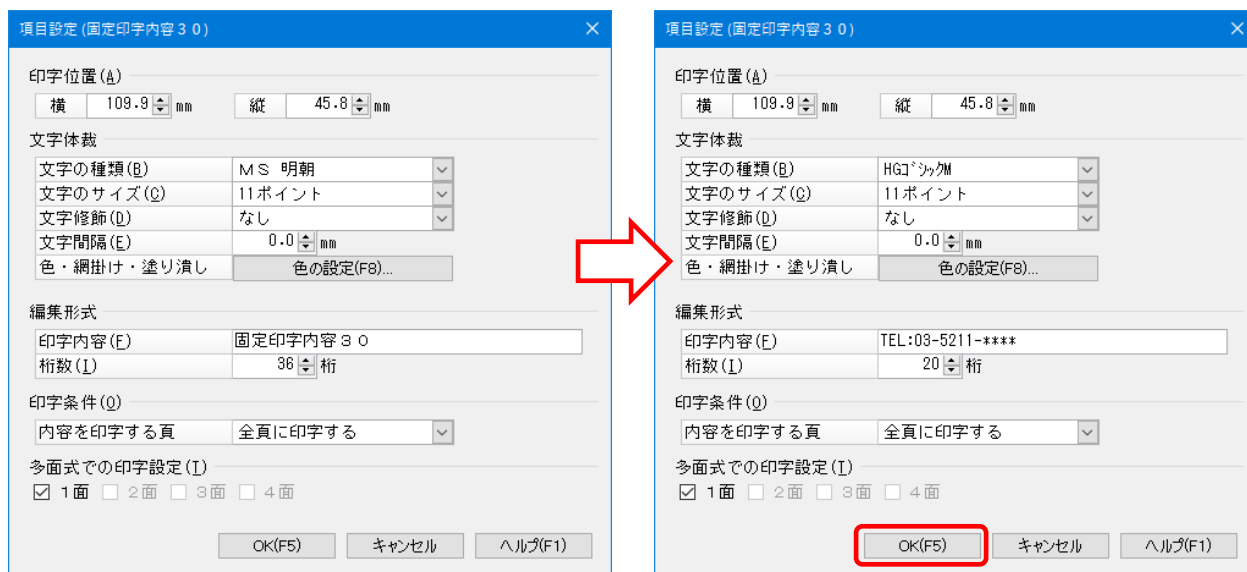
今回ご紹介する操作に使うメニューボタン以外については、フリーフォーマットの画面上にある「ヘルプ」ボタンをクリックし、「7.5-2.ボタンの説明」をご参照ください。

ヘルプではこの他にもフリーフォーマットの項目について記載しています。不明点がある場合はまずヘルプをご参照ください。

- ③ マウスに枠が付いてくるので、配置したい大体の位置までマウスを動かし、クリックして項目を置きます。



- ④ 置いた項目をダブルクリックするか、画面上の [詳細設定] ボタンをクリックします。
⑤ 開いた [項目設定] の画面で、内容を編集して [OK] をクリックします。



- ⑥ 設定が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

既存の項目を修正する手順

- ① 修正したい項目をダブルクリックします。(もしくは修正したい項目をクリックし、白黒反転させた状態で [項目設定] ボタンをクリックします。)
- ② 開いた [項目設定] の画面で、内容を編集して [OK] をクリックします。
- ③ 修正が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

