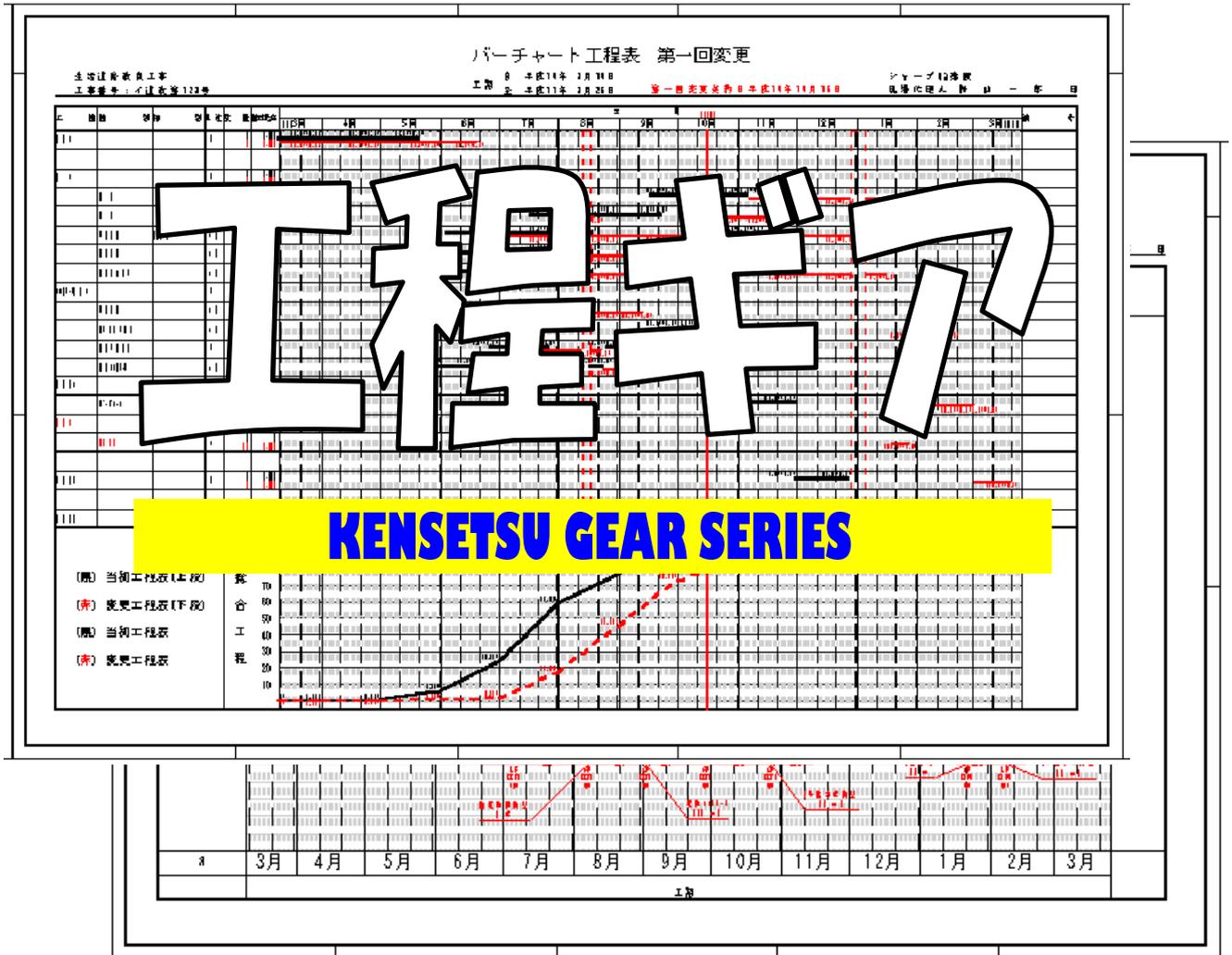


PDF MANUAL

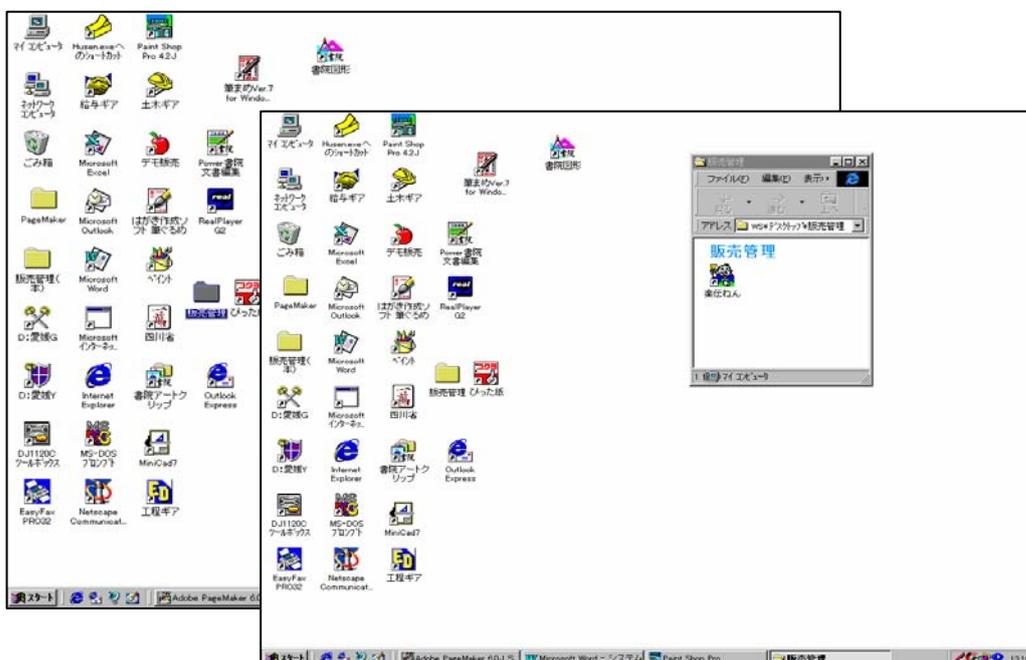


第 I 章 はじめに

I - 1 システムの起動と終了の方法

A. パソコン (Windows 95/98) の起動

1. バックアップ装置の電源 ON
2. モニタ (テレビ) の電源 ON
3. プリンタの電源 ON
4. パソコン本体の電源 ON



Windows が起動しプログラム (アイコン) 選択画面が開きます。

マウス  を動かすと、画面上のカーソル (矢印等) が移動しますので、該当プログラムのアイコン (絵のマーク) に、矢印を合わせて下さい。

B. プログラムの起動

1. アイコンの中から該当するプログラムのアイコンに、マウスを動してカーソルを合わせ左ボタンをダブルクリックします。

注1) カーソルとは、マウスの動きに同調して、画面上で動く矢印等のマークの事を呼びます。

注2) クリックとは、マウスに付いている2個（3個）の左右どちらかのボタンを1回押すことを言い、素早く続けて2回押すことをダブルクリックと言います。

右ボタンと左ボタンでは、働きが異なりますので、注意してご利用下さい。

注3) プログラムのアイコンは  の様な形で直接表示されている場合と



(フォルダー) の様な形で表示されている場合があります。

(フォルダー) の場合は、矢印を合わせマウスの左ボタンをダブルクリックか、クリックしてから、キーボードの【Enter】キーを押して下さい。

右の様なウインドが開きますので、プログラムのアイコンに矢印を合わせ、マウスの左ボタンをダブルクリックか、クリックしてから、キーボードの【Enter】キーを押して下さい。



2. クリックしたアイコンに表示されているプログラムの初期（スタート）画面が表示されますので、画面の指示に従ってプログラムの運用を始めて下さい。

C. プログラムの終了

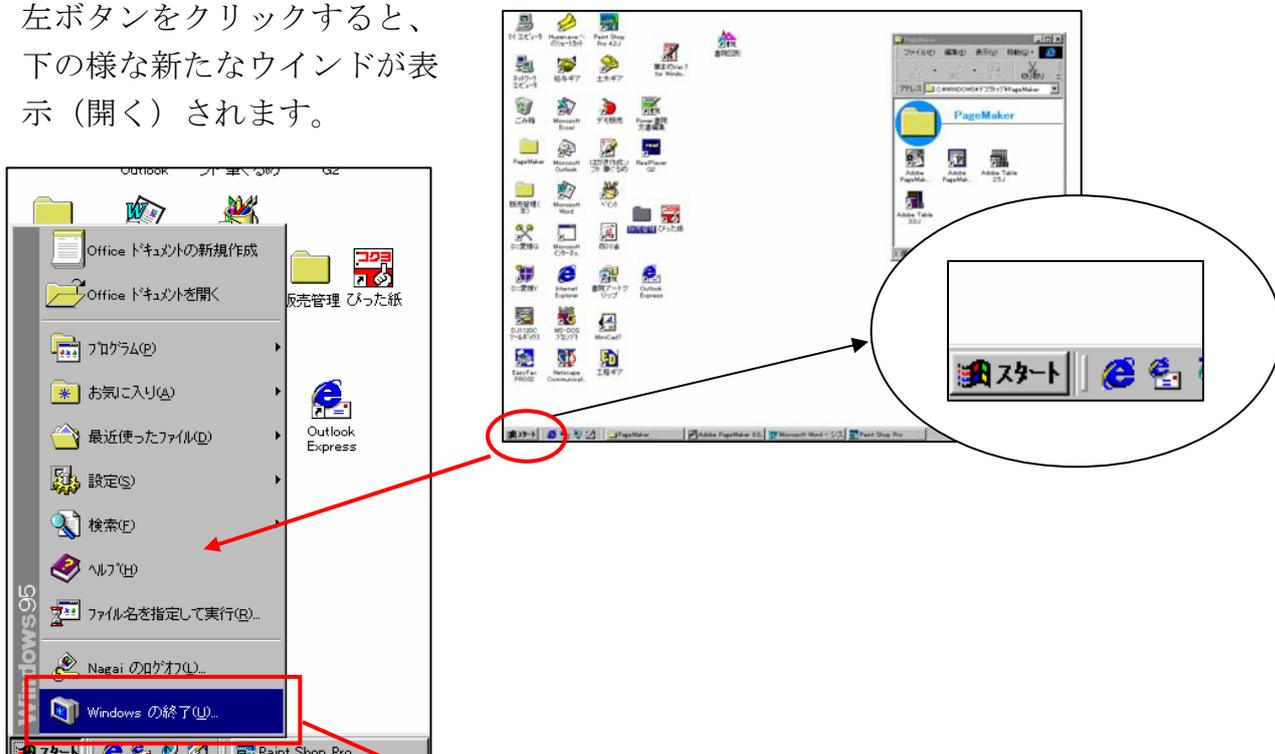
1. プログラムの運用が終了したら、それぞれの処理画面の右上の  にカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをクリックして、スタートのメニュー画面に戻って下さい。

注) プログラムにより、画面下にあるファンクションキーの機能表示の中の [終了] で戻ることの出来るものもあります。

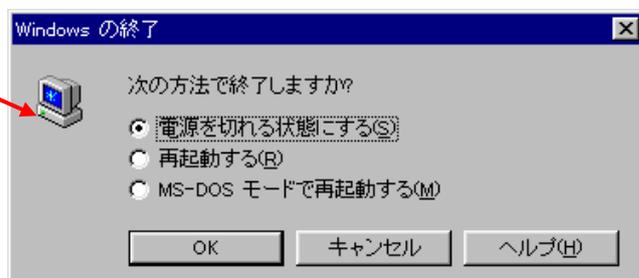
2. スタートメニュー画面の  を、クリックするとプログラムが終了し、Windows 初期画面に戻ります。

D. Windows の終了

1. Windows 画面の左下にある [スタート] (ボタン) に、マウスを動かして矢印 (カーソル) を合わせ左ボタンを押します。
2. 左ボタンをクリックすると、下の様な新たなウインドが表示 (開く) されます。



3. マウスを動かし、カーソルを [Windows の終了 (U)] に合わせ、左ボタンをクリックします。
4. 右のようなウインドが表示されますので「電源を切れる状態にする」の○印しにカーソルを合わせ、マウスの左ボタンをクリック、引き続き [OK] にカーソルを合わせマウスの左ボタンでクリックして下さい。



5. 画面に「しばらくお待ち下さい」のメッセージが表示された後、「電源を切る準備ができました」のメッセージが表示されますので、パソコン本体、モニター、バックアップ装置、プリンタ等の電源をOFFにして下さい。

注) パソコンの中には「しばらくお待ち下さい」のメッセージ表示の後、自動で電源がOFFになるものもあります。

大変便利ですが、モニター等の電源を切ることを忘れないで下さい。

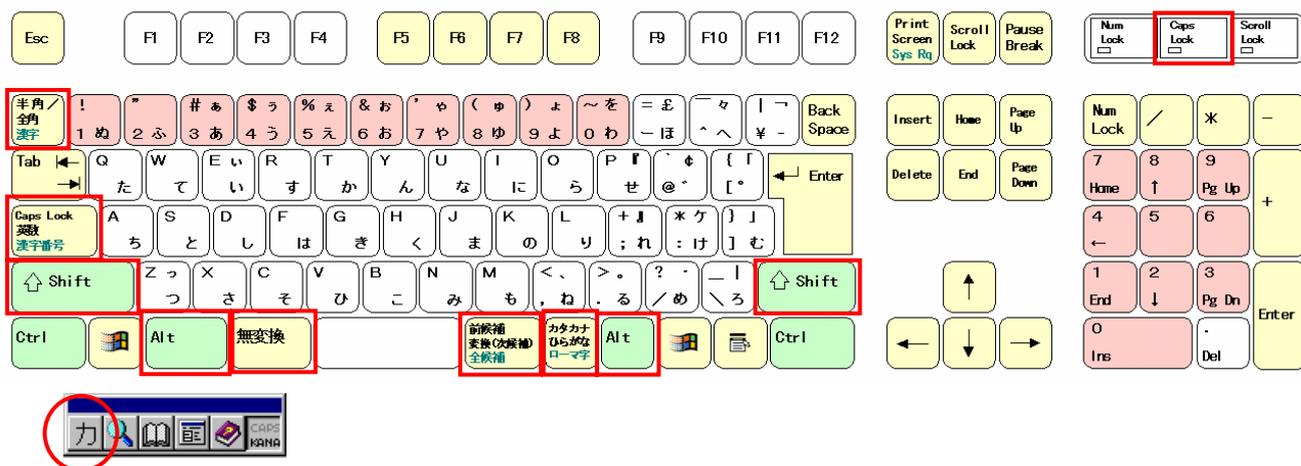
以上で、パソコンの運用が全て終了します。

I-2 日本語変換基本操作について

Windows 対応ソフトで日本語変換入力を有効にする場合は「Alt」+「半角/全角」(「Alt」を押したまま「半角/全角」を押す)と入力の切り替えができます。

日本語変換が有効である場合は、画面のどこかに、 等の日本語入力モードとなったことを示すものが表示されます。

Windows95・Windows98 キーボードレイアウト表



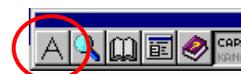
英数字入力

【英数 (Caps Lock)】を押す。

【Shift】+【Caps Lock (英数)】押してキーボードの「Caps Lock」ランプを点灯させるとキー操作で大文字が入力でき、【Shift】キーを押したままキー操作をすると小文字が入力されます。

再度、【Shift】+【Caps Lock (英数)】押してキーボードの「Caps Lock」

ランプを消灯させると、キー操作で小文字が入力でき、【Shift】キーを押したままキー操作をすると大文字が入力されます。



Caps Lock ランプが点灯し
CAPSが表示される

半角文字入力

カタカナ文字及び英数文字は半角文字入力ができます。
 それぞれの入力モードを選択し【半角／全角】キーを押します。



半角入力から、全角入力に戻る場合は【半角／全角】をもう一度押します。

【漢字変換】

かな漢字変換

キーボードのひらがな表示キーを使用した入力方法です。



ローマ字変換

キーボードの緑色表示の【Alt】キーを押したまま【ローマ字（カタカナ／ひらがな）】キーを押すとローマ字変換モードになります。



キーボード英数表示キーを使用してローマ字で入力する方法です。

「ローマ字変換」から「かな漢字変換」に変更するには、再度【Alt】＋【ローマ字】で変わります。

該当漢字が表示されたら、【Enter】で確定させます。

【変換方法】

漢字に変換

ひらがなを入力し、入力したひらがなにアンダーラインがかかっている状態で、該当する漢字が出るまで【変換（次候補）／前候補】キーを押します。

該当候補の漢字が通り過ぎた場合は、【Shift】＋【前候補／変換（次候補）】キーで戻って下さい。

ひらがな（カタカナ）のまま使用

ひらがな（カタカナ）入力後、【無変換】キーを押すか、【Enter】で確定させて下さい。

五十音順の漢字検索

漢字の読み仮名の頭文字を一文字入力してからそのまま「F 5」を押すと、五十音順漢字一覧ウインドが画面に表示されるので該当する漢字をカーソル指定して【Enter】で取り込みます。

ひらがな変換

文字入力をして、変換確定する前に【F 6】キーを押すと、変換前のひらがなにに戻ります。

カタカナ変換

文字入力をして、変換確定する前に【F 7】を押すと、変換前の文字（ひらがな）がカタカナに変換し表示されます。

半角変換

入力した全角文字を、変換確定する前に【F 8】を押すと、変換前の文字がカタカナ半角に変換表示されます。

英数文字変換

ローマ字入力の文字を、変換確定する前に【F 9】を押すと変換する前の文字が英字に表示される。

ただし、入力されたときの文字が仮名であったときは変換できません。

また、英字の入力が小文字の場合は小文字に表示され、大文字の場合は大文字に表示されるが【F 9】をもう一度押すと小文字に変換でき、【F 9】を押す毎に大文字→小文字→頭文字のみ大文字の順に変換されます。

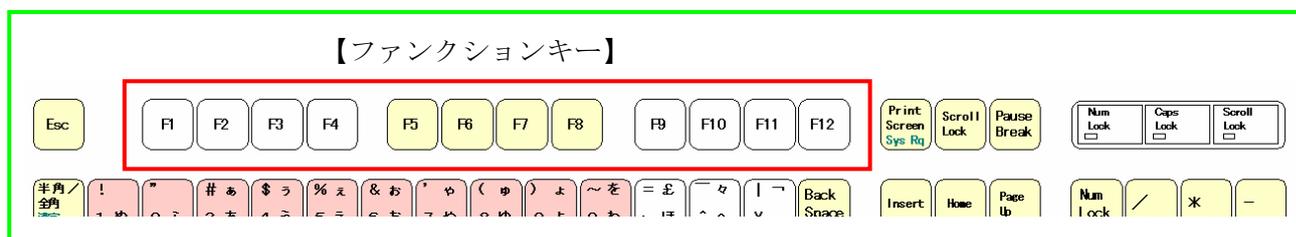
コード変換入力

パソコンで使用できる漢字にはコードと呼ばれる番号（英数）が付けられています。

コードには、J I Sコード、新J I Sコード、区点コード、16進コード等がありますが、16進コードをご利用下さい。

使用したい漢字の16進コードを入力し【F 5】を押すと該当する漢字を筆頭にコード順にウインド表示されますので【Enter】で取り込んでください。

コード変換入力は、通常の漢字変換で該当漢字が表示されない場合や、読み方の解らない漢字を使用したい場合に便利ですが、パソコン用のコードが記載されている漢字辞典をお近くの書店でお求めになることをおすすめ致します。



【MS-IME ツールバーの説明】

ひらがな、カタカナ、英数の「入力モード」を表示します。



「単漢字検索」ウインドが表示されます。漢字の総画数や部首で漢字の検索ができます。

その他、記号の検索もできますので、ウインド表示された「索引」側の該当項目を左クリックし、「候補」側の該当項目を左クリックで選択してください。

「単語／用例の登録」画面（ダイアログボックス）が表示されます。よく使用する語句や熟語、記号等を自分なりの言葉（読み）で変換表示させるための登録処理です。



[読み] 変換のキーとなる文字列を入力します。

例) えんた

[語句] 変換で表示させたい文字列を入力します。

例) 【Enter】



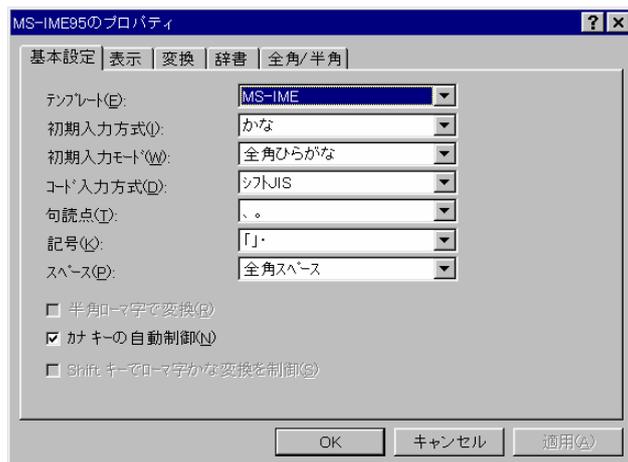
えんた【変換】→【Enter】となります。

「MS-IME」の各種条件設定（プロパティ）画面（ダイアログボックス）が表示されます。

[基本設定] [表示] [変換] [辞書] [全角／半角] の項目毎に各種設定項目がありますので、ご自分に一番合った設定を選択して下さい。

「MS-IME」のヘルプ機能です。MS-IMEの取扱説明書となっていますので、上手にご利用下さい。

カナキーと CapsLock キーの状態を表示します。



I-3 お願い

【使用基本規定】

本書及び本ソフトウェアの内容の全部又は一部を、当社に無断で転載あるいは複製をすることをお断り致します。

本書の内容及び本ソフトウェアは、改良のため予告無く変更することがあります。

【お願い】

本書及び本ソフトウェアは厳重な品質管理と製品検査をへて出荷しておりますが、万一不具合が有りましたら至急お買い上げの販売店までご連絡下さい。

お客様又は第三者が本ソフトウェアの使用誤りや使用中に生じた異常その他不具合によって受けられた損害についてはいかなる場合におきましても当社は一切その責任を負いませんので予めご了承下さい。

I-4 ご注意

本システムをご利用の前に、Windowsの基礎的な運用方法を学習しておいて下さい。

停電によるトラブルは「命取り」になりかねません。十分な対策を講じるか、十分に注意してご利用下さい。

他のWindowsアプリケーションソフトを追加運用する時、場合によっては不具合を生じる事も予想されます。当社では責任を持ってませんので、予めご了承下さい。

Windowsは簡単に操作できますが、その分チョットした誤操作により簡単にWindowsを破壊する恐れが多分にあります。

不明な場合や、心配な操作をする場合は、詳しい方に相談するか、前以て販売店にご相談下さい。

Windowsの復旧には長時間を要し大変な作業となりますので、復旧費用を別途ご請求することとなりますので十分注意して操作して下さい。

身近になったパソコンですが、精密機械に変わりはありません。清潔な環境での運用をお願いいたします。

本取扱説明書の最初に添付しているピンクの説明所を必ずご一読下さい。

I-5 この取説を読む上で

1) 表現方法について

Windowsソフトでは、キーボードの他に、マウスを使って操作する大きな特徴がありますが、この取説上では、マウスの操作等を次の様に表現しています。

- マウスの左ボタンを1回押す→左クリック
- マウスの左ボタンを2回押す→左ダブルクリック
- マウスの右ボタンを1回押す→右クリック
- マウスの移動に連動して動く矢印→カーソル
(その他のマークの場合もあります。)
- 画面上部のマーク (絵模様) →アイコン
マウスを移動しアイコンにカーソルを会わせると、アイコンの「働き (処理内容)」が表示されます。
- Windows画面上の操作マーク (マウスで指定しクリックすると何らかの処理をするマーク) を [ボタン] と表現します。
- 画面右上の  ボタン→ [縮小] ボタン表示されている画面が終了し他の画面に変わります。
- 画面右上の  ボタン→ [休止] ボタン表示されている画面が休止状態 (画面名/ソフト名のバー表示が画面下に表示されます。) になります。
画面下のバー表示をマウスの左ボタンでクリックすることにより休止前の画面に戻ります。
- 画面右上の  ボタン→ [(画面) 拡大] ボタン縮小表示されている画面を拡大表示にします。
- 画面右上の  ボタン→ [(画面) 縮小] ボタン拡大表示 (モニターの画面一杯に表示) を縮小表示します。
- その他、画面上の操作マークは全て [OO] ボタンと表現します。



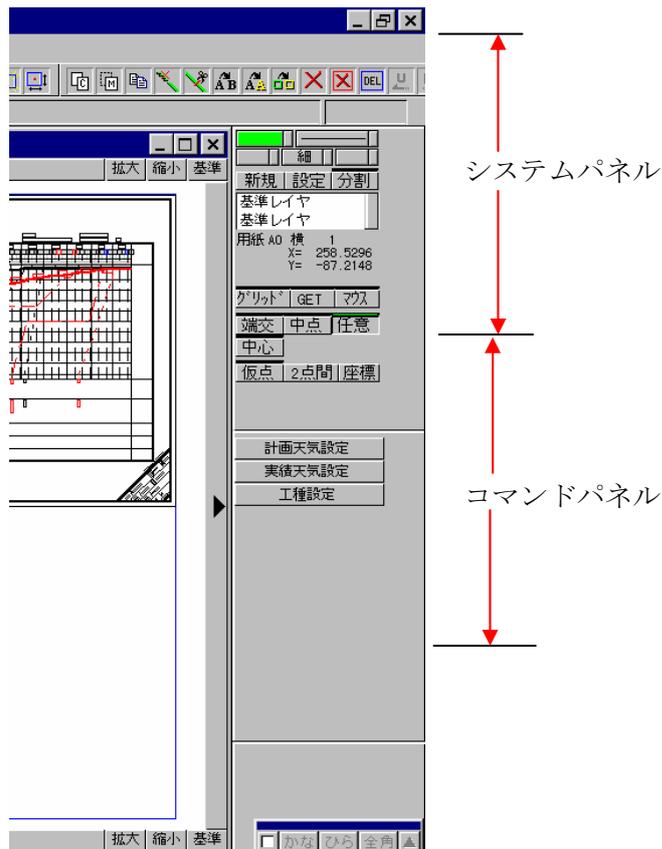
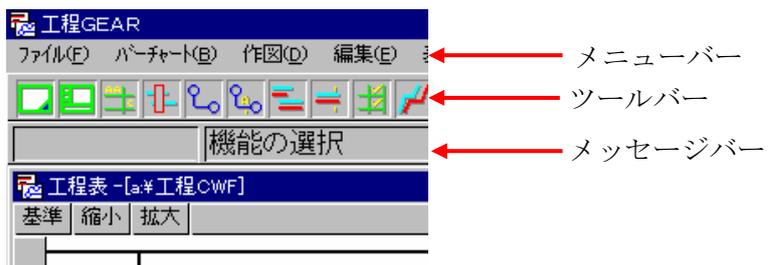
例)



[拡大] ボタン

- 作図画面周囲の 印し→  [上クロール] ボタン
- 印し→  [下クロール] ボタン
- 印し→ [左]  [左クロール] ボタン
- 印し→ [右]  [右クロール] ボタン

○その他



2) ツールバー、アイコンの説明

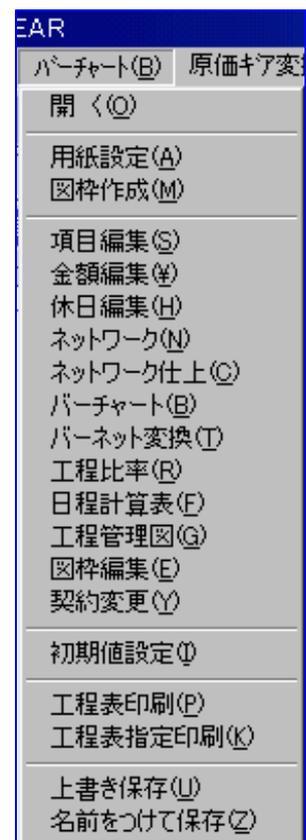
a. 工程表作成アイコン

-  **開く (工程)** : 工程表の登録フォルダーを表示する
-  **用紙枠作成** : 作図する画面割、標題様式を選択、用紙種を選択
-  **図枠作成** : 図枠作成の基本設定及び図枠作成
-  **項目編集** : 基本事項の入力及び項目の入力
-  **金額編集** : 構成比率の計算をする
-  **休日編修** : 工期期間中の休日の設定
-  **ネットワーク** : イベント入力等でのネットワーク作図
-  **ネットワーク仕上** : トータルフロート、フリーフロート、クリティカルパスの計算
-  **バーチャート** : バーチャート入力
-  **バーネット変換** : バーチャート工程表からネットワーク工程表を作成
-  **工程比率** : 各月工程比率の入力
-  **日程計算表** : ネットワーク図での日程計算表作成
-  **契約変更** : 国土交通省枠使用時の計画変更時に使用
-  **工程管理図** : 計画天気設定、実績天気設定、工種設定処理
-  **図枠編修** : 工期変更、作画範囲変更設定
-  **工程表印刷** : 各種工程表の印刷処理
-  **工程表指定印刷** : 指定した日付の範囲だけを印刷する
-  **上書き保存 (工程)** : 呼び出した工程図に修正等を加えたものを上書き登録する
-  **名前を付けて保存 (工程)** : 新規作成した工程表を専用フォルダに登録する
-  **原価ギア日数取込** : **【原価ギア】** の実行予算から日数を取込む
-  **原価ギア数量取込** : **【原価ギア】** の実行予算から数量を取込む
-  **ネット原価ギア変換** :

b. その他

CAD関連のアイコンについては、後述（別冊）の「CAD機能」の取扱説明をご参照ください。

アイコン以外にも、「メニューバー」に表示されているメニューを左クリックすると、それぞれ関連の「メニュー項目」が画面表示されますので、その中から該当項目を左クリックすると、アイコンを左クリックするのと同様の働きをします。



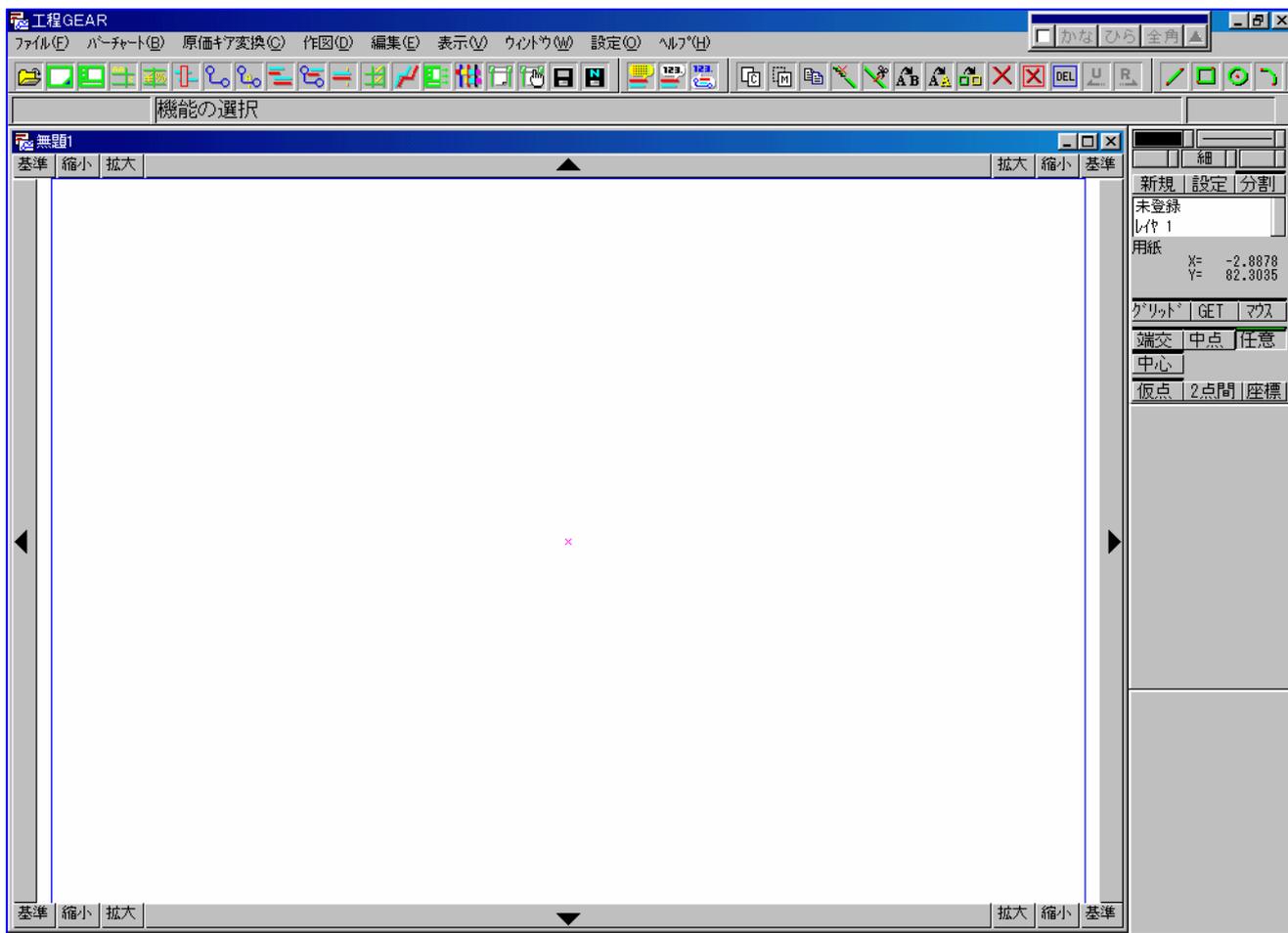
第II章 工程表の作図

II-1 工程ギアの起動

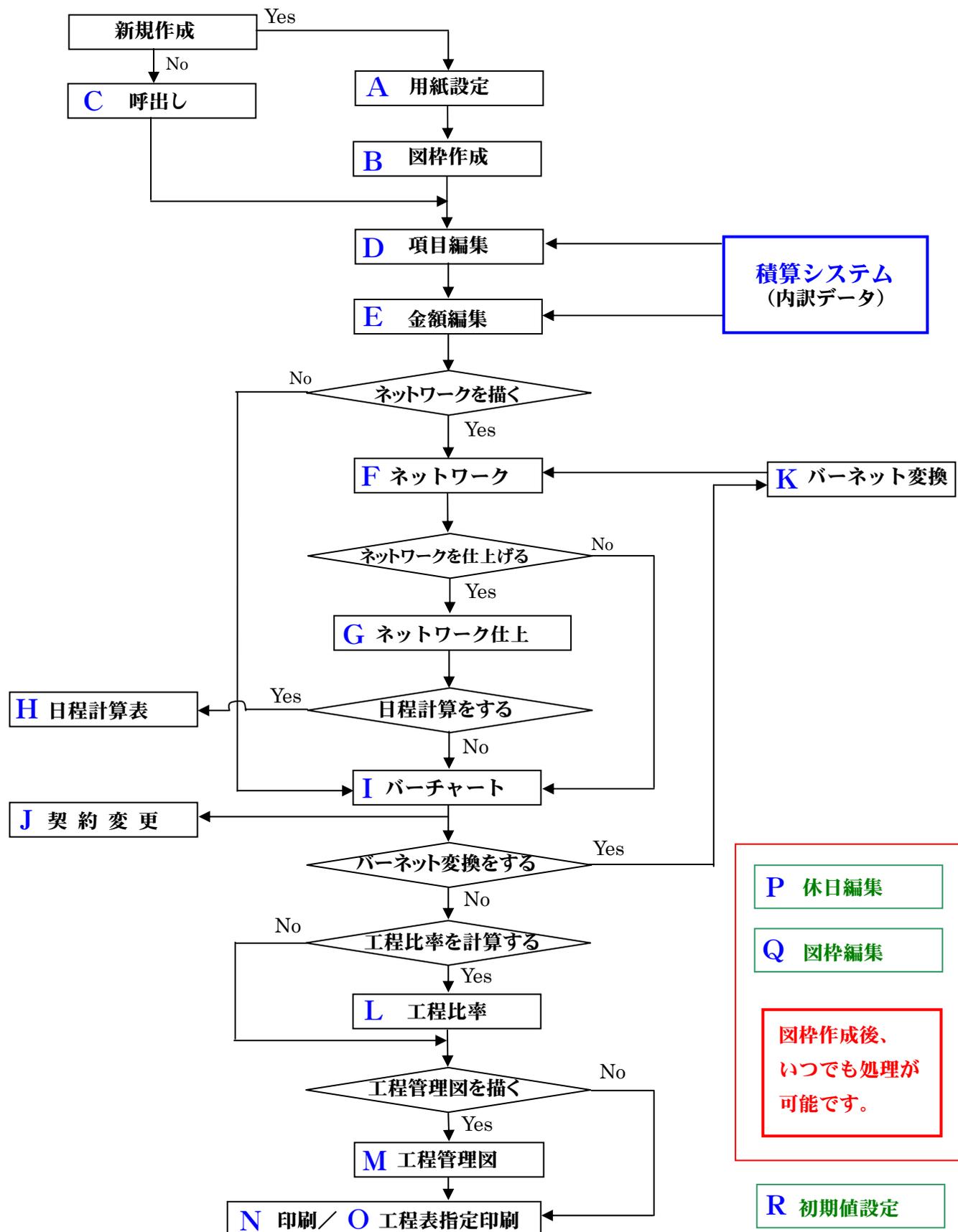
Windowsを起動後、工程ギアのアイコン
標示されます。



を左クリックで起動初期画面が



II-2 作図手順



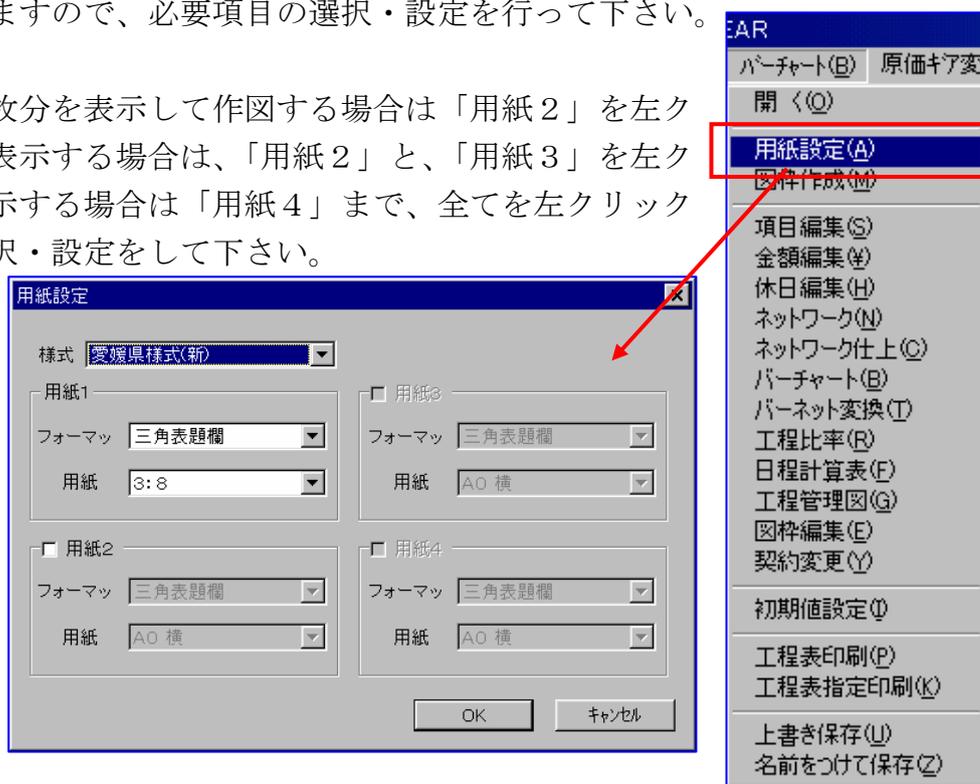
II-3 工程表作成

メニューバーの中の「バーチャート (B)」を左クリックで選択すると、工程表作成関連メニューウインドが表示されます。

A. 用紙設定

新規に作成する場合に使用する用紙サイズ及び画面上への配置等を設定します。メニューバー「バーチャート (B)」の「用紙設定 (A)」を左クリックすると、用紙設定ウインドが表示されますので、必要項目の選択・設定を行って下さい。

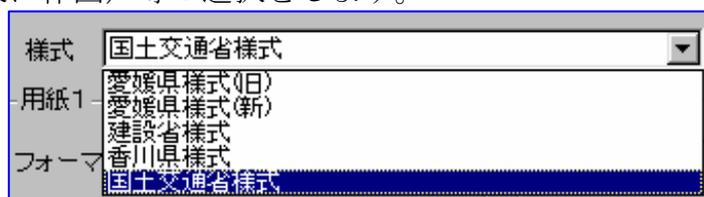
入力画面に用紙2枚分を表示して作図する場合は「用紙2」を左クリック、3枚分を表示する場合は、「用紙2」と、「用紙3」を左クリック、4枚分表示する場合は「用紙4」まで、全てを左クリックして必要項目の選択・設定をして下さい。



1) 様式

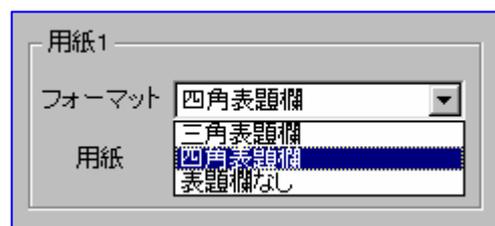
旧様式 (バーチャート工程表作図時、計画が上段、実施が下段に作図) 新様式 (バーチャート工程表作図時、実施が上段、計画が下段に作図) 等の選択をします。

入力欄右の▼マークを左クリックすると、使用出来る様式が一覧表示されますので該当様式を左クリックして取り込んで下さい。



2) フォーマット

用紙に表題を付けるか、付けないかの選択をします。入力欄右の▼を左クリックするとウインドが表示されますので該当項目を選択して下さい。表題は、三角表題と四角表題の選択ができます。



3) 用紙

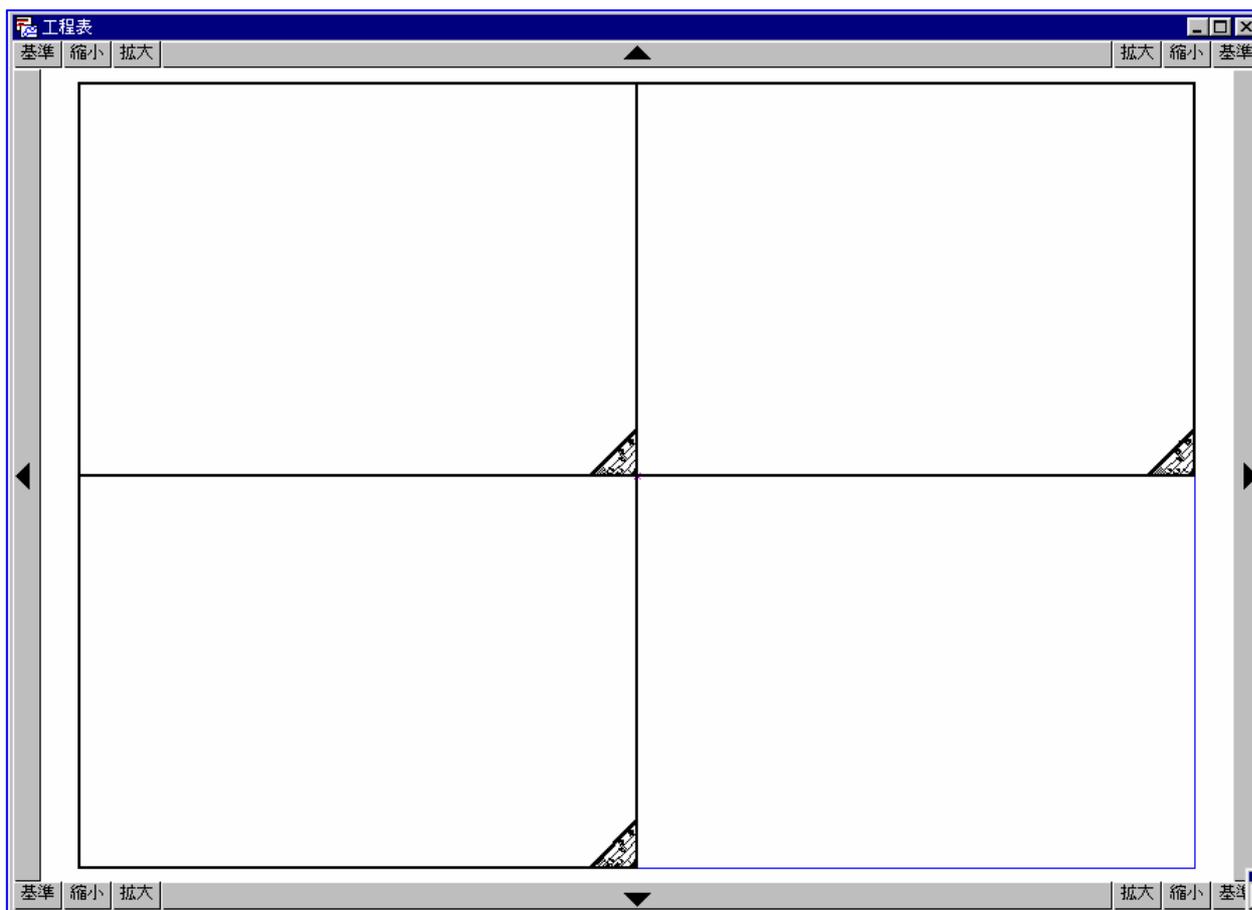
分割した用紙パターンを選択をします。

入力欄右の▼マークを左クリックすると用紙パターンウィンドが表示されますので、該当パターンを選択して下さい。



それぞれの「フォーマット」「用紙」の選択が完了したら [OK] を左クリックして下さい。画面にそれぞれの用紙枠（黒線）が表示されます。

例えば、3分割、三角表題、J I S規格横を選択すると次のような画面が表示されます。



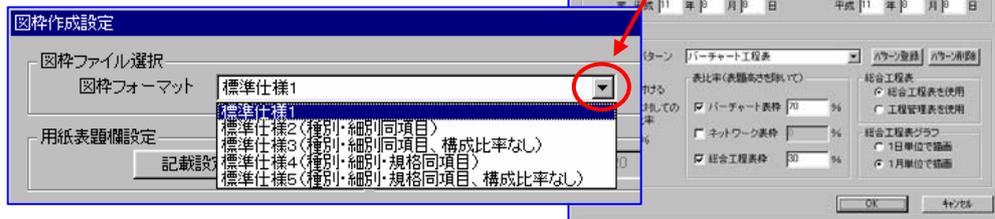
B. 図枠作成

メニューバー [バーチャート (B)] [図枠作成 (M)] を左クリックすると「図枠作成設定」ウインドが表示されますので、該当事項の入力及び選択をして下さい。

1) 図枠「図枠フォーマット」

バーチャート作成時に表示する項目の選択をします。

入力欄右の▼マークを左クリックすると、表示項目選択ウインドが表示されますので、該当するものを選択して下さい。



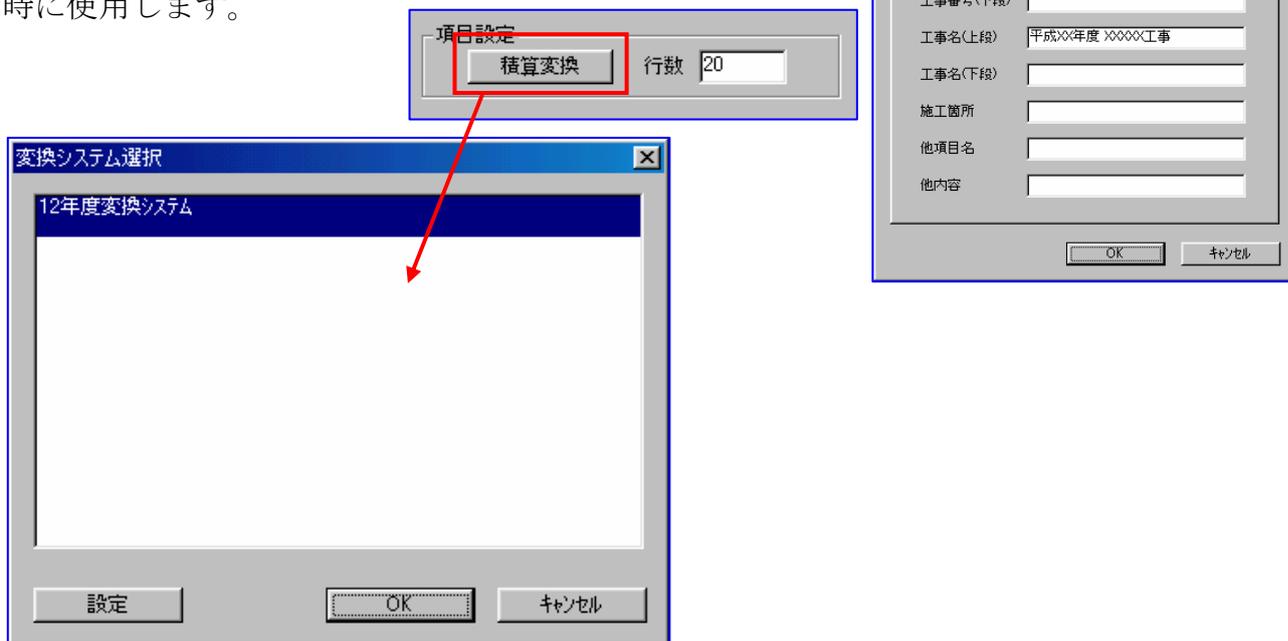
2) 用紙表題欄設定 [記載設定]

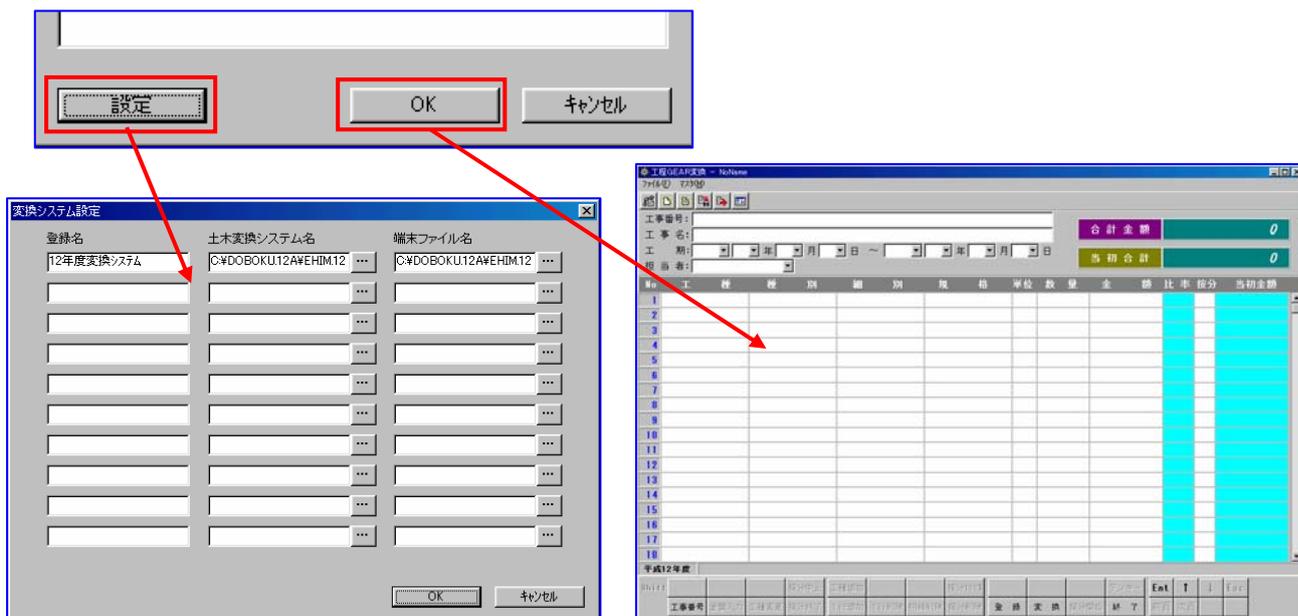
作図図面の表題欄に記載する事項を入力するためのものです。

[記載設定] を左クリックすると「表題欄記載設定」ウインドが表示されますので、それぞれ該当項目を入力して下さい。

3) 項目設定 [項目ファイル]

