

業務フローチャート簡易作図 支援ツール (Var3.0) EXCEL アドイン (2002/2003/2007/2010/2013) 操作説明書

アーチ株式会社



Copyright (C) 2013 アーチ株式会社 All rights reserved.

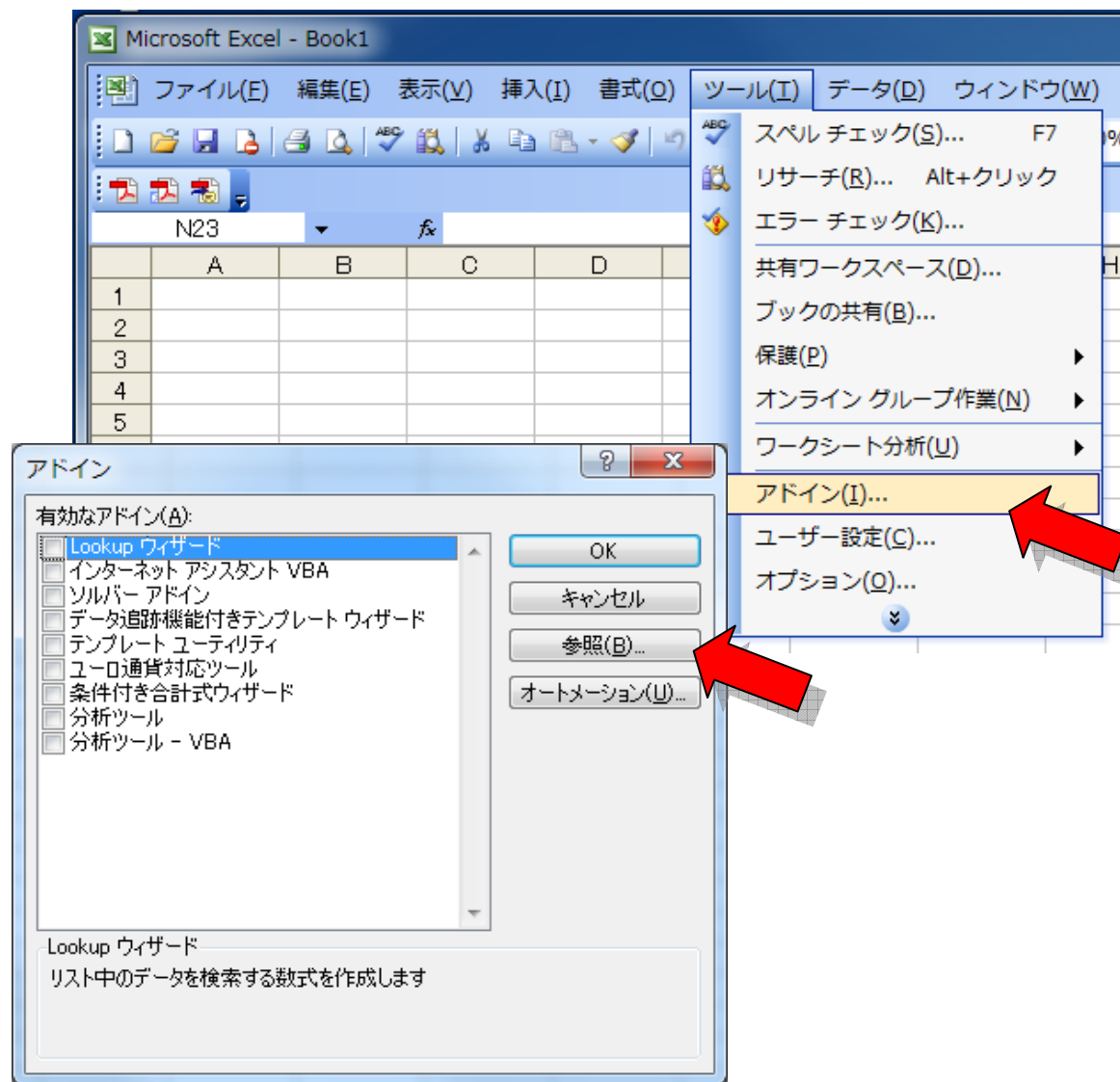
1. 業務フローチャート簡易作図支援ツールとは？



Excelのアドイン形式で動作する業務フロー作図支援ツールです。
 任意のExcelシートに業務フローをすばやく記述することができます。
 通常のフローチャートも記述できます。
 産能大式フローチャート記号には対応していません。

- (1) 記号選択ラジオボタン
- (2) 選択記号
- (3) 記号描画倍率
- (4) 記号描画列選択
- (5) 記号描画行入力
- (6) 記号描画行上下移動ボタン
- (7) テキスト入力
- (8) テキストフォントサイズ・テキスト表示位置
- (9) 「記号描画」ボタン
- (10) 「記号削除」ボタン
- (11) 記号移動ボタン
- (12) 記号移動ピッチ
- (13) 記号間コネクタ描画方向指定チェックボックス
- (14) コネクタ「線種」選択
- (15) コネクタ描画ボタン
- (16) 「ヘルプ」ボタン
- (17) 「終了」ボタン
- (18) 「お問合せ」ボタン
- (19) 当社のロゴ(PRリンク)

2. 業務フローチャート簡易作図支援 アドインの登録(インストール)方法(EXCEL 2003)

