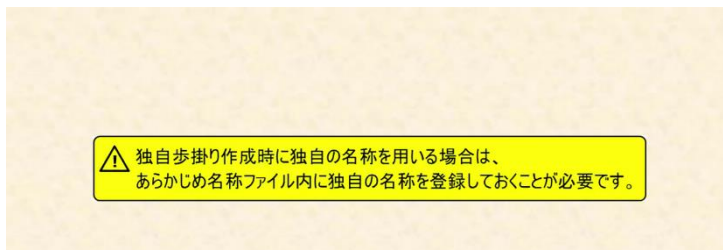


13. 独自歩掛りを登録する

① 独自歩掛りを登録する

a. 独自歩掛りを登録する

ここではユーザーが独自に歩掛りを登録する操作について説明します。
なお独自歩掛りを作成する時に独自の名称を用いる場合は、
あらかじめ名称ファイル内に独自の名称を登録しておく必要があります。



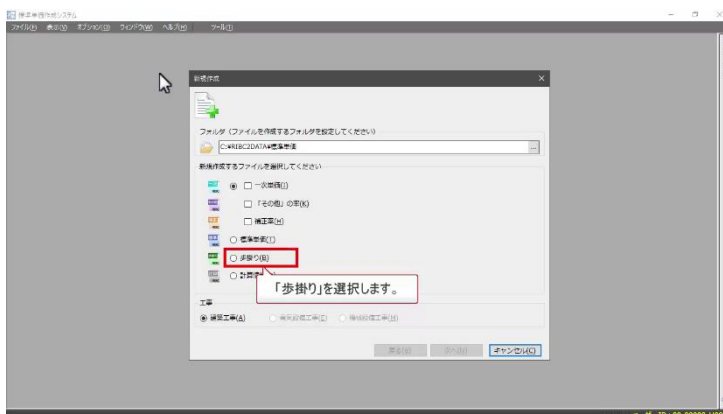
- ① 歩掛りファイルを新規に作成します。
「ファイル」メニューをクリックします。



- ② 「新規作成」をクリックします。



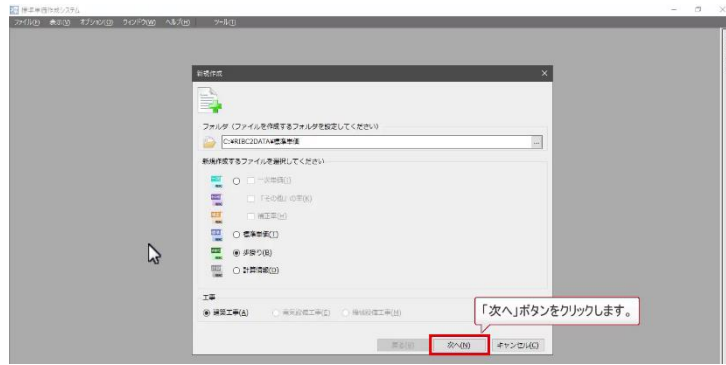
- ③ 新規作成するファイルの中から「歩掛り」を選択します。



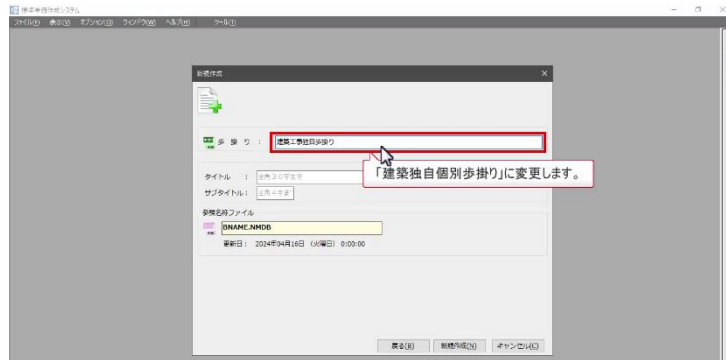
新規作成するファイルの工種を選択します。
ここでは「建築工事」が選択されていることを確認します。



④ **次へ(N)** をクリックします。



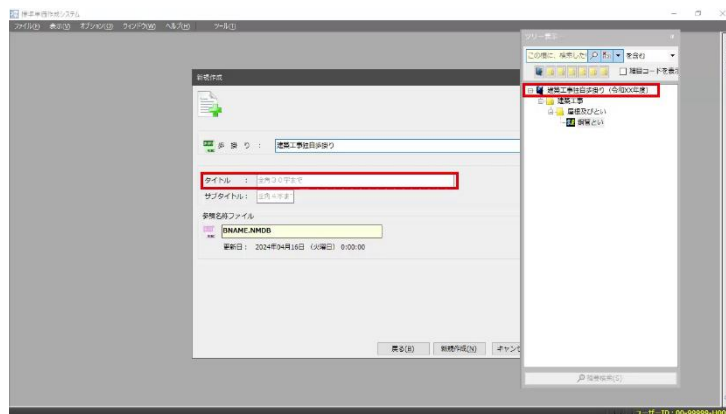
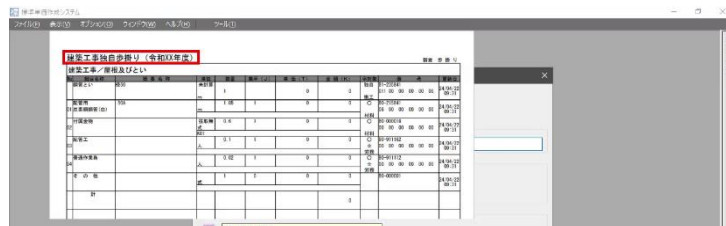
⑤ 歩掛りファイル名は自動で設定されますが、任意のファイル名に修正することもできます。ここでは「建築工事独自歩掛り」とします。



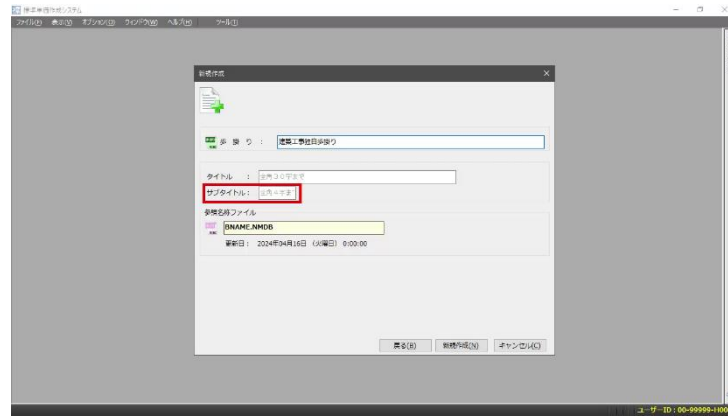
タイトル及びサブタイトルについては省略可能です。必要に応じて設定をします。



タイトルは印刷物のヘッダー部分やツリー画面に表示されます。



サブタイトルは、ファイル管理の目安としてお使いください。
ここでは省略した状態で操作を続けます。



⑥ それでは **新規作成(N)** をクリックします。

