

○ スケジュール線表エディタ

Project Canvas

ユーザーズマニュアル

Project Canvas の導入	3
Project Canvas のインストール	4
Project Canvas の画面と操作	6
Project Canvas の起動	7
画面の構成	8
ルーラー	15
メニュー操作とキー操作	17
Project Canvas のデータと操作	25
データファイル	26
段	30
列	38
スケジュール	41
リンク	52
メモ	55
グリッドスナップ	58
クリップボード	60
Project Canvas の印刷	62
印刷	63
検印欄	66
線表のコピー	68
その他の機能	69
負荷グラフの利用	70
ファイルの整理	73
エクスポート	76
インポート	80
フィルタ	85
イナズマ線	87
検索と置換	89
バックアップ	92
ファイルの履歴	93
Schedule Board データの読み込み	95
プロジェクトセット	96
Project Canvas のカスタマイズ	98
休日のカスタマイズ	99
色ルール	103
よく使う形状	105
設定	107

■ MFC71.DLL、msvcr71.dll、msvc71.dll

米国 Microsoft Corporation の著作物で、再配布条件に従って再配布しています。

■ xerces-c_2_6.dll

The Apache Software Foundation の著作物で、Apache License 2.0 に従って再配布しています。

Apache License 2.0 については、以下の URL を参照下さい。

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.html>

また、xerces-c_2_6.dll に関する、著作権表記は、以下のとおりです。

Copyright (c) 1999-2004 The Apache Software Foundation. All Rights Reserved.

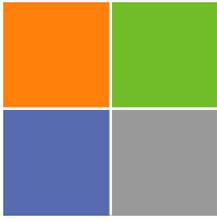
Licensed under the Apache Software License, Version 2.0.

「Project Canvas」は、ルミックス・インターナショナル株式会社の登録商標です。

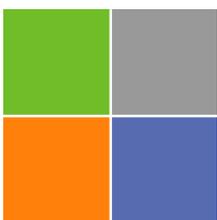
©2005-2013 Rumix International Corporation All Rights Reserved.

！ 警告

データのバックアップはこまめに取りるようにして下さい。特に、データをサーバーに置いて複数人で共有している場合には、予期せぬトラブルやミスが原因で、データが失われる可能性が高まります。一度ファイルから消されたデータや、消えてしまったファイルそのものは、バックアップから戻す以外に復元の方法はありません。



Project Canvas の導入



Project Canvas のインストール

Project Canvas は、スケジュール線表を作成するためのソフトウェアです。ブラウザで動く Web アプリケーションではありませんので、クライアント・コンピュータへのインストールが必要です。

▶ 動作環境

ハードウェア

- ・ 下記 OS が快適に動作するコンピュータ
- ・ マウスなどのポインティングデバイス

オペレーティングシステム (日本語版のみ)

Windows 11
Windows 10 (x86, x64)

データとして扱える期間は、1900 年～2200 年です。

ターミナルサーバー等を介した利用には対応しておりません。

データを共有するための共有フォルダは、Microsoft Windows OS によるもの以外に対応しておりません。

▶ インストール

配布されているファイルを実行するとインストーラーが起動して、自動的にインストールが始まります。画面の指示に従って進めて下さい。また、アンインストールをしたい場合は、コントロールパネルの「プログラムと機能」（または「アプリケーションの追加と削除」など OS により表現が多少異なります）から行って下さい。

インストールには、マシン管理者権限が必要です。また、Windows Vista の場合には、管理者でログインしていても、インストーラーを明示的に管理者権限で実行する必要があります。ファイル拡張子の関連付け（既定のプログラム）の設定の際にも許可を求めるウィンドウが表示されますが、実行を許可してください。

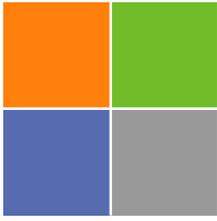
▶ ライセンス登録

Project Canvas の全ての機能を利用するためには、ライセンス登録を行なう必要があります。ライセンス登録の方法は、このマニュアルには記載していません。ライセンス登録の方法を記載したドキュメントを参照して下さい。

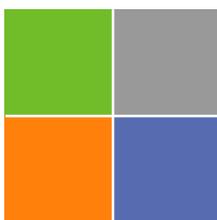


PJCANVAS.EXE をサーバーの共有フォルダに置いてプログラムファイルを複数人で共有するのは、正しい使い方ではありません。データを共有したい場合は、データファイルだけをサーバーに置けば十分です。

Project Canvas は、コンピュータごとにインストールするようにして下さい。



Project Canvas の画面と操作



Project Canvas の起動

Project Canvas を起動するには、インストール時にスタートメニューに作成された「Project Canvas」のショートカットを選択します。ここでは、Project Canvas の起動に関してもう少し詳しいことを説明します。

▶ Project Canvas の起動とオプション

Project Canvas の起動は、PJCANVAS.EXE の起動によって行われます。このファイルを直接ダブルクリックするか、このファイルへのショートカットを自分で作成しそれを起動することでも、Project Canvas を起動することが出来ます。

コマンドライン引数には、ファイル (*.pjc) を指定することが出来ます。Project Canvas は起動時に、引数で指定されたファイルを開きます。



Project Canvas プログラムアイコン

コマンドライン引数とスイッチ

(なし)

最後の引数には、起動時に開くファイルを指定します（スイッチ名はありません）。適宜、フルパスで指定します。全ての引数の中で最後に配置する必要があります。ファイル名に半角スペースがあるかないかに関わらず、"で囲むかどうかは任意です。

/date

※半角小文字

起動時にファイルを開く場合、最初のスクロール位置の日付を YYYYMMDD 形式で指定できます。

次の例は、「C:¥My Documents¥test.pjc」を開き、スクロール位置を 2023/9/23 とします。

```
> PJCANVAS.EXE /date 20230923 C:¥My Documents¥test.pjc
```

画面の構成

Project Canvas の画面は、上部にコントロールバー、下部にステータスバーを備え、中央部分がタブで切り替えられるデータ表示部となっています。キャンバス部はマウスの右ボタンでドラッグすることで、猫の手スクロールをすることができます。

The screenshot shows the Project Canvas interface with the following components labeled:

- コントロールバー** (Control Bar): Located at the top right, containing window and application controls.
- ルーラー** (Ruler): Located below the control bar, showing a scale for the Gantt chart.
- キャンバス (点線内)** (Canvas): The main Gantt chart area, bounded by a red dashed line, containing task bars and dependencies.
- 負荷グラフ** (Load Graph): A bar chart at the bottom right showing resource usage over time.
- ステータスバー** (Status Bar): Located at the bottom right, displaying 'ライセンス登録済' and 'NUM'.
- 段見出し** (Section Header): Labels for the task list on the left, such as '店舗計画' and '基本設計'.
- 任意列部** (Arbitrary Column Section): A bracketed area at the bottom left indicating a specific column in the task list.

▶ コントロールバーの構成

コントロールバーとは、ツールバーとダイアログバーの総称です。Project Canvas のコントロールバーは、三種類あります。コマンドツールバーは、よく使うメニューコマンドに対応したコマンドが並んでいます。パレットダイアログバーは、これから画面に登録しようとするスケジュール等の属性をあらかじめ選択しておくためのものです。表示設定ダイアログバーは、画面の表示状態（縮尺など）を変更するためのものです。

これらのコントロールバーは、必要に応じてフローティング表示させることや、非表示にすることができます。非表示にしたコントロールバーを再び表示したい場合は、メインメニューの[表示]→[ツールバー]から再表示して下さい。

コマンドツールバー



コマンドツールバーは、全てメニューコマンドに対応しています。ボタンの上にマウスカーソルを合わせると、説明が出ます。

パレットダイアログバー



「種類」「背景色」「枠線」「枠線色」の4つは、これからキャンバス上に作成しようとするスケジュールやメモの外観上の属性を、事前に設定するものです。「種類」には、4つの属性を組み合わせた外観がプレビューされています。

「種類」ボックスで、太さや矢印、丸や三角などの形状を予め選択しておきます。「背景色」では、これからキャンバス上に作成しようとするスケジュールの背景色を選択します。「枠線」は、これから作成するスケジュールの外枠線、リンク線、またはメモの外枠線の種類を予め選択しておくためのものです。「枠線色」も同様です。

「よく使う形状」が選択されている場合には、そちらが優先されます。「よく使う形状」については後述します。「種類」「背景色」「枠線」「枠線色」のどれかが変更されると、「よく使う形状」は選択されていない状態になります。

表示設定ダイアログバー



表示設定ダイアログバーの「スケール」スライダーは、現在の線表の横の縮尺を示しており、自在に、変更することができます。Ctrl キーを押下しながらマウスホイールを回転することでも縮尺の変更が可能です。スケールの位置は、タブモードごとに保持されています。スライダー上の同じ位置が指し示す実際の縮尺値は、タブモードごとに異なります。

「表示日付」は、現在のキャンバスの左端の日付を示しています。つまり、現在のスクロール位置であると考えることができます。スクロールバーを動かすと、ここの表示も変わります。逆に、ここに値を入力したり、プルダウンしてカレンダーから日付をクリックしたりすると、キャンバスはその日付の位置までスクロールします。

▶ タブモード

Project Canvas は、4つのタブモードを備えています。そのうち3つは、スケジュール線表を表示するためのモードです。もう1つは、プロジェクトに関する属性を設定するための画面です。タブモードの切り替えは、タブの見出しをクリックしても良いですが、[Ctrl] + [Tab]を押

下することで次々に切り替えていくことができます。

プロジェクト情報 日単位 月単位 年単位

タブモードのうち3つは、それぞれ「日単位」「週単位」「月単位」と表示されています。それぞれが別々の縮尺を保持し、ルーラーの表示も異なっています。ルーラーの表示設定はルーラー部分を右クリックすることで行えますが、これを自由にカスタマイズすることで、例えば「週単位」タブモードといえども必ずしも週単位で表示されるとは限らなくなります。ルーラーの表示設定は、タブモードごとに設定が保持されます。

表示設定ダイアログバーには縮尺（スケール）を設定するためのスライダーコントロールがあります。この設定も、タブモードごとに保存されます。「日単位」は細かい表示、「月単位」は大まかな表示をするためのタブですので、スライダーコントロール上の同じ位置にスライダーがあっても、「日単位」「週単位」「月単位」ではそれぞれ、実際に指す縮尺は異なります。スライダーに割り当てられる最大値と最小値が、タブモードによって異なるということになります。

タブモードを切り替えると、スクロール位置（キャンバス左端が示す日付）をおおむね保持したままで画面が切り替わります。スクロール位置と縮尺（スケール）は、ファイルを開くと前回そのファイルを開いていたときの状態がレジストリから復元されますが、そのことは後述します。

▶ 「プロジェクト情報」タブモード

プロジェクト情報のタブでは、プロジェクトに関する情報の表示・設定ができます。また、複数人でファイルを共有するときに重要な「ファイルモードの切り替え」も、このタブモードで行うことができます。「ファイルモード」については後述します。

このタブで設定できる項目のほとんどは、ファイルモードを「シングルモード」にしないと編集できません。

タイトル	プロジェクトのタイトルを自由入力します。このデータは、印刷時のヘッダーや、ウィンドウのタイトルバーにも使われることがあります。
ファイル	ファイル名です。フルパスで表示されます。この項目は、ここでは変更できません。ファイル名を変更するには、[名前を付けて保存]コマンドを実行するか、エクスプローラ上からファイル名を変更します。
表示期間	表示期間を設定すると、期間外にスクロールできなくなり、また期間外は罫線も描かれず白紙表示になります。この設定はいつでも変更できるので、期間外のスケジュールが存在したとしても、それが削除されるわけではありません。期間外にスケジュールを登録することも可能で、表示する範囲だけを区切るものです。この設定は、画面表示だけに影響します。（印刷期間は印刷時に別途指定します）

共有モードに変更 【シングルモード】シングルモードで開いている時は、他のユーザーがこのファイルを開くことはできません。また、「上書き保存」コマンドを行なうまで、編集内容はファイルに保存されません。
 現在:シングルモード 【共有モード】操作する度に、変更内容がファイルに書き込まれます。操作ごとのパフォーマンスはやや低下します。「元に戻す」などの一部のコマンドは使えません。

これより下の内容は、シングルモードでのみ編集が可能です。

プロジェクト情報

タイトル:

ファイル:

表示期間: 2015年1月28日(水) ~ 2016年1月27日(水)

備考:

簡易アクセス制限

参照制限パスワード: なし ... 編集制限パスワード: なし ...

属性

段の階層を、インデントによって表現する(親階層の段も右端まで広がります)。 ← この設定をいつも使う

段の番号の表示: 通し番号を自動表示しない

標準のフォント: 14px,MS Pゴシック 選択... ← この設定をいつも使う

休日情報: 編集... マスター休日情報(祝日等)も適用する

色ルール: ...

[ツール]→[色ルールエディタ]で作成したファイルを指定します。
 外部ファイルのまま参照するので、共有するPC全てから見える位置にファイルがある必要があります。

印刷時の外枠:

縦罫線(大): 縦罫線(小):

段の初期設定: 設定... 新しく追加する段の初期状態の高さなどが設定できます。

検印欄

検印欄を印刷する 承認
 先頭ページのみ 担当
 編集

印刷時のヘッダーとフッター

ヘッダーの位置: 左 フッターの位置: 左
 ヘッダー:
 フッター:

オプション

ここで設定する属性は、プログラムの動作や表示には影響しません。
 プロジェクト毎に管理しておきたいデータがあれば自由に入力します。

追加... 変更... 削除

属性名	データ

備考	自由入力欄です。Windows 95/98/Me では、エディットコントロールの上限から、半角換算で約 32,000 文字までの制限があります。
参照制限パスワード	このファイルを開くのに必要なパスワードです。後述します。
編集制限パスワード	このファイルを編集するのに必要なパスワードです。後述します。
段の階層を、インデントによって表現する。	段の階層を、インデント方式で表示します。詳しくは、30 ページの「段」の説明を参照して下さい。
この設定をいつも使う	段の階層をインデント方式で表示するかセル方式で表示するかのチェックは、現在開いているプロジェクトファイルに対する設定です。今後新規作成するプロジェクトにも、現在の設定を適用する場合にはこのボタンをクリックします。なお、[ツール]→[オプション]の[全般]タブでも同様の設定が可能です。
段の番号の表示	段見出しに、自動で通し番号を表示するかを選択します。
インデント方式でも左詰表示	このチェックボックスは、「段の階層をインデントによって表現する」をチェックしていて、段の番号の表示を「階層を明示した通し番号」を選択しているときのみ表示されます。段の見出し文字を、左詰で表示します。
標準のフォント	このプロジェクトで既定で使うフォントです。スケジュールなどの個々のオブジェクトでフォントを指定しなかった場合には、このフォントが使用されます。
休日情報(編集...)	このプロジェクトで使用する休日情報の編集を行います。(後述)
マスター休日情報を使用する	マスター休日情報を指定すると、前項の休日情報と両方が参照されるようになります。マスター休日情報は、通常は国民の祝日などを記述したデータです。(後述)
色ルール	色の使い方に関して決めたルールを「色ルール」と呼びます(後述)。このプロジェクトで色ルールを利用する場合に指定します。
印刷時の外枠	印刷するときには線表の外枠に使う線の種類と色を指定します。画面表示では、使いません。
縦罫線(大)	キャンバスにルーラーの上段から貫通する罫線に使う線の種類と色を指定します。印刷にも反映されます。
縦罫線(小)	キャンバスにルーラーの下段から貫通する罫線に使う線の種類と色を指定します。印刷にも反映されます。
段の初期設定	段を新規追加したときに適用される、外観の初期状態を設定します。設定できるのは、文字の色、背景色、下枠線、子境界線、高さです。
(検印欄)検印欄を印刷する	印刷時に検印欄も出力します。
(検印欄)先頭ページのみ	印刷時に検印欄を、先頭ページだけに出力します。
(検印欄)編集	検印欄の編集をします。
印刷時のヘッダーとフッター	印刷時に付けるヘッダーとフッターや、その位置を指定できます。

▶ 日付指定カレンダーの使用法

Project Canvas では、日付を指定するための部品として、プルダウンカレンダーを備えた日付指定のための小さな画面部品を用意しています。これを「日付指定カレンダー」と呼びます。右側の小さな三角印をクリックすることで、カレンダーが表示されます。この部品では、カレンダーを表示させなくても、日付を指定することができます。

日付指定カレンダーは、ダイアログボックスにある場合は他のコントロールと同じように、タブキーで移動するフォーカスを得ることができます。フォーカスを得ると、フォーカスを持っていることを示す点線が示されます。この状態で[スペース]キーを押下すると、日付を直接入力できるモードに切り替わります。YYYYMMDD 形式で、日付として正しい 8 ケタの数字を入れると自動的に入力を終了し、元の日付表示状態に戻ります。日付として正しくない数字を入れた場合は、確定できません。フォーカスを持っている状態で[F4]キーを押下すると、カレンダーがプルダウンします。マウスで日付表示部分をクリックしても、同様に日付入力モードに切り替わります。

プルダウンしたカレンダーでは、自由に日付を選択できます。上部に並んでいる三角印で、前年、前月、翌月、翌年にそれぞれ切り替えることができます。

日付の表示には、現在開かれているファイルで設定されている休日が反映され、休日は赤色で表示されます。



ボタンは左から順に
前年、前月、翌月、翌年へ表示を切り替えます。

カレンダーをプルダウンした状態。

画面の他の部分をクリックするとカレンダーはすぐに消えます。

▶ 時刻指定コントロールの使用法

Project Canvas では、時刻を指定するための部品として、プルダウンスライダーを備えた時刻指定のための小さな画面部品を用意しています。これを「時刻指定コントロール」と呼びます。

時刻指定コントロールは、ダイアログボックスにある場合は他のコントロールと同じように、タブキーで移動するフォーカスを得ることができます。フォーカスを得ると、フォーカスを持っていることを示す点線が表示されます。この状態で[スペース]キーを押下すると、時刻を直接入力できるモードに切り替わります。マウスで時刻表示部分をクリックしても、同様に時刻入力モードに切り替わります。HHMM形式で、時刻として正しい4ケタの数字(但し、315など3ケタで確定できる場合は3ケタの数字)を入れると自動的に入力を終了し、元の時刻表示状態に戻ります。時刻として正しくない数字を入れた場合は、確定できません。

右側の小さな三角印をクリックすることで、スライダーが表示されます。フォーカスを持っている状態で[F4]キーを押下しても、スライダーがプルダウンします。プルダウンしたスライダーでは、15分刻みで時刻を指定できます。



画面の他の部分をクリックすると、スライダーはすぐに消えます。

Project Canvas における「ルーラー」とは、横方向の目盛です。左ほど過去を、右ほど将来の時間（日付）を指します。また、キャンパスの罫線（背景のグリッド）も、ルーラーに合わせて描かれます。

▶ ルーラーの表示設定

ルーラーは、上段と下段を別々に設定できます。それぞれ日・週・旬・月・年の中から単位を選ぶことができ、単位に応じて表示形式も変えることができます。ルーラーは、必ず上段よりも下段が細くなるように指定します。上段では、「日」を単位とすることはできません。

ルーラーの表示設定は、ルーラーを右クリックすることで簡単に行うことができます。ファイルモードが「共有モード」である場合は、一時的な設定しかできません。ファイルモードが「シングルモード」の場合は、設定をファイルに保存することができます。ファイルに保存すると、次回開いたときにも、また他のユーザーが他のマシンで開いた場合にも、反映されます。

単位が「旬」「月」「年」の場合には、罫線の間隔が等間隔ではなくなりますが、それは旬が8～11日、月が28～31日、年が365～366日と、実際に長さがまちまちだからです。ルーラーの設定は、そのまま印刷にも反映されます。

2009年4月																									
28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2009/2				2009/3				2009/4				2009/5				2009/6									
司	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬				
2009年4月																									
1(水)	2(木)	3(金)	4(土)	5(日)	6(月)	7(火)	8(水)	9(木)	10(金)	11(土)	12(日)	13(月)	14(火)	15(水)	16(木)	17(金)	18(土)	19(日)	20(月)	21(火)					

▶ ルーラーの性能

表示範囲の設定がされていない場合には、スクロール範囲は拡張が可能です。ファイルを新しく作成したときには、デフォルトのスクロール範囲が設定されます。スクロールバーが左端にあっても更に左にスクロールが可能です。右側も同様です。メニューコマンドまたはツールバーの機能によって「1年進める」「今日にジャンプ」などのコマンドを実行した場合でも、必要であればスクロール範囲を自動的に拡張します。

しかしこのように使っていると、いつの間にかスクロール範囲がどんどん広がってしまい、スクロールバーのスクロールボックスが小さくなり、使いにくくなります。そのような場合は、メ

インメニューの[表示]→[スクロール範囲の再設定]で、設定し直すことで対処します。

スケール（縮尺）を縮めていくと、画面上のピクセル（画素）と日付が1対1に対応しなくなることがあります。例えば、1年を100ピクセルで表す場合には、3月31日と4月1日とは両方とも、1月1日から24ピクセル目に該当します。このような場合には、マウスで指定した画面上の1点から正確に1つの日付に対応させることができず、あるいは画面上で指定できる日付が飛び飛びの値を取るようになります。縮尺を縮めた状態でのマウス操作などでは、この点を留意する必要があります。画面上の操作から必ずしも正確な日付を再生できるとは限らないため、スケジュールの長さや相対位置が多少ずれるケースもありますが、これはルーラーの性能の限界のために起こる現象です。

Project Canvas のルーラーは、西暦1900年～2200年に対応しています。Project Canvas では、この範囲を超えるデータを扱うことはできません。

また、新しいバージョンで追加されたルーラー書式を選択し、この設定をファイルに保存した場合は、そのデータを古いバージョンで開くとルーラーが表示されないか、直前に表示していたルーラーが残って表示されます。年度はver 2.5.0から、週の「月曜日」はver 2.9.1以降でのみ表示できます。

■ メニュー操作とキー操作

ここでは、メニューコマンドとキー操作をまとめます。それぞれの操作の詳しい内容は、後述しているものもあります。段やスケジュールなどに関するマウス操作は、別の章で説明します。

▶ メニューコマンド

ファイル	
新規作成	新しいデータを作成します。この時点ではまだファイルを作成しません。ファイルを作成するには、「名前を付けて保存」コマンドを実行します。
開く	データファイルを開きます。
テンプレートとして開く	あるデータファイルをテンプレートと見なして読み込み、そのコピーを作成します。指定されたファイル自体には変更は成されず、新しいファイルが新規作成されてそこに段やスケジュールがコピーされた状態となります。スケジュールの開始日を指定し、全体をその位置に水平移動します。進捗率・実績は、未投入の状態となります。
閉じる	データファイルを閉じます。次に「新規作成」するか「開く」を実行するまで、メモリ上にデータがない状態になります。
上書き保存	現在の編集内容を、ファイルに上書きで書き込みます。ファイル名がまだ決まっていない場合は、「上書き保存」コマンドと同じ動作となります。ファイルモードが「共有モード」のときには、このコマンドは実行できません。共有モードにおいては、操作を行なうたびにデータは上書き保存されています。
名前を付けて保存	現在の編集内容を、ファイルに保存します。既に名前の付いているファイルを編集中に、別の名前を指定すると、新しく別のファイルとして作成されます。ファイルモードが「共有モード」のときには、このコマンドは実行できません。共有モードにおいては、操作を行なうたびにデータは上書き保存されています。
エクスポート	現在開かれているデータを、CSV形式やXML形式・HTML形式のファイルに書き出します。
インポート	インポートはできないことを表示します。
プロジェクトセットを作成して開く	複数のプロジェクトをまとめて読み込む機能です。
プロジェクトセットをファイルから開く	以前作成したプロジェクトセットファイルを元に、プロジェクトセットを開きます。
プロジェクトセットの変更	現在開いているプロジェクトセットの組み合わせを変更したり、プロジェ

	クトセットファイルを保存したりするために選択します。
印刷設定	印刷に関する設定を行います。
印刷プレビュー	印刷プレビューを開きます。
印刷	プリンタを指定して、印刷を行います。
終了	Project Canvas を終了します。編集中のデータが、最後に変更されてから保存されていない場合は、保存の確認メッセージが表示されます。
編集	
元に戻す	直前に行った変更を取り消します。ファイルモードが「共有」の時は使えません。
やり直し	「元に戻す」で取り消した操作を、再度行います。ファイルモードが「共有」の時は使えません。
切り取り	選択されたオブジェクトを、クリップボードに切り取ります。このコマンドは、「コピー」＋「削除」と同じです。
コピー	選択されたオブジェクトを、クリップボードにコピーします。
貼り付け	クリップボードに Project Canvas 形式のデータがあれば、そのデータを貼り付けます。
線表全体を画像としてコピー	線表全体を 1 枚の拡張メタファイル形式の画像としてクリップボードにコピーします。
全て選択	スケジュール・メモ・リンク線を全て選択します。このコマンドを利用して選択すると、非表示のもの（非表示の段に属するスケジュールや、サマリ表示段のため見えなくなっているスケジュール、段が展開状態にあってそれ自体が表示されていない段のスケジュール）も選択されます。全て選択をした状態では、表示されていない状態で行われると都合の悪い操作（ドラッグ操作や、コピーなど）は行えません。
リンクされたオブジェクトを全て選択	<p>選択されているオブジェクトから、リンクを介してつながっている全てのオブジェクトを選択状態にします。直接リンクされていない場合でも他のオブジェクトを介してリンクされているオブジェクトを含め、芋づる式に選択します。</p> <p>リンクされたオブジェクトを連動してドラッグ操作などしたい場合には、まずこのコマンドを利用して対象としたい全てのオブジェクトを選択状態にすると良いでしょう。</p>
ドラッグ選択モード	<p>キャンバス上の指定領域内にある全てのオブジェクトを選択したい時には、ドラッグ選択モードを利用します。マウスの形状が下図のように変わります。この状態で、選択したいオブジェクトを囲む四角形の対角線をドラッグします。</p>  <p>すでにドラッグ選択モードの場合には、解除します。</p>
削除	選択されているオブジェクトを削除します。
テキストの編集	メモや列のセルなどのテキストの編集を開始します。

