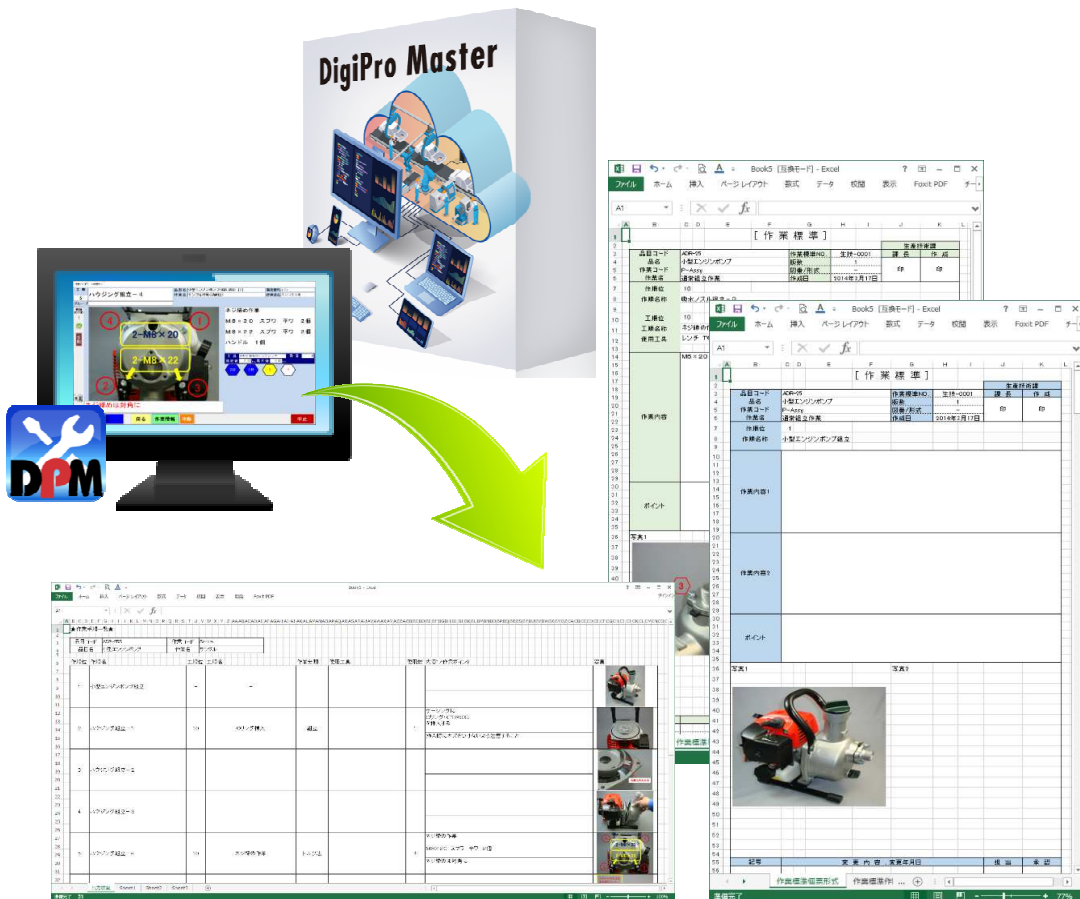




# 作業標準書作成

## 取扱説明書



目次

- 1. はじめに . . . . . 1
  - 1-1 デジプロ作業標準書作成とは
  - 1-2 出力形式
    - 1) 一覧形式
    - 2) 個票形式
  - 1-3 実行方法 . . . . . 2
- 2. 機能詳細 . . . . . 3
  - 2-1 各画面説明
    - 1) 共通部について . . . . . 4
    - 2) 一覧設定部について . . . . . 5
    - 3) 個票設定部について . . . . . 8
  - 2-2 一覧形式の登録方法と出力 . . . . . 9
    - 1) 準備
    - 2) 登録方法 . . . . . 10
    - 3) 出力について . . . . . 15
  - 2-3 個票形式の登録方法と出力 . . . . . 17
    - 1) 準備
    - 2) 登録方法 . . . . . 18
    - 3) 出力について . . . . . 20
  - 2-4 その他機能 . . . . . 23
    - 1) 表紙と改定履歴の出力について
    - 2) 上書き機能について . . . . . 25
      - 2-1)概要と注意事項
      - 2-2)登録方法
      - 2-3)出力について . . . . . 27
    - 3) 項目一覧について . . . . . 29

# 1 はじめに

## 1-1 デジプロ作業標準書作成とは

デジプロマスタで登録した作業手順を、指定した雛型シート(Excel)に出力する機能です。  
 作業標準書は「一覧形式」と「個票形式」の出力ができます。  
 本機能はオプション機能のため、許可されたUSBキーのみ使用できます。



USBキー

## 1-2 出力形式

### 1) 一覧形式

作業工程を一覧出力します。

作業区分	内容表示	組立	トルク法締付	ネジ締めの検査	電動ドライバー	入力信号
1	小型エンジンポンプ組立	-	-	-	-	-
2	ハウジング組立-1	10	リング挿入	組立	1	1
3	ハウジング組立-2					
4	ハウジング組立-3					
5	ハウジング組立-4	10	ネジ締め作業	トルク法	4	4

### 2) 個票形式

1工程 = 1ページの個票形式で出力します。

作業区分により雛型を変更することができます。

作業区分

- 内容表示
- 組立
- トルク法締付
- ネジ締めの検査
- 電動ドライバー
- 入力信号
- 測定
- 角度法締付
- 2度締めの防止
- シグナルツール
- ピッキング

「内容表示」の出力例

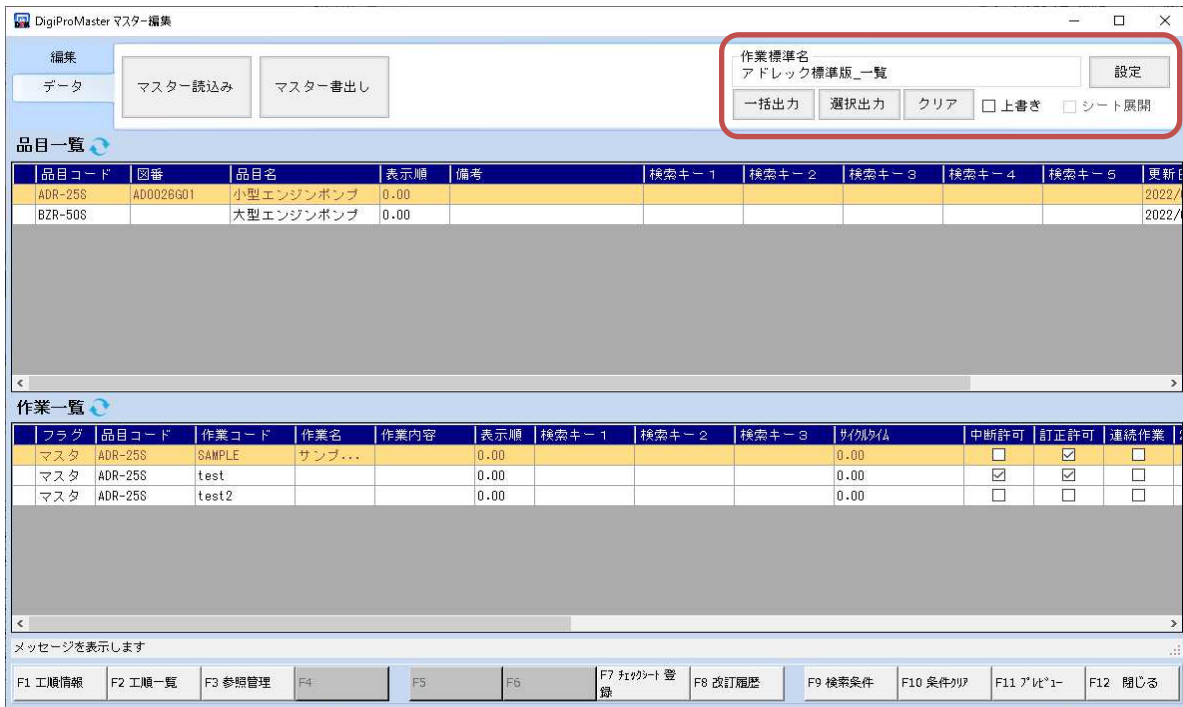
「トルク法締付」の出力

「組立」の出力例



### 1-3 実行方法

作業標準書はデジプロマスター編集画面から設定、出力を行います。



設定ボタンから、作業標準書出力に必要な設定を行います。  
一括出力、選択出力ボタンから、作業標準書が出力できます。



## 2 機能詳細

### 2-1 作業標準出力設定画面

ここでは、どの項目をどのセルに出力するか、また、何行目から一覧表示するかなどの作業標準書出力に必要な設定を行います。それらの設定は、XMLファイルに保存します。

作成したXMLファイルを切り替えることにより、様々な形式の作業標準書が出力できます。

作業標準出力設定
共通部

編集 ヘルプ

設定ファイル C:\\$dpm\$XML\$アドレック標準\_一覧.xml 参照
更新

雛型 Excel C:\\$dpm\$XML\$DigProMaster 作業標準書.xlsx 参照
標準名 アドレック標準版\_一覧

一覧形式 | 個票形式

雛型シート名 一覧表\_雛型

^^-^^設定 | 明細設定 | 表紙設定 | 改訂履歴設定

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

設定内容  
クリア

項目名		セル	項目名		セル	項目名		セル
1	品目 品目コード	G3	2	作業 作業コード	V3	3	品目 品名	設定 × G4
4	作業 作業名	設定 × V4	5		設定 ×	6		設定 ×

