

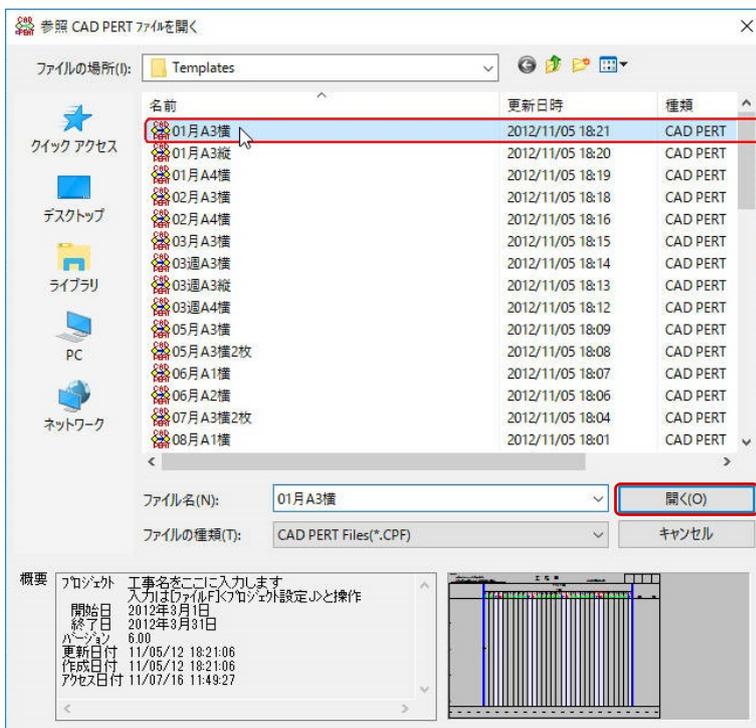
月間工程表の作成方法

作成した全体工程表をもとに月間工程表を作成します。全体工程表を編集しますので最初に別名称でファイルを保存してから始めてください。全体工程表を表示させた状態から操作します。

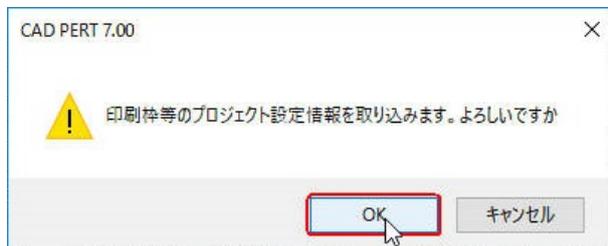
- 1 メニューバーから [ファイル] - [プロジェクト設定] (または、ツールバーから  をクリックします。「プロジェクト設定」画面が表示されます。



- 2 [参照] をクリックします。
テンプレートファイルが表示されます。



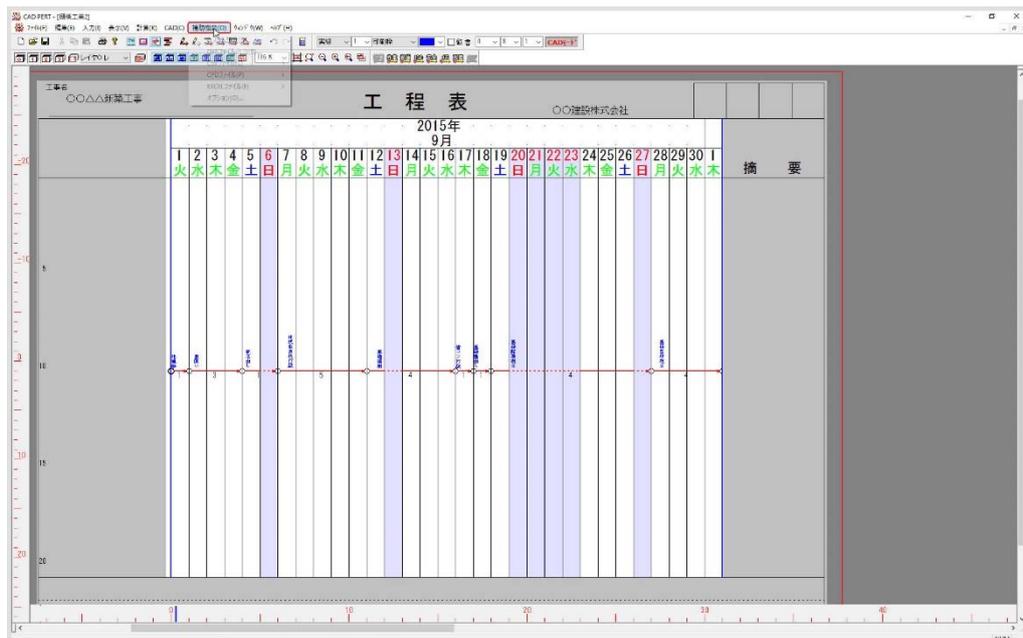
- 3 テンプレートファイルの「01月 A3 横」を選択し、「開く」をクリックします。
取り込みの確認画面が表示されます。



- 4 「OK」をクリックします。
再び「プロジェクト設定」画面が表示されます。



- 5 「OK」をクリックします。
ひと月分の工程表が表示されます。



- 6 矢線上の「作業名」の文字位置がズレますので文字位置を調整します。メニューバーから [編集] - [作業名書式] をクリックします。
[作業名書式] が表示されます。