日付/日数を指定して左右に ずらす	選択されたスケジュールやメモを、左右に移動します。指定日付まで移動する方法と、移動する日数を指定する方法があります。
段の一括変更	全ての段の高さを一括して指定の値に設定します。
グリッドスナップ	グリッドスナップモードの切り替えを行います。
X方向を一日の区切り線に 合わせる	横方向のグリッドスナップモードの切り替えを行います。
Y方向をグリッドまたは段 の中央に合わせる	縦方向のグリッドスナップモードの切り替えを行います。
シングルモードに変更/ 共有モードに変更	ファイルモードの切り替えを行います。
検索	オブジェクトの検索を行います。
段の検索	段の検索を行います。
置換	オブジェクトの文字列を置換します。
プロパティ	選択されているオブジェクトのプロパティを表示します。オブジェクトが複数選択されている場合には、利用できません。

挿入

段	
ひとつ上に段を挿入	選択されている段の一つ上に、その兄弟になる段を作成します。段が選択されていない場合は、一番下に段を作成します。
ひとつ下に段を挿入	選択されている段の一つ下に、その兄弟になる段を作成します。段が選択されていない場合は、一番下に段を作成します。
下の階層に段を作成	選択されている段の下の階層に、その第一子になる段を作成します。
段の一括挿入	段を、複数行テキストから一括して挿入します(後述)。
列	選択されている列の左に、新しい列を挿入します。列ヘッダーが選択されていない場合は、一番右側に新しい列を作成します。作成した列の位置によっては、列とキャンパスの境界にあるスプリットバーをずらして、列部の幅を広げないと見えない場合もあります。
スケジュール	スケジュールを作成します。スケジュールの作成は、専らキャンパス領域をドラッグすることによって行うため、このメニューコマンドは使いません。
リンク	選択されたオブジェクトを起点とするリンクの作成を開始します。このコマンドを選択した後に終点のオブジェクトをクリックすることで、初めてリンクが完成します。
メモ入力モード	メモ入力モードに切り替えます。すでにメモ入力モードの場合は、解除します。この状態でキャンパス上をドラッグすると、その位置にメモが作成され、文字を入力できる状態になります。

表示

表示オン/オフ	
---------	--

土休日の背景色を塗る	ルーラーやキャンパスの土休日の背景を、淡い赤色や青色で塗りつぶすようにします。この設定は、印刷にも反映されます。
今日の背景色を塗る	本日の背景色を黄色で塗り、現在日を区別しやすくなります。
集計日数の表示	段見出しに、その段に登録されたスケジュールの合計日数を表示するようにします。この設定は、印刷にも反映されます。
サマリー表示モード	サマリー表示モードの切り替えを行います。サマリー表示モードにすると、折りたたまれた段にはその段固有のスケジュールを表示する代わりに、子孫階層のスケジュールのサマリーが表示されるようになります。この設定は、印刷にも反映されます。
スケジュールの肩に日付を表示	スケジュールの肩に、開始日や終了日を数字で表示するかどうかを設定します。実績日付についても同様に表示します。この設定は、印刷にも反映されます。
スケジュールに日数を表示	スケジュールの右下または右上に、そのスケジュールの日数を表示するかどうかを設定します。土日祝日を日数に含めるかどうかは[ツール]→[設定]→[全般]タブの「日数の算出」での設定が反映されます。
実績を表示	スケジュールに登録されている実績日を線で表示するかを設定します。線型スケジュールで、実績開始日または実績終了日の片方しか設定されていない場合、線は表示されません。この設定は、印刷にも反映されます。
進捗率の位置まで背景を塗る	このチェックが付いていると、進捗率が設定されたスケジュールは進捗率の割合だけ背景が塗りつぶされます。チェックを外すと、進捗率はスケジュールの描画には反映されません。
任意列部の表示	段見出しとキャンパスの間に、列を表示するかどうかを切り替えます。非表示にしても列データが消えるわけではなく、表示するように切り替えればデータは表示されます。この設定は、印刷にも反映されます。
負荷グラフの表示	負荷グラフを表示するかどうかを切り替えます。

表示モード

プロジェクト情報	プロジェクト情報タブを選択します。
日単位	日単位タブを選択します。
月単位	月単位タブを選択します。
年単位	年単位タブを選択します。
切り替え	一つ右のタブを選択します。

ルーラーのプロパティ

ルーラーの上段	ルーラーの上段のプロパティを表示・変更します。
ルーラーの下段	ルーラーの下段のプロパティを表示・変更します。

ツールバー

コマンドツールバー	コマンドツールバーの表示／非表示を切り替えます。
表示設定ダイアログバー	表示設定ダイアログバーの表示／非表示を切り替えます。
パレットダイアログバー	パレットダイアログバーの表示／非表示を切り替えます。

イナズマ線の設定	イナズマ線を表示します（表示するための設定も行います）。
1年戻る	表示位置を1年左にスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、それを超えてスクロールすることはできません。
1ヶ月戻る	表示位置を1ヶ月左にスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、それを超えてスクロールすることはできません。
今日へジャンプ	表示位置を「今日」がキャンバス左端に来るようにスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、それを超えてスクロールすることはできません。
1ヶ月進める	表示位置を1ヶ月右にスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、それを超えてスクロールすることはできません。
1年進める	表示位置を1年右にスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、それを超えてスクロールすることはできません。
最も左のスケジュール位置へジャンプ	登録されている最も左のスケジュールが見える位置までスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、使えません。 スケジュールを登録した後に、その段の高さを変更してせばめると、スケジュールが段からはみ出してしまっていて見えなくなることがあります。また、サマリー表示モードにしている場合は、子階層を持つ段のスケジュールは見えません。非表示や、フィルタで見えなくなっている段についても同様です。隠れているスケジュールがあっても、「右端のスケジュール位置へジャンプ」コマンドは、存在するものとして処理します。上記を念頭に置いて、隠れているスケジュールがないか良く探してみてください。
最も右のスケジュール位置へジャンプ	登録されている最も右のスケジュールが見える位置までスクロールします。表示範囲が設定されている場合は、使えません。
非表示	段または列見出しが選択されているとき、その段または列を非表示にします。
非表示のオブジェクトを再表示	
この前を再表示	選択されている段の一つ上の段が非表示になっている場合、その段を再表示します。選択されている列の一つ左の列が非表示になっている場合、その列を再表示します。
この次を再表示	選択されている段の一つ下の段が非表示になっている場合、その段を再表示します。選択されている列の一つ右の列が非表示になっている場合、その列を再表示します。
この下の階層を再表示	選択されている段の子孫の階層で非表示になっている段を全て再表示します。
全ての段を再表示	非表示になっている全ての段を再表示します。
全ての列を再表示	非表示になっている全ての列を再表示します。
段の展開／折りたたみ	
全ての段を展開する	全ての段を展開する
全ての段を折りたたむ	全ての段を折りたたみます。

選択段の下の階層を折りたたむ	選択された段の下の階層を折りたたみます。段見出しの[-]アイコンをクリックするのと同じです。
選択段の下の階層を展開する	選択された段の下の階層を展開します。段見出しの[+]アイコンをクリックするのと同じです。
一覧表をブラウザで表示	現在表示中のデータを HTML 形式の一覧表にして出力し、それを既定のブラウザで開きます。この機能は、[ファイル]→[エクスポート]により HTML 形式でファイルを出力し、それをブラウザで開くのと同じ動作です。詳細はエクスポートの説明を参照して下さい。
スクロール範囲の再設定	スクロール範囲（スクロールバーの範囲）を指定して設定します。このコマンドは、スクロールを右端または左端を越えて拡張し、範囲が広くなりすぎたときに、強制的に修正するために利用します。表示範囲が設定されている場合は、このコマンドは利用できません。
関連情報 (URL またはファイル) の表示	スケジュールや段に登録されている「関連情報」の URL またはファイルを開きます。ファイルであれば、関連付けられたアプリケーションで開き、URL は標準のブラウザで開きます。
最新の情報に更新	ファイルからデータを読み込んで、表示に反映します。ファイルモードが「共有モード」のときだけ利用可能です。
ツール	
フィルタ	
この列でフィルタリング	選択された列のセルに書かれているテキストで、表示のフィルタリングを行います。
この列のフィルタを解除	選択された列を対象にしたフィルタリングを解除します。
段のテキストでフィルタリング	段見出しのテキストで、表示のフィルタリングを行います。
段のテキストのフィルタを解除	段見出しのテキストを対象にしたフィルタリングを解除します。
全てのフィルタを解除	全てのフィルタリングを解除します。
期間を指定して削除/切り出し	指定期間のスケジュールを一括削除したり、別のファイルに切り出したりする作業を行います。
休日ファイルエディタ	休日情報ファイルを編集する画面を表示します。
色ルールエディタ	色ルールファイルを編集する画面を表示します。
よく使う形状エディタ	「よく使う形状」を編集する画面を表示します。
検印欄パターンエディタ	検印欄パターンのファイルを編集する画面を表示します。
拡張子の関連付け	*.pjc を Project Canvas に関連付けます。このコマンドを実行しなくても関連付けは行われますが、何かの理由で明示的に行いたい場合にこのコマンドを使います。
ファイルごとの設定を整理	ファイルごとに前回開いたときの各種設定（印刷用紙、スケール、段の展開状態、スプリッターの位置など）がレジストリに書き込まれますが、そのうち 10 日以上開いていないファイルの設定を削除することでレジスト

	りを整理します。
負荷グラフの設定	負荷グラフの設定を行なうダイアログボックスを表示します。
オプション	様々な設定を行なうダイアログボックスを表示します。
ヘルプ	
目次	Project Canvas ではヘルプファイルは提供していないため、このメニューは選択できません。操作方法はこのマニュアルを参照して下さい。
マニュアルを開く	PJCANVAS.EXE と同じフォルダにこのマニュアルのフォルダがあり、Acrobat Reader 等がインストールされていて関連づけされていれば、それを開きます。
Project Canvas のホームページを開く	Project Canvas のホームページを開きます。
ライセンス関連	ライセンス関連については、ここでは説明しません。 http://www.rumix.co.jp/lis/ を参照して下さい。
バージョン情報	Project Canvas のバージョンを示すダイアログボックスを表示します。

▶ ショートカットキー

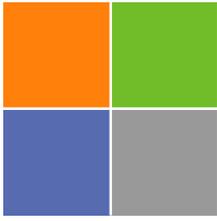
Ctrl + C	コピー
Ctrl + D	ドラッグ選択モード
Ctrl + F	検索
Ctrl + G	負荷グラフの表示
Ctrl + M	メモ入力
Ctrl + O	ファイルを開く
Ctrl + P	印刷
Ctrl + Shift + P	印刷プレビュー
Ctrl + R	置換
Ctrl + S	上書き保存
Ctrl + V	貼り付け
Ctrl + X	切り取り
Ctrl + Y	やり直し
Ctrl + Z	元に戻す
F2	テキストの編集
F5	最新の情報に更新
F6	段のテキストでフィルタリング
Shift + F6	段のテキストのフィルタを解除

Ctrl + F6	全てのフィルタを解除
F7	今日へジャンプ
F8	一覧表をブラウザで表示
F9	関連情報 (URL またはファイル) を開く
F11	段の追加
F12	子階層に段を追加
Delete	削除
Enter	プロパティ
Ctrl + ←	一年前へスクロール
Shift + ←	一ヶ月前へスクロール
Shift + →	一ヶ月先へスクロール
Ctrl + →	一年先へスクロール
Ctrl + Tab	タブモード切替

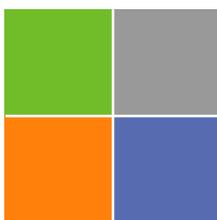
▶ その他のキー操作

段見出しウィンドウでは、カーソルキーによって段を移動することができます。また、カーソルキーの[←][→]は、必要に応じて段を折りたたんだり展開したりします。[+][-]キーによっても段を折りたたんだり展開したりすることが可能です。

任意列部ウィンドウや列見出しウィンドウでは、カーソルキーによってセルを移動することができます。



Project Canvas のデータと操作



データファイル

Project Canvas は、データをファイルに格納します。このデータファイル 1 つが、Project Canvas におけるドキュメントの単位です。

▶ Project Canvas のデータファイルの構成

データファイルは、標準では拡張子《*.pjc》のファイルです。このファイルの中に、線表ドキュメントが格納されます。このデータファイルを持ち歩けば、その線表データを持ち歩いていることになります。このデータファイルをバックアップすれば、その線表データをバックアップしたことになります。但し、線表データの一部に見えて、このデータファイルに含まれていないものもあります。

*.pjc ファイルに保存されるもの

- 「段」に関する情報
- 「列」に関する情報
- スケジュールに関する情報
- その他の図形情報
- 「休日ルール」情報
- 「プロジェクト情報」タブに表示される情報
- ルーラーの設定

*.pjc に保存されないもの(抜粋)

- マスター休日情報 (後述)
- 色ルール情報 (後述)
- 前回そのファイルを開いた時の表示状態に関する情報のうち、レジストリに保存されるもの。フィルタの状態、段の表示・非表示の状態、段の展開/折りたたみ状態、スケールの値、スクロール位置など

▶ データファイルの拡張子

ファイルの拡張子は《*.pjc》以外に変更しても、読み書きは正常に行われます。しかし、Project Canvas は拡張子《*.pjc》をレジストリに「Project Canvas 用のファイル」として登録するため、特別な理由がない限りデータファイルの名前は拡張子《*.pjc》としておいた方が便利です。Project Canvas がインストールされているマシンでは、拡張子《*.pjc》のファイルをダブルクリックすると Project Canvas が起動してそのファイルを開きます。オペレーティングシステム (シェル) は拡張子《*.pjc》のファイルを、Project Canvas のドキュメントアイコンで表示します。



Project Canvas ドキュメントアイコン

▶ ファイルモード

ファイルモードは、Project Canvas を利用する上でとても重要な概念です。Project Canvas は2つのファイルモードでファイルを開き、操作します。ファイルモードは、いつでも切り替えることができます。

シングルモード

一人で線表を作成する時に使うモードです。線表エディタとして専ら「表作成」に Project Canvas を使う場合、シングルモードが適しています。

このモードでは、ファイルにロックをかけ、排他的に開きます。そのためシングルモードでファイルを開いている場合、他のユーザー（又は他のプログラム）は同じファイルを開くことができません。また、「上書き保存」「元に戻す」「置換」などのコマンドが利用可能です。明示的に「上書き保存」「名前を付けて保存」されるまで、編集内容はファイルに反映されません。

共有モード

複数のユーザーが同じ線表を同時に開く可能性がある状況下で利用するモードです。グループウェア的な使い方向いています。

共有モードでは、データに対する変更（スケジュールの追加など）が、即座にファイルに対して書き込まれます。ファイルを変更する直前に最新のデータを読み直しますので、複数人数で同時に編集していても整合性が維持されます。反面、データ編集時のパフォーマンスは、ファイルアクセスの分だけ時間がかかります。また、プロジェクト情報タブでの編集ができない他、「元に戻す」「置換」コマンドをはじめ、いくつかのコマンドは利用できません。

共有モードはグループウェア的な使い方、いつ誰がデータを開いて変更を加えるか分からない状況に向いています。線表エディタとしてワープロ的にデータを作り、それを回覧するだけの場合は、シングルモードで十分です。

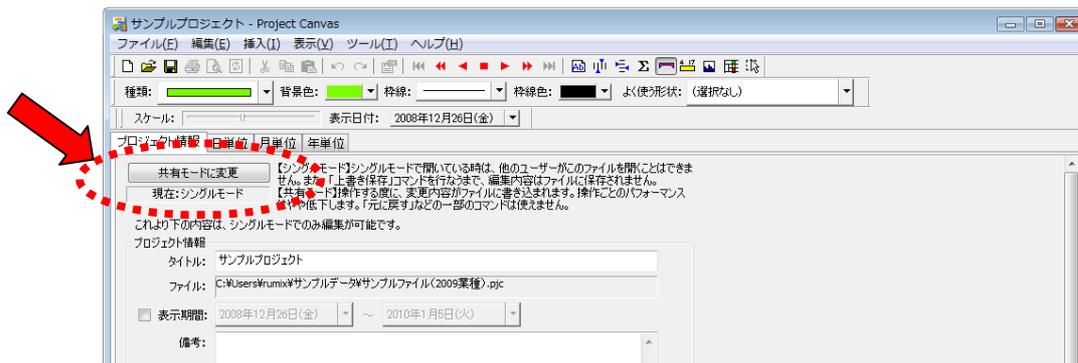
ファイルモードを変更するには、「プロジェクト」タブの一番上の切り替えボタンを使います。最初にファイルを作成した時はシングルモードになっています。

！注意

共有モードでは、データを操作する直前に、最新の状態を読み込みます。その間に他のユーザーが編集していた結果が表示に反映されますので、線表の内容が突然変わったように見えることがあります。突然スケジュールが増えたように見えたり、段が増えたり、あるいは今から編集しようとしていたスケジュールが削除されている可能性もあります。

例えば変更しようとしたスケジュールが既に削除されていれば、先に行われた削除が有効ですので、「変更しようとしたらスケジュールが消えた」と感じるようになりますが、これは正しい動作です。

このように、共有モードでは誤動作と錯覚するような動きをすることが起こりえますので、注意して下さい。



ファイルを新規作成したときは、「シングルモード」になります。新規作成したファイルは、名前を付けて保存するまで、共有モードに変更できません。ファイルモードは、ファイル毎に保存されます。ファイルを開くときは、前回そのファイルを閉じる直前に選択されていたファイルモードで開かれます。

▶ ファイルの状態

ファイルを前回開いていたときの状態の一部は、次回ファイルを開いたときに復元されます。これは、ローカルマシンのレジストリに保存されます。従って、他のユーザーにまで反映されることはありません。また、この状態は「ファイル名ごと」に保存されます。異なるフォルダに同じ名前の Project Canvas データファイルが存在する場合、この情報は共有されてしまいます。逆に、あるフォルダから別のフォルダにファイルを移しても、この状態のデータは維持されます。保存されるのは、次の状態です。

- タブモードごとの、縮尺値（スケール）
- X方向のスクロール位置（日付単位）
- 段の展開/折りたたみ状態（後述）
- 段の非表示状態（後述）
- 列の非表示状態（後述）
- 印刷設定（用紙タイプ、向き、マージン、ページ書式など）
- スプリッターの位置（段見出しや列部の幅）
- 負荷グラフの状態（高さ、上限値など）

Project Canvas は、ファイルを開いたときに出来る限り前回の状態を復元しよう試みますが、完全に復元できることが保証されているわけではありません。データは他のユーザーによって編集されているかも知れず、折りたたんでいたはずの段が子孫を持たない段に変更されていたり、表示期間が修正されている場合もあります。

用紙タイプについては、プリンタのプロパティで選択した用紙は保存されません。Project Canvas の印刷設定画面で選択した用紙の場合だけ、復元されます。

たくさんのファイルを扱っていると、この設定が増えて来ます。これらはレジストリに保存されるので、レジストリの肥大化につながることもあります。メインメニューの[ツール]→[ファイルごとの設定を整理]を実行すると、過去 10 日以上開いていないファイルの設定をレジストリから削除することができます。

▶ ファイルのアクセス制限

ファイルには、「参照制限パスワード」と「編集制限パスワード」を別個に指定できます。パスワードが設定されていると、ファイルを開くときにこのパスワードを入力する画面があらわれます。

参照制限パスワード	編集制限パスワード	
なし	なし	パスワードなしで開けます。
あり	なし	パスワードが分からないと開けません。
なし	あり	パスワードが分からない場合、読み取り専用で開き ます。
あり	あり	参照制限パスワードを入力した場合、読み取り専用で 開きます。編集制限パスワードを入力すれば、普通に 開けます。

パスワードによる制限は、Project Canvas からの操作を制限するだけのもので、ファイルそのものを OS の機能で削除したり、別のプログラム (テキストエディタやバイナリエディタなど) でファイルを開き、解析したり改ざんしたりすることを防ぐものではありません。Project Canvas はデータを暗号化していませんので、たとえ参照制限パスワードで保護していても、スケジュールのテキストなどは他のプログラムから簡単に見ることができてしまいます。機密データの保護にはこのパスワード機能は向いていません。

一方、パスワードは一方方向ハッシュに暗号化されて保存されますので、このファイルを解析することでパスワードが流出することはまずありません (総当たりで簡単に想像できるパスワードは除きます)。反面、パスワードを忘れてしまった場合には解析手段がありませんので、パスワードの管理には十分注意して下さい。

パスワードを設定しても、パスワードを設定する前からファイルを開いていてそのまま閉じていないプロセス (他のユーザーなど) に対しては、制限は有効ではありません。パスワードの確認は、ファイルを開くときだけに行います。

■ 段

Project Canvas における「段」とは、線表の左側に表示される見出しに対応する概念です。どのスケジュールも、必ずいずれかの段に登録され、段に所属します。段が一つもない線表は、空の線表です。段は、親子関係を構成して階層構造にすることができます。

段の親子関係は、2通りの表現方式があります。一つ目は、Project Canvas が古くからサポートしていた、下左図の方式です。もう一つは、段階層をインデント（左端から行頭文字までの距離）で表現する方式です。どちらの方式をとるかは、プロジェクトファイルごとに、プロジェクト情報タブで設定できます。

☐ 東京	☐ 中央区	銀座店	
		築地店	
	☐ 渋谷区	原宿店	
		☐ 渋谷店	本館 新館
☐ 神奈川	横浜市		
☐ 千葉	☐ 千葉市	千葉店	
		幕張店	
	船橋市		

親子関係の例

☐ 移行計画
全体
システム移行方法の検討
☐ 拠点間通信方法の検討
東京
関東地区
関西地区
その他 調査関連
☐ 基本設計
全体
☐ ネットワーク設計
アクセスポイント設計

親子関係の例（インデント方式）

(1) 従来の方式……親の段自体は、通常、線表エリアを持たず、子孫階層を束ねるために存在しています。しかし、[+][-]アイコンで折りたたんだ場合には、子孫階層が見えなくなる代わりに、親の段自体に登録されているスケジュールが見えるようになります。折りたたまないで、サマリー表示ができません。

(2) インデント方式……親の階層でも、常にその段自体に登録されているスケジュールが表示されています（サマリー表示モードを除く）。この方式の利点は、次の通りです。

- ・段のテキストが長くなっても、この階層に隠れて見えなくなることはないため、比較的長いテキストを設定しても実用に耐えます。
- ・子孫階層を表示したまま、サマリー表示を表示することができます。

▶ 段の作成

線表の作成は、段を作成することから始まります。

①段見出し部の余白をダブルクリックします。

または、メインメニューから[挿入]-[段]を選択します。段を作成する位置に応じて、「一つ上に段を作成」「一つ下に段を作成」「下の階層に段を作成」の中から適切なコマンドを選択します。

②必要事項を入力して、OK をクリックします。

①の操作をすると、段の属性を入力するためのウィンドウが表示されます。このウィンドウに項目を入力すると、線表の段見出し部に内容がプレビューされます。キャンセルボタンをクリックすると、操作前の状態（段を作成する前の状態、または段の属性を変更する前の状態）に戻ります。

段のプロパティ

テキスト(C): (改行はCtrl+Enter)
移行計画

フォント: (標準のフォント) 選択(E)...