【参考】

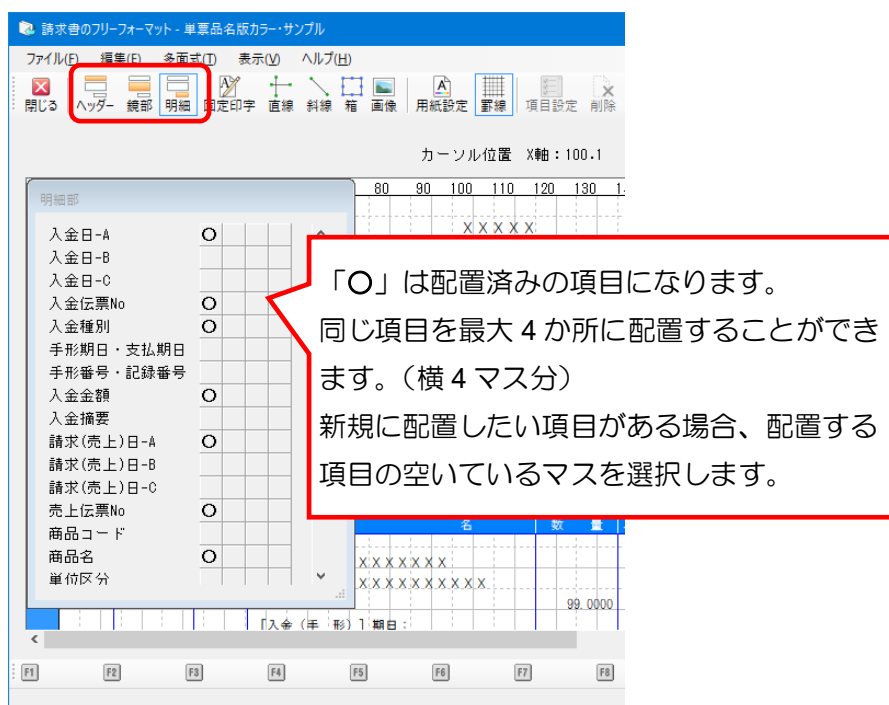
- 1つの項目で打ちきれない文章の場合は、固定印字項目を2つ使用し、並べることで1文章を作成します。
- 編集形式内にある [桁数] は1で半角1文字、2で全角1文字に当たります。最大36桁のため、半角で36文字、全角で18文字まで入力が可能です。

(2) 項目の配置、変更、削除の方法

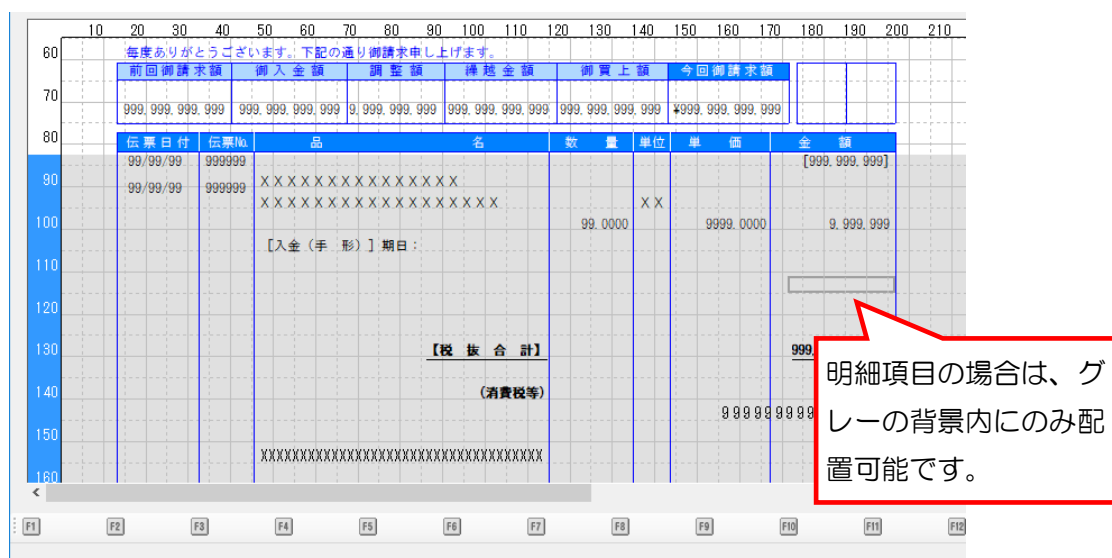
【操作手順】

新しい項目の配置手順

- ① 画面左上 [ヘッダー] [鏡部] [明細部] の中から配置したい部位をクリックします。
- ② 表示されるリストから、配置したい項目をクリックします。



- ③ マウスに枠が付いてくるので、配置したい大体の位置までマウスを動かし、クリックして項目を置きます。



- ④ 置いた項目をダブルクリックするか、画面上の [詳細設定] ボタンをクリックします。
- ⑤ 開いた [項目設定] の画面で、内容を編集して [OK] をクリックします。