メッセージを表示します
一覧設定部

F1 新規追加
F2 コピー追加
F3
F4
F5 設定ファイル保存
F6
F7
F8
F9 保存
F10
F11
F12 閉じる

作業標準出力設定
×

編集 ヘルプ

設定ファイル C:\\$dpm\$XML\$アドレック標準\_個票.xml 参照
更新

雛型 Excel C:\\$dpm\$XML\$DigProMaster 作業標準書.xlsx 参照
標準名 アドレック標準版\_個票

一覧形式 | 個票形式

雛型設定
表示内容  
クリア

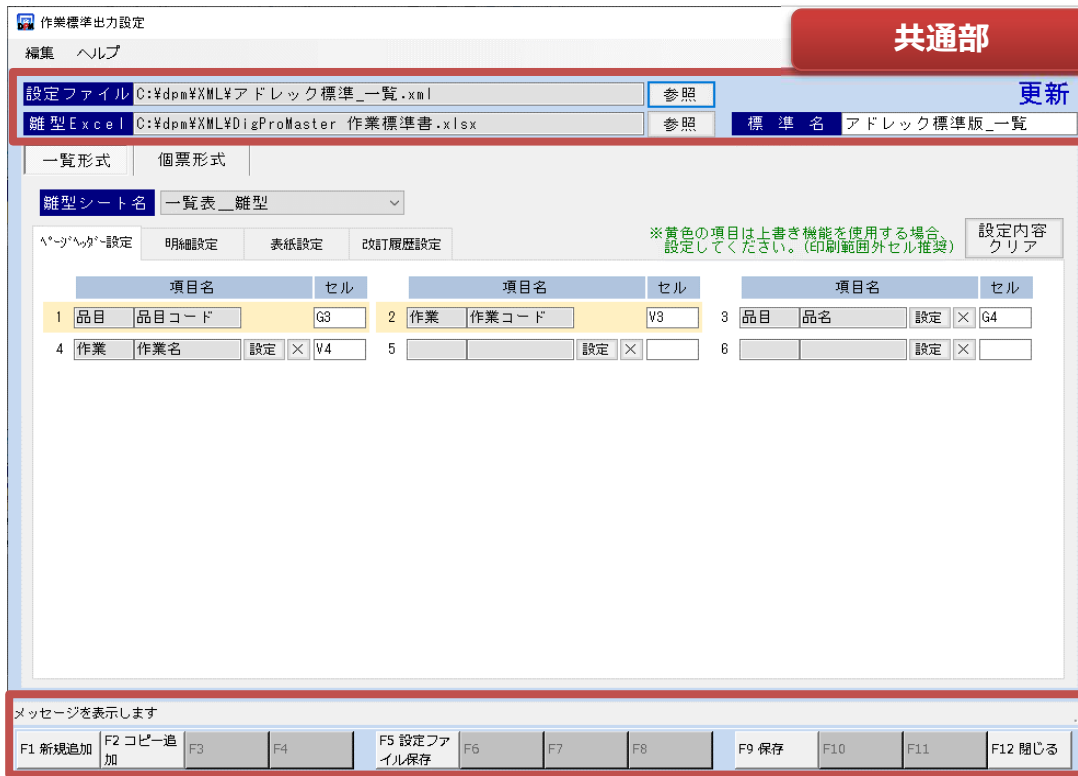
作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定	作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定
1 共通	個票_雛型(共通)	1	55	項目設定 ×	2 トルク法	個票_雛型(トル)	1	54	項目設定 ×
3				項目設定 ×	4				項目設定 ×

メッセージを表示します
個票設定部



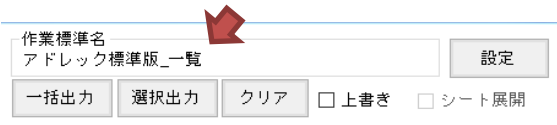
F1 新規追加
F2 コピー追加
F3
F4
F5 設定ファイル保存
F6
F7
F8
F9 保存
F10
F11
F12 閉じる




1) 共通部について



■ ファンクションキー説明

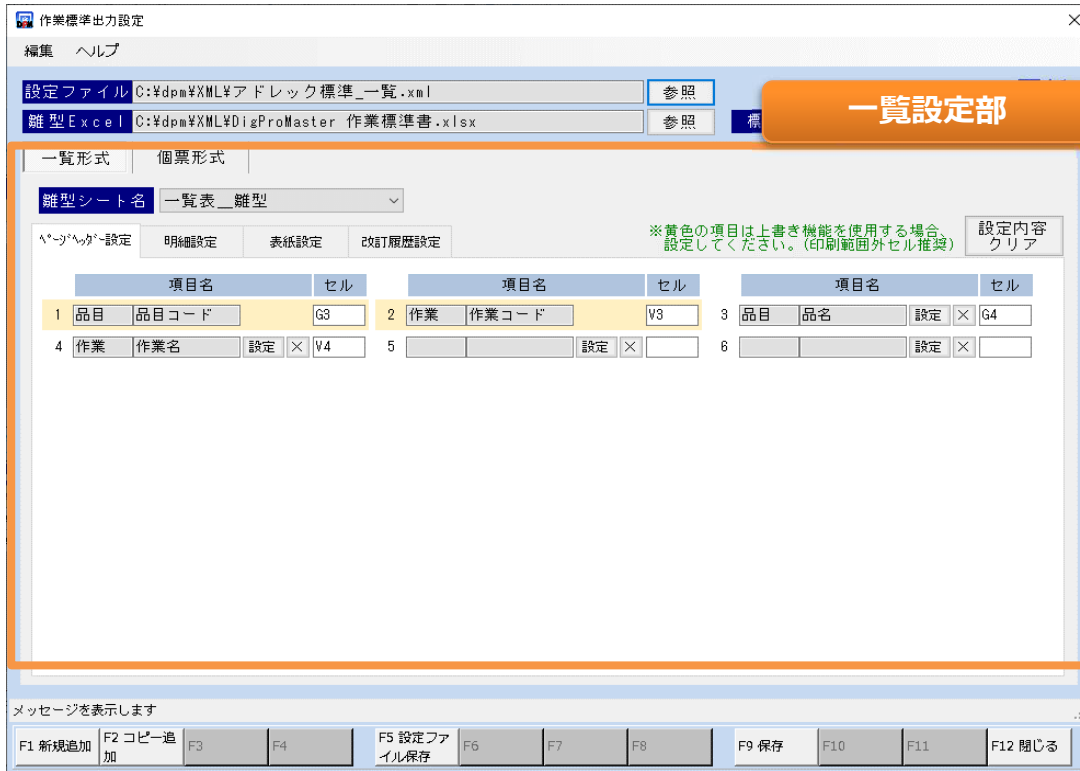
F1 新規追加	作業標準書設定を新規追加します。
F2 コピー追加	現在表示している設定をコピーし、新規追加します。
F5 設定ファイル保存	変更内容をXMLファイルに保存します。  変更内容を保存
F9 保存	変更内容をXMLファイルに保存し、作業標準書出力に使用する設定ファイルとして登録します。  変更内容を保存  使用する設定ファイルとして登録

■ 項目説明

設定ファイル	設定を保存するXMLファイルを指定します。
雛型Excel	作業標準書となる雛型Excelファイルを指定します。
標準名	任意の名称を入力します。 ここで設定した名称がマスター編集画面に表示されます。 

## 2) 一覧設定部

一覧形式は、「ページヘッダー設定」「明細設定」「表紙設定」「改訂履歴設定」の4つのタブに分かれています。



### ■ 項目説明



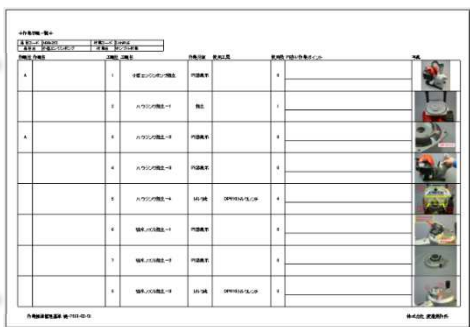
雛型シート名	雛型Excelで指定したExcelファイルに含まれるシート名がリスト表示されますので、出力対象の雛型シート名を選択します。
項目名	出力するマスタの項目名を設定します。
セル	出力先となるExcelシートのセル番号を入力します。

ページ設定 明細設定 表紙設定 改訂履歴設定 ※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨) 設定内容クリア

開始行  1明細あたりの行数  1ページあたりの工順数 (シート展開時に使用)

	項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル											
1	工順	工順No	GT7	2	コンテンツ	コンテンツNo	CU8	3	工順	グループコード	設定	×	B7				
4	工順	グループ名	設定	×	E7	5	工順	工順表示No	設定	×	T7	6	工順	工順名称	設定	×	W7

■「明細設定」タブ項目説明

<p>開始行</p>	<p>明細が始まる1行目の行番号を指定します。</p> 
<p>1明細あたりの行数</p>	<p>1明細に使用している行数を指定します。</p> 
<p>1ページあたりの工順数 (シート展開時に使用)</p>	<p>シート展開時に使用します。 1ページに表示する最大行数を指定します。</p> 