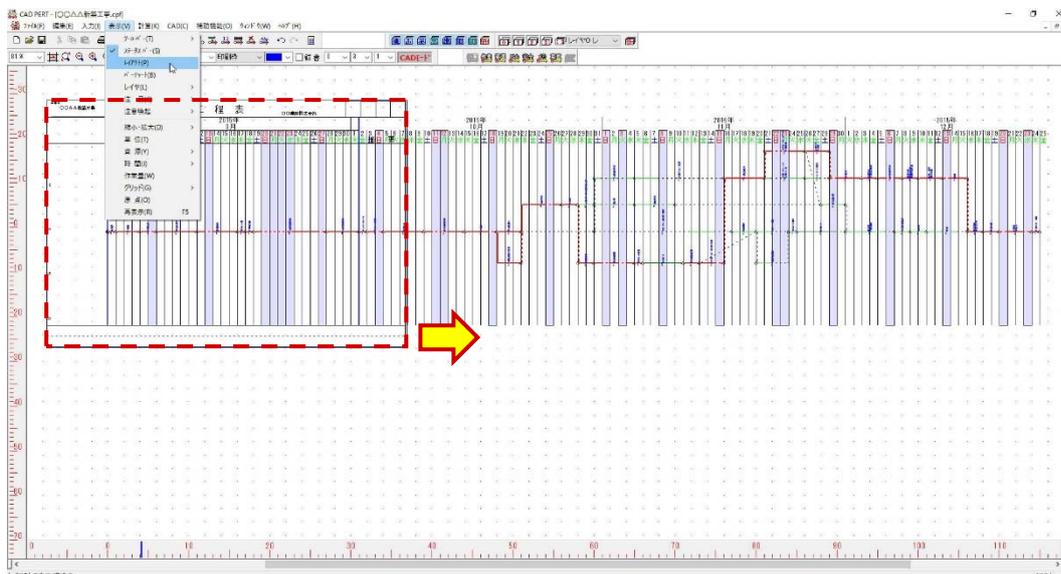
- 7 [位置] の「変更する」にレ点を入れ、[整列] が選択されていることを確認し、さらに「全ての作業名を変更する」にレ点を入れ OK をクリックします。

文字サイズも変更したい場合には [サイズ] の「変更する」にレ点を入れて変更しますが、この操作を行う前にあらかじめ指定文字サイズを設定しておく必要があります。指定文字サイズは、メニューバーの [補助機能] - [システム設定] をクリックし、[システム設定] の画面を表示させます。



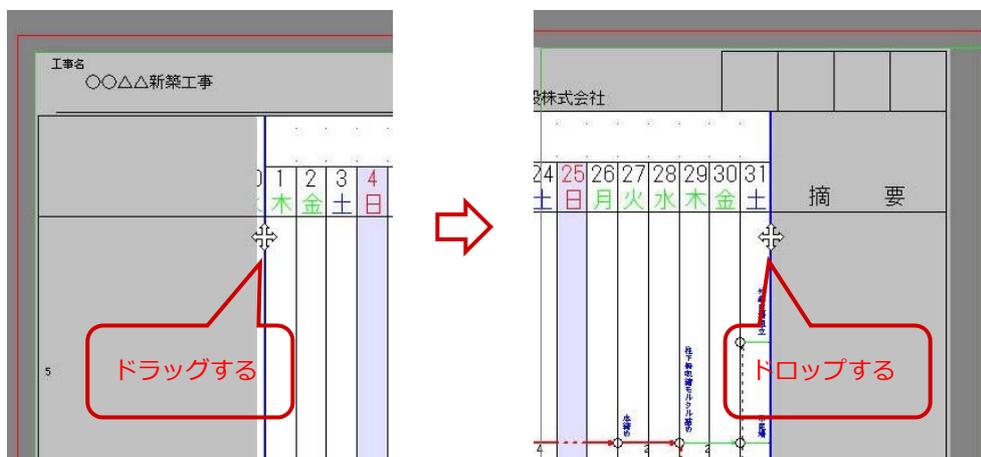
[フォント] の [作業名] をクリックし [作業名フォント] の画面でサイズを変更します。なお、プルダウンリストにないサイズは直接数字を入力します。

- 8 次月以降の月を表示させるには、「レイアウト領域」、「全体領域」及び「印刷枠」を移動させて表示します。



[表示]－[レイアウト表示]をクリックすると「全体領域」(グレー部分)が非表示になると同時に「レイアウト領域」(実際に表示させる範囲)が解除されて、「矢線領域」すべてが表示されます。

- 9 [ファイル]－[印刷編集]－[レイアウト領域] をクリックします。



- 10 マウスカursorが  形状の時にドラッグ&ドロップして（ドラッグした時に同時に Ctrl+Shift キーを押す）1か月分レイアウト領域を移動させます（同時に全体領域及び印刷枠も移動します）。

※Ctrl キーを押すことで全体領域及び印刷枠を同時に移動させます。

※Shift キーを押すことで水平・垂直方向に固定します。