

8.標準単価ファイル(マトリクス表)

①標準単価ファイルの表紙・裏表紙等を編集する

a.標準単価ファイル(マトリクス表)の表紙等を編集する

マトリクス表の表紙・裏表紙を編集する

標準単価ファイル(マトリクス表)の表紙等を編集する方法について説明します。

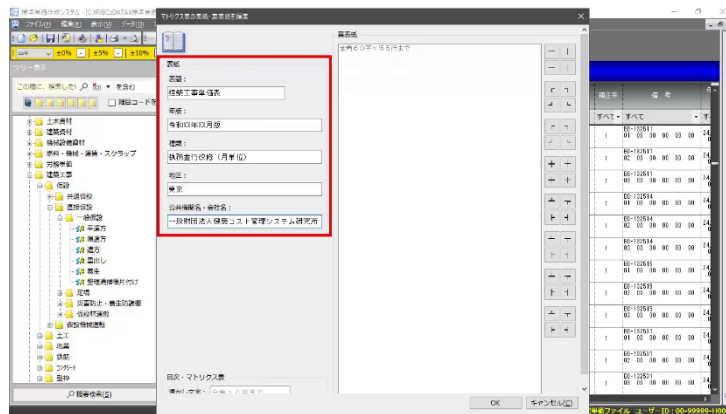
① 「編集」メニューをクリックします。



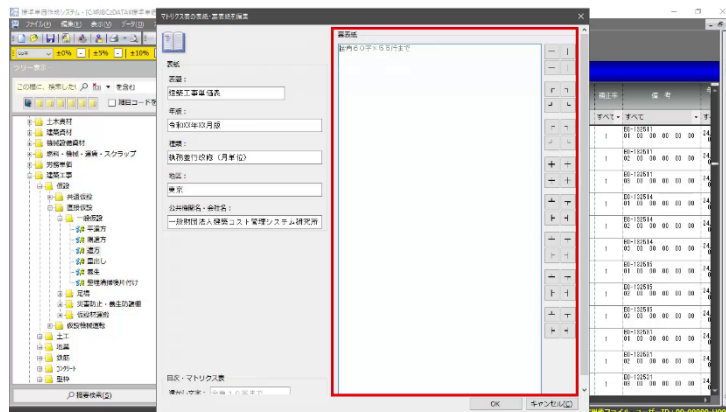
② 「マトリクス表の表紙・裏表紙を編集」をクリックします。



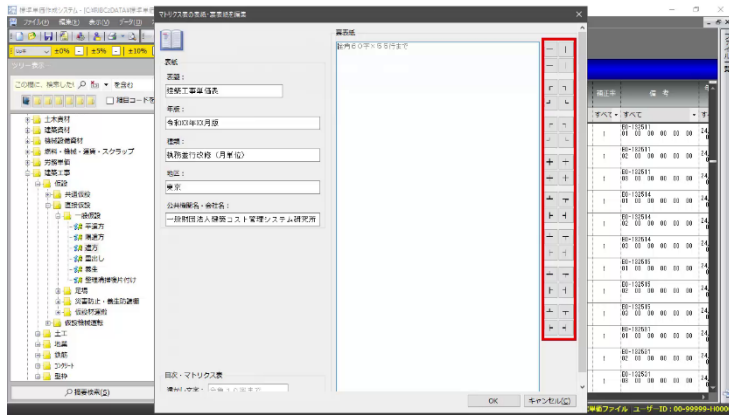
表紙欄では、マトリクス表の表題や年版、公共機関名等が入力できます。



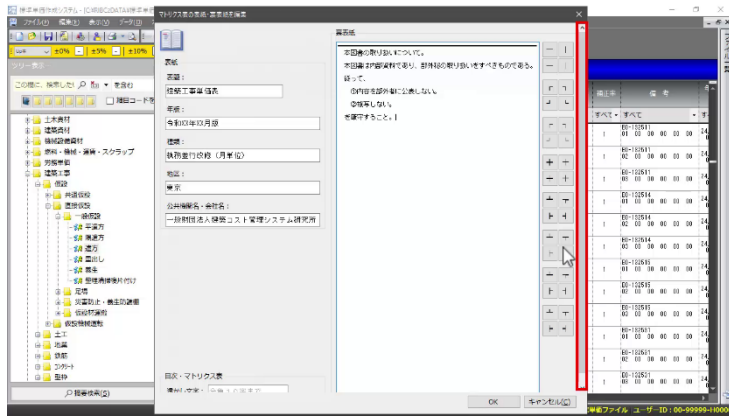
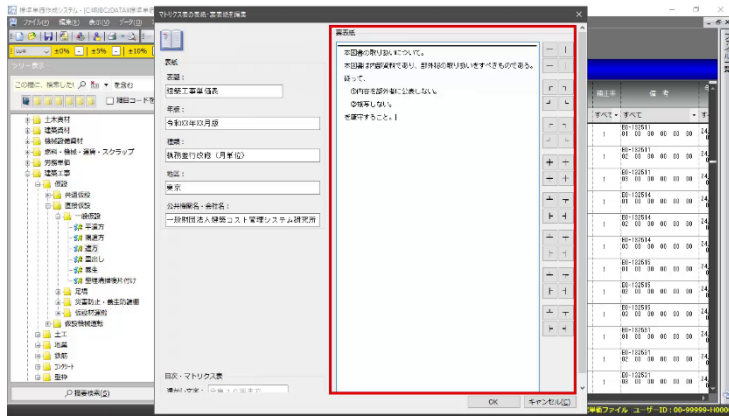
裏表紙欄では、注釈や特記事項等のメモが入力できます。