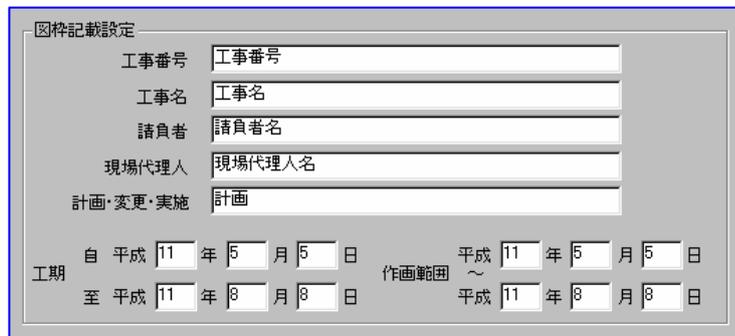
土木積算システム【積算ギア】データの取込（リンク）時に使用します。





4) 図枠記載設定

工程表各図面の上部に記載される事項の入力を行います。



5) 作画設定

分割した各作図枠に作図される項目の設定を行います。

a. 作画設定パターン

入力欄右の▼マークを左クリックすると、図面種が表示されますので、該当図を選択します。

図面種としては、

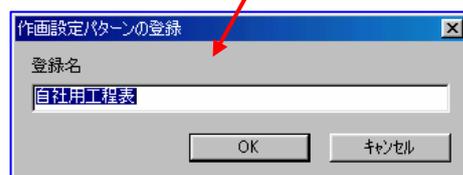
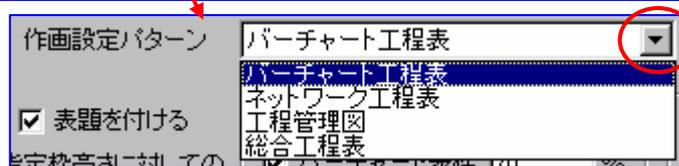
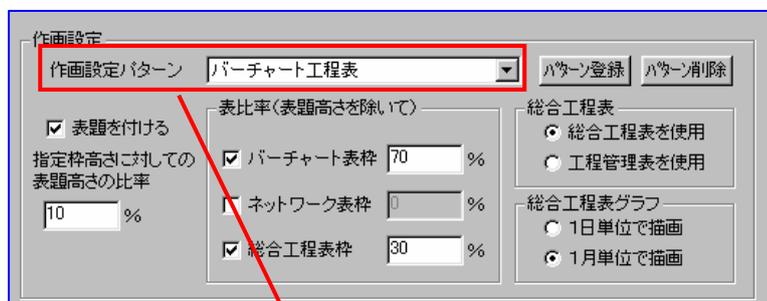
- バーチャート工程表
- ネットワーク工程表
- 工程管理図

○総合工程表 (バーチャート工程表、ネットワーク工程表、工程管理図で一枚の図面) の選択ができます。

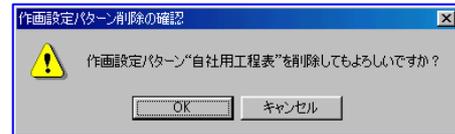
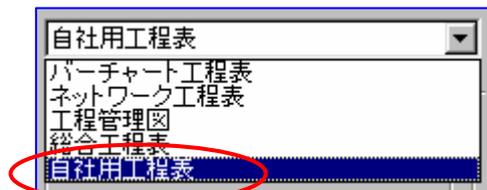
作画設定パターンの登録は [パターン登録] を左クリックすると、

「作画設定パターンの登録」画面が表示されますので設定した条件を繰り返し使用する様でしたら「登録名」を付けて登録しておきます。

登録すると、「作画設定パターン」入力欄右の▼マークを左クリックすると表示する、図面種に追加表示されます。

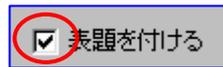


登録している設定が不必要になれば「作画設定パターン」入力欄右の▼マークを左クリックし図面種を表示、不必要な作画設定名を左クリックし、[パターン削除]を左クリックすると「削除確認」画面が表示されますので [OK] を左クリックして削除してください。



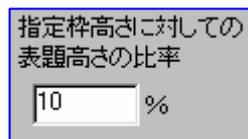
b. 表題を付ける

「表題をつける」の□の入力欄にチェックマークを付けると、それぞれの図面名が図面上部に記載されます。



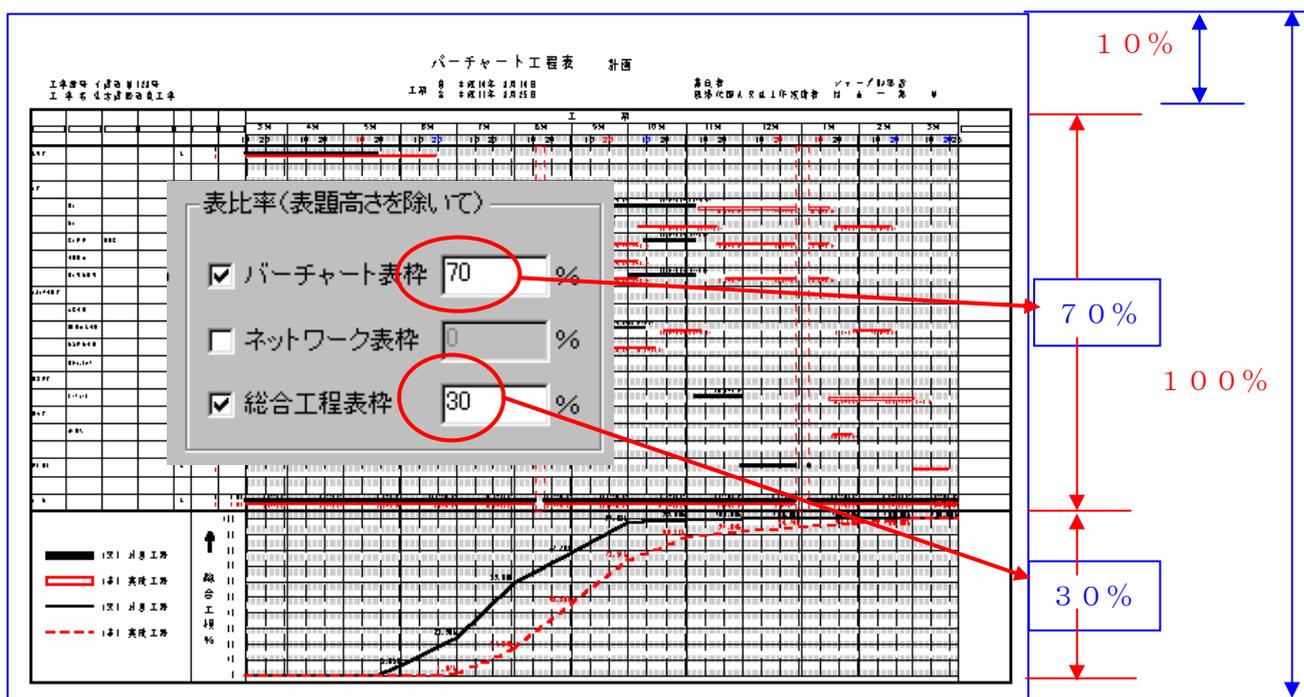
c. 指定枠高さに対するの表題高さの比率

作図枠の高さの何パーセントを表題部分にするかの設定をします。



d. 枠割付率

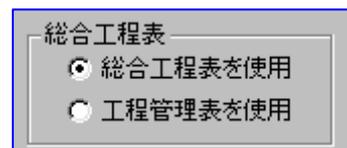
「バーチャート工程表」を選択した場合、バーチャート工程表と共に総合工程表を作図することが出来ますが、その場合のバーチャート作図枠と総合工程表作図枠の作図割合の設定することが出来ます。通常は標準の設定として、バーチャート作図枠70%、総合工程表作図枠30%に自動設定されています。



d. 総合工程表

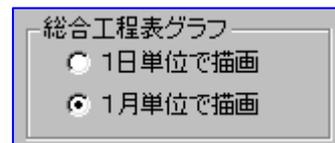
総合工程表 (全体工事の進捗状況グラフのみ作図)

工程管理表 (全体工事の進捗状況グラフと、各工種の進捗状況グラフを併記) のどちらかを選択します。



e. 総合工程表グラフ

総合工程表を選択した場合にグラフ目盛を1日単位か、1月単位かの選択をします。

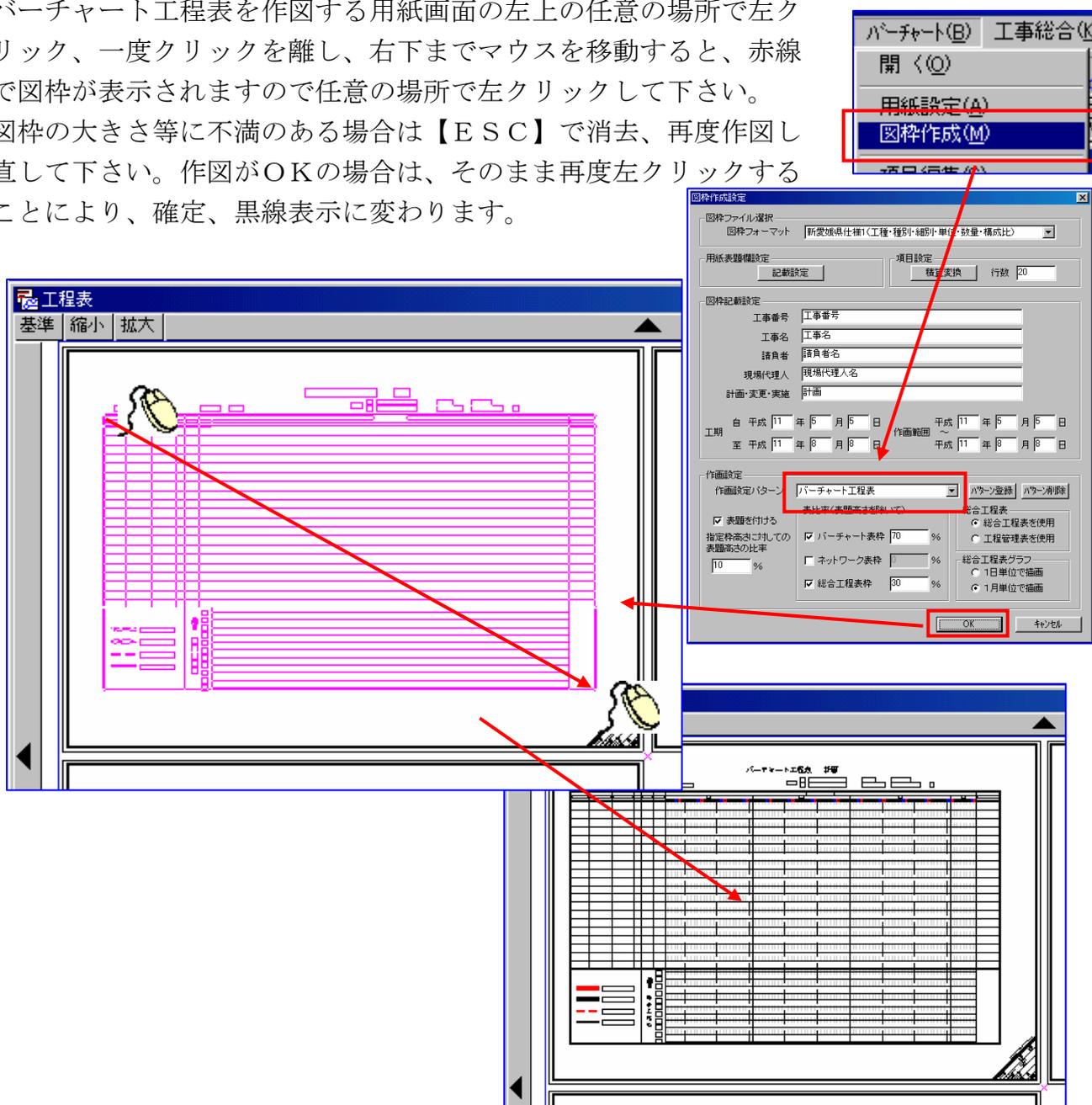


以上の a. ~ e. の選択をし [OK] を左クリックすることにより、それぞれ分割した用紙枠毎に図枠を設定してゆきます。

本取説では、3分割した作図用紙に、それぞれバーチャート工程表、ネットワーク程表、工程管理図を独立して作図する場合を取り上げています。

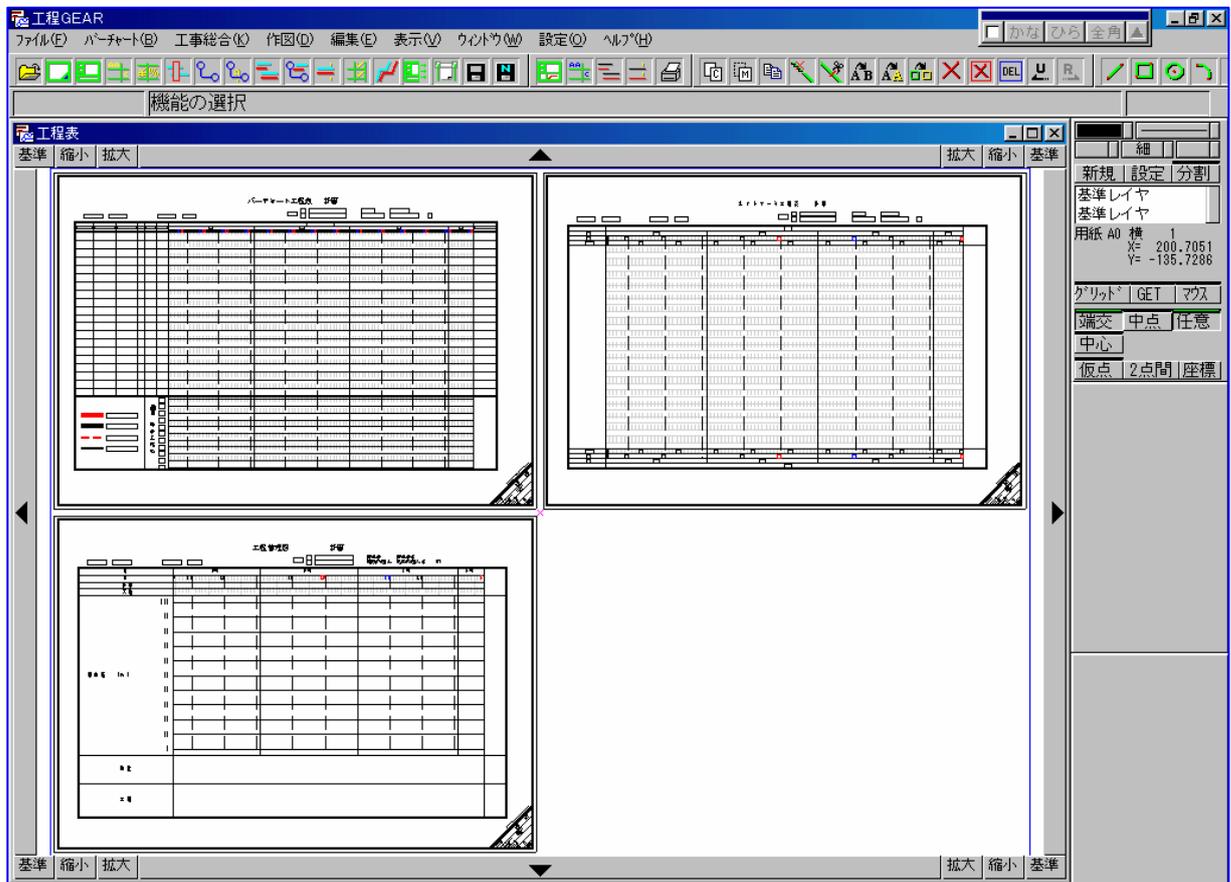
●バーチャート工程表

バーチャート工程表を作図する用紙画面の左上の任意の場所で左クリック、一度クリックを離し、右下までマウスを移動すると、赤線で図枠が表示されますので任意の場所で左クリックして下さい。図枠の大きさ等に不満のある場合は【ESC】で消去、再度作図し直して下さい。作図がOKの場合は、そのまま再度左クリックすることにより、確定、黒線表示に変わります。



- ネットワーク工程表
- 工程管理図
- 総合工程表

バーチャート工程図同様に作図して下さい。

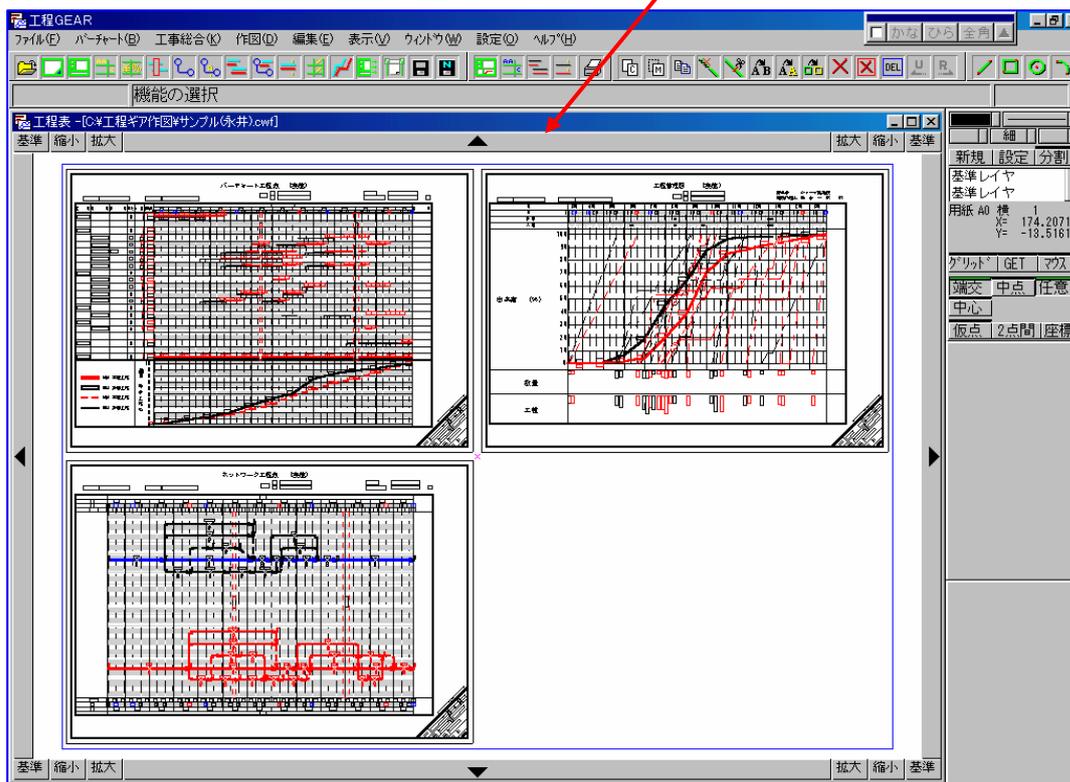
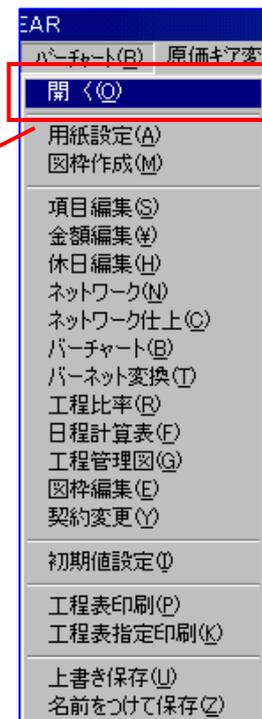
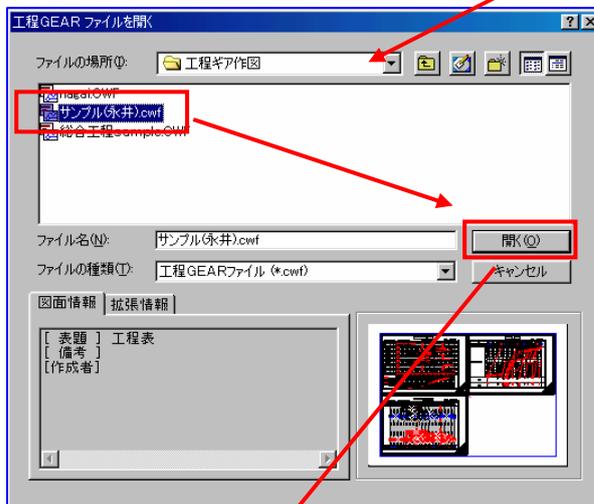


既に作図済みの工程図（表）を開く場合には以上の処理は必要がありません。

C. 作図の呼び出し

既に作図済みの工程図を呼び出す場合には [バーチャート (B)] を左クリック [開く (O)] を左クリックすると、「登録先呼出」画面が表示されますので、登録先フォルダーを選択してください。

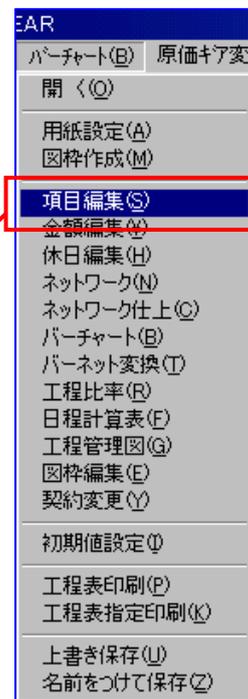
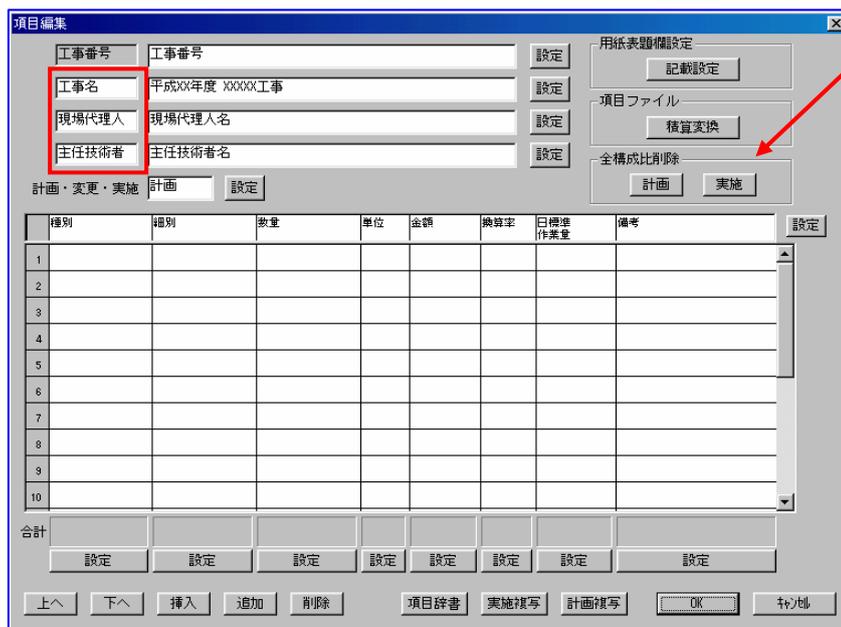
フォルダーの中から、呼出したい登録ファイル名を左クリックし、[開く] を左クリックすると、作図済みの工程図が表示されます。



D. 項目編集

【積算ギア】のデータを取込まないで作図する場合に、工事設計書等を参考にデータ入力をしていきます。

メニューバー [バーチャート (B)] [項目編集 (S)] を左クリックすると「項目編集」ウインドが表示されます。



1) 工事番号・工事名・請負者・現場代理人・明細データ

[工事番号] 以外の [工事名] [現場代理人] [主任技術者] が表示されている入力欄は、自由に「入力欄名」を変更することが可能です。

それぞれ必要項目名を入力し、それに合った項目をそれぞれの右の入力欄に入力してください。

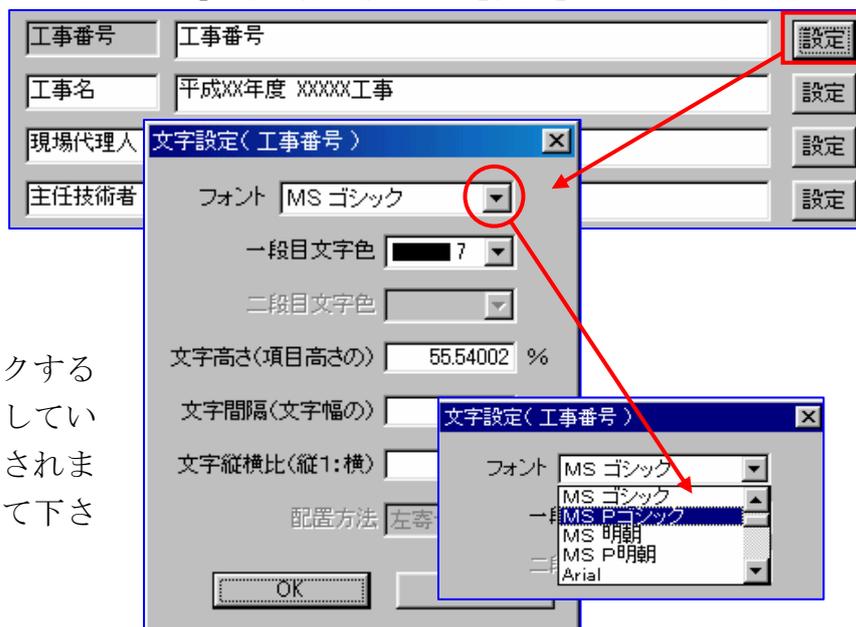
入力する項目の文字列に関する「文字サイズ」等の書式設定が [設定] を左クリックすることでできます。

2) [設定]

それぞれの入力項目の [設定] を左クリックすると、書式設定ウインドが表示されます。

a. フォント

入力欄右の▼マークを左クリックすると、お客様のパソコンでご利用しているフォント（書体）が一覧表示されますので、項目表示書体を選択して下さい。



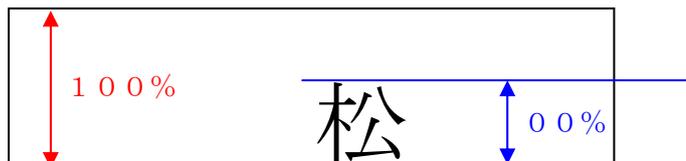
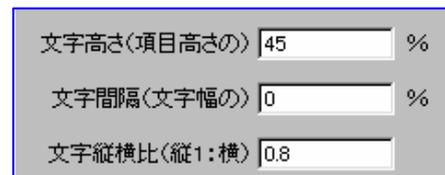
b. 一段目文字色・二段目文字色

入力欄右の▼マークを左クリックすると、使用する文字色の一覧表が表示されますので使用する色を選択して下さい。



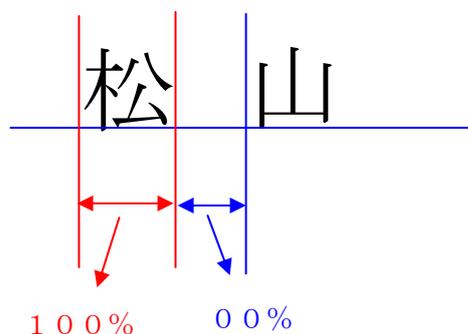
c. 文字高さ (項目高さの00%)

使用する文字の高さ (大きさ) を設定します。
文字の大きさは入力枠の高さ (幅) を100%として、
その何%の高さかで決定します。



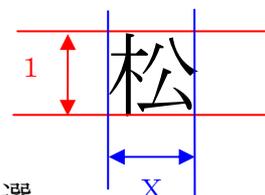
d. 文字間隔 (文字幅の00%)

文字と文字の間隔を設定します。
文字間隔は、使用する文字サイズ (文字の横幅) を
100%とし、その%を間隔にするかで設定します。



e. 文字縦横比 (縦1:横?)

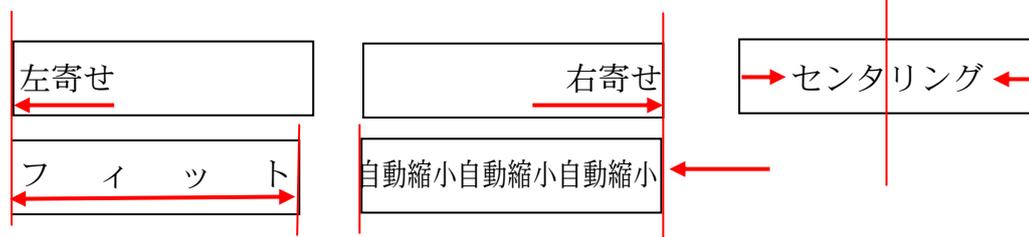
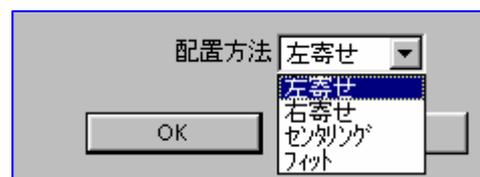
文字の縦・横比率を設定します。
文字の縦 (文字高) を1とし、横比率をいくらに (X) するかで設定します。
通常文字は1:1
半角文字は1:0.5
横倍角文字は1:2 となります。



f. 配置方法

入力欄の幅に対して、文字列をどのように配置表示するかを選択します。

入力欄右の▼マークを左クリックすると「配置方法」が一覧表示されますので、該当する配置方法を左クリックして選択取り込んでください。



明細入力欄の各項目の設定も同様の手順で設定します。
なお、なにも設定の変更をしない場合は、標準的とおもわれる設定がされていますのでご利用下さい。

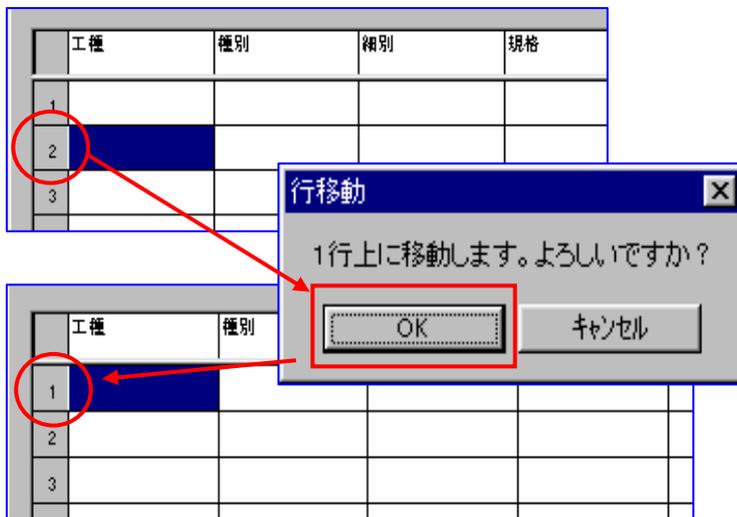
設定変更をおこなった場合は、必ず [OK] を左クリックして下さい。

3) 編集機能

a. [上へ]

明細データ入力時に入力欄が青色表示となり、カーソルの現在地を示しています。

[上へ] を左クリックすると、移動確認ウインドが表示され [OK] でカーソル (青色表示) が1行上の欄に移動します。

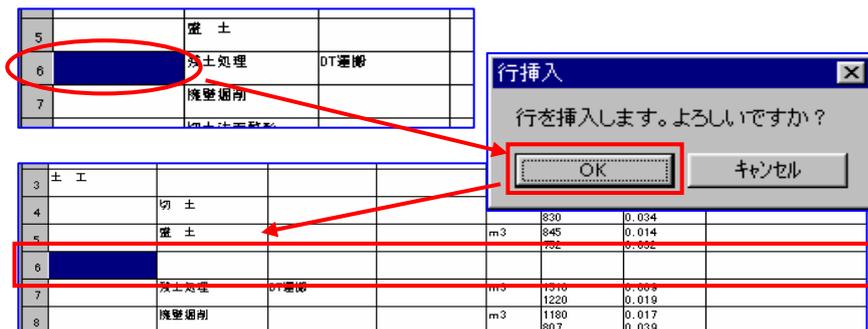


b. [下へ]

[下へ] を左クリックすると、移動確認ウインドが表示され [OK] でカーソル (青色表示) が1行下の欄に移動します。

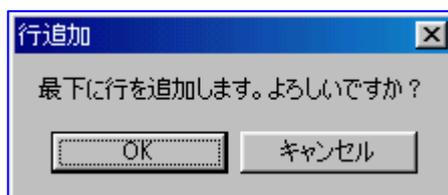
c. [挿入]

[挿入] を左クリックすると、カーソルが表示されている行に、新しい行が追加されます。



d. [追加]

[追加] を左クリックすると、「行追加」画面が表示され、[OK] を左クリックで最後の行の次に行が新しく設定されます。



e. [削除]

削除したい行の任意の欄をカーソルで指定し、[削除] [OK] で、その行を抹消し、削除します。



f. [項目辞書]

よく使用する文字列を予め登録し、繰り返し使用することができます。

[編集]

[編集] を左クリックします。

[大分類] [小分類] [リスト] と3階層に分類した登録方法ができます。

[大分類] から登録して行きます。

[小分類] 及び [リスト] を登録する場合は、それぞれ上位階層を選択しておきます。

[大分類]

[登録]

[登録] を左クリックすると、「登録文字列入力」が表示されますので、「大分類」項目として登録したい文字列を入力し、[OK] を左クリックで登録してください。

[変更]

すでに入力済みのデータを変更する場合に、変更するデータを左クリックし [変更] を左クリックすると、「登録文字列入力」画面の入力欄に選択した文字列が表示されますので、変更入力を行ってください。

変更が終了したら [OK] を左クリックして再登録してください。

[削除]

すでに入力済みのデータを削除する場合に、削除するデータを左クリックし [削除] を左クリックすると、「確認」画面が表示されますので、[OK] を左クリックして削除してください。

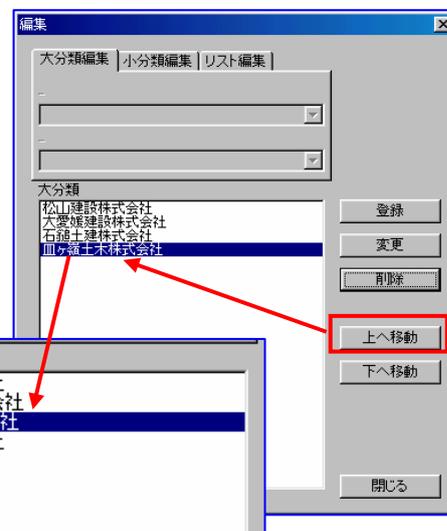
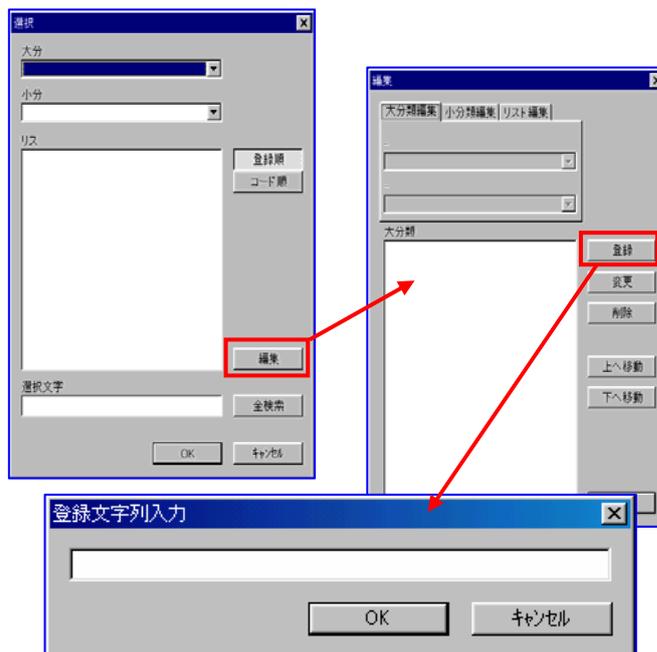
[上へ移動]

任意の入力済み「大分類」項目を左クリックし、[上へ移動] を左クリックすると、表示が元の位置からひとつ上の行に上がります。

[下へ移動]

任意の入力済み「大分類」項目を左クリックし、[下へ移動] を左クリックすると、表示が元の位置からひとつ下の行に上がります。

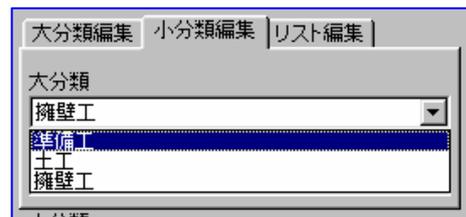
以上の要領で「大分類」を登録してください。



[小分類]

「大分類」同様に登録してゆきますが、登録する「小分類」がどの「大分類」に属するのかまず「大分類」を選択しなければなりません。

「大分類」入力欄右の▼マークを左クリックすると登録済みの「大分類」が一覧表示されますので、該当項目を左クリックで取り込んでください。



[リスト編集]

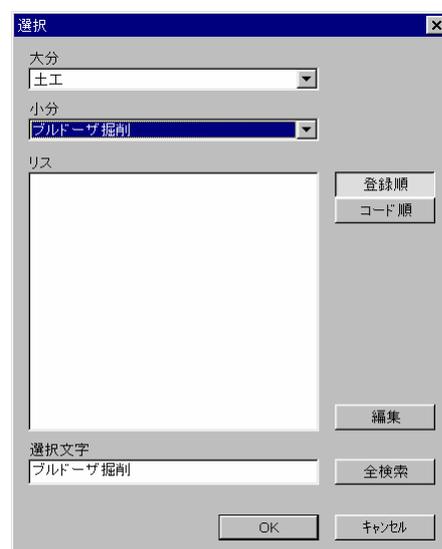
「大分類」「小分類」と同様に登録してゆきますが、「小分類」登録時と同様に、「リスト編集」が属する「大分類」「小分類」を選択する必要があります。

すべての登録が終了したら [閉じる] を左クリックして元に戻ってください。

◎項目辞書を使用する方法

項目編集の入力欄で左クリックで登録辞書一覧ウインドが表示されます。

入力欄右の▼マークを左クリックで [大分類] [小分類] の内容が表示され [リスト] の登録内容も表示されますので、取込みたい文字列を左クリックでカーソル指定すると [選択文字列] に指定した文字列が表示、[OK] で取込みが終了します。



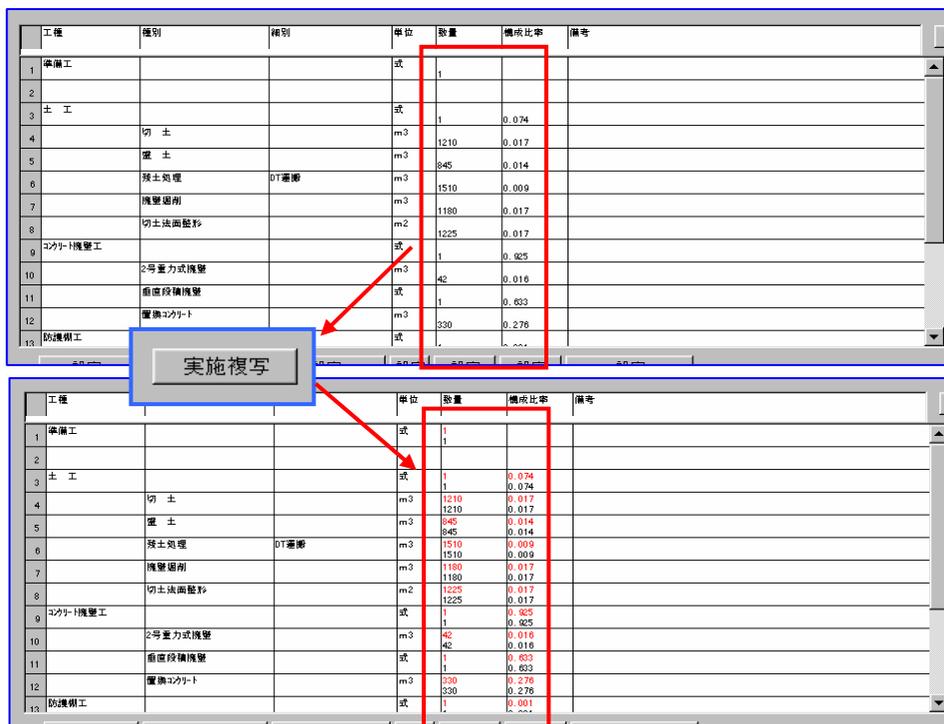
ポイント!

項目欄には2行文字が入力できます。

通常、改行は【↓】【↑】で行えますが、改行できない場合は【Ctrl】+【Enter】で改行して下さい。

g. [実施複写]

[実施複写] を左クリックすると、計画の数量と構成比率が実施に朱書きコピーされます。



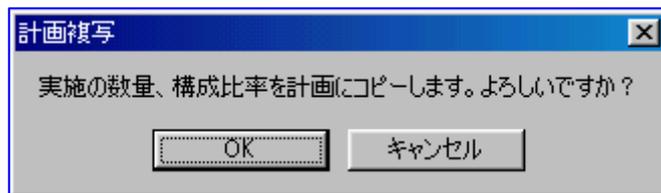
明細データの入力が終わったら [OK] で登録して下さい。
それぞれの図枠に必要な項目が追加されます。



「数量」「構成比率」は必ず半角文字で入力して下さい。

h. [計画複写]

[計画複写] を左クリックすると、「計画複写」画面が表示されますので、[OK] を左クリックすると、実施の数量、構成比が計画に複写され、**計画の数量と構成比率が実施に朱書きコピー**されます。



4) その他

a. 用紙表題欄設定

作図図面の表題欄に記載する事項を入力するためのものです。

[記載設定] を左クリックすると「表題欄記載設定」ウインドが表示されますので、それぞれ該当項目を入力して下さい。

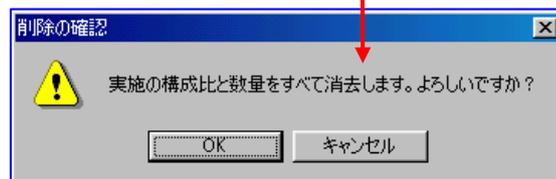
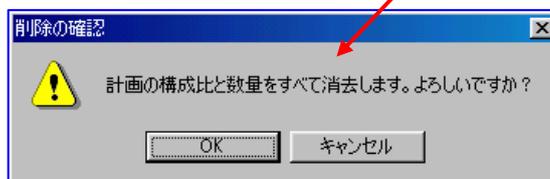
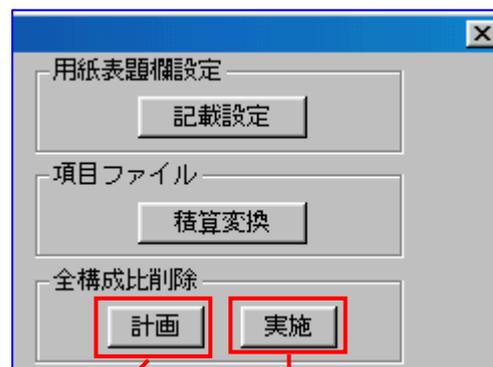
b. 項目設定 [項目ファイル]

土木積算システム【**積算ギア**】データの取込（リンク）時に使用します。

c. 「全構成比削除」

「計画構成比」または「実施構成比」の消去をします。

[計画] または [実施] を左クリックすると、「確認」画面が表示されますので、消去する場合は [OK] を左クリックしてください。



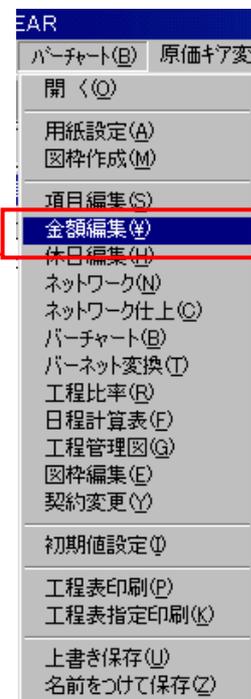
E. 金額編集

構成比率に変更が有る場合に各項目の変更金額を入力し [構成比率計算] で構成比率の再計算をします。

メニューバー [バーチャート (B)] の [金額編集 (¥)] を選択して下さい。

工種	種別	細別	単位	数量	構成比率	金額
1	準備工		式	1	0.006	150,000
2				1	0.006	150,000
3	土工		式	1	0.151	3,790,000
4		切土	m3	830	0.191	4,600,000
5		盛土	m3	1210	0.042	307,000
6		残土処理	m3	845	0.038	1,000,000
7		DT運搬	m3	752	0.030	750,000
8		擁壁掘削	m3	845	0.033	800,000
9		切土法面整形	m3	1220	0.023	580,000
10		擁壁掘削	m3	1510	0.027	650,000
11		切土法面整形	m2	807	0.034	860,000
12			m2	1180	0.039	950,000
13		切土法面整形	m2	754	0.028	700,000
14			m2	1225	0.050	1,200,000
15	コンクリート擁壁工		式	1	0.296	7,400,000
16		山留擁壁	m3	1	0.277	6,850,000
17			m3	142	0.048	1,200,000
18				0	0.000	0

合計比率: 0.500 / 0.500 合計金額: 12,500,000 / 12,000,000 円



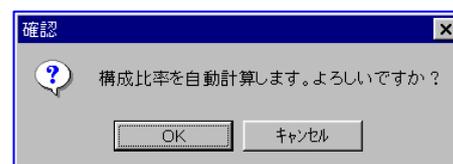
再計算された構成比率はバーチャート工程表に反映され、書き換えられます。

【積算ギア】 からデータの取込みを行っている場合は、金額が表示されますので、変更箇所のみ金額の訂正を行って下さい。



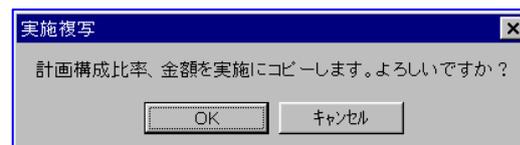
【構成比率計算】

金額の訂正が発生した場合は、[構成比率計算] を左クリックすると確認ウインドが表示されますので、[OK] を左クリックすると、構成比率が再計算されます。



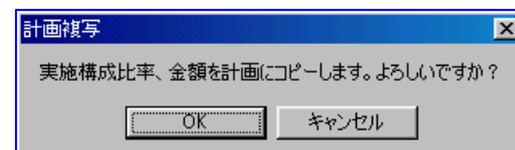
【実施複写】

[実施複写] を左クリックすると、確認ウインドが表示され [OK] を左クリックすると、「計画構成比率」及び「金額」を実施にコピーすることができます。



【計画複写】

[計画複写] を左クリックすると、「計画複写」画面が表示されますので、[OK] を左クリックすると、実施の数量、構成比が計画に複写されます。



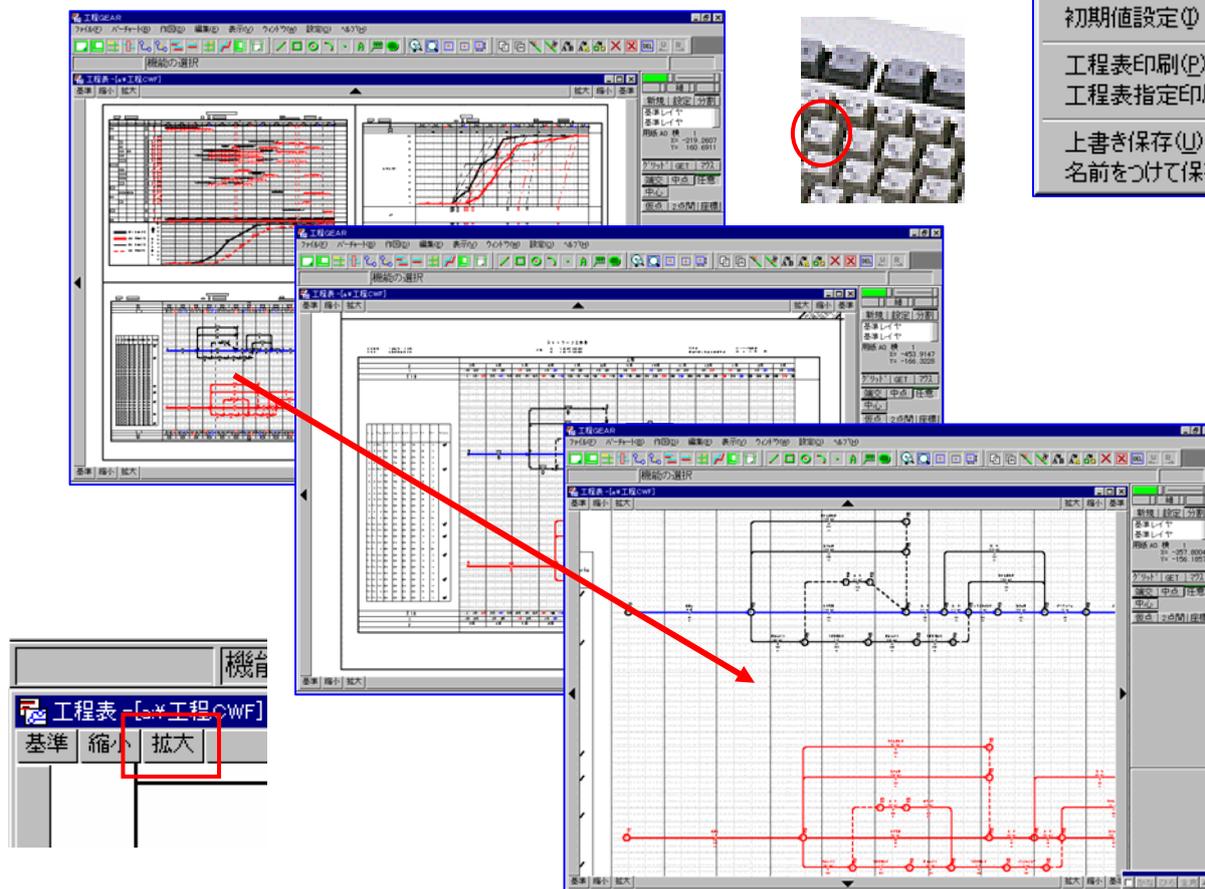
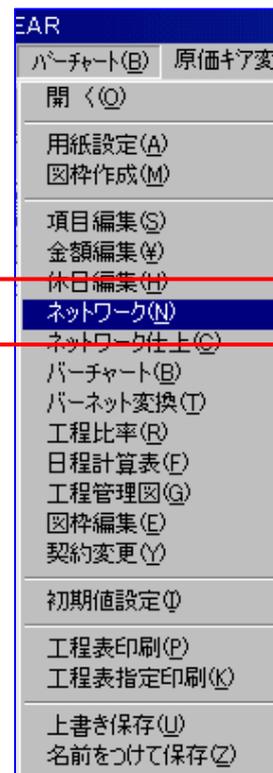
F. ネットワーク工程表の作成

まず始めにネットワーク工程表の作成から始めます。

1) 作図まえに

メニューバー [バーチャート (B)] [ネットワーク (N)] を選択しネットワーク工程表の作成を始めます。

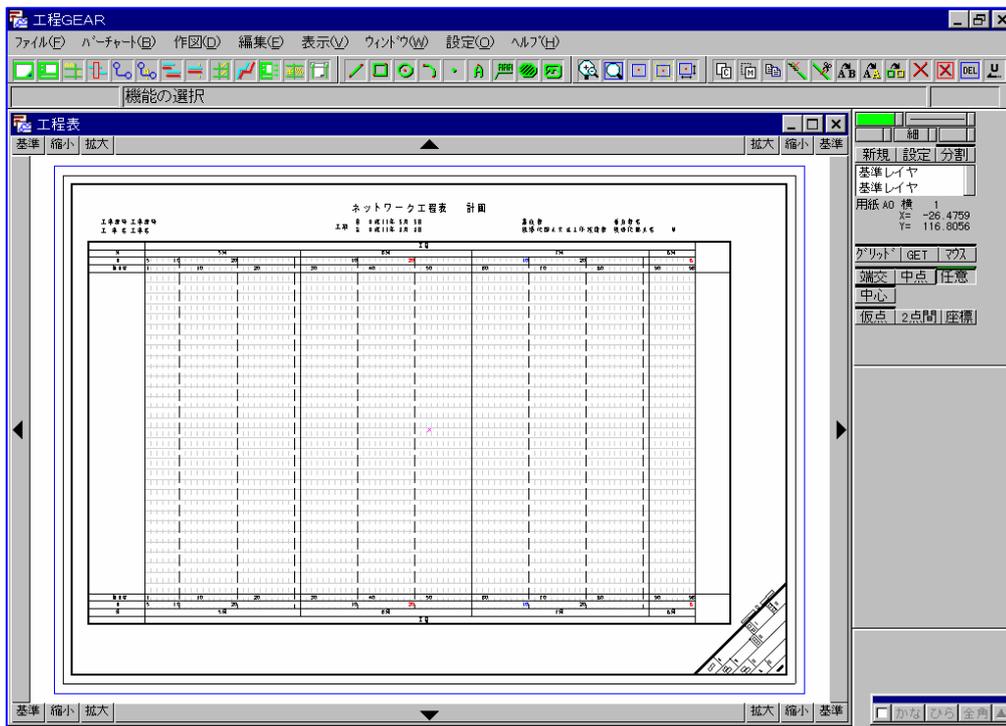
ネットワーク工程表の図枠の中心にカーソルをもって行き左クリック、キーボードの【O】を1回押す毎に、画面が拡大表示されて行きます。または、工程表作図画面の四隅にある [基準] [縮小] [拡大] の中の [拡大] を左クリックすることでも画面は拡大表示されます。



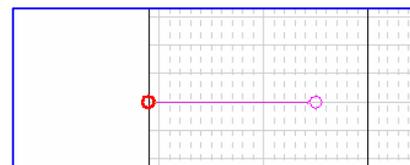
画面を縮小表示する場合は、【I】または、[縮小] で、[基準] を左クリックすると、3分割された元の画面に戻ります。

ネットワーク工程表を拡大表示し、任意の書き始め箇所を表示して下さい。表示場所の調整は、画面の四方にある  を左クリックし、最適の場所を表示して下さい。

2) 作図 (入力)



ツールバーの  を左クリックした後、作図開始点で左ダブルクリックすると最初のイベントマーク（赤○）が表示されますのック赤色表示されますので、再度左クリックで画定し、画面に「アクティビティ編集」ウインドが表示されます。



ウインドには項目編集で入力した作業項目とアクティビティに関する設定項目が表示されていますので、作画したアクティビティに該当する行を左ダブルクリックして下さい。（確実に左ダブルクリックしなければ右側の余白に項目の文字が表示されません。）

作画済みの行は ■ マークとなります。

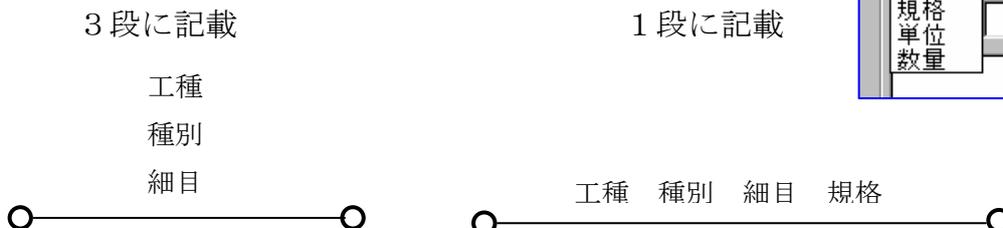
この選択をしていない場合は、バーチャート工程図の自動作画ができません。



a. 作業名

アクティビティ線の上に書き添える作業名等の表示パターンを設定することができます。

設定は、縦3行（段）、横6項目の間で設定できます。
 それぞれの設定欄の▼を左クリックすると設定項目がウインド表示されますので、該当項目を選択して下さい。



ウインド表示された項目以外のものを入力する場合は、設定欄の下の空白欄に直接入力します。（3行・21文字）

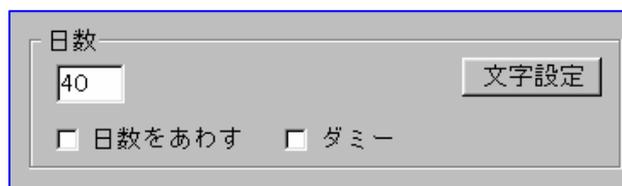
[文字設定]

設定項目で使用する文字の書式設定をします。



b. 日数

アクティビティの日数設定をします。
 アクティビティの長さを日数表示に合わせ場合は「日数にあわす」の□を左クリックしてチェックマークを付けて下さい。



チェックマークを入れない場合は、日数表示を無視して任意のアクティビティ長のまま日数が表示されます。

アクティビティをダミー表示する場合は、「ダミー」の□を左クリック、チェックマークを表示させます。



[文字設定]

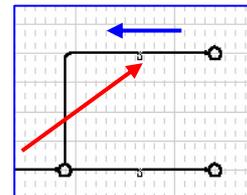
日数表示文字の書式設定をします。

全ての設定が完了したら、[OK] を左クリックして下さい。
 アクティビティが確定作図されます。

ポイント!

