

Primavera® P6™ Project Management

リファレンスマニュアル

バージョン 6.2

Copyright © 1999, 2009, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

The Programs (which include both the software and documentation) contain proprietary information; they are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are also protected by copyright, patent, and other intellectual and industrial property laws. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of the Programs, except to the extent required to obtain interoperability with other independently created software or as specified by law, is prohibited.

The information contained in this document is subject to change without notice. If you find any problems in the documentation, please report them to us in writing. This document is not warranted to be error-free. Except as may be expressly permitted in your license agreement for these Programs, no part of these Programs may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, for any purpose.

If the Programs are delivered to the United States Government or anyone licensing or using the Programs on behalf of the United States Government, the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

The Programs are not intended for use in any nuclear, aviation, mass transit, medical, or other inherently dangerous applications. It shall be the licensee's responsibility to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy and other measures to ensure the safe use of such applications if the Programs are used for such purposes, and we disclaim liability for any damages caused by such use of the Programs.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft, and Siebel are registered trademarks of Oracle Corporation and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

The Programs may provide links to Web sites and access to content, products, and services from third parties. Oracle is not responsible for the availability of, or any content provided on, third-party Web sites. You bear all risks associated with the use of such content. If you choose to purchase any products or services from a third party, the relationship is directly between you and the third party. Oracle is not responsible for: (a) the quality of third-party products or services; or (b) fulfilling any of the terms of the agreement with the third party, including delivery of products or services and warranty obligations related to purchased products or services. Oracle is not responsible for any loss or damage of any sort that you may incur from dealing with any third party.

To view the P6 Commercial Notices and Disclosures for Documentation, go to the \Documentation\<language>\Notices and Disclosures folder of the P6 physical media or download.

目次

序文.....	xi
Primavera 製品	xii
ドキュメンテーションとヘルプの使用.....	xv
サポート窓口.....	xviii

パート 1: 概要と設定

Project Management の把握.....	3
プロジェクトポートフォリオ管理を使用する理由.....	4
組織内でのロール.....	5
プロジェクト管理プロセスの概要.....	8
プロジェクトの計画、制御、管理.....	10
クイックツアー.....	13
はじめに.....	14
言語の選択.....	18
ワークスペース.....	19
レイアウトの内容.....	22
表示のカスタマイズ.....	24
サンプルレイアウト.....	26
ウィザードの使用.....	28
ユーザ設定.....	31
期間単位のフォーマット.....	32
日付のフォーマット.....	34
表示通貨と記号の設定.....	35
メール設定.....	36
ウィザードの実行.....	37
タスクログの作成、起動設定、グループとソート、列のオプション	38
パスワードの変更.....	40
グラフおよび集計表データオプションの設定.....	42
リソースおよびロール割当用計算オプションの設定.....	44
起動時フィルタの選択.....	46

パート 2: プロジェクトの構成

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定49

エンタープライズプロジェクトストラクチャの概要..... 50

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定 57

新規プロジェクトをエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) に追加 59

Project Architect の使用 61

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の使用 70

エンタープライズプロジェクトストラクチャ詳細の定義..... 75

組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) の設定.....85

OBS 86

OBS の表示 89

OBS の設定 91

OBS ノードの編集..... 94

リソースとロールの定義97

リソースの概要..... 98

リソースの表示と追加..... 99

リソースシフトの定義..... 106

リソースコードと値の定義および割当..... 107

ロールの設定..... 110

ロールのリソースへの割当..... 115

カスタムリソースカーブの定義..... 117

ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) のレビュー121

WBS 122

WBS の表示 124

WBS パスによるグループ化 126

WBS ノードの追加と属性の割当 127

WBS マイルストンの使用 131

WBS 分類値の割当 133

特定の WBS ノード用アーンドバリュー設定の定義..... 134

見積加重を WBS ノードに割当 137

予算の定義141

トップダウン予算..... 142

予算の設定..... 145

月次支出計画の設定..... 147

予算変更のトラッキング 149

資金調達の設定..... 151

予算のトラッキングと分析..... 154

プロジェクトコードの設定155

プロジェクトコードの定義と割当 156

コード別のグループ化、集計、フィルタ	161
ユーザ定義フィールドの利用.....	165
ユーザ定義フィールドの作成.....	166
ユーザ定義フィールドの利用.....	168
インジケータの利用.....	170
カレンダーの作成.....	173
カレンダーの追加.....	174
カレンダーの修正.....	176
 パート 3: スケジュールの実装	
アクティビティコードの設定.....	183
アクティビティコードと値の作成.....	184
コードによるグループ化と集計.....	189
アクティビティの利用.....	193
アクティビティの概要.....	194
アクティビティの追加.....	195
全般的なアクティビティ情報の定義.....	197
スケジュール情報の定義.....	201
接続の設定.....	205
割当用にアクティビティ詳細を表示.....	211
リソースとロールの割当.....	212
リソースカーブをリソースまたはロールに割当.....	216
手動で将来の割当を計画.....	217
アクティビティコードの割当と経費の追加.....	223
アクティビティフィールドバックの表示とリソースノートの揭示	225
ドキュメントの割当.....	227
ステップの追加.....	228
アクティビティステップテンプレートの作成と割当.....	230
アクティビティサマリの表示.....	233
Contract Manager ドキュメントの表示.....	234
グローバルチェンジの利用.....	235
コストアカウントとプロジェクト経費の使用.....	239
コストアカウントと経費の概要.....	240
コストアカウント構造の設定.....	241
経費の追加とコスト情報の入力.....	245
経費詳細の定義.....	249
コストの分析.....	251
トップダウン見積の実行.....	255
トップダウン見積の実行.....	256

保存したトップダウン見積をプロジェクトに適用.....	260
-----------------------------	-----

パート 4: スケジュールの更新と維持

ベースラインの管理	265
ベースラインの作成と保守.....	266
ベースラインのプロジェクトへの割当.....	270
現行およびベースラインスケジュールの比較.....	272
ベースラインの更新.....	274
プロジェクトの集計	279
集計オプションの設定.....	280
プロジェクトデータの集計.....	281
プロジェクトの問題点としきい値	289
問題点の追加.....	290
トラッキングレイアウトの問題点への割当.....	294
問題点ナビゲータの使用.....	295
しきい値の追加.....	296
しきい値パラメータの定義.....	299
しきい値の監視.....	303
トラッキングレイアウトのしきい値への割当.....	304
リスクの管理	305
リスクの追加.....	306
エクスポージャ値の計算.....	308
リスクの影響の計算.....	309
リスクタイプの作成と削除.....	310
リスクレイアウトのカスタマイズ.....	311
プロジェクトのドキュメントライブラリの維持	313
ドキュメントライブラリの表示と作業成果物およびドキュメントの追加 / 削除.....	314
ドキュメント参照フォルダの指定.....	316
ドキュメントの割当.....	317
プロジェクトのトラッキング	319
トラッキングレイアウトの作成.....	320
トラッキングレイアウトの利用.....	323
トラッキングレイアウトのカスタマイズ.....	324
トラッキングレイアウトでのレイアウトのグループ化、ソート、フィルタ.....	326
Claim Digger によるプロジェクトの比較	329
Claim Digger の概要.....	330
プロジェクト / ベースラインの比較.....	331
比較データ	338
ミラーの作成と使用	345

ミラーの概要.....	346
ミラーの作成と使用.....	347
ミラーガイドライン.....	351
プロジェクトのチェックインとチェックアウト.....	353
リモートプロジェクトの管理.....	354
プロジェクトのチェックアウト.....	355
プロジェクトのチェックイン.....	357
 パート 5: プロジェクトのカスタマイズ	
レイアウトの使用.....	363
レイアウトタイプ.....	364
レイアウトの作成、開始、保存.....	370
レイアウトのエクスポートとインポート.....	371
リソース集計表のコピーと Microsoft Excel への貼付.....	372
データのグループ化、ソート、フィルタ.....	373
データのグループ化.....	374
データのソート.....	378
データのフィルタ.....	379
更新、スケジュール計算、平準化.....	383
更新プロセス.....	384
更新方法の選択.....	386
更新するアクティビティのハイライト.....	390
ハイライトされたアクティビティの進捗を更新.....	392
自動的な進捗見積.....	394
Timesheets を使って更新.....	397
アクティビティの手動更新.....	402
アクティビティ進捗の一時中止.....	409
実績の適用.....	411
期間締切（過去実績）.....	413
プロジェクトのスケジュール.....	417
リソースの平準化.....	422
リソースとロール割当コストの再計算.....	426
リソース割当の管理.....	428
レイアウトのカスタマイズ.....	431
列の修正.....	432
タイムスケールの調整.....	435
Gantt チャートのフォーマット.....	438
アクティビティネットワークレイアウトのフォーマット.....	446
リソース/アクティビティ稼働グラフ設定の修正.....	450
レポートのカスタマイズ.....	459
レポートの概要.....	460
レポートを開く.....	461

レポートの作成と修正.....	462
レポートエディタの使用.....	465
データソースと行をレポートに追加.....	469
レポートにテキストセルを追加.....	473
レポートデータソースのソート.....	481
レポートエディタでレポートをカスタマイズ（例）.....	482
レポートグループの使用.....	492
バッチレポートの設定.....	493
レイアウトとレポートの印刷.....	495
ページ設定の定義.....	496
レイアウトとレポートのプレビュー.....	500
レイアウトとレポートの印刷.....	501
HTML 形式でのレイアウトやレポートの発行.....	503
Web でプロジェクトを発行.....	505
プロジェクト Web サイトの概要.....	506
プロジェクト Web サイトの発行.....	508
プロジェクト Web サイトの表示をカスタマイズ.....	510
アクティビティとトラッキングレイアウトの発行.....	511
 パート 6: データのインポートおよびエクスポート	
Project Management と Contract Manager のリンク.....	515
Project Management を Contract Manager にリンク.....	516
Project Management プロジェクトと Contract Manager プロジェクトの リンク.....	518
Contract Manager データの Project Management プロジェクトへの インポート.....	520
Project Management モジュールの他のユーザへのデータ 転送.....	523
プロジェクトのエクスポート.....	524
ロールまたはリソースのエクスポート.....	531
プロジェクトのインポート.....	533
ロールまたはリソースのインポート.....	553
メソドロジデータの転送.....	559
メソドロジのエクスポート.....	560
ロールまたはリソースのエクスポート.....	562
メソドロジのインポート.....	564
メソドロジとしてプロジェクトをインポート.....	569
ロールまたはリソースのインポート.....	574
Microsoft Project ファイルを使用したデータ転送.....	579
プロジェクトのエクスポート.....	580

リソースのエクスポート.....	589
Microsoft Project からのプロジェクトのインポート	594
Microsoft Project からのリソースのインポート	605
Microsoft Excel ファイルを使用したデータ転送.....	613
プロジェクトデータの Microsoft Excel へのエクスポート.....	614
Microsoft Excel でプロジェクトデータの更新.....	621
Microsoft Excel からのプロジェクトのインポート.....	624
P3 と Project Management モジュール間のデータ転送	629
P3 3.x へのプロジェクトのエクスポート	630
P3 3.x プロジェクトの Project Management モジュールへの インポート.....	639
Primavera Contractor ユーザへのデータ転送	667
プロジェクトのエクスポート.....	668
リソースのエクスポート.....	671
インデックス.....	673

序文

序文の内容：

Primavera 製品

ドキュメンテーションとヘルプの
使用

サポート窓口

Primavera の Project Management モジュールは、包括的なマルチプロジェクト計画管理ソフトウェアです。組織全体のプロジェクト管理スケーラビリティ用に SQL、Oracle、SQL Server Express サーバデータベース上に構築できます。このモジュールは、プロジェクトやリソースの管理用にスタンドアローン型として使用したり、プロジェクトのポートフォリオを管理するために Primavera 製品と併用したりできます。

Primavera 製品

Primavera は、あらゆるチームメンバーのニーズや責任、スキルに合わせてロール別ツールで構成された統合プロジェクトポートフォリオ管理ソリューションを提供します。このソリューションでは、標準的な Windows インターフェース、クライアント/サーバアーキテクチャ、Web ベースの技術、スタンドアローン型 (SQL Server Express) またはネットワークベース (Oracle および Microsoft SQL Server) のデータベースを使用しています。Primavera は以下のソフトウェアコンポーネントを提供しています。

Project Management Project Management を利用すると、ユーザはパフォーマンスをトラッキングして分析できます。これは複数のユーザおよびプロジェクトに対応できるシステムです。複数層から成るプロジェクト階層構造をサポートするスケジュールおよびリソース管理能力とともに、役割やスキルに注力したリソースのスケジュール機能、実績データの記録機能、カスタマイズ可能な表示、ユーザが定義できるデータを備えています。

このモジュールは、部署または組織全体で複数のプロジェクトを同時に管理し、複数ユーザによるアクセスをサポートする必要のある組織には最適です。また、プロジェクト数に制限のないエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS)、アクティビティ、ベースライン、リソース、ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS)、ユーザ定義コード、クリティカルパスメソッド (CPM) のスケジュールおよびリソースの平準化をサポートします。組織全体のプロジェクトポートフォリオ管理向けに大規模な実装を行う際は、プロジェクトのデータベースとして Oracle または SQL Server を使用します。小規模な実装では、SQL Server Express を利用できます。

このモジュールでは、リソース集約管理も可能です。この中には、リソースタイムシートの承認や、Timesheets を使ったプロジェクトリソースとの連絡機能が含まれています。さらに、統合リスク管理や、問題のトラッキング、しきい値による管理などの機能も充実しています。トラッキング機能を利用すると、ユーザは複数のプロジェクトにまたがるコストやスケジュール、アーンドバリューのダイナミックなロールアップを実行できます。プロジェクトの作業成果物とドキュメントは、アクティビティに割り当てて集約的に管理できます。「レポートウィザード」では、カスタマイズされたレポートを作成してデータベースから特定のデータを抽出できます。

Methodology Management Methodology Management モジュールは、メソドロジやプロジェクト計画テンプレートを中央で作成、保存するためのシステムです。プロジェクトマネージャは、カスタムプロジェクト計画を作成するためにメソドロジを選択したり、組み合わせて調整したりすることができます。カスタマイズされたメソドロジは、Project Architect ウィザードを使って Project Management にインポートし、新規プロジェクトのテンプレートとして使用できます。これにより、組織は新規プロジェクトごとにメソドロジアクティビティや見積、その他の情報を継続的に改善、調整できます。

Timesheets Primavera は、Web ベースのプロジェクト間通信保証システムも提供しています。プロジェクト参加者向けのチームレベルのツールとして、Timesheets は複数プロジェクトにおける実行項目リストを使い、チームメンバーが自分の作業に注力できるよう支援します。また、プロジェクト変更やマネージャ承認用のタイムカードの表示機能も備えています。チームメンバーはこのモジュールを使って自らの任務に関する最新情報を入力し、作業負荷に対する時間を記録するため、プロジェクトリーダーは可能な限り最新の情報を把握しているという自信を持ってプロジェクトに関する重要な決定を下すことができます。

P6 Web Access P6 Web Access は、組織全体でブラウザベースのプロジェクト、ポートフォリオ、リソースデータへのアクセスを提供します。Web ユーザであれば誰でもカスタマイズされたダッシュボードを作成できます。このダッシュボードでは、特定のプロジェクトについて個別化した集中的な表示が可能なほか、プロジェクトポートフォリオ、プロジェクトおよびリソースの管理においてロールに最も関係のあるプロジェクトデータを分類できます。プロジェクトワークスペースやワークグループでは、特定のプロジェクトチームメンバーはひとつのプロジェクトまたはプロジェクト内のアクティビティのサブセットに関わるデータの一貫したチーム用ビューを作成できるため、カスタマイズされた集中的なデータ表示モデルを拡張できます。P6 Web Access では、広範なデータ表示や機能へのアクセスが可能です。Web ユーザは最初のコンセプトのレビューや承認から完了にいたるまでプロジェクトを管理できます。

Primavera Web Services Primavera Web Services は、XML、SOAP、WSDL などの標準ファイル形式を利用して、Primavera の Project Management の機能を他のアプリケーションにスムーズに統合します。Primavera Web Services を利用すると、オペレーティングシステムやプログラミング言語に関係なく、Primavera プロジェクト管理データをアプリケーション間で共有できるようになります。詳細については、『Primavera P6 Web Services アドミニストレータガイド』を参照してください。

Primavera 統合 API Primavera 統合 API (Application Programming Interface) は Java ベースの API およびサーバです。これにより、開発担当者は Primavera のプロジェクト管理データベースにスムーズにアクセスできるクライアントコードを作成できます。詳細については、『Primavera P6 統合 API アドミニストレータガイド』を参照してください。

ソフトウェア開発キット Primavera ソフトウェア開発キット (SDK) を利用すると、外部データベースとアプリケーションを利用して Project Management のデータベースでデータを統合できます。また、スキーマや、ビジネスロジックを規格化するために保存されているプロシージャにアクセスできるようになります。SDK は、プロジェクト管理データベースに接続できるような ODBS (Open Database Connectivity) 規格および ODBC 準拠インターフェース (OLE-DB や JDBC など) をサポートします。SDK はデータベースと統合する必要があるコンピュータすべてにインストールしなくてはなりません。詳細については、Primavera SDK ヘルプを参照してください。

Claim Digger Claim Digger を利用すると、2 つのプロジェクト、またはプロジェクトと関連ベースラインを比較して、どのデータがスケジュールに追加、削除または修正されたか判定できます。また、比較用に選択したデータフィールドに基づき、3 つのファイル形式のいずれかでプロジェクト計画比較レポートを作成できます。Claim Digger は、Project Management で自動的にインストールされます。この機能には、「ツール」メニューからアクセスできます。

ProjectLink ProjectLink は、Microsoft Project (MSP) ユーザが Primavera のエンタープライズ機能に接続している間に MSP 環境で作業を行えるようにするプラグインです。MSP2002 および 2003 のユーザは、MSP アプリケーション内から Project Management データベースを開いたり、プロジェクトを当該データベースに保存したりすることができます。さらに、MSP 環境内で Primavera のリソースを管理できます。ProjectLink は、大量のデータを MSP に保管している企業で、さらなる機能や、Primavera アプリケーション内で利用できる最適化されたデータ構成が必要なユーザがいる場合に有用です。



Microsoft 2007 は現在、Project Link で使用できません。

ドキュメンテーションとヘルプの使用

このバージョンに含まれている新機能の一覧については、ヘルプの「**Project Management の新機能**」のトピックを参照してください。

本書では、Project Management を使ってプロジェクトを計画、管理するプロセスについて説明します。第1章では、PPM のプロセスについて学びます。また、後続の各章では、プロジェクトやそのコンポーネントの構築、コードおよびドキュメントの設定、プロジェクト計画の完了に必要なリソースの管理、作業実施中のプロジェクトの更新、プロジェクト期間全体における結果の報告について説明します。本書は、以下のように構成されています。

パート 1: 概要と設定 プロジェクトポートフォリオ管理の概要、すみやかに作業を始めるための簡単な手順、プロジェクトデータの表示に利用できる標準的なレイアウト関連情報について説明します。また、ユーザーワークステーションの設定など、簡単な手順の説明も含まれています。

パート 2: プロジェクトの構成 エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) を紹介し、このストラクチャの設定や、階層構造を構築するための新規プロジェクトの追加、EPS の使用とナビゲーションのほか、既存プロジェクトを開いたりプロジェクトのプロパティを定義したりする方法について説明します。さらに、**パート 2** では以下について説明します。

- 組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) と EPS を併用し、各プロジェクトを効果的に管理してセキュリティ対策が実施されていることを確認する方法
- 作業に必要な人員と装置を設定し、グループ化やロールアップ用に無制限に階層を設定できるリソースコードを定義するとともに、あらゆるプロジェクトのリソースに割り当てられるスキル要件に基づいて標準的なロールを作成する方法
- 予算および支出情報、仕様、EPS 内のマイルストーン用の基盤としてワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) を設定、使用する方法、
- プロジェクト予算やその資金調達先、月次支出計画（プロジェクトのライフサイクル全体で予算を配分する方法を示す）、プロジェクトの進捗に伴い差異をトラッキングおよび分析できるレイアウトを設定する方法
- プロジェクトコードを設定して、整理、グループ化、選択、要約用にプロジェクトを分類する方法
- ビジネスニーズに沿ってカスタマイズされたフィールドでプロジェクトデータをトラッキング、報告できるようカスタムフィールドを定義する方法
- カレンダを作成して、全国的な祝日や組織内の祝日、プロジェクトの稼働・非稼働日、リソース休暇日を定義する方法

パート 3: スケジュールの実装 プロジェクトのアクティビティを整理、グループ化、選択、集計するための分類に使用できるコードの定義方法について説明します。また、**パート 3** では以下についても説明します。

- プロジェクトを構成するアクティビティを設定し、期間や日付、リソース情報、アクティビティのタイプ、アクティビティ接続関係、アクティビティのその他の詳細を適用する方法
- プロジェクトに関係する経費または非リソースコストを設定し、各組織のコストアカウントコードに応じてアクティビティのコストやアーンドバリューをトラッキングするためにグローバルなコストアカウントを作成する方法
- トップダウン見積を行うために見積加重を WBS ノードやアクティビティに割り当てる方法

パート 4: スケジュールの更新と維持 プロジェクトのコストやスケジュール、パフォーマンスデータをトラッキングするためのベースライン計画の設定方法を紹介します。また、**パート 4** では以下についても説明します。

- 比較、集計、アーンドバリュー報告で使用するベースラインの作成方法
- 実績日を直接アクティビティに適用したり、Timesheets からのタイムシートデータを使用したりしてプロジェクトを更新する方法、スケジュールを計算してプロジェクトを平準化する方法
- プログラムの実行中、または定期的な間隔でプロジェクトデータを集計、保存する方法
- 問題点（プロジェクト計画内で認識されている問題）を手動で、またはプロジェクトしきい値（指定した計量単位に基づいてプロジェクトデータを監視）の定義により設定する方法
- プロジェクトのスケジュールやコスト、期間に対するプロジェクトのリスク（プロジェクトまたはコンポーネントのひとつに関する懸念や不確実性）の影響を計算する方法
- プロジェクトに関するあらゆるドキュメントや成果物を分類、トラッキングする方法、プロジェクトのステータスを監視するために追加レイアウトを設定してスケジュールをトラッキングする方法
- 更新されたプロジェクトデータを判定するためにプロジェクトとベースラインを比較する方法
- 組織全体で利用可能な最新のプロジェクトデータを維持するためにモジュール内外のプロジェクトをチェックする方法

パート 5: プロジェクトのカスタマイズ 以下の方法について説明します。

- 分析や、より簡単なデータ入力のためにレイアウトをカスタマイズ
- プロジェクトに関する特定の情報を表示
- プロジェクトが進行するにつれて生じるプロジェクト情報を詳述または集計したり、主要な質問に回答したりするレポートを作成
- ウェブサイトでプロジェクトを発行

パート 6: データのインポートおよびエクスポート 以下の方法について説明します。

- Primavera 独自の交換形式 (XER) を使ってプロジェクトやメソドロジのデータを他の Primavera Project Management および Methodology Management ユーザと交換する方法。
- Primavera XML ファイルを使ってプロジェクトデータを他の Primavera Project Management ユーザと交換する方法。
- プロジェクトデータを Microsoft Project または Microsoft Excel と交換する方法。
- Project Management モジュール、Primavera Project Planner (P3)、Primavera Contractor、Primavera Contract Manager 間でプロジェクトデータを交換する方法。

Project Management ヘルプ 書面によるヘルプを補足するために広範なオンラインヘルプシステムを提供しています。「ヘルプ」を利用すると、プログラムオプションに関する一般的な情報のほか、ウィンドウやダイアログボックスの詳細な説明、特定のプロジェクトタスクの詳細な手順にアクセスできます。また、さまざまなウィンドウの列の値に関するヒントも含まれています。ヒントにアクセスするには「オプション表示」バーをクリックし「ヒント」を選択してから、列の値をクリックします。

サポート窓口

Primavera 製品の使用について、書類や「ヘルプ」の情報で解決できない問題がある場合は、以下の Primavera カスタマーサポートまでご連絡ください。

ご連絡の際は、ご使用の Primavera 製品のシリアル番号をご用意ください。Primavera は問題をすみやかに解決できるようお客様からの電話をすべて記録しています。

事業所	時間帯	営業時間	電話	ファクス	E メールアドレス *
米国ペンシルバニア州バランティンウィッド	ET	8:00 — 8:00 (月曜～金曜) 9:00 — 2:00 (土曜)	+1-610-668-3030	+1-610-667-0652	support@primavera.com
英国ロンドン	GMT	8:30 — 6:30 (月曜～木曜) 8:30 — 5:30 (金曜)	+44-20-8563-5555	+44-20-8563-5543	support@primavera.com
香港	GMT +8	8:00 — 5:00 (月曜～金曜)	+852-2111-8299	+852-2111-9477	support@primavera.com

*Primavera の Web サイト、<http://www.primavera.com/customer/index.asp> では、サポート、製品情報（ナレッジベース、ファイルダウンロード、ユーザグループおよびニュースグループ情報など）、および製品機能強化リクエストフォームが掲載されています。



米国では、お客様が最高のサポートを得られるよう Primavera は定期的かつランダムにテクニカルサポートにかかってきた電話をモニタリングしています。

あらゆる Primavera 製品は、包括的なサポートとトレーニングに支えられています。

概要と設定

内容：

Project Management の把握

クイックツアー

ユーザ設定



このパートではプロジェクトポートフォリオ管理の詳細について説明します。

「**Project Management の把握**」では、プロジェクトの管理に対する Primavera のアプローチを紹介します。また、さまざまな組織全体のプロジェクト管理ロールを定義し、このようなロールが他の Primavera アプリケーションを利用してプロジェクトの目標を達成する方法について説明します。また、プロジェクトの管理法を概説します。

「**クイックツアー**」では、主要なプロジェクトポートフォリオ管理コンセプトを紹介し、新規プロジェクトを開く、ウィザードを利用するといった基本的なタスクの実行方法を説明します。

「**ユーザ設定**」では、特別なニーズを満たすようモジュールをカスタマイズする方法について説明します。

Project Management の把握

本章の内容：

プロジェクトポートフォリオ管理を
使用する理由

組織内でのロール

プロジェクト管理プロセスの概要

プロジェクトの計画、制御、管理

Primavera ソフトウェア製品は、多数のプロジェクトを一度に管理する組織のプロジェクト管理ニーズをサポートできるようデザインされています。

このような統合アプリケーションではプロジェクトポートフォリオ管理 (PPM) を使い、異なった場所や組織の異なったレベルのプロジェクトチームの管理ニーズに対応します。

本章では、PPM の概要や PPM で使用するロールのほか、プロジェクトの計画、管理、コントロールの基本概念について説明します。

プロジェクトポートフォリオ管理を使用する理由

大企業では通常、多数のプロジェクトを一度に実施して、将来につながる新たな製品やサービスを作り出しています。このようなプロジェクトは通常の事業階層構造や命令系統の枠組みを超えているため、プロジェクトポートフォリオ管理 (PPM) は組織全体の課題となっています。プロジェクトを適時に予算内で完了し競合性を維持するという圧力が、PPM プロセスを開発、実装する誘引となっています。企業は従来の職能別構造から複数プロジェクト組織へと移行しています。このような組織では、限定的な共有リソースを使って明確かつ切迫した目標を達成しなくてはなりません。また、潜在的な収益を実現して株主持分を増やすためにプロジェクトからなるべく迅速に利潤を得る必要があります。

PPM は、重役向けの要約からプロジェクト別の詳細な計画にいたるまで、組織内のあらゆるプロジェクトに関する包括的な情報を提供します。社内のあらゆるレベルの個人が信頼できる情報を分析、記録、伝達できるほか、適時、情報に基づいて企業の使命に沿った決定を下すことができます。PPM は適正なツールを適正な人員に提供できるため、企業は以下を実現できます。

- 事業に関する戦略的な決定を下す
- プロジェクトの完了に必要な詳細を管理する
- 現在のリソース需要を把握し優先順位を付けて、長期的な人員補充要件を評価する
- 熟練したリソースを効果的かつ生産的に使用する
- プロジェクトを再編成して、品質を犠牲にすることなく優先度を調整する

組織内でのロール

PMM は数種類のユーザのニーズを満たす必要があります。以下のセクションでは、Primavera アプリケーションに通常適用されるロールについて説明します。ロールは組織によって異なり、重複する場合もあります。

ネットワーク管理者 ネットワーク管理者は、Primavera アプリケーションのパフォーマンスを最適化すべく組織のネットワーク環境（ローカルおよび広域ネットワーク）を設定します。また、サーバとアプリケーションのクライアントコンポーネントをインストール、維持します。さらに、データへのユーザのアクセスを管理するとともに、包括的なセキュリティポリシーを策定、維持して PPM データを認可されていないアクセスや盗難、ダメージから保護します。

ネットワーク管理者は、Primavera アプリケーションをサポートするハードウェアおよびソフトウェアが確実に機能するよう以下を実施します。

- 信頼における接続となるべく早いデータ転送を確保するためにネットワークを設定、維持する
- ネットワークリソースとユーザの正確なリストを作成、維持して、各リストに独自のネットワークアイデンティティを持たせる

データベース管理者 データベース管理者 (DBA) は Primavera データベースへのアクセス権の設定、管理、割当を行う責任を負っています。また、企業データベースの使用に関わる規則を設定、監督して、データの整合性を維持し、相互通用基準を設定します。

データベース管理者は、以下によって Primavera への信頼できるアクセスを確保します。

- 必要に応じてデータベースサーバのソフトウェアや関連製品をインストール、設定、更新
- データベースを作成、実装
- データベースのユーザやロール、権限を作成、維持するなどしてデータベースのセキュリティを実装、維持
- データベースのパフォーマンスをモニタリングし、必要に応じて調整
- 成長と変化に備えて計画を行い、バックアップおよびリカバリのポリシーと手順を設定、維持

オペレーションエグゼクティブ オペレーションエグゼクティブは、戦略的な計画と継続的なパフォーマンスの分析に責任を負っています。Project Management モジュールと P6 Web Access の Portfolio セクションを使い、プロジェクト全体のスケジュールやリソース、コストデータを分析します。

シニアエグゼクティブは以下に責任を負っています。

- プロジェクトに優先順位を付ける
- 特定のビジネス組織の利益と損失
- プロジェクトの資金を調達し、プロジェクトを実行するかどうか決断
- 事業または部門の将来について戦略的な計画を立てる

プロジェクト管理コーディネータ プロジェクト管理コーディネータは、Primavera アプリケーションが適切に実装されスムーズに機能していることを確認する責任を負っています。また、実装中は以下により主要な役割を担います。

- オペレーションエグゼクティブやプログラム/プロジェクトマネージャと協力して、Methodology Management でメソドログを設定
- オペレーションエグゼクティブやプログラム/プロジェクトマネージャと協力して、プロジェクトや組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS)、リソース階層構造を構築、基本的なカレンダーを設定、Project Management で組織全体のカスタムフィールドとコードを定義
- プロジェクト管理者と協力して、Project Management 用にユーザアカウントやユーザグループを作成
- Project Management でセキュリティ権限をユーザに割当

プログラムマネージャ プログラムマネージャは、高レベルの複数名のプロジェクトマネージャを監督します。また、複数のプロジェクトに対して責任を負い、以下を行うため P6 Web Access と Project Management および Methodology Management を併用します。

- 複数のプロジェクトにまたがる分析を実施する
- 適時に予算内で完了するようプロジェクトを管理する
- プロジェクト全体でリソースに優先順位を付ける
- 資金を調達する前にプロジェクトを計画する

プロジェクトマネージャ プロジェクトマネージャは複数の小規模な反復プロジェクトや単一の複雑なプロジェクトを管理します。また、プロジェクトを納期内 / 予算内で完了する責任を負っており、Project Management と P6 Web Access を利用して以下を実行します。

- 名前の付いた特定リソースの職能マネージャとともに、当該リソースをプロジェクトに配分する
- プロジェクト情報を上司と部下に伝達する
- プロジェクトに関連するリソースを管理する

リソース/コストマネージャ リソースマネージャはプロジェクト全体にリソースを配分し、作業負荷を割り当てます。また、リソースの採用活動や雇用、トレーニングを含むリソース計画に責任を負っています。リソース情報を Project Management や Methodology Management、P6 Web Access の Resource セクションにロードする場合もあります。コストマネージャはプロジェクトの詳細な財務分析を行い、プロジェクトの支払い請求を担当して社内の財務情報を統合します。

チームリーダー チームリーダーは規模の大きいプロジェクトの一部の作業を管理します。チームリーダは、作業の作成およびチームの管理を行い、また Project Management や Timesheets モジュール、P6 Web Access を利用し、プロジェクトの期間よりも短い短期間のタスクや目標に優先順位付けを行うことができます。

チームメンバー チームメンバーは、プロジェクトに必要な特定のスキルについて訓練を受けています。メンバーはマネージャと協力して、スケジュールに取り入れるアクティビティや期間を策定します。アクティビティがスケジュールに追加されると、Timesheets を使ってこれを更新し、指定された会計期間中に自分が行った作業を示します。チームメンバーはまた、P6 Web Access で自分用にカスタマイズされたダッシュボードを使い、自分のプロジェクトやアクティビティ、ドキュメントなどにすみやかにアクセスできます。

プロジェクト管理プロセスの概要

建築業者が建物の図面を作成する場合は、最初に基礎から始めます。これは、**Project Management** を使ってプロジェクトを構築する際も同じです。データの階層構造は、実績プロジェクトデータを追加する前の基礎として機能します。このような構造を設定する推奨手順は以下の通りです。

- 企業の経営構成を階層構造で示した組織ブレイクダウンストラクチャ (**OBS**) をロールまたは個人として設定します
- エンタープライズプロジェクトストラクチャ (**EPS**) を設定します。これは会社全体のプロジェクトを識別する階層構造であり、組織やプロジェクトの管理を有効にできます
- 組織のリソース構造を反映し、リソースのアクティビティへの割当をサポートするリソース階層構造を設定します
- 各プロジェクトで、プロジェクトの実行中にプロジェクトにより生成された製品やサービスの階層構造を示すワークブレイクダウンストラクチャ (**WBS**) を設定します

セキュリティ設定の関連情報については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。

オペレーションエグゼクティブやプログラム/プロジェクトマネージャに協力しているプロジェクト管理コーディネータが、**OBS** や **EPS** の階層構造を構築します。**OBS** を最初に設定すると、**EPS** の構築時に責任マネージャが **EPS** の担当分野（ノードまたはプロジェクト）に関連付けられます。**EPS** 階層構造内のノードやプロジェクトに対するユーザのアクセスや権限も、責任 **OBS** によって実装されます。このため、プロジェクト参加者によるデータアクセスを監視するセキュリティ設定をプロセスの早期段階で実行できます。

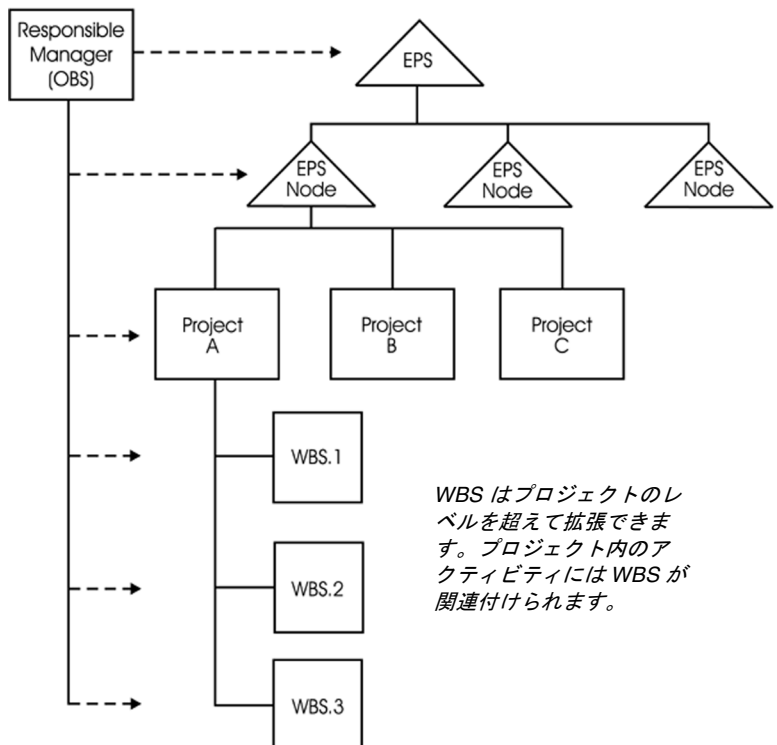
OBS の設定後に **EPS** を設定できます。**EPS** は複数のルートノードで構成されています。このノードにより、特定タイプのプロジェクトがプロジェクトテンプレートや高リスクプロジェクトなどにグループ化されます。各ルートノード内で、さらに **EPS** を複数の **EPS** ノードに細分化してテンプレートプロジェクトのタイプを分類できます。例えば、「資本改良」プロジェクトや「製造」プロジェクトなどです。

WBS は、組織の各プロジェクトの EPS の継続として機能します。WBS を使うと、WBS ノードの階層構造によりプロジェクトやアクティビティの情報を整理、管理できます。プロジェクトを作成すると、Project Management は自動的にプロジェクトと同じ階層レベルで同じ名前の WBS ノードを作成します。WBS で予測されるプロジェクトの日付、予算、支出計画を高レベルで設定し、作業を行う時期やプロジェクトを EPS に追加する前の予算と月次支出を示唆することができます。さらに、プロジェクトやアクティビティの WBS ノード用にあらかじめ設定した予算金額や資金調達情報を利用できます。

このような構造設定の詳細については、[パート 2](#) の適切な章を参照してください。

以下の例は、OBS や EPS、WBS 構造が EPS 内でどのように関わりあっているかを示したものです。

EPS ブランチのルートノードで使用した責任マネージャは、当該ブランチの EPS ノードやプロジェクトで既定になります。この割当は変更できます。



プロジェクトの計画、制御、管理

Primavera を実装してプロジェクトをスケジュールする前に、チームメンバーとその他の参加者はプロジェクトの管理に関わるプロセスや関連推奨事項を把握しておく必要があります。これにより、Primavera の実装をスムーズに行い、企業の目標を支援することができます。

未知の場所に向かって運転する際には、道順や地図を入手してから車に乗り込みます。これは当然のことです。まずは時間をかけて旅程を計画し、代替ルートも考慮して到着時間を予測することも多いでしょう。家を出る前にドライブを計画すれば、より順調な旅行ができます。ドライブ中に道路封鎖や交通渋滞に出くわしても、すでに目的地への代替ルートは頭に入っています。

プロジェクト管理も同じです。各プロジェクトの目標を達成するためには、あらかじめ計画を立てる必要があります。優れたプロジェクト管理は、今日の企業ではもはやオプションではありません。目標を見据えてこれを達成するためには欠かせないツールなのです。

つまり、プロジェクト管理は設定された目標を決められた時間と予算内に特定人数で達成するプロセスだということです。これにより、利用可能なリソースのほとんどを活用できます。このリソースには以下が含まれます。

- 人員
- 材料
- 資金
- 装置
- 情報
- ファシリティ
- ロール

複数のプロジェクトにおけるこのような変数のすべてでプロジェクトポートフォリオ管理ファクタを利用すると、プロジェクトマネージャや企業重役は各プロジェクトのリソース利用が他のプロジェクトにどのような影響を与えるか正確に把握できます。

プロジェクト管理プロセスは、3つの主要な原則に基づいています。

- 計画
- 制御
- 管理

プロジェクトの計画 プロジェクト管理における最初のステップは、プロジェクトを定義することです。

- 1 **作業範囲**：どのようなアクティビティでプロジェクトを構成し、これをどのように関連付けますか？また、プロジェクトの進捗を監視できるよう主要なマイルストーンを識別する必要があります。
- 2 **プロジェクト期間**：プロジェクトの開始日および終了日はいつですか？
- 3 **プロジェクトで利用できるリソース**：労務以外にも必要となるあらゆるタイプのリソースについて考慮してください。
- 4 **タスクの実行担当者**：労務リソースや利用可能な稼働時間を決めることは、成功するプロジェクトを構築する上で重要な要素です。作業中止時間や祝日を考慮に入れたり、さまざまなタイプの人員用に通常の稼働週を決めておく必要があります。
- 5 **プロジェクトのコスト**：リソースあたりのコストはいくらですか？目に見えないコストはありますか？
- 6 **予算**：プロジェクトの予算をあらかじめ設定しておく、コスト超過の可能性を監視できます。

上記の質問に対する回答が、プロジェクトの枠組みを形成します。

プロジェクトの制御 プロジェクトを構築し予算上のニーズを把握した後、この最初の計画をベースラインまたは**目標スケジュール**として保存しておく、プロジェクトを制御できます。ベースラインは、時間の経過に伴う変化を取り入れる際に確実な参照資料となります。元のスケジュールと現在のスケジュールを比較して大きな変更を識別し、状況が変わった場合の対処計画を策定しておくことができます。

プロジェクトを制御すると、正しい方向に導くことができます。また、作業の進捗状況やコストをトラッキングしたり、ベースラインに比較したりすると、取るべき対策を推奨できます。

プロジェクトを効果的に制御すると多くの利点を得られます。まず、潜在的な問題に目を配り、大きな問題になることを防げます。また、プロジェクトチームや上級経営陣は、現実的なスケジュールに基づいてコストやスケジュールの時間枠を閲覧できます。

プロジェクトの管理 プロジェクトを始めから終わりまで指導する責任はプロジェクトマネージャが負っています。優秀なプロジェクトマネージャはいくつもの役割をこなし、部下を元気づけたり意思の疎通をはかったりするほか、コーディネータやアドバイザーとしても活躍します。プロジェクトの進捗状況をコントロールするには、チーム内でスケジュールの変更やその潜在的な帰結を周知させる必要があります。プロジェクトマネージャは、プロジェクト大使でもあります。プロジェクトが最適な結果を出せるよう参加者がきちんと職務を果たしているか確認しなくてはなりません。

効果的なプロジェクトマネージャになる条件は、プロジェクトを更新する際に一貫性を保つことです。週の特定の日、または1週間おきに定期的にプロジェクトを更新してください。定期的な更新には、以下のような値の変動も含まれます。

- アクティビティが開始または終了した日
- リソースを消費する日
- リソース単価の変更

更新やスケジュール設定、進捗状況報告の手順について標準的なポリシーを決めておいてください。

Project Management には、チームメンバーと上級経営陣の双方に対して進捗状況を報告する際に役立つ多くのツールが備えられています。「プロジェクト Web サイト」オプションを利用すると、チームメンバーがプロジェクトの進捗状況を確認できる場所を作成できます。多くのシステムレポートは、変更点の伝達手段とみなしてください。さらに、経営陣は P6 Web Access の Portfolio セクションを使ってプロジェクトデータを集計したり、プロジェクトまたはプロジェクトグループの進捗状況を簡単に把握したりすることができます。

クイックツアー

本章の内容：

- はじめに
- 言語の選択
- ワークスペース
- レイアウトの内容
- 表示のカスタマイズ
- サンプルレイアウト
- ウィザードの使用

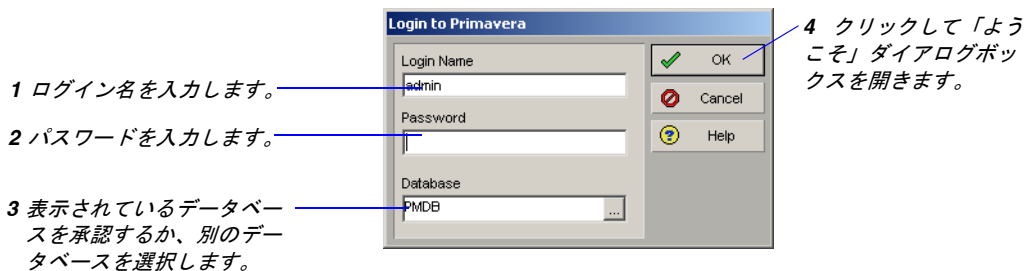
このクイックツアーでは、Project Management とそのワークスペースについて紹介します。また、データを表示するレイアウトのアプローチについて説明するとともに、独自のレイアウトを作成するためのサンプルを示します。さらに、モジュールを起動してプロジェクトを開き、ウィザードを使って作業を迅速化させるための基本的なステップについて習得できます。

はじめに

インストール手順では、コンピュータ上にモジュールを設定する方法を説明します。詳細な手順についてはアドミニストレータガイドを参照してください。

Project Management の起動 「スタート」をクリックして「プログラム」、「Primavera」、「Project Management」を選択します。

ログイン このモジュールを使用する前に有効なログイン名とパスワードを入力する必要があります。ログイン名やパスワードがわからない場合は、システム管理者に問い合わせてください。



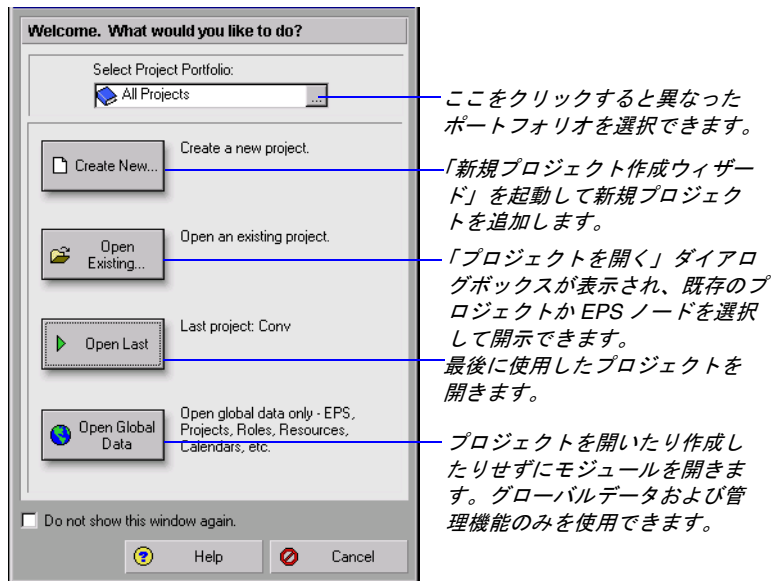
パスワードは大文字と小文字を区別し、「管理設定」ダイアログボックスの選択によって変わります。

「管理設定」ダイアログボックスの「パスワードポリシーを有効にする」チェックボックスにマークが入っている場合は、最低8字（アルファベット1文字と数字1字を含む）のパスワードを入力する必要があります。

「管理設定」ダイアログボックスの「パスワードポリシーを有効にする」チェックボックスにマークが入っていない場合は、最高20字のパスワードを入力する必要があります。

ログイン名の長さは最高20字です。

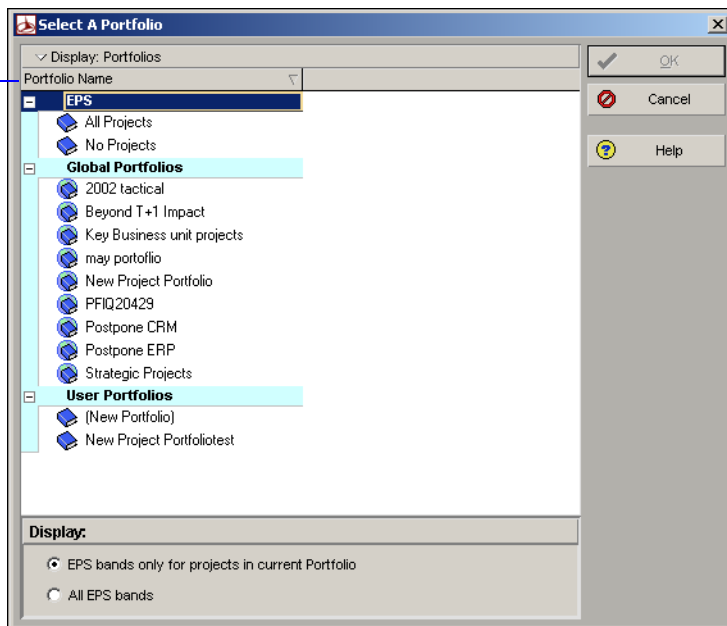
「ようこそ」ダイアログボックスを使うと、新規プロジェクトを作成したり、既存プロジェクトや最後に開示されていたプロジェクト、あるいはグローバルデータのみを開いたりできます。



モジュールを開くたびに「ようこそ」ダイアログボックスが表示されないようにするには、「次回からこのウィンドウを表示しない」チェックボックスを選択します。起動時には最後に使用していたプロジェクトが自動的に開きます。このオプションを再度有効にするには、「編集」、「ユーザ設定」を選択してから「適用」タブをクリックし、「起動時の Welcome ダイアログの表示」というチェックボックスにマークを入れます。

ポートフォリオの選択 プロジェクトポートフォリオを選択すると、共通の特性を持つプロジェクトのグループを表示できます。ポートフォリオに含むことのできるプロジェクト数に制限はありません。「ファイル」、「プロジェクトポートフォリオの選択」を選択して、ポートフォリオを選択します。

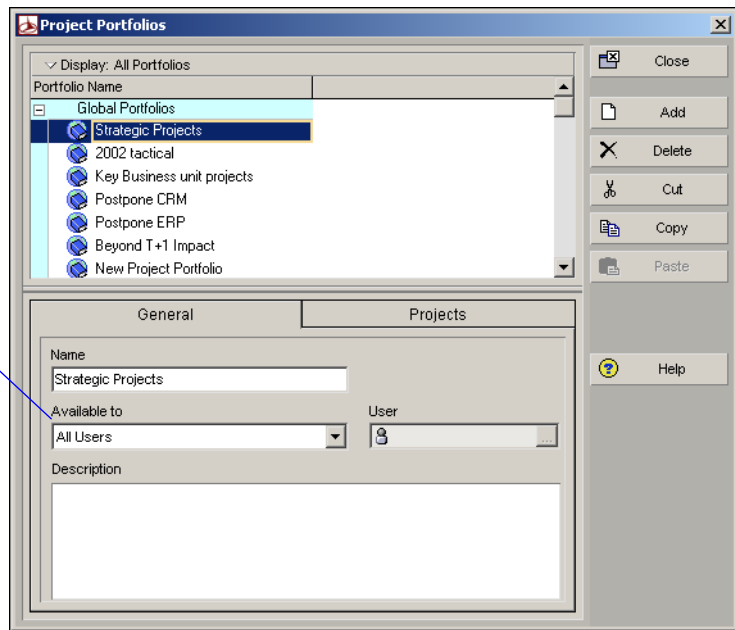
ここをクリックするとポートフォリオの表示を変更できます。テーブルのフォントや配色、行高を変更したり、あらゆるバンドを展開/収納したりできます。



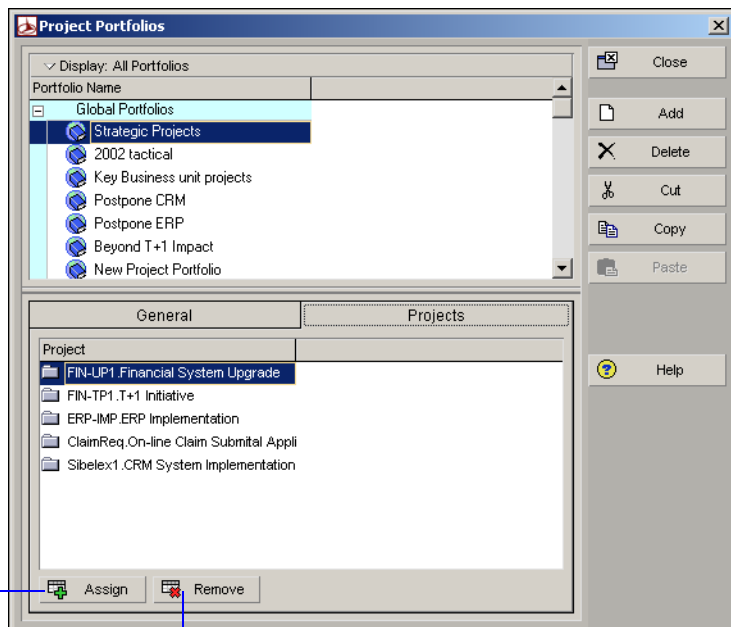
ポートフォリオの修正 「プロジェクトポートフォリオ」ダイアログボックスを使うと、選択したポートフォリオの一般的な情報を表示したり変更したりできます。また、ポートフォリオの追加、削除も可能です。「エンタープライズ」、「プロジェクトポートフォリオ」を選択してプロジェクトポートフォリオを設定します。

「プロジェクトポートフォリオ」ダイアログボックスの上部には利用可能な全ポートフォリオの情報が含まれており、下部は2つのタブに分割されて選択ポートフォリオの特定情報が表示されます。

選択ポートフォリオにアクセスできる人員を選択します。「全ユーザ」を選ぶとあらゆるユーザがポートフォリオを利用できます。「現行ユーザ」では現在のユーザのみ、「他のユーザ」では特定のユーザのみがポートフォリオにアクセスできます。



ここをクリックすると選択ポートフォリオにプロジェクトを追加できます。



ここをクリックすると選択ポートフォリオからプロジェクトを除去できます。

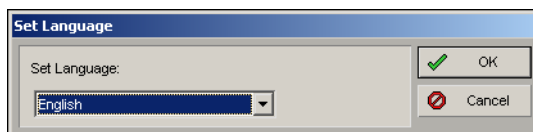
言語の選択

「言語設定」ダイアログボックスを使うと、メニューやダイアログボックス、メッセージで情報を表示する言語を選択できます。



このオプションは、入力するデータには影響を与えません。情報は入力されたとおりに表示されます。

言語の選択 「言語設定」ダイアログボックスを表示するには「ツール」、「言語設定」を選択します。



言語の変更を適切に作動させるためには、Project Management モジュールを再起動します。

ワークスペース

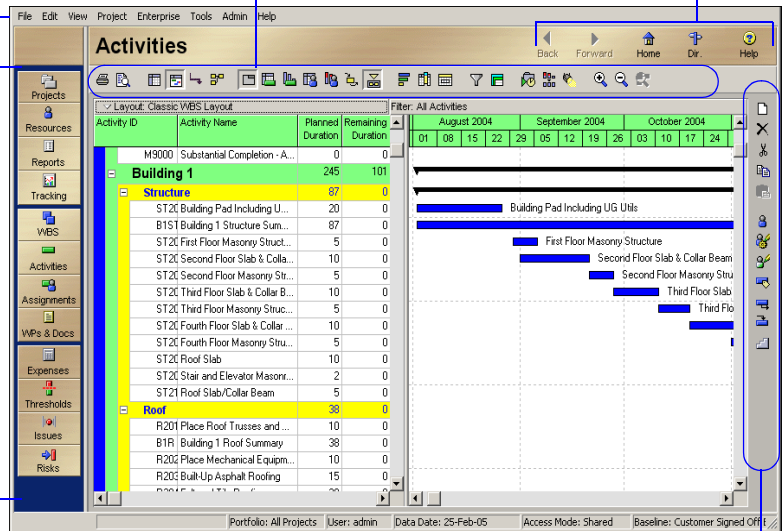
最初にプロジェクトを開くと、このモジュールで利用できる主要な機能が「ホーム」ワークスペースに表示されます。例えば、「アクティビティ」をクリックするとアクティビティデータに焦点を当てたりレイアウトをカスタマイズしたりできます。各主要ウィンドウのワークスペースは、メニューバー、ナビゲーションバー、ディレクトリバー、ツールバー、コマンドバーで構成されています。

ツールバーを使うと、表示されているウィンドウのオプションにすばやくアクセスしたり、レイアウトの表示を変更したりできます。

ナビゲーションバーを使うと、開いているウィンドウ間を移動したりディレクトリを表示/非表示にしたりできるほか、特定のウィンドウのヘルプをすばやく開けます。

メニューを選択するとコマンドリストを開けます。

ディレクトリを使うと、フォーカスを変更できます。

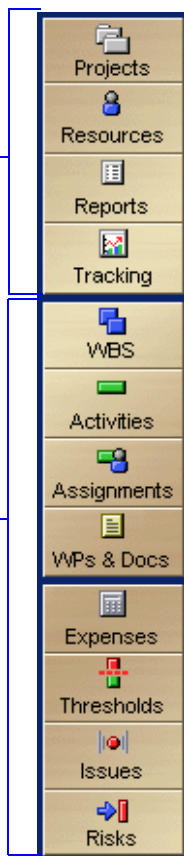


コマンドバーのボタンをクリックすると、開示中のウィンドウに特有のさまざまな機能を実行できます。

ディレクトリバーの表示 ディレクトリを使うと、ウィンドウをすばやく表示できます。また、「表示」、「ツールバー」、「ディレクトリ」を選択すると、ディレクトリバーを表示または非表示にできます。ディレクトリバーボタンのテキストを表示または非表示にするには、「表示」、「ツールバー」、「ディレクトリボタンテキスト」を選択します。

エンタープライズレベル
でデータを表示

プロジェクトレベルで
データを表示



「プロジェクト」ウィンドウを表示します。グローバルなエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) 全体を表示したり個々のプロジェクトで作業を行う際に利用できます。

「リソース」ウィンドウを表示します。組織のリソースを追加または修正する際に利用できます。

「レポート」ウィンドウを表示します。あらゆるプロジェクトや開示中のプロジェクトのレポートを作成する際に使用します。

「トラッキング」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトのトラッキングレイアウトを表示、作成する際に使用できます。

「ワークブレイクダウNSTラクチャ」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトのワークブレイクダウNSTラクチャ (WBS) を追加または修正する際に使用します。

「アクティビティ」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトのアクティビティで作業を行う際に使用できます。

「リソース割当」ウィンドウを表示します。アクティビティに割り当てられているリソースを表示、追加、削除する際に使用します。

「ドキュメント」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトの作業成果物 / ドキュメントを作成して割り当てる際に使用できます。

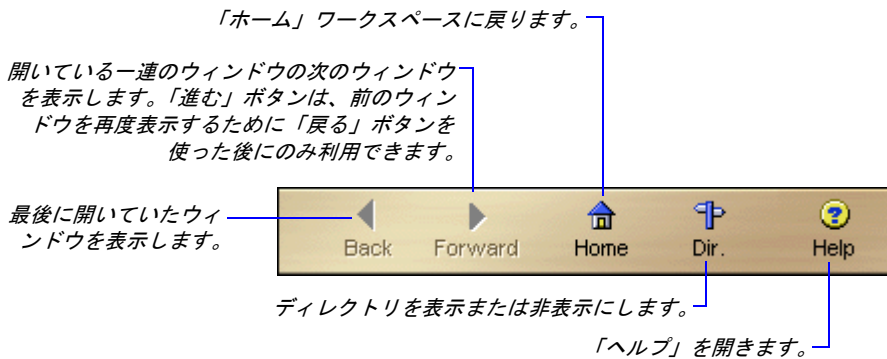
「プロジェクト経費」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトの経費アイテムで作業を行う際に使用できます。

「プロジェクトしきい値」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトのしきい値を追加または削除する際に使用します。

「プロジェクト問題点」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトの問題点の追加または削除、問題点の履歴表示、問題点に関する他のチームメンバーへの通知に使用します。

「プロジェクトリスク」ウィンドウを表示します。開示中のプロジェクトのリスクを追加、削除、または計算する際に使用します。

ナビゲーションバーの表示 ナビゲーションバーを使うと、開いているウィンドウ間を移動できます。また、ナビゲーションバーではディレクトリを表示、非表示にしたり、現在のウィンドウまたはダイアログボックスのヘルプを開いたりできます。ナビゲーションバーは、「表示」、「ツールバー」、「ナビゲーションバー」を選択すると表示または非表示にできます。ナビゲーションバーボタンのテキストを表示または非表示にするには、「表示」、「ツールバー」、「ナビゲーションバーボタンテキスト」を選択します。



ショートカットメニューの使用 標準的なメニューやボタンを使う代わりに、マウスの右ボタンを使って頻繁に使用するコマンドにアクセスすることができます。ショートカットメニューを使用するには、ウィンドウ内のエレメントや白いスペースを右クリックして、適切なコマンドを選択します。

複数の項目を選択 表示で隣接している一群のグループを選択するには、Shift キーを押しながらグループの最初の項目をクリックした後、グループ内の最後の項目をクリックします。表示で隣接していない複数の項目を選択するには、Ctrl キーを押しながら、選択したい各項目をクリックします。

レイアウトの内容

レイアウトは、プロジェクト情報のカスタマイズ可能な表示です。特定のニーズを満たすようレイアウトをカスタマイズするには、広範なプロジェクト情報、列、色、フォント、アクティビティのグループ化の中から選択します。このデータは上部や下部のレイアウトに表示できます。例えば、上部レイアウトに「Gantt チャート」、下部レイアウトには「アクティビティテーブル」を表示できます。データを上部および下部のレイアウトに表示する方法を変更するたびに、独特なレイアウトが作成されます。レイアウトを閉じると、レイアウトを保存するよう自動的に指示されます。このため、レイアウトに固有の名前をつけて、現行プロジェクトや異なったプロジェクトで再度このレイアウトを使用することができます。

「プロジェクト」ウィンドウではアクティビティテーブルや Gantt チャートもカスタマイズできます。

アクティビティテーブルでの「フィルダウン」機能利用の詳細については、「ヘルプ」を参照してください。

アクティビティテーブル はスプレッドシート形式でアクティビティ情報を表示します。このタイプのレイアウトを利用すると、プロジェクトをすばやく更新できます。「フィルダウン」機能を使うと、アクティビティテーブルの行の内容をすばやくコピー、貼付できます。また、フィルタとグループデータを利用すると、現行ステータスサイクルで発生するアクティビティのみを表示できます。アクティビティテーブルの列はカスタマイズできます。アクティビティテーブルのアクティビティはソート、フィルタ、グループ化できるほか、アクティビティ情報のフォントやテーブルの背景色を変更できます。アクティビティテーブルは上部および下部のレイアウトに表示できます。

Gantt チャート はプロジェクト期間中のアクティビティの進捗状況をグラフィックなカタチで表示したものです。Gantt チャートのバーや色、ラベル、記号はカスタマイズできます。また、アクティビティをソート、フィルタ、またはグループ化できます。Gantt チャートは上部および下部のレイアウトに表示できます。

アクティビティ稼働スプレッドシート は時間の経過にともなうアクティビティの単位、コスト、またはアーンドバリューのデータを表示します。このタイプのレイアウトを使うと、期間ごとに切り上げられたアクティビティリソース/コストデータをレビューできます。アクティビティ稼働スプレッドシートは上部および下部のレイアウトに表示できます。

アクティビティネットワーク は、ロジカルな接続を含むアクティビティをグラフィックなカタチで表示します。どの情報を表示するか指定したり、アクティビティネットワークの色やフォントを変更したりできます。また、アクティビティをグループ化したりフィルタしたりできます。アクティビティネットワークは上部レイアウトにのみ表示されます。

アクティビティ詳細 は、「アクティビティテーブル」または「アクティビティネットワーク」のいずれかで選択したアクティビティの詳細な情報を表示します。「アクティビティ詳細」を利用すると、日付やリソース割当、先行および後続作業の接続などのアクティビティ情報を入力、編集することもできます。「アクティビティ詳細」は、下部レイアウトにのみ表示されます。

リソース稼働集計表 はスプレッドシート形式でリソースデータを表示します。このアプローチは、組織のリソース階層構造と個人のリソース情報の双方を更新、維持する際に有用です。このスプレッドシートは、下部レイアウトにのみ表示されます。

アクティビティ稼働グラフ はバーチャート形式でアクティビティの単位やコストの時間的な配分を表示します。「アクティビティ稼働グラフ」表示ではすべての内容をカスタマイズできます。また、アクティビティ情報をフィルタできます。このグラフは、下部レイアウトにのみ表示されます。

リソース稼働グラフ はバーチャート形式でアクティビティに対するリソースの工数やコストの時間的な配分を表示します。「リソース稼働グラフ」表示ではすべての内容をカスタマイズできます。また、アクティビティやリソース情報をフィルタできます。このグラフは、下部レイアウトにのみ表示されます。また、「アクティビティ」ウィンドウでグラフの積層ヒストグラムを表示したり、「トラッキング」ウィンドウで「リソース分析」タイプレイアウトを表示したりできます。

トレースロジック は、「アクティビティテーブル」または「アクティビティネットワーク」のいずれかで選択したアクティビティの依存関係をグラフィックなカタチで表示します。「トレースロジック」は、下部レイアウトにのみ表示されます。

ツールバーのボタンを使うと、レイアウトをカスタマイズできます。

下部レイアウトを完全に閉じて、上部レイアウト内のデータのみを表示するには、「下部レイアウトの表示 / 非表示」ボタンをクリックします。

各ペーンで情報を非表示にしたり、追加情報を表示したりするには、2つのレイアウト間の水平分割バーをドラッグします。

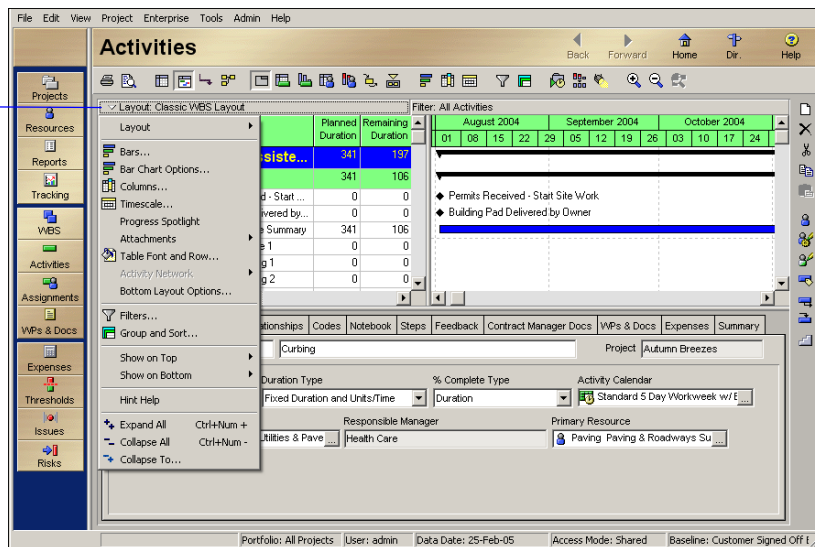
Activity ID	Activity Name	Planned Duration	Remaining Duration
Autumn Breezes Assist...			
Milestones		341	106
M0199	Permits Received - Start...	0	0
M0100	Building Pad Delivered by...	0	0
M0001	Project Milestone Summary	341	106
M7000	Complete Garage 1	0	0
M2000	Complete Building 1	0	0
M1000	Complete Building 2	0	0
M8000	Complete Garage 2	0	0

上記の例では、ウィンドウ上部に Gantt チャートでアクティビティデータが表示され、下部にはアクティビティ詳細が表示されています。

表示のカスタマイズ

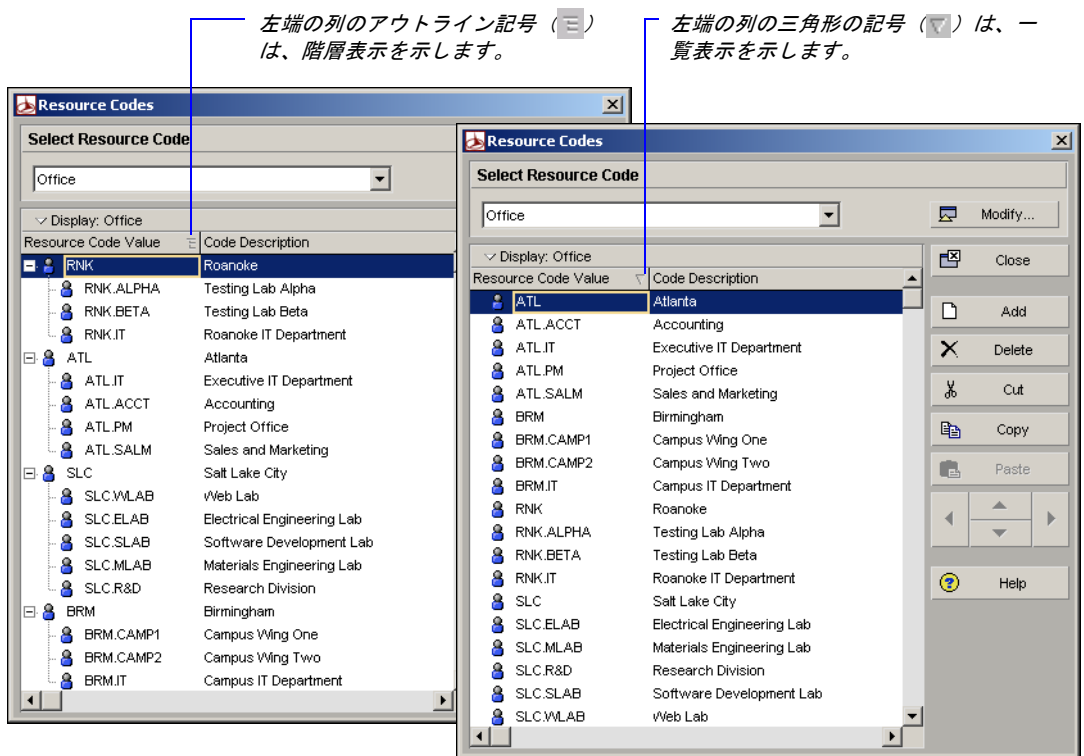
ほとんどのウィンドウとダイアログボックスでは、画面最上部に「表示オプション」または「レイアウトオプション」バーがあり、現在の表示をカスタマイズできるコマンドが含まれています。このバーをクリックすると、そのウィンドウまたはダイアログボックスで利用できるコマンドのメニューが表示されます。このコマンドの多くには「表示」メニューからもアクセスできます。

「レイアウトオプション」バーをクリックすると、「アクティビティ」ウィンドウで利用できるオプションのメニューを表示できます。



レイアウトのカスタマイズの詳細については、431 ページの「レイアウトのカスタマイズ」を参照してください。

リソースやワークブレイクダウンストラクチャなどの異なったレベルの情報を表示する際は、階層表示から一覧表示に切り替えることができます。階層表示から一覧表示に切り替えるには、左端の列のラベルをクリックします。



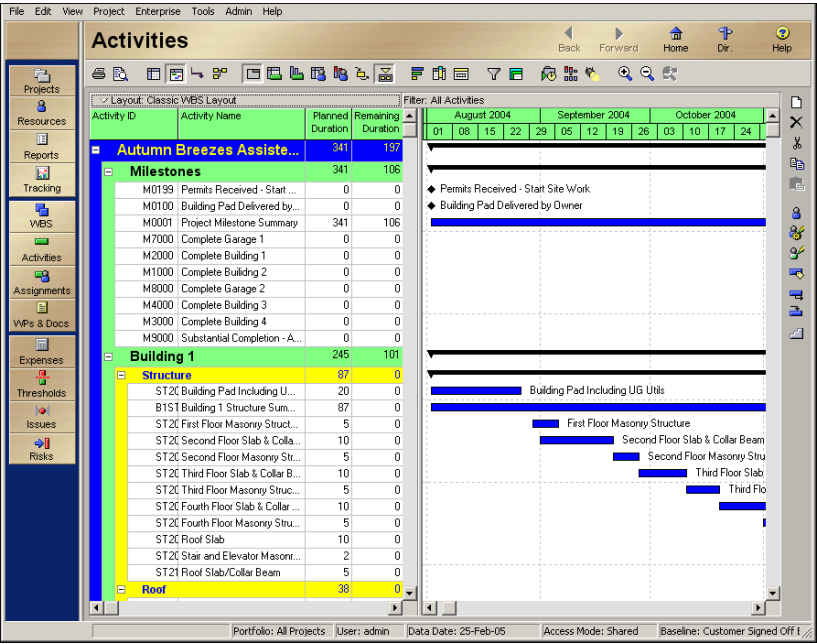
一覧表示に変更した後、任意の列のラベルをクリックすると表示された情報をソートできます。

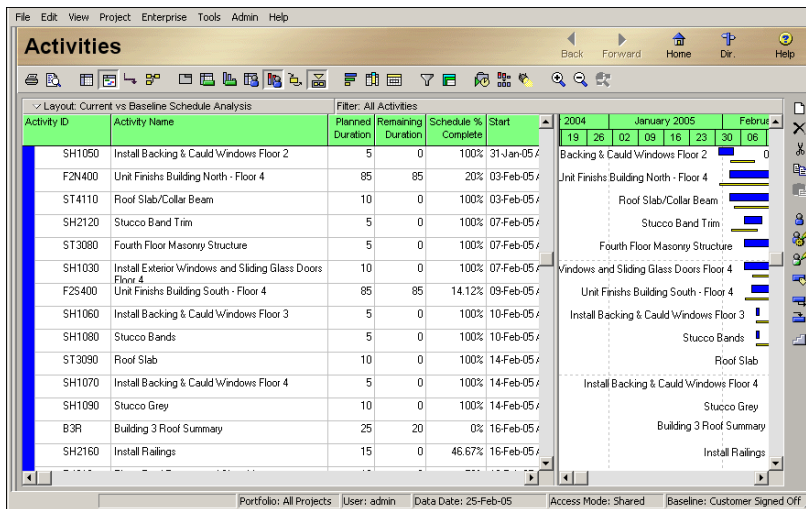
サンプルレイアウト

このモジュールのサンプルデータベースには、プロジェクトで利用できる標準的なレイアウトが含まれています。

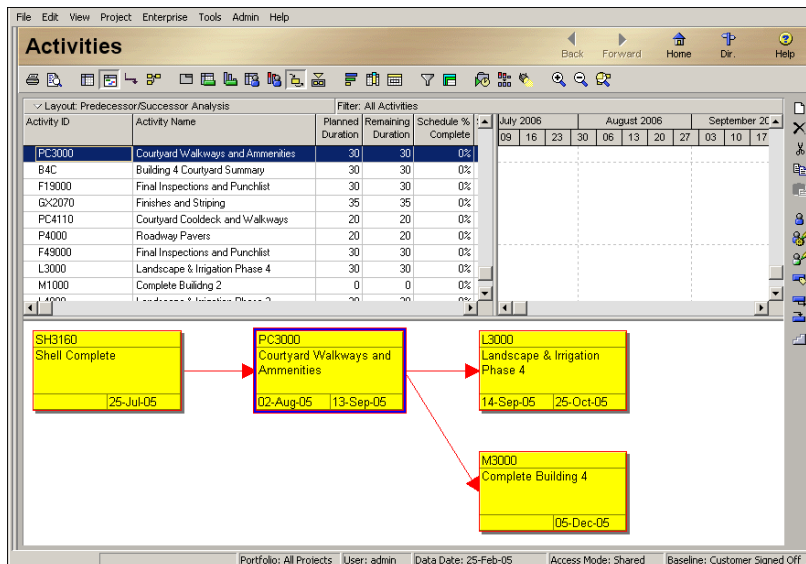
サンプルレイアウトを開くには、まず「アクティビティ」ウィンドウでサンプルデータベースまたは独自のデータベースからプロジェクトのひとつを開き、「表示」、「レイアウト」、「開く」を選択します。

このサンプルレイアウトでは、プロジェクトのワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) に基づいてプロジェクトデータを表示できます。





このレイアウトでは、現在の日付とベースラインの日付を比較できます。



この「アクティビティネットワーク」レイアウトでは、先行および後続関係別にプロジェクトをグラフィックなカタチで表示できます。「アクティビティネットワーク」ボックスをクリックすると、プロジェクトのクリティカルパスに沿って移動できます。また、右クリックするとデータを変更できます。

ウィザードの使用

ウィザードは作業を迅速化する上で非常に有用です。反復する手順をすばやく説明し、ほとんどの作業を自動的に実行します。

このモジュールには、新規プロジェクト作成、アクティビティ追加、リソース作成、レポート構築用のウィザードが備えられています。

ウィザードを使いたくない場合は、各ウィザードの最初のダイアログボックスに表示されるこのチェックボックスにマークを入れるか、「編集」、「ユーザ設定」、「補助」を選択して「ウィザード」のセクションで選択を設定します。

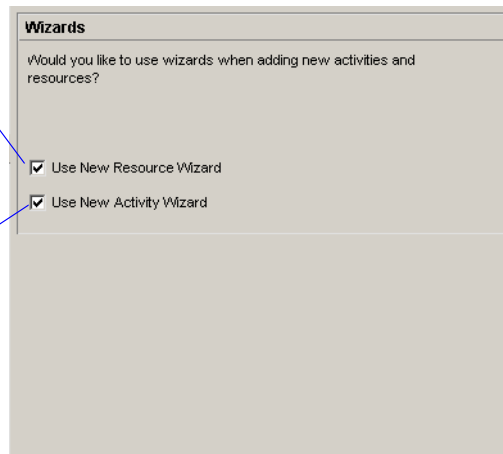
これらのナビゲーションボタンを使うとウィザード内を移動できます。「戻る」をクリックすると以前の入力内容を変更でき、「次へ」をクリックすると次の手順に進めます。

ウィザードを使うと、アクティビティやリソースを追加したいかどうか指定できます。新規プロジェクトの作成や、プロジェクトデータのエクスポート、インポート、管理設定の定義で利用できるウィザードもあります。ウィザードについては、本書の適切な章または「ヘルプ」で詳細に説明します。

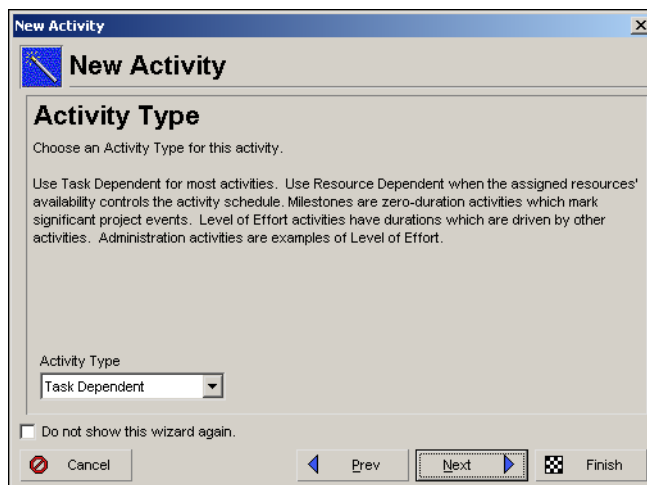
ウィザードオプションの設定 「編集」、「ユーザ設定」を選択します。「補助」タブをクリックします。

「新規リソースウィザード」を使用するにはここ
を選択します。

「新規アクティビティウィ
ザード」を使用するには
ここを選択します。



ナビゲーションウィザード 異なったウィザードのウィンドウ間を移動するには、「戻る」または「次へ」をクリックします。変更内容を保存してウィザードを閉じるには、「終了」をクリックします。変更内容を保存しないでウィザードを閉じるには、「キャンセル」をクリックします。



ユーザ設定

本章の内容：

期間単位のフォーマット

日付のフォーマット

表示通貨と記号の設定

メール設定

ウィザードの実行

タスクログの作成、起動設定、グループとソート、列のオプション

パスワードの変更

グラフおよび集計表データオプションの設定

リソースおよびロール割当用計算オプションの設定

起動時フィルタの選択

特定のニーズに沿うよう調整できるオプションもあります。例えば、時間単位や日付を表示するフォーマットを決めたり、コストの表示に使用する通貨を指定したり、起動時の表示を設定したりできます。また、情報をモジュールの E-mail から転送する方法や、最新の計算に基づく集計データまたはアクティビティ/リソース稼働集計表やグラフの現在のデータを使用するかどうかを指定できます。

本章ではこのようなオプションの設定方法について説明します。

期間単位のフォーマット

期間単位の設定は、単位の値がトラッキングレイアウトやアクティビティ所要期間、リソース価格、アベイラビリティ、作業工程で表示される方法に影響を与えます。「編集」、「ユーザ設定」を選択して、「期間単位」タブをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Units Format' dialog box with several sections and annotations:

- Units Format Section:**
 - Unit of Time:** A dropdown menu set to 'Day'.
 - Sub-unit:** A checkbox labeled 'Hours' is circled. An annotation points to it: 「このオプションは、「単位の表示」または「所要期間の表示」ラベルにチェックマークが入れていない場合は使用できません。」 (This option cannot be used if the checkmark is not entered in the label for 'Unit display' or 'Required period display').
 - Decimals:** A dropdown menu set to '0'.
 - Show Unit label:** A checked checkbox. An annotation points to it: 「ここを選択すると時間/所要期間の値とともに期間単位の略称が表示されます。」 (Selecting this will display the abbreviation of the period unit along with the time/required period value).
 - Example:** A text field containing '5d'.
- Durations Format Section:**
 - Unit of Time:** A dropdown menu set to 'Day'.
 - Sub-unit:** A checkbox labeled 'Hours' is circled.
 - Decimals:** A dropdown menu set to '1'.
 - Show Duration label:** A checked checkbox.
 - Example:** A text field containing '10.1d'.
- Units/Time Format Section:**
 - Resource Units/Time can be shown as a percentage or as units per duration.
 - Show as a percentage (50%):** A selected radio button.
 - Show as units/duration (4h/d):** An unselected radio button.
- Hours per Time Period Section:**
 - Specify the number of work hours for each time period.
 - Hours/Day:** A text field containing '8.0'.
 - Hours/Week:** A text field containing '40.0'.
 - Hours/Month:** A text field containing '172.0'.
 - Hours/Year:** A text field containing '2000.0'.