※項目によって表示される設定内容が変わります。

表示されない設定は、選択中の項目では使用することのできない設定となります。

⑥ 設定が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

既存の項目を修正する手順

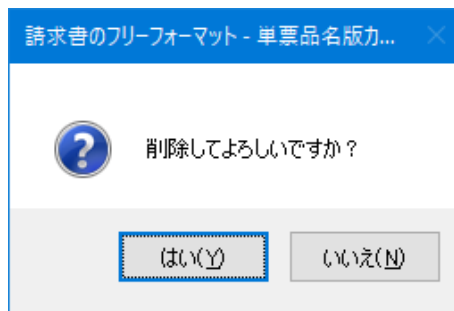
- ① 修正したい項目をダブルクリックします。(もしくは修正したい項目をクリックし、白黒反転させた状態で [項目設定] ボタンをクリックします。)
- ② 開いた [項目設定] の画面で、内容を編集して [OK] をクリックします。
- ③ 修正が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

既存の項目の削除方法

- ① 消したい不要な項目をクリックし、白黒反転させます。
- ② 削除ボタンをクリックします。

	繰越金額	御買上額	今回御請求額
100	999,999,999,999	999,999,999,999	¥999,999,999,999

- ③ 削除の確認画面が表示されますので、よろしければ [はい] をクリックします。



- ④ 削除が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

(3) 伝票の画面と印字する桁数が異なる場合

- 例 1) 伝票入力画面では「2.50」と入力した数字が、納品書や請求書には「2」と印字される。
 例 2) 伝票入力画面では「123,456」と入力した数字が、印刷をすると「23,456」と印字される。

このように桁数が正しく（希望通りに）印刷されない場合は、項目設定で印字桁数の設定が合っていないことが考えられます。

【操作手順】

- ① 桁数が画面と印刷で異なる項目を、画面左上 [明細部] 等の中から選択します。

単位	単 価	金 額
		[999.999.999]
XX	9999.0000	9.999.999


選択されると白黒反転します。

「○」が配置している項目になります。
 項目の中から桁数の設定を行いたい項目の「○」を探してクリックします。

- ② 選択した項目をダブルクリックするか、画面上の [詳細設定] ボタンをクリックします。

- ③ 桁数に関わる設定を確認し、出力したい条件に合わせて設定を変更し、[OK] をクリックします。

編集形式	
書式	ZZZZ.ZZZZ
桁数(I)	9桁
小数点以下の桁数(J)	4桁
ヨ桁編集(K)	しない
小数点の印字(L)	する
ゼロの場合の印字(M)	しない
小数点以下の0(N)	印字する



編集形式	
書式	ZZZ9.9999
桁数(I)	11桁
小数点以下の桁数(J)	データに合わせる
ヨ桁編集(K)	しない
小数点の印字	
ゼロの場合の印字(M)	する
小数点以下の0	

[桁数]：小数点を含めた桁数です。最大桁数は項目により異なります。

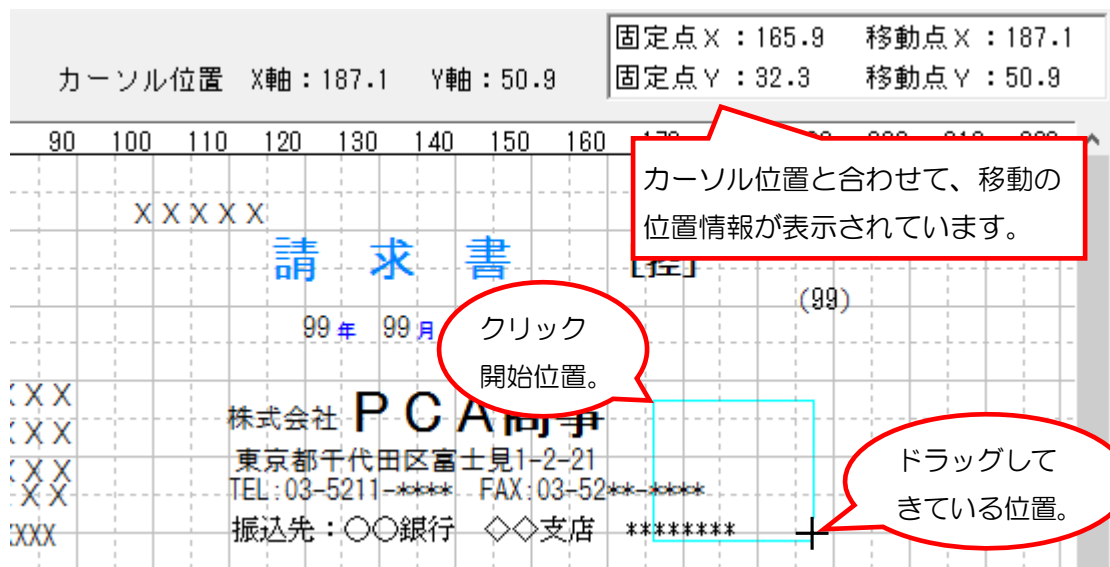
[小数点以下の桁数]：小数点以下第何位までを常に表示するか、あるいは伝票入力データ通りの桁数（データに合わせる）かを設定します。

