



Q：応用的なカレンダーの使い方も、順を追って知りたい

- 前々号～前号でご紹介してきたカレンダー機能ですが、機能が多すぎるため、まず何から設定すればいいのかわかり難い！かも知れません。

A：具体例に沿って、ご紹介します。

今回は、今までご紹介した機能を使って**夜勤と日勤が一つの工程表に混在している**場合の設定方法を、順を追ってご紹介していきます。

画像を多めに使ってご説明していきますので、是非お試しください！



◆ Step1 最小単位の設定

まずは、カレンダーの最小単位を変更します。今回は分かりやすくするため、日勤／夜勤がちょうど半分で切替わる形とします。

最小単位を **720 分 (= 半日)** とする事で、半分で休み／稼働時間の切替わるワークパターンの設定ができます。

◆ Step2 カレンダーの作成

ここでは、下記の3パターンのカレンダーを作成します。

- ◆ 0番：全日勤務のカレンダー（背景カレンダー用）
- ◆ 1番：日勤のカレンダー
- ◆ 2番：夜勤のカレンダー

◆ 0番：全日勤務のカレンダー（背景カレンダー用）

まずは、背景にデフォルト（0番）として表示するためのカレンダーを作成します。
カレンダーダイアログを開き、月～金まで全日勤務のカレンダーを設定します。

カレンダー

カレンダー(C) 編集(E)

番号: 0 名称: デフォルト 表示年: 2016年 2016 2017年

1日のカレンダー (休み設定: マウスの左ボタン、解除: 右ボタン)

0 12 24

休み 休み

設定する範囲: ☐ 全期間 ☒ 年間 毎日 日 月 火 水 木 金 土

1月 2月 3月 4月

日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土

3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 28 29 27 28 29 30 31 24 25 26 27 28 29 30

平日に休みを設定しないカレンダーです。
背景に表示（デフォルト）カレンダーのために設定します

◆ 1番：日勤のカレンダー

次に、日勤のカレンダーを1番として設定します。
月～金のボタンをクリックし、平日に日勤カレンダーを設定します。
[カレンダー] > [番号をつけて保存] で1番に保存します。

カレンダー

カレンダー(C) 編集(E)

番号: 1 名称: 日勤 表示年: 2016年 2016 2017年

1日のカレンダー (休み設定: マウスの左ボタン、解除: 右ボタン)

0 12 24

稼働 休み

設定する範囲: ☐ 全期間 ☒ 年間 毎日 日 月 火 水 木 金 土

1月 2月 3月 4月

日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土

3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 28 29 27 28 29 30 31 24 25 26 27 28 29 30

左クリックで休み、右クリックで稼働時間へそれぞれ切り替えます。

◆ 2番：夜勤のカレンダー

次に、夜勤のカレンダーを作成します。
月～金のボタンをクリックし、平日に夜勤カレンダーを設定します。
[カレンダー] > [番号をつけて保存] で2番に保存します。

カレンダー

カレンダー(C) 編集(E)

番号: 2 名称: 夜勤 表示年: 2016年 2016 2017年

1日のカレンダー (休み設定: マウスの左ボタン、解除: 右ボタン)

0 12 24

休み 稼働

設定する範囲: ☐ 全期間 ☒ 年間 毎日 日 月 火 水 木 金 土

1月 2月 3月 4月

日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土

3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 28 29 27 28 29 30 31 24 25 26 27 28 29 30

今度は休みと稼働のパターンを入れ替えて、後半部分を稼働時間とします。

◆ Step3 バーへのカレンダー設定

カレンダー登録が完了したら、それぞれのバーへカレンダーを設定していきます。
[バー情報画面]で日勤作業には 1 番、夜勤作業には 2 番のカレンダーを設定します。

その他の設定

◆ 休み時間を点線で表示する
[編集]>[オプション]>[バーの描画方法]で、
[最新バーの休みの部分を点線で表示する]の
休みの対象を[すべて]と設定します。
(前号参照)



◆ 背景カレンダーを変更してみましょう

カレンダーエリアのプロパティで、背景に表示するカレンダーを変更できます。(前号参照)

背景カレンダー：[日勤 (1 番)]

背景カレンダー：[夜勤 (2 番)]

平日の休み時間が青色で表示されます。
夜勤の場合は、1 日の前半部分が青色になります。

◆ 次回予告

ワンボタンで簡単操作！
ツールバーの各種ボタンの機能をご紹介します