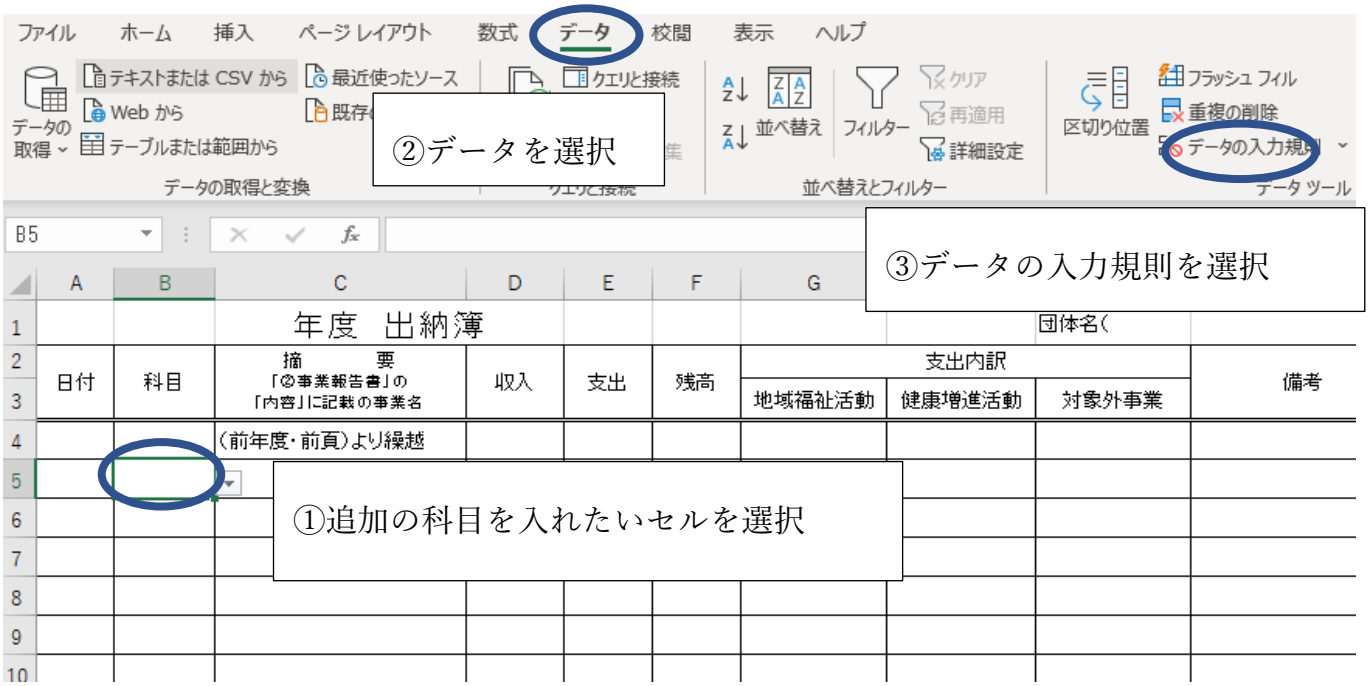
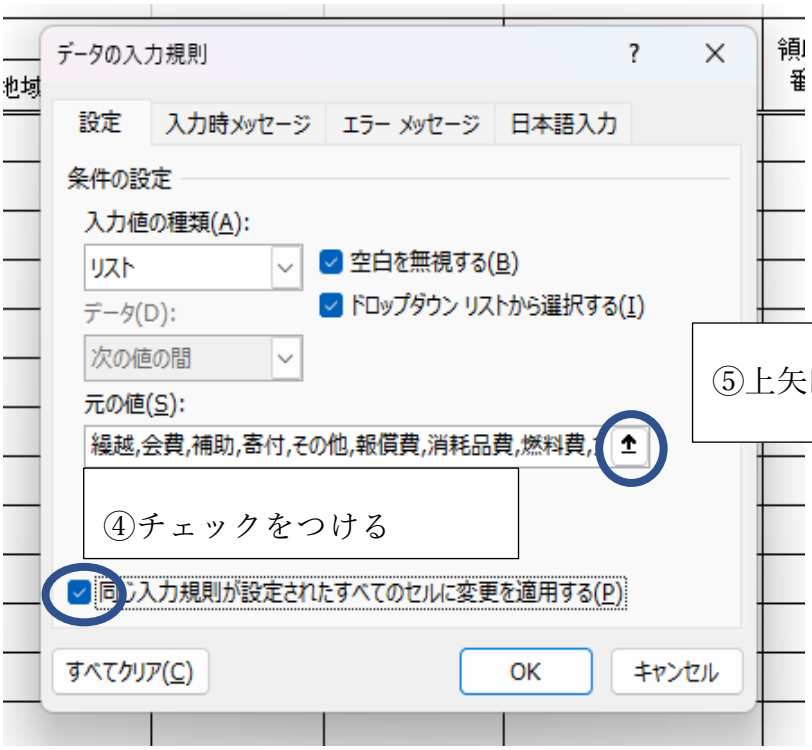
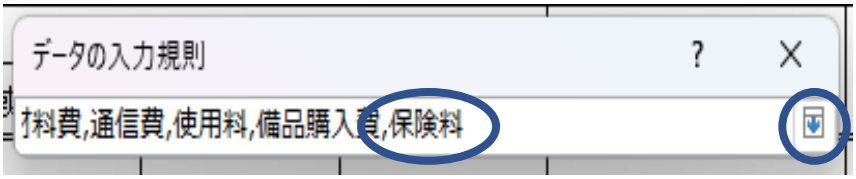
★出納簿の設定