Additional annotations on the left side of the dialog box:

- 「時間以外の増分で期間単位フィールドを表示する場合は、各期間について変換ファクタとして使用する時間数を指定します。これらのフィールドは「管理設定」で「ユーザに各期間毎の特定の時間数の入力を許可」が選択されていない場合は無効になります。」 (When displaying the period unit field with increments other than time, specify the number of hours to be used as a conversion factor for each period. These fields are disabled if 'Allow user to enter specific number of hours for each period' is not selected in 'Management Settings').

期間単位オプションの設定 「工数の書式」のセクションでは、作業工程やリソース/ロール価格、アベイラビリティの表示に使用する単位を選択します。「所要期間の書式」のセクションでは、アクティビティ所要期間の値の表示に使用する単位を選択します。

「サブユニット」を選択すると、選択した単位の次に小さい間隔が含まれます。フィールド名は適宜変更されます。例えば、「単位」フィールドで「日」を選択すると、「サブユニット」フィールドには「時間」が表示されます。また、単位の表示に含む小数点以下の数字の数も選択できます。

「単位工数の書式」のセクションでは、1回あたりのリソース工数をパーセントまたは所要期間あたりの工数として表示するよう選択できます。選択内容によって、レートが表示方法が決まります。例えば、「4h/d」は1日8時間の50%に相当します。

期間稼働時間の定義 Primavera は 1 時間単位で値を計算、保存します。時間以外の増分で期間単位フィールドのデータを表示すると、Project Management は「期間稼働時間」の設定（「管理設定」か「ユーザ」設定のいずれか。以下の注記参照）に基づいてデータを変換します。反対に、時間以外の増分で期間単位を入力すると、「期間稼働時間」の設定（「管理設定」か「ユーザ設定」のいずれか。以下の注記参照）を使ってデータベースの計算と保存用に入力値が時間に変換されます。

期間単位データを正確に表示するには、組織内のルールが使用しているアクティビティカレンダーに基づいて「期間稼働時間」値を設定する必要があります。例えば、エンジニアが 8 時間のアクティビティカレンダーを使用する場合は「時間 / 日」値として「8」を入力します。ロールのアクティビティカレンダーに対応する値を入力しなければ、スプレッドシートやレポートでアクティビティを表示する際にアクティビティ所要期間が適切に表示されなくなります。



「管理設定」オプション（「期間」タブ）の「ユーザに各期間毎の特定の時間数の入力を許可」が選択されていない場合、これらのフィールドは編集できません。このオプションが選択されていない場合は、「管理設定」の「期間」タブの「期間稼働時間」設定を使って期間単位フィールドに表示する値が計算されます。

書式設定の例を表示します。

表示通貨と記号の設定

「編集」、「ユーザ設定」を選択し「通貨」タブをクリックすると、コストデータを表示する通貨のほか、コスト値の通貨記号や小数点の値を表示または非表示にするか指定できます。



「ユーザ設定」で選択した表示通貨にはあらゆるコストデータを入力する必要があります。

ここを選択すると通貨に使用する記号を表示できます。

Currency Options

Select a currency for viewing monetary values

Dollar ...

<input checked="" type="checkbox"/> Show currency symbol	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Show decimal digits	0.00

ここをクリックするとコスト表示用通貨を選択できます。これは金額の保管に使う基準通貨と異なる通貨でも構いません。

ここを選択するとコストの小数点を表示できます。



金額の表示に利用できる通貨単位は、管理者が「通貨」ダイアログボックスで定義します。

メール設定

「編集」、「ユーザ設定」を選択し、「E-Mail」タブをクリックして E-Mail との間で情報を転送できるよう設定します。

E-mail Protocol

Specify the mail protocol for application e-mail.

E-mail Protocol MAPI

Mail Server Login

Profile Name

admin

Password

Mail Configuration

Outgoing Mail Server (SMTP)

User E-mail Address

dsmith@hydracorp.com

インターネットメール用には必要ありません。

これは通常、プロジェクト管理者のアドレスです。

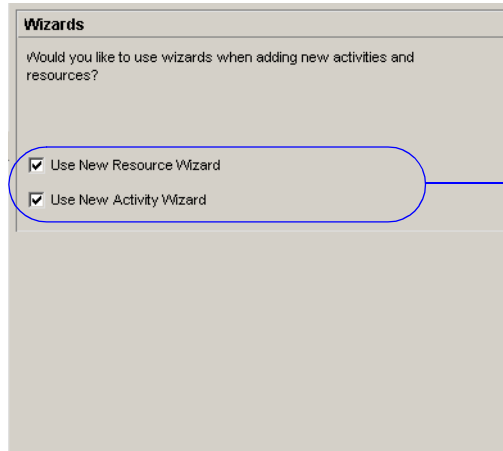
メールの構成 このモジュールでは、問題点を E-Mail でユーザに送信するために MAPI (Messaging Application Interface) と SMTP (インターネット) の双方に対応しています。使用中のメールシステムに適したプロトコルを「E-Mail プロトコル」フィールドで選択します。SMTP を使用する場合は「インターネット」を選択します。MAPI をプロトコルとして使用する場合は「E-mail ログイン名 / 設定名」フィールドで設定名を入力します。設定名は、このモジュールを実行しているワークステーションの「E-mail 設定」ダイアログボックス（「E-mail とファクス」アイコンからアクセス可能）のコントロールパネルで設定します。「パスワード」をクリックして MAPI 設定のパスワードを入力します。

「送信メールサーバ (SMTP)」フィールドで、インターネットメールサーバの完全な承認ドメイン名またはその IP アドレスのいずれかを入力します。「E-mail アドレス」フィールドで、メールを送信するユーザのインターネットメールアドレスを入力します。MAPI 設定がある場合は「送信メールサーバ (SMTP)」フィールドをクリアにして、「E-mail アドレス」フィールドで E-mail 通知送信者の Microsoft Exchange E-mail アドレスを入力します。

ウィザードの実行

「編集」、「ユーザ設定」を選択し「アシスタンス」タブをクリックすると、リソースやアクティビティを追加する際にウィザードを利用できます。

ウィザードの使用を中止するには、このダイアログボックスをクリアにするか、ウィザードダイアログボックスで「次回からこのウィザードを起動しない」チェックボックスを選択します。将来、ウィザードを有効にするには「ユーザ設定」ダイアログボックスの「アシスタンス」タブで適切なチェックボックスに再度マークを入れます。



チェックボックスの片方または両方をクリアにして、新しいリソースまたはアクティビティを追加する場合は、情報を追加するために現在のレイアウトを使用する必要があります。

アシスタンスオプションの設定 ウィザードを利用すると、機能の完了に必要な手順を順番に実行できます。リソースやアクティビティを自分で追加できるようになれば、ウィザードを使用する必要はありません。「ウィザード」セクションのチェックボックスを選択すると、新しいリソースを追加する場合は新規リソースウィザード、新しいアクティビティを追加する場合は新規アクティビティウィザードを自動的に表示できます。

タスクログの作成、起動設定、グループとソート、列のオプション

「編集」、「ユーザ設定」を選択し「アプリケーション」タブをクリックすると、モジュールの起動時に表示される既定のウィンドウやダイアログボックスを設定したり、ログファイルに対する動作を記録したりできます。また、グループ化やソートのオプションも設定できます。

ここを選択すると Project Management で作業を行うたびに自動的に「ERRORS.LOG」と呼ばれるログファイルを作成できます。

「ID/コードの表示」、「名称/詳細記述の表示」のいずれか、または双方を選択する必要があります。

最も頻繁に作業を行うエリアに基づいて選択します。この設定は要件の変更に応じて変えられます。

列として表示できる報告期間の範囲を選択します。範囲を選択しなければ、あらゆる報告期間が列に表示されます。

起動およびログファイルオプションの設定 モジュールの起動時に表示するウィンドウを選択します。作業内容が毎日異なっている場合は「ホーム」を選択します。「ホーム」ワークスペースでは、セッションごとに適切なウィンドウやレイアウトを選択できます。

また、「問題点ナビゲータ」ダイアログボックスを表示するかどうか指定できます。このダイアログボックスにはあらかじめ設定されたしきい値に基づいて生成された未解決の問題が含まれます。さらに、「ようこそ」ダイアログボックスを開くかどうかも指定できます。このダイアログボックスでは、新規プロジェクトを作成したり既存プロジェクトや前回のセッションで最後に開示されていたプロジェクトを開いたりできるほか、グローバルデータのみを表示するよう選択できます。



Primavera では、Primavera カスタマーサポートのスタッフから支援を得ている場合にのみログファイルを使用するようお勧めします。

グループ化とソートオプションの設定 ID/コードと名称/詳細記述の双方を含む階層構造でグループ化する場合は、「ID/コード」または「名称/詳細記述」フィールドはグループ別バンドのラベルとして表示または非表示にできます。このユーザ設定は、「グループとソート」ダイアログボックスにアクセスできないウィンドウやダイアログボックスに影響を与えます。

「自動的に再構成」チェックボックスを選択すると、Project Management は変更点を即時、現行表示のアクティビティデータに再度ソートしてレイアウトのグループ化やソート基準を反映します。



自動的にデータを再構成したくない場合は、ツールメニューの「すぐに再構成」を選択してグループ化およびソート基準を現行表示の更新内容に適用します。

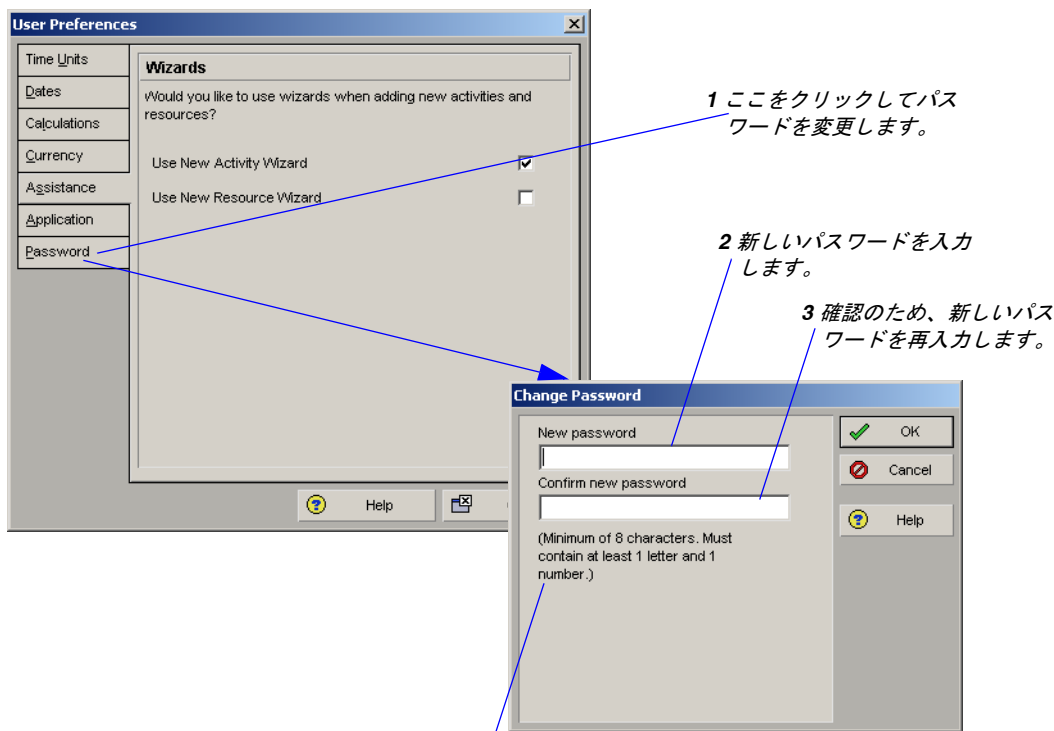
報告期間の列オプション設定 「アクティビティ」および「リソース割当」ウィンドウ、さらに「アクティビティ詳細」の「リソース」タブでは、利用可能な報告期間の範囲を列として設定できます。「列」ダイアログボックスで報告期間の列を選択できるよう範囲を入力する必要があります。例えば、「報告期間」ディクショナリの各報告期間が1ヶ月間隔の場合は、最近の6つ（6ヶ月）の報告期間のみを表示する方がよいかもしれません。表示したい報告期間の範囲はいつでも変更できます。

パスワードの変更

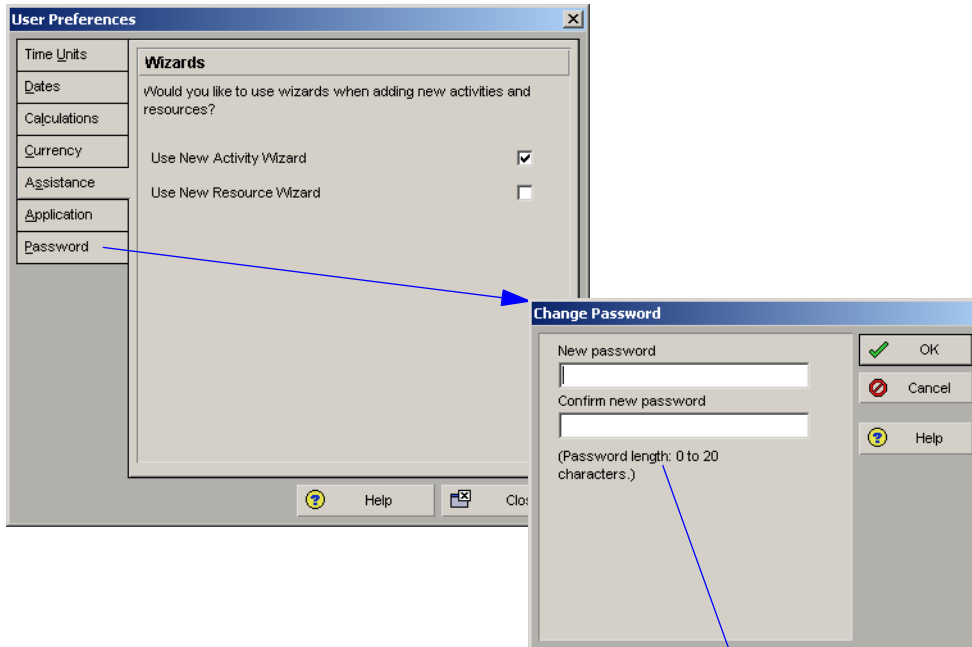
「管理設定」ダイアログボックスの「パスワードポリシーを有効にする」チェックボックスでは、「パスワードの変更」ダイアログボックスで入力するパスワードのタイプを管理します。

- 「管理設定」ダイアログボックスの「パスワードポリシーを有効にする」フィールドで「パスワードポリシーを有効にする」の設定を選択した場合は、最低 8 字のパスワードを入力します。このうち 1 字はアルファベット文字、1 字は数字でなくてはなりません。この要件は「パスワードの変更」ダイアログボックスにも表示されます
- 「パスワードポリシーを有効にする」の設定を選択しない場合は、最高 20 字までのパスワードを入力します

「編集」、「ユーザ設定」を選択してから「パスワード」タブをクリックすると「パスワードの変更」ダイアログボックスが開き、新しいパスワードを入力できます。



これらのパスワード仕様は、「管理設定」ダイアログボックスで「パスワードポリシーを有効にする」チェックボックスにマークが入っている場合には必須です。



このパスワード仕様は、「管理設定」ダイアログボックスで「パスワードポリシーを有効にする」チェックボックスにマークが入っていない場合には必須です。

その他の特記事項

- Project Management モジュールを LDAP 認証モードで実行している場合、パスワードの管理はディレクトリサーバで行います。このモジュールでパスワードを変更することはできません。「ユーザ管理」ダイアログボックスには「パスワード」タブは表示されません。
- パスワードでは大文字と小文字が区別されます。
- 新しいパスワードポリシーを有効にする前に設定されたパスワードは有効で使用可能です。
- 同じログインとパスワードが Project Management、P6 Web Access、Timesheets、Project Link に適用されます。1つのアプリケーションでパスワードを変更すると、他のアプリケーションでも変更されます。

グラフおよび集計表データオプションの設定

「編集」、「ユーザ設定」を選択し「リソース分析」タブをクリックして、リソース稼働集計表やリソース稼働グラフで残工数や残コストを表示、集計する際に使うプロジェクトデータを選択します。また、Project Management のリソース稼働集計表やリソース稼働グラフ、およびトラッキングレイアウトの時系列データや、P6 Web Access の時系列チャートを表示、計算するオプションを選べます。

カスタム定義されたロール制限に基づいてロール制限を計算するよう選択します。ロール制限が定義されていない場合は、当該ロールの制限は最大単位工数がゼロであるとみなされます。

リソース稼働集計表で将来の期間リソース配分を手動で計画する場合、この設定により値を入力できるタイムスケールの最小間隔が決まります。

「全プロジェクトの表示」を選択しなければ、開示中のプロジェクトのみのグラフ/集計表とトラッキングデータが表示されます。また、データは集計されずライブデータになります。

表示するプロジェクトデータを選択 リソース稼働グラフまたはリソース稼働集計表の「表示オプション」バーで「全プロジェクトの表示」を選択すると、残工数と残コストの計算時に開示中のプロジェクトと格納中のプロジェクトのデータを含むか、または現在開示中のプロジェクトのみのデータを含むか指定できます。(格納中のプロジェクトは、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) で現在開示されていないあらゆるプロジェクトを指します。)

- 開示中のプロジェクトすべてのライブデータおよび格納中のプロジェクトの保存集計データ (what-if ステータスのものは除く) を含む場合は「格納中の全プロジェクト (what-if プロジェクトを除く)」を選択します。



集計データは、プロジェクトがすでに集計されている場合にのみ利用できます。データを集計するには「ツール」、「集計」を選択し、現在表示している「開示中のプロジェクト」、EPS 上の「全プロジェクト」（開示中と格納中のプロジェクト双方を含むが集計のみのプロジェクトは除く）、または「プロジェクトのみ集計」（プロジェクト詳細画面の「設定」タブで「集計データのみ」チェックボックスが選択されているプロジェクト）のいずれかを集計するよう選択します。

- 開示中のプロジェクトすべてのライブデータと格納中のプロジェクトすべての保存集計データ（特定の平準化優先度付き）を含むには「平準化優先度を持つ格納中の全プロジェクト」を選択し、使用したい平準化優先度を入力します。（プロジェクト毎に「プロジェクト」ウィンドウの「全般」タブで平準化優先度を指定します。）この値を使い、平準化中にリソースのアベイラビリティから差し引く際の外部プロジェクト（現行レイアウトに含まれていないもの）を考慮します。
- リソース稼働グラフやリソース稼働集計表、トラッキングレイアウトの残工数や残コストの値に外部（格納中）プロジェクトのリソースデータを含みたくない場合は、「開示中プロジェクトのみ」を選択します。

表示する時系列データを選択 「リソース分析」タブの「時系列データ」セクションで、リソース稼働グラフ、リソース稼働集計表、トラッキングレイアウトおよび P6 Web Access チャートで表示する残工数や残コストを計算する起点を選択します。現在の残存値に焦点を当てる場合は「残最早日」を選択します。予想日から計算した値に焦点を当てる場合は「予想日」を選択します。

次に、リソース稼働グラフおよびリソース稼働集計表の表示やトラッキングレイアウトでライブリソースおよびコストを計算する間隔を選択します。グラフや集計表、レイアウトは、タイムスケールの間隔が「時系列リソース計算の間隔」で設定された値を下回る場合にのみ影響を受けます。

P6 Web Access のユーザについては、「グローバル設定」の「リソース配備」セクションでロール制限を表示する方法を選択できます。

最後に、「ロール」ディクショナリで定義されたカスタムロール制限、または各ロールのメインリソースの計算済み制限に基づいてロール制限を表示するよう選択できます。リソース稼働集計表、リソース稼働グラフ、トラッキングレイアウト、および P6 Web Access チャートは、選択したオプションに応じてロール制限を表示します。

リソースおよびロール割当用計算オプションの設定

「編集」、「ユーザ設定」を選択し「計算」タブをクリックして、複数のリソース割当を追加または削除する際にコストや工数を割り当てる方法を指定します。また、既存のアクティビティ割当でリソースやロールを別のものに取り替える場合の既定動作を選択することもできます。

Resource Assignments

When adding or removing multiple resource assignments on activities

☐ Preserve the Units, Duration, and Units/Time for existing assignments

☒ Recalculate the Units, Duration, and Units/Time for existing assignments based on the activity Duration Type

Assignment Staffing

When assigning a resource to an existing activity assignment:

☐ Always use the new resource's Units per Time and Overtime factor

☐ Always use current assignment's Units per Time and Overtime factor

☒ Ask me to select each time I assign

When a resource and role share an activity assignment:

☐ Always use resource's Price per Unit

☐ Always use role's Price per Unit

☒ Ask me to select each time I assign

リソース割当既定の選択 新しいリソース割当がアクティビティに追加されたり削除されたりした場合に、残りの値を計算する方法を指定できます。所要期間のタイプに関係なく、残所要期間、残工数、残単位工数は、既存の割当では変更されません。



最初の割当を追加すると、アクティビティの所要期間タイプに基づいて単位 / コストが計算されます。

■ 割当済み工数、所要期間、単位工数を保持

アクティビティ上の複数のリソース割当を追加または削除する際には、追加リソースがアクティビティに割り当てられても変化しないよう工数、所要期間、単位工数用にこのオプションを選択します。アクティビティの所要期間タイプに関わりなく、常に以下の公式が適用されます。

残工数 = 残所要期間 x 残単位工数

■ 所要期間タイプに基づき、工数、所要期間、単位工数を再計算

アクティビティ上の複数のリソース割当を追加または削除する際は、「アクティビティ詳細全般」タブに指定されているように、アクティビティの所要期間タイプに基づいてリソース割当の残りの値を計算するためにこのオプションを選択します。

既定割当スタッフを選択 Project Management モジュールでは、既存アクティビティ割当のリソースを別のリソースに交換したりリソースを既存のロール割当に割り当てたりする際の既定動作を選択できます。

既存アクティビティ割当のリソースを置き換える場合は、常に新規リソースまたは現行割当（置き換えているリソースなど）の単位工数や残業ファクタを使用するよう選択できます。また、毎回どの単位工数や残業ファクタを使用したいか選択する指示を出すように設定することもできます。

リソースを既存のロール割当に割り当てる際は、常にリソースまたはロールの単位工数を使うよう選択できます。また、毎回どの単位工数を使用したいか選択する指示を出すように設定することもできます。



「アクティビティ詳細」の「リソース」タブで常にロールの単位工数を使用するよう選択した場合、「単価ソース」は「ロール」に設定されます。常にリソースの単位工数を使用するよう選択すると、「単価ソース」は「リソース」に設定されます。割当用コストの計算に使われる単価工数の値は、「単価タイプ」フィールド（リソース、ロールによって異なる）で選択した単価のタイプによって決まります。

起動時フィルタの選択

「編集」、「ユーザ定義」を選択し「起動時フィルタ」をクリックして、モジュールの起動時に実行するデータフィルタを選びます。また、現行プロジェクトのみのデータ化、データベース内の全データのいずれかを表示するよう選択することもできます。このようなフィルタを使うと、プロジェクトを開く時間を短縮できます。

「起動時フィルタ」タブでオプションを変更する場合は、一度モジュールを終了してから再起動して変更内容を有効にする必要があります。

Startup Filters

Choose the default filters to start the application. If you choose to view all data the application may take longer to start. These filters can be modified in the individual views.

	Current project data only	View all data (No Filter)
Resources	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Roles	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Activity Codes	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cost Accounts	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

これらのフィルタは、「表示オプション」バーの次に「フィルタ」をクリックすると各表示で変更できます。



「全データの表示（フィルタなし）」を選択した場合は、セキュリティ権限によって表示されるデータが決まります。

プロジェクトの構成

内容 :

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定

組織ブレイクダウストラクチャ (OBS) の設定

リソースとロールの定義

ワークブレイクダウストラクチャ (WBS) のレビュー

予算の定義

プロジェクトコードの設定

ユーザ定義フィールドの利用

カレンダーの作成



このパートでは、プロジェクトの計画や作成を開始する方法を紹介します。

最初の4章では、プロジェクトを構成して階層構造に追加する方法、プロジェクトに直接責任を負うマネージャと組織全体でマネージャに関連付けられるユーザを設定する方法、プロジェクトのリソースとロールを設定する方法、プロジェクト情報を計画、管理するためにワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) を使用する方法について説明します。

後続の各章では、プロジェクト予算や資金調達ソース、支出計画を設定する方法、プロジェクトの進捗に伴い変数をトラッキングして分析する方法、プロジェクトコードを定義してプロジェクト情報に割り当て、組織全体でこれを異なった方法で構成する方法、カスタムユーザフィールドを定義する方法について説明します。プロジェクト構造を設定すると、作業の開始が可能または不可能な時期を決めるカレンダーを定義できます。

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定

本章の内容：

エンタープライズプロジェクトストラクチャの概要

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定

新規プロジェクトをエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) に追加

Project Architect の使用

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の使用

エンタープライズプロジェクトストラクチャ詳細の定義

本章では、組織内でプロジェクトを整理、管理する際に使用するエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の定義方法を紹介します。さらに、プロジェクトを開発、作成して EPS に追加する方法やプロジェクトの属性を定義する方法についても説明します。

エンタープライズプロジェクトストラクチャの概要

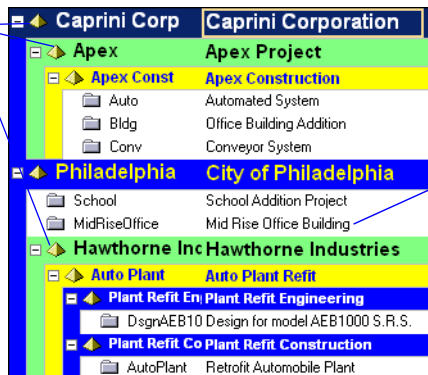
通常、大規模な組織では、ユーザは会社のあらゆるプロジェクトや関連情報を含む大規模なデータベースへのアクセス権を持っています。このデータベースに含まれている情報は、必要なプロジェクトデータにすばやく正確にアクセスできるような方法で構成されていなくてはなりません。さらに、ユーザは組織内のロールに適したレベルのプロジェクトデータや、回答する必要がある特定の質問をレビューする必要があります。

プロジェクトのデータベースは、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) と呼ばれる階層構造に配置されます。EPS は、必要に応じて組織の作業と平衡できるような多くのレベルやノードに細分化できます。最高レベル (ルート) のノードは、社内部門やプロジェクトのフェーズ、場所、その他、組織のニーズを満たす主要なグループを示すことができます。一方、プロジェクトは常に階層構造の最低レベルに属します。組織内のプロジェクトはすべて、EPS ノードに含む必要があります。

「管理設定」の「階層制限」タブを使うと、定義できる EPS レベルの最大数を指定できます。最高 50 の EPS/WBS 階層レベルを指定できます。

EPS のレベル数と構造は、プロジェクトの規模やデータ集計方法によって異なります。例えば、より詳細なプロジェクトに拡張する広範な作業を示すため、アウトライン同様、より低レベルの EPS ノードを定義した方がよい場合もあります。以下の例では、「カプリニ社」の EPS ノードに「アペックスプロジェクト」と呼ばれる低レベルのノードが含まれています。「アペックスプロジェクト」ノードはさらに「アペックス建設」ノードに分類されています。このノードには、アペックスプロジェクトを構成するプロジェクトが含まれています。例えば、「アペックス建設」ノードには「自動システム」、「オフィスビル増築」、「コンベヤシステム」プロジェクトが含まれています。必要な作業を完了して所属組織のオペレーションエグゼクティブとプログラムマネージャが定めたスコープを満たせるよう必要な数のプロジェクトを指定することができます。

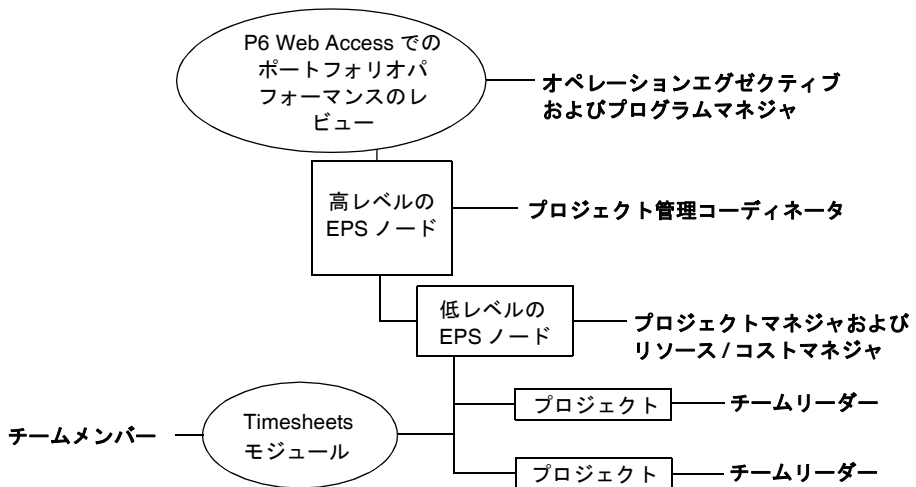
この EPS は「カプリニ社」ノードを示しています。このノードは、組織内のプロジェクトタイプに適したプロジェクトが含まれているノードにさらに分類されています。



プロジェクトは EPS 内では最低レベルに属します。

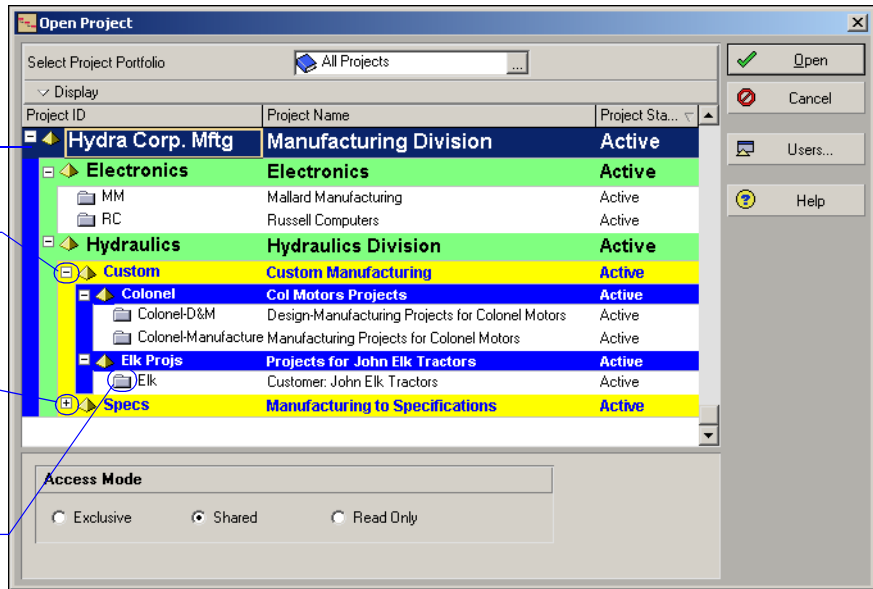
複数のレベルを使用すると、データを高レベルにロールアップしたり集計したりする能力を維持しつつプロジェクトを個別に管理できます。例えば、EPS では各ノードにまで情報を集計できます。反対に、コストを管理するために高レベルの EPS ノードから低レベルのプロジェクトへ上から下に予算を策定することもできます。

1 人または単一のグループが組織全体の EPS を管理できれば理想的です。プロジェクト管理コーディネータは、会社全体のプロジェクトを識別する階層構造を作成します。コーディネータは組織の各分野のプロジェクトマネージャと協力して、各グループ向けに基本的なプロジェクト情報を定義したり、プロジェクトの追加前に基準を策定したりします。下図は、階層構造内の責任とプロジェクトを簡単にまとめたものです。



EPS 内での移動 最初にモジュールを起動した際に「ようこそ」ダイアログボックスの「既存を開く」をクリックするか、モジュール内で「ファイル」、「開く」を選択します。その他のノードやプロジェクトが含まれている EPS ノードはピラミッド形の記号で識別されます。「+」記号は、より多くのノードやプロジェクトが選択ノードでロールアップされていることを示します。「+」をクリックするかノードをダブルクリックすると、階層内のさらなるレベルを表示できます。

エンタープライズプロジェクトストラクチャのルートレベル。このレベルが拡張されていることを示唆。「+」をクリックするとアイテムを展開、「-」をクリックすると収納できます。このノードにより多くのノードやプロジェクトがロールアップされていることを示します。階層内の最低レベルであるプロジェクトを識別します。



開きたい EPS ノードまたはプロジェクトを選択して「開く」をクリックします。EPS 構造を表示するには「ホーム」ワークスペースで「プロジェクト」をクリックします。

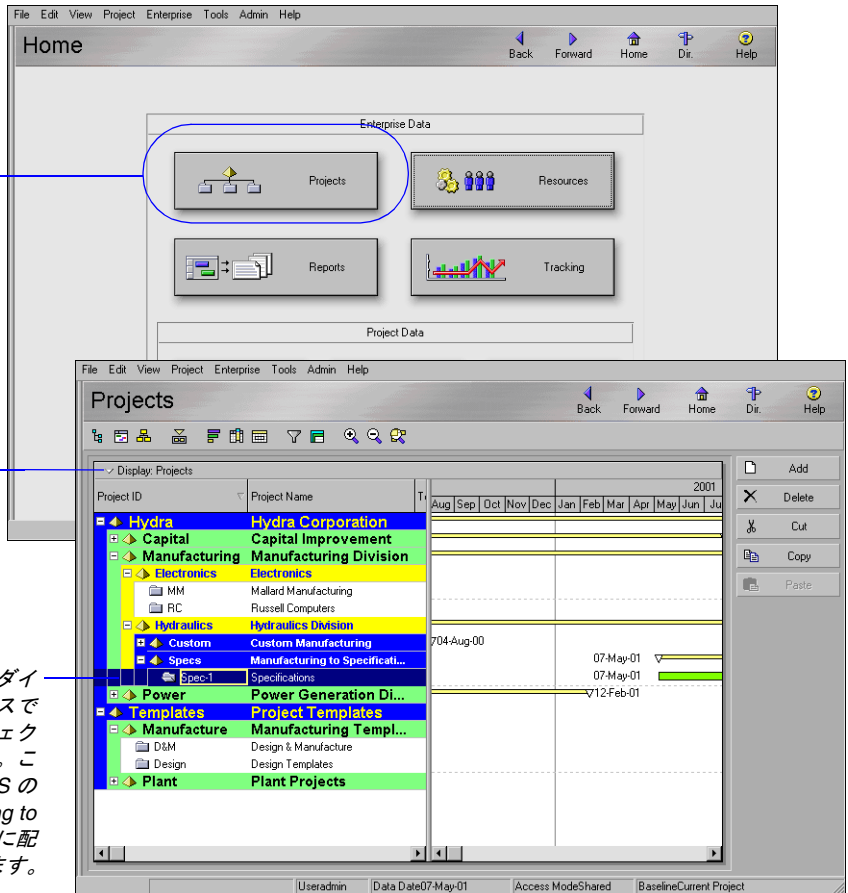


「プロジェクト」ウィンドウを右クリックして「プロジェクトを開く」を選択すると、「プロジェクトを開く」ダイアログボックスが表示されます。

「プロジェクト」をクリックするとエンタープライズプロジェクトストラクチャを表示できます。

定義済みのプロジェクトコードでグループ化またはソートできます。「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択し、コードを選びます。

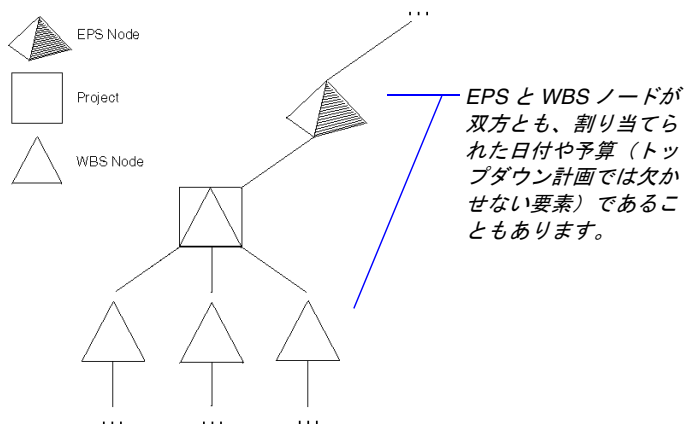
「プロジェクトを開く」ダイアログボックスで「Specifications」プロジェクトが開示されています。このプロジェクトはEPSの「Manufacturing to Specifications」ノードに配置されています。



4.1 より以前のバージョンから 4.1 以降のバージョンにプロジェクトを変換した場合、Project Management は EPS のプロジェクトグループやメンバープロジェクトを 2 レベルの階層構造で表示し、プロジェクトグループは EPS ノード、メンバープロジェクトはノードのプロジェクトとして示されます。

その他のプロジェクト構造 組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) やワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、リソース、プロジェクトコードなど、その他のプロジェクトデータでも同様の構造が使われます。これらのデータはさまざまなレベルの EPS に直接対応し、組織で論理的かつ意味のある区分を示します。

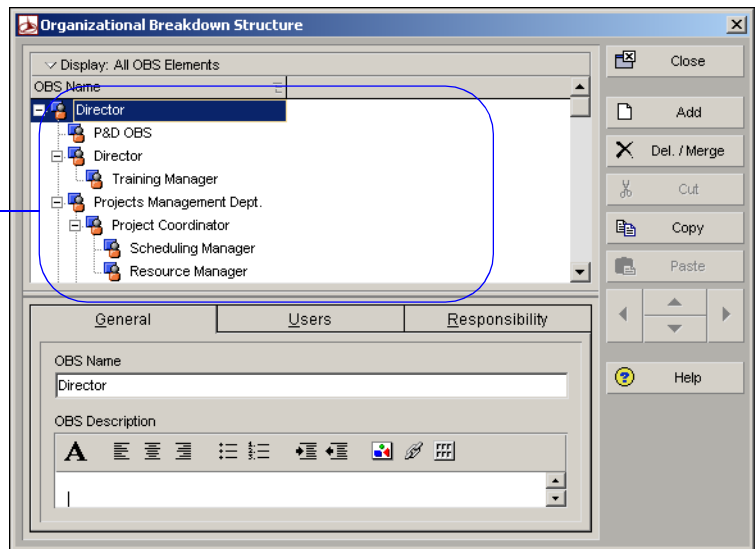
ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) 各プロジェクトには独自の WBS が備えられており、プロジェクト期間中にプロジェクトにより生成された製品やサービスを階層構造で示します。最高レベルの WBS のサマリロールアップは、EPS のプロジェクトレベルのものと同等です。これにより以下の例に示されているように EPS の階層構造が EPS のアクティビティレベルに効果的に展開されます。



OBS 階層構造の詳細については、85 ページの「組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) の設定」を参照してください。

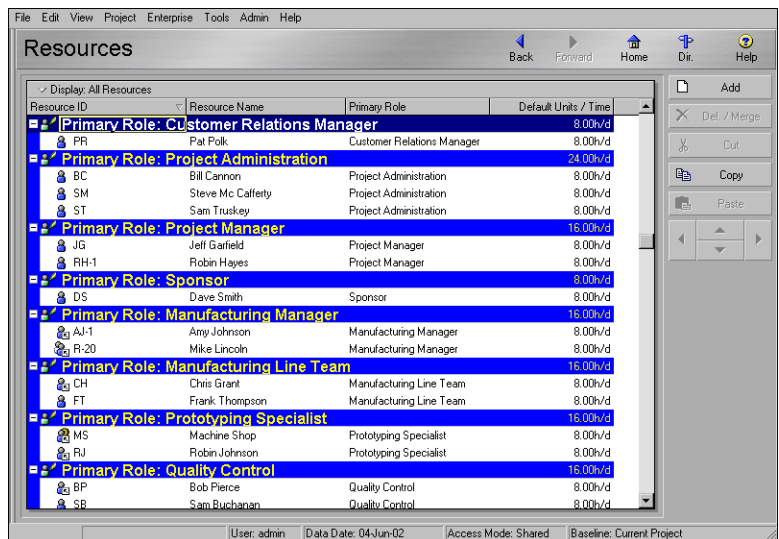
組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) EPS 階層構造内のノードに対するユーザーのアクセスや権限は、EPS のプロジェクトを担当する経営陣を示すグローバル OBS によって実行されます。OBS の各マネージャは、ノードまたはプロジェクトによってそれぞれの EPS 担当分野と特定の階層レベルの WBS に関連付けられます。

各 OBS レベルはノードがプロジェクトかに関わらず EPS の階層レベルに関連付けられます。



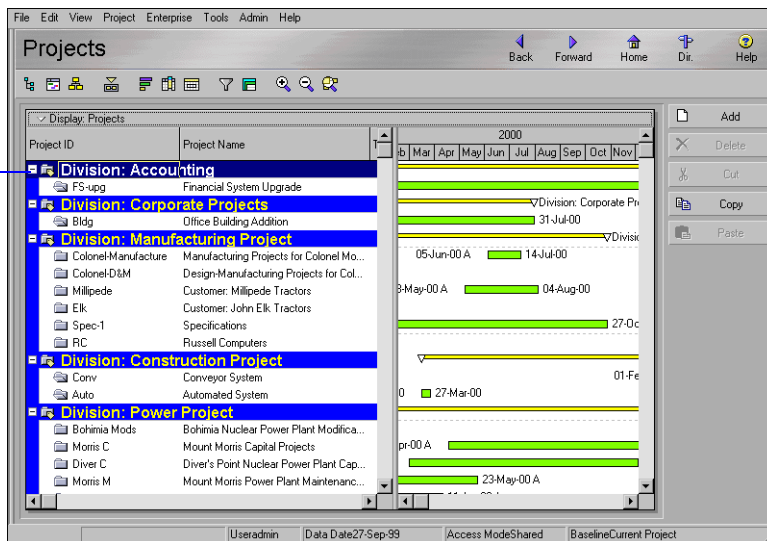
リソース リソースは、あらゆるプロジェクトで作業を行う人員や装置を指します。組織のリソース構造を反映し、リソースのアクティビティへの割当をサポートするリソース階層構造を設定できます。

リソース階層構造の詳細については、97 ページの「リソースとロールの定義」を参照してください。



プロジェクトコード プロジェクトコードは、組織内でプロジェクトをグループ化、ソートするもうひとつの手段です。階層構造内に多くのプロジェクトがある場合、コードを利用すると組織内の異なった場所にある多大な情報を統合したりフィルタしたりできます。

高レベルのEPS ノードを開くと、プロジェクトコード別にレイアウトを整理して当該コードに割り当てられたプロジェクトのみをすばやく見つけられます。



データ集計の詳細については、279 ページの「プロジェクトの集計」を参照してください。

プロジェクトの集計

Project Management の「プロジェクト」ウィンドウや P6 Web Access の多くの表示では、組織のプロジェクトすべての集計データを表示できます。Project Management を使うと、定期的な間隔で、または必要に応じて「ツール」、「集計」コマンドによりデータを集計できます。データを集計すると、プロジェクト情報の広範な概要を入手したりプロジェクトデータをよりすばやく表示したりできます。

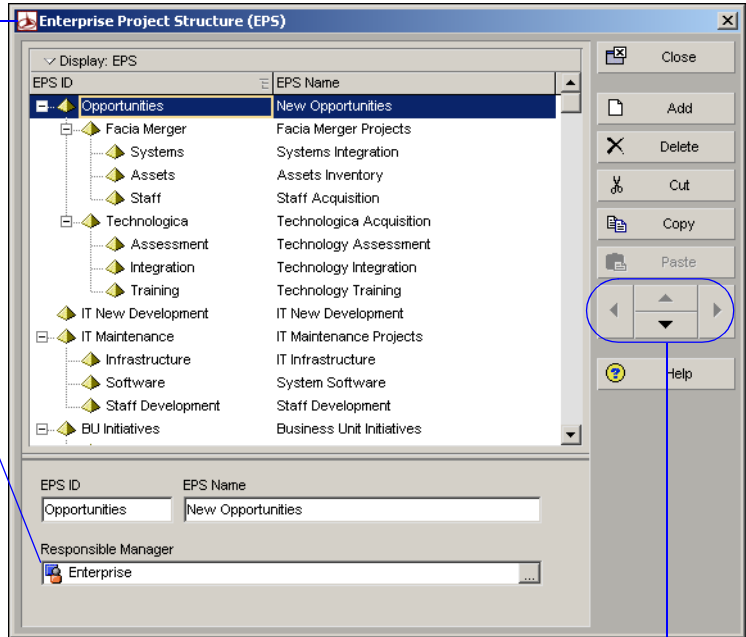
管理設定により、リソースとロール割当データを集計する方法が決まります。カレンダー間隔、報告期間の間隔、またはその双方を利用できます。P6 Web Access では多くのタブやページに集計データを表示するため、プロジェクトデータは適切に集計して P6 Web Access で表示する必要があります。たとえば、P6 Web Access の報告期間間隔でプロジェクトデータを表示するには、リソースとロール割当データを報告期間別に集計する必要があります。集計用の管理設定オプションの詳細については、Primavera アドミニストレータガイドを参照してください。

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定

プロジェクトが含まれる EPS ノードを設定するには「エンタープライズ」、「エンタープライズプロジェクトストラクチャ」を選択します。

このダイアログボックスは高レベルの EPS の概要を示しているため、組織の適切な情報部門を設定できます。

EPS の各ノードの責任マネージャを指定して、セキュリティ権や権限を有効にする必要があります。指定がない場合は、あらゆるノードの既定として OBS ルートが使われます。

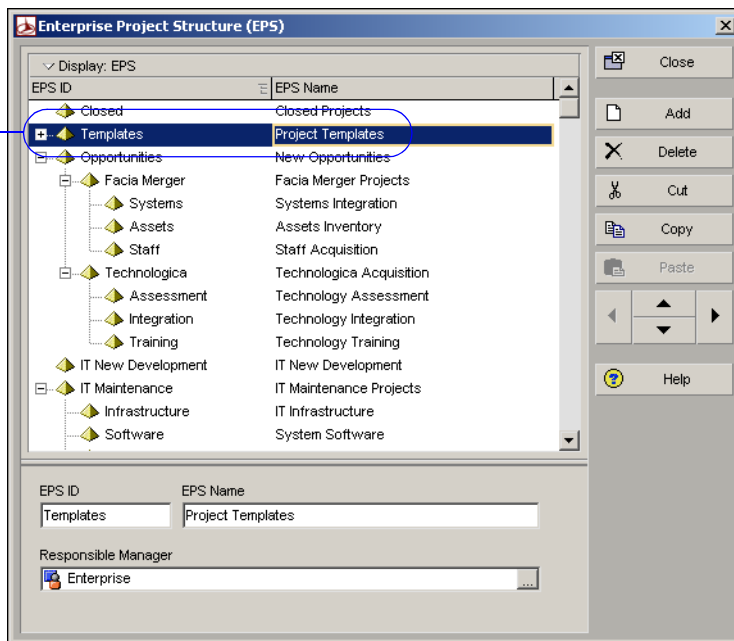


ここをクリックするとノードを上下に移動またはインデント/アウトデントできます。

EPS にノードを追加 ノードを追加したいノードを選択します。新規ノードは、階層構造内で選択ノードの下に配置されます。「EPS」ダイアログボックスで「追加」をクリックします。当該ノード特有の ID と名前を列セルまたは「EPS ID」および「EPS 名」フィールドに直接入力します。表示されている責任マネージャを承認するか、フィールド内の「ブラウズ」ボタンをクリックして異なった OBS ノードを選択します。矢印キーを使うと、ノードをインデント/アウトデントして EPS 内での位置を示したり階層構造内でノードを上下に移動したりできます。「閉じる」をクリックします。

複数のルートノードの追加 EPS 階層内の異なったブランチは、複数のルートノードを含むことにより識別できます。例えば、現行プロジェクトと完了プロジェクトを分離したり、新規プロジェクトの基盤として使うテンプレートプロジェクトから分離したりできます。EPS ルートノードは EPS ノードと同じ方法で追加しますが、階層内ではルートは最も左に配置されるようアウトデントします。

ルートノードを追加すると、休止中のプロジェクトを分離したりテンプレートとして使われているプロジェクトを識別したりできます。



セキュリティ設定の詳細については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。

階層構造の構築 EPS の設定後、予想日や予算、支出計画など各 EPS ノードの追加データを定義できます。「プロジェクト詳細」を使うと、後述のようにこの情報を指定できます。また、このような機能へのアクセス権がある場合は構造内の適したノードの下にプロジェクトを追加することもできます。アクセス権は、ネットワークまたはデータベースの管理者が設定します。

新規プロジェクトをエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) に追加

プロジェクトは、製品やサービスを作成するための計画を構成するアクティビティとその関連情報のセットです。プロジェクトには、開始日と終了日、ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、アクティビティ、接続、ベースライン、経費、リスク、問題点、しきい値、作業成果物 / ドキュメントが含まれています。プロジェクトには独自のサイトが備えられている場合もあります。

リソースは通常、複数のプロジェクトで作業を行います。各プロジェクトには独自のリソースが割り当てられます。同様に、カレンダーやレポート、アクティビティコードはあらゆるプロジェクトに適用されますが、特定のプロジェクトのみに適用される場合もあります。

新規プロジェクトを階層構造に追加する要件を決めます。単一または複数のプロジェクトを組織で管理するプロジェクトマネージャは、このようなプロジェクトが含まれる EPS ノードを追加するようお勧めします。チームリーダーは、高レベルの EPS ノードを完了するためにグループが実行する必要のあるタスクを取り込んだ個々のプロジェクトを追加するようお勧めします。この個別プロジェクトは、以前にプロジェクトマネージャが設定した EPS ノードの下に作成されます。

また、Project Architect ウィザードを使用すると新規プロジェクトを作成できます。61 ページの「Project Architect の使用」を参照してください。

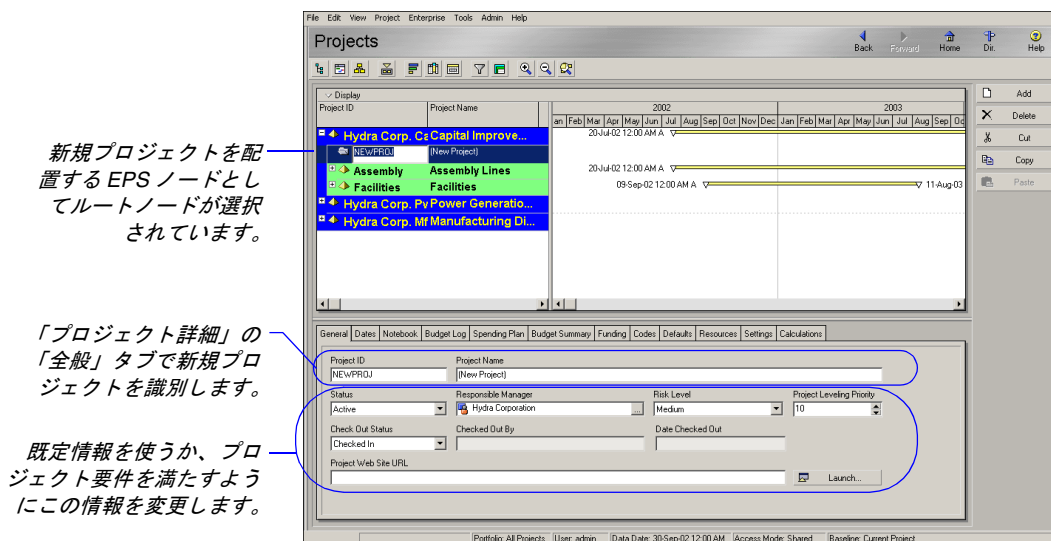
「プロジェクト」ウィンドウを使うと、プロジェクトを EPS 階層構造に追加できます。プロジェクトの ID や名前、計画開始日および最終完了日、責任マネージャなどの一般的な情報を定義します。

EPS にプロジェクトを追加 「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択するか、「ホーム」ワークスペースの「プロジェクト」をクリックして「プロジェクト」ウィンドウを開きます。プロジェクトを追加したい EPS ノードを選択します。(まだ EPS ノードを作成していない場合は、モジュールのインストール時に作成されたルート EPS ノードを選択します。)

「追加」をクリックします。「新規プロジェクト作成」ウィザードがプロジェクトの追加に必要な手順を説明します。この中には、EPS にプロジェクトを配置するノードの選択や、プロジェクトの命名、プロジェクトの責任マネージャの識別などが含まれます。



プロジェクトは既存プロジェクトの下には追加できません。



追加プロジェクト情報を定義するには、レイアウト下部に「プロジェクト詳細」を表示します（「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択）。その後の詳細については、75 ページの「[エンタープライズプロジェクトストラクチャ詳細の定義](#)」を参照してください。

プロジェクトのインポートと変換の詳細については、[アドミニストレータガイド](#)を参照してください。

プロジェクトのインポート Project Management の旧バージョン、Microsoft Project、または Primavera Project Planner 3.0 (P3) で作成されたプロジェクトを使って EPS を構築することもあります。このような場合、「インポート」ウィザードはどの情報をインポートするのか、そしてプロジェクトを現行 EPS 階層構造のどこに配置するのか指定するよう指示します。

Project Architect の使用

「Project Architect」ウィザードは、Methodology Management であらかじめ構築されたプロジェクト計画としてメソドロジを選択、インポートできるよう補佐します。Project Architect を利用すると、新規プロジェクト計画を作成したり、既存プロジェクトにアクティビティや関連情報を追加したりできます。Project Architect は、Methodology Management のデータベースからメソドロジをコピーするため、情報を変更しても元のメソドロジには影響しません。

メソドロジ利用の詳細については、『**Methodology Management リファレンスマニュアル**』を参照してください。

メソドロジへのアクセス提供のほか、Project Architect にはボトムアップ見積機能も含まれており、選択したメソドロジのリソース工数やコストを見積もることができます。Project Architect は見積の際、アーキテクトプロセスで指定されたプロジェクトの難易度に基づいて計算を行います。これにより、プロジェクトを追加する前に作業工程やコストを見積もることができます。

また、「ファイル」メニューからも「Project Architect」ウィザードにアクセスできます。このオプションを使うと、メソドロジを現行プロジェクトに組めます。

Project Architect ウィザードの起動 「ファイル」、「新規」を選択して「新規プロジェクト作成」ウィザードを起動します。新規プロジェクトを配置する EPS レベルを選択します。プロジェクトに名前を付け、開始日を指定します。

責任マネージャを選びます。Project Architect を実行する際の選択肢に応じて、ここで選択した OBS ノードが新規プロジェクトの OBS の最上部に表示されます。

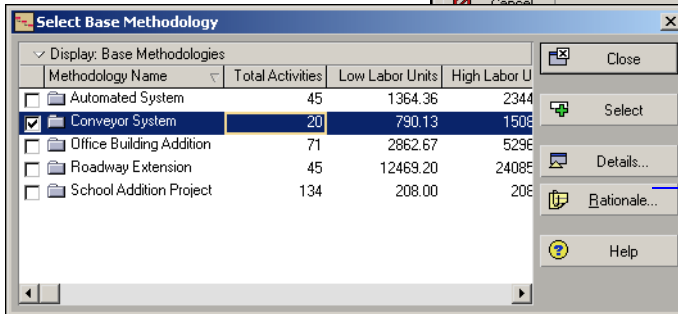
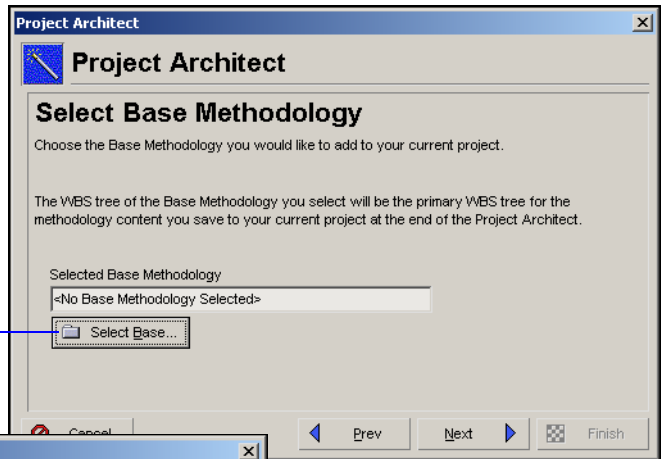
既定の単価タイプを選びます。次に「はい」を選択して Project Architect を実行します。

責任マネージャ向けに Project Architect で選択したオプションと既定単価は、新規プロジェクトウィザードでの選択内容を上書きします。

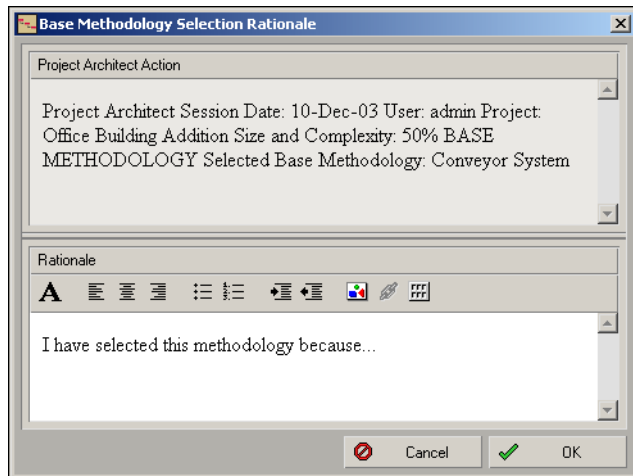
メソドロジの選択とプロジェクト難易度の見積 「基本メソドロジの選択」または「プラグインメソドロジの選択」をクリックして、インポートしたいメソドロジを選びます。「次へ」をクリックしてインポートしたい基本メソドロジかプラグインメソドロジを選択します。「次へ」をクリックしてプロジェクトの難易度を入力するか、「規模と難易度ウィザード」ボタンをクリックしてプロジェクトの難易度を計算します。このモジュールではプロジェクト難易度のパーセンテージを使って、労務および非労務工数用に定義された最低・最高見積間の値およびプロジェクトの各アクティビティ用に定義された経費コストを計算します。

プロジェクトの難易度は 0 ～ 100% の間になります。難易度が「0」の場合、このモジュールは各アクティビティの最低見積値を使います。難易度が「100」の場合は、各アクティビティの最高見積値を使います。0 ～ 100 のプロジェクト難易度について、このモジュールは各アクティビティの最低・最高見積値の中間値を計算します。プロジェクト難易度を使って計算した値は、各アクティビティの予算労務 / 非労務工数、材料コスト、および経費コストにコピーされます。

ここをクリックすると Methodology Management に保存されている基本メソッドロジのリストからメソッドロジを選択できます。



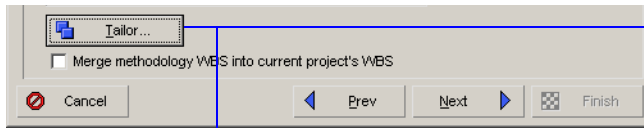
ここをクリックするとこの Project Architect のセッションに関する情報を表示できます。基本メソッドロジの選択理由を説明するために追加情報を入力することもできます。「根拠」情報はプロジェクトレベルで「ノートトピック」として追加されます。



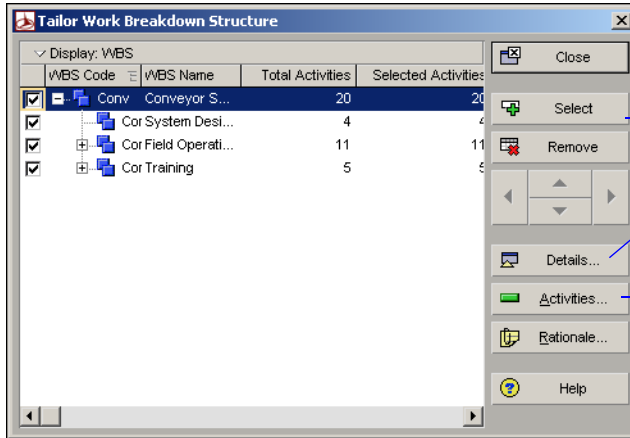
WBS ノードの整備 選択メソドロジに関係のあるワークブレークダウストラクチャ (WBS) は修正可能です。「整備」をクリックすると、各 WBS ノードの詳細やアクティビティを表示できます。



Primavera ProjectLink を使用している組織は、Microsoft Project(MSP) で管理している WBS ノードを Project Management モジュールで修正することはできません。ProjectLink の詳細については、Microsoft Project の Primavera ProjectLink ヘルプを参照してください (ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックするとヘルプにアクセスできます。



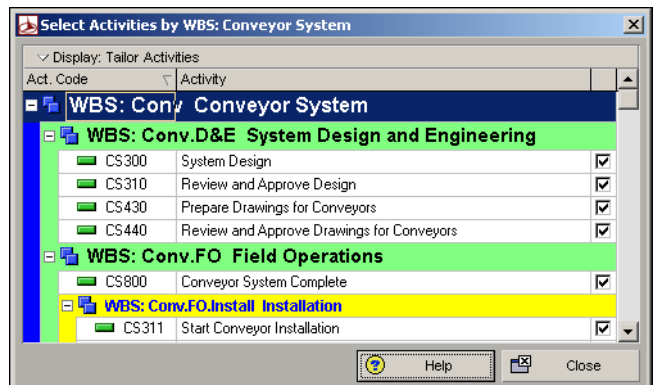
ここをクリックすると、各 WBS ノードの詳細やアクティビティを表示できます。



ここをクリックすると選択 WBS ノードを含むことができます。

ここをクリックすると選択 WBS ノードの詳細を表示できます。

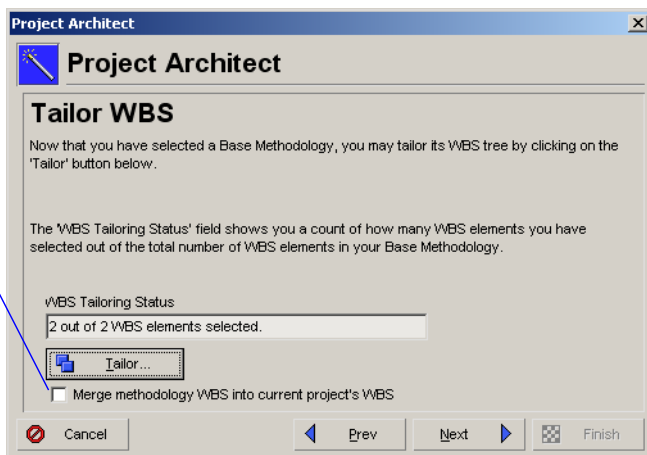
ここをクリックすると、プロジェクト計画に含めたい選択 WBS のアクティビティを指定できます。該当するチェックボックスをクリアにすると選択アクティビティを除外できます。



メソドロジ WBS を現在のプロジェクトの WBS に統合するかどうかを決めます 最上位 WBS ノードをメソドロジからの WBS に置き換えるには、「メソドロジ WBS を現在のプロジェクトの WBS に統合する」チェックボックスにマークを入れます。現在の最上位プロジェクト OBS ノードをプロジェクトに割り当てるには、チェックボックスからマークを外します。

最上位 WBS ノードをメソドロジの WBS に置き換える際にはマークを入れます。

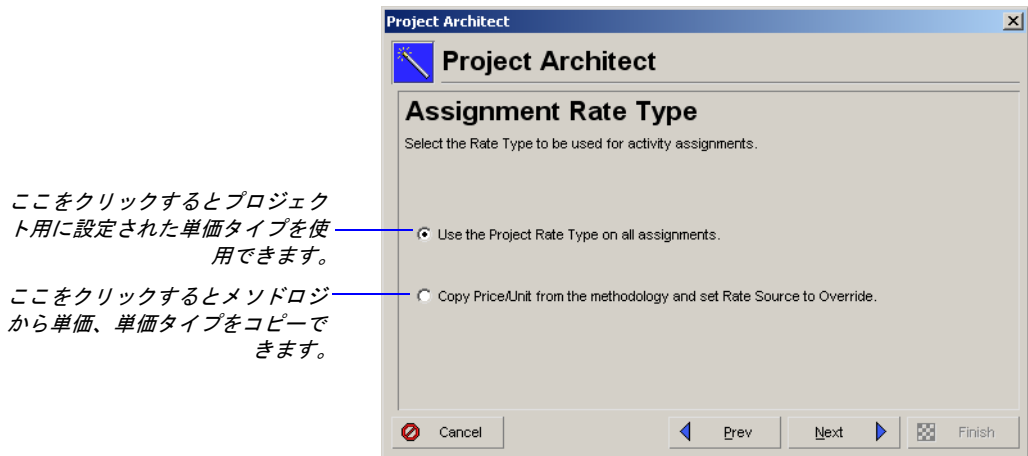
現在の最上位プロジェクト OBS ノードをプロジェクトに割り当てるには、マークを外します。



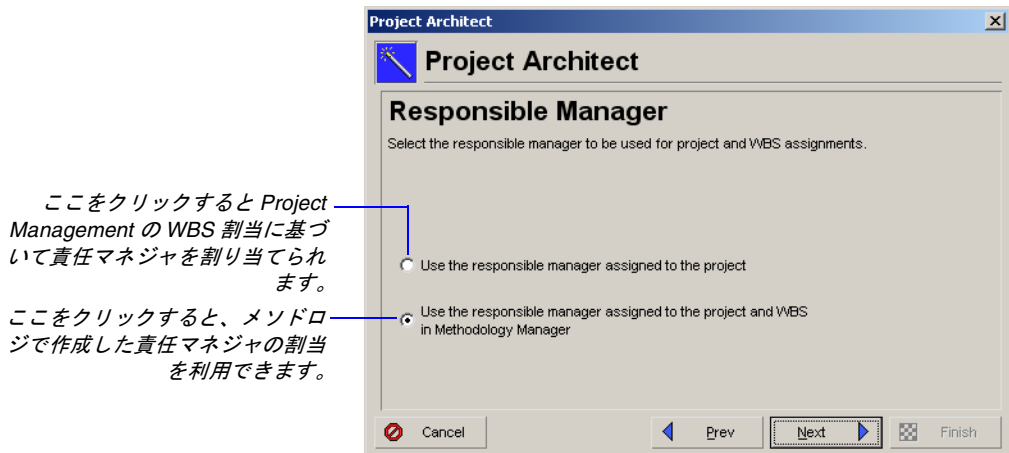
ドキュメントの整備 選択メソドロジに関連のある作業成果物やドキュメントを表示できます。「整備」をクリックすると、各作業成果物やドキュメントの詳細を表示したり、プロジェクト計画に含めるドキュメントを選択したりできます。

整備メソドロジのレビュー 「次へ」をクリックすると、メソドロジ整備後の結果を表示できます。「概要」をクリックすると、選択メソドロジへの変更内容をレビューできます。

割当単価タイプの選択 プロジェクト用に設定された単価タイプを使用できます。また、メソドロジから単価、単価タイプをコピーすることも可能です。



責任マネージャはプロジェクトまたはメソドロジからの割当を使用できます 責任マネージャの割当はプロジェクトまたはメソドロジから使用できます。

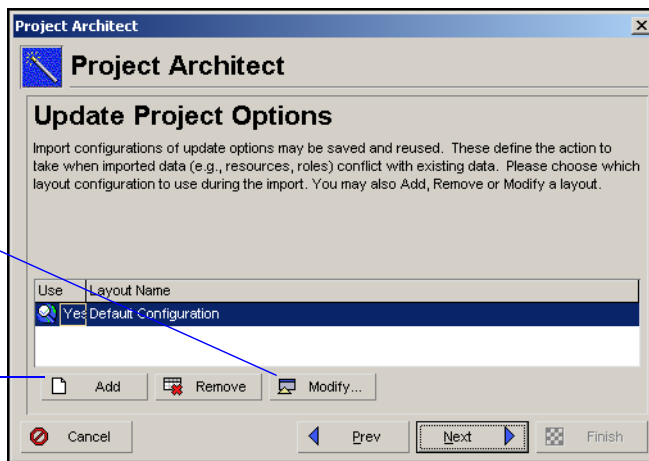


メソドロジからの割当を使う場合、最上位 WBS またはプロジェクトノード割当は、以前のダイアログで統合オプションを選択していたかどうかによって決まります。

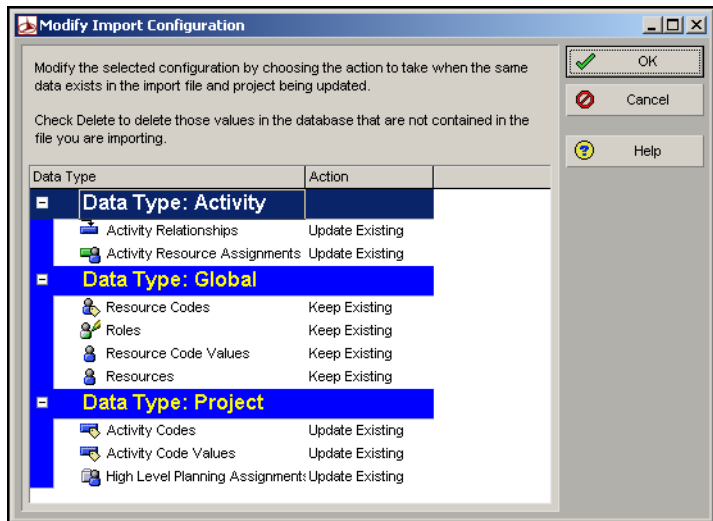
プロジェクト更新オプションの選択 メソドロジデータをプロジェクトに取り入れる際に使用するレイアウト設定を選択します。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できる設定はひとつだけです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。

ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。



インポート設定の修正 レイアウト設定で指定されたオプションを修正するには、「プロジェクト更新オプション」ダイアログボックスでレイアウトを選択し「修正」をクリックします。レイアウトで「アクション」を指定すると、インポートファイルと既存プロジェクトデータベースで一致するデータをインポートする方法が決まります。



「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存の保持**：既存データベースのデータを維持します。このようなデータは更新メソッドロジデータにより上書きされません。記録がない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新**：既存データベースのデータを更新されたメソッドロジデータで上書きします。記録がない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入**：既存データベースのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、新規ロールが **Methodology Management** データで追加されたものの既存ロールを変更したくない場合は、「新規挿入」を選択してプロジェクト管理データベースに新規ロールを追加します。
- **インポートしない**：既存データベースにデータを維持し、メソッドロジデータをインポートしません。

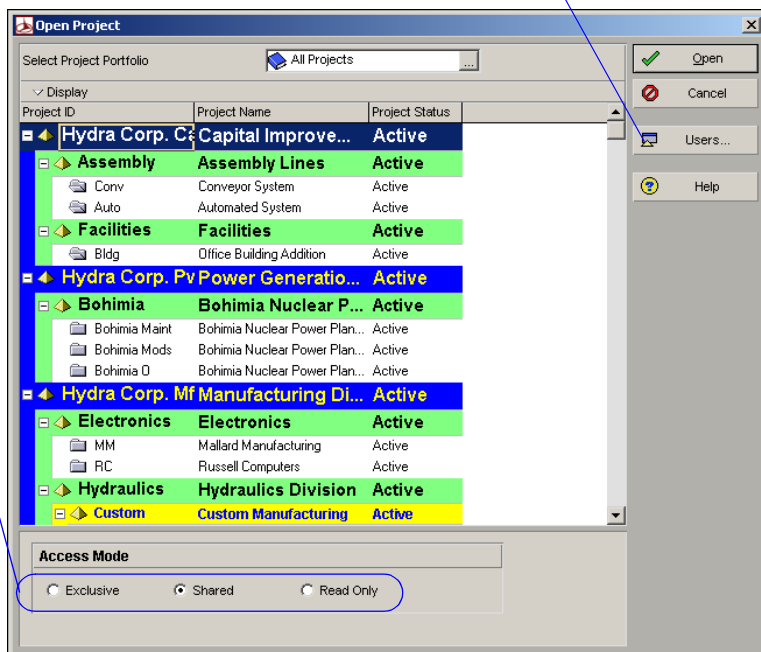
「OK」をクリックして、変更内容を修正されたレイアウト設定に保存します。「次へ」をクリックして、基本メソッドロジまたはプラグインメソッドロジの配置場所を指定します。「終了」をクリックしてプロジェクトを作成します。

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の使用

EPS ノードを開いて、ノードを構成しているプロジェクトすべてを開くか、個別にプロジェクトを開きます。混合ステータスやリソース、コストを表示するために連続しないプロジェクトを選択することもできます。「ファイル」、「開く」を選択して、開きたいノードまたはプロジェクトを選び「OK」をクリックします。