1) 角のあるアクティビティを作図する場合

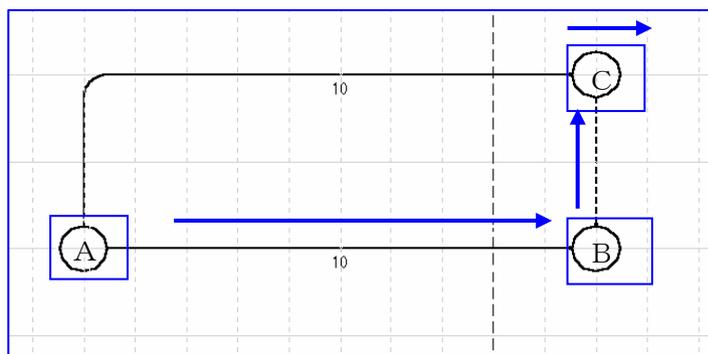
開始イベントでクリック、終了イベント位置で左クリックした後、カーソルをバック（終了イベント位置より内側に移動）させ、左クリックして下さい。



2) 下図のようなダミー表示を伴う場合

(A-Bのアクティビティに対してA-Cのアクティビティを追加し、かつB-Cにダミーを入れる)

- ① Aで左クリック
- ② Bで左クリック
- ③ Cまでカーソルをもって行き右（終了イベントマークより外側）にカーソルを移動左クリック
- ④ 「アクティビティ編集」[OK] を左クリック



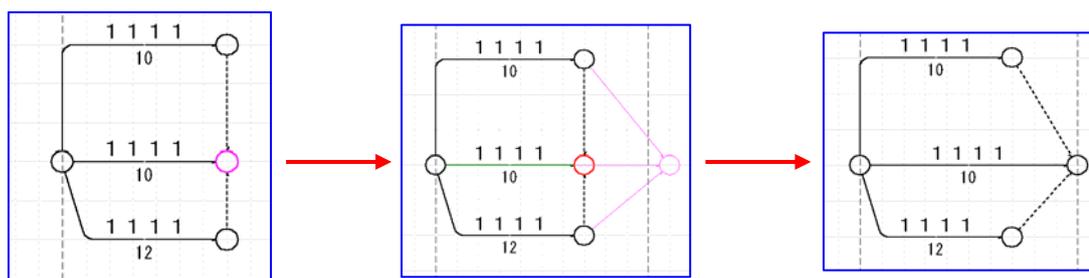
⑤以上で、ダミー付きのアクティビティを引くことができます。

3) 移動

a. 作成 中の移動

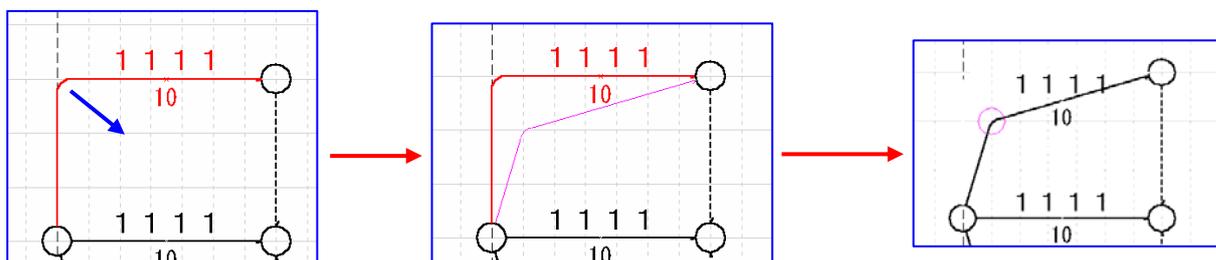
i) イベントの移動

作成済みのイベント位置を変更する場合は、変更するイベントを左ダブルクリックで赤色表示し、そのまま変更位置まで移動し左クリックで変更（移動）終了です。



ii) 角度の変更（移動）

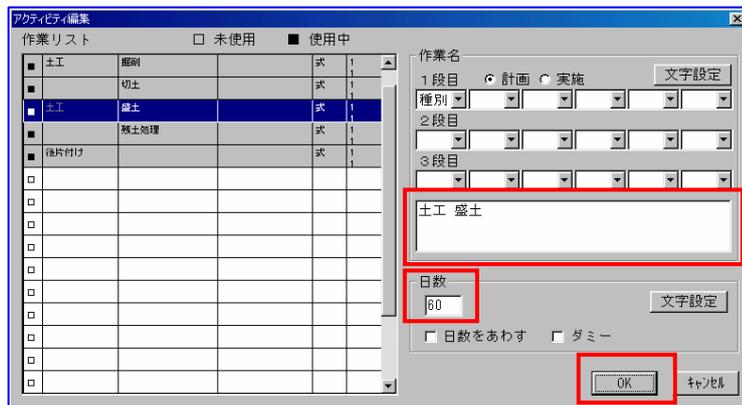
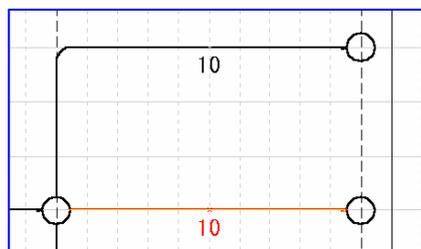
作成済みの、折れ曲がった矢線（アロー）の角度を変更（移動）する場合は、折れ曲り位置を左クリックで赤色表示、そのまま変更（移動）位置まで移動し左クリックで確定します。



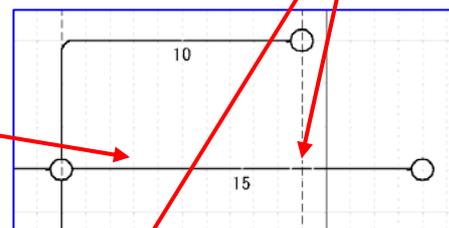
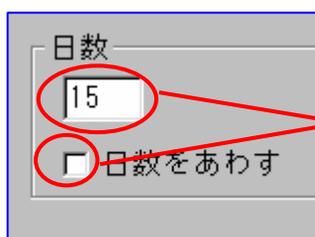
iii) 矢線 (アロー) の変更 (移動)

作成済みのネットワーク図の矢線を変更する場合は、変更する矢線を左ダブルクリックすると「アクティビティ編集」ウインドが表示されますので「日数」あるいは文字設定の変更をした後 [OK] で戻って下さい。

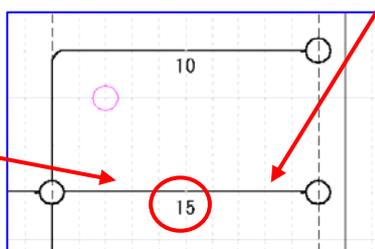
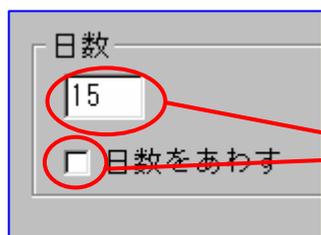
矢線は変更データに沿って変更 (移動) されます。



[日数にあわす] を左クリック



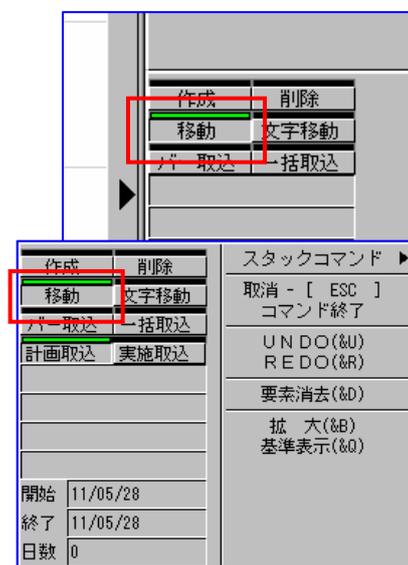
[日数をあわす] を左クリックしない。

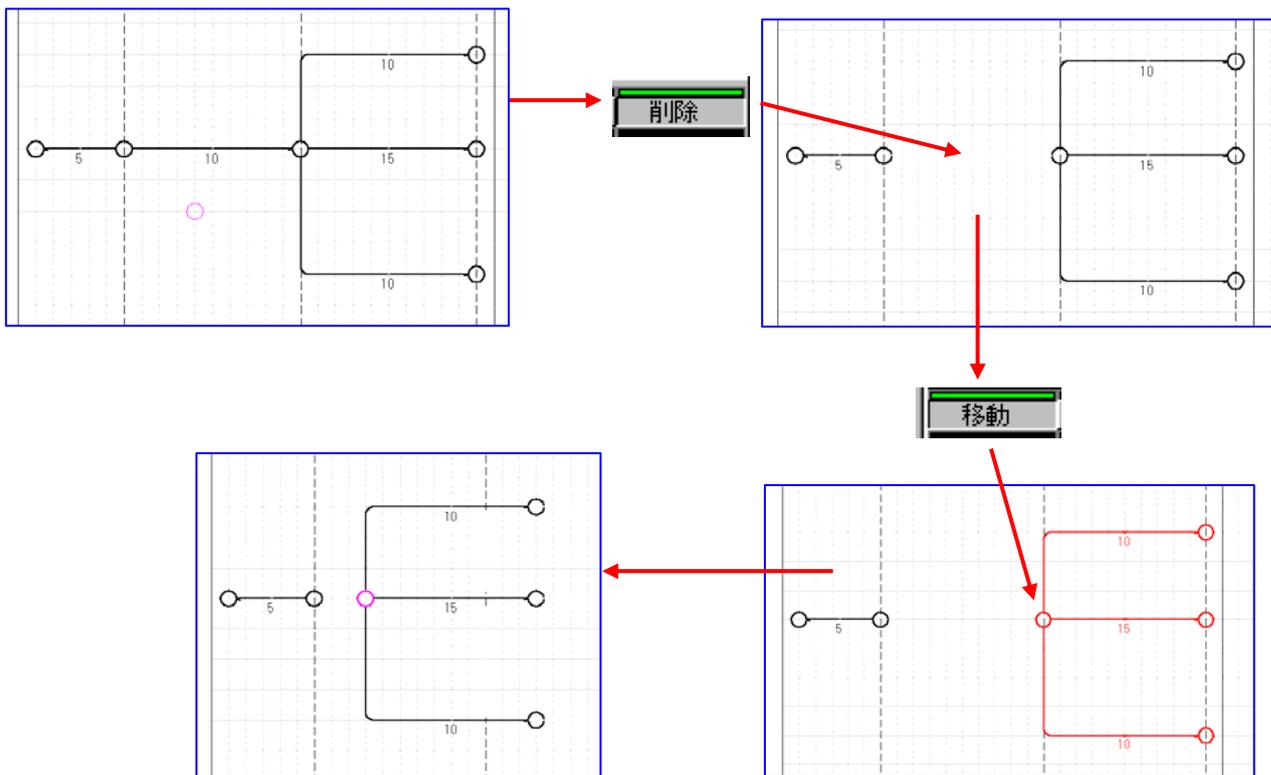


b. 移動 [移動] を選択した場合

[移動] を選択した場合は、任意のイベントを左クリックするとそれ以後のイベント及び矢線が赤色表示され、引き続き任意の場所で左クリックすると、最初に選択した任意のイベントがその位置に移動し、それ以後のイベント及び矢線も移動します。

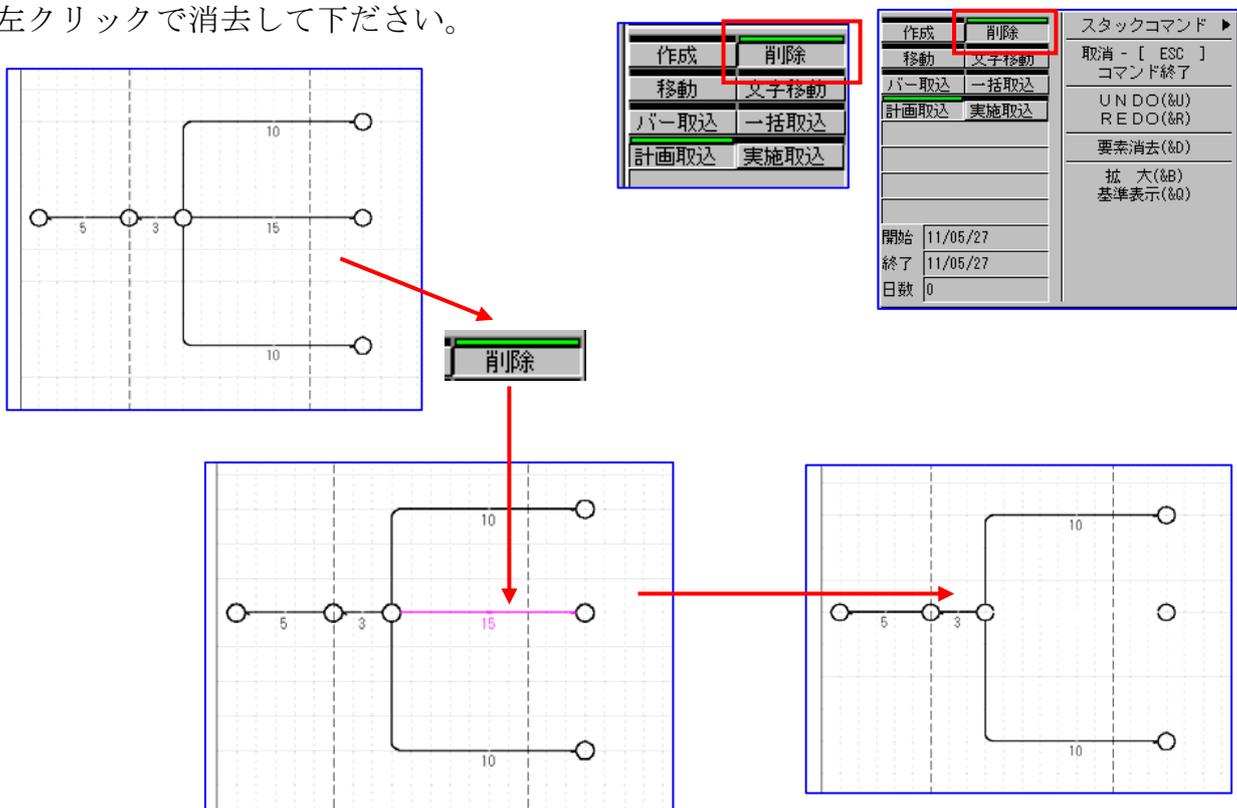
ただし、最初に選択した任意のイベントに入っている矢線は前以て消去しておいて下さい。





4) 確定したアクティビティ (イベントマーク) を削除する場合

移動同様システムパネル又は「作業ウインド」の [削除] を左クリック、消去したいイベントを左クリックで消去して下さい。



- 5) 3) 4) いずれの場合も、処理が終了したら [作成] を左クリックして下さい。
- 6) イベントマークの○の大きさは、『M. 初期値設定 (I)』で変更することができます。
- 7) ネットワークを全て書いた後、印刷して文字の大きさを変える場合『F. ネットワーク仕上げ (C)』の「文字属性」で変える事が可能です。
変更範囲を指定し、設定で大きさを変えます。
文字サイズ」がネットワークの文字の大きさです。

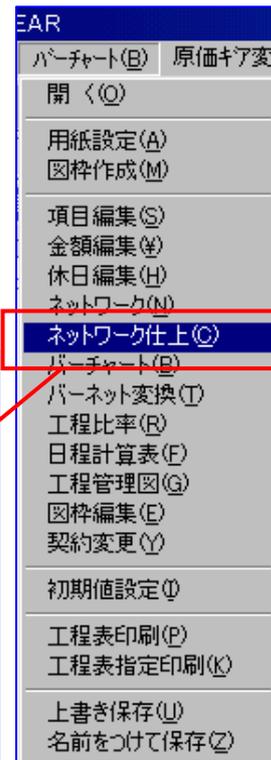
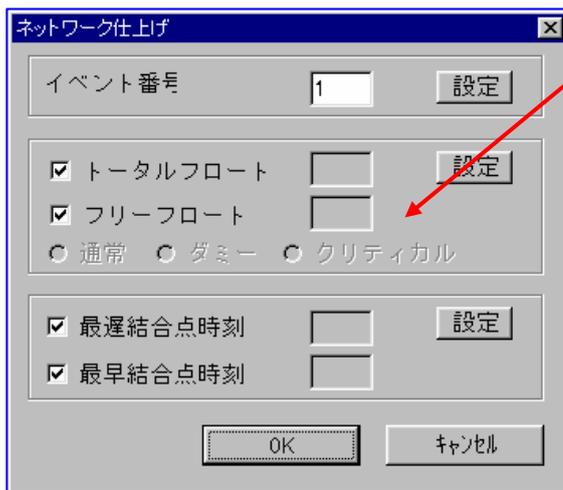
上記の要領でネットワーク工程図の作成を行って下さい。

G. ネットワーク工程表仕上げ

イベント番号当の入力を行ないネットワーク工程図を仕上げます。

メニューバー [バーチャート (B)] [ネットワーク仕上 (C)] を選択するか、ツールバーのアイコン  を左クリックし、開始イベントの○マークを左クリックすると「ネットワーク仕上げ」ウインドが表示されます。

- 1) イベント番号開始番号を入力します。
- 2) トータルフロート、フリーフロートの表示、非表示の選択をします。
左クリックでチェックマークを表示させると、表示されます。



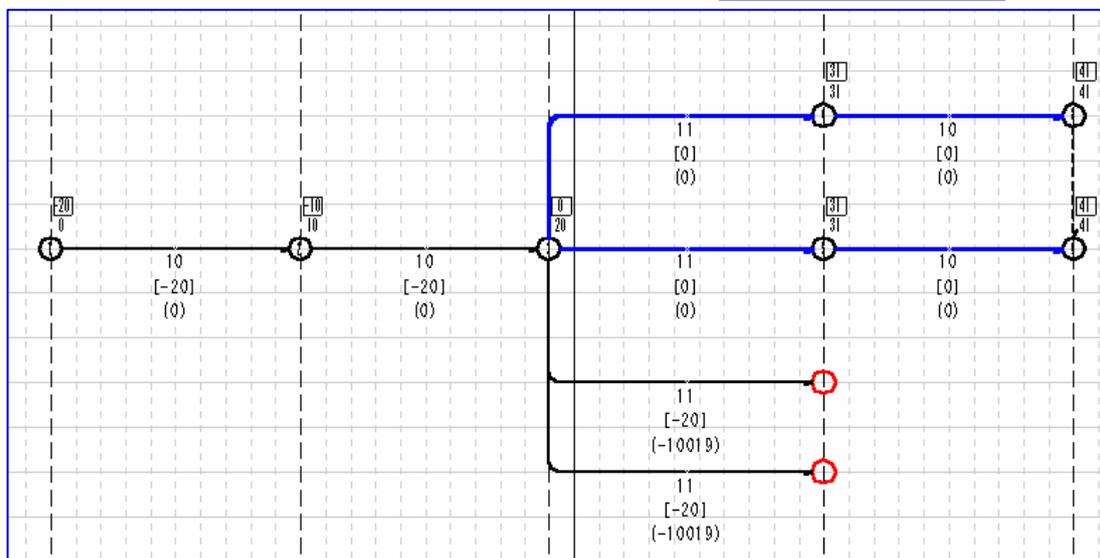
- 3) 最遅結合点時刻、最早結合点時刻を表示するかしないかの選択をします。
表示する場合には□を左クリック、チェックマークを表示して下さい。

[設定]

それぞれの文字書式の選択をします。
クリティカルパスが青線表示されます。



全ての選択が完了したら [OK] を左クリック、作図にイベント番号が書き込まれます。



ポイント!

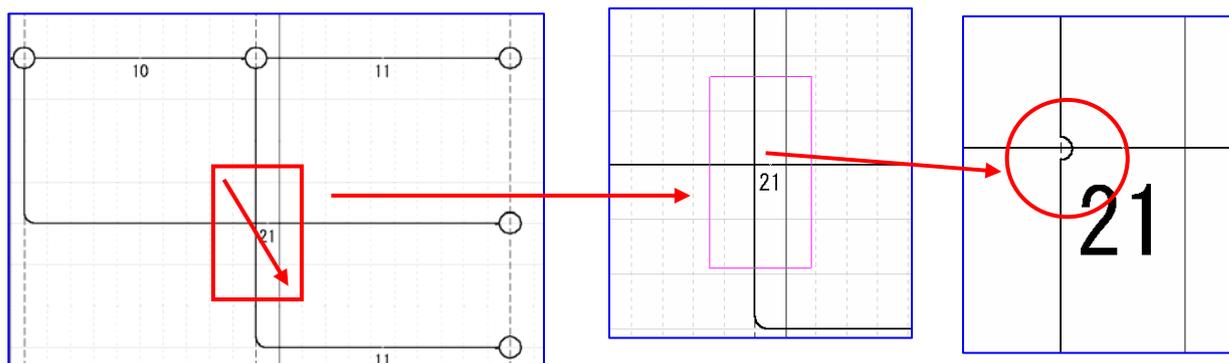
ネットワーク仕上げ画面での主な機能の説明

一括計算	個別修正
交差補正	交差解除
2本化	1本化
文字属性	色変更
複写	一括削除

[交差補正]

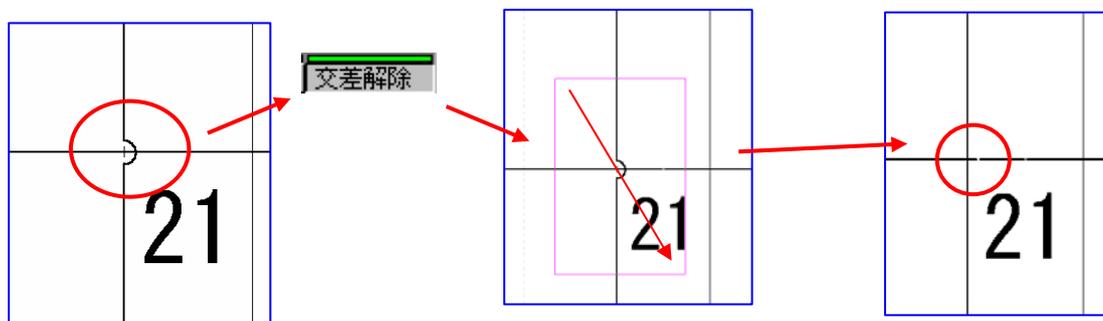
ネットワークの矢線と矢線が交差している場合、線と線が離れている事を示すことが出来ます。

交差補正 を左クリックし、線の交点を矩形指定し、左クリックすると、ジャンパー表示されます。



[交差解除]

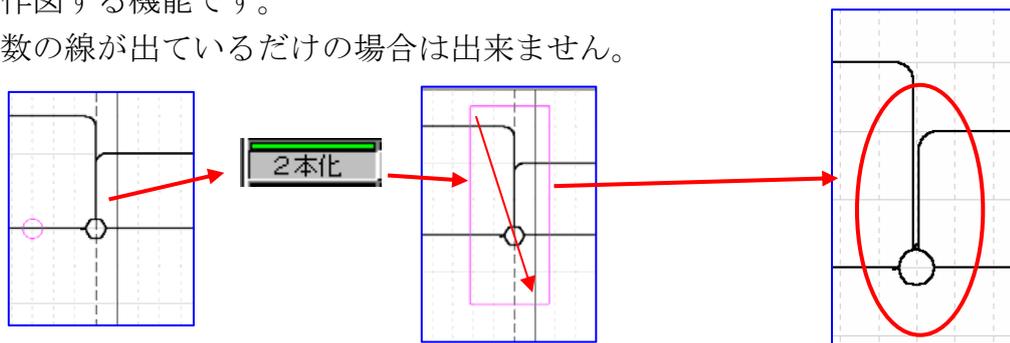
交差解除 を左クリックした後、ジャンパー表示している交点を矩形指定、左クリックでジャンパー表示が、もとの線と線が単に交差している状態に戻ります。



[2本化]

イベントへ角度を持って、矢線が入り、再度出て行くような場合に、はっきりと別々に線があるように作図する機能です。

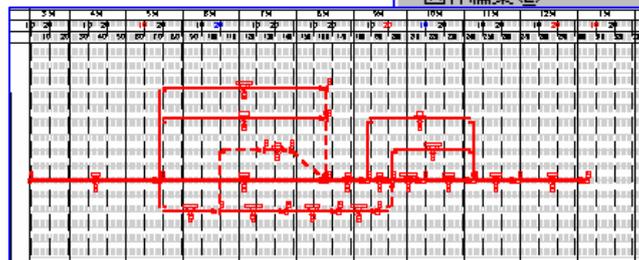
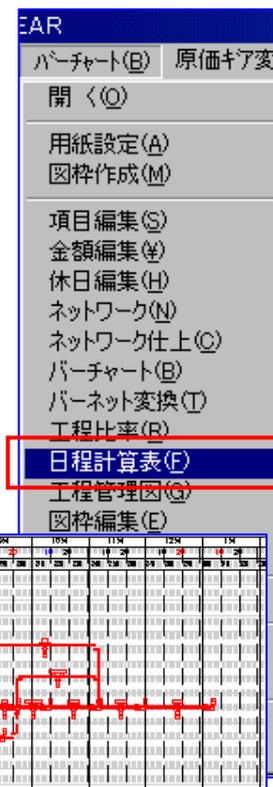
ただし、複数の線が出ているだけの場合は出来ません。



H. 日程計算表

以下の手順で日程計算表を表示することができます。

- 1) メニューバー [バーチャート] の [日程計算表] を選択するか、
 ツールバーのアイコン  を選択して下さい。
- 2) 計算対象のネットワーク工程表の開始イベントを左クリックして
 下さい。
 ネットワーク工程表が赤色表示され、日程計算範囲が示されます。
- 3) 計算表を表示したい（書きたい）場所
 で左クリックしたまま矩形指定すると
 赤色で表が表示されますので、再度左
 クリックすると計算数値の入力された
 表が確定（黒色）表示されます。

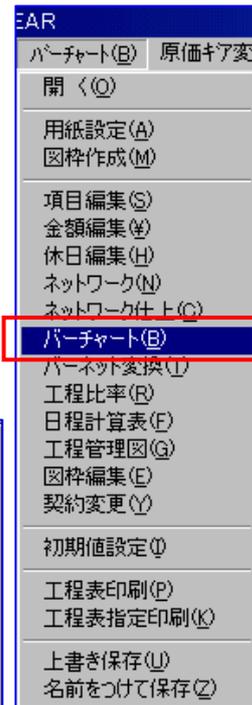


i	j	Tij	E.S.T	L.S.T	E.F.T	L.F.T	T.F	F.F	Remarks
1	2	71	0	0	71	71	0	0	✓
2	3	30	71	91	101	121	20	0	
2	7	76	71	85	147	161	14	0	
2	8	75	71	86	146	161	15	1	
2	9	90	71	71	161	161	0	0	✓
3	4	0	101	149	101	149	48	0	
3	5	31	101	121	132	152	20	0	
4	6	12	101	149	113	161	48	0	
5	10	25	132	152	157	177	20	0	
6	9	0	113	161	113	161	48	48	

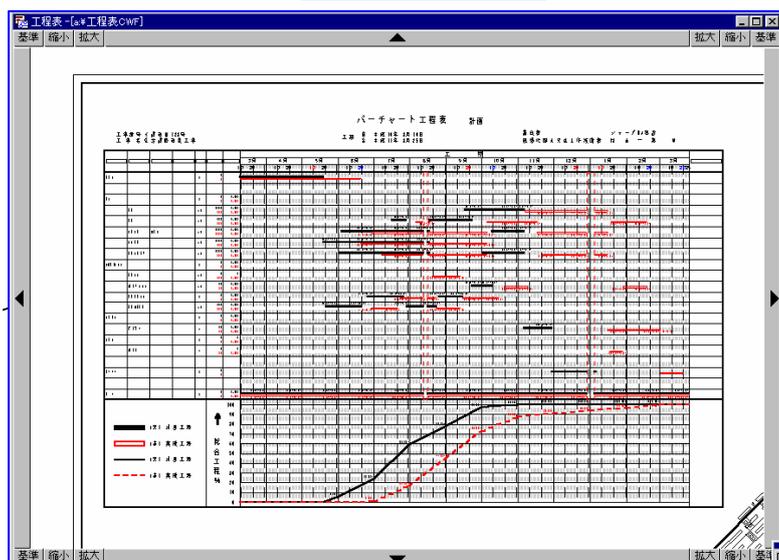
I. バーチャート工程表の作成

バーチャート工程表はネットワーク工程表から以下の手順でデータの取込みをします。

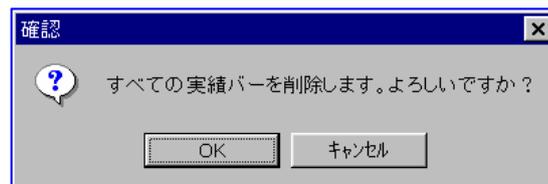
- 1) 画面四隅に有る [基準] を左クリックし、元の3分割画面に戻ります。
- 2) メニューバー「バーチャート (B)」 [バーチャート] を選択するか、アイコン  を選択します。
- 3) 画面右のシステムパネルの [ネット取込] を選択します。
- 4) 対象となるネットワーク工程表を始点及び終点で左クリックしネットワークをピンクの矩形で指定します。
- 5) 矩形指定した後、左クリックで確定、バーチャート工程図が自動作図されます。



- 6) バーチャートを直接作図する場合は、アイコン  を左クリックすると画面右コマンドパネルの [計画工程] 又は [実施工程] 及び [作成] を選択し、「開始/終了/日数」の表示欄が表示されますので、ルを移動し、終了日で左クリックで作図できます。



- 7) 作図したバーチャートを削除する場合は、画面右コマンドパネルの [削除] を選択、マウスを移動し削除するバーチャートをカーソルで指定、左クリックで消去できます。また、[一括削除] を選択すると、確認ウインドが表示され [OK] を選択すると、コマンドパネルで選択している「計画工程」または「実施工程」のバーチャートが全て消去されます。



J. 契約変更

契約変更が発生した場合に、「変更線」や変更後の「計画工程（実施工程）」バーの表示色を変更して作図することが最高6回までできます。（最初のバーの表示色そのままで作図することも可能です。）

メニューバー「バーチャート (B)」[バーチャート] を選択するか、アイコン  を選択すると「計画変更」画面が表示されます。



【変更計画名】

「第1回変更計画」等の「変更」または「見直」の名前を入力してください。

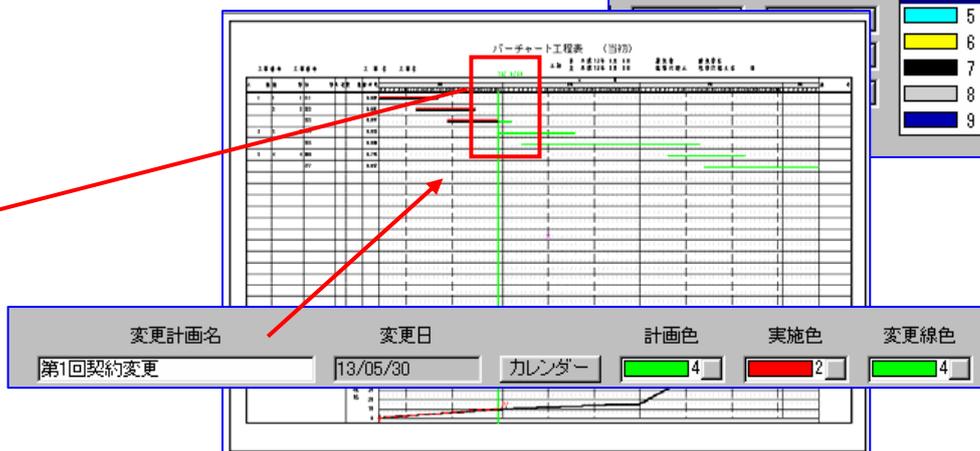
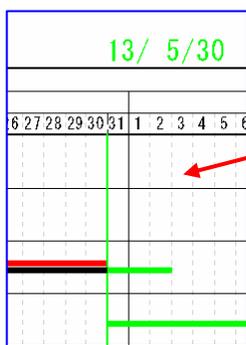
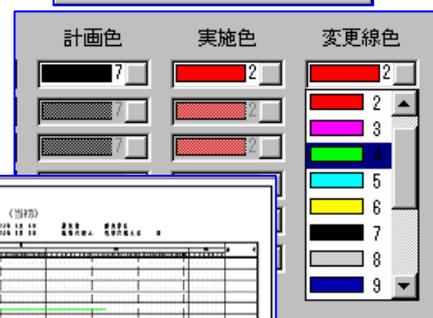
【変更日】

「変更日表示欄」右の [カレンダー] を左クリックすると、「カレンダー」画面が表示されますので、「変更（見直）日」を選択してください。[OK] で変更日が表示されます。

【計画色】【実施色】【変更線色】

変更後のそれぞれの表示色を選択することができます。

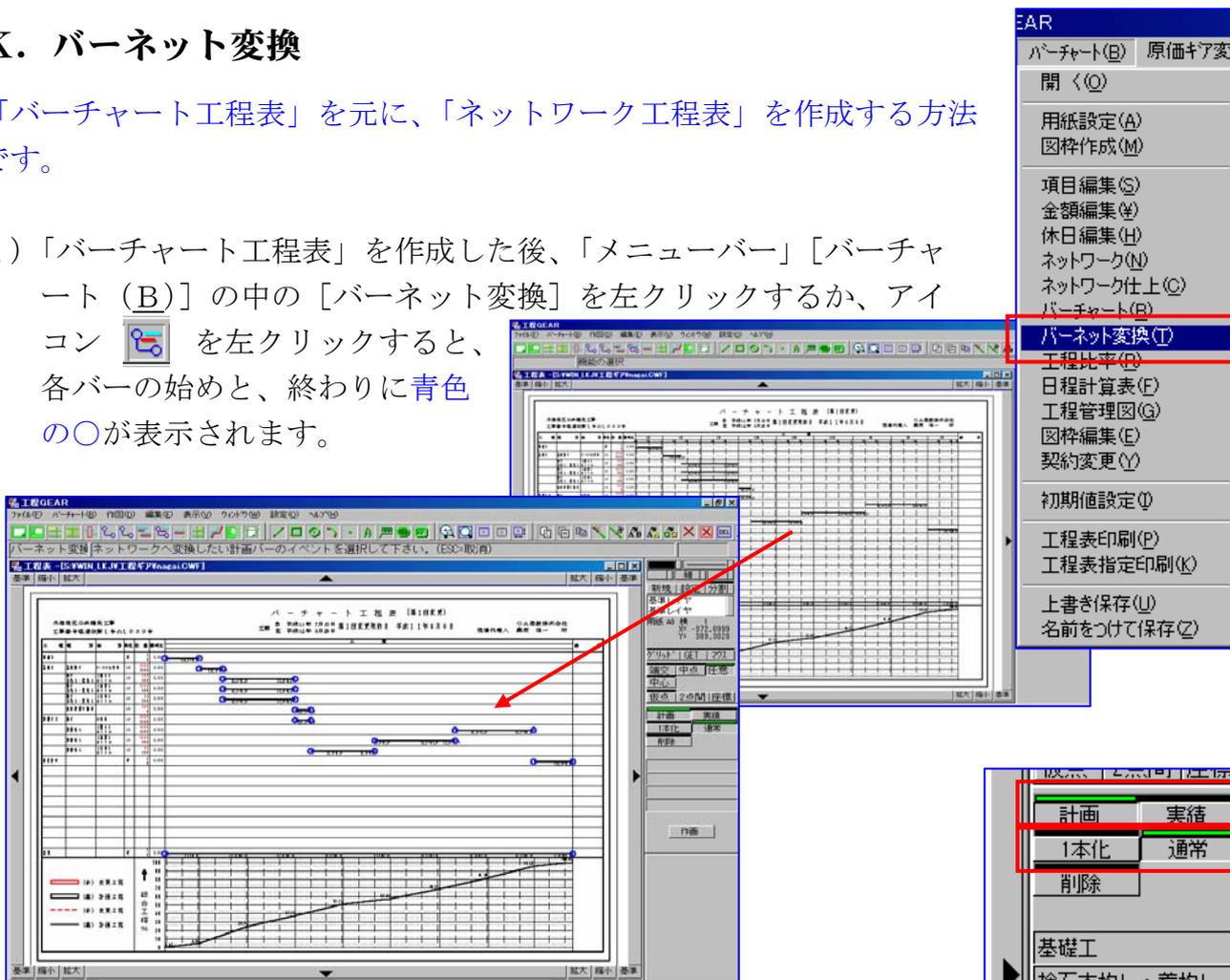
「計画」「変更」は従来のもままで「変更線」のみ色を替えたり自由に選択できます。



K. バーネット変換

「バーチャート工程表」を元に、「ネットワーク工程表」を作成する方法です。

- 1) 「バーチャート工程表」を作成した後、「メニューバー」[バーチャート (B)] 中の [バーネット変換] を左クリックするか、アイコン  を左クリックすると、各バーの始めと、終わりに青色の○が表示されます。



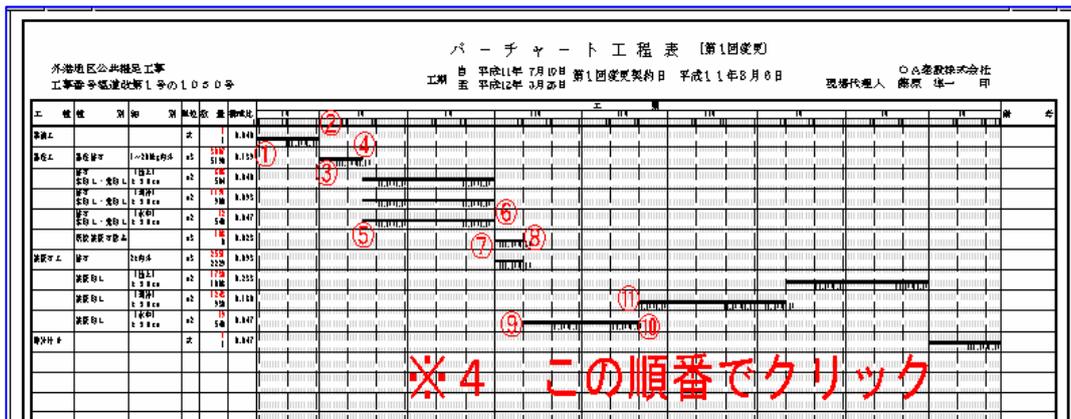
- 2) 面右コマンドパネルに [計画バー] を変更するのか、[実績バー] を変更するのか、左クリックで該当項目の頭を緑色表示させます。
- 3) 引き続き [1本化] を左クリックで選択します。
[1本化] を選択することにより、「ネットワーク工程表」作成時に「クリティカルパス」となります。

※ 「クリティカルパス」

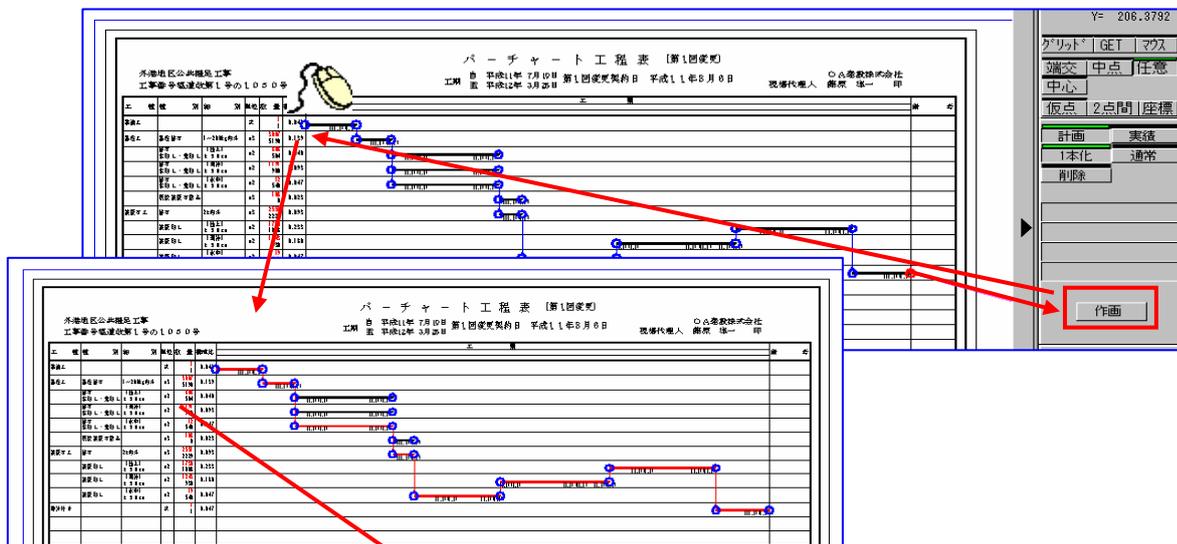
「ネットワーク工程表」を作図する際の“真中の実線（工事の中心）”を表現します。



4) 「バーチャート工程表」を拡大表示し、下図の容量で先頭の青色○印から一つずつ線がつながるように、順に左クリックして行きます。



5) 工期の最後まで左クリックで指定できたら、画面右のコマンドパネルの「作画」を左クリックし、一番最初の青色○印を再度左クリックします。



6) そのまま、マウスを動かして「ネットワーク工程表」の図枠にカーソルを移動し、開始日を合わせて左クリックで、「クリティカルパス」が作図されます。



7) 「クリティカルパス」以外のバーは、通常の「ネットワーク工程表」の作図機能で書き足してゆきます。

ポイント!