下枠線: [線] [色]

子境界線: [線] [色] ※子階層との境界線

背景色: [色]

高さ(H): 40 幅(W): 64

下の階層がある場合、高さは折りたたんだ状態での高さとして使用されます。

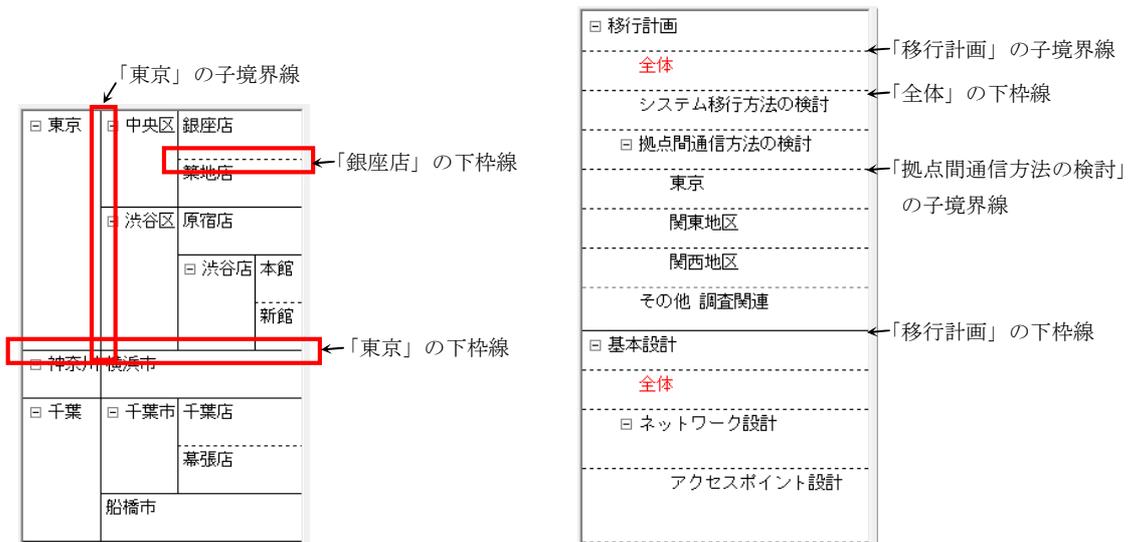
関連情報(R): URLまたはファイルパス(UNC)などを指定できます。 開く(O)

OK キャンセル

(通し番号)	段見出しに「1, 2, 3, ……」や「1-1-1, 1-1-2, 1-1-3, 1-2-1, ……」などの通し番号を表示するには、[プロジェクト情報]タブの[属性]で自動表示の設定を選んで下さい。
テキスト	段見出しに表示される文字列です。Ctrl と Enter を同時に押下することで改行も入力できます。
フォント	テキストを表示するフォントを、ボタンをクリックして指定します。フォントサイズの単位は、ピクセルです。 また、文字の色を、色指定ドロップコントロールから選択します。
下枠線	この段の下部に引かれる枠線とその色を、ドロップコントロールから選択し

	<p>ます。この項目は、段見出し部だけでなく、列部と線表部に引かれる横線にまで反映されます。</p> <p>インデント方式で表示される場合には、物理的に下の枠線にこの「下枠線」のスタイルが適用されるのは、すぐ下に同じ階層の段（つまり、それ自身の兄弟段）がある場合だけです。すぐ下の段が下の階層（つまり子）になる場合は、下の線は「子境界線」のスタイルで表示されます。すぐ下の段が上の階層（つまり、それ自身が「末っ子」の場合）には、下の線は、親の段の「下枠線」のスタイルで描かれます。</p>
子境界線	<p>下の階層の段との境界に引かれる枠線とその色を、ドロップコントロールから選択します。この枠線は、この段の「子」にあたる段がある場合にだけ表示されます。「子」にあたる段がなければ、意味を持ちません。インデント方式のときは、下側の横線、インデント方式でない場合は、右側の縦線となります。</p>
背景色	<p>背景色を指定します。この項目は、段見出し部だけでなく、列部と線表部に引かれる横線にまで反映されます。</p>
高さ	<p>段の高さを指定します。単位はピクセルです。</p> <p>「子」にあたる段がある時は、「親」の段は、全ての「子」の高さの合計として表示されます。しかし、この段を縮小表示したとき（折りたたんだとき）には、「親」の段の本来の高さが使われます。</p> <p>Project Canvas で設けている段の高さの制限はありません。</p> <p>印刷時には、用紙の高さにおさまらない段があると印刷が正常にできません（印刷機能では、ページを段の途中で区切ることをしません）。</p> <p>また、OS が Windows 95/98/Me の場合は、一番下の段の下端が一番上の段の上端から 32,767 ピクセル以上離れた場合に、表示が正常にできなくなります。</p>
幅	<p>段見出しの横幅を指定します。単位はピクセルです。</p> <p>この段の「子」にあたる段がある場合に、左端からその境界線までの距離に相当します。「子」にあたる段がなければ、段見出しは右側いっぱい広げて表示されるため、意味を持ちません。</p>
<p>関連情報</p> <p>※ファイルをこの画面にドラッグ & ドロップすることでも指定できます。</p>	<p>URL またはファイルパスなどを自由に入力できます。</p> <p>「開く」ボタンや、メニューコマンドの「関連情報を開く」で、ここで指定した URL やファイルを、標準の Web ブラウザまたは拡張子が関連付けられたプログラムで開くことができます。ファイルパスを入力する場合は、このデータを参照するメンバーが開くことのできる位置（サーバーの共有フォルダなど）にファイルがなくてはなりません。¥¥サーバー名¥フォルダ名¥...形式（UNC）で入力するようにして下さい。Project Canvas はここで指定したローカルファイルを何処かにアップロードするわけではありません。</p>

新規追加した段が最初に初期値として持つ外観（スタイル）は、プロジェクト毎に設定できます。必要に応じて、プロジェクト情報タブで「段の初期設定」ボタンをクリックして設定して下さい。



▶ 段の一括挿入

段は実用的には「タスク」「プロジェクト」などとして外部のデータから取り込みたいケースも考えられます。Project Canvas では、段を一括して作成する機能があります。

①段を作成したい位置(挿入したい位置)の段をクリックして選択します。

末尾に段を追加したい場合は、段を選択していない状態にします。

②メインメニューから[挿入]→[段]→[段の一括挿入]を選択します。

段の一括挿入

段を一括して作成できます。

- 段のテキストとして表示したい文字列を、1行に1段ずつ書いた複数行のテキストを入力して下さい。
- 段のテキストに改行を入れたい場合は、「`\n`」と表現して下さい。「`\r`」は「`\r\n`」と表現して下さい。
- 挿入位置は、現在選択されている段の直前です。段が選択されていない場合は、一番下に追加されます。
- 作成される段の高さ等の属性は、「プロジェクト情報」タブで設定された「段の初期設定」に従います。

作成する段のテキスト(見出し):

銀座店
 渋谷店
 上野店
 横浜店

表示された画面のテキストエリアに、複数行テキストを入力（またはクリップボードから貼り付け）すると、一行が一段に対応して段が自動生成されます。

▶ 段の親子関係と展開／折りたたみ表示

段には「親子関係」を持たせて階層構造を構成させることが可能です。「子」にあたる段を作成するには次のように操作します。

①「親」にしたい段を選択した状態で、メインメニューから[挿入]→[段]→[この下の階層に段を作成]を選択します。

または、「親」にしたい段を右クリックし、[この下の階層に段を作成]を選択します。

②必要事項を入力し、OKをクリックします。

「親」がまだない状態で先に「子」を作成したり、指定した段の「親」を後から作成したりすることはできません。代わりに、段見出しをマウสดラッグすることによって、親子関係をいつでも付け替えることができます。

「子」を持つ段は、右側に[+][-]のアイコンが表示されます。[+]は、その段の下の階層が「折りたたみ」されていることを示し、[-]は、その段の下の階層が「展開」されていることを示します。このアイコンをクリックすることで、展開/折りたたみ状態を切り替えることができます。また、テンキーの[+][-]キーでも操作可能です。

段の展開/折りたたみ機能は、ファイルには保存されないため、他のマシンでは反映されませんが、レジストリに保存され、同じマシン・同じユーザーで次回同じファイルを開いたときには復元されます。

(1) インデント方式でない場合（従来方式の場合）の挙動

「展開」状態にある時、その「子」の階層の段が表示されます。「親」の段の高さは、可視状態な「子」の段の高さの合計となります。「折りたたみ」状態にある時、その下の階層の段は一切表示されなくなります。段見出し部だけでなく、キャンバス部においても、下の階層の段は表示されず、「親」の段の属性で描画が行われます。下の階層の段に登録されているスケジュール等も表示されなくなります。

(2) インデント方式の場合の挙動

「展開」状態にある時、その「子」の階層の段が表示されます。「折りたたみ」状態にある時、その下の階層の段は一切表示されなくなります。段見出し部だけでなく、キャンバス部においても、下の階層の段は表示されません。下の階層の段に登録されているスケジュール等も表示されなくなります。

▶ 段の表示/非表示

段を、一時的に「非表示」にすることができます。段を非表示にするには、次の操作を行います。

す。

- ①非表示にしたい段を選択します。
- ②メインメニューの[表示]-[非表示]、またはコンテキストメニューの[非表示]を選択します。

再び表示させたい場合には、メニューの[再表示]から行います。非表示の段そのものを選択することはできないので、一つ上の段、一つ下の段または「親」にあたる段を選択した状態で、メニューを操作します。

非表示にされた段は、印刷出力の対象からも除かれます。段の非表示機能は、ファイルには保存されないため、他のマシンでは反映されませんが、レジストリに保存され、同じマシン・同じユーザーで次回同じファイルを開いたときには復元されます。

段を非表示にした場合、その子孫階層の段も非表示となります。インデント方式においても同様です。

▶ サマリー表示モード

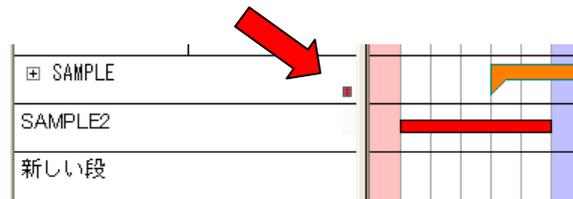
親子関係のある段では、「折りたたみ」状態にある時、二つの表示方法があります。一つは、その段自体に登録されているスケジュールを表示する方法です。前述のように、下の階層のスケジュールは当然表示されなくなります。一方で、「展開」状態にある時には見えない、その段自体のスケジュールが見えます。

一方、サマリー表示モードでは、下の階層にスケジュールが登録されている期間を示す「サマリー」が表示されます。サマリーモードを切り替えるには、メインメニューの[表示] → [サマリー表示モード]を選択してチェックをオン/オフします。または、ツールバーボタンでも切り替えができます。



▲ サマリー表示の例

サマリー表示モードにおいては、サマリーが表示されている段の見出しに、サマリー表示中を示す小さなアイコンが表示されます。このアイコンは、折りたたまれた下の階層の段にたまたまスケジュールがなくてサマリーが表示されていない場合でも表示されます。



サマリーは、「左端が最も左にある線型スケジュールの開始点」から「右端の最も右にある線型スケジュールの終了点」まで描画されます。つまり、点型スケジュールは対象となりません。また、スケジュールとスケジュールの間に空白があっても、サマリーには空白は表示されません。サマリーはそれより下の階層の段の“サマリー”として表示するため、その段自身に登録されているスケジュールはサマリーに含まれません。

サマリーの表示のカスタマイズは、メインメニューの[ツール]→[オプション]で行えます。

▶ 集計日数の表示

段見出しの隅に、その段に登録されているスケジュールの合計日数を表示させることができます。この集計日数は、その段に登録されたスケジュールだけが対象で、子孫階層の段のスケジュールは含みません。また、線型スケジュールだけを対象とし、点型スケジュールは集計に含みません。この集計日数は、基本的には「延べ日数」でなく「正味の日数」です※。二つ以上のスケジュールが登録され、一部の期間が重複している場合にも、集計上重複させることはありません。例えば、2月1日～2月3日のスケジュールと、2月2日～2月5日のスケジュールの2つがあった場合は、集計日数は「5日」となります。（※但し、設定画面（メインメニューの[ツール]→[オプション]で「延べで計算」をチェックしている場合は、上記の例で集計日数は「7日」になります。）

集計日数は、表示のオン/オフを切り替えることができます。メインメニューの[表示]→[表示オン/オフ]→[集計日数の表示]を選択して下さい。この設定は、印刷出力にも反映されます。集計日数の表示をオフにすれば、理論上、表示処理にかかる時間がわずかですが短縮されます。

集計日数は、各スケジュールのオフセットを元に小数点以下第一位まで表示しますが、端数処理を行っている場合もあるため、概算として考えて下さい。また、サマリー表示モードではその段に登録されているスケジュールが不可視になっているため、集計日数も表示されません。

集計日数の計算に、土日や休日を含めたくない場合には、メインメニューの[ツール]→[オプション]で設定して下さい。また、[ツール]→[オプション]→[表示]で、「休日表示しない設定の日は、土曜日であっても平日色で表示」がチェックされている場合は、平日色の土曜日は平日扱いされ、土日を集計に含めない設定であっても、集計の対象とされます。

▶ 段の編集

ここでは、一度作成した段を編集する様々な方法を説明します。

(1) 段の削除

右クリックメニューから[削除]を選択します。または段を選択した状態でメインメニューから[編集]→[削除]を選択します。ショートカットキーは、[Delete]です。

(2) 段のプロパティの編集

段のプロパティを表示するには、右クリックメニューから[プロパティ]を選択します。または段を選択した状態でメインメニューから[編集]→[プロパティ]を選択します。または、段をダブルクリックすることでも表示されます。

段のプロパティ画面で、いつでも登録時に設定した内容を編集することができます。段のプロパティ画面については「段の作成」の項を参照して下さい。

(3) 段の高さと幅の変更

プロパティ画面からも変更できますが、段と段の間のヨコの境界線をドラッグすることで、段の高さを変更することができます。また、段と、その「子」にあたる段の間のタテの境界線をドラッグすることで、段の幅を変更することができます。

[Shift]を押下しながら段の幅を変更すると、同じ階層位置にある他の段の幅も同様に設定されます。段の区切り線を縦にそろえたいときに便利です。この機能は、幅をそろえるものであって位置をそろえるものではありませんので、上位の階層の段の幅が異なっている場合には、位置がそろわないこともあります。

(4) 段の位置の変更（並び替え）

段をドラッグすることで、段の位置を変更することができます。この操作は、単に並び替えを行なうだけでなく、親子関係の付け替えも行うことが可能です。段を移動すると、その段に登録されていたスケジュールも一緒に移動されます。

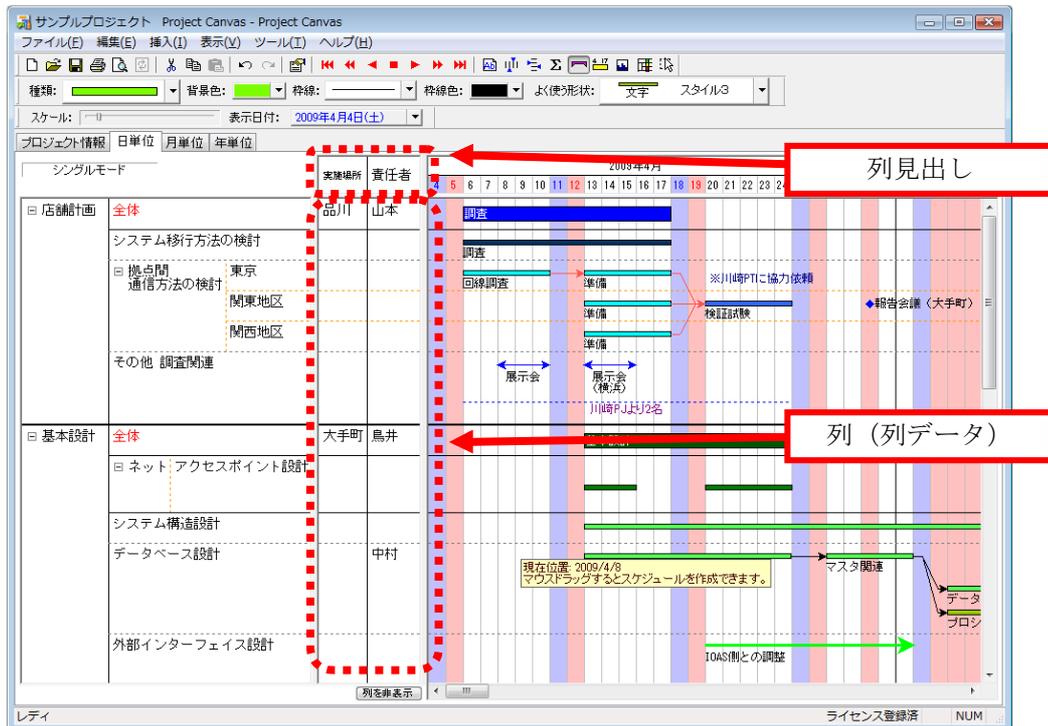
(5) 段のコピーと貼り付け（クリップボード操作）

段をコピーするには、段を選択して右クリックメニューから[コピー]を選択します（または [Ctrl + C]）。子階層以下の段と、その段に存在するスケジュールやメモもコピーされます。貼り付ける場合は、挿入したい位置の段を選択状態にして右クリックメニューから[コピーした段を挿入]を選択します（または [Ctrl + V]）。段を選択せずに貼り付けた場合は、線表の一番下に貼り付けられます。

コピーした段にスケジュールやメモが含まれている場合は、貼り付ける時に、段だけを貼り付けるか、スケジュールやメモも貼り付けるかを確認する画面が表示されますので、選択して下さい。

列

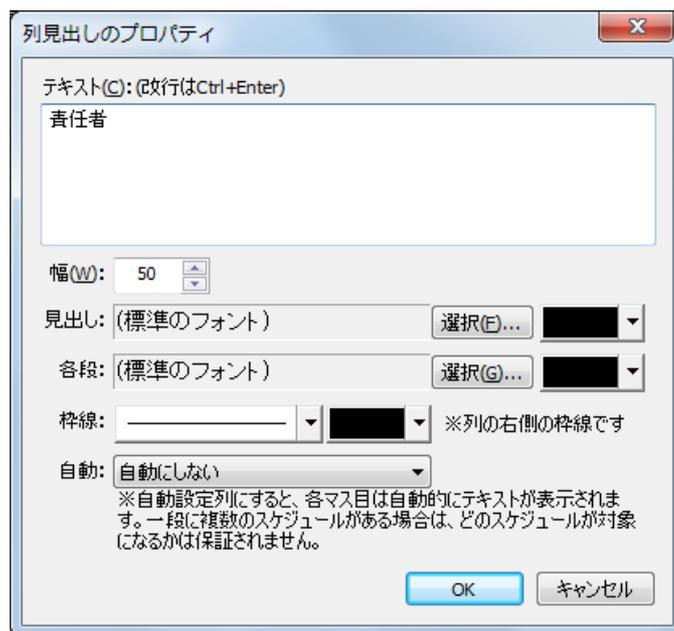
列は、段に付加的に情報を加えるためのものです。例えば「責任者」「メ切り」「数量」などといった項目を作り、段ごとにそれを入力することができます。また、段に登録されているスケジュールに関する情報を表示することもできます。任意に増やせる段の属性だと考えることができます。列は、表示と非表示を簡単に切り替えられます。必要がなければ、画面下部の「列を非表示」というボタンをクリックすれば、表示されなくなります。



▶ 列の作成

列を作成する以上、全ての段が同じ数だけの列を持つことになります。列と段を複数持つプロジェクトファイルは、表計算ソフトのセルを思わせるような表示になります。列を作成するには次の手順で操作します。

- ①列見出し部を右クリックして、コンテキストメニューから[列の新規作成]を選択します。
または、メインメニューから[挿入]→[列]を選択します。
- ②選択されている列の左側に列が作成されます。選択されている列がない時は、一番右に列が追加されます。
- ③必要事項を入力してOKをクリックします。



テキスト	列見出しに表示される文字列です。Ctrl と Enter を同時に押下することで改行も入力できます。
幅	列の横幅を指定します。単位はピクセルです。
見出しのフォント	列見出しのテキストを表示するフォントを、ボタンをクリックして指定します。フォントサイズの単位は、ピクセルです。 また、文字の色を、色指定ドロップコントロールから選択します。
各段のフォント	この列に属する各セルの内容を表示するフォントを、ボタンをクリックして指定します。フォントサイズの単位は、ピクセルです。 また、文字の色を、色指定ドロップコントロールから選択します。
枠線	この段の右側に引かれる枠線とその色を、ドロップコントロールから選択します。
自動	自動で表示される項目を選択できます。この項目を設定すると、その列の表示内容は自動で取得されますので、一つ一つのセルの文字列を手入力で編集することはできなくなります。 自動項目は、それぞれの段に登録されているスケジュールから生成されます。段に複数のスケジュールがある場合は、どのスケジュールが対象となるかは保証されていません。従って、この自動項目が実用的に使えるのは、一段に一つのスケジュールしか登録しないように運用している場合に限られます。 ただし「最も早く始まるスケジュールの開始日」と「最も遅く終わるスケジュールの終了日」は、段に複数のスケジュールがあっても正しく機能します。「合計日数」と「延べ合計日数」は、ver 2.7.0 以上の対応です。それ以前のバージョンでは値が見えない他、これらのバージョンで編集を行なった場合、再度 ver 2.7.0 以降で設定し直す必要があります。休日等を集計に含めるかは、[ツール]→[オプション]での設定によります。

▶ 列のデータの編集

列の各セルのデータは、セルをダブルクリックすると入力／編集ができます。セルが選択されている状態で、メインメニューから[編集]→[テキストの編集]を選択しても、編集が可能です。

非表示の列や、表示されていない段のデータは、表示されません。列のデータは、「フィルタ」で利用できます。フィルタについては後述します。

なお、列が自動項目に設定されている場合は、個別のセルの編集はできません。

▶ 列の表示/非表示

列を、一時的に「非表示」にすることができます。非表示にしたい列を選択した状態で、メインメニューの[表示]→[非表示]、またはコンテキストメニューの[非表示]を選択します。

再び表示させたい場合には、メニューの[再表示]から行います。非表示の段を選択することはできないので、一つとなりの列を選択した状態で、メニューを操作します。

非表示にされた列は、印刷出力の対象からも除かれます。

▶ 列の編集(列見出しの編集)

列見出しをダブルクリックすると、列のプロパティ画面が表示されます。または、列見出しが選択されている状態でメインメニューの[編集]→[プロパティ]を選択しても同じです。プロパティ画面で、いつでも列の内容を編集ができます。

(1) 列の削除

右クリックメニューから[削除]を選択します。または列見出しを選択した状態でメインメニューから[編集]→[削除]を選択します。ショートカットキーは、[Delete]です。列を削除すると、各段のその列に入力されていたデータも全て削除されます。

(2) 幅の変更

列見出しと列見出しの間の境界線をマウスでドラッグすることで、列の幅を簡単に変更できます。

(3) 移動（並び替え）

列見出しをマウスでドラッグすることで、その列を好みの位置に移動できます。

■ スケジュール

スケジュールとは、キャンバス上でスケジュールを表す線状または点状のオブジェクトです。線表の中でも最も重要な要素です。スケジュールには大きく分けて、「線状」のスケジュールと「点状」のスケジュールがあります。

■ 点状スケジュール

開始日のみを持つ、期間のないオブジェクトです。形状は、●▲◆などです。

■ 線状スケジュール

開始日と終了日を持つ、期間を有するオブジェクトです。形状は、線・矢印などです。

▶ スケジュールの表示位置

ここでは、スケジュールがキャンバス上でどのように位置決めされるかを説明します。

(1) 時刻が指定されていないスケジュールの場合の x 位置

x 方向の位置については、画面モードや縮尺などがどのようなであっても、必ず決まった日付を指すように表示されなくてはなりません。Project Canvas は、開始日（及び終了日）を元に、縮尺（スケール）に応じて実際の x 位置を算出します。日付グリッドにピッタリと重ならない半端な位置で指定した場合は、縮尺に応じて修正されます。

内部的には、両端が「日付」と「オフセット」で保持されています。「日付」は日付グリッド上の位置で、飛び飛びの x 位置となります（「時刻」の概念はありません）。「オフセット」は、一日分の幅に対する割合（ $0 \leq \text{オフセット} < 1$ ）で表されます。従って、x 位置は次のように算出されます。

$$x \text{ 座標} = (\text{日付の位置}) + (\text{一日の幅}) \times (\text{オフセット [割合]})$$

(2) 時刻が指定されているスケジュールの場合の x 位置

時刻が指定されている場合には、一日の幅を 24 時間で割ったものが一時間の幅であると考え、適切な位置に配置します。時刻が指定されている場合は、「オフセット」は使いません。

(3) y 位置

y 方向の位置決めには、段が使われます。スケジュールは、必ず 1 つの段に紐づけられています。

す。スケジュールの y 座標は、スケジュールの属する段の上端からの距離（オフセット）で表されます。このオフセットは、ピクセル単位です。

$$y \text{ 座標} = (\text{所属段の上端}) + (\text{オフセット[ピクセル]})$$

所属する段が表示されていない場合には、スケジュールも表示されません。また、段の高さを超えるオフセットを持つスケジュールは、段からはみ出ているものとされ表示されません。例えば高さ 100 の段の上から 60 ピクセルぐらいのところにスケジュールを登録した後、その段の高さを 50 に変更すると、スケジュールは隠れてしまいます。

▶ スケジュールの作成

スケジュールの作成は、マウスオペレーションで行います。まず、パレットダイアログバーから、これから作成したいスケジュールの属性をある程度選択しておく和良好的でしょう。色や枠線の種類は後からも変更できますが、点状スケジュールから線状スケジュールへの変更とその逆は行えませんが、注意して下さい。



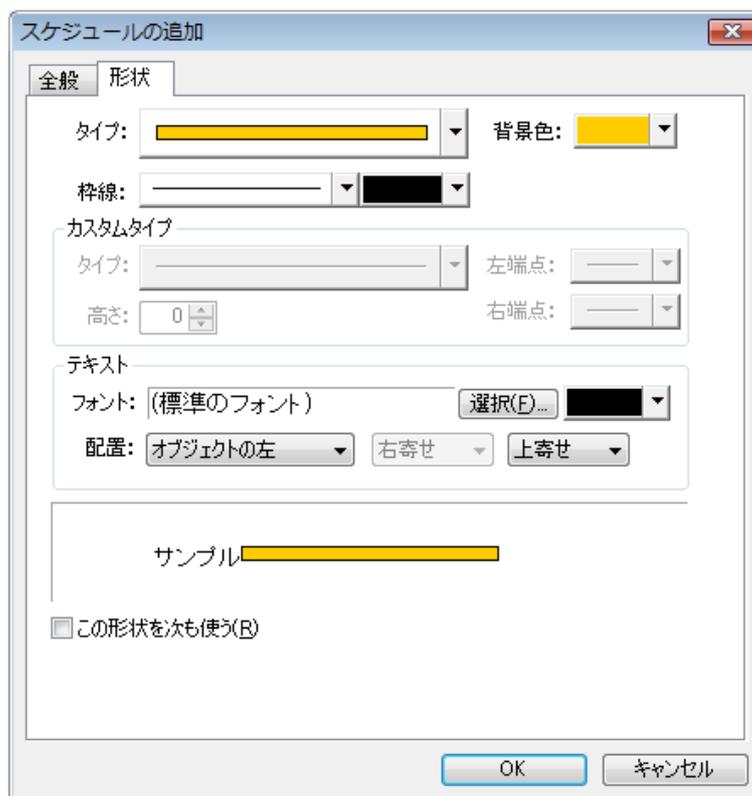
パレットダイアログバー

- 「よく使う形状」で点状のスケジュールが選択されている場合
- 「種類」で点状のスケジュールが選択されている場合（よく使う形状は「選択なし」）
ダブルクリックすると、その位置にスケジュールが作成されます。
- 「よく使う形状」で線状のスケジュールが選択されている場合
- 「種類」で線状のスケジュールが選択されている場合（よく使う形状は「選択なし」）
線表上をマウスで線を引くようにドラッグすると、その位置にスケジュールが作成されます。

