

カレンダー機能を使って休日を設定しましょう

工程's をサクサク使いこなすための**基本操作**や、知っていると役立つちょっとした**小技**をメールマガジン形式でご紹介します。

第1回は、**工程表作成の基本となる休日（カレンダー）の設定方法**を解説いたします。

Step 1. カレンダーを設定する

カレンダー機能を使って休日の設定をしましょう。

休日の登録や削除は、**[編集]メニューの[カレンダーの編集]**から、**カレンダーダイアログ**で設定します。



[1日のカレンダー]が休日になっている事を確認し、**休日したい曜日**をクリックすればOKです。
日付ごとに休日設定したい場合は、**カレンダー上の日付**をクリックします。



編集が終了したら、**[編集]メニューから[書き保存]**を選択します。

ダイアログ右上の×アイコンをクリックして、**[カレンダーの編集]**を終了します。
⇒これで**休日設定の完了**です。

休日に設定された日は、**バーチャートエリアおよびカレンダーエリアの背景色**が変化します。

休日（色分けで表現）

| 2017年 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 4月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 新しいグループ | | | | | | | | | | | | | | | | |

カレンダー上の休日へバーを配置しようとする時、バーが**自動的に休日**を避けます。



Step2. 作業バーごとにカレンダーを設定する

カレンダー（休日パターン）は、一つの工程表に対し複数持つ事が出来ます。

カレンダーダイアログ

新規作成(N) Ctrl+N

読み込み(O)... Ctrl+O

上書き保存(S) Ctrl+S

番号を付けて保存(A)...

削除...

保存して カレンダー編集終了

カレンダー編集終了

カレンダー

カレンダー(C) 編集(E)

名称:

カレンダー (休み設定: マウスの左)

設定する範囲: 全期間 1月

作業によって複数のカレンダーを作成する場合は、[カレンダーダイアログ]の[ファイル]から**[新規作成]**を選択し、編集後**[番号を付けて保存]**を選択します。

作成した作業バーごとにそれぞれのプロパティ（[バー情報]）から設定します。

[バー情報]画面

バー情報

作業別 新しグループ

区分1 区分2 区分3 区分4

必要資源

No. 名称 量

★この3パターンは一例です★
カレンダー名称や休日パターン、登録数に制限はありません！

カレンダー 0 ▼ デフォルト

進捗度 0 - デフォルト

数量 1 - 連続稼働

2 - 水金休み

例えば、**休日出勤**の作業がある場合や、同じ工程表内に**休日パターンの異なる複数のJV**が存在している場合等に利用します。

複数カレンダー 設定例

| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|-------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 |
| デフォルト | | | | | | | | | | | | |
| 連続稼働 | | | | | | | | | | | | |
| 水金休み | | | | | | | | | | | | |

デフォルト（土日休み）
連続稼働（休み無し）
水金休みの3パターンです。
※ 休日は点線で表現されています。