- 「バーネット変換」をする際には、用紙枠を予め「バーチャート工程表」と「ネットワーク工程表」の2枠を取り、「ネットワーク工程表」の図枠も前もって引いておく必要があります。
- 「ネットワーク工程表」の図枠が無い場合には、「バーネット変換」を選択しても「エラーメッセージ」が表示され、処理ができません。
- 「バーネット変換」をすると、「ネットワーク工程表」で表示された文字の大きさが、まちまちだったり、「工種・種別・細別」と項目が有るはずなのに、工種しか表記されなかったりする場合があります。

このような場合には「ネットワーク工程表」作成機能で、「アクティビティ編集」画面にて、通常前回設定した通りに表記されますので、一度「ネットワーク工程表」作成を選択し、「文字サイズ」や「工種・種別・細別」等、どれを表記させるかの選択をしてやる必要があります。

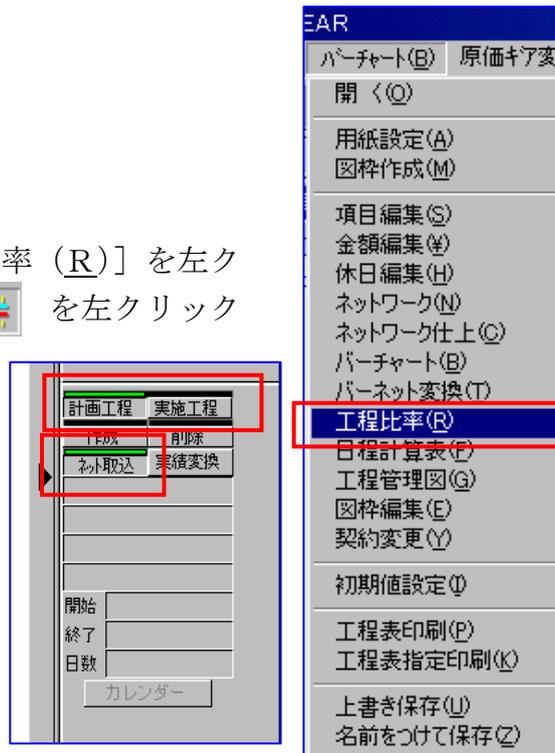
L. 工程比率

バーチャートに工程比率の数値を入力する処理です。

以下の手順で入力して下さい。

- 1) メニューバー [バーチャート (B)] の [工程比率 (R)] を左クリックで選択するか、ツールバーのアイコン  を左クリックして下さい。
- 2) 画面右のシステムパネルの [計画工程] [実施工程] どちらかを選択します。
- 3) 入力するバーチャートを1行毎指定するか、システムパネルの [一括処理] を選択して下さい。

- ◆バーチャート工程表の「構成比率」欄に数値が入力されていない場合はバーチャート上に数値は入力されません。



- ◆「計画工程」「実施工程」それぞれ処理をして下さい。

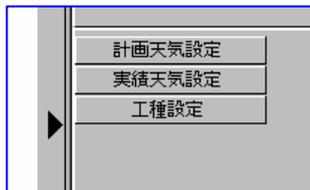
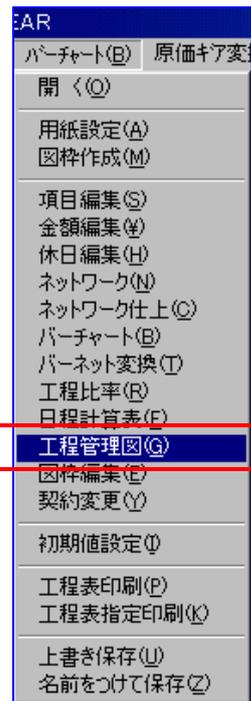
				27.5% (0.2)	
				0.6% (0.0)	
3.9% (0.2)				34.8% (0.6)	
				10.5% (0.4)	
				26.1% (0.4)	

位	数	量	構成比率
			10
	1		
	1		
	1	0.074	
	1	0.183	
	1210	0.017	
	830	0.034	
	845	0.014	
	752	0.032	
	1510	0.009	
	1220	0.019	
	1180	0.017	

M. 工程管理図

工程管理図を以下の手順で作成します。

- 1) メニューバー [バーチャート (B)] の [工程管理図 (G)] を選択するか、ツールバーのアイコン  を選択して下さい。
- 2) 画面右のシステムパネルに表示されている [計画天気設定] [実績天気設定] [工種設定] の作業メニューから処理する項目を選択します。
- 3) [工種設定] を選択すると工種一覧表「作業リスト」が表示されますので、グラフ表示させたい工種を左ダブルクリックすると「作図書式設定」ウインドが表示、線種、表示色等の選択を行います。



特別の変更がない場合は、そのまま [OK] を選択して下さい。

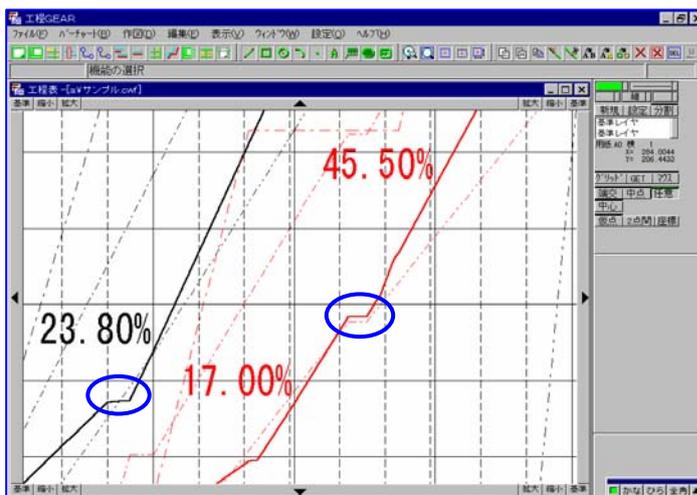
- 4) 全ての工種選択が終了したら [OK] で処理を終了しますが、選択後修正、削除の必要が有る場合は、「作画リスト」に表示された工種を選択し、[編集] (修正) もしくは [削除] を選択し、修正、削除後 [OK] を選択して下さい。

■ 以上の処理でバーチャート工程図の中から選択した工種データが取込まれ工程管理図が作図されます。

- 5) [計画天気設定] または [実績天気設定] を選択します。選択すると、「カレンダー」ウインドが表示されますので、雨天日及び休日の設定を行います。
- 6) 入力欄右の▼マークを左クリックして設定年月を選択して下さい。
- 7) 雨天の該当日を選択する場合は、該当日を左クリック休日を選択する場合は、該当日を左ダブルクリックして下さい。



- 8) 全ての選択が終了したら [OK] を選択すると、で工程管理図に雨天日及び休日が反映されます。
- 9) 休日及び天気の設定をすると、グラフ上その日は横線になります。



N. 工程表印刷

工程表を実際に印刷（作図）するための設定です。

メニューバー [バーチャート (B)] の [工程表印刷 (P)] を選択するか、
 ツールバーのアイコン  を選択して下さい。

「プリンタ出力 (設定)」画面が表示されます。

a. 「接続先」

出力先 (プリンター及びプロッター) を選択します。

b. 「出力用紙」

[環境設定] で設定した用紙サイズが表示されますので、サイズ変更
 の必要が有る場合は変更して下さい。

c. 「出力種別」

選択した用紙にどの工程表を作図
 するかを選択をします。

「指定範囲」を選択した場合には、
 印刷ウインドが一度閉じられ、作
 図画面が表示されますので、印刷
 したい矩形範囲を左クリック2回
 で指定してください。

指定すると再度、印刷設定ウイン
 ドが表示されるので、[出力] を
 左クリックして印刷を開始してく
 ださい。

「範囲指定」印刷をする場合には、印刷設定ウインドを表示した時、最初から「範囲指定」
 が選択されていた場合は、一度他のものを選択し、あらためて「印刷範囲」を選択してく
 ださい。

d. 「用紙枠」

作図前に選択した用紙枠を含めて作画するか、しないかを選択します。

e. 「日付」

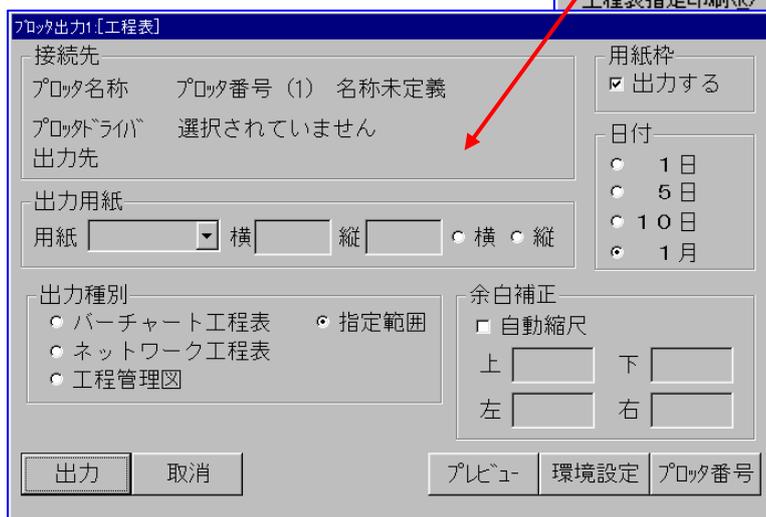
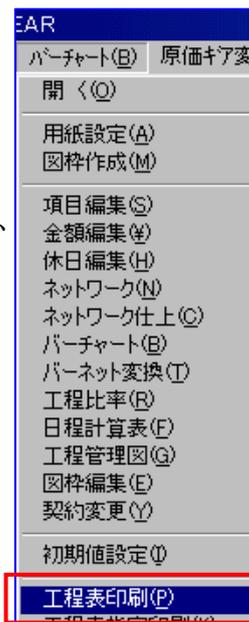
各工程図に引く日数区切り線間隔の選択をします。

該当日数を選択して下さい。

f. 「余白補正」

通常の規格用紙の場合は [自動縮尺] に左クリックでチェックマークを付けて使用して下
 さい。

特殊サイズの場合や、プロッター及びプリンタの特性で作図範囲が合わない場合は「上」
 「下」「左」「右」に適当な数値を入力してご利用下さい。



g. [プレビュー]

[プレビュー] を左クリックすることにより、設定した条件で実際にどのような作画ができるか画面表示されますので確認し、各種設定の補正をしてください。

h. [出力]

プレビューで確認し、OKならばプロッター・プリンタ側の準備状況を確認後 [出力] を左クリックし作図を開始します。

[プロッタ番号]

[プロッタ番号] を左クリックすると、「プロッタ名称」に表示されるプロッタ (プリンタ) 名を登録するウインドが表示されます。

プロッタ1～プロッタ5までの登録欄がありますので、お手持ちの【**工程ギア**】の印刷に関するプリンタ名を入力欄に直接入力してください。

入力後、[変更] を左クリックで登録されます。

[プロッタ番号] ウインドで、該当「プロッタ番号」を選択し、[環境設定] でプリンタドライバを選択すると、「プロッタ番号」と「プリンタドライバ」が関連付けられ、「プロッタ番号」の選択で、実際に使用するプリンタが自動的に選択できます。

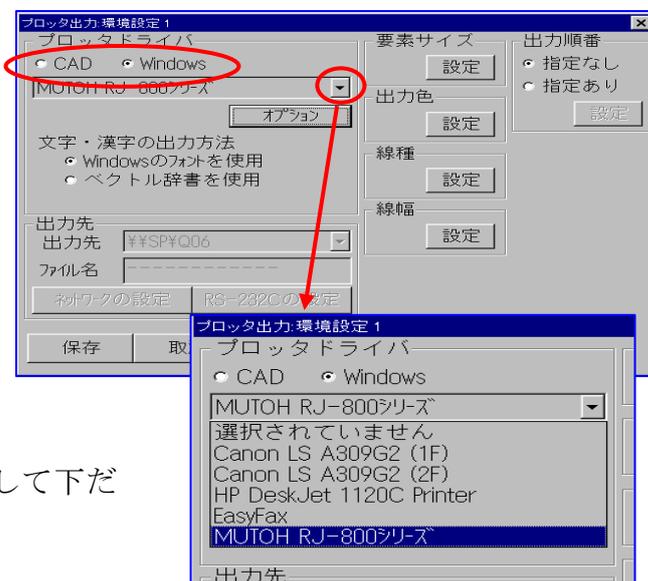
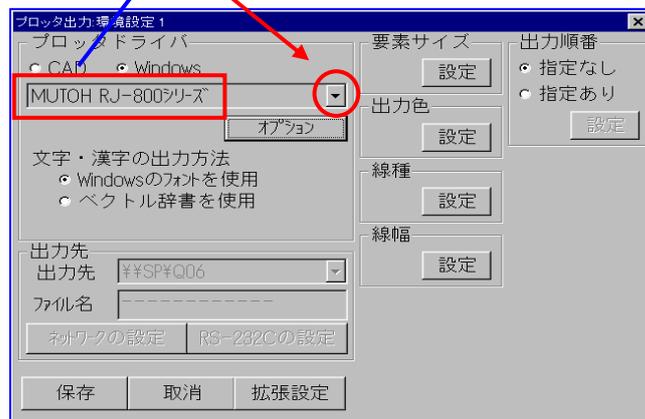
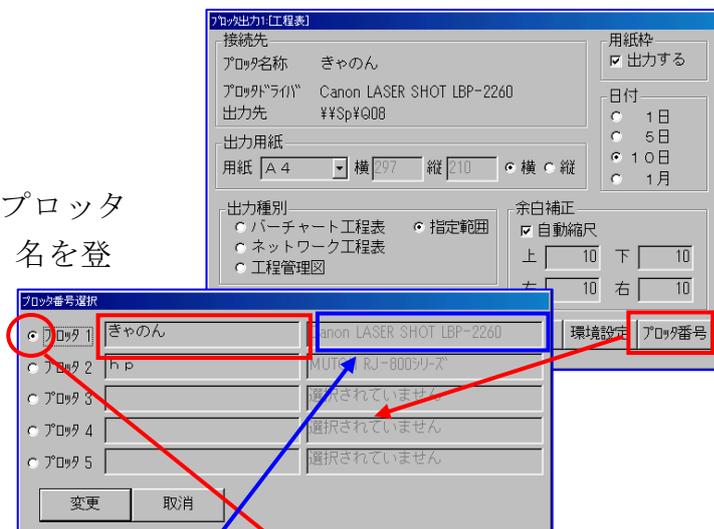
[環境設定]

「プロッタドライバ」

印刷するためのソフト (ドライバ) の選択をします。

ここではWindowsのドライバを使用して印刷 (作図) する場合の説明を行います。

Windowsを選択後、入力欄右の▼マークを左クリックすると、ドライバ (プリンタ及びプロッター) 名一覧ウインドが表示されますので、該当するドライバ名を選択して下さい。



文字・漢字の出力方法は [Windowsのフォントを使用] を選択して下さい。
 その他の項目の設定については、使用するプリンタ、プロッターで異なる場合がありますので、必要が有る場合は、納品時に担当者が個々に説明致します。

[オプション]

ドライバの選択後、[オプション] を左クリックすると、他の windows ソフト使用時と同様の各種設定 (変更) 画面が表示されますので、該当場所の設定 (変更) をしてください。

「用紙サイズ」「給紙方法」「用紙種類」等ここで選択 (設定) 条件で実際に印刷 (作図) することになります。

その他、様々な設定項目がありますので、他の Windows ソフトを利用する場合と同様に必要事項を設定して下さい。

[OK] で元の「環境設定」ウインドに戻ります。

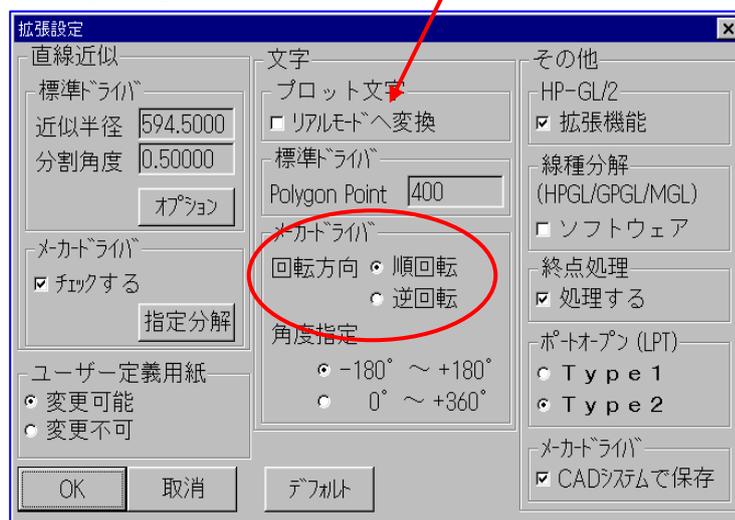
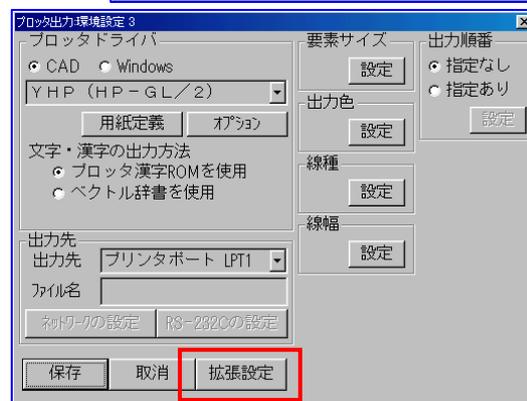
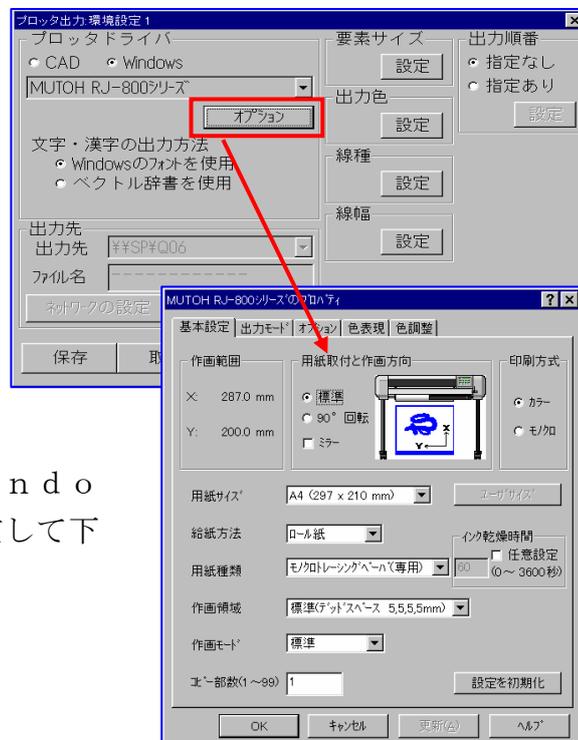
[拡張設定]

様々な設定がありますが、実際に作図を印刷した際に、「表題欄」に文字が自然に入力されていない場合は、この [拡張設定]「メーカードライバ」[回転方向] の選択を [順回転] か [逆回転] の選択を変更して下さい。

他に文字表示で不自然な場合があれば、同様の変更設定をしてみてください。

[OK] で [環境設定] 画面に戻りますので [保存] で印刷設定初期画面に戻ります。

すべての選択が終了したら [OK] で元のウインドに、[保存] で諸設定が登録され、印刷設定ウインドに戻りますので、[出力] を左クリックし、印刷を開始してください。



O. 工程表指定印刷

工程表の指定した一部を省略して、作図（印刷）することができます。

例えば、右の様なバーチャート工程表ではあまり見栄えがしません。そんな場合に、「工程表指定印刷」を使用して、見栄えのいいバーチャートを作図することができます。

[バーチャート (B)]

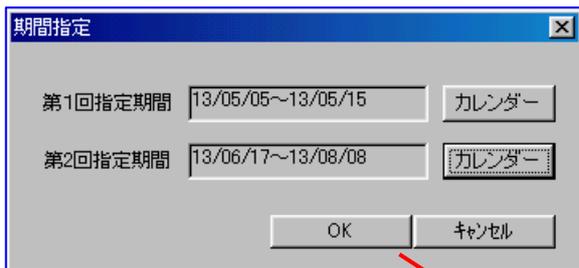
[工程表指定印刷 (K)] を左クリックすると「期間指定」画面が表示されます。

[第1回指定期間]

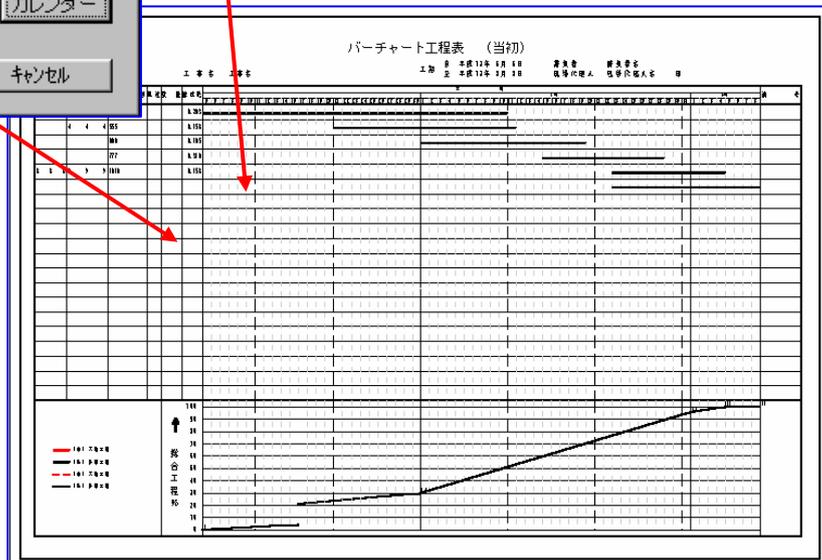
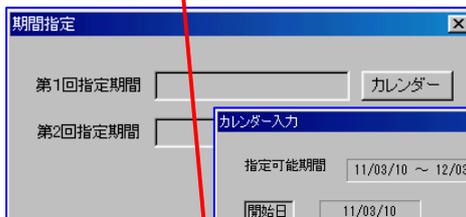
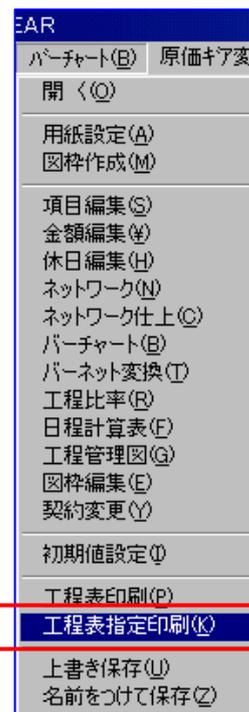
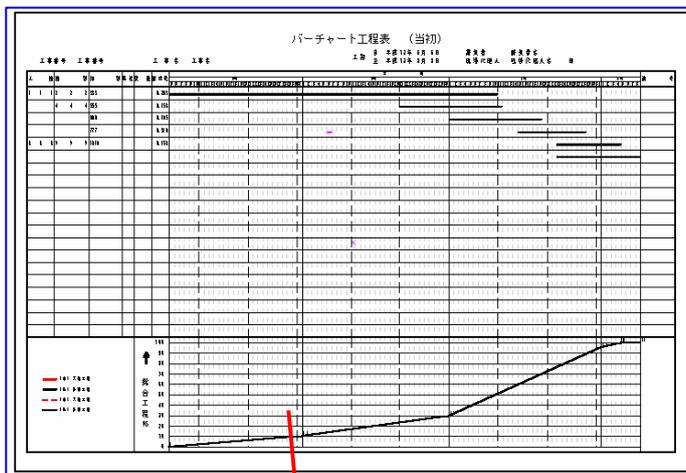
省略前の残しておきたい期間を [カレンダー] を左クリックすると2ヶ月分のカレンダーが表示されますので、初めの年月日と終わりの年月日を指定してください。

[第2回指定期間]

省略後に作図したい期間を入力しておきます。



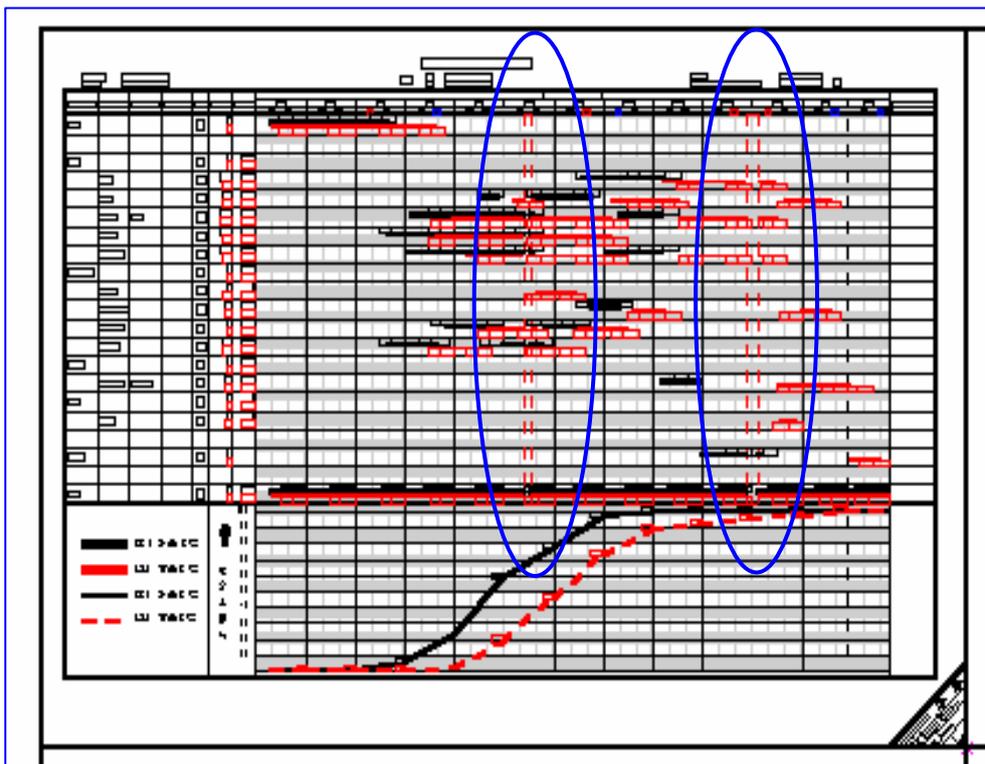
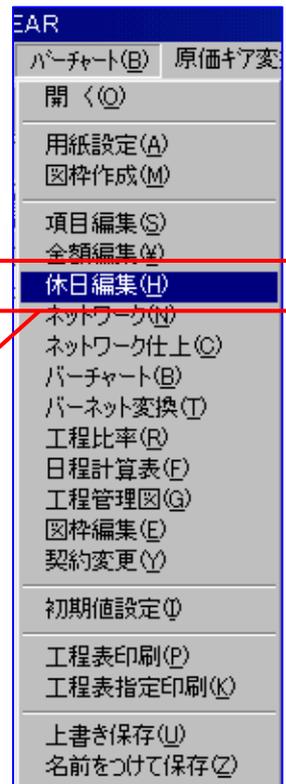
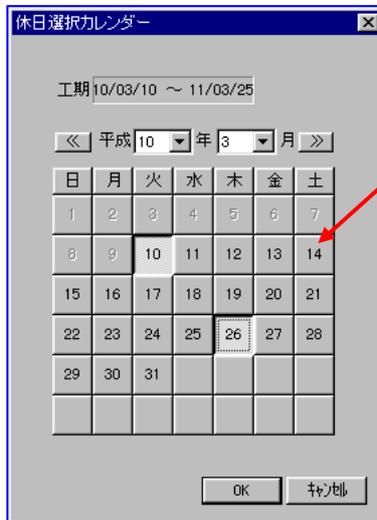
省略部分をカットしたバーチャートが作図されます。



P. 休日設定

メニューバー [バーチャート (B)] [休日編集 (H)] を左クリックすると、休日選択カレンダーがウインド表示されます。

- 1) 工期内各月の祝祭日等の休日を左クリックして指定し、[OK] を左クリックして下さい。
- 2) 休日設定の必要な作図枠の指定ウインドが表示されますので、必要なものを選択して下さい。
- 3) 選択後 [OK] で、選択した作図枠に赤線で休日が入力 (表示) されます。



Q. 図枠編集

工期の変更や作図範囲の変更が生じた場合に選択し変更入力します。
メニューバー [バーチャート] の [図枠編集] を選択するか、ツール
バーのアイコン  を選択して下さい。

「図枠編集設定」ウインドが表示されますので、変更場所の入力をして下さい。

a. 「工期編集」

現在設定されている工期及び作図範囲が左側に表示されていますので、変更のある場合は右側に変更データを入力して下さい。

工期の延長となった場合は、同じ用紙サイズの中で図枠の訂正が行われます。

b. 「行編集」

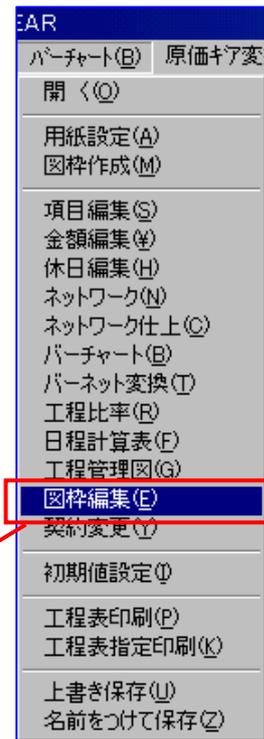
バーチャートの行数（項目編集の入力行数）を変更する必要がある場合に変更データを入力して下さい。行が追加された場合にも同じ用紙サイズの中で図枠の訂正が行われます。

c. 「総合工程グラフ」

グラフを「1日単位」あるいは「1月単位」の目盛りで作成するのかが変更があれば選択します。

d. 「様式」

「旧様式」で作図するのか、「新様式」で作図するのかが変更があれば選択します。



ポイント！ 作図途中で用紙サイズを変更したい場合！

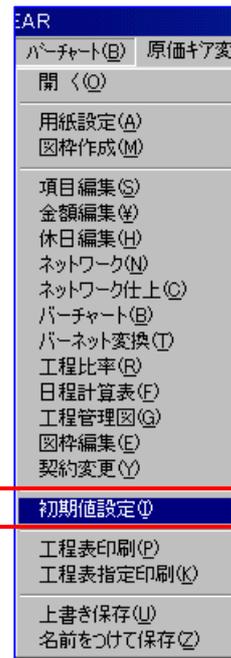
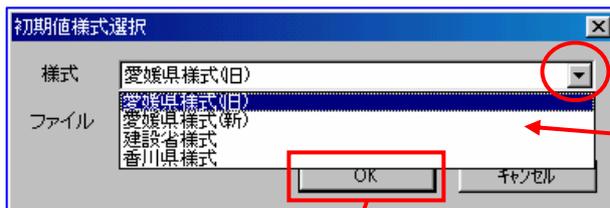
- ① 図枠編集ウインドの [退避] ボタンを左クリックし、作図途中のデータを退避（一時保存）します。
- ② 作図途中の画面の  を左クリックで消去後、「用紙枠作成」で変更したい用紙サイズを選択します。
- ③ 引き続き「図枠作成」で、変更前と同じ図枠を作成します。
- ④ 再度「図枠編集」ウインドを表示させ、[復元] ボタンを左クリックすると、変更前データが、変更後の図枠に再生されます。

変更データの入力が終了したら [OK] を左クリックして下さい。
変更データに沿った、作図に書き換えられます。

R. 初期値設定

今までに説明してきた様々な設定を「初期値（通常設定）」として設定登録しておくことができます。

- 1) メニューバー [バーチャート (B)] の [初期値設定 (I)] を選択すると、「初期値様式選択」ウインドが表示されますので、「旧様式」(バーチャート工程表で、計画が上段、実施が下段に作図) 「新様式」(バーチャート工程表で、実施が上段、計画が下段に作図) の選択をします。
- 2) 様式選択後 [OK] を左クリックすると、各種条件初期値設定ウインドが表示されますので初期値として適当なものを選択して下さい。



a. [図枠作成関連]

曜日別の日数表示色やフォント等の設定ができます。

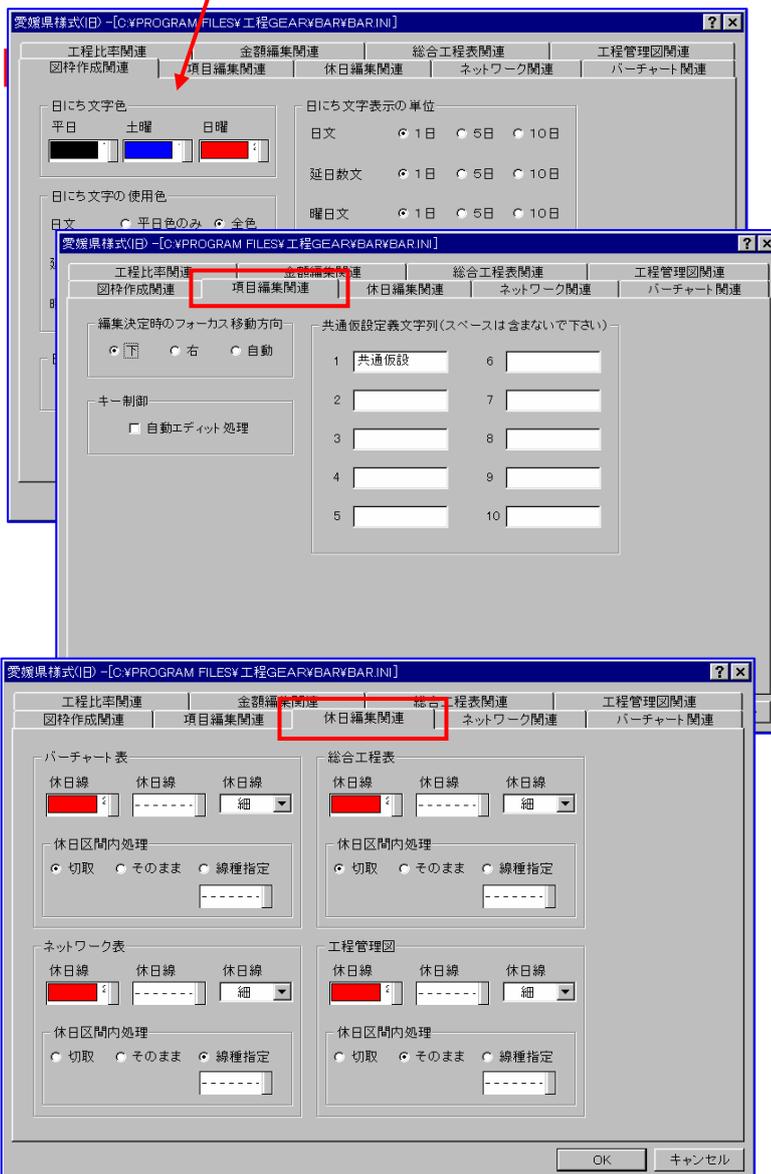
b. [項目編集関連]

共通仮設定義文字列に文字を入力すると、「総合工程グラフ」に反映させない項目を指定することができます。

例えば、バーチャート項目の一番下に「共通仮設」で1式、構成比率1.000とありましたら、同じ文字（スペース等も含む）を入力しておきますと、その項目はグラフに反映されなくなります。

c. [休日編集関連]

休日の線色や線種、線幅を設定できます。



d. [ネットワーク関連]

イベント円の半径で直接入力の数値を変えてやると○の大きさを変えることができます。

e. [バーチャート関連]

バーの線色、線種、線幅等を設定できます。

ハッチング処理にチェックをいれるとバーを塗りつぶして作図します。

f. [工程比率関連]

工程比率の文字の位置、小数点の桁数等を設定できます。

接尾文字の%も消すことが可能です。

g. [金額編集関連]

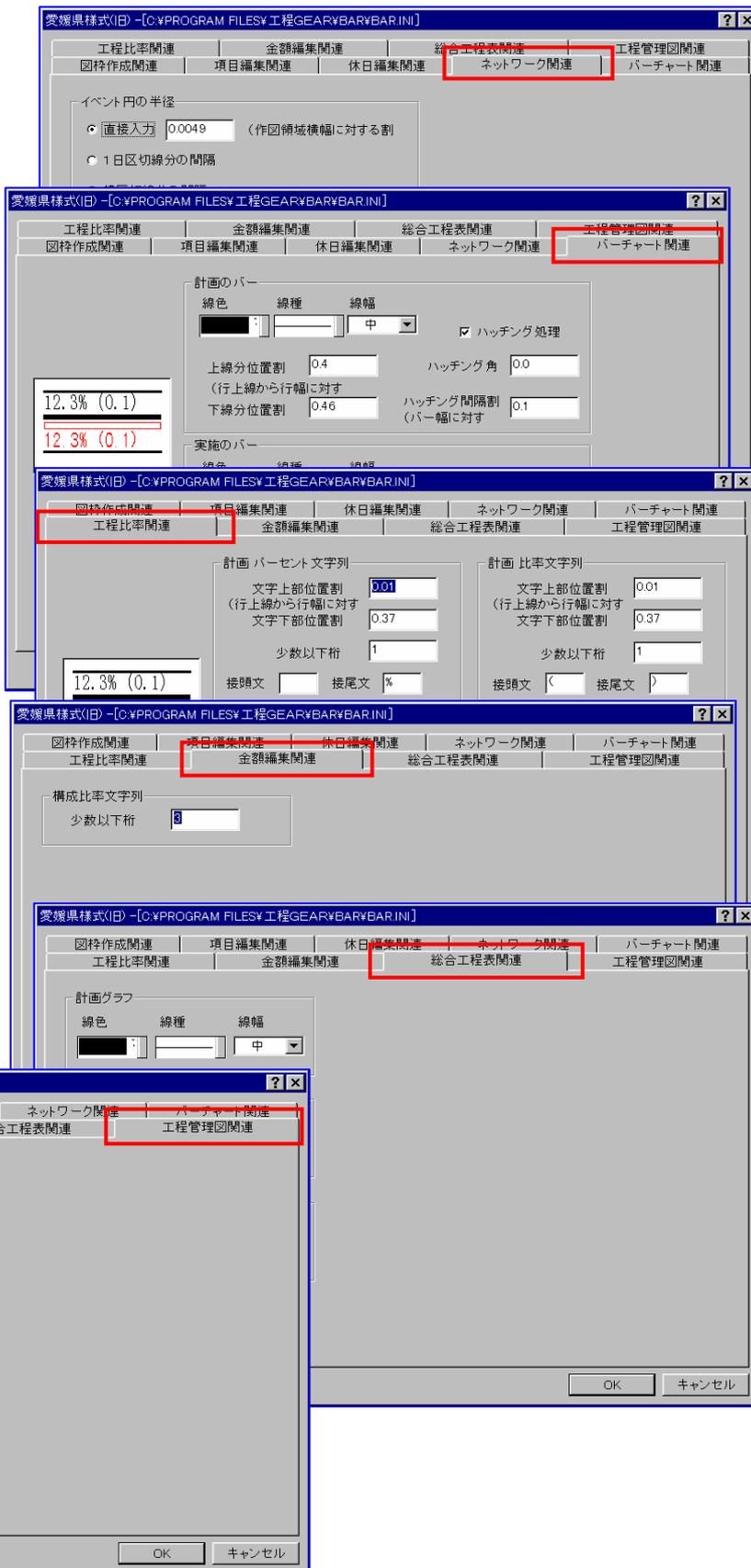
構成比率の小数点桁数の設定ができます。

h. [総合工程表関連]

グラフの線色、線種、線幅の設定やグラフに出てくる%数値の小数点桁数の設定ができます。

i. [工程管理図関連]

線幅の設定ができます。



いづれも処理の途中で初期値を設定すると「図枠編集」の画面で一度データの退避と復元をし、設定した内容で書き直します。

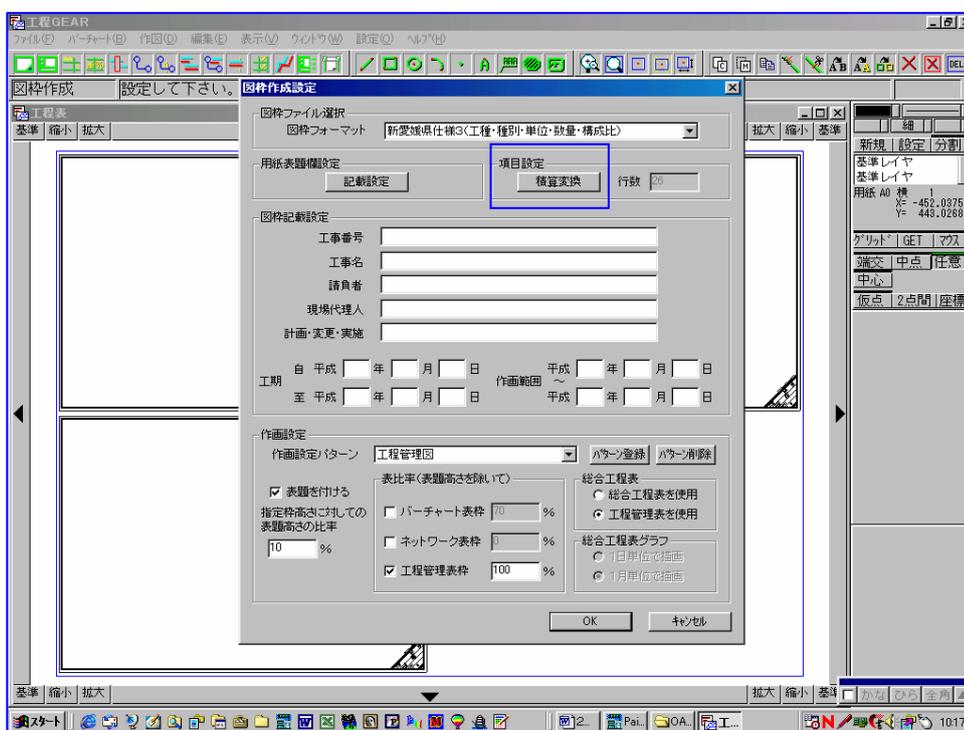
第三章 積算ギアからのデータ取込

ポイント！ 【積算ギア】からのデータ取込み（リンク）

工程表作成システム【**工程ギア**】の大きな特徴として、当社土木積算システム【**積算ギア**】からデータの取込み（リンク）をすることができます。

III-1 取込みの方法

- 1) 「用紙設定」後、「図枠作成」で「図枠作成設定」ウインドが表示されたら、「項目設定」[積算変換] を左クリックします。



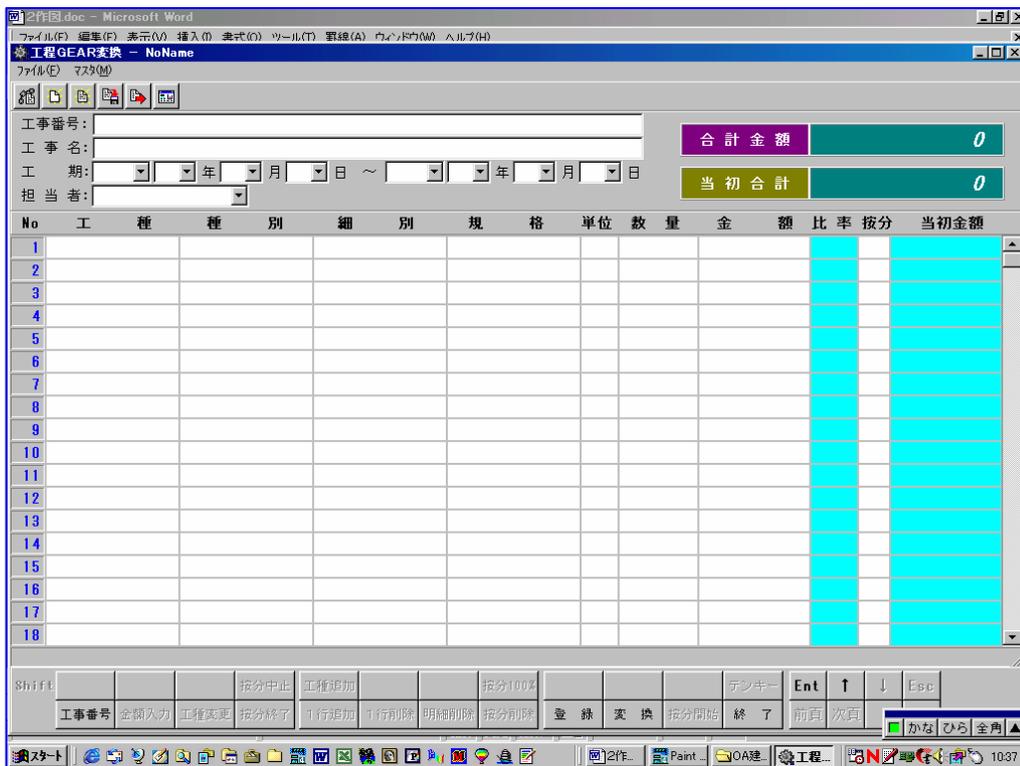
- 2) 左クリックで「変換システム選択」ウインドが表示されます。

ウインドには、「変換システム名」が一覧表示されますので、データリンク対象システムを左クリックし、[OK] を左クリックして下さい。



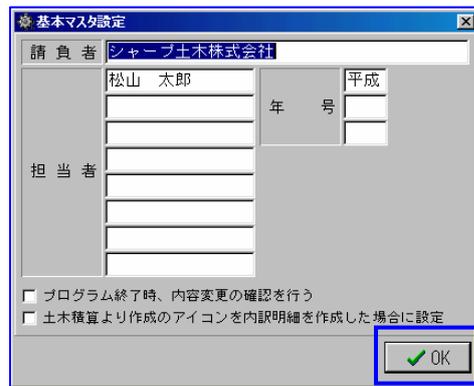
- * [設定] を左クリックで表示する設定画面は、基本的にシステム販売店が設定させていただきますので、無視して下さい。

3) 「工程ギア変換」ウインドが表示されますので、データリンク作業をして行きます。



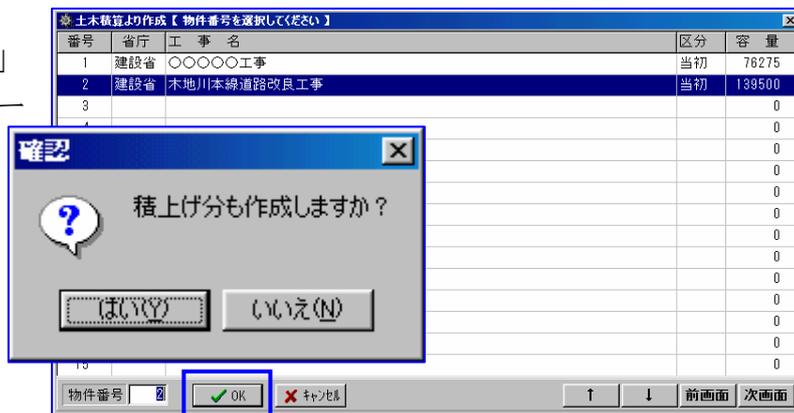
「工事番号」「工事名」・・・と、入力してゆきますが、アイコン  を、左クリックすると、「基本マスタ設定」ウインドが表示されますので、最初に必要データを入力・登録しておいて下さい。

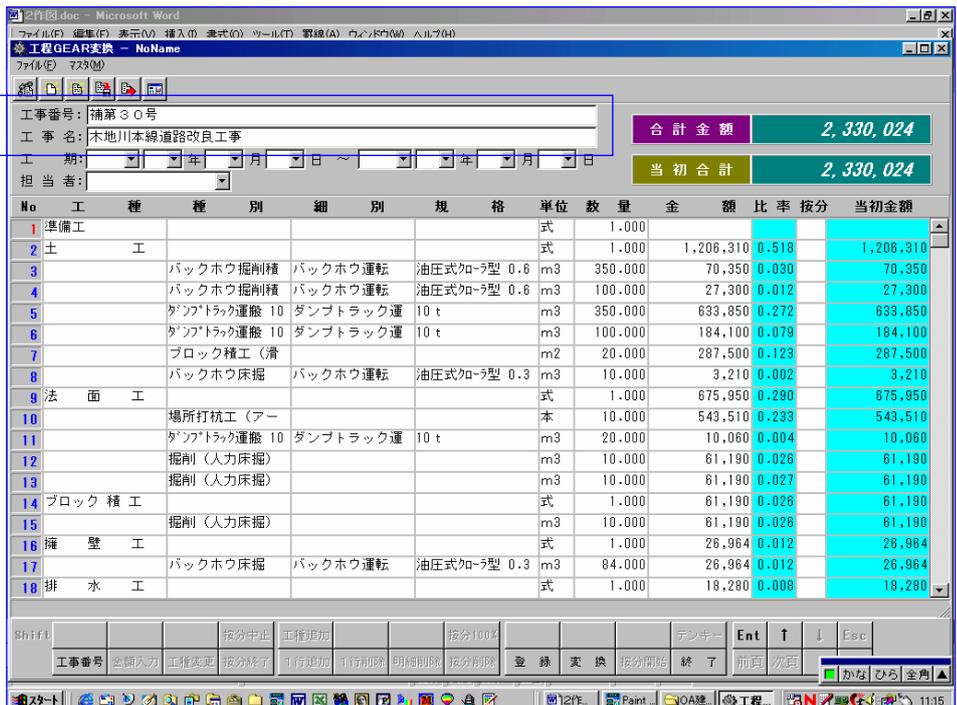
全ての入力が終了しましたら、[OK] を左クリックし、元の画面に戻って下さい。



4) 「工事番号」「工事名」
アイコン  を左クリックすると「土木積算より作成」ウインドが表示されますので、リンク先「工事名」を左クリックした後、[OK] を左クリックで「工事番号」「工事名」及び、リンクするデータが表示されます。

[OK] で「確認」ウインドが表示されますので、該当する方を左クリックして下さい。



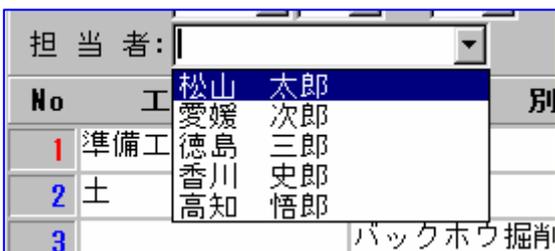


5) 「工期」

それぞれ▼を左クリックし、該当データを左クリック、入力して下さい。

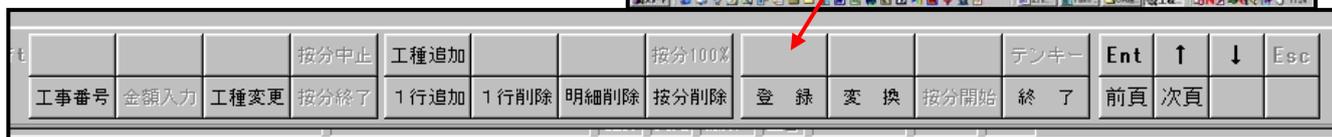
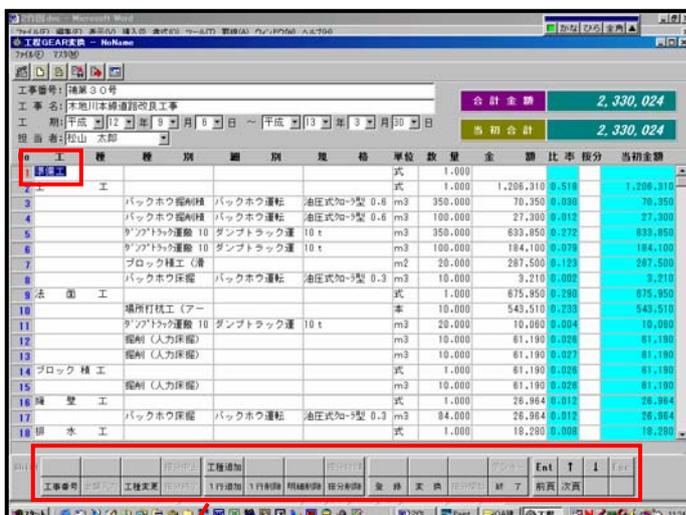
6) 「担当者名」

▼を左クリックで、マスタ登録したデータが一覧表示されますので、該当データを左クリックし、入力して下さい。



7) 選択入力後カーソルが項目欄に移ると、ファンクションキー表示が以下の用に変更されます。

これらは、実際にデータを取込む前に都合の良いように編集するためのものです。



- 8) データをリンクする場合には、強制的に、最初と最後にそれぞれ「準備工」「後片付」が追加されます。
 それぞれの構成比率に数値を入力下場合は、その数値分、どこかの項目の数値を必ず減じておいて下さい。

No	工種	種別	細別	規格	単位	数量	金額	比率	按分	当初金額
1	準備工				式	1.000				
2	土工				式	1.000	1,206,310	0.518		1,206,310
3		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加圧型 0.6	m3	350.000	70,350	0.030		70,350
24	中詰工				m3	10.000	27,960	0.012		27,960
25	床版工				式	1.000	243,150	0.104		243,150
26	現場打圧型側溝		コンクリート人力	小型構築物 一般	m	10.000	243,150	0.104		243,150
27	後片付				式	1.000				

No	工種	種別	細別	規格	単位	数量	金額	比率	按分	当初金額
1	準備工				式	1.000				
2	土工				式	1.000	1,206,310	0.518		1,206,310
3		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加圧型 0.6	m3	350.000	70,350	0.030		70,350

- 9) 項目の編集（不要部分の按分削除）をします。

a. 明細削除

明細を削除したい工種にカーソルを合わせ、[明細削除]を左クリック、[はい]で明細部分が削除されます。

No	工種	種別	細別	規格	単位	数量	金額	比率	按分	当初金額
1	準備工				式	1.000				
2	土工				式	1.000	1,206,310	0.518		1,206,310
3	法面工				式	1.000	675,950	0.290		675,950
4		場所打杭工 (アー)			本	10.000	543,510	0.233		543,510
5		ダンプトラック運搬 10	ダンプトラック運	10 t	m3	20.000	10,060	0.004		10,060

b. 按分削除

[按分削除] を左クリックすると、各明細行の右に [□按分処理の指定行] 表示がされますので、削除したい明細の□にチェックマークを左クリックで入力して下さい。

No	工種	種別	細別	規格	単位	数量	金額	比率	按分	当初金額
1	準備工				式	1.000				
2	土	工			式	1.000	1,206,310	0.518		1,206,310
3		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加-ラ型 0.6	m3	350.000	70,350	0.030		70,350
4		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加-ラ型 0.6	m3	100.000	27,300	0.012		27,300
5		ダンプトラック運搬 10 t	ダンプトラック運	10 t	m3	350.000	633,850	0.272		633,850
6		ダンプトラック運搬 10 t	ダンプトラック運	10 t	m3	100.000	184,100	0.079		184,100
7		ブロック積工 (滑)								

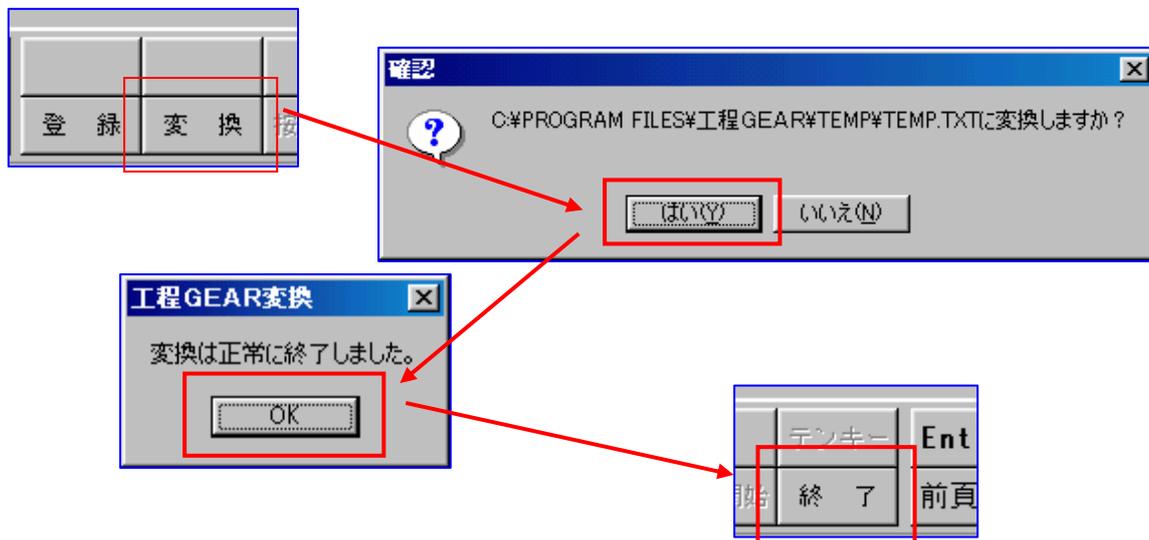
今度は按分先の [按分] 欄を左クリック、[按分100%] を左クリックするか、按分率をキー入力して下さい。

