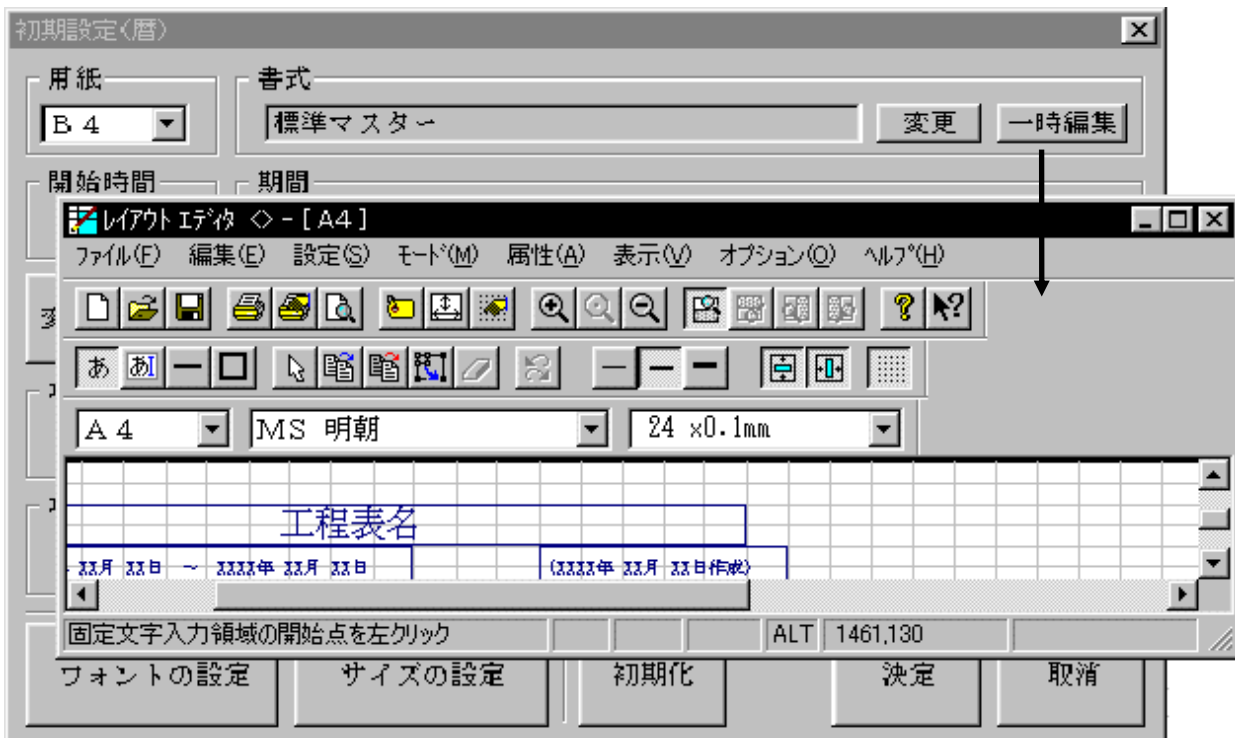


レイアウトエディタと書式変更

これまで、工程表の書式は「標準」と「詳細」の2パターンで固定でしたが、新しく、印刷ヘッダの内容や作表領域のサイズなどの書式を、自分で設計したり、変更できるようレイアウトエディタが添付されました。ここでは簡単な例をもとに使い方を説明します。



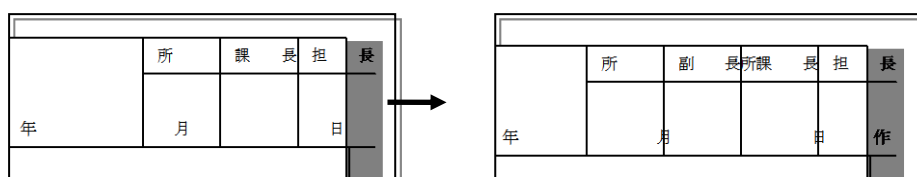
1. レイアウトエディタの呼び出し

現在編集中の工程表に関して、一時的に書式を変更したい場合は、初期設定ダイアログの「書式」の欄にある一時編集ボタンをクリックします。

もし、恒久的な書式を予め作成したい場合は、[オプション-書式の作成と編集]メニューから元になる書式ファイルを選択するか、新規作成ボタンでレイアウトエディタを呼び出してください。


2. レイアウトエディタでの編集手順

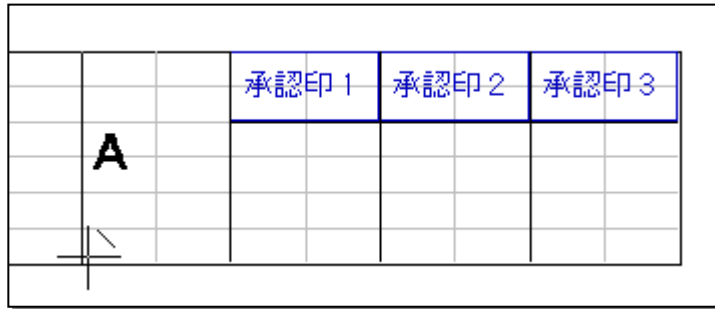
それでは、下のように承認印欄を1つ増やす手順を例にして編集方法を説明します。



1) 縦罫線を追加

直線ボタンをクリックして、承認印1の左に等間隔で1本の罫線(A)を引きます。


•直線ボタン:

