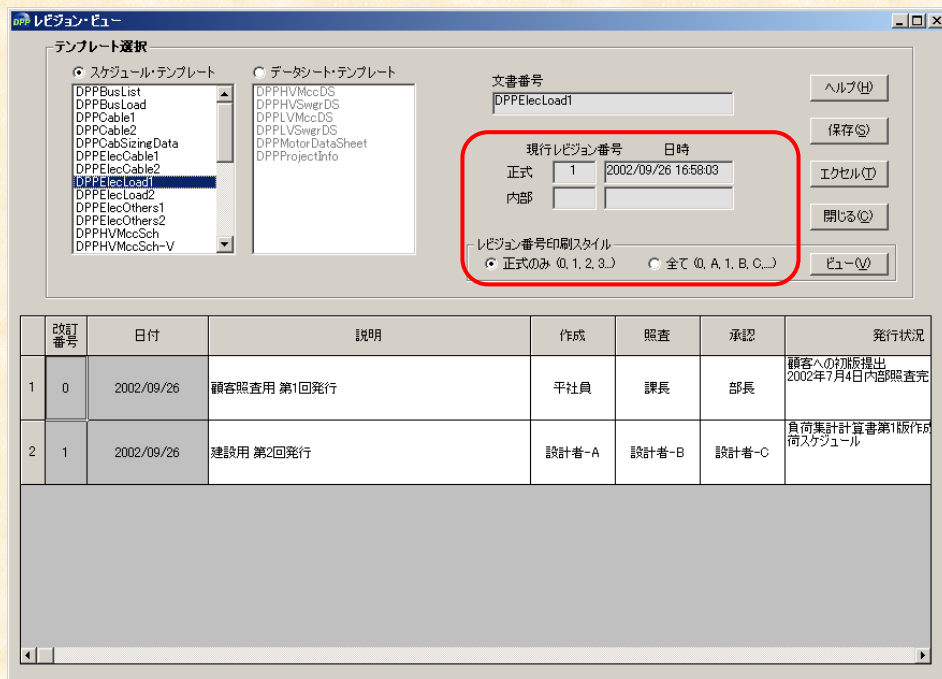


e-DPP / ETAP-DPP を使いこなそう！

“レビジョン管理”の使い方 (トピック #010) ～ その1：レビジョン履歴の作り方 ～

e-DPPにはモータスケジュール、ケーブルスケジュールあるいは各種データシートの標準フォームが用意されており、それぞれ個別にそのレビジョン（改訂）履歴を管理することが出来ます。

< 正式番号と内部番号 >



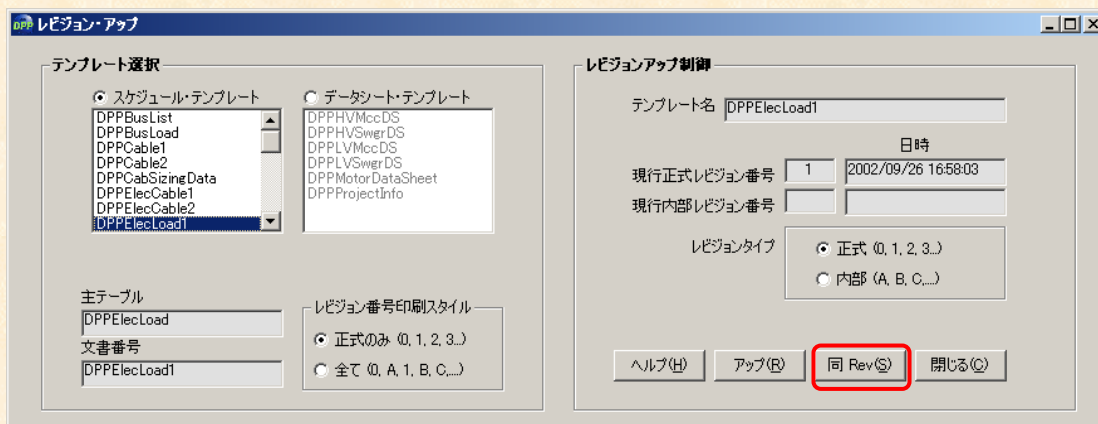
レビジョン履歴はレビジョン番号をカウントアップして行くことで作成しますが、**正式番号**と**内部番号**の2種類を使い分けることが出来ます（上図参照）。**正式番号**は顧客等へ提出する対外向け正式書類の為の番号で、数字（0、1、2）を使用します。一方、**内部番号**にはアルファベット（A、B、C）を用い、社内管理用に使用します。これは正式レビジョン番号の前後に生じるマイナー変更の履歴を記録する目的です。例えば次のようになります。

改訂日付	3月13日	3月31日	4月14日	5月25日	5月31日	7月13日	8月15日	9月12日
正式番号	0	-	-	1	-	-	-	2
内部番号	-	A	B	-	C	D	E	-

データシートでは下段にレビジョン履歴が表示されますが、この時、**内部番号**も同時に表示するかどうかを選択することが出来ます。この選択はメニュー「レビジョン・アップ」あるいは「レビジョン・ビュー」の中の“レビジョン番号印刷スタイル”で行います（上図参照）。

（次ページへ続く）

< 同一レビジョン番号 >



「レビジョン・アップ」の画面に“同 Rev”と言うボタンがあります。これは正式レビジョン番号を“誤って”カウントアップしてしまった時の救済措置として用意されています。例えば、正式レビジョン番号を“2”に上げた直後に、ほんの一箇所だけのマイナー変更が生じたような場合です。更にレビジョン番号を“3”には上げたくない場合に“同 Rev”ボタンを押して番号“2”を維持します。この機能は正式レビジョン番号のみに使用出来ます。

< レビジョン番号の印刷 >

以上の操作により作成されたレビジョン履歴を、データシートで確認して見ましょう。

改訂番号	日付	説明	作成	照査	承認
2	2003/9/12	完成図書 第3回発行	部長	本部長	専務
1	2003/5/25	建設用 第2回発行	平社員	課長	部長
0	2003/3/13	顧客照査用 第1回発行	平社員	課長	部長

「正式レビジョン番号のみ」の場合

D	2003/7/13	起動電流と起動力率の変更	平社員	課長	部長
C	2003/5/31	モーターカデータに置換え	平社員	課長	部長
1	2003/5/25	建設用 第2回発行	平社員	課長	部長
B	2003/4/14	オフサイトエリアのモータ仕様を非防爆へ変更	平社員	課長	部長
0	2003/3/13	顧客照査用 第1回発行	平社員	課長	部長
改訂番号	日付	説明	作成	照査	承認

「全てのレビジョン番号」の場合

尚、“同 Rev”ボタンで2回以上指定された同一レビジョン番号は、最新日付の内容のみが表示されます。

次回の新年号は、「レビジョン管理の使い方～その2：レビジョン・リストの作り方」です。

問題点・ご要望等をお持ちの方は、お気軽に下記へご連絡ください。

(有) エルテクス設計 亀田

メールアドレス etap@eltechs.co.jp