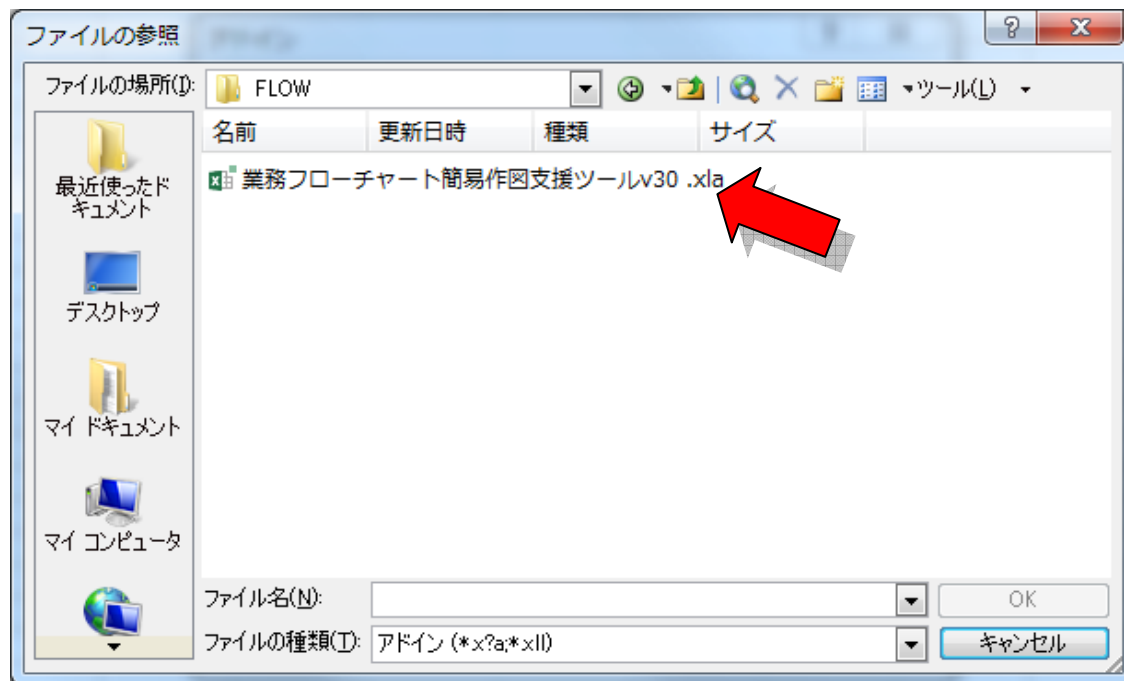


解凍した「業務フローチャート簡易作図支援ツールv30.xla」を任意のフォルダに配置します。

Excel メニューより「ツール」->「アドイン」を選択します。

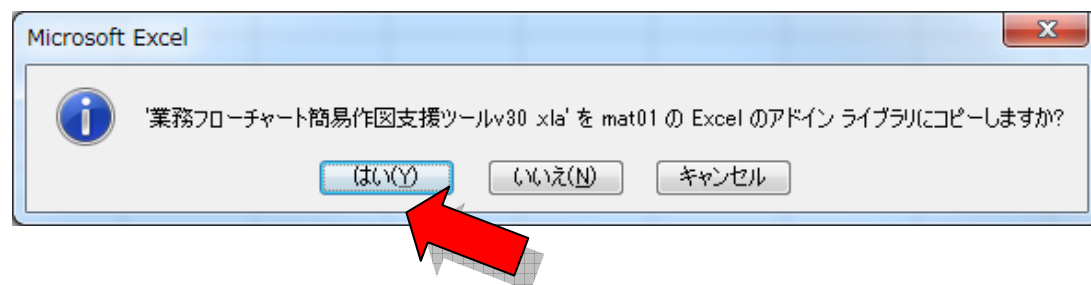
「アドイン」画面が表示されます。

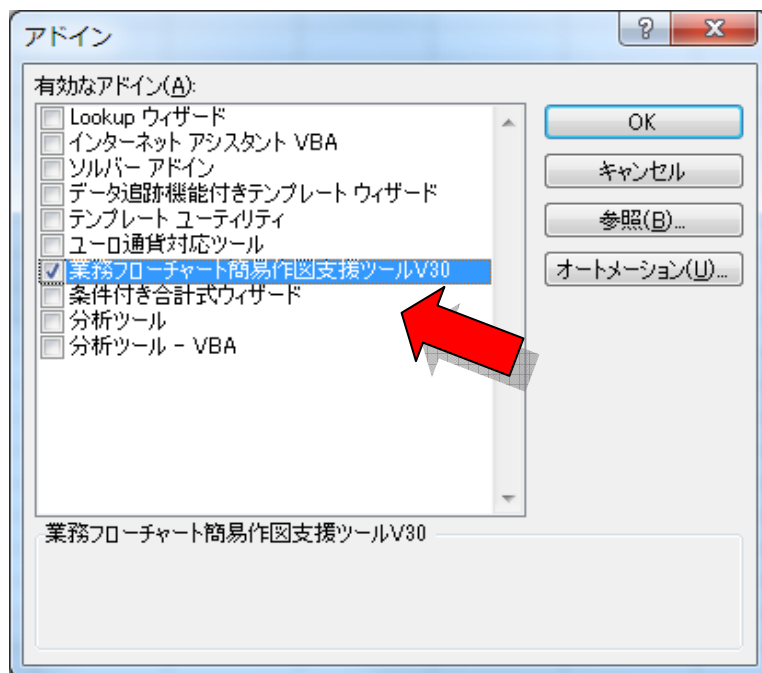
「参照」ボタンをクリックして下さい。



「ファイルの参照」画面より
配置した「業務フローチャート簡易作図支援ツールv10.xla」
アドインを選択。

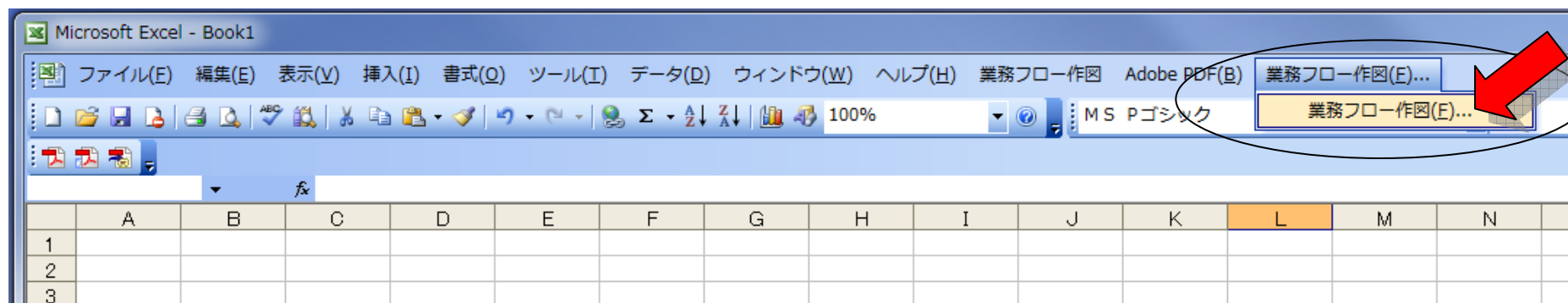
「OK」ボタンをクリックすると
確認ダイアログ画面が出てくるので「はい」ボタンを
クリックしてください。