すぐに、スケジュールの属性を入力するウィンドウが表示されます。OK をクリックすればスケジュールの作成は完了しますが、何か文字を指定したり、その他の属性を入力したりしたい場合は、ここで行うことができます。

テキスト	線表に表示される文字列です。Ctrl と Enter を同時に押下することで改行も入力できます。文字数の制限はありません。
時刻入力(チェック)	このチェックを付けると、スケジュールを時刻指定で設定するものと見なされ、時刻指定コントロール（実績も含む）が利用可能となります。
開始日	開始日を修正できます。
終了日	終了日を修正できます。（線状スケジュールのみ）
開始時刻	開始日の時刻を修正できます。
終了時刻	終了日の時刻を修正できます。（線状スケジュールのみ）
実績開始日	実績の投入をする場合は、左のチェックをオンにして、日付を入力します。
実績終了日	実績の投入をする場合は、左のチェックをオンにして、日付を入力します。 （線状スケジュールのみ）
実績開始時刻	実績開始日の時刻を指定できます。
実績終了時刻	実績終了日の時刻を指定できます。（線状スケジュールのみ）
計画通り	実績日付を、スケジュールの開始日・終了日と同じ日付にセットします。 <ul style="list-style-type: none"> 時刻を指定する場合は、スケジュール本体と同じ時刻が実績にも指定されません。 時刻を指定しない場合は、スケジュール本体と同じ日付とオフセットが、実績にも指定されます。<u>このボタンを使わずに実績を設定した場合は、実績のオフセットは常にゼロとなります。</u>

負荷グラフの重み	負荷グラフの重みづけです。0だと負荷グラフに影響しません。デフォルトは1です。この項目は、(1) ver 2.8.6 以上 (2) 線型スケジュール (3) 負荷グラフを表示中 の3つを満たす場合のみ表示されます。
なし	進捗率管理も数量管理も未投入の状態です。
進捗率	進捗率の投入をする場合は、左のラジオボタンをオンにして、進捗率を入力します。%単位です。
予定数量 実績数量	数量管理をする場合は、予定数量の左のラジオボタンをオンにして、数値を1から10000までの整数値で入力します。実績数量は、0から10000までの整数値で入力します。
関連情報 ※ファイルをこの画面にドラッグ&ドロップすることも指定できます。	URL またはファイルパスなどを自由に入力できます。 「開く」ボタンや、メニューコマンドの「関連情報を開く」で、ここで指定したURL やファイルを、標準の Web ブラウザまたは拡張子が関連付けられたプログラムで開くことができます。ファイルパスを入力する場合は、このデータを参照するメンバーが開くことのできる位置（サーバーの共有フォルダなど）にファイルがなくてははいけません。¥¥サーバー名¥¥フォルダ名¥.¥.¥形式（UNC）で入力するようにして下さい。Project Canvas はここで指定したローカルファイルを何処かにアップロードするわけではありません。
備考	自由入力欄です。



タイプ	形状のタイプを指定します。規定のタイプから選択するか、「カスタムタイプ」を選択して詳細を下で指定します。
背景色	オブジェクトの塗りつぶしの色です。
枠線	オブジェクトを囲む枠線の種類と色を選択します。
カスタムタイプ	
タイプ	線にするか、塗りつぶし領域を持つ太い線（長方形）にするかを選択します。
高さ	長方形の場合は、高さをピクセル単位で入力できます。
端点	線の場合は、右端点と左端点を選択して、矢印などの表現をすることができます。
フォント	テキストを表示するフォントと、文字の色を指定します。
配置	テキストの配置です。オブジェクトに対する位置と、横方向の位置・縦方向の位置を指定します。プレビューを見ながら指定して下さい。



テキストの配置で「上揃え」を選択すると、「下揃え」になって表示され、「下揃え」を選択すると「上揃え」になってしまいます。

スケジュールの高さよりもフォントサイズの方が大きい場合や、テキストが複数行あってテキスト全体の高さがスケジュールより高くなる場合、一見そのように思える描画になります。「上揃え」は文字の上端とオブジェクトの上端を揃えることを意味するので、文字の方が大きい場合は、下側に文字が飛び出ることになります。逆でも同じです。

例えば、次の例は正しいことになります。

テキスト配置をオブジェクトの右側とし、「上揃え」にした場合の例。
 テキストの上端とオブジェクトの上端がそろっているので、これは正しい表示。
 (赤線は解説のためのもの)



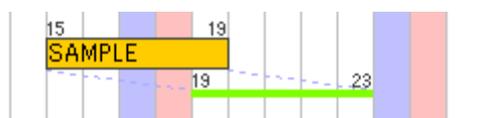
時刻を指定したところ、最初にキャンバスにドラッグしたスケジュールと少しずれた位置で確定されました。なぜですか？

Project Canvas では、原則として座標→時刻の変換は行いませんが、例外的に、スケジュー

ルの登録時には、キャンバス上にドラッグした位置を概算で、「スケジュールの追加」画面に表示します。「時刻指定チェック」をクリックすると時刻指定コントロールに表示される時刻は、その概算です。これは、15分単位に丸めて表示しますので、この時刻から再度、座標を計算し直すと、当初の位置とずれることがあります。

▶ 実績

スケジュールには、実績日付を登録することができます。この項目はユーザーの自由な利用が可能です。スケジュール本体に予定・計画を入れるのに対し、実績には実際に行われた日付を記録するのが一般的な使い方になるでしょう。実績が登録してある場合には、線表上にもその期間が描画されます。但し、線状スケジュールの場合は開始日と終了日の両方が登録してある必要があります。



実績を表示するには、メインメニューの[表示]→[表示オン/オフ]の設定で実績の表示がオンになっている必要があります。また、実績の描画色については、[ツール]→[オプション]の「表示タブ」で設定が可能です。これらの設定は、全て印刷出力にも反映されます。但し、選択したスケジュールの実績色は画面上だけで有効です。

時刻指定をしてあるスケジュールの実績は、同じく時刻単位での指定が必要です。時刻指定していないスケジュールの実績は、日付+オフセットで表現されますが、このオフセットをユーザーが指定する方法はありません。0か、スケジュールの追加画面で「計画通りにセット」をクリックしてスケジュール本体と同じに指定するかのどちらかです。つまり、スケジュール本体と異なる日付に実績の端点がある場合は、0以外のオフセットは指定できません。

▶ 進捗率と数量管理

スケジュールの進捗を管理するには、進捗率で管理する方法と、数量で管理する方法のどちらか一つが選択できます。いずれの場合も、線状スケジュールでは描画に反映されます。スケジュールの背景色でのぬりつぶしが、率の度合いに応じて、途中までで終わるようになります。



メインメニューの[表示]→[表示オン/オフ]→[進捗率の位置まで背景を塗る]のチェックを外

すと、常に全て塗られた状態（100%と同じ）で表示されます。

点状スケジュールや、塗りつぶしのない線状スケジュール（枠線だけで構成される線や、矢印など）では、進捗率は表示にあらわれません。しかし、ツールチップやプロパティ画面で確認することができます。

▶ スケジュールの編集

登録済みのスケジュールの変更方法について説明します。

(1) スケジュールの選択

スケジュールをクリックすると、そのスケジュールを選択状態にできます。

Ctrl キーを押しながらクリックすると、複数個のスケジュール（または他のオブジェクトと共に）を選択できます。

ドラッグ選択モードを利用すると、マウスで領域指定した矩形に含まれるオブジェクトを全て選択状態にすることができます。ドラッグ選択モードは、メインメニューの[編集]→[ドラッグ選択モード]またはコマンドツールバーで切り替えることができます。

(2) プロパティの変更

スケジュールをダブルクリックすると、プロパティ画面を開くことができます。プロパティ画面では、自由に内容を変更することができます。

プロパティは、スケジュールが単独で選択された状態で、メインメニューから[編集]→[プロパティ]を選択しても表示できます。また、スケジュールの右クリックメニューから[プロパティ]を選択しても同じです。複数個のスケジュールを選択している時は、プロパティ画面は表示できません。

(3) スケジュールの削除

削除したいスケジュールを選択します。複数のスケジュールを選択可能です。次に、メインメニューから[編集]→[削除]を選択します。または、スケジュールの右クリックメニューから[削除]を選択します。

Delete キーを押すことでも、選択されたオブジェクトを削除できます。

(4) ドラッグによるコピーと移動

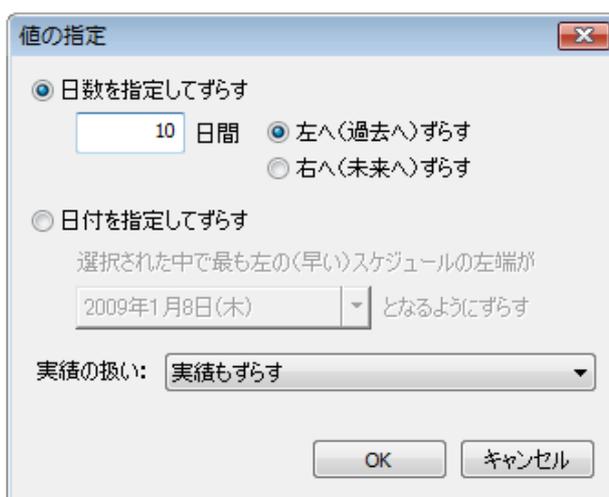
スケジュールをドラッグすると、移動ができます。Ctrl キーを押しながらドラッグすると、コピー（複製）ができます。複数のスケジュールが選択されていても、一括してドラッグすることができます。

(5) スケジュールの伸縮

選択されているスケジュールの右端または左端をドラッグすることで、スケジュールの期間を変更することができます。伸縮が可能な位置では、マウスポインタの形状が変わります。

(6) 日付/日数を指定して左右にずらす

選択スケジュール（またはメモ）を x 軸方向だけに移動するには、スケジュールが選択されている状態で、右クリックメニューまたはメインメニューの[編集]にある[日付/日数を指定して左右にずらす]という機能が活用できます。複数選択された状態でも利用できるため、[Ctrl + A]で全てのスケジュールを選択し、プロジェクト全体の時期を変更するのにも活用できます。



日数を指定してずらす 指定した日数分、過去又は未来に移動します。

日付を指定してずらす 最も早いスケジュールの開始日が指定日になるように移動します。

実績の扱い 実績をどのようにするかを選択できます。

▶ 時刻が指定されたスケジュールの制限

Project Canvas では、スケジュールの時刻指定は、必ず、「スケジュールの追加」「スケジュールのプロパティ」画面の時刻指定コントロールで行います。

つまり、ドラッグ位置の座標から、時刻への変換は行いません。これは、Project Canvas のスケールが小さく、また浮動小数点の値を取れることもあり、時刻を指定するのに適さないことによります。

時刻が指定されたスケジュールは、ドラッグにより移動・コピーをしようとしても、またドラッグにより伸縮しようとしても、時刻部分は変更できません。つまり、操作上は、一日単位でカ

クカク動くように見えます。時刻については、プロパティ画面で手動で変更して下さい。

▶ 連結されたオブジェクトの自動移動

リンク線によって連結されたオブジェクトは、スケジュールの期間変更時に連動して移動することができます。この機能は、スケジュールを単独で、かつ右端の x 位置（点型スケジュールでは x 位置）が 1 日以上以上の幅で変更された場合に利用できます。

【この機能が使える場面の条件】

(1) スケジュールを単独で変更する場合のみの機能です。

- ・複数一括ドラッグ等では利用できません。
- ・コピーでは、この機能は利用できません。

連結されたオブジェクトを全てコピーするには、右クリック→[リンクされたオブジェクトを全て選択]の後に、一括ドラッグ(+[Ctrl])によってコピーして下さい。

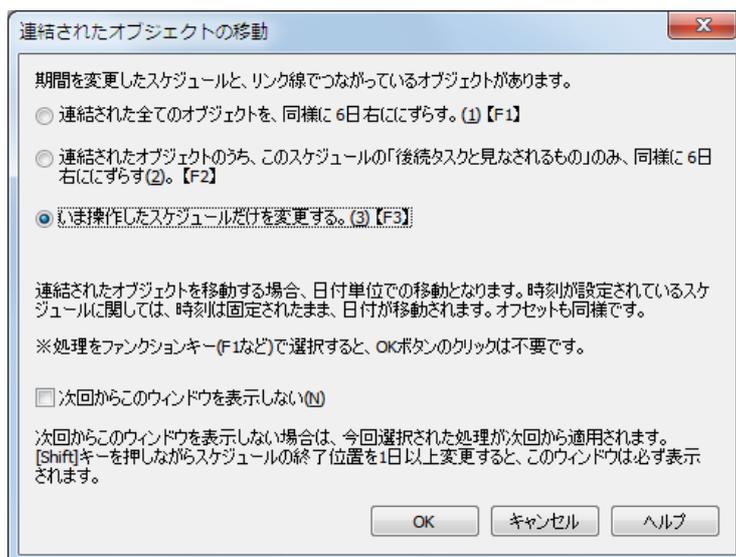
(2) 右端位置を、日付線を越えて変更した場合が対象です。

- ・線型スケジュール（長さのあるスケジュール）の場合、右端位置（終了日時）の日付を変更した場合が対象となります。
- ・点型スケジュール（○、▲など）の場合、横位置の日付を変更した場合が対象となります。

(3) 「ドラッグ」「右端の縁のドラッグによる伸縮」「プロパティ画面からの変更」のどの場合により右端位置を変更した場合でも、利用できます。

【画面操作】

条件を満たした操作を行った場合、次に示すような画面が表示されます。



この画面では、「連結されたスケジュール全て」「後続タスクと見なされるもの全て」「操作したスケジュールだけ」の3つから、移動するものを選択できます。また、次回からこのウィンドウを表示したくない場合は、チェックを付けて下さい。その場合には、今回選択した処理が、次回以降も暗黙のうちに選択されます。

[Shift]キーを押下しながら操作した場合は、このチェックにより表示しない設定となっても、このウィンドウが表示されます。

【後続タスクと見なされる条件】

リンク線で連結された2つのスケジュールは、それぞれ「端点1」と「端点2」として区別されています。リンク線を右クリックして[プロパティ]を表示すると、端点の形状が設定できるようになっています。

本機能では、あるオブジェクトを「端点1」としてリンク線でつながっているオブジェクトを、「後続タスク」と見なします。後続タスクに後続タスクがあれば、それらも一括して、移動の対象とします。

リンク線を矢印線にしている場合は、矢印の向いている方が後続タスクになっていることが一般的ですが、「端点1」「端点2」の形状の設定によっては、逆になっている場合もありますので注意して下さい。

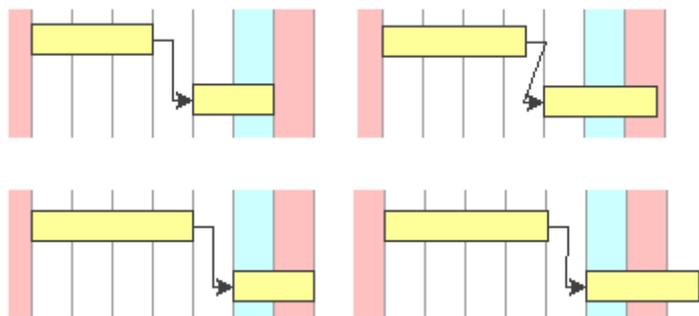
【移動後の結果（どのように自動移動されるか？）】

この機能は、連結されたオブジェクトを横方向に自動移動します。最初に操作したオブジェクトを斜めに移動していても、連結されたオブジェクトは水平方向にしか移動しません。

※連結されたオブジェクトを縦位置も含めて全て移動するには、右クリック→[リンクされたオブジェクトを全て選択]の後に、一括ドラッグによって移動して下さい。

また、自動移動の単位は「日」となります。最初に操作したオブジェクトを x 方向に 2.5 日移動した場合や、2 日と 18 時間移動した場合でも、右端位置の指し示す「日付」が変更された分（日数分）だけ、連結されたオブジェクトは移動されます。

次の移動例を参照して下さい。上段のスケジュールの右端位置を変更しています。左側では、右端位置を 0.6 日分程度しか変更していませんが、連結オブジェクトは、どちらの場合も一日幅分だけ移動しています。



※時刻が設定されたスケジュールは、単独ドラッグによるコピーや移動においても、時刻部分は固定され、1日単位でしかドラッグ操作できません。

リンク

Project Canvas における「リンク」とは、オブジェクトとオブジェクトを関連付ける線のことです。主に、あるスケジュールから別のスケジュールへとつながる矢印線や、あるメモ（テキスト）からあるスケジュールを指し示す線として利用します。

▶ リンクの作成

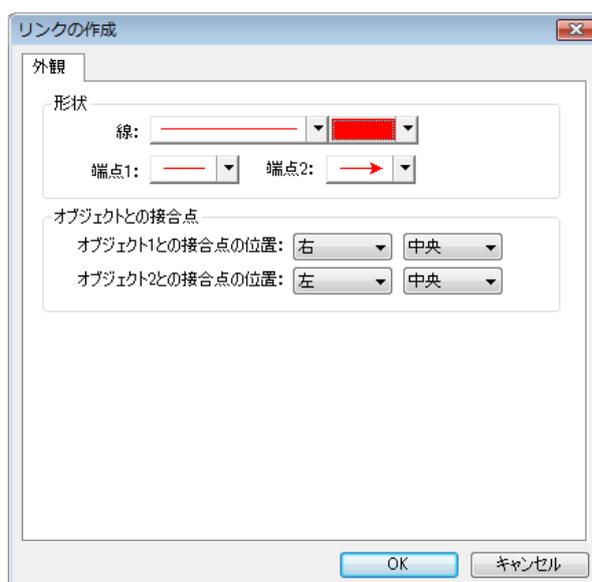
リンクを作成するには、リンクしたい両端のオブジェクトが見えている必要があります。段ごと非表示になっていたりして見えないオブジェクトを端点に持つリンクは、表示もされません。

リンクを作成するには、キャンバス上で次の操作を行います。

- ①リンクの始点としたいオブジェクトを選択します。
- ②メインメニューの[挿入]→[リンク]を選択します。
または、右クリックしてコンテキストメニューから[リンクの作成]を選択します。
- ③リンクしたい先のオブジェクトを、クリックによって指定します。
- ④必要があれば属性を指定して、OK をクリックします。

リンクを作成し始めたときの線の種類と色は、パレットダイアログバーで選択されているものが使われます。但し、[ツール]→[オプション]で「パレットダイアログバーの指定に関わらず、リンク作成時の線の色は端点オブジェクトの色に合わせる」という設定をしているときは、リンクを作成し始めたときに選択していたオブジェクトの色（スケジュールの場合は背景色、メモの場合は枠線色。但し、スケジュールで背景色が白の場合は、枠線色）を採用します。

リンクの属性を入力するウィンドウでは、リンク線の形状や、オブジェクトとの接合点に関する設定が行えます。



線	リンクを描画する線の種類と色を、ドロップコントロールから選択します。
端点 1	最初に指定したオブジェクト側の端点のスタイルを選択します。
端点 2	後に指定したオブジェクト側の端点のスタイルを選択します。
オブジェクト 1との接合点	最初に指定したオブジェクトとの接合点の位置を指定します。
オブジェクト 2との接合点	後に指定したオブジェクトとの接合点の位置を指定します。

▶ リンクの編集と削除

ここでは、一度作成したリンクを編集する方法について説明します。

(1) リンクの選択

リンクをクリックすると、選択状態になります。[Ctrl]を押下しながらクリックすることで、複数個のリンク（または他のオブジェクトと共に）を選択状態にすることができます。

(2) リンクの変更

リンクが単独で選択されている場合は、メインメニューから[編集]→[プロパティ]を選択することで、リンクのプロパティが表示され、自由に設定を変更することができます。ショートカットキーは[Enter]です。但し、一度作成したリンクの始点や終点となるオブジェクトを変更（付け替え）することはできません。オブジェクトを付け替えたい場合には、一旦削除して新たにリンクを作り直す必要があります。

(3) リンクの削除

リンクを削除するには、選択状態にしてから、メインメニューから[編集]→[削除]を選択します。または、リンクを右クリックし、コンテキストメニューから[削除]を選択します。ショートカットキーは[Delete]です。

(4) リンクのドラッグ操作

リンクをドラッグしても、移動はできません。リンクの位置は両端のオブジェクトに依存しているため、リンクしているオブジェクトを移動すると、リンク線も一緒に移動されます。

(5) リンクされたオブジェクトをまとめてドラッグ操作

あるオブジェクトをドラッグによって移動（またはコピー）しても、リンクされているオブジェクトと一緒に移動（またはコピー）されることはありません。ドラッグ操作は選択されているオブジェクトに対して行われるため、ドラッグしたいオブジェクト全てを選択する必要があります。

Project Canvas では、オブジェクトを選択した状態で右クリックメニューから「リンクされ

たオブジェクトを全て選択」コマンドを選択することで、リンクされたオブジェクトを簡単に選択状態にすることができます。この方法で、移動やコピー・削除などに関し、リンクによってつながったオブジェクトをまとめて操作することが可能です。

メモは、キャンバス上に自由に配置できるフリーテキストです。スケジュールと共通した操作性を持ち、またリンクの端点となることができます。



▶ **メモの作成**

メモを新しく作成するには、次の手順で操作します。

- ①メインメニューから[挿入]→[メモ]を選択します。
または、ツールバーのメモボタンをクリックします。
すると、マウскарソルがメモ作成モードに変わります。
- ②この状態で、線表上のメモを作成したい位置をクリックします。
または、メモを作成したい領域をドラッグします。
- ③空のメモが作成され、その中のテキストが編集できる状態になります。テキストを自由に入力します。入力が終わったら、メモの外側をクリックすることで編集が確定します。

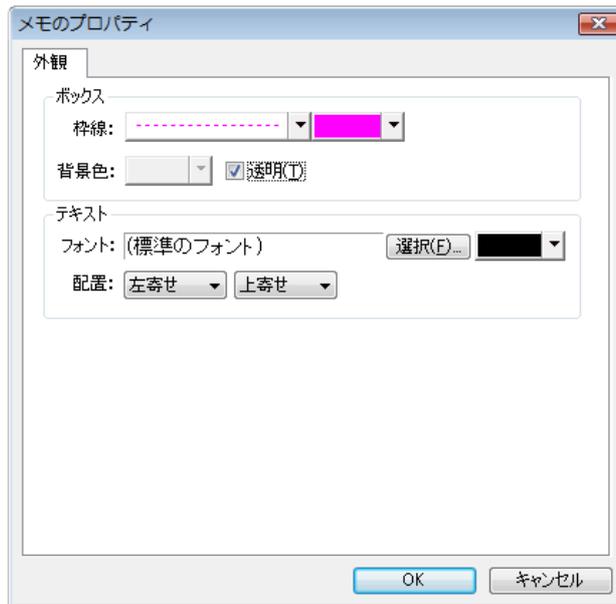


ツールバーのメモボタン



メモ作成モードのマウскарソル

メモの描画属性の初期状態には、スケジュールの新規作成と同じように、パレットダイアログバーで選択された状態が反映されます。これを変更する場合には、メモのプロパティを編集します。プロパティを編集するには、メモが選択された状態で右クリックメニューから[プロパティ]を選択するか、メインメニューから[編集]→[プロパティ]を選択します。



枠線	メモの枠線の線種と色を選択します。
背景色	メモの背景の色を指定します。
フォント	メモのテキストを描画するフォントと文字色を指定します。
配置	メモのテキストを、メモの枠線の中のどの位置に配置するかを指定します。

▶ メモの変更と削除

ここでは、一旦作成したメモの編集方法について説明します。

(1) メモの選択

メモをクリックすると、選択状態になります。[Ctrl]を押下しながらクリックすることで、複数のメモ（または他のオブジェクトと共に）を選択状態にすることができます。

(2) メモの編集

メモをダブルクリックすると、テキスト編集モードになります。これは、メモを選択した状態でメインメニューから[編集]→[テキストの編集]を選択したのと同じです。ここで文字を入力することで、メモのテキストを編集できます。

テキスト編集モードを抜けるには、メモの外側をクリックします。ウィンドウがフォーカスを失うと、自動的にテキスト編集モードは解除されます。または、[Esc]キーによっても解除できます。

(3) メモの削除

メモを削除するには、選択状態にしてから、メインメニューから[編集]→[削除]を選択します。または、メモを右クリックし、コンテキストメニューから[削除]を選択します。ショートカットキーは[Delete]です。

(4) メモのドラッグ操作

単独選択されたメモの縁をドラッグすることで、メモのサイズを変更できます。また、メモをドラッグすると、移動できます。[Ctrl]を押しながらメモをドラッグすると、コピー（複製）できます。

グリッドスナップ

Project Canvas には、オブジェクトをマウス操作する時に便利な「グリッドスナップ機能」があります。グリッドスナップ機能とは、半端な位置にマウスカーソルがある場合でも、グリッド線にピッタリ重なっているかのように操作できる機能です。