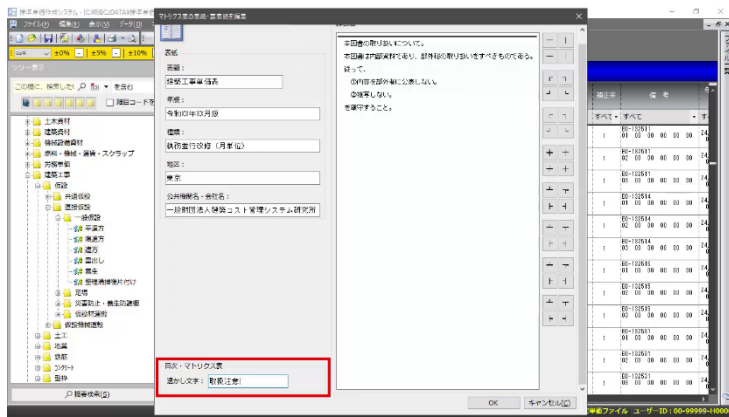
これらのボタンを操作すると罫線を引いたり表を作成したりできます。



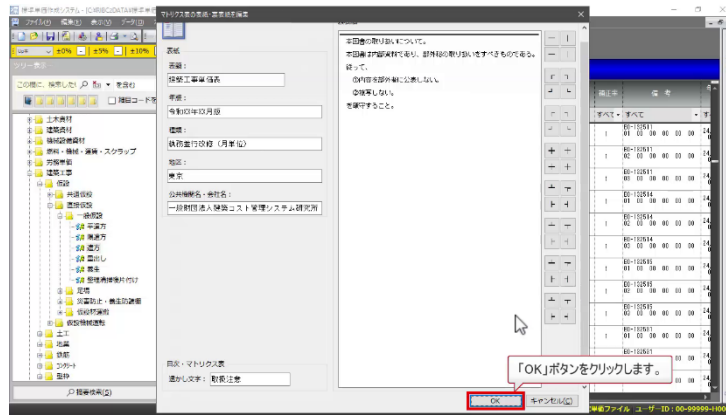
なお裏表紙欄で入力された文字は下詰めで印字されます。



目次・マトリクス表欄の「透かし文字」には、目次やマトリクス表の背景に透かし文字が印字できます。



- ③ 入力が終わったら **OK** をクリックします。



マトリクス表のヘッダーに印字されるタイトルを確認

次にマトリクス表のヘッダー部分に印字されるタイトルを確認します。

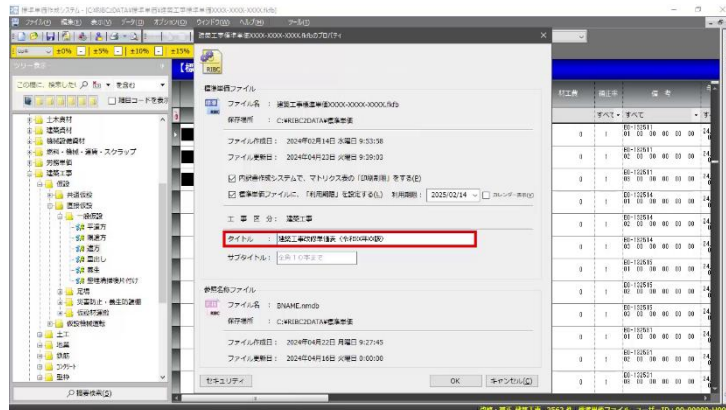
- ① 「ファイル」メニューをクリックします。



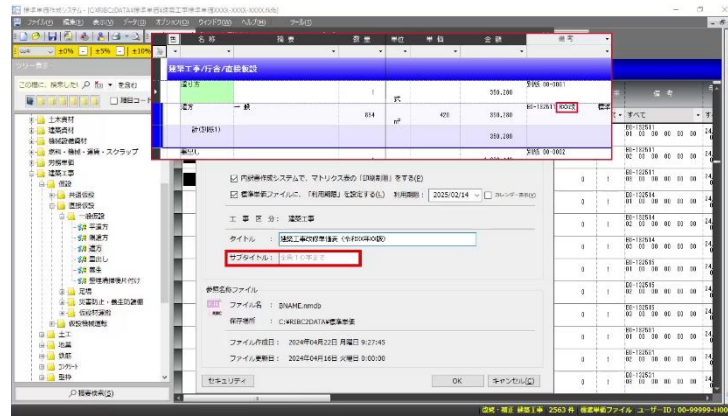
- ② 「ファイルプロパティ」をクリックします。



タイトル欄を入力すると、マトリクス表のヘッダー部分に印字されます。



サブタイトル欄の入力内容は、内訳書作成システムで標準単価ファイル行を登録したときに備考欄に表示されます。



⑥ 入力が終わったら **OK** をクリックします。