ここをクリックすると、選択プロジェクトを現在開いているユーザのリストが表示されます。

セキュリティ設定またはどのユーザがプロジェクトを開いているかによっては利用できないオプションもあります。

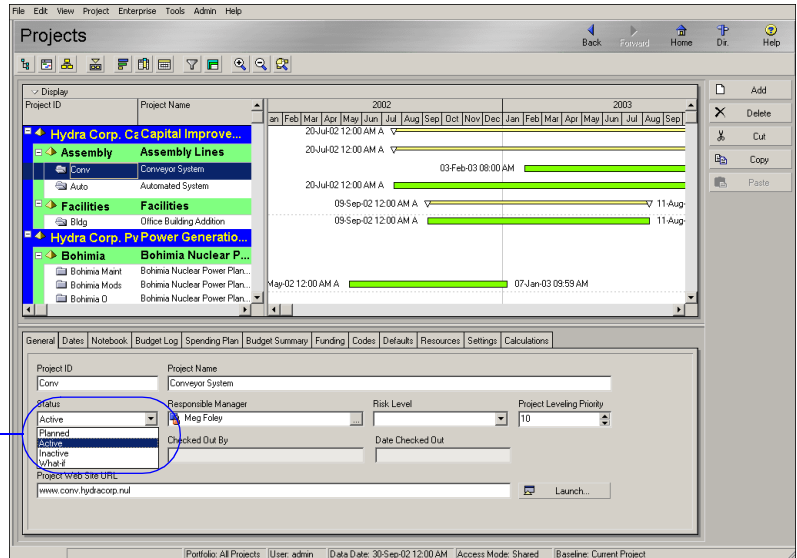


プロジェクトに対しては、1 度に 1 名のユーザのみが排他的なアクセスを得られます。

ステータスを利用して EPS でプロジェクトをフィルタ プロジェクトが完了したら、アクティブプロジェクトを休止プロジェクトに変更できます。また、分析に使用するコピー済みプロジェクトに What-If ステータスを割り当てることもできます。プロジェクトのステータスを使うと、情報を整理、集計したり、プロジェクトをフィルタしたりできます。

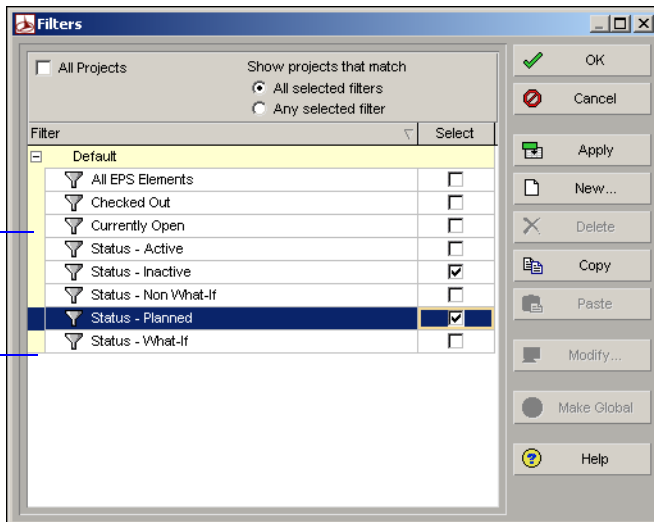
「ファイル」、「開く」を選択します。ステータスを変更したい EPS ノードまたはプロジェクトを選択して「開く」をクリックします。「ホーム」ワークスペースで「プロジェクト」をクリックします。

「全般」タブでプロジェクトのステータスを選択します。



特定のステータスのプロジェクトのみを表示するには、「表示」、「フィルタ」、「ステータス」を選択してから使用したいスタータスを選びます。また、「表示」、「フィルタ」、「カスタマイズ」を選択することもできます。「フィルタ」ダイアログボックスで、表示したいプロジェクトのステータスに適した「選択」チェックボックスにマークを入れます。

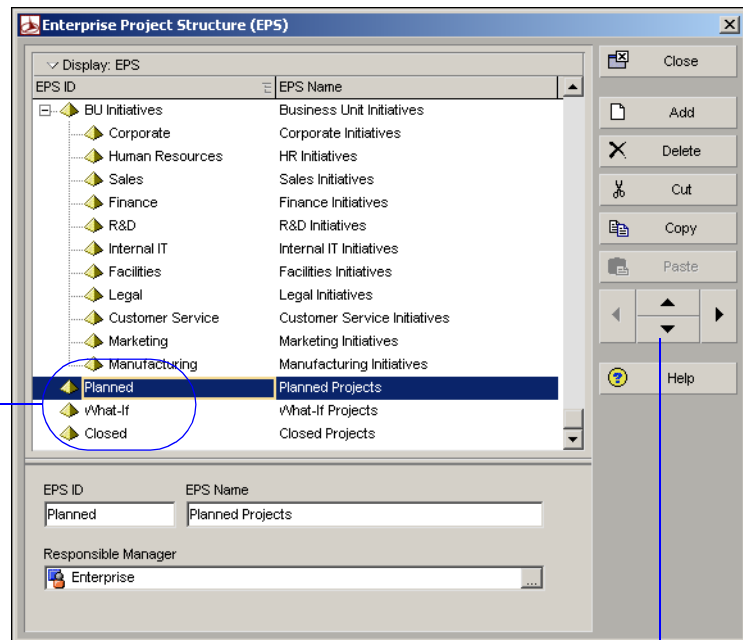
ステータスフィルタ



ルートノードを使用してプロジェクトステータスを表示

ステータスが「アクティブ」以外のプロジェクトを見分けるもうひとつの手段は、EPS の異なったルートノードに配置することです。プロジェクトは階層構造の一部にとどまりますが、予算やスケジュールを立てたりアクティブなプロジェクトを平準化する際にこれらのプロジェクトは考慮されません。「エンタープライズ」、「プロジェクトストラクチャ」を選択して、EPS 内のプレースホルダとしてルートノードを設定します。ステータスの変更時にプロジェクトをこのようなルートノードまでドラッグしてドロップします。

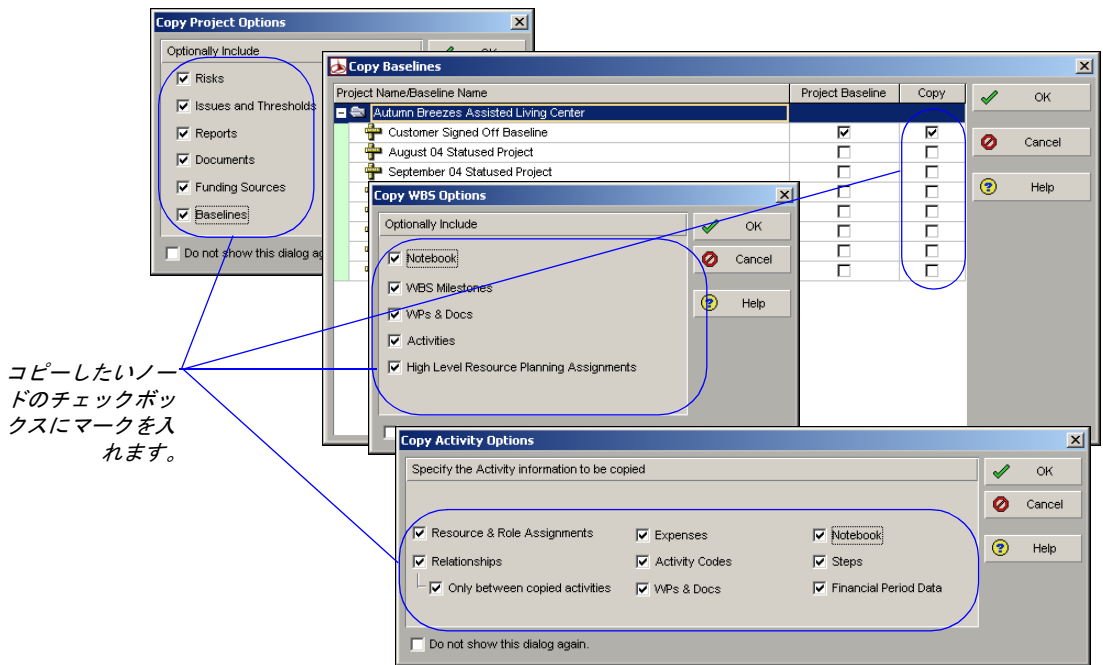
ステータスルートノードを EPS の最下部に配置すると、階層構造の残りの部分と切り離すことができます。



ここをクリックすると選択ノードを一番左に移動して、ルートノードに指定できます。

EPS ノードまたはプロジェクトのコピー 既存のノードまたはプロジェクトは、新規ノードまたはプロジェクトのテンプレートとして使用するためにコピーできます。コピー後にノードまたはプロジェクトに再度名前を付けて、必要な変更を加えます。

「プロジェクト」ウィンドウを開くと、コピーしたいノードやプロジェクトのほか、コピー先のノードを含むことができます。コピーしたいノードやプロジェクトを選択してコマンドバーで「コピー」をクリックします。ノードやプロジェクトのコピー先となるノードを選択してコマンドバーで「貼付」をクリックします。プロジェクトを EPS の別の場所にコピーする際には、WBS やドキュメント、OBS、その他の関連ノードへのリンクをコピーするよう選択することもできます。「貼付」をクリックした後に表示されるダイアログボックスで適切なチェックボックスにマークを入れます。各ダイアログボックスで「OK」をクリックしてコピー手順を進めます。



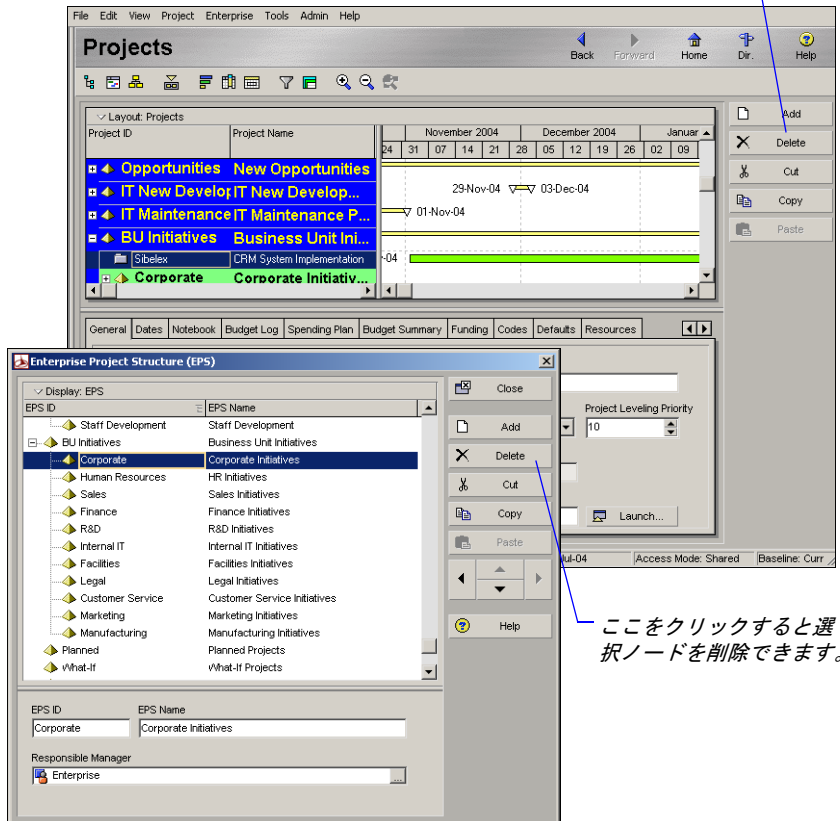
コピーしたいノードのチェックボックスにマークを入れます。

排他モードで開かれているプロジェクトのみを削除できます。

EPS ノードまたはプロジェクトの削除 ノードを削除すると、階層内のそのブランチのプロジェクトもすべて除去されます。これらのプロジェクトを削除したくない場合は、高レベル EPS ノードを削除する前に当該プロジェクトをコピーして階層内の別のエリアに貼り付ける必要があります。

EPS ノードを削除するには「エンタープライズ」、「エンタープライズプロジェクトストラクチャ」を選択します。削除したい EPS ノードを選択して「削除」をクリックします。「はい」をクリックして、選択ノードを削除したいことを確認します。プロジェクトを削除するには、そのプロジェクトが含まれている「プロジェクト」または「WBS」ウィンドウを開きます。プロジェクトを選択して「削除」をクリックします。「はい」をクリックして、選択プロジェクトを削除したいことを確認します。

ここをクリックすると選択プロジェクトを削除できます。

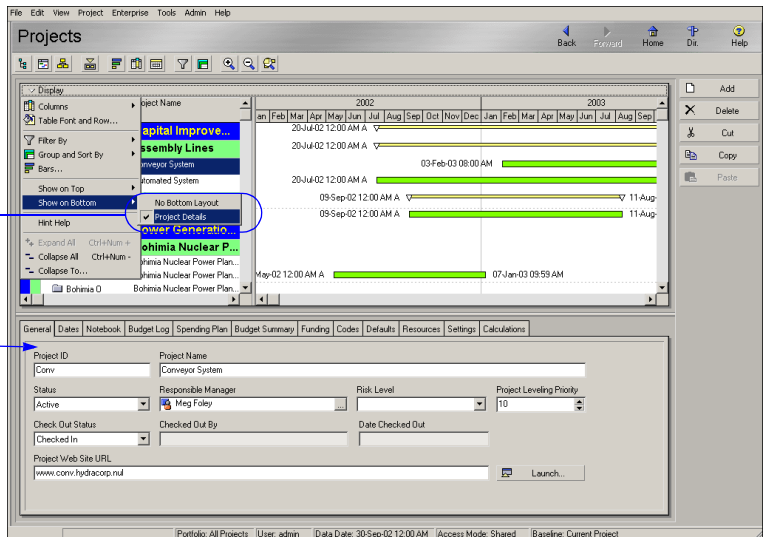


エンタープライズプロジェクトストラクチャ詳細の定義

「プロジェクト」ウィンドウ下部の「プロジェクト詳細」タブを使って、プロジェクト全体で使用するプロジェクトの詳細と既定を定義します。また、使用中の階層内の EPS ノードに特有の情報も定義できます。「プロジェクト詳細」を表示するには「表示オプション」バーをクリックして、「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択します（「プロジェクト詳細」に隣接するボックスにマークが入ります）。

属性を定義できるよう「プロジェクト詳細」が表示されていることを確認してください。

タブを含む、または除外するには「詳細」エリアを右クリックして「プロジェクト詳細のカスタマイズ」を選択します。



各タブを開くと、選択したノードまたはプロジェクトの当該タイプの情報を表示、編集できます。



予算ログ、支出計画、予算集計および資金調達の各タブの詳細については、141 ページの「[予算の定義](#)」を参照してください。

全般情報「全般」タブを使うと、選択したノードまたはプロジェクトの一般的な情報を表示、編集できます。この情報には、IDや名前、責任マネジャ、平準化の優先順位、リスクレベルが含まれています。また、適宜、プロジェクトの Web サイトアドレスも表示または編集できます。

ステータスを使うと、アクティブ（利用可能）なプロジェクトや格納中（利用不可）のプロジェクトを識別できます。また、より恒久的なプロジェクトスケジュールを設定する前に、分析用の「What-If」ステータスを選択したり、プロジェクト計画中使用する「計画」ステータスを選択したりできます。

ノードやプロジェクトに割り当てられた組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) ノード。責任マネジャは各 EPS レベルで必須割当になります。

Project ID	Project Name		
Conv	Conveyor System		
Status	Responsible Manager	Risk Level	Project Leveling Priority
Active	Meg Foley		10
Check Out Status	Checked Out By	Date Checked Out	
Checked Out	admin	10-Oct-03 10:33 AM	
Project Web Site URL			
www.conv.hydracorp.nul			

Launch...

ユーザ名や、ユーザがプロジェクトをチェックアウトした日時。「チェックアウトステータス」が「チェックイン」になっている場合、このフィールドは空白になります。

ノード/プロジェクトを実行する際の全体的なリスク。リスクレベルを使うと、プロジェクト情報を整理、フィルタ、報告できます。

この値を使い、平準化中にリソースの可用性から差し引く際に外部プロジェクト（現行ウィンドウに含まれていないもの）を考慮に入れます。

平準化優先度

平準化の実行中は、格納中のプロジェクトの割当を含むことができます。「リソース平準化」ダイアログボックスの「次以上の優先度を持つ他のプロジェクトでの割当を考慮」チェックボックスにマークを入れ、「プロジェクト」ウィンドウの「全般」タブでこれらのプロジェクトの「プロジェクト平準化優先度」を示します。1 ～ 100 の間の値を入力できます。最も優先度が高いのは「1」です。「リソース平準化」ダイアログボックスの「平準化優先度」に「プロジェクト平準化優先度」を含めると、平準化中に最も優先されるレベルとして指定できます。

日付「日付」タブを使うと、選択プロジェクトのスケジュール情報を編集できます。この情報には、現行データの日付や計画開始日、予定終了日が含まれます。EPS ノードを選択している場合は、ノードが開始、終了すると予想される日付を入力することもできます。

プロジェクトが最後にスケジュールされた際に計算された最早終了日。

プロジェクト終了日に適用される制約日。

プロジェクトが開始または終了するとユーザが予期して定義した日付。

プロジェクト開始日。

スケジュールを計算する起点として使用する日付。

Schedule Dates		Anticipated Dates
Planned Start 05-Jun-01	Must Finish By []	Anticipated Start 05-Jun-01
Data Date 05-Jun-01	Finish 04-Dec-01	Anticipated Finish 21-Nov-01
Actual Start []	Actual Finish []	

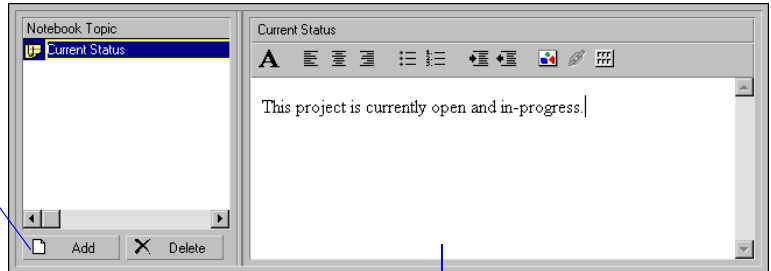
プロジェクトが終了している場合のプロジェクト実績終了日（プロジェクトの全アクティビティに実績終了日があります）。

予測日

予測開始日と予測終了日はプロジェクト計画中使用し、EPS、プロジェクト、または WBS レベルで設定できます。選択プロジェクトにアクティビティがない場合、またはアクティビティが開始していない場合、列の中の「開始」日または「終了」日は「予測開始日」または「予測終了日」と同等に設定されます。「ブラウズ」ボタンをクリックして新規日付を選択します。

ノート 「ノート」タブを使うと、ノートトピックや詳細を選択ノードまたはプロジェクトに割り当てられます。このようなトピックは、「管理分類」ダイアログボックスの「ノートトピック」タブで定義できます。

ここをクリックし「トピックの割当」ダイアログボックスでトピックを選択してから「割当」をクリックします。



このエリアをクリックすると、選択したトピックの説明を入力できます。



形式の自由なユーザ定義詳細では、HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

プロジェクトコード 「コード」タブを使うと、プロジェクトコード値を選択プロジェクトに割り当てられます。最初にプロジェクトのコードと値を追加する必要があります（「エンタープライズ」、「プロジェクトコード」を選択）。

表示をソートするには、適切な列のラベルをクリックします。

Project Code	Code Value	Code Description
Division	ACCT	Accounting
Priority Code	1	High Priority

Assign Remove

既定値「既定値」タブを使うと、選択プロジェクトの既定設定を指定できます。この情報には、アクティビティにリソースを割り当てるための既定コストアカウント、アクティビティ自動付番の既定、既定アクティビティカレンダー、所要期間タイプ、進捗率タイプが含まれます。

プロジェクトのアクティビティ用の既定期間、進捗率、アクティビティタイプ。この設定を変更しても、既存のアクティビティには影響しません。

ここにマークを入れると、手動でアクティビティを追加した場合に、選択アクティビティよりもひとつ大きい数字の番号が新規アクティビティに付けられます。

既定カレンダーを変更すると、既定カレンダーは新規アクティビティにのみ適用されます。

プロジェクトでアクティビティやプロジェクト経費にリソースを割り当てるための既定コストアカウント。

新規アクティビティ ID は、この増分に基づいて番号が付けられます。

自動付番アクティビティ ID

新規アクティビティを作成すると、自動付番機能によりアクティビティ ID が自動的に作成されます。アクティビティ ID 自動付番はプレフィックスやサフィックスを指定します。サフィックスでは、ID を独自のものにするために番号が増えます。例えば、「A」（プレフィックス）、「1000」（サフィックス）、「10」（増分）の場合、アクティビティ ID は「A1010」、「A1020」、「A1030」などとなります。アクティビティ ID のプレフィックス、サフィックス、または増分を変更すると、この変更は新規アクティビティにのみ適用されます。

リソース「リソース」タブを利用すると、Timesheets アプリケーション用にプロジェクトレベルのリソース許可を指定できます。この許可では、リソースはアクティビティに割り当てられ、そのアクティビティと割当は完了したものとして報告されます。また、リソースが残工数や割り当てられたアクティビティの進捗率を入力できるかどうか、新規リソース割当の日付をアクティビティとは独立したものにするか、または新規割当にアクティビティの日付と期間を強制的に再計算させるかどうか指定できます。

この設定は、労務 / 非労務工数が含まれ、割り当てられたリソース / ロールがない、または価格のないリソース / ロールを持つアクティビティのコストを計算するために使用されます。

Timesheets <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Resource can view activities from an inactive project <input checked="" type="checkbox"/> Resources can assign themselves to activities <input checked="" type="checkbox"/> Primary resources can mark activities as completed <input type="checkbox"/> Resources can mark assignments as completed <input checked="" type="radio"/> Resources can edit activity assignment percent complete <input type="radio"/> Resources can edit activity assignment remaining units 	Assignment Defaults <p>Specify the default Rate Type for new assignments</p> <p>Price / Unit <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Drive activity dates by default</p> Resource Assignments <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Resources can be assigned to the same activity more than once
---	---

ここにマークを入れると、新規リソース / ロール割り当てがアクティビティの日付や所要期間を決定できます。



「既定値でリソースはアクティビティの期間に依存」チェックボックスにマークを入れると、RBS 内の対応リソースにフラグが付きます。編集可能な「アクティビティ期間に依存」列を含むよう「リソース」ウィンドウで列をカスタマイズすると、対応するリソースの当該列にチェックマークが表示されます。

設定 「設定」タブを使うと、選択プロジェクトの集計情報やプロジェクトレベルの設定を表示、指定できます。

ここにマークを入れるとプロジェクトの集計データのみが維持されます。

集計用にプロジェクトデータをデータベースに保存できる WBS の最大レベル数。この集計レベルは、ライブデータではなく集計データを表示する際に P6 Web Access で表示されるデータに影響を与えます。

Summarized Data	Project Settings
<input checked="" type="checkbox"/> Contains Summarized Data Only Last Summarized On Nov-12-04 15:26 Summarize to WBS Level 2 Summarize project based on <input type="radio"/> High level resource planning <input checked="" type="radio"/> Detail activity resource assignments	Character for separating code fields for the WBS tree Fiscal year begins on the 1st day of January Baseline for earned value calculations <input type="radio"/> Project baseline <input checked="" type="radio"/> User's primary baseline Define Critical Activities <input checked="" type="radio"/> Total Float less than or equal to 0.00d <input type="radio"/> Longest Path

プロジェクトの会計年度が開始する月。新しい月を選択できます。

ここにマークを入れると、プロジェクト開始日にまでトレースできる依存接続のあるプロジェクトの最早終了日（最後に計算された日付）に相当する最早終了日を持つ全アクティビティを識別できます。

「クリティカル」としてマークされる前のプロジェクトのアクティビティ最大フロート時間。新しい番号や期間を入力できます。



「集計データのみ」チェックボックスにマークを入れると、Project Management から外部で管理されているプロジェクトのサマリレベルのデータを維持できます。

計算 「計算」タブを使用すると、選択プロジェクトのアクティビティやリソース/ロール割当を設定できます。

「リソース割当」エリアの「実績工数/コストの更新時」設定で、実績工数/コストおよび残工数/コストの合計（完成時＝実績工数/コスト＋残工数/コスト）として新規「完成時」の値を計算するには、「残存に実績を加算」を選択します。実績工数およびコストは通常、このオプションを使って計算されます。残工数またはコストを「完成時」および実績工数/コストの差異（残工数/コスト－完成時工数/コスト－実績工数/コスト）として計算するには、「完成時から実績を減算」を選択します。

この設定は、労務 / 非労務 / 材料工数が含まれ、割り当てられたリソース / ロールがない、またはリソース / ロールの価格がないアクティビティのコストを計算する際に使用されます。

ここを選択すると、実績進捗率を使う際に進捗率がアクティビティステップに基づくよう選択できます。

ここにマークを入れると、開始していないアクティビティの「残存」または「完了時」の値が変更された場合に予算工数 / コスト値や終了日を更新できます。次に、アクティビティから進捗を除去した場合に期間や工数を計算する方法を選択します。

Activities	Resource Assignments
Default Price / Unit for activities without resource or role Price / Units: <input type="text" value="\$12,000/h"/>	<input checked="" type="checkbox"/> When updating Actual Units or Cost
<input type="checkbox"/> Activity percent complete based on activity steps	<input checked="" type="radio"/> Add Actual to Remaining <input type="radio"/> Subtract Actual from At Completion
<input checked="" type="checkbox"/> Link Budget and At Completion for not started activities	<input type="checkbox"/> Recalculate Actual Units and Cost when duration % complete
<input checked="" type="radio"/> Reset Original Duration and Units to Remaining <input type="radio"/> Reset Remaining Duration and Units to Original	<input checked="" type="checkbox"/> Update units when costs change on resource assignments
	<input checked="" type="checkbox"/> Link Actual and Actual This Period Units and Cost

ここを選択すると実際の「完了時」工数 / コストを判定できます。

ここを選択すると予算を超える前の残額をトラッキングできます。

ここを選択すると、値が更新された場合の実績または当該期間の工数やコストを再計算できます。期間パフォーマンスを保存するには、このオプションを選択する必要があります。

計算設定の詳細については「ヘルプ」を参照してください。

「所要時間進捗率の変更時に、実績工数とコストの再計算」チェックボックスを選択すると、所要時間進捗率が更新されるたびに実績工数とコストが自動的に更新されます。このチェックボックスをクリアにすると実績の見積が行われず、実績フィールドは値を指定するまでは空白のままになります。



タイムシートや「実績の適用」を使用して更新したり実績を適用したりする場合、「進捗率に変更されたときの実績工数の再計算」オプションを選択できますが、実績を適用すると、モジュールはこの設定に基づいて再計算された既存の実績値を上書きします。



この設定を編集するには「財務情報以外のプロジェクト詳細編集」権限が必要です。プロジェクト権限は「管理」、「セキュリティ設定」で確認できます。

リソース割当用にコストを更新した際に工数を再計算するには、「リソース割当によりコストが変更された場合、工数を更新」チェックボックスにマークを入れます。

期間締切機能を利用して過去の期間実績を保存したい場合は、「実績と期間実績工数/コストをリンク」チェックボックスにマークを入れます。このオプションを選択しなければ、期間パフォーマンスを保存したり過去の期間実績を編集したりできません。

組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) の設定

本章の内容：

OBS

OBS の表示

OBS の設定

OBS ノードの編集

組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) は、プロジェクトの管理ストラクチャを階層的に配置したものです。エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) 内のノードやプロジェクトに対するユーザのアクセスや権限は、組織全体の OBS 階層構造で定義されている責任マネージャを介して実行します。

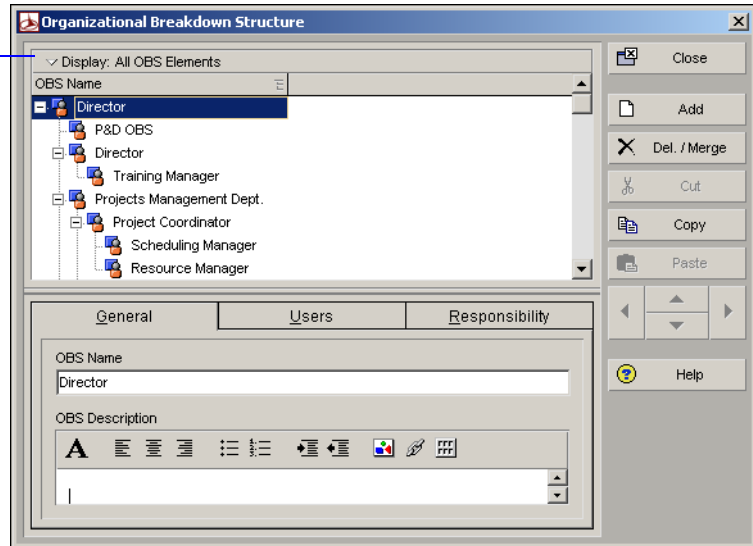
OBS は、リソースプールとは異なります。リソースはアクティビティに割り当てられますが、OBS ノードは EPS ノードおよびプロジェクトに関連付けられます。EPS ノードに対応する OBS ノードは、その階層下にある全作業に責任を持つプロジェクトマネージャです。このため、OBS は、異なった分野を担当する複数のプロジェクトマネージャを含む、より大きなプロジェクトを支援します。

本章では、OBS を設定し、そのノードを EPS に関連付ける方法について説明します。

OBS

組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) は、組織でプロジェクトを担当するマネジャを示すグローバルな階層構造です。OBS は通常、ビジネスを構成しているトップレベルからさまざまなレベルの人員にいたるまで、組織の管理構造を反映します。責任マネジャは、EPS の担当分野（ノードまたは個別プロジェクトのいずれか）に関連付けられます。責任マネジャを EPS ノードに関連付けると、EPS の該当ブランチに追加するプロジェクトが既定により当該マネジャのノードに割り当てられます。OBS 階層構造を使ってプロジェクトやプロジェクト内の WBS レベルへの特定のアクセス権限をユーザに与えることもできます。

「表示オプション」バーをクリックして「フィルタ」、「現行 EPS/ プロジェクト」を選択すると、開示中のプロジェクトに割り当てられている OBS ノードのみを表示できます。

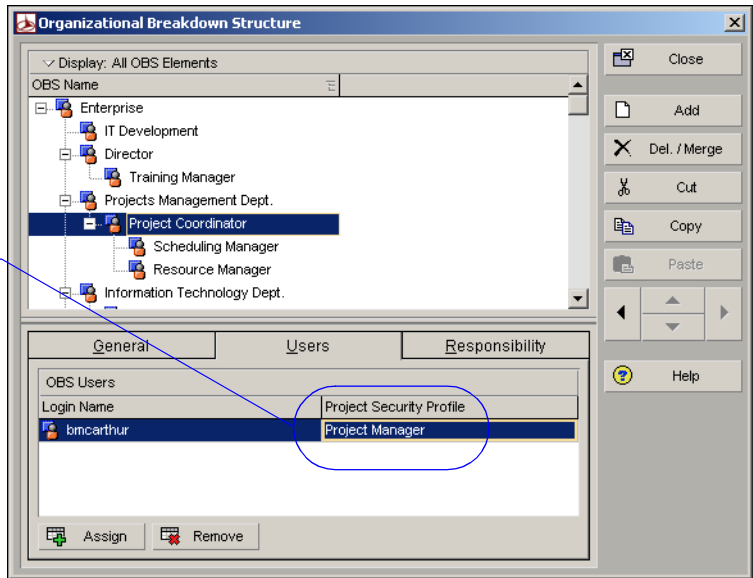


EPS で設定されている各 EPS ノードやプロジェクトに一致する OBS を作成するようお勧めします。OBS 名を EPS ノードやプロジェクトの名前に一致できます。例えば、「企業（企業 IT）」ノードの場合は OBS ノードに「企業 IT マネジャ」という名前を付けられます。

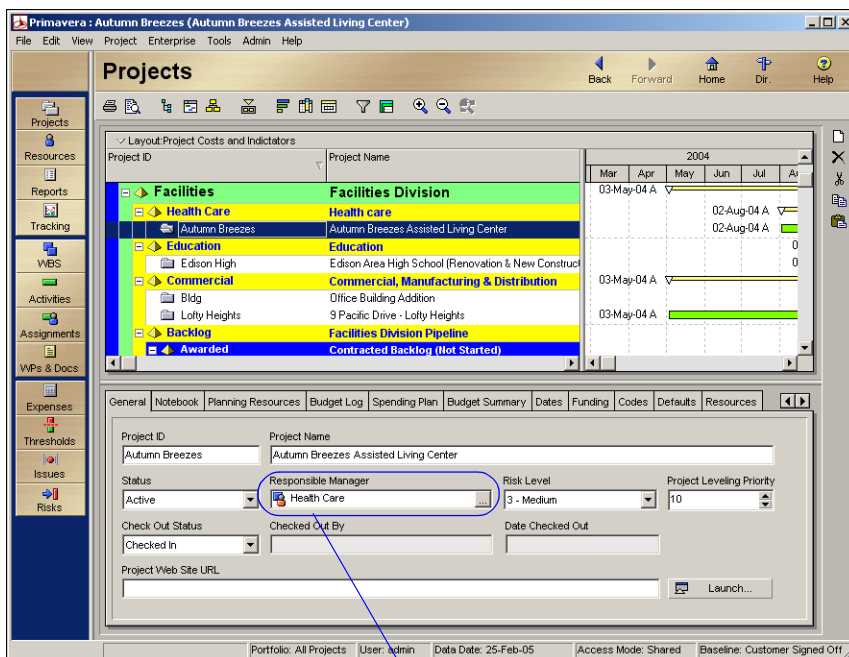
セキュリティ設定のさらなる関連情報については、[アドミニストレータガイド](#)を参照してください。

ログイン名を使ってユーザを OBS ノードに割り当て、対応する EPS ノードやプロジェクトへのアクセスを授与します。ユーザに授与されるアクセスのタイプは、ユーザに割り当てられているプロジェクトセキュリティ設定によって決まります。セキュリティ設定は「セキュリティ設定」ダイアログボックス（「管理」、「セキュリティ設定」を選択）で設定し、「ユーザ」ダイアログボックス（「管理」、「ユーザ」を選択）でユーザに割り当てられます。

このユーザは、割り当てられた OBS ノードのプロジェクトマネージャ権限を持っています。



OBS ノード「プロジェクト」 ウィンドウで EPS ノードまたはプロジェクトを作成すると、自動的に OBS ノードが責任マネージャとして作成され関連付けられます。



このモジュールでは、新規プロジェクトが追加される EPS レベルに割り当てられた OBS を自動的に関連付けます。

OBS はノードおよびプロジェクトレベルで EPS を反映するか、管理組織を補佐できるよう追加 OBS ベルを含むことができます。例えば、プロジェクトの WBS レベルの責任マネージャとしてチームリーダーを指定し、OBS のチームリーダーよりも上のプロジェクトマネージャをプロジェクトの責任マネージャとして指定できます。このため、組織図を正確に反映する OBS を維持しつつ、EPS のさまざまなレベルで適切なアクセスやセキュリティ権限を表すことができます。



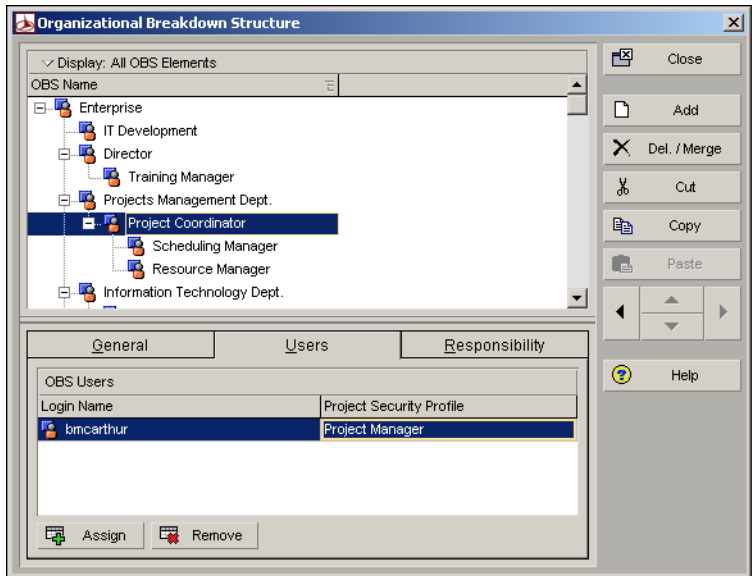
OBS は最上位要素を 1 つのみ設定できます。

OBS やその他の標準レポート作成の詳細については、459 ページの「**レポートのカスタマイズ**」を参照してください。

OBS に基づいたレポートを作成することもできます。いくつかの標準的な OBS レポートがサンプルプロジェクトに含まれています。

OBS の表示

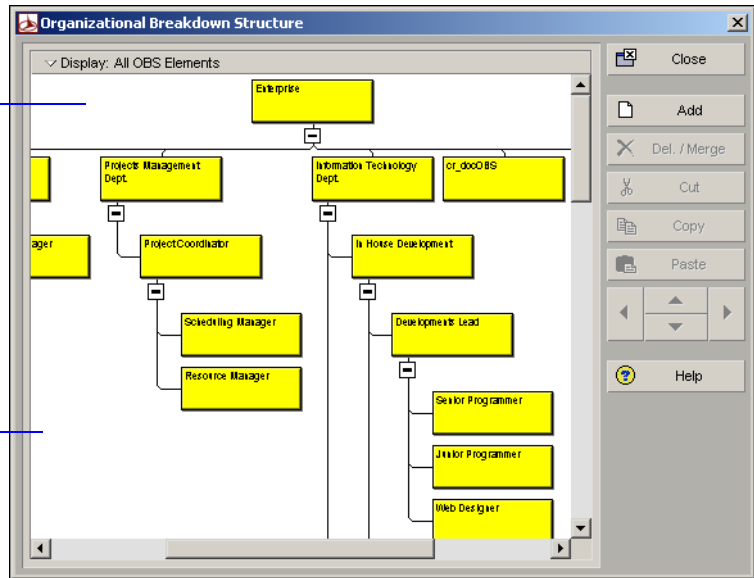
OBS は、チャートまたはテーブルの 2 通りの方法で表示できます。「エンタープライズ」、「OBS」を選択して、「組織ブレイクダウンストラクチャ」ダイアログボックスを開きます。



OBS のチャート表示 「表示オプション」バーをクリックして「チャート表示」を選択します。チャートに含まれている情報や、情報の表示方法を変更するには、「表示オプション」バーをクリックして「ボックステンプレート」、「カスタマイズ」を選択します。

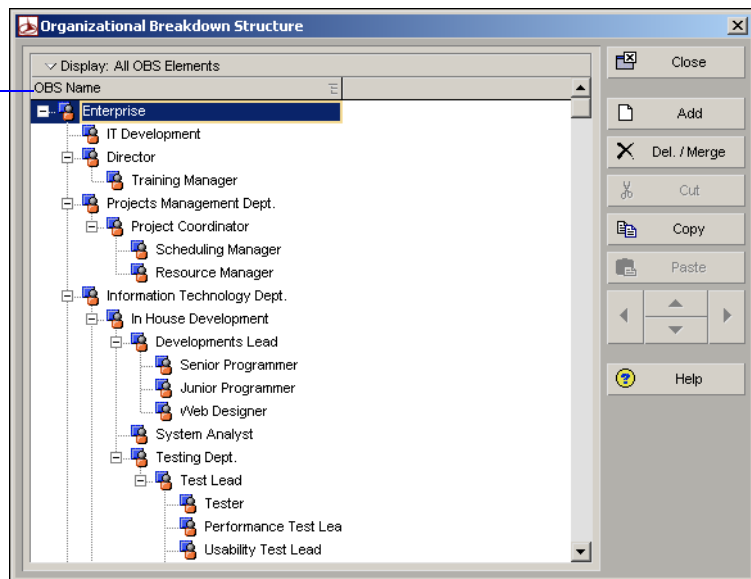
このチャートでは、各 OBS ノードの OBS 名と関連ユーザが表示されています。「ボックステンプレート」、「カスタマイズ」を選択すると、ボックスに表示されている情報やボックスの高さと幅を編集できます。

「OBS 詳細」は非表示になっているため、チャートをより多く表示できます。



OBS のテーブル表示 「表示オプション」バーをクリックして「テーブル表示」を選択します。

「OBS 名」列を一度クリックして OBS 階層構造を表示します。これを再度クリックすると、OBS ノードを一覧表示してソートできます。



OBS の設定

「組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS)」ダイアログボックスを使用すると、グローバル OBS を作成、表示、編集できます。また、このダイアログボックスを使うと、OBS ノードのグローバルおよびプロジェクト情報にアクセスできるユーザのリストを表示したり、プロジェクト全体で人員を割り当てる方法を表示したりできます。

EPS ノード設定の詳細については、49 ページの「エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の設定」を参照してください。

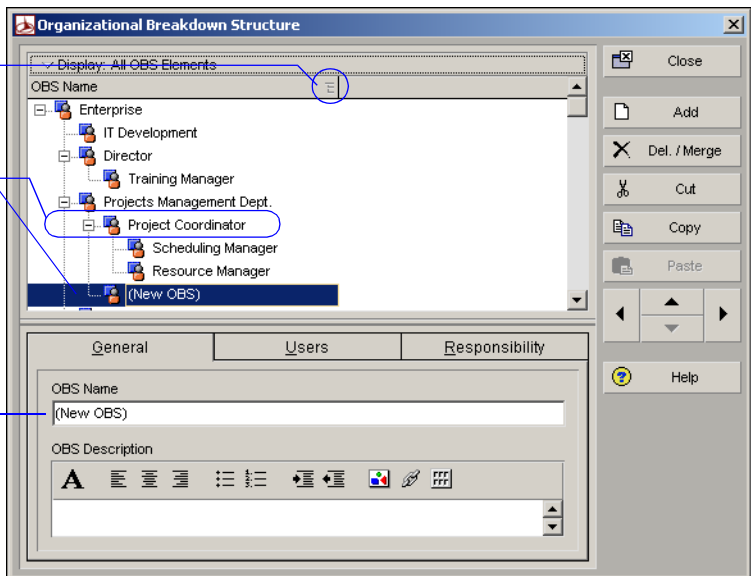
OBS の作成 ルート OBS ノードは自動的にルート EPS ノードに割り当てられるため、EPS ルートに追加される各プロジェクトに既定 OBS ノードを割り当てることができます。「エンタープライズプロジェクトストラクチャ」ダイアログボックスを使って、EPS の基礎を構成する EPS ノードを設定すると、既存ルート EPS を各ノードの既定として使用したり、EPS を構築する前に OBS を設定したりできます。その後、EPS ノードの作成時に実際の責任マネージャを割り当てられます。基本 OBS を配置すると、OBS ノードを追加して、元の OBS ノードに含まれていないユーザに特定の EPS ノードやプロジェクト、WBS ノードへのアクセスを適用できます。

「エンタープライズ」、「OBS」を選択します。追加するノードのすぐ上にある、同じ階層レベルの OBS ノードを選択し、「追加」をクリックします。

「OBS 名」列をクリックすると、この記号で示される OBS 階層構造が表示されます。

選択ノードと同じレベルに新規 OBS ノードが挿入されます。

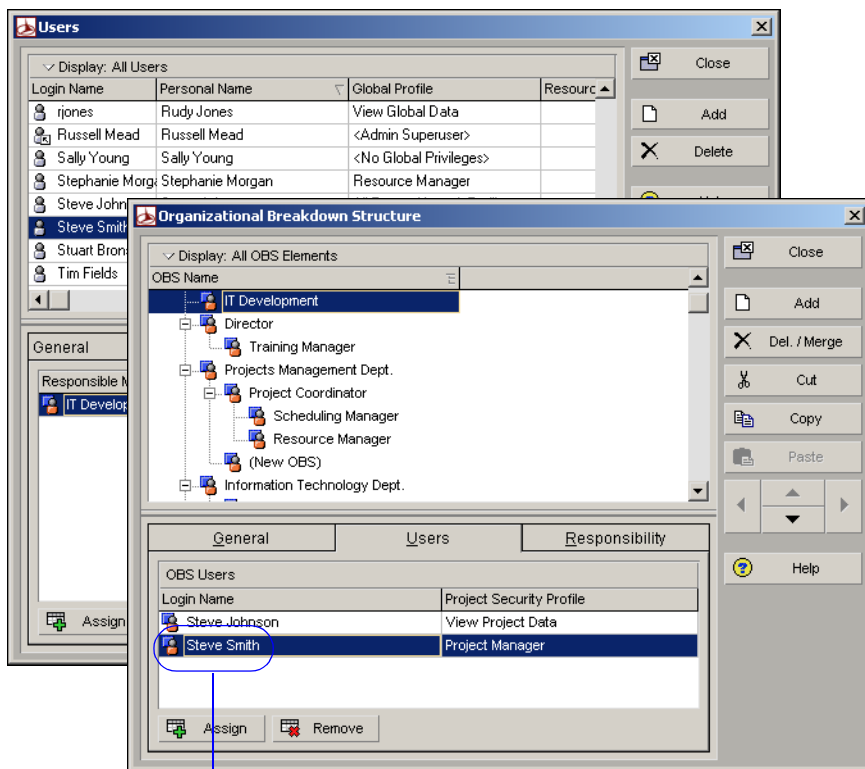
新規 OBS 用に有意な名前を入力します。



「全般」タブの「OBS 詳細記述」エリアをクリックして、OBS ノードの説明を入力します。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

ユーザや設定の詳細については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。

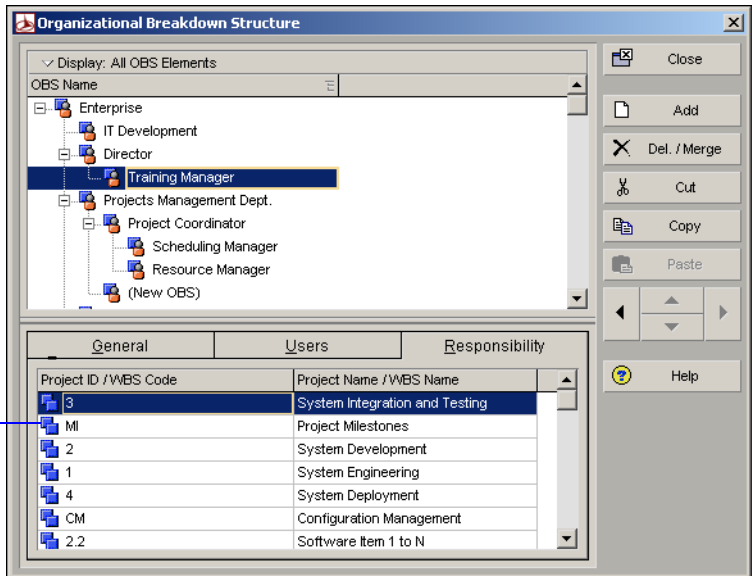
OBS ノードに関連付けられているユーザを表示 「組織ブレイクダウンストラクチャ」ダイアログボックスの「ユーザ」タブをクリックすると、OBS ノードに関連づけられているユーザや該当するセキュリティ設定を表示できます。また、適切なアクセス権があれば、このタブからユーザを割り当てられます。



階層構造の特定レベルで選択 OBS に関連付けられているユーザ。

責任リストの表示 「責任権限」タブをクリックすると、組織内で責任マネージャ（OBS ノード）がどこに割り当てられているか、すばやく表示できます。割り当を表示したい OBS 名を選択します。

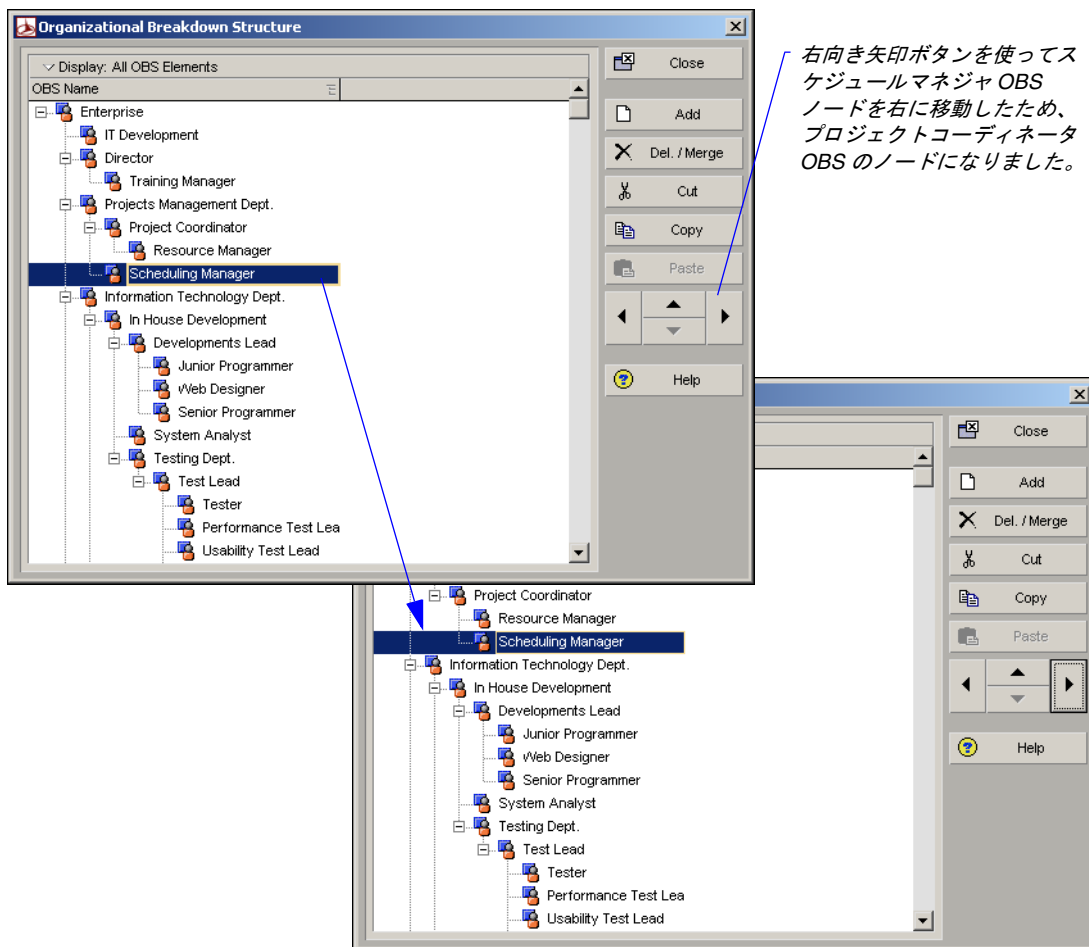
選択マネージャの割り当ては EPS 全体で WBS レベル別に表示されます。



OBS ノードの編集

OBS はいくつかの方法で編集できます。既存のノードの位置や情報の変更、OBS ノードの追加（前述）、OBS ノードの削除などが可能です。

OBS ノードの編集 「エンタープライズ」、「OBS」を選択します。「OBS 名」列のラベルをクリックして、OBS 階層構造を表示します。「OBS 名」列ラベルのアウトライン記号 (≡) は階層表示を示します。編集したい OBS ノードを選択します。ノード情報を変更するには、「全般」タブをクリックして新規情報を入力します。OBS におけるノードの位置を変更するには、適切な矢印ボタンをクリックします。



OBS ノードの削除 「エンタープライズ」、「OBS」を選択します。「OBS 名」列のラベルをクリックして、OBS 階層構造を表示します。削除したい OBS ノードを選択して「削除 / 統合」をクリックします。削除したい OBS ノードに WBS、問題点、しきい値、リスク、またはその他のデータ項目の割当が含まれている場合は、ノードを高レベルの OBS ノードに統合するよう指示が出ます。「はい」をクリックしてから「はい」を再度クリックします。



高レベルの OBS ノードを削除すると、このノードに含まれているノードもすべて削除されます。

リソースとロールの定義

本章の内容：

リソースの概要

リソースの表示と追加

リソースシフトの定義

リソースコードと値の定義および
割当

ロールの設定

ロールのリソースへの割当

カスタムリソースカーブの定義

リソースには、あらゆるプロジェクトのアクティビティで作業を行う人員や装置が含まれます。エンジニアや装置などの労務および非労務リソースは常に時間ベースで、通常は他のアクティビティやプロジェクトに割り当てられます。サプライやその他の消費品目などの材料リソースは時間ではなく、1単位当たりのコストとして記録されます。

組織のリソース構造を反映し、リソースのアクティビティへの割当をサポートするリソース階層構造を作成できます。また、グループ化とロールアップ用に無制限の階層リソースコードを設定できます。

さらに、特定のスキルを持ったロールを設定して、特定のリソースが割り当てられるまではこれをリソース割当として使用できます。これにより、プロジェクトの計画段階でロール別のコストをスケジュールに入れて計画できます。リソースカレンダーを割り当てて、リソースやロールの連絡先情報および将来の価格を定義することも可能です。本章では、リソース、ロール、リソースコードについて説明します。

リソースの概要

プロジェクトを効果的に管理できるようリソースやコスト、スケジュールを統合したリソース計画を立てることができます。まず、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) に含まれているプロジェクトの完了に必要なリソースすべてのリストを定義します。各リソースについて、アベイラビリティの限度、単価、カレンダーを設定して標準的な作業時間と非作業時間を定義します。シフトを定義して、単一または複数のシフトをリソースに適用します。広範な分類別にリソースをグループ化します。これにより、リソースをプロジェクトに割り当てる際、特定のリソースを簡単に見つけられます。

組織全体でリソースのグループ化とロールアップを有効にするには、リソースコードを設定してコード値を割り当てます。この情報を使って、リソースレポートと設定を作成します。リソース配分を分析し、過剰配分やリソース稼働の極端な増減を避けられるようにプロジェクト計画を調整します。

リソースは経費とは異なります。リソースは時間ベースで複数のアクティビティやプロジェクト全体に拡張できますが、経費はアクティビティに必要とされる再使用不可能なアイテム用の1回のみの支出です。

ロール プロジェクトの計画段階で、または特定のリソース割当がスケジュールに与える影響を確認したい場合は、リソース割当の一時的なプレースホルダとしてロールを割り当てられます。ロールは、プロジェクト人員の役職やスキルです。これは、特定の個人ではなく、特定の熟達レベルにあるリソースタイプを示します。ロールは、当該リソースのスキルをさらに識別するために特定のリソースに割り当てることもできます。

アクティビティへのリソース割当の詳細については、193 ページの「**アクティビティの利用**」を参照してください。

メインリソース アクティビティのメインリソースは通常、アクティビティの作業を調整する責任を負っているリソースです。メインリソースはアクティビティの開始日や終了日、予想終了日を更新します。さらに、アクティビティに材料リソースが含まれている場合、メインリソースは材料リソースの時間 / 単位を報告する責任を負っていることもあります。

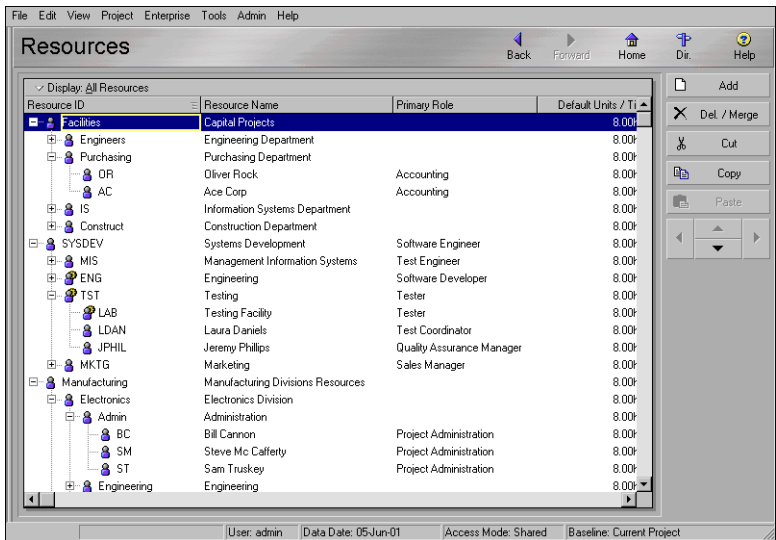
また、選択プロジェクトで加重ステップが対応アクティビティの進捗率にリンクされている場合、実績進捗率の編集も担当します。

リソースの表示と追加

「リソース」ウィンドウを使用すると、組織全体でプロジェクトすべてを完了するために必要なリソースを表示したり追加したりできます。リソースの階層構造は実行する作業に基づいて構成されます。例えば、組織でさまざまなチームが複数のリソースグループの個人により構成されているとします。この場合、これらのグループの管理担当者がグループのリソースよりも高いレベルになるように階層構造を設定できます。

リソースブレイクダウNSTラクチャ (RBS) では、複数のルートまたはトップレベルのノードを設定できます。ルート RBS ノードは、部署の代わりにリード（マネジャなど）として機能します。このため、より低いレベルのリソースをルートリソースにロールアップすることはできません。

「リソース」ウィンドウは、プロジェクトが開いていなくてもグローバルレベルで開くことができます。



組織のチームやグループを担当するチームリーダーやプロジェクトマネジャ、リソースマネジャは協力してリソース階層構造を設定することができます。プログラムマネジャやプロジェクト管理コーディネータはこのプロセスに参加し、アベイラビリティに基づいてリソースが一貫して配分されていることを確認する必要があります。

リソースの表示を階層から一覧に変更するには、「リソース ID」列のラベルをクリックします。この列の三角形の記号は一覧表示を示します。列のラベルをクリックすると、一覧表示でリソース情報をソートできます。

リソースの表示 「エンタープライズ」、「リソース」を選択するか、「ホーム」ワークスペースの「リソース」をクリックします。「表示オプション」バーをクリックし、以下のいずれかを選択します。

- 特定のリソースに関する詳細な情報を表示するには、「詳細」を選択してから、表示したい情報の含まれているリソースを選びます。
- リソースをチャートとして表示するには「チャート表示」を選択します。
- 表示に含む列を選択するには、「列」、「カスタマイズ」を選択するか、あらかじめ定義された列表示のいずれかを選びます。
- 表示するリソースを選択するには、「フィルタ」を選んでから「全アクティブリソース」、「全リソース」、または「現行プロジェクトのリソース」を選択します。
- リソースの階層構造を整理するには、「グループとソート」を選択して定義済みのグループのひとつを選ぶか、独自にカスタマイズします。



リソースセキュリティを有効にすると、閲覧するアクセス権のあるリソースのみが表示されます。詳細については、Primavera アドミニストレータガイドを参照してください。

リソースの追加 「エンタープライズ」、「リソース」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」、「既定」を選択し、リソース階層構造を表示します。追加したいリソースのすぐ上にあり、レベルが同じリソースを選択して「追加」をクリックします。ユーザ設定に応じて「新規リソースウィザード」が起動することもあります。ウィザードは、「リソース詳細」の各タブに含む情報を追加するよう指示します。ウィザードを使わない場合、この情報は各タブに直接入力することもできます。「リソース詳細」を表示するには、「表示オプション」バーをクリックしてから「詳細」を選択します。

ここでは基本的なリソース情報を設定する方法について説明します。追加情報を指定するには、本章の以下のセクションを参照してください。

- コード - 107 ページの「リソースコードと値の定義および割当」
- ロール - 110 ページの「ロールの設定」および 115 ページの「ロールのリソースへの割当」

「リソース詳細」を使用すると、新規または選択リソースに関する詳細な情報を追加、表示、編集できます。

左または右向き矢印をクリックすると、選択リソースをインデントまたはアウトデントして階層内での位置を示すことができます。上下矢印をクリックすると、選択リソースを階層内で上下に移動できます。

全般情報「全般」タブを使うと、リソースの ID、名前、タイトル、従業員 ID、E-Mail アドレス、事業所の電話番号、ステータスなど選択リソースの一般的な情報を入力できます。

社会保障番号など社内の従業員用に使うリソースに対応する従業員識別子。

リソースが Timesheets のユーザに関連付けられている場合、このフィールドは「ユーザ」ダイアログボックスの「連絡先」タブにある「E-mail アドレス」に対応します。

このチェックボックスを選択すると、割当にリソースを利用できます。クリアにすると、休止中または利用不可のステータスが示されます。

詳細「詳細」タブを使うと、リソースの労務分類（労務＝人員、非労務＝装置、または材料＝サプライ）を指定して、リソースが超過勤務時間をログできるか示唆できます。また、カレンダーの選択リソースへの割当や、リソースの既定単位工数の指定のほか、実績工数や残工数をリソースの割当に適用する方法を指定したり、コストが変更されるたびにリソース割当の量を再計算するかどうか示唆したりできます。

このモジュールでは、アクティビティのスケジュール作成やトラッキング、リソースの平準化にカレンダー割当を使用します。リソース用にグローバルカレンダーまたはリソースカレンダーを選択できます。

アクティビティの作業を行うためにリソースを利用できる時間の最低値。

材料リソースの計量単位名や略称を選択できます。

リソースを追加すると、ユーザ設定で選択した表示通貨が既定で表示されます。リソースに関連付けのために異なった通貨を選択することもできます。

ここを選択すると、労務または非労務リソースは Timesheets でアクティビティの残業時間を記録できます。

リソースの標準単価に対するリソースの残業単価を出すための数字を入力します（標準単価 × 超過勤務割増率 = 超過勤務単価）。

ここを選択すると、Timesheets で報告された時間ではなくプロジェクト計画に基づいて選択リソースの作業実績量が自動的に計算されます。実績の更新に Timesheets を使用している場合はクリアにします。

ここを選択すると、このリソースの新規割当では、量が変更されるたびに（アクティビティを完了するために見積りが変更された場合など）コストが再計算されます。

既定単位工数

既定単位工数は時間単位のユーザ設定に応じて、数値の後に斜線 (/) と適切な所要期間を追加した数値、または労務と非労務リソースのパーセンテージで入力できます。例えば、選択リソースが 1 人の人員の場合、妥当な値は 1 日 (所要) あたり 8 時間 (工数) となります。この場合、デフォルトの単位工数は「8.00h/d」、または 1 日あたり 8 時間の作業になります。パーセンテージを入力する場合は、リソースがフルタイムで働けることを示すために「100%」と入力します。同様に、選択リソースが人員 5 人の部署である場合、最高単位工数は「40.00h/d」、または「500%」になります。これは、1 人が 1 日あたり 8 時間の作業を行うのではなく、5 人で 1 日あたり 40 時間の作業を行うということです。このモジュールでは、この値とカレンダー割当を併用してスケジュール計算および平準化中のリソース配分 / 配布を計算します。






「工数からコストを計算」チェックボックスにマークを入れると、RBS 内の対応リソースにフラグが付きます。「工数からコストを計算」列を含むよう「リソース」ウィンドウで列をカスタマイズすると、該当するリソースの当該列にチェックマークが表示されます。リソース量の再計算を行う実績設定は「プロジェクト詳細」の「計算」タブで行います。



工数と単価 「工数と単価」タブを使うと、リソースで利用できる量 (制限) を指定できます。制限を設定すると、ヒストグラムでは制限や過剰配分工数が異なった色で示されるため、リソース稼働グラフで簡単にリソース超過を識別できます。このモジュールでは、異なった期間の価格変更を反映するため、割り当てられらアクティビティ向けのリソースコストが自動的に調整されます。

リソースのシフトカレンダーを選択します。シフトカレンダーに複数のシフトが含まれている場合は、制限を設定するシフトの番号を入力します。シフト定義の詳細については「リソースシフトの定義」を参照してください。

セルをダブルクリックしてリソースの単価を入力し、斜線 (/) と当該価格の単位を挿入します。

Shift Calendar:  Shift: 1

Effective Date	Max Units / Time	Price / Unit	Government rate
 04-May-03 12:00 AM	100%	\$20.00/h	\$15.00/h
 24-Sep-03 12:00 AM	100%	\$15.00/h	\$15.00/h

 Add  Delete

各変更の有効な開始日を指定すると、時間の経過に伴う制限と単価の変化を設定できます。

指定された時間枠の各作業期間中に利用できる単位数 (時間、日、週、または月)。パーセンテージまたは数値の次に、時間単位のユーザ設定に応じて斜線と適切な期間を入力します。



リソースを平準化するには、アベイラビリティの制限 (最大単位工数) を設定する必要があります。



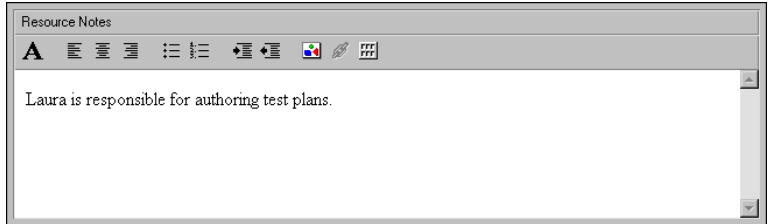
利用可能な 5 つの「単価」フィールドの名前は「管理設定」の「単価タイプ」タブで変更できます。

遅延リソース開始制限の使用

制限を使用すると、リソースが利用可能になるまでプロジェクトスケジュールでリソースの開始を遅延できます。例えば、新しいエンジニアのジョーを雇用しましたが、来月まで仕事を始められないとします。この場合、ジョーのアクティビティや割当をプロジェクトに追加してから、以下のようにリソース制限を設定することができます。

有効日	最大単位工数
01 年 8 月 10 日	0h/h
01 年 9 月 10 日	1h/h

ノート 「ノート」タブを使うと、リソースに関するコメントを入力できます。**HTML** 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

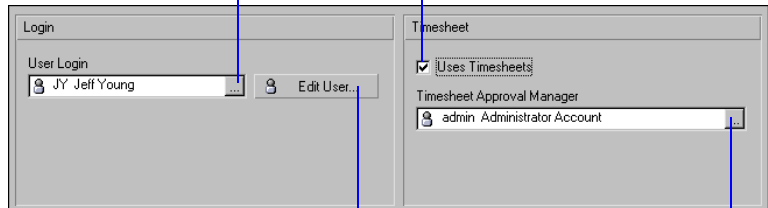


Timesheets モジュールで使用するリソース設定の詳細については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。.

