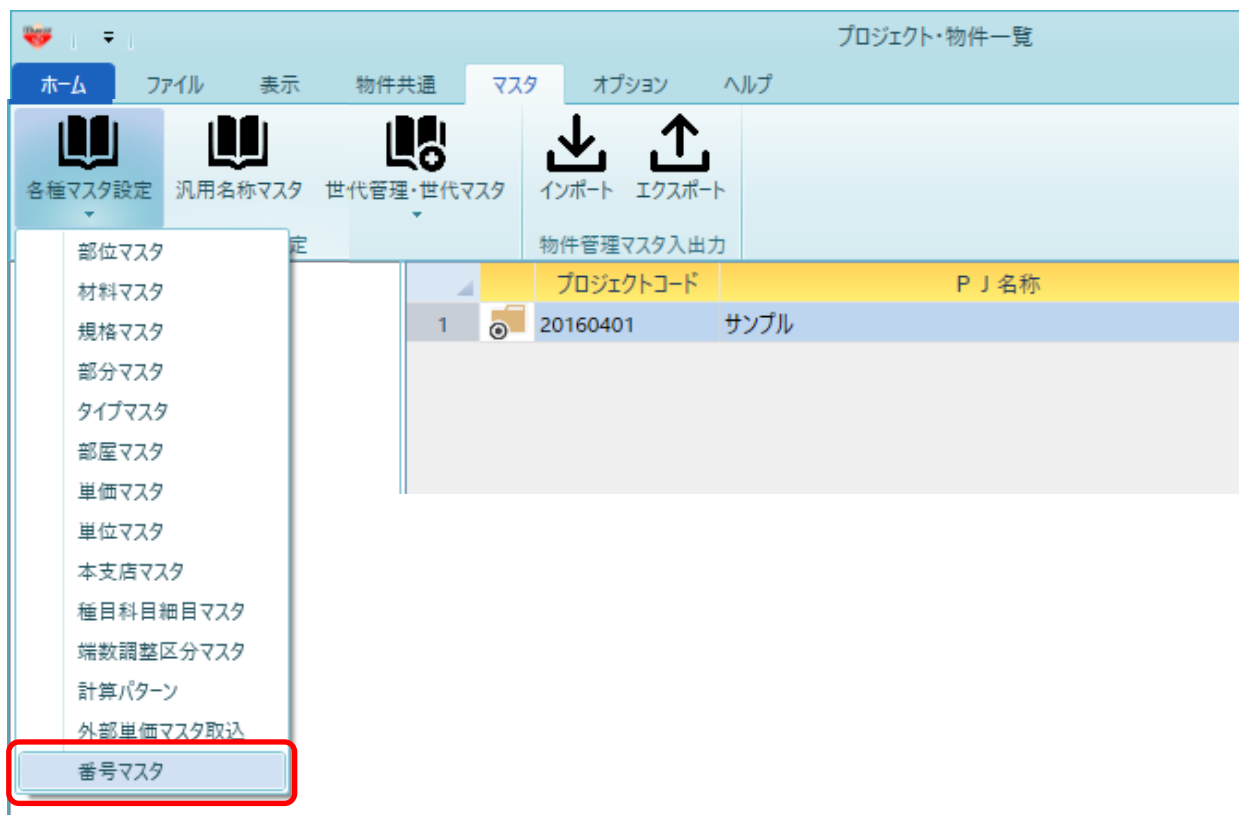


## 見積書印刷時の番号を追加したい場合の対処方法

見積書印刷時の番号を追加したい場合の対処となります。

1. プロジェクト・物件一覧にて、マスタ - 各種マスタ設定 - 番号マスタ を開きます。



2. タイトルをクリックします。



3. 追加したい番号を入力し、画面を閉じます。



	番号タイプ	番号名称
1	0	英字
2	1	ローマ数字
3	2	カタカナ
4	3	英字小文字
5	4	数字
6	5	カタカナ (イロハニホ…)
7	6	半角数字
8	7	全角数字
9		
10		

4. プルダウンより追加した番号名を選択します。



番号タイプ	番号名称
0	英字
1	ローマ数字
2	カタカナ
3	英字小文字
4	数字
5	カタカナ (イロハニホ…)
6	半角数字
7	全角数字
8	H.
9	H -
0	I

5. 番号、頁符号を入力します。



	番号	頁符号
1	1	1 -
2	2	2 -
3	3	3 -
4		
5		
6		

5. 追加した番号は物件共通 - 見積書印刷書式にて設定します。



詳細設定（全般・内訳） - 番号にて設定します。



以上で終了です。  
上記手順にて解決できない場合には、弊社窓口までお問合せ下さい。