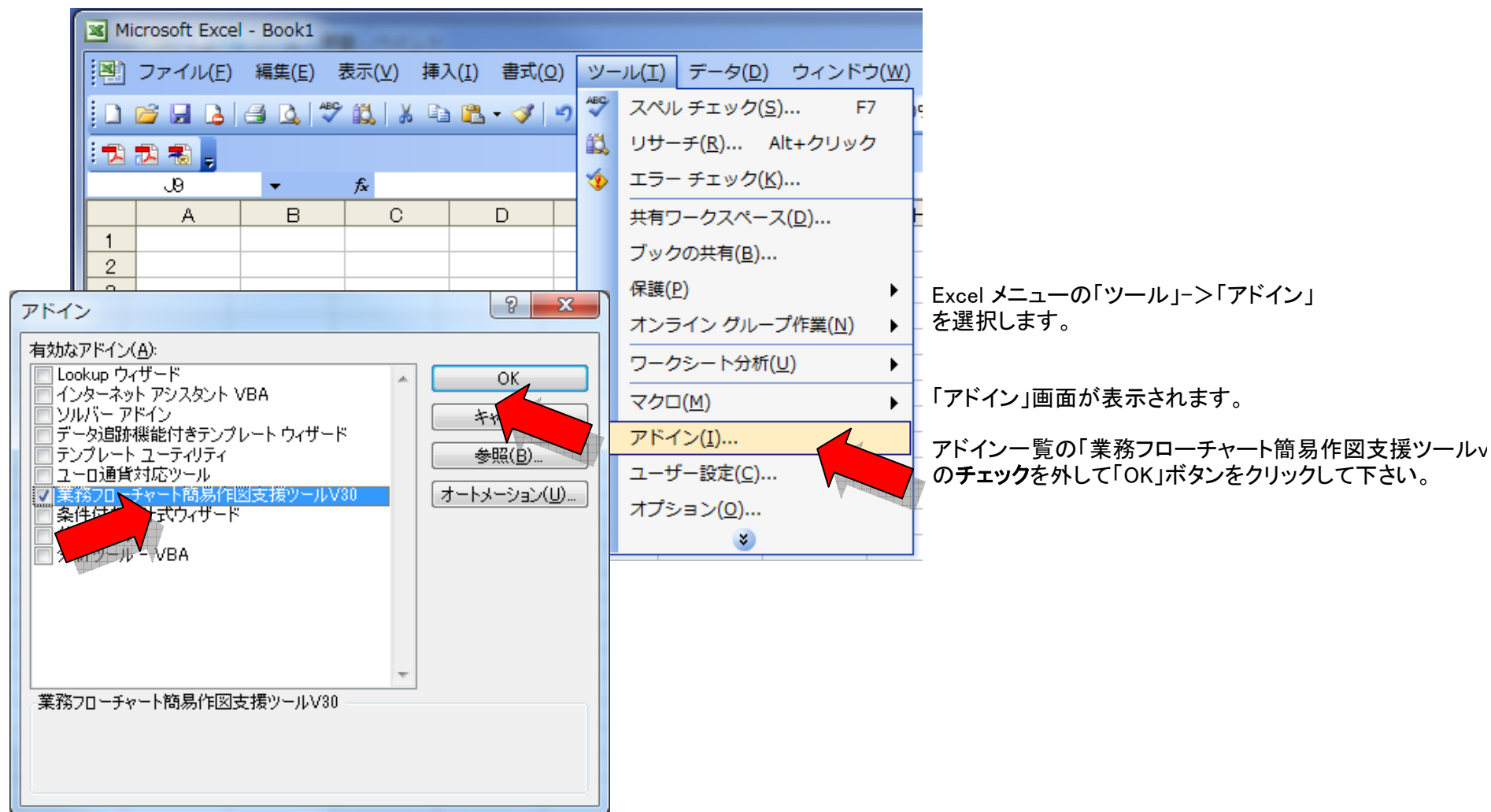
アドインに「業務フローチャート簡易作図支援ツールv10」が登録されます。

Excelメニュー「業務フロー作図」より「業務フローチャート簡易作図支援」を選択することができます。



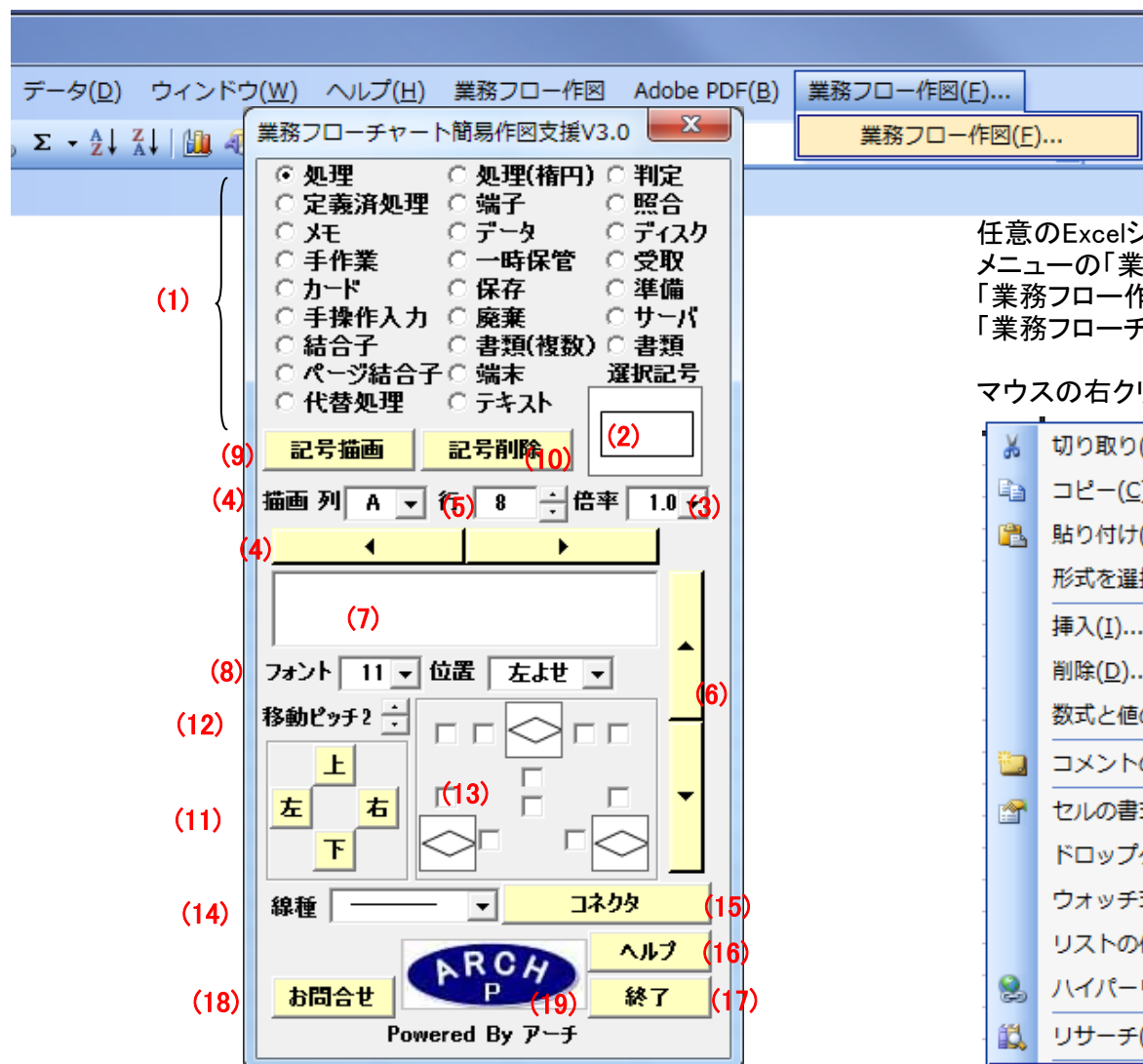
確認のため「フロー作図支援」を選択してみてください。

3. 業務フローチャート簡易作図支援 アドインの削除(アンインストール)方法



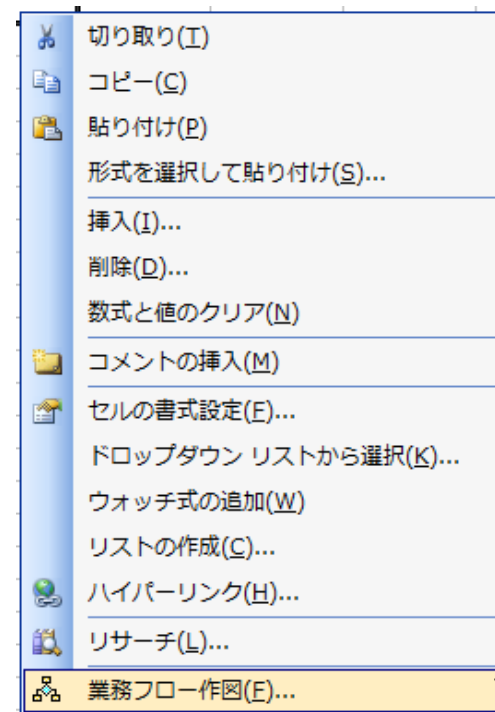
完全に削除したい場合は以下のフォルダより「業務フローチャート簡易作図支援ツールv30.xla」を削除して下さい。
C:\Documents and Settings\<<ユーザ名>>\Application Data\Microsoft\AddIns

4. 操作説明



任意のExcelシートより
メニューの「業務フロー作図」より
「業務フロー作図(F)」を選択してください。
「業務フローチャート簡易作図支援」画面が表示されます。

マウスの右クリックから選択することもできます。



4. (1) 記号選択ラジオボタン（使用できる記号）

番号	記号	名 称	説 明	番号	記号	名 称	説 明
1		処理	任意の処理	15		処理（楕円）	任意の処理
2		判定	一つの入口で複数の選択的出口	16		照合	チェック
3		定義済処理	定義済みの処理	17		メモ	任意の処理
4		端子	外部への出入口	18		ディスク	直接アクセス可能なデータ
5		データ	媒体を指定しないデータの入出力	19		一時保管	帳票・書類などを一時的に保管
6		手作業	人手による任意の処理	20		受取	帳票・書類などを受取り
7		カード	カードを媒体とするデータ	21		保存	帳簿・書類などを保存
8		手操作入力	手で操作して情報を入力	22		廃棄	帳票・書類などを使用後保管せず廃棄
9		準備	処理前の準備	23		サーバ	ファイルサーバなど
10		結合子	他のフローへの出口				
11		ページ結合子	他のフローへの出口	24		端末	端末・PCなど
12		代替処理	任意の処理				
13		書類	帳票など人間の読める媒体	25		テキスト	任意のテキストを入力
14		書類（複数）	帳票など人間の読める媒体				

Excelシートに描画したい記号をラジオボタンで選択して下さい。
ラジオボタンをダブルクリックすると選択した記号をExcelシートに描画します。
業務フローチャート簡易作図支援ツールv30画面の任意の場所をダブルクリックすると
記号選択ラジオボタン（使用できる記号）一覧画面が表示できます。

4. (2) 選択記号

- (1) 記号選択ラジオボタンで選択した記号が表示されます。
記号画像をダブルクリックすると選択した記号をExcelシートに描画します。

4. (3) 記号描画倍率

- 記号を描画する倍率を「2.0～0.5」で選択します。

4. (4) 記号描画列選択

- 記号を描画したい列を「A～Z」形式で選択します。

4. (4) 記号描画列選択ボタン

- 記号を描画したい列を「A→Z」「Z→A」方向に移動します

4. (5) 記号描画行入力

- 記号を描画したい行を数値で指定します。

4. (6) 記号描画行上下移動ボタン

- (5) 記号描画行入力をクリック毎に+1、-1行更新します。

4. (7) テキスト入力

- 記号にテキストを入力したい場合にテキストを指定します。
フォントは「MS Pゴシック」固定です。
※記号16「照合」、23「サーバ」、24「端末」にはテキストは記述できません。

4. (8) テキストフォントサイズ・テキスト表示位置

- 描画時に表示されるテキストのフォントのサイズを「6～72」ポイントで指定します。
記号内での文字の表示位置を「左よせ」「中央」「右よせ」で指定します。

4. (9) 「記号描画」ボタン

- (1) 記号選択ラジオボタンで選択した記号をExcelシートに描画します。

4. (10) 「記号削除」ボタン

- (4)(5)で選択されている行、列の位置にある「記号」を削除します。

4. (11) 記号移動ボタン

- (4)(5)で選択されている行、列の位置にある「記号」を上下左右に移動します。

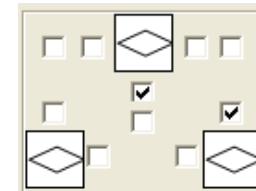
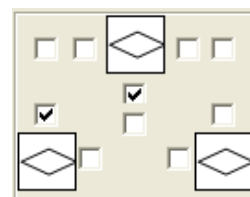
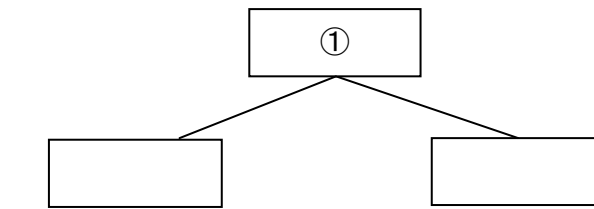
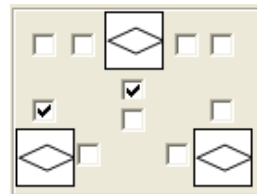
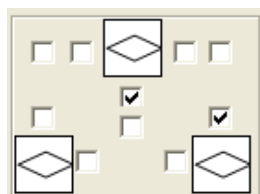
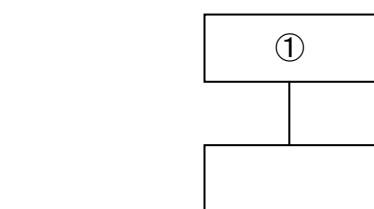
4. (12) 記号移動ピッチ

- (11) 記号移動ボタンの1クリックで移動する間隔をポイントで指定します。

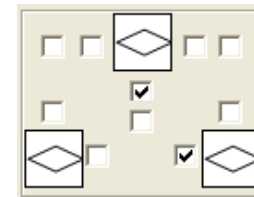
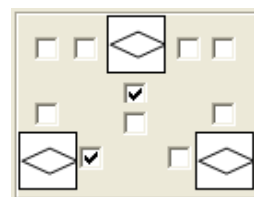
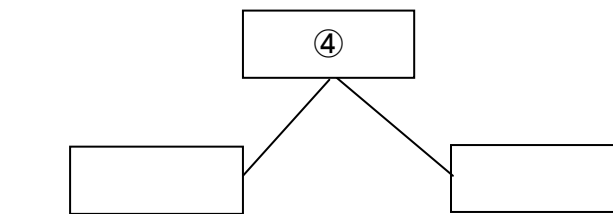
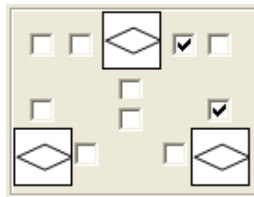
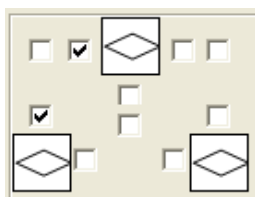
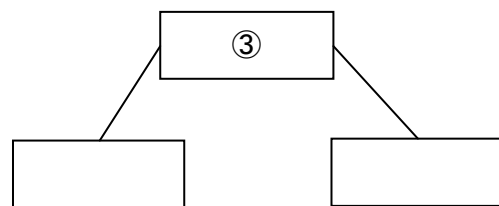
4. (13) 記号間コネクタ描画方向指定チェックボックス