「確認」ウインドが表示されますので、[はい] を左クリックで指定明細行に按分され (構成比率が加算される)、元の行は削除されます。

No	工種	種別	細別	規格	単位	数量	金額	比率	按分	当初金額
1	準備工				式	1.000				
2	土	工			式	1.000	1,206,310	0.518		1,206,310
3		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加-ラ型 0.6	m3	350.000	70,350	0.030		70,350
4		バックホウ掘削積	バックホウ運転	油圧式加-ラ型 0.6	m3	100.000	27,300	0.012		27,300
5		ダンプトラック運搬 10 t	ダンプトラック運	10 t	m3	350.000	633,850	0.272		633,850
6		ダンプトラック運搬 10 t	ダンプトラック運	10 t	m3	100.000	184,100	0.079		184,100

10) 以上の結果を保存しておきたい場合は [登録] を左クリック、該当ファイルに登録名をつけて保存 (テキスト保存) しておいて下さい。

11) すべての処理が終了したら、[変換] を左クリック、「確認」ウインドの [はい] を左クリック、「工程GEAR変換」の [はい] を左クリック [終了] して下さい。



工程表に積算ギアデータが取込まれています。

工種	種別	細別	単位	数量	構成比率	備考
1	準備工		式	1		
2	土	工	式	1	0.518	
3		バックホウ掘削積込	m3	350	0.042	
4		ダンプトラック	m3	350	0.272	
5		ダンプトラック	m3	100	0.079	
6		ブロック積工(滑面)	m2	20	0.123	
7		バックホウ床掘	m3	10	0.002	
8	法面工		式	1	0.230	
9		場所打杭工(アースオーガ)	本	10	0.233	
10		ダンプトラック	m3	20	0.004	

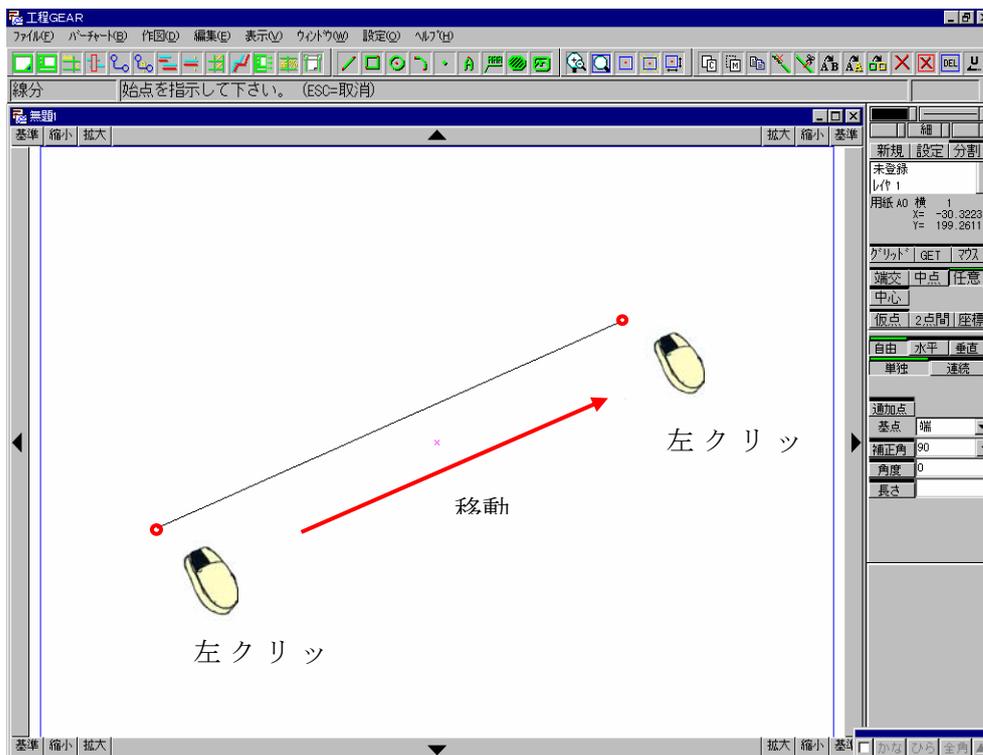
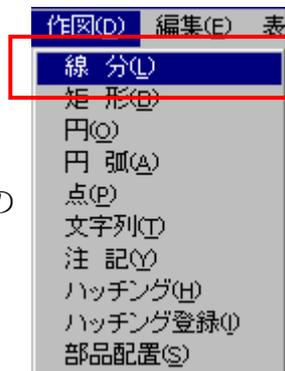
第IV章 CAD機能、作図のしかた

ここでは、アイコン  を選択することで出来るCADの作図機能について説明します。

IV-1 線を引く

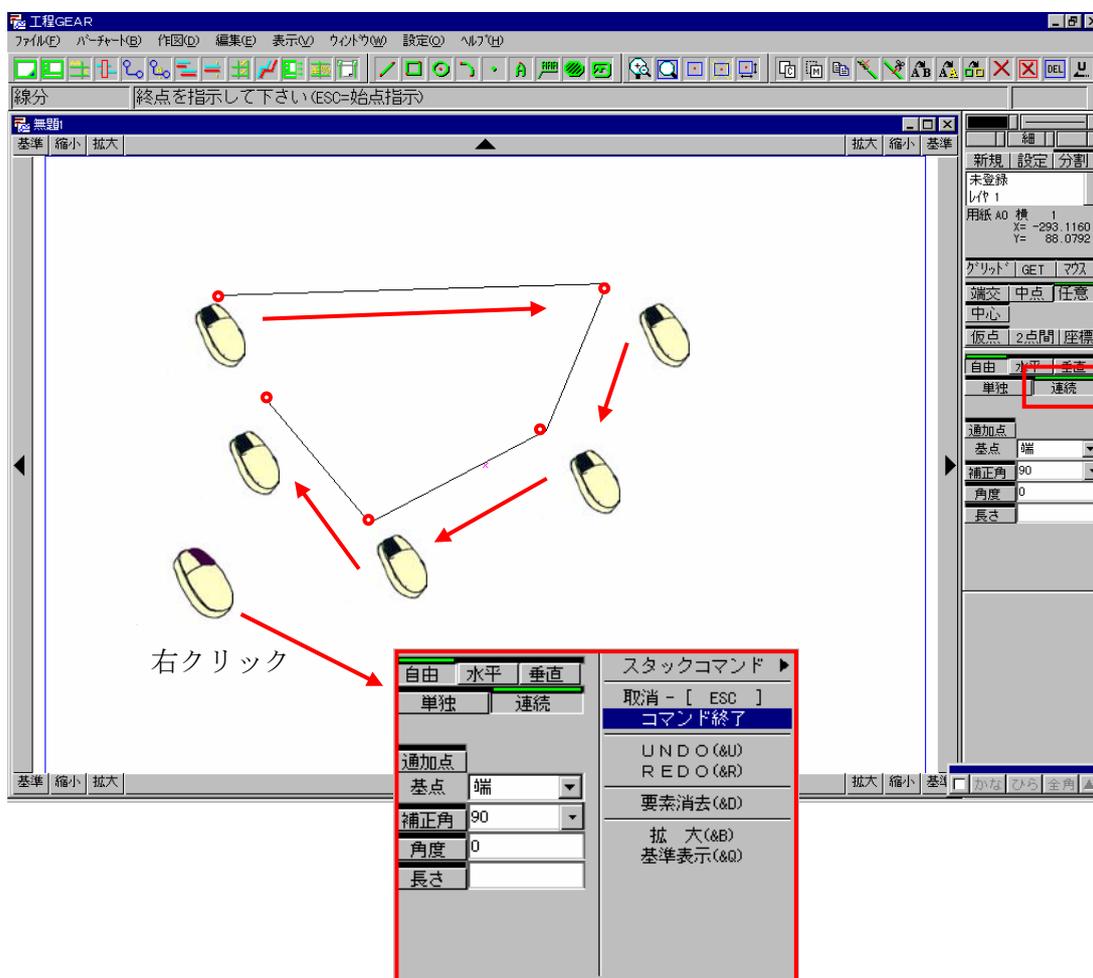
A. 直線を引く

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [線分 (L)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [自由] 線 [水平] 線 [垂直] 線の中から該当する線分 (線) を選択します。
- 3) [自由] 線を選択した場合は [単独] で引くか、[連続] で引くかも選択します。
- 4) 選択すると、それぞれのバー表示が「緑表示」となります。
- 5) 線を引く場合 [基点] の選択は、通常「端」を選択して下さい。
- 6) マウスでカーソルを、線を引き始める位置 (開始位置) に持って行き左クリック、引き続き線を引き終わる位置 (終了位置) にカーソルを持って行き左クリックして線を確定します。



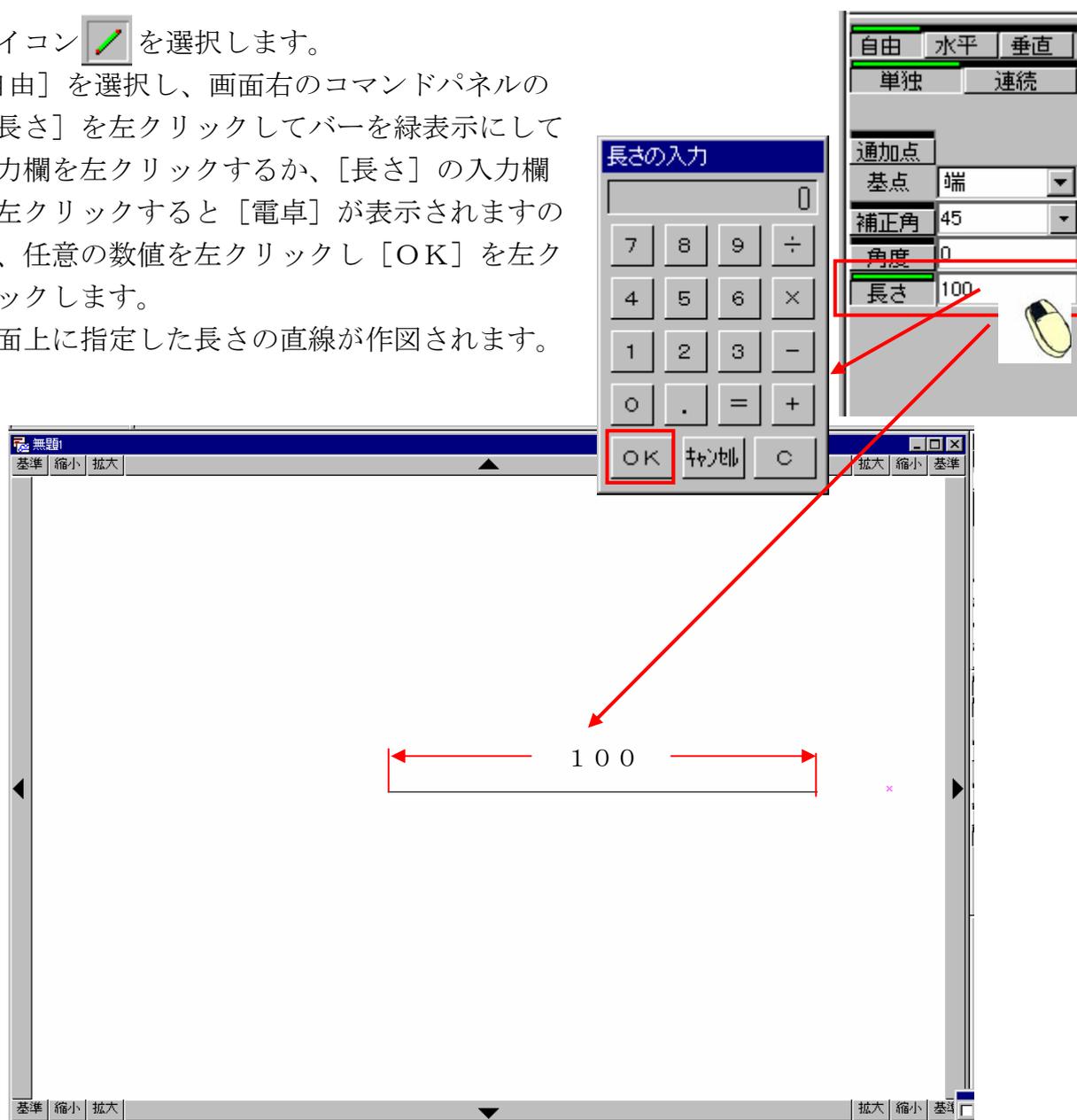
7) [自由] [連続] を選択している場合は次、次と終了位置にカーソルを移動し、左クリックで確定してゆき、引き終わると【Esc】キーを押すか、右クリックし作業ウインドを表示、[コマンドの終了] を選択して線分入力処理を終了して下さい。

8) なお、線分入力を選択すると、メッセージバーには「線分／始点を指示して下さい。(ESC=取消)」等の作業指示が表示されますので、指示に従って処理して下さい。
このメッセージは他の図形の作図時にも必ず表示されます。



B. 長さを指定して直線を引く

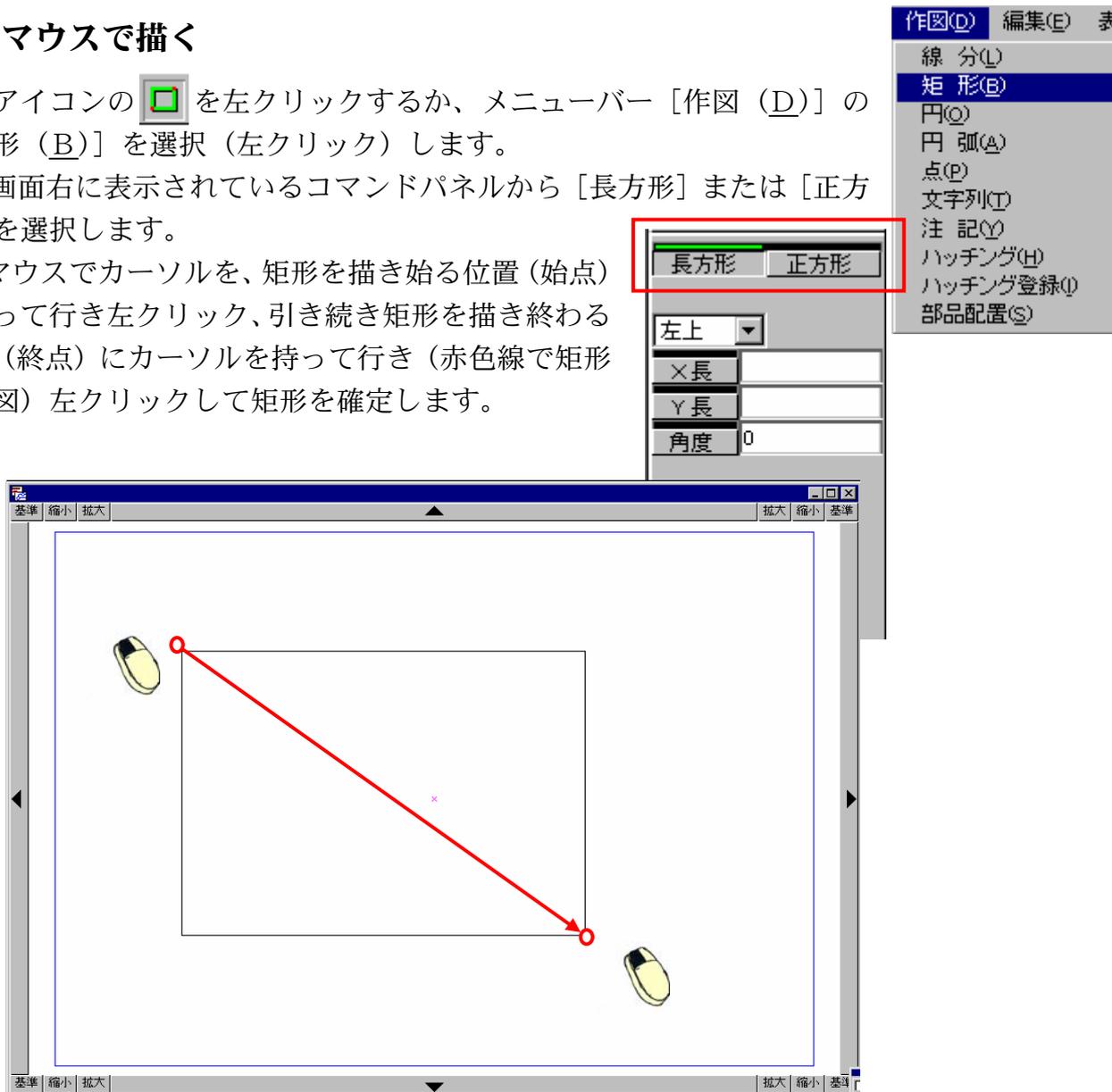
- 1) アイコン  を選択します。
- 2) [自由] を選択し、画面右のコマンドパネルの [長さ] を左クリックしてバーを緑表示にして入力欄を左クリックするか、[長さ] の入力欄を左クリックすると [電卓] が表示されますので、任意の数値を左クリックし [OK] を左クリックします。
- 2) 画面上に指定した長さの直線が作図されます。



IV-2 矩形を描く

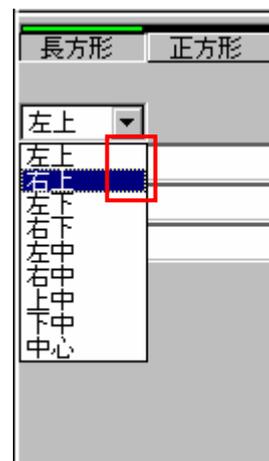
A. マウスで描く

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [矩形 (B)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [長方形] または [正方形] を選択します。
- 3) マウスでカーソルを、矩形を描き始める位置 (始点) に持って行き左クリック、引き続き矩形を描き終わる位置 (終点) にカーソルを持って行き (赤色線で矩形を作図) 左クリックして矩形を確定します。



B. 数値を入力して矩形を描く

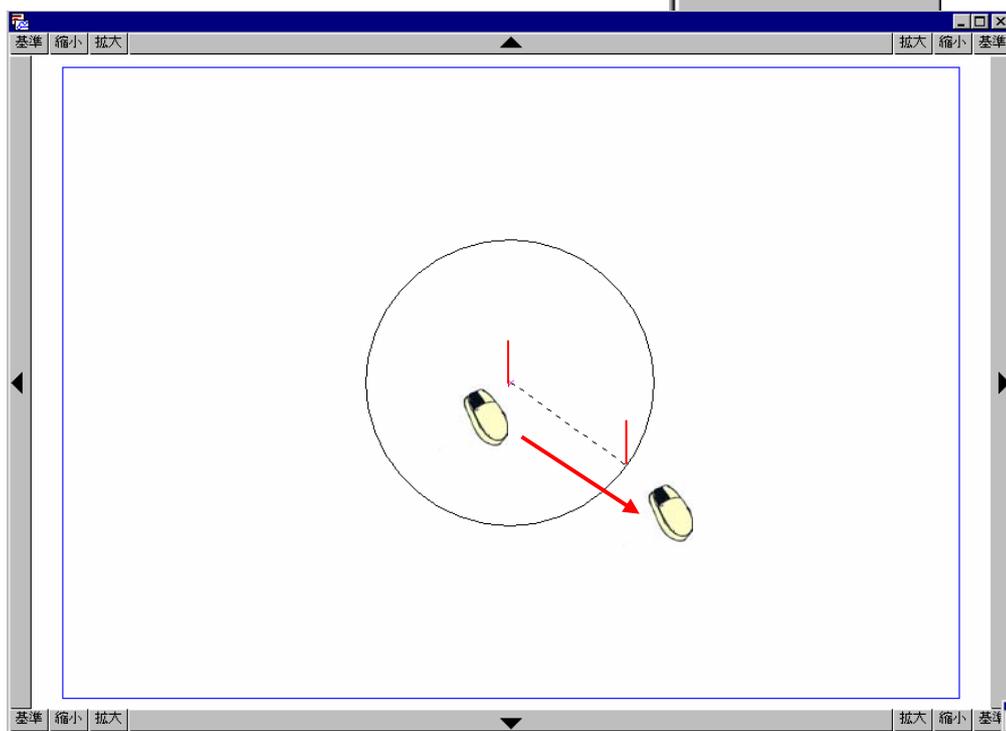
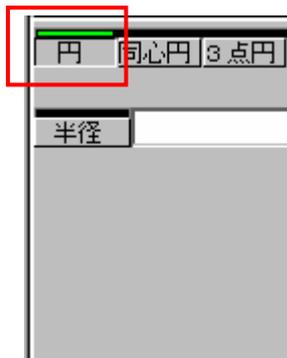
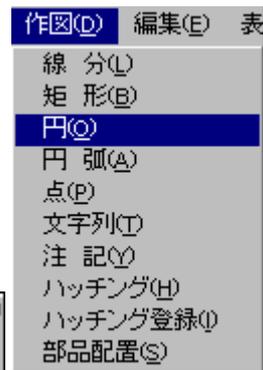
- 1) アイコンの  を左クリックします。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [長方形] または [正方形] を選択します。
- 3) [始点] の [▼] を左クリックして始点を選択します。
- 4) [X長] [Y長] [角度] にそれぞれ任意の数値を電卓表示から入力します。
- 5) 入力した数値に沿った矩形が画面上に作図されます。



IV-3 円を描く

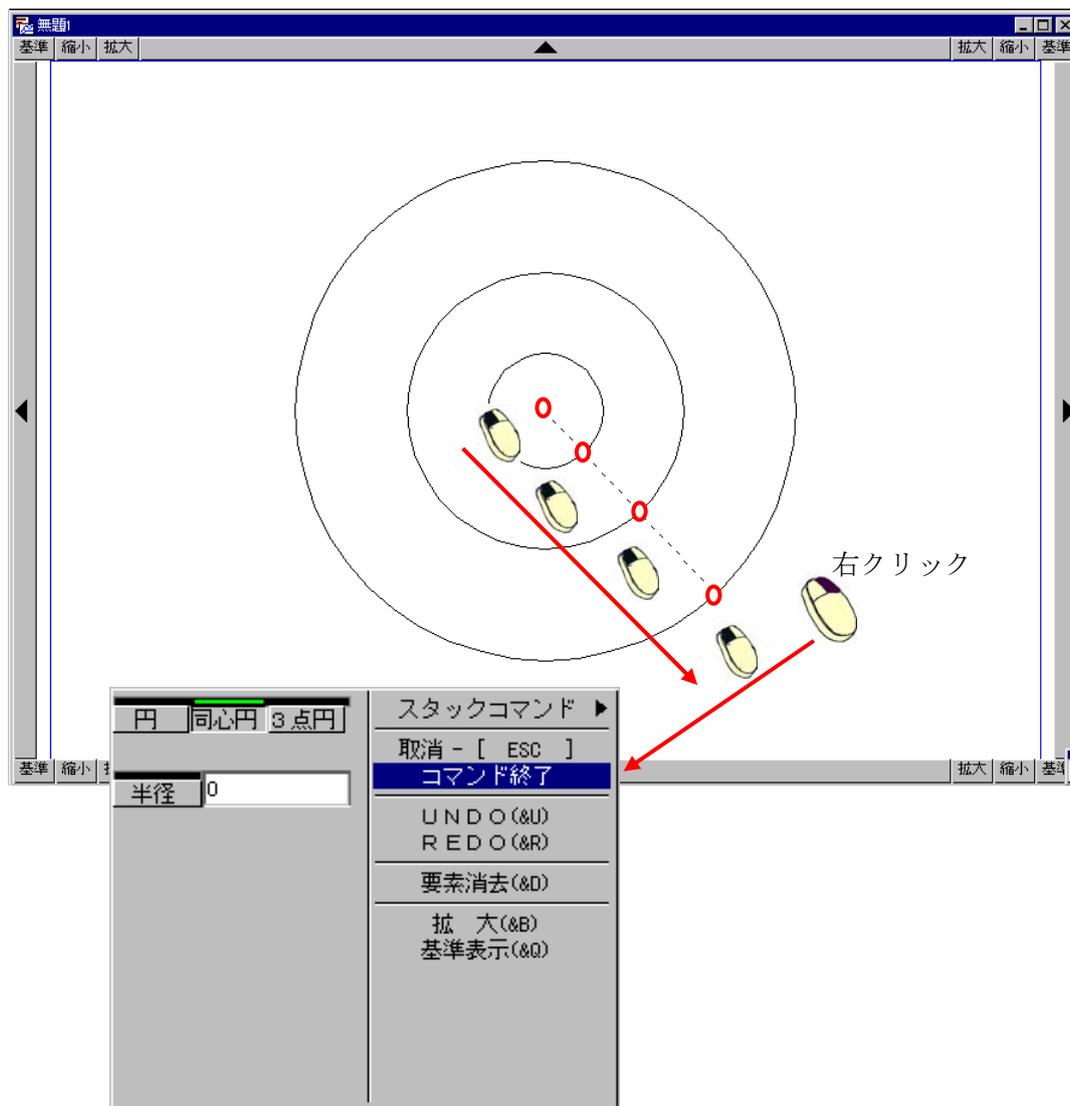
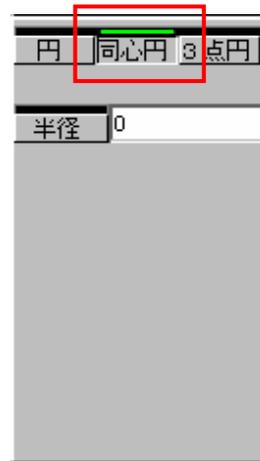
A. 円をマウスで描く

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [円 (O)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [円] を選択します。
- 3) マウスでカーソルを、円を描き始める位置 (始点) に持って行き左クリック、引き続き円を描き終わる位置 (終点) にカーソルを持って行き (赤色線で円を作図) 左クリックして円を確定します。
- 4) 始点から終点までのカーソルの動きが、描かれた円の半径となります。



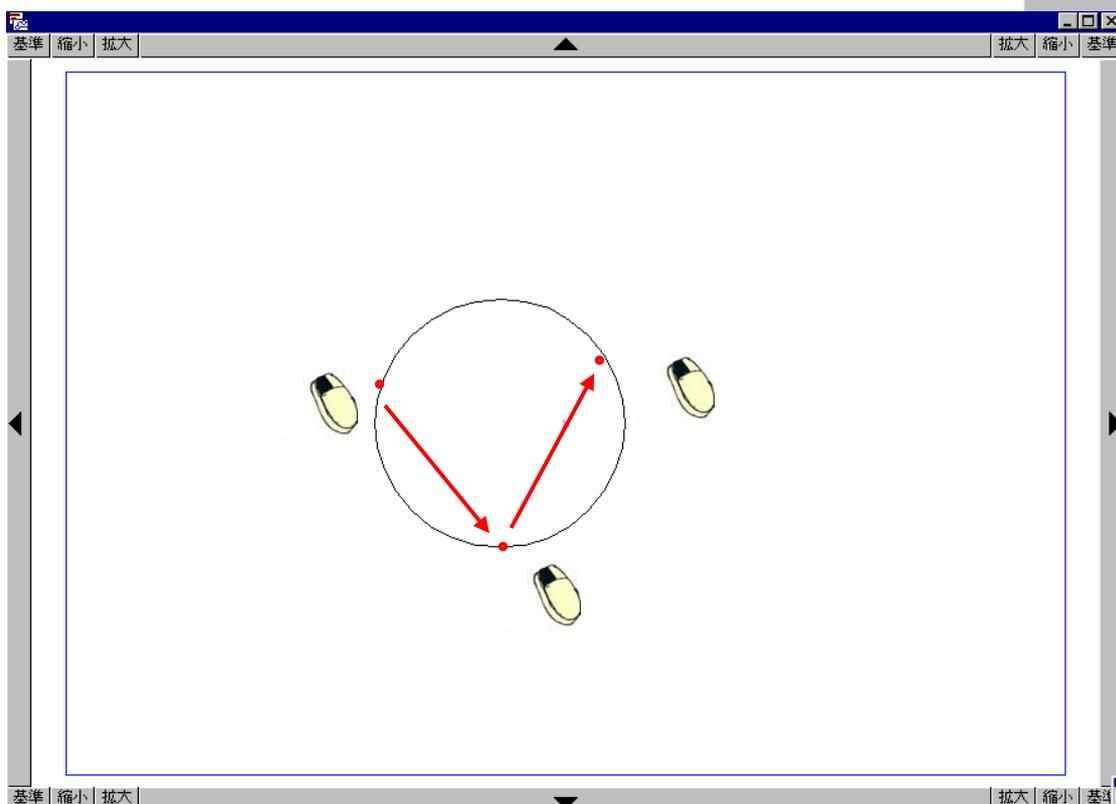
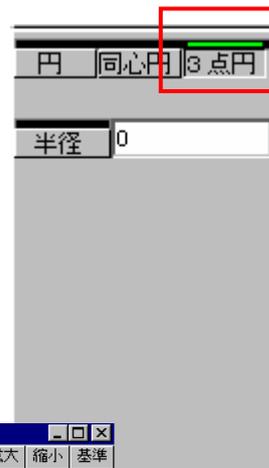
B. 同心円を描く

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [円 (O)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [同心円] を選択します。
- 3) マウスでカーソルを、円を描き始める位置 (始点) に持って行き左クリック、引き続き円を描き終わる位置 (終点) にカーソルを持って行き (赤色線で円を作図) 左クリックして円を確定します。
- 4) 引き続きカーソルを移動し左クリックで円が作図され、同じ作業の繰り返しでいくつもの同心円を作図することが出来ます。
- 5) 同心円の作図を終わるには【Esc】キーを押すか、右クリックで処理メニューウインドを表示させ [コマンド終了] で終了して下さい。



C. 3点円を描く

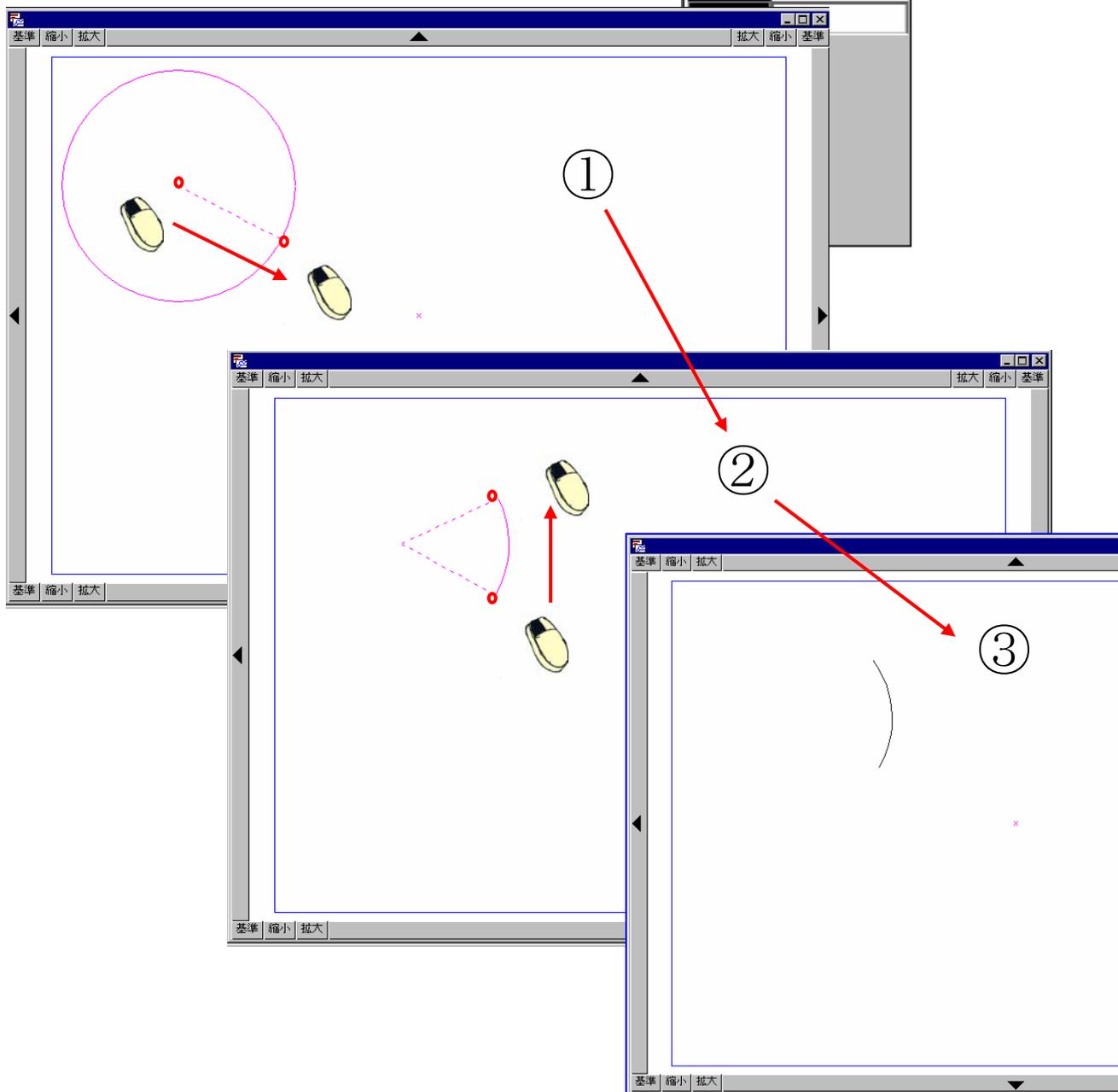
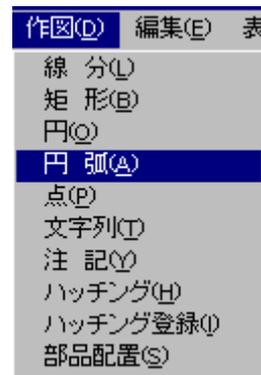
- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [円 (O)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [3点円] を選択します。
- 3) 任意の3点を左クリックすると、3点全てにかかる円が作図されます。



IV-4 円弧を描く

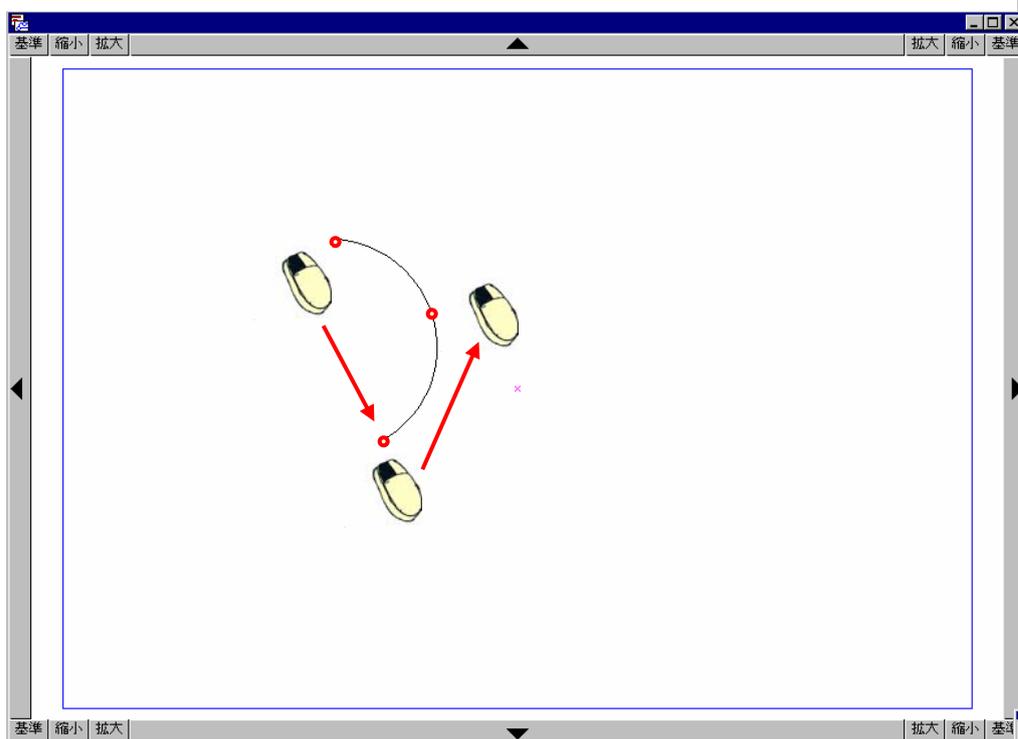
A. 円弧をマウスで描く

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [円弧 (A)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [円弧] を選択します。
- 3) まず円を描く要領で必要な円弧の大きさの円 (赤色線円) を描き左クリックし、次に円弧として必要な部分だけカーソルを移動し円弧を赤色線表示させ左クリックで確定させます。



B. 3点円弧を描く

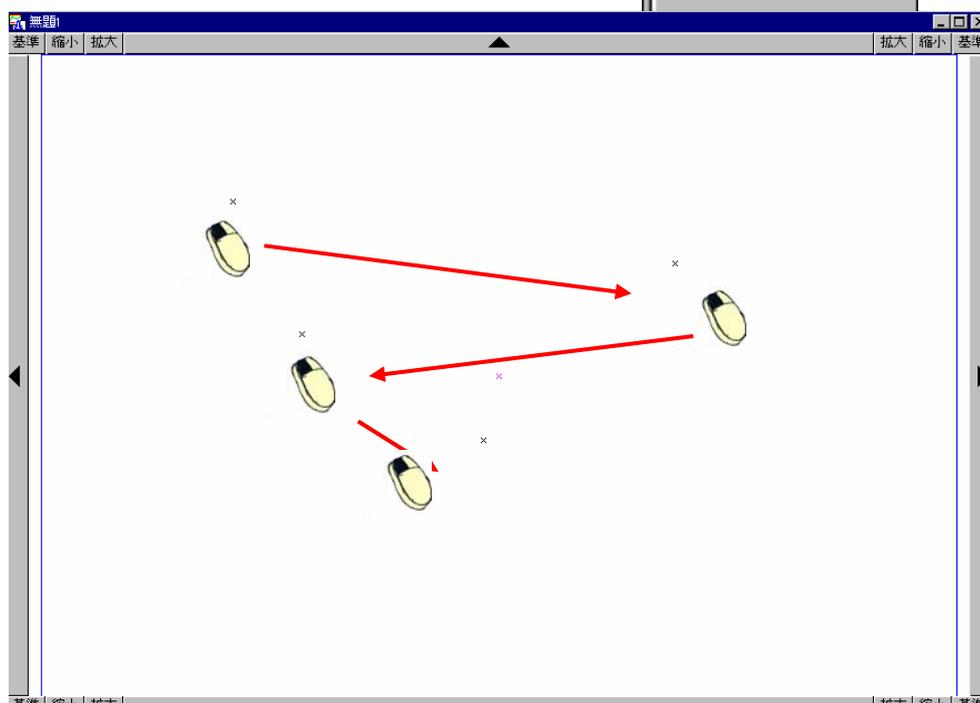
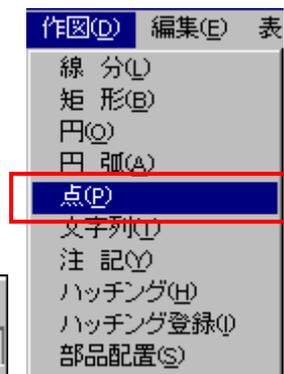
- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [円弧 (A)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [3点円弧] を選択します。
- 3) まず円弧の両端で左クリック、カーソルを移動し円弧の丸みを設定、左クリックで確定して下さい。



IV-5 点を打つ

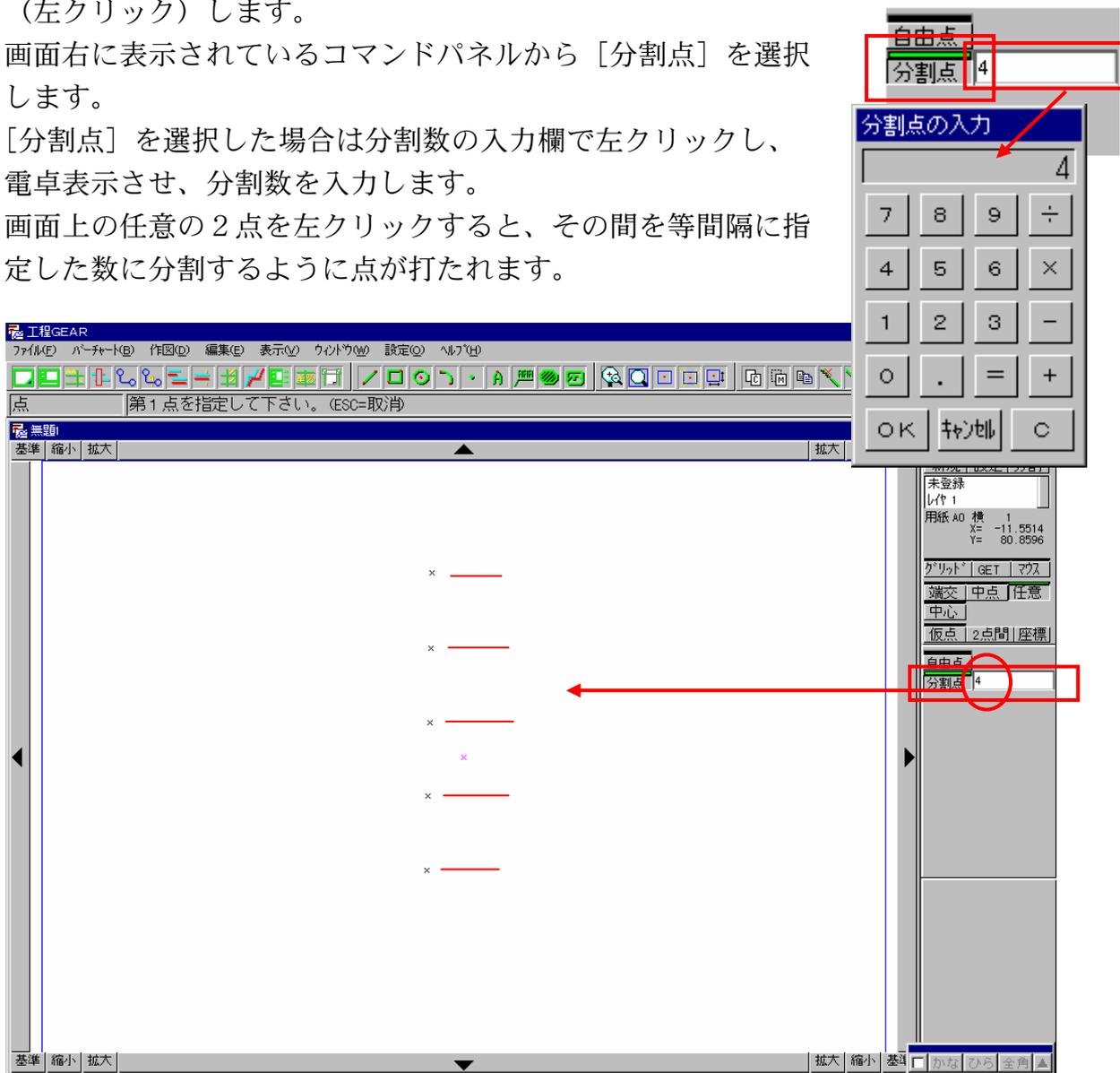
A. 自由な場所に点を打つ

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [点 (P)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [自由点] [分割点] の中から選択します。
- 3) [自由点] を選択した場合はカーソルを移動し、左クリックした場所に点が打たれます。



B. 分割点を打つ

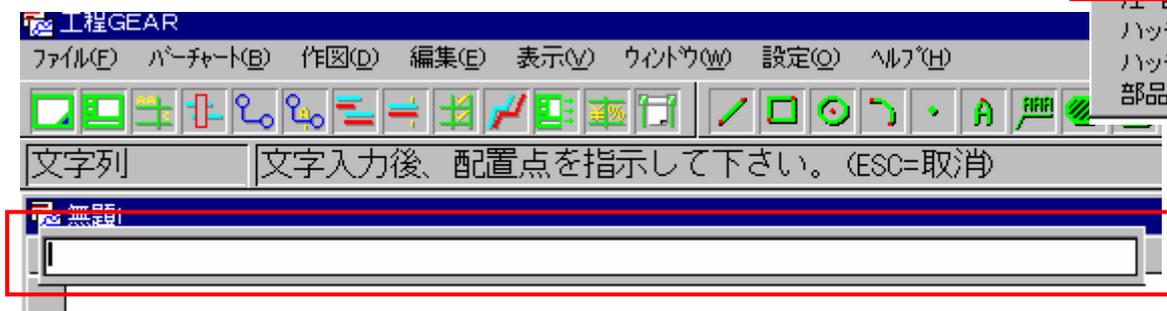
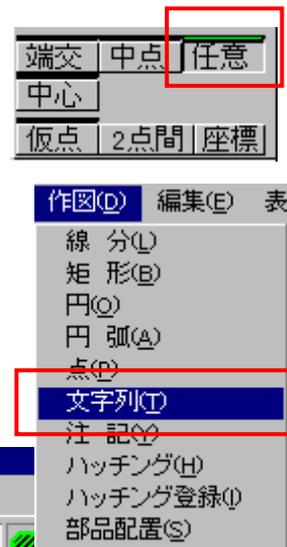
- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [点 (P)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルから [分割点] を選択 します。
- 3) [分割点] を選択した場合は分割数の入力欄で左クリックし、電卓表示させ、分割数を入力します。
- 4) 画面上の任意の2点を左クリックすると、その間を等間隔に指定した数に分割するように点が打たれます。



IV-6 文字（文字列）を書く

A. 自由な場所に文字を書く

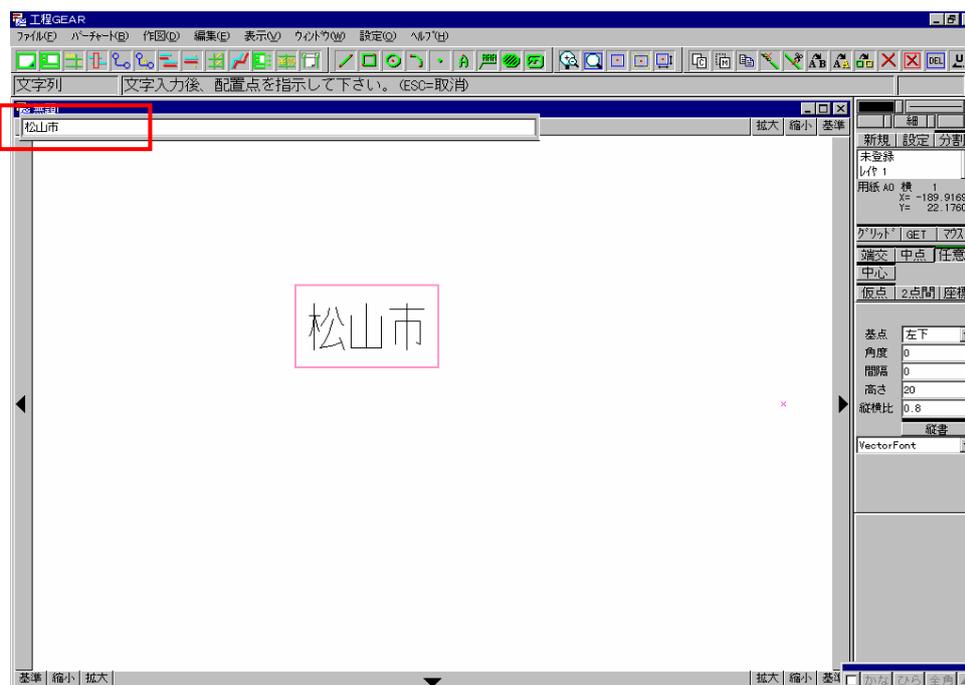
- 1) 文字を入力する前に、画面右に表示されているコマンドパネルの [端交] [中点] [任意] [中心] の中から文字の入力体系を選択しますが、線とのからみがある場合とか、特別な場合を除き通常は [任意] を選択しておいて下さい。
- 2) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [文字列 (T)] を選択 (左クリック) すると、画面メッセージバーの下に、文字入力枠が表示されます。



- 3) キーボードの 【Alt】 + 【半角/全角】 (漢字) で日本語入力モードにします。画面上には、 が表示 (点灯状態) されます。

- 4) 任意の文字を入力してゆきます。

- 5) 入力終了後 【Enter】 で確定、【Enter】 でカーソルの位置に文字が表示されます。

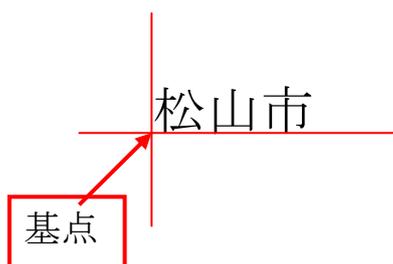


B. 文字を書く場合の詳細設定

1) 文字を入力する前に、画面右に表示されているコマンドパネルの詳細設定を設定しておく便利です。

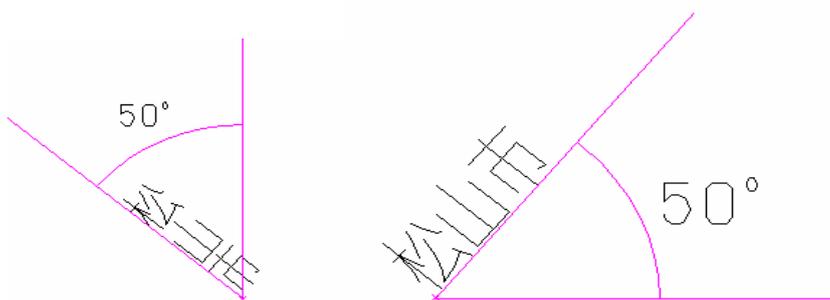
基点：▼マークを左クリックすると基点となる項目が表示されますので該当項目を選択して下さい。

例) 左下の場合



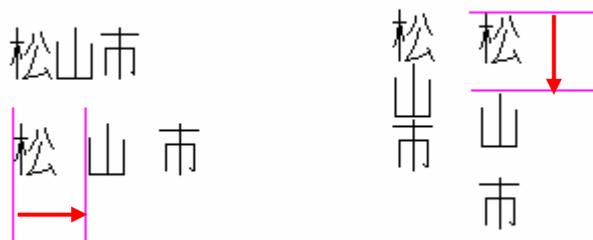
角度：文字入力時の文字の傾きを角度で入力します。
角度は基点を回転軸として、時計回りに設定されます。