Timesheets 「タイムシート」タブを使うと、選択リソースのタイムシートログイン名のほか、リソースがタイムシートを使って割当アクティビティの時間を記録するかどうか指定できます。まず、「ユーザ」ダイアログボックスでログイン名を設定する必要があります。「管理」、「ユーザ」を選択してから「全般情報」タブをクリックします。

「ブラウズ」ボタンをクリックして、**Timesheets** のログイン名を選択します。

リソースがタイムシートを使ってアクティビティに費やした時間を記録する場合はここにマークを入れます。



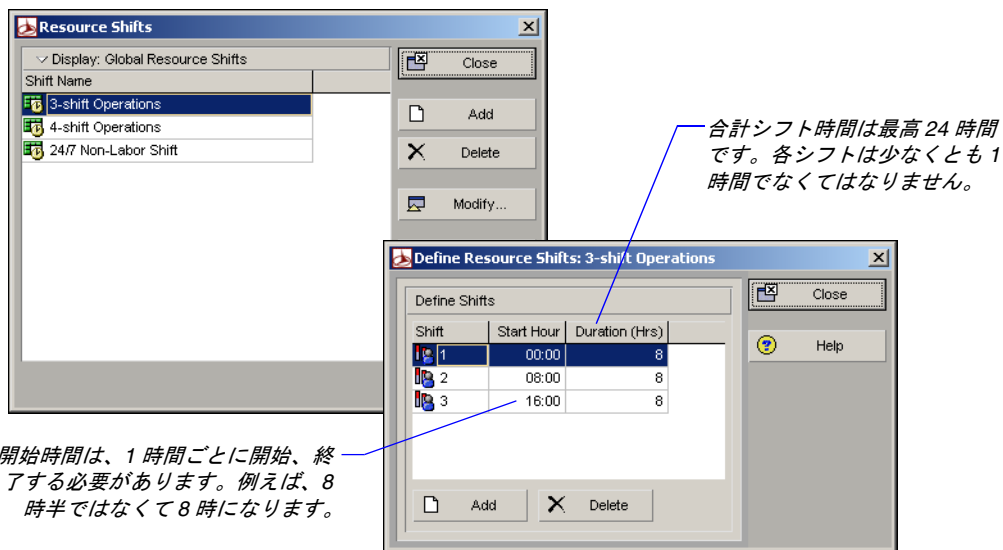
ここをクリックすると「ユーザ」ダイアログボックスにアクセスして異なるログイン名とパスワードを指定できます。

「ブラウズ」ボタンをクリックすると、リソースのタイムシート承認マネージャを選択できます。

リソースシフトの定義

特定の期間にわたり特定の作業時間をカバーするシフトをグローバルに定義して、単一または複数のシフトを直接リソースに適用できます。このモジュールでは、平準化中に工数と単価を計算する際にシフト時間を利用します。リソースカレンダーはリソースがいつ作業を行えるか判定するために使用し、当該リソースのシフト定義から期間の制限が決まります。

リソースシフトの定義 「エンタープライズ」、「リソースのシフト」を選択します。「追加」をクリックして新規シフト名を入力します。新規シフトを編集するには「修正」をクリックします。

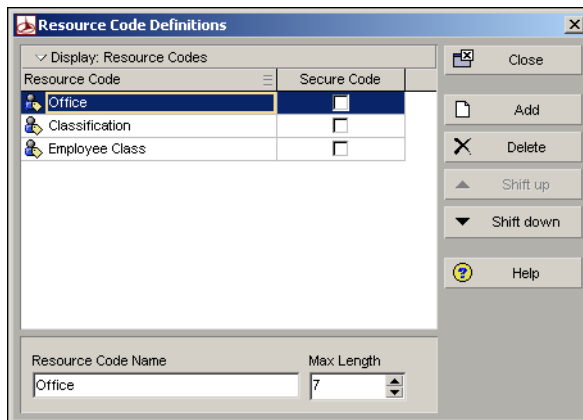


「エンタープライズ」、「リソース」を選択し、「リソース」ウィンドウの「工数と単価」タブでリソースシフトをリソースに割り当てます。

リソースコードと値の定義および割当

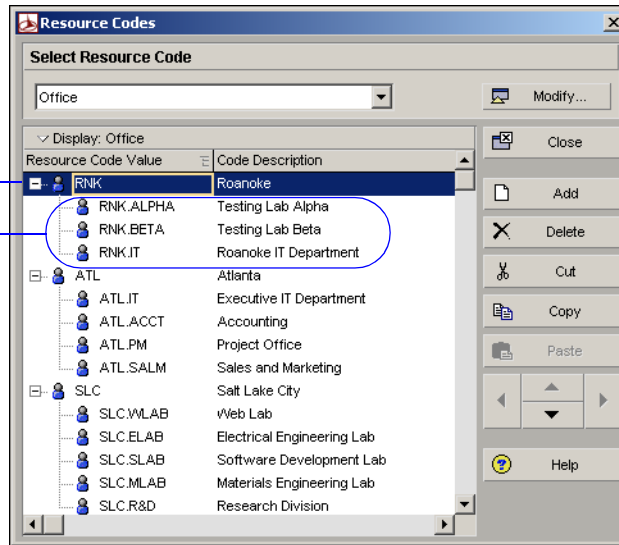
リソースコードは、プロジェクトのリソースを分類するもうひとつの方法です。例えば、「分類」と呼ばれるコードを設定して、「マネジメント」や「エンジニアリング」といった値を作成できます。このような値を適切なリソースに割り当てると、エンジニアリングチームのあらゆるマネージャまたはリソース別にすばやくグループ化、フィルタ、またはソートできます。

リソースコードの設定 「エンタープライズ」、「リソースコード」を選択します。「修正」をクリックすると、値を追加する予定のリソースコード定義の広範なカテゴリを追加できます。リソースコード名を入力して、コードに割り当てる値の最大文字数を入力します。コードや値の文字数を追加し終わったら、「閉じる」をクリックします。



リソースコード値の追加 「リソースコード」ダイアログボックスで、値を設定したいコードを選択して「追加」をクリックし、リソースコード値の名前を入力します。最大文字数は、リソースコードレベルであらかじめ設定されています。値の説明を入力します。コード値の階層構造を作成するには、右向き矢印をクリックして選択値のレベルをインデントします。

コード値は階層構造に配置するとさらに分類できます。

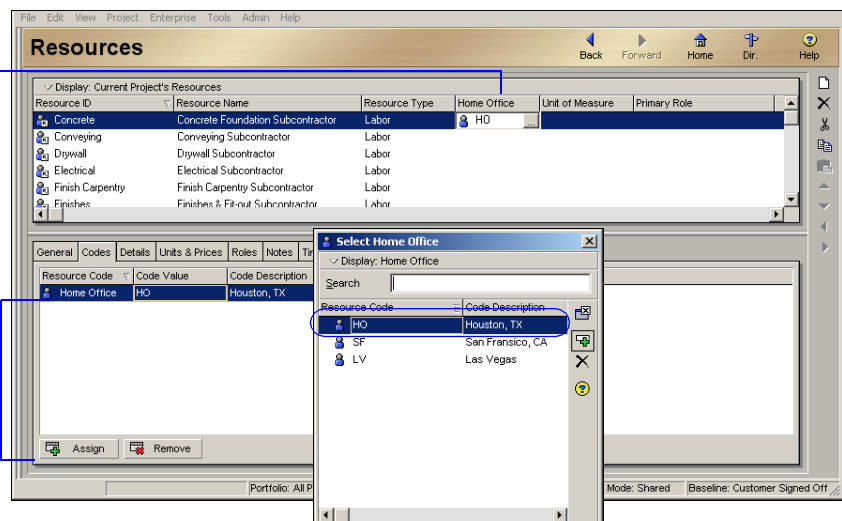


リソースコード値の割当 「リソース詳細」の「コード」タブを使うか、「リソース」ウィンドウでリソースコード列を作成して値を列に割り当てると、コード値をリソースに割り当てられます。「コード」タブを使うには「表示オプション」バーをクリックして「詳細」を選択します（「詳細」コマンドに隣接するボックスにマークが表示されます）。「コード」タブをクリックしてから「割当」をクリックします。列を使うには「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択し、単一または複数のリソースコード列を追加します。以下の例を参照してください。

値を割り当てたいリソースコードを含むには列をカスタマイズします。各リソースの列セルをクリックしてリソースコード値の割当を選択します。

または

「割当」をクリックして選択リソースのリソースコード値を選択します。



リソースコードを使用したグループ化と集計 リソースコードを活用するひとつの方法は、リソース稼働集計表でグループ化やソートに利用することです。「リソース稼働集計表」レイアウトを右クリックして「グループとソート」、「カスタマイズ」を選択します。リソースコード別にグループ化すると、特定の責任分野に割り当てられたアクティビティや、組織の特定のグループが実行しているアクティビティをすばやく見分けられます。グループバンドをクリックして、特定グループのサマリやロールアップを表示します。

このセクションでは選択リソースまたはロールのアクティビティ割当を一覧表示しています。

このセクションはリソースコード別にグループ化されています。

Display: All Resources			Display: Activity Resource Assignments		Display: Open Projects Only			
Resource ID	Resource Name	Primary Role	Activity ID	Activity Name	Actual Un...	19	28	05
Office: Salt Lake City			Robert Marshall		44.89h	27.20h	31.55	
RMAR	Robert Marshall	Project Prob...	A1350	Design external interfaces	28.89h			
EJOH	Edward John...	Customer Re...	A1060	Define operational concept of r	12.00h	7.20h		
Office: Birmingham			A1080	Perform interface requirements	4.00h	20.00h	20.00	
Office: Campus Wing One			A1110	Perform high-level software des				11.55

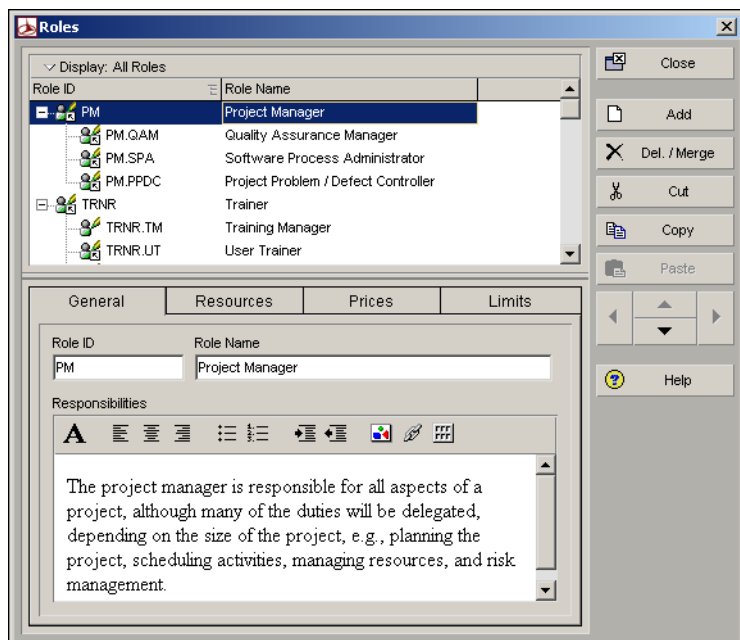
ロールの設定

ロールは、プロジェクト人員の役職名またはスキルです。例えば、プロジェクト計画担当者、品質保障検査官、エンジニアなどです。組織のあらゆるプロジェクトで労務および非労務リソースやアクティビティに割り当てられるロールの標準的なセットを作成できます。また、無制限の数のロールを作成し、より簡単に管理したり割り当てたりできるよう階層構造に整理することもできます。アクティビティに割り当てるロールのセットが、アクティビティのスキル要件を定義します。また、各ロールの複数の単価や工数制限を定義して正確に将来のコストや配分を計画することもできます。

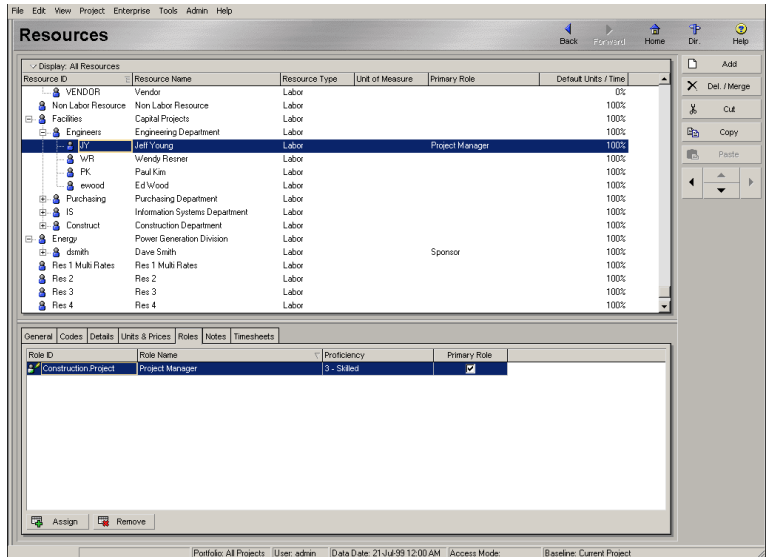
プロジェクトのスケジュール設定時およびコスト計画中にリソースと同様にロールをアクティビティに割り当てます。計画が最終的に決定されると、各アクティビティのロールとスキル要件に基づいてロールはリソースに置き換えられます。

ロールの表示 「エンタープライズ」、「ロール」を選択し、「表示オプション」バーをクリックします。

- 開示中のプロジェクトに割当があるロールのみを表示するには、「フィルタ」、「現行プロジェクトのロール」を選択します。
- すべてのロールを表示するには、「フィルタ」、「全ロール」を選択します。



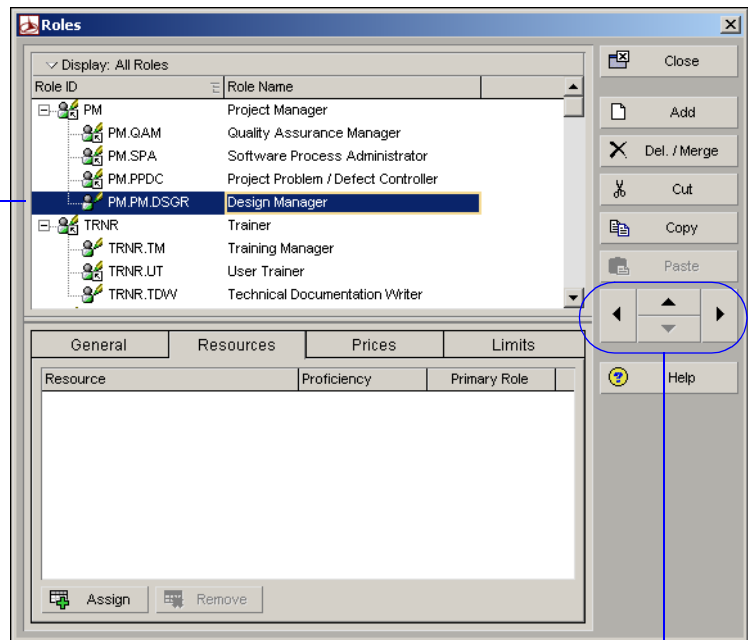
特定リソースのロール表示 「エンタープライズ」、「リソース」を選択します。表示したいロールを持つリソースを選択します。「表示オプション」バーをクリックし「詳細」を選択して、「リソース詳細」を表示します。「ロール」タブをクリックします。



ロールの追加 「エンタープライズ」、「ロール」を選択します。追加したいロールのすぐ上にあり、レベルが同じロールを選択し、「追加」をクリックします。ロールの ID と名前を入力します。ロールの階層構造を作成するには、右向き矢印をクリックして選択ロールのレベルをインデントします。例えば、デザインマネージャなど **Project Manager** に含まれている特定のロールを一覧表示できます。

当該ロールの責任に関する説明を入力します。**HTML** 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

ハイライトされたテキストを新規ロールの ID と名前に置き換えます。



上下矢印をクリックすると、一覧上のロールを上下に移動できます。
左右矢印をクリックすると、ロールの階層レベルを変更できます。

アクティビティへのロール割当の詳細については、212 ページの「リソースとロールの割当」を参照してください。

ロールへの単価の追加 各ロール用に最高 5 つの単価をロールディクショナリで追加できます。プロジェクト計画中にロールをアクティビティに割り当てると、コスト計算にどの単価を使用するか選択できます。特定ロールの単価を定義すると、より正確なプロジェクトコスト計画結果を得られます。

単価をロールに追加するには「エンタープライズ」、「ロール」を選択します。タブが「ロール」ダイアログボックスに表示されない場合は「表示オプション」バーをクリックして「ロール詳細」を選択します。単価を割り当てたいロールを選んで「価格」タブをクリックします。最高 5 つの単価を選択ロールに入力します。

例えば、単価が 1 時間あたり \$25 の場合は「25h」、年間 5 万ドルの場合は「5000y」と入力します。分、時間、日、週、月、年のみの単位を入力できます。システム管理者がこのような単位の略語を「管理設定」の「期間」タブで定義します。

ここを選択すると、このロールの新規割当では、量が増えるたびに（アクティビティを完了するために見積が増えられた場合など）コストが再計算されます。

Rate Type	Price / Unit
Price / Unit	\$24.00/h
Price / Unit2	\$30.00/h
Price / Unit3	\$35.00/h
Price / Unit4	\$40.00/h
Price / Unit5	\$50.00/h

選択ロールの単価と単位を入力します。単位は、特定ロールで定義された価格と同じものでなくてはなりません（同じロールで時間と週を混合して使用することはできません）。単一のロール用に複数の単価が定義されており、ひとつの単価の単位を変更した場合は、その他すべての定義済み単価の単位も変更されます。単価を入力して単位を入力しない場合、既定単位は時間になります。

ロール制限の定義 「制限」タブを使うと、ロールで利用できる量（制限）を指定できます。制限を設定すると、チャートやヒストグラムでは制限や過剰配分工数が異なった色で示されるため、リソース / ロール稼働グラフで簡単にリソース超過を識別できます。

P6 Web Access では、キャパシティ計画チャート（「ポートフォリオ」セクション）やロール稼働ヒストグラム（「リソース」セクション）、チーム稼働ヒストグラム（「プロジェクト」セクション）など、ロールデータを表示するあらゆるチャートやヒストグラムでロール制限を表示できます。



既定により、ロール制限は各ロールのメインリソース用に定義された制限に基づいて計算されます。これはロールの計画配分を正確に反映したものではない場合があります。Project Management では「ユーザ設定」の「リソース分析」タブを使い、「ロール」ディクショナリで定義したカスタムロール制限に基づいてロール制限を表示するよう選択できます。P6 Web Access では、同じオプションを「グローバル設定」の「リソース配備」セクションで設定できます。

ロール制限を定義するには「エンタープライズ」、「ロール」を選択します。タブが「ロール」ダイアログボックスに表示されない場合は「表示オプション」バーをクリックして「ロール詳細」を選択します。制限を定義したいロールを選んで「制限」タブをクリックします。「ロール」ダイアログボックス下部の「追加」をクリックします。「発効日」列をダブルクリックしてから「ブラウズ」ボタンをクリックし、制限が有効になる日付を選択します。リソース単位工数のユーザ設定に応じて（「ユーザ設定」の「期間単位」タブ）、「最大単位工数」列でロールの配分制限を単位あたりの値またはパーセンテージとして入力します。

Roles

Display: All Roles

Role ID	Role Name
PM	Project Manager
PM.QAM	Quality Assurance Manager
PM.SPA	Software Process Administrator
PM.PPDC	Project Problem / Defect Controller
PM.PM.DSGR	Design Manager
TRNR	Trainer
TRNR.TM	Training Manager
TRNR.UT	User Trainer
TRNR.TDWW	Technical Documentation Writer

GeneralResourcesPricesLimits

Effective Date	Max Units / Time
01-Jan-07	8h/d
01-Apr-07	6h/d

Add

Delete

Close

Add

Del. / Merge

Cut

Copy

Paste

Help

各変更の有効な開始日を指定すると、時間の経過に伴う異なった制限を設定できます。各発効日は独自のものでなくてはなりません。

各作業期間中に利用できる単位数（時間、日、週、または月）。パーセンテージまたは数値の次に、時間単位のユーザ設定に応じて斜線と適切な期間を入力します。

ロールのリソースへの割当

リソースに割り当てるロールのセットは、リソースのスキル能力を説明したものです。このようなロールの割当により、ロールに応じて簡単にリソースをアクティビティに割り当てられます。また、アクティビティを実施するうえで実際にリソースが利用できるか不明な場合は、ロールを直接アクティビティに割り当てられます。その後、ロールを適切なリソースに置き換えられます。

ロールによるリソースのアクティビティへの割当に関する詳細については、193 ページの「**アクティビティの利用**」を参照してください。

ロールは 2 通りの方法でリソースに割り当てられます。「リソース詳細」ウィンドウを使うか「ロール」ダイアログボックスを利用します。

「リソース詳細」ウィンドウからロールをリソースに割当「エンタープライズ」、「リソース」を選択し、ロールを割り当てたいリソースを選びます。「表示オプション」バーをクリックして「詳細」を選択します。「ロール」タブをクリックしてから「割当」をクリックします。

リソースで複数のロールが一覧表示されている場合は、既定として使用したいロールのチェックボックスにマークを入れます。

選択リソースのリソースロールを表示します。表示をソートするために「ロール ID」列のラベルをクリックします。

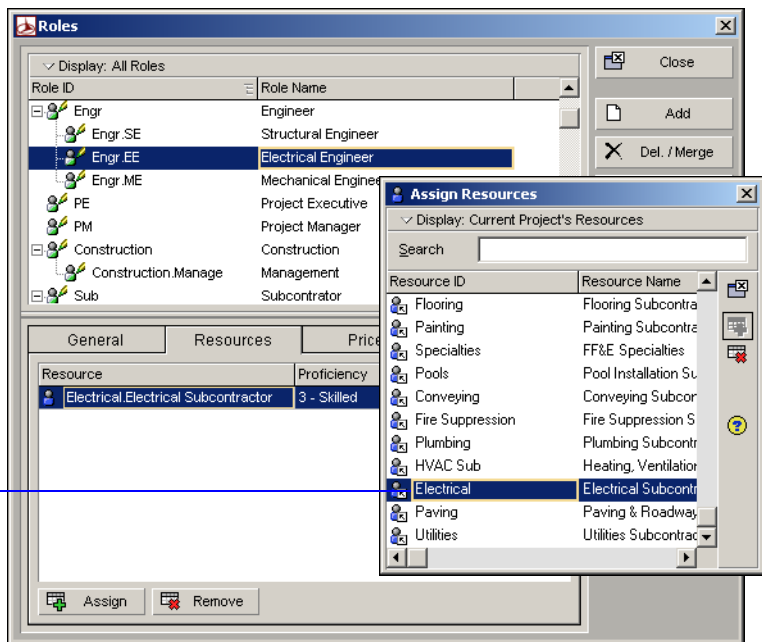
Role ID	Role Name	Proficiency	Primary Role
Engineering	Engineering	3 - Skilled	<input type="checkbox"/>
Management PM	Project Manager	2 - Expert	<input checked="" type="checkbox"/>

「ロール」ダイアログボックスでロール名を修正できます（「エンタープライズ」、「ロール」を選択）。

ロールや熟達度使用設定を使うと、リソースやスキルの需給を分析できます。

「ロール」ダイアログボックスからロールをリソースに割当「エンタープライズ」、「ロール」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「ロール詳細」を選択します。割り当てたいロールを選択します。「リソース」タブをクリックしてから「割当」をクリックします。

選択ロールを割り当てるリソースを選択します。「割当」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。



表示された熟達度レベルをダブルクリックし、適切なレベルを選択します。

カスタムリソースカーブの定義

リソース/コスト配分カーブを利用すると、リソース工数やコストをアクティビティ期間全体に分散する方法を指定できます。リソース工数およびコストは、カーブを使って非直線配分を行うよう指定するまではアクティビティ期間中、均一に配分されます。リソース稼働グラフおよびリソース稼働集計表はリソースカーブを反映します。リソースカーブは平準化中は使用できません。

カスタムリソースカーブを使って計画作業を正確に配分できないため、独自の期間配分が必要なアクティビティがある場合は、将来の予測期間と残工数をリソース稼働集計表（「リソース割当およびアクティビティ」ウィンドウ）で割り当てられるように手動で入力できます。さらなる詳細については217ページの「[手動で将来の割当を計画](#)」を参照してください。

このモジュールには、あらかじめ定義されたリソースカーブが含まれており、リソース/ロールに割り当てられます。あらかじめ定義されたカーブがプロジェクトのアクティビティで工数を配分する方法を正確に把握していない場合は、グローバルなカスタムリソースカーブを作成できます。多くのアクティビティで同じ配分カーブを使いリソース/ロール工数を配分する必要がある場合は、カスタムカーブを定義してこれを必要なリソース/ロールに割り当てられます。

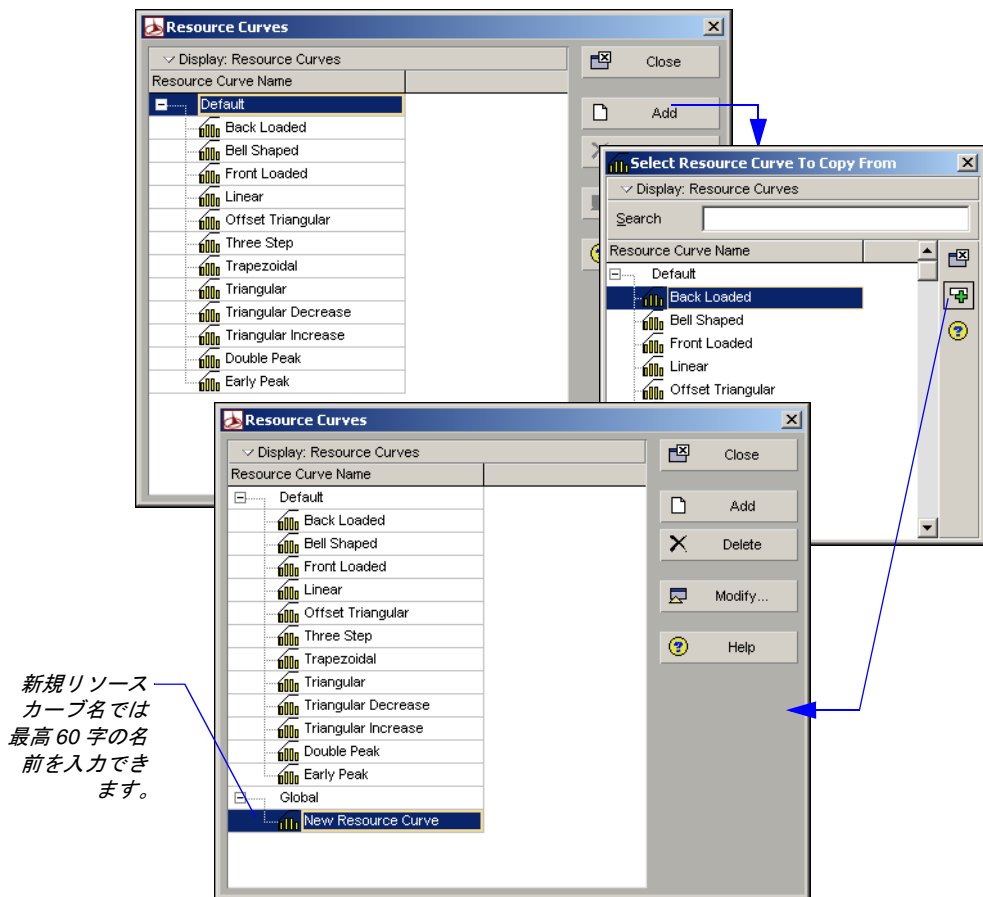
タイムシートの日付がすでに実績として存在する場合、カーブは実績では無視され、タイムシートデータを使用して配分されます。タイムシートデータの付随するアクティビティは引き続き、カーブを使って残工数を配分します。実績工数/コストやEV工数/コストを計算するためにカーブを使用するには、「プロジェクト詳細」の「計算」タブで「所要期間進捗率の変更時に、実績工数とコストの再計算」チェックボックスにマークを入れます。



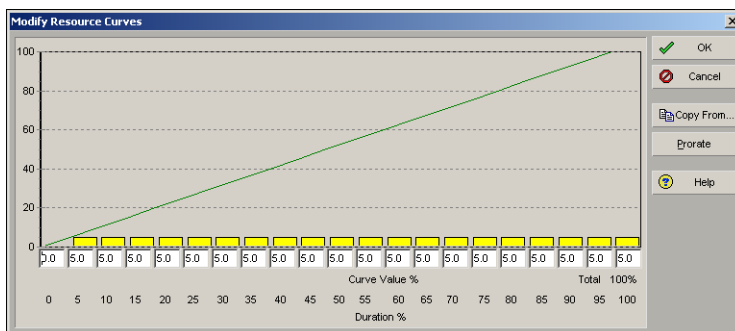
リソースカーブは経費には対応しません。「発生タイプ」フィールドが引き続き経費を配分します。

リソースカーブをリソースやロール割当に割り当てる手順については、216ページの「[リソースカーブをリソースまたはロールに割当](#)」を参照してください。

カスタムリソースカーブの追加 「エンタープライズ」、「リソースカーブ」を選択します。「追加」をクリックします。カーブ値のパーセンテージのコピー元である既存カーブを選び、「選択」をクリックします。新規リソースカーブの名前を入力します。



「修正」をクリックしてカーブの配分を定義します。カーブ値のパーセンテージを編集すると、時間の経過に伴いコスト/工数を配分する方法を示したカーブを作成できます。カーブは 21 のポイントで定義されます (5% 間隔で 0 ~ 100)。「分割」をクリックすると、指定した形を維持しつつ、配分値の合計を 100% に等しくなるように設定できます。「OK」の次に「閉じる」をクリックします。



リソースラグを考慮に入れます。カーブは「遅延」開始日に始まります。

カスタムリソースカーブの削除 「エンタープライズ」、「リソースカーブ」を選択します。削除したいグローバルカーブを選択します。「削除」をクリックしてから「はい」をクリックします。



既定カーブは削除できません。リソースやロール割当に割り当てられたリソースカーブを削除すると、カーブは割当から除去され、当該割当のアーンドバリューが再計算されます。

ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) のレビュー

本章の内容：

WBS

WBS の表示

WBS パスによるグループ化

WBS ノードの追加と属性の割当

WBS マイルストンの使用

WBS 分類値の割当

特定の WBS ノード用アーンドバ リュース設定の定義

見積加重を WBS ノードに割当

ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) は、プロジェクトの実行中にプロジェクトにより生成された製品やサービスを階層構造に示したものです。プロジェクトは高レベルの WBS で、製品やサービスを作成するための各アクティビティは低レベルの WBS です。エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の各プロジェクトには独自の WBS が備えられています。

プロジェクトを作成する際、プロジェクトマネージャは通常 WBS を最初に作成してから作業成果物とドキュメントを各 WBS ノードに割り当て、ノードの作業を実行するためのアクティビティを定義します。特定のアーンドバリュースの計算については、各 WBS ノードのほか、WBS ノードに含まれている作業すべての組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) ノードを指定できます。

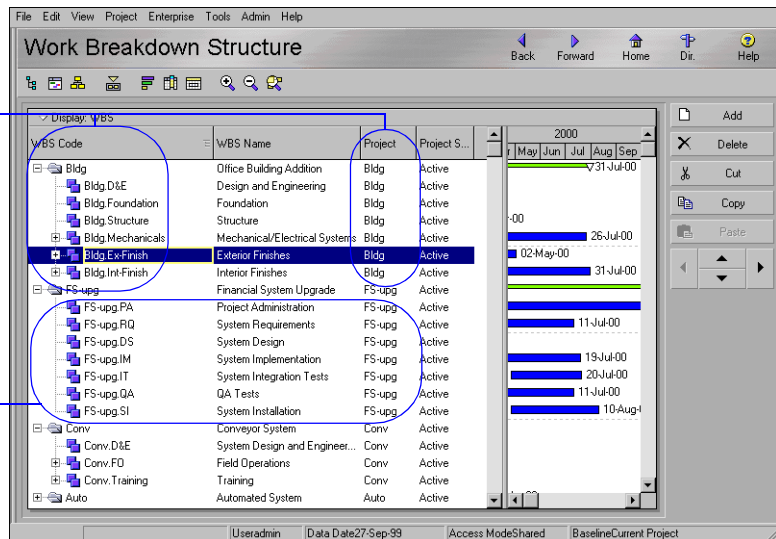
本章では、WBS の設定、実行方法について説明します。

WBS

ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) は、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) に含まれている各プロジェクトの WBS で構成されています。EPS はプロジェクトレベルを超えて拡張されます。WBS 全体は一度に表示できます。また、特定のノードまたはプロジェクトのワークブレイクダウンストラクチャのみを表示することも可能です。表示したい WBS を含む EPS ノードを開いて「プロジェクト」、「WBS」を選択します。

プロジェクトを作成すると、同じ階層レベルで WBS ノードが作成され、プロジェクトと同じ名前がつけられます。WBS は、プロジェクトとは異なったレベルに設定できます。「Bldg.1」や「Bldg.D6E」など数字や文字を追加してください。

作業をさらに細分化して、EPS を別のレベルに拡張することもできます。



計画と予算 WBS の高レベルで予想日や予算、支出計画を設定すると、作業の発生時期や計画予算、月次支出額を示唆することができます。財務情報はプロジェクトやその WBS ノード間で共有されるため、あらかじめ設定された予算額や、WBS ノード用に設定した支出情報をプロジェクトやアクティビティで即時使用できます。

Date	Spending Plan	Spending Plan Tally	Undistributed Curr...	Benefit Plan	Benefit Plan Tally
Total	\$21,550,000	\$0	\$21,550,000	\$19,250,000	\$0
01 - Mar	\$1,700,000	\$0	\$1,700,000	\$0	\$0
01 - Apr	\$1,400,000	\$0	\$1,400,000	\$4,500,000	\$0
01 - May	\$1,200,000	\$0	\$1,200,000	\$0	\$0
01 - Jun	\$1,300,000	\$0	\$1,300,000	\$2,450,000	\$0
01 - Jul	\$1,400,000	\$0	\$1,400,000	\$0	\$0
01 - Aug	\$800,000	\$0	\$800,000	\$0	\$0
01 - Sep	\$950,000	\$0	\$950,000	\$0	\$0
01 - Oct	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

General
WBS Code: Spec-1
WBS Name: Specifications
Status: Active
Responsible Manager: Product Line Manager

Anticipated Dates
Anticipated Start: 05-Jun-01
Anticipated Finish: 21-Nov-01

Original Budget: \$10,000,000.00
Current Budget: \$23,000,000.00
Proposed Budget: \$28,000,000.00

Date	Amount	Responsible	Status	Reason
Pending 5,000,000.00				
12-Jun-01	\$5,000,000.00	CS	Pending	Booked Orders Q1 '01
Appro. 3,000,000.00				
28-May-01	\$7,000,000.00	CS	Approved	Booked orders Q3 '00
04-Jun-01	\$6,000,000.00	CS	Approved	Booked Orders Q4 '00

予算および支出計画は独立しており、WBS レベルの財務データを示します。

また、サマリデータを計算、維持する際にプロジェクトデータを特定の WBS レベルに集計できます。

プロジェクト詳細。

Summarized Data
☐ Contains Summarized Data Only
Last Summarized On: Nov-12-04 15:29
Summarize to WBS Level: 2
Summarize project based on:
☐ High level resource planning
☒ Detail activity resource assignments

Project Settings
Character for separating code fields for the WBS tree: .
Fiscal year begins on the 1st day of: January
Baseline for earned value calculations:
☒ Project baseline
☐ User's primary baseline
Define Critical Activities
☒ Total Float less than or equal to: 0.00d
☐ Longest Path

P6 Web Access での表示用
データを集計する WBS
レベル。

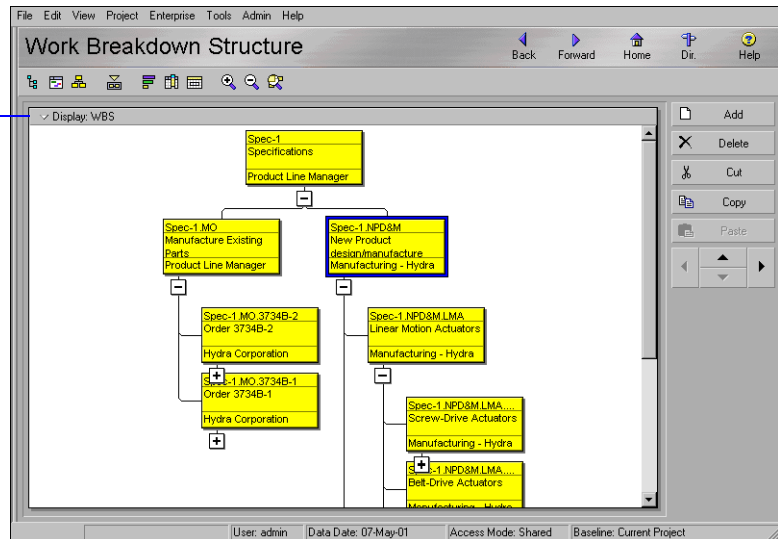
プロジェクト計画段階ではトップダウン見積りや、まだプロジェクトに関連付けられていないデータのサマリロールアップにも WBS を利用できます。例えば、EPS の高レベルノードで WBS を作成し、プロジェクトに関係なくサマリデータや計画予算、日付を含むことが可能です。

WBS の表示

WBS は、チャートまたはテーブルとして表示できます。「プロジェクト」、「WBS」を選択して「ワークブレイクダウンストラクチャ」ウィンドウを開きます。また、「ディレクトリ」バーまたは「ホーム」ワークスペースから「WBS」をクリックすることもできます。

ワークブレイクダウンストラクチャのチャート表示 「表示オプション」バーをクリックしてから「上部表示」、「チャート表示」を選択します。表示されている情報を変更するには、「表示オプション」バーをクリックしてから「ボックステンプレート」を選択し、情報タイプを選びます。

表示の内容や外観を変更するには、「表示オプション」バーをクリックしてから「ボックステンプレート」および/または「チャートフォントと配色」を選択します。



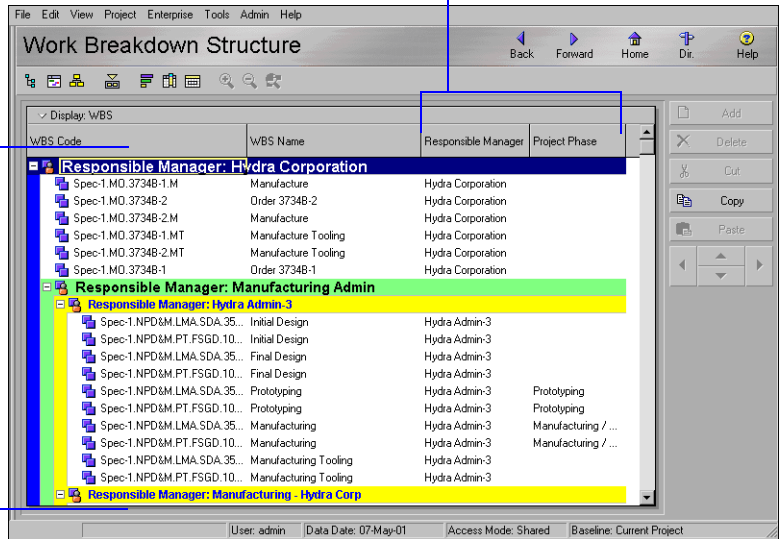
ワークブレイクダウンストラクチャのテーブル表示 「表示オプション」バーをクリックしてから「上部表示」、「WBS テーブル」を選択します。WBS ノードを一覧表示してソートするには、「WBS コード」列のラベルをクリックします。テーブルに表示されている情報を変更するには、「表示オプション」バーをクリックしてから以下のいずれかを選択します。

- 特定の WBS ノードに関する詳細な情報を表示するには、「下部表示」、「WBS 詳細」を選択し、表示したい情報の含まれている WBS ノードを選びます。「WBS 詳細」を非表示にするには、「下部表示」、「下部レイアウト無し」を選択します。
- WBS 表示の列を変更するには、「列」を選択してから定義済み表示のひとつを選ぶか、列をカスタマイズします。

WBS テーブルの右側に Gantt チャートを表示するよう選択することもできます。「表示オプション」バーをクリックしてから「上部表示」、「Gantt チャート」を選択します。

「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択すると、表示したい列のみを選択できます。

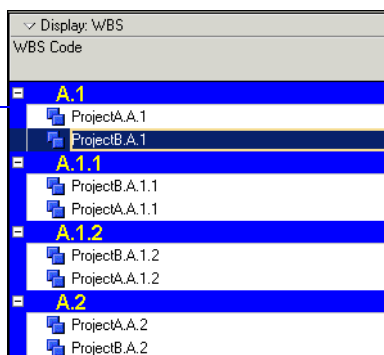
この表示は OBS 割当に基づいてグループ化されます。



WBS パスによるグループ化

同じワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) を使う複数のプロジェクトは、同一の WBS ノードをグループ化すると整理できます。WBS パスには、WBS レベルでグループ化されたアクティビティが一覧表示され、プロジェクトレベルノードは表示されません。「アクティビティ」および「WBS」ウィンドウで WBS パスを使ってグループ化します。また、プロジェクトやレポートの列として WBS パスをフィルタまたは表示することもできます。レイアウトは、アクティビティの順序をソートするとさらに整理できます。レイアウトの整理にグループ化とソートの双方を使用する場合、項目は最初にグループ化された後にソートされます。

同じワークブレイクダウン
ストラクチャパスに従い複
数のプロジェクトを整理し
ます。



WBS パスによるアクティビティのグループ化 「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択してから「表示」、「グループとソート」を選びます。「グループ」セクションでセルをクリックし「WBS パス」を選択します。「ソート」をクリックし、WBS パスのソート順を選択します。「OK」をクリックします。「ソート」をクリックし、WBS パスのソート順を選択します。「OK」をクリックします。



「WBS」ウィンドウで WBS パスを表示するには、「プロジェクト」、「WBS」を選択してから「表示」、「グループとソート」、「WBS パス」を選びます。

WBS ノードの追加と属性の割当

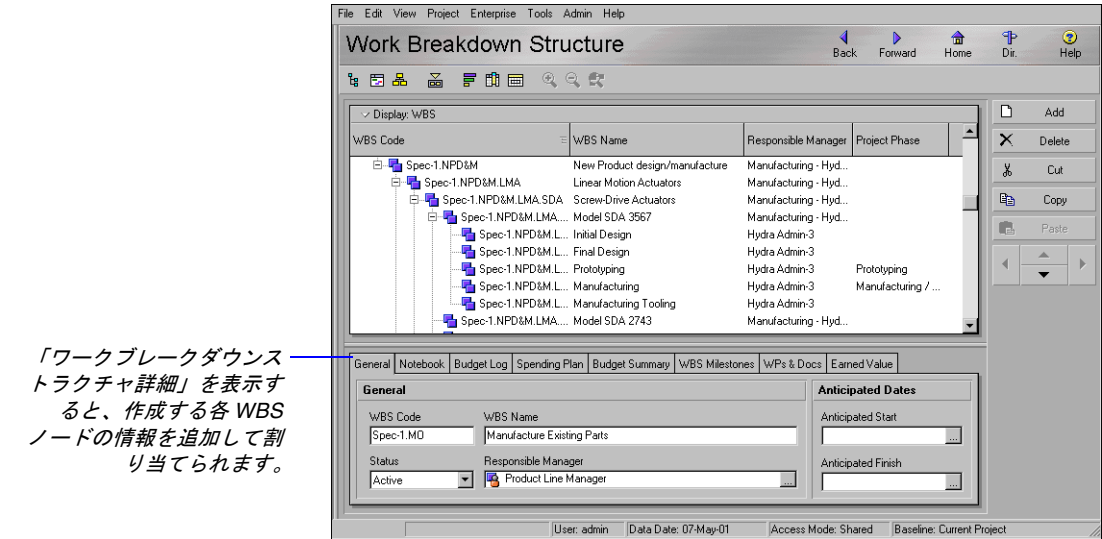
プロジェクトを作成すると、自動的に WBS 最高レベルのノードが作成され、プロジェクトと同じ名前、EPS、プロジェクト ID が適用されます。「ワークブレイクダウンストラクチャ」ウィンドウを使うと、開示中のプロジェクトの WBS を表示、編集できます。

WBS ノードの追加 「プロジェクト」、「WBS」を選択します。新規ノードを追加したい場所の上下の WBS ノードを選択して「追加」をクリックします。新規 WBS ノードは選択した WBS ノードよりも右側にインデントされます。

「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「WBS 詳細」を選択し、「ワークブレイクダウンストラクチャ詳細」を表示します。基本的な WBS 属性の設定については以下のセクションを参照してください。追加情報を指定するには、以下の章を参照してください。

タブを含む、または除外するには「詳細」エリアを右クリックして「WBS 詳細のカスタマイズ」を選択します。

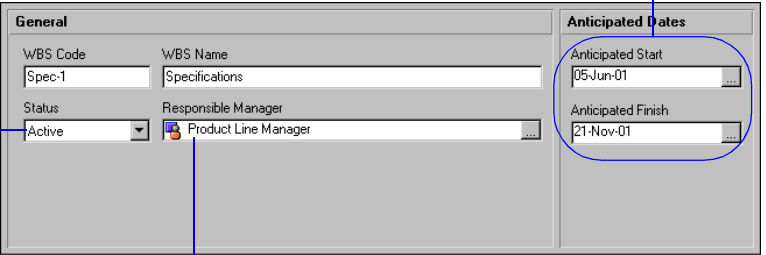
- 「ノート」タブ – 49 ページの「[エンタープライズプロジェクトストラクチャ \(EPS\) の設定](#)」
- 「予算履歴」、「支出計画」、「予算概要」タブ – 141 ページの「[予算の定義](#)」
- 妨 BS マイルストーン – 131 ページの「[WBS マイルストンの使用](#)」
- 「ドキュメント」タブ – 313 ページの「[プロジェクトのドキュメントライブラリの維持](#)」
- 「アーンドバリュー」タブ – 134 ページの「[特定の WBS ノード用アーンドバリュー設定の定義](#)」



全般情報「全般」タブを使用すると、選択した WBS ノードの一般的な情報を表示、編集できます。この中にはコードや名前、ステータス、責任マネージャが含まれます。

WBS ノードに関連付けられたプロジェクト/アクティビティが開始、終了すると予想される、ユーザの定義した日付。プロジェクト計画段階で使用され、WBS、EPS、またはプロジェクトレベルで設定されます。

Timesheets ユーザが WBS 内でアクティビティにアクセスできるかどうかを決めます。一般的に「アクティブ」ステータスのみがアクセスを有効にできます。ただし、WBS ステータスが休止中の場合でも、読み取り専用アクセスを有効にできるようプロジェクトレベルのオプションを設定できます。



「ワークブレイクダウンストラクチャ」テーブルの WBS 情報の中には直接編集できるものもあります。変更したい情報をダブルクリックしてから、新しい値を入力するか選択します。

WBS ノードの編集 編集したい WBS ノードを選択します。WBS 内でのノードの位置を変更するには、「ワークブレイクダウンストラクチャ」ウィンドウの右側にあるコマンドバー最下部で適切な矢印ボタンをクリックします。「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「WBS 詳細」を選択し、「ワークブレイクダウンストラクチャ詳細」を表示します。タブを使って新しい情報を入力します。

WBS ノードの削除 「プロジェクト」、「WBS」を選択します。削除したい WBS ノードを選択して「削除」をクリックします。削除したい WBS ノードにアクティビティが割り当てられている場合は、WBS ノードとそのアクティビティ割当をすべて削除するか、WBS ノードを削除してそのアクティビティ割当を当該ノードの高レベルの WBS ノードに再度割り当てるか統合するよう指示されます。「OK」をクリックしてから「はい」をクリックします。



高レベルの WBS ノードを削除すると、このノードに含まれているノードもすべて削除されます。

WBS ノードステータスが Timesheets ユーザに与える影響

WBS ノードには、「計画」、「アクティブ」、「休止」、「What-if」の 4 つのタイプのステータスがあります。

計画 WBS ノード WBS ノードのステータスが「計画」になっている場合、Timesheets ユーザはこの WBS ノードを含むアクティビティを表示できません。このため、Timesheets ユーザは実際の使用が認可されていない WBS ノードに割り当てられているアクティビティに自らを割り当てたり、このアクティビティの作業を行ったりすることはできません。

アクティブ WBS ノード WBS ノードのステータスが「アクティブ」になっている場合、Timesheets ユーザはこの WBS ノードを含むアクティビティをすべて表示できます。ユーザはタイムシート権限に応じて、アクティブな WBS ノードに含まれているアクティビティに自らを割り当てたり、このアクティビティの作業を行ったりできます。

WBS ノードが高レベルの WBS ノードに属している場合、このノードは高レベルノードと同じステータスになります。

休止 WBS ノード WBS ノードのステータスが「休止」になっている場合、プロジェクトレベルの設定としてプロジェクト詳細の「リソース」タブから、Timesheets ユーザが当該 WBS に属するアクティビティを表示できるかどうかが決まります。このオプションをオンにすると、Timesheets ユーザは休止中の WBS エlement に含まれているアクティビティを表示できますが編集はできません。

What-If WBS ノード WBS ノードのステータスが「What-if」になっている場合、Timesheets ユーザはこの WBS ノードを含むアクティビティを表示できません。このため、Timesheets ユーザは実際の使用が認可されていない WBS ノードに割り当てられているアクティビティに自らを割り当てたり、このアクティビティの作業を行ったりすることはできません。

WBS ノードが高レベルの WBS ノードに属している場合、双方のノードは同じステータスになります。

WBS マイルストンの使用

プロジェクト計画の初期段階で、プロジェクトマネージャなどプロジェクトプロセスの設定に責任を負っている個人は、アーンドバリューや進捗率、リソース稼働、財務データを計算する方法を決める必要があります。




追加できる WBS マイルストンの数には制限がなく、アーンドバリューの計算に使用することもできます。マイルストーンは WBS レベルで割り当てられます。各マイルストーンには、プロジェクトのスケジュールに対する重要性を示す加重が与えられます。WBS マイルストーンが「完了」とマークされた場合、このモジュールはその加重を使って、WBS レベルに含まれる全アクティビティのパフォーマンス進捗率を計算します。つまり、パフォーマンス進捗率は当該 WBS レベルのあらゆるアクティビティに適用され、WBS にロールバックされます。


例えば、WBS の特定レベルに 10 のアクティビティが含まれ、このうち 5 つのアクティビティの実績終了日が入力されているとします。また、同じ WBS レベルは加重が同じ 4 つの WBS マイルストーンにも割り当てられていますが、このうち「完了」としてマークされているのはひとつだけです。このモジュールでは、WBS レベルに含まれているアクティビティの半分が完了していても、完了した WBS マイルストーンを使って WBS レベルのパフォーマンス進捗率を「25」と計算します。


高レベルのタスク増分がアクティビティを構成している場合に、WBS レベルでアクティビティをコントロールするには、WBS マイルストーンを使用できます。例えば、新規製品のデザインを管理するため、デザイン完了に必要な主要ステップ（要件の草案作成、デザイン仕様の作成など）に WBS マイルストーンに割り当てることができます。このようなマイルストーンにはそれぞれ、完了に必要な詳細なアクティビティが含まれています。


最初のマイルストーンが完了し、そのパフォーマンス進捗率が他の WBS マイルストーンと比較して表示されています。


% Complete33.33%

WBS Milestone	Weight	Completed
 Initial Design	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
 Initial Review	1.0	<input type="checkbox"/>
 Investigation to decide on features of product	1.0	<input type="checkbox"/>

 Add

 Delete







WBS ノードにアクティビティが含まれていない場合は、マイルストーンが「完了」になっていてもパフォーマンス進捗率はゼロのままになります。パフォーマンス進捗率を計算するには、ダミーアクティビティを WBS ノードに追加します。

WBS マイルストンの追加 「WBS マイルストーン」 タブを使用すると、無制限の数の WBS マイルストーンを WBS ノードに追加できます。「追加」をクリックしてマイルストーン名を入力し、WBS ノードの全アクティビティのパフォーマンス進捗率を計算できるよう加重を割り当てます。

このモジュールは、選択した WBS ノードに対応する下位アクティビティに関わりなく、このタブで「完了」とマークされた加重マイルストーンに基づいて、パフォーマンス進捗率またはアーンドバリューを計算します。

一覧表示されている他のマイルストーンと比較して、このマイルストンの重要性を示す番号を入力します。マイルストーンが「完了」とマークされている場合の進捗率を計算するために使用されます。

WBS Milestone	Weight	Completed
Coordinate consultants	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Install the pilot	2.0	<input type="checkbox"/>
Analyze the impact	2.0	<input type="checkbox"/>

マイルストーン用にチェックマークを入れると、一覧表示されている他のマイルストーンとともにマイルストンの加重値に基づいて WBS ノードのパフォーマンス進捗率が計算されます。

加重が進捗率に与える影響

WBS ノードの加重マイルストーンすべての値が 1.0、マイルストンの合計数が 4 の場合、ひとつを「完了」とマークすると WBS ノードは 25% 完了として示されます。同じマイルストンの加重が 9.0 で、他の 3 つの加重が 1.0 の場合、これを「完了」とマークすると WBS ノードは 75% 完了として示されます。このモジュールでは以下の公式を使って、加重マイルストーンから進捗率を計算します。

完了マイルストーンの実績加重 / 全マイルストンの可能な加重合計

この公式を以前の例に適用すると、加重 9.0 の完了マイルストーンを全マイルストンの加重合計 (12.0) で割った結果が 75% 完了になります。

WBS 分類値の割当

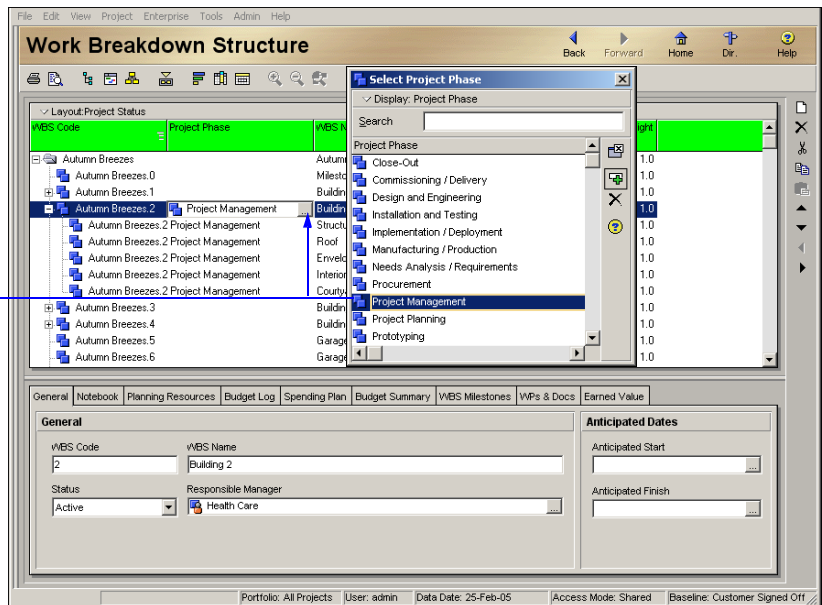
セキュリティ設定に応じて、WBS ノードのカスタム分類と分類値を定義できます。この分類とその値はプロジェクト特有のものではありません。分類値は EPS の全 WBS ノードに割り当てることができます。これにより、モジュールをカスタマイズして、組織内の用語や独自の要件を反映できます。この分類とその値を使うと、WBS ノードをグループ化、ソート、フィルタすることも可能です。

WBS の分類および値の定義に関する詳細については、『*Primavera アドミニストレータガイド*』を参照してください。

「管理分類」ダイアログボックスを使ってカスタム分類とその値を設定します。「管理分類」ダイアログボックスは、「管理」、「管理分類」を選択すると表示されます。

WBS 分類値の割当 「プロジェクト」、「WBS」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択して WBS 分類を列として追加します。「利用可能オプション」の「全般」で WBS 分類名を選択し、右向き矢印ボタンをクリックしてこれを「選択オプション」列に移動します。「OK」をクリックします。分類値を割り当てたい WBS ノードを選択し、「WBS」分類列で「ブラウズ」ボタンをクリックします。

WBS ノードに割り当てる値を選び、「選択」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。



特定の WBS ノード用アーンドバリュー設定の定義

アーンドバリューは、プロジェクトコストとスケジュール双方に基づいてプロジェクトのパフォーマンスを測定するためのテクニックです。作業の予算コストが実績コストに比較されます。アーンドバリュー分析は通常、WBS ノード用に実行されますが、アクティビティやアクティビティグループ用にアーンドバリューを分析することもできます。

「ワークブレイクダウンストラクチャ詳細」の「EV [アーンドバリュー]」タブを使用すると、選択 WBS ノードのアーンドバリューを計算するための設定を指定できます。アーンドバリューのコストは、プロジェクトデータの日付時点で実際に完了しているアクティビティの予算コスト合計額の一部です。これは、以下のように計算されます。

アーンドバリュー = 完了時の予算 (BAC) x パフォーマンス進捗率

パフォーマンス進捗率の計算方法は、アクティビティの WBS 用を選択したアーンドバリューのテクニックに応じて異なります。

全 WBS ノード用の既定アーンドバリュー設定を定義するには「管理」、「管理設定」を選択してから「EV[アーンドバリュー]」タブをクリックします。

特定の WBS ノード用アーンドバリュー設定の定義 「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「WBS 詳細」を選択し、「ワークブレイクダウンストラクチャ詳細」を表示します。アーンドバリュー設定を定義したい WBS ノードを選択してから「EV[アーンドバリュー]」タブをクリックします。

Technique for computing performance percent complete <input checked="" type="radio"/> Activity percent complete <input type="checkbox"/> Use resource curves / future period buckets <input type="radio"/> WBS Milestones percent complete <input type="radio"/> 0/100 <input type="radio"/> 50/50 <input type="radio"/> Custom percent complete 6	Technique for computing Estimate to Complete (ETC) <input checked="" type="radio"/> ETC = remaining cost for activity or ETC = PF * (Budget at Completion - Earned Value), where: <input type="radio"/> PF = 1 <input type="radio"/> PF = 1 / Cost Performance Index <input type="radio"/> PF = 1 / (Cost Performance Index * Schedule Performance Index) <input type="radio"/> PF = 0.88
--	--

「パフォーマンス進捗率 (EV) 算出テクニック」で、アクティビティのアーンドバリューを計算する際に使用したい進捗率の算出方法を選択します。

将来期間バケット計画の詳細については、217 ページの「**手動で将来の割当を計画**」を参照してください。

- **アクティビティ進捗率**：現行アクティビティ進捗率と「アクティビティ詳細」の「全般」タブで選択した進捗率タイプに基づいてアーンドバリューを計算します。
- **リソースカーブ / 将来期間バケットを使用**：少なくともひとつのリソース割当に割り当てられているリソースカーブを持つアクティビティ、または手動で定義した将来期間バケット値の付いた割当のあるアクティビティの「アクティビティ進捗率」タイプを上書きしたい場合。カーブが割り当てられている場合、アーンドバリューを計算するには常に「工数進捗率」に「完成時予算」を乗じます。
- **WBS マイルストーン進捗率**：ノードのアクティビティ進捗率ではなく、WBS ノードの加重マイルストーンの完了に基づいてアーンドバリューを計算します。
- **0/100 進捗率**：アクティビティが終了した後にはのみ 100% としてアーンドバリューを計算します。アクティビティが完了するまでは、アクティビティのアーンドバリューは 0% です。
- **50/50 進捗率**：アクティビティの開始後、アクティビティが終了するまでは 50% としてアーンドバリューを計算します。アクティビティの終了後、そのアーンドバリューは 100% になります。
- **カスタム進捗率**：ユーザの指定するパーセンテージでアーンドバリューが計算されます。このパーセンテージは、アクティビティの開始後、そのアクティビティが終了するまで適用されます。アクティビティの終了後、そのアーンドバリューは 100% になります。

「ETC 算出テクニック」エリアで、ETC 値を完了するためにアクティビティ見積の計算方法を選択します。

- **ETC = アクティビティの残コスト**：アクティビティを完了するための残コストとして ETC 値を計算します (ETC = アクティビティ残期間 x 該当するリソース単価)。
- **PF = 1**：完成時予算 (BAC) からアーンドバリューコストを差し引いて ETC 値を計算します。この方法では楽観的な値が出ます。
- **PF = 1/CPI**：パフォーマンスファクタ (PF)1 をコスト効率指数 (CPI) で割った値に基づいて ETC 値を計算します。この方法では、最も可能性の高い値が出ます。

- **PF = 1/(CPI x SPI) :** CPI とスケジュール効率指数 (SPI) を乗じた結果で PF1 を割った値に基づいて ETC 値を計算します。この方法では悲観的な値が出ます。
- **PF = :** ユーザの指定した PF に基づいて ETC 値を計算します。

見積加重を WBS ノードに割当

トップダウン見積を行うために見積加重をワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) ノードやアクティビティに割り当てることができます。見積加重は Project Management で直接割り当てるか、Project Architect を使って Methodology Management からインポートできます。

トップダウン見積利用の詳細については、255 ページの「[トップダウン見積の実行](#)」を参照してください。

Project Management では見積加重を使って、WBS 階層構造の低レベルノードに比較して各 WBS ノードが受け取る工数を計算します。例えば、1000 日の労務をトップダウンで 3 つの WBS ノードに適用し、見積加重が 30、30、40 の場合、各 WBS ノードは 300 日、300 日、400 日を受け取ります。トップダウン見積加重は WBS 階層構造のノード間の相対値です。見積加重の絶対値には意味がありません。

トップダウン見積では WBS 見積加重フィールドを使って、WBS の各ブランチ内で工数を「押し下げる」方法を決めます。アルゴリズムは以下の通りです。

WBS 1.1 加重

$$\text{WBS 1.1 工数} = \frac{\text{WBS レベルの全 WBS 加重の合計}}{\text{WBS 1.1 加重}} \times \text{見積工数}$$

説明

WBS 1.1 加重 = WBS 1.1 の加重

WBS 1.1 工数 = WBS ノード 1.1 に配分されている工数

WBS レベルの全 WBS 加重の合計 = WBS 1.1 と同じ階層レベルの全 WBS の加重合計

見積工数 = WBS レベル 1.N の全 WBS に配分される見積工数

例えば、レベル 1 の WBS ノードが 3 つ含まれている WBS を選択し、各ノードの加重が 1 で見積が 100 日の場合、以下のよう

$$\text{工数} = \frac{100}{1+1+1} \times 1 = 33.3 \text{ 日}$$

また、各 WBS ノードの加重が異なり、ひとつのノードの加重は 6、他の 2 つのノードの加重は 2 の場合、最初のノードの工数は 60 日、他の 2 つのノードの工数はそれぞれ 20 日となります。

$$\text{工数} = \frac{100}{6+2+2} \times 6 = 60 \text{ 日}$$

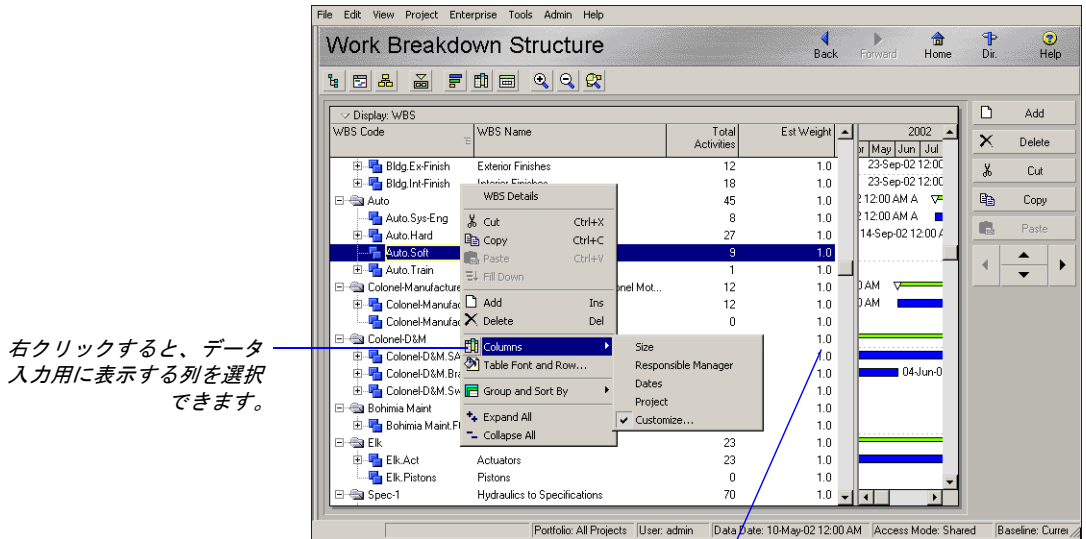
このアルゴリズムは引き続き WBS ブランチの低レベルの WBS ノードを計算し、それに基づいて工数を配分します。このプロセスは、当該ブランチの全 WBS レベルを処理するまで続きます。その後、階層内の次のブランチに移ります。WBS ブランチ内で工数を配分する際、アクティビティ割当のない WBS ノードは無視されます。

アクティビティに複数のリソースが割り当てられている場合、当該アクティビティで各リソースが以前に割り当てられていた残工数に比例するよう各リソースに残工数が配分されます。例えば、以前はアクティビティの残工数が 5 日、リソース 1 の残工数は 6 時間、リソース 2 の残工数は 4 時間だったとします。リソース 1 の現在の残工数は 3 日（24 時間）、リソース 2 の残工数は 2 日（16 時間）になります。

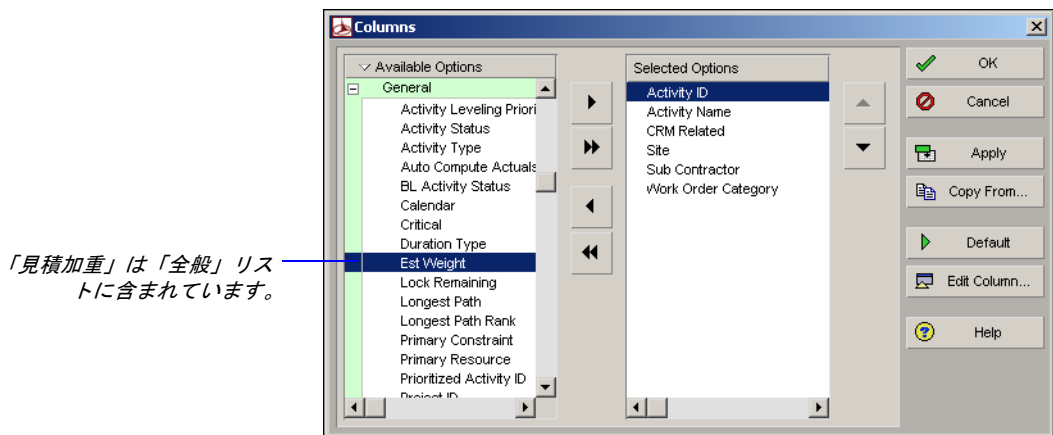


アクティビティのいずれかが完了していれば、そのアクティビティの残工数はゼロになります。WBS のアクティビティすべてが完了すると、当該 WBS に配分される工数はゼロになります。

見積加重を WBS ノードに割当「プロジェクト」、「WBS」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択します。「見積加重」列で、一覧表示されている各ノードの適切な加重を入力します。



見積加重をアクティビティに割当「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「列」を選択します。「利用可能オプション」リストで見積加重列を選択し右矢印をクリックすると、「見積加重」列を追加できます。「OK」をクリックします。一覧表示されている各アクティビティについて「見積加重」列で適切な加重を入力します。



予算の定義

本章の内容：

トップダウン予算

予算の設定

月次支出計画の設定

予算変更のトラッキング

資金調達の設定

予算のトラッキングと分析

予算は、プロジェクトの完了に必要な予測作業量（または金額）とキャッシュフローで構成されています。プロジェクトを開始する前に、リソース/コストマネジャはオペレーションエグゼクティブ、プログラムマネジャ、プロジェクトマネジャとともに範囲と予算要件を決めて見積を設定します。要件が変わると、これに対応できるようリソースや財務サポートが調整されます。プロジェクトの資金調達や財務サポートに関わる個人は、トップダウン見積を行ったり、プロジェクト計画段階またはプロジェクト開始後に予算変更をログしたりできます。このような変更点はトラッキングされ、元の金額は維持されます。

本章では、予算やノートの設定、変更、組織内のさまざまなレベルでの月次支出や差異（エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) ノード、プロジェクト、ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) など）をトラッキングする方法について説明します。

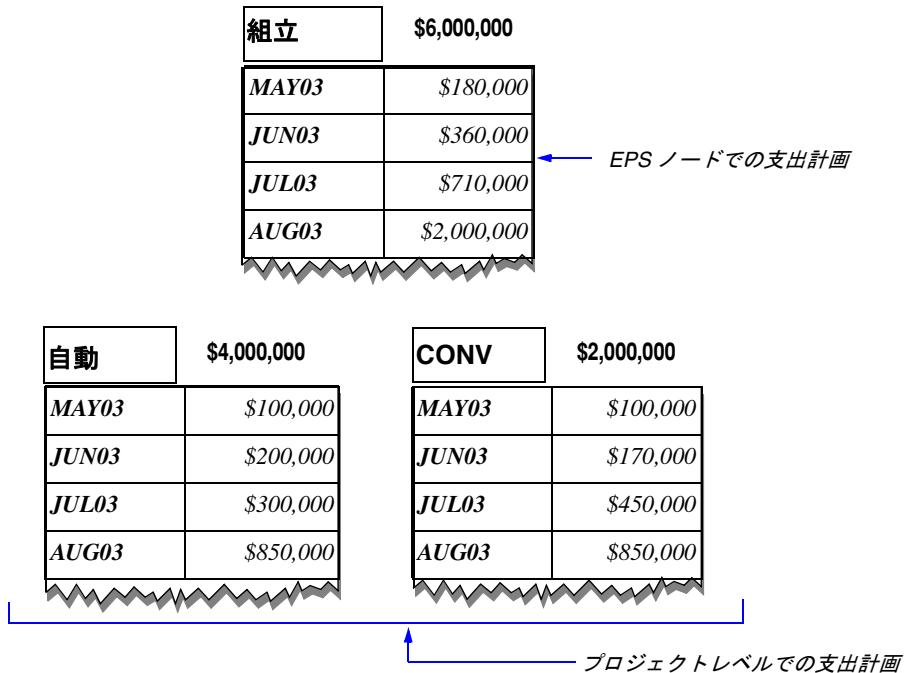
トップダウン予算

トップダウン計画を実行できる能力は、組織全体の計画と管理にとって重要な鍵となります。例えば、組織のプロジェクトが今後 2 年で 50 億ドルの予算を与えられている場合、最初のプロジェクトが始まってからある程度の時間が経過するまで詳細が決まらないことが頻繁にあります。プロジェクトを整理するために会社が使用する構造は柔軟でなくてはならず、各プロジェクトやプロジェクトグループが **WBS** を維持し、通常配分されているリソースを利用できるようにする必要があります。

このモジュールでは、コスト管理に対してトップダウン予算方式を利用しています。リソース/コストマネジャや、プロジェクト開始の決定に責任を負っている担当者は通常、高レベルの予算見積を設定します。このような見積は各 **EPS** ノードで設定されます。プロジェクトマネジャは、以下の例のように各ノードで担当しているプロジェクトに予算を配分します。

EPS ノードで計画の予算見積を設定。	組立	\$6,000,000
計画の予算をプロジェクトレベルで配分。値はロールアップせず、配分された値は高レベル EPS ノードの予算と同額でなくてもかまいません。	自動	\$4,000,000
	Conv	\$2,000,000
	企業	\$1,500,000
	FS-upg	\$1,500,000
	ファシリティ	\$3,000,000
	建物	\$2,500,000
	Hydra-DE	\$500,000

予算見積が **EPS** レベルで設定されると、各ノードおよびプロジェクトのキャッシュフローをトラッキングできるよう月次支出計画を設定できます。



支出計画を設定すると、月次支出額が計画の予算見積を超えないよう EPS ノードの月次合計額を当該ノードの全プロジェクトの月次合計に比較できます。

支出計画 (組立)		積上支出計画 (自動 + CONV)	差異	差異が負の場合は、当該月の計画支出を再評価する必要があります。
MAY03	\$180,000	\$200,000	— \$20,000	
JUN03	\$360,000	\$370,000	— \$10,000	
JUL03	\$710,000	\$750,000	— \$40,000	
AUG03	\$2,000,000	\$1,700,000	\$300,000	

プロジェクトで予算を補佐するために資金調達を行っている場合は、「資金調達先」ディクショナリを設定することもできます。これを使うと、プロジェクトを策定する際に特定の資金調達先を予算アイテムにすばやく割り当てられます。

見積を設定すると、リソース/コストマネージャおよびチームリーダーは担当している WBS レベルで予算額と支出計画を設定できます。リソースと予算はその後、アクティビティレベルで配分されます。

プロジェクトの開始後は、変更ログを使って予算変更をモニタリングし、実績コストの適用に合わせて引き続き月次支出をトラッキングできます。

プロジェクトが完了すると、各プロジェクトの実行による利益または投資利益率 (ROI) を記録、維持できます。オペレーションエグゼクティブは、将来プロジェクトを実行する際の戦略計画プロセスでこの値を活用することができます。

本章では以下のセクションで、予算や支出計画、資金調達の方法や変更内容をトラッキングする方法について説明します。

予算の設定

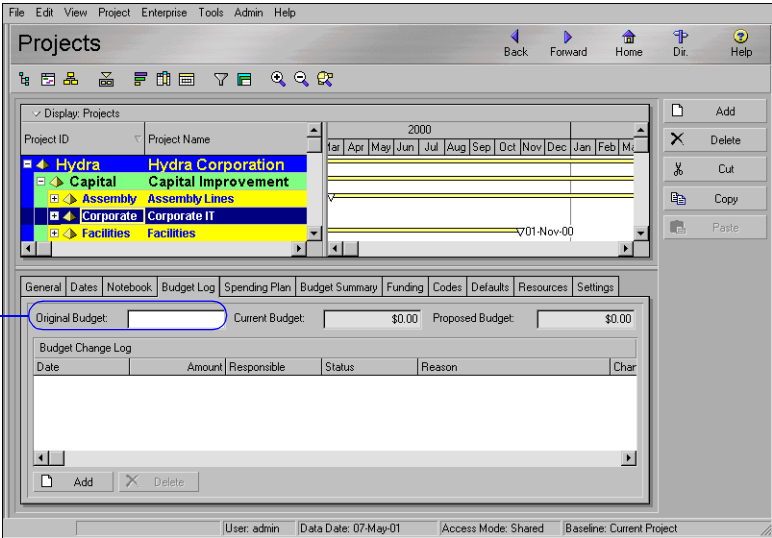
予算見積は計画段階で設定し、プロジェクトが進むにつれて調整することができます。予算の変更は発生するたびに記録し、この変更を使ってプロジェクトの最新予算額を計算します。また、予算資金調達の月次支出を記録したり、現行および未配分の差額をトラッキングしたり、ブランチの各プロジェクトの月次支出計画をより高い EPS ノードにロールアップしたりできます。

最初に階層構造で各 EPS ノードの合計予算を設定し、次に合計予算額のうち該当する部分をノードブランチの各プロジェクトに入力します。最初の合計額を入力すると、プロジェクト毎の予想月次支出金額を振り分けることができます。その後、プロジェクトの金額が合計されるので、合計支出計画をトラッキングして、この合計と現行予算との差額を査定できます。このプロセスはプロジェクトの実行中、継続的に実施されます。プロジェクトの完了が近づくと、収益性をよりよく判定し ROI を入力することができます。この金額は、このタイプのプロジェクトを将来実施すべきかどうか判断する際の基準として使用できます。

「プロジェクト詳細」を表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択します。

予算の設定 「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択して「プロジェクト」ウィンドウを開きます。（すでにノードとプロジェクト用の予算見積を設定している場合は「WBS」ウィンドウを開いてプロジェクトの WBS レベルの予算を入力します。）選択ノード/プロジェクト（または WBS ノード）の「予算履歴」タブをクリックします。当該プロジェクトで予想される合計予算額を「計画予算」フィールドに入力します。

選択 EPS ノードまたはプロジェクトの合計見積予算額を入力します。



ノードとそのプロジェクトの予算合計を入力すると、ブランチで各プロジェクトの月次支出予想額を振り分けられます。詳細については次のセクションを参照してください。

月次支出計画の設定

支出計画を作成するために、各 EPS ノードとプロジェクトの予算は毎月配分することができます。「支出計画」タブでは、EPS のより低いレベルの支出計画も月次ベースで合計できます。このため、高レベルでの配分額と低レベルで実際に配分された金額を比較できます。以下の例では、EPS ノードレベルが「組立」、「01MAY」の支出計画は \$150,000 になっています。「組立」のプロジェクト（自動と CONV）を組み合わせた支出計画は \$160,000 です。この金額は計画よりも \$10,000 多いため、「未配分現行差異」列では赤い字で (\$10,000) と表示されます。

Date	Spending Plan	Spending Plan Tally	Undistributed Curr.	Benefit Plan	Benefit Plan Tally
Total	\$790,000	\$611,000	\$179,000	\$195,000	\$190,000
01 - Mar	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
01 - Apr	\$200,000	\$30,000	\$110,000	\$0	\$0
01 - May	\$150,000	\$160,000	(\$10,000)	\$0	\$0
01 - Jun	\$250,000	\$180,000	\$70,000	\$0	\$0
01 - Jul	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

選択した EPS ノードの下位レベルの月次支出計画。

EPS ノードの月次支出とプロジェクト合計の月次支出の差。

EPS レベルで月次支出金額を入力 選択 EPS ノードまたはプロジェクトの「プロジェクト」ウィンドウで「支出計画」タブをクリックします。各次の支出合計を「支出計画」列に入力します。「積上支出計画」列は、プロジェクト支出計画で以前に記録された金額を表示します。

「支出計画」タブを使うと、月次利益計画を設定できます。この計画は、プロジェクトを実行する財務的な利点を月次ベースでトラッキングする上で有用です。利益金額または月次支出の利益率を「利益計画」列に入力します。このモジュールでは、選択 EPS ノードブランチで混合プロジェクト金額の利益計画を合計することもできます。

予算変更のトラッキング

プロジェクトが進むにつれて、範囲の変更やリソースの再配分、資金調達の追加 / 取り消し、その他、計画予算金額に影響を与える要因が頻繁に発生します。「予算変更履歴」を利用すると、予算に影響を与える変更をトラッキングできます。この履歴は、変更の担当者、内容、時期、場所、程度などを明確に示します。

Date	Amount	Responsible	Status	Reason
10-Jul-2000	500,000	Jane Brown	Approved	Inflation
21-Jul-2000	1,000,000	Eileen Jones	Not Approved	Estimated wrong
05-Aug-2000	250,000	Frank Anderson	Pending	Unforeseen Circumstances

変更金額は、「承認」ステータスになるまでは現行予算に組み込まれません。認可を受けたプロジェクト参加者のみが予算変更を発表して、これを承認済みとしてマークできます。変更金額は「保留」にすることもできます。影響を受ける EPS ノードのプログラムマネージャ、または影響を受けるプロジェクトのプロジェクトマネージャは、この金額に「承認」または「却下」のマークをつける必要があります。このモジュールは新しい予算金額を再計算し、承認された履歴変更に基づいて現行予算を調整します。

予算案 = 計画予算 + 承認済みの予算変更 + 保留中の予算変更

現行予算 = 計画予算 + 承認済みの予算変更

予算を入力します。プロジェクトが進むにつれて変更点を記録します。

計画予算と承認済みおよび保留中の予算変更に基づいてこれらのフィールドが計算されます。

「予算概要」タブをクリックすると、プロジェクトの進行と変更に伴って予算と支出の合計をトラッキングできます。「予算概要」タブでは、現行予算、配分済み現行予算、利益計画の合計が表示されるため、プロジェクトの財務状態を全体的に把握できます。

現行予算 - 総支出計画

Budget	Variance	Spending Plan	Benefit Plan
Current Budget \$6,000,000.00	Current Variance \$513,150.00	Total Spending Plan \$5,486,850.00	Total Benefit Plan \$6,425,100.00
Unallocated Budget \$6,000,000.00		Undistributed Current Variance \$5,486,850.00	Total Benefit Plan Tally \$0.00
Distributed Current Budget \$0.00		Total Spending Plan Tally \$0.00	

合計支出計画 - 総積上支出計画

資金調達の設定

政府、資本、その他、従来は組織内外の資金調達先から資金提供を受けていたプロジェクトの作業を行っている場合は、「資金調達先」ディクショナリを設定できます。これを使うと、プロジェクトを作成する際に特定の資金調達先をすみやかに予算項目に割り当てられます。

各 EPS およびプロジェクトレベルに割り当てられる資金調達の数は制限されていません。

資金調達先の定義 「エンタープライズ」、「資金調達先」を選択します。追加したい資金のすぐ上にあり、レベルが同じ資金調達先を選択し「追加」をクリックします。「資金調達先」ディクショナリは階層構造に設定して、特定機関に関係あるものなど、似通った資金を分類、グループ化できます。

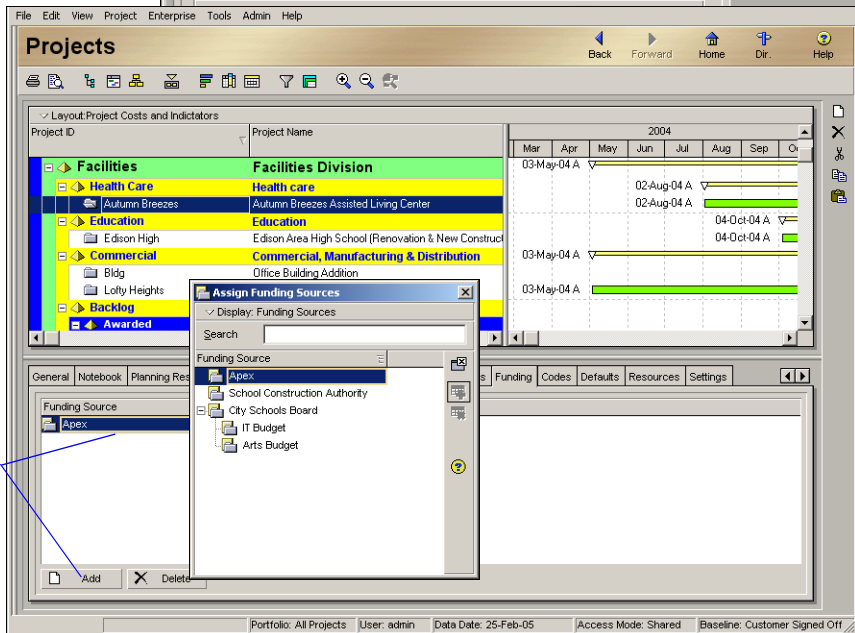
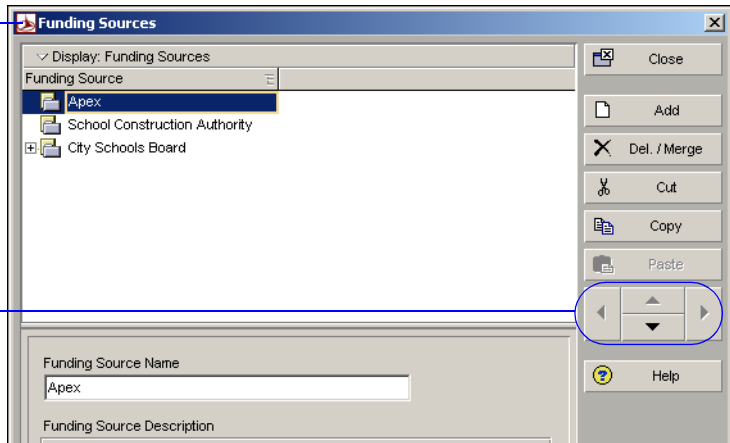
詳細記述エリアでは、HTML 編集機能を利用して資金関連の追加情報を入力できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。この後、「閉じる」をクリックします。



資金調達階層構造をチャートとして表示するには「表示オプション」バーをクリックして「チャート表示」を選択します。

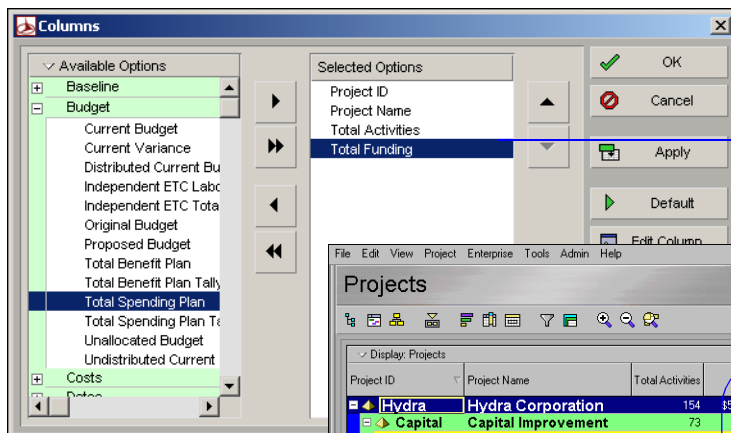
設定した資金はグローバルなので、EPS 階層構造内のあらゆる EPS ノードやプロジェクトで利用できます。

矢印を使うと選択資金の階層内の位置を変更できます。



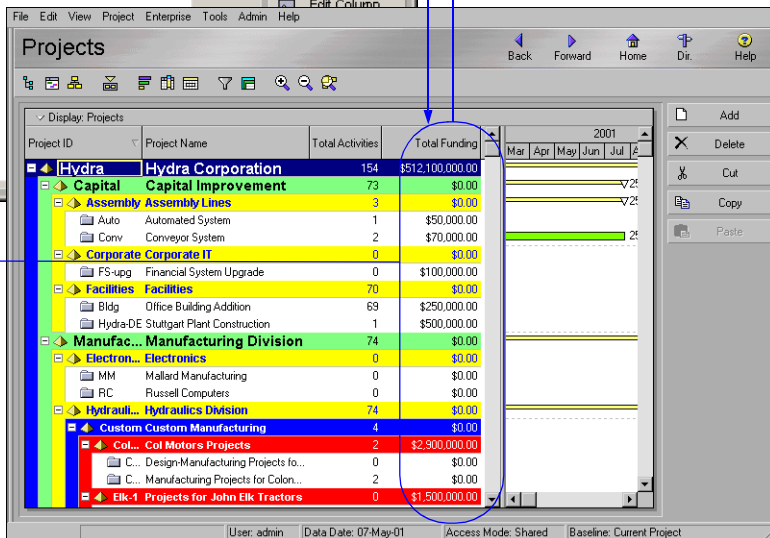
資金調達先、金額、および資金共有率を EPS またはプロジェクトレベルで指定します。

資金共有値は、資金調達先が割当に提供した資金総額の一部です。同じ資金調達先は複数回割り当てられます。金額が異なったり、共有金額が異なった EPS レベル用でもかまいません。この資金の金額と共有値の双方を定義します。資金はロールアップしません。トップダウン計画が可能なように各 EPS レベル用に編集します。「プロジェクト」ウィンドウの「総資金」列を追加すると、各プロジェクトおよび EPS ノードの資金調達合計額を表示できます。



該当するEPS ノードとプロジェクトでそれぞれ資金を設定します。

表示されている総額は、特定のEPS ノードまたはプロジェクトの資金調達合計金額を示します。各ノードまたはプロジェクトには単一または複数の資金を割り当てられます。



予算のトラッキングと分析

リソースおよびコストの集計表を使うと、工数とコスト予算配分の全体像をつかめます。また、現行稼働とアクティビティレベルでの計画見積を比較した差額も出ます。EPS レベルでは、列をカスタマイズしてレポートを作成し、プロジェクト毎に計画予算金額や現行差額を表示できます。これは、あらゆるリソースや見積が確定していないプロジェクトの早期段階では、上級経営陣の定めた範囲や目標を扱う上で有用です。

