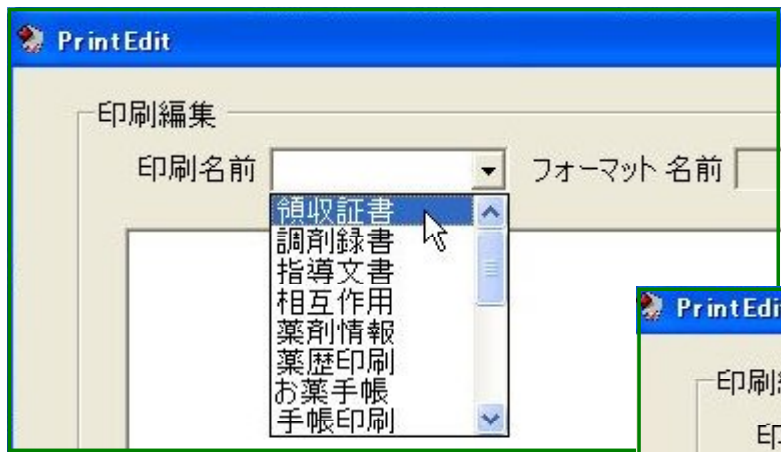


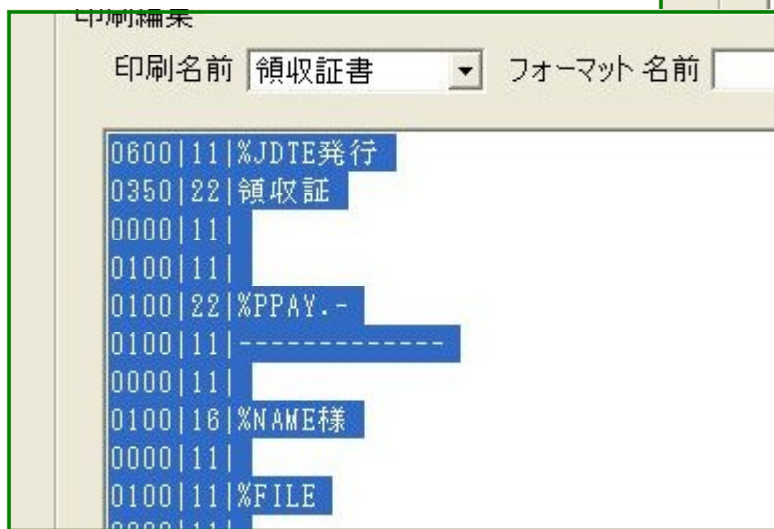
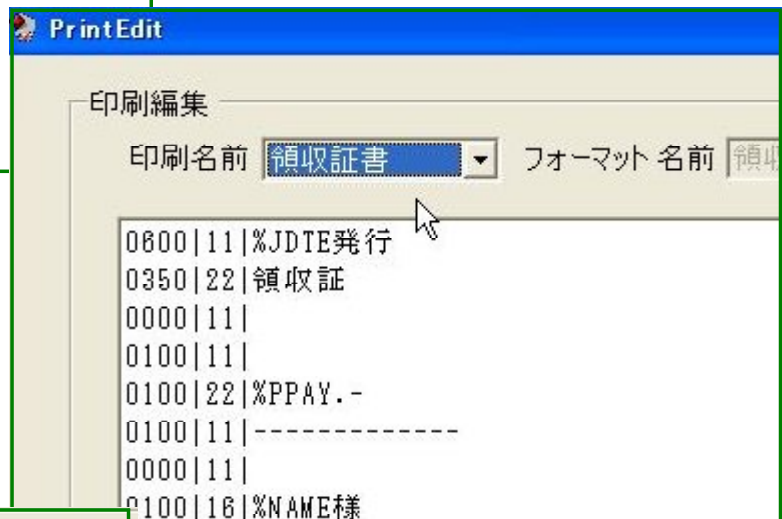
PRIEDTの使い方 その1

領収書の編集方法



1) Systemメニューの[PRIEDT]のクリックで印刷編集画面が表示されます。
印刷名前の[▼]ボタンを押し、領収証書を選択。現在のフォーマットが表示されます。