- ④ その他修正が必要な項目の設定が終わりでしたら、画面右下 [登録] ボタンで保存をします。

(4) 画像の配置について

【操作手順】

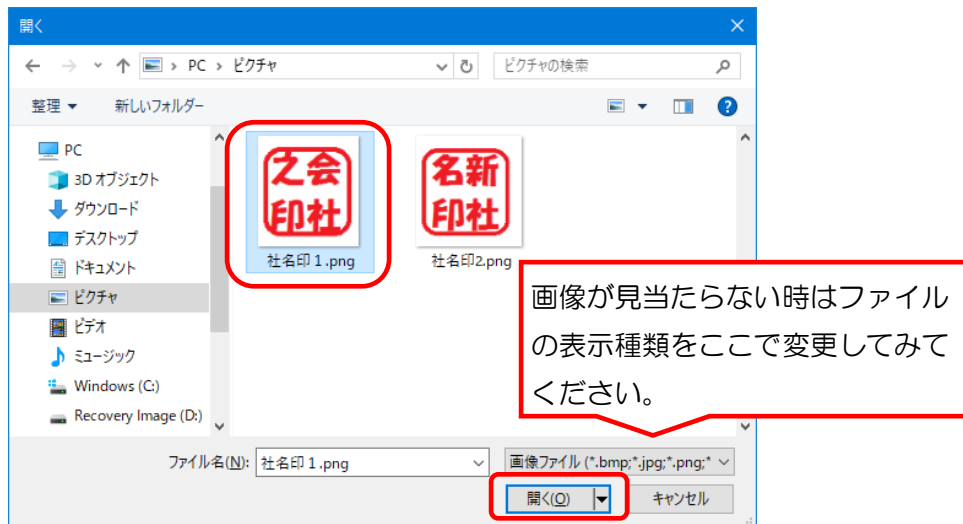
- 画面上部にある [画像] ボタンをクリックします。
- マウスポインターが十字になるので、画像を配置したい大体の位置でクリックしたまま動かし、任意の大きさまで拡大したらマウスボタンを離します。



③ マウスを離すと画面の選択画面が表示されるので、[追加] ボタンをクリックします。



④ 画像を選択し、[開く] ボタンをクリックします。



⑤ リストに選んだ画像が表示されるので、選択してから [設定] ボタンをクリックします。



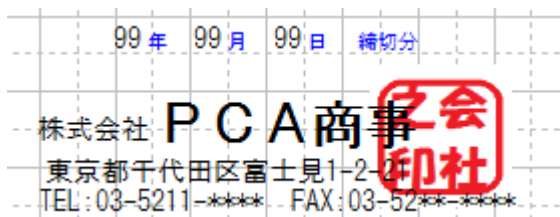
- ⑥ 画像が表示されますので、大きさや位置の調整を行ってください。画像をダブルクリックするか、選択した状態で「項目設定」ボタンをクリックすることで調整が可能です。