予算と差異の比較用レイアウトを作成 「プロジェクト」ウィンドウを開き、「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択します。選択肢から予算に関係のある列を選べます。以下の例では、プロジェクトに割り当てられた計画予算額と現在までのプロジェクトの予算支出による差額を比較しています。

Project ID	Project Name	Original Budget	Current Variance
Hydra	Hydra Corporation	\$201,000,000.00	\$128,063,800.00
Capital	Capital Improvem...	\$65,000,000.00	(\$2,640,800.00)
Assem...	Assembly Lines		\$330,000.00
Auto	Automated System	\$120,000.00	(\$1,000.00)
Conv	Conveyor System	\$59,000.00	(\$1,000.00)
Corpor...	Corporate IT		\$0.00
FS upg	Financial System Upgrade	\$0.00	\$0.00
Facilities	Facilities	\$8,450,000.00	\$4,650,000.00
Bldg	Office Building Addition	\$3,500,000.00	\$200,000.00
Hydra...	Stuttgart Plant Construction	\$800,000.00	\$300,000.00
Manufa...	Manufacturing Div...	\$450,000.00	(\$1,080,000.00)
Power	Power Generation...	\$0.00	\$860,000.00
Templates	Project Templates		\$0.00

WBS、アクティビティ、コストアカウントレベルでの予算の割当と分析の詳細については、それぞれ 121 ページの「ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) のレビュー」、193 ページの「アクティビティの利用」、および 239 ページの「コストアカウントとプロジェクト経費の使用」、を参照してください。

レポート実行の詳細については、495 ページの「レイアウトとレポートの印刷」を参照してください。

現行支出が計画予算見積と異なる場合に差異が発生します。カッコ内の差額は、このプロジェクトの差額がマイナスになっていることを示しています。

プロジェクトコードの設定

本章の内容：

プロジェクトコードの定義と割当
コード別のグループ化、集計、フィルタ

エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) のプロジェクトは、プロジェクトコードを使うと場所や部門など特定の分類に基づいてグループにまとめることができます。このモジュールでサポートされる階層プロジェクトコードの数は限定されていません。プロジェクトのフィルタやソート、レポート要件に必要な数のコードを設定できます。例えば、プロジェクトコードを使うと、EPS に多くのレベルのプロジェクトが多数含まれている場合にプロジェクトを階層構造に配置できます。

本章では、プロジェクトコードの設定、コード値のプロジェクトへの割当、レイアウトを整理するためのプロジェクトコードの利用などの方法について説明します。

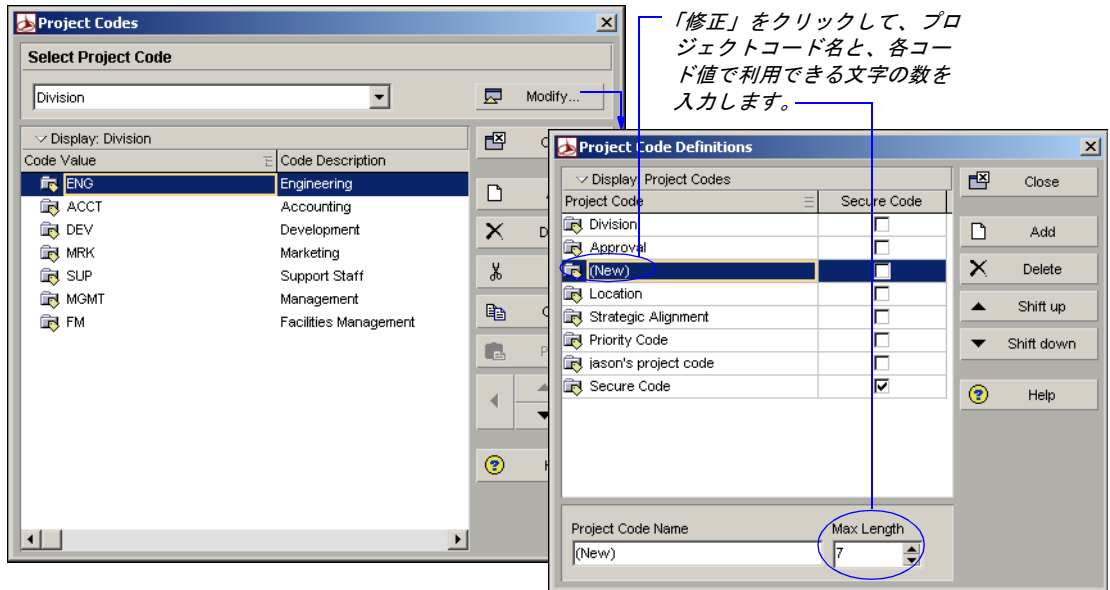
プロジェクトコードの定義と割当

プロジェクトコードを使用すると、プロジェクトをグループ化して多量の情報を統合したり、プロジェクトを識別したりできます。プロジェクトコードによるグループ化は「プロジェクトを開く」ダイアログボックスおよび「プロジェクト」ウィンドウで実行できます。ダイアログボックスまたはウィンドウの任意の場所を右クリックして「グループとソート」を選択し、プロジェクトコード名を選んでください。当該コード値を割り当てられたプロジェクトすべてが「プロジェクトを開く」ダイアログボックスまたは「プロジェクト」ウィンドウに表示され、該当する値別にグループ化されます。プロジェクトコードの値を割り当てられていないプロジェクトは、ウィンドウ最下部の「コードなし」グループバンドに配置されます。



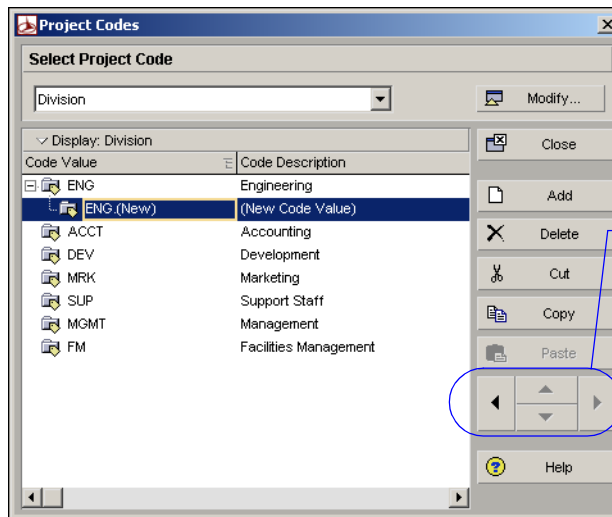
プロジェクトコードは「プロジェクトコード」ディクショナリで設定します。このディクショナリは組織全体で利用できます。定義済みコードの値を作成するか、プロジェクトで使用する新規プロジェクトコードと値を作成できます。コード値は「プロジェクト詳細」の「コード」タブを使ってプロジェクトに割り当てます。

プロジェクトコードと値の定義 「エンタープライズ」、「プロジェクトコード」を選択します。「プロジェクトコード」ダイアログボックスで「修正」をクリックし、必要な数のプロジェクトコードを定義します。



プロジェクトコードに値を追加するには、「プロジェクトコード定義」ダイアログボックスで「追加」をクリックします。「プロジェクトコード」ダイアログボックスで、値を設定したいプロジェクトコードを選択し「追加」をクリックして、値と詳細記述を入力します。プロジェクトコードの階層構造におけるコード値の位置を変更するには、コードを選択してから適切な矢印ボタンをクリックします。

例えば、「場所」というコードを作成した場合、「フィラデルフィア」や「シカゴ」、「サンフランシスコ」など会社が事業所を構えている異なった都市のコード値を指定できます。このような事業所の中で、その都市にある特定の部門の値を作成することもできます。都市の下にある部門をインデントするには、まず部門を選択して、この部門が該当都市のすぐ下になるまで上または下向き矢印のボタンをクリックします。右向き矢印ボタンをクリックして、部門をインデントします。



矢印をクリックすると、リストの値を上下に変動させたり、階層内での選択値の位置を変更したりできます。

プロジェクトコード階層構造をグラフィックなかたちで表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「チャート表示」を選択します。また、「表示オプション」バーの他のメニューコマンドを利用すると、表や図の外観を変更することもできます。

加重プロジェクトコードの定義 加重プロジェクトコードを使うと、加重値によりプロジェクトにランクや優先順位を付けたり、スコア別にプロジェクトを表示したりできます。Project Management は P6 Web Access のプロジェクトおよびスコアリング機能を使い、各プロジェクトコードのスコアを判定します。例えば、リスクという点でプロジェクトにランクを付けるとします。スコアが最高のプロジェクトコードは最もリスクが高く、スコアが最低のプロジェクトコードはリスクが最も低くなります。

プロジェクトコードに加重を追加するには、「プロジェクトコード」の「加重」列に値を入力します。「加重」列を表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「列」、「加重」を選択します。

P6 Web Access では、「プロジェクト統計」ポートレットの「プロジェクトスコア」フィールドやスコアカードポートフォリオ表示で、作成した各加重プロジェクトコードのスコアが表示されます。

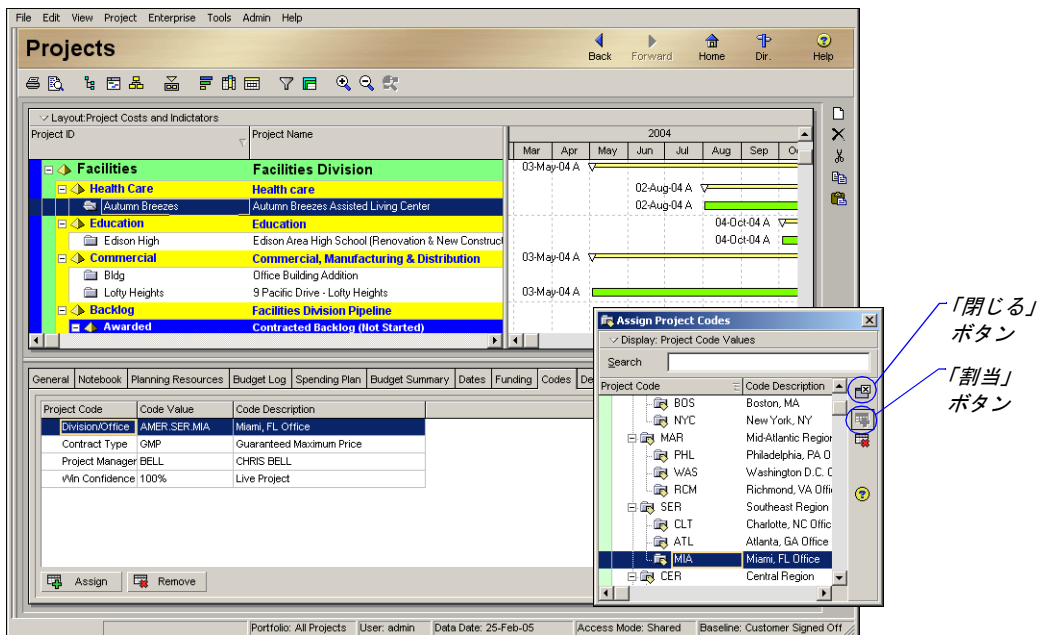


「プロジェクトコード定義」では「加重」列や「加重率」および「最大コード値加重」列を表示できます。これらの列を表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「列」、「加重」を選択します。「加重率」列には、プロジェクトコード加重を全プロジェクトコード加重の合計で割った値が表示されます。「最大コード値加重」列を使うと、特定のプロジェクトコードタイプの最大加重値を入力できます。



「コード」タブが「プロジェクト詳細」に表示されていない場合は、「プロジェクト」ウィンドウの「詳細」エリアを右クリックして「プロジェクト詳細のカスタマイズ」を選択します。利用可能なタブのリストから「コード」を選択し、右矢印ボタンをクリックしてこれを「表示タブ」列に移動してから「OK」をクリックします。

プロジェクトコード値の割当 「プロジェクト」ウィンドウで、プロジェクトコードと値を割り当てるプロジェクトを選択します。「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」を選び「プロジェクト詳細」を表示します（コマンドの隣のボックスにチェックマークが表示されます）。「コード」タブをクリックしてから「割当」をクリックします。「プロジェクトコードの割当」ダイアログボックスで、該当するコードの値をクリックしてから「割当」ボタンをクリックします。



プロジェクトへのプロジェクトコード値の割当を終了したら、「プロジェクトコードの割当」ダイアログボックスで「閉じる」ボタンをクリックします。



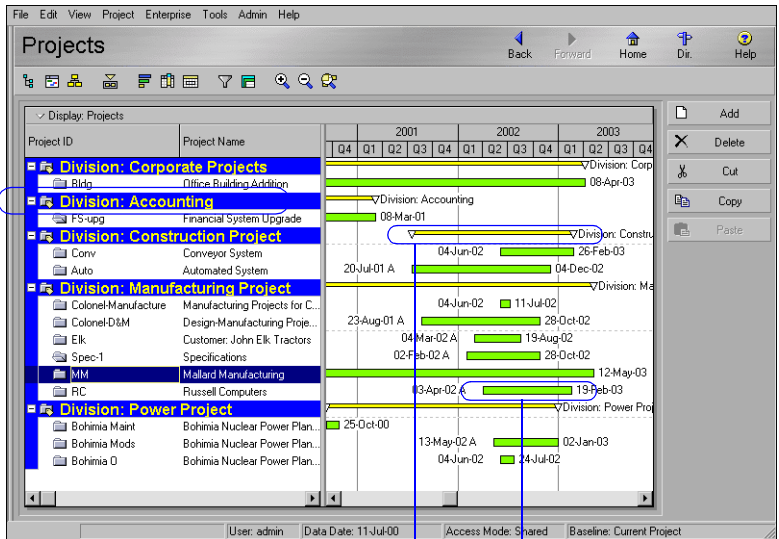
一度に複数の値を割り当てすることもできます。Ctrl キーを押し続け、割り当てたい値を選択します。「割当」ボタンをクリックします。

コード別のグループ化、集計、フィルタ

プロジェクトコードを使うと「プロジェクト」ウィンドウの「アクティビティテーブル」と「Gantt チャート」レイアウトでプロジェクトをグループ化できます。グループ化により、製品ラインや場所などプロジェクトの特定の面に焦点を当てられます。以下の例では、同じ部門値に割り当てられたプロジェクトがグループ化され、詳細記述バンドで識別されています。各プロジェクトの最早または実績開始・終了日を示す現行バーや、各グループバンド内の全プロジェクトを示すサマリバーがレイアウトに含まれています。サマリバーは、コード値を割り当てられている全プロジェクトの最早開始日に始まり、コード値を割り当てられている全プロジェクトの最早終了日まで続きます。

レイアウトを読みやすくするためプロジェクトコード別にグループ化します。

Gantt チャートに含まれているバーを選択するには、「表示オプション」バーをクリックして「バー」を選択します。



サマリバー

現行バー

プロジェクトコードによるグループ化「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。特定のプロジェクトコードを選ぶか、「カスタマイズ」を選択してレイアウトに追加コードやその他のプロジェクトノードを含めます。「グループとソート」ダイアログボックスで選択した各「グループ」パラメータ用にグループバンドが作成されます。

各グループバンドの表示はカスタマイズできます。サマリデータを表示するかどうか選択してグループバンドをインデントし、「グループ」ノードに含めたい最低レベルを指定して日付関連ノードをグループ化する際の間隔を入力することも可能です。

ここを選択すると、グループ内にアクティビティが含まれていないグループタイトルバンドを非表示にできます。

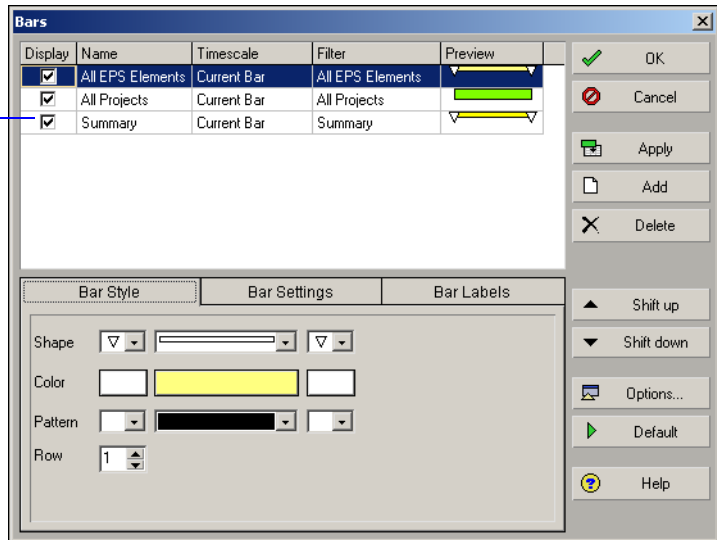
Group By	Indent	To Level	Group Interval	Font & Color
Division level 1	<input checked="" type="checkbox"/>	All		12 Arial
Division level 2				11 Arial
Division level 3				9 Arial
Division level 4				8 Arial
Division level 5				8 Arial
Division level 6				8 Arial

「グループ」列の最初の行をクリックして、プロジェクトコードやグループ化したい他のパラメータを選択します。行を追加すると、複数の項目でグループ化することもできます。階層構造項目の「インデント」チェックボックスにマークを入れると、全レベル、または「平準化」セルで指定されている数までのレベルのみを表示できます。インデントできるのは、ひとつのグループあたり 1 レベルのみです。日付「グループ化」項目を選択すると、「グループ間隔」セルで時間的な間隔を選択できます。グループバンドのフォントや背景色を変更するには各項目の「フォント配色」セルをダブルクリックします。

データ集計の詳細については、279 ページの「プロジェクトの集計」を参照してください。

プロジェクトコードグループの集計 既定により、レイアウトのグループバンドレベルで各グループバンドに含まれているデータが集計され、Gantt チャートにサマリバーが表示されます。Gantt チャートが表示されない場合は「表示オプション」バーをクリックして「上部表示」、「Gantt チャート」を選択してください。サマリデータは、データが最後に集計された日までの最新情報です。

ここを選択するとレイアウトの各グループバンドのサマリバーが表示されます。レイアウトをEPSでグループ化している場合は「EPS サマリ」バーの「表示」チェックボックスも選択してください。

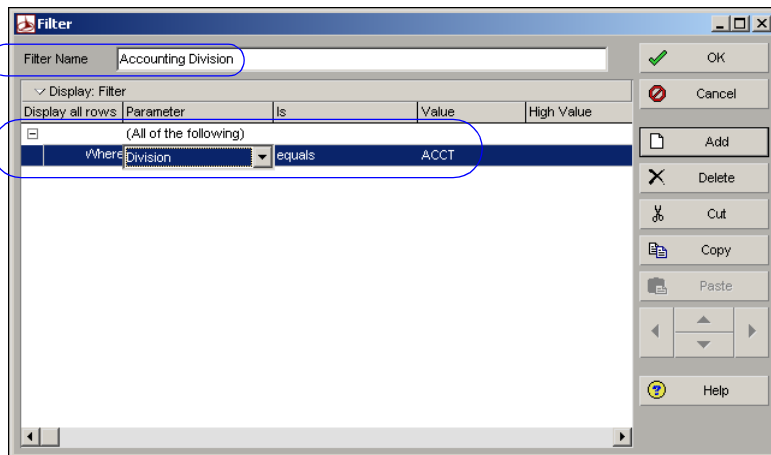


プロジェクトの詳細を除外し集計バンドのみを表示するにはバンドをダブルクリックします。グループが集計されるとプラス記号「+」がグループバンド名の前に表示されます。レイアウトの全グループを集計するには「レイアウトオプション」バーをクリックして「すべて収納」を選択します。

プロジェクトコードによるフィルタ カスタムフィルタを作成すると、プロジェクトコードを使用して「プロジェクト」ウィンドウに含まれるプロジェクトを制限することができます。例えば、特定部門内のプロジェクトのみをレビューするには「部門」プロジェクトコードを選択します。「表示オプション」バーをクリックして「フィルタ」、「カスタマイズ」を選択します。「フィルタ」ダイアログボックスで「新規」をクリックし、フィルタを追加します。

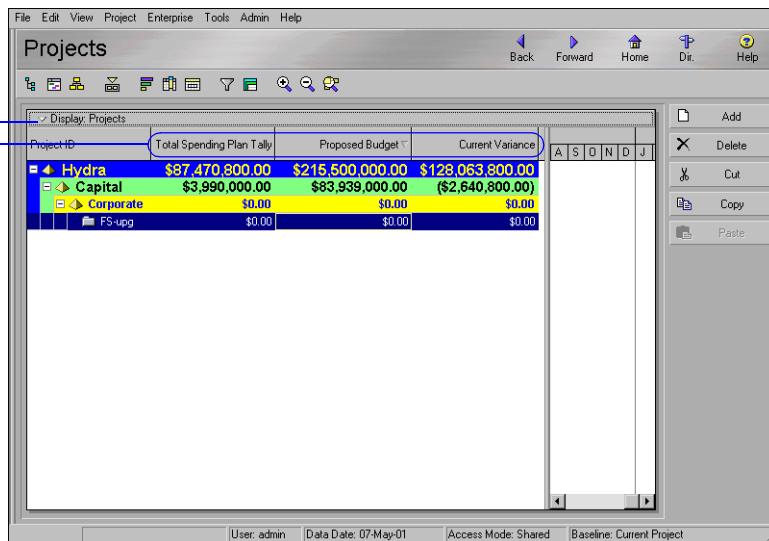
有意な名前のフィルタを識別します。

フィルタパラメータを選択します。この場合、「部門会計」プロジェクトコードのプロジェクトコード値を持つプロジェクトがすべて選択されます。



「OK」をクリックして「フィルタ」ダイアログボックスに戻ります。新規フィルタが「ユーザ定義」フィルタの下にリストされており、これが有効であることを示すため該当する選択チェックボックスにマークが入っています。「適用」をクリックすると、フィルタで選択されたプロジェクトを表示できます。また、「OK」をクリックするとフィルタをレイアウトに適用してダイアログボックスを閉じます。

このレイアウトにはフィルタにより選択されたプロジェクトが含まれています。列データを修正すると、プロジェクトの特定の情報を表示できます。「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択します。



ユーザ定義フィールドの利用

本章の内容：

ユーザ定義フィールドの作成
ユーザ定義フィールドの利用
インジケータの利用

ユーザ定義フィールドを利用すると、フィールドや値をカスタマイズして、プロジェクトのデータベースに追加できます。これにより、例えば、納入日や購買注文番号などの追加アクティビティデータをトラッキングできます。また、利益や分散、修正予算など、リソースやコストに関連するデータもトラッキングできます。

本章では、プロジェクトのニーズを満たすようユーザ定義フィールドを設定する方法について説明します。


ユーザ定義フィールドの作成

ユーザ定義フィールド (UDF) を使うと、無制限の数のカスタムフィールドや値をプロジェクトのデータベースに追加できます。UDF は、購買注文番号や納入日、図面番号、利益、差異、修正予算などです。

データ領域 データ領域では無制限の数の UDF をカスタマイズできます。アクティビティ、アクティビティステップ、アクティビティリソース割当、プロジェクト、リソース、WBS、経費、問題点、リスク、ドキュメントなどです。各データ領域に列を追加し、データ領域に適した UDF に基づいてデータをグループ化、ソート、フィルタできます。

データタイプ 作成したカスタムフィールドでは、コスト、整数、番号、テキスト、開始日、終了日、インジケータなど、当該フィールドのデータのタイプを指定できます。選択したデータタイプによって、フィールドで指定できるデータのタイプが決まります。例えば、「開始日」を選択すると、「開始日」の列を作成する際には「開始日」列に日付のみを入力できます。

インジケータタイプの UDF の詳細については、170 ページの「インジケータの利用」を参照してください。

 **インジケータ UDF は特殊なタイプのフィールドで、色分けされた値を入力したり、列やレポートに表示したりできます。**

以下のテーブルは、利用可能なデータのタイプと、ユーザ定義フィールドにおける用途について説明したものです：

データタイプ 用途

テキスト	テキスト、またはテキストと数字の組み合わせ
開始日	開始日
終了日	終了日
数値	小数点 2 位までの数値
コスト	通貨の値
インジケータ	色分けされたアイコン値を列に入力して色分けテキストをレポートに表示する際に使用するインジケータフィールド
整数	数字データ（金銭以外）

ユーザ定義フィールドの定義 「エンタープライズ」、「ユーザ定義フィールド」を選択します。新規フィールドを追加したいデータ領域を選び、「追加」をクリックします。

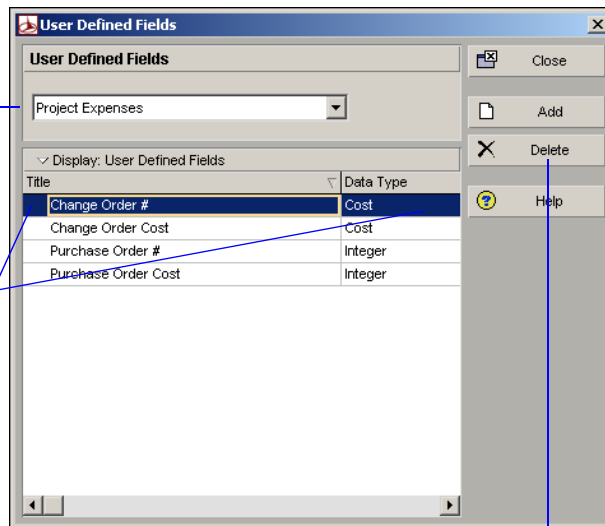
「タイトル」列をダブルクリックして、UDF の名前を入力します。「データタイプ」列をダブルクリックして、適切なデータのタイプを選択し「閉じる」をクリックします。



Primavera ProjectLink を使用している組織では、Microsoft Project (MSP) で管理しているプロジェクトの UDF を Project Management モジュールで定義したり値を割り当てたりできません。ProjectLink の詳細については、ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックして Microsoft Project の Primavera ProjectLink ヘルプにアクセスしてください (ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。

タイトルまたはデータタイプを入力する前にデータ領域を選択する必要があります。

ユーザ定義フィールドのタイトルとデータタイプを入力します。例えば、「プロジェクト経費」データ領域でタイトルとして「変更注文番号」を入力し、データタイプとして「コスト」を選択することができます。



ユーザ定義フィールドの編集権限がない場合、「追加」、「削除」ボタンは無効になります。



UDF を編集するセキュリティ権限のあるユーザのみが、「ユーザ定義フィールド」ダイアログボックスで UDF を追加、修正、または削除できます。UDF を編集するアクセス権限のないユーザも、「ユーザ定義フィールド」ダイアログボックスで UDF を閲覧することは可能です。どのユーザでも列の既存 UDF に値を割り当てられます。また、プロジェクトのコストデータを閲覧するプロジェクトセキュリティ権限のあるユーザのみが「コストのデータタイプ」を持つ UDF 値を閲覧できます。

ユーザ定義フィールドの利用

他のデータフィールド同様、UDF 用の列を作成し、UDF データに基づいてグループ化、ソート、フィルタして、レポートで UDF データを表示できます。以下のセクションでは、このような機能の活用についてさらに詳しく説明します。

UDF 列の作成 UDF は「アクティビティテーブル」、「アクティビティステップ」、「アクティビティリソース割当」、「プロジェクト」、「リソース」、「WBS」、「プロジェクト経費」、「問題点」、「リスク」、「ドキュメント」列で表示できます。

列追加の詳細については、431 ページの「**レイアウトのカスタマイズ**」を参照してください。



UDF の列は、UDF を作成したデータ領域のレイアウトでのみ作成できます。例えば、「プロジェクト経費」データ領域で「**購買注文番号**」と呼ばれる UDF を作成した場合、**購買注文番号 UDF** は「**経費**」レイアウトでのみ表示できます。

データのグループ化、ソート、フィルタの詳細については、373 ページの「**データのグループ化、ソート、フィルタ**」を参照してください。

UDF のグループ化、ソート、フィルタ ユーザフィールドでレイアウトをグループ化すると、サマリーをグループ化、ソート、フィルタ、表示できます。UDF に基づいてグループ化およびソートするには、「表示」、「グループとソート」をクリックします。UDF に基づいてデータをフィルタするには、「画面」、「フィルタ」を選択します。

グローバルチェンジの詳細については、235 ページの「**グローバルチェンジの利用**」を参照してください。

UDF を利用したグローバルチェンジ 「グローバルチェンジ」を使うと、「アクティビティ」、「アクティビティリソース割当」、「経費」ユーザフィールドに値を割り当てられます。グローバルチェンジを割り当てるには「ツール」、「グローバルチェンジ」をクリックします。



「**グローバルチェンジ**」を使い UDF を割り当てて自動記入する前に「**ユーザ定義フィールド**」ダイアログボックスで UDF を作成する必要があります。データベースには既存の UDF はありません。

レポートの詳細については、459 ページの「**レポートのカスタマイズ**」を参照してください。

レポートで UDF を表示 レポートで UDF を閲覧し、これを列に表示できます。「レポート」ウィザードで、レポートに含む UDF を選択できます。また、UDF に基づいてデータをグループ化、ソート、フィルタできます。レポートの実行後、選択した UDF が列に表示されます。

バーのフォーマットの詳細については、438 ページの「**Gantt チャートのフォーマット**」を参照してください。

UDF 日付バーのフォーマット ユーザ定義日付フィールド用のバーを作成して、これを Gantt チャートに表示することができます。「表示」、「バー」をクリックします。「バー」ダイアログで「追加」をクリックします。「名称」フィールドに名前を入力します。「タイムスケール」フィールドで「ユーザ日付」を選択します（「ユーザ開始日」と「ユーザ終了日」フィールドが有効になります）。「ユーザ開始日」と「ユーザ終了日」フィールドでユーザ定義の開始日を終了日を選択します。



ユーザ定義開始日および終了日フィールドのバーを Gantt チャートで作成する前に、これらのフィールドを「ユーザ定義フィールド」ダイアログで作成する必要があります。また、「タイムスケール」列で「ユーザ日付」を選択した場合にのみ「ユーザ終了日」と「ユーザ開始日」列が編集可能になります。



「ユーザ開始日」よりも早い「ユーザ終了日」を選んだ場合、または両フィールドに関連する値がない場合、バーは表示されません。

「タイムスケール」列で「ユーザ日付」を選択します。

「タイムスケール」列で「ユーザ日付」を選択すると、「ユーザ終了日」と「ユーザ開始日」フィールドが自動的に有効になります。

Display	Name	Timescale	User Start Date	User Finish Date	Filter	Preview
<input type="checkbox"/>	Remaining Lev...	Remain Bar			Level of Effort	
<input checked="" type="checkbox"/>	User Defined	User Dates	user_start_date1	user_end_date1	Critical	
<input type="checkbox"/>	Actual Level of...	Actual Bar			Level of Effort	
<input type="checkbox"/>	Project Baselin...	Project Baselin...			Normal	
<input type="checkbox"/>	Primary Baseline	Primary Baselin...			Normal	
<input type="checkbox"/>	Secondary Ba...	Secondary Bas...			Normal	
<input type="checkbox"/>	Tertiary Baseline	Tertiary Baselin...			Normal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actual Work	Actual Bar			Normal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Remaining Work	Remain Bar			Normal and Non...	

適宜、「バーラベル」タブをクリックして情報を入力し、UDF をバーのラベルとして表示します。

インジケータの利用

インジケータは特殊なタイプのユーザ定義フィールド (UDF) で、列やグループとソート、フィルタ、レポートで表示する値として色分けされたアイコンを選択できます。インジケータ UDF は、アクティビティやアクティビティステップ、アクティビティリソース割当、プロジェクト、リソース、WBS、経費、問題点、リスク、ドキュメントをハイライトする際に使用できます。例えば、インジケータ UDF を使い優先順位やステータスに基づいてアクティビティをグループ化できます。

他の UDF 同様、インジケータ UDF を利用すると以下の機能を実行できます。

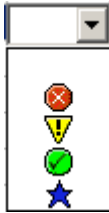
- 列で表示
- インジケータに基づいてデータをグループ化およびソート
- インジケータに基づいてデータをフィルタ
- グローバルチェンジを実行
- タイムスケールバー上にラベルとして表示
- 列、グループとソート、フィルタを使ってレポートでインジケータデータを表示

UDF 定義の詳細については、168 ページの「[ユーザ定義フィールドの利用](#)」を参照してください。

インジケータ UDF の定義 「エンタープライズ」メニューで「ユーザ定義フィールド」をクリックします。「追加」をクリックして、インジケータ UDF の追加先になる「データ領域」を選択します。「データタイプ」フィールドで「インジケータ」を選択します。「タイトル」フィールドに名前（「高優先度」など）を入力して「閉じる」をクリックします。

インジケータ UDF 値の選択 インジケータ UDF を作成すると、インジケータ値を割り当てられます。特定のアクティビティやリソース、プロジェクトなどに値を割り当てるには、インジケータ UDF 用の列を作成する必要があります。

インジケータ UDF には、赤、黄、緑、青のいずれかの値を割り当てられます。次の図に示されている値は、UDF フィールドをクリックすると表示されるドロップダウンリストの選択可能アイコンです。列、グループとソート、フィルタ、レポート、グローバルチェンジ、バーに関わらず、インジケータ UDF の値を入力する際は必ず、これらの値のいずれかを選択しなくてはなりません。



インジケータ UDF の例 以下のパラメータに基づいてアクティビティのステータスと優先度を示すインジケータ UDF を作成するとします。

- ・ 赤 – 開始していない高優先度のアクティビティ
- ・ 黄 – すでに開始している高優先度のアクティビティ
- ・ 緑 – 完了したアクティビティ
- ・ 青 – すでに開始している低優先度のアクティビティ

まず、「優先度インジケータ」と呼ばれる「ユーザ定義フィールド」ダイアログでインジケータ UDF を作成します。次に「アクティビティ」で優先度インジケータ UDF 用の列を作成します。「優先度インジケータ」列でインジケータ値を追加したいアクティビティを識別し、「優先度インジケータ」フィールドをクリックして適切な値を選択します。次に、優先度インジケータの値に基づいてデータをグループ化、ソート、フィルタします。「アクティビティテーブル」はインジケータがタイプ別にグループ化され、下図のようになります。

Layout: Classic WBS Layout			Filter: All Activities	
Activity ID	Activity Name	Activity Status	Critical	Indic...
ASSET-Q1.WIRE1 Upgrade Network				
A1730	Phase Three	Not Start...	<input type="checkbox"/>	⊗
A1740	Analyze Project Costs	Not Start...	<input type="checkbox"/>	⊗
A1800	Analyze Project Success	Not Start...	<input type="checkbox"/>	⊗
A1870	Ship Product	Not Start...	<input type="checkbox"/>	⊗
A1720	Phase Two	In Progress	<input type="checkbox"/>	⚠
A1760	Detail Requirements	In Progress	<input checked="" type="checkbox"/>	⚠
A1780	Cost Analysis of Proposed Improvements	In Progress	<input checked="" type="checkbox"/>	⚠
A1700	Phase One	Completed	<input type="checkbox"/>	✓
A1790	Identify Current Design Shortcomings	Completed	<input type="checkbox"/>	✓
A1850	Review/Approve Refined Design	Completed	<input type="checkbox"/>	✓
A1860	Begin Construction	Completed	<input type="checkbox"/>	✓
A1750	Allocate Resources	In Progress	<input checked="" type="checkbox"/>	★
A1810	Testing Iterations	In Progress	<input checked="" type="checkbox"/>	★
A1820	Quality Assurance Testing	In Progress	<input type="checkbox"/>	★

列、グループとソート、フィルタ、バー、グローバルチェンジ、レポートのインジケータ UDF インジケータ UDF データを含むための列、グループとソート、フィルタ、バー、グローバルチェンジ、レポートの修正は、別のタイプの UDF と同じです。

レポート以外では、値がアイコンとして表示されます。レポートでは、次の図のようにインジケータ UDF 列にはアイコンのテキスト値が表示されます（アイコンではなく値は赤、黄、緑、青のいずれかで表示）。

インジケータ UDF アイコン値はレポートではテキストとして表示されます。

SR-07 Activity Breakdown By WBS				
WBS	Indicator	Activity Name	Activity Type	Activity Status
Activity ID				
ASSET-Q1 Asset Inventory - Q1				
ASSET-Q1.WIRE1 Upgrade Network				
A1700	Green	Phase One	Level of Effort	Completed
A1720	Yellow	Phase Two	Level of Effort	In Progress
A1730	Red	Phase Three	Level of Effort	Not Started
A1740	Red	Analyze Project Costs	Task Dependent	Not Started
A1750	Blue	Allocate Resources	Task Dependent	In Progress
A1760	Yellow	Detail Requirements	Task Dependent	In Progress
A1780	Yellow	Cost Analysis of Proposed Improvements	Task Dependent	In Progress
A1790	Green	Identify Current Design Shortcomings	Task Dependent	Completed
A1800	Red	Analyze Project Success	Task Dependent	Not Started
A1810	Blue	Testing Iterations	Task Dependent	In Progress
A1820	Blue	Quality Assurance Testing	Task Dependent	In Progress
A1840	Blue	Prepare Refined Design	Resource Dependent	In Progress
A1850	Green	Review/Approve Refined Design	Resource Dependent	Completed
A1860	Green	Begin Construction	Start Milestone	Completed
A1870	Red	Ship Product	Start Milestone	Not Started
A1880	Blue	Install Network	Resource Dependent	In Progress

カレンダーの作成

本章の内容：

カレンダーの追加

カレンダーの修正

カレンダーを作成して、各リソースやアクティビティに割り当てることができます。カレンダーは、各カレンダー日に利用できる稼働時間数を定義します。また、全国的な祝日や組織内の祝日、プロジェクトの稼働・非稼働日、リソース休暇日を指定することもできます。このモジュールでは、カレンダー割当をスケジュールやアクティビティのトラッキング、リソースの平準化に利用します。アクティビティのタイプによって、アクティビティが割り当リソースのカレンダーまたはアクティビティカレンダーを使用するかどうかが決まります。

リソースやプロジェクトカレンダーはグローバルカレンダーにリンクできます。グローバルカレンダーへの変更は、当該グローバルカレンダーにリンクされているリソースやプロジェクトカレンダーすべてに適用されます。

本章では、カレンダーの追加、修正方法について説明します。

カレンダーの追加

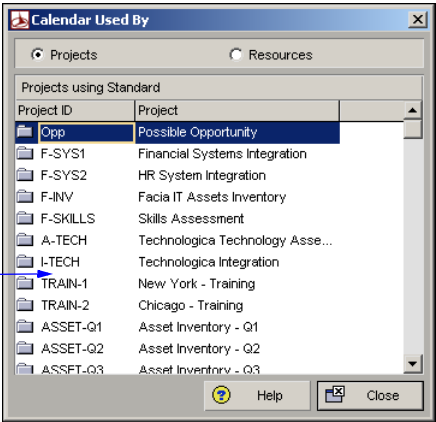
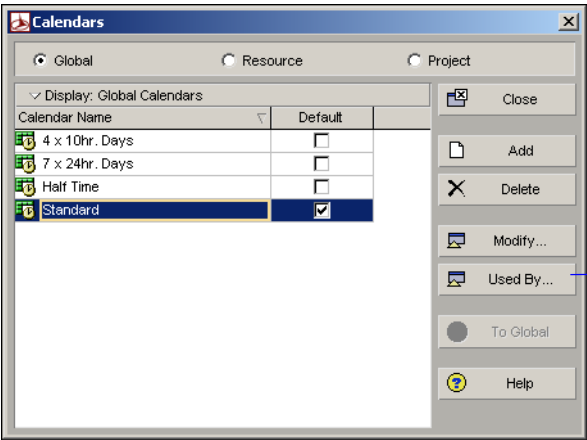
異なった作業パターンに適用するため、設定できるカレンダーの数は限定されていません。例えば、5 日の稼働週が必要なアクティビティとパートタイム（月曜、水曜、金曜のみなど）で実行されるアクティビティがある場合は、異なったカレンダーを作成してプロジェクトのアクティビティとリソースをカレンダーに割り当てられます。

グローバルまたはプロジェクトカレンダーのアクティビティへの割当の詳細については、193 ページの「**アクティビティの利用**」を参照してください。

カレンダープールには 3 つのタイプがあります。グローバル、リソース、そしてプロジェクトです。グローバルカレンダープールには、データベースの全プロジェクトに適用されるカレンダーが含まれています。プロジェクトカレンダープールは、組織の各プロジェクト用カレンダーの別個プールです。リソースカレンダープールは、各リソース用カレンダーの別個プールです。リソース / グローバルカレンダーはリソースに、グローバル / プロジェクトカレンダーはアクティビティに割り当てられます。

カレンダー修正の詳細については、176 ページの「**カレンダーの修正**」を参照してください。

グローバルカレンダーの作成 「エンタープライズ」、「カレンダー」を選択します。「グローバル」を選んで「追加」をクリックします。新規グローバルカレンダー用にコピーしたいカレンダーを選んで「選択」ボタンをクリックします。新規カレンダーの名前を入力します。新規カレンダーをアクティビティやリソースの既定グローバルカレンダーにするには、「既定」チェックボックスにマークを入れます。新規カレンダーを編集するには「修正」をクリックします。変更前にカレンダーの割当を表示するには「使用者」をクリックします。

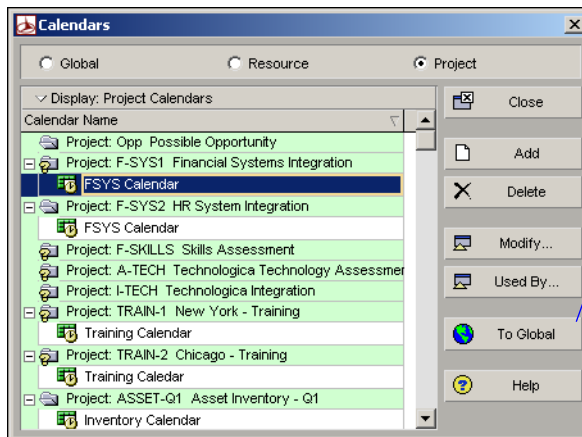


リソースへのリソースカレンダー割当の詳細については、97 ページの「リソースとロールの定義」を参照してください。

リソース/プロジェクトカレンダーの作成 「エンタープライズ」、「カレンダー」を選択します。プロジェクトカレンダーを作成する場合は最初にプロジェクトを開く必要があります。「リソース」または「プロジェクト」を選んで「追加」をクリックします。新規リソース/プロジェクトカレンダー用にコピーしたいカレンダーを選んで「選択」ボタンをクリックします。新規カレンダーの名前を入力します。新規カレンダーを編集するには「修正」をクリックします。変更前にカレンダーの割当を表示するには「使用者」をクリックします。



Primavera ProjectLink を使用している組織は、Microsoft Project (MSP) で管理しているプロジェクトのプロジェクト固有のカレンダーを Project Management で作成または編集できません。ProjectLink の詳細については、ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックして Microsoft Project のヘルプにアクセスしてください (Primavera ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。



ここをクリックするとリソースやプロジェクトカレンダーをグローバルカレンダーに変換できます。

カレンダーの修正

カレンダー修正の詳細については、「ヘルプ」を参照してください。

カレンダーは標準的な稼働週と例外カレンダーリストで構成されています。

異なったスケジュールで発生するアクティビティがプロジェクトに含まれている場合は複数のカレンダーを使用します。例えば、通常の月曜～金曜の稼働週を指定したカレンダーをひとつ作成し、継続的な稼働時間（24 時間 / 日）を指定した別のカレンダーを作成できます。複数のプロジェクトカレンダーを定義する際は、各アクティビティを特定のカレンダー（当該アクティビティの実行で利用できる稼働時間を示唆）に割り当てる必要があります。このモジュールでは、割り当てられたカレンダーの稼働時間中のみ各アクティビティをスケジュールできます。

組織全体でリソースが作業を行う場合は、複数のカレンダーを作成して時間を管理することもできます。その後、各稼働サイクルのグローバルカレンダーの異なった休日 / 例外を関連付けて、各リソースのアベイラビリティを示します。

稼働時間は通常の稼働週の各日について定義します。「カレンダー」ダイアログボックスを使うと、グローバル、プロジェクト、またはリソースカレンダーを表示、編集できます。

カレンダーの修正 「エンタープライズ」、「カレンダー」を選択してカレンダーのタイプを選びます（「グローバル」、「リソース」、または「プロジェクト」）。修正したいカレンダーを選択して「修正」をクリックします。



別のカレンダーに基づいてリソースまたはプロジェクトカレンダーを作成するには、「グローバルカレンダーから休日と例外の継承」フィールドを選択します。

修正したい月を選択するには、月と年のタイトルの隣にある該当する矢印ボタンをクリックします。年を修正するには、月 / 年のタイトルをクリックしてから適切な矢印ボタンをクリックします。特定の稼働日の時間数を変更するには、変更したい日付をクリックします。



「.0」または「.5」以外的小数点の値で定義されている稼働時間は、「.0」か「.5」に切り上げるか切り下げます。

年度カレンダーを表示すると、特定の月を選択して表示できます。

ここを選択すると各日の合計稼働時間を定義できます。

特定日の作業に利用できる時間数を設定します。

ここを選択すると選択日を非稼働日にできます。

Project Calendar: Automated System Calendar 1

☒ Total work hours/day ☐ Detailed work hours/day

Work hours/day: 8.0

October 2003

Mon	Tue	Wed	Thr	Fri	Sat	Sun
		1	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		

Standard ☒ Nonwork ☐ Exception ☐

Inherit holidays and exceptions from Global Calendar:

Standard 5 Day Workweek

OK Cancel Help Work Nonwork Standard Workweek...



表示されている月の特定週日の全インスタンスに同じ変更を適用するには、曜日の列ラベルをクリックします。

ここを選択すると1日のうちの時間が稼働時間または非稼働時間が定義できます。

変更したい時間を選択して「稼働」または「非稼働」のいずれかをクリックします。

例外を稼働日に取り入れて既定稼働時間数を当該日に適用するには、変更したい例外をクリックして「標準」をクリックします。

ここをクリックすると、開示中のカレンダーで選択日の既定稼働時間数を指定できます。

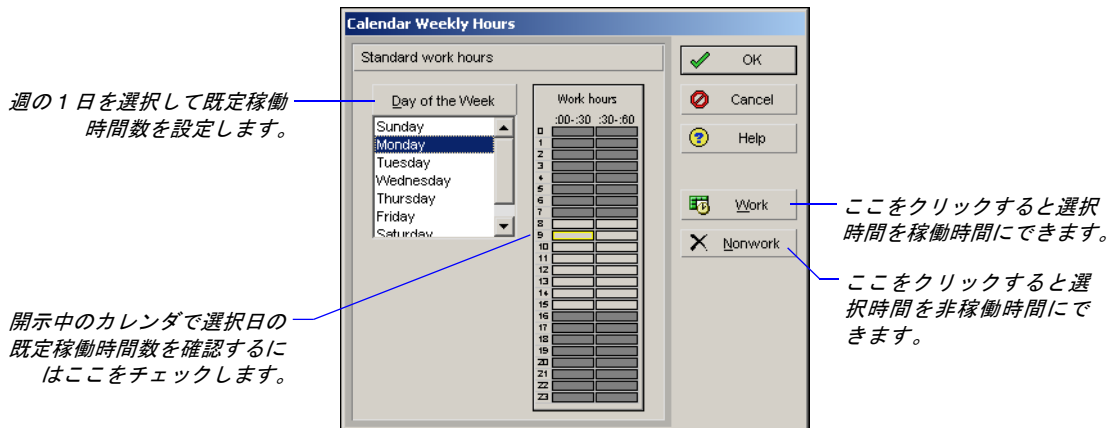


日付の表示色が白になると、入力した時間数が当該週日の既定稼働時間数に一致しないことを示唆します。

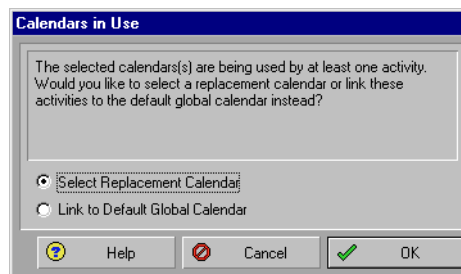
各カレンダーの稼働 / 非稼働時間は通常の稼働週をベースにしています。通常の稼働週に対して行った変更はグローバル、リソース、またはプロジェクトカレンダーのダイアログボックスで反映されます。カレンダーダイアログボックスには、通常 / 標準、非稼働時間、例外が凡例に示されている色で表示されます。

例外はカレンダーダイアログボックスで直接適用します。表示されている月の特定週日の全インスタンスに同じ変更を適用するには、週日の列ラベルをクリックします。

既定稼働時間の指定 「カレンダーの週時間」ダイアログボックスを使用すると、開示中のカレンダーで各週日の既定稼働時間数を指定できます。



カレンダーの削除 「エンタープライズ」、「カレンダー」を選択します。削除したいカレンダーのタイプに応じて「グローバル」、「リソース」、「プロジェクト」のいずれかを選択します。削除したいカレンダーを選択して「削除」をクリックします。アクティビティやリソースをカレンダーに割り当てると、「使用中のカレンダー」ダイアログボックスが表示されます。



カレンダーを削除しその割当を異なったカレンダーにリンクするには、「置換カレンダーの選択」を選び「OK」をクリックします。指示が出たら、置換カレンダーを選択します。カレンダーを削除してその割当を規定グローバルカレンダーにリンクするには、「既定グローバルカレンダーへのリンク」を選択して「OK」をクリックします。

スケジュールの実装

内容：

アクティビティコードの設定

アクティビティの利用

コストアカウントとプロジェクト経費の
使用

トップダウン見積の実行



このパートでは、アクティビティコードを定義、使用してプロジェクトアクティビティを整理、フィルタする方法、アクティビティと接続をプロジェクトに追加する方法、コストアカウントを使ってプロジェクト経費を監視する方法について説明します。

「**アクティビティコードの設定**」では、アクティビティコードを使ってプロジェクトデータを構成し、異なった方法で情報を整理する方法を紹介します。

「**アクティビティの利用**」では、アクティビティとリソース割当から成るスケジュールの作成方法を説明します。

「**コストアカウントとプロジェクト経費の使用**」ではプロジェクトのライフサイクルを通してアクティビティのコストとアーンドバリューをトラッキングする方法を学びます。

「**トップダウン見積の実行**」ではトップダウン見積を実行して **WBS** ノードとアクティビティに適用する方法を示します。

アクティビティコードの設定

本章の内容：

アクティビティコードと値の作成
コードによるグループ化と集計

プロジェクトのアクティビティを分類するためにコードのセットを定義できます。その後、アクティビティコードと割当値に応じてアクティビティをソート、フィルタ、グループ化できます。

本章では、グローバルコードを使ってエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) 全体で製品や部門など特定の分類に応じてプロジェクトアクティビティを整理する方法について説明します。EPS レベルのアクティビティコードを利用してプロジェクトアクティビティを整理する方法も紹介します。また、プロジェクトアクティビティコードを設定し、プロジェクト特有の機能や要件に基づきアクティビティをフィルタ、整理する方法も学ぶことができます。

アクティビティコードと値の作成

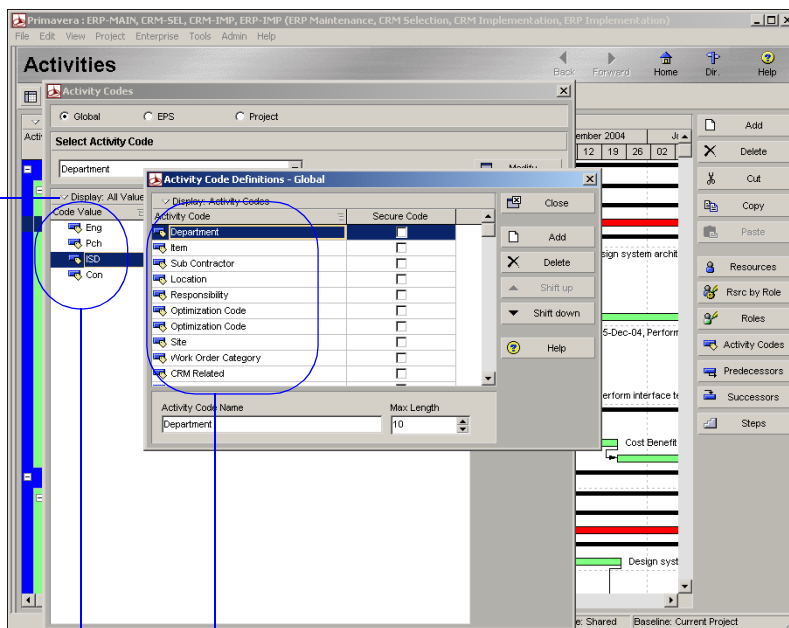
P6 Web Access ではアクティビティコードと値を作成することもできます。

P6 Web Access でのアクティビティコードと値の作成の詳細については、P6 Web Access ヘルプを参照してください。

アクティビティコードは、デザインや品質管理、場所など広範な情報分類を示します。各コードにつき、分類をさらに説明する特定の値を定義できます。例えば、企業が複数の場所に事業所を構えている場合は、「ニューヨーク」、「サンフランシスコ」、「シカゴ」といった値のついた場所コードを作成できます。その後、ニューヨークなど特定の場所にアクティビティを関連付け、各コードについて無制限の数の値を定義できます。

グローバルアクティビティコードの作成「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「グローバル」を選択して「修正」をクリックします。「追加」をクリックしてから、グローバルアクティビティコード名を入力します。アクティビティコード値の最大文字数を指定します。

「表示オプション」バーをクリックして「フィルタ」、「現行プロジェクトの値」を選択すると、開示中のプロジェクトに割り当てられている値のみを表示できます。

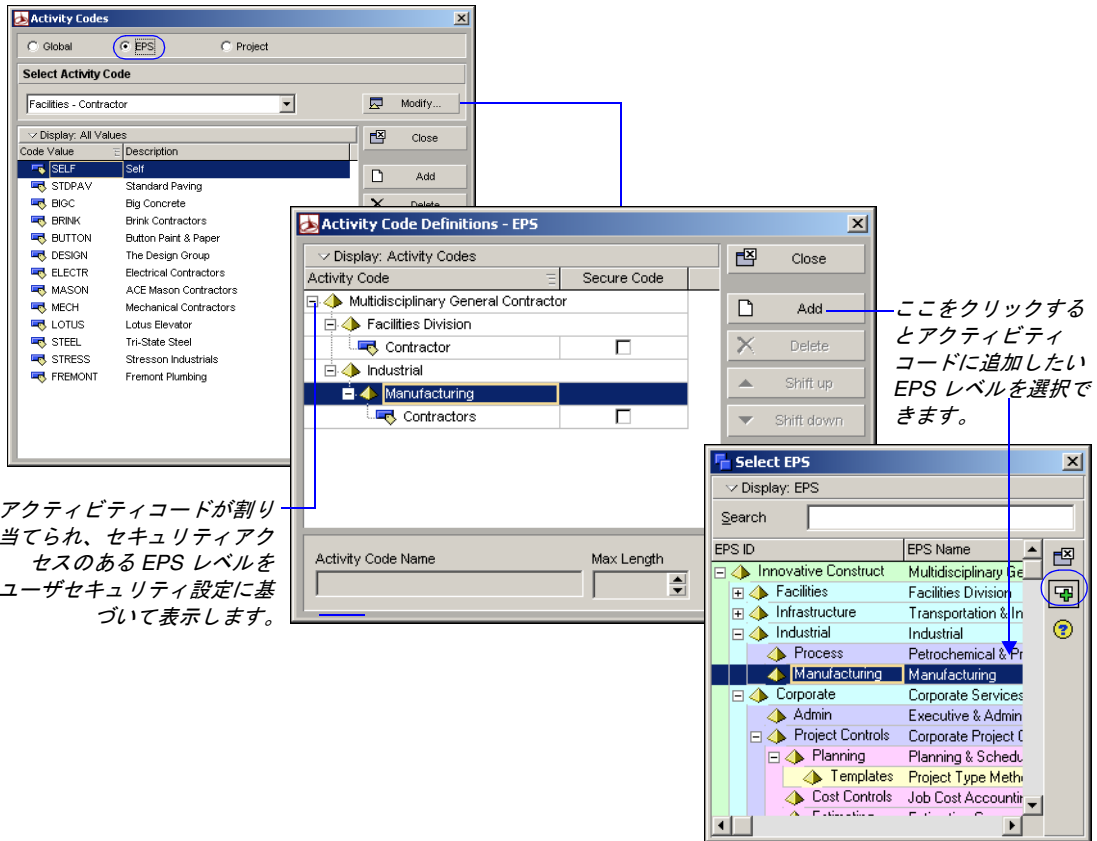


アクティビティコード値

アクティビティコード

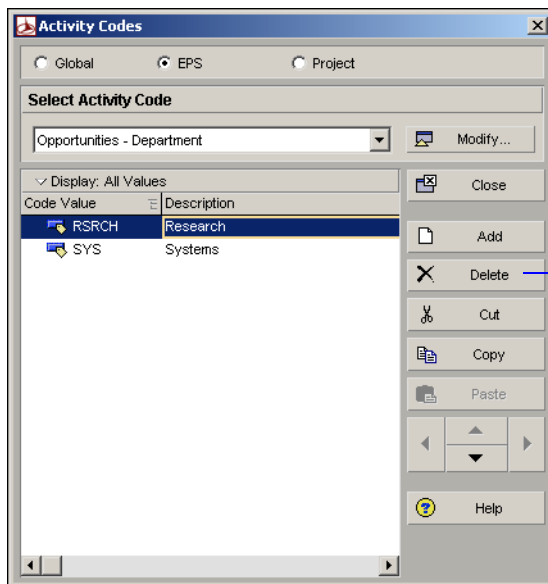
グローバルアクティビティコード値の作成「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「グローバル」を選択します。値を作成したいアクティビティコードを選び「追加」をクリックします。値の名前と詳細記述を入力します。値は、アクティビティコード用に指定された最大文字数を超えることはできません。

EPS レベルのアクティビティコードの作成 「EPS」を選択して「修正」をクリックします。「追加」をクリックして、アクティビティコードを適用したい EPS を選択します。次に、EPS アクティビティコードの名前を入力します。アクティビティコード値の最大文字数を指定します。



Project Management モジュールでは、アクセス権のない EPS レベルのアクティビティコードを「EPS ID なし」というレベルで一覧表示します。EPS レベルのアクティビティコードのセキュリティに関する情報は、Project Management のヘルプで入手できます。

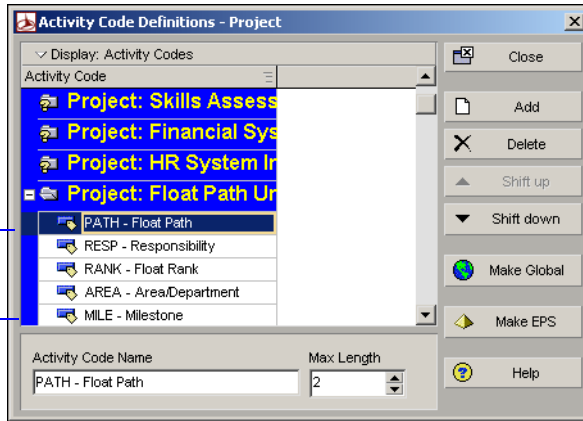
EPS レベルのアクティビティコード値の作成「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「EPS」を選択します。値を作成したいアクティビティコードを選び「追加」をクリックします。値の名前と詳細記述を入力します。値は、アクティビティコード用に指定された最大文字数を超えることはできません。



ここをクリックすると、アクティビティコード値とその割当を除去できます。

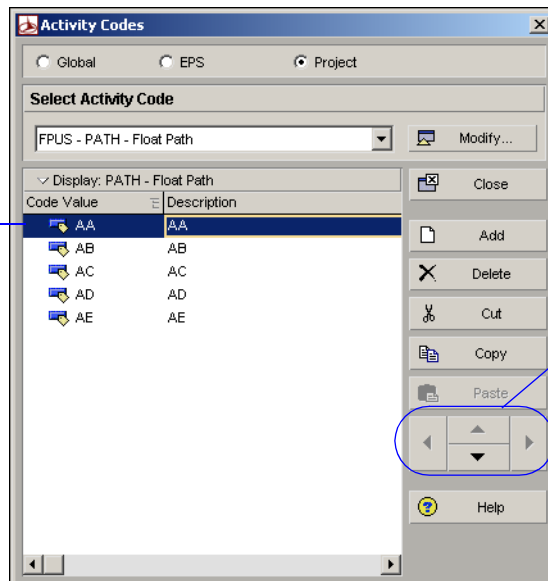
プロジェクトレベルのアクティビティコードの作成 アクティビティコードを作成したいプロジェクトを開き、「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「プロジェクト」を選択して「修正」をクリックします。「追加」をクリックしてから、プロジェクトアクティビティコードの名前を入力します。アクティビティコード値の最大文字数を指定します。

プロジェクトアクティビティコードは、開示中のプロジェクト名の下に一覧表示されます。



プロジェクトレベルのアクティビティコード値の作成 「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「プロジェクト」を選択します。値を作成したいアクティビティコードを選び「追加」をクリックします。値の名前と詳細記述を入力します。値は、アクティビティコード用に指定された最大文字数を超えることはできません。

これらのセルには新しい値の名前と詳細記述を直接入力できます。名前の長さは当該コードの「最大文字数」フィールドで指定された数を超えられません。



これらの矢印を使うと、アクティビティコード階層構造内の値をインデントまたはアウトデントして、選択値をリスト内で上下に移動できます。

EPS レベルのアクティビティコードと値の変換 EPS レベルのアクティビティコードとその値は、グローバル値を含むグローバルアクティビティコードに変換できます。「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「EPS」を選択して「修正」をクリックします。変換したいコードを選択して「グローバル化」をクリックします。「はい」をクリックしてコードとその値を変換します。

アクティビティへのアクティビティコードと値の割当の詳細については、193 ページの「[アクティビティの利用](#)」を参照してください。

プロジェクトレベルのアクティビティコードと値の変換 プロジェクトアクティビティコードとその値は、グローバル値を含むグローバルアクティビティコードに変換できます。「エンタープライズ」、「アクティビティコード」を選択します。「プロジェクト」を選択して「修正」をクリックします。変換したいコードを選択して「グローバル化」をクリックします。「はい」をクリックしてコードとその値を変換します。



アクティビティコードまたは値を変更すると、変更内容がすべてのアクティビティ割当に適用されます。さらに、プロジェクトアクティビティコードをグローバルアクティビティコードに変換すると、この変更は全アクティビティ割当に適用されます。

コードによるグループ化と集計

グローバル、EPS、およびプロジェクトアクティビティコードを使用すると、「アクティビティテーブル」、「Gantt チャート」、「アクティビティネットワーク」レイアウトでアクティビティとプロジェクトをグループ化できます。グループ化を行うと、特定フェーズや部署内のアクティビティなど、特定のアクティビティに焦点を当てることができます。以下の例では、「場所」と「プロジェクトマネージャ」というグローバルアクティビティコード別にグループ化されたアクティビティが表示されています。

レイアウトをわかりやすくするために場所とプロジェクトマネージャ別にグループ化します。

アクティビティグループを集計すると、最早日バーがコード値の全アクティビティの最早開始日で始まり、当該コード値で全アクティビティの最新の最早終了日まで延長されます。

サマリバー

Activity ID	Activity Name	Original Duration	Remaining Duration
Location: Detroit Test Center			
Project Manager: Tom Poldier - Project...			
A114390	3D CAD Modeling	0.00d	0.0
A1145230	Customer Design Sign-off	0.00d	0.0
B3770	Customer Prototyping sign-off	0.00d	0.0
A1145600	Design Tooling	3.13d	3.1
A1145220	Final CAD Review	10.00d	10.0
A1145170	Final Q/A	4.00d	4.0
A1143920	Production Processes	7.13d	7.1
A1145160	Q/A of Initial Parts	0.00d	0.0
Project Manager: Tom Cole - Project...			
A1145140	First Manufacturing Run	74.13d	74.1
B3700	Initial CAD Design	12.00d	12.0
B3690	Initial CAD Review	2.00d	2.0
A1145190	Initial Customer Delivery	0.00d	0.0
B3680	Initial Design Sketch	2.00d	2.0
A1145180	Install Tooling	2.00d	2.0
A114420	Manufacturing Process Design	23.00d	23.0
A114410	Mock-up	15.88d	15.8
B3670	Parts Library Review	2.00d	2.0
A1145200	Production Processes	9.88d	9.8
A1145620	Production Processes	7.13d	7.1

グループ化とソートの詳細については、373 ページの「データのグループ化、ソート、フィルタ」を参照してください。

アクティビティコードによるグループ化 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。「グループ化」で利用可能な最初のラインをクリックし、グループ化したいプロジェクト、EPS、またはグローバルアクティビティコードを選択します。

階層ノードをグループ化する場合は、レイアウトに含めたい最低レベルを選択できます。

レイアウトに必要な数のフィールド別にグループ化します。

Group and Sort

Display Options

☐ Shrink vertical grouping bands

☒ Show Group Totals

☐ Show Grand Totals

☐ Show Summaries Only

Group By

Group By	Indent	To Level	Group Interval	Font & Color
Site level 1	<input checked="" type="checkbox"/>	1		12 Arial
Responsibility	<input type="checkbox"/>	All		11 Arial
				9 Arial
				8 Arial
				8 Arial
				8 Arial

Options :

☒ Hide if empty

☐ Sort bands alphabetically

Show :

☐ Title

☐ ID / Code

☒ Name / Description

OK

Cancel

Apply

Delete

Sort...