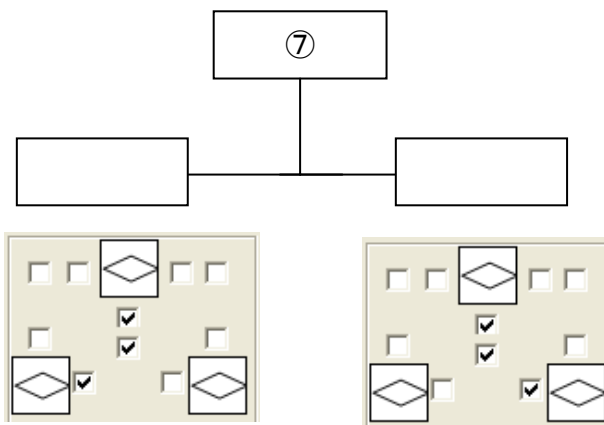
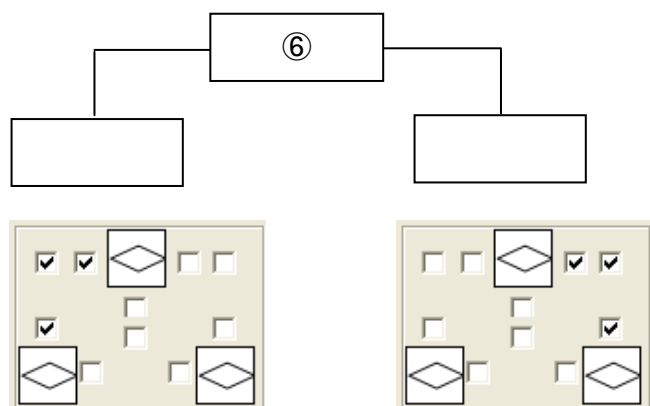
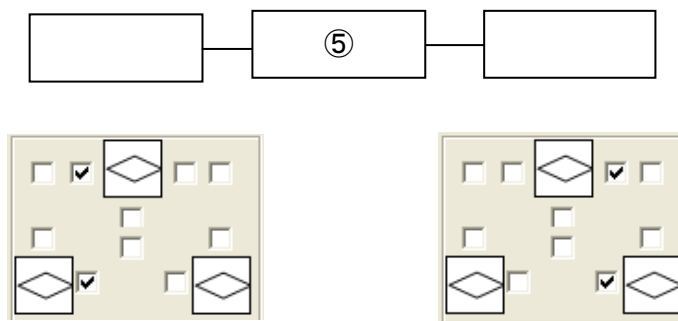
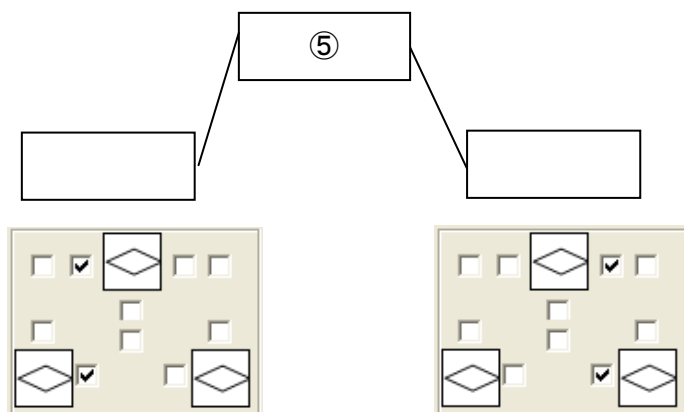
現在描画した記号と一つ前に描画した図形間を結線する場合のパターンをチェックボックスで指定します。

