

作成した工程表を印刷しましょう

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。

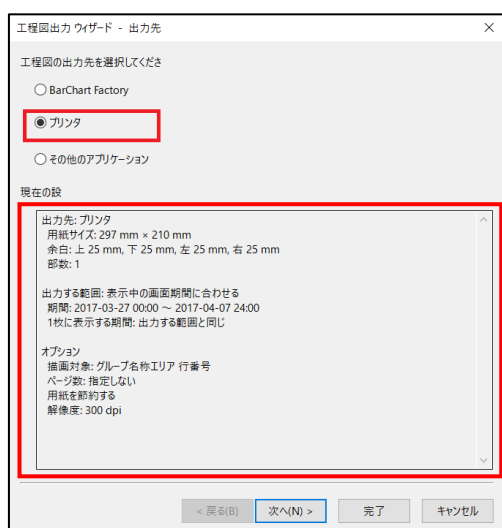
今回のテーマは、作成した工程表の**印刷**です。

工程's ファイルを印刷する場合、「プリンタ」で作成した**工程表をそのまま印刷する方法**と、工程's 付属ツールの「**BarChart Factory(バーチャートファクトリー)**」で枠付き帳票を作成後、**工程表を差込み印刷**する方法の2つがあり、今回と次回の2回に分けてレクチャーします。

今回は**通常印刷**についての解説です。

方法 1 : 直接プリンタで印刷する。 ※BarChart Factory を利用しない方法

①印刷コマンドを選択、[工程図出力ウィザード - 出力先]で[プリンタ]を選択しましょう。



工程表を印刷するには[ファイル]メニューから[印刷]を選択するか、ツールバーの  をクリックしてください。

[工程図出力 ウィザード - 出力先] ダイアログにて [プリンタ] を選択し [次へ] ボタンをクリックします。

現在の設定状態が表示されます。
設定内容が OK であれば[完了]ボタンで印刷設定を完了させ印刷することが可能です。**一度設定した印刷設定は変更しなければ次回も引き継がれます。**

②[工程図出力ウィザード - プリンタ]で用紙サイズと余白を設定しましょう。



[工程図出力 ウィザード - プリンタ] ダイアログにて、用紙サイズと余白を設定します。また、**部数**もこの画面から設定します。
設定したら [次へ] ボタンをクリックします。

余白は上下左右それぞれで個別に設定することができます。
デフォルトでは上下左右各 25mm に設定されています。

【オススメ設定】
デフォルトのままで印刷しますとやや余白が広く感じられます。
印刷後に手書きのメモ等を記入する必要のない工程表であれば、各余白を 10~15mm に設定しましょう。

③[工程図出力ウィザード - 出力する期間] ダイアログにて、出力する範囲と1枚に表示する期間を設定しましょう。

[出力する範囲]

印刷範囲を設定します。

期間を設定することで、工程表内の部分的な印刷が可能です。

[一枚に表示する期間]

印刷用紙一枚当たりの期間（横幅）を設定します。

「出力する期間と同じ」にすると、[出力する範囲]で設定した期間を1枚にまとめることができます。

④[工程図出力 ウィザード - オプション] ダイアログにて、描画対象や収めるページ数を設定しましょう。

[描画対象]

バーチャートエリア以外の情報の印刷可否を設定できます。

マイルストーンエリアの高さとグループ名称エリアの幅は、mm単位での指定が可能です。

[オススメ設定]

「コンストレイント」と「グループ名称エリア」は表示しましょう。

必要資源を登録した工程表であれば、「山積みグラフ」で各資源の負荷状況の印刷も可能です。

[ページ数]で縦方向の印刷幅を設定することができます。

指定されたページ数に合わせて、バーチャートエリアの高さが自動で調整されます。

⑤設定は完了です。プレビューダイアログで確認後、印刷実行しましょう。

[現在のページを保存...], または[すべてのページを保存...]ボタンをクリックすると、工程表を画像ファイルとして保存できます。Excel に貼り付けるなどして活用することができます。

[プレビュー] ダイアログでは作成した工程表のプレビューイメージを確認することができます。プレビューイメージを確認した後、[出力する] ボタンをクリックすると、作成した工程表を印刷します。