Default

Help

Primavera - Project Management

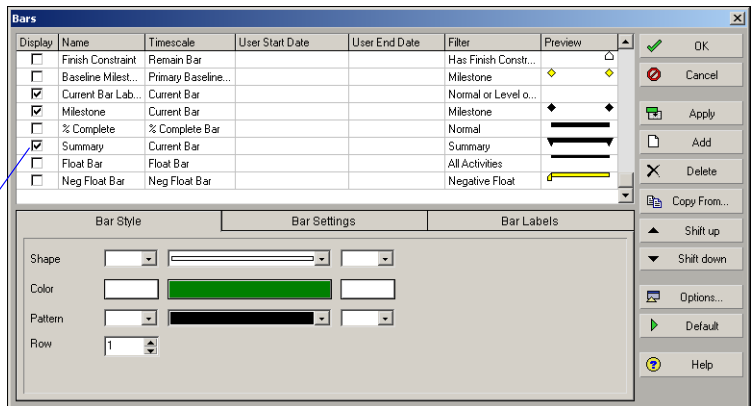
データ集計の詳細については、279 ページの「プロジェクトの集計」を参照してください。

バーについてのさらなる情報については、Gantt チャートのフォーマットを参照してください。

グループの集計 既定により、レイアウトのグループバンドレベルで各グループバンドに含まれているデータが集計され、Gantt チャートにサマリバーが表示されます。Gantt チャートが表示されない場合は「レイアウトオプション」バーをクリックして「上部表示」、「Gantt チャート」を選択してください。サマリデータは、データが最後に集計された日までの最新情報です。

Gantt チャートにサマリバーを表示するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして「バー」を選択し「バー」ダイアログボックスを表示します。

ここを選択するとレイアウトの各グループバンドのサマリバーが表示されます。



プロジェクトの詳細を除外し集計バンドのみを表示するにはバンドをダブルクリックします。グループが集計されるとプラス記号「+」がグループバンド名の前に表示されます。レイアウトの全グループを集計するには「レイアウトオプション」バーをクリックして「すべて収納」を選択します。

アクティビティの利用

本章の内容：

アクティビティの概要

アクティビティの追加

全般的なアクティビティ情報の定義

スケジュール情報の定義

接続の設定

割当用にアクティビティ詳細を表示

リソースとロールの割当

リソースカーブをリソースまたは
ロールに割当

手動で将来の割当を計画

アクティビティコードの割当と経費
の追加

アクティビティフィードバックの表
示とリソースノートの掲示

ドキュメントの割当

ステップの追加

アクティビティステップテンプレ
ートの作成と割当

アクティビティサマリの表示

Contract Manager ドキュメントの
表示

グローバルチェンジの利用

アクティビティは、プロジェクトの基本的な作業要素です。最低レベルのワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) であり、モジュールに直接関わるプロジェクトの最小区分です。アクティビティをステップに区分すると、アクティビティのメインリソースは通常、ステップの進捗管理やトラッキングを担当します。一方、プロジェクトマネージャは通常、全体的なアクティビティの進捗管理やトラッキングに責任を負います。

本章では、アクティビティとその属性の追加方法について説明します。

アクティビティの概要

アクティビティは、決められた時間内に発生する必要がある作業を表します。「アクティビティテーブル」または「アクティビティネットワーク」レイアウトを使うと、アクティビティを追加して属性を構築できます。このようなレイアウト内では、以下のアクティビティ情報を定義できます。

- アクティビティの ID と名前 – アクティビティを独自に識別、説明
- 先行および後続接続 – エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の同じプロジェクトまたは異なったプロジェクトでの他のアクティビティとの接続を定義
- アクティビティの開始日と終了日
- アクティビティカレンダー
- アクティビティタイプ、所要期間タイプ、進捗率。アクティビティが開始または終了マイルストーンかどうか。アクティビティの工数値、所要期間値、リソース単位工数値を継続的に同期化する方法。アクティビティの進捗率を計算する方法
- WBS ノード
- アクティビティのコードと値 – アクティビティを分類
- アクティビティの予定開始日および終了日の制約
- 経費
- 作業成果物とドキュメント、基準、成果物
- リソース
- ロール – アクティビティの人員補充用スキル要件を識別
- ノートとフィードバック – アクティビティの作業を行っているリソースに連絡
- アクティビティの実行に関する注記
- ステップ – アクティビティをより小さい単位に分割
- アクティビティステップテンプレート – 単一または複数のプロジェクトで多くのアクティビティに共通する再使用可能なステップのセットを定義

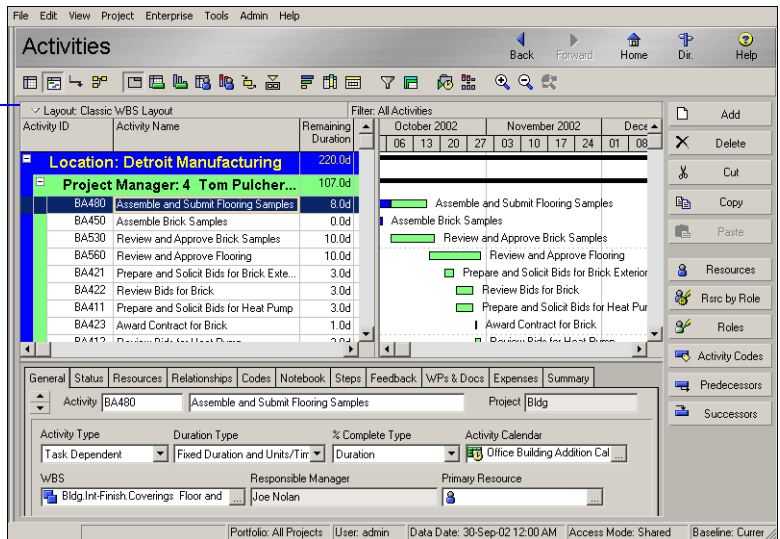
アクティビティの追加

レイアウトの詳細については、363 ページの「レイアウトの使用」と 431 ページの「レイアウトのカスタマイズ」を参照してください。

「アクティビティ」ウィンドウを使うと、開示中のプロジェクト用にアクティビティを作成、表示、修正できます。「アクティビティ」ウィンドウは、上下のレイアウトに分割できます。例えば、上部レイアウトに「アクティビティテーブル」、「Gantt チャート」、「アクティビティ稼働スプレッドシート」、または「アクティビティネットワーク」を表示し、下部レイアウトには「アクティビティ詳細」、「アクティビティテーブル」、「Gantt チャート」、「アクティビティ/リソース稼働集計表」、「アクティビティ/リソース稼働グラフ」、または「トレースロジック」を表示できます。レイアウトは、要件を満たすようカスタマイズできます。

「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択すると、「アクティビティ」ウィンドウを表示できます。

レイアウトを開くには、「レイアウトオプション」バーをクリックして「上部表示 / 下部表示」オプションを選択してからレイアウトのタイプを選びます。



アクティビティをプロジェクトに追加するには、「アクティビティテーブル」、「Gantt チャート」、または「アクティビティネットワーク」を使います。ユーザ設定に応じて、「新規アクティビティ」ウィザードが起動してアクティビティの追加を支援します。

アクティビティテーブルでアクティビティを追加 新規アクティビティを追加するグループ内のアクティビティを選択し「追加」をクリックします。新規アクティビティは、レイアウト用に選択されたソートオプションに基づいて配置されます。

「Gantt チャート」を含むと、アクティビティの追加時にスケジュールのタイムスケールバージョンが表示されます。

新規アクティビティの情報を列セルに直接入力します。

または「アクティビティ詳細」を使用するとアクティビティ情報を入力できます。

アクティビティネットワークでアクティビティを追加「アクティビティネットワーク」で、新規アクティビティを追加するグループバンドまたはグループバンド内のアクティビティボックスを選択して「追加」をクリックします。

新規アクティビティが2番目のレベルのWBSグループバンドに追加されました。



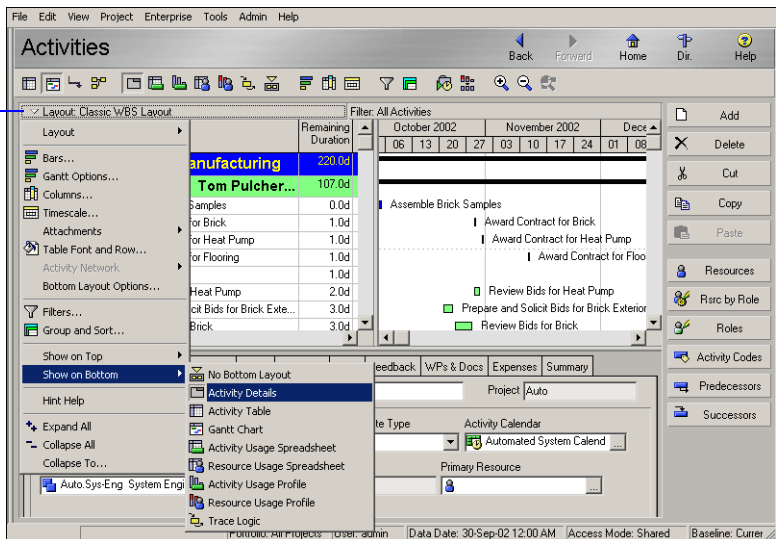
「アクティビティネットワーク」で設定されているグループがない場合は、アクティビティをレイアウトの最下部に追加します。

全般的なアクティビティ情報の定義

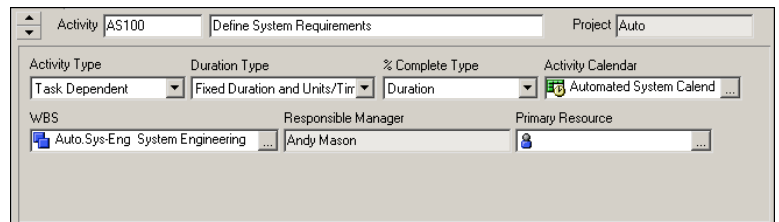
「全般」タブを使うと、選択アクティビティの一般的な情報を定義できます。所要期間タイプ、WBS 割当、メインリソース、アクティビティタイプ、アクティビティカレンダーなどです。

「アクティビティ」ウィンドウで、定義したい全般情報のあるアクティビティを選びます。「レイアウトオプション」バーをクリックして「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択し、「全般」タブをクリックします。

レイアウトオプションバー



表示する「アクティビティ詳細」タブとその順序を指定するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして「下部レイアウトオプション」を選択します。



アクティビティのタイプ スケジュール中にアクティビティで使われるプロジェクトやカレンダーで、アクティビティの機能に応じてアクティビティタイプを選択します。

- アクティビティのリソースがカレンダーに基づいてスケジュールされていることを示すには、「タスク依存」を選択します。
- リソースカレンダーに基づいてアクティビティリソースがスケジュールされていることを示すには、「リソース依存」を選択します。
- アクティビティの所要期間が先行作業や後続作業に依存していることを示すには、「工程依存」(LOE)]を選択します。LOE アクティビティには制約がなく、継続しているものとみなされます。プロジェクト管理タスクやレビュー、ミーティングなどが例として挙げられます。このモジュールには、リソースを平準化する際の工程アクティビティは含まれていません。



終了→開始、および開始→開始の先行作業、および開始→終了および開始→開始の後続作業すべてにより LOE アクティビティの開始日が決まります。終了→終了および開始→終了の先行作業および終了→開始および終了→終了の後続作業すべてにより LOE アクティビティの終了日が決まります。

- アクティビティがプロジェクトの主要な段階の開始時点にあることを示すには、「開始マイルストーン」を選択します。マイルストーンは時間ベースのコストやリソース割当を含みません。ただし、メインリソースを指定できます。開始マイルストーンアクティビティの期間はゼロです。
- アクティビティがプロジェクトの主要な段階の終了時点にあることを示すには、「終了マイルストーン」を選択します。マイルストーンは時間ベースのコストやリソース割当を含みません。ただし、メインリソースを指定できます。終了マイルストーンアクティビティの期間はゼロです。
- アクティビティ所要期間が、共通 WBS レベルを持つアクティビティの最も早い開始日と最も遅い終了日に依存していることを示すには「WBS サマリ」を選択します。



依存リソースを「WBS サマリ」アクティビティに割り当てることはできません。

所要期間タイプ プロジェクトでアクティビティを更新する際にリソース、スケジュール、またはコストのいずれが最も重要かに応じて、所要期間タイプを選択します。所要期間タイプは、リソースがアクティビティに割り当てられている場合にのみ適用されます。以下の公式は、どのデータが更新されるかに関わらず該当します。

残工数（リソース）= 単位工数 x 残所要期間（アクティビティ）

例えば、リソースが1日あたり8時間のアクティビティに5日間割り当てられている場合、残工数または作業工程は40時間として計算されます。所要期間タイプを利用すると、値を変更した場合にこの公式のどの変数が計算されるのかコントロールできます。

- 「所要期間と単位工数固定」または「所要期間と工数固定」のいずれかを選択して、プロジェクトにおいてスケジュールが制限ファクタであることを示します。アクティビティを修正または更新する際に割り当てられたリソースの数に関係なく、アクティビティの所要期間は変更されません。通常、タスク依存アクティビティを使用する際にこの所要期間タイプを選択します。

アクティビティの残所要期間を更新する際、残工数および期間ごとの工数のいずれかを計算するよう選択できます。残工数を再度計算してリソース定数の単位工数を維持する場合は「所要期間と単位工数固定」を選択します。このモジュールでは以下の公式を使用します。

残工数 = 単位工数 x 残所要期間

残工数の定数を維持して単位工数を再度計算する場合は「所要期間と工数固定」を選択します。このモジュールでは以下の公式を使用します。

単位工数 = 残工数 / 残所要期間

- 「単位工数固定」を選択すると、リソースのアベイラビリティがプロジェクトの最も重要な面であることを示唆できます。この場合、アクティビティの所要期間や作業工程が変わっても単位工数またはリソース単価は一定のままになります。リソース依存アクティビティを計画する際は、この所要期間タイプを最も頻繁に使用します。
- 「工数固定」を選択すると、予算（単位またはコスト）が制限ファクタであり、作業の合計量が固定されていることを示唆できます。アクティビティを更新すると、アクティビティの所要期間やリソース単価が変わってもアクティビティの完了に必要な作業工程は変わりません。通常、このタイプはリソース依存アクティビティと併用します。リソースを増やすと、アクティビティ所要期間を短縮できます。

進捗率タイプ アクティビティの進捗率はアクティビティ所要期間、アクティビティ単位、または各アクティビティ用に入力する実績進捗率に応じて計算するよう選択できます。アクティビティごとに進捗率を定義する必要があります。

- 当該アクティビティの進捗率はユーザによって入力されることを示唆するには、「業績」を選択します。

進捗率タイプの詳細については、[パート 4、263 ページの「スケジュールの更新と維持」](#)を参照してください。

- アクティビティ進捗率を計画所要期間と残所要期間から計算するよう指定するには、「所要期間」を選択します。
- アクティビティ進捗率を実績工数または残工数から計算するよう指定するには、「工数」を選択します。

アクティビティカレンダー このフィールドには、選択アクティビティのカレンダーが表示されます。「ブラウズ」ボタンをクリックして新規カレンダーを選択します。

WBS 「ブラウズ」ボタンをクリックすると、新規 WBS ノードを選択アクティビティに割り当てられます。

責任マネージャ このフィールドには、選択アクティビティの WBS ノードに割り当てられた責任マネージャ (OBS) の名前が表示されます。

メインリソース このフィールドには、選択アクティビティのメインリソースの名前が表示されます。メインリソースは、アクティビティの作業全体と、アクティビティステータス更新の担当者です。「ブラウズ」ボタンをクリックして新規メインリソースを選択します。

スケジュール情報の定義

アクティビティ詳細の「ステータス」タブを使うと、選択アクティビティの詳細なスケジュール情報を表示、編集できます。実績開始日と終了日、フリーフロート、総フロート、制約、所要期間などです。また、アクティビティの労務および非労務単位/コスト値および材料コスト値を表示、編集できます。

入力した時間の値と期間は、プロジェクトカレンダーと、ネットワーク/データベース管理者の定義した標準的な期間に応じて自動的に再計算されます。利用可能な期間の略語を表示するには、「管理」、「管理設定」を選択して「期間」タブをクリックします。管理設定を編集するには適切なアクセス権が必要です。

「アクティビティ」ウィンドウで、定義したいスケジュール情報のあるアクティビティを選びます。「レイアウトオプション」バーをクリックして「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択し、「ステータス」タブをクリックします。

Activity		Field Painting		Project	
CS760				Conv	
Duration		Status		Labor Units	
Original	4.0d	<input type="checkbox"/> Started	06-Jan-05 09:1...	Budgeted	4d
Actual	0.0d	<input type="checkbox"/> Finished	12-Jan-05 09:1...	Actual	0d
Remaining	4.0d	Exp Finish		Remaining	4d
At Complete	4.0d			At Complete	4d
Total Float	0.0d	Constraints			
Free Float	0.0d	Primary		Secondary	
		Date		Date	

所要期間 所要期間を設定またはアクティビティ全体を更新する際に「所要期間」フィールドを更新します。（ほとんどの場合、アクティビティタイプはタスク依存になります。）

スケジュール更新の詳細については、[パート 4](#)、263 ページの「[スケジュールの更新と維持](#)」を参照してください。

- アクティビティの計画所要期間を入力するには、選択アクティビティの完了に必要な予想稼働期間数を「当初」フィールドに入力します。
- アクティビティの残所要期間を入力するには、「残所要期間」フィールドで、選択アクティビティの完了に必要な稼働期間の残数を入力します。選択アクティビティの進行中は、新しい番号を入力し、その直後に期間の略称を挿入します。



「管理設定」ダイアログボックスの「全般」タブを使うと、あらゆるプロジェクトでアクティビティの既定所要期間を指定できます。「管理」、「管理設定」を選択してから「全般」タブをクリックします。

- 新規完成時見積を入力するには、「完成時」フィールドで、選択アクティビティの完成時見積所要期間を入力します。選択アクティビティの進行中は、新規完成時見積を入力します（完成時所要期間 = 実績所要期間 + 残所要期間）。



「プロジェクト」ウィンドウの「プロジェクト詳細」、「計算」タブで「未開始アクティビティの予想と完成時をリンクさせる」チェックボックスを選択していない場合、まだ開始していないアクティビティの完成時の値を更新しても当初予算/残工数およびコスト、所要期間は変更されません。

ステータス アクティビティが開始されたら、開始日や終了日、その他のステータス情報を更新します。

- アクティビティの計画開始日を入力するには、「開始」フィールドで「ブラウス」ボタンをクリックしてから日付を選択します。アクティビティが実際に開始している場合は、「開始」チェックボックスを選択して「開始」フィールドで実績開始日を指定します。
- アクティビティの計画終了日を入力するには、「終了」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックしてから日付を選択します。アクティビティが完了している場合は、「終了」チェックボックスにマークを入れて「終了」フィールドで実績終了日を指定します。



入力した計画日が予定日と異なる場合、アクティビティを保留する制約を適用するよう指示されます。アクティビティに制約を加えなければ、スケジュールの計算時に日付が上書きされます。

- 選択アクティビティがすでに開始している場合は、「終了予定日」フィールドにアクティビティが終了すると予測される日付が表示されます。（Timesheets でこの日付を編集できるのはメインリソースのみです。）プロジェクトにアクセスできる人であれば誰でもこの日付を編集できます。

「%」フィールド名は、「アクティビティ詳細全般」タブで設定した進捗率タイプに応じて変わります。

- 選択アクティビティの進捗率タイプが「所要期間」の場合、「所要期間 %」は計画所要期間と残所要期間から計算されます。選択アクティビティの進捗率タイプが「工数」に設定されている場合、「工数 %」は実績工数と残工数から計算されます。選択アクティビティの進捗率タイプが「実績」に設定されている場合、実績進捗率を「業績 %」フィールドに入力できます。



「業績 %」フィールドを編集するには、アクティビティがすでに開始していなくてはなりません。

- 総フロートは、プロジェクトの終了日を遅らせることなく選択アクティビティを遅延できる時間を指します。
- フリーフロートは、直後の後続アクティビティを遅らせることなく選択アクティビティを遅延できる時間を指します。

制約 アクティビティを特定の日に開始または終了する必要がある時に制約を使います。ネットワークロジックだけでは、すべてのプロジェクトの状況を反映できません。アクティビティによっては、プロジェクトの他のアクティビティにより決まった日付ではなく、特定の日付に基づいて達成する必要があります。特定の日付への依存をモデル化するには、アクティビティに最初の制約と 2 番目の制約を割り当てます。

このモジュールでは、スケジュールが詰まっている場合にのみ日付の制約を利用します。例えば、12 月 1 日の強制開始日はスケジュールにより決まっている 12 月 15 日の最早開始日に影響しません。反対に「指定日以降に開始」で強制指定された日付が 12 月 30 日の場合は、最早日が 12 月 15 日のアクティビティを強制開始日にスケジュールします。

- アクティビティの最初の制約を選択して「日付」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックし、最初の制約が適用される日を選択します。
- 必要に応じて 2 番目の制約を選択します。このリストは、「メイン」フィールドで選択した値に基づいてフィルタされます。「日付」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックして、2 番目の制約を適用する日付を選択します。



制約日は、制約タイプを選択した後にのみ入力できます。

労務 / 非労務工数 / コストまたは材料コスト「オプション」バーをクリックして、「労務」または「非労務」工数またはコスト、あるいは「材料」コストを選択します。「ステータス」タブの金額は、「リソース」タブで割り当てられている全リソースの金額を合計したものです。

- 予算金額は、選択アクティビティのリソースが使用すると予測されている労務 / 非労務工数またはコスト、あるいは材料コストです。
- 実績金額は、選択アクティビティのリソースが使用した実際の労務 / 非労務工数またはコスト、あるいは材料コストです。選択アクティビティがすでに開始されている場合は、新規実績値を入力します。
- 残額は、選択アクティビティのリソースが使用する労務 / 非労務工数またはコスト、あるいは材料コストの残りの量です。選択アクティビティが進行中の場合は、新規残額を入力します。
- 完成時金額は、選択アクティビティリソースの労務 / 非労務工数またはコスト、あるいは材料コストの完成時見積です (完成時工数 / コスト = 実績工数 / コスト + 残工数 / コスト)。選択アクティビティが進行中の場合は、新規完成時見積を入力します。



「プロジェクト」ウィンドウの「プロジェクト詳細」、「計算」タブで「未開始アクティビティの予想時と完成時をリンクさせる」チェックボックスが選択されていない場合、まだ開始していないアクティビティの完成時の値を更新しても当初予算 / 残工数およびコスト、所要期間は変更されません。

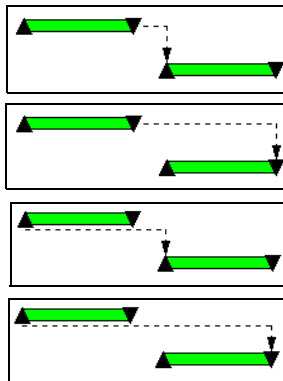
接続の設定

アクティビティ間の接続を作成すると、他のアクティビティが開始または終了した後にのみアクティビティを開始できるかどうか指定できます。接続を割り当てた後、プロジェクトをスケジュールして各アクティビティの最早日と最遅日を計算します。

同じプロジェクト内のアクティビティ間で接続を設定するか、EPS 内の異なったプロジェクトのアクティビティ間で接続を作成してプロジェクトをリンクすることができます。プロジェクトが現行表示で開示されていない場合でも、他のプロジェクトのアクティビティに接続を定義できます（What-if や休止中のプロジェクトは除く）。

接続を割り当てる方法はいくつかあります。「アクティビティネットワーク」を使うと、アクティビティをリンクする際にロジックのフローを視覚化できます。また、「Gantt チャート」タブを使うと、時間に基づいて接続を表示できます。「アクティビティ詳細」の「接続」タブを使うと、同じプロジェクトまたは EPS の他のプロジェクトのアクティビティに接続を割り当てられます。

接続タイプとラグ 以下の 4 つのタイプの接続を定義できます。通常、先行作業から後続作業までの接続を定義します。



終了→開始 (FS)。後続アクティビティは、先行アクティビティが完了した場合にのみ開始できます。

終了→終了 (FF)。後続アクティビティは、先行アクティビティが終了した場合にのみ終了できます。

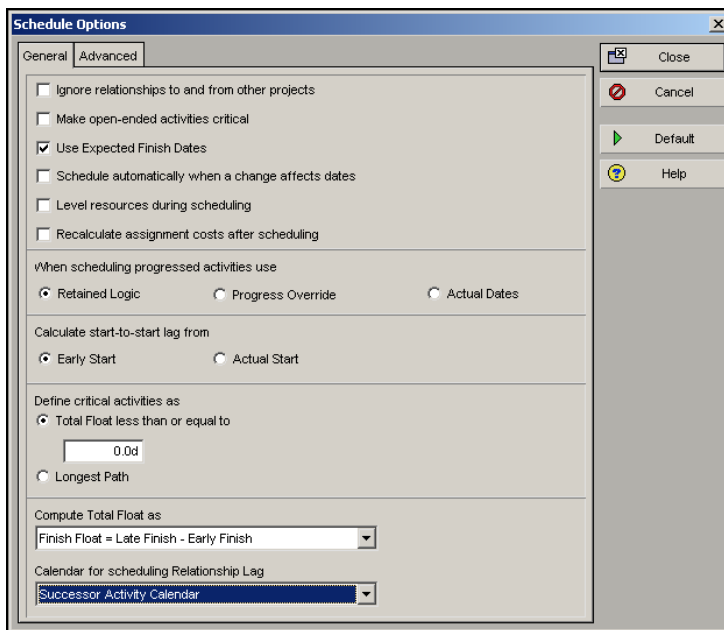
開始→開始 (SS)。後続アクティビティは、先行アクティビティが開始した場合にのみ開始できます。

開始→終了 (SF)。後続アクティビティは、先行アクティビティが開始されるまで終了できません。

先行アクティビティの開始または終了直後に後続アクティビティを開始または終了できない場合は、接続ラグタイムを定義できます。ラグはアクティビティの開始または終了からその後続アクティビティの開始または終了までの工数です。ラグは正負どちらの値でも構いません。例えば、ラグが 3 日間の開始→開始接続は、先行アクティビティ開始の 3 日後に後続アクティビティを開始できることを示します。


詳細なスケジュールオプションのさらなる情報については、383 ページの「更新、スケジュール計算、平準化」を参照してください。

カレンダーを選択すると、あらゆるアクティビティの先行および後続作業間のラグを計算できます。カレンダーを選択しなければ、「後続アクティビティカレンダー」がラグの計算に使われます。ラグは「先行アクティビティカレンダー」に基づいて計算できます。継続的な週 7 日、1 日 24 時間の稼働期間である「24 時間カレンダー」、または「プロジェクト」詳細の「既定」タブで「新規アクティビティの既定値」として選択した「プロジェクト既定カレンダー」のいずれかになります。関係ラグのスケジュール計算を行うカレンダーを選択するには、「ツール」、「スケジュール」を選択します。「オプション」をクリックします。「全般」タブで、「接続ラグに使用するカレンダー」フィールドのカレンダーを選択します。

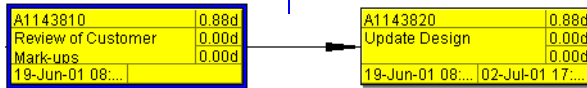


Gantt チャートで接続を表示 Gantt チャートで接続関係を割り当てるには、接続が表示されていることを確認してください。「レイアウトオプション」バーをクリックして「バー」を選択します。「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「バーチャートオプション」ダイアログボックスで「全般」タブをクリックし、「接続の表示」チェックボックスにマークを入れて「OK」をクリックします。

2つのアクティビティ間の接続ラインをドラッグすると、ヒントウィンドウが表示され、マウスボタンから手を離れた際に作成される接続のタイプが示されます。

Gantt チャートまたはアクティビティネットワークで接続を作成 接続したい2つのアクティビティ間でマウスをドラッグします。先行アクティビティの左または右にポインタを指し、後続アクティビティの左または右にマウスをドラッグします。接続を定義すると、マウスのポインタが  に変わります。

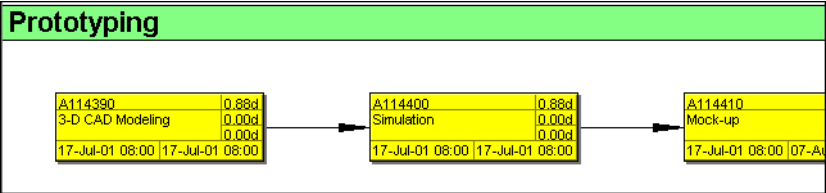
アクティビティ A114380 の終了から A1143820 の開始までマウスをドラッグすると、終了→開始接続を定義できます。



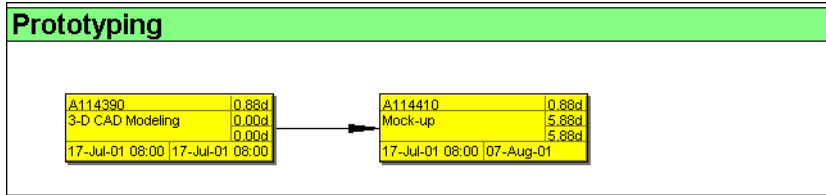
接続を修正または削除するには、接続ラインをダブルクリックします。

アクティビティの開放

アクティビティを削除する際に接続を維持するには、「アクティビティ」ウィンドウで「編集」、「開放」を選択します。開放によりアクティビティは削除され、その先行および後続アクティビティが終了→開始接続につながれます。開放する選択アクティビティには、先行および後続アクティビティが必要です。



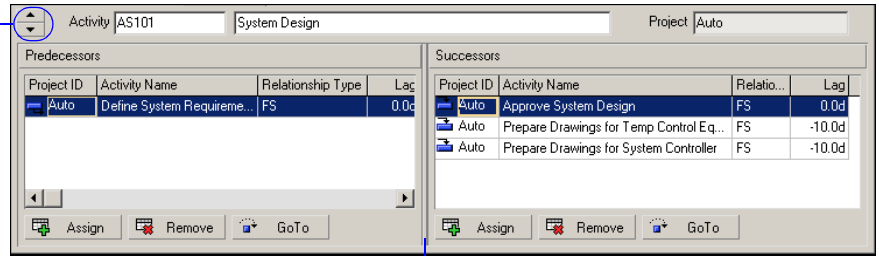
上記の連続アクティビティは、2 つのアクティビティだけで完了することができます。まず、アクティビティ A114400 を開放します。アクティビティ A114390 と A114410 は自動的に終了→開始接続でつながります。



プロジェクト間で接続を割り当てるには、「先行作業の割り当 / 後続作業の割り当」ダイアログボックスで「表示オプション」バーをクリックし「プロジェクトの選択」を選びます。アクティビティを選択し、同じプロジェクトで実施する場合と同じ方法で接続を定義します。

アクティビティ詳細を使って接続を割り当 「アクティビティ」ウィンドウで、先行または後続接続を追加するアクティビティを選択します。「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択、表示して、「接続」タブをクリックします。「先行」または「後続」のいずれかで「割り当」をクリックします。割り当てたい先行または後続アクティビティを選択して「割り当」ボタンをクリックし、「閉じる」ボタンをクリックします。「接続タイプ」フィールドをダブルクリックして、接続タイプを選択します。「ラグ」フィールドをダブルクリックして接続のラグタイム値を入力します。

矢印をクリックして、表示されているひとつのアクティビティから次のアクティビティに移動します。



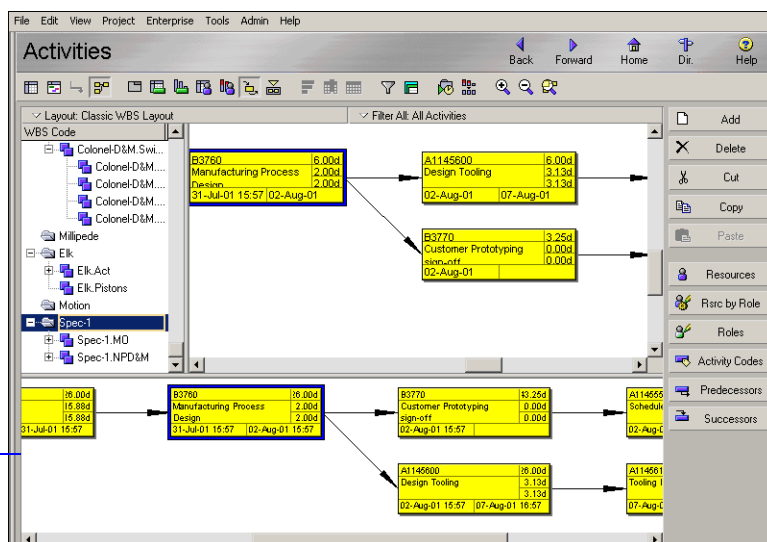
「先行」または「後続」エリアのいずれかを拡張するには、右と左のペンを分けている分割バーをドラッグします。



また、「アクティビティ詳細」の「先行作業」または「後続作業」タブを使うと、接続を割り当てられます。「接続」タブは、単一のタブに先行および後続情報をまとめたものです。「接続」タブに保管されたデータは、「先行作業」および「後続作業」タブの情報と同期化されます。

トレースロジック 「トレースロジック」レイアウトを使用すると、プロジェクト全体を表示したままでパスをチェックできます。「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「トレースロジック」を選択します。「Gantt チャート」または「アクティビティネットワーク」の上部レイアウトで、ロジックのトレースを開始するアクティビティを選択します。

一連のアクティビティ内を移動するには、選択アクティビティの先行作業または後続作業をクリックします。先行/後続レベルの数を修正するには、「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「下部レイアウトオプション」を選択します。



割当用にアクティビティ詳細を表示

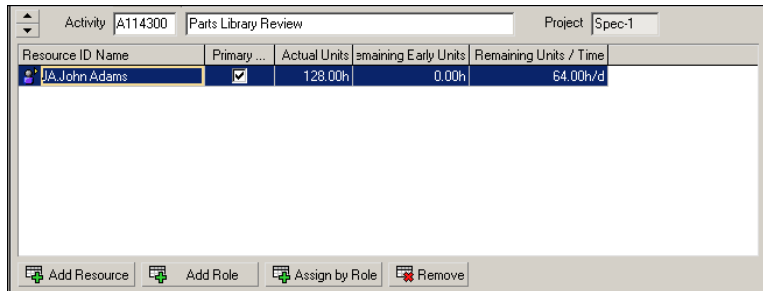
以下の「アクティビティ詳細」タブを表示すると、追加プロジェクト情報を割り当てられます。

- **リソース**：あらゆるプロジェクトにはアクティビティの作業を実行する人員や装置が含まれます。また、ロールと呼ばれるプロジェクト人員の役職名やスキルを割り当てたり除去したりできます。
- **コード**：組織やプロジェクトにニーズに応じてアクティビティを分類するために使用します。
- **ノート**：特定の情報分類に基づいてアクティビティについてさらに説明した追加情報を提供します。
- **ステップ**：アクティビティをさらに小さい単位に分割します。各ステップには加重を適用して、完了したステップにアクティビティの実績進捗率をリンクできます。
- **フィードバック**：アクティビティのメインリソースと Timesheets モジュール間でノートをやりとりできます。
- **ドキュメント**：プロジェクトに関連するあらゆる作業成果物とドキュメントを分類してトラッキングできます。
- **経費**：再使用できないアイテムのための 1 度限りの支出です。定義済みのコストアカウントを経費に関連付けて分類することができます。
- **サマリ**：選択アクティビティの詳細なコストや単位情報を表示します。
- **Contract Manager ドキュメント**：選択アクティビティに関連付けられている Contract Manager (Expedition) ドキュメントを表示できます。このオプションは、リンクデータを「管理データ」に入力すると表示します。

アクティビティ詳細タブの修正 「アクティビティ」 ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択します。「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「下部レイアウトオプション」を選択します。「利用可能タブ」列で、表示したいタブをクリックしてから右矢印ボタンをクリックします。「アクティビティ詳細」表示でタブを左にシフトするには、「表示タブ」列で名前を選択してから上向き矢印ボタンをクリックします。表示のタブを右にシフトするには、下向き矢印ボタンをクリックします。

リソースとロールの割当

「アクティビティ」ウィンドウで、リソースまたはロールを割り当てたいアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「リソース」タブをクリックします。



Resource ID	Name	Primary ...	Actual Units	Remaining Early Units	Remaining Units / Time
JA	John Adams	<input checked="" type="checkbox"/>	128.00h	0.00h	64.00h/d

Buttons: Add Resource, Add Role, Assign by Role, Remove

プロジェクト用のリソースやロールの設定に関する詳細については、97 ページの「[リソースとロールの定義](#)」を参照してください。

「リソースの追加」をクリックして、リソースを選択アクティビティに割り当てます。「ロールの追加」をクリックすると、ロールを選択アクティビティに追加できます。割り当てたいリソースまたはロールを選択します。複数のリソースまたはロールを割り当てるには、Ctrl キーを押したまま、割り当てたいリソースやロールをクリックします。「選択」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。



リソースをアクティビティに割り当てたくない組織は、アクティビティオーナーの属性を使い、アクティビティに責任をもつ個人を指定することができます。適切なライセンスがある P6 Web Access ユーザは、アクティビティオーナーとして関連付けられているアクティビティの進捗を更新することができます。さらに、管理と承認プロセスをサポートする機能として、アクティビティオーナーの指定と新しいミラープロジェクト機能を組み合わせ、アクティブプロジェクトの更新前に変更をレビューすることができます。アクティビティオーナーとミラープロジェクト機能に関する詳細は、Project Management モジュールのオンラインヘルプおよびアドミニストレータガイドを参照してください。また、345 ページの「[ミラーの作成と使用](#)」も参照してください。

リソースとロールの他の情報を含むよう「リソース」タブ列をカスタマイズできます。「リソース」タブの「列」エリアを右クリックしてから「リソース列のカスタマイズ」を選択します。

詳細な情報を定義するには、適切なセルをダブルクリックしてから選択アクティビティのリソースまたはロールの情報を入力します。アクティビティに割り当てられているリソースまたはロールを置き換えるには、置き換えたいリソースまたはロールを選択して「リソースの追加」または「ロールの追加」をクリックし、「置換」ボタンをクリックします。既存のリソース / ロールと置き換えたい新規リソース / ロールを選択し「閉じる」ボタンをクリックします。

割当に対するコスト/工数の再計算

表示されている工数のコストを計算したり、実績コストに基づいて工数を再計算したりする場合は、「アクティビティ詳細」に「コストと工数をリンク」を含むようにします。「コストと工数をリンク」列の割当チェックボックスを選択すると、コストが再計算されることが通知されます。アクティビティに進捗がない場合、予算コスト/工数、残コスト/工数、完成時コスト/工数が等しくなります。アクティビティが実際に開始され、リソース割当の実績量や実績コストを記録する場合は、予算コスト/工数値が保持され、残コスト/工数および完成時コスト/工数は自動的に再計算されます。

特定のリソースが識別される前にスケジュールやコスト計画を行うことができるよう、特定のスキルセットを持つロールを「リソース」タブで割り当てることができます。その後、当該ロール用に設定された熟達度要件に基づいて、正しいリソースを持つロールに置き換えることができます。



アクティビティに割り当てられたロールを除去するには、アクティビティにリソース割当が必要です。「アクティビティ詳細」の「リソース」タブで、除去したいロールの「ロール」セルをダブルクリックします。(列に含まれていない場合は「ロール」列を追加します。)
「ロールの選択」ダイアログボックスで「クリア」ボタンをクリックします。

ロールによるアクティビティへのリソース割当 ロールによりリソースを割り当てるには、少なくともひとつのロールをアクティビティに割り当てる必要があります。「ロールによる割当」をクリックします。「ロールによるリソース割当」ダイアログボックスに、選択アクティビティに割り当てられたロールが一覧表示されます。各ロールを満たすリソースがロールの下に表示されます。割り当てたいリソースを選択します。「選択」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。

リソースまたはロールを割り当てて、アクティビティでの使用が予想される予算工数を指定した後、プロジェクトが進むにつれて「アクティビティ/リソース稼働集計表」、「アクティビティ/リソース稼働グラフ」を使ってその使用状況をトラッキングできます。

Display: All Roles

Role ID Role Name

- SADM System Administrator
- SADM.DBA Database Administrator
- SADM.PSM Project Software Manager
- SDEV Software Developer
- SDEV.WDV Web Developer

Display Activities for selected...

☐ Time Period ☒ Role

Display: Open Projects Only

40.00h
32.00h
24.00h
16.00h
8.00h

2 29 06 13 20 27 03 10 17 24 01 08 15 22 29

May 2001 June 2001 July 2001

Legend:

- Overallocation on Open Projects
- Limit
- Unstaffed Remaining Early Units
- Staffed Remaining Early Units
- Actual Units

Activity ID	Orig	Remaining Labor Units	May 2001					June 2001				
			29	06	13	20	27	03	10	17	24	01
Resources: Bob Pierce					0.04h		0.10h	0.07h				
A1143880												
A1143890												
A1145160												
A1145170				0.02h								
A1145580							0.06h	0.02h				
A1145590												
B3570				0.02h								
B3580							0.04h	0.04h				
				8.00h		6.00h	8.95h	5.18h	6.47h	1.25h		

割当の単価ソースと単価タイプの選択

データベースの各リソースとロールでは最高 5 つまでの単価レートを定義できます。リソースとロールの双方が同じアクティビティで割当を共有する場合は、コストを計算するためにリソースやロールの単価を使用するか、カスタム単価を入力するか選択できます。リソースまたはロールの単価を使用するように選択すると、リソースやロールに関連しているどの単価レートを割当のコスト計算に使用するか選択できます。

「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択します。リソースやロールの割当が含まれているアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」を表示して「リソース」タブをクリックします。タブをカスタマイズすると「単価ソース」、「単価タイプ」、「単価」列を表示できます。「単価」フィールドをダブルクリックして、「リソース」、「ロール」、または「個別」を選択します。

リソースとロールが同じアクティビティで割当を共有している場合、「ユーザ設定」の「計算」タブで常にリソースの単価を使うかロールの単価を使うか選択できます。

「リソース」を選択すると、リソースの単価に基づいて割当のコストを計算できます。「ロール」を選択すると、ロールの単価に基づいて割当のコストを計算できます。「単価」列にカスタム単価を入力したい場合は「個別」を選択します。「リソース」または「ロール」を選択する場合は、「単価タイプ」フィールドで割当のコスト計算に使う単価タイプを選びます。（リソースまたはロール用の単価が定義されている場合は、一部またはすべての単価タイプが単価に関連付けられています。）単価タイプを選択すると、「単価」フィールドに当該リソースまたはロール用に定義された単価が表示されます。



リソースのみがアクティビティに割り当てられている場合、単価ソースは「リソース」または「個別」でなくてはなりません。ロールのみがアクティビティに割り当てられている場合、単価ソースは「ロール」または「個別」でなくてはなりません。

リソースカーブをリソースまたはロールに割当

カスタムリソースカーブ作成の詳細については、117 ページの「**カスタムリソースカーブの定義**」を参照してください。

リソースカーブは、所要期間タイプが「所要期間と単位工数固定」または「所要期間と工数固定」になっているアクティビティのリソースやロールに割り当てることができます。リソースの稼働とコストは、カスタムカーブを使って非直線配分を指定しない限り（または、次のセクションで説明されているように手動で将来の期間値を入力しない限り）、アクティビティ期間中均一に配分されます。

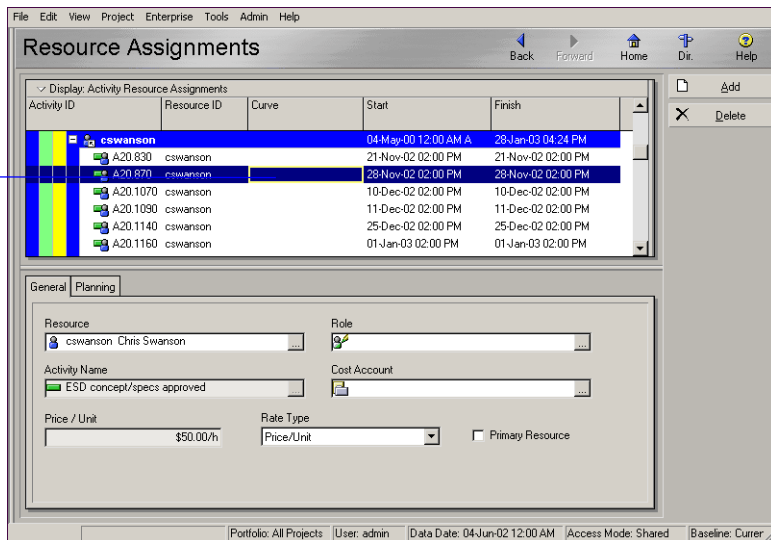


リソースカーブは「**アクティビティ詳細**」の「**リソース**」タブで割り当てることができます。

手動で将来のリソース / ロール配分を計画する方法については、次のセクション「217 ページの「**手動で将来の割当を計画**」」を参照してください。

「プロジェクト」、「リソース割当」を選択します。リソースカーブを割り当てるリソース / ロール割当を選択します。「カーブ」列を表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「列」、「加重」を選択します。「全般」グループから「カーブ」を選択して、これを「選択オプション」リストに追加します。

「カーブ」列をダブルクリックして、リソース / ロール割当に割り当てたいカーブを選び「選択」をクリックします。



リソースまたはロール割当からリソースカーブを除去「プロジェクト」、「リソース割当」を選択します。リソースカーブを除去したいリソース / ロール割当を選択します。「カーブ」列をクリックして「カーブの選択」ダイアログボックスで「クリア」をクリックします。また、「アクティビティ詳細」の「リソース」タブからカーブを除去することもできます。

手動で将来の割当を計画

プロジェクトには、作業が散発的に、またはさまざまな工程で実施されるとわかっているアクティビティが含まれていることがあります。このようなアクティビティでは、あらかじめ定義されたリソースカーブやカスタムリソースカーブを使ってアクティビティのリソース/ロール割当の作業を予想することは困難です。アクティビティの期間ごとに実行を計画している作業がカーブに十分反映されない可能性があるためです。このため、プロジェクト計画に対してパフォーマンスを正確に判定できません。

例えば、アクティビティの計画所要期間が 28 日で、予想工数が 80 時間だとします。このアクティビティの実際の作業はアクティビティの期間中均一に配分されるとは限りません。予想工数は以下のように配分されるとします。

第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週
10 時間	30 時間	15 時間	25 時間

将来期間リソース配分を計画した後、プロジェクト計画からベースラインを作成できます。現行プロジェクトのスケジュールが進み、実績を適用すると、計画に対するプロジェクトのパフォーマンスを、プロジェクトの予想将来期間と、過去の実績とを比較することができます。

定義済みまたはカスタムリソースカーブのリソース/ロールへの割当は、アクティビティで実行されている実績作業を反映していないこともあります。最も正確なリソース/ロール配分計画を実行するために、選択したタイムスケール単位（日、週、月、四半期、年、または報告期間）で割当ごとに手動で予想リソース/ロール配分を入力できます。

プロジェクトが進行するにつれて、割当作業が計画通りに進んでいない場合は、割当の将来期間の残工数を手動で更新することができます。これにより、当初計画を変更することなく、割当の残作業を測定できます。割当の予想の過去および将来期間は、たとえ割当のアクティビティが進行中であっても、いつでも手動で変更することができます。




割当の将来期間バケット値を手動で入力すると、自動的に将来期間の値が「手動」リソースカーブとして識別されます。

手動で将来期間リソース配分を計画する際は、考慮すべき点が数多くあります。ガイドラインと検討事項の詳細なリストについては、Project Management モジュールヘルプの「将来期間バケットの計画 FAQ」を参照してください。

ガイドライン 手動で将来期間割当バケットを計画する際は、以下のガイドラインに従ってください。

将来期間を入力できる項目 ...	将来期間を入力できない項目 ...
... 「リソース割当」 および 「アクティビティ」 ウィンドウの 「リソース稼働スプレッドシート」 の割当	
... すべてのリソース / ロール割当	
... 予想工数および残（最早）工数	... その他のあらゆるフィールド
... 「タスク依存」、「リソース依存」、「工程」、「WBS サマリ」 アクティビティへの割当	... マイルストーンアクティビティへの割当
... 所要期間タイプが「所要期間と工数固定」 および 「所要期間と単位工数固定」 になっているアクティビティへの割当	... 所要期間タイプが「所要期間と工数固定」 および 「所要期間と単位工数固定」 になっているアクティビティへの割当

さらに、プロジェクトレベルの設定「未開始アクティビティの予想時と完成時のリンク」が選択されている場合（「プロジェクト詳細」、「計算」タブ）、割当の「予想工数および残（最早）工数」の計画値の合計は常に未開始アクティビティの値と等しくなります。例えば、「予想工数」フィールドで将来期間の値を入力すると、「残（最早）工数」フィールドには自動的に同じ値が挿入されます。この逆の場合も同様です。この設定が選択されていない場合は、「予想工数」および「残（最早）工数」フィールドで同じ将来期間用に異なった値を入力できます。この場合、各フィールドの値の合計は割当とは別に計算されます。

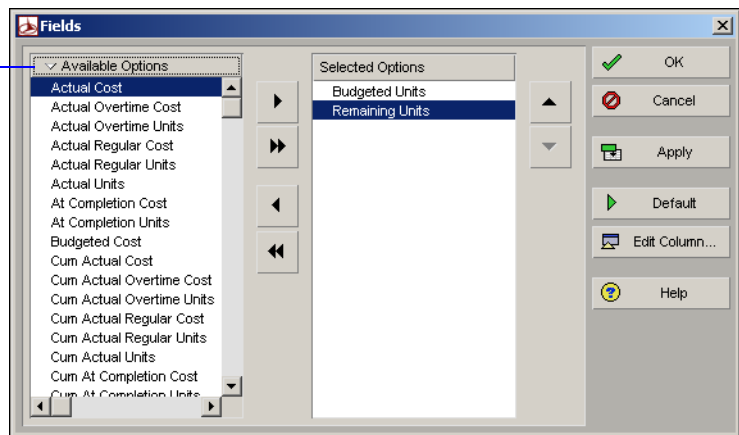


アクティビティが開始されると、「予想工数」および「残（最早）工数」フィールドのリンクは自動的に切断されます。

表示するスプレッドシートを選択すると、「実績工数」を表示して完了作業を予想作業や残作業に比較できます。

将来期間バケット計画のスプレッドシートフィールドは「リソース稼働スプレッドシート」に表示されます。「アクティビティ」ウィンドウまたは「リソース割当」ウィンドウでリソース稼働集計表を表示します。リソース稼働集計表で「予想工数」および「残（最早）工数」フィールドを表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「スプレッドシートフィールド」、「カスタマイズ」を選択します。「予想工数」および「残（最早）工数」フィールドを「選択オプション」リストに移動して、適宜、その他のフィールドをすべて「選択オプション」リストから除去します。「適用」、「OK」をクリックします。

表示をアルファベット順リストでソートするには、「利用可能オプション」バーをクリックして「グループとソート」、「リスト」を選択します。



将来期間バケット計画レイアウトの作成 将来期間リソース / ロール割当は、「リソース割当」ウィンドウのどのレイアウトでも予想できます。手順を開始する前に以下の点を考慮してください。

レイアウト作成、列の修正、タイムスケール調整の詳細については、431 ページの「**レイアウトのカスタマイズ**」を参照してください。

- リソースを簡単に識別できるレイアウト、リソースが割り当てられたアクティビティ、アクティビティの関連プロジェクトを作成するか開きます（同じアクティビティ名が異なったプロジェクトで表示される可能性があるためです）。レイアウトの例については以下の図を参照してください。

- 「レイアウトオプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択します。「カーブ」、「予想工数」、および「残（最早）工数」列を「選択オプション」リストに移動し、適宜、残りの列を修正します。「適用」、「OK」をクリックします。「カーブ」列を表示すると、どの割当にすでに定義済みの割当カーブまたはカスタム割当カーブ、あるいは定義済み手動カーブが含まれているか判定できます。割当の将来期間バケットに値を手動で入力したり編集したりすると、当該割当に関連する「カーブ」列に「手動」値が自動的に入力されます。

総「予想工数」または「残（最早）工数」値の定義がない割当については、「予想工数」および「残（最早）工数」列を表示することが便利です。これらの列を表示する場合、割当の「総予想」または「残工数」を入力または編集し、工数を割当期間に平準化し、その後必要に応じ手動で将来期間配分に変更することができます。

- リソース稼働集計表でタイムスケールを調整し、通常、将来リソース配分を計画する期間を反映します。例えば、日次バケットで作業計画する場合は、タイムスケールを「週 / 日」に調整して時間あたりの計画工数を入力します。



報告期間あたりの過去の実績をトラッキングして、手動将来期間値と比較してパフォーマンスを報告する場合は、報告期間タイムスケール間隔で将来期間計画値を入力する必要があります。タイムスケールは、定義済み報告期間を反映するよう調整できます。

望ましいデータの表示の詳細については、373 ページの「データのグループ化、ソート、フィルタ」を参照してください。

- すでに開始しているプロジェクトの将来期間リソース配分を計画している場合は、フィルタを適用して計画したいアクティビティのみを表示するようお勧めします（実績所要期間のないアクティビティや、計画開始日が現行日またはデータ日の後になっているアクティビティなど）。また、プロジェクトがすでに開始され、進行中のアクティビティの残工数を更新したい場合は、フィルタを適用して「実績開始日」があり「実績終了日」のないアクティビティのみを表示できます。



「アクティビティ」ウィンドウでリソース稼働集計表を使って将来期間リソース配分を計画する場合は、開示中のプロジェクトの値のみを入力できます。

「予想工数」および「残最早工数」用に表示されているスプレッドシートフィールド。

タイムスケール間隔を変更すると期間の計画、更新、報告を反映できます。

プロジェクトおよびリソース別にグループ化、ソートされたレイアウト。

プロジェクト、リソース名、カーブ、計画開始、計画終了の列を表示しているリストのレイアウト。リストレイアウトを使うと列の見出しをクリックし、昇順または降順で特定の列のリストをソートできます。

定義済みカーブまたはカスタムカーブが以前に割り当てられていた場合でも、割当の将来期間値を編集すると「カーブ」列には自動的に「手動」値が表示されます。

編集可能な将来期間割当値は白いセル、編集可能な値はグレーのセルに表示されます。

異なった計画期間やタイムスケール、ユーザ設定を使って手動で計画された将来期間割当のサンプルについては、Project Management の「ヘルプ」を参照してください。

将来期間値を手動で入力 バケットあたりの将来期間割当値は、労務、非労務、材料リソース割当、およびロール割当用に手動で入力できます。「リソース稼働集計表」を表示した後、適切な将来期間バケット計画レイアウトを作成し、編集可能な集計表フィールドを表示します。各割当の予想工数や残（最早）工数をアクティビティの当初または残所要期間用に入力または編集します。

適宜、将来期間値を割当用に手動で入力する前にリソースカーブを割当に適用することができます。例えば、手動で計画した割当に、定義済みリソースカーブの配分に類似した計画リソース配分がある場合、リソースカーブを割当に適用できます。リソースカーブを適用する際、将来期間値はリソースカーブ配分に基づいてアクティビティの期間全体に配分されます。その後、必要に応じて手動で将来期間値を修正できます。手動で将来期間値を修正すると、割り当てたリソースカーブは自動的に割当から除去されます。



アクティビティが開始されプロジェクト計画に変更を加えると、アクティビティ割当の過去および将来期間の予想工数と将来期間の残（最早）工数を編集して、変更内容を当初計画に反映することができます。

将来期間に値を入力する前に、以下について考慮してください。

- 将来期間バケットに入力すべき値は、計画期間（バケット）の所要期間や選択したタイムスケール、ユーザ設定に依存しています。
- 「予想工数」および「残工数」フィールドで入力する値は、「ユーザ設定」の「単位工数」タブで指定されている単位工数に変換されます。例えば、単位工数のユーザ設定が「時間」に設定されている場合、「1 日」と入力すると「8 時間」に変換されます。計画上のミスを防ぐため、単位工数ユーザ設定は作業の計画で使用した際と同じ単位工数にする必要があります。例えば、作業を時間で計画した場合は単位工数も「時間」に設定します。
- 将来期間データを手動で編集するには「将来期間の編集」プロジェクト権限が必要です。

アクティビティコードの割当と経費の追加

「アクティビティ」ウィンドウで、コードと値を割り当てるアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「コード」タブをクリックします。

アクティビティコードおよび値設定の詳細については、183 ページの「アクティビティコードの設定」を参照してください。

Activity Code	Code Value	Description
Location	US.Man.AnA	Ann Arbor, MI
Customer	Int	Internal Production

「割当」をクリックします。割り当てたいアクティビティコード値を選択します。複数のコードや値を割り当てるには、Ctrl キーを押したまま、割り当てるコード値をクリックします。「選択」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。

経費のアクティビティへの追加 「アクティビティ」ウィンドウで、経費を追加したいアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「経費」タブをクリックします。

列は、経費割当用の他の情報を含むようカスタマイズできます。「経費」タブの「列」エリアを右クリックしてから「経費列のカスタマイズ」を選択します。

Expense Item	Cost Account	Expense Category	Accrual Type	Actual Cost	Remaining Early Cost
Design Consultation	Man.C-200.A-1	Consulting	Uniform over Act...	\$0.00	\$25,000.00

プロジェクトの経費設定の詳細については、239 ページの「コストアカウントとプロジェクト経費の使用」を参照してください。

「追加」をクリックして経費の名前を入力します。アイテムの経費分類リストをダブルクリックして、割り当てたい分類をクリックし「選択」ボタンをクリックします。「発生タイプ」セルをダブルクリックして、経費の発生タイプを選択します。選択アクティビティで使用する予定の予想工数を入力します。各工数のコストを入力します。経費の予想コスト（予想工数 x 単価）が計算され、「予想コスト」フィールドに表示されます。

実績の自動計算の詳細については、383 ページの「更新、スケジュール計算、平準化」を参照してください。

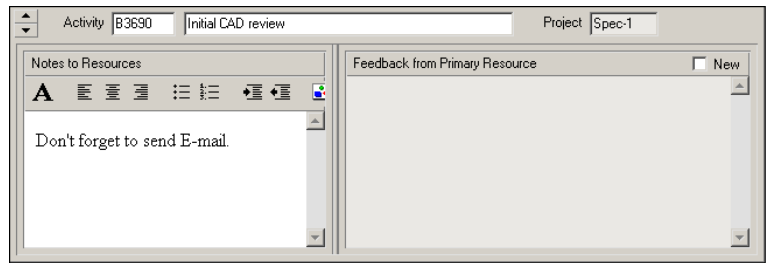
経費の実績コストをアクティビティの計画進捗率に基づいて自動的に計算するには、「自動実績計算」チェックボックスにマークを入れます。

Expense Item	Actual Cost	Auto Compute Actuals	Remaining Early Cost	Expense Category	Accrual Type
Design Consultation	\$0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	\$25,000.00	Consulting	Uniform over Ad

アクティビティによりすでに発生している実績経費コストを入力するには、「実績コスト」フィールドにコストを入力します。経費の支払先である企業または組織の名前を入力します。

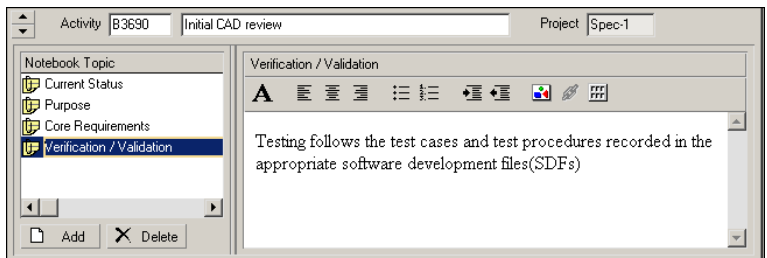
アクティビティフィードバックの表示とリソースノート の掲示

「アクティビティ」ウィンドウで、表示したいコメントのあるアクティビティを選択します。このコメントは、アクティビティ用にメインリソースが **Timesheets** で追加したものです。「アクティビティ詳細」の「フィードバック」タブをクリックします。「リソースからのフィードバック」エリアでノートレビューします。



「リソースへのノート」エリアで、アクティビティで作業しているリソースへのコメントを入力します。その後、リソースが読めるようにノートはアクティビティとともに **Timesheets** に掲示されます。

アクティビティへのノートの割当 「アクティビティ」ウィンドウで、ノートを割り当てるアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「ノート」タブをクリックします。



「追加」をクリックします。割り当てたいノートトピックを選択します。このようなトピックは、「管理分類」ダイアログボックスの「ノートトピック」タブで定義できます。プロジェクトや **EPS** ノード、**WBS** ノード、アクティビティに割り当てるためにトピックをアクセス可能な状態にするには、「管理分類」ダイアログボックスの適切なチェックボックスにマークを入れます。複数のトピックを割り当てるには、**Ctrl** キーを押したまま、割り当てたいノートトピックをクリックします。「割当」ボタンをクリックします。

「ノート」タブの「詳細記述」セクションに選択ノートトピックの短い説明を入力します。**HTML** 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他の情報フィールドからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

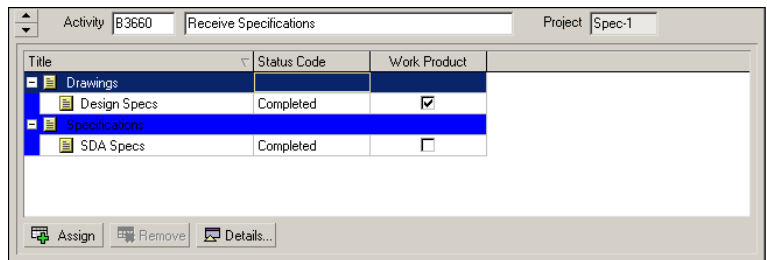
ドキュメントの割当

「ドキュメント」を利用すると、プロジェクトに関するあらゆるドキュメントや成果物を分類してトラッキングできます。この中には、ガイドラインやプロシージャ、基準、計画、デザインテンプレート、ワークシート、あらゆるタイプのプロジェクト成果物が含まれます。「プロジェクト」、「ドキュメント」を選択してドキュメントを設定します。

ドキュメントの詳細については、313 ページの「プロジェクトのドキュメントライブラリの維持」を参照してください。

ドキュメントの分類を設定するには、「管理」、「管理分類」を選択してから「ドキュメント分類」タブをクリックします。「ドキュメントステータス」タブをクリックして、ドキュメントで使用する異なったステータスコードを設定します。分類とステータスコードは「ドキュメント」ウィンドウでドキュメントに割り当てられます。

「アクティビティ」ウィンドウで、ドキュメントを割り当てるアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「ドキュメント」タブをクリックします。



「割当」をクリックします。割り当てたいドキュメントを選択します。複数のドキュメントを割り当てるには、Ctrl キーを押したまま各アイテムをクリックします。「割当」ボタンをクリックしてから「閉じる」ボタンをクリックします。選択ドキュメントのチェックボックスにマークを入れて、これが作業成果物であることを示します。

ドキュメントの詳細な情報を表示したりドキュメントを開いたりするには、アイテムを選択して「ドキュメント」タブの「詳細」をクリックします。

ステップの追加

アクティビティはステップと呼ばれるより小さなタスク増分に細分化できます。ステップに加重を割り当てると、アクティビティの進捗率を計算できます。加重ステップを利用すると、完了したステップ数に基づいてアクティビティの進捗状況をトラッキングできます。

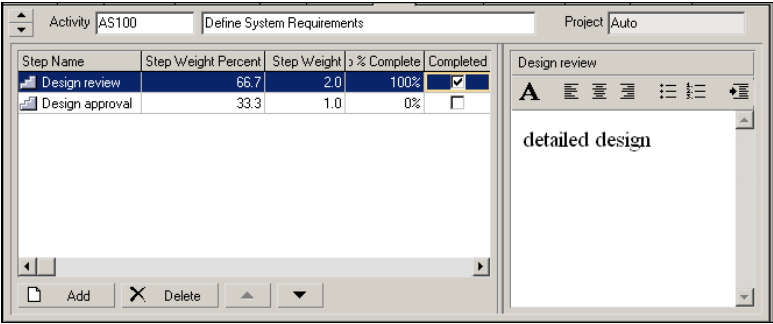
他のステップの加重に比べた割合が表示されます。例えば、3つのステップがアクティビティに割り当てられたとします。最初のステップは加重が2、2番目と3番目のステップはそれぞれ加重が1です。最初のステップ（加重2）に完了済みのマークをつけると、進捗率は50です。1番目と2番目のステップに完了済みのマークをつけると、進捗率は75になります。3つのステップがすべて完了済みになると、進捗率は100です。

アクティビティステップテンプレートの作成およびアクティビティへの割当に関する詳細については、次の「[アクティビティステップテンプレートの作成と割当](#)」を参照してください。

各アクティビティに特有のステップを追加できます。また、複数のアクティビティに共通するステップのグループをキャプチャするアクティビティステップテンプレートを作成し、ステップのグループをアクティビティに割り当てることができます。このセクションでは、アクティビティに特有のステップを追加する方法について、次のセクションでは、アクティビティステップテンプレートを作成して割り当てする方法について説明します。

ステップの追加 「アクティビティ」ウィンドウで、ステップを追加するアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「ステップ」タブをクリックします。

プロジェクトが明確なタスクを含む大規模なアクティビティで構成されている場合は、加重ステップの使用をお勧めします。



「追加」をクリックします。新規ステップの名前を入力します。選択アクティビティのステップの短い説明を入力します。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他の情報フィールドからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。ステップをアクティビティの早期段階に移動するには、上向き矢印をクリックします。ステップをアクティビティの後期段階に移動するには、下向き矢印をクリックします。

ステップが完了したことを示すには、「完了」チェックボックスにマークを入れます。進捗率、加重、加重率、ユーザ定義フィールドの列を追加するには、「ステップ」タブで列を右クリックし「ステップ列のカスタマイズ」を選択します。

- **ステップ進捗率** — 進捗率はステップの進捗状況を示し、アクティビティ進捗率の計算に使用できます。
- **ステップ加重** — ステップ加重は、ステップの重要性を示します。数字が大きいほど、重要性が高くなります。加重は 0.0 ～ 999999.0 の間の数字で、アクティビティ用にリストされている他のステップに関係しています。



ステップの加重を変更するには、「ステップ加重」列をダブルクリックしてステップの新規加重を入力します。

- **ステップ加重率** — ステップ加重率の値は、アクティビティに割り当てられたステップ加重に基づいて計算されます。この列は、非加重ステップでは 0% になります。
- **ユーザ定義フィールド** — ユーザ定義フィールドのタイトルは変更できます。このフィールドを使うと、終了日や開始日、ステップ用に作業を行った時間数などの値を入力できます。「エンタープライズ」、「ユーザ定義フィールド」を選択して、タイトルを割り当てて編集します。

加重ステップを使用するためのオプション設定

アクティビティの進捗率を計算するために加重ステップを使う場合は、「アクティビティ詳細」の「全般」タブで進捗率のタイプとして「業績」を選択する必要があります。「アクティビティ詳細」の「ステータス」タブの「業績 %」フィールドは計算フィールドになり、完了ステップと未完了ステップの加重比較に基づいて進捗率が表示されます。

さらに、加重アクティビティステップに基づいて進捗率を計算するには、「プロジェクト」ウィンドウの「プロジェクト詳細計算」タブで「アクティビティ進捗率の算出にステップを使用」チェックボックスを選択する必要があります。

このオプションを設定しなくても、「ステップ」タブの「ステップ加重」と「完了」フィールドは編集できますが、計算には使用されません。また、「アクティビティ詳細」の「ステータス」タブでは「業績 %」フィールドを編集できます。

アクティビティステップテンプレートの作成と割当

所属組織が、プロジェクト内で、または複数のプロジェクトで繰り返される複数のアクティビティを抱えていることもあります。例えば、建物を建てるたびに、複数の仕様を作成して承認する必要があります。仕様の開発は、決して変更されることのない複数のステップから成るプロセスです。

例えば、「仕様書を書く」または「システム設計」活動には以下のようなステップが含まれています。

- 初期仕様の提出
- 初期仕様のレビュー
- 初期仕様の改訂
- 最終レビュー
- 最終改訂

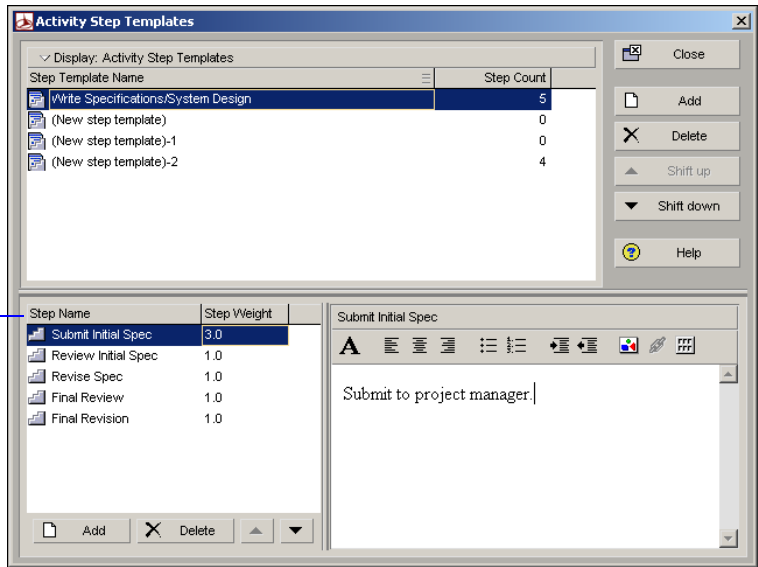
このようなステップは、プロジェクト内で、またはすべてのプロジェクトで多くの、あるいはすべての「仕様書を書く」活動に適用されます。このステップを手動で「仕様書を書く」活動に入力するよりも、このようなステップを含むアクティビティステップテンプレートを作成すると、該当するアクティビティにテンプレートを一度に割り当てることができます。アクティビティステップテンプレートは手動で作成したり、既存のステップをテンプレートに変換したりできます。

加重ステップの詳細については、前項「[ステップの追加](#)」を参照してください。

手動でアクティビティステップテンプレートを作成「エンタープライズ」、「アクティビティステップテンプレート」を選択します。「アクティビティステップテンプレート」ダイアログボックスの最上部のグリッドで「追加」をクリックします。「ステップテンプレート名」フィールドに名前を入力します（「仕様ステップ」など）。ステップをテンプレートに追加するには、最下部のグリッドで「追加」をクリックします。ステップ名とステップ加重を入力します。ステップ加重は、アクティビティの進捗を計算するために使われます。ステップを完了済みとマークする際のステップ加重が大きいほど、アクティビティは進んでいます。テンプレートには、無制限の数のステップを追加できます。

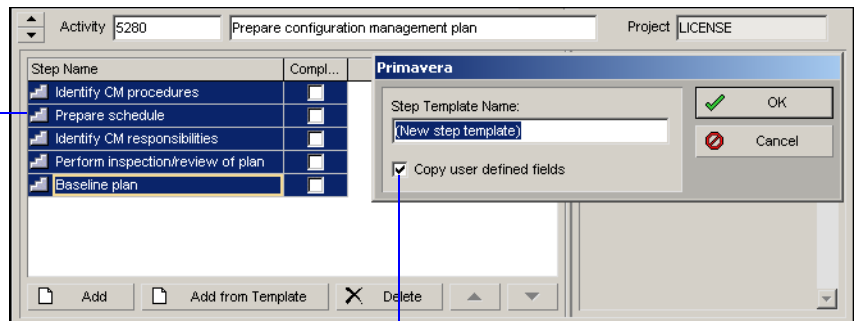
下部グリッドをカスタマイズすると、日付やコストなどのステップデータを追加するユーザ定義フィールド列を表示できます。アクティビティステップテンプレートで入力するユーザ定義フィールドデータは、テンプレートの一部として保存されます。

これらの列はユーザー
定義フィールドを表
示するようカスタ
マイズできます。



既存ステップをアクティビティステップテンプレートに変換
「アクティビティテーブル」で、テンプレートに変換したいステップが含まれているアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「ステップ」タブで、Ctrl キーを押しながら望ましいステップをクリックして選び、選択ステップを右クリックして「テンプレートの作成」を選びます。指示が表示されたら、テンプレートの名前を入力します。ステップとその関連名、詳細記述、加重を新規テンプレートに追加します。また、ステップの UDF をテンプレートに追加するよう選択することもできます。

テンプレートに含む
ステップをハイライ
トして、「テンプ
レートの作成」を右
クリックして選択し
ます。



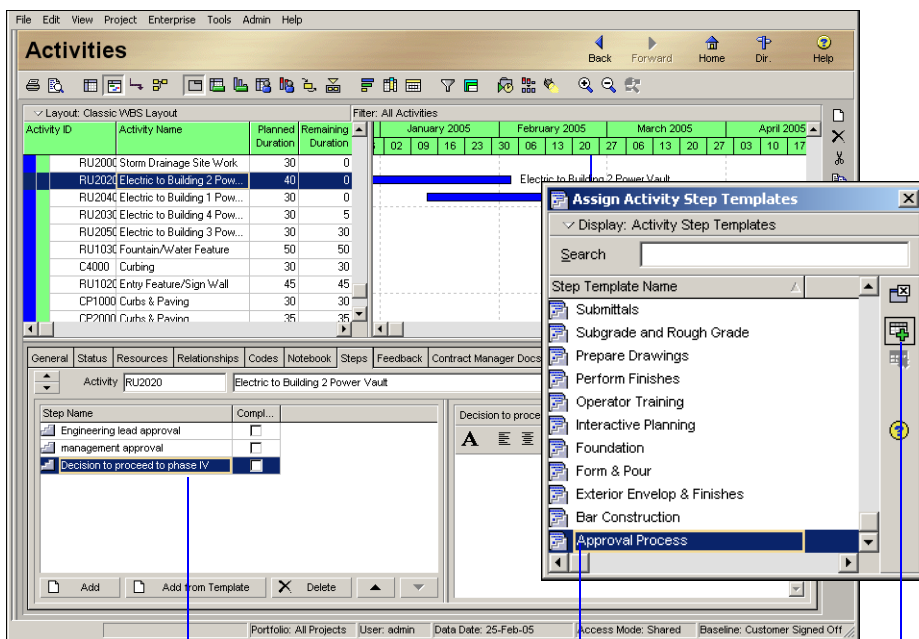
ここを選択すると、ステップに割
り当てられている UDF をステッ
プテンプレートに追加できます。



「ユーザ定義フィールド」ダイアログボックスでステップ UDF を追加、削除、修正すると、アクティビティステップテンプレートのステップ UDF データは自動的に更新されます。

アクティビティステップテンプレートをアクティビティに割当

アクティビティステップテンプレートは個別にアクティビティに割り当てたり、一度に複数のアクティビティに割り当てたりできます。テンプレートをひとつのアクティビティに割り当てるには、「アクティビティテーブル」でアクティビティを選択します。「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択します。「ステップ」タブで「テンプレートから追加」をクリックします。「アクティビティステップテンプレートの割当」ダイアログボックスで、追加したいテンプレートを選択して「選択」アイコン（「+」記号）をクリックします。テンプレートに一覧表示されているステップが「ステップ」タブに自動入力されます。



ここをクリックするとアクティビティステップテンプレートからステップを追加してテンプレートを選択できます。

ここをクリックするとテンプレートを複数のアクティビティに追加できます（アクティビティは「アクティビティテーブル」で選択します）。

アクティビティステップテンプレートは複数のアクティビティに一度に割り当てることができます。「アクティビティテーブル」で、Ctrl キーを押しながら、テンプレートに追加したいアクティビティをクリックします。「コマンド」バーで「ステップ」をクリックして、「アクティビティステップテンプレートの割当」ダイアログボックスを開きます。選択アクティビティに追加したいテンプレートを選択して、「割当」ボタンをクリックします。

アクティビティサマリの表示

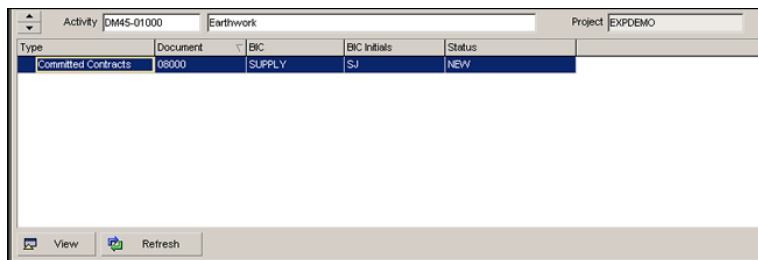
「アクティビティ」ウィンドウで、表示したいサマリ情報のあるアクティビティを選びます。「アクティビティ詳細」の「サマリ」タブをクリックします。

Activity		B3680		Initial Design Sketch		Project		Spec-1	
		Actual	Remaining Early	% Complete	At Completion	Complete Variance			
Labor Units		40.00h	90.00h	30.77%	130.00h	-40.00h			
Nonlabor Units		0.00h	0.00h	0%	0.00h	0.00h			
Duration		114.00d	5.00d	50%	119.00d	-109.00d			

アクティビティの工数に関するサマリ情報を表示するには、「工数の表示」を選択します。アクティビティコストに関するサマリ情報を表示するには、「コストの表示」を選択します。アクティビティの開始日と終了日をすべて表示するには、「日付の表示」を選択します。

Contract Manager ドキュメントの表示

Contract Manager ドキュメントは、プロジェクトのアクティビティに関連付けられている Contract Manager モジュール（旧名は Expedition）のドキュメントです。「アクティビティ」ウィンドウで、関連付けられている Contract Manager ドキュメントのあるアクティビティを選択します。「アクティビティ詳細」の「Contract Manager ドキュメント」タブをクリックします。



The screenshot shows a software window with a title bar containing 'Activity CM45-01000' and 'Earthwork'. Below the title bar is a table with the following data:

Type	Document	BIC	BIC Initials	Status
Committed Contracts	00000	SUPPLY	SJ	NEW

At the bottom of the window, there are two buttons: 'View' and 'Refresh'.

ドキュメントを表示するには、ドキュメントを選択して「表示」をクリックします。Contract Manager バージョン 8.5 (Expedition) では、ドキュメントは「Contract Manager 印刷プレビュー」で表示されます。Contract Manager バージョン 9.0 以降では、ドキュメントは既定の Web ブラウザに表示されます。



Contract Manager ドキュメントは、プロジェクトが Contract Manager のプロジェクトにリンクされている場合にのみ表示できます。さらなる詳細については、515 ページの「[Project Management と Contract Manager のリンク](#)」を参照してください。ドキュメントをプロジェクトアクティビティに関連付けるには、Contract Manager にアクセスする必要があります。

グローバルチェンジの利用

グローバルチェンジ機能を利用すると、あらゆるアクティビティや、選択したグループのアクティビティに一度に変更を加えられます。「グローバルチェンジ」では、既存値の編集や新しい値の割当を行ったり、一群のアクティビティをプロジェクトから削除したりできます。

グローバルチェンジはさまざまなレベルで、アクティビティやアクティビティリソース割当、プロジェクト経費用に作成できます。例えば、一群のアクティビティにリソースを割り当てる指示文を作成できます。さらに、グローバルチェンジの定義を保存できます。

グローバルチェンジを実行しても、別のユーザが排他的にロックしているデータは変更されません。排他的アクセスを入手するには、プロジェクトを開く前に「開示中のプロジェクト」ダイアログボックスの「アクセスモード」セクションで「排他」を選択します。「ファイル」、「開く」を選択します。



グローバルチェンジを行いたいアクティビティへのアクセスが必要です。セキュリティ設定によりこのようなアクティビティにアクセスできない場合は、変更を保存できません。

データをグローバルに変更 「グローバルチェンジ」ダイアログボックスを使うと、グローバルチェンジの仕様を作成、編集、削除、実行できます。「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択してから「ツール」、「グローバルチェンジ」を選びます。グローバルチェンジを選択して「変更の適用」をクリックします。「グローバルチェンジレポート」ウィンドウでデータ変更を表示できます。「グローバルチェンジレポート」ウィンドウで表示された変更を承認するには、「変更の確定」をクリックします。グローバルチェンジをキャンセルしてデータを元の状態に戻すには「変更の取り消し」をクリックします。

ユーザ名をクリックして選択し、当該ユーザが仕様を利用できるようにします。

選択グローバルチェンジの仕様をグローバルに、または指定ユーザのみが利用できるように選択します。

Name	Available To	User
Assign Resources to Roles	All Users	
Enter Approved Changes	All Users	
Increase Cost by 10% for Field Eng	All Users	
Increase Durations	All Users	
Modify Activity Id's	All Users	
Store Baseline Dates on Activities	All Users	
Store Budget Cost for Activities	All Users	
Store Budget Cost for Resource Assgnm	All Users	
Store Dates for Resource Assignments	All Users	
Store Day of Week for Activities	All Users	
Store Planned Dates for Activities	All Users	

Close

Apply Change

New...

Delete

Modify...