※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

設定内容 クリア

表紙シート名 作業標準\_帳-8100-07-00 表

指定したシートを出力結果の最初に差し込みます

項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1	設定 ×	2	設定 ×	3	設定 ×

■「表紙設定」タブ項目説明

表紙シート名	表紙は任意設定です。 表紙となるシート名を選択します。
--------	--------------------------------

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

設定内容 クリア

出力先シート名 作業標準\_帳-8100-07-00 表

指定したシートに改訂履歴を出力します

開始行 36 1明細あたりの行数 1 出力できる件数 6

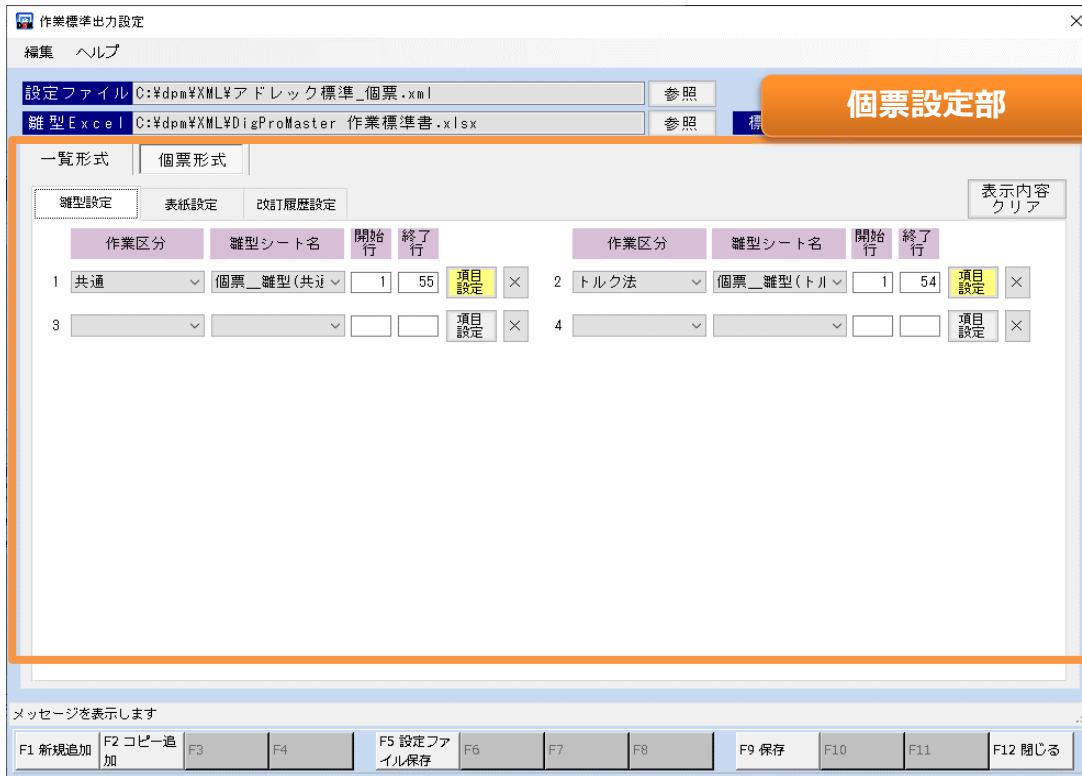
項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 改訂履歴 改訂No(客仕様)	設定 × A36	2 改訂履歴 改訂年月日	設定 × B36	3 改訂履歴 改訂理由	設定 × D36

■「改訂履歴設定」タブ項目説明

出力先シート名	改訂履歴は任意設定です。 改訂履歴を出力するシート名を選択します。
開始行	改訂履歴が始まる1行目の行番号を指定します。 
1明細あたりの行数	1明細に使用している行数を指定します。 
出力できる件数	改訂履歴を出力できる件数を指定します。 

3) 個票設定部について

個票形式は、「雛型設定」「表紙設定」「改定履歴設定」の3つのタブに分かれています。  
 個票形式は作業区分毎に雛型シートを設定できます。



■ 項目説明

作業区分	作業区分を選択します。 特に分ける必要がない場合は、「共通」を選択します。
雛型シート名	雛型Excelで指定したExcelファイルに含まれるシート名がリスト表示されますので、出力対象の雛型シート名を選択します。
開始行 終了行	個票の開始行番号と終了行番号を指定します。  

「表紙設定」と「改定履歴設定」は一覧形式と同様になります。

## 2-2 一覧形式の登録方法と出力

### 1) 準備

①設定登録前に雛型となるExcelファイルとシートを用意します。

シート名も使用しますので、分かりやすい名前をおすすめします。

表紙や改訂履歴を出力する場合、同一Excelファイル内に専用のシートを追加しておきます。

作業工程を一覧表示するための明細部を1明細分、用意します。

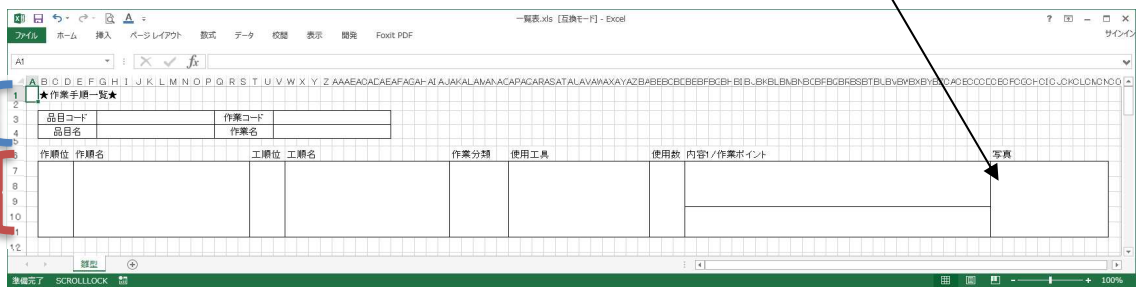
システムではこの1明細をコピーして一覧出力していきます。

**セルの書式設定**もここで変更してください。(例えば日付は「7/12」表示にする、など)

コンテンツ(写真)はセルサイズに合わせて出力するため、大きめに用意します。

ヘッダー部

明細部



### 出力イメージ

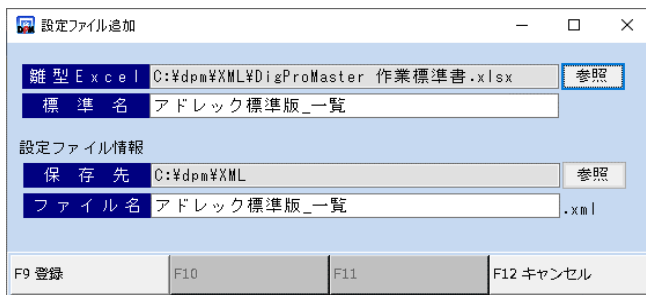


## 2) 登録方法


- ① マスター編集画面のデータタブにある設定ボタンより、作業標準出力設定画面を開きます。



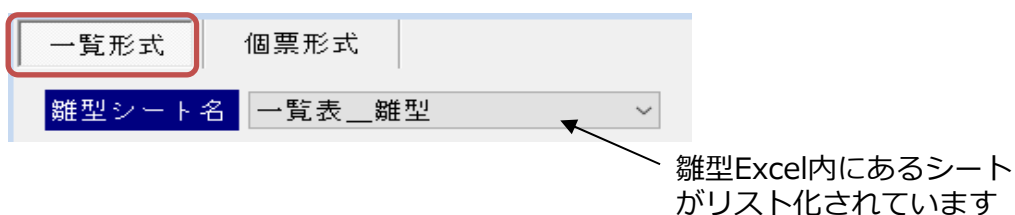
- ② 「F1 新規登録」ボタンより設定ファイル追加画面を開き、全ての項目を入力します。



### ■ 項目説明

雛型Excel	①で用意した雛型Excelファイルを指定します。
標準名	任意の名称を入力します。 ここで設定した名称がマスター編集画面に表示されます。 
保存先	設定を保存するXMLファイルの保存先を指定します。
ファイル名	設定を保存するXMLファイルのファイル名を入力します。

- ③ 「一覧形式」を選択し、一覧表示用の雛型シート名を選択します。



④ヘッダー設定タブ、明細設定タブにて、どの項目をどのセルに出力するか、設定していきます。  
設定イメージとしては以下ようになります。

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

設定内容  
クリア

項目名		セル	項目名		セル	項目名		セル
1	品目 品目コード	G3	2	作業 作業コード	V3	3	品目 品名	設定 × G4
4	作業 作業名	設定 × V4	5		設定 ×	6		設定 ×

～雑型シート～

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AE	AC	AD	AE	AF
1	★作業手順一覧★																															
2																																
3	品目コード							作業コード																								
4	品目名							作業名																								
5																																

- [品目テーブル]の[品目コード]は、雑型シートの[G3]セルへ出力、
  - [作業テーブル]の[作業コード]は、雑型シートの[V3]セルへ出力、
- といった要領で、項目と出力先を紐づけていきます。

※結合したセルを選択する場合は、左上のセルを指定します。

～黄色背景について～

予め用意されている黄色背景は、上書き機能を使用する場合に必須となるキー項目です。  
上書き機能を使用しない場合、設定は必須ではありません。  
(上書き機能については、『2-4 2) 上書き機能について』を参照ください)

項目名にカーソルを当てると、項目一覧画面が表示されます。

項目名	セル
3	品目 品名 設定 ×

項目一覧から設定する項目名を選択し、設定ボタンを押すと、画面項目名に設定されます。

項目名	セル
3	品目 品名 設定 ×

設定される

取り消す場合は、隣の×ボタンを押します。

4つ目以降の項目は、3つ目セルを入力しEnterキーを押すことにより、表示されます。

入力して  
Enterキー

項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 品目 品目コード		2 作業 作業コード		3 品目 品名	設定 × G4
4	設定 ×	5	設定 ×	6	設定 ×

- ⑤「明細設定」タブでは、明細の開始位置と1明細あたりの行数設定が必要となります。  
1ページあたりの工順数はシート展開時に使用します。

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨) 設定内容クリア

開始行  1明細あたりの行数  1ページあたりの工順数 (シート展開時に使用)

項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 工順 工順No	GT7	2 コンテ] コンテンツNo	CU8	3 工順 グループコード	設定 × B7
4 工順 グループ名	設定 × E7	5 工順 工順表示No	設定 × T7	6 工順 工順名称	設定 × W7
7 工順 作業分類	設定 × AK7	8 工順 使用ツールコード	設定 × AP7	9 工順 個数1	設定 × BB7
10 コンテ] 写真名1	設定 × OE7	11	設定 ×	12	設定 ×