例) 50の場合



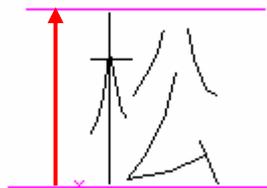
間隔：文字と文字の間の調整です。

例) 20の場合



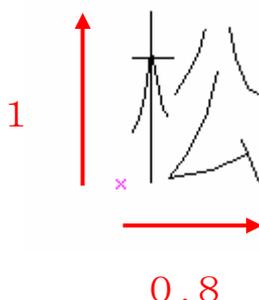
高さ：文字の縦方向の長さを指定できます。

例) 130の場合



縦横比：文字の高さを1として、横の幅を指定できます。

例) 0.8の場合

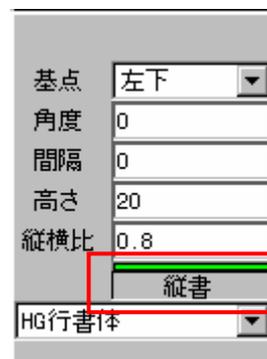


縦書（横書）：縦書、横書の切替スイッチです。

[縦書] を左クリックして、バー表示を緑色にすると縦書きとなり、緑色を消すと、横書きとなります。

フォント：書体の選択をします。

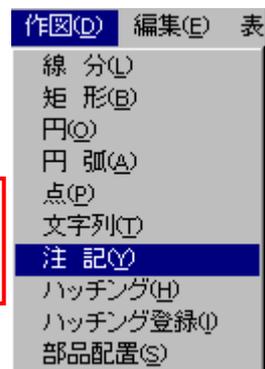
▼マークを左クリックすると、お客様のパソコンで使用できる書体が一覧表示されますので、該当書体を選択して下さい。



IV-7 注記を書く

A. 注記の詳細設定

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [注記 (Y)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルの [用語選択] 欄に注記する言葉を入力します。
- 3) [高さ] 文字のサイズを選択します。
- 4) 縦書、横書の選択をします。
- 5) フォントの選択をします。
- 6) グループの選択をします。



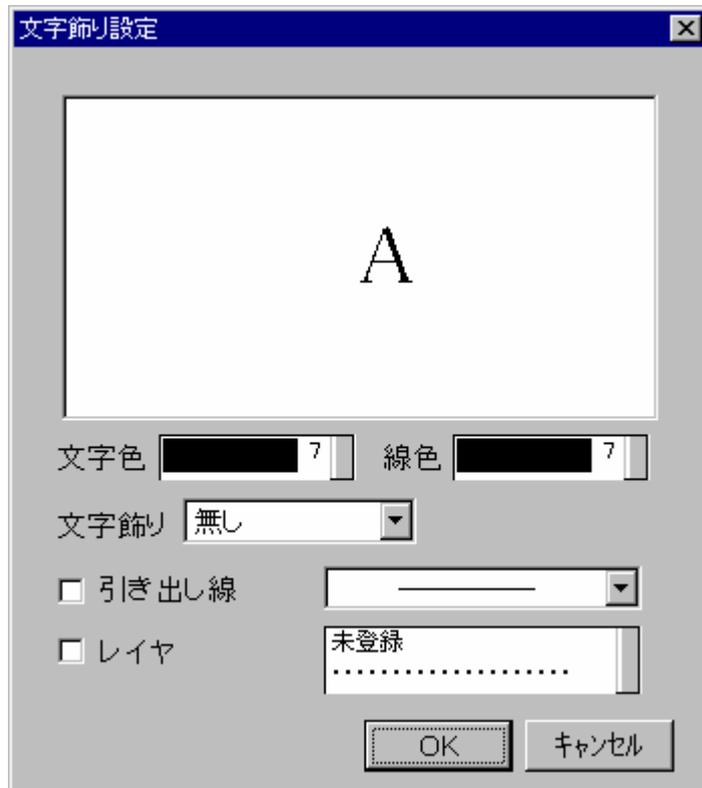
グループを選択 (緑色表示) すると、注記として作図 (書き入れる) する線及び文字が一つの要素として取扱われますので、後での消去等の場合に便利になります。

グループ指定しない場合は、引き出し線、下線、文字等それぞれ別の物として取扱われます。

- 7) [飾り指定] を選択します。
「文字飾り設定」ウインドが表示されます。

- ① [文字色] : 注記の文字色を選択します。

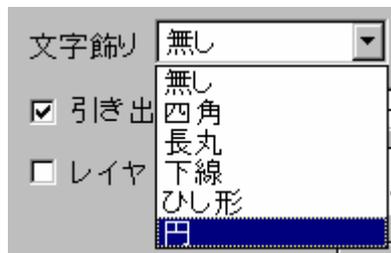
入力欄を左クリックすると色の一覧が表示されますので該当する文字色を選択して下さい。



- ② [線色] : 注記の引き出し線や下線等の色を選択します。
 入力欄を左クリックすると、色の一覧が表示されますので該当する線色を選択して下さい。



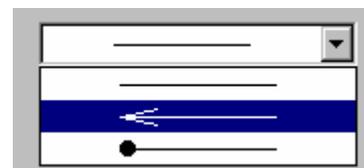
- ③ [文字飾り] : 文字飾りの選択をします。
 入力欄または▼マークを左クリックすると、文字飾りの一覧ウインドが表示されますので、該当する文字飾りを選択して下さい。



- ④ [引き出し線] : 引き出し線の有無を選択します。
 引き出し線が必要な場合は、入力欄を左クリックし、チェックマークを表示して下さい。



- ⑤ [線種] : 引き出し線、下線等の線種を選択します。
 ▼マークを左クリックすると線種一覧がウインド表示されますので、該当線種を選択して下さい。

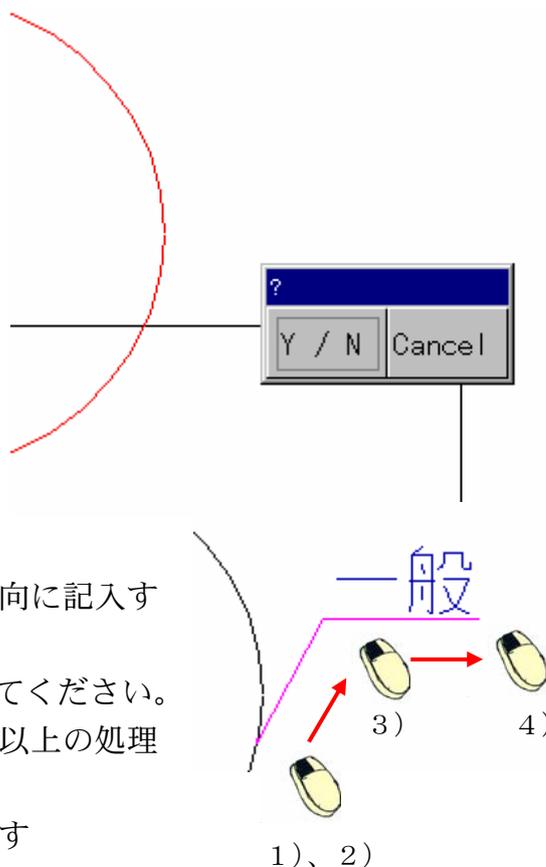


- ⑦ [レイヤ]

以上の選択が終了したら [OK] を左クリックして下さい。
 注記を記入することができます。

B. 注記を書く

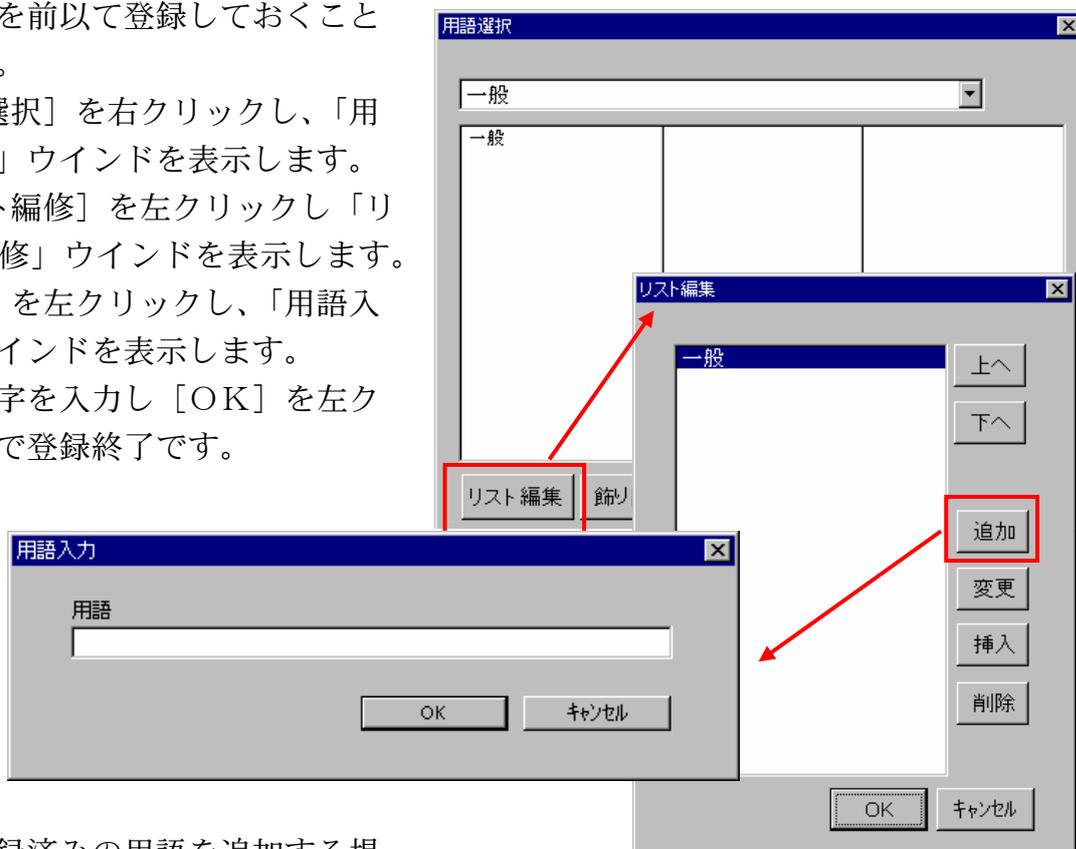
- 1) 注記を書く図形要素の注記を書きたい（引き出し線を引き出す）場所を左クリックで指定します。
- 2) Y/N Cancel ウインドが表示されますが、それは複数の作画要素が重なり合っている場合、赤色表示の要素でいいのか、悪いのかを聞いていますので、良ければ左クリック、悪ければ右クリック、あるいは Cancel を選択してください。
- 3) 次に、マウスを移動し、引き出し線の角度、長さ等を指定し左クリックします。
- 4) 今度は、文字や下線を右方向あるいは左方向に記入するか、マウスの移動で方向付けします。
- 5) 場所が定まれば左ダブルクリックで確定してください。
- 6) 引き続き、同じ内容の注記を書く場合は、以上の処理を繰り返して下さい。
- 7) 注記の詳細変更や、注記の書き込みを終了する場合は、右クリックで作業ウインドを表示し該当作業を選択、処理して下さい。



C. 用語の登録

注記の用語を前以て登録しておくことが可能です。

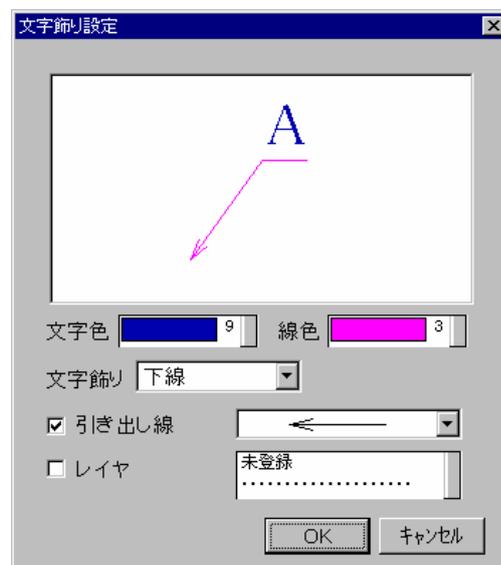
- 1) [用語選択] を右クリックし、「用語一覧」ウインドを表示します。
- 2) [リスト編修] を左クリックし「リスト編修」ウインドを表示します。
- 3) [追加] を左クリックし、「用語入力」ウインドを表示します。
- 4) 登録文字を入力し [OK] を左クリックで登録終了です。



- 5) 既に登録済みの用語を追加する場合は [挿入] を左クリック、訂正する場合は、訂正したい用語にカーソルを合わせ [変更] を左クリック、削除する場合は削除する用語にカーソルを合わせ [削除] を左クリックして下さい。
- 6) 登録処理が終了したら「リスト編修」ウインドで [OK] を左クリックして下さい。
- 7) 登録した用語の「飾り設定」の登録をします。

「飾り設定」の登録をする「用語」にカーソルを合わせ、[飾り設定] を左クリック「文字飾り設定」ウインドを表示し、該当条件を選択・設定して [OK] を左クリックして下さい。

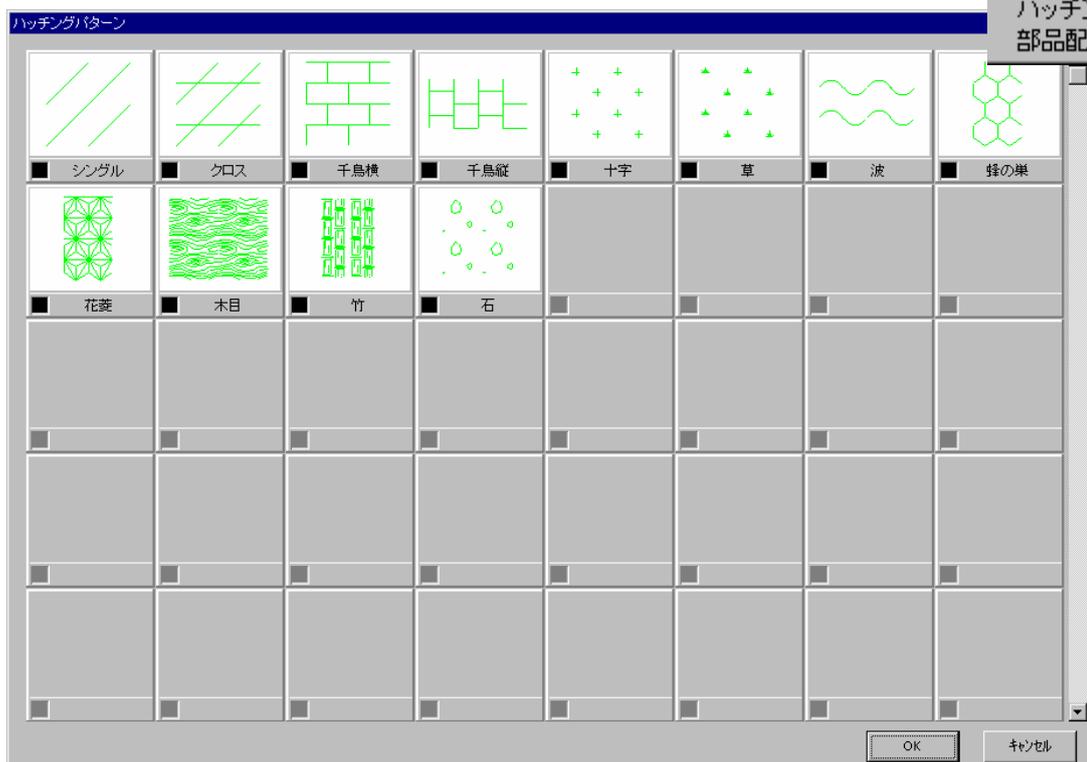
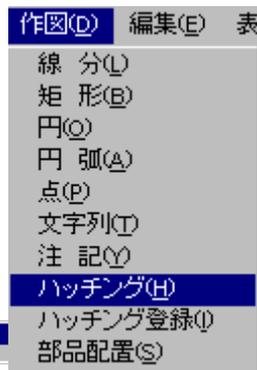
- 8) 「文字飾り設定」登録が終了したら [OK] を左クリックし、登録作業を終了して下さい。



IV-8 ハッチング

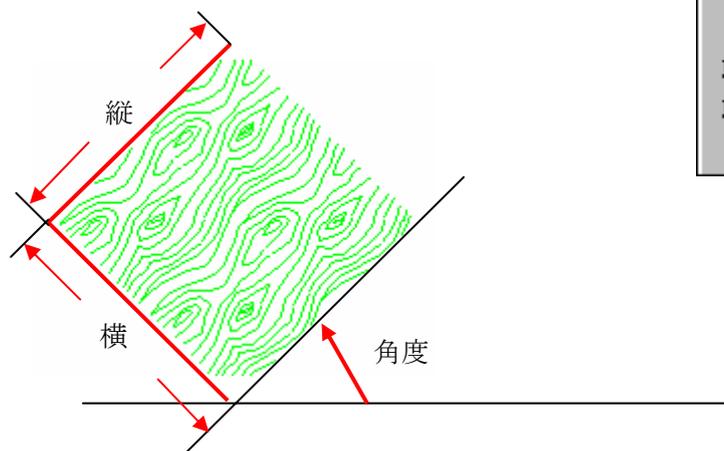
A. ハッチング（模様）の詳細設定

- 1) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [ハッチング (H)] を選択 (左クリック) します。
- 2) 画面右に表示されているコマンドパネルの [種別] を左クリックすると「ハッチングパターン」ウインドが表示されます。



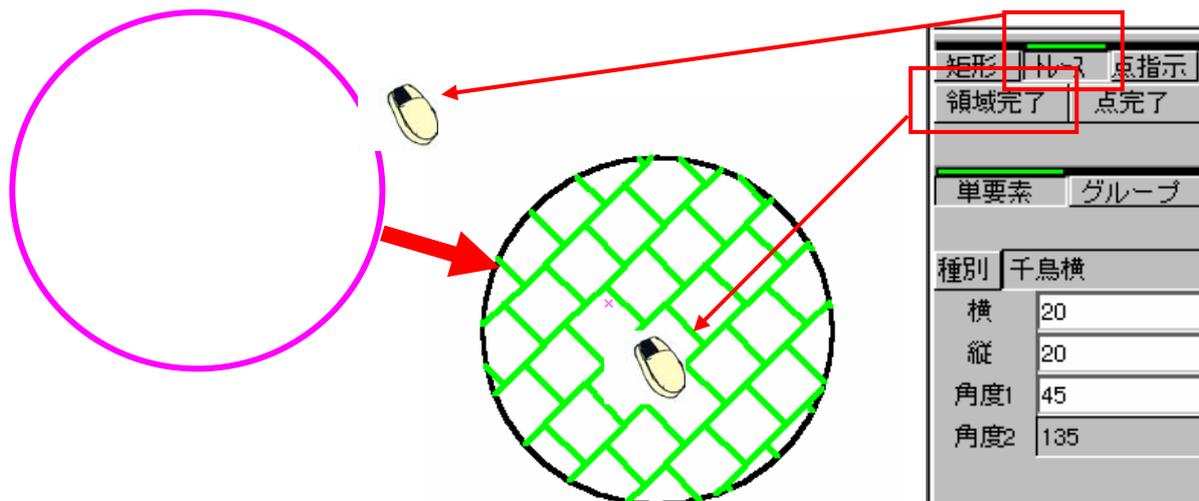
- 3) 該当するハッチングパターンを左クリックし [OK] を左クリックして選択します。
- 4) 引き続き、ハッチングパターンのブロック（縦・横）サイズ、作図するときのハッチングの傾きを任意設定します。

種別	木目
横	10
縦	10
角度1	45
角度2	135



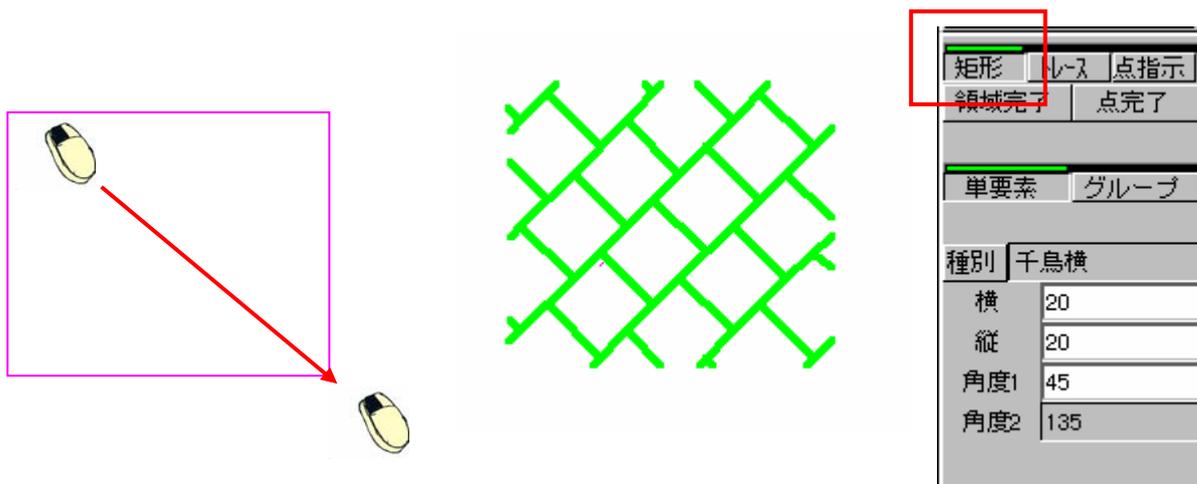
B. 作図されている要素をハッチング（模様で塗りつぶす）

- 1) 画面右に表示されているコマンドパネルの「トレース」を左クリックします。
- 2) ハッチングする、作図要素を左クリック。
- 3) コマンドパネルの「領域完了」を左クリックすると、カーソルがハッチングパターンを連れてきますので、作図要素のハッチング（塗りつぶし）領域内で左クリックすると、領域内が選択したハッチングパターンで塗りつぶされます。



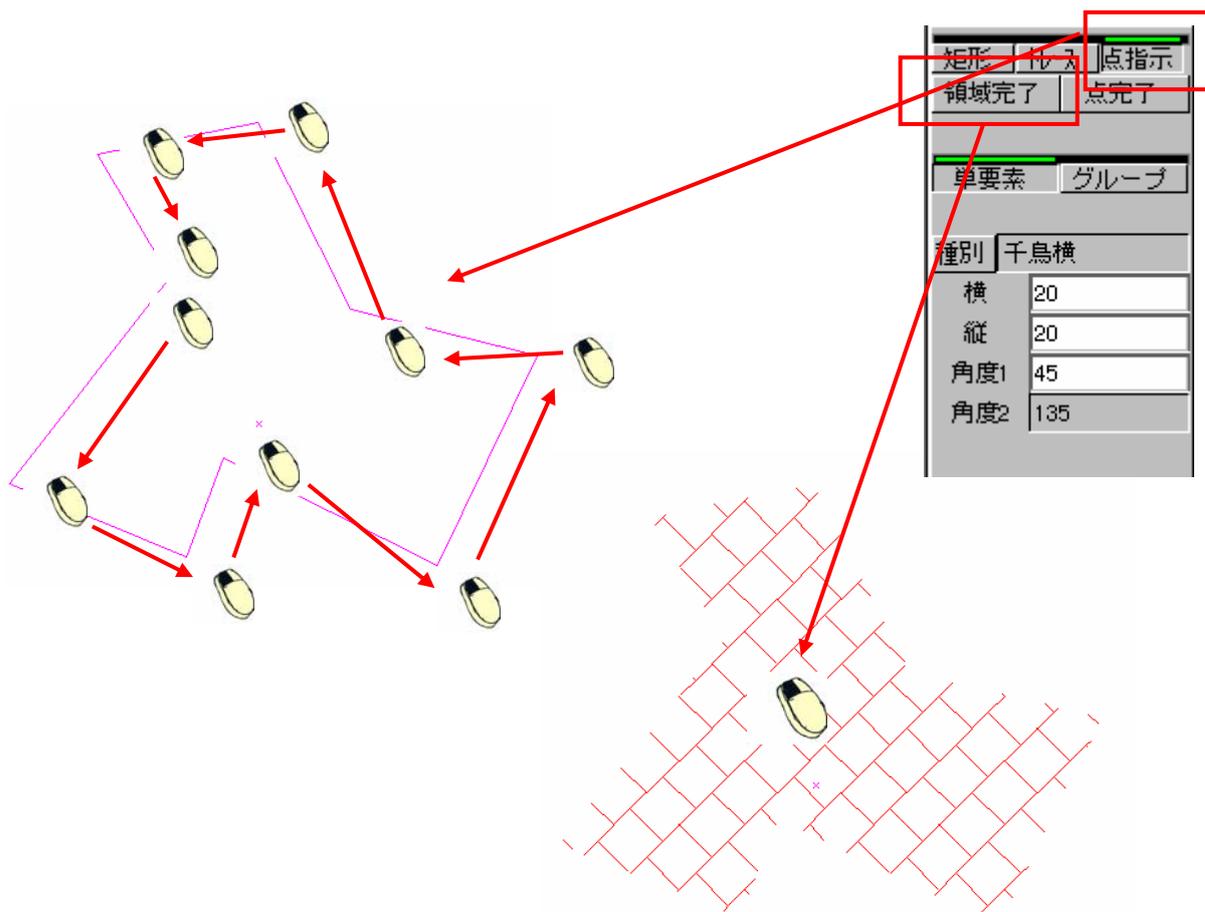
C. 任意の矩形領域をハッチング

- 1) 画面右に表示されているコマンドパネルの [矩形] を左クリックします。
- 2) マウスを動かさせ、矩形を書くように2点で左クリックしピンク表示の矩形を作画します。
- 3) コマンドパネルの [領域完了] を左クリックすると、カーソルがハッチングパターンを連れてきますので、作図要素のハッチング (塗りつぶし) 領域内で左クリックすると、領域内が選択したハッチングパターンで塗りつぶされます。



D. 任意の領域をハッチング

- 1) 画面右に表示されているコマンドパネルの [点指示] を左クリックします。
- 2) 角毎に左クリックし任意の形を作画します。
- 3) コマンドパネルの [領域完了] を左クリックすると、カーソルがハッチングパターンを連れてきますので、作図要素のハッチング（塗りつぶし）領域内で左クリックすると、領域内が選択したハッチングパターンで塗りつぶされます。

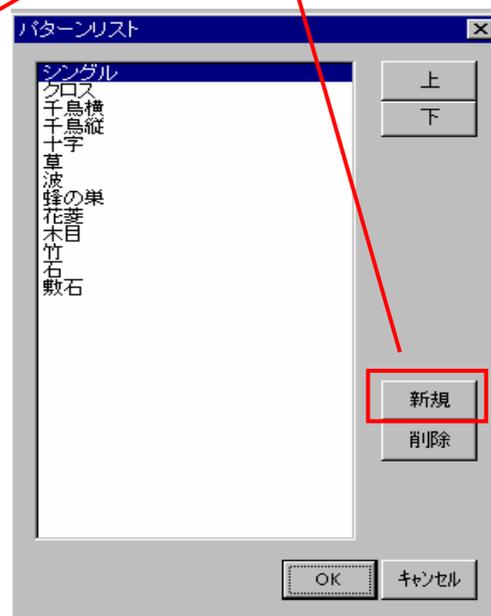
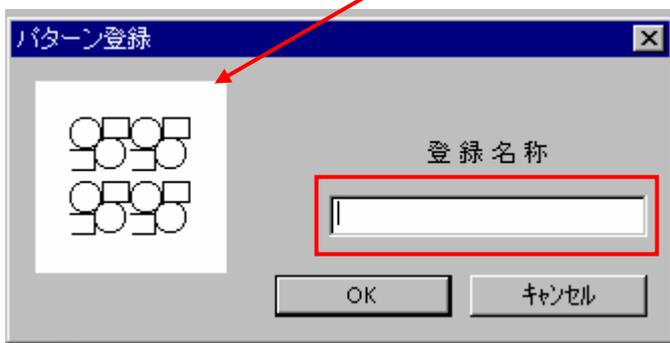
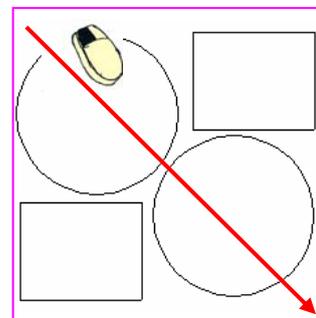


IV-9 ハッチングの登録

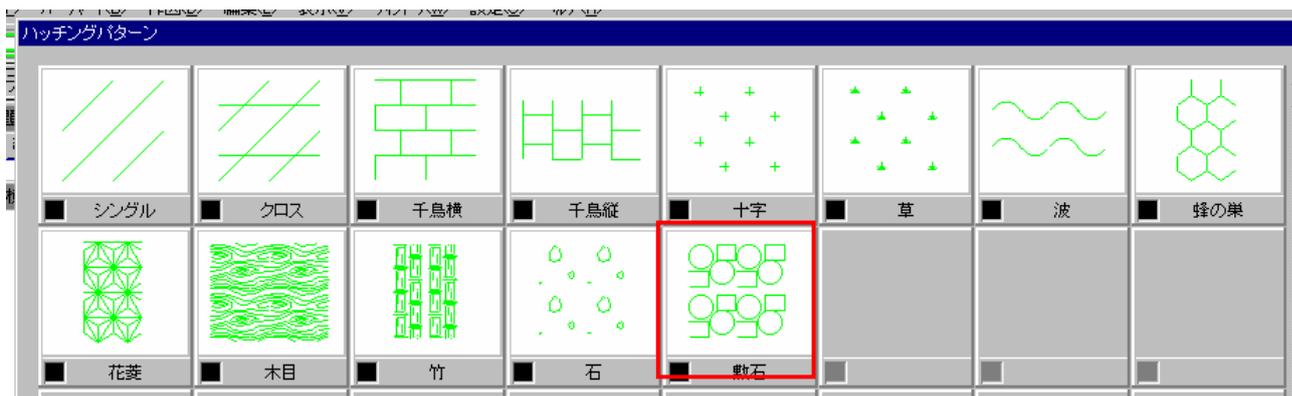
ハッチングの種別一覧ウインドに新たなハッチングパターンを登録する方法です。

A. ハッチング（模様）の作成登録

- 1) CADの作図機能を使用して登録したい模様を作成します。
大きめに作成して下さい。
- 2) メニューバー [作図 (D)] [ハッチングの登録 (I)] を選択 (左クリック) すると「パターンリスト」ウインドが表示されます。
- 3) [新規] を選択し、登録する模様パターンをカーソルで矩形指定すると、「パターン登録」ウインドが表示されます。
- 4) 登録パターンの登録名を入力し [OK] で新規登録されます。



- 5) 「パターンリスト」ウインドが表示されますので、
[OK] を選択し終了して下さい。
- 6) 「ハッチングパターン」ウインドに追加登録されます。

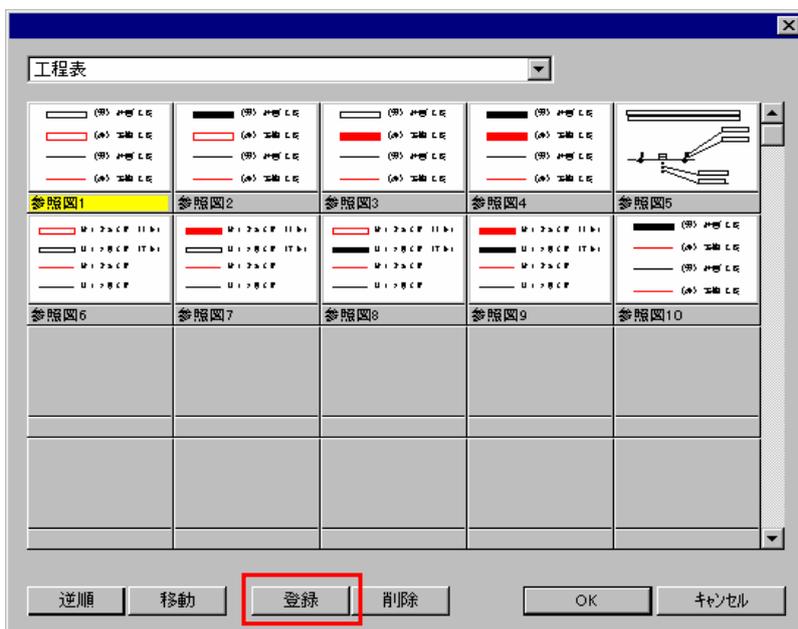
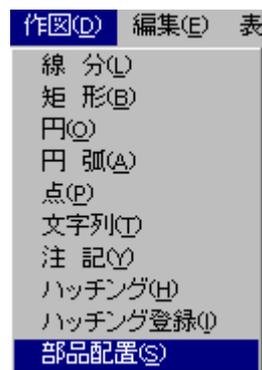


IV-10 部品配置

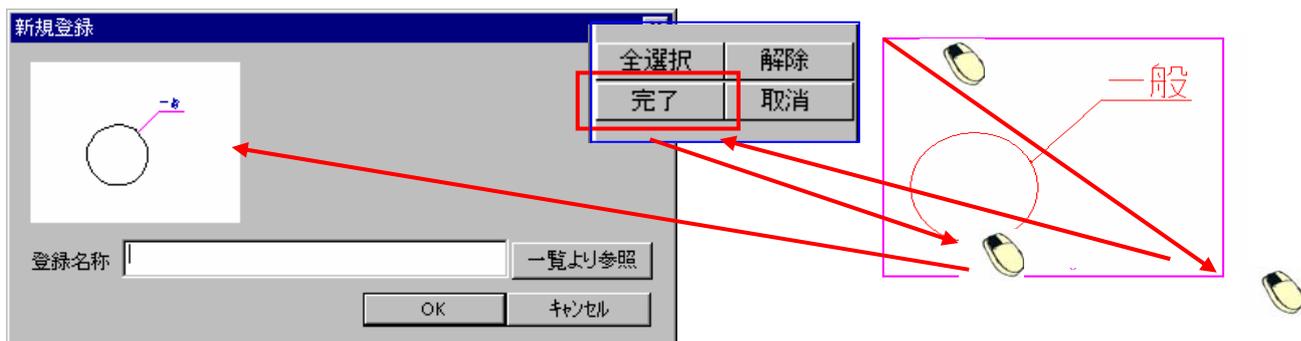
日常繰り返し使用する図形や文字列を部品として登録しておくことができます。

A. 部品の作成と登録

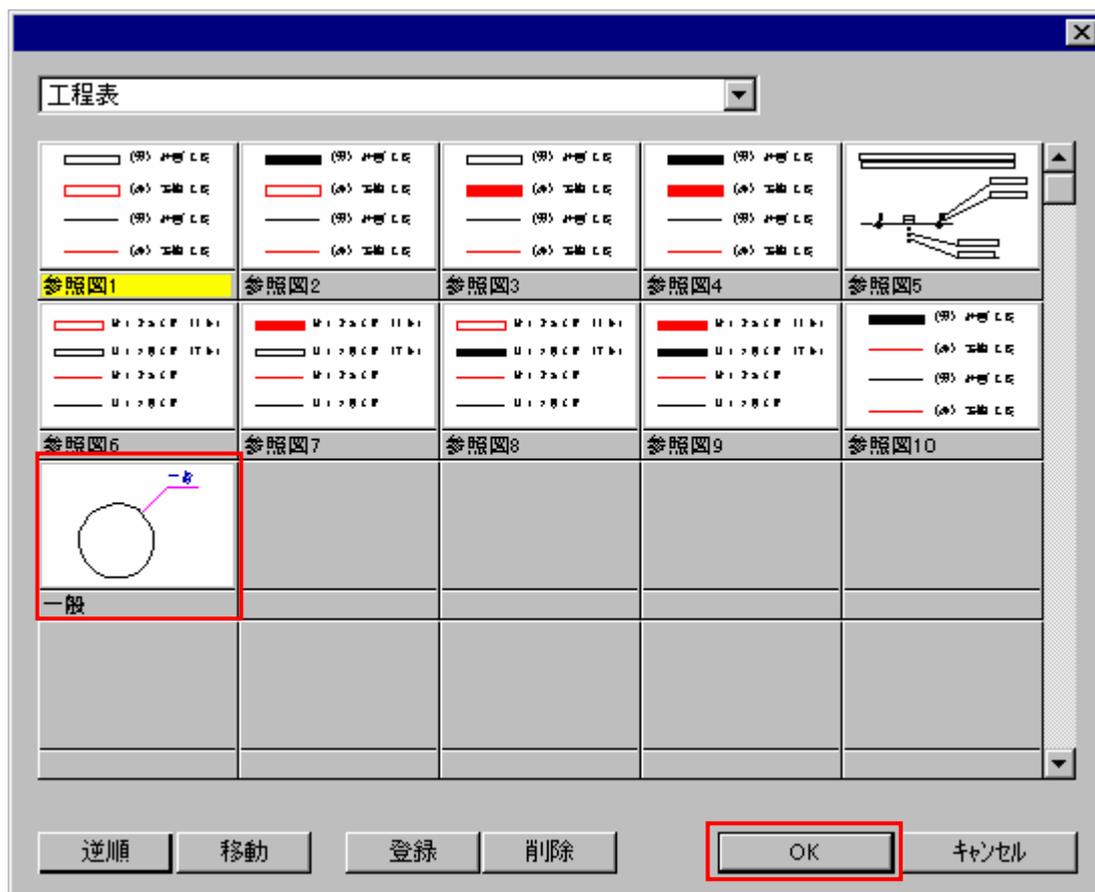
- 1) 部品として登録する図形または文字列を作成しておきます。
- 2) アイコンの  を左クリックするか、メニューバー [作図 (D)] の [部品配置 (S)] を選択 (左クリック) し「参照図」一覧ウインド表示します。



- 3) [登録] を左クリックすると「シンボル登録」メッセージウインドが表示されますので [OK] を左クリックして下さい。
- 4) 登録する図形または文字列をカーソルで矩形指定し、コマンドパネルの [完了] を選択した後、原点になる位置を左クリックで指定すると「新規登録」ウインドが表示され矩形指定した図形・文字列が取込まれます。



5) 登録名称を入力し、[OK] で一覧ウインド表示に追加されたのを確認し再度 [OK] で終了して下さい。

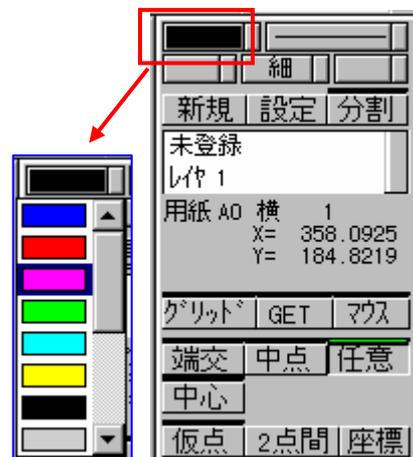


第V章 CAD機能、制御機能

V-1 システムパネル（色・線種・線幅等）の指定

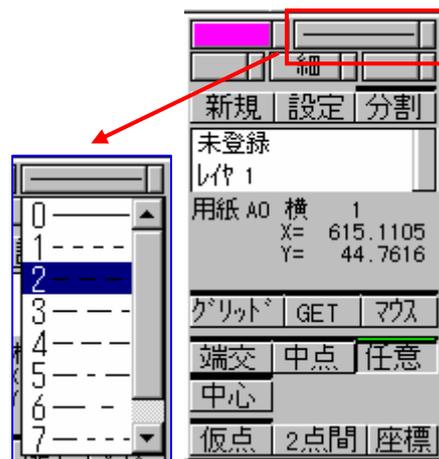
A. 図形・文字列の色の選択指定

図形・文字列の作図色の選択指定ができます。
システムパネルの「色表示」を左クリックし、カラー見本を表示、該当色を選択して下さい。



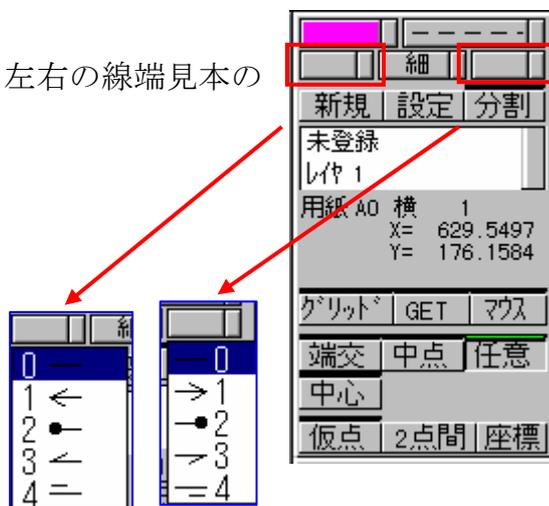
B. 線種を選択

システムパネルの「線種」を左クリックし、線種見本の中から該当する線種を選択して下さい。



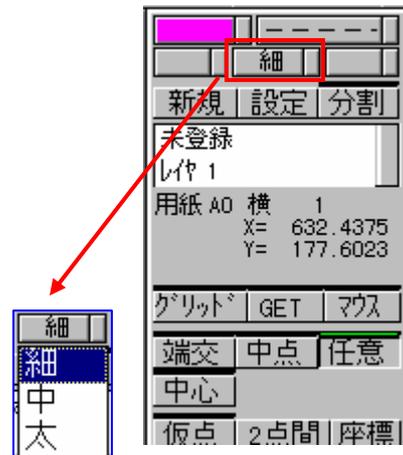
C. 始点線端の選択

システムパネルの「(左右) 無印」を左クリックし、左右の線端見本の中から該当する線端を選択して下さい。



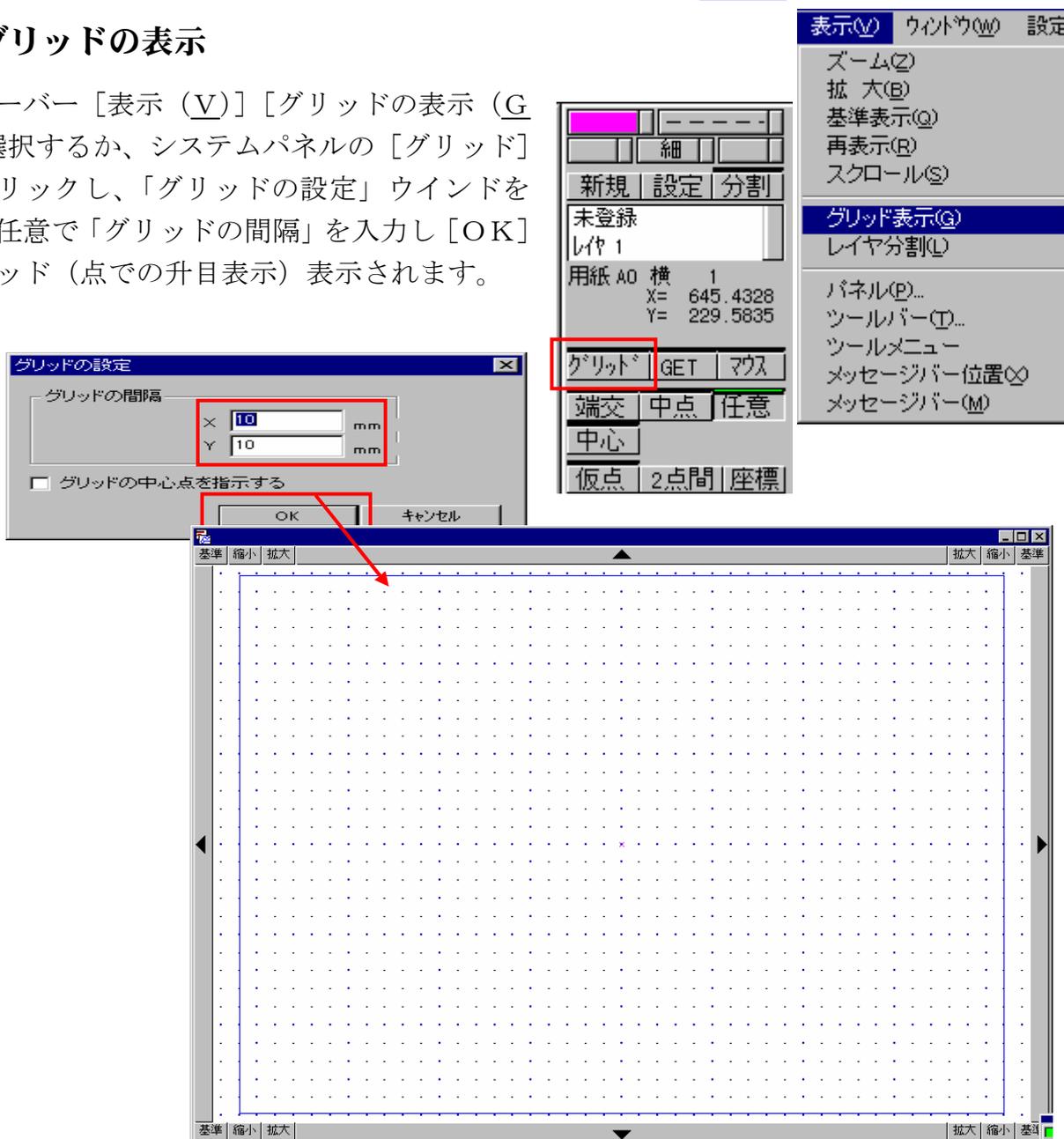
D. 線幅の選択

システムパネルの [線幅] を左クリックし、細・中・太の線幅の中から該当する線幅を選択して下さい。



E. グリッドの表示

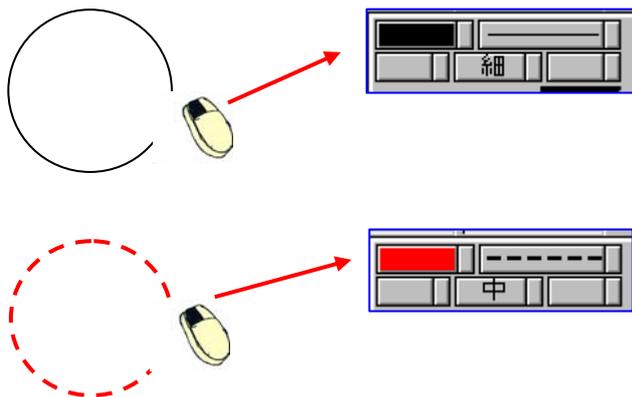
メニューバー [表示 (V)] [グリッドの表示 (G)] を選択するか、システムパネルの [グリッド] を左クリックし、「グリッドの設定」ウインドを表示し任意で「グリッドの間隔」を入力し [OK] でグリッド (点での升目表示) 表示されます。



F. [GET]

指定した要素の属性を取込む事ができます。

- 1) [GET] を選択し緑色表示にします。
- 2) 属性を取込みたい要素を左クリックすると、その要素と同じ属性が取込めます。

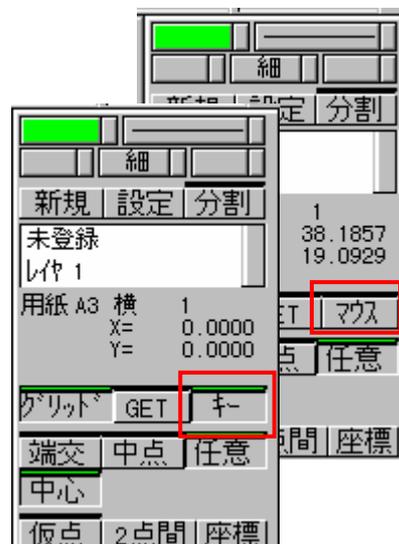


G. [マウス/キー]

マウス使用を主にして運用するのか、キーボードを使用して運用するのか選択します。

キーボード操作での使用方法は一部を除き省略させていただきます。

一部につきましては、後で説明しています。



H. 点の検出

システムパネルの [キー] を選択（緑色バー表示）することにより、さまざまな機能にかわれます。

[端交]

マウスを移動し左クリックで作画上の要素を認識する場合に、要素の端（端点）あるいは、複数の要素の交わり（交点）を認識するようになります。

[中点]

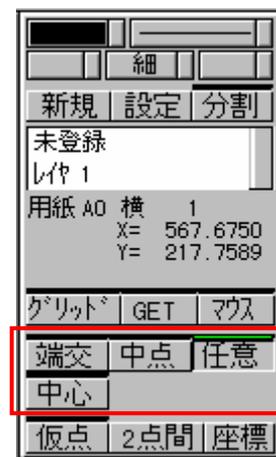
マウスを移動し左クリックで作画上の要素を認識する場合に、要素真ん中（中点）を認識するようになります。

[任意]

マウスを移動し左クリックで作画上の要素を認識する場合に、なにも制限を受けないで認識するようになります。

[中心]（円の場合）

マウスを移動し左クリックで作画上の要素を認識する場合に、要素の中心点を認識するようになります。



V-2 編修機能

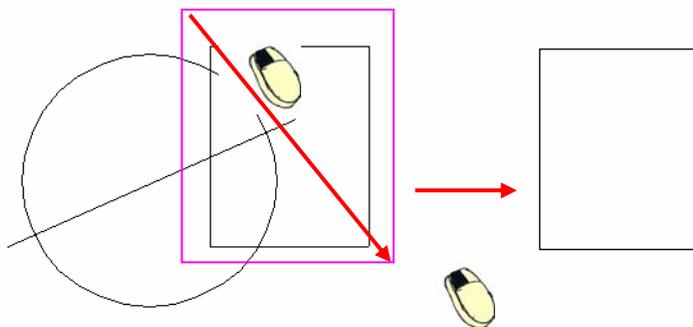
A. 複写

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編修 (E)] [複写 (C)] を選択するとコマンドパネルが表示されますので [枠内] [枠上] [要素] の3方式の中から複写方法を選択して下さい。



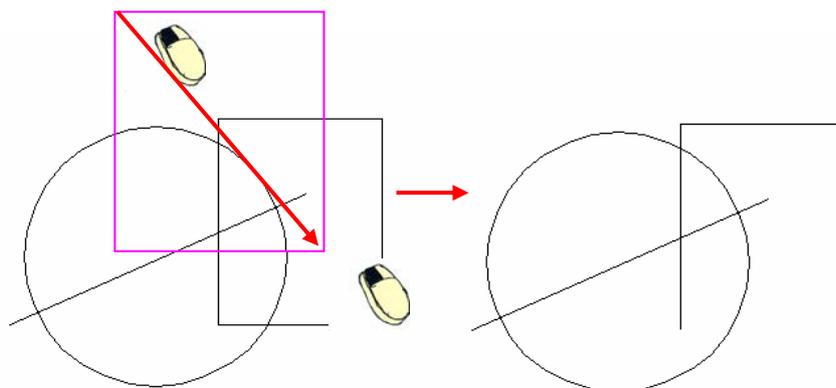
[枠内] 複写

複写したい要素を赤色矩形枠で選択する時、赤色矩形枠内に収まっている要素全てが複写対象となります。



[枠上] 複写

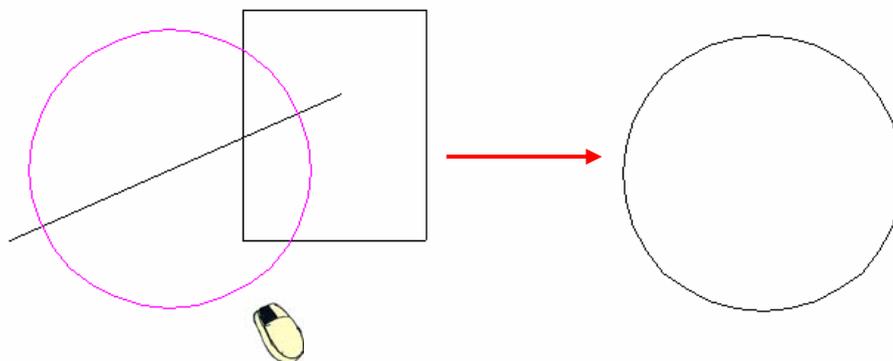
複写したい要素を赤色矩形枠で指定する場合、要素の一部が赤色矩形枠と交わっているもの全ての要素が複写対象になります。