グリッドスナップ機能は、オブジェクトの作成やドラッグ移動、サイズ変更などのマウス操作に対して有効です。

▶ グリッドスナップの利用

グリッドスナップは、グリッドスナップモードによって提供されます。メインメニューの[編集]→[グリッドスナップ]を選択することで、X方向とY方向のそれぞれについて、グリッドスナップモードをオン/オフすることができます。また、これはコマンドツールバーのボタンによっても切り替えが可能です。



X方向のグリッドスナップ



Y方向のグリッドスナップ

これらのモードがどの状態であっても、ユーザーは、[Shift]を押下しながらマウス操作することによって、いつでもグリッドスナップの機能を一時的に利用することができます。また、[Alt]を押下しながらマウス操作することで、いつでもグリッドスナップを解除してスムーズな動きにすることができます。

▶ グリッドへの合わせ方

横方向のグリッドスナップ機能は、1日単位のグリッドに合わせます。実際の罫線が週単位や月単位で引かれていても、合わせるのは日付と日付の間の線、つまり各日付の午前0時0分にあたる位置となります。但し、点型のスケジュールを操作している場合は、日付と日付の中央に合わせます。

メモを操作している場合でもグリッドスナップは有効です。但し、メモの右端の線はグリッドスナップできません。メモは幅をピクセル単位で保持するため、せっかく右端をグリッドに合わせても、スケールを変更するとずれてしまい意味がないからです。

縦方向のグリッドスナップ機能は、その段の上端を基準に10ピクセル毎の位置に仮想的なグリッドを見立てます。つまり、オブジェクトを縦方向に10ピクセル単位でのみ配置できるようになります。また、段のちょうど中央の位置にもグリッドを見立てます。高さが36ピクセルの段では、上から0ピクセル、10ピクセル、18ピクセル、20ピクセル、30ピクセルの5箇所

リッドを見立てることになります。

メモの場合は上端位置がグリッドに合わさりますが、スケジュールは縦方向の中央位置がグリッドに合わさります。従って、どんな太さ（高さ）のスケジュールでも、ピッタリ段の中央に配置しているような位置に合わせることが可能です。

▶ 時刻指定されたスケジュールのグリッドへの合わせ方

時刻指定されたスケジュールは、ドラッグ操作によって日付のみを変更することができ、時刻を変更することはできません。例えば、4月15日10:00に開始のスケジュールを、4月16日10:00や、3月20日10:00にドラッグで変更することはできますが、4月16日12:00に変更する場合は、ドラッグ操作では行えません。スケジュールのプロパティ画面で変更する必要があります。

従って、グリッドスナップが指定されているかどうかに関わらず、カクカクした動きになります。開始時刻が固定されたままで動きますので、開始時刻が0:00でない限り、開始点がグリッド上には乗りません。

クリップボード

Project Canvas は、クリップボードを利用して、プロセス間や異なるファイル間でデータのコピー等を行うことができます。

▶ クリップボードを利用したスケジュールとメモのコピー

オブジェクトをクリップボードにコピーするには、まずコピーしたいオブジェクトを選択状態にします。次に、メインメニューの[編集]→[コピー]を選択します。ショートカットキーは、[Ctrl + C]です。切り取る場合には、[編集]→[切り取り]を選択します。ショートカットキーは、[Ctrl + X]です。

オブジェクトが複数選択されている場合、複数個が位置関係を保ったままでクリップボードにコピーされます。リンクは、単独ではコピーされませんが、両端のオブジェクトとリンクが同時に選択されている場合に限り、コピーされます（両端のオブジェクトだけが選択され、リンクそのものが選択されていない場合はコピーされません）。単独のオブジェクトが選択されている場合は、テキスト形式のデータもクリップボードにコピーされます。これは、メモ帳やワープロなどにも貼り付けることができます。

クリップボードにコピーされたオブジェクトは、Project Canvas の線表にそのまま貼り付けることができます。貼り付ける位置は、下記の通りです。

キャンバスを右クリックして「貼り付け」を選択

クリックした位置

Ctrl+V

メインメニューの「貼り付け」

選択されているオブジェクトがあれば、そのすぐ下。選択されているオブジェクトがない場合、画面のスクロール可視の領域のうち左上方。

但し、他のオブジェクトに重なる場合や、段からはみ出る場合には、適宜修正されます。貼り付け位置は目安と考えて下さい。位置は上記のように決定されますが、貼り付け先は別のタブであったり、縮尺が異なっていたりします。貼り付け先がどのような状態でも、スケジュールの場合には、期間が復元されます。またメモでは、幅（ピクセル単位）が復元されます。

複数のオブジェクトが選択されている場合には、それらの相対的な位置関係がクリップボードに記録されます。そして、コピーされたオブジェクトの中で最も上に位置するオブジェクトが基準となって上に述べた位置に貼り付けられ、残りのオブジェクトは相対的な位置関係を保持した位置に貼り付けられます。

非表示になっている段にオブジェクトが貼り付けられることはありません。複数個のオブジェクトが縦方向の相対位置関係を保って貼り付けられる場合も、表示されていない段は無視されます。従って、貼り付けコマンドを行なう時点での、段の表示状態（展開/折りたたみ状態を含む）

は重要です。複数のオブジェクトを貼り付けた時に、最も下の段からはみ出るオブジェクトがあった場合には、はみ出ないオブジェクトだけが貼り付けられてコマンドは正常に終了します。

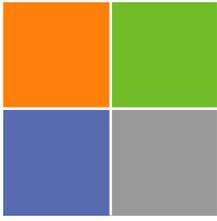
▶ クリップボードを利用した段のコピー

段を選択した状態で、メインメニューの[編集]→[コピー]、右クリックメニューの[コピー]、または[Ctrl+C]を押下すると、段がコピーできます。段が子階層をもっていれば、それらも全てコピーされます。また、段に所属していたスケジュールとメモ、及び、両端のオブジェクトがその段に属しているようなリンクもコピーされます。

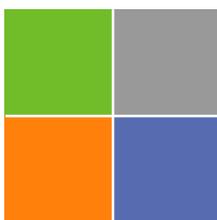
コピーした段は、メインメニューの[編集]→[貼り付け]、段を右クリックしたときのメニューの[コピーした段を挿入]、または[Ctrl+V]を押下すると、貼り付けることができます。段が選択されている状態だとその位置に、いずれの段も選択されていない状態だと、線表の一番下に貼り付けられます。

段を貼り付けるときには、段だけを貼り付けるか、スケジュールやメモも貼り付けるかを選択できます。

貼り付け先がコピー元と異なるプロジェクトの場合には、[列]の扱いが問題になります。貼り付け先に、見出しの文字列が全く同じである[列]が存在する場合、同じ列と見なして、コピー元の該当列にある内容をそのまま貼り付けます。



Project Canvas の印刷

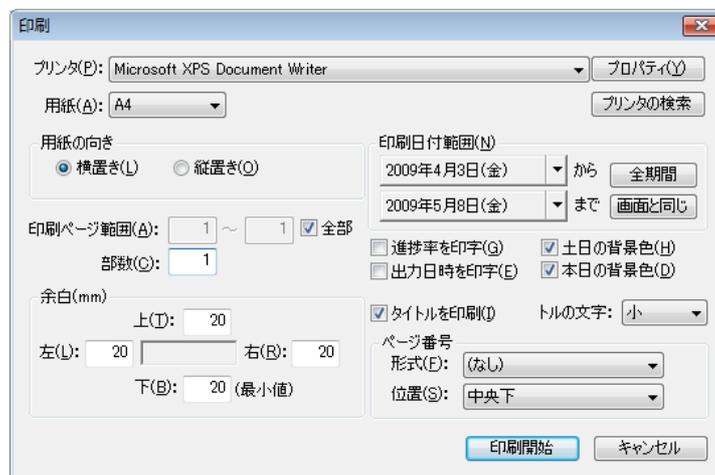


Project Canvas で作成したデータは、プリンタに出力することができます。ここでは、Project Canvas の印刷に関する機能について説明します。

▶ 印刷するには

線表を印刷するには、メインメニューから[ファイル]→[印刷]を選択するか、コマンドツールバーの印刷ボタンをクリックします。ショートカットキーは [Ctrl + P] です。印刷コマンドを実行すると、印刷に関する設定を行なうウィンドウが表示されます。基本的にはプリンタだけを選択して OK をクリックすれば、出力されます。次に示すのは、印刷設定画面です。メインメニューの[印刷]→[印刷設定]を選択しても同じウィンドウが表示されますが、その場合には設定だけを行って印刷を実行せずにこの画面を閉じます。

また、印刷プレビューを見るには、メインメニューから[ファイル]→[印刷プレビュー]を選択するか、コマンドツールバーの印刷プレビューボタンをクリックします。ショートカットキーは [Ctrl + Shift + P] です。



プリンタ

出力するプリンタを選択します。「プロパティ」をクリックすると、選択されたプリンタに関する詳細設定を行います。

用紙

用紙のサイズを選択します。ここで選択できるのは、Project Canvas が標準でサポートしている用紙です。プリンタの「プロパティ」画面でここにはないサイズの用紙を指定した場合は、このドロップダウンリストボックスは利用できなくなりますが、プリンタで指定した用紙に合わせて印刷されます。

用紙の向き	用紙の向きを指定します。
印刷ページ範囲	印刷するページの範囲を指定します。Project Canvas のデータは、用紙のサイズを決めて実際に印刷処理を行って見ないと、出力に何ページに必要かが確定できません。従って、全ページを印刷する場合は、「全部」チェックボックスによって指定します。
全部	全ページを出力することを指定します。
部数	出力する部数を指定します。
余白	紙に対する余白を指定します。この指定に関係なく、プリンタの性能により紙の縁に近い部分は印刷されないこともあります。
印刷日付範囲	印刷する範囲（期間）を指定します。デフォルトでは、印刷コマンドを実行する直前の画面の状態（キャンバス・ルーラー）に表示されていた日がここに指定されています。印刷では、一日のうちの半端な位置を指定することはできず、必ず指定日付から指定日付までが出力されます。
全期間	プロジェクトに登録されているスケジュール全てを含む期間に設定されます（非表示になっているスケジュールも含まれます）。
画面と同じ	画面にスクロールせずに見えている範囲と同じ日付を印刷日付範囲に設定します。
タイトルを印刷	プロジェクトのタイトル（タイトルがない場合はファイル名）を印刷する場合はチェックします。
タイトルの文字	タイトルの文字サイズを設定します。これを大きめにとった場合、ページ番号と重なることがあります。プレビューで確認の上、重なる場合にはページ番号は下部に印字するよう設定して下さい。
出力日を印字 出力日時を印字	右上に、印刷を出力した日付と時刻を印字します。プレビュー画面ではプレースホルダが表示され、実際に印刷するときはその時刻に置き換えられます。 書式例：日付の場合で「2009年3月24日」 日時の場合は「2009/3/24 14:35」
土日の背景色	土日・休日の背景色を、画面と同じように塗りつぶす場合にチェックします。
本日の背景色	本日の背景色を、画面と同じように塗りつぶす場合にチェックします。
進捗率を印字	進捗率はツールチップまたはプロパティ画面でないと、正確な値を確認できません。印刷時に、スケジュール線のそばに進捗率を数字で表示させたい場合はチェックします。テキストの位置が「オブジェクトの下」の場合は左に、それ以外は下の左端に表示されます。
ページ番号	ページ番号を印刷する場合は、ここで位置と形式を指定します。

メインメニューの[ツール]→[オプション]で、「印刷はコモンダイアログで行なう」という設

定にしている場合には、このウィンドウの代わりに、OS の印刷用コマンドダイアログボックスが表示されます。この場合にも、「印刷設定」メニューでは Project Canvas の印刷設定ダイアログボックスが表示されますので、そこで設定していたものの一部が反映されます。しかし、プリンタや用紙の向きの情報は、コマンドダイアログボックスの方で指定する必要があります。

▶ どのように印刷されるのか

印刷出力には、画面表示上の設定が最大限反映されます。例えば、「実績期間の線」「スケジュールの肩の日付表示」「サマリー表示」「集計日数」などの表示は、画面で表示しているなら印刷でも出力し、画面で表示しない設定なら印刷にも出力しません。任意列部を印刷するかについても同様です。キャンバスと段見出しを区切る線の位置も、段の幅が画面と同じになる位置に割り当てられます。ルーラーの表示設定についても、現在画面で選択されているタブモードにおけるそれが適用されます。

段の状態についても同様です。折りたたんでいたり、非表示にしていたり、フィルタリングして見えない段は、印刷上も出力されません。これらの点については、Project Canvas は「画面で見えるとおりに印刷するものと言えます。

しかし、印刷出力される線表と画面の線表では大きく異なる点があります。まず、ページ区切りの問題です。画面ではスクロールすることによって、縦に長い線表でも扱うことができます。紙にこれを出力する場合には、何枚かに分けなくてはならない場合があります。

Project Canvas は、ページ区切りを段と段の区切りに一致するようにします。ある段まで描画して、次の段を描画すると紙からはみ出してしまう場合に、その段は次のページに印刷するものとし、現在のページの下に余った部分は余白とします。従って、様々な高さの段が含まれるプロジェクトは、ページごとに線表全体の高さがまちまちになることがあります。また、1 ページの高さを超える高さを持つ段のあるプロジェクトは、印刷できません。これらの理由から、印刷する紙のサイズを決定して初めて、全体のページ数が決定することになります。印刷の前には、できるだけ印刷プレビューを確認するようにした方が良いでしょう。

また、画面の形（ウィンドウのタテとヨコの長さの比）は、紙の形（A4 や B5 なら約 1.41:1）と同じとは限りません。そのため、スケール（縮尺）も画面と異なった値になります。印刷時には印刷する期間（日付範囲）を指定しますが、Project Canvas はまず、紙の印刷幅から段と列に割り当てる長さを減算し、それを印刷期間（日数）で割ることによって、印刷時のスケール（縮尺）を算出します。もしウィンドウを横長にしていたのに A4 サイズの紙に縦長に印刷すれば、画面よりもだいぶスケール（縮尺）が小さくなるでしょう。これも、印刷プレビューを確認しながら、好みの出力が得られるように調整する必要があるかも知れません。

スケール（縮尺）が変わるため、「メモ」の大きさが画面と異なったような印象を受けるかも知れません。メモは日付軸上にプロットされますが、幅はピクセル単位なのでスケール（縮尺）の影響を受けません。

■ 検印欄

印刷時に、検印欄を出力することができます。その方法を説明します。

▶ 印刷物に検印欄を出力するには

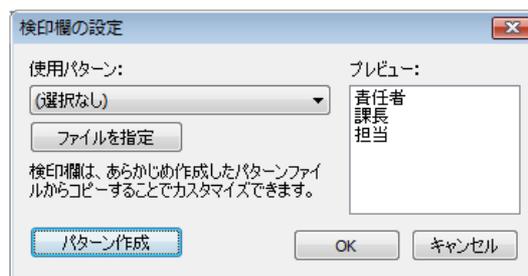
「プロジェクト情報」タブで、「検印欄を印刷する」にチェックを付けると、検印欄が出力できます。印刷物が複数ページに渡る場合に、検印欄を全てのページに出力せずに1ページ目だけに出力する場合は、「先頭ページのみ」もチェックします。



新規作成したプロジェクトファイルでは、デフォルトの検印欄が指定されています。上図の赤点線で示したリストボックスに表示されているものが、検印欄の見出しです。左の欄の見出しから順に並んでいます。上記の場合、次のような検印欄が出力されます。

承認		担当

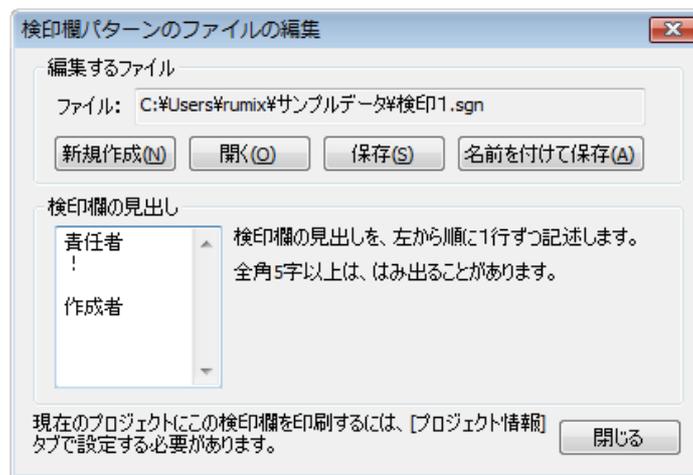
「編集」ボタンをクリックすると、検印欄を編集する画面が表示されます。検印欄は、直接編集することはできません。検印欄のパターンを記録したファイルを読み込んでコピーすることで作成します。「使用パターン」のドロップダウンリストボックスには、①PJCANVAS.EXEと同じフォルダ、②現在開いているプロジェクトファイルと同じフォルダ、に存在する検印欄ファイル(*.sgn)が読み込まれ、選択できるようになっています。他のフォルダにあるファイルからコピーするには、「ファイルを指定」ボタンをクリックします。



なお、検印欄の出力に関する情報や、見出しの情報は、プロジェクトファイル(*.pjc)ごとの属性として保存されます。

▶ 検印欄パターンのファイルを作成するには

メインメニューの[ツール]→[検印欄パターンエディタ]を選択することで、検印欄パターンのファイルを作成/編集することができます。初めて作成する場合は、まず[新規作成]ボタンをクリックします。既存のファイルを読み込んで編集する場合は[開く]ボタンをクリックします。



検印欄は、任意の個数を横につなげた形で作成できます。見出しの文字列を、一行ずつ改行して入力して下さい。見出しのない検印欄は、空行を入力することで作成できます。また、見出し欄そのものもない検印欄は、半角の「!」を入力して下さい。上記の例では、下記のような検印欄となります。

部長			作成者

パターンを作成したら、「名前を付けて保存」をクリックして下さい。検印欄パターンは、xmlファイルとして保存されますが、拡張子は、検印欄ファイルであることが分かるように「.sgn」としておきます。

検印欄の設定画面で[パターン作成]ボタンをクリックしても、同じウィンドウを呼び出してパターンの作成と編集ができます。この場合、現在読み込んでいるファイルを編集対象としたり、作成（編集）していたファイルをそのまま適用したりできます。

線表のコピー

Project Canvas には、線表を丸ごとクリップボードにコピーする機能があります。この機能を使うと、線表をワープロや表計算などの別のソフトウェアに貼り込んで、一体となった文書として扱うことができます。

線表は「拡張メタファイル」という形式でクリップボードにコピーされます。この形式は、拡大・印刷などを行ってもギザギザが出ず、なめらかな表示と印刷出力が可能です。拡張メタファイルの貼り付けに対応したソフトウェアであれば、「貼り付け」または「形式を選択して貼り付け」などのコマンドを実行することで、この線表を貼り付けることができます。

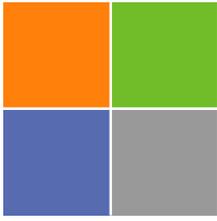
▶ 線表を丸ごとコピーするには

画面に線表が表示されている状態で、メインメニューから[編集]→[線表全体を画像としてコピー]を選択します。

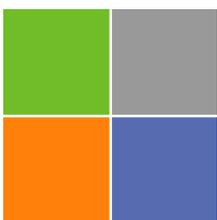
線表コピーの機能は、印刷と同じ機構を利用しています。そのため、ルーラーの表示状態や段の表示/非表示などについては、画面の状態がそのまま採用されます。但し、印刷と異なるのは、ページ区切りがないことです。例えば段が 100 個あり、10 画面分スクロールしないと全てを見られない線表であれば、線表全体を画像としてとらえた場合には、非常に縦長になります。

Project Canvas の線表コピー機能は、コピーした結果としての画像の長方形としての形状を、縦横比としてあらかじめ指定することができます。

線表コピーの確認画面が表示されたときに初期値として入っている数値は、現在の画面（ウィンドウ）の形状のまま全体をスクロールしたときに得られる長方形の形状と同じくなるような値です。変更せずに OK をクリックすれば、感覚的にはもっとも画面に近い結果が得られます。

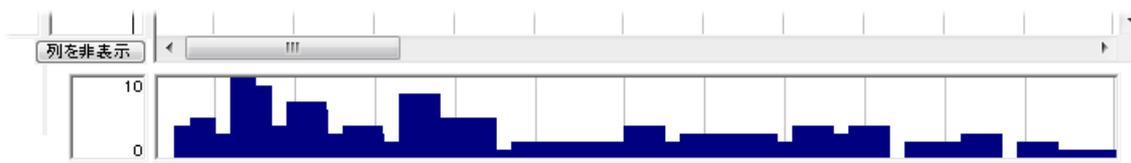


その他の機能



■ 負荷グラフ

スケジュールの量をグラフとして表す「負荷グラフ」を表示することができます。グラフは画面下部に表示され、印刷物や「線表を画像としてコピー」した場合にも同様に出力されます。



▶ 負荷グラフを表示する

負荷グラフは新規作成したプロジェクトではデフォルトで表示された状態になっています。表示状態や、以下に述べる設定は、ファイルごとに前回の状態がレジストリに保存され、次回ファイルを開いたときに復元されます。

グラフの表示/非表示を切り替えるには、[Ctrl + G]のショートカットキーを用いるか、ツールバーにあるトグルボタンを利用すると便利です。



負荷グラフは、線状のスケジュール1つが1単位として数えられ、x軸上のある位置（日付・時刻）にどれだけスケジュールが重なっているかという数値をグラフにしたものです。点状のスケジュールは長さをもたないため、負荷グラフには影響しません。



スケジュールが存在していない位置に、グラフが描かれます。

次のような理由で、スケジュールが存在しているのに見えなくなっている可能性があります。メニューの[編集]→[検索]により、スケジュールの存在を確認できます。

- ・所属段が親階層（祖先階層）によって折りたたまれていて表示されていない。
- ・サマリー表示モードになっていて、所属段が子階層を持つためにサマリー表示になっているため表示されていない。
- ・スケジュール登録後に段の幅（高さ）を縮めたため、段からはみ出して隠れてしまっている。



スケール(縮尺)を変えると、負荷の値が変わることがあります。



画面と印刷の負荷の値が食い違うことがあります。

負荷グラフは、画面上のピクセル（1ピクセルが表す期間）ごとの負荷として計算されます。印刷物の場合には、0.1mmごとの負荷で表されます。これは、仕様です。

スケール（縮尺）を小さくして、スケジュールの細かさに対して非常に長い期間を表示しているときには、実際にはずれているスケジュールでも同じピクセル（画面上の点）にプロットされて、重なっているように描かれることがあります。

Project Canvas の負荷グラフ機能は、画面（または印刷物）のピクセル（印刷物の場合は0.1mm）を基本単位として描いているため、このような場合は実際には重なっていないスケジュールでも基本単位ごとに見ると同じ期間に属するため、重なっているものと判定され、負荷が高く表されます。

負荷を厳密に調べる場合には、スケール（縮尺）を十分に広げてご利用下さい。

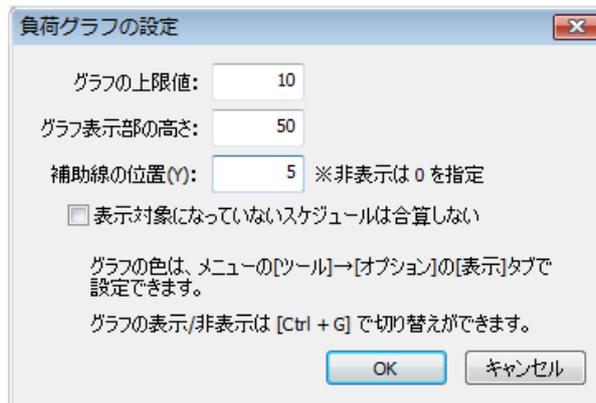
▶ 負荷グラフへの重みづけ

負荷グラフへの影響度合いは、各スケジュールのプロパティの「負荷グラフの重み」で設定ができます。0だと負荷グラフ上、影響を与えません。1がデフォルトで、3だと、デフォルトの3個分、負荷をカウントします。

負荷グラフの重みは、ver 2.8.6 からの新機能です。重みづけをしても、ver 2.8.5 以前で表示する負荷グラフには反映されません。重みづけを入力してあるスケジュールを ver 2.8.5 以前で編集しても、重みづけを変更することはできませんが、値は維持されます。

▶ 負荷グラフの設定

グラフ表示領域の右クリックメニュー、またはメインメニューの[表示]の、[負荷グラフの設定]を選択すると、グラフの表示をカスタマイズできます。



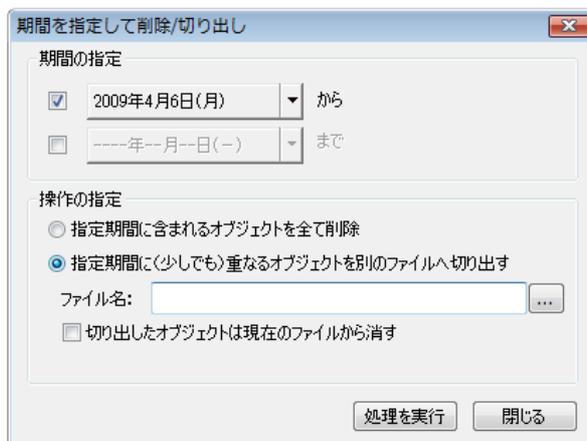
グラフの上限値	グラフの最上部が示す値を設定します。上端の目盛の値です。
グラフ表示部の高さ	グラフの表示に割り当てる画面領域の高さを設定します。
補助線の位置	ここで指定した値の位置に、水平に補助線が表示されます。ある値を超えて負荷がかかっている時期を見つけるときに活用できます。上限値より大きい値や、0 が設定されていると、補助線は表示されません。
表示対象になっていないスケジュールは合算しない	チェックされていない場合： 存在しているすべてのスケジュールが負荷グラフの対象になります。 チェックされている場合： ・以下のようなスケジュールは対象になりません。 ①所属段が「非表示」にされているスケジュール ②所属段がフィルター機能によって非表示になっているスケジュール ③所属段が親階層（祖先階層）によって折りたたまれていて表示されていないスケジュール ④サマリー表示モードになっていて、所属段が子階層を持つためにサマリー表示になっているスケジュール ・以下のようなスケジュールは対象となります。 ①縦にスクロールすれば見えるスケジュール ②所属段の幅（高さ）を広げれば見えるスケジュール