開始行は「7」 →

項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 工順 工順No	GT7	2 コンテ] コンテンツNo	CU8	3 工順 グループコード	設定 × B7
4 工順 グループ名	設定 × E7	5 工順 工順表示No	設定 × T7	6 工順 工順名称	設定 × W7
7 工順 作業分類	設定 × AK7	8 工順 使用ツールコード	設定 × AP7	9 工順 個数1	設定 × BB7
10 コンテ] 写真名1	設定 × OE7	11	設定 ×	12	設定 ×

1明細あたり  
5行使用

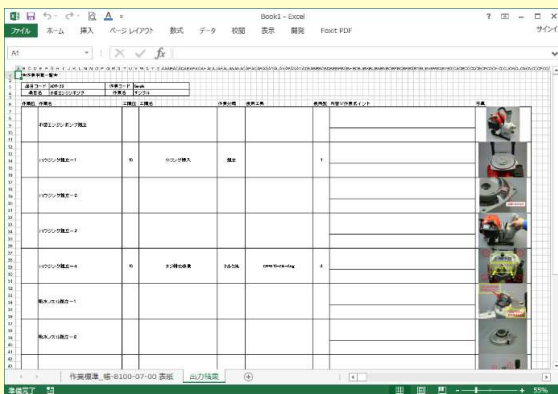
～シート展開とは～

通常の作業標準出力は、1シートに全ての作業内容を出力します。  
「シート展開」出力することにより、シートを分けて出力することができます。

作業標準名  
アドレック標準版\_一覧

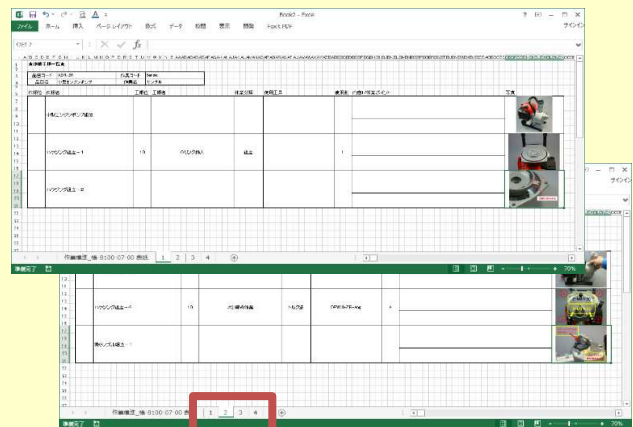
一括出力 選択出力 クリア  上書き  シート展開

通常出力



1シートに全明細を続けて出力

シート展開出力



指定された明細数毎にシートを分けて出力

～コンテンツ出力の補足説明～

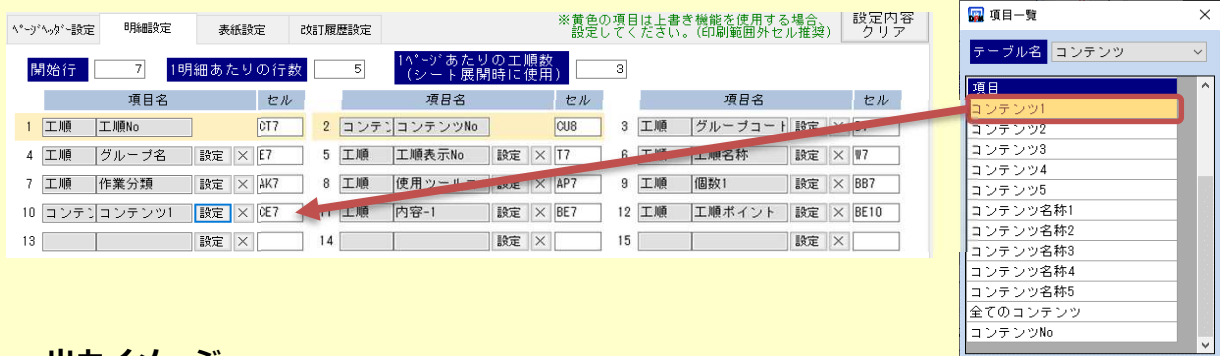
作業工程の中には、1工程の中に複数コンテンツ(写真)を登録している場合があります。



通常は1つのコンテンツを1つのセルに出力する機能となりますが、一覧形式の場合、複数コンテンツを自動的に出力する機能を設けております。

■通常のコンテンツ出力

[コンテンツ1]を設定することにより、1枚目のコンテンツを指定セルに出力します。



出カイメージ



2枚目のコンテンツを出力するには、[コンテンツ2]を表示するセルを別途用意し、[コンテンツ2]を設定する必要があります。

3枚目以降も同様です。コンテンツは最大5枚まで設定できます。

■ 複数コンテンツの自動出力

一覧形式に限り、複数コンテンツを自動出力する機能があります。  
[全てのコンテンツ]を設定します。

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

開始行  1明細あたりの行数  1ページあたりの工順数 (シート展開時に使用)

項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 工順 工順No	OT7	2 コンテ コンテンツNo	OU8	3 工順 グループコード	設定 × B7
4 工順 グループ名	設定 × E7	5 工順 工順表示No	設定 × T7	6 工順 工順名称	設定 × W7
7 工順 作業分類	設定 × AK7	9 工順 使用ツールコード	設定 × AP7	9 工順 個数	設定 × BP7
10 コンテ 全てのコンテンツ	設定 × OE7	11 工順 内容-1	設定 × BE7	12 工順 工順ポイント	設定 × BE10

項目一覧

テーブル名 コンテンツ

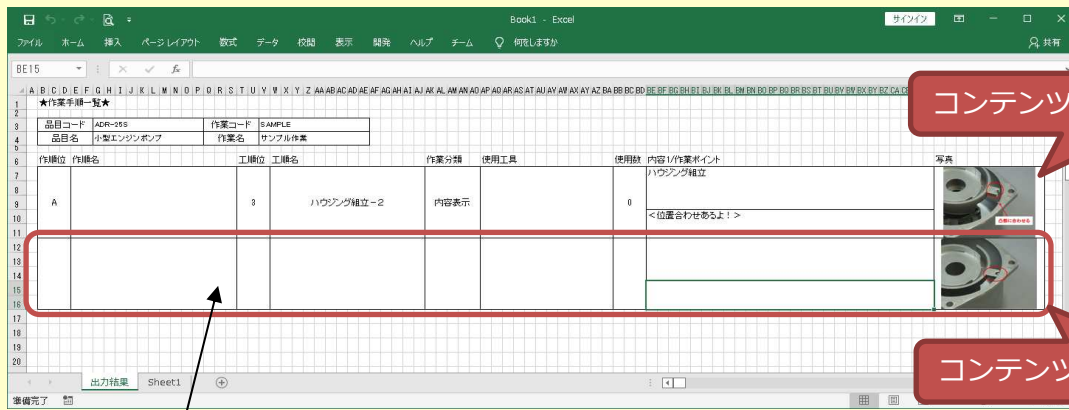
項目

- コンテンツ1
- コンテンツ2
- コンテンツ3
- コンテンツ4
- コンテンツ5
- コンテンツ名称1
- コンテンツ名称2
- コンテンツ名称3
- コンテンツ名称4
- コンテンツ名称5
- 全てのコンテンツ
- コンテンツNo

登録されているコンテンツ分、行出力されます。

2枚目以降のコンテンツ行は、コンテンツ以外の項目は出力されません。

(但しキー項目となる、品目コード、作業コード、工順Noは必ず出力されます)



コンテンツ以外の項目は出力されません。

⑥ 全ての設定が終わったら、「F9 保存」ボタンで保存します。

設定ファイルとして登録されます。

作業標準名

上書き  シート展開



3) 出力について

①作業標準出力する品目・作業を選択し、一括出力ボタンを押すと、作業標準書が出力されます。

The screenshot displays the 'DigiProMaster マスタ編集' (DigiProMaster Master Edit) window. The '一括出力' (Batch Output) button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to an Excel spreadsheet titled 'Book1 - Excel'. The spreadsheet shows the output of the batch output function, which is a work standard document for '小型エンジンポンプ' (Small Engine Pump).

品目コード	品目名	作業コード	作業名	作業内容	表示順	稼働キー-1	稼働キー-2	稼働キー-3	稼働キー-4	稼働キー-5	単位
ADR-25S	小型エンジンポンプ	0.00			0.00						2024
BZR-50S	大型エンジンポンプ	0.00			0.00						2022

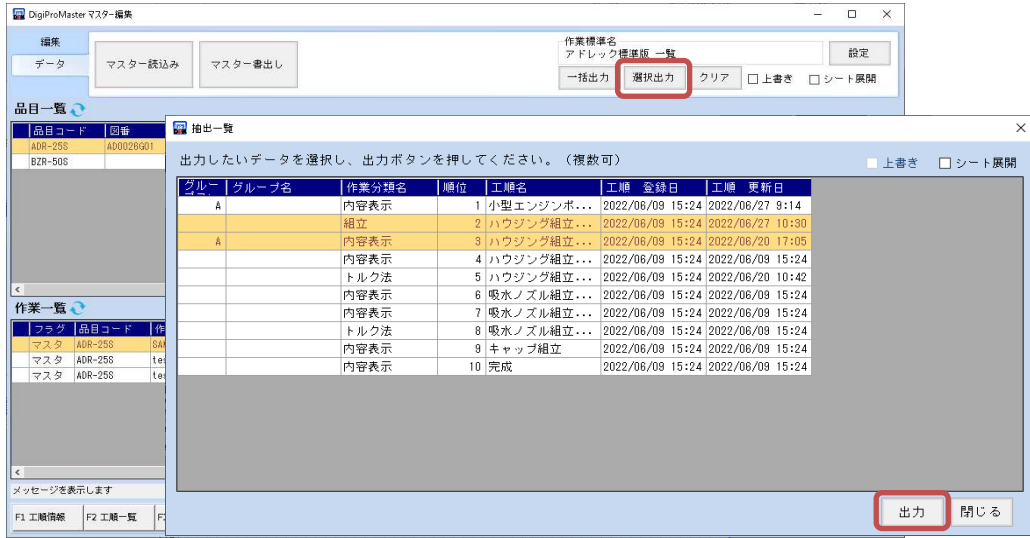
フラグ	品目コード	作業コード	作業名	作業内容	表示順	稼働キー-1	稼働キー-2	稼働キー-3	稼働キー-4	稼働キー-5	中斷許可	訂正
マスタ	ADR-25S	SAMPLE	サンプル作業		0.00						<input type="checkbox"/>	
マスタ	ADR-25S	test			0.00						<input checked="" type="checkbox"/>	
マスタ	ADR-25S	test2			0.00						<input type="checkbox"/>	

