

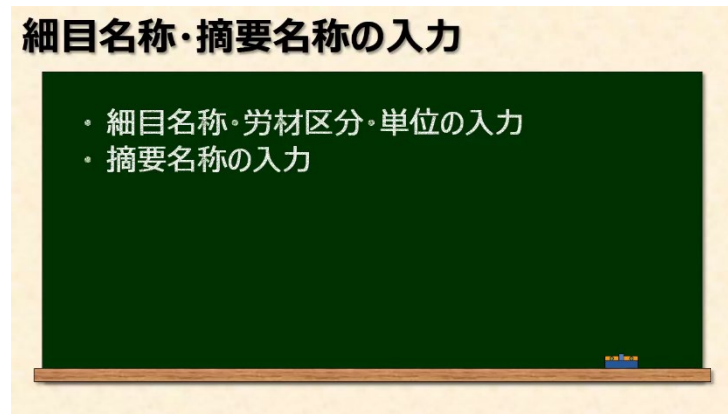
## 12.名称ファイルの操作

### ②名称の入力

#### c.名称の入力3(細目名称、労材区分、単位の入力)

細目名称や摘要名称を登録するときは細目名称、労材区分、単位の入力と、摘要名称の入力をします。

ここでは細目名称・労材区分・単位の入力について説明します。



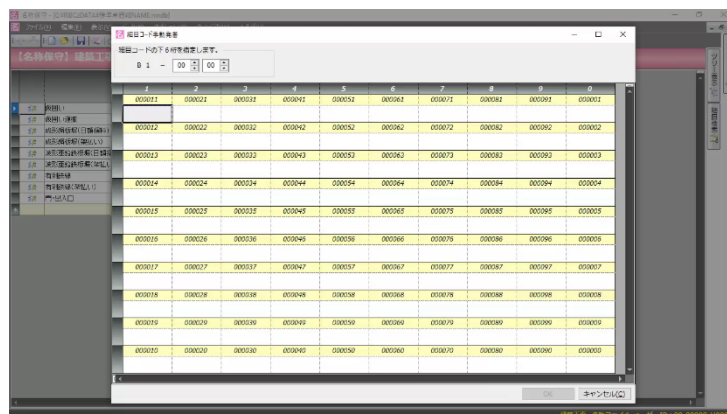
- ① 最初に細目名称を登録します。  
細目名称を挿入する行の[行選択]ボタンをクリックします。

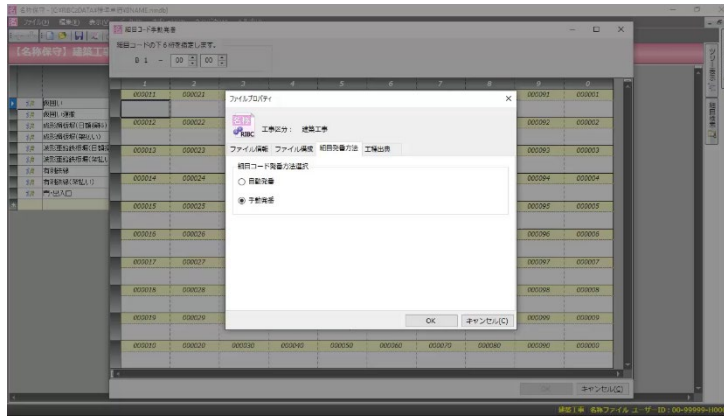


- ② [編集]メニューの[細目名称登録]をクリックします。



コード発番方法が[手動発番]の場合は、細目コード手動発番画面が表示されます。コード発番方法が[自動発番]の場合は、細目コードは自動で設定されますので、この画面は表示されません。





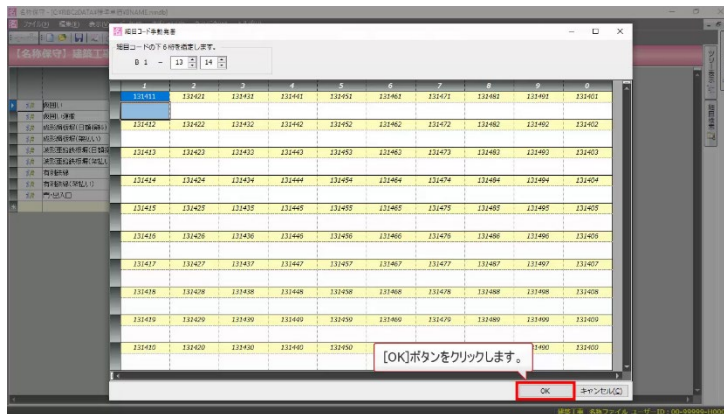
- ③ 細目コードの上位4桁を指定します。  
今回は[B1-1314]番台を指定します。



- ④ 表示された番号一覧から任意の番号を選択します。  
今回は[131411]をダブルクリックします。



- ⑤  をクリックします。



- ⑥ [細目-摘要画面]に細目名称、単位、労材区分を入力します。