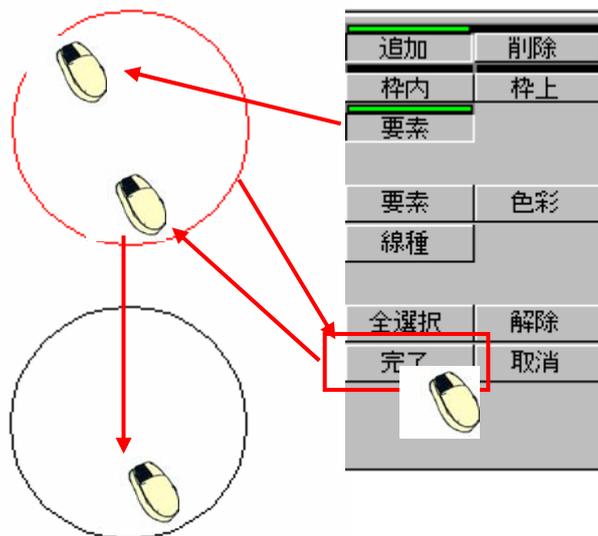
※ 矩形は4つの直線要素で作られています。

[要素] 複写

カーソルで（左クリック）指定した要素だけが複写対象となります。



- 2) 複写対象の要素をいずれかの方法で指定すると、指定された要素は赤色表示となりますので、コマンドパネルの [完了] を選択（左クリック）します。
- 3) 次に複写元の要素の近辺を左クリックし、複写元の基点とします。
- 4) 複写先にカーソルを移動し、左クリックで複写元の基点を基点として複写されます。



- 5) 複写の終了は【Esc】キーを押すか、右クリックで、作業ウインドを表示し [コマンド終了] を選択して下さい。



6) 上記の他、[倍率] [角度] [移動量] [移動角] を予め数値で指定しておいてから複写することも可能です。

複写手順は、[完了] を選択すると、数値入力欄が表示されますので、それぞれ任意の数値を電卓表示から入力後、作画画面上で左クリックして下さい。任意の数値の条件で複写されます。

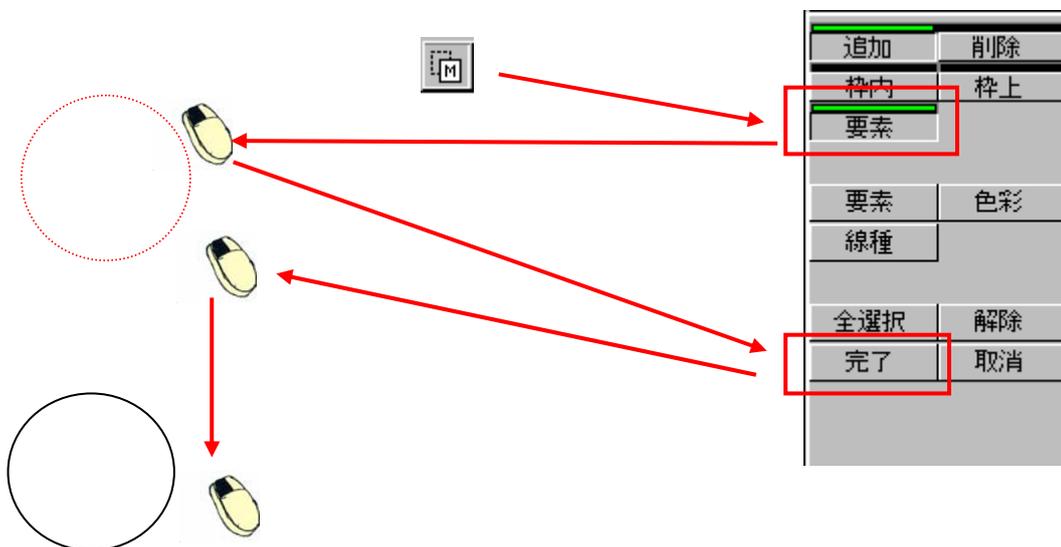
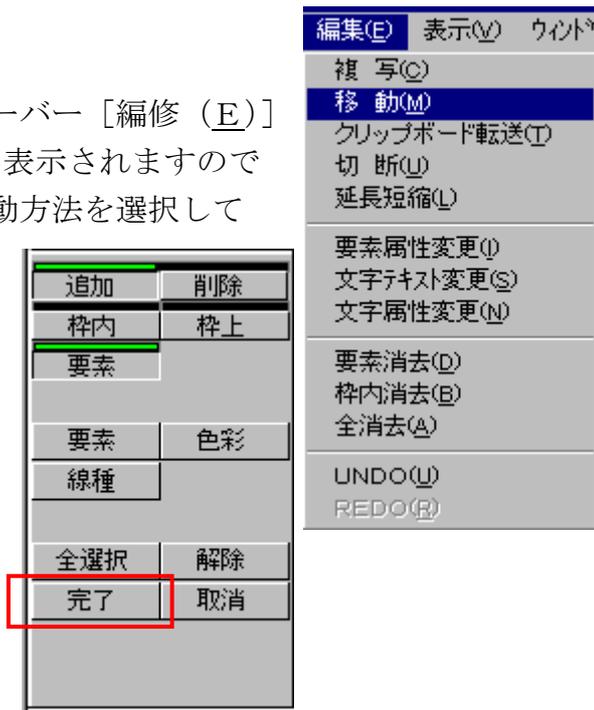
倍率	1
角度	0
移動量	0
移動角	0

移動角の入力

0			
7	8	9	÷
4	5	6	×
1	2	3	-
0	.	=	+
OK	キャンセル	C	

B. 移動

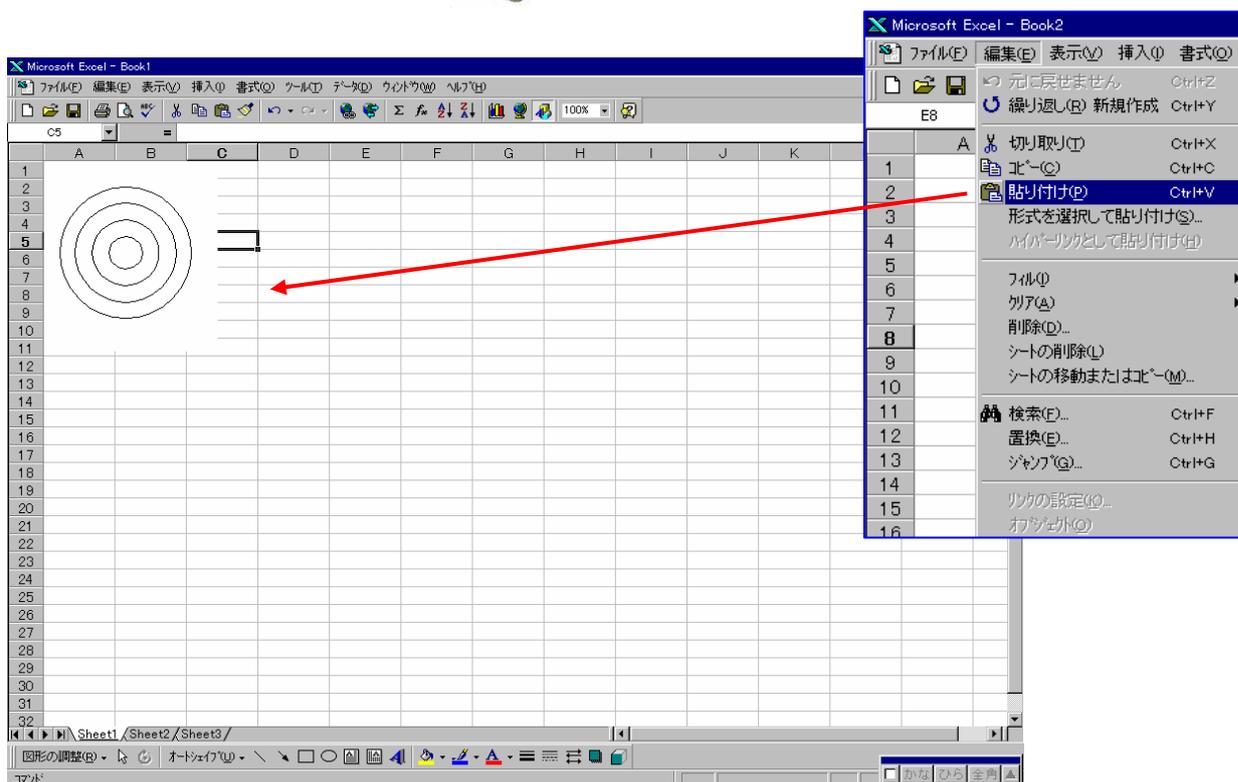
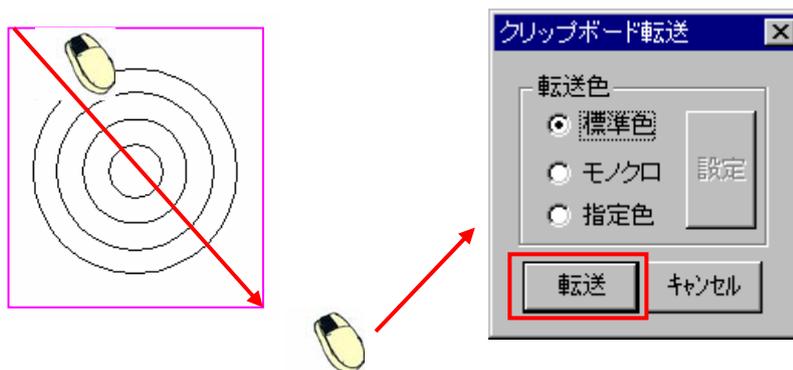
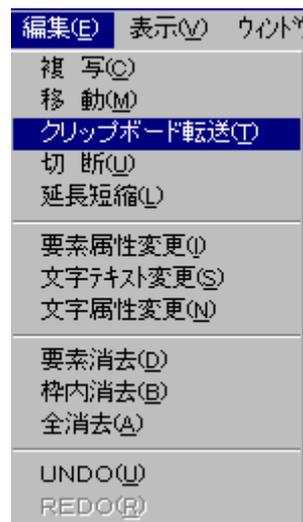
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [移動 (M)] を選択するとコマンドパネルが表示されますので [枠内] [枠上] [要素] の3方式の中から移動方法を選択して下さい。
- 2) いずれかの方法で要素を指定し、赤色表示に変わったらコマンドパネル [完了] を左クリックして下さい。
- 3) 図形画面の任意の場所を左クリックすると、移動対象の図形を捕まえますので、任意の異動先に移動し左クリックで確定して下さい。
- 4) 作業の終了は【Esc】または右クリックで [コマンド終了] を選択して下さい。
- 5) 複写同様予め任意の数値を入力し移動先を決定することもできます。



C. クリップボード転送

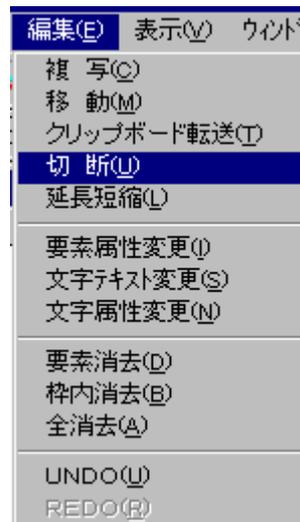
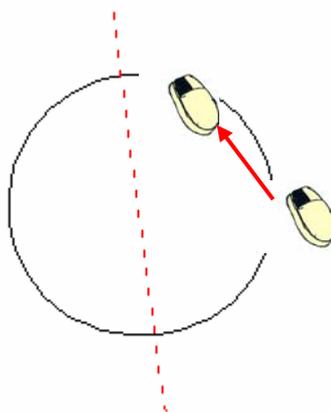
CADで作成したデータを他のWindowsソフトに転送利用する処理です。

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [クリップボード転送 (M)] を選択します。
- 2) 転送したい要素を矩形指定すると、「クリップボード転送」ウインドが表示されます。
- 3) 転送先がカラープリンタ出力の場合は、[標準色] または [指定色] を、その他のプリンタの場合は [モノクロ] または [指定色] を選択し [転送] を左クリックして下さい。
- 4) 転送先プログラムを立ち上げます。
- 5) [編集] [張り付け] を選択すると、転送データが表示します。



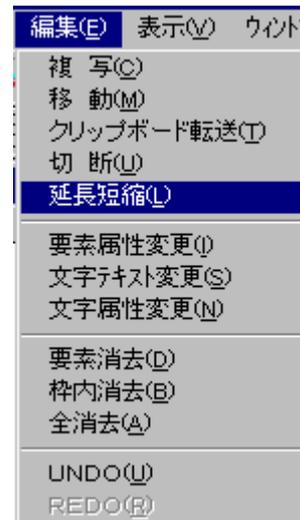
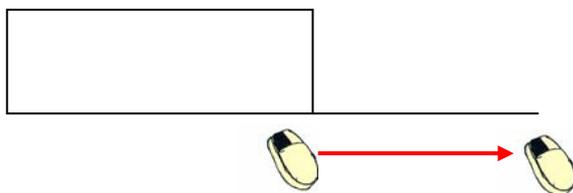
D. 切断

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [切断 (U)] を選択します。
- 2) 切断する要素を選択 (左クリック) します。
- 3) 切断箇所を左クリックします。



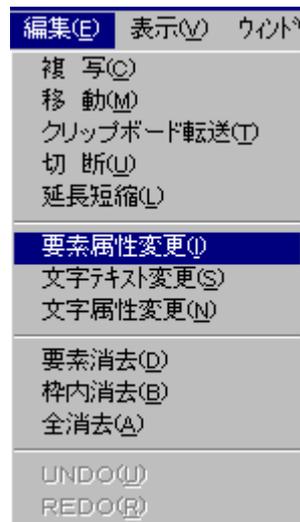
E. 延長短縮 (L)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [延長短縮 (L)] を選択します。
- 2) 延長短縮対象の要素を選択し、カーソルを移動し延長 (短縮) し、左クリックで確定します。



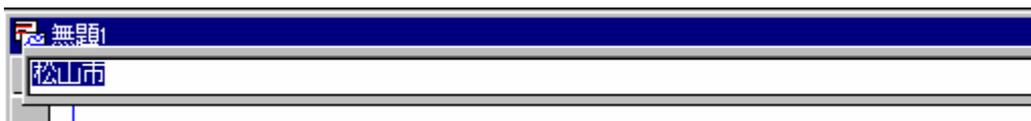
F. 要素属性変更 (I)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [要素属性変更 (I)] を選択します。
- 2) コマンドパネルの [枠内] [枠上] [要素] のどれかを選択し、変更する要素を指定し、[完了] を左クリックして下さい。
- 3) コマンドパネルに指定した要素の属性が表示されますので、変更の必要がある属性を選択し、選択した属性に関するシステムパネルの項目を変更し [完了] で「要素属性変更」が終了します。

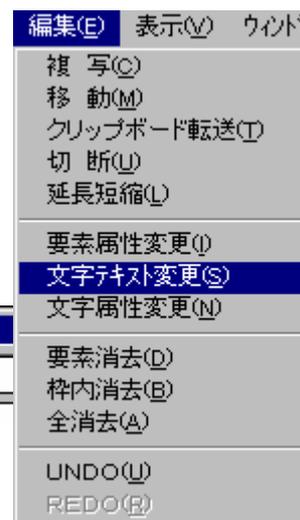


G. 文字テキスト変更 (S)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編修 (E)] [文字テキスト変更 (S)] を選択します。
- 2) 変更する文字列を左クリックで指定しすると、文字入力枠に指定した文字が表示されます。

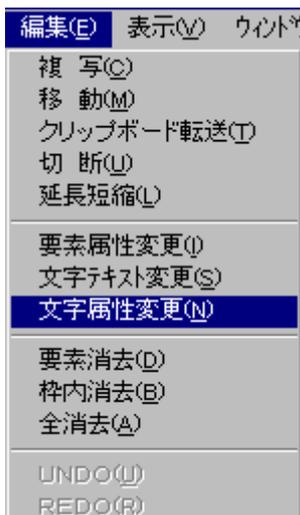


- 3) 訂正入力後、【Esc】または、右クリックで作業ウインドを表示し [コマンド終了] を左クリックして終了して下さい。



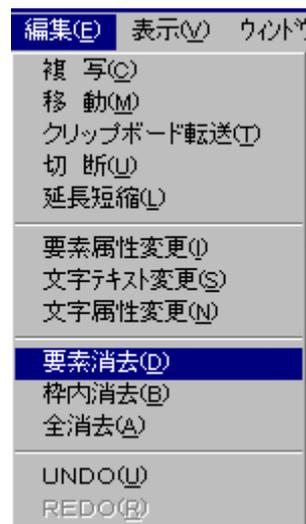
H. 文字属性変更 (N)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編修 (E)] [文字属性変更 (N)] を選択します。
- 2) 属性変更の文字列を [枠内] [枠上] [要素] のどれかの方法で指定し [完了] を左クリックします。
- 3) システムパネル、コマンドパネルに表示されている文字属性の中で変更の必要なものについて変更を加え [完了] を左クリックすると、文字の属性が変更されます。



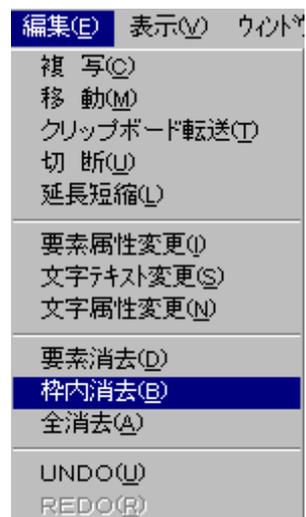
I. 要素消去 (D)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [要素消去 (D)] を選択します。
- 2) 消去したい要素を左クリックするとその要素は消去されます。
- 3) 消去処理終了時には、【Esc】または、右クリックで作業ウインドを表示し [コマンド終了] を左クリックして終了して下さい。



J. 枠内消去 (B)

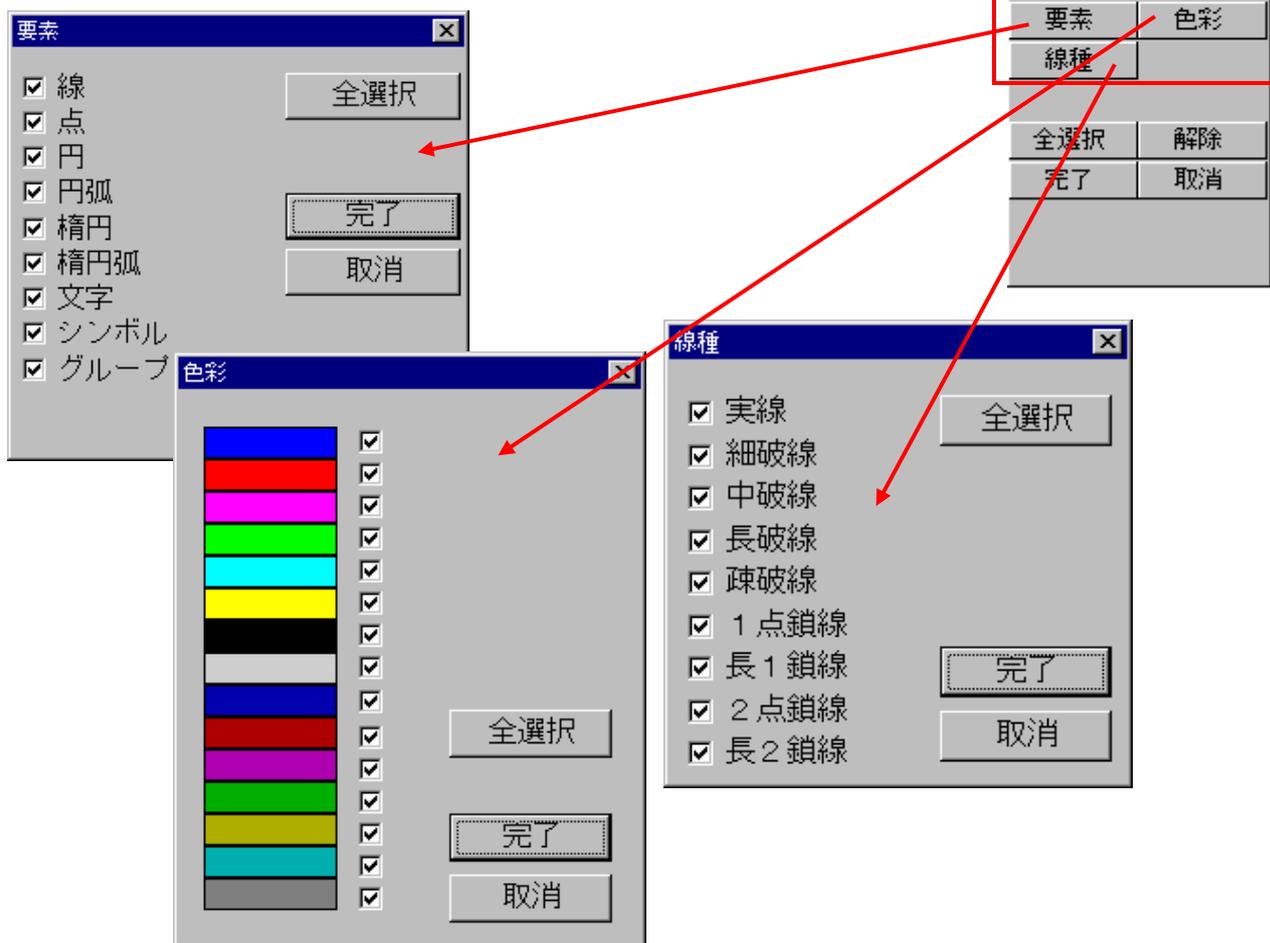
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [枠内消去 (B)] を選択します。
- 2) コマンドパネルの [枠内] [枠上] [要素] のどれかの方法で指定し [完了] を左クリックで消去されます。
- 3) 消去処理終了時には、【Esc】または、右クリックで作業ウインドを表示し [コマンド終了] を左クリックして終了して下さい。



ちょっと一言!

[枠内消去 (B)] を選択した場合、消去する要素を限定できます。
 例えば、形で選択したり、線種で選択したり、色で選択したりできます。

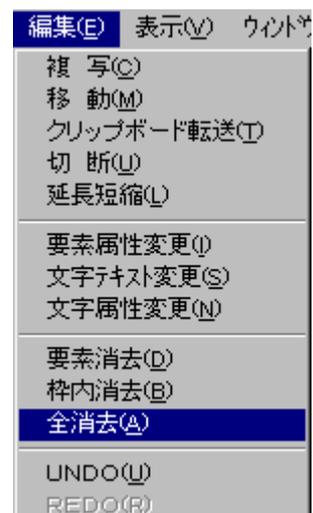
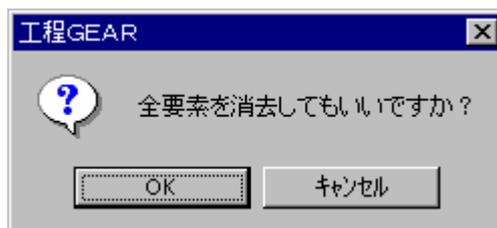
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編修 (E)] [枠内消去 (B)] を選択します。
- 2) コマンドパネル中央の [要素] [色彩] [線種] の中で限定する条件を選択し、それぞれの一覧ウインドを表示します。



- 3) それぞれの要素名の右にチェックマークが付いていますので、限定しない要素のチェックマークを左クリックで消去し、[完了] を左クリックして下さい。
- 4) これで、限定したものが消去されます。

K. 全消去 (A)

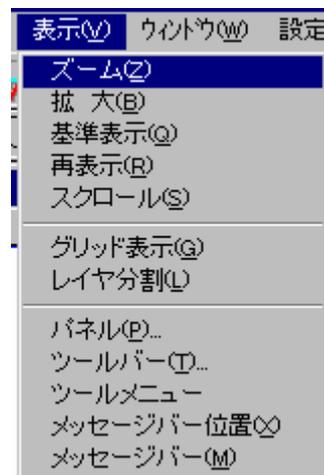
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [編集 (E)] [枠内消去 (B)] を選択します。
- 2) 確認ウインドが表示されますので、全消去OKなら [OK] を左クリックして全要素の消去をして下さい。



V-3 画面（表示）の制御

A. ズーム（Z）

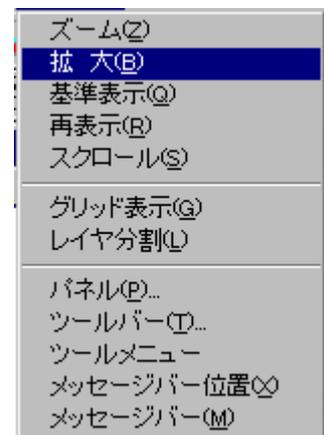
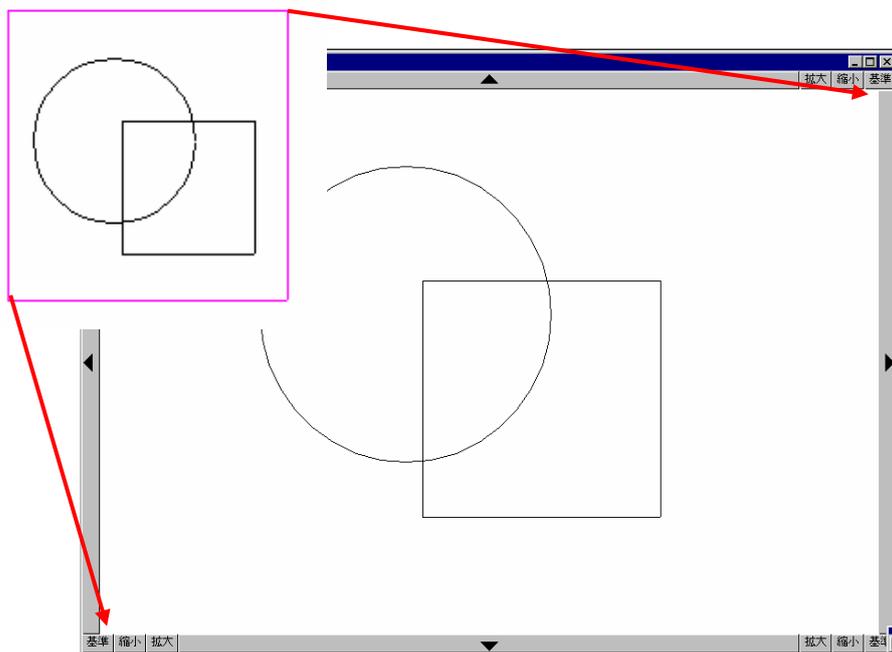
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [表示 (V)] [ズーム (Z)] を選択すると、メッセージバーに「マウス左=拡大」「マウス右=縮小」「ESC=終了」のメッセージが表示されます。



- 2) メッセージ通り、左クリックで表示が拡大、右クリックで表示が縮小されます。
- 3) この時、画面はクリックした場所を画面中央に再表示します。
- 4) コマンドの終了は【Esc】で行って下さい。

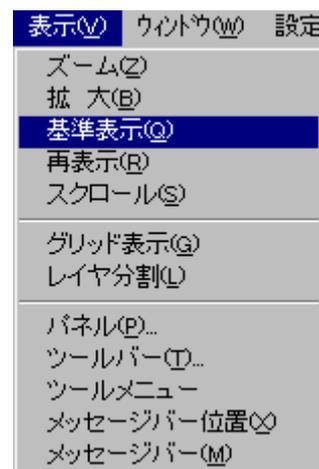
B. 拡大 (B)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [表示 (V)] [拡大 (B)] を選択します。
- 2) 拡大（画面いっぱいに表示）したい部分を矩形していします。
- 3) 矩形指定時の2回目の左クリックで拡大表示します。



C. 基準表示 (Q)

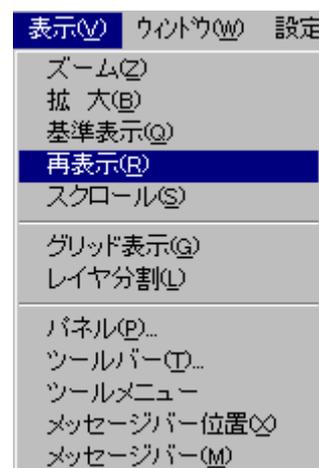
- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [表示 (V)] [基準表示 (Q)] を選択します。
- 2) ズームや拡大表示で、拡大 (縮小) 表示されている画面を通常 (標準) の表示に戻ります。



D. 再表示 (R)

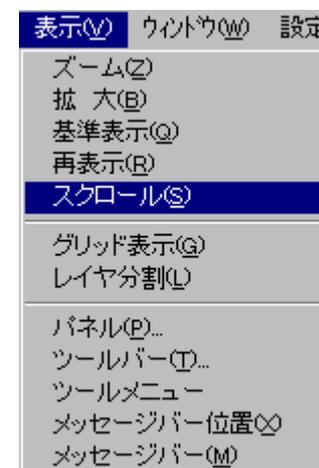
ソフト運用途中、不自然な画面表示となった場合にこの機能をご利用下さい。
自然な表示に変わります。

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [表示 (V)] [再表示 (R)] を選択します。



E. スクロール (S)

- 1) アイコン  を左クリックするか、メニューバー [表示 (V)] [スクロール (S)] を選択します。
- 2) 画面上の任意の場所を左クリックすると、その場所が画面の中心に来るように再表示されます。
- 3) 画面をスクロールシタ後、【Esc】または、右クリックで作業ウインドを表示し [コマンド終了] を左クリックして終了して下さい。

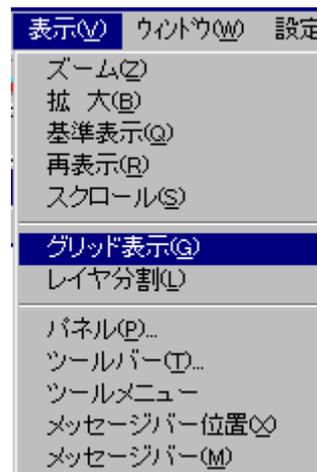


F. グリッド表示 (G)

「V-1 システムパネル」「E. グリッド」の説明をご参照下さい。



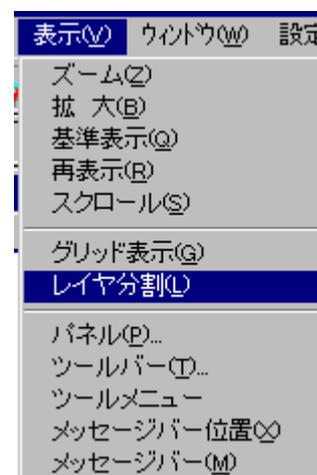
- 1) メニューバー [表示 (V)] [グリッド表示 (G)] を選択します。



G. レイヤ分割

レイヤを利用している場合に、全てのレイヤを一度に（平面的に）縮小表示させれます。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [レイヤ分割 (L)] を選択します。

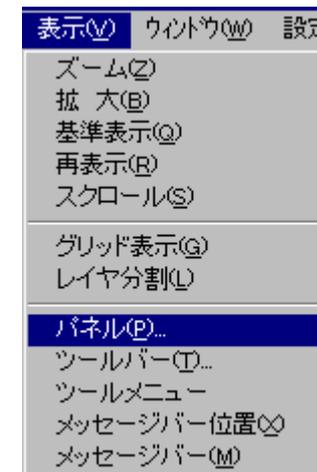


H. パネル

システムパネル、コントロールパネル、コマンドパネルを表示するか、しないかの設定をします。

表示しなければ、その分作図画面が広く利用できます。

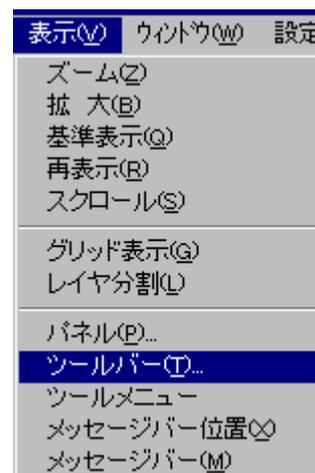
- 1) メニューバー [表示 (V)] [パネル (P)] を選択すると、「パネルの設定」ウインドが表示されます。
- 2) 表示するツールバー名を選択（青色表示）したあと、[OK] を選択するか [全ON] [全OFF] の選択をし、[OK] を左クリックして下さい。



I. ツールバー

ツールバーを表示するか、しないかの設定をします。
表示しなければ、その分作図画面が広く利用できます。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [ツールバー (T)] を選択すると、「ツールバーの設定」ウインドが表示されます。
- 2) 表示するツールバー名を選択 (青色表示) したあと、[OK] を選択するか [全ON] [全OFF] の選択をし、[OK] を左クリックして下さい。



J. ツールメニュー (ツールバーの明細)

ツールメニューを表示するか、しないかの設定をします。
表示しなければ、その分作図画面が広く利用できます。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [ツールメニュー] を選択すると、ツールメニューが表示 (消去) されます。

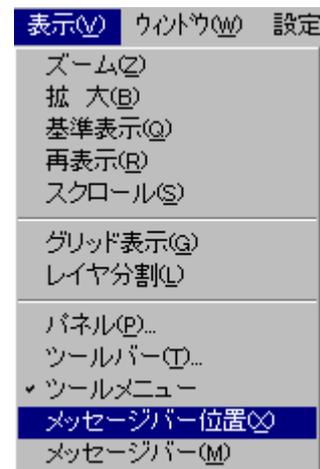


- 2) ▼マークを左クリックすると、ツール名の選択ができます。

K. メッセージバー位置

メッセージバーの表示位置の変更ができます。

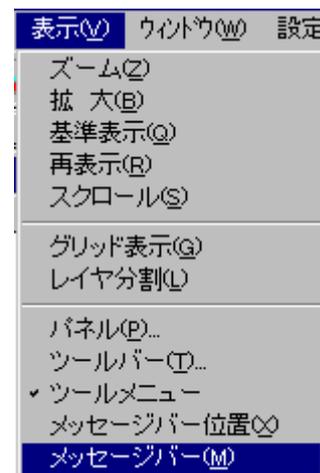
- 1) メニューバー [表示 (V)] [メッセージバー位置 (X)] を選択する度に、「メッセージバー」が、画面上部に表示されたり、画面下部に表示されたりします。



L. メッセージバー

メッセージバーを表示するか、しないかの設定をします。表示しなければ、その分作図画面が広く利用できます。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [メッセージバー (M)] を選択する度に、「メッセージバー」が、表示されたりされなかったりします。

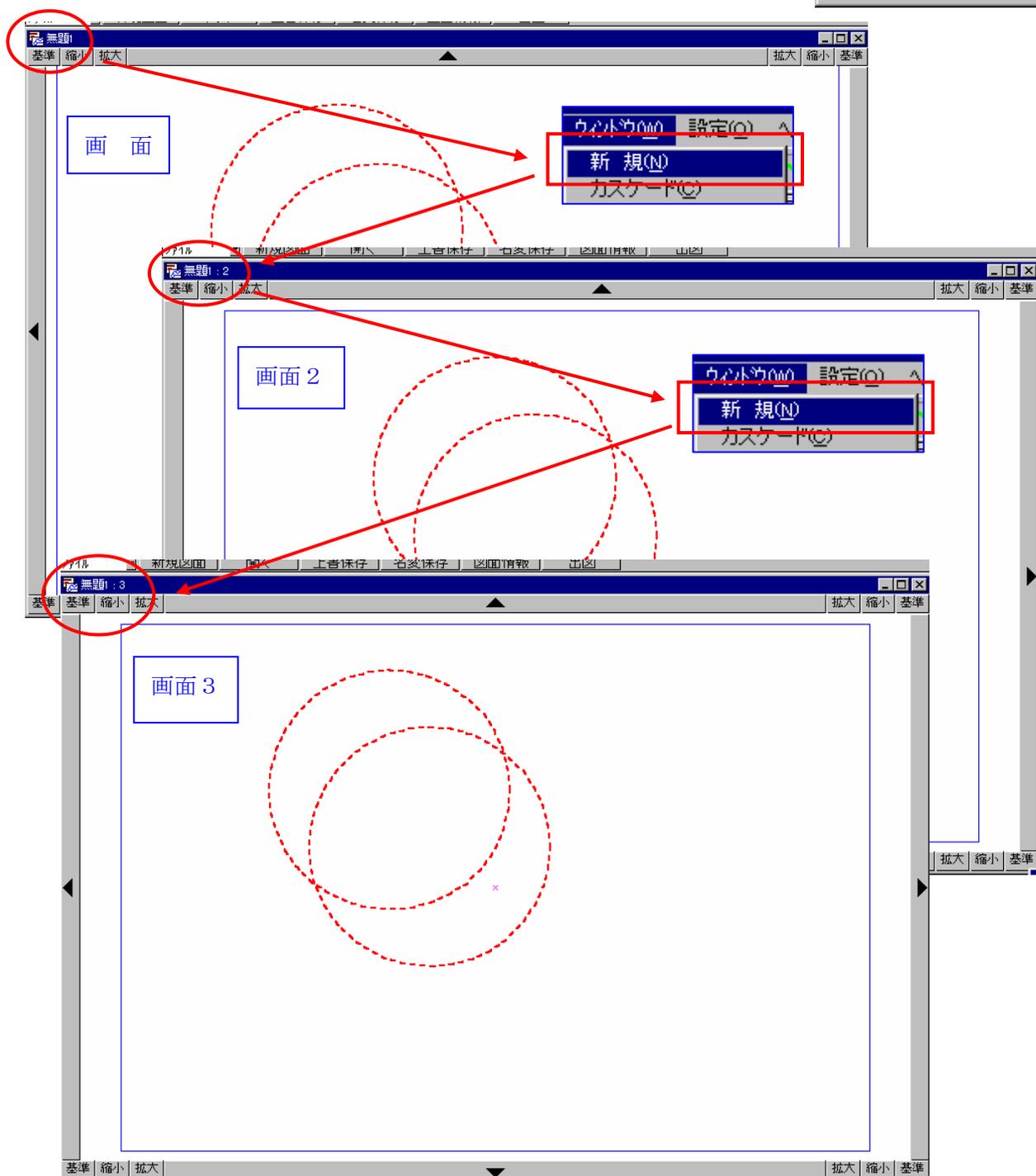
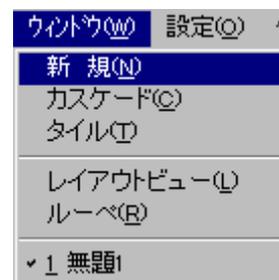


V-4 ウィンドの制御

A. 新規 (N)

[ファイル (F)] [新規 (N)] とは異なりますのでご注意ください。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [新規 (N)] を選択すると、今現在入力途中の状態そのままの画面が、新たに作成されます。

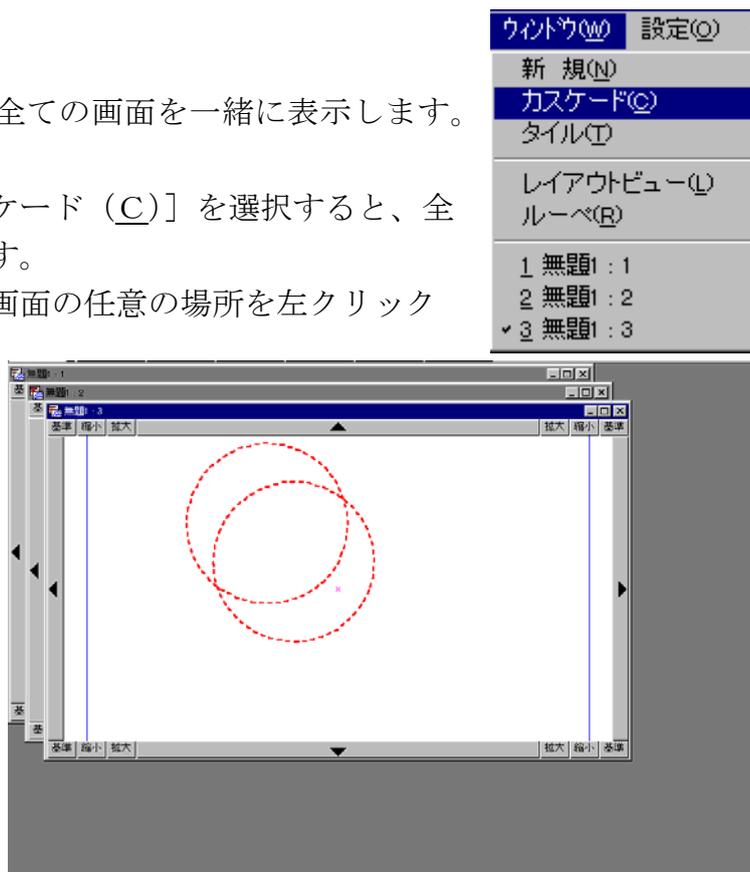


B. カスケード (C)

複数の作画画面を使用している場合、全ての画面を一緒に表示します。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [カスケード (C)] を選択すると、全ての画面が重ね合って表示されます。
- 2) 全面に出したい場合は、出したい画面の任意の場所を左クリックして下さい。

- 3) 画面一杯に表示する場合や、休める場合、終了する場合は通常のWindowsの操作と同様に行って下さい。



C. タイル (T)

複数の作画画面を使用している場合、全ての画面を一緒に表示します。

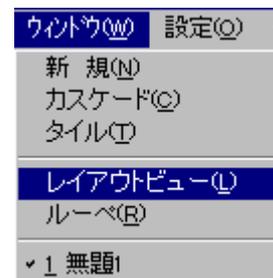
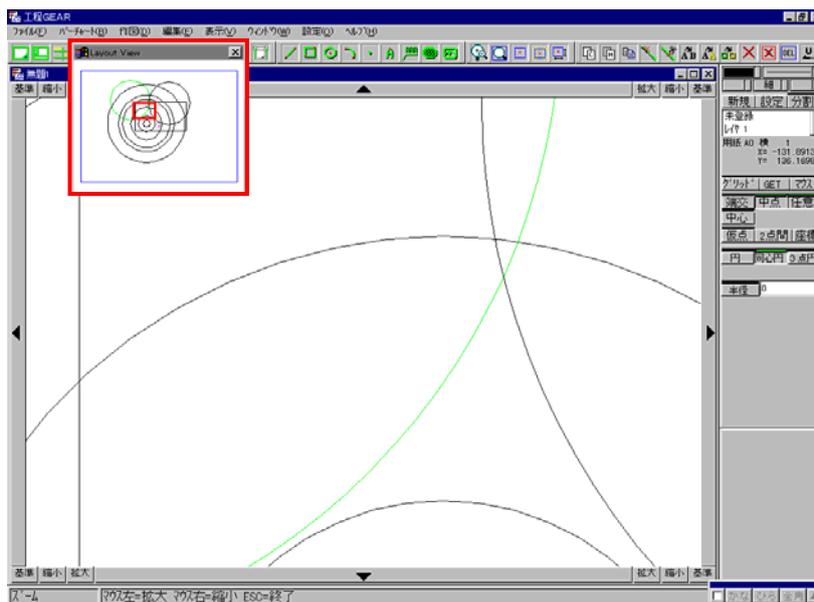
- 1) メニューバー [表示 (V)] [カスケード (C)] を選択すると、全ての画面が平面的に縮小表示されます。
- 2) 画面一杯に表示する場合や、休める場合、終了する場合は通常のWindowsの操作と同様に行って下さい。



D. レイアウトビュー (L)

画面をズームアップ（拡大）表示して作画をしている場合、全体のイメージを確認する方法です。

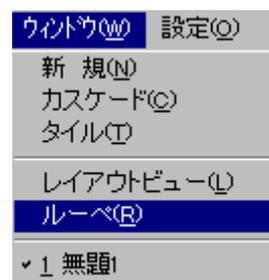
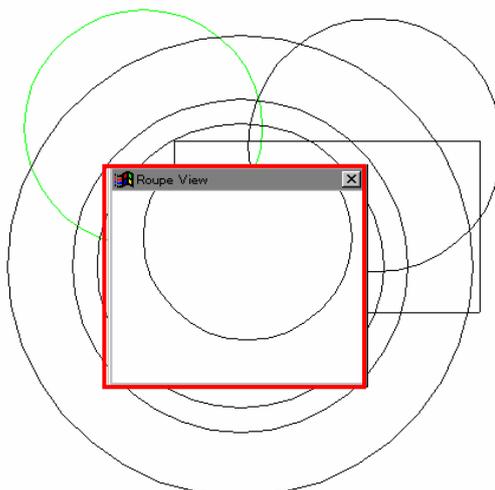
- 1) メニューバー [表示 (V)] [レイアウトビュー (L)] を選択すると、画面上に全体を縮小表示したウインドが表示されます。



E. ルーペ (R)

画面の一部を拡大表示します。

- 1) メニューバー [表示 (V)] [ルーペ (R)] を選択し、拡大したい場所で左クリックするとその場所が拡大表示されます。

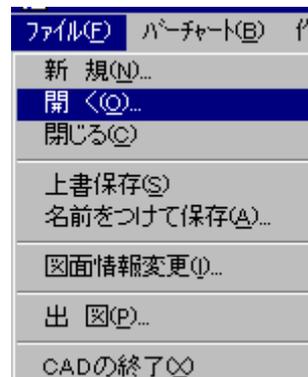
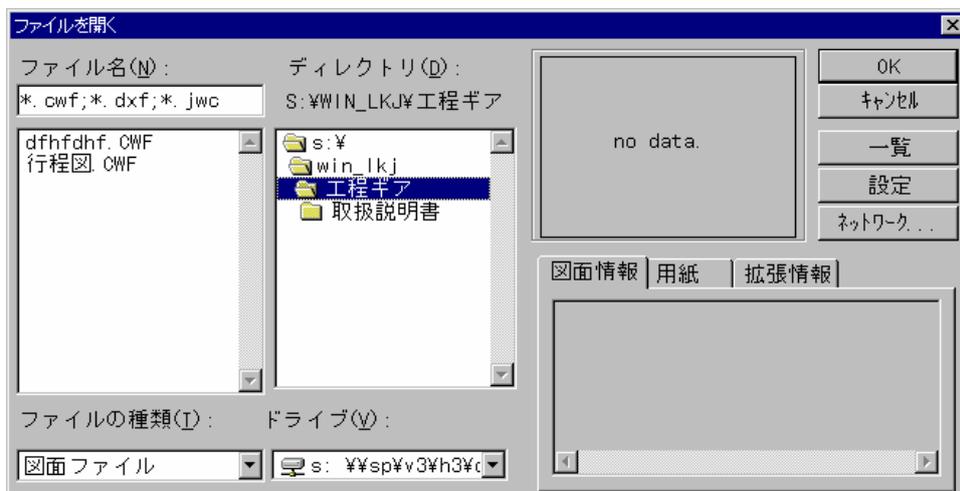


V-5 その他の機能

A. 他のCADデータの読み込み

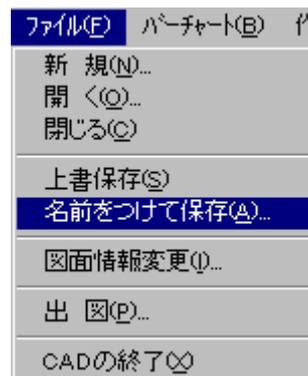
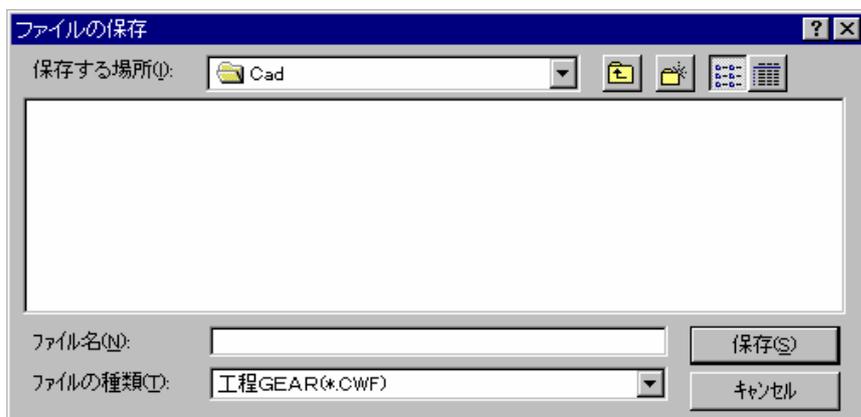
基本的にDXFファイル（拡張子が .dxf）が読み込み可能です。

- 1) メニューバー [ファイル (F)] [開く (O)] を選択すると、「ファイルを開く」ウインドが表示されますので、「該当ドライブ」「該当ファイル名」を選択し [OK] を左クリックして下さい。

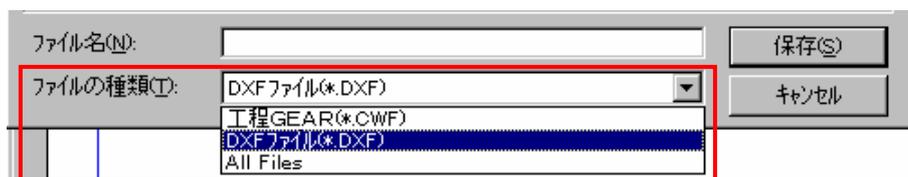


B. 作成データをDXFファイルで保存

- 1) メニューバー [ファイル (F)] [名前を付けて保存 (A)] を選択すると、「ファイルの保存」ウインドが表示されます。



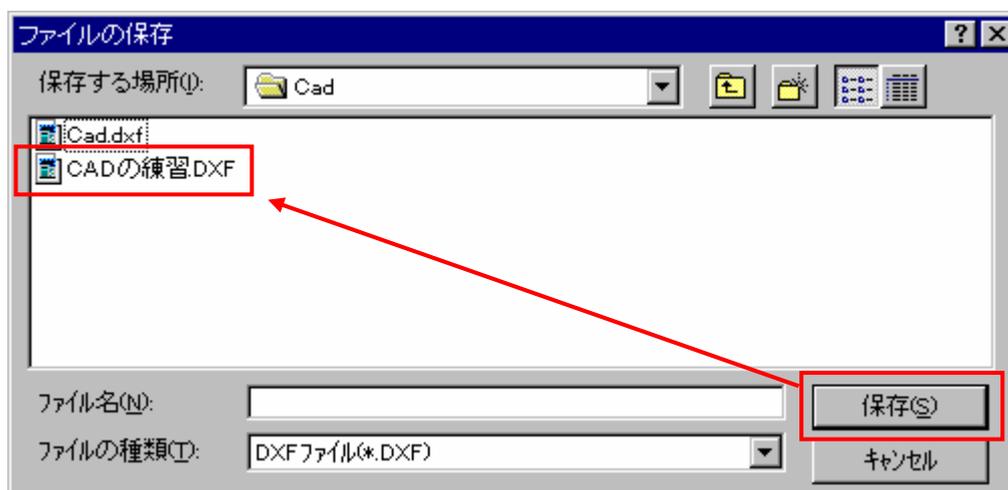
- 2) 「ファイルの種類 (T)」で [DXFファイル (*.DXF)] を選択します。



- 3) 「ファイル名 (N)」に「登録名」を入力します。



- 4) [保存] を左クリックし、保存を終了します。

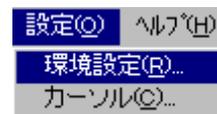


ご注意

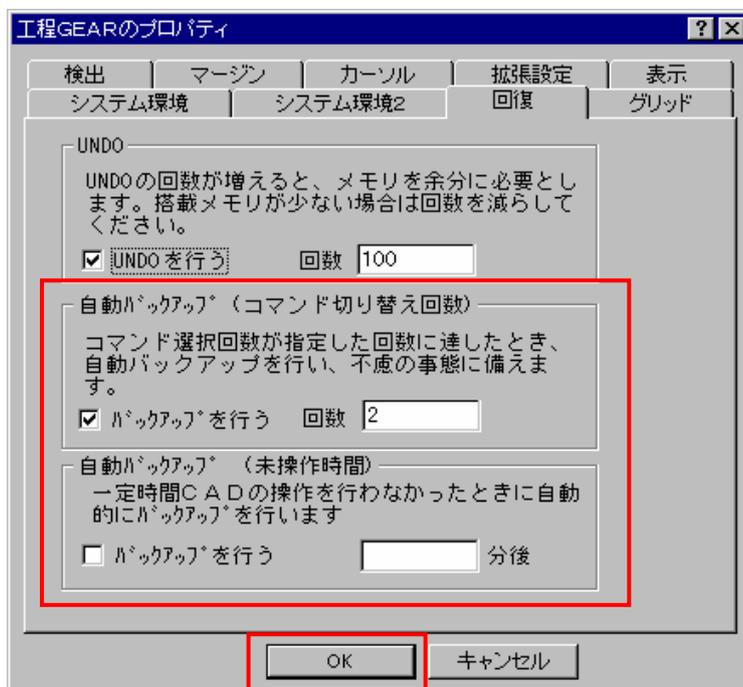
【工程ギア】【出来形ギア】のソフトでの「データの保存」では、[ファイルの種類 (T)] に「CWFファイル (*.CWF)」が表示されており、通常このファイル形式でデータの保存を行います。