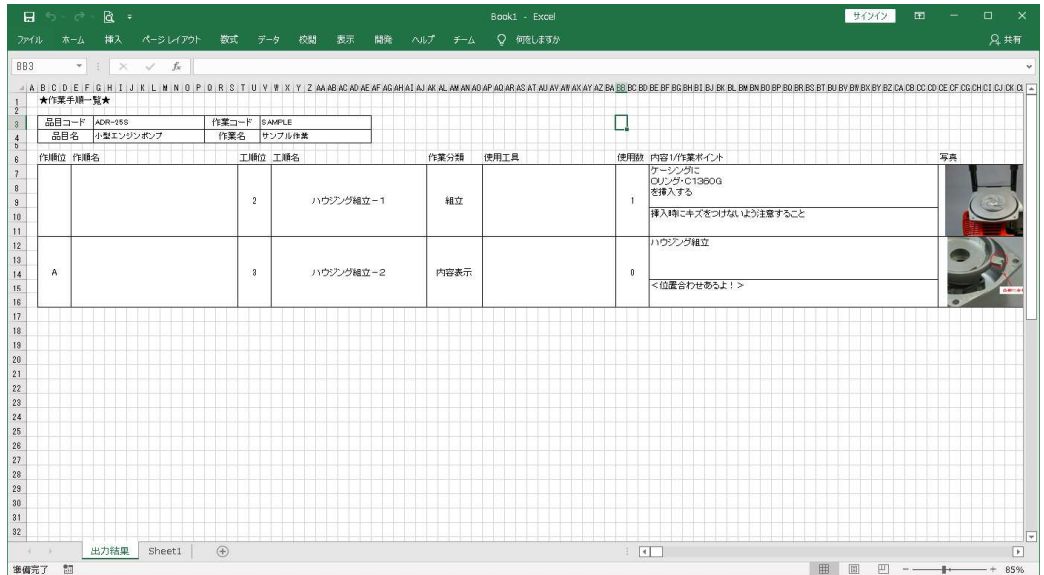
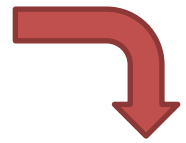
作業標準一覧	品目コード	品目名	作業コード	作業名	作業内容	表示順	稼働キー-1	稼働キー-2	稼働キー-3	稼働キー-4	稼働キー-5	単位
1	ADR-25S	小型エンジンポンプ	0.00			0.00						2024
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												

特定の工程だけ出力したい場合は選択出力ボタンを押します。

抽出一覧画面が表示されますので、出力したい工程を選択し、出力ボタンを押します。

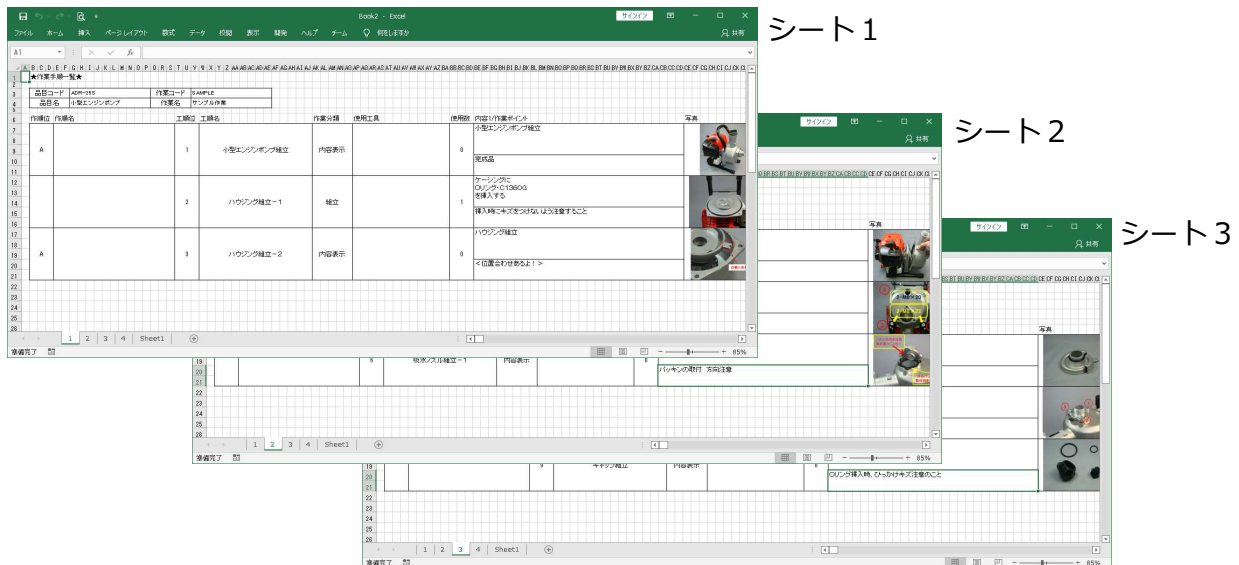


Ctrlキーを押し  
ながら選択する  
と飛び番でも  
選択可能



シート展開にチェックを入れて出力すると、シート毎に出力されます。

※シート展開を使用する場合、「1ページあたりの工順数」の設定が必要です。



## 2-3 個票形式の登録方法と出力

### 1) 準備

①設定登録前に雛型となるExcelファイルとシートを用意します。

シート名も使用しますので、分かりやすい名前をおすすめします。

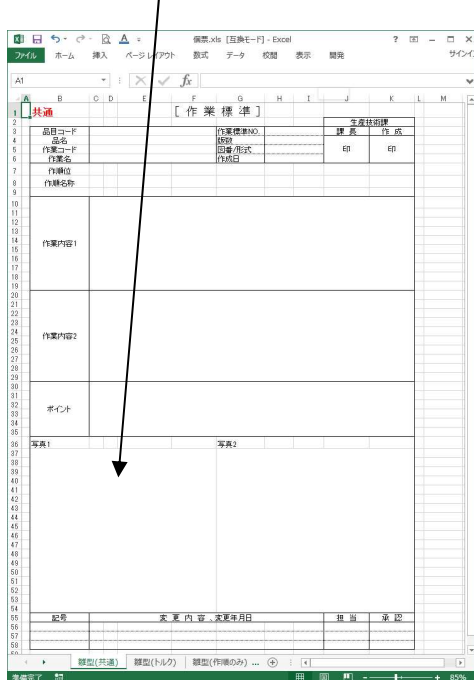
表紙や改訂履歴を出力する場合、同一Excelファイル内に専用のシートを追加しておきます。

1工程 = 1シートで雛型を用意します。

**セルの書式設定**もここで変更してください。

(例えば日付は「7/12」表示にする、など)

コンテンツ(写真)はセルサイズに合わせて出力するため、大きめに用意します。



### 出力イメージ



個票形式は、作業区分単位に出力することができます。

必要に応じて雛型を用意してください。



「共通」の雛型



「トルク法締付」の雛型



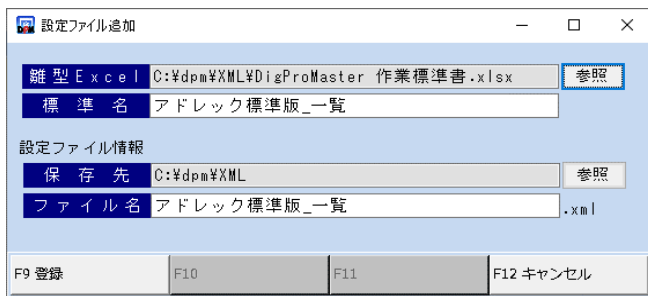
「組立」の雛型

## 2) 登録方法

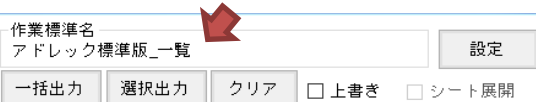
- ① マスター編集画面のデータタブにある設定ボタンより、作業標準出力設定画面を開きます。



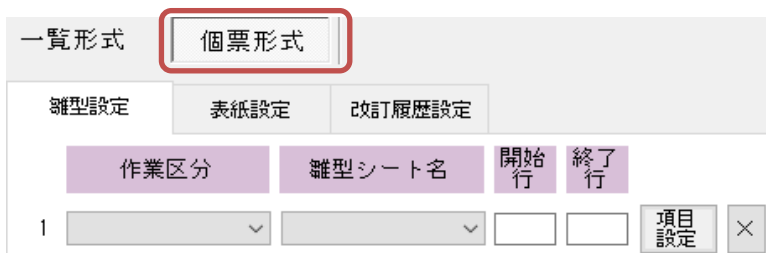
- ② 「F1 新規登録」ボタンより設定ファイル追加画面を開き、全ての項目を入力します。