Copy

Paste

Import

Export

Help


「新規」をクリックすると、アクティビティやアクティビティリソース割当、プロジェクト経費をグローバルに変更できます。

「インポート」をクリックすると、別のプロジェクトにインポートする PCF ファイルを選択できます。

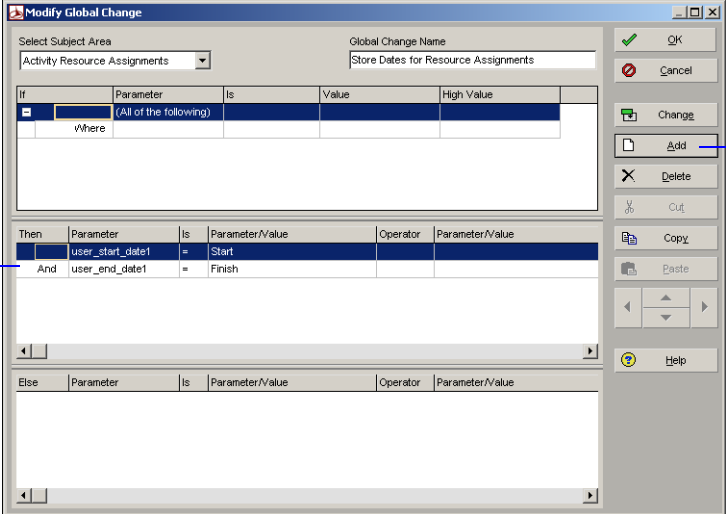
「エクスポート」をクリックすると、PCF ファイルを別の場所に保存できます。

グローバルチェンジステートメントの追加または修正 「ツール」、「グローバルチェンジ」を選択します。グローバルチェンジステートメントのデータ領域を選択します。あらゆるアクティビティ情報に影響する表示のパラメータを選択するには、「アクティビティ」を選択します。アクティビティのリソース情報に影響する表示のパラメータを選択するには、「リソース割当」を選択します。「プロジェクト経費」を選択すると、アクティビティの経費情報に影響する表示のパラメータを選択できます。

変更するデータを指定するには「もし」、「の場合」、「以外は」のステートメントを定義します。もしステートメントは、どのプロジェクトのデータを変更するかコントロールします。の場合と以外はのステートメントは、変更内容を指定します。定義できる「もし」、「の場合」、「以外は」のステートメントの数に制限はありません。グローバルチェンジ仕様では、最低ひとつの「の場合」ステートメントが必要です。「もし」ステートメントはオプションです。「もし」ステートメントを伴わない「の場合」ステートメントは現行フィルタの全アクティビティに適用されます。「もし」、「の場合」、「以外は」セクションをクリックして選択し、「追加」をクリックしてステートメントを追加します。



「もし」、「の場合」、「以外は」ステートメントのパラメータの一部を変更すると、オペレータやステートメントで利用できる基準に影響します。



ここをクリックすると、「もし」、「の場合」、「以外は」の追加ステートメントを定義できます。

ユーザ定義パラメータを定義できます。

定義のコピーと貼付 「ツール」、「グローバルチェンジ」を選択します。コピーしたい定義を選択して「コピー」をクリックします。「貼付」をクリックします。新規仕様が定義リストの最下部に配置されます。

ステートメントの切り取り、コピー、貼付 「ツール」、「グローバルチェンジ」を選択します。編集したいグローバルチェンジ仕様を選択して「修正」をクリックします。切り取るかコピーしたいステートメントを選択して「切り取り」または「コピー」のいずれかをクリックします。ステートメントを貼り付けたいセクションをクリックして「貼付」をクリックします。新規ステートメントがステートメントリストの最下部に配置されます。



ステートメントは「グローバルチェンジ」ダイアログボックスの「もし」セクションから「の場合」または「以外は」のセクションに貼り付けることはできません。ただし、「の場合」と「以外は」のセクション間では切り取るかコピーして貼り付けられます。

ユーザ定義フィールドに新しい値を保管 ユーザフィールドを定義するには「エンタープライズ」、「ユーザ定義フィールド」を選択します。「グローバルチェンジの修正」ダイアログボックスで、グローバルチェンジステートメントのカスタムユーザフィールドを使い、プロジェクトデータベースにカスタム値を保管します。例えば、「の場合」ステートメントを作成して「完了」という値をテキストタイプのフィールドに割り当てられます。このフィールドは、「開発用生産」アクティビティと呼ばれる「アクティビティ」データ領域用に定義されています。「アクティビティテーブル」で「生産」を列として表示すると、新しい値を表示できます。

仕様のデータ領域を変更すると、既存のあらゆる「もし」、「の場合」、「以外は」のステートメントがクリアになります。

テキストフィールドの混合 「グローバルチェンジ」を使用すると、アンパサンド (&) 演算子を使って 2 つのテキストフィールドをリンクすることにより、アクティビティ ID や名前、アクティビティコードなどのテキストデータアイテムを修正できます。これは、連結と呼ばれます。アクティビティに値が割り当てられている場合、次のステートメントにより場所アクティビティコードの値が「アクティビティ ID」フィールドに追加されます。

時期 : アクティビティ ID = アクティビティ ID & 場所



ダッシュ (-) または下線 (_) を使うと、データを連結する際のスペースを示すことができます。

有効な算術演算子や「グローバルチェンジ」で利用できる計算の詳細、および日付算術の例については、「ヘルプ」を参照してください。

グローバルチェンジによる算術の使用 算術式を使うと、量やコスト、所要期間などの数字データを変更できます。新しい値を計算するには、加算、減算、乗算、割り算を使用します。「演算子」列をクリックすると、さまざまな演算子の記号が表示されます。テキストストリングをアンパサンド記号 (&) でつなぎます。

算術演算子は、入力する 2 つのデータ項目や、データ項目と数字、または 2 つの数字をつなぎます。「の場合」と「以外は」ステートメントで算術演算子を使うと、データアイテム用に新しい値を計算できます。このモジュールでは、比較以外の目的で算術演算子を「もし」ステートメントに使用することはありません。

コストアカウントとプロジェクト経費の使用

本章の内容：

コストアカウントと経費の概要

コストアカウント構造の設定

経費の追加とコスト情報の入力

経費詳細の定義

コストの分析

コストアカウントを使用すると、プロジェクトの期間中、アクティビティやアーンドバリューをトラッキングできます。既定コストアカウントをプロジェクトレベルで設定すると、自動的にプロジェクトのアクティビティに割り当てられます。コストアカウントは、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) の全プロジェクトで利用できる階層構造で設定されます。

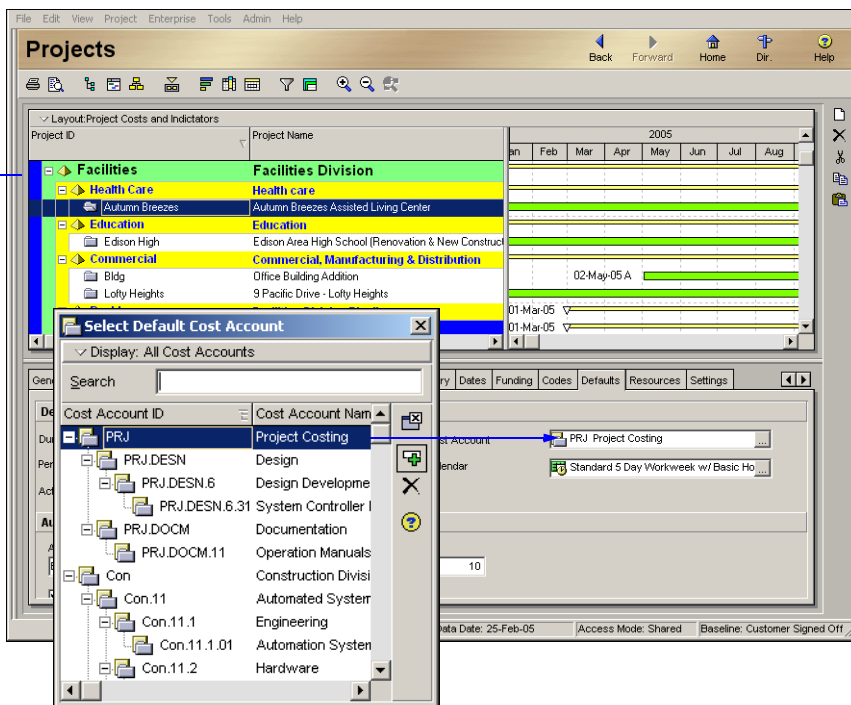
経費は、プロジェクトに関係し、プロジェクトのアクティビティに割り当てられる非リソースコストです。通常は、再使用できないアイテムのための1度限りの支出です。経費には施設や旅費、コンサルティング費、トレーニング費などが含まれます。

本章では、コストアカウントの設定や経費の追加方法について説明します。

コストアカウントと経費の概要

コストアカウントを作成して、あらゆるプロジェクトのアクティビティに割り当てることができます。コストアカウントは階層構造になっており、組織の特定コストアカウントコードに基づいてアクティビティコストおよびアーンドバリューをトラッキングできます。

「プロジェクト」ウィンドウで各プロジェクトの既定上位コストアカウントを割り当て、経費をアクティビティに関連付ける際に下位コストアカウントを割り当てます。



また、経費を追加して経費分類を割り当てたり、経費がアクティビティの開始または終了時に発生するのか、または所要期間中に均一に発生するのか指定したりできます。各経費には、コストと工数双方の予想発生時の値、残存値、完成時の値が含まれています。



経費はリソースとは異なります。リソースは時間ベースで、通常は複数のアクティビティやプロジェクトに適用されます。リソースには、人員や装置などが含まれます。リソースとは異なり、経費はプロジェクトに特有のもので時間ベースではありません。リソースを平準化するには経費は含まれません。

コストアカウント構造の設定

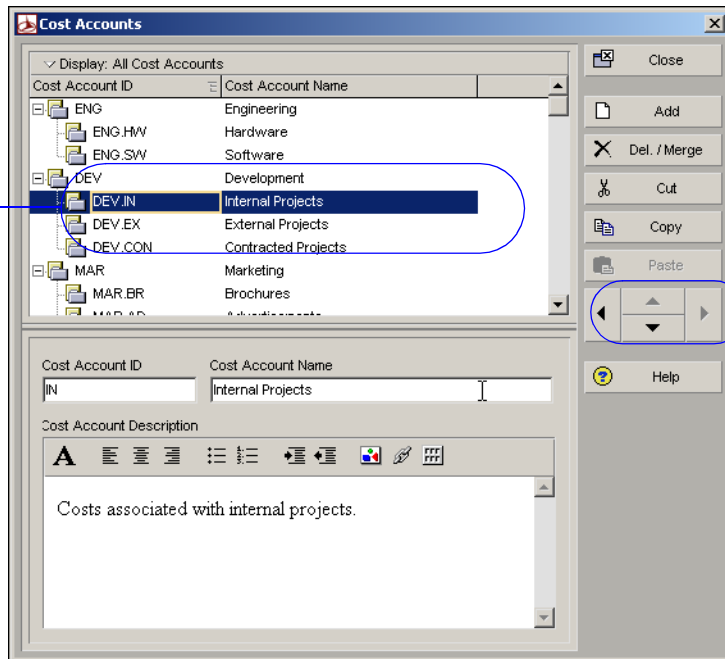
コストアカウント構造を設定すると、コードをアクティビティやリソースに割り当てられます。コストアカウント構造を使用すると、費やした資金の金額に比較して達成した作業の量をトラッキングできます。

コストアカウント階層構造を作成 「エンタープライズ」、「コストアカウント」を選択します。「コストアカウント ID」列のレベルをクリックして、コストアカウントの階層構造を表示します。「コストアカウント ID」列ラベルのアウトライン記号は階層表示を示します。

追加したいコストアカウントのすぐ上にあり、レベルが同じコストアカウントを選択し、「追加」をクリックします。コストアカウントの ID と名前を入力します。コストアカウントの ID と名前は、エンジニアリングやハードウェア、リサーチなどプロジェクトのコンポーネントを識別する必要があります。コストアカウントを各メインコンポーネントの下に作成し、コード化やハードウェアのインストールなどコンポーネントの内容を説明します。

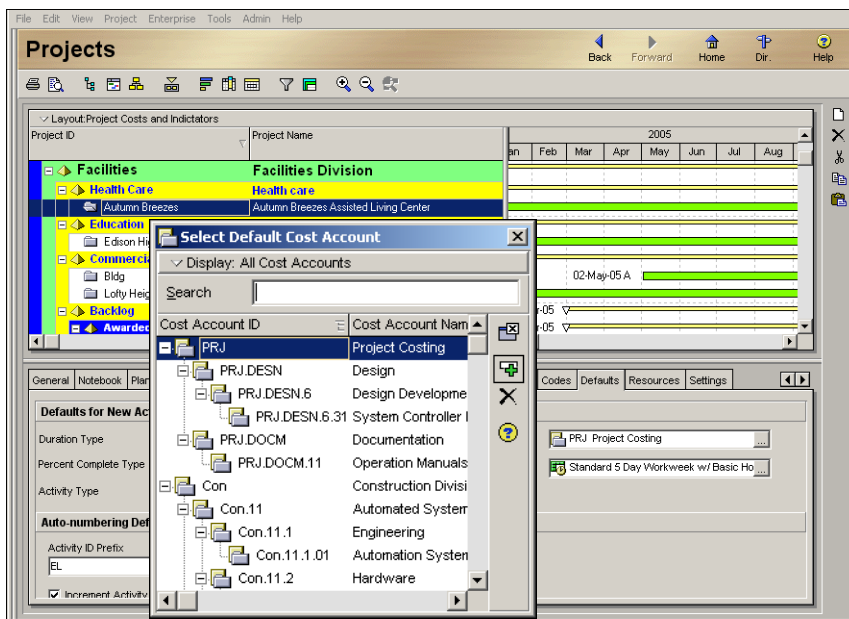
「コストアカウント詳細記述」エリアにコストアカウントの短い説明を記入します。これはオプションです。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

インデントを使うか、低レベルのコストアカウントを作成すると、自動的に新規アカウントの前に高レベルの ID が付けられます。



これらの矢印を使うと、コストアカウント階層構造内の値をインデントまたはアウトデントして、選択値をリスト内で上下に移動できます。

プロジェクト既定コストアカウントの設定 選択プロジェクトでアクティビティやプロジェクト経費に割り当てられているリソースに使う既定のコストアカウントを指定します。「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択して「プロジェクト」ウィンドウを開きます。「プロジェクト詳細」を表示するには、「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択します。「既定」タブをクリックし、上部レイアウトでプロジェクトを選択してから「コストアカウント」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックします。既定コストアカウントを選び、「選択」ボタンをクリックします。



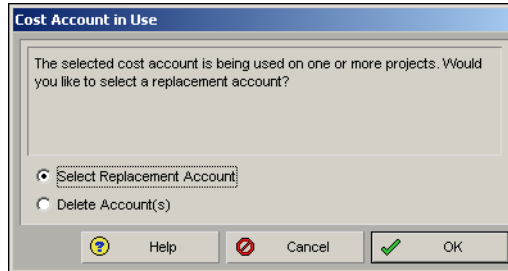
既定コストアカウントは、アクティビティへの新規リソース割当と新規プロジェクト経費でのみ使用されます。この設定を変更しても、アクティビティへの既存リソース割当や既存プロジェクト経費には影響しません。

コストアカウントの編集 「エンタープライズ」、「コストアカウント」を選択します。コストアカウント階層構造が表示されていることを確認します。「コストアカウント ID」列ラベルのアウトライン記号は階層構造表示であることを示します。編集したいコストアカウントを選択します。新規コストアカウントの ID と名前を入力します。コストアカウント階層構造におけるコストアカウントの位置を変更するには、適切な矢印ボタンをクリックします。



コストアカウントの ID や名前を変更すると、あらゆるアクティビティ割当に変更が適用されます。

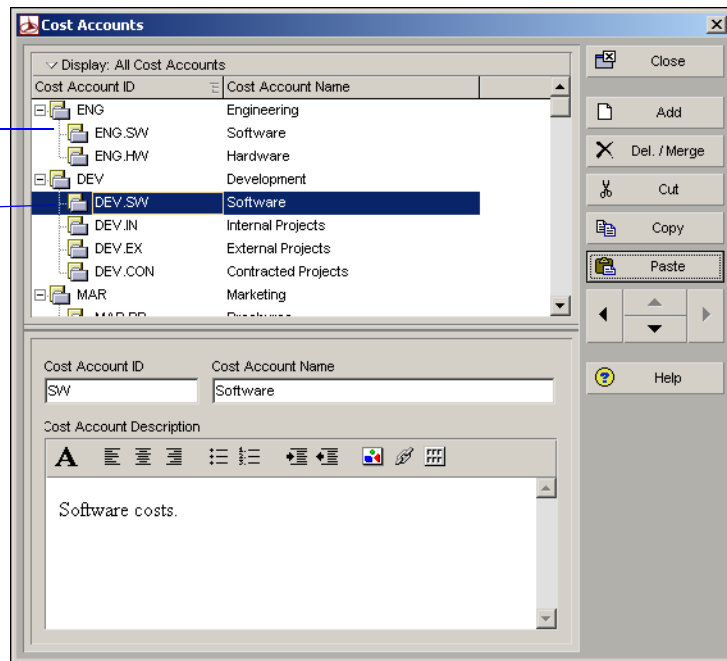
コストアカウントの削除 「エンタープライズ」、「コストアカウント」を選択します。削除したいコストアカウントを選択して「削除 / 統合」をクリックします。コストアカウントがアクティビティやプロジェクトに割り当てられている場合は「使用中のコストアカウント」ダイアログボックスが表示されます。



コストアカウントを削除して置換コストアカウントを指定するには、「置換アカウントの選択」を選び「OK」をクリックしてから置換アカウントを選択します。置換コストアカウントを指定しないでコストアカウントを削除するには、「アカウントの削除」を選択して「OK」をクリックします。

アカウントのコピーと貼付 「エンタープライズ」、「コストアカウント」を選択します。コストアカウント階層構造が表示されていることを確認します。「コストアカウント ID」列ラベルのアウトライン記号は階層構造表示であることを示します。コピーしたいコストアカウントを選択して「コピー」をクリックします。コピー済みのアカウントを貼り付けるコストアカウントを選択して「貼付」をクリックします。

コピー済みのコストアカウントは、階層構造内の選択コストアカウントの下に表示され、コピー済みコストアカウントに低レベルのコストアカウントが含まれます。



コストアカウントが割当されたアクティビティやプロジェクト割当はコピーしません。

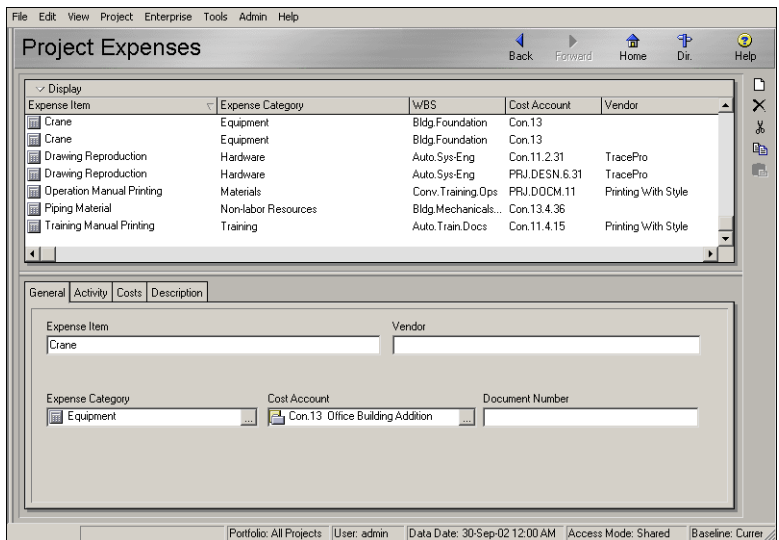
コストアカウントの切り取りと貼付 「エンタープライズ」、「コストアカウント」を選択します。コストアカウント階層構造が表示されていることを確認します。「コストアカウント ID」列ラベルのアウトライン記号は階層構造表示であることを示します。切り取って貼り付けたいコストアカウントを選択し「切り取り」をクリックします。切り取ったアカウントの移動先となるコストアカウントを選択して「貼付」をクリックします。



コストアカウントを切り取って貼り付けると、アカウントのアクティビティとプロジェクト割当は維持されます。

経費の追加とコスト情報の入力

「プロジェクト経費」ウィンドウを使うと、開示中のプロジェクトの経費と関連コスト情報を作成、表示、編集できます。コストアカウントとそのワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) コードを割り当てると、経費に関連付けられているプロジェクトのコンポーネントや、経費が関連する作業エリアを識別できます。「プロジェクト経費」ウィンドウは、「プロジェクト」、「経費」を選択すると表示されます。「プロジェクト経費」ウィンドウの最下部に「プロジェクト経費詳細」を含むには、「表示オプション」バーをクリックしてから「経費詳細」を選択します。（「経費詳細」の隣のボックスにマークが入ります。）



「アクティビティ」ウィンドウから経費をアクティビティに追加するステップについては、193 ページの「[アクティビティの利用](#)」を参照してください。

経費の追加 「プロジェクト」、「経費」を選択します。「追加」をクリックします。経費が発生するアクティビティを選び「選択」ボタンをクリックします。「アクティビティの選択」ダイアログボックスでアクティビティをグループ化すると、アクティビティを簡単に見つけられます。

「全般」、「アクティビティ」、「コスト」、「詳細記述」タブをクリックし、経費情報を入力します。このようなタブのフィールドの説明については、249 ページの「[経費詳細の定義](#)」を参照してください。

実績の自動計算の詳細については、383 ページの「更新、スケジュール計算、平準化」を参照してください。

経費のコスト情報の入力 「プロジェクト」、「経費」を選択します。コスト情報を入力したい経費を選択し「コスト」タブをクリックします。経費の割当アクティビティで使用されると予想される工数を入力して、各工数の価格を提供します。選択経費の予想コスト（予想工数 x 単価）が計算され、「予想コスト」フィールドに表示されます。

経費の実績コストをアクティビティの実績に基づいて自動的に計算するには、「自動実績計算」チェックボックスを選択します。プロジェクト実績が適用されると、実績 / 残工数は自動的に更新されます。この設定は、アクティビティのすべての作業が計画通りに進んでいると仮定したものです。

Budgeted Units	Actual Units	Remaining Units	At Completion Units
<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>
Price/Unit	Unit of Measure		
<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text"/>		
Budgeted Cost	Actual Cost	Remaining Cost	At Completion Cost
<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$50,000.00"/>
Expense % Complete	<input type="checkbox"/> Auto Compute Actuals		
<input type="text" value="100%"/>			

経費発生タイプの入力 「プロジェクト」、「経費」を選択します。発生タイプを入力する経費を選択し「アクティビティ」タブをクリックします。

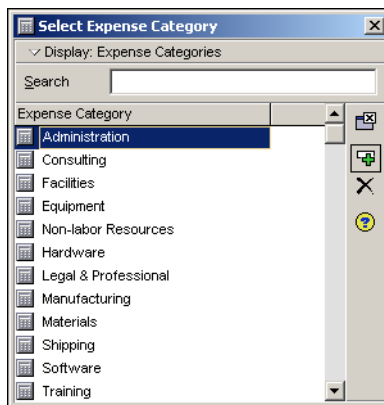
Activity Name B3690 Initial CAD review		
WBS Spec-1.NPD&M.PT.FSGD.102.ID	Accrual Type Uniform over Activity	Activity Status Completed
Activity Start 09-Feb-00	Activity Finish 10-Feb-00	Primary Resource Andy Jackson

以下の発生タイプのいずれかを選択します。

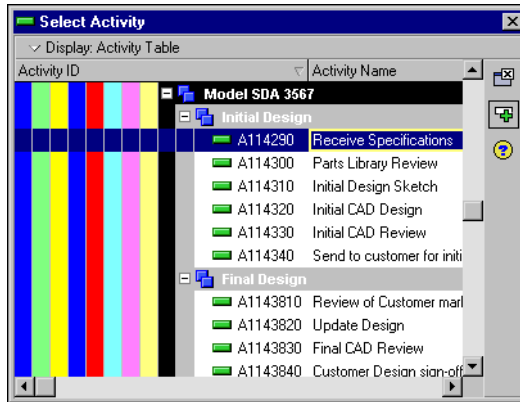
- **アクティビティ開始時**：アクティビティの開始日に経費全体が発生
- **アクティビティ終了時**：アクティビティの終了日に経費全体が発生
- **期間中均一**：アクティビティの所要期間中、経費を均一に配分

経費分類を設定するには、「管理」、「管理分類」を選択し「経費分類」タブをクリックします。

経費分類の割当「プロジェクト」、「経費」を選択します。経費分類を割り当てる経費を選択します。経費分類を利用するとコストのタイプを分類でき、プロジェクトの経費やコスト情報をグループ化、ソート、フィルタ、レポートする際に使用できます。「全般」タブをクリックしてから、「経費分類」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックします。割り当てたい分類を選び、「選択」ボタンをクリックします。



経費割当の変更「プロジェクト」、「経費」を選択します。割り当てたい経費を選び、「アクティビティ」タブをクリックします。「アクティビティ名」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックします。経費を再度割り当てたいアクティビティを選び、「選択」ボタンをクリックします。



経費詳細の定義

「経費詳細」を使うと、選択経費アイテムに関する詳細な情報を表示、編集できます。「表示オプション」バーで「経費詳細」を選択すると、「経費詳細」が「プロジェクト経費」ウィンドウに表示されます。

全般情報「全般」タブを使うと、選択経費アイテムについて名称や分類などの一般的な情報を定義できます。また、アイテムの業者、コストアカウント、ドキュメント番号を指定できます。

選択経費を発生させるアクティビティに割り当てられているコストアカウント。

選択経費の支払先である企業または組織名。

プロジェクト管理者は「管理分類」ダイアログボックスで経費分類を定義します。

選択経費の購買注文番号や請求書番号。

Expense Item	Design Consultation			Vendor	
Expense Category	Consulting	Cost Account	Man.C-200.A-1 Design Consult	Document Number	5652-3348

アクティビティ情報「アクティビティ」タブを使うと、選択経費アイテムのアクティビティ割当を変更して、経費項目の発生タイプを指定できます。また、WBS ノードやアクティビティステータス、アクティビティ開始日および終了日、メインリソースに基づいて、アイテムのアクティビティ割当を表示できます。

選択経費を発生させるアクティビティの ID と名前。

選択経費の割当アクティビティを含む WBS ノードのコード。

選択経費の発生レート。

Activity Name	B3630 Initial CAD review		
WBS	Spec-1.NPD&M.PT.FSGD.102.ID	Accrual Type	Uniform over Activity
Activity Status	Completed		
Activity Start	09-Feb-00	Activity Finish	10-Feb-00
Primary Resource	Andy Jackson		

コスト 「コスト」タブを使うと、単価や予想コスト、実績コスト、残コストなどの選択経費アイテムのコスト金額を指定できます。また、アクティビティ進捗率に応じて経費アイテムの実績コストを計算するかどうか指定できます。

経費を定量化するために値を入力します。例えば、ポンドの場合は「lbs」と入力します。

Budgeted Units	Actual Units	Remaining Units	At Completion Units
<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="1.00"/>
Price/Unit	Unit of Measure		
<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text"/>		
Budgeted Cost	Actual Cost	Remaining Cost	At Completion Cost
<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text" value="\$50,000.00"/>	<input type="text" value="\$0.00"/>	<input type="text" value="\$50,000.00"/>
Expense % Complete	<input type="checkbox"/> Auto Compute Actuals		
<input type="text" value="100%"/>			

ここを選択すると、予想コストとアクティビティのスケジュール進捗率を使って経費の実績工数と残工数を自動的に計算するかどうか指定できます。

詳細記述 「詳細記述」タブを使うと、選択経費アイテムの説明を入力できます。新しい詳細記述を入力できます。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

Expense Description

A
B
I
U
List
Link
Image
Table

Final consultation before production.

コストの分析

実績コストと予算の比較は、非常に簡単なコスト管理アプローチです。アーンドバリューを使ってパフォーマンスを判定するとさらに効果的です。アーンドバリューの測定には3つの主要なインジケータが含まれます。計画値、アーンドバリュー、そして実績コストです。これらの値を長期間トラッキングすると、プロジェクトの過去の支出とスケジュール動向を把握し、将来のコスト見通しも得られます。

計画予算とアーンドバリューの間に差があると、スケジュールの差異が好ましくないことを示します。

「プロジェクト」ウィンドウで列をカスタマイズすると、組織の全プロジェクトのアーンドバリューをレポートできます。

Project Name	Planned Value Cost	Earned Value Cost	Schedule Variance	Strategic Priority
Hydra Corporation	\$5,392,511.07	\$2,106,007.10	(\$3,286,503.97)	
Capital Improvement	\$9,232.00	\$6,824.00	(\$2,408.00)	
Assembly Lines	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Automated System	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Conveyor System	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Corporate IT	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Financial System Upgrade	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Facilities	\$9,232.00	\$6,824.00	(\$2,408.00)	500
Office Building Addition	\$9,232.00	\$6,824.00	(\$2,408.00)	
Stuttgart Plant Construction	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Manufacturing Division	\$4,167,093.11	\$1,474,123.10	(\$2,692,970.01)	500
Electronics	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Mallard Manufacturing	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Russell Computers	\$0.00	\$0.00	\$0.00	
Hydraulics Division	\$4,167,093.11	\$1,474,123.10	(\$2,692,970.01)	500
Custom Manufacturing	\$4,164,382.53	\$1,437,212.51	(\$2,727,170.01)	500
Col Motors Projects	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Design-Manufacturing Pr...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Manufacturing Projects fo...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500
Projects for John Elk Tr...	\$0.00	\$0.00	\$0.00	500

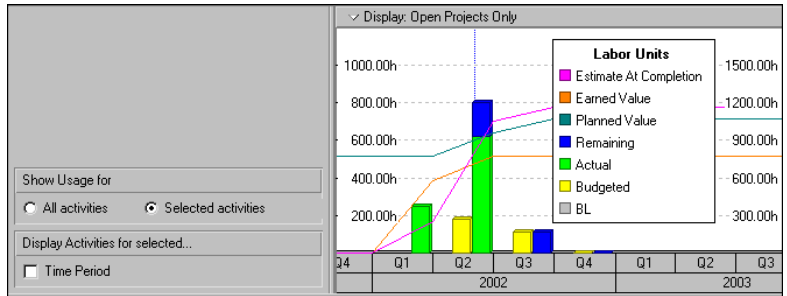
コスト集計表、設定、コスト管理レポートを使うと、支出をモニタリングできます。例えば、以下のサマリレポートには各プロジェクトに関連する経費が一覧表示され、各経費の予想、実績、残コストが示されています。

EX-01 Expense Summary By Project				
Expense Item	Activity ID	Budgeted Cost	Actual Cost	Remaining Cost
Computer Equipment	A20.190	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00
Meeting Lunch	A10.10	\$100.00	\$200.00	\$0.00
Trip expenses	A10.20	\$10,000.00	\$15,000.00	\$0.00
Meeting Lunches	A10.40	\$300.00	\$500.00	\$0.00
Auto Milage	A10.30	\$200.00	\$150.00	\$0.00
Printing	A10.50	\$500.00	\$1,000.00	\$0.00
Binding	A10.50	\$100.00	\$0.00	\$0.00
Shipping (FedEx)	A10.60	\$500.00	\$0.00	\$500.00
Subtotal		\$21,700.00	\$16,850.00	\$10,500.00
Project Name Russell Computers				
Expense Item	Activity ID	Budgeted Cost	Actual Cost	Remaining Cost
Computer Equipment	A20.190	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00
Meeting Lunch	A10.10	\$100.00	\$200.00	\$100.00
Trip expenses	A10.20	\$10,000.00	\$15,000.00	\$0.00

以下のアクティビティ稼働集計表では、左側にアクティビティ所要期間列、右側にはそれに対応する累積コスト情報が表示されています。1月あたりの各アクティビティの累積残経費コストと WBS ノードの合計を確認できます。

Activity ID		Original Duration	Remaining Duration	Cum Remaining Expense Cost			
				Nov	Dec	Jan	Feb
RC		881.92d	186.80d	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00
PS		726.13d	31.00d	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00
PSE		10.13d	0.00d	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00
A10.20		9.13d	0.00d				
A10.10		1.00d	0.00d	\$100.00	\$100.00	\$100.00	\$100.00
PG		715.13d	31.00d				
A10.70		0.00d	0.00d				
A10.60		4.00d	4.00d				
A10.50		20.00d	27.00d				
A10.40		9.13d	0.00d				
A10.30		11.13d	0.00d				

アクティビティ設定を作成すると、「アクティビティ」ウィンドウですべてのアクティビティまたは選択アクティビティのコストフローをグラフィックなカタチで表示できます。以下の例のヒストグラムバーは、複数の選択アクティビティの四半期の経費を示しています。時間ベースのグラフィックを使用すると、コストを費やす時期と場所を推測し、支出が予算内かどうか把握することができます。



トップダウン見積の実行

本章の内容：

トップダウン見積の実行

保存したトップダウン見積をプロジェクトに適用

トップダウン見積を利用すると、割り当てられた見積加重を使って労務、非労務、材料リソース工数をトップダウン方式でアクティビティに適用できます。

本章では、WBS ノードとアクティビティにトップダウン見積を適用する方法について説明します。

トップダウン見積の実行

トップダウン見積を実行するには、最初に見積加重をワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) ノードとアクティビティに割り当てる必要があります。見積加重は Project Management で直接割り当てるか、Project Architect を使って Methodology Management からインポートできます。

WBS ノードとアクティビティへの加重割当の詳細については、121 ページの「ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) のレビュー」を参照してください。

見積の範囲はワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) ノードとリソースに基づいて制限できます。トップダウン見積を作成した後、将来参照したり使用したりできるように見積を保存するか、プロジェクトに適用します。見積を適用すると、指定した見積範囲内のアクティビティおよびアクティビティリソース割当すべての計画労務 / 非労務工数が更新されます。トップダウン見積はプロジェクト経費には影響しません。

トップダウン見積を実行する際は、まず適用したい労務 / 非労務リソース工数の合計数を判定する必要があります。この数は、同様のプロジェクトでの経験に基づいて決められます。また、情報技術プロジェクトの見積を行う際は、このモジュールの「ファンクションポイント」オプションを使うこともできます。

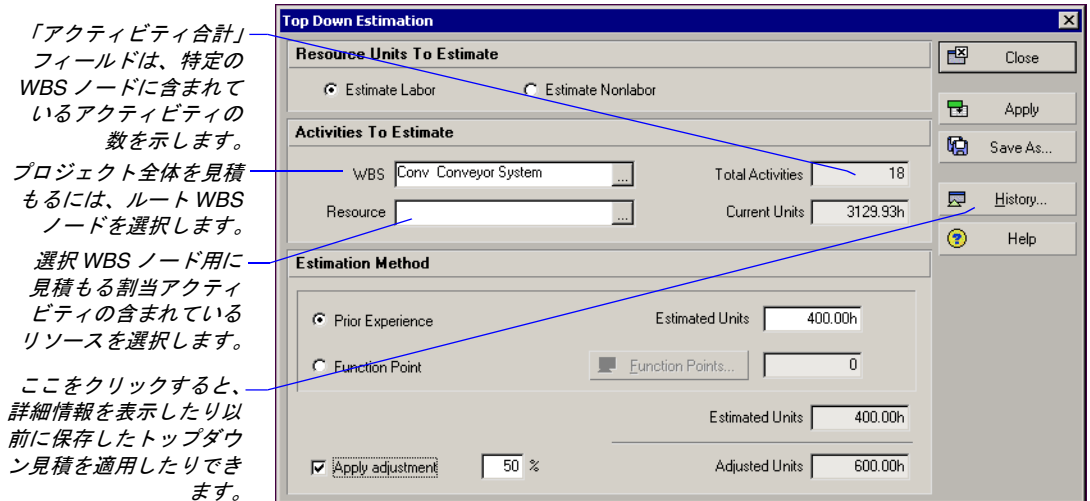


労務 / 非労務リソースとは異なり、トップダウン見積は計量単位が異なるため、あらゆる材料リソースに一度に適用することはできません。材料コストは個別に選択する必要があります。



Primavera ProjectLink を使用している組織については、トップダウン見積は Microsoft Project (MSP) 管理プロジェクトでは無効になっています。ProjectLink の詳細については、ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックして Microsoft Project のヘルプにアクセスしてください (ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。

経験に基づいたトップダウン見積 「ツール」、「トップダウン見積」を選択します。労務 / 非労務リソース工数を見積もるよう選択します。「WBS」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックすると、見積もりたいアクティビティのある WBS ノードを選択できます。「選択」ボタンをクリックします。材料タイプリソースなど特定の WBS ノード内で特定のリソースに割り当てられているアクティビティを見積もるには、「リソース」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックしてリソースを選び、「選択」ボタンをクリックします。



「経験優先」を選択します。「現行工数」フィールドにガイドとして表示されている値を使い、「見積工数」フィールドに見積を入力します。調整率を見積に適用するには、「調整の適用」チェックボックスにマークを入れて、使用したい調整率を入力します。例えば、見積工数が 400 で 50% の調整率を適用すると、見積工数に 200(400 の 50%) が追加されます。「調整工数」フィールドには 600 と表示されます。

見積を適用しないで保存するには「別名で保存」をクリックします。名前と見積に関する想定およびノートを入力し「保存」をクリックします。

ファンクションポイントを使ってトップダウン見積を作成

「ツール」、「トップダウン見積」を選択します。労務 / 非労務リソース工数を見積もるよう選択するか、「リソース」フィールドで材料リソースを選択します。「WBS」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックすると、見積もりたいアクティビティのある WBS ノードを選択できます。「選択」ボタンをクリックします。「ファンクションポイント」を選択して、「ファンクションポイント」をクリックします。

Function Point Estimation

Unadjusted Function Point Count (UFP)

Calculate...

37

Total Degree of Influence (TDI)

Characteristics...

42

UFP

TDI

=

Final FP Count

$37 \times (0.65 + (0.01 \times 0)) =$

40

Final Adjusted Function Point Count

40

Average Productivity (Function Points / Person Month)

0

Estimated Units

0.00h

Help

Close

使用したい「未調整 FP 数 (UFP)」値を入力するか、「計算」をクリックして UFP を計算します。

UFP を計算するよう選択した場合は、適切なボックスに難易度別（低、平均、または高）のファイルと、見積を行っている WBS ノードとリソースで作成するトランザクションの数を入力します。

Function Point Estimation - Data & Transactions

Element	Low Complexity		Average Complexity		High Complexity		Total
Internal Logical File (ILF)	<input type="text" value="1"/>	× 7	<input type="text" value="1"/>	× 10	<input type="text" value="1"/>	× 15 =	0
External Interface File (EIF)	<input type="text" value="1"/>	× 5	<input type="text" value="0"/>	× 7	<input type="text" value="0"/>	× 10 =	0
External Input (EI)	<input type="text" value="0"/>	× 3	<input type="text" value="0"/>	× 4	<input type="text" value="0"/>	× 6 =	0
External Output (EO)	<input type="text" value="0"/>	× 4	<input type="text" value="0"/>	× 5	<input type="text" value="0"/>	× 7 =	0
External Inquiry (EQ)	<input type="text" value="0"/>	× 3	<input type="text" value="0"/>	× 4	<input type="text" value="0"/>	× 6 =	0
Unadjusted Function Point Count							0

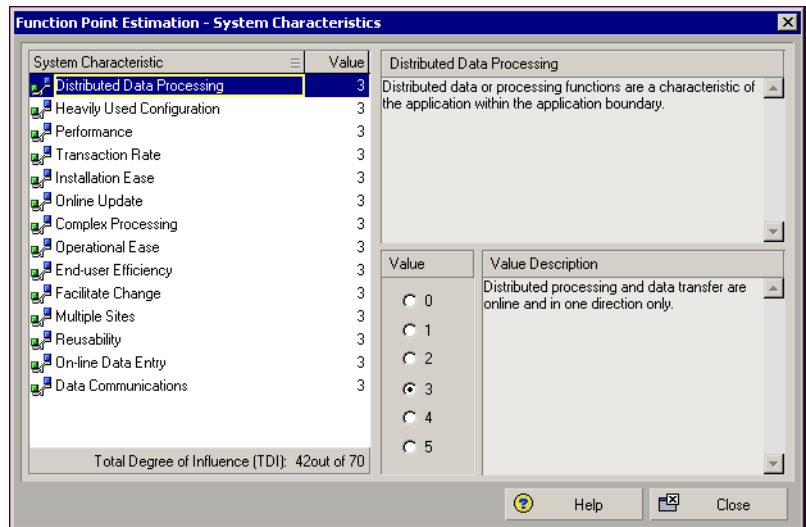
Help

Clear

Close

「閉じる」をクリックします。「ファンクションポイント見積」ダイアログボックスが再度表示されます。UFP 値は「未調整 FP 数 (UFP)」ボックスに表示されます。

使用したい「総影響度数」(TDI) 値を入力するか、「特性」をクリックして TDI を計算します。特性を指定するよう選択した場合は、システム特性を選択して、見積を行っている WBS ノードに対する特性の影響度を示す数値を選択します。「0」は影響がなく、「5」は影響度が高いことを示します。値を選択すると、選択した特性の値を説明するテキストが「値の詳細記述」ボックスに表示されます。あらゆるシステム特性の値を選択し「閉じる」をクリックします。



「ファンクションポイント見積」ダイアログボックスが再度表示されます。TDI 値は「総影響度数」(TDI) ボックスに表示されます。

平均生産性値を入力して「閉じる」をクリックします。

調整率を見積に適用するには、「調整の適用」チェックボックスにマークを入れて、使用したい調整率を入力します。例えば、見積工数が 400 で 50% の調整率を適用すると、見積工数に 200(400 の 50%) が追加されます。「調整工数」フィールドには 600 と表示されます。

見積を適用しないで保存するには「別名で保存」をクリックします。名前と見積に関する想定およびノートを入力し「保存」をクリックします。

トップダウン見積の適用 「適用」をクリックしてトップダウン見積を実行します。トップダウン見積をプロジェクトに適用することを確認するよう指示されたら「はい」をクリックします。「OK」をクリックします。

保存したトップダウン見積をプロジェクトに適用

適用したい工数を指定すると、プロジェクトの WBS ノードとアクティビティに割り当てられている見積加重を使って総工数が選択アクティビティに配分されます。この加重を使用し、他の WBS ノードに比較して各 WBS ノードとアクティビティが受け取るリソース工数の割合が計算されます。また、保存されたトップダウン見積の履歴が維持されます。

トップダウン見積の適用 「ツール」、「トップダウン見積」を選択します。「履歴」をクリックします。適用したい見積を選択します。「適用」をクリックします。

Top Down Estimation

Resource Units To Estimate

☒ Estimate Labor ☐ Estimate Nonlabor

Activities To Estimate

WBS: ERP ERP System Installation Total Activities: 8

Resource: Current Units: 552.00h

Estimation Method

☒ Prior Experience Estimated Units: 0.00h

☐ Function Point Function Points: 0

☐ Apply adjustment 0 % Estimated Units: 0.00h

Adjusted Units: 0.00h

Close Apply Save As... History... Help

プロジェクトのトップダウン見積の表示 「ツール」、「トップダウン見積」を選択します。「履歴」をクリックします。

「適用」列は、どの見積が「見積履歴」ダイアログボックスの開示中プロジェクトに適用されたかを示します。

見積の詳細を表示するには、見積を選択してからこのタブをクリックします。

WBS Code	Applied	Estimate Name	Labor	Adjusted Units
ERP	No	Prior experience method for ERP S...	Yes	0.00h
ERP.2	No	Function Point for Test Rollout	Yes	0.00h
ERP.2	Yes	Prior experience for test rollout	Yes	440.00h

Buttons: Close, Apply, Delete, Help

Tabs: General, Detail, Assumptions and Notes

General Tab Fields:

- Estimate Name: Prior experience for test rollout
- Method:
- WBS: ERP.2
- Resource:
- Total Activities: 4
- Date: 07-Sep-00

見積を削除するには、見積を選択して「削除」をクリックします。

スケジュールの更新と維持

内容：

ベースラインの管理

更新、スケジュール計算、平準化

プロジェクトの集計

プロジェクトの問題点としきい値

リスクの管理

プロジェクトのドキュメントライブラリの
維持

プロジェクトのトラッキング

Claim Digger によるプロジェクトの比較

ミラーの作成と使用

プロジェクトのチェックインとチェックア
ウト

優

れたプロジェクト管理は、プロジェクト計画の策定だけでは終わりません。毎日のイベントをトラッキングして正確なデータでスケジュールを更新する必要があります。

「ベースラインの管理」ではプロジェクトのコピーを作成して現行スケジュールに比較し、進捗状況を測定する方法について紹介します。「更新、スケジュール計算、平準化」ではスケジュールと平準化リソースの更新方法を説明します。「プロジェクトの集計」では必要に応じて、または定期的な間隔でプロジェクトデータを集計する手順を示します。「プロジェクトの問題点としきい値」と「リスクの管理」では、このような機能を利用してプロジェクトスケジュールを監視し、プロセスの早期段階で潜在的な問題を識別する方法を学びます。「プロジェクトのドキュメントライブラリの維持」ではプロジェクト関連ドキュメントと作業成果物のトラッキング方法を説明します。また、「プロジェクトのトラッキング」ではレイアウトを作成して、各プロジェクトのサマリデータとエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) 全体を表示する方法を示します。「ミラーの作成と使用？」では、アクティブなプロジェクトデータをそのまま維持しながら、選択した変更をミラープロジェクトから元のプロジェクトに統合する方法について説明します。「プロジェクトのチェックインとチェックアウト」では、データベース外で使用するプロジェクトのトラッキング方法を学びます。

ベースラインの管理

本章の内容：

ベースラインの作成と保守

ベースラインのプロジェクトへの
割当

現行およびベースラインスケジュー
ルの比較

ベースラインの更新

ベースラインは、進捗状況を評価するために現行スケジュールに比較できるプロジェクト計画の完全なコピーです。

本章では、ベースラインを作成してプロジェクトに割り当てる方法について説明します。また、ベースラインの修正、新規データによるベースラインの更新、プロジェクトの現行スケジュールのベースラインへの比較についても紹介します。

ベースラインの作成と保守

初めてスケジュールを更新する前にベースライン計画を作成する必要があります。最も簡単なベースライン計画は、当初スケジュールの完全なコピーまたは「スナップショット」です。このスナップショットは、プロジェクトのコスト、スケジュール、パフォーマンスのトラッキングに使用する目標を提供します。

各ベースラインには、当初計画ベースライン、What-if プロジェクト計画ベースライン、中期プロジェクトステータスベースラインなど、目標を分類するタイプが割り当てられます。ベースラインタイプは、「管理分類」ダイアログボックスで管理者により定義されます。

最高3つのベースラインを一度に比較できます。例えば、当初プロジェクトスケジュールのベースラインを作成してから、プロジェクトの異なった段階で2つの追加ベースラインを作成できます。これを現行スケジュールに比較すると、プロジェクト計画に基づいてプロジェクトがどのように進行しているか確認できます。また、プロジェクトベースラインを作成して、集計に使用できます。

「ベースラインの保守」または「ベースラインの割当」ダイアログボックスでプロジェクトベースラインにアクセスするには、少なくともひとつのプロジェクトを開示する必要があります。

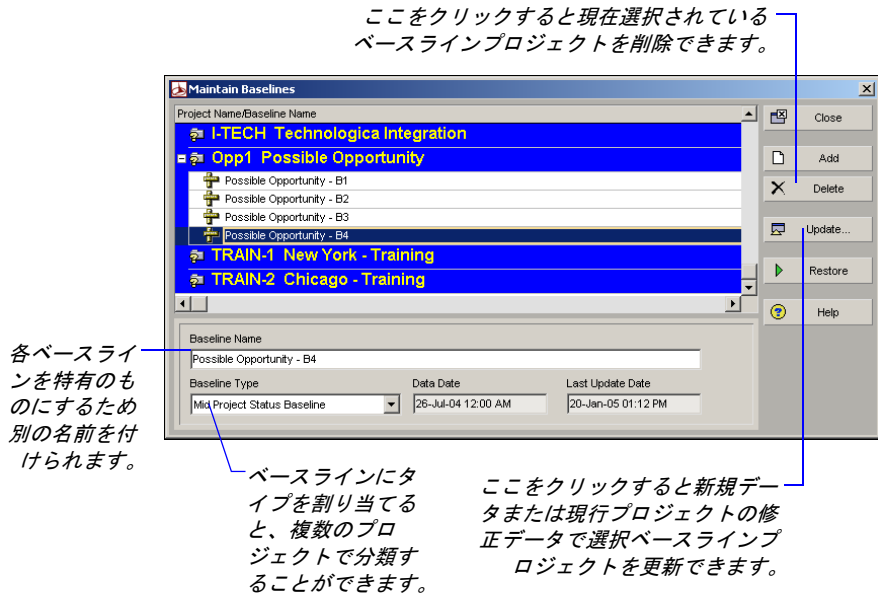
既存プロジェクトまたは現行プロジェクトのコピーをベースラインとして指定します。許可されるベースラインの最大数は、「管理設定」ダイアログボックスで管理者が定義します。

ベースラインプロジェクトは、アクセス可能な別個のプロジェクトではありません。ベースラインプロジェクトを手動でコピーまたは修正するには、まず現行プロジェクトとのリンクを解除する必要があります。その後、「リストア」されたベースラインプロジェクトは、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) で他のプロジェクトとして機能します。また、新規プロジェクトや現行プロジェクトの修正プロジェクトデータでベースラインプロジェクトを更新することもできます。このモジュールでは、ベースラインを更新する際に選択したデータタイプのみが更新されます。

プロジェクトベースラインの作成 ベースラインを作成したり割当ベースラインプロジェクトを表示したいプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ベースラインの維持」を選択します。「ベースラインの保守」ダイアログボックスは、現在開いているプロジェクトを個々のバンドにグループ化します。既存ベースラインプロジェクトは現行プロジェクトの下にあります。



ベースラインの作成後、「ベースラインの割当」ダイアログボックスでプロジェクト、第1、第2、第3 ベースラインとしてベースラインを設定できます。



ベースラインプロジェクトを作成するには、望ましいプロジェクトを選択して「追加」をクリックします。複数のプロジェクトが開いている場合は、選択したプロジェクト用のベースラインを作成できます。（プロジェクトを選択するには **Ctrl** キーを押したままバンドをクリックします。）現行プロジェクトのコピーを新規ベースラインとして保存するか、別のプロジェクトを新規ベースラインに変換するよう選択できます。

現行プロジェクトをベースラインとして保存するよう選択すると、現行プロジェクトと同じ名前と計算日のベースラインプロジェクトが作成されます。ベースラインプロジェクトを識別するには、名前に「 - B1」を付けて新規ベースラインを追加します。例えば、「ACME プロジェクト」に 3 つのベースラインを付けて保存した場合、新規ベースラインは以下のように保存されます。

アクティビティ ID アクティビティ名

ACME - B1	ACME プロジェクト - B1
ACME - B2	ACME プロジェクト - B2
ACME - B3	ACME プロジェクト - B3

プロジェクトはベースラインとして変換する前にコピーしておく必要があります。この後、プロジェクト階層構造で利用することはできません。

別のプロジェクトを現行プロジェクトのベースラインとして変換するよう選択した場合は、プロジェクト階層構造からプロジェクトを選択してベースラインとして指定するよう指示されます。現在開示中のプロジェクトは選択できません。また、すでにベースラインが割り当てられているプロジェクトも選択できません。このモジュールでは、名前と計算日が選択プロジェクトと同じベースラインプロジェクトが作成されます。（ベースラインプロジェクトを識別するために、名前には「- B1」が追加されます。）この新しいベースラインプロジェクトはプロジェクト階層構造から除去され、個別のプロジェクトとしては利用できなくなります。



ベースラインとして一度に変換できるプロジェクトはひとつだけです。複数のプロジェクトが開示中の場合は、ベースラインプロジェクトを作成する前にプロジェクトをひとつ選択する必要があります。

ベースラインを作成すると、この名前を変更してベースラインタイプを割り当てることができます。

ベースラインの削除 プロジェクトデータベースからベースラインを削除することができます。削除したいベースラインが含まれているプロジェクトを選択します。「プロジェクト」、「ベースラインの維持」を選択します。ベースラインを選択して「削除」をクリックします。



アクティブなベースラインは削除できません。アクティブなベースラインは、「ベースラインの割当」ダイアログボックスで第1、第2、または第3 ベースラインとして指定されているベースラインです。

ベースラインを手動で修正 プロジェクトが進行し変更が発生すると、ベースラインプロジェクトの修正が必要になることがあります。ベースラインプロジェクトはリストアして、プロジェクト階層構造で別個のプロジェクトとして再度利用可能な状態にできます。リストアしたいベースラインが含まれているプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ベースラインの維持」を選択します。リストアしたいベースラインを選択して「リストア」をクリックします。「はい」をクリックします。リストアされたプロジェクトは、ベースラインとしてリンクされていたプロジェクトと同じノードに配置されます。

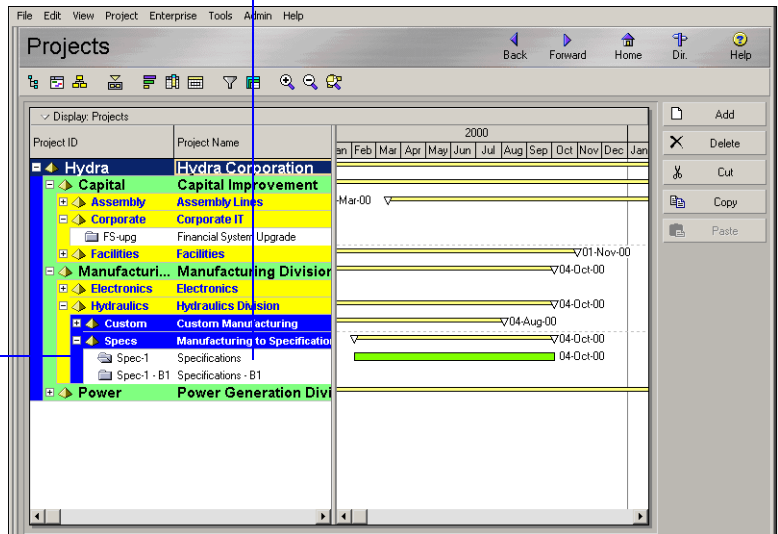
新規データまたは現行プロジェクトの修正データによるベースライン更新の詳細については、274ページの「[ベースラインの更新](#)」を参照してください。



プロジェクトをリストアしてベースラインを手動で修正する手順は、ベースラインの更新とは異なっています。「ベースラインの更新」ツールを使ってベースラインを更新すると、選択したデータタイプ（リソース割当など）について現行プロジェクトへのすべての変更ではなく一部の変更のみをベースラインに反映したい場合は、ベースラインをリストアしてからデータを編集します。データタイプへの変更すべてをベースラインに反映する場合は、ベースラインを更新してください。

リストアされたベースラインプロジェクトは、現行プロジェクトとともにプロジェクト階層構造でアクセスできます。

現行プロジェクト



リストアされたベースラインプロジェクトに変更を加えた後、これをベースラインとして戻し、現行プロジェクトに比較するために変更を維持できます。例えば、プロジェクト開始後にベースラインを改訂して範囲の変更を示唆することができます。

ベースラインのプロジェクトへの割当

「ベースラインの割当」ダイアログボックスを利用すると、現行プロジェクトまたは既存プロジェクトをプロジェクト、ベースライン1、2、3として指定できます。プロジェクトベースラインは常にプロジェクト集計に使用されます。プロジェクトベースラインまたはベースライン1はアーンドバリューの計算に使用するプロジェクトとして指定できます（「プロジェクト詳細」の「設定」タブの設定に基づきます）。ベースライン1、2、3は、プロジェクトの比較に使用するユーザ定義ベースラインです。

集計またはアーンドバリューでの利用向けにベースラインを割当 プロジェクトの集計に利用するベースラインを選択するには、プロジェクトベースラインを選択したいプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ベースラインの割当」を選択します。「プロジェクト」フィールドで、プロジェクトベースラインを割り当てるプロジェクトを選択します。「プロジェクトベースライン」フィールドで、望ましいベースラインまたは現行プロジェクトを選択します。アクティブと指定されているベースラインがない場合は、ベースラインプロジェクトとして現行プロジェクトを使用します。



プロジェクトに割り当てられるプロジェクトベースラインはひとつだけです。プロジェクトベースラインを選択するには適切なセキュリティ権限が必要です。

現行プロジェクトでの利用向けにベースラインを割当 「ベースラインを割当」ダイアログボックスを使用すると、プロジェクトのベースライン1を選択できます。ベースラインを選択したいプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ベースラインの割当」を選択します。「プロジェクト」フィールドで、ベースライン1を割り当てるプロジェクトを選択します。

「ベースラインの割当」ダイアログの各ベースラインフィールドには、現行プロジェクトと選択プロジェクトの既存ベースラインすべてが一覧表示されます。ベースライン1として既存ベースラインを使用するには、「一次」フィールドで既存ベースラインを選択します。ベースライン1の値を選択しなければ、現行プロジェクトがベースライン1として使用されます。

比較用にベースラインを割当 既存ベースラインをベースライン 2 または 3 として割り当てるには、「プロジェクト」、「ベースラインの割当」を選択します。「プロジェクト」フィールドで、ベースラインを割り当てるプロジェクトを選択します。「二次」および「三次」フィールドで既存ベースラインまたは現行プロジェクトを選択します。同じプロジェクトはベースライン 2 および 3 として割り当てられます。



単一のプロジェクトにはベースライン 1、2、3 をそれぞれひとつだけ割り当てられます。ベースライン 2、3 は必須ではありません。

開示中プロジェクトのリストからプロジェクトを選択します。

集計またはアーンダバリュに使用するベースラインを選択します。

The screenshot shows the 'Assign Baselines' dialog box. It has a 'Project' field with a dropdown arrow, currently showing 'Telecast Cellular Phone Model 310'. Below it is a 'Project Baseline' dropdown menu showing '<Current Project>'. Under the 'User Baselines' section, there are three rows: 'Primary' with 'Telecast Cellular Phone Model 310 - B1', 'Secondary' with 'Telecast Cellular Phone Model 310 - B2', and 'Tertiary' with 'Telecast Cellular Phone Model 310 - B4'. On the right side of the dialog are three buttons: 'OK' (with a green checkmark icon), 'Cancel' (with a red X icon), and 'Help' (with a question mark icon).



ベースライン割当はユーザ特有のものです。これは、各ユーザは現行プロジェクトに対してそれぞれ異なったバージョンのアクティブなベースラインを選択できるということです。

現行およびベースラインスケジュールの比較

スケジュール更新の詳細については、383 ページの「更新、スケジュール計算、平準化」を参照してください。

プロジェクトの更新後、進捗状況やパフォーマンスを画面上ですばやく評価できます。現行とベースラインバーを同時に表示するレイアウトを使うと、計画よりも遅く開始/終了するタスクを識別できます。アクティビティのリストに計画値、実績現時点コスト、アーンドバリューを含めると、スケジュールよりも遅れているタスクや予算を超えているタスクを識別できます。詳細な報告を行うために、スケジュールとアクティビティのマトリックスレポートとリソースおよびコストのグラフィックを作成することができます。「アーンドバリュー」レポートを実行すると、プロジェクトまたはベースライン1を使ってコストやスケジュールの差異を分析できます。ベースラインと現行バーを Gantt チャートで表示すると、当初計画に比較したスケジュールの進捗状況が示されます。

ベースラインプロジェクトで利用できるデータアイテムの前に「BL」と表示されます。

目標の比較を使うと、現行とベースラインの日付の差異を簡単に把握できます。ベースラインプロジェクトのどのデータアイテム用にも「アクティビティテーブル」で列を追加できます。ベースライン期間を示すアクティビティバーを表示します。アクティビティバーには目標や差異のデータを表示することもできます。



現行プロジェクトが開示されている間はベースラインデータを表示できますが、変更はできません。ベースラインを修正するには、最初に別個のプロジェクトとしてリストアする必要があります。また、「ベースラインの更新」ユーティリティを使ってベースラインプロジェクトデータを更新することもできます。

このレイアウトには開始日と終了日の現行
およびベースライン列が含まれています。

Activity ID	Activity Name	Start	BL2 Start	Finish	BL Finish
Auto Automated System					
Auto.Sys-Eng System Engineering					
AS100	Deline System Requirements	20-Jul-02 12:00 AM	19-Jul-99 12:00 AM	07-Jan-04 01:00 AM	13-Jul-00 12:00 AM
AS101	System Design	03-Aug-02 ...	02-Aug-99 12:00 AM	08-Aug-02 ...	28-Aug-99 12:00 AM
AS204	Prepare Drawings for Temp Control...	12-Aug-02 ...	16-Aug-99 12:00 AM	23-Aug-02 ...	28-Aug-99 12:00 AM
AS216	Prepare Drawings for System Contro...	23-Aug-02 ...	16-Aug-99 12:00 AM	02-Oct-03 ...	28-Aug-99 12:00 AM
AS102	Approve System Design	30-Aug-02 ...	30-Aug-99 12:00 AM	13-Sep-02 ...	14-Sep-99 12:00 AM
AS205	Review and Approve Temp Control ...	30-Aug-02 ...	30-Aug-99 12:00 AM	13-Sep-02 ...	04-Sep-99 12:00 AM
AS217	Review and Approve System Contr...	03-Oct-03 ...	30-Aug-99 12:00 AM	10-Oct-03 ...	14-Sep-99 12:00 AM
AS900	System Buyoff			07-Jan-04 ...	13-Jul-00 12:00 AM
Auto.Hard Hardware					
AS310	Site Preparation	14-Sep-02 ...	14-Sep-99 12:00 AM	18-Dec-03 ...	01-Apr-00 12:00 AM
AS240	Installation Begins	14-Sep-02 ...	28-Sep-99 12:00 AM	02-Oct-02 ...	28-Sep-99 12:00 AM
AS315	Install Electrical Power	03-Oct-02 ...	28-Sep-99 12:00 AM	07-Oct-02 ...	30-Oct-99 12:00 AM
AS109	Test & Debug Line A	02-Jan-03 1...	09-Feb-00 12:00 AM	29-Jan-03 ...	14-Mar-00 12:00 AM
AS110	Test & Debug Line B	02-Jan-03 0...	09-Feb-00 12:00 AM	29-Jan-03 ...	14-Mar-00 12:00 AM
AS111	Pilot Start Line A	29-Jan-03 0...	14-Mar-00 12:00 AM	31-Jan-03 ...	15-Mar-00 12:00 AM
AS112	Start-Up Line B	29-Jan-03 0...	14-Mar-00 12:00 AM	30-Jan-03 ...	15-Mar-00 12:00 AM
AS275	Path Refinement and Shakedown-L...	30-Jan-03 0...	15-Mar-00 12:00 AM	05-Feb-03 ...	29-Mar-00 12:00 AM
AS265	Path Refinement and Shakedown-L...	31-Jan-03 0...	15-Mar-00 12:00 AM	06-Feb-03 ...	29-Mar-00 12:00 AM
Auto.Hard.Temp Temperature Control E...					
		17-Sep-02 ...	07-Sep-99 12:00 AM	03-Dec-02 ...	01-Dec-99 12:00 AM

ベースライン値の設定 プロジェクトベースラインやベースライン 1 の予想値または完成時の値からアーンドバリューを計算するよう選択できます。例えば、選択した設定に基づいて、計画所要期間を「BL 開始日」に追加して「BL 終了日」を計算するか、完成時所要期間を使って実績ベースライン終了日を計算することができます。

アーンドバリューの計算に使うベースラインのタイプを選択するには、「プロジェクト」ウィンドウでプロジェクトを選びます。「プロジェクト詳細」の「設定」タブで、プロジェクトベースラインまたはベースライン 1 として定義したベースラインを使ってアーンドバリューを計算するよう選択します。

アーンドバリューの計算方法を指定するには、「管理」、「管理設定」を選択します。「アーンドバリュー」タブの「アーンドバリュー計算」セクションで、現在の日付で「完成時」値を使う、または現在の日付で計画値を使う、あるいは計画日で予算値を使ってアーンドバリューを計算するよう選択します。

ベースラインの更新

プロジェクトの進行に伴い、特定タイプのプロジェクトデータは変化する可能性があります。プロジェクトの進行中にデータが変化すると、プロジェクト用に最初に作成したベースラインが現行プロジェクトのパフォーマンスを正確に測定できなくなることがあります。同様に、新規ベースラインを作成してもパフォーマンス測定の正確な結果が得られない可能性があります。これは、当初プロジェクトデータに対して測定すべきプロジェクトの期間中に変化するデータがあるためです。

例えば、以下のデータタイプの変更は、プロジェクトをベースラインに比較する際の結果に影響します。

- 追加 / 削除されたアクティビティ
- 修正されたアクティビティデータ（日付、コスト、リソース、ステップ、ドキュメント、ノート、接続、コード、経費、ユーザ定義フィールドなど）
- 修正されたプロジェクトレベルのデータ（詳細、ドキュメント、リスク、問題点、しきい値、カレンダー、コードなど）

Primavera の「ベースライン更新」ユーティリティを使うと、新規アクティビティ、リソース / ロール割当、プロジェクトデータで当初ベースライン計画を更新できます。ベースラインを更新する際は、全アクティビティを更新するよう選択するか、フィルタを適用してフィルタの基準を満たすアクティビティのみを更新することができます。また、アクティビティやリソース、コスト、しきい値、問題点に関する特定のデータなど、更新するデータのタイプを指定することも可能です。

ベースラインを更新する際は、プロジェクトや WBS、アクティビティ、ステップ、経費に関する特定のユーザ定義フィールド (UDF) を更新するよう選択することができます。特定の UDF を更新するよう選択すると、柔軟性が高まり、更新内容を管理できるほか、システムのパフォーマンスを強化できます。



一度に更新できるベースラインはひとつだけです。ベースラインを更新するには「プロジェクトベースライン更新」プロジェクト権限が必要です。

プロジェクトベースラインの更新 ベースラインを更新するには、ベースラインに追加したいデータが含まれているプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ベースラインの維持」を選択します。更新したいベースラインを選択します。「更新」をクリックします。

更新したいプロジェクトレベルのデータを選択します。全アクティビティを更新するよう選択するか、フィルタを選択してフィルタの基準を満たすアクティビティのみを更新します。現行プロジェクトから新規アクティビティを追加するよう選択し、現行プロジェクトにはすでに含まれていないアクティビティを削除します。または、既存アクティビティを更新します。既存アクティビティを更新するよう選択した場合は「オプションの更新」をクリックして、更新したいアクティビティおよびリソース/ロール割当データのタイプを選択します。ベースライン更新の結果をファイルに保存するには（エラーや警告を含む）、パスを入力するかファイルを選択します。オプションを選択した後、「更新」をクリックします。更新が完了したら、「ログの表示」をクリックして更新結果を表示します。

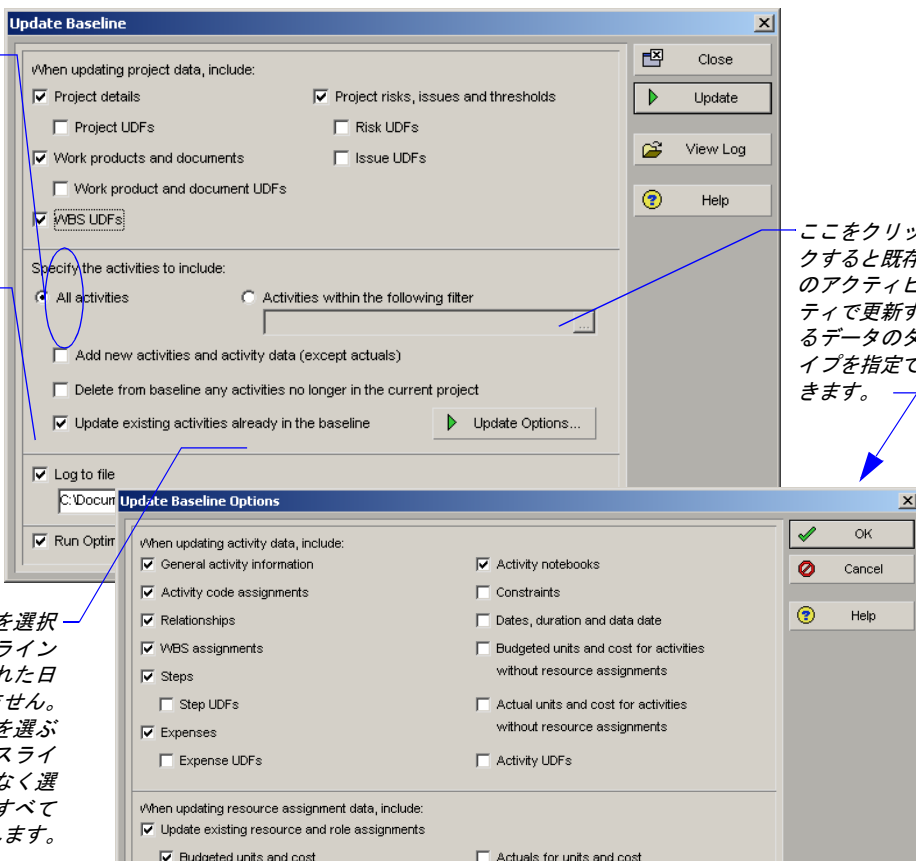
これらのオプションから選択して、アクティビティ関連データ（接続、コード割当、制約、UDF など）のあるベースラインを更新します。

リソースとロールの割当データ、予想および実績工数/コスト、新しく追加されたリソースとロールの割当、アクティビティリソース割当用のUDFを更新するよう選択します。

アクティビティデータを更新するには少なくともひとつのオプションを選択する必要があります。

このオプションを選択するとベースライン更新をより早く実行できます。このオプションを選べば、ベースライン更新中にエラーはログされません（以下の注記を参照）。

このオプションを選択すると、ベースラインが最後に更新された日付は考慮されません。このオプションを選べば、前回のベースライン更新日に関係なく選択データタイプすべてが更新されます。



ここをクリックすると既存のアクティビティで更新するデータのタイプを指定できます。

上記に表示されているダイアログボックスの双方で「ヘルプ」をクリックすると、ベースライン更新オプションを選択する際に考慮すべき重要な情報を表示できます。



最適モードでベースラインを更新している際にエラーが発生しても、更新エラーの原因になっているデータアイテムを判定することはできません。エラー原因のデータアイテムを判定するには、「最適化実行」オプションをオフにしてベースライン更新を再度実行します。更新の完了後、ログファイルを参照してどのデータ項目が更新エラーの原因なのか判断します。

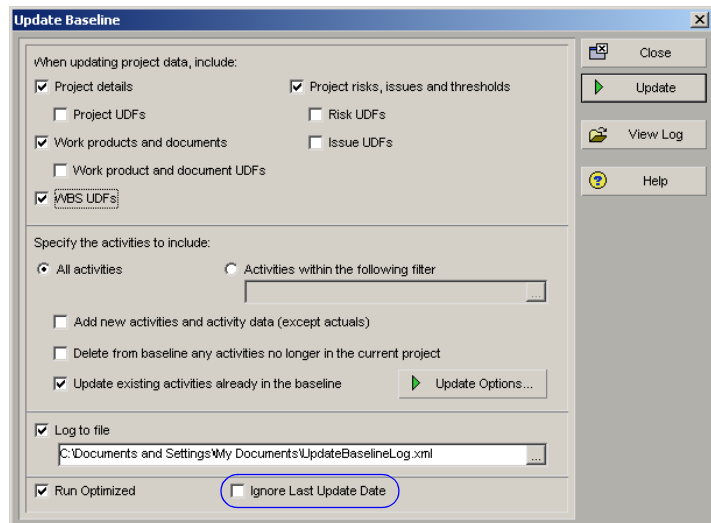


ベースラインの更新は、Primavera に管理スーパーユーザとしてログインするとさらに最適化できます。

ベースラインデータ更新の確認

ベースラインを更新すると、ベースラインが前回更新された際の日付が保存されます。この日付は「ベースラインの保守」ダイアログボックスの「最終更新日」フィールドに表示できます。「ベースラインの更新」ダイアログボックスで「最終更新日の無視」オプションを選択している場合には、最終更新日は無視されます。

Primavera では、異なった時間に異なったタイプのデータ更新を計画している場合は「最終更新日の無視」オプションを選択するようお勧めします（全ベースラインデータを毎回更新するのではない場合など）。このオプションを選択しなければ、データタイプによってはベースラインを更新しても適正な日付から更新されません。



例えば、以下のような状況を想定してください。

- 6月1日にアクティビティステップを含むベースライン更新を実行。
- 6月8日にアクティビティステップを含まないベースライン更新を実行。
- 6月15日にアクティビティステップを含むベースライン更新を実行。「最終更新日の無視」オプションは選択しない。

この場合、6月15日にベースラインの更新を行うと、アクティビティステップは6月8日から更新されるだけになります。ベースラインは、最終更新日から更新されるためです。「最終更新日の無視」オプションを選択すると、ベースラインが最後に更新された日付に関わらずアクティビティステップへのあらゆる変更が更新されます。

プロジェクトの集計

本章の内容：

集計オプションの設定

プロジェクトデータの集計

リソースの量やコストのほか、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) ノードやプロジェクトのワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) からのカスタムユーザフィールド情報は集計して保存できます。その結果、さまざまなレベルの EPS でコストや計画予算の集計データを Project Management や P6 Web Access で見ることができます。

本章では、プログラムの実行中、または定期的な間隔でデータを集計する方法について説明します。

集計オプションの設定

管理者は、登録設定と管理設定を編集すると集計オプションをさらに定義できます。詳細については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。


情報を集計する前に、集計するプロジェクト、およびデータを集計するワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) を指定する必要があります。例えば、特定のプロジェクトのみをエンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) で分析したり、特定の WBS レベル以下の情報に焦点を当てたりできます。


集計オプションの設定 「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択します。集計したいプロジェクトを選択します。「プロジェクト詳細」の「設定」タブをクリックします。「WBS レベルに集計」フィールドで、プロジェクトを集計できる最大 WBS レベルを指定します。

この数字は、他の人が P6 Web Access で表示できるレベルを示しています。

Summarized Data	Project Settings
<div><input type="checkbox"/> Contains Summarized Data Only</div> <div>Last Summarized On Nov-12-04 15:26</div> <div>Summarize to WBS Level 2</div> <div>Summarize project based on <div><input type="radio"/> High level resource planning</div><div><input checked="" type="radio"/> Detail activity resource assignments</div></div>	<div>Character for separating code fields for the WBS tree .</div> <div>Fiscal year begins on the 1st day of January</div> <div>Baseline for earned value calculations <div><input type="radio"/> Project baseline</div><div><input checked="" type="radio"/> User's primary baseline</div></div> <div>Define Critical Activities <div><div><input checked="" type="radio"/> Total Float less than or equal to</div>0.00d</div><div><input type="radio"/> Longest Path</div></div>

「最終集計日」フィールドには、プロジェクトのデータが最後に集計された日付が表示されます。

 他のアプリケーションのプロジェクトデータにリンクする場合は「集計データのみ」チェックボックスにマークを入れます。

 「管理設定」の「オプション」タブで、管理者はカレンダー間隔、報告期間間隔、またはその双方でリソースとロール割当データの集計するよう選択できます。この設定により、集計割当データがどのように P6 Web Access のチャートやスプレッドシートに表示されるかが決まります。例えば、割当データが報告期間で集計されていない場合、報告期間タイムスケール間隔は P6 Web Access では利用できません。このようなオプションの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。

プロジェクトデータの集計

「ツール」、「集計」コマンドを使うといつでもデータを集計できます。また、「ジョブサービス」オプションを使うとデータを定期的に集計する時間をスケジュールできます。例えば、毎週月曜の午前 8 時に集計を行うよう設定できます。各ケースで、指定した設定に基づいてプロジェクトデータが集計され、新規サマリ値がプロジェクトデータベースに保存されます。これにより以前に計算されていたサマリデータが上書きされます。

集計データは Project Management と P6 Web Access で表示、報告できます。

単一のプロジェクトや特定グループのプロジェクトも集計できます。集計したいプロジェクトを EPS で選択し、右クリックして「プロジェクトの集計」を選択します。
「はい」をクリックします。

プロジェクトデータを手動で集計 「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択します。「ツール」、「集計」を選択し、現行表示で開示中のプロジェクト、EPS の全プロジェクト（開示中と格納中のプロジェクト双方を含むがサマリのみのプロジェクトは除く）、またはサマリのみのプロジェクト（「プロジェクト詳細設定」タブで「集計データのみ」チェックボックスを選択して k ルプロジェクト）のいずれかを集計するよう選択します。



全プロジェクトを集計するよう選択した場合、プロジェクトサマリがデータベースに保存された後、データも各 EPS ノード用に集計されます。


プロジェクトデータを通常のジョブサービスとして集計 「ツール」、「ジョブサービス」を選択して「追加」をクリックします。「サービスタイプ」フィールドで「集計」を選択します。複数のサービスが表示されている場合は、「ジョブ番号」フィールドで数字を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。「ステータス」フィールドで「使用可」を選択してサマリサービスを有効にします。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。「詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1 週間おき、毎月指定した日のいずれかになります。

この例では、プロジェクトはスケジュール計算後、期間（1 週間おき）の終了時に集計されます。

ここを選択するとスケジュール計算後にプロジェクトを即時集計します。

ここを選択するとサービス関連情報を指定したファイルにログできます。

The screenshot shows the 'Job Services' window. At the top is a 'Job Queue' table with columns: Job #, Job Name, Status, Service Type, Last Run, and Next Run. It contains two rows: '1 BiWeekly Schedule' and '2 Summarize Projects', both with 'Enabled' status and '05-Sep-03 05:00 PM' for both run times. Below the table are two tabs: 'Job Details' and 'Job Options'. The 'Job Options' tab is active, showing fields for 'Application User Login Name' (admin Dave Smith), 'Last run status', and 'Run Job' options. The 'Run Job' section has three radio buttons: 'Everyday at 00:00 AM', 'Every 2 Weeks on the last Friday at 05:00 PM' (selected), and 'Immediately after previous job#'. Below this is a checked 'Log to file' option with a text field containing 'C:\Temp\job2.txt'. On the right side of the window are buttons for 'Close', 'Add', 'Delete', and 'Help'.