■ ファイルの整理

Project Canvas は、プロジェクト単位でスケジュールを管理する目的で作られています。データファイルはプロジェクト1つにつき1ファイルとなります。そのため、プロジェクトの開始と終了で区切らずに同じファイルをずっと使い続けているとファイルは次第に大きくなってきます。職場ごとに長期の予定管理などでグループウェアとして利用していると、年月と共にファイルは巨大になり、パフォーマンスに影響を与えます。

Project Canvas はファイルベースのアプリケーションであり、ファイルの中の全てのオブジェクトを読み込んで表示するべき位置を計算します。もし今確認したいスケジュールが今月と来月のものであったとしても、ファイルの中に5年前のスケジュールがあれば、それも一度ファイルから読み出して「これは5年前のスケジュールだからすぐに表示処理をする必要はない」という判断をすることになります。データベースサーバーを利用するアプリケーションであれば、表示したい期間に該当するスケジュールデータだけをサーバーに検索させますが、Project Canvas ではその検索が全てクライアントコンピュータの Project Canvas の仕事になります。

こうした理由から、ファイルが大きくなると読み込み時だけでなく、様々な局面で負荷が増えます。特に、共有モードでのデータ操作はファイル操作を伴いますので、処理がやや遅くなります。



▶ 指定期間に含まれるオブジェクトを一括削除する

同じファイルを長期間使い、データを蓄積し続けていくとパフォーマンスが悪くなります。そういう場合は、古いデータを削除してしまうのが最も簡単で効果的な改善方法です。

Project Canvas には、期間を指定して一括削除する機能があります。メインメニューから[ツール]→[期間を指定して削除/切り出し]を選択すると、利用できます。この機能は、ファイルモードがシングルモードの時だけ、利用可能です。

この機能は指定した期間のスケジュールを一括して削除する機能です。削除の対象となるのは、

スケジュールとメモ、そしてリンクです。削除されたオブジェクトは、「元に戻す」コマンドの対象となります。

■ スケジュール

指定期間に完全に含まれているものだけが削除の対象となります。一部が対象期間にかかっているだけのものは、削除されません。

■ メモ

メモの左端が指定期間に含まれているものだけが削除の対象となります。

■ リンク

リンクの両端のオブジェクトが、片方または両方削除対象となる時に、リンクも一緒に削除されます。

■ 段・列など

削除の対象とはなりません。

期間開始日(から) ここで指定した日以降が削除対象になります。

期間終了日(まで) ここで指定した日以前が削除対象になります。

期間開始日だけ指定して期間終了日を指定しない場合、指定日以降のオブジェクトが全て削除対象になります。期間終了日だけ指定して期間開始日を指定しない場合、指定日以前のオブジェクトが全て削除対象になります。期間開始日も期間終了日も指定しない場合、全てのオブジェクトが削除対象になります。

▶ 指定期間のオブジェクトを別のファイルへ切り出す

期間を指定して一括削除すると過去のデータは失われますので、必要があればそれまでのデータを別にとっておかなくてはなりません。一方で、指定した期間内のオブジェクトを別のファイルに切り出すことも可能です。この機能は、同じ段と列を持った新しいファイルを作成して、指定した期間のスケジュールなどのオブジェクトも、新しいファイルに書き出します。

■ スケジュール

期間の考え方が、「指定期間に含まれるオブジェクトを全て削除」とは異なり、指定した期間に一部でもかかっているだけのものが全て切り出されます。

■ メモ

メモの左端が指定期間に含まれているものだけが切り出されます。

■ リンク

リンクの両端のオブジェクトが両方とも切り出す対象となる時に、リンクも一緒に切り出されます。

切り出したスケジュールは現在のファイルから消す	切り出したスケジュールとメモが、現在のファイルから削除されます。このチェックをすると、事実上、ファイルを「分割」したのと同様の機能となります。ここで削除されるオブジェクトは、あくまでも切り出したオブジェクトです。「期間中のスケジュールを全て削除」の機能で削除されるものとは微妙に異なります。ここで削除されたオブジェクトは、「元に戻す」コマンドの対象となります。
ファイル名	ここで指定した場所・名称で新しいファイルが作成されます。同じ名前のファイルが存在する場合は上書きされます。
期間開始日(から)	ここで指定した日以降が切り出す対象になります。
期間終了日(まで)	ここで指定した日以前が切り出す対象になります。

期間開始日だけ指定して期間終了日を指定しない場合、指定日以降のオブジェクトが全て切り出す対象になります。期間終了日だけ指定して期間開始日を指定しない場合、指定日以前のオブジェクトが全て切り出す対象になります。期間開始日も期間終了日も指定しない場合は、この操作は実行できません。

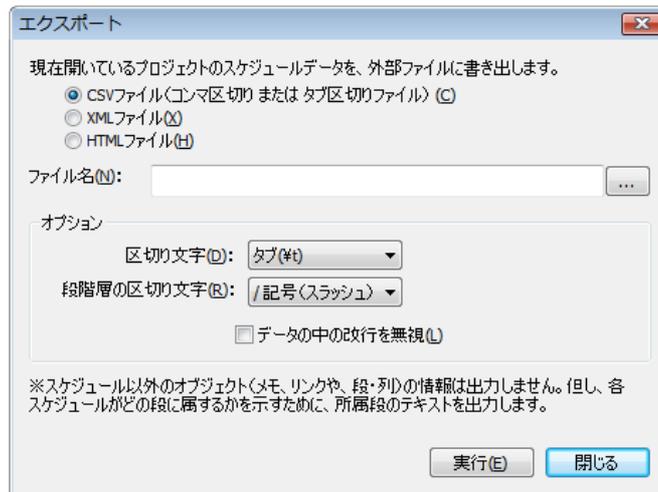
エクスポート

Project Canvas のデータを、CSV 形式や HTML、XML 形式でエクスポートすることができます。

▶ エクスポートするには

メインメニューの[ファイル]→[エクスポート]を選択すると、エクスポートの設定を行なう画面が表示されます。ここで必要事項を入力して「処理開始」をクリックすることで、ファイルをエクスポートすることができます。

CSV, XML, HTML	CSV で書き出すか、XML で書き出すか、HTML で書き出すかを指定します。
ファイル名	書き出すファイルのパスを指定します。
区切り文字	CSV で書き出すときだけの設定項目です。 コンマ区切りにするか、タブ区切りにするかを選択できます。データの中にコンマが入っている可能性もありますが、その場合コンマ区切りテキストにするとデータの区切りと区別がつかず、読み込み先のソフトウェアでずれてしまうことがあります。表計算ソフトでは、タブ区切りテキストをそのままスプレッドシートに読み込めるものもあります。
段階層の区切り文字	CSV で書き出すときだけの設定項目です。 後述する CSV レコードの形式のうち、段を示す部分の階層区切り文字を ¥マークにするか/マークにするかを選択します。
データの中の改行を無視	CSV で書き出すときだけの設定項目です。 このチェックをつけない場合、データの中(スケジュールのテキストなど)に改行が入っていた場合に、「¥n」に変換し、「¥」は「¥¥」に変換して出力されます。チェックをつけた場合、改行は無視され、切りつめられます。いずれの場合にも、CSV ファイルで改行 (CRLF) で区切られた 1 行が 1 レコードを示すことには変わりありません。



▶ CSV 出力ファイルの形式

出力ファイルの1行目は、プロジェクトのタイトルが入ります。2行目以降は全て、スケジュールに対応するレコードです。CSVに出力されるのは、スケジュールだけです。メモやリンクの情報、段の情報は書き出されません。但し、各スケジュールがどの段にあったのかを示すために、全てのレコードに関して、所属段のテキストが書き出されます。スケジュールが一つも存在していない段は、一回もそのテキストが書き出されません。

①各レコードの区切り文字は、半角コンマ、タブ(¥t)のうちユーザーが選択したものです。

②レコードの中にある改行は、次のうちユーザーが選択した方法で処理します。

- ・改行は無視。カットする。
- ・改行は¥n、¥は¥¥に変換して出力する

各レコードの仕様は、次の通りです。

所属段	所属する段のテキストを示します。 区切り文字を用いて、ルートの親階層から全て既述します。 区切り文字はデフォルトでスラッシュ、ユーザー指定可能。先頭にはつきません。 例) 納品検査/検査準備/計画
テキスト	スケジュールのテキスト。
開始日	YYYYMMDD 形式。時刻があるときは、YYYYMMDDHHMM 形式。
終了日	YYYYMMDD 形式。時刻があるときは、YYYYMMDDHHMM 形式。 点型スケジュールの場合、このフィールドは空欄です。
開始日オフセット	小数点以下2ケタで示します。 例) 0.34

終了日オフセット	小数点以下 2 ケタで示します。 例) 0.34
実績開始日	YYYYMMDD 形式。時刻があるときは、YYYYMMDDHHMM 形式。 定義されていない場合、このフィールドは空欄です。
実績終了日	YYYYMMDD 形式。時刻があるときは、YYYYMMDDHHMM 形式。 定義されていない場合、このフィールドは空欄です。
進捗率	%単位。定義されていない場合、このフィールドは空欄です。 例) 23.5
色	RGB 値。RRGGBB 形式。 例) 00FFC0
備考	備考の文字列
予定数量	予定数量
実績数量	実績数量
負荷グラフの重み	ver 2.8.6 以降のみ対応

以下に、区切り文字がコンマの場合の、レコードのサンプルを示します。

```
納品検査/検査準備/計画, サンプル, 20050201, 20050215, 0.00, 0.00, ,, 50.0, FF80FF, ,,,
```

▶ XML 出力ファイルの形式

Project Canvas が書き出す XML 出力ファイルの形式に関する公式な文書は、存在しません。利用者の責任において解読し、活用して下さい。

▶ HTML 出力ファイルの形式

Project Canvas で現在読み込んでいるデータを、HTML の<table>タグを用いて表形式にして出力します。全てのスケジュールは、表の一項目として、1 スケジュールが表の 1 段 (<tr>) で表示されます。メモ、リンクは出力されません。

この出力方法では、画面における現在の表示状態が再現されます。段に関しては、展開・縮小やサマリ表示、フィルタリング、非表示などの状態がそのまま HTML に反映されます。列についても同様です。従って、読み込んでいるデータ全てが出力されるとは限りません。

また、現在メモリに読み込まれていない情報も対象とはなりません。例えば Schedule Board のデータを表示している場合には、まだスクロールにより表示していない年・月のデータファイ

ルはメモリに読み込んでいないので、HTML にも出力されません。

この出力 HTML に対して、スタイルシートを設定することができます。メインメニューの[ツール]→[オプション]で「HTML 出力設定」を参照して下さい。

また、F8 キー、ツールボタン、メニューコマンド([表示]→[一覧表をブラウザで表示])により、簡単に HTML 出力をしてそれをブラウザで開くことができます。

出力した HTML をブラウザで開いた例

		責任者	本社	色	日付	テキスト	進捗率	実績期間	備考		
店舗関連	計画	山本	●	●	2007/6/4(月)~2007/6/12(火)	設計進行					
					2007/6/14(木)~2007/6/22(金)	見積/調整					
					2007/6/26(火)	契約					
	申請など	山本			2007/6/11(月)~2007/6/29(金)	確認申請					
	施工	田中				2007/6/4(月)~2007/6/15(金)	現場状況確認				
						2007/7/2(月)~2007/9/30(日)	施工				
2007/10/1(月)~2007/10/9(火)						チェック					
2007/10/10(水)						引き渡し					
商品計画	企画	小沢木村	●	●	2007/6/4(月)~2007/6/15(金)	メニュー方針決定					
					2007/6/5(火)~2007/6/8(金)	渋谷店、横浜店と合同MT					
					2007/6/18(月)~2007/7/1(日)	メニュー構成検討					
					2007/9/28(金)	試食会					
	メニュー作成	冊子	小沢			2007/7/2(月)~2007/7/13(金)	構成・デザイン				
						2007/7/17(火)~2007/7/27(金)	写真撮影				
		看板	木村				2007/8/1(水)~2007/9/17(月)	印刷			
							2007/7/2(月)~2007/7/13(金)	デザイン決定			
	食器	小沢				2007/8/1(水)~2007/9/17(月)	制作				
						2007/7/2(月)~2007/7/13(金)	食器選定				
	調理	小沢				2007/7/17(火)	発注				
						2007/7/2(月)~2007/8/3(金)	調理マニュアル				
プロモーション	販促ツール				2007/7/2(月)~2007/7/20(金)	レシピ作成					
					2007/6/4(月)~2007/7/17(火)	媒体検討					
					2007/8/6(月)~2007/9/21(金)	立て看板作成					
	DM					2007/8/6(月)~2007/9/21(金)	パンフレット作成				
						2007/8/27(月)~2007/9/7(金)	内容・デザイン				
						2007/9/10(月)~2007/9/14(金)	印刷				
						2007/9/18(火)~2007/9/28(金)	発送準備				
	披露					2007/10/10(水)	発送				
						2007/9/3(月)~2007/9/28(金)	招待状作成				
						2007/9/3(月)~2007/9/17(月)	記念品選定				

インポート

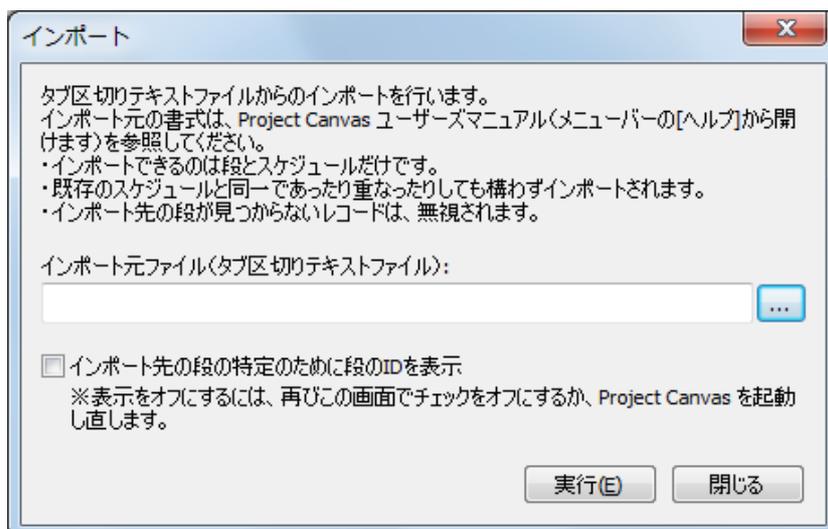
指定書式(後述)のタブ区切りテキストファイルを、Project Canvas の既存のデータにインポートすることができます。この機能は、Project Canvas の比較的新しい機能です。次の3点に注意して下さい。

- ・変換ではなく、既存のデータファイルに対するインポート(追加処理)です。
- ・既存のスケジュールと重なっても、構わずにインポートされます。また、すでに存在するものと同じスケジュールでも、構わずにインポートされます。
- ・Project Canvas のエクスポート機能によりエクスポートしたCSV(タブ区切り)をそのままインポートすることはできません。書式が異なります。

▶ インポートするには

メインメニューの[ファイル]→[インポート]を選択すると、インポートを行なう画面が表示されます。インポートは、シングルモードでファイルを開いているときにしか選択できません。また、インポートしたデータも「元に戻す(Undo)」コマンドで前の状態に戻す(つまり消す)ことができます。

しかし、インポートを行うときには、予期しないトラブルに備えて、ファイルをバックアップ(コピー)しておくことを強くお勧めします。



スケジュールをインポートするには、インポート先の段を指定する必要がありますが、そのための段の ID を画面上に表示することができます。「インポート先の段の特定のために段の ID を表示」をチェックすると、表示されます(印刷の対象にもなります)。この表示は、このチェックを外すか、Project Canvas を起動し直すまで、残ります。

▶ インポート元のファイルの書式

CSV の区切り文字をコンマからタブ(¥t)に変えた、タブ区切りデータファイルを指定します。文字コードは Shift-JIS です。改行やタブは、もっぱらデータの区切りのみに使用し、データの中に改行やタブを指定することはできません(エスケープの方法はありません)。

1 行に 1 つ、段またはスケジュールのデータを記載します。CSV の最初の列は、その行が段のデータであるかスケジュールのデータであることを示します。

【段のデータ】

段のデータの場合は、追加したい順番に記述する必要があります。下記のような親子関係の場合は**赤字**で示した順番で記載し、**青字**で示した階層番号を 3 列目に記載します。このことから、階層番号は、最初の段ではゼロでなければならず、また、段においても、直前に記載した段の「階層番号+1」以下でなければなりません。

□ 東京 1 0	□ 中央区	銀座店	3	2	
		築地店	4	2	
	□ 渋谷区	原宿店	6	2	
		□ 渋谷店	本館	8	3
			新館	9	3
□ 神奈川 10 0	横浜市	11	1		
□ 千葉 12 0	□ 千葉市	千葉店	14	2	
		幕張店	15	2	
	船橋市	16	1		

新規追加した段の属性は、[プロジェクト情報]タブの「段の初期設定」で設定できますが、指定の無い属性はこの「段の初期設定」に従います。

段のデータの行については、階層番号までは必ず指定する必要があります。それ以降の列は、省略可能で、以降の全ての列を省略する場合はタブそのものも省略できます（つまり、タブの1行に最低必要な数は2です）。

前頁のような段をインポートする場合のタブ区切りファイルの例は以下の通りです。

1列目	2列目 空欄	3列目 階層	4列目 テキスト
RA		0	東京
RA		1	中央区
RA		2	銀座店
RA		2	築地店
RA		1	渋谷区
RA		2	原宿店
RA		2	渋谷店
RA		3	本館
RA		3	新館
RA		0	神奈川
RA		1	横浜市
RA		0	千葉
RA		1	千葉市
RA		2	千葉店
RA		2	幕張店
RA		1	船橋市

【段のデータの場書の書式】

列		説明	既定値
1	この行の レコードの種類	半角大文字 2 文字で下記の中から指定 RA=段の追加 SA=スケジュール追加（段を ID で指定） SB=スケジュール追加（段をテキストで指定）	省略不可
2	予約済み	必ず空欄（将来のバージョンでの拡張用）	
3	階層番号	階層を示す数字を指定します。 最も親に相当する階層は 0 で、その子が 1、さらに子が 2 です。	省略不可
4	テキスト	表示テキスト	
5	文字色	RRGGBB 形式で半角 6 文字(16 進)で指定。	
6	背景色	RRGGBB 形式で半角 6 文字(16 進)で指定。	
7	高さ	段の高さ。セル方式で表示している場合、子階層がある場 合は折りたたんだときのみ表現されます。	
8	幅	段の幅。セル方式で表示していて、子階層がある場合のみ 表現される幅です。	
9	関連情報		
10	下枠線の属性	0=実線 2=点線 1=破線 3=一点鎖線 5=なし	

11	下枠線の太さ	半角数字。ピクセル数。1～7
12	下枠線の色	RRGGBB 形式で半角 6 文字(16 進)で指定。
13	子境界線の属性	0=実線 2=点線 1=破線 3=一点鎖線 5=なし
14	子境界線の太さ	半角数字。ピクセル数。1～7
15	子境界線の色	RRGGBB 形式で半角 6 文字(16 進)で指定。
16	予約済み	必ず空欄 (将来のバージョンでの拡張用)
17	列データ 1	一番目の列のテキスト
18	列データ 2	二番目の列のテキスト
:	:	:

【スケジュールのデータ】

スケジュールのデータの行については、開始日までは必ず指定する必要があります。それ以降の列は、省略可能で、以降の全ての列を省略する場合はタブそのものも省略できます（つまり、タブの 1 行に最低必要な数は 4 です）。

スケジュールを追加する段を特定するのに ID を使う場合は、1 列目に“SA”を指定し、3 列目に半角数字で段の ID を指定します。スケジュールを追加する段を特定するのに段のテキストを使う場合は、1 列目に“SB”を指定し、3 列目にテキストを指定します。テキストは完全一致で、半角全角・大文字小文字などを区別します。また、指定されたテキストを持つ段が 2 個以上あるときには、そのうち 1 つの段だけに追加します（どの段に追加されるかは分かりません）。

【スケジュールのデータの場合の書式】

列		説明	既定値
1	この行のレコードの種類	半角大文字 2 文字で下記の中から指定 RA=段の追加 SA=スケジュール追加 (段を ID で指定) SB=スケジュール追加 (段をテキストで指定)	省略不可
2	予約済み	必ず空欄 (将来のバージョンでの拡張用)	
3	段の指定	1 列が“SA”のときは、段の ID 1 列が“SB”のときは、段のテキスト 後者の場合、2 つ以上同じテキストを持つ段がある場合、どちらにインポートされるかは不定です。	省略不可
4	テキスト	スケジュールのテキスト	
5	開始日	半角数字 YYYYMMDD または YYYYMMDDHHMM で指定。 後者の指定をすると、6 列 9 列 10 列も指定する場合は YYYYMMDDHHMM でなければいけません。 西暦 1900 年～2200 年の日付のみ指定可能です (列番 6, 9, 10 も同様です)	省略不可

6	終了日	5列と同じ形式で指定。 空欄にすると、点型スケジュールになります	
7	開始日オフセット	0.00 (または 0) ~0.99 の、小数点以下 2 位の少数で指定。 5列で時刻の指定がある場合は指定不可。	線型の時は 0、点型の時は 0.5
8	終了日オフセット	同上。	0
9	実績開始日	5列と同じ形式で指定。	
10	実績終了日	5列と同じ形式で指定。	
11	進捗率	%の数字で指定。50%なら「50」 指定しない場合は「-1」	-1
12	背景色	RRGGBB 形式で半角 6 文字 (16 進) で指定。	FFFFFF
13	備考	備考欄のテキスト	
14	予定数量	1~10000 の半角数字。 指定しない場合空欄。11 列が-1 以外の指定がある場合は指定不可。	
15	実績数量	0~10000 の半角数字。 指定しない場合空欄。11 列が-1 以外の指定がある場合は指定不可。	
16	関連情報	スケジュールプロパティにある「関連情報」欄	
17	形状タイプ	線型の時 (6 列の指定があるとき) 0=幅のない線 1=幅のある線 (長方形) 点型の時 (6 列の指定がないとき) 0=○1=◎2=□3=△4=▽5=◇6=☆	1
18	段の上端からの距離	半角数字。ピクセル数。 段の中央は-1。	-1
19	高さ(幅)	半角数字。ピクセル数。	8
20	文字色	RRGGBB 形式で半角 6 文字 (16 進) で指定。	000000
21	文字位置	0 中 1 上 2 右 3 下 4 左 点型 (6 列の指定がないとき) では 0 は指定不可	3
22	文字垂直位置	0 上 1 中央 2 下	1
23	文字水平位置	0 左 1 中央 2 右	0
24	縁の属性	0=実線 2=点線 1=破線 3=一点鎖線 5=なし	0
25	縁の太さ	半角数字。ピクセル数。1~7	1
26	縁の色	RRGGBB 形式で半角 6 文字 (16 進) で指定。	000000
27	開始日端点	0=なし 1=矢印 1 2=矢印 2 3=矢印 3 4=丸	0
28	終了日端点		0
29	負荷グラフの重み	0~99999999。ver 2.8.6 以降のみ対応。	1

フィルタ

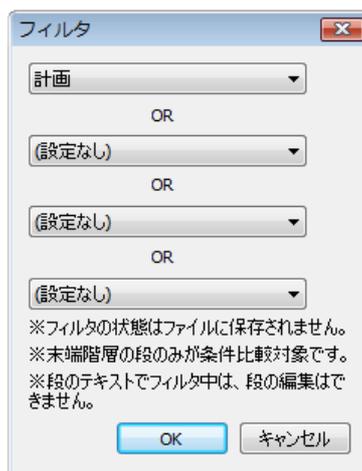
フィルタは、条件に基づいてデータを絞り込む機能です。Project Canvas では、段のテキストと列のセルのテキストを対象にデータを絞り込むことができます。

▶ フィルタをかけるには

メインメニューの[ツール]→[フィルタ]を選択すると、様々なフィルタをかけることができます。段のテキストでフィルタをかけるには、段見出しを右クリックして[フィルタ]→[段のテキストでフィルタリング]を選択するか、メインメニューから同じメニュー項目を選択します。

フィルタ設定画面には、段のテキストを選択できるドロップダウンリストボックスが並んでいます。ここで選択したテキストと一致する段だけが表示対象となり、その他の段は非表示になります。フィルタの対象とできるのは、末端の段のテキストだけであり、子階層を持つ段は対象とできません。また、フィルタ中は段の追加・移動などができない他、段テキストでのフィルタ中は、段のテキストを編集することもできません。段のプロパティを表示しても、テキストは編集不可の状態になっています。フィルタを解除してから編集をして下さい。段テキストでのフィルタ中は、表示中の全ての段にフィルタ中であることを示す小さなマークが表示されます。