### ■ 項目説明

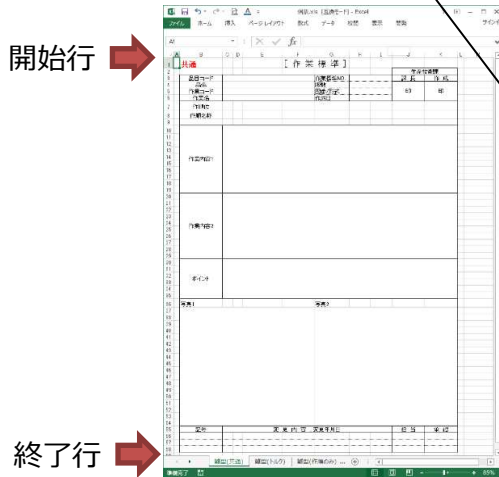
雛型Excel	①で用意した雛型Excelファイルを指定します。
標準名	任意の名称を入力します。 ここで設定した名称がマスター編集画面に表示されます。 
保存先	設定を保存するXMLファイルの保存先を指定します。
ファイル名	設定を保存するXMLファイルのファイル名を入力します。

- ③ 「個票形式」を選択します。



- ④ 雛型シートを選択します。作業区分毎に異なるシートを使用する場合は、作業区分を指定して追加します。指定がなかった作業区分は『共通』の設定で出力されますので、『共通』の設定を追加してください。

作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定	作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定
1 共通	個票_雛型(共通)	1	58	項目設定	2 トルク法	個票_雛型(トル)	1	57	項目設定



雛型の開始と終了行数を設定する。

- ⑤ 項目設定ボタンから、どの項目をどのセルに出力するか、設定していきます。使い方に関しては一覧形式と同様のため、「2-2 一覧形式の登録方法と出力 2) 登録方法 ④」を参照ください。

作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定	作業区分	雛型シート名	開始行	終了行	項目設定
1 共通	個票_雛型(共通)	1	58	項目設定	2 トルク法	個票_雛型(トル)	1	57	項目設定

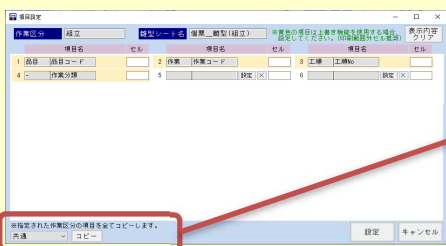
項目設定を1つでも行うとボタンが黄色になります。

開始行	終了行	項目設定
1	58	項目設定



～便利なコピー機能～

別の作業区分で登録した設定項目をコピーすることができます。雛型の一部が違う場合など、入力作業を減らすことができます。



※指定された作業区分の項目を全てコピーします。  
共通

コピー

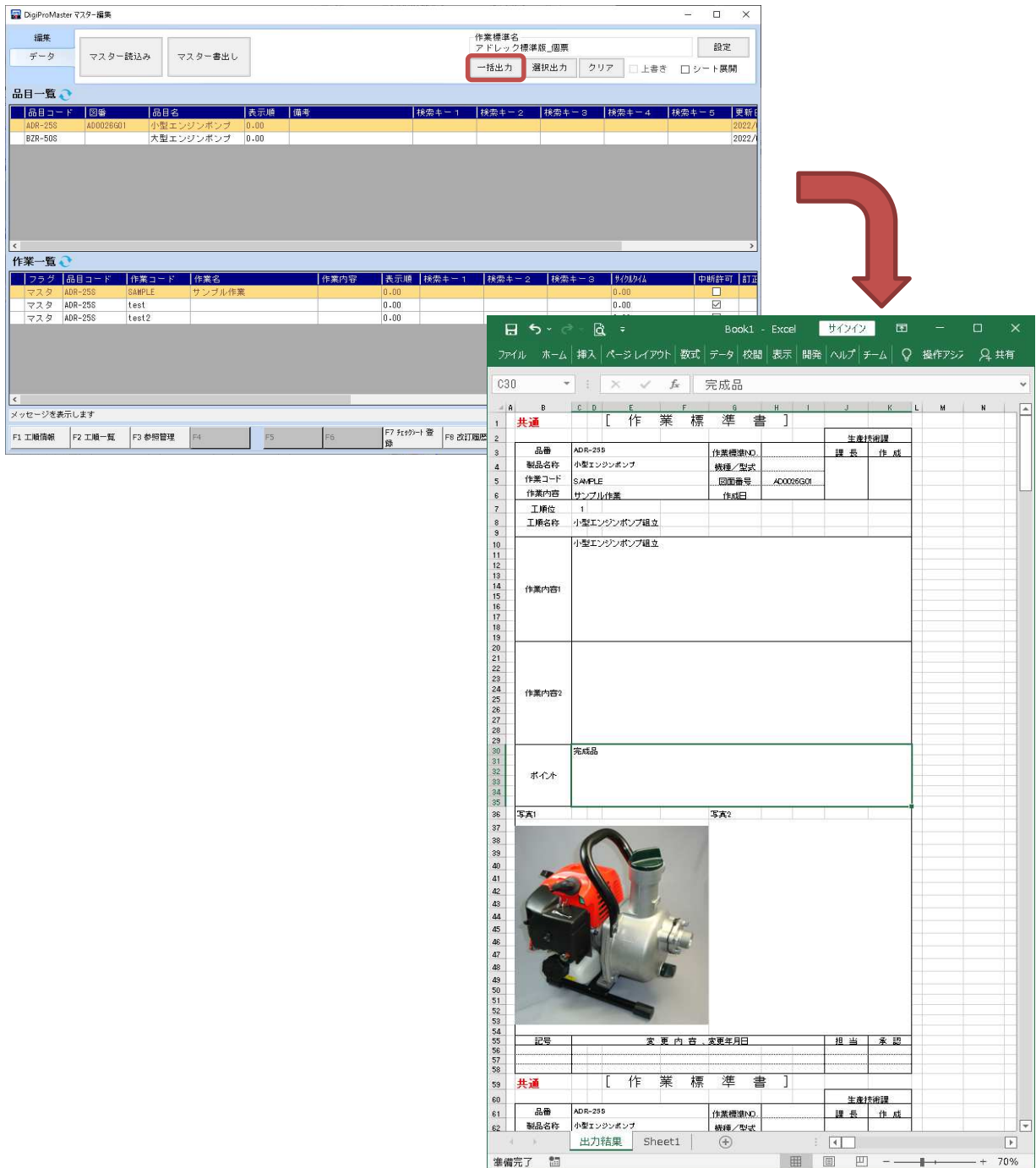
コピー元を選択して、コピーボタンを押します。

- ⑥全ての設定が終わったら、「F9 保存」ボタンで保存します。  
設定ファイルとして登録されます。



3) 出力について

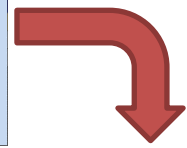
- ①作業標準出力する品目・作業を選択し、一括出力ボタンを押すと、作業標準書が出力されます。



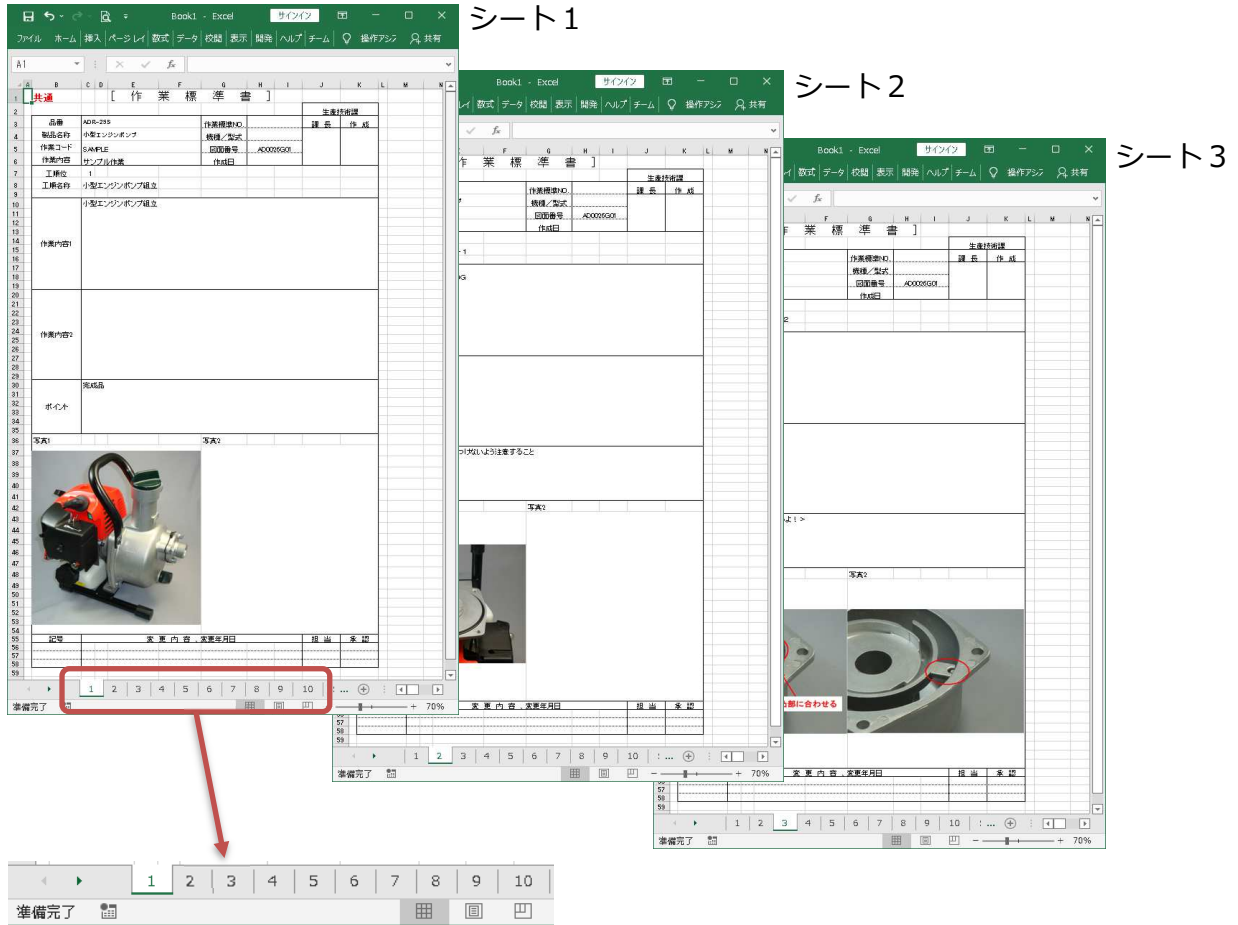
特定の工程だけ出力したい場合は選択出力ボタンを押します。  
 抽出一覧画面が表示されますので、出力したい工程を選択し、出力ボタンを押します。