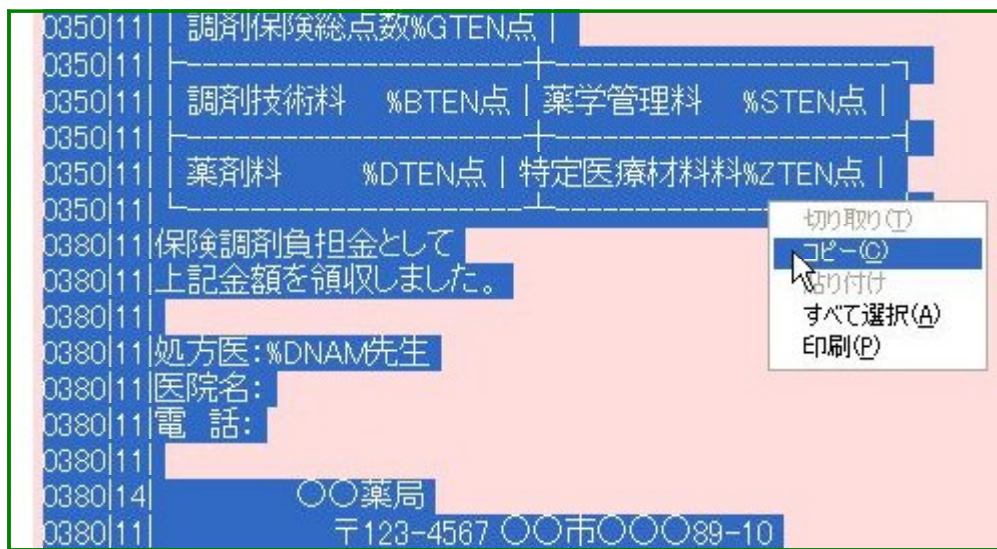
↓現在登録されているフォーマット



2) [新規] ボタンを押し、表示されている文字をすべてドラッグします。[Del] キーを押す。左の写真の文字が削除されます。

3) このままの状態、RPPMAN 掲示板を表示し、題名"4. 印刷関係" から、返信 77 Souさんの記事(更新日6/26)を表示してください。

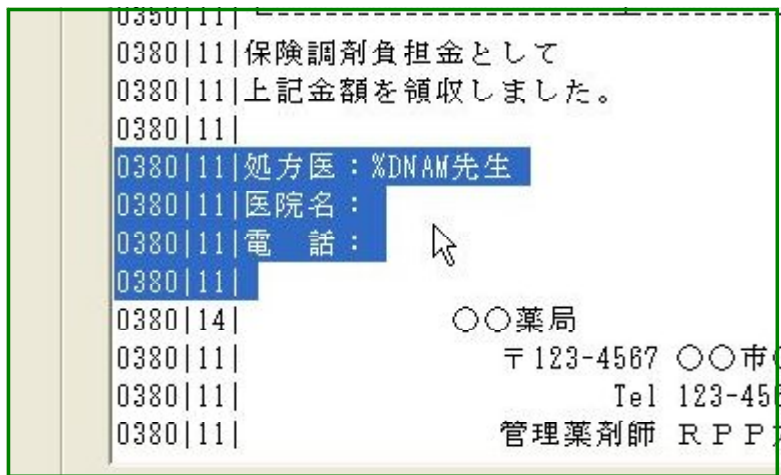
<RPPMAN掲示板の 題名"4. 印刷関係" より>



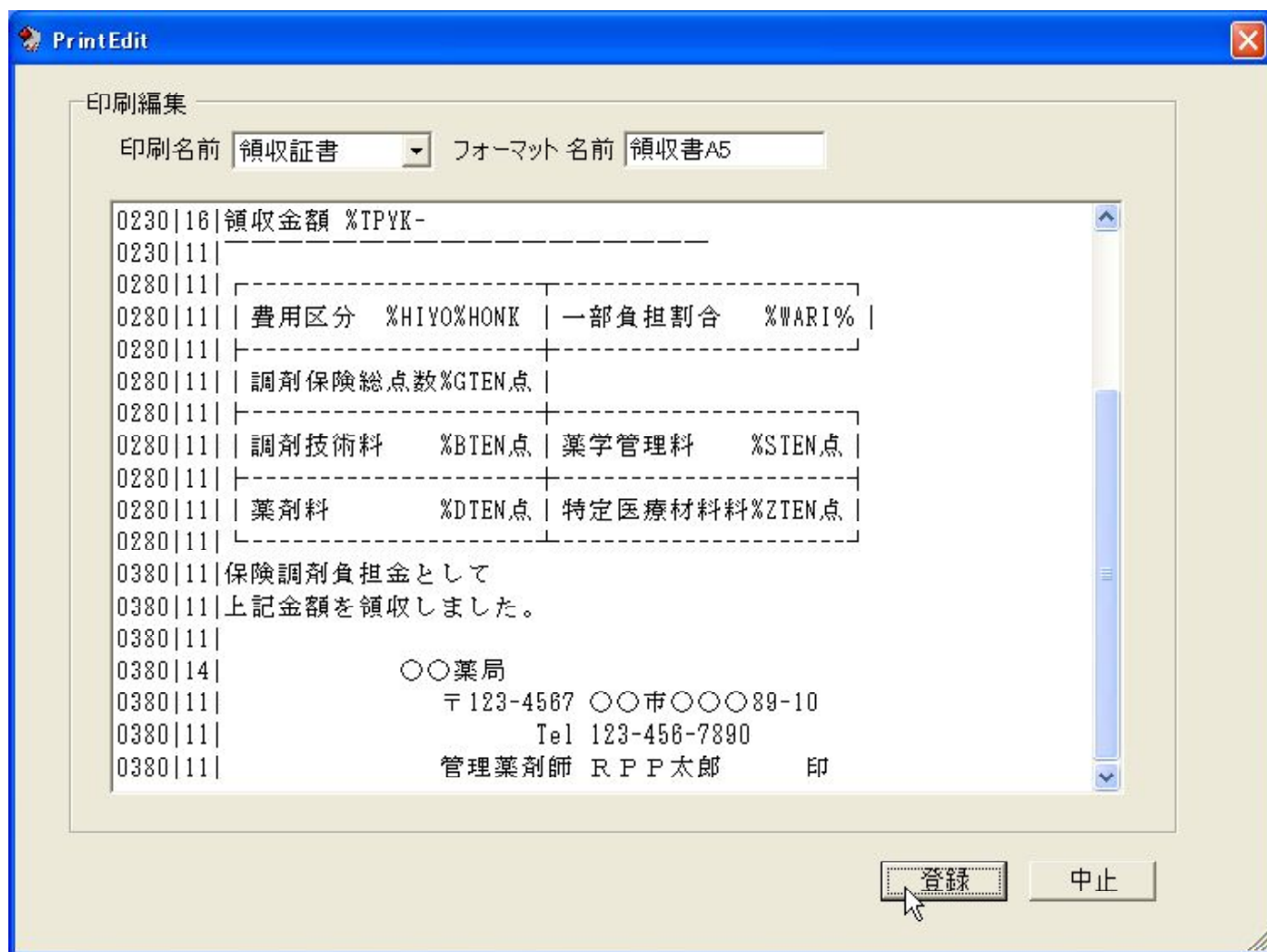
4) 見本のフォーマットをドラッグし、右クリックします。左の写真のように[コピー]を選択します。

5) この掲示板の画面を閉じます。

6) 印刷編集画面を任意の場所でクリックします（印刷編集画面の左上にカーソルが点滅）。
 [Ctrl] を押しながら [V] キーを押します。すると、この画面にフォーマットがコピーされます。



- 7) 左の処方医の行を4行削除します。
- 8) 薬局名等、貴局の内容に書き換えます。
- 9) フォーマット名前の欄に新しい名前を記入します。ここでは「領収書A5」としてしました。
- 10) [登録] ボタン
- 11) 登録成功 [OK] ボタン
- 12) [中止] ボタン



以上。