指定パターン一覧



※終点の指定は左右どちらのチェックボックスでもOK。





4. (14) コネクタ「線種」選択

記号のコネクタの種類を選択します。

実線
実線右矢印
実線左矢印
実線両端矢印
破線
破線右矢印
破線左矢印
破線両端矢印



4. (15) コネクタ描画ボタン

(13) 記号間コネクタ描画方向指定チェックボックスの選択状態と

(14) コネクタ「線種」選択状態より記号間コネクタを描画します。

4. (16) 「ヘルプ」ボタン

操作ヘルプを表示します。インターネット環境が必要です。

4. (17) 「終了」ボタン

「業務フローチャート簡易作図支援」画面を終了します。

4. (18) お問合せ

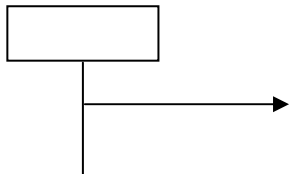
クリックすると標準設定のメーラーが起動します。

4. (19) 当社のロゴ

クリックすると当社のWebサイトを表示します。

5. 補足 業務フローチャート簡易作図支援でできないこと

現在描画した「記号」とその一つ前に描画した「記号」の座標情報しか保持していないのでそれ以外の線は引けません。



「記号」を基点とした線しか引けないので線の途中から線を引くといったことはできません。

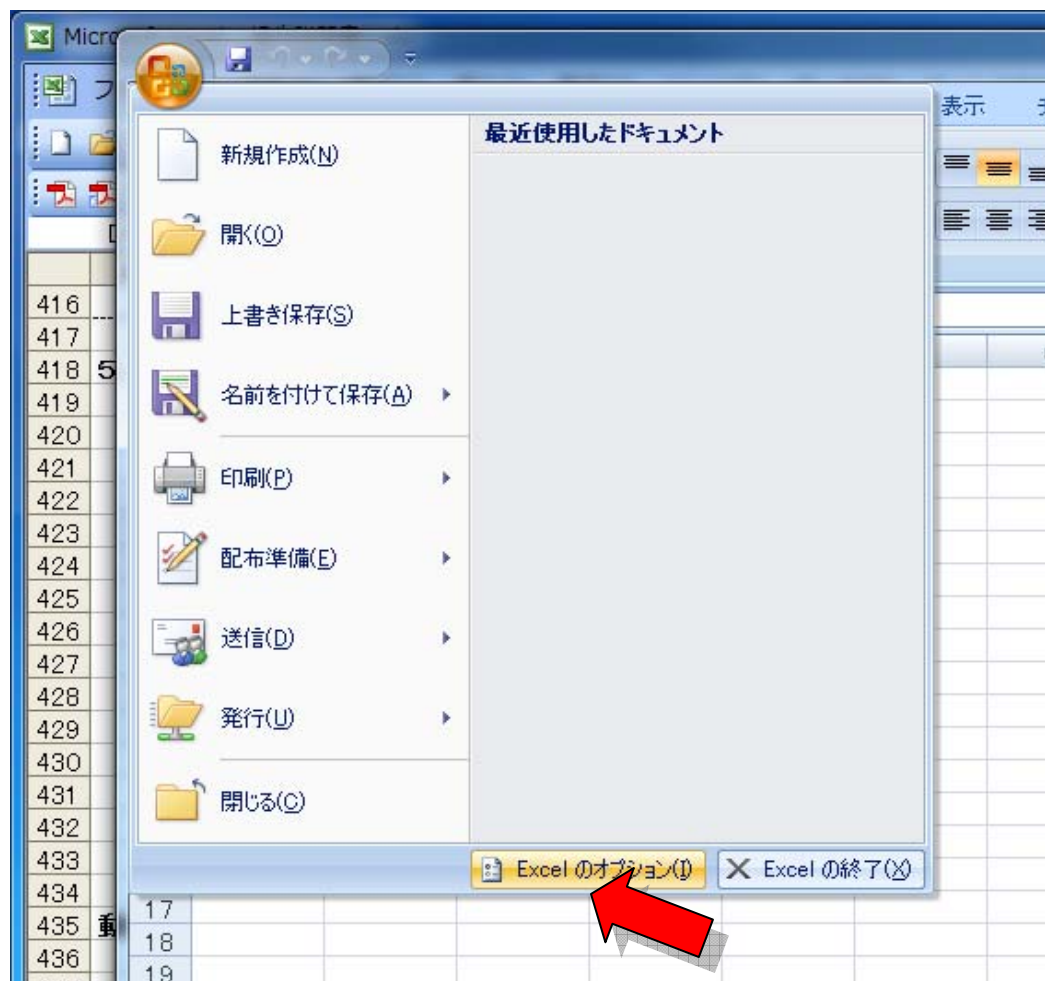
フォントは「MS Pゴシック」固定です。

記号の「サーバ」と「端末」は構成要素をグループ化してありません。移動する場合は事前にグループ化してください。

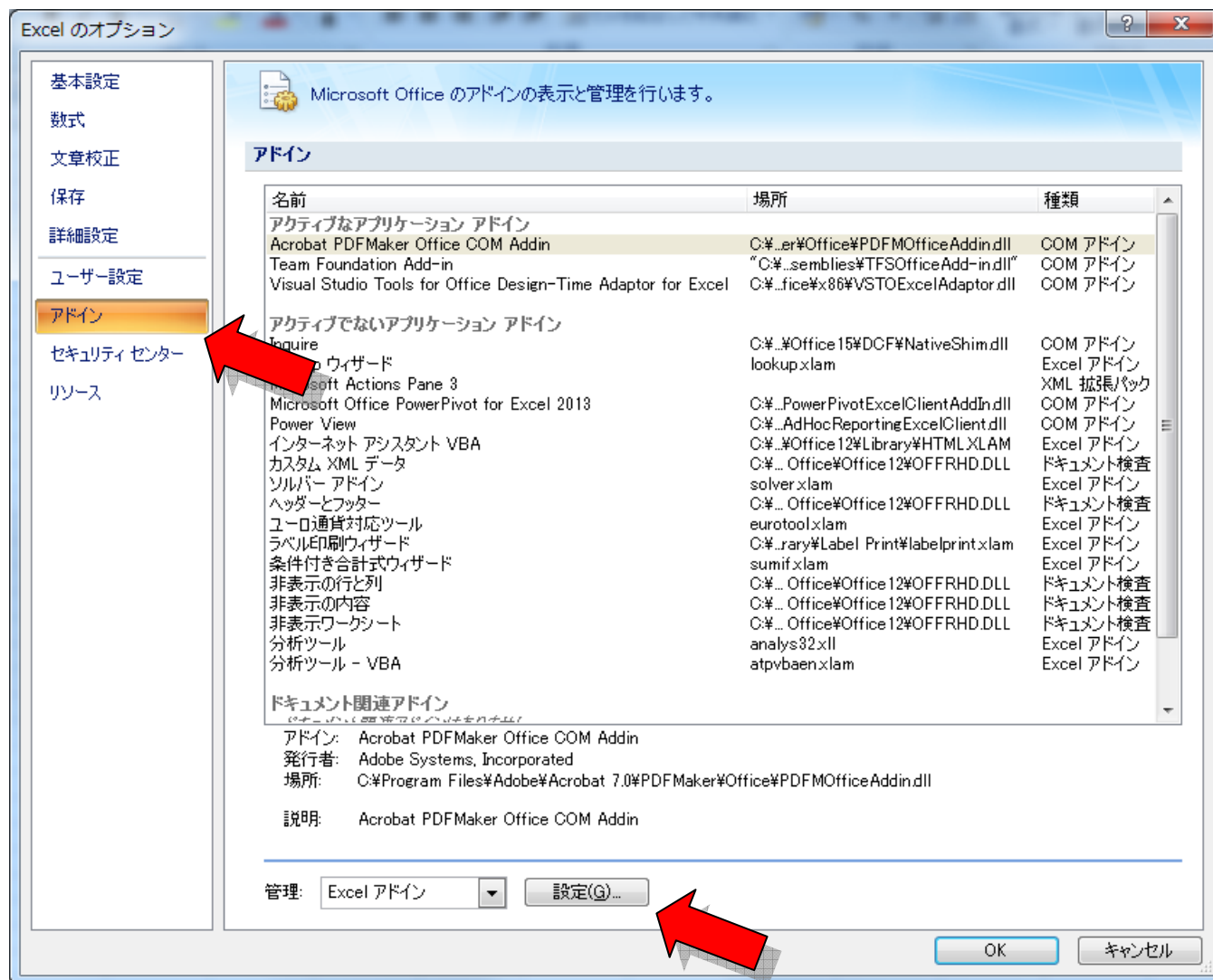
動作確認環境

Microsoft EXCEL(2002/2003/2007/2010/2013)

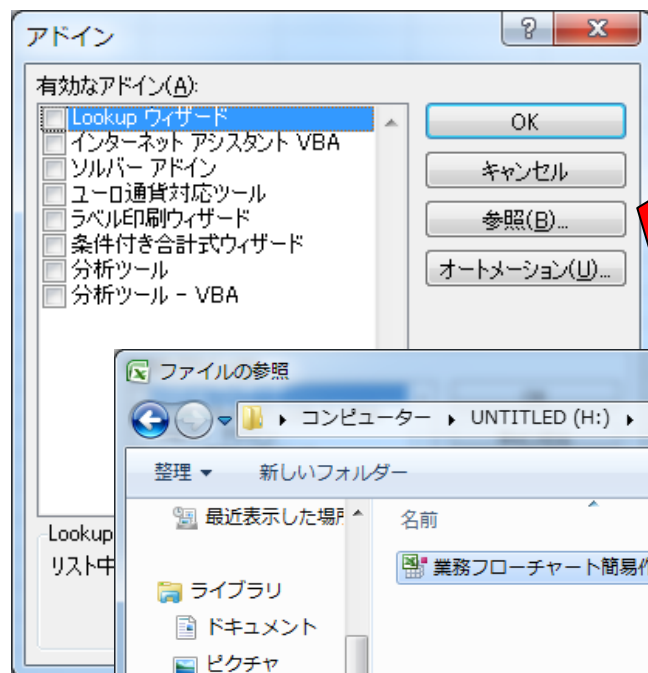
6. 補足 業務フローチャート簡易作図支援 アドインの登録(インストール)方法(EXCEL 2007)



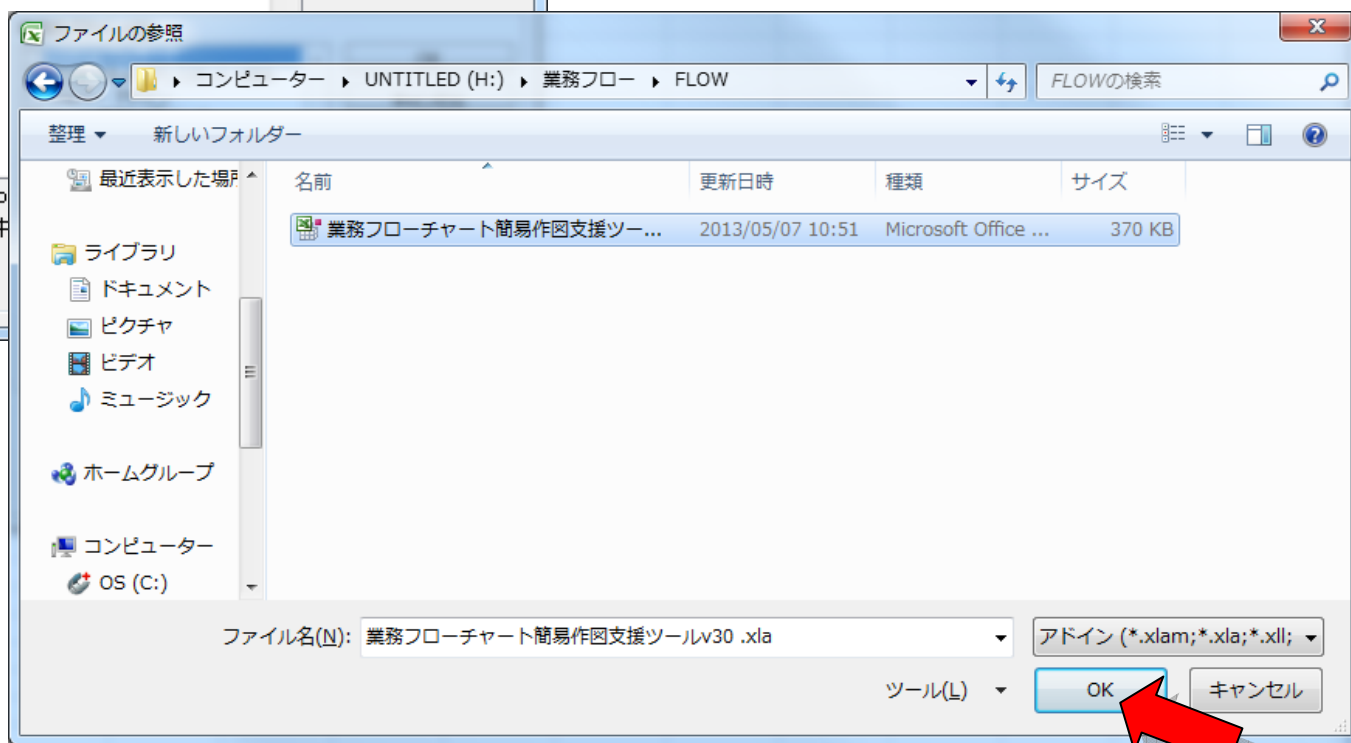
「Office」ボタンをクリックして「Excelのオプション」ボタンをクリックして下さい



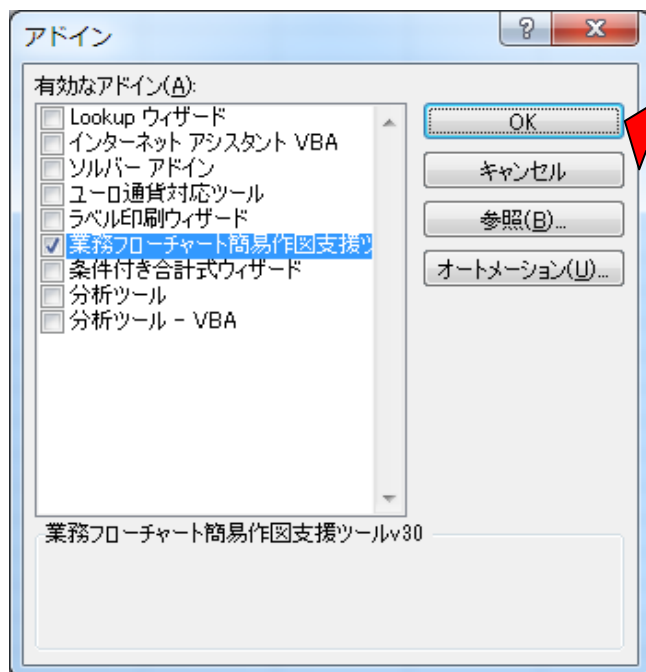
Excelのオプションオンより「アドイン」を選択して「設定(G)」ボタンをクリックして下さい