Ctrlキーを押し  
ながら選択する  
と飛び番でも  
選択可能



シート展開にチェックを入れて出力すると、シート毎に出力されます。  
 ※シート展開を使用する場合、「1ページあたりの工順数」の設定が必要です。



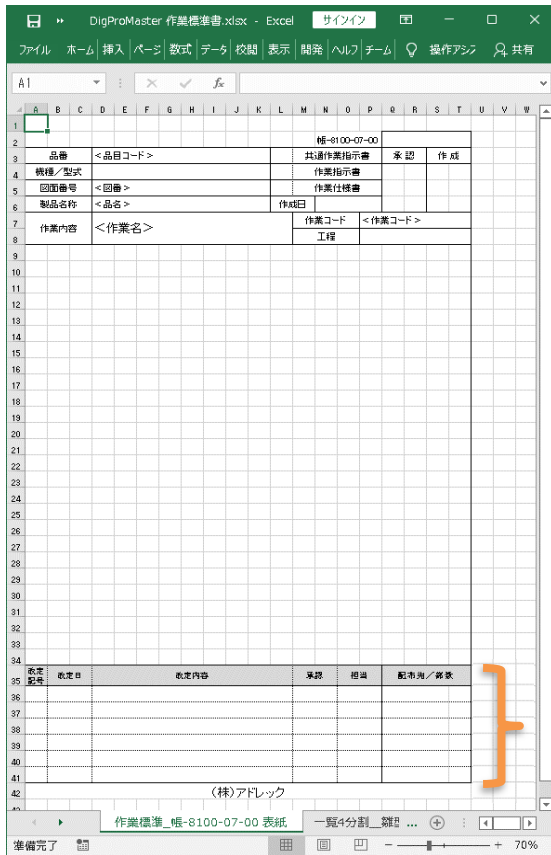


2-4 その他機能

1) 表紙と改定履歴の出力について

作業標準書に表紙シートを出力することができます。

また、マスター編集画面で追加した改定履歴も出力できます。



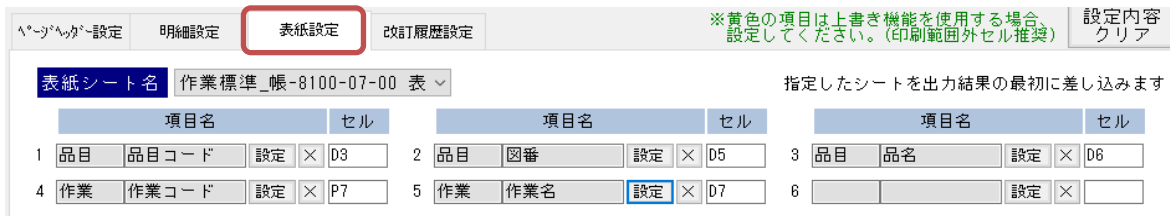
表紙シート

改定履歴

①表紙シートの設定を行います。

表紙設定タブを選択し、表示シート名を設定します。

項目設定については、「2-2 一覧形式の登録方法と出力 2) 登録方法 ④」を参照ください。



②改定履歴の設定を行います。

項目設定については、「2-2 一覧形式の登録方法と出力 2) 登録方法 ④」を参照ください。

※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)

設定内容 クリア

出力先シート名 作業標準\_帳-8100-07-00 表

指定したシートに改訂履歴を出力します

開始行 36 1明細あたりの行数 1 出力できる件数 6

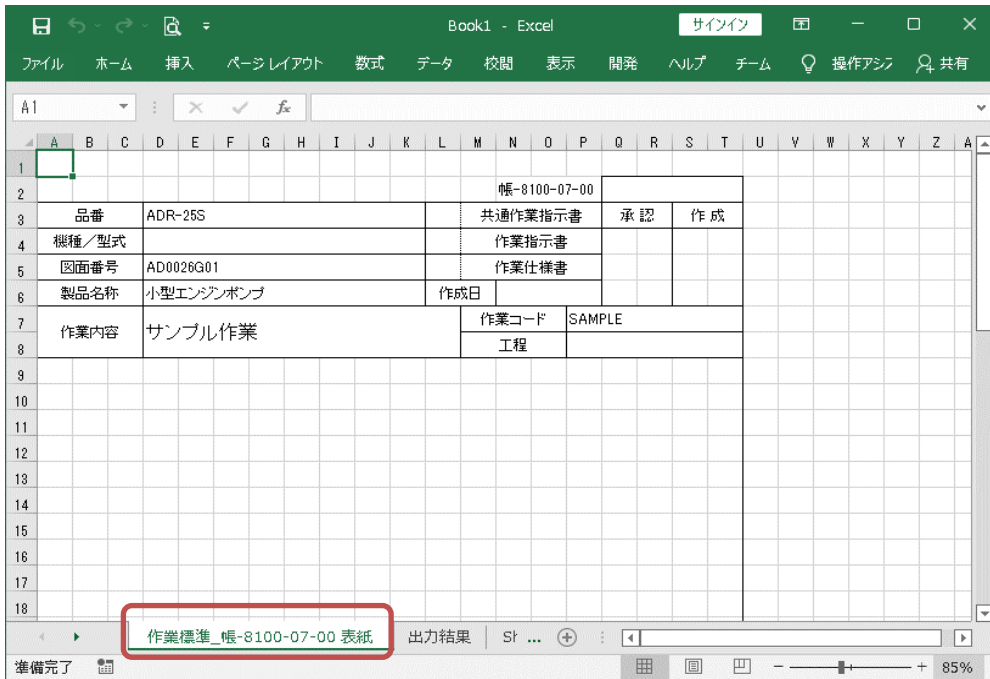
項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 改訂履歴改訂年月日	設定 × B36	2 改訂履歴改訂理由	設定 × D36	3 改訂履歴作業者名	設定 × O36

開始行は「36」

34	35	36	37	38	39	40	41
改訂記号	改訂日	改訂内容	承認	担当	配布先/部数		

出力できる件数

③出力結果の前に、表紙シートが出力されます。



2) 上書き機能について

2-1)概要と注意事項

上書き機能とは、出力した作業標準書のデータを上書きする機能です。  
マスタを変更した場合に使用します。

**～注意事項～**  
本機能は、キー項目となる背景が黄色となっている項目の設定が必須となります。  
この設定をしていない作業標準書は上書きすることはできません。

2-2)登録方法

■ 一覧形式の場合

①必須項目の登録を行います。

タブ名	必須項目
ページヘッダ設定	[品目][品目コード]、[作業][作業コード]
明細設定	[工順][工順No]、[コンテンツ][コンテンツNo]

**明細設定の必須項目は、必ず明細と同じ行に設定してください。**

下記、例の場合であれば、7から11行目の間に設定します。

工順Noは「CT7」へ、コンテンツNoは「CT8」に設定しています。

必ず7～11行目の間に設定する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AAA	EACA	CT	OU
1	★作業手順一覧★																													
2																														
3	品目コード													作業コード																
4	品目名													作業名																
5																														
6	作順位 作順名													工順位 工順名																
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														

必須項目が印刷不要の場合は、以下のように印刷範囲外の列に設定することをおすすめします。

■ 個票形式の場合

① 必須項目の登録を行います。

必須項目	
[品目][品目コード]、[作業][作業コード]、[工順][工順No]、[作業分類]	

**必須項目は、必ず開始行から終了行の間に設定してください。**

例の場合であれば、1～58行目の間に設定します。

作業区分		共通		雛型シート名		個票_雛型(共通)		※黄色の項目は上書き機能を使用する場合、設定してください。(印刷範囲外セル推奨)		表示内容 クリア	
項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル	項目名	セル
1 品目	品目コード	C3	2 作業	作業コード	C5	3 工順	工順No	M1			
4 -	作業分類	M2	5 品目	品名	設定 ×	C4	6 作業	作業名	設定 ×	C6	
7 品目	図番	設定 ×	H5	8 工順	工順表示No	設定 ×	C7	9 工順	工順名称	設定 ×	C8
10 工順	内容-1	設定 ×	C10	11 工順	内容-2	設定 ×	C20	12 工順	工順ポイント	設定 ×	C30

開始行



終了行



2-3)出力について

①上書きにチェックを入れます。

作業標準名  
アドレック標準版\_一覧

設定

一括出力 選択出力 クリア  上書き  シート展開

～上書きがチェックできない場合～  
以下の確認を行ってください。

- 一覧、個票の場合
  - ・キー項目(黄色背景)が全て設定されているか
- 一覧形式の場合のみ確認
  - ・明細設定タブにある「1 ページあたりの工順数」をクリアする
  - ※一覧の場合、シート展開と上書き機能は同時に使用できません。

