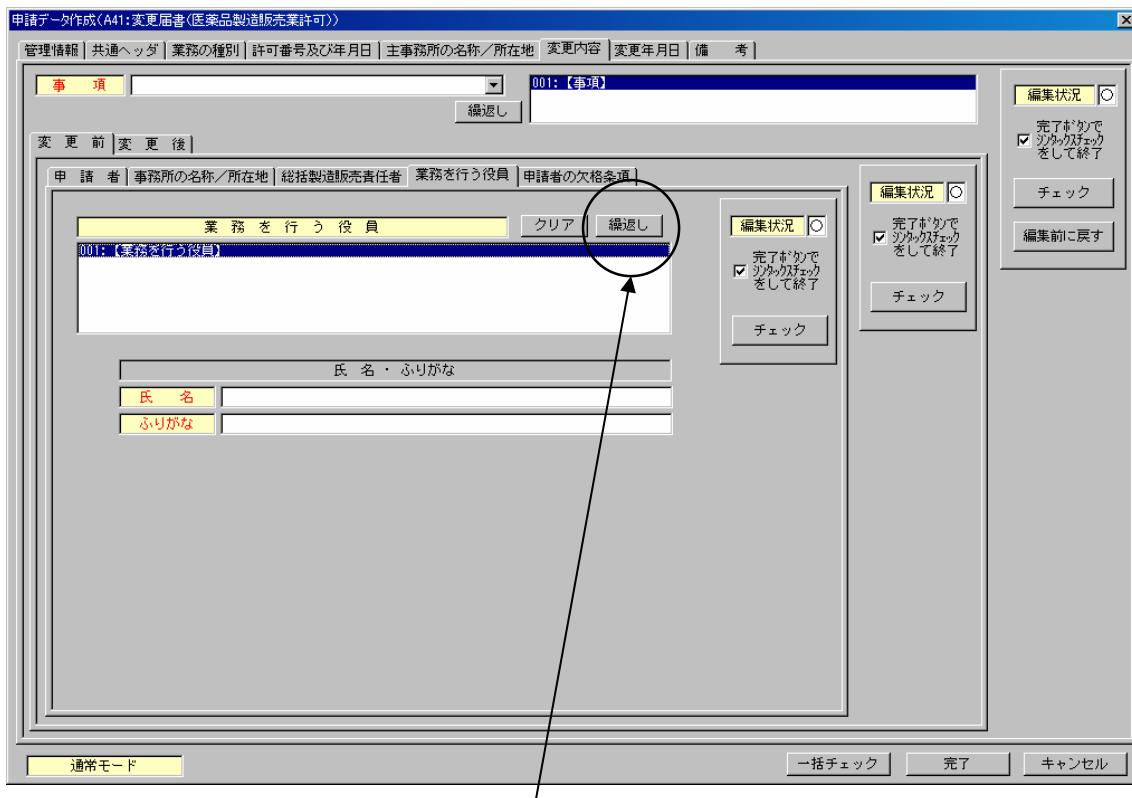
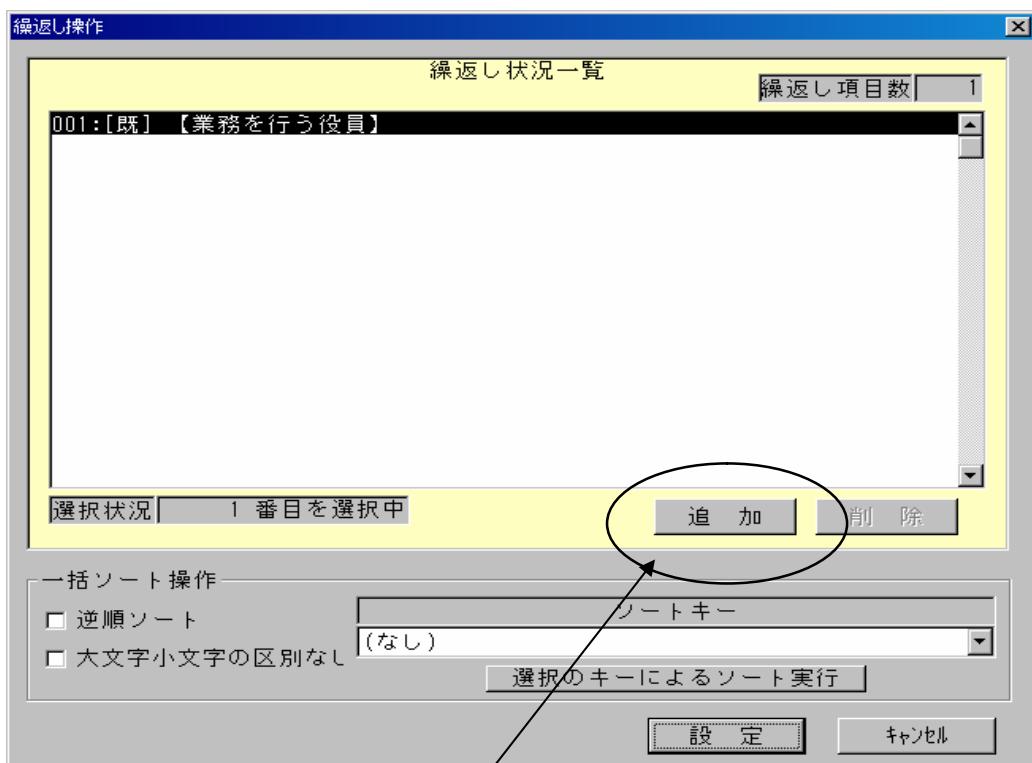