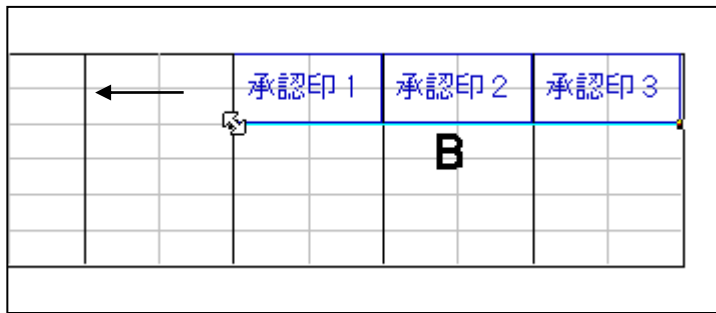


2) 編集モードにして横罫線を延長する

編集モードボタンをクリックして編集モードにします。

次に、Bの横罫線をクリックして選択状態(水色)にしてから、左端をドラッグし延長させます。

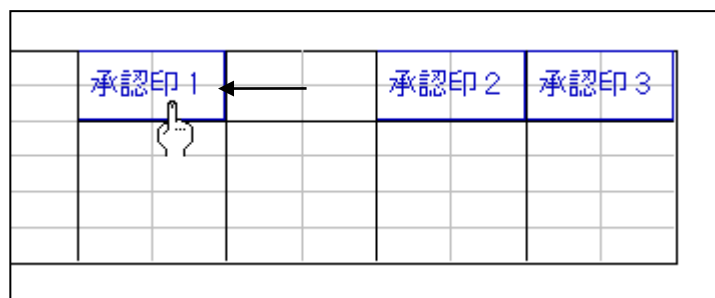
•編集モードボタン:



3) 入力項目をずらす

同じく編集モードで、既存の「承認印1」をクリックして選択状態にします。

真ん中あたりをドラッグして、左へずらします。



4) フォントサイズを指定

入力項目を追加する前に、フォントサイズを他の承認印欄と同じ 2.8mm にしておきます。





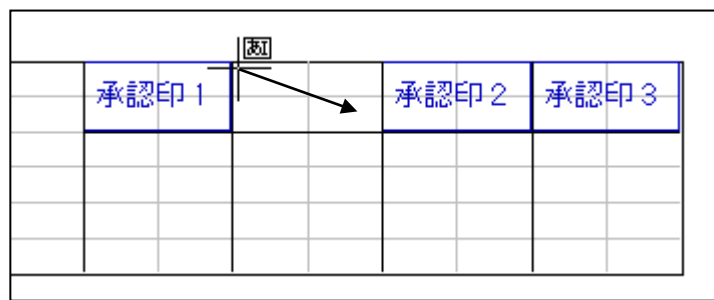
5) 入力項目を追加

文字入力領域指定ボタンをクリックして、入力項目の範囲を決め、入力欄を追加します。

固定文字ではなく、入力項目にすると PatPro+の印刷ヘッダ入力で実際に印刷する文字列を後から変更することができます。

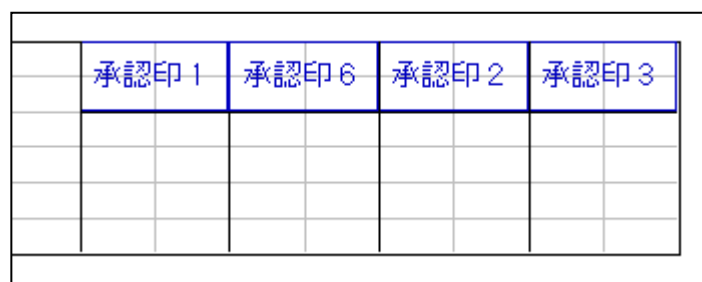
後から変更する必要のない文字列であれば、固定文字列の入力ボタンを使います。

- 文字入力領域指定ボタン: 
- 固定文字列の入力ボタン: 



入力項目として領域を追加した場合、領域名を「承認印6」とします。

「承認印1」から「承認印5」は詳細マスターで使用するため、既存のマスター書式と互換をとる場合は重複しないようにしてください。



6) 確認

PatPro+と同様に、[ファイル]メニューの[印刷プレビュー]を使って、実際の印刷イメージを確認することができます。

必要に応じて利用してください。

7) 保存

PatPro+の[オプション]メニューから呼び出した場合は、新しい書式として保存しておきます。

[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択し、「レイアウト書式名」とファイル名を入力してから保存してください。

8) 終了

PatPro+のオプションメニューから呼び出した場合は、[ファイル]メニューから[アプリケーションの終了]を選んで終了します。

PatPro+の初期設定から一時編集として呼び出した場合は、[ファイル]メニューから[戻る]を選んで終了します。

3. PatPro+での書式設定

初期設定から一時編集として書式を変更した場合は、自動的に「ローカル書式」として書式が変更されます。

[オプション]メニューから予め独自の書式ファイルとして作成したものを、工程表に取り込む場合は、既存のマスター書式の切り替えと同様に、初期設定ダイアログで書式の「変更」ボタンをクリックして、表示される一覧の中から希望の書式を選択します。

尚、独自に作成した書式を PatPro+のデフォルト書式にしたい場合は、[オプション]メニューの[環境設定 - 初期状態]を選び、「書式」の欄を変更しておくことで、次回の新規作成からデフォルト書式として採用されます。

•初期設定ボタン:

4. 書式の追加項目の内容を設定

今回の例で追加した「承認印6」は入力項目(非固定)でした。

従って、「副所長」と表示させるためには、印刷ヘッダダイアログで指定しなければなりません。

印刷ヘッダボタンをクリックして、「承認印6」を選択し、右側で「副所長」と入力し「決定」してください。

(前述したように、レイアウトエディタで「副所長」を固定文字列として追加した場合は、この操作は不要です。)

・印刷ヘッダボタン: 