

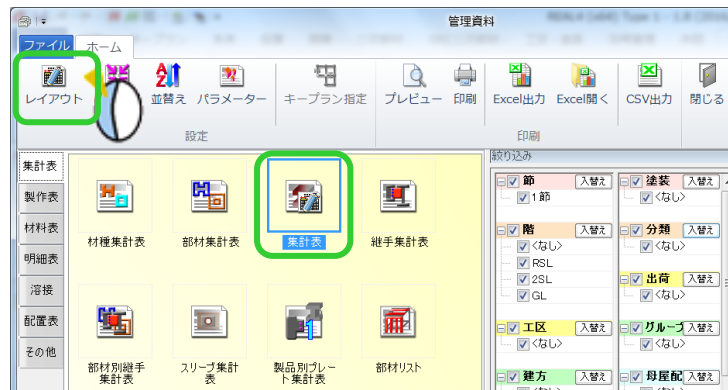


管理資料の項目を増やしたい！

レイアウトにて表示させる項目の設定が可能です。

出力したい帳票を選択し、【レイアウト】をクリックします。

(例)集計表

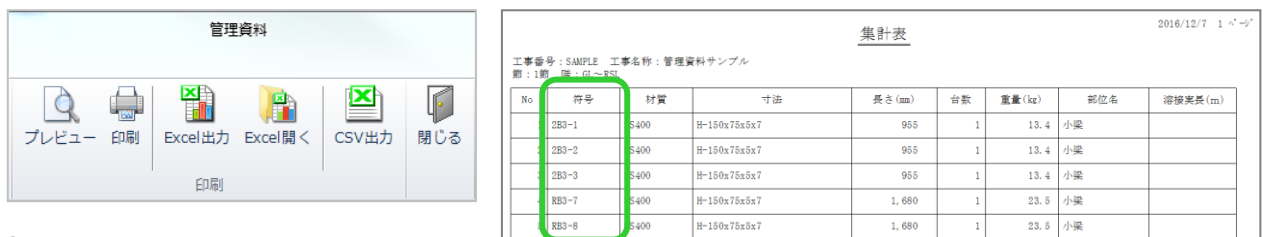


【項目設定】をクリックし、追加したい項目に ☒ を入れ、【OK】をクリック

(例)「符号」を追加



【プレビュー】【印刷】【CSV出力】にて追加・変更した項目が反映されます（Excel出力には反映されません）



【レイアウト】設定では、表示する項目以外にも順番の入替やタイトルなどの変更も行えます



※順番を入れ替えるには、移動する項目を一旦クリックしてから、【左へ移動】または【右へ移動】にて調整が可能です。