

## Q : Excel で作成したグループを工程's にコピーしたい

- 今回は「工程's の WBS エディタ機能を使って Excel で作成したグループを工程's にコピーする」についてクチャーします。

WBS エディタを使うと、複数のグループの一括作成と名称入力が、1 回ごとにプロパティダイアログを開かなくても表形式で楽に行うことができます。

※ 工程's Light 版をご利用の方は、このツールはご利用いただけません。

## A : 操作

### ① Excel にグループ名称を入力しておく

まず Excel のセルに工程's のグループを構成するテキストを入力しておきます。右図のように、1 つのセルに 1 グループの名称を一行に入力しておきます。

	1
X	Z12345
	天井クレーンA
3	天井クレーンB
4	LL建屋
5	MM建屋
6	R0101
7	R0102
8	原田
9	田中

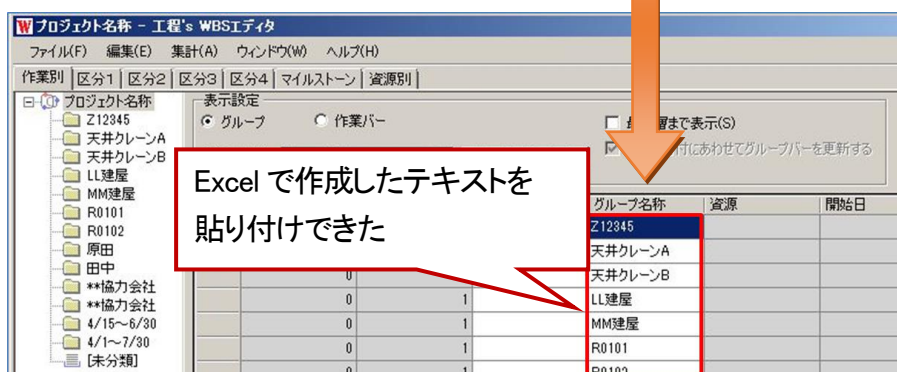
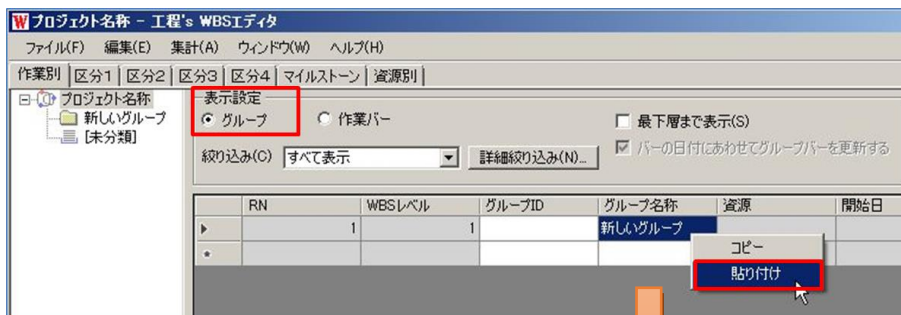
### ② 工程's の WBS エディタを立ち上げる

工程's を立ち上げて、[ツール]メニュー>[WBS エディタ]をクリックします。

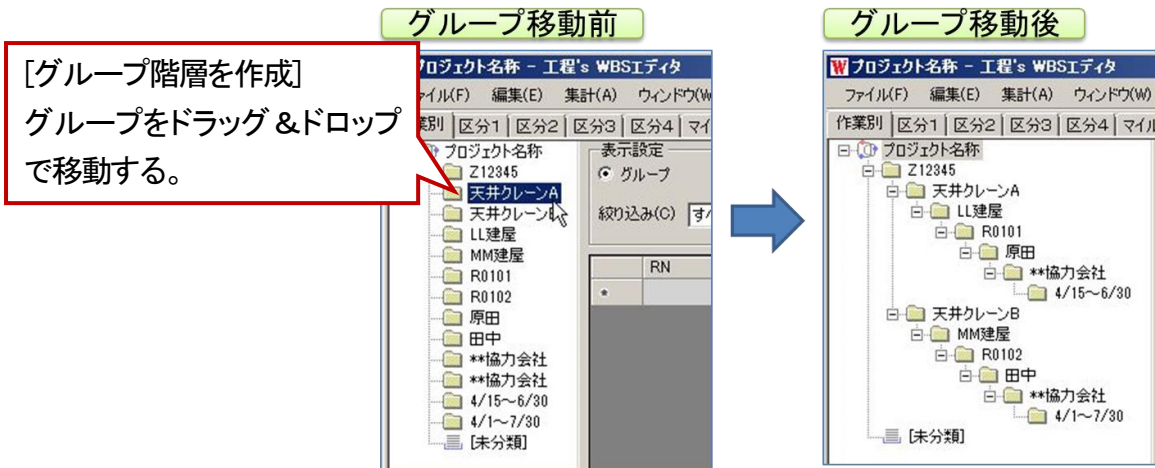


### ③ WBS エディタに Excel で作成したグループ名称をコピー&ペーストする

WBS エディタ画面の「表示設定」で「グループ」のラジオボタンを選択して、Excel で作成したグループをコピー後、WBS エディタ画面のグループ名称の欄を選択して、右クリック、ショートカットメニューから「貼り付け」をクリックします。



④ WBS エディタのツリービュー表示でグループを移動してグループ階層を作成する



⑤ WBS エディタを保存して閉じる

WBS エディタダイアログの[ファイル]メニュー>[上書き保存]をクリックで編集内容を保存してから、WBS エディタウィンドウを閉じます。



⑥ 工程's 画面に戻ると WBS エディタで編集した内容がグループ名称エリアに反映されます。必要に応じて、グループの幅や、グループバーの表示・非表示などの調整を行ってください。

							15	16
							土	日
Z12345	天井クレーンA	LL建屋	R0101	原田	**協力会社	4/15~6/30		
	天井クレーンB	MM建屋	R0102	田中	**協力会社	4/1~7/30		

◆ Tips

- WBS エディタではグループだけではなく、Excel で作成した作業バーの開始日、終了日を貼り付けて、作業バーの一括作成や資源割付、並べ替えなどを行うこともできます。
- 作業バーの開始日・終了日の Excel からの貼り付けや編集を行う場合は、WBS エディタの表示設定のラジオボタンは「作業バー」を選択した状態で行ってください。
- WBS エディタは Excel からの貼り付けだけではなく、直接入力・編集して工程's ファイルに反映させることが可能です。