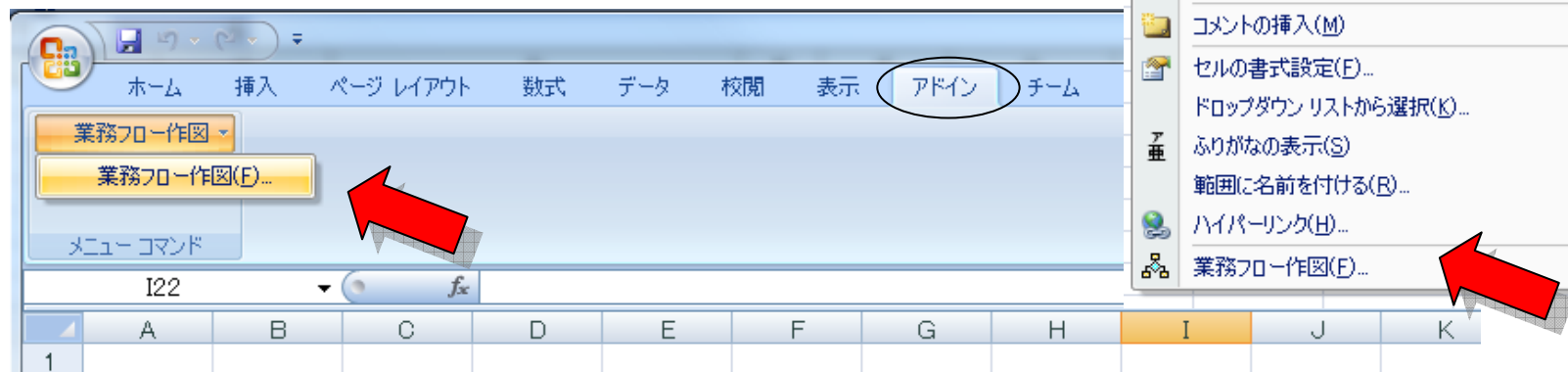
「アドイン」画面が表示されます。
「参照」ボタンをクリックして下さい。



「ファイルの参照」画面より
配置した「業務フローチャート簡易作図支援ツールv30.xla」アドインを選択。「OK」ボタンをクリックして下さい。



アドイン画面の「OK」ボタンをクリックして下さい。

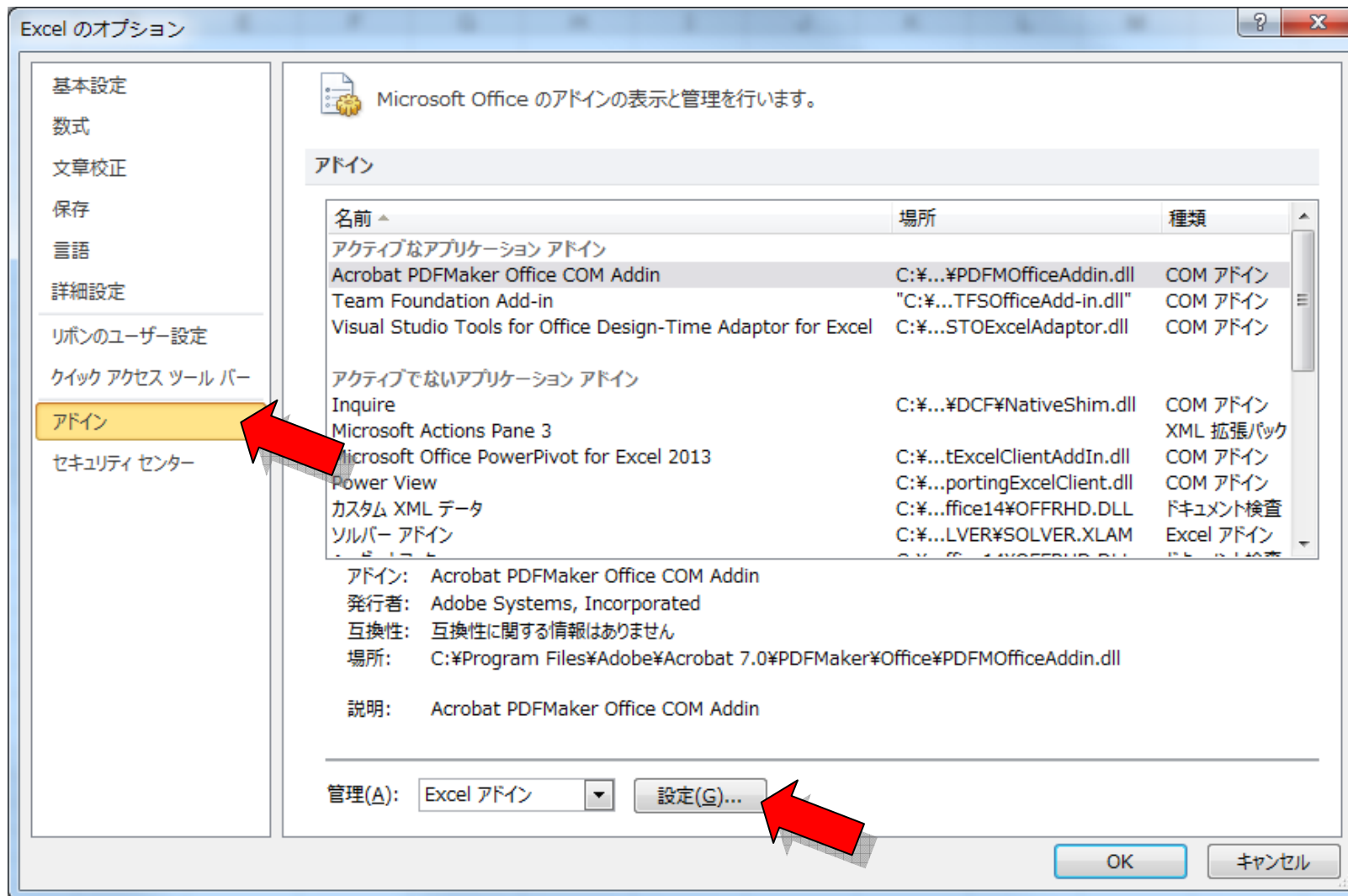


任意のExcelシートよりメニューのアドイン「業務フロー作図」より「業務フロー作図(F)」を選択してください。
「業務フローチャート簡易作図支援」画面が表示されます。マウスの右クリックから選択することもできます。

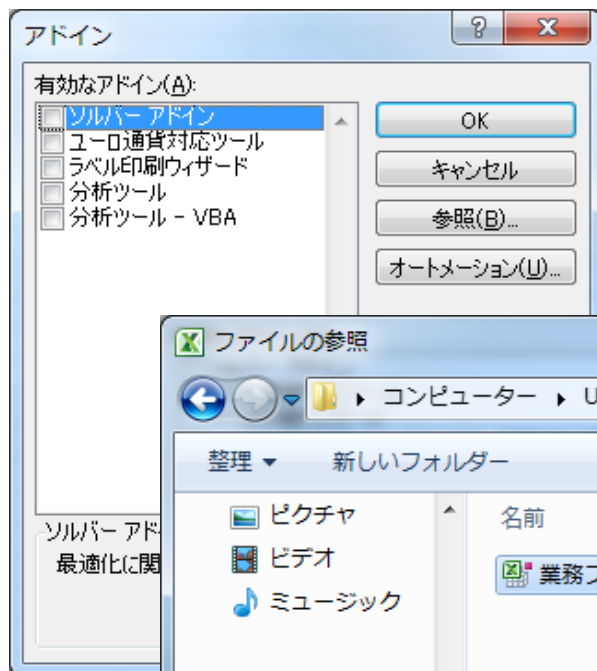
7. 補足 業務フローチャート簡易作図支援 アドインの登録(インストール)方法(EXCEL 2010)