※ドラッグで画像位置を変更、青い■をドラッグすることでも大きさの変更が可能です。



【参考】

画像は固定印字項目等の後ろに配置されます。

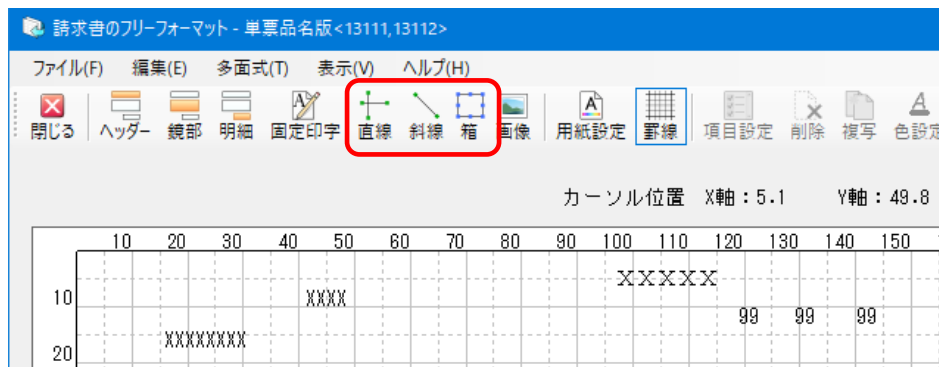


- ⑦ 設定が終わりましたら、画面右下「登録」ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

(5) 直線の配置について

【操作手順】

- ① 画面上部より配置したい項目をクリックします。



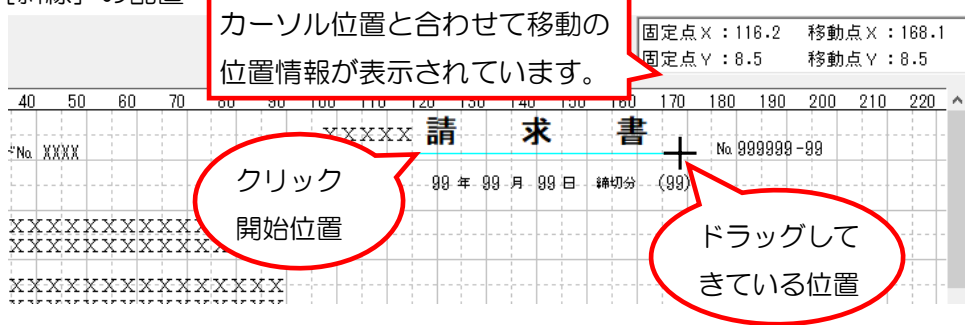
[直線]：縦軸、横軸の罫線と平行または垂直な線を配置します。

[斜線]：任意の方向に直線を配置します。

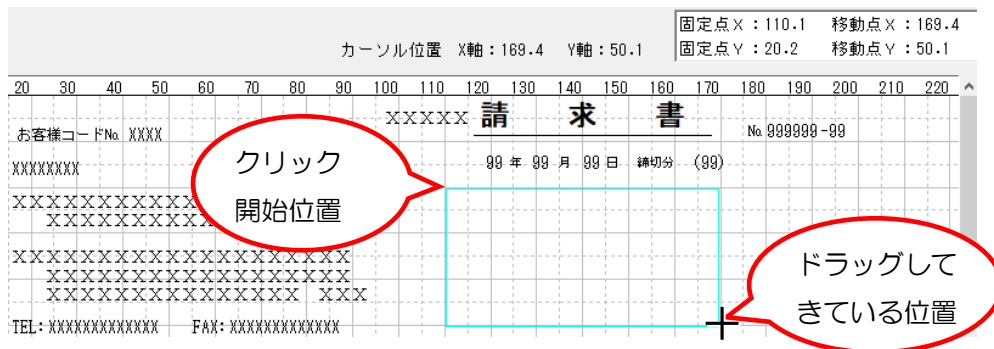
[箱]：四角形を配置します。網掛けや塗りつぶしをすることで、項目欄の色付け等に利用できます。