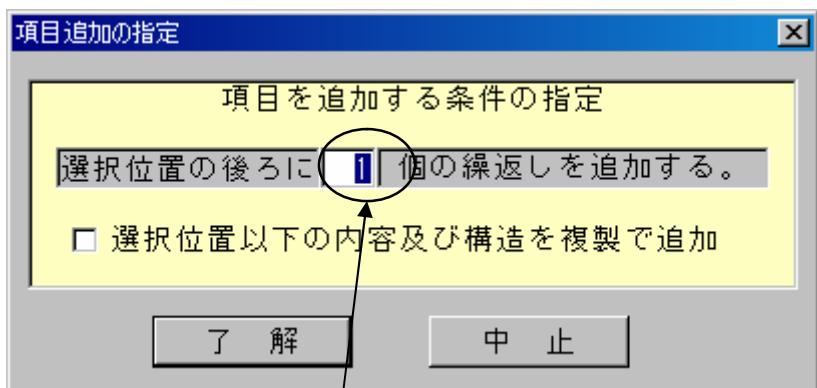
役員の繰り返し手順



1. 業務を行う役員の横にあります「繰返し」ボタンを押します。



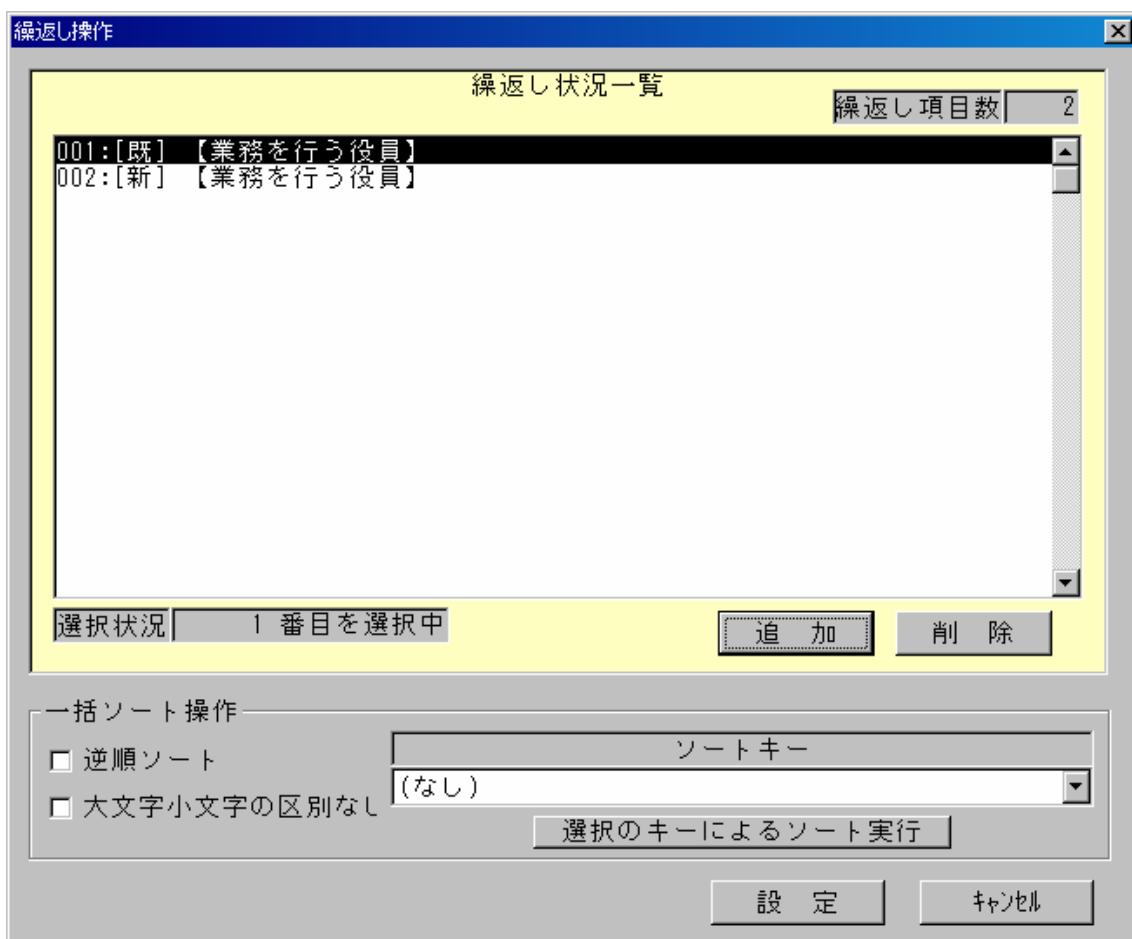
2. 繰り返し情報一覧にあります「追加」ボタンを押します。



3. 繰り返したい数だけ数字を入力します。

全員で3人である場合には、もともと1人分はありますので、2と入力します。

もともとある内容をコピーしたい場合には「選択位置以下の内容及び構造を複製で追加」にレ点をつけます。



4. 上記のように繰り返し設定されますので、画面下段にあります「設定」ボタンを押し
繰り返しを確定させます。