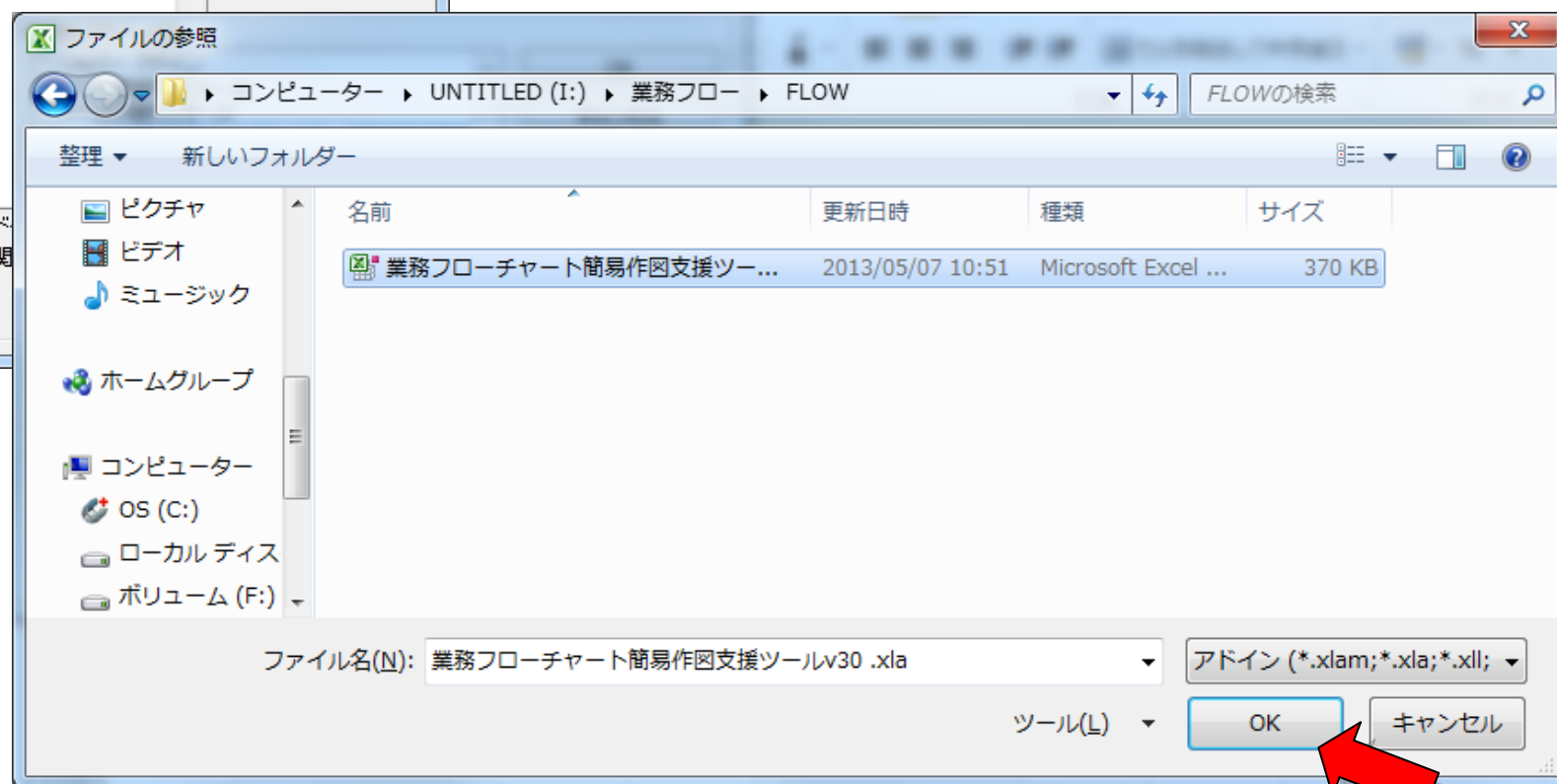
「ファイル」タブをクリックして「オプション」ボタンをクリックして下さい



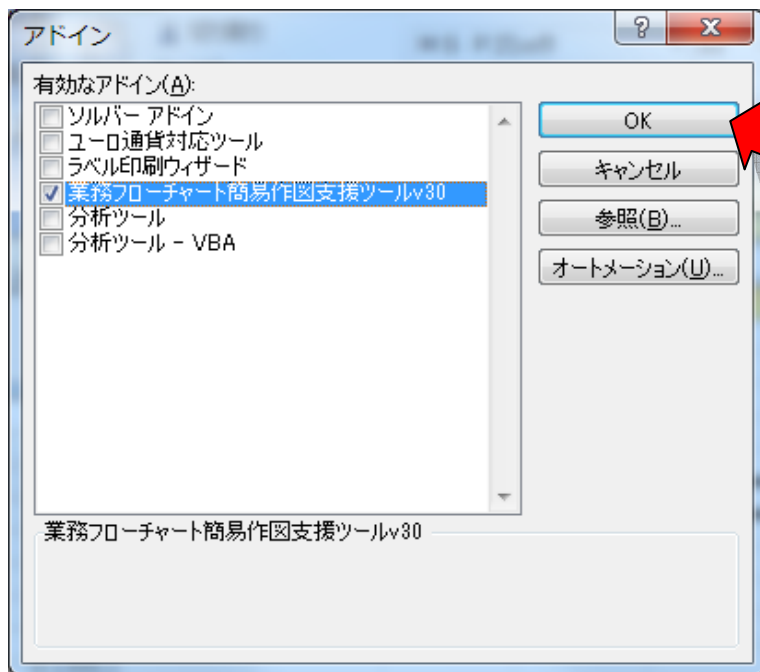
Excelのオプションオンより「アドイン」を選択して「設定(G)」ボタンをクリックして下さい



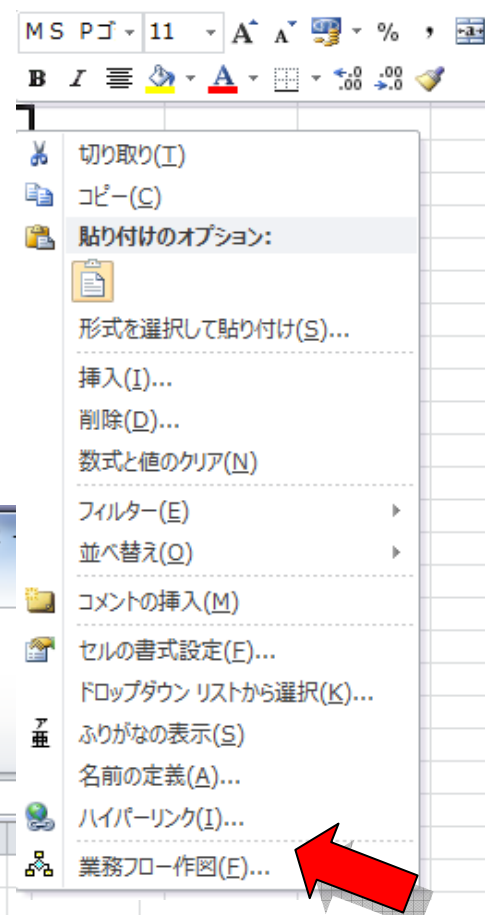
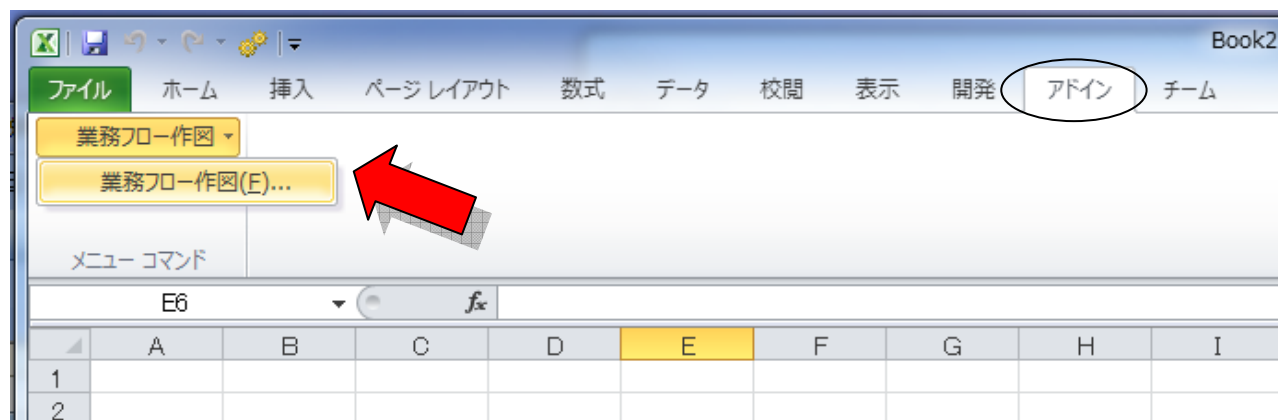
「アドイン」画面が表示されます。
「参照」ボタンをクリックして下さい。



「ファイルの参照」画面より
配置した「業務フローチャート簡易作図支援ツールv30.xla」アドインを選択。「OK」ボタンをクリックして下さい。



アドイン画面の「OK」ボタンをクリックして下さい。

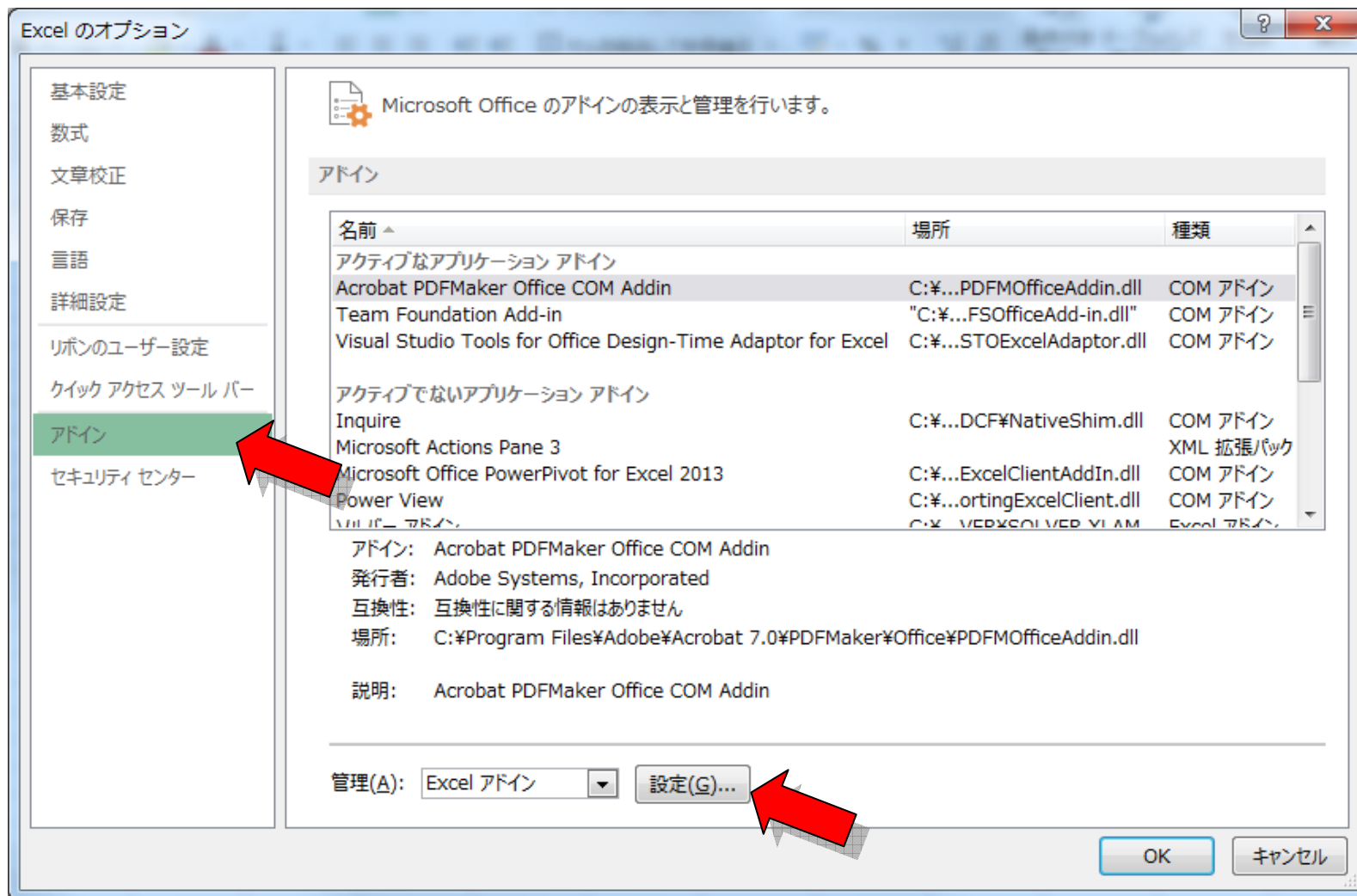


任意のExcelシートよりメニューのアドイン「業務フロー作図」より「業務フロー作図(F)」を選択してください。
「業務フローチャート簡易作図支援」画面が表示されます。マウスの右クリックから選択することもできます。