フィルタ中マーク



列のテキストでフィルタをかけるには、フィルタしたい列のヘッダーを選択した状態で、メインメニューの[ツール]→[フィルタ] →[この列でフィルタリング]を選択します。または、列のヘッダーを右クリックして同じメニューコマンドを選択します。

フィルタの対象とできるのは、段のテキスト及び各列ということになりますが、これらのフィルタはそれぞれ別個に設定でき、全ての AND 条件をとって表示される段を決定します。つまり、どれか一つのフィルタで条件に該当しなければ、非表示となります。

列のフィルタリング中は、その列のセルのテキストは編集できません。また、段の追加・移動なども行えません。全てのフィルタの状態は、印刷にも反映されます。

フィルタは、データファイルに加工をする機能ではなく、一時的な表示状態を変えるための機能です。フィルタの状態は他のユーザーやコンピュータと共有されないだけでなく、ファイルを閉じた時点で失われる揮発性の情報です。

イナズマ線

イナズマ線は、プロジェクトの進捗度合いを確認し、遅れているスケジュール（タスク）を探し出すために利用する補助的な機能です。イナズマ線の機能を利用するには、スケジュールの進捗を「進捗率」を投入することにより管理している必要があります。

▶ イナズマ線を表示するには

メインメニューの[表示]→[イナズマ線の設定]を選択すると、次のようなウィンドウが表示されます。何もせずに OK をクリックしても、基準日を「今日」としたデフォルトの設定でのイナズマ線が表示されます。

表示したイナズマ線を非表示にする場合も、メインメニューの[表示]→[イナズマ線の設定]からこのウィンドウを開き、「イナズマ線を表示する」チェックを外して下さい。



イナズマ線を表示する

これがチェックされていると、イナズマ線を表示します。
このウィンドウを表示した段階では初期状態でチェックされています。
一度表示したイナズマ線を非表示にする場合は、チェックを外します。

イナズマ線の基準日

この日を基準日として、タスクの進捗率が進んでいるかどうかを判定します。
通常は今日（本日）を指定します。

線の色

イナズマ線の描画色です。

線の太さ

イナズマ線の太さです。

▶ イナズマ線の表示ルール

イナズマ線は、基準日の x 位置に縦線として引かれますが、次のようなスケジュールがあると、その進捗率が示している x 位置までを通るように左右にジグザグに描かれます。

- 基準日より前に終わっているべきスケジュールで、まだ終わっていない場合
- 基準日を含むスケジュール
- 基準日より後に始まるスケジュールで、すでに始まっている場合

イナズマ線の機能を使う場合には、スケジュールの配置が横一列に重なるように重なることを避け、できれば1段に1スケジュールというルールでガントチャートを作成する必要があります。y座標が重なるようなスケジュールがあると、イナズマ線はきれいに描かれません。

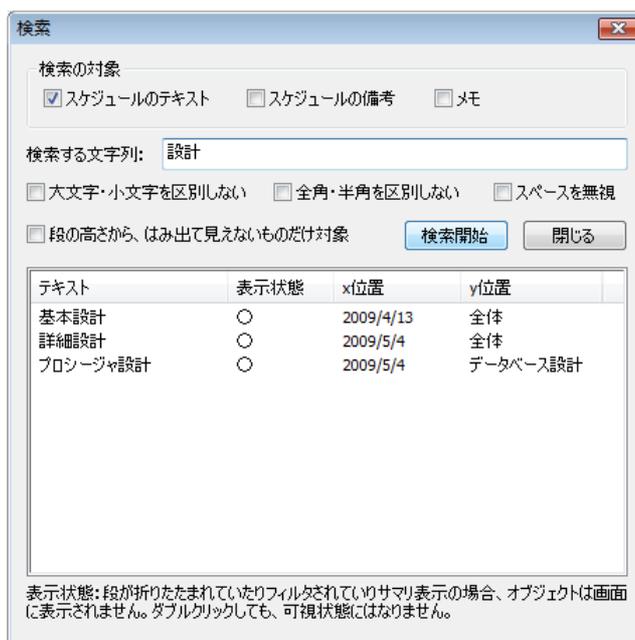
イナズマ線は、一時的に描画しているもので、データには影響を与えません。データファイルにその設定が保存されることもありません。そのファイルを閉じるまでの間だけ有効で、次回ファイルを開いたときには、明示的にイナズマ線を表示するまで、表示されることはありません。

検索と置換

長い期間にちらばったスケジュールの中からあるスケジュールを探すのは、簡単な作業ではありません。Project Canvas ではスケジュールを検索して、それが見える位置までスクロール状態をジャンプすることができます。

▶ 検索するには

検索を行なうには、メインメニューから[編集]→[検索]を選択します。ショートカットキーは [Ctrl + F] です。検索の対象とできるのは、スケジュールとメモです。スケジュールの場合は、テキストと備考をそれぞれ検索の対象とすることができます。また、大文字・小文字を区別するか、全角・半角を区別するか、スペースを無視するかをそれぞれ指定できます。

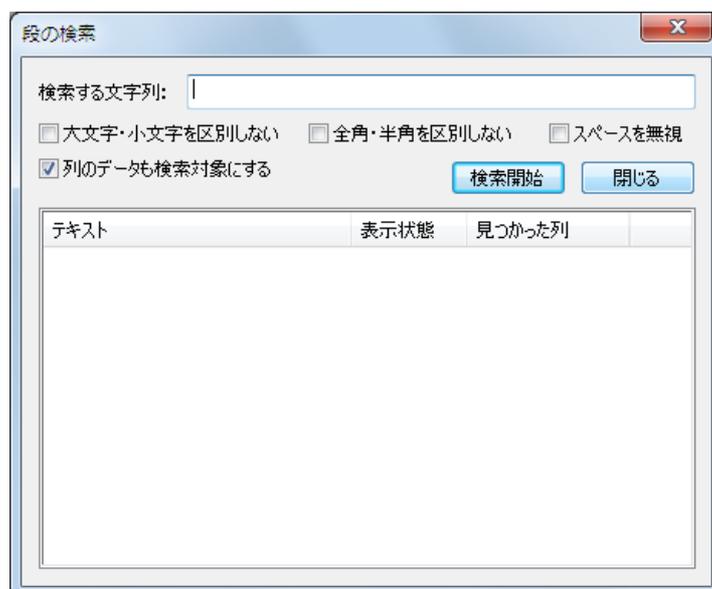


検索する文字列で指定した文字列が、スケジュールのテキストなどに含まれている場合に、検索結果としてヒットします。検索する文字列を指定しない場合には、指定した全てのオブジェクトが列挙されます。検索結果の一覧では、x位置（日付）とy位置（所属段のテキスト）が示されています。しかし、検索結果の中には、段が折られたまっていたり、非表示になっていたりとなどの理由で画面に表示されないものもあります。スクロールするだけで画面に現れるものは、表示状態が「○」で表示され、その行をダブルクリックすると見える位置まで自動的にスクロールします。スクロールしただけでは見えないものは「×」で表示され、ダブルクリックしても変化は起きません。

「段の高さから、はみ出て見えないものだけ対象」をチェックすると、一度登録した後に段の高さをせばめたため隠れてしまっているものだけを検索の対象とします。チェックをしない場合にも隠れたオブジェクトは検索対象になりますが、このチェックは隠れたオブジェクトだけを探すために使います。このようにして隠れてしまったオブジェクトを、この機能以外の方法で見つけ出すのは困難です。

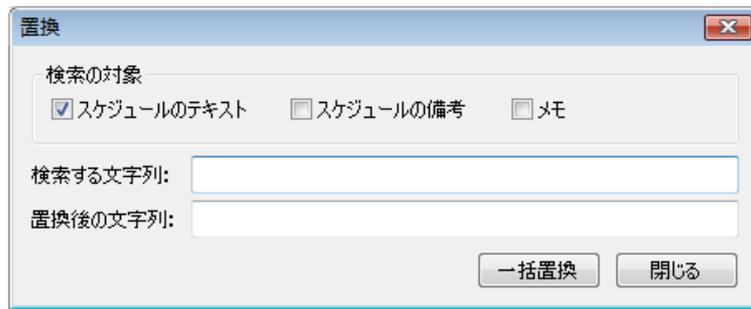
▶ 段の検索をするには

段の見出しの文字と、任意列部の文字で、段を検索することができます。検索結果をダブルクリックすると、該当の段が見える場所までスクロールし、選択状態にします。階層が折りたたまれていて該当の段が見えない場合には、自動的に展開して見えるようにします。一方、フィルタや「非表示」によって該当の段が見えなくなっている場合には、解除して良いかを問い合わせるメッセージが表示されます。



▶ 置換するには

置換を行なうには、メインメニューから[編集]→[置換]を選択します。ショートカットキーは [Ctrl + R] です。置換の対象とできるのは、スケジュールとメモのテキストです。スケジュールの場合は、テキストと備考をそれぞれ置換の対象とすることができます。置換による変更は、「元に戻す」の対象になります。複数個が置換されていても1回の「元に戻す」で復元されます。



置換は、ファイルモードがシングルモードのときだけ利用できます。共有モードで編集している場合は、一時的にシングルモードに切り替えて下さい。

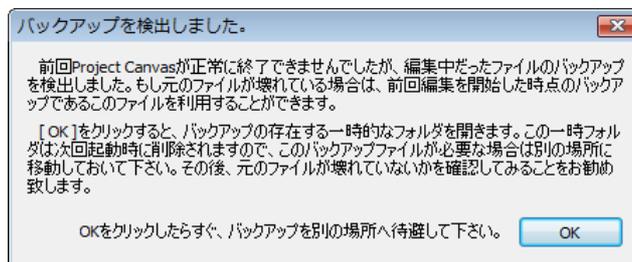
大切なデータはユーザーの責任で定期的にバックアップしておくことが必要なのは言うまでもありません。特に、Project Canvas で「共有モード」においてデータを扱うケースでは、予期できないトラブルが起きやすいと言えます。

データが失われる可能性は、様々に考えられます。データ書き込み中に起こる、ハードウェアの故障や、ネットワークの障害、プログラムの異常終了やオペレーティングシステムのフリーズは全て原因となり得ます。共有モードで利用している場合は、操作する度にデータ書き込みを行っています。また、ユーザーの誤操作も原因になります。

▶ Project Canvas の自動バックアップ機能

データが失われた場合のサポートとして、Project Canvas はファイルを開くときには常にバックアップを取っています。Project Canvas はファイルを閉じるときにこのバックアップを削除しますが、Project Canvas が前回に異常終了した場合には削除されずにバックアップが残ります。Project Canvas を次回起動した時に削除されていないバックアップを検出すると、ユーザーに知らせます。ユーザーは、このファイルを利用してデータを復元することができます。

バックアップは、ファイルを開いたときに作成されたものですので、前回行った編集の結果は全て失われ、その前の段階のデータになります。バックアップの存在をソフトウェアが検出した場合には、バックアップの置いてある一時フォルダが開かれます。速やかにこのファイルをデスクトップなど別の場所に待避して下さい。この一時フォルダとバックアップは、Project Canvas を次回起動したときには自動削除されます。そして、本来のファイルを開いてみて、そのファイルが壊れていた場合には、待避したバックアップファイルの方を元の場所に置き、それを使っていくことになります。



このバックアップは、プログラムの異常終了や、プログラムが起動している間の障害に対応するものです。ファイルのバックアップはこれ以外の方法で日々行うようにして下さい。

また、次項に述べる「ファイルの履歴」を保存する機能も、バックアップを補完する用途で利用することができます。

ファイルの履歴

※この機能は、ver 2.7.0 以降においてサポートされています。

メニューバーの[ツール]→[オプション]で表示される設定画面の[表示]タブで「ファイルの履歴を保存する」をチェックすると、データファイル(*.pjc)を開く際に、履歴としてファイルが別フォルダに保存されるようになります。

▶ 履歴ファイルの保存場所とファイル名

データファイルが置いてあるフォルダに「History」という名称のフォルダが自動で作成され、その下に、履歴用のファイルが自動で保存されます。（なお、Windows の制限により、履歴ファイルのフルパスが 260 文字を超える場合には正常に機能しない恐れがあります）

履歴を保存するように設定されている場合、Project Canvas はデータファイルを開く前に、そのデータファイルを、History フォルダの下に「○○○○.pjc」→「○○○○.YYYYMMDD.pjc」のように名称を変えてコピーします。YYYYMMDD には、そのファイルのタイムスタンプ（更新日時）が入りますので、例えば「深沢ビル改築工事.20160125.pjc」のような名称になります。

一日に何度も同じファイルを開いたり閉じたりした場合は、この履歴ファイルが都度上書きされますが、翌日以降は、ファイル名の YYYYMMDD の部分が変わりますので、結果として、一日ごとの最後の状態が履歴として保存されることとなります（開いていない日の履歴は保存されません）。

▶ 履歴保存を強制または拒否するフォルダごとの設定

データファイルが置いてあるフォルダに、「ProjectCanvas.ini」というテキストファイルを作成して履歴保存に関する設定を記述することにより、各 PC のの[ツール]→[オプション]→[表示]→[ファイルの履歴を保存する]の設定よりも優先されます。共有フォルダに置いて強制的に履歴を取りたいときや、逆に、履歴を保存されたくない場合にはこの設定ファイルを作成して下さい。設定内容は、下記の一行を記述するだけです（改行の有無、この他の行の内容は、関係ありません）。

履歴を保存したい場合

```
SaveHistory=1
```

履歴を保存したくない場合

SaveHistory=2

個々の PC の設定に任せたい場合（つまりこのファイルを作らないのと同じ）

SaveHistory=0

▶ 履歴ファイルの削除

この履歴ファイルを自動的に削除する機能はありませんので、増え続けてディスク領域を圧迫するようであれば、適宜、削除を行って下さい。

Schedule Board データの読み込み

Project Canvas では、「Schedule Board」のグループ情報ファイル(*.group)を読み取り専用で開くことができます。「Schedule Board」は、フリーソフトのグループウェアです。

▶ Schedule Board のファイルを開くには

メインメニューの[ファイル]→[開く]、またはコマンドツールボタンによって、「ファイルを開く」ウィンドウを表示し、ファイルの指定で「Schedule Board ファイル(*.group)」を選択することで、Schedule Board のグループファイルを開くことができます。単に拡張子*.group のファイルを開くだけで Schedule Board のファイルと見なしますので、コマンドライン引数に指定することでも開けます。

また、ver 3.45 以降の Schedule Board では、Project Canvas と連携するための機能が加えられています。Schedule Board で F11 キーを押下すると、表示中のグループを Project Canvas で開き、表示月もそのまま移行されます。

▶ その他

- ・読み取り専用で開きます。データを編集することはできません。
- ・「他グループのメンバーの参照」には対応していません。参照の段は表示されません。
- ・表示日付範囲に入った年・月のファイルをその都度、読み込んでいきます。そのため、まだ画面に表示していない年・月のデータは検索の対象としたり、エクスポートの対象などとしてできません。
- ・読み込み方法の設定は、メインメニューの[ツール]→[オプション]で行います。

プロジェクトセット

「プロジェクトセット」は、複数のプロジェクトを一度に読み込んで表示するためのものです。

▶ プロジェクトセットの概念

プロジェクトセットでは、複数のプロジェクトファイル (*.pjc) を指定して開くことができます。しかし、プロジェクトセットとして読み込んだものは、元のプロジェクトファイル (*.pjc) とは切り離され、複数のプロジェクトを結合して新しいプロジェクトとしてメモリ上に作成したものです。

プロジェクトセットは「読み取り専用」ではありません。複数のプロジェクトを読み込んだ場合、並び替えたり、フィルタをかけたりといった用途が考えられますので、普通のプロジェクトと同様に操作ができます。一方、プロジェクトセットに対して行われた変更内容は、元のプロジェクトファイル (*.pjc) には反映されません。

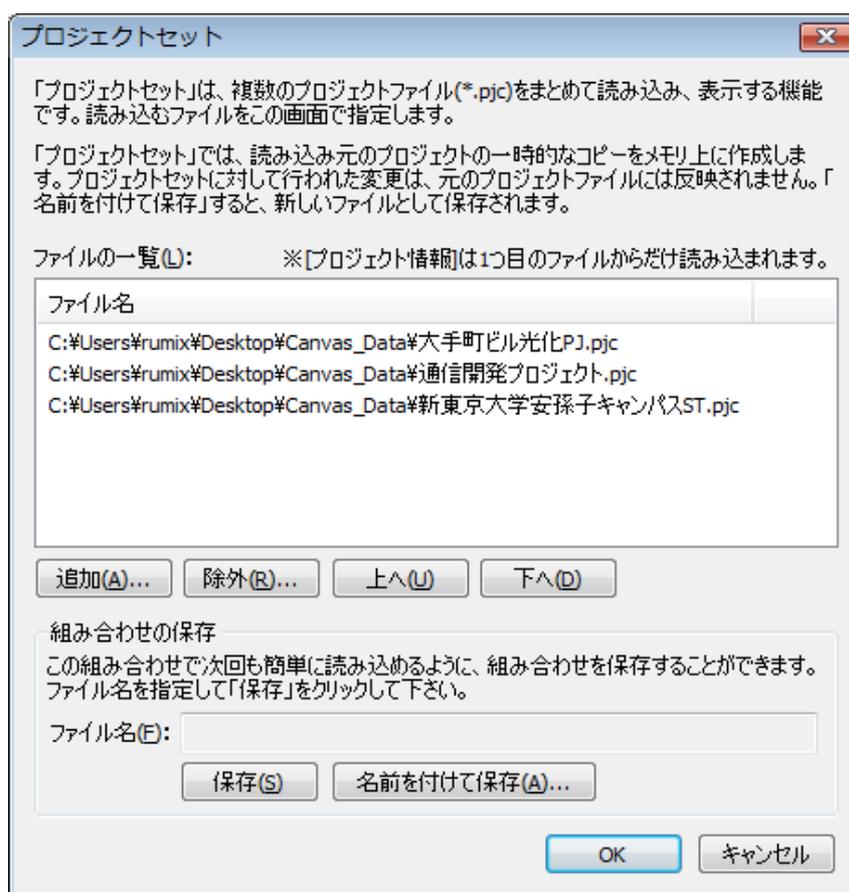
プロジェクトセットを開いているときに「名前を付けて保存」することができますが、こうすることで、このセットは全く別のプロジェクトファイル (*.pjc) として保存されます。

プロジェクトセットでは、各プロジェクトに存在する[列]も読み込みますが、見出しの文字列が全く同じ[列]が別のプロジェクトに存在する場合、同じ列として扱います。

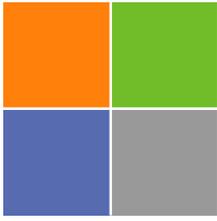
▶ プロジェクトセットの作成

メインメニューの[ファイル]→[プロジェクトセットを作成して開く]を選択すると、プロジェクトファイル (*.pjc) を選択する画面が表示されます。この画面のリストに表示されている順番で、プロジェクトが読み込まれます。指定した組み合わせを今後も使うようなら、「プロジェクトセットファイル (*.pjcs)」として保存することができます。

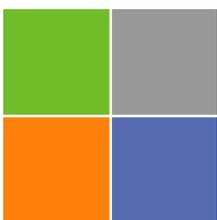
プロジェクトセットファイルは、メインメニューの[ファイル]→[プロジェクトセットをファイルから開く]を選択して、開くことができます。また、組み合わせや順番を変更したい場合には、[ファイル]→[プロジェクトセットの変更]を選択して下さい。



追加	プロジェクトファイル (*.pjc) を追加します。
除外	選択したファイルを除外します。ファイルそのものは削除しません。
上へ	選択したファイルを一つ上に移動します。
下へ	選択したファイルを一つ下に移動します。
保存	プロジェクトセットを、プロジェクトセットファイル(*.pjcs)として上書き保存します。
名前を付けて保存	プロジェクトセットを、プロジェクトセットファイル(*.pjcs)として保存します。
[OK]	表示されている内容でプロジェクトを読み込みます。
[キャンセル]	このウィンドウを表示してから行った内容を破棄します。



Project Canvas のカスタマイズ



休日のカスタマイズ

Project Canvas では、休日表示を非常に柔軟にカスタマイズすることが可能です。休日は、線表やカレンダー上で赤色に表示されます。

休日は、生産設備などの「非稼働日」の概念とは異なり、表示色を変えるための機能です。Project Canvas の現在のバージョンには、「非稼働日」にスケジュールを登録できなかつたり、日数計算から除いたりする機能はありません。

▶ 休日情報の参照

Project Canvas は、デフォルトの設定では日曜日を赤色、土曜日を青色で表示します。このほかの休日に関するデータを保持するのが、「休日情報」です。休日情報には二種類あります。

■ マスター休日情報（祝日の情報）

この情報は、プロジェクトデータファイル(*.pvc)に関係なく、アプリケーションがいつも参照する情報です（但し、プロジェクト毎に、マスター休日情報を参照するかどうかを設定することができます）。

マスター休日情報では主に、法律で定められた祝日の情報を保持しています。また、会社の創立記念日など、プロジェクトに関係なく共通で持つべき休日も、この「マスター休日情報」に持った方が便利でしょう。日本の祝日は法律の改正により変更があるほか、春分の日と秋分の日は、前年2月の「官報」に掲載されるまで確定しません。そのため、祝日情報は定期的にメンテナンスする必要があります。

マスター休日情報の実体は、XML ファイルです。どの XML ファイルをマスター休日情報として参照するかは、Project Canvas の設定画面（[ツール]→[オプション]）で設定することができます。

■ プロジェクト休日情報

プロジェクト毎の設定として、休日情報を設定できます。この情報は、プロジェクトデータファイル(*.pvc)の中に保持されます。

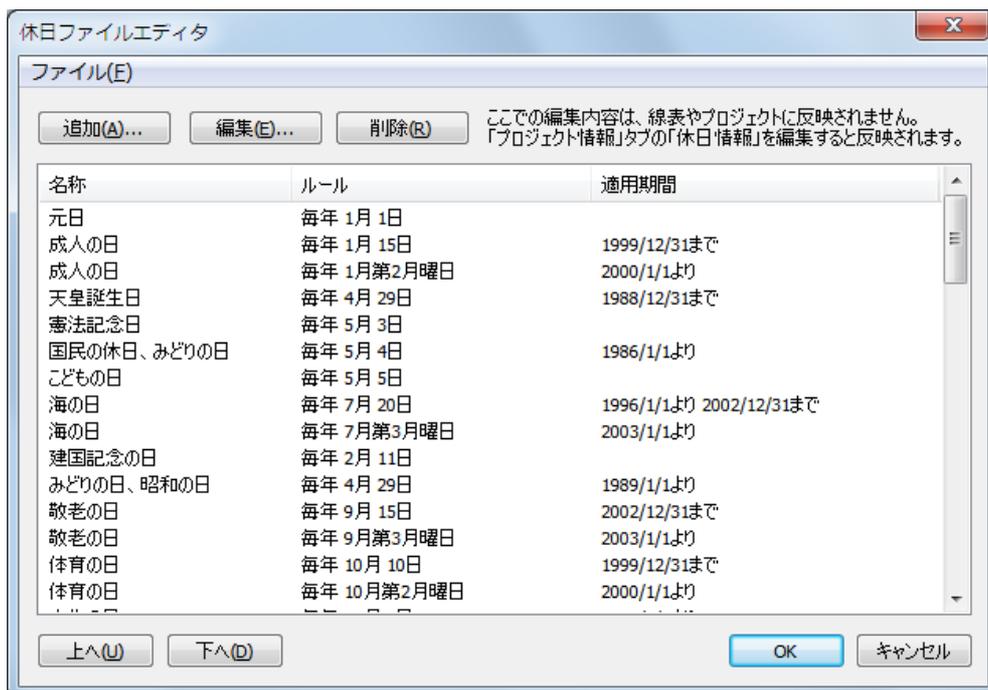
Project Canvas は、マスター休日情報とプロジェクト休日情報の両方を参照して、ある日付を何色で表示するべきかを決定します。

▶ 休日情報の編集

休日情報は、休日ファイルエディタで編集します。休日情報は、プロジェクトのデータファイル (*.pjc) に含まれた状態でも、また単独でも存在できます。前者はプロジェクト休日情報であり、[プロジェクト情報]タブの「休日情報」のところで[編集]ボタンをクリックすることで、編集が可能です。

また、単独の休日情報ファイル (*.dat) は、プロジェクト休日情報をエクスポートしたものとして、またはマスター休日情報のファイルとして存在します。あるプロジェクトの休日情報を他のプロジェクトでも使いたい場合には、プロジェクトから休日情報をエクスポートし、目的のプロジェクトデータファイル (*.pjc) にインポートします。プロジェクトデータファイルと関係なく休日を編集する場合は、メインメニューの[ツール]→[休日ファイルエディタ]を選択して、休日情報エディタを利用します。マスター休日情報を編集する場合にもこの手順で行います。

[追加]ボタンをクリックして、新しい休日のルールを追加できます。既存のルールを変更したり削除したりするには、[編集][削除]ボタンをクリックします。



[上^][下^]ボタンで、ルールの順番を変更することができます。メインメニューの[ツール]→[オプション]の[全般]タブで、「休日ルールは登録順に適用する」がチェックされている場合、このリストへの表示順序は、ルールの適用順序としての意味をもちます。例えば、「毎年 1月 25日は休日表示しない」ルールのあとに「毎年 1月 25日は休日表示する」ルールが定義されている場合、1月 25日は休日表示されます。

▶ 休日情報の詳細

休日情報は、休日ルールが集まりです。休日ルールは、次のような種類があります。

【休日ルールの種類】

- 年月日で指定する休日。ただ1回だけ訪れる休日のルールです。
例：2003年11月4日
- 月日で指定する休日。年に1回訪れる休日のルールです。
例：毎年11月4日
- 日で指定する休日。月に1回訪れる休日のルールです。
例：毎月4日
- 月と「第○週○曜日」で指定する休日。年に1回訪れる休日のルールです。
例：毎年11月第4水曜日
- 「第○週○曜日」で指定する休日。月に1回訪れる休日のルールです。
例：毎月第2金曜日