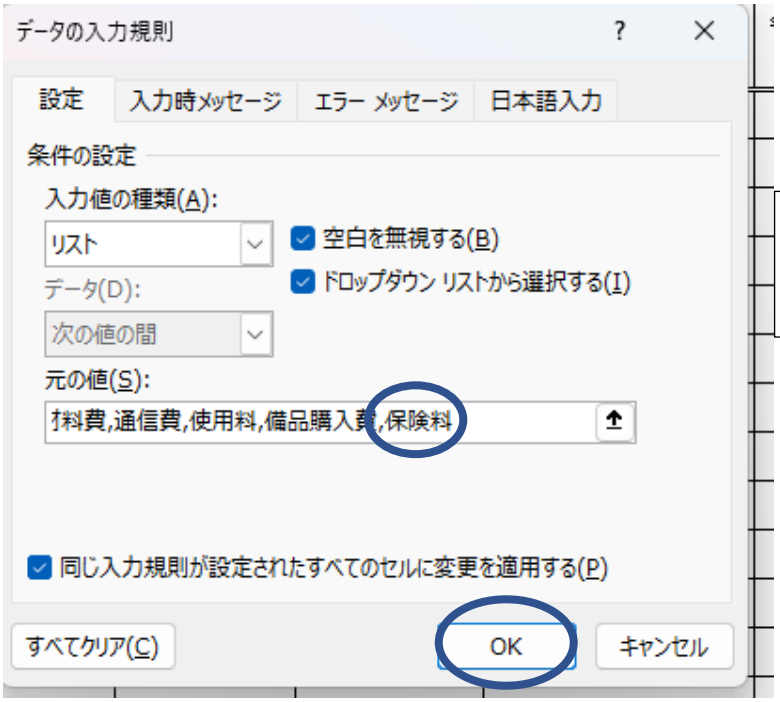






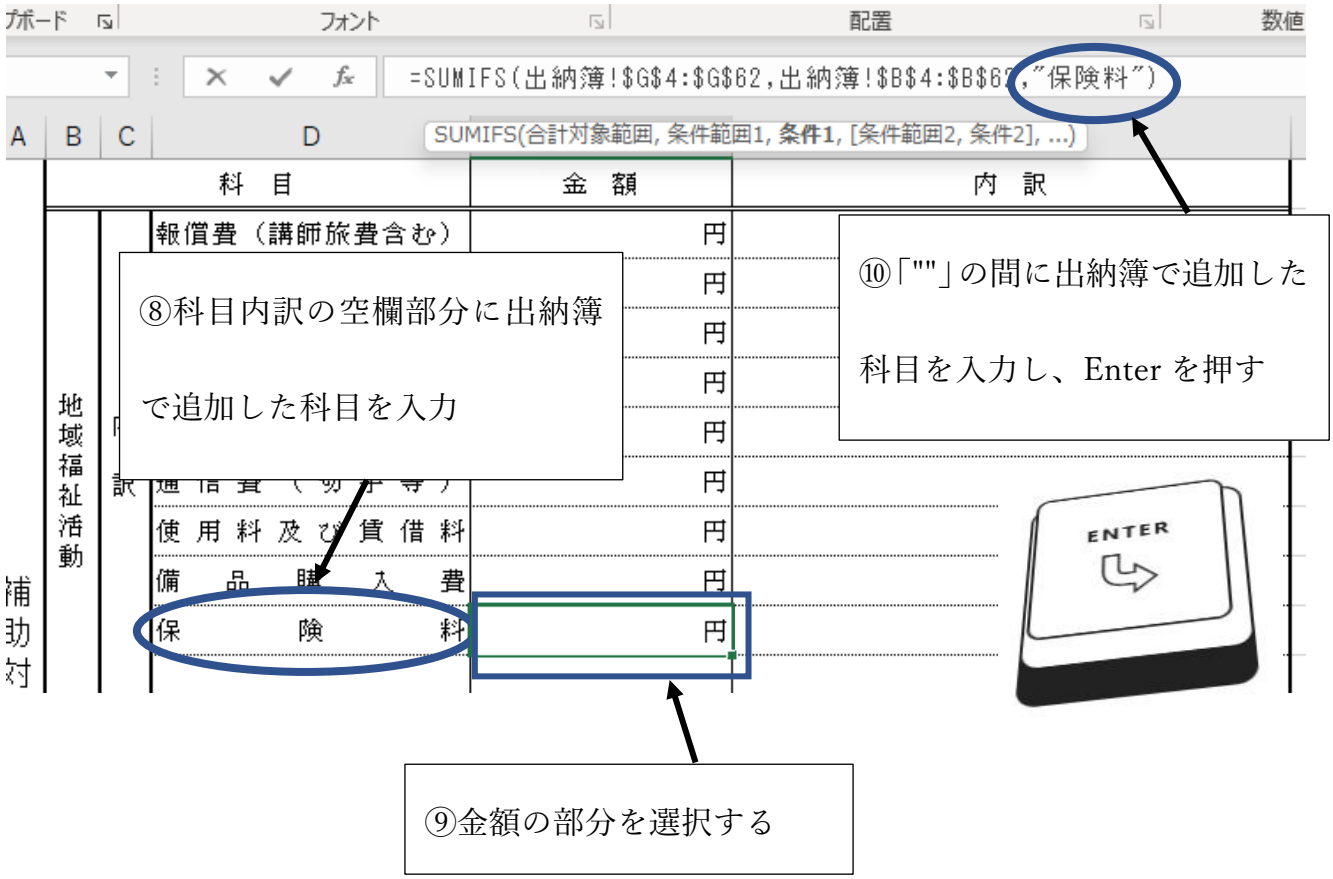
⑥「,保険料」など任意の科目を追加入力し、下矢印を押す

※半角のコンマを使う



⑦問題なければ、ＯＫを押す。

★決算書の設定



⑧科目内訳の空欄部分に出納簿で追加した科目を入力

⑩「""」の間に出納簿で追加した科目を入力し、Enter を押す

⑨金額の部分を選択する

これで事前作業は終了です。