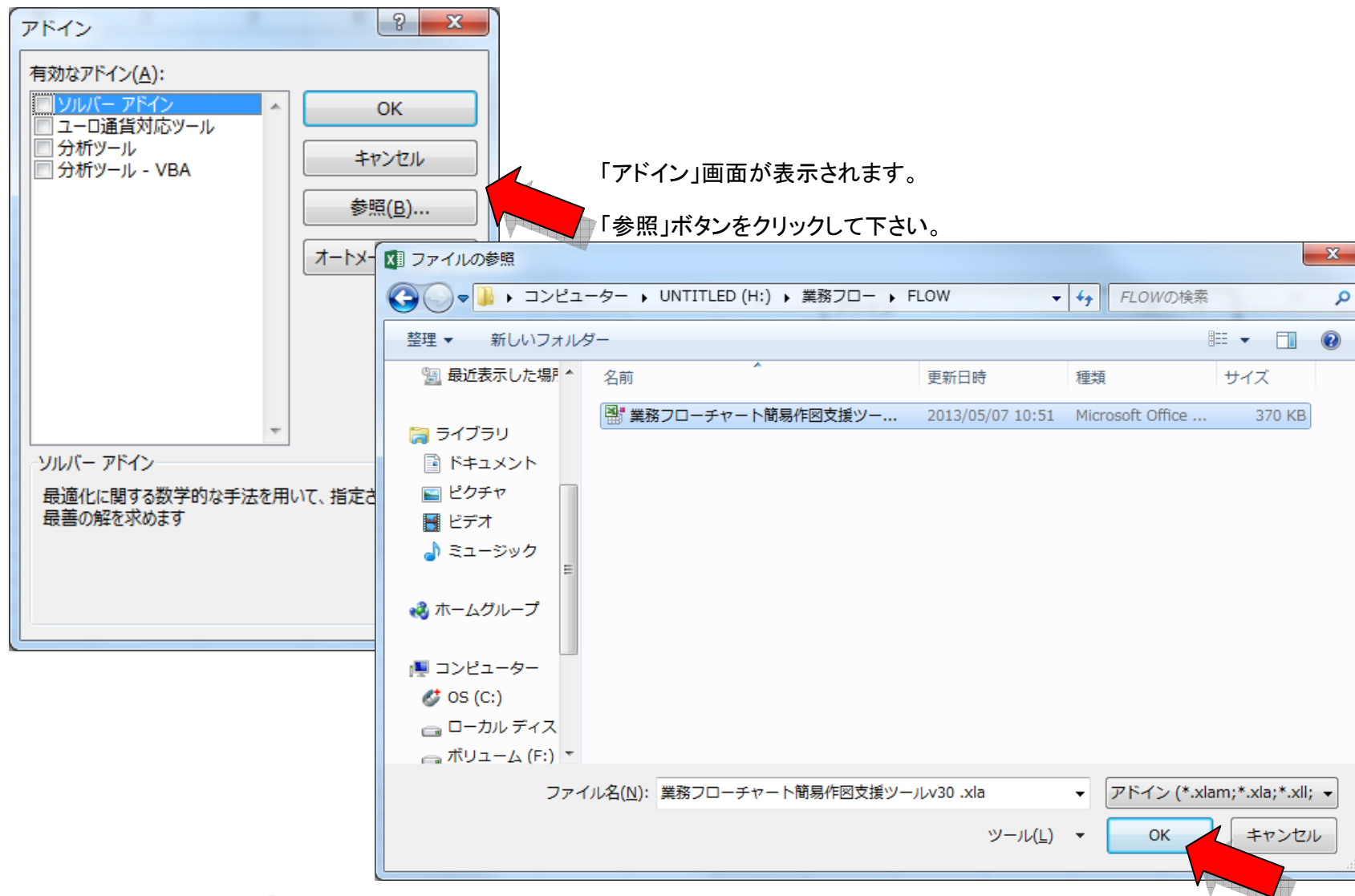
8. 補足 業務フローチャート簡易作図支援 アドインの登録(インストール)方法(EXCEL 2013)



「ファイル」タブをクリックして「オプション」ボタンをクリックして下さい

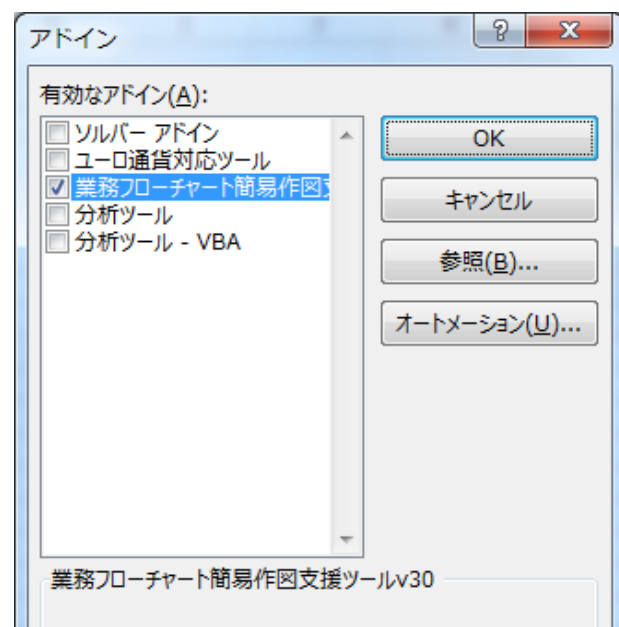


Excelのオプションオンより「アドイン」を選択して「設定(G)」ボタンをクリックして下さい

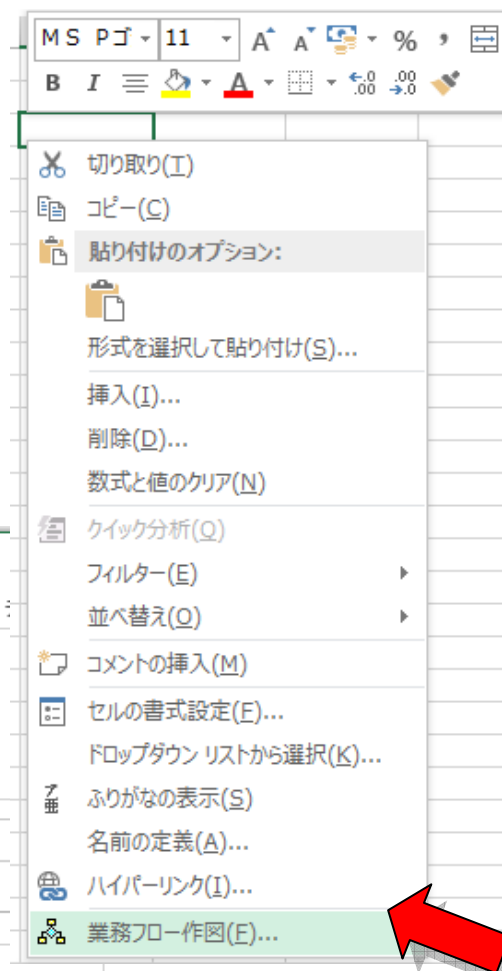
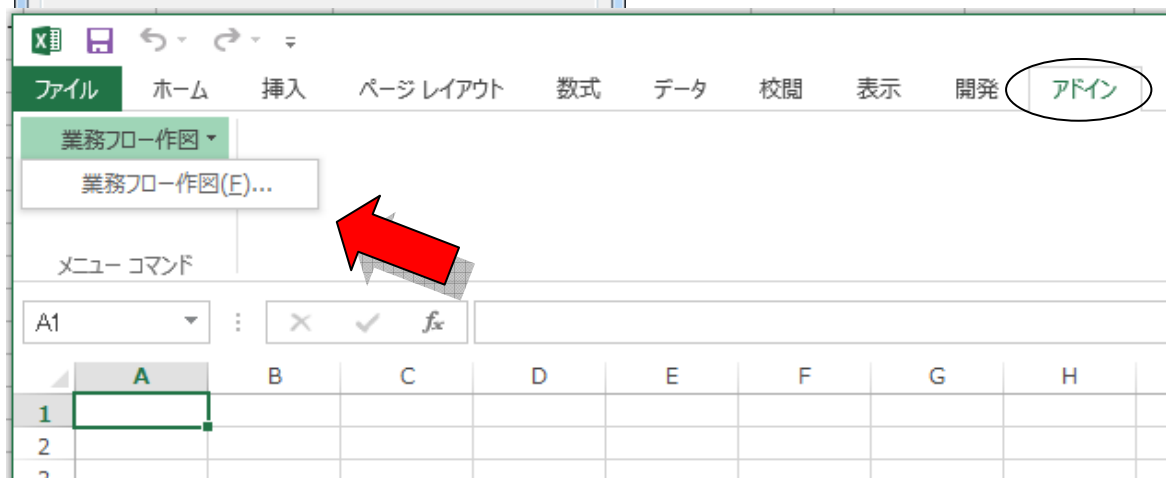


「アドイン」画面が表示されます。
「参照」ボタンをクリックして下さい。

「ファイルの参照」画面より
配置した「業務フローチャート簡易作図支援ツールv30.xla」アドインを選択。「OK」ボタンをクリックして下さい。



アドイン画面の「OK」ボタンをクリックして下さい。



任意のExcelシートよりメニューのアドイン「業務フロー作図」より「業務フロー作図(F)」を選択してください。
「業務フローチャート簡易作図支援」画面が表示されます。マウスの右クリックから選択することもできます。