②全ての作業を上書きする場合は「一括出力」、一部の作業だけ上書きする場合は「選択出力」を選びます。

上書きする作業標準書を選び開くボタンを押すと、上書き処理が開始されます。

ここで選択する作業標準書は、キー項目が出力されているもののみ有効です。  
キー項目が出力されていない作業標準書を選んでも、正しく上書きされません。

出力一覧

出力したいデータを選択し、出力ボタンを押してください。(複数可)

シム	グループ名	作業名	順位	工種	登録日	工種	更新日
A	内容表示	1 小型エンジンボ...	1.0	2022/06/09 15:24	2022/06/27 9:14		
	内容表示	2 ハウジング組立...	2.0	2022/06/09 15:24	2022/06/27 10:58		
	内容表示	3 ハウジング組立...	3.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 17:05		
	内容表示	4 ハウジング組立...	4.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		
	内容表示	5 ハウジング組立...	5.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 18:42		
	内容表示	6 噴水ノズル組立...	6.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		
	内容表示	7 噴水ノズル組立...	7.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		
	内容表示	8 噴水ノズル組立...	8.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		
	内容表示	9 ネット組立	9.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		
	内容表示	10 完成	10.0	2022/06/09 15:24	2022/06/28 15:24		

出力 閉じる

上書きする作業標準書を選択してください。

ディレクトリ: PC > OS (C:) > dpm > XML

名前	更新日時	種類	サイズ
DigProMaster 作業標準書.xlsx	2022/07/13 10:25	Microsoft Excel ク...	54 KB
一覧表.xlsx	2018/04/20 15:50	Microsoft Excel 97...	27 KB
個票.xlsx	2018/04/23 10:15	Microsoft Excel 97...	37 KB
小型エンジンボ...	2022/07/13 16:01	Microsoft Excel ク...	374 KB

ファイル名: 小型エンジンボ...

ファイル種類: ファイル(\*.xlsx;\*.xls)

開く キャンセル

③上書き処理が完了すると、結果が表示されます。

作業標準出力画面

作業標準出力が完了しました。 14 / 14

上書き件数: 1件、追加件数: 0件、削除件数: 0件、エラー件数: 0件

閉じる

上書き結果明細

品目コード: ADR-25S

作業コード: SAMPLE

結果	工順コード	順位	コンテンツ名
—	1.0	1.0	SAMPLE^1^1^0.jpg
—	1.0	1.0	SAMPLE^1^2.jpg
上書き	2.0	2.0	SAMPLE^2^1.jpg
—	3.0	3.0	SAMPLE^3^1.jpg
—	3.0	3.0	SAMPLE^3^2.jpg
—	4.0	4.0	SAMPLE^4^1.jpg
—	4.0	4.0	SAMPLE^4^2.wmv
—	4.0	4.0	SAMPLE^4^3.pdf
—	5.0	5.0	SAMPLE^5^1.jpg
—	6.0	6.0	SAMPLE^6^1^1.jpg
—	7.0	7.0	SAMPLE^7^1.jpg

～個票の場合の注意事項～

個票形式の作業標準書を出力すると「Setting」シートが追加されます。  
 上書き機能に必要なシートになりますので、変更・削除はしないでください。  
 変更された場合、正しく上書きされません。

マスタから工順が削除された場合に上書きを行うと、以下のように出力されます。

■一覧形式の場合

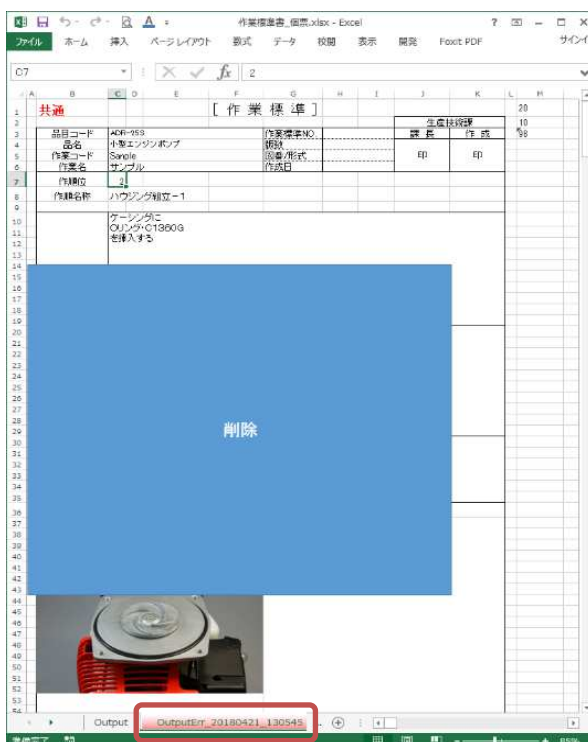
削除された工順データは、明細の一番下に移動します。

「削除」ラベルが貼られた行が、削除されたデータになります。



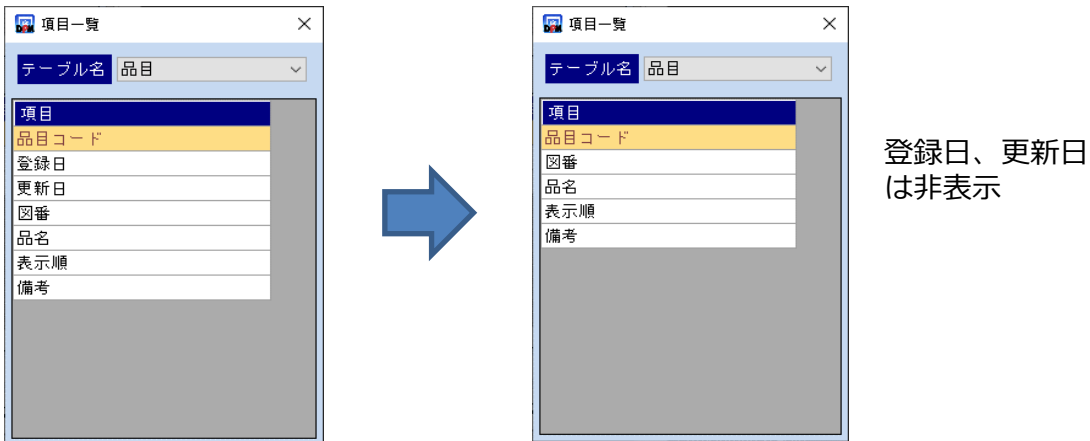
■個票形式の場合

削除された工順データは、別シートに移動します。



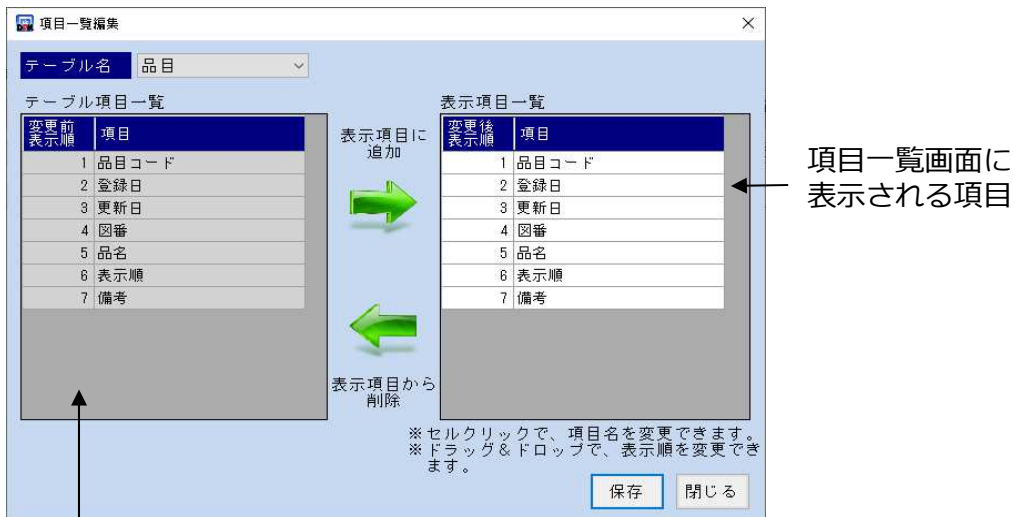
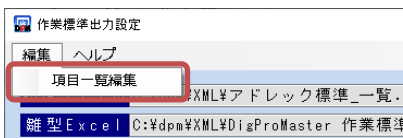
3) 項目一覧について

項目設定時に使用する項目一覧ですが、不要な項目は非表示にすることができます。



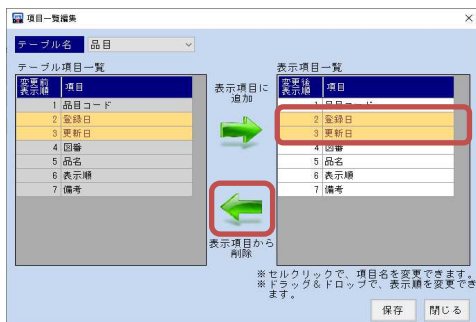
**～注意事項～**  
 この変更を行うと、画面の再表示が必要になります。  
 XMLファイル設定中の場合は保存を行ってから、項目一覧の編集を行ってください。

①メニューバーにある「項目一覧編集」から、項目一覧編集画面を開きます。



項目一覧に表示できる項目リスト。  
 灰色はすでに設定済み。

②非表示にしたい項目を選び、「表示項目から削除」をクリックします。



←非表示にしたい項目を選択

表示項目一覧から、選択した項目が削除され、  
テーブル項目一覧の対象項目が白色に戻ります。



③編集が終わったら「保存」ボタンで反映させます。

変更内容を反映させるにはリロードが必要になりますので、「はい」を押します。