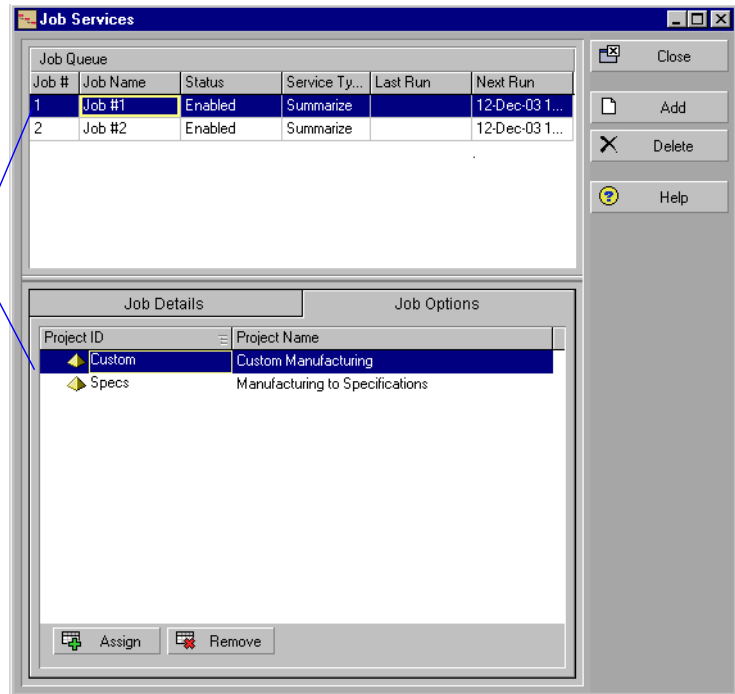
 ジョブサービスを設定するには適切なアクセス権限が必要です。Job Service はジョブ実行中はモジュールクライアントとは情報を交換しません。ジョブはすべて、Job Service がインストールされているサーバで実行されます。

Primavera 分散ジョブサービスの詳細については、アドミニストレータガイドを参照してください。

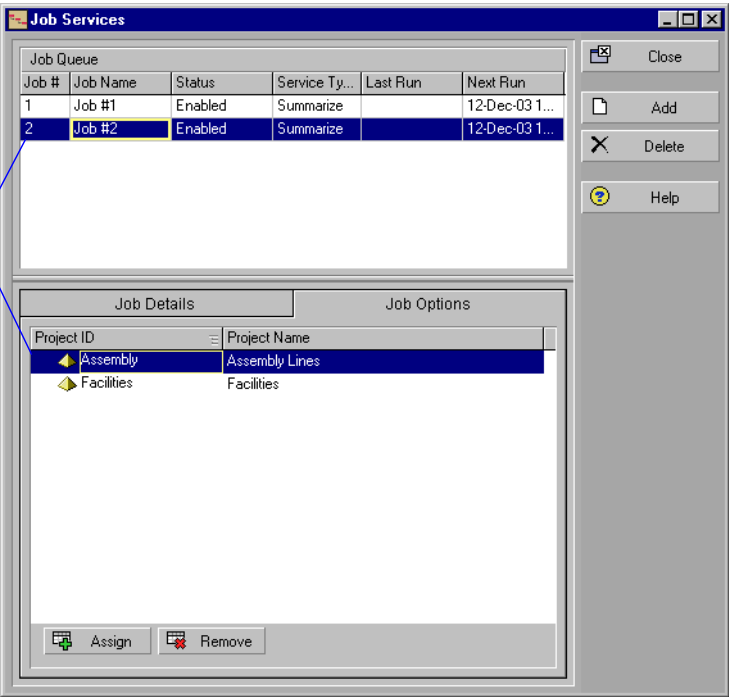
プロジェクトデータを分散ジョブサービスとして集計 Primavera 分散ジョブサービス (PDJS) を利用すると、複数のサーバでサービスを同時に実行することにより大規模な集計ジョブをより小さいジョブに区分できます。例えば、4 つの EPS ノード（プロジェクト）を持つ EPS を 2、3、または 4 つの別個の集計ジョブにできます。

以下の2つの図を参照してください。最初の図は、ジョブ1が2つのEPSノード（カスタムと仕様）を集計していることを示しています。2番目の図は、ジョブ2が2つの異なったEPSノード（アセンブリと施設）を集計していることを示しています。これらのEPSノードはすべて同じEPSの一部です。

ジョブ1は、単一プロジェクトの2つのEPSノード（カスタムと仕様）のデータを集計しています。



ジョブ 2 は、単一プロジェクトの 2 つの EPS ノード（アセンブリと施設）のデータを集計しています。



PDJS はジョブ 1 とジョブ 2 を同時に異なった PDJS サーバで実行します。ジョブ 2 が完了すると、PDJS はエンタープライズレベルのデータを別個のジョブとして集計します。



PDJS を実行する前に管理者に相談し、PDJS がインストールされており使用中のネットワーク上に設定されていることを確認してください。



同時にジョブを実行する場合は、サマリジョブと非サマリジョブを混同しないでください。異なったタイプのジョブをサマリジョブに混ぜると、PDJS はジョブを同時ではなく順番に実行します。その結果、エンタープライズレベルのデータは集計されません。

PDJS 集計ジョブを設定するには、「ツール」、「ジョブサービス」を選択して「追加」をクリックします。「サービスタイプ」フィールドで「集計」を選択します。「ジョブ番号」フィールドで番号を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。「ステータス」フィールドで「使用可」を選択してサマリサービスを有効にします。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。ジョブ 1 では、「ジョブ詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1 週間おき、毎月指定した日のいずれかになります。後続の各ジョブについて「ジョブ詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、先行のジョブ番号実施後すぐにジョブを実行するオプションを選択します（以下の図を参照）。各ジョブについて「ジョブオプション」タブで、ジョブに含めたい EPS ノードに割り当てます（前頁の図を参照）。



理想的には、一度に同時に実行するジョブの数は PDJS を実行するよう設定されたマシン（コントローラと PDJS サーバ）の台数を超えることはできません。同時に実行できるジョブの最大数に制限はありませんが、同時ジョブの数がマシンの数を上回るとパフォーマンスに問題が発生する可能性があります。

Job Services

Job #	Job Name	Status	Service Ty...	Last Run	Next Run
1	Job #1	Enabled	Summarize		12-Dec-03 1...
2	Job #2	Enabled	Summarize		After Job #1

Close

Add

Delete

Help

Job Details

Job Options

Application User Login Name

admin2 admin2

Last run status

Run Job

☐ Everyday at 00:00 AM

☐ Every Week on the first Sunday at 00:00

☒ Immediately after previous job#

☒ Log to file

C:\TEMP\job2.txt

データの集計方法

EPS の全プロジェクトのデータを集計できます。サマリ情報はコストと工数、カスタムユーザフィールド、日付、所要期間、フロート、進捗、ベースライン、差異、およびアクティビティやリソース、コストデータの特殊なケースについて計算、表示されます。特定のデータを集計する方法について以下に説明します。

コストと工数 コストと量のデータ項目（予想コストや予想量など）は、サマリの各アクティビティの値を追加することにより合計されます。

ユーザ定義フィールド ユーザ定義フィールドは、タイプに応じて集計されます。例えば、開始日を示す項目には最早開始日が表示され、終了日の項目には最遅終了日が表示されます。数字によるユーザ定義フィールドは、集計アクティビティ用に合計されます。テキストベースのユーザ定義フィールドは、全アクティビティの値が同じでない限り空白のままになります。

日付 最早日を表示する場合は、最も早い最早（実績）開始日と最も遅い最早（実績）終了日が表示されます。最遅日とベースライン最早日および最遅日にも同じ規則が適用されます。

所要期間 計画および残所要期間の値が集計されます。進捗のないアクティビティについては、計画および残所要期間は最も早い最早開始日と最も遅い最早終了日の間の作業期間数になります。

サマリアクティビティに実績開始日がある場合、計画所要期間は実績開始日から最も遅い最早終了日までが計算されます。残所要期間は、「内部」最早開始日から最も遅い最早終了日までが計算されます。

（実績開始日が割り当てられている場合でも、各アクティビティの最開始日はトラッキングが行われます。これは、残所要期間の「内部」最早開始日と呼ばれます。）

サマリアクティビティが 100% 完了の場合、計画所要期間は実績開始日と実績終了日の差として計算されます。残所要期間はゼロです。

フロート 集計データの総フロートは開始日、終了日、または最も重要な日に基づいています。このオプションを設定するには、「ツール」、「スケジュール」、「オプション」を選択します。「全般」タブの「総フロート計算」フィールドで総フロートを計算する方法を選択します。「詳細」タブで、複数のフロートパスを計算する方法を選択します。

進捗 最も簡単な進捗率の測定には所要期間を使い、アクティビティを完了するために残っている時間と計画所要期間を比較します。この場合、各グループで以下の割合が使われます。

$$\left[\frac{(\text{サマリ現行計画所要期間} - \text{サマリ残所要期間})}{\text{サマリ現行計画所要期間}} \right] \times 100$$

ベースラインデータ、比較データ、差異 各ベースライン、比較、差異データの項目は、日付または所要期間データ項目として分類します。前ページの「[日付](#)」と「[所要期間](#)」を参照してください。

プロジェクトの問題点としきい値

本章の内容：

問題点の追加

トラッキングレイアウトの問題点への割当

問題点ナビゲータの使用

しきい値の追加

しきい値パラメータの定義

しきい値の監視

トラッキングレイアウトのしきい値への割当

問題点は、プロジェクト計画内で認識されている問題で、注意と矯正対策が必要です。問題点は手動で作成できるほか、プロジェクトしきい値を定義すると自動的に作成できます。このような問題点はワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) ノードやアクティビティ、リソースに関連付けられます。

開始日の差異などのパラメータを選択し、－2日などしきい値を低く設定して、プロジェクト計画の特定の WBS ノードやエリアに適用することにより、しきい値を作成します。しきい値を定義した後、しきい値の問題点が作成、監視されます。

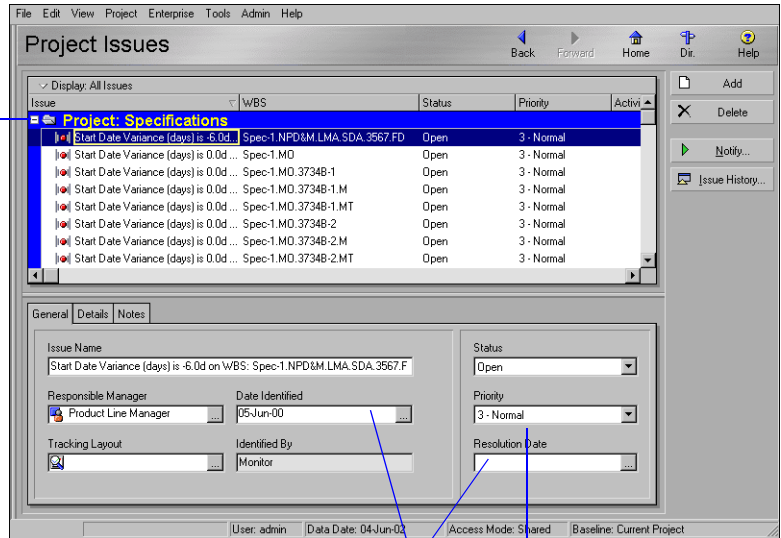
本章では、問題点としきい値の追加方法と、これをプロジェクト管理に使用する方法について説明します。

問題点の追加

問題点は、プロジェクトを完了する前に取り組む必要のあるスケジュール内の問題を識別します。問題点は手動でプロジェクトに追加できるほか、しきい値を使って自動的に作成することもできます。(296 ページの「[しきい値の追加](#)」を参照。) 問題点を作成すると、優先度レベルやトラッキングレイアウト、責任マネジャを割り当てることができます。また、問題点の詳細をコメントとともにプロジェクトのスタッフに E-mail で送信できます。「問題点ナビゲータ」を使うと、問題点に関連している情報すべてをすばやく表示できます。

問題点の追加 「プロジェクト」、「問題点」を選択します。「問題点詳細」が表示されていない場合は、「表示オプション」バーをクリックして「問題点詳細」を選びます（コマンドの隣のボックスにマークが表示されます）。「追加」をクリックしてから「全般」タブをクリックします。問題点の名前を入力します。問題点に取り組む責任マネジャを選択します。責任マネジャは、組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) で定義されます。「トラッキングレイアウト」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックし、問題点を最もよく表示できるレイアウトを選択します。システム期間が自動的に「識別日」フィールドに入力されます。異なった日を選ぶ必要がある場合は「ブラウズ」ボタンをクリックします。ユーザ名が自動的に「識別者」フィールドに入力されます。問題点を識別した別のユーザの名前を入力することもできます。問題点がしきい値の監視により作成された場合は「監視」と表示されます。

問題点は、プロジェクトや EPS、WBS などさまざまな詳細項目でグループ化およびソートできます。「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。



「識別日」と「解決日」フィールドを使うと、問題点が未解決だった期間と解決に要した時間をトラッキングできます。

問題点のステータスは自動的に「未解決」に設定され、優先度が「通常」に設定されます。これらのフィールドは必要に応じて変更できます。

追加した問題点については「詳細」のフィールドのみを修正できます。これらのフィールドは、問題点が監視しきい値により作成された場合は「読取り専用」になります。

問題点の詳細定義とノート追加 「プロジェクト」、「問題点」を選択します。「詳細」タブをクリックして問題点の実績値（数字）を「実績値」フィールドに入力します。問題点をルート WBS ノード以外の WBS ノードに関連付けるには、「WBS に適用」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックしてノードを選択します。問題点はリソースやアクティビティに関連付けることもできます。

問題点に関する追加情報を入力するには、「ノート」タブをクリックしてノートを入力します。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

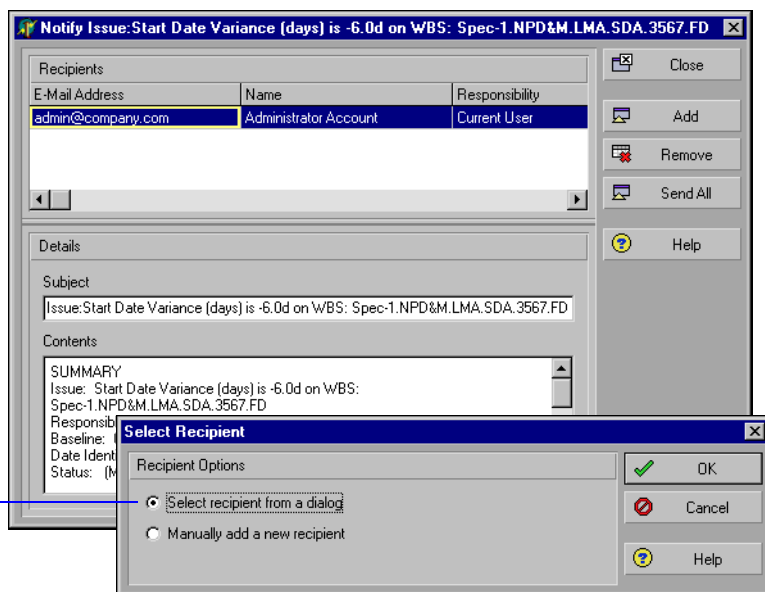


しきい値の監視により選択問題点が作成されている場合は、パラメータ名が「詳細」タブの「しきい値パラメータ」に表示されます。

受信者リストを変更するには、「受信者の割当」ダイアログボックスの「表示オプション」バーをクリックして「リソース」または「ユーザ」を選択します。

問題点に関する E-mail の送信 「プロジェクトの問題点」ウィンドウまたは「問題点ナビゲータ」ダイアログボックス（「ツール」、「問題点ナビゲータ」を選択）で、送信する E-mail の内容となる問題点を選択し、「通知」をクリックします。E-mail を送信する相手を指定するには「追加」をクリックします。「ダイアログから受信者を選択」を選択してリソースやユーザのリストから受信者を選択し「OK」をクリックします。次に「受信者の割当」ダイアログボックスで受信者を選択します。「割当」ボタンをクリックします。受信者リストから受信者を除去するには、受信者を選択して「除去」をクリックします。

ここをクリックすると E-mail に受信者を追加して受信者の選択方法を追加できます。



受信者の E-mail アドレスを直接入力するには「新規受信者を手動で追加する」を選択して「OK」をクリックし、受信者の情報を入力します。

E-mail の件名を入力し、「内容」エリアに問題点に関する追加コメントを書き込みます。「すべて送信」をクリックします。

問題点履歴の表示と追加 「プロジェクト」、「問題点」を選択します。問題点を選択し「問題点履歴」をクリックします。

問題点に関する追加コメントを入力し「追加」をクリックします。

Issue History

Issue History Notes

Date: 22-Jun-01
User: admin
Need to monitor closely for next month.

Add to Notes

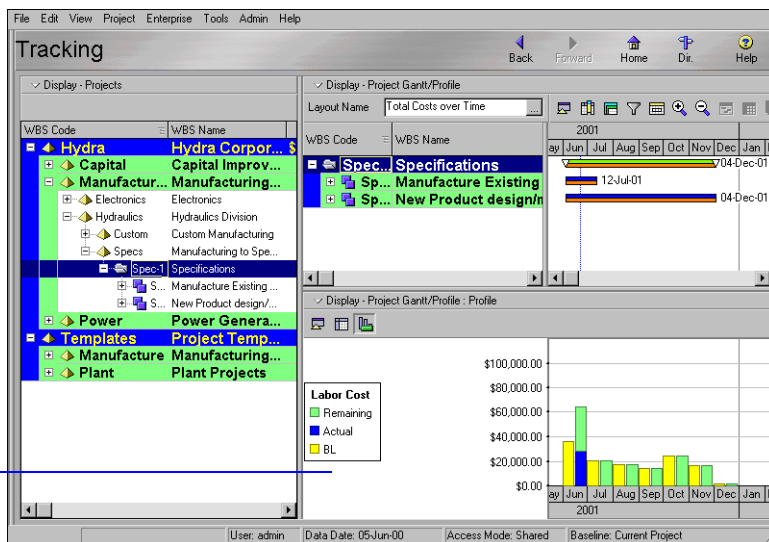
Help Add Close

トラッキングレイアウトの問題点への割当

トラッキングレイアウトを問題点に割り当てると、問題点に関する情報を図示できます。その後、「問題点ナビゲータ」（「ツール」、「問題点ナビゲータ」を選択）を使って「トラッキング」ウィンドウでこのレイアウトを開きます。

トラッキングレイアウトを問題点に割当「プロジェクト」、「問題点」を選択します。「問題点詳細」が表示されていない場合は、「表示オプション」バーをクリックして「問題点詳細」を選びます（コマンドの隣のボックスにマークが表示されます）。トラッキングレイアウトを割り当てたい問題点を選択します。「全般」タブをクリックしてから、「トラッキングレイアウト」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックします。割り当てたいトラッキングレイアウトを選んで「選択」ボタンをクリックします。

このトラッキングレイアウトは時間の経過に伴う総コストを示しています。

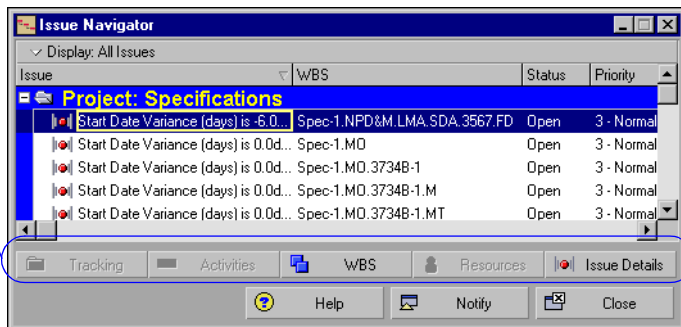


問題点ナビゲータの使用

「問題点ナビゲータ」を使用すると、特定の問題点について必要な情報を入手できるため、問題をすばやく解決できます。追加した問題点や自動的に作成された問題点を選択し、関連しているトラッキングレイアウトやアクティビティ、WBS、リソース割当、その他の詳細にジャンプするよう選択できます。また、E-mail を送信して、問題点について他のユーザに通知することもできます。

問題点ナビゲータの使用 「ツール」、「問題点ナビゲータ」を選択します。詳細を表示したい問題点を選択し、適切なボタンをクリックして問題点について表示したい情報を表示します。例えば、「トラッキング」をクリックすると、関連する問題点についてすでに開いている「トラッキング」ウィンドウをすぐに表示できます。問題点に関連するトラッキングレイアウト、アクティビティ、WBS、またはリソースは、「プロジェクト問題点」ウィンドウ（手動で入力する場合）、または「プロジェクトしきい値」ウィンドウ（自動的に作成する場合）で指定できます。

ボタンを利用できない場合は、問題点がトピックに関連付けられていないことを示唆します。



「問題点ナビゲータ」は、モジュールを開くたびに自動的に表示できます。「編集」、「ユーザ設定」を選択して、「アプリケーション」タブをクリックします。「起動時に問題点ナビゲータの表示」チェックボックスにマークを入れます。

しきい値の追加

プロジェクトしきい値は、WBS ノードに割り当てられているパラメータで構成されています。これは、プロジェクトの監視や問題点の作成に使用されます。例えば、予想パラメータのコスト割合のあるしきい値や、上限が 100% のしきい値を設定できます。指定された WBS ノードの実績コストが予想コストの 100% に達すると、問題点が作成されます。

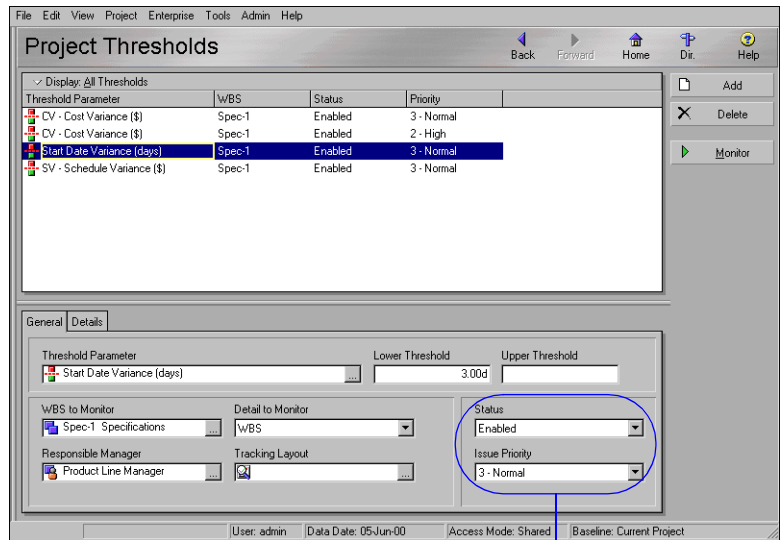
しきい値はアクティビティや WBS レベルで WBS ノードに割り当てられます。プロジェクトを WBS アクティビティレベルでモニタリングする場合は、しきい値から外れるアクティビティの問題点がレビュー、報告されます。プロジェクトを WBS レベルでモニタリングする場合は、アクティビティレベルではなく WBS サマリレベルのデータがレビュー、報告されます。末例えば、特定の WBS レベル内のアクティビティは「- 1」の開始日差異がありますが、WBS レベルでの開始日の差異はゼロだったとします。「- 1」のしきい値下限でモニタリングしても問題点は作成されません。

各パラメータの詳細については、
299 ページの「しきい値パラメータの定義」を参照してください。

しきい値の追加 「プロジェクト」、「しきい値」を選択します。「追加」をクリックしてから「全般」タブをクリックします。しきい値パラメータを選択します。しきい値の下限や上限を入力すると、指定範囲外の WBS ノード/アクティビティ用に問題点が作成されます。例えば、総フロートしきい値の下限を -2 日、上限は 10 日として入力します。妨 BS ノード/アクティビティの総フロートが -2 日以下および 10 日以上になるとユーザに通知されます。選択したしきい値に対応する値のタイプは自動的に入力されます。

しきい値を監視する WBS ノードを選択し、これを WBS またはアクティビティレベルで監視するかどうか選択します。アクティビティを選択すると、しきい値により指定 WBS および当該 WBS の低レベルのノードでアクティビティがレビューされます。

しきい値により作成された問題に対処する責任のあるマネージャは、WBS ノードを選択すると自動的に割り当てられます。責任マネージャは OBS で定義します。「トラッキングレイアウト」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックし、しきい値の問題エリアを最もよく表示できるレイアウトを選択します。



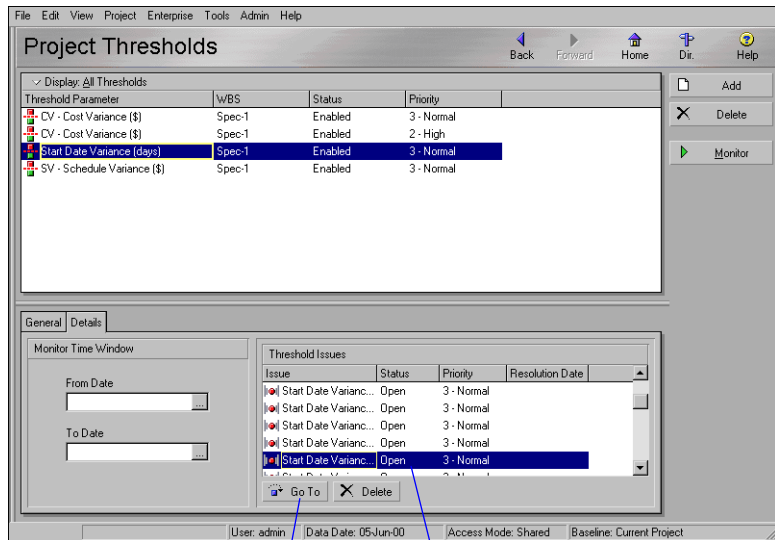
しきい値のステータスは自動的に「使用可」に設定されます。これを使ってプロジェクトをモニタリングしたくない場合は「使用不可」を選択します。しきい値の問題点優先度は変更することができます。

監視する期間の指定 「プロジェクト」、「しきい値」を選択します。定義したい詳細が含まれているしきい値を選択し「詳細」タブをクリックします。「開始日」と「終了日」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックし、しきい値が WBS ノードやアクティビティをモニタリングする日付を選択します。開始日が「開始日」よりも後で終了日が「終了日」の前になっている WBS ノードやアクティビティのみがチェックされます。

定義済みのしきい値すべてを監視するには、「ツール」、「しきい値の監視」を選択します。

しきい値の監視 しきい値パラメータを定義した後、これを監視して適宜問題点を生成する必要があります。「プロジェクトしきい値」ウィンドウで、監視するしきい値を選択し「監視」をクリックします。作成された問題点のリストが「詳細」タブに表示されます。

しきい値問題点の表示 特定のしきい値により作成された問題点をすばやく表示できます。レビューしたい問題点が含まれているしきい値を選択し「詳細」タブをクリックします。表示したい詳細が含まれている問題点を選択して「移動」をクリックします。



ここをクリックすると選択問題点の「問題点」ウィンドウ。

選択しきい値の問題点リストを表示します。

しきい値のグループ化、ソート、フィルタ 「プロジェクトしきい値」ウィンドウから「表示オプション」バーをクリックし、「フィルタ」または「グループとフィルタ」およびしきい値の表示方法を説明したオプションを選択します。

しきい値パラメータの定義

しきい値はパラメータまたはタイプ、およびしきい値の上限と下限で構成されています。しきい値パラメータがしきい値下限以下になるか、しきい値上限以上になると問題点が自動的に作成されます。

利用可能なしきい値パラメータの定義について以下に説明します。

AV-Accounting Variance アカウント差異 (AV) しきい値は、金額で示されます。アカウント差異（スケジュールに基づいたアクティビティの予想コストとアクティビティ実行の実績コストの差）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

アカウント差異は、 $AV = \text{計画値コスト} - \text{実績コスト}$ として計算されます。

値がマイナスの場合は、実績コストが予定コストを上回っていることを示唆します。値がプラスの場合は、実績コストが予定コストに達していないことを示唆します。

しきい値下限がゼロの場合、実績コストが予定コストを上回るとすぐに問題点が作成されます。

Cost % of Budget 予想コスト消費率のしきい値はパーセントで表示されます。アクティビティ実績コストの予想コストに対する割合（ $\text{実績コスト} / \text{予想コスト} \times 100$ ）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

実際のコストは「実績コスト」と同じで、予想コストは「完成時予算 (BAC)」と同じです。

予想コスト消費率は、実績コストが予想コストに達すると 100% になります。予想コスト消費率は 100% を超えることもあります。

CPI - Cost Performance Index コスト効率指数 (CPI) しきい値は、割合で示されます。CPI がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

コスト効率指数は、 $CPI = \text{アーンドバリューコスト} / \text{実績コスト}$ として計算されます。「1」よりも低い値は、実績コストが実行された作業の値を上回っていることを示します。

しきい値下限が「1」の場合は、実績コストが実行された作業の値を上回ると問題点が作成されます。

CV-Cost Variance コスト差異 (CV) しきい値は、金額で示されます。CV（アクティビティのアーンドバリューとアクティビティ実行の実績コストの差）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

コスト差異は、 $CV = \text{アーンドバリューコスト} - \text{実績コスト}$ として計算されます。値がマイナスの場合は、実績コストが実行された作業の値を超えたことを示唆します。これはコスト超過とみなされる場合もあります。

しきい値下限がゼロの場合、作業の実績コストが作業の値を上回るとすぐに問題点が作成されます。しきい値のマイナスの値が大きい場合は、問題点を作成する前にコスト超過の特定金額を許容できることを示唆します。

CVI-Cost Variance Index コスト差異指数 (CVI) しきい値は、割合で示されます。CVI（実行した作業のアーンドバリューに対するコスト差異の割合）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

コスト差異指数は、 $CVI = \text{コスト差異 (CV)} / \text{アーンドバリューコスト}$ として計算されます。

ゼロよりも低い値は、実績コストが実行された作業の値を上回っていることを示します。

しきい値下限がゼロの場合は、実績コストが実行された作業の値を上回ると問題点が作成されます。

Duration % of Original 計画期間進捗率のしきい値はパーセントで示されます。アクティビティ実績所要期間の計画所要期間に対する割合（ $\text{実績所要期間} / \text{計画所要期間} \times 100$ ）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

計画所要期間に対する実績所要期間の割合は、100 を超える場合もあります。

Finish Date Variance 「終了日差異」しきい値は、指定された日数です。アクティビティの計画終了日と現行終了日の差（計画終了日から終了日を差し引いて計算）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

アクティビティのステータスが「未開始」または「アクティブ」の場合、終了日は計画終了日になり終了日の差異は常にゼロになります。アクティビティのステータスが「完了」の場合は終了日が実績終了日になります。

終了日の差異がマイナスの場合は、現行終了日が計画終了日より遅いことを示します。

Free Float 「フリーフロート」しきい値は、指定された日数です。アクティビティのフリーフロート（後続アクティビティの最早開始日を遅らせることなくアクティビティを遅延できる時間）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

フリーフロートしきい値の監視は、WBS レベルではなくアクティビティレベルでのみ適用できます。

SPI-Schedule Performance Index スケジュール効率指数 (SPI) しきい値は、割合で示されます。スケジュール効率指数（スケジュール計算された作業の予想コストに対する実行作業アーンドバリューの割合）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

スケジュール効率指数は、 $SPI = \text{アーンドバリューコスト} / \text{計画値コスト}$ として計算されます。「1」よりも少ない値は、実際に行われた作業がスケジュールされた作業を下回っていることを示します。

しきい値が「1」の場合は、スケジュールに基づいて、実行した作業の値が作業実行の予期コストを下回ると問題点が作成されます。

Start Date Variance 「開始日差異」しきい値は、指定された日数です。アクティビティの計画開始日と現行開始日の差（計画開始日から開始日を差し引いて計算）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

アクティビティのステータスが「未開始」の場合、開始日は計画開始日になり開始日差異は常にゼロになります。アクティビティのステータスが「開始」または「完了」の場合は開始日が実績開始日になります。

SV-Schedule Variance スケジュール差異 (SV) しきい値は、金額で示されます。スケジュール差異（アクティビティのアーンドバリューと計画値の差）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

スケジュール差異は、 $SV = \text{アーンドバリューコスト} - \text{計画値コスト}$ として計算されます。マイナスの値は、実際に行われた作業がスケジュールされた作業を下回っていることを示します。アクティビティはスケジュールよりも遅れているとみなすことができます。

しきい値がゼロの場合は、スケジュールに基づいて、実行した作業のアーンドバリュー値が実行される予定の作業量を下回ると問題点が作成されます。スケジュール差異しきい値が大きなマイナスの値の場合は、問題点作成前にアクティビティがスケジュールよりもしきい値分だけ遅れている可能性を示唆します。

SVI-Schedule Variance Index スケジュール差異指数 (SVI) しきい値は、割合で示されます。スケジュール差異指数（計画値に対するスケジュール差異の割合）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

スケジュール差異指数は、 $SVI = \text{スケジュール差異 (SV)} / \text{計画値コスト}$ として計算されます。値がゼロよりも小さい場合は、実行された作業の値がスケジュールされたものよりも少ないことを示します。

しきい値がゼロの場合は、スケジュールに基づいて、実行した作業の値が作業実行の予期コストを下回ると問題点が作成されます。

Total Float 総フロートしきい値は、指定された日数です。アクティビティの総フロート（プロジェクト終了日を遅らせることなくアクティビティを遅延できる時間）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

VAC-Variance at Completion 完成時差異 (VAC) しきい値は、金額で示されます。完成時差異（予想総コスト - 最新の総コスト見積）がしきい値を超えると、問題点が作成されます。

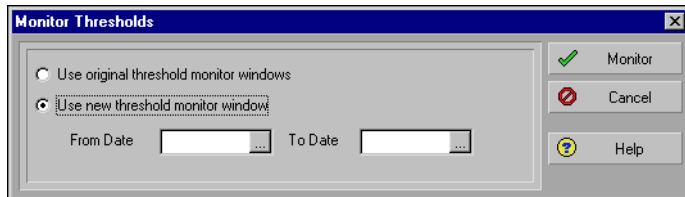
完成時差異は、 $VAC = \text{完成時予算 (BAC)} - \text{完成時見積 (EAC)}$ と表すこともできます。

値がマイナスの場合は、見積総コストの超過を示唆します。しきい値がゼロの場合は、総コストの最新見積が計画総コストを超えると問題点が作成されます。完成時差異しきい値のマイナスの値が大きい場合は、問題点を作成する前に特定額の見積総コスト超過を許容できることを示唆します。

しきい値の監視

プロジェクトに同時に割り当てられたしきい値をすべて実行するか、必要に応じて個別のしきい値のみを実行することができます。

全しきい値を一度に監視 プロジェクトが開いたら「ツール」、「しきい値の監視」を選択します。各しきい値に指定された期間を使用するには、「オリジナルしきい値監視ウィンドウの使用」を選択します。全しきい値に適用される新規しきい値を指定するには、「新規しきい値監視ウィンドウの使用」を選択し「開始日」と「終了日」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックして新しい日付を選びます。「監視」をクリックします。



特定しきい値の監視 「プロジェクト」、「しきい値」を選択します。監視するしきい値を選択します。「監視」をクリックします。



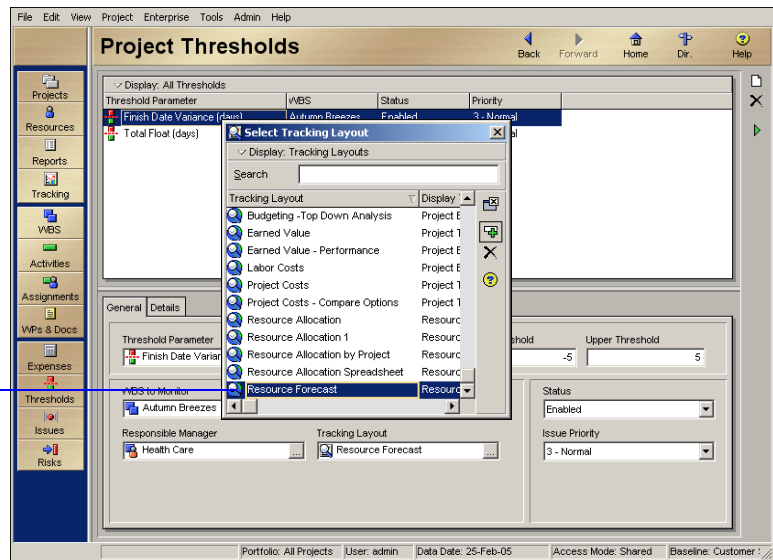
ステータスが「使用不可」になっているしきい値は監視できません。しきい値のステータスを変更するには、「しきい値」ウィンドウで変更したいステータスをダブルクリックします。

トラッキングレイアウトのしきい値への割当

トラッキングレイアウトをしきい値に割り当てると、しきい値やしきい値により作成される問題点に関する情報を図示できます。その後、「問題点ナビゲータ」（「ツール」、「問題点ナビゲータ」を選択）を使って「トラッキング」ウィンドウでこのレイアウトを開きます。

トラッキングレイアウトをしきい値に割当「プロジェクト」、「しきい値」を選択します。トラッキングレイアウトを割り当てるしきい値を選択します。「全般」タブをクリックしてから、「トラッキングレイアウト」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックします。割り当てたいトラッキングレイアウトを選んで「選択」ボタンをクリックします。

トラッキングレイアウトを選択して、問題点の作成時にしきい値に関連付けます。作成された問題点は、このトラッキングレイアウトを使用して表示されます。



リスクの管理

本章の内容：

リスクの追加

エクスポージャ値の計算

リスクの影響の計算

リスクタイプの作成と削除

リスクレイアウトのカスタマイズ

統合リスク管理機能を利用すると、特定のワークブレイクダウンストラクチャ (WBS) ノードやリソースに関連する潜在的なリスクを識別、分類して、優先順位をつけることができます。また、リスク管理計画を作成して、各リスクに発生率や組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) を割り当てられます。リスクの割当 OBS ノードは、リスク管理の担当者またはプロジェクトマネージャです。

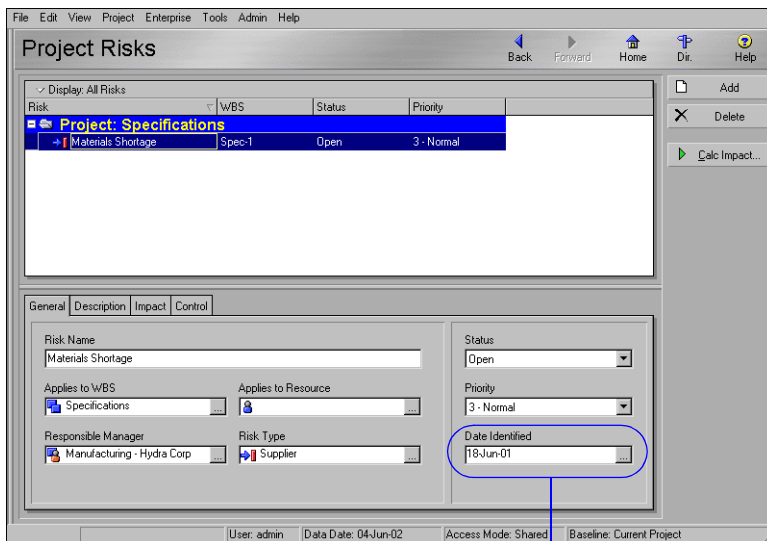
本章では、リスクを追加し、リスクの影響を計算して、リスク表示をカスタマイズする方法について説明します。

リスクの追加

リスクを識別するには、その名前、ステータス、リスクタイプ、優先度レベル、識別日を入力します。また、リスクが影響を与える WBS ノードとリソース、リスク管理を担当する OBS ノードを指定することもできます。

リスクの追加「プロジェクト」、「リスク」を選択します。「表示オプション」バーをクリックしてから「リスク詳細」をクリックします（コマンドの隣にあるチェックボックスにマークが入ります）。「追加」をクリックしてから「全般」タブをクリックします。リスクの名前を入力し、リスクが影響をおよぼす WBS ノードとリソースを選択します。リソースを指定しなければ、選択 WBS の全リソースが対象になります。

リスク管理を担当するマネジャを選択します。責任マネジャは、組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS) で定義されます。作成しているリスクのタイプを選択し、リスクを割り当てる優先度レベルを指定します。



現在の日付以外のリスク識別日を指定するには「ブラウズ」ボタンをクリックして新しい日付を選択します。

リスクの詳細記述と管理計画の追加「詳細記述」タブをクリックしてからリスクの説明を入力します。リスク管理計画の説明を入力するには「管理」タブをクリックし、「リスク管理計画」フィールドに説明を入力します。双方のタブで **HTML** 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

エクスポージャ値の計算

このモジュールでは、リスクの発生率や潜在的な影響が出る日、リソース単位、経費見積を使ってリスクのコンティンジェンシ正味値を計算できます。このような値を使用すると、プロジェクトのコストやフロート、終了日に対するリスクの影響を判定できます。現行プロジェクトのデータは変更されません。

リスクのコンティンジェンシ値の計算 「プロジェクト」、「リスク」を選択します。「表示オプション」バーをクリックしてから「リスク詳細」をクリックします（コマンドの隣にあるチェックボックスにマークが入ります）。コンティンジェンシ値を計算したいリスクを選択し、「影響」タブをクリックします。「影響」エリアで「現在」の影響日を指定します。このモジュールでは、影響日以降に開始する予定の WBS/ リソースのアクティビティのみが対象になります。リスクが発生した場合の労務および非労務、材料、単位工数、およびリスクにより発生する経費の見積総コストを入力します。リスクが発生する見積率を入力または選択します。このモジュールでは、リスクのコンティンジェンシ値が「コンティンジェンシ = 影響 x 確率」として計算、表示されます。

この数字は WBS、リソース、日付を

Impact Date15Jun-99 12:00 AM...Impacted Activities67

	Current	Impact		Exposure
Labor Units	2660.00d	10.00d		5.00d
Nonlabor Units	149.50d	32.00d	Probability	16.00d
Material Units	0.00Unit		× 50 % =	
Expenses	\$21,640.00			

「現行」フィールドには現在選択されたリスクに割り当てられている WBS とリソースの労務、非労務または材料、単位工数、現行残経費が含まれています。

リスクの影響の計算

このモジュールではトップダウン見積法を使って、リスクのコンティンジェンシ値を適用し、プロジェクトのスケジュールやコスト、所要期間への影響を計算します。このような値は、リスクの影響日以降に終了するアクティビティに適用されます。この中には、完了したアクティビティやロックされたアクティビティ、マイルストーンアクティビティは含まれません、

コンティンジェンシ値の適用時には、WBS に含まれている WBS ノードとアクティビティ、リソース割当と情報（価格やアベイラビリティなど）、現行スケジュール設定に応じたプロジェクトのスケジュールが使用されます。



リスクの影響を計算する前に、まず「影響」タブでリスクのコンティンジェンシ値を決める必要があります。

リスクの影響の計算 計算したいリスクの影響が含まれているプロジェクトのスケジュールを計算して「プロジェクト」、「リスク」を選択します。計算したい影響が含まれているリスクを選択します。コマンドバーで「影響の計算」をクリックします。リソース工数が適用され、現在スケジュール計算オプションを使ってプロジェクトのスケジュールが計算されます。

このダイアログボックスを使うとプロジェクトのスケジュールコストと所要期間に対する選択リスクの影響を表示できます。

リスクが影響を与えるアクティビティの数。これは WBS ノードに含まれているアクティビティの総数ではありません。

Risk Impact: Construction Workers

WBS

Bldg

Resource

Impact Date

15 Jun-99 12:00 AM

Impacted Activities

67

Cost Impact

	Current	Impact	Current + Impact	Impact %
Labor Cost	\$132,834.00	\$0.00	\$132,834.00	0%
Nonlabor Cost	\$402.00	\$0.00	\$402.00	0%
Material Cost	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
Expense Cost	\$21,640.00	\$0.00	\$21,640.00	0%
Total Cost	\$154,876.00	\$0.00	\$154,876.00	0%

Schedule Impact

	Current	Current + Impact
WBS Total Float	0.0d	0.0d
WBS Finish Date	11-Aug-03 08:00 AM	11-Aug-03 08:00 AM
Project Total Float	0.0d	0.0d
Project Finish Date	07-Jan-04 04:32 PM	07-Jan-04 04:32 PM

Close

Print...

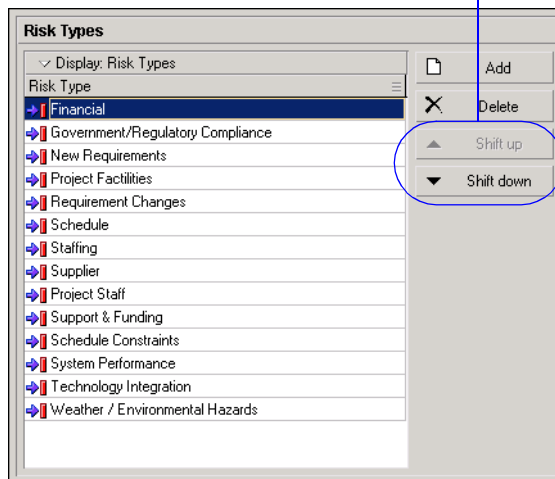
Help

リスクタイプの作成と削除

リスクタイプや可能なリスクの分類を作成して、あらゆるプロジェクトのリスクに割り当てることができます。リスクタイプを使うと、あらゆるプロジェクトのリスクを分類、標準化できます。

新規リスクタイプの追加 「管理」、「管理分類」を選択します。「リスクタイプ」タブをクリックして「追加」をクリックします。新規リスクタイプの名前を入力します。

リスクタイプをリスト内で上下に移動するには、タイプを選択して「上へシフト」または「下へシフト」をクリックします。

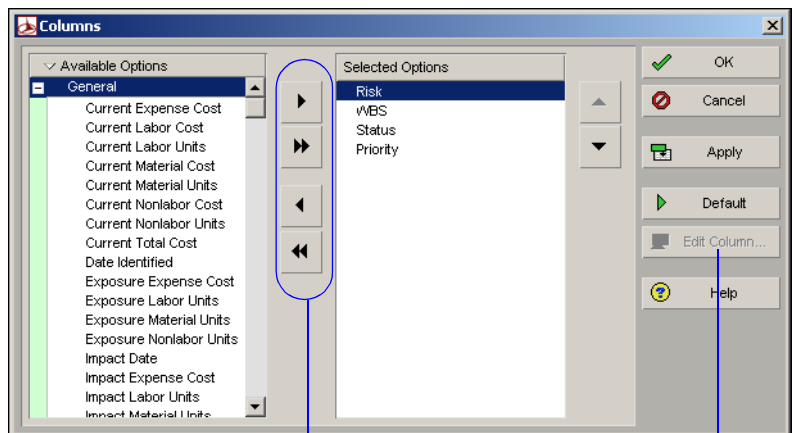


リスクタイプの削除 「管理」、「管理分類」を選択します。「リスクタイプ」タブをクリックしてリスクを選択します。「削除」をクリックします。「はい」をクリックして削除します。

リスクレイアウトのカスタマイズ

「列」ダイアログボックスを使うと、現行リスクの集計表レイアウトで表示したい列を指定できます。

リスクレイアウト列のカスタマイズ 「プロジェクトリスク」ウィンドウで、「表示オプション」バーをクリックして「列」、「カスタマイズ」を選択します。



二重矢印ボタンを使うと現行レイアウトで利用できるあらゆる列を追加、削除できます。一重矢印ボタンは、現行レイアウトの選択項目を追加、削除できます。

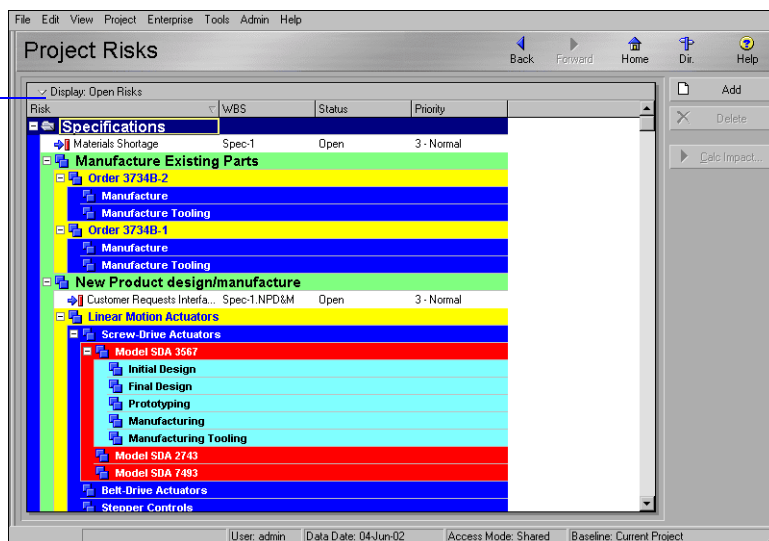
ここをクリックすると、選択項目の列タイトルを変更できます。

左右の矢印ボタンをクリックして「利用可能オプション」と「選択オプション」列の間でデータ項目を移動すると、リスクレイアウトに表示される列を修正できます。

「OK」をクリックすると、「選択オプション」列に表示されている項目が現行レイアウトに表示されます。「適用」をクリックすると、ダイアログボックスを閉じなくても変更内容を表示できます。

リスクレイアウトのフィルタ、グループ化、ソート 表示したいリスクを選択して、表示方法を指定し、表示するリスクを制限することができます。「プロジェクトリスク」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックします。「フィルタ」または「グループとソート」を選択して、リスク表示方法に最も適した説明のオプションを選びます。

このリスクレイアウトは分析しやすいよう WBS ノード別にグループ化され、開示中のリスク別にフィルタされています。



プロジェクトのドキュメントライブラリの維持

本章の内容：

ドキュメントライブラリの表示と
作業成果物およびドキュメントの
追加 / 削除

ドキュメント参照フォルダの指定
ドキュメントの割当

「ドキュメント」機能を使うと、プロジェクトに関するあらゆるドキュメントと成果物を分類してトラッキングできます。この中には、ガイドラインやプロセス、シージャ、基準、計画、デザインテンプレート、ワークシート、あらゆるタイプのプロジェクト成果物が含まれます。

本章では、プロジェクトの作業成果物とドキュメントのライブラリを維持する方法について説明します。

ドキュメントライブラリの表示と作業成果物およびドキュメントの追加 / 削除

ドキュメントは、アクティビティの参照文書で、アクティビティの作業を実行する基準とガイドラインを提供します。また、正式にプロジェクト基準とみなすこともできます。ドキュメントは、テスト計画や青写真などの作業成果物やアクティビティ成果である場合もあります。また、プロジェクトの成果物や、プロジェクト終了時にエンドユーザや顧客に渡されるドキュメントを識別することもできます。

「ドキュメント」機能を利用すると、改訂日や場所、作者などの一般的な情報を維持できます。ドキュメントファイルは、プロジェクト要件に応じてネットワークファイルサーバ、設定管理システム、または Web サイト上に保管できます。

「WBS 詳細」（特定の WBS ノードに割り当てて作業をトラッキング）、または「ドキュメント詳細」からの作業成果物やドキュメントを割り当てられます。また、ドキュメントが公開かプライベートかも示唆できます。

プロジェクトのドキュメントライブラリの表示 「プロジェクト」、「ドキュメント」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「ドキュメント詳細」を選択します。（コマンドの隣にあるチェックボックスにマークが入ります。）

作業成果物またはドキュメントの追加 作業成果物やドキュメントを追加するプロジェクトを開きます。「プロジェクト」、「ドキュメント」を選択します。「タイトル」列のラベルをクリックして、ドキュメント階層構造を表示します。（「タイトル」列ラベルのアウトライン記号は階層表示を示します。）追加したいドキュメントのすぐ上にあり、レベルが同じドキュメントを選択して「追加」をクリックします。「ドキュメント詳細」の「全般」タブをクリックします。ドキュメントの名前を入力し、ドキュメントに関する一般的な情報を追加します。

選択ドキュメントの参照またはカタログ番号を入力します。

ドキュメントに対応する改訂番号や前回の更新日を入力してドキュメントのバージョンをトラッキングします。

ドキュメント分類を設定するには、「管理」、「管理分類」を選択します。分類を使うと異なったタイプのドキュメントを整理できます。

ドキュメントがプロジェクト成果物であることを示すためにマークを入れます。

「管理」、「管理分類」を選択してドキュメントのステータスを設定します。

ドキュメント詳細記述の入力 「詳細記述」タブをクリックしてからドキュメントの説明を入力します。HTML 編集機能を利用できます。この中には、テキストのフォーマットや画像の挿入、他のドキュメントファイルからの情報のコピーと貼付（書式は維持）、ハイパーリンクの追加などが含まれます。

ドキュメント記録の削除 「プロジェクト」、「ドキュメント」を選択します。削除したいドキュメントまたはドキュメントグループを選択して「削除」をクリックします。指示が出たら「はい」をクリックします。



ドキュメントを削除するとドキュメントのリンクは削除されますが、ドキュメントの実績ファイルは削除されません。

ドキュメント参照フォルダの指定

ドキュメント参照フォルダは、プライベートと公開の2種類を指定できます。プライベートフォルダは、Project Management ユーザのみが表示できます。公開フォルダは、Timesheets のユーザを含むプロジェクト参加者全員が表示できます。このため、公開フォルダは通常、広範にアクセスできるネットワークフォルダ、イントラネット、またはインターネットに保管されているファイルを指します。

ドキュメント参照フォルダの入力 「ドキュメント」ウィンドウで、フォルダ参照を入力したいドキュメント記録を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「ドキュメント詳細」を選択します。（コマンドの隣にあるチェックボックスにマークが入ります。）「ファイル」タブをクリックします。

ドキュメントを**プライベート**として定義する場合はこのフィールドにファイルの場所を入力するか、「ブラウズ」ボタンをクリックしてフォルダを選択します。

ドキュメントを**公開**として定義する場合はこのフィールドにファイルの場所を入力するか、「ブラウズ」ボタンをクリックしてフォルダを選択します。

The screenshot shows a dialog box with two sections. The top section is labeled 'Private Location' and the bottom section is labeled 'Public Location'. Both sections contain a text input field with the path 'D:\Project Management\Documents\workproducts.doc' and a 'Launch...' button to its right. Blue circles are drawn around the text input fields and the 'Launch...' buttons in both sections, corresponding to the instructional text on the left.

作業成果物またはドキュメントを開く 「プロジェクト」、「ドキュメント」を選択します。開きたいドキュメントを選択します。「ファイル」タブをクリックします。ドキュメントのプライベートファイルを表示するには、「プライベートフォルダ」フィールドの横にある「起動」をクリックします。Project Management ユーザのみがこのファイルを表示できます。ドキュメントの公開ファイルを表示するには、「公開フォルダ」フィールドの横にある「起動」をクリックします。プロジェクトの参加者全員がこのファイルを表示できます。

ドキュメントの割当

作業成果物とドキュメントはアクティビティと WBS ノードの双方に割り当てられます。例えば、プロジェクトの早期計画段階でドキュメントを WBS ノードに割り当てることができます。その後、プロジェクトのアクティビティ詳細が決まるに従って同じドキュメントを単一または複数のアクティビティに割り当てられます。

ドキュメントを「アクティビティ」および「ワークブレイクダウンストラクチャ」ウィンドウから割り当てる方法については、193 ページの「[アクティビティの利用](#)」および 121 ページの「[ワークブレイクダウンストラクチャ \(WBS\) のレビュー](#)」を参照してください。

「ドキュメント」ウィンドウからのドキュメントを割当 割り当てたいドキュメントを選択します。複数のドキュメントを割り当てるには、Ctrl キーを押したまま各ドキュメントをクリックします。「表示オプション」バーをクリックして「ドキュメント詳細」を選択します。（「ドキュメント詳細」の隣のボックスにマークが入ります。）「割当」タブをクリックします。

「割当」をクリックします。ポップアップダイアログボックスで、選択ドキュメントに割り当てるアクティビティや WBS ノードを選択します。「割当」ボタンをクリックします。ドキュメント割当をアクティビティまたは WBS ノードから除去するには、「割当」タブで項目を選択してから「除去」をクリックします。

列のソート順を変更するには列のラベルをクリックします。

WBS Code	Activity ID	Activity Name	Work Product
Spec-1.NPD&...	A114290	Receive Specifications	<input type="checkbox"/>
Spec-1.NPD&...	A114320	Initial CAD Design	<input checked="" type="checkbox"/>
Spec-1.NPD&...	A114340	Send to customer for initial review	<input checked="" type="checkbox"/>

Assign Remove

このチェックボックスにマークを入れると割当ドキュメントが作業成果物であることを示します。

プロジェクトのトラッキング

本章の内容：

トラッキングレイアウトの作成

トラッキングレイアウトの利用

トラッキングレイアウトのカスタマイズ

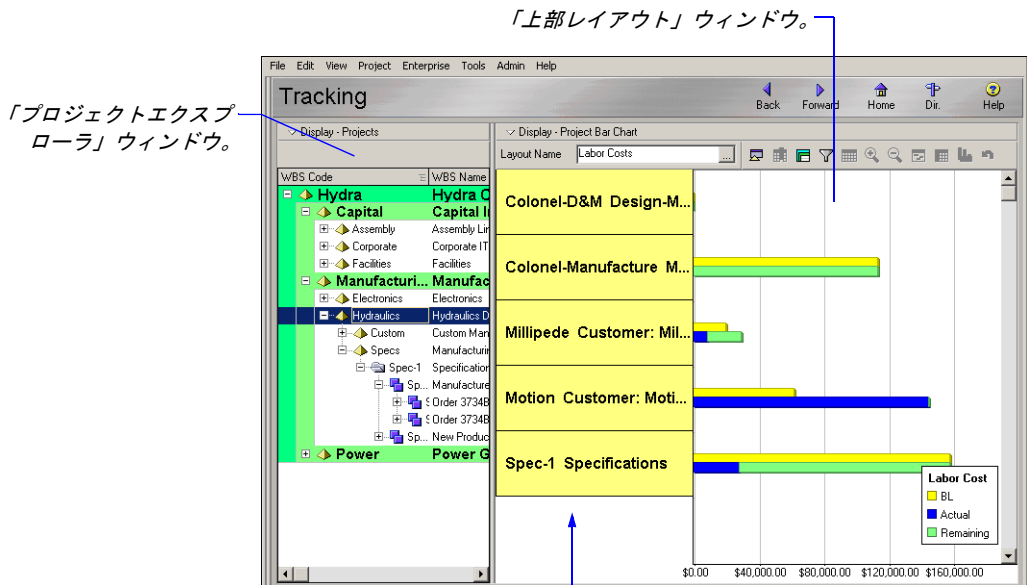
トラッキングレイアウトでのレイアウトのグループ化、ソート、フィルタ

トラッキング機能を利用すると、さまざまな形式の集計またはライブプロジェクトデータにアクセスして、これを表示、操作し、スケジュール計算やコスト、リソース分析を実行できます。

本章では、トラッキングレイアウトを作成、維持する方法について説明します。また、各トラッキングレイアウトが表示する情報の形式やレベルをカスタマイズする方法についても紹介します。

トラッキングレイアウトの作成

「トラッキング」ウィンドウは、表示されているレイアウトのタイプに応じて2つ以上のペーンに分割されます。左上のペーンにある「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウには、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS) が表示され、利用可能なプロジェクトの情報が含まれます。右上ペーンにある「上部レイアウト」ウィンドウには常に現行レイアウトとレイアウトオプションが表示されます。開示するレイアウトのタイプに応じて、左右ペーンを水平に分割し、ウィンドウの下半分に追加ペーンを表示することができます。この中には、左下の「リソースエクスプローラ」ウィンドウや右下の「下部レイアウト」ウィンドウが含まれます。



ユーザ設定の詳細については、31ページの「ユーザ設定」を参照してください。データ集計の詳細については、279ページの「プロジェクトの集計」を参照してください。

「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウで格納中のプロジェクトを選択したり、モジュールを最初に開始した場合にグローバルデータのみを開くよう選択したりすると、トラッキングレイアウトに集計データを表示できます。(集計データは、本モジュールでプロジェクトが集計された場合に利用できます。)「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウで開示中のプロジェクトを選択すると、トラッキングレイアウトにライブデータが表示されます。この設定を変更すると、集計データを表示できます。「ユーザ定義」ダイアログボックスの「リソース分析」タブ（「編集」、「ユーザ設定」を選択）で格納中のプロジェクトオプションのいずれかを選択してください。

プロジェクト詳細の表示 「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウでプロジェクトを右クリックし「プロジェクト詳細」を選択して、プロジェクトの追加情報をレビューします。例えば、「サマリ」タブには選択プロジェクト用にサマライザが最後に実行された日付が表示されます。このため、サマリデータがどれくらい最新のものが把握できます。「サマリ」タブには、プロジェクトを集計した **WBS レベル**に関する情報も表示されます。例えば、プロジェクトでは4つの **WBS レベル**を使用していますが **WBS レベル 2**に集計されたとします。この結果、「集計」モードで表示すると「トラッキング」ウィンドウデータは当該プロジェクトの2番目の **WBS レベル**に集計高を表示します。また、プロジェクトのステータスや責任マネジャ、プロジェクトコード、プロジェクト期間などの全般情報をレビューできます。

Contains Summary Data Only

Last Summarized On: Nov-12-04 15:29

Summarized to WBS Level: 2

Project Baseline: <Current Project>

Summarize project based on:

- ☒ High level resource planning
- ☐ Detail activity resource assignments

トラッキングレイアウトのタイプ 4種類のトラッキングレイアウトを作成できます。

- **プロジェクトテーブル**：テーブル形式でプロジェクトデータを表示します（「上部レイアウト」ウィンドウのみ）。
- **プロジェクトバーチャート**：水平のバーチャート形式でプロジェクトデータを表示します（「上部レイアウト」ウィンドウのみ）。
- **プロジェクト Gantt/ グラフ**：列と Gantt チャート形式でプロジェクト情報を表示します（「上部レイアウト」ウィンドウ）。時系列プロジェクトデータは集計表またはグラフ形式のいずれかで表示されます（「下部レイアウト」ウィンドウ）。
- **リソース分析**：列と Gantt チャート形式でリソース/プロジェクト稼働情報を表示するレイアウトです（「上部レイアウト」ウィンドウ）。時系列総リソース配分データは集計表またはグラフ形式のいずれかで表示されます（「下部レイアウト」ウィンドウ）。

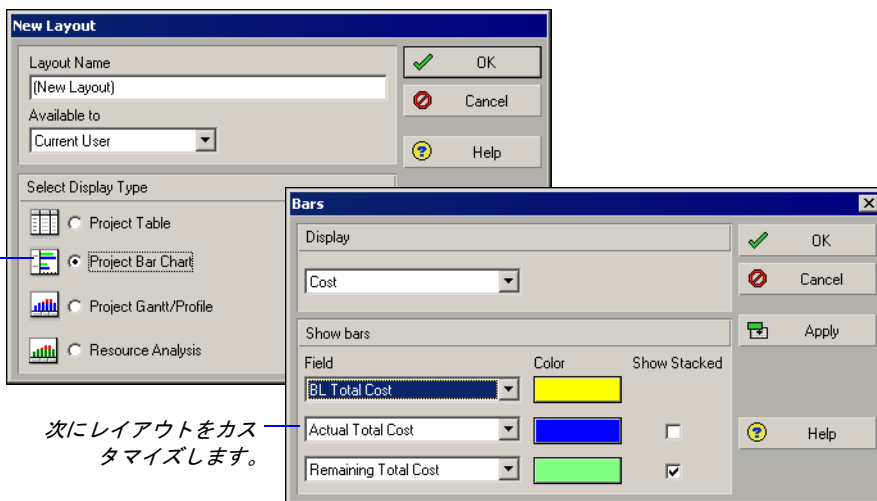
トラッキングレイアウトを使うと、最初は包括的なレベル、次により詳細なレベルで EPS、プロジェクト、ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、組織ブレイクダウンストラクチャ (OBS)、フェーズ、または特定の WBS データ要素に応じてプロジェクトを確認できます。また、フィルタやグループ化などの機能を利用すると、トラッキングレイアウトに含める形式や情報レベルをカスタマイズできます。

あらゆるユーザ（グローバル）または特定のユーザのみがトラッキングレイアウトにアクセスできます。トラッキングレイアウトは、プロジェクトの問題分野を監視できるよう、しきい値や問題点に割り当てられます。

各タイプのトラッキングレイアウトの詳細な作成方法については、「ヘルプ」の「プロジェクトのトラッキング」を参照してください。

トラッキングレイアウトの作成 「エンタープライズ」、「トラッキング」を選択します。「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウで、レイアウトを作成するプロジェクトや EPS ノードを選択します。「上部レイアウト」ウィンドウ（右側）で「表示オプション」バーをクリックし、「レイアウト」、「新規」を選択します。「新規レイアウト」ダイアログボックスで新規レイアウト名を入力します。「利用可能」フィールドで、ユーザ（「現行ユーザ」）または全員（「全ユーザ」）がレイアウトを利用できるように選択します。

作成したいレイアウトのタイプを選択します。



次にレイアウトをカスタマイズします。

トラッキングレイアウトの利用

「エンタープライズ」、「トラッキング」を選択してトラッキングレイアウトを開きます。「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウで、レイアウトを開きたいプロジェクトやEPSノードを選択します。「上部レイアウト」ウィンドウの「レイアウト名」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックします。開きたいレイアウトを選択して「OK」をクリックします。「上部レイアウト」ウィンドウの「表示オプション」バーをクリックして「レイアウト」、「開く」を選択することもできます。

レイアウトを作成して保存すると、データではなく表示オプションのみが保存されます。これにより、異なったプロジェクトでもレイアウトを使用することができます。

レイアウトの保存 「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「レイアウト」、「保存」または「別名で保存」を選択します。「別名で保存」を選択した場合はレイアウトの新しい名前を入力し、レイアウトを「全ユーザ」、「現行ユーザ」、または「他のユーザ」が利用できるよう指定します。「他のユーザ」を選択した場合は、「ユーザ」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックしてユーザ名を選択します。

レイアウトの共有 複数の方法で他のユーザとレイアウトを共有することができます。

- 最初にレイアウトを作成した際、「全ユーザ」が利用できるよう指定できます。
- 異なった名前で作成したレイアウトを保存して、「全ユーザ」または「他のユーザ」が利用できるよう指定できます。「他のユーザ」を指定すると、特定のユーザを選択できます。
- レイアウトはファイルにエクスポートして、ファイルやそのフォルダを他のユーザにE-mail送信できます。
- レイアウトはWebサイトに発行できます。

レイアウトの削除 「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「レイアウト」、「開く」を選択します。削除したいレイアウトを選択して「削除」をクリックします。「はい」をクリックします。

レイアウトのエクスポート 「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「レイアウト」、「開く」を選択します。エクスポートしたいレイアウトを選択して「エクスポート」をクリックします。レイアウトをエクスポートするドライブとフォルダを指定して、レイアウトの名前を入力し「保存」をクリックします。レイアウトが「.PLF」形式で保存されます。

レイアウトのインポート 「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「レイアウト」、「開く」を選択します。「インポート」をクリックします。インポートするレイアウト(*.PLF)を見つけたらこれを選択して「開く」をクリックします。

トラッキングレイアウトのWebサイトへの発行の詳細については、505ページの「[Webでプロジェクトを発行](#)」を参照してください。

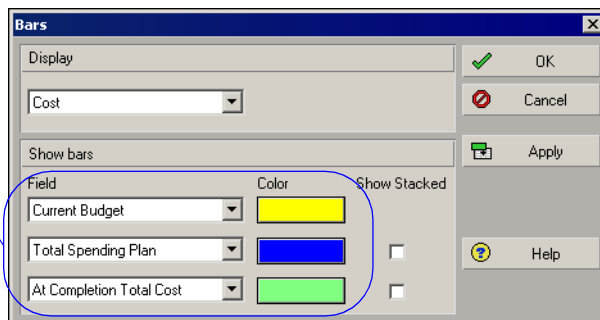
トラッキングレイアウトのカスタマイズ

表示されているトラッキングレイアウトのタイプに応じて、「トラッキング」ウィンドウのさまざまな点をカスタマイズできます。例えば、レイアウトの上部または下部ウィンドウのみを表示できます。また、テーブルや集計表が含まれているレイアウトに表示する情報の列を選択します。

各タイプのトラッキングレイアウトをカスタマイズする詳細な方法については、「ヘルプ」の「プロジェクトのトラッキング」を参照してください。

プロジェクトテーブルのカスタマイズ プロジェクトテーブルで表示されている列をカスタマイズできます。「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「列」を選択します。列のカスタマイズの詳細については、431 ページの「[レイアウトのカスタマイズ](#)」を参照してください。

プロジェクトバーチャートのカスタマイズ プロジェクトバーチャートに表示されるバーオプションはカスタマイズできます。「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「上部レイアウトオプション」、「バー」を選択します。



最高3つのバーを表示できます。バーに表示したいデータと色を選択します。

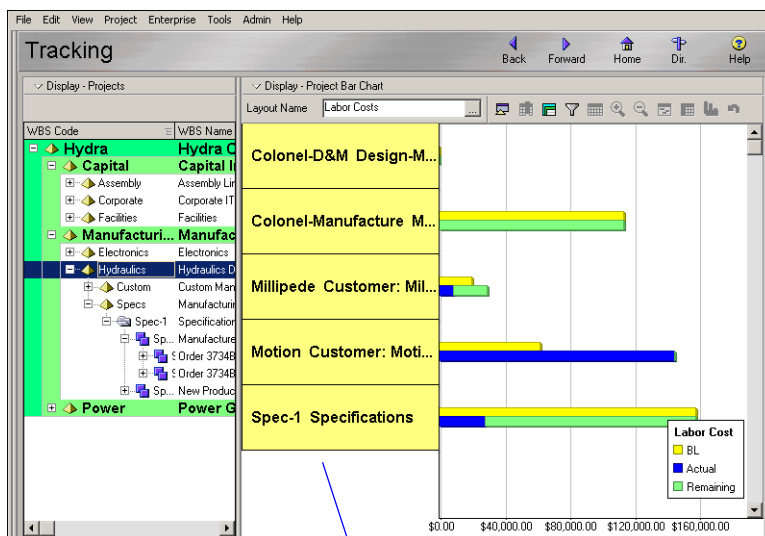
レイアウトの期間を変更するには、マウスのポインタが「手」に変わるまでマウスをタイムスケールの年度に移動させます。右側にドラッグすると時間が戻り、右側にドラッグすると時間を進行させられます。

プロジェクト Gantt/ グラフのカスタマイズ 「プロジェクト Gantt チャート」（「上部レイアウト」ウィンドウ）で表示する列と、グラフ（「下部レイアウト」ウィンドウ）に表示されるデータ/タイムスケールはカスタマイズできます。列をカスタマイズするには、「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「列」を選択します。グラフオプションをカスタマイズするには、「下部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「下部レイアウトオプション」、「グラフ設定」または「タイムスケール」を選択します。さらなる詳細については、431 ページの「[レイアウトのカスタマイズ](#)」を参照してください。

リソース分析レイアウトのカスタマイズ 「上部レイアウト」ウィンドウで表示する列やバーと、グラフ（「下部レイアウト」ウィンドウ）に表示されるデータ/タイムスケールはカスタマイズできます。「上部レイアウト」ウィンドウをカスタマイズするには、「上部レイアウト」ウィンドウの「表示オプション」バーをクリックします。「上部レイアウトオプション」を選択して、カスタマイズしたい項目を選びます。グラフオプションをカスタマイズするには、「下部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「下部レイアウトオプション」、「グラフ設定」または「タイムスケール」を選択します。さらなる詳細については、431 ページの「[レイアウトのカスタマイズ](#)」を参照してください。

トラッキングレイアウトでのレイアウトのグループ化、ソート、フィルタ

データをグループ化すると、階層構造やコード値、リソースなど共通の属性に基づいて情報をバンドに整理できます。このモジュールで提供されている標準的なデータのグループ化を利用してデータをグループ化するように選択するか、カスタマイズしたグループ化を作成できます。ソートを行うと、レイアウトでデータの順序を決定できます。

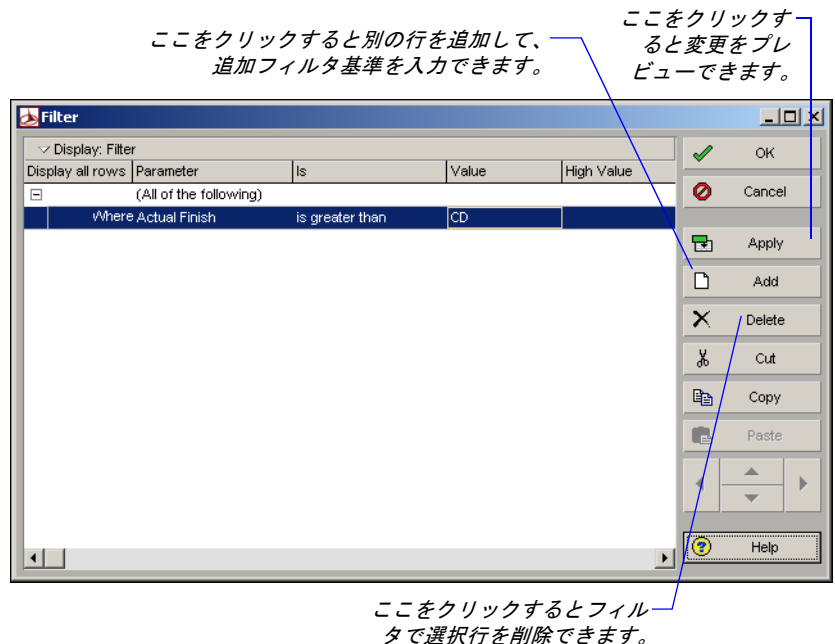


この「プロジェクトバーチャート」はプロジェクト別にグループ化されています。他の既定グループ別にグループ化やソートするか、独自にカスタマイズできます。

データのグループ化、ソート、フィルタのカスタマイズの詳細については、373 ページの「データのグループ化、ソート、フィルタ」を参照してください。

トラッキングレイアウトでのデータのグループ化とソート 「上部レイアウト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「上部レイアウトオプション」、「グループとソート」を選択します。レイアウトに適用したいデータのグループ化を選択するか、グループ化をカスタマイズします。「カスタマイズ」を選択した場合は「グループ化」フィールドをダブルクリックし、データのグループ化に使うフィールドを選択します。「ソート」をクリックし、グループ化のソート順を選択し、「適用」をクリックして選択肢をプレビューするか「OK」をクリックして保存します。

トラッキングレイアウトでのデータのフィルタ フィルタを使うと、閲覧したいデータのみを表示できます。フィルタには、必要なデータのみに表示を制限する式が含まれています。「プロジェクトエクスプローラ」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックし、「フィルタ」を選択します。「追加」をクリックします。新しい行で「パラメータ」フィールドをクリックし、値を選択します。「条件」セルをダブルクリックしてフィルタ基準を選択します。値を入力して「OK」をクリックします。



「以下のいずれか」というフィルタ条件は「または」と同じです。「以下のすべて」は「および」と同じです。

Claim Digger によるプロジェクトの比較

本章の内容：

[Claim Digger の概要](#)

[プロジェクト / ベースラインの比較](#)

[比較データ](#)

Claim Digger を利用すると、2つのプロジェクト、またはプロジェクトと関連ベースラインを比較して、どのデータがスケジュールに追加、削除または修正されたか判定できます。また、比較用に選択したデータフィールドに基づき、3つのファイル形式のいずれかでプロジェクト計画比較レポートを作成できます。

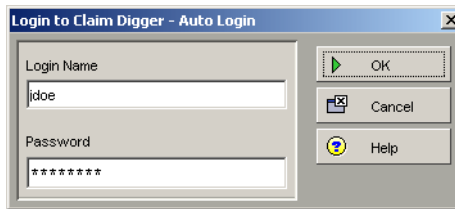
Claim Digger の概要

Claim Digger を使用すると、改訂されたプロジェクトと元のプロジェクト、または改訂されたプロジェクトとその関連ベースラインとの比較レポートを作成できます。最高 5 つのプロジェクトまたはプロジェクト / ベースライン比較を選択してレポートに含むことができます。各比較レポートでは、比較したいプロジェクトやアクティビティデータのフィールドを指定して、レポートファイルの形式を選択し、アクティビティデータをデータタイプではなくアクティビティ別にグループ化するかどうか指定できます。

プロジェクト/ベースラインの比較

Claim Digger は、Project Management の「ツール」メニューで利用できます。Claim Digger が Project Management と同じデータベースのインスタンスを使用するよう設定されている場合は、自動的にログインされます。Claim Digger が異なったデータベースインスタンスを使用するよう設定されている場合、または複数のデータベースインスタンスを使用するよう設定されている場合は、ログインするよう指示されます。

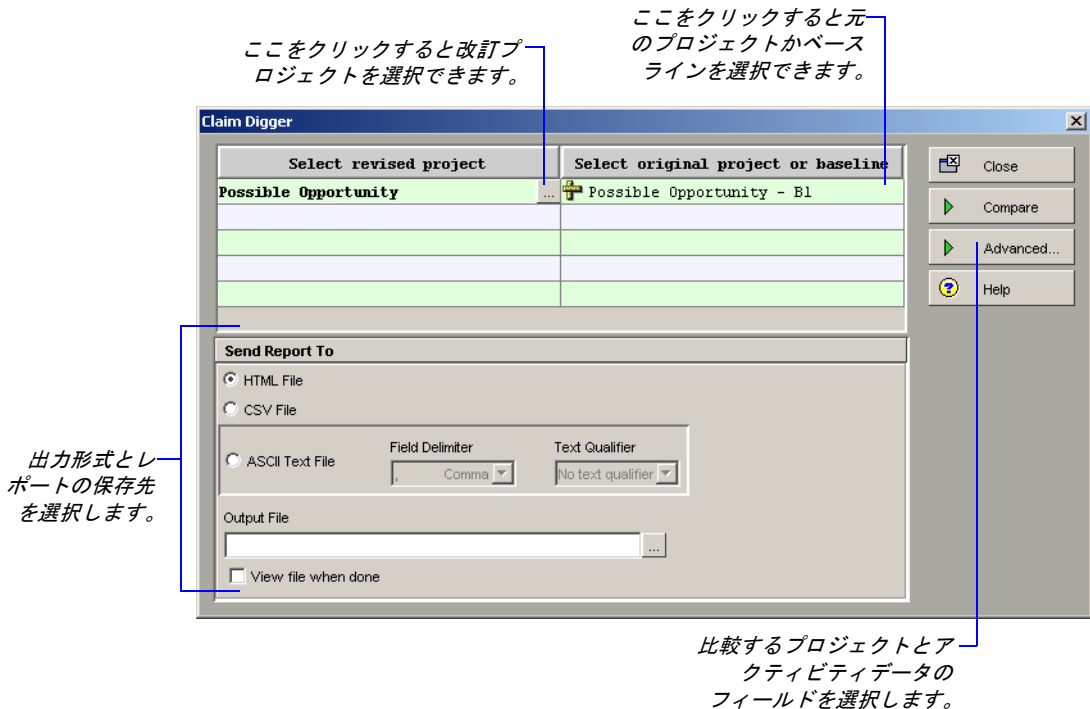
Claim Digger の起動 「ツール」、「Claim Digger」を選択します。ログインが必要な場合は、ログイン名とパスワードを入力します。適宜、接続したいデータベースを選択して「OK」をクリックします。



複数のデータベースインスタンスが設定されている場合は、パスワードフィールドの下にドロップダウンリストが表示されるため、使用したいデータベースを選択できます。

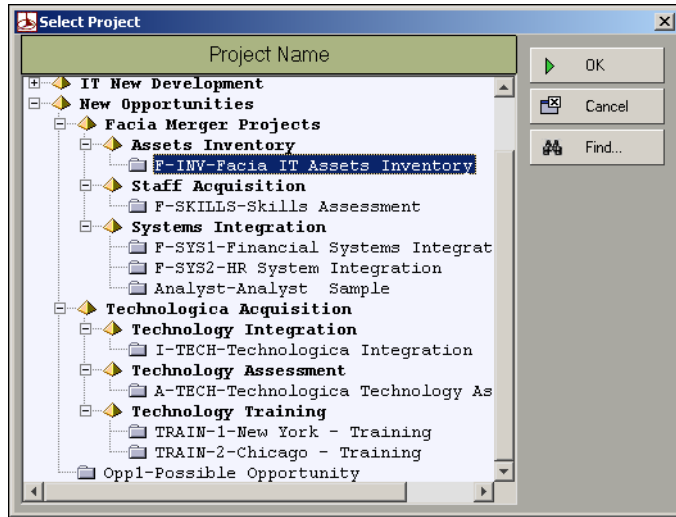
ログイン後、Claim Digger のメインウィンドウが表示され、比較したいプロジェクト/ベースラインおよび特定データのフィールドを選択できます。

比較するプロジェクト/ベースラインの選択 プロジェクトをベースラインまたは別のプロジェクトと比較するには、Claim Digger のメインウィンドウで改訂されたプロジェクトを選択し、これと比較したいプロジェクトまたはベースラインを選びます。比較レポートファイルの形式、名前、保存先を選択し、「詳細」オプションを指定して比較したいデータフィールドを選びます。



比較する項目のリストからプロジェクトまたはベースラインを除去するには、該当する行をクリックして「削除」をクリックします。

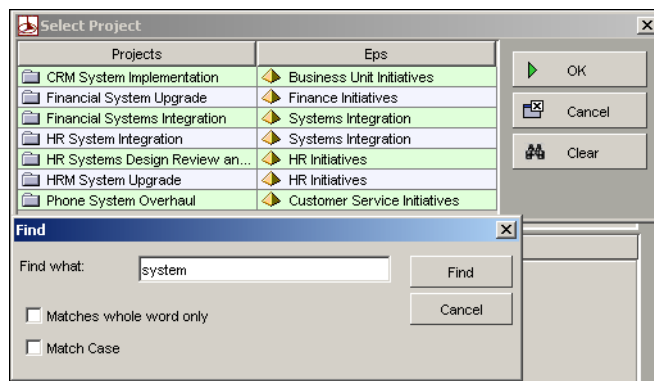
改訂されたプロジェクトの選択 改訂プロジェクトを選択するには、行をクリックしてから、表示されている「ブラウズ」ボタンをクリックします。



「プロジェクトの選択」ダイアログボックスに、アクセス可能なプロジェクトすべてが表示され、EPS 別にグループ化されます。「+」記号は、より多くのノードやプロジェクトが選択ノードでロールアップされていることを示します。「+」をクリックするかノードをダブルクリックすると、階層内のさらなるレベルを表示できます。プロジェクトを選択して「OK」をクリックします。



「検索」