C. 自動バックアップ

- 1) メニューバー [設定 (O)] [環境設定 (R)] を選択すると、「プロパティ」ウインドが表示されます。



- 2) [回復] フォルダーを左クリックすると、「自動バックアップ」の設定項目が表示されます。
- 3) 該当する条件の方へチェックマークを入力 (左クリック) し、該当数値を入力 [OK] で、自動的にデータのバックアップが行われます。



D. キーボード操作での機能

1) 図面枠表示【Q】

図面枠が画面表示枠から消えてしまったとき、【Q】キーで画面中央に引き戻し、表示します。

2) 再表示【R】

画面表示が不自然になった場合に、【R】キーで、通常 of 自然な表示に戻してくれます。

3) 縮小【I】

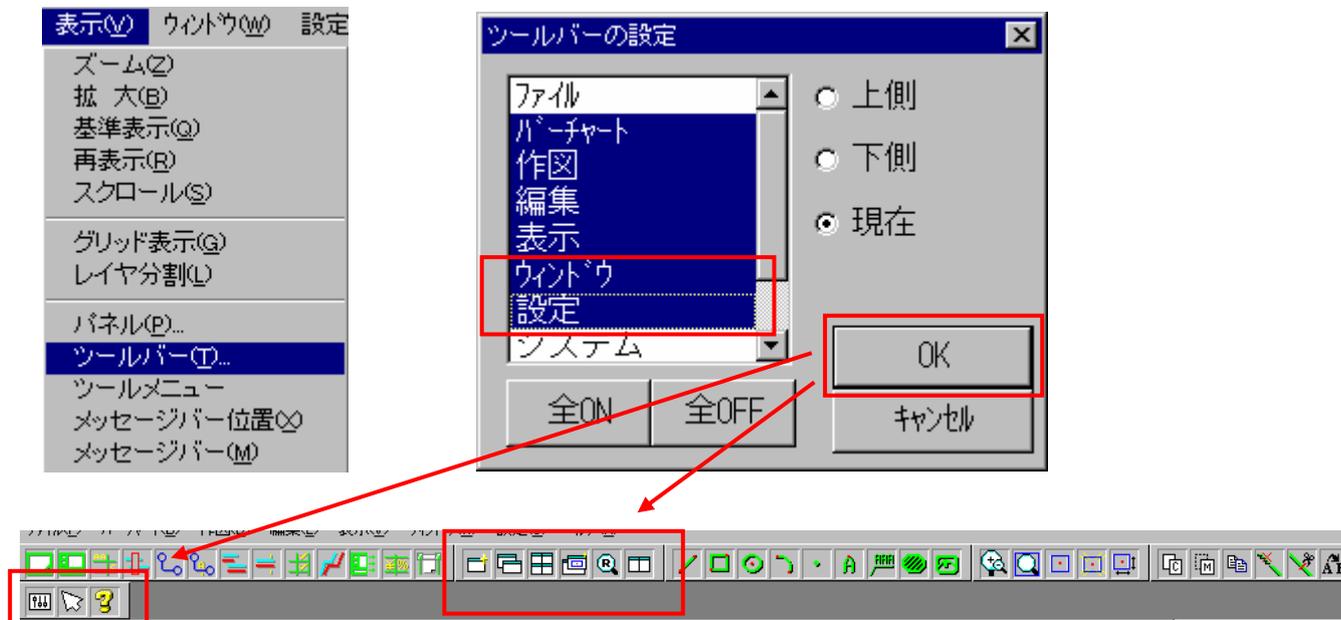
【I】キーを押すことにより、画面が縮小表示されます。

4) 拡大【O】

【O】キーを押すことにより、画面が拡大表示されます。

ちょっと一言

V-4、V-5で説明している機能のアイコン表示が必要な場合は、[表示 (V)] [ツールバー (T)] を選択し「ツールバー設定」ウインドを表示して [ウインド] [設定] 等、必要な項目を左クリックで選択、青色表示にして画面上にアイコンを表示して下さい。

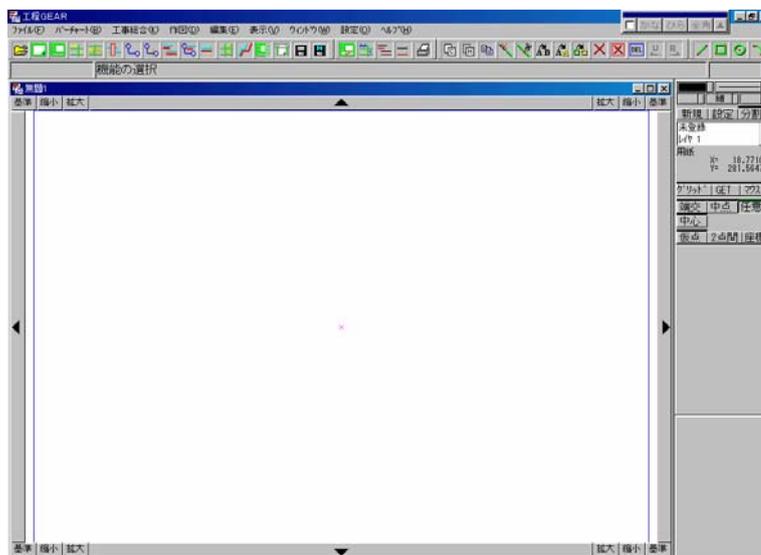


第VI章 オプションソフト

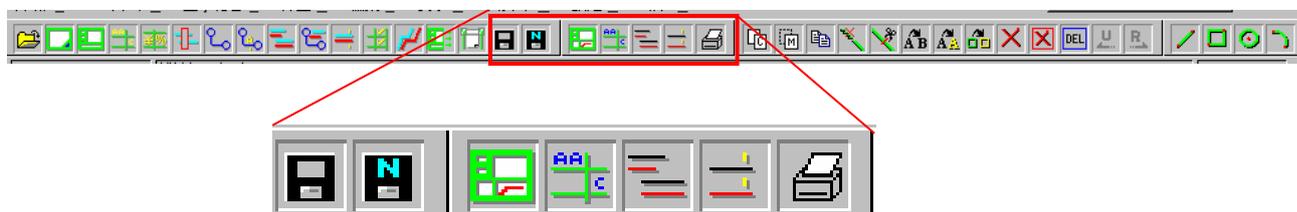
VI-1 月別総合工程表

A. 画面変更

オプション・ソフトの「月別総合工程表」をご購入頂きますと、初期画面が下記のように変更されます。



アイコンの変更部分が「月別総合工程表」の操作部分となります。



B. 工程表の登録

月別総合工程表をオプションでご使用頂く場合、「工程表作成登録時」には、メニューバー[ファイル (F)] 中の登録メニューを使用せずに、下記のアイコン   を使用して [登録] 処理してください。

-  上書き保存
-  名前をつけて保存 (工程)



ご注意

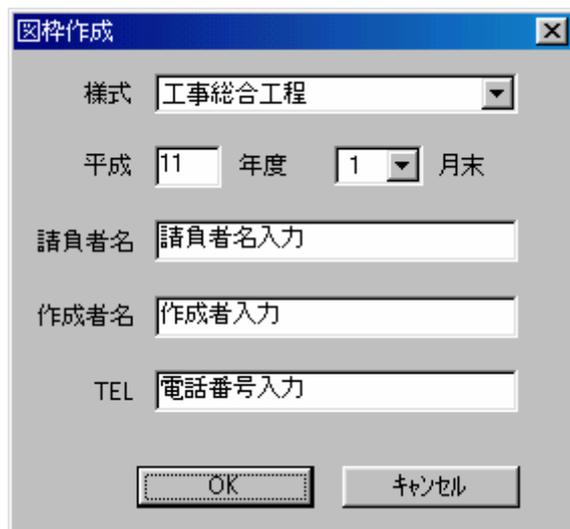
[ファイル (F)] 中の登録メニューで [登録] すると、「月別総合工程表」へのデータリンクが出来ませんのでご注意ください。

C. 月別総合工程表の作成

a. 図枠作成

他の工程表同様、まず最初に「図枠」を作成します。

- 1) 「工程表初期画面」(無地)でアイコン  [図枠作成] を左クリックすると、「図枠作成」編集ウインドが表示されます。
- 2) [様式] は「工事総合工程」を選択して下さい。
- 3) 「年度」[処理月] を入力、選択して下さい。



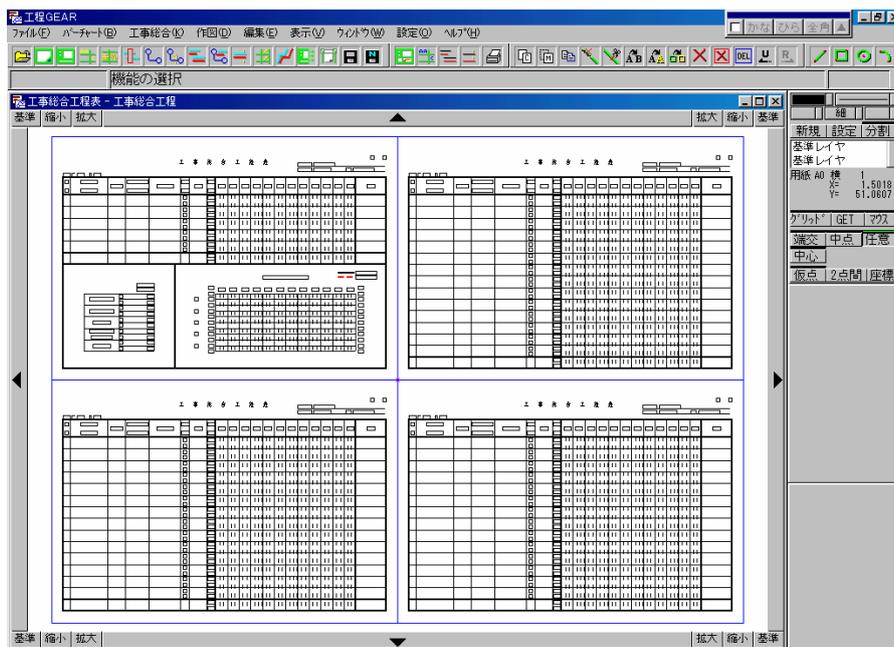
ご注意

「年度」入力ですので、4月～翌年3月まで同一年で入力して下さい。

- 4) 「請負者名」「作成者名」「TEL」を入力します。

以上3項目は、次回からそのまま表示されますので、変更の必要がある場合のみ訂正入力して下さい。

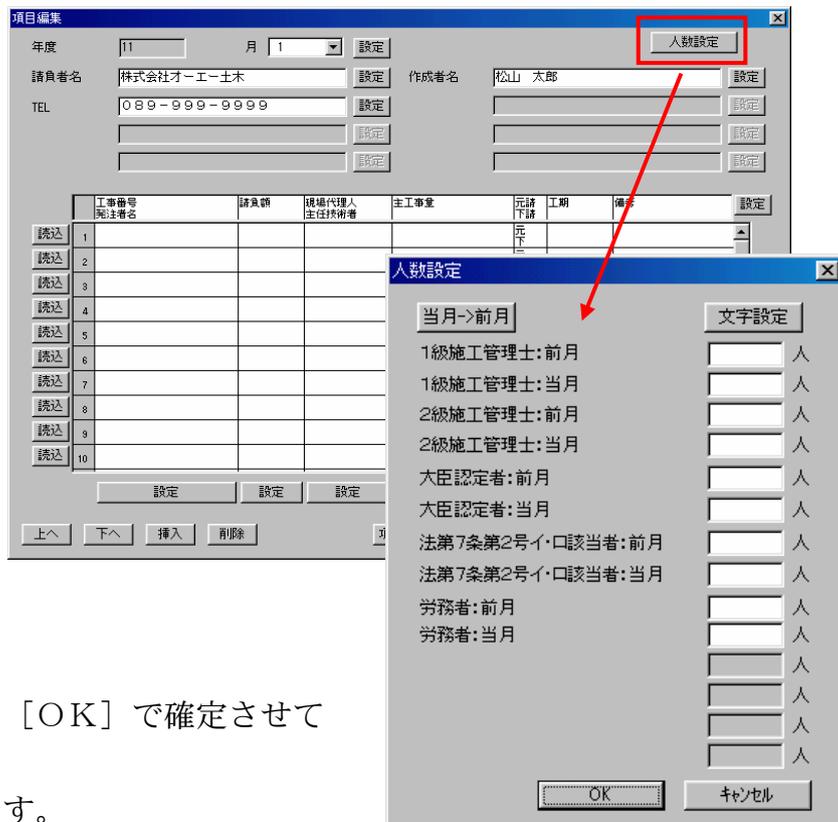
- 5) 全ての選択・入力が終わった後、[OK] を左クリックして図枠画面に、都合の悪い場合は[キャンセル] で初期画面に戻して下さい。



b. 項目編集

枠編集が終了したら、アイコン  を左クリックで「項目編集」ウインドが表示されます。

- 1) 画面右上の [人数設定] を左クリックし、「人数設定」ウインドを表示し、それぞれの該当人数を入力して下さい。

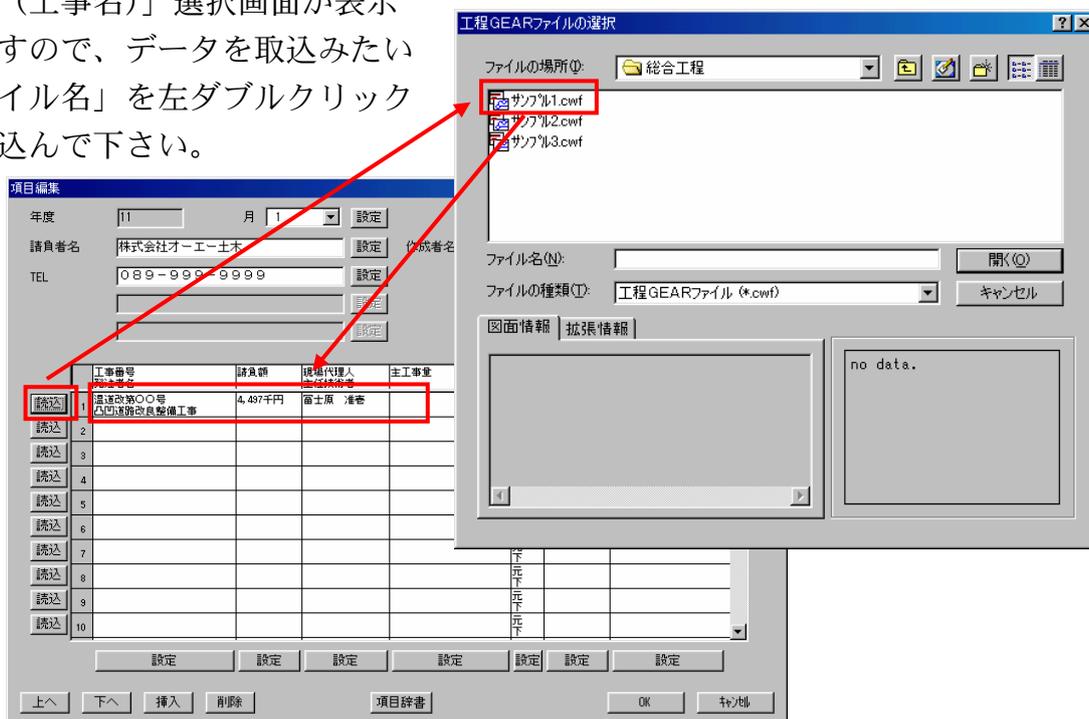


チョット一言！

ひとつひとつ入力欄を左クリックし、入力するのも一つの方法ですが、数値入力後【Tab】キーで次の入力欄へカーソルを移動させることができます。

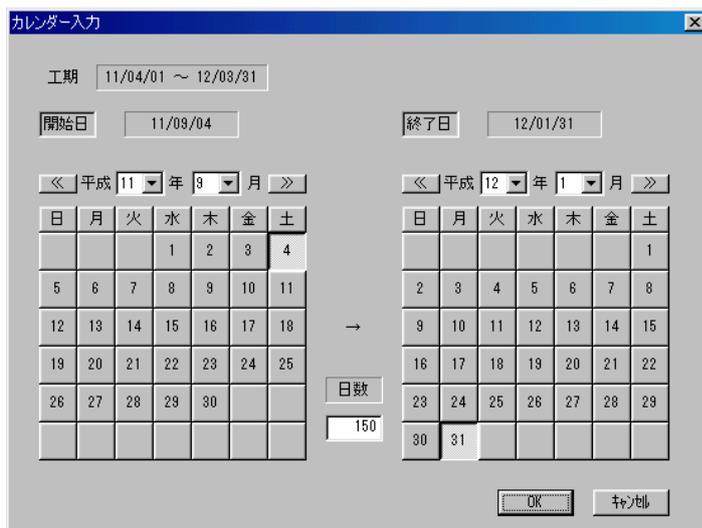
- 2) 全ての人数入力が終了したら [OK] で確定させてください。
- 3) 次にデータの読み込みをします。

それぞれの入力行の頭にある [読込] を左クリックすると、 で登録した「ファイル名 (工事名)」選択画面が表示されますので、データを取込みたい「ファイル名」を左ダブルクリックし、取込んで下さい。



- 4) 3) の要領で該当工事のデータを取込んで下さい。

- 3) 実施工程バー入力時に、入力場所を左ダブルクリックすると、「カレンダー」ウインドが表示されますので、「始点月日」と「終点月日」を選択し [OK] で実施工程バーチャートを作図することができます。



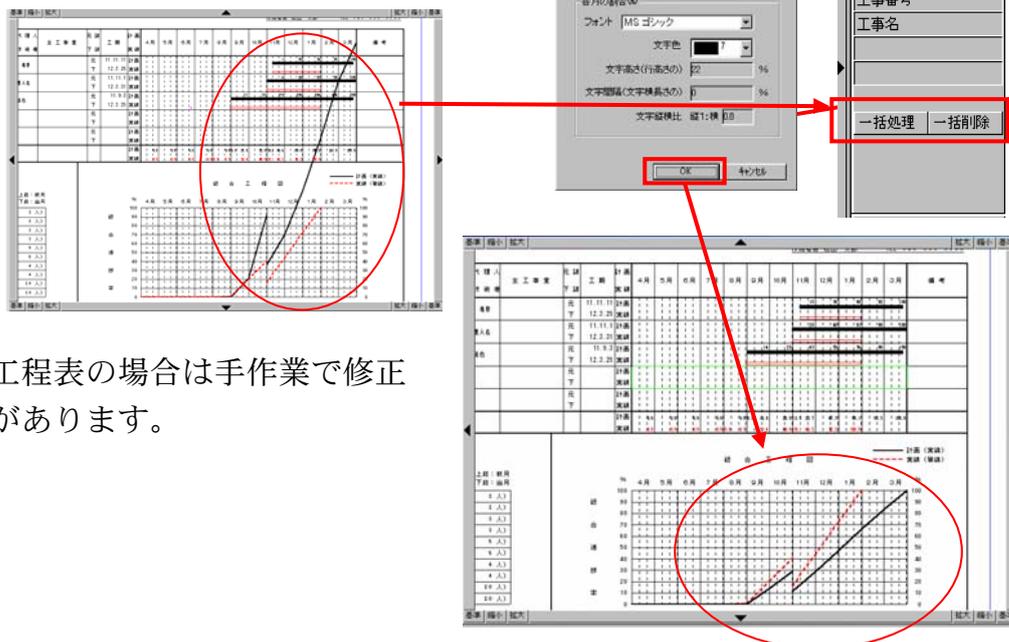
d. 工程比率の編集

取込んだデータでは、工程比率のグラフが100%を越えた表示となっておりますので正規のグラフに訂正表示するための処理です。

(「工程ギア」で、共通仮設や全体のバーを一番下に書いてある場合、その分、グラフに読み込みしてしまうため、上記のような現象が現れます。)

- 1) アイコン  を左クリックすると、画面右の「システムパネル」部分に、工程比率訂正作業メニューが表示されます。
- 2) 「システムパネル」の [計画工程] を選択し [一括削除] を左クリックし、続いて [一括処理] を左クリックすると「文字設定」ウインドが表示されますので、設定終了後 [OK] を左クリックで、工程比率グラフは正常表示されます。

但し、この場合実施工程も全て工事が完了したものと100%表示されていますので、工期途中の月度での総合工程表の場合は手作業で修正入力する必要があります。



- 3) 工程比率の修正は、バー毎に修正して行きます。
- 4) [実施工程] を選択しているのを確かめて、修正するバーにカーソルを合わせると、緑の枠で囲まれますので、そのまま左クリックすると「工程比率修正」ウインドが表示されます。
- 5) 最終数値は100%が入力されていますので正しい数値に訂正して下さい。

期	計画	実績	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
11.11	計画									15	38	60	82	100
2.3.25	実績													
1.11.1	計画									20	40	61	80	100
2.3.31	実績													

工程比率

工事番号: 温道改第〇〇号
発注者名: 凸凹道路改良整備工事

前年度繰越(%)

進捗率(%)

平成11年	4月	
平成11年	5月	
平成11年	6月	
平成11年	7月	
平成11年	8月	
平成11年	9月	
平成11年	10月	
平成11年	11月	80
平成11年	12月	64
平成12年	1月	100
平成12年	2月	
平成12年	3月	
合計		100

文字設定 自動計算 OK キャンセル

工程比率

工事番号: 温道改第〇〇号
発注者名: 凸凹道路改良整備工事

前年度繰越(%)

進捗率(%)

平成11年	4月	
平成11年	5月	
平成11年	6月	
平成11年	7月	
平成11年	8月	
平成11年	9月	
平成11年	10月	
平成11年	11月	25
平成11年	12月	64
平成12年	1月	75
平成12年	2月	
平成12年	3月	
合計		75

文字設定 自動計算 OK キャンセル

	15	38	60	82	100
	25	64	75		
	20	40	61	80	100

ちなみに、100%になったものには網掛表示されます。

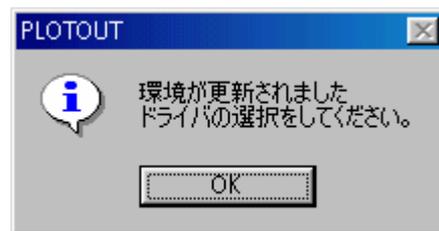
	20	40	61	80	100
	20	40	61	80	100

e. 月別総合工程表の印刷

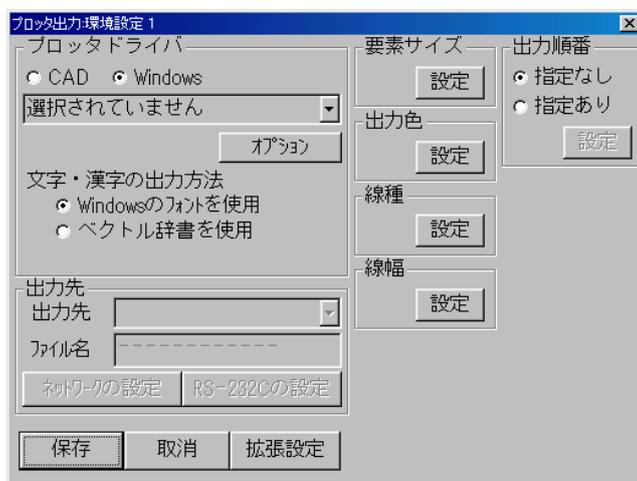
総合工程表の印刷をします。

初めてご利用頂く場合右の様なウインドが表示される場合があります。

この場合 [OK] で次のウインドが表示されます。



[環境設定] を左クリックし、使用するプリンタ等の設定をしておいて下さい。



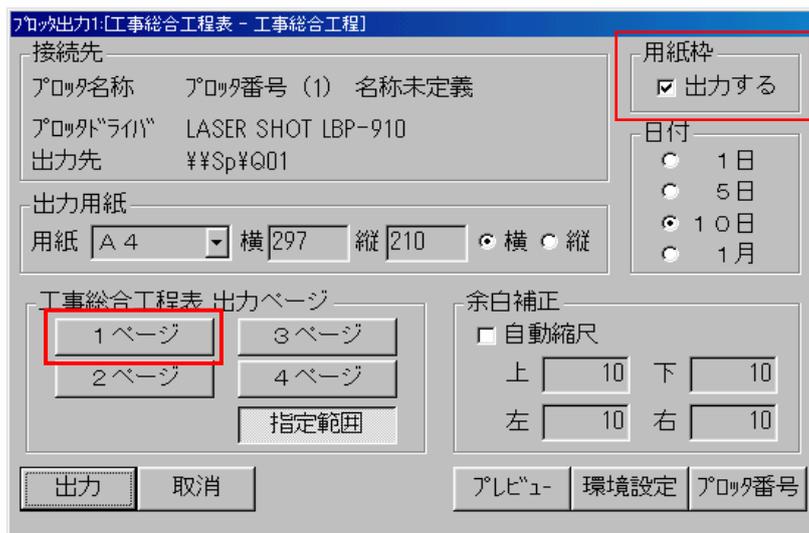
1) アイコン  を押し、「印刷条件設定」ウインドを表示させます。

[1 ページ] を左クリックして [出力] を左クリックします。

「用紙枠」のチェックマークは、マークを左クリックして、消去してご利用いただく方が良いでしょう。

ご注意！

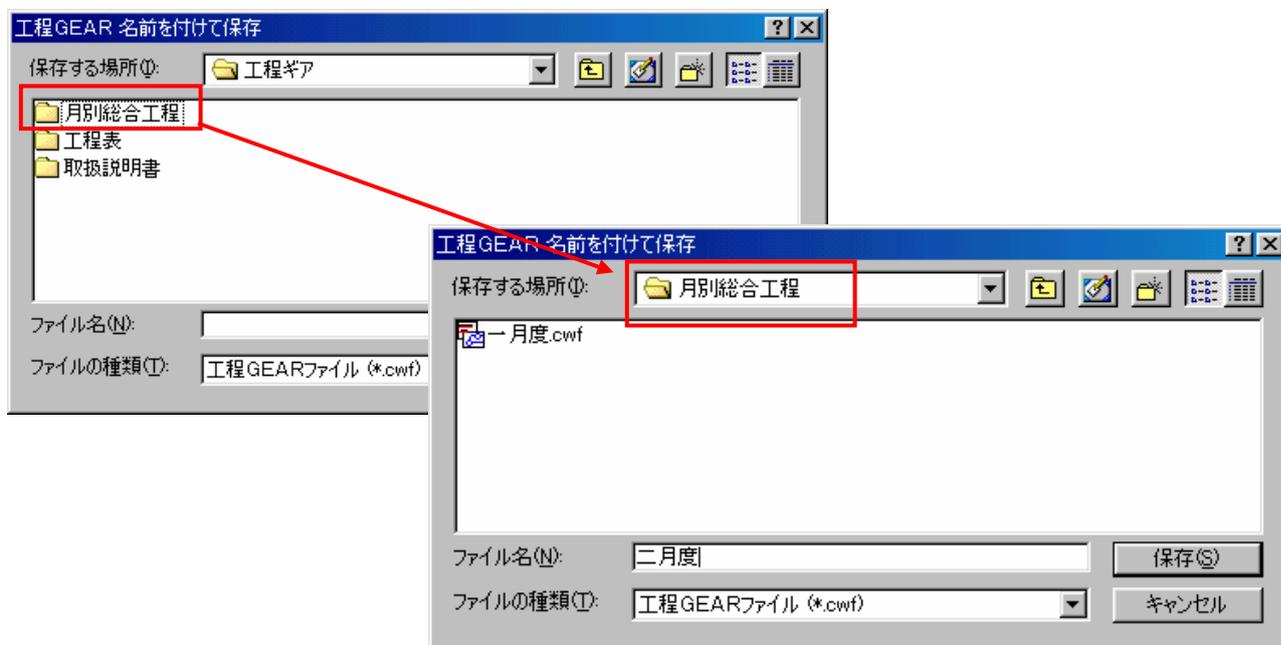
使用するプリンタが常用プリンタと異なる場合は、[環境設定] で、プリンタの指定等を変更してご利用下さい。



f. 月別総合工程表の登録

「月別総合工程表」は毎月作成しますので、次の月のために作成データを保存する必要があります。

登録方法は、アイコン   で「工程表」を登録した方法と同じ要領で行って下さい。但し、「工程表」の登録場所とは別の「フォルダ」にした方が良いと思います。



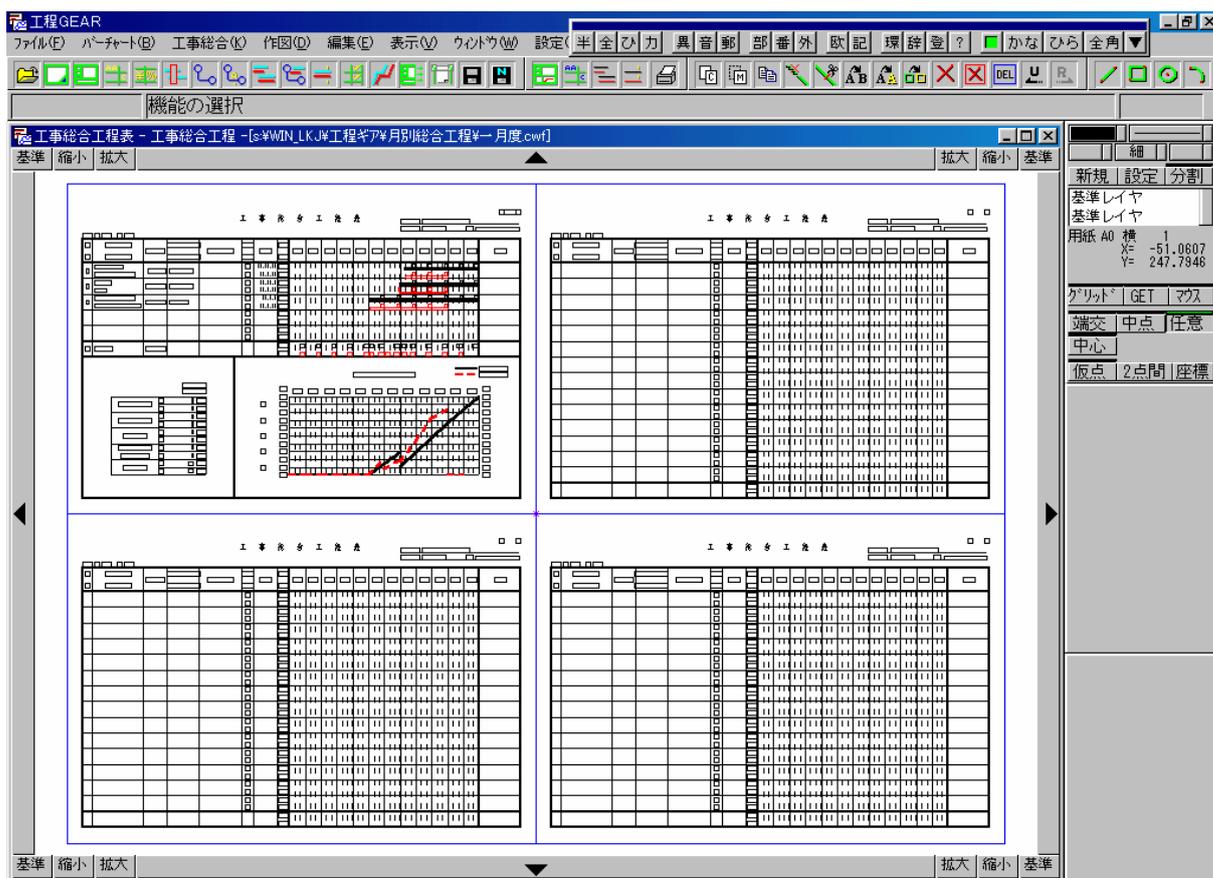
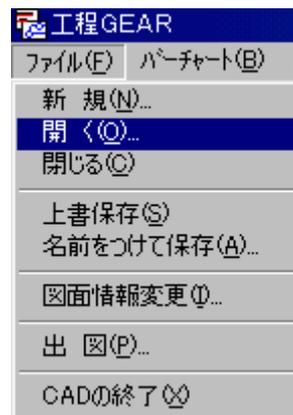
ご注意！

登録の際、登録名は全角4文字、半角8文字までにしておいて下さい。

D. その他

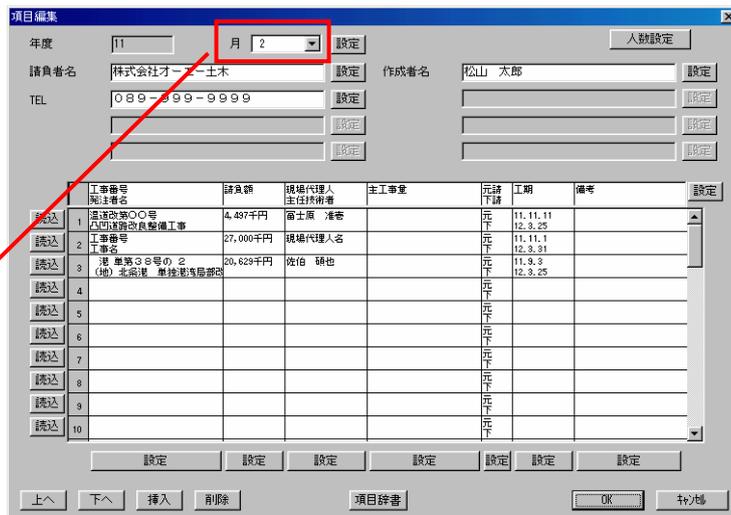
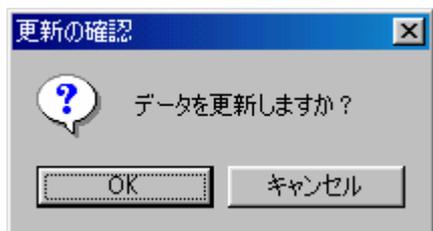
a. 月が変わった場合の処理

- 1) メニューバー [ファイル (F)] [開く (O)] で、前月のデータを呼び出します。

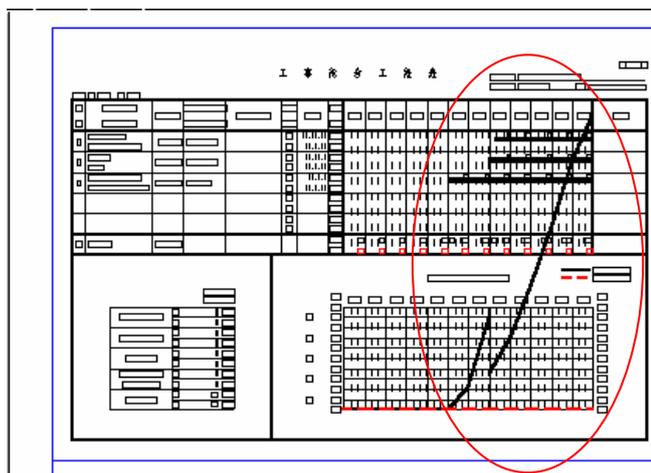


- 2) アイコン  を左クリックし、「項目編集」ウインドを表示します。
- 3) 月表示を当月に変えます。

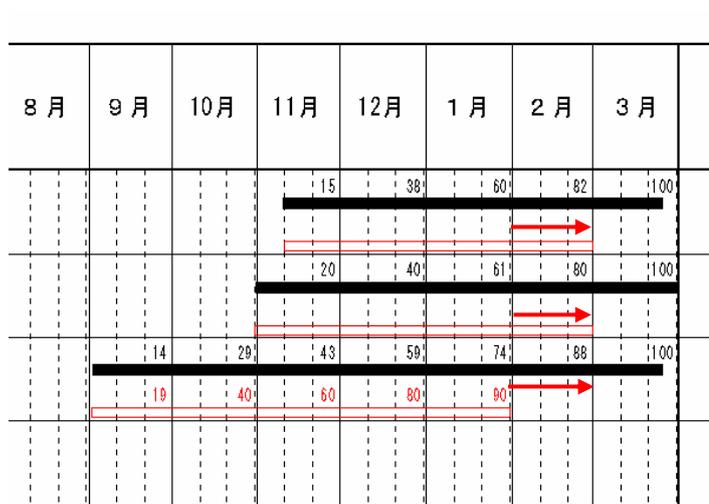
変更すると「データ更新の確認」ウインドが表示されますので、**[キャンセル]** を選択して下さい。



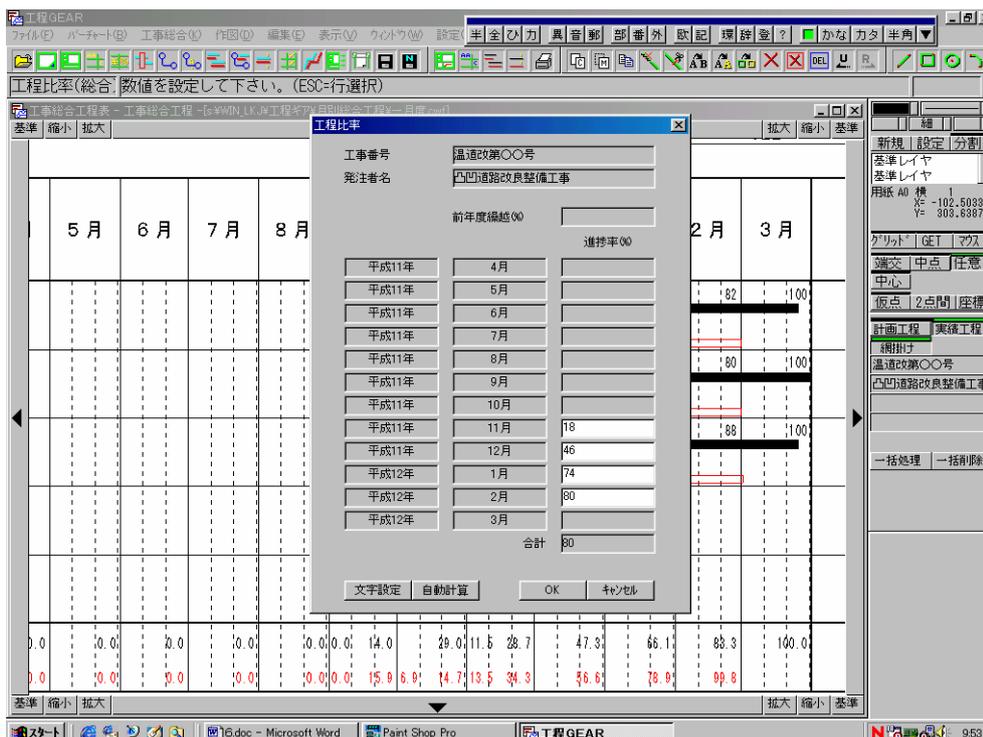
[OK] を選択すると、グラフ表示が、変更処理前に戻ってしまいますので、**ご注意下さい。**



- 4) 「実施工程」のバーを当月まで延ばして下さい



5) 工程比率の入力訂正を行います。



全ての追加・修正入力終了したら、印刷及び登録を行って下さい。

b. 年度が変わった場合

全く新しい処理となりますので、「図枠作成」で「新年度」「4月」を設定し、新規作成を行って下さい。



「月別総合工程表」の作図が、公共工事年度に合わせ4月～3月までに成っていますので、必ず新規作成の必要があります。

計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績												
計画												

VI-2 国土交通省枠

本システムでは、「国土交通省」基準（枠）のバーチャート工程表の作図を作成することができます。

「国土交通省枠」では、標準の「計画工程バー」「実施工程バー」2本の他に、最大6回まで「計画変更」のバーチャートが作図でき、合計8本のバーチャートが作画可能となっています。

A. 「国土交通省枠」でのバーチャート工程表の作成

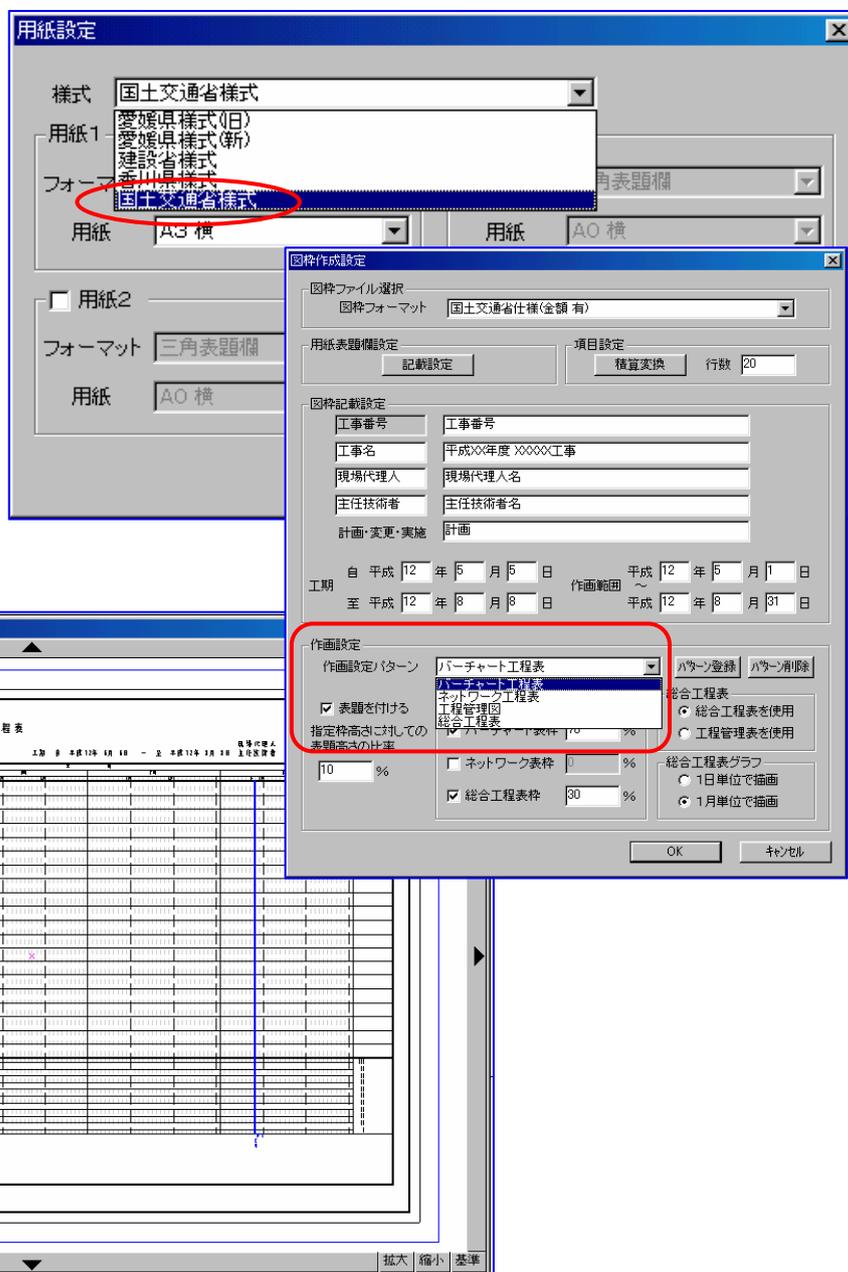
1. 用紙設定

通常の工程表作図同様「用紙設定」を行います。[様式]の選択時に「国土交通省枠」を選択します。

「国土交通省枠」では、「バーチャート工程表」のみの作成となりますので、「用紙1」のみの使用設定で「フォーマット」「用紙」サイズを選択後[OK]を左クリックで作図作業を始めます。

2. 図枠作成

「作画設定」の「作画設定パターン」で「バーチャート工程表」を選択し、図枠を作成します。



3. 項目編集・金額編集

通常の工程表作成時同様に「項目編集」「金額編集」にデータを入力してください。

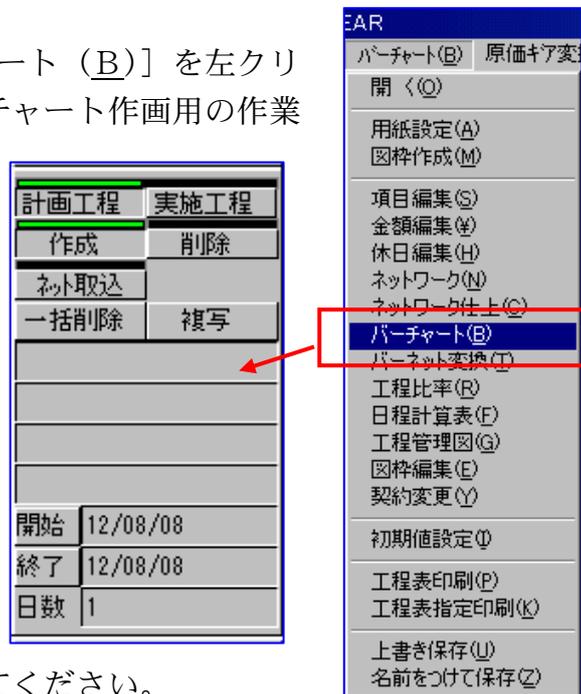
4. 計画工程バーの入力 (作図)

「メニューバー」[バーチャート (B)] [バーチャート (B)] を左クリックすると、画面右の「コマンドパネル」にバーチャート作画用の作業ボタン (アイコン) が表示されます。

「図枠」には、「項目編集」「金額編集」で入力したデータが (各行毎に) 表示されていますので、「コマンドパネル」[計画工程] を左クリックし緑バーを表示させ ([作成] も緑表示) それぞれの項目の「計画工程」のバー入力を行ってください。

「計画工程」のバー入力終了したら、毎日の工事進捗状況に従って「実施工程」のバー入力を行ってください。

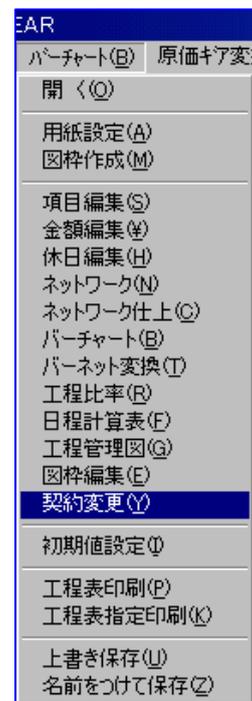
また、必要に応じて「休日編集」等の処理も行ってください。



B. 契約変更及び見直しによるバー入力

工事日程の大幅なずれや、発注者側からの契約変更等が発生した場合「変更 (見直) 実施工程」バーの作図 (入力) ができます。

「メニューバー」[バーチャート (B)] [契約変更 (Y)] を左クリックすると「契約変更」画面が表示されます。





[変更計画名]

変更は、自社の「見直」による場合と、発注者側の都合での「契約変更」による場合があります。それぞれの理由に則した名前を入力してください。

[変更日]

「契約変更」または「見直」の実施日を [カレンダー] を左クリックし、カレンダー表示の中から選択してください。

[計画色]

当初の「計画工程」バーと区別するために、異なる色を選択しておきます。

[実施色]

基本的に当初の「実施工程」バーの作図色と同じで使用します。

[変更線色]

変更日に縦線表示する色で、基本的には「変更計画色」と同じ色を選択します。

全ての選択が終了したら [OK] を左クリックしすると「確認」画面が表示されますので [OK] を左クリックすると、バーチャート工程表画面に戻りますので、「変更計画工程」バー入力を当初の「計画工程」バー入力同様に行い、「実施工程」バー入力も同様に工事の進捗に従って入力してゆきます。

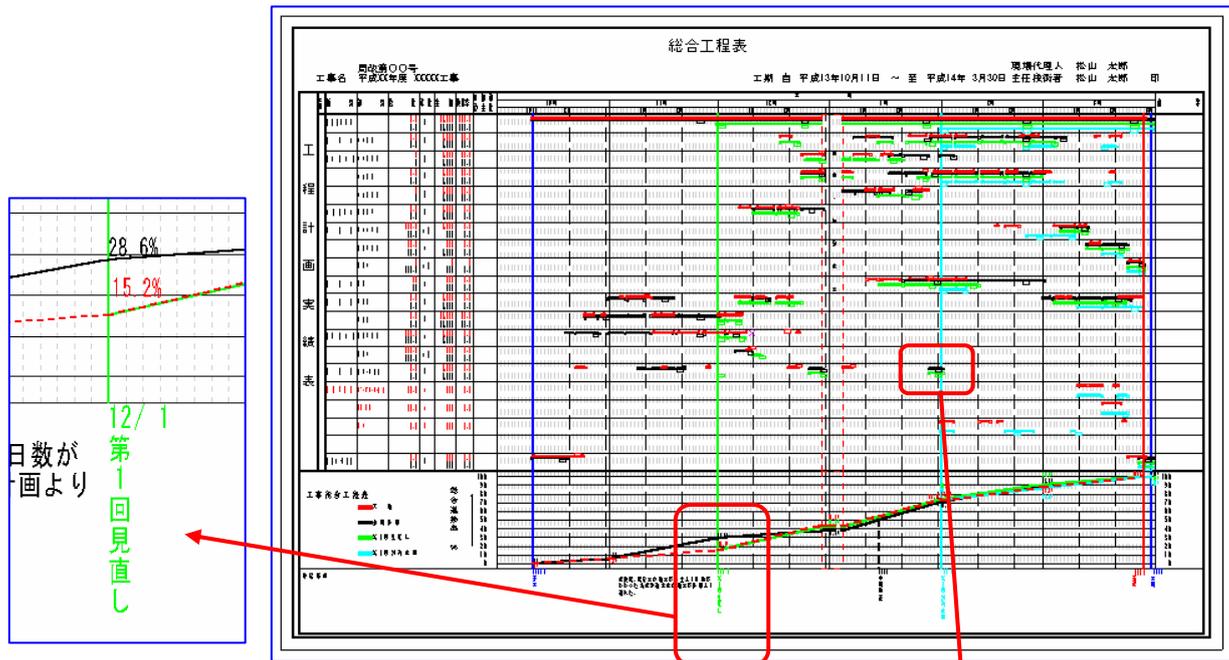
以上の要領で、最大6回までの「契約変更」および「見直」による変更のバーチャート入力を行うことができます。

発生回数に従って同様に入力して行ってください。

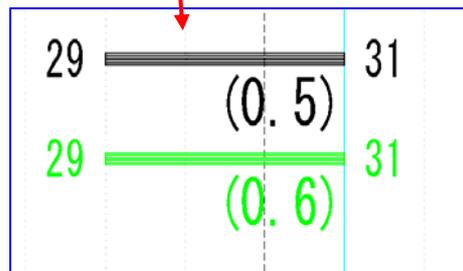
「変更処理」

「国土交通省枠」では必要ありませんので、「変更線を作図」の入力欄を左クリックし、チェックマークが表示されている状態にしておいてください。

C. 「国土交通省様」バーチャート工程表



バーの両端に日数表示がされていますが、これは、「メニューバー」[バーチャート (B)] [初期値設定 (I)] を左クリックすると「初期値様式選択」画面が表示されますので、「国土交通省様」を選択し [OK] を左クリックしてください。



「国土交通省様」の「初期値設定」画面が表示されますので、[バーチャート関連] フォルダを左クリックし、表示された画面左側に「バー開始、終日の日付をつける」の入力欄を左クリックし、チェックマークを表示してやると、上記の様にバーの両端に日付表示されます。

チェックマークを付けないと日付表示はされません。