- ② マウスポインターが十字になるので、配置したい位置でクリックしたまま動かし、任意の大きさまで拡大したらマウスボタンを離します。

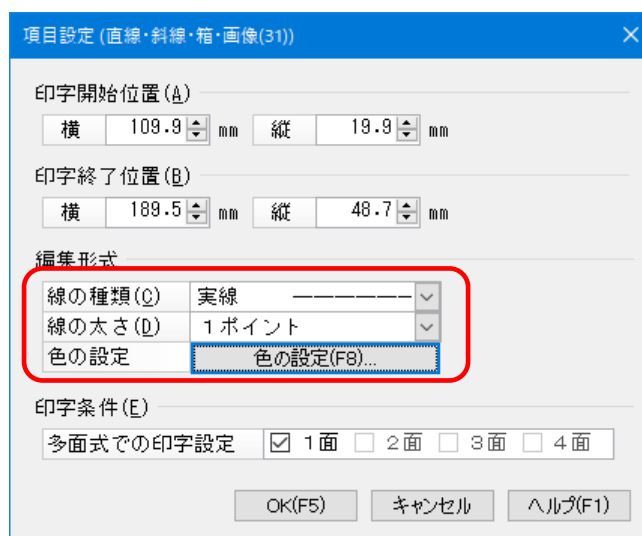
[直線]、[斜線] の配置



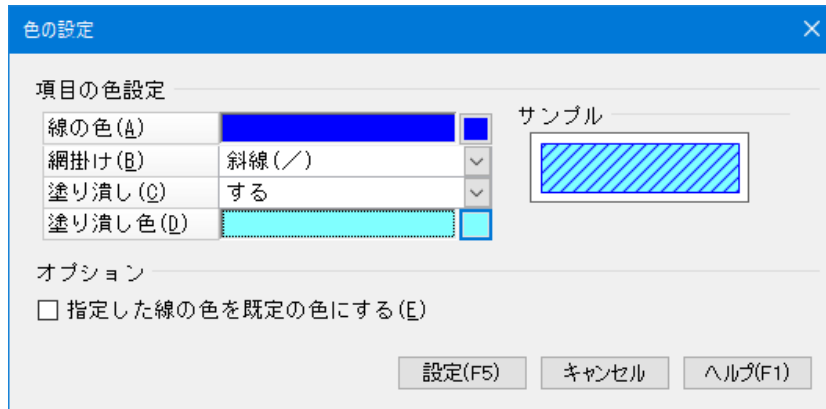
[箱] の配置



- ③ 配置した線や箱をダブルクリックするか、クリックした状態で画面上の [詳細設定] ボタンをクリックします。
- ④ [項目設定] の画面で色や線の太さを設定して [OK] ボタンをクリックします。多面式を利用している場合は [印字条件] 欄の [多面式での印字設定] で設定を反映させる面を指定できます。



[色の設定] 画面



[網掛け] [塗りつぶし] [塗り潰し色] : 「箱」の設定画面でのみ表示されます。

[指定した線の色を既定の色にする] : この画面で設定した色を初期値とします。

- ⑤ 設定が終わりましたら、画面右下 [登録] ボタンでフリーフォーマットの保存をします。

【参 考】

- 配置した [直線] [斜線] [箱] は、固定印字項目等の後ろに配置されます。

毎度ありがとうございます。下記の通り御請求申し上げます。

前回御請求額	御入金額	調整額	繰越金額
999,999,999,999	999,999,999,999	9,999,999,999	999,999,999,999

伝票日付	伝票No.	品	名
99/99/99	999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
99/99/99	999999	「入金(手形)」期日: 99/99/99	

- 配置した [直線] や [箱] を任意の幅や明細毎に複写する事ができます。
 1. 複写したい線や箱をクリックした状態で、画面上の [複写] ボタンをクリックします。
 2. [直線・斜線・箱・画像の複写入力] の画面で複写数などを設定し [実行] ボタンをクリックします。

直線・斜線・箱・画像の複写入力 ×

複写の設定

複写数(A)	30	
複写方向(B)	下方向に複写する	▼
複写間隔(C)	1明細の高さに合わせる	▼

実行(F5)
テスト(F9)
キャンセル
ヘルプ(F1)

[複写数] : 複写する数量を設定します。

[複写方向]: どちらの方向に複写するかを、[下方向に複写する] か [右方向に複写する] から選択します。

[複写間隔]: 複写したい間隔を設定します。

- カラムに合わせる: 背景に表示されている罫線の幅に合わせて
複写幅を 1 カラム~999 カラムまで設定できます。
※背景に罫線が表示されていない場合は画面上の [罫線] ボタンをクリックすると表示されます。
- 指定幅に合わせる: 複写幅を 0.1mm~指定することができます。
- 1 明細の高さに合わせる: 1 明細の高さにあわせて複写します。明細毎に線や箱を配置したい場合に利用します。

画面例: [下方向に複写する] [1 明細の高さに合わせる] で複写した場合

毎度ありがとうございます。下記の通り御請求申し上げます。 ※明細欄は税別金額です。

前回御請求額	御入金額	調整額	繰越金額	御買上額	今回御請求額		
999,999,999.999	999,999,999.999	9,999,999.999	999,999,999.999	999,999,999.999	¥999,999,999.999		

伝票日付	伝票No.	品名	数量	単位	単価	金額
XXXX	999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	9,999,999	XX	9,999,999.0000	9,999,999.99
	999999	[入金(手形)] 期日: 99/99/99				[999,999.999]
		(内消費税等)				9,999,999.99
		【小計】				9,999,999.99
		【合計】				9,999,999.99

複写元の直線

複写元の直線の下に、明細毎に直線が複写されます。