それぞれのルールは、以下の属性を持ちます。

振替休日をする(オン・オフ2値)	日曜日と重なった場合は、翌月曜日を休日とするルール
休日にしない	指定日を、「休日表示しない」というルール。日曜であったり、他のルールによって休日表示されるべき日であっても、この条件が重なると強制的に平日表示となる、強いルールです。 メインメニューの[ツール]→[オプション]→[表示]にある設定により、このルールを土曜日にも適用し、指定土曜日を平日色で表示するために使うこともできます。
有効期間	ルールを適用する期間です。期間を定めない場合、常に適用されます。

また、休日には名称を付けることができます。名称は、休日情報編集ウィンドウで表示されるだけで、線表上は特別な意味は持ちません。

休日ルールのプロパティ

年月日指定

2009年 5月 24日

1月 第1日曜日

を休日にする

※「休日表示しない」は、他のルールで休日に該当したとしても、休日表示しないという指定です。

日曜と重なった場合に振り替え休日とする

名称: 例) 創立記念日

このルールを適用する期間

2009年1月8日(木) 以降

2009年1月8日(木) 以前

OK キャンセル



日曜日も営業している会社なのですが、どのように設定したらよいですか。

「マスター休日情報」を編集し、まず、「毎週日曜日を休日表示しない」というルールを作りましょう。その上で、個別に休日になりたい日曜日があれば別途ルールを定義し、それが、リストの下の方に来るようにします。

メインメニューの[ツール]→[オプション]の[全般]タブで、「休日ルールは登録順に適用する」がチェックしてください。

色ルール

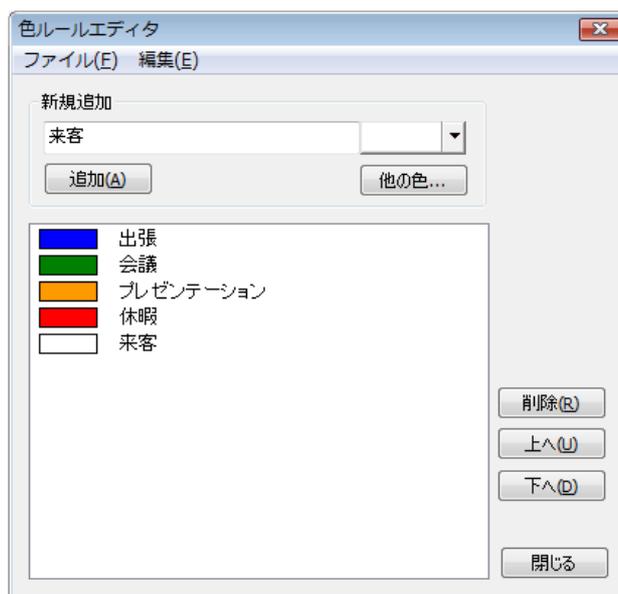
色ルールは、色の使い方のルールを定め、それに従って簡単に色を選択できるようにするための機能です。色ルールを設定すると、色選択ドロップコントロールをクリックすると最初に色ルールの画面が表示されるようになります。



色ルールは、スケジュールオブジェクトの背景色に利用する想定で作られています。色ルールが利用できるのは、メイン画面のパレットダイアログバーの「背景色」とスケジュールプロパティ画面の「背景色」です。それ以外の色（枠線の色など）ではパレットのみが利用可能です。

▶ 色ルール情報の編集

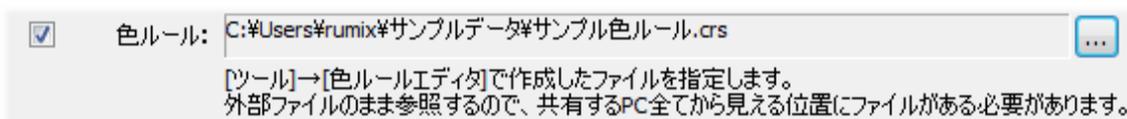
色ルールの実体は、テキストファイルです。色ルールは、色ルールエディタで作成または編集をすることができます。メインメニューの[ツール]→[色ルールエディタ]で利用できます。



追加ボタン	入力したテキストと、選択した色の組み合わせのルールを追加します。
削除ボタン	選択している色ルールを削除します。
上へボタン	選択している色ルールを一つ上に移動します。
下へボタン	選択している色ルールを一つ下に移動します。
閉じるボタン	このウィンドウを閉じて、色ルールエディタを終了します。

初めて色ルールを作る時は、色ルールを作成した後に色ルールエディタの[ファイル]→[名前を付けて保存]を選択して、ファイルに保存します。現在開いているプロジェクトファイル(*.pvc)が色ルールファイルを指定している時は、色ルールエディタを開いた時にその色ルールを開きます。

各プロジェクトでは、色ルールとしてどのファイルを使うかを設定できます。プロジェクトで使う色ルールは、「プロジェクト情報」タブの属性で、「色ルール」を指定することで設定します。そのため、あらかじめ色ルールファイルを作成しておく必要があります。色ルールを使わない場合には、左側のチェックを外しておきます。



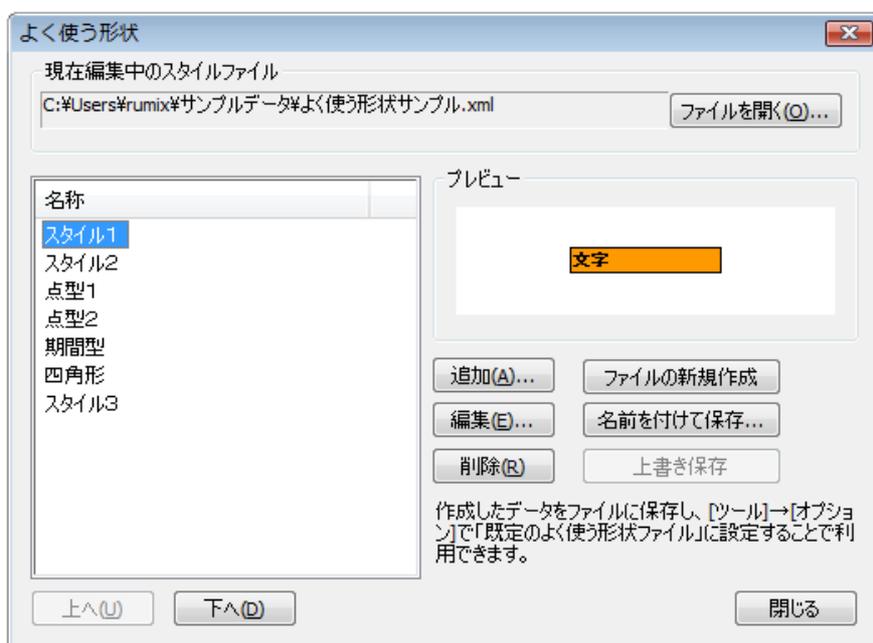
よく使う形状

スケジュール登録画面の「形状」タブで指定できる、形やフォント・色・枠線などのセットを、「よく使う形状」として登録することができます。

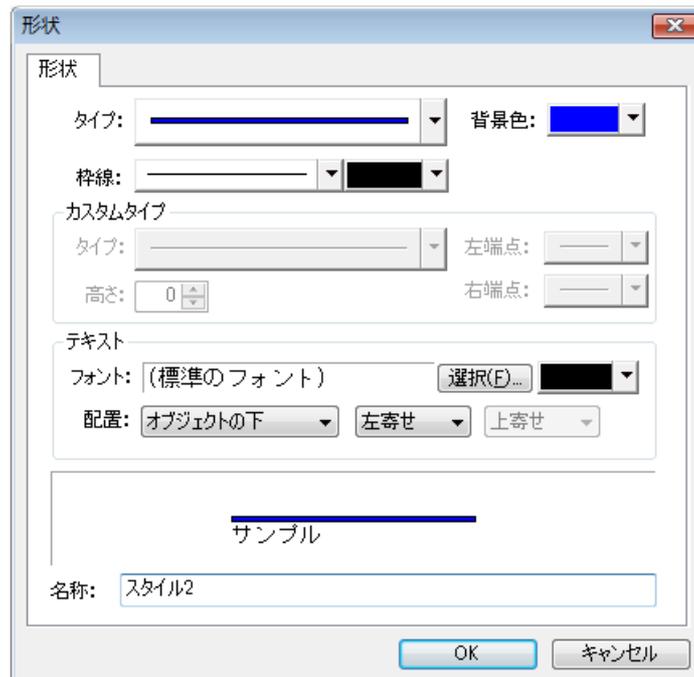
よく使う形状は、XML 形式のファイルに保存されます。[ツール]→[オプション]の「よく使う形状のファイル」で指定しておきましょう。

よく使う形状の編集

メインメニューから、[ツール]→[よく使う形状エディタ]を選択すると、よく使う形状を編集する画面が表示されます。または、パレットダイアログバーの「よく使う形状」を選択するボックスの一番下にも、[よく使う形状の設定]というメニューがありますので、これをクリックしてもできます。後者の場合は、現在読み込まれている「よく使う形状」XML ファイルを自動的に読み込みます。



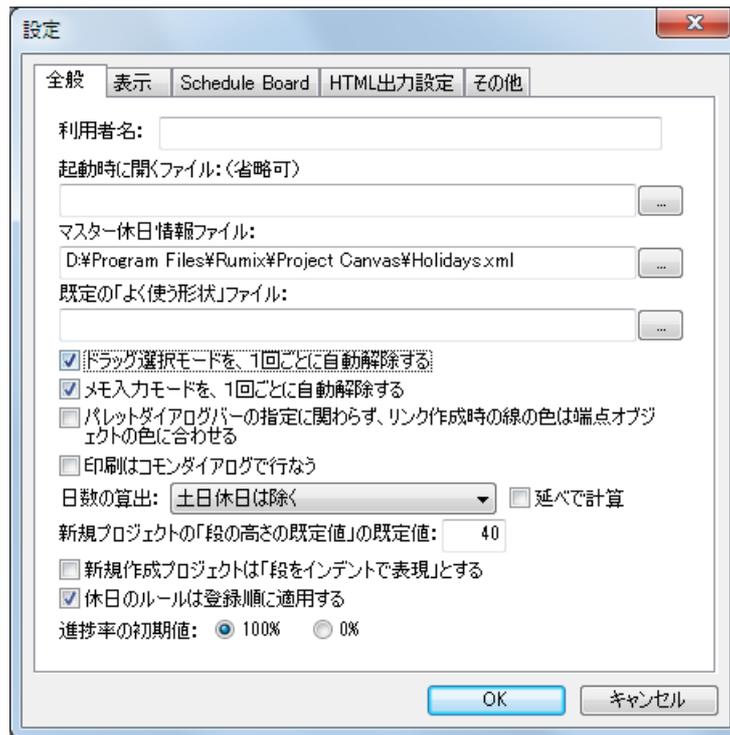
初めて「よく使う形状」を作成する場合は、[ファイルの新規作成]ボタンをクリックして下さい。そして、[追加]ボタンをクリックすることで、よく使う形状を登録できます。「よく使う形状」は、スケジュールのプロパティ画面の「形状」タブと似た画面です。「よく使う形状」には、必ず名前が必要なので、ひとつひとつに名前を付けて下さい。



よく使う形状を作成したら、「名前を付けて保存」をクリックして、ファイルに保存します。
 [ツール]→[オプション]の「よく使う形状のファイル」でこのファイルを指定すると、メイン画面のパレットダイアログバーの「よく使う形状」を指定するボックスに読み込まれます。



メインメニューの[ツール]→[オプション]では、Project Canvas の動作等に関する設定を行なうことができます。ここでは、その項目について説明します。



利用者名

利用者名を自由に設定できます。利用者名は、スケジュールなどのオブジェクトを作成または変更したときに、誰が作成したのかを示すデータとして書き込まれます。スケジュールの作成者や変更者は、プロパティ画面で確認できます。但し、この項目は自由に設定できますので、なりすましなどが容易に可能です。初期状態では、Windows にログインしているアカウント名、またはコンピューター名が入ります。データファイルにこれらの情報を残したくない場合には、この設定を削除するか、本名やアカウントを連想できない識別子に変更して下さい。

また、この情報が外部に送信されることはありません。(Project Canvas のデータファイルを意図的に送信した場合を除きます)

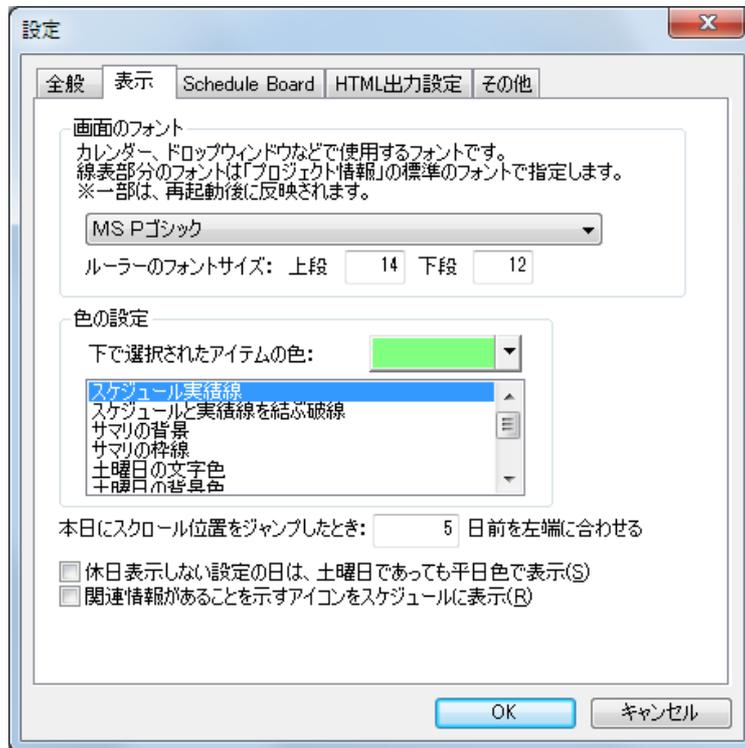
起動時に開くファイル

Project Canvas を起動したときに自動的に開くデータファイル (*.pjc) を指定します。コマンドライン引数で指定されたファイルが優先されます。

マスター休日情報ファイル

祝日などを示すマスター休日情報のファイルを利用する場合は、指定して下さい。Project Canvas の配布ファイルには、国民の休日を記述したマスター休日情報が含まれており、デフォルトではそのファイルが設定されます。

既定のよく使う形状ファイル	ここで指定されている「よく使う形状」のファイルを読み込んで、パレットダイアログバーで利用できるようになります。
ドラッグ選択モードを…	ドラッグ選択モードで一回選択をするたびにドラッグ選択モードを解除する場合はチェックします。
メモ入力モードを…	メモを1回作成するごとにメモ入力モードを解除したい場合はチェックします。連続してメモをたくさん作成する場合以外は、チェックしておいた方が便利でしょう。
パレットダイアログバーの…	「リンク」の項で説明したように、このチェックをすると、リンクを作成時にリンクの最初の端点のオブジェクトの色がリンク線の色として採用されます。
印刷はコマンドダイアログボックスで行なう	印刷をするときに、Project Canvas オリジナルの印刷設定画面ではなく、OSの表示する印刷用コマンドダイアログボックス（共通部品）で行います。 この設定は、チェックを外した状態だと印刷にトラブルが起こる場合にだけ、やむを得ずチェックして下さい。コマンドダイアログボックスで印刷した場合は、印刷設定の一部が反映されない他、印刷の設定が保存されない（印刷を行なうたびに用紙のサイズなどを選ぶ必要があります）など、不便な点があります。
日数の算出	スケジュールの日数や集計日数の算出に、土日や休日を含めるかどうかを設定します。
延べで計算	集計日数の算出を、期間の重複する複数のスケジュールがあるときに重複カウントして延べの日数にする場合はチェックをつけます。
新規プロジェクトの「段の高さの既定値」の既定値	デフォルトの段の高さです。新規に段を追加したとき、初期状態で採用される高さは、プロジェクト毎に[プロジェクト情報]タブの[段の初期設定]で設定します。ここでは、新規にプロジェクトを作成したときに「段の高さの既定値」が初期状態としていくつにするか、を設定できます。
新規作成プロジェクトは「段をインデントで表現」とする	新規に作成したプロジェクトが初期状態で、段の表現方法をインデント方式になっているようにしたい場合はチェックします。
休日のルールは登録順に適用する	ver 2.1.2 までの「休日情報」は、ルールの定義順序に関わらず、「休日表示しない」というルールが優先されていました。 このチェックをつけることで、ルールは定義順に適用されます。「休日表示しない」というルールよりも後に定義されている「休日表示する」というルールは優先され、休日色で表示されるようになります。
進捗率の初期値	進捗率の初期値を設定します。



画面のフォント

カレンダー部品や、ドロップウィンドウなどで使用するフォントです。プロジェクト毎に設定するフォントが使われない部分で、且つ、Windows 標準の GUI 部品以外では、ここで設定したフォントが使われます。一部については、再起動後まで反映されません。

ルーラーのフォントサイズ

ルーラーの文字サイズを設定します。印刷にも反映されます。

色の設定

それぞれ、リストボックスで選択した内容の色を設定することができます。

本日にスクロール位置をジャンプ...

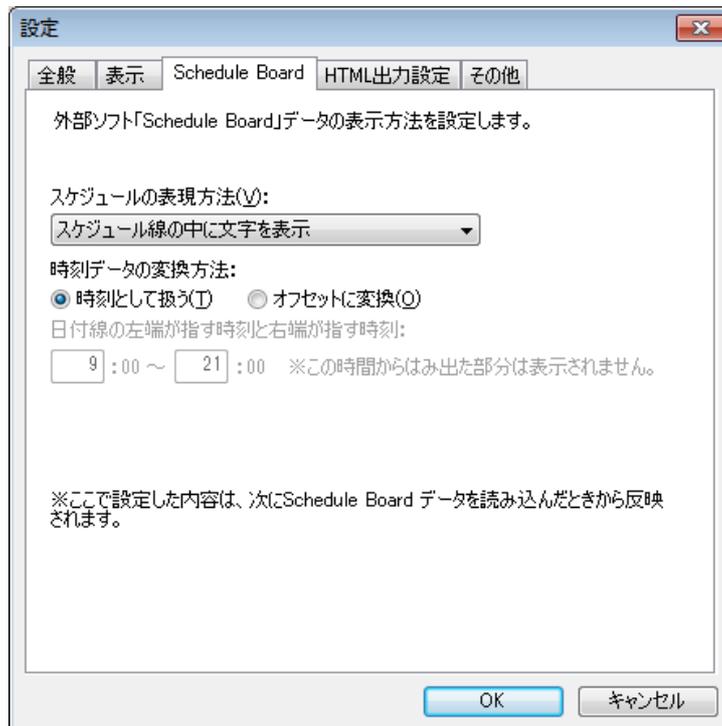
スクロール位置を本日にジャンプしたときに、本当に左端を今日にしてしまうと、直前の日付が見えずに不便な場合もあります。この値を設定すれば、ちょうど本日付近が見やすいように、本日の数日前を左端に合わせるようになります。0~99 で指定します（範囲外は無視されます）。

休日表示しない設定の日は、土曜日であっても平日色で表示

「休日表示しない」という設定がされた日が土曜日に当たる場合に、平日の色で表示したい場合はチェックします。

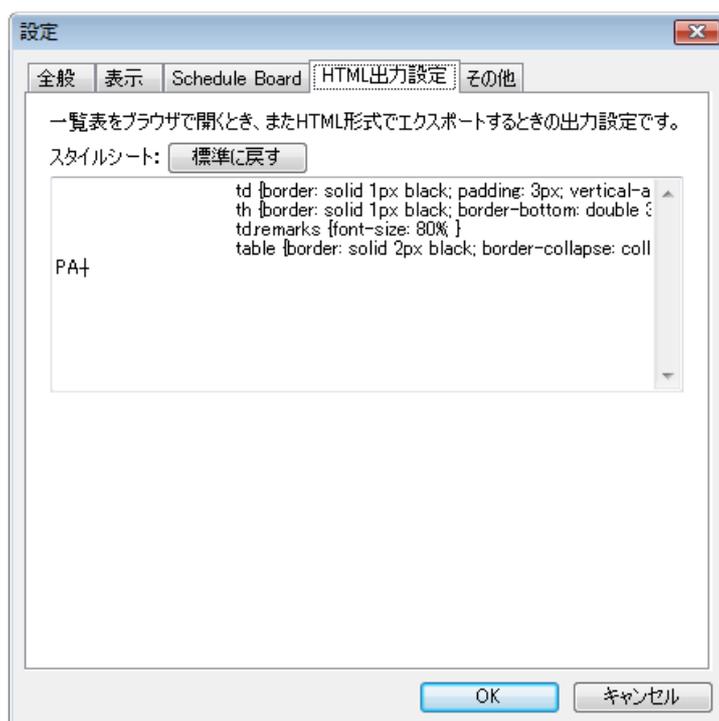
関連情報があることを示すアイコンをスケジュールに表示

関連情報（関連ファイルや URL）が設定されているスケジュールに、画面上アイコンを表示する場合はチェックします。印刷物には、アイコンは表示されません。



このタブでは、姉妹品「Schedule Board」のデータ読み込みの方法を設定します。Project Canvasでは、「Schedule Board」のグループ情報ファイル(*.group)を読み取り専用で開くことができます。

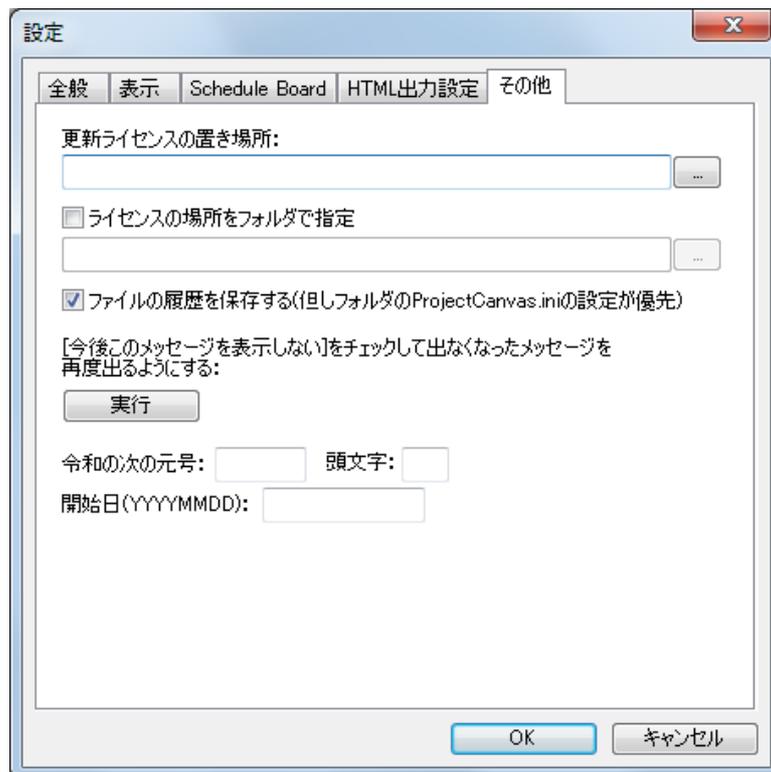
スケジュールの表現方法	Schedule Board のスケジュールを、Project Canvas 上でどのように表示するかを指定します。
時刻データの変換方法	<p>Schedule Board のデータの「時刻」を、Project Canvas の「時刻」にそのまま移行する場合は「時刻として扱う」を選択します。</p> <p>「オフセットに変換」を選択すると、次の「右端と左端が指す時刻」を元に、適正な位置に表示されるようにオフセットが与えられます。この場合、Schedule Board の時刻のデータはスケジュールの「備考」に文字列として移行されます。</p>
左端と右端が指す時刻	<p>例えば 9:00～17:00 のスケジュールを普通に日付軸上にプロットすると、一日の幅に対して 3 分の 1 にしかありません。感覚的には丸一日のスケジュールがこのように表示されるのは実用的ではないため、一日の左端と右端を何時に対応させるかをここで指定します。その時間からはみ出た部分は、表示されません。上のラジオボタンで「時刻として扱う」を選択している場合は、この項目は設定できません。</p>



この画面では、一覧表をブラウザで開いたり、HTML形式でデータをエクスポートするときの設定を行います。

スタイルシート

HTML の<head>タグ内に記述するスタイルシートです。ここの記述を変更することで、出力の見栄えをある程度カスタマイズできます。



更新ライセンスの置き場所

このオプションは、ライセンスを大量に契約している場合に利用できるオプションです。詳細については、お問い合わせください。

ファイルの履歴を保存する

データファイルを開く前に現在のファイルを「履歴」として保存するかを指定します。データファイルと同じフォルダに置かれた ProjectCanvas.ini の設定が優先します。詳細は、「ファイルの履歴」の項を参照して下さい。

[今後このメッセージを表示しない]をチェックして... 実行

[今後このメッセージを表示しない]というチェックがついていたメッセージボックスで、チェックをしたために出なくなっているメッセージを、全て復活させます。

令和の次の元号

令和の次の元号が発表されるまでの暫定項目です。将来のバージョンではこの設定は不要になります。

たとえば、2050/5/1 から 元号が「大和」になる場合は、「大和」「Y」「20500501」と設定します。この設定が影響するのは、ルーラーを元号表示に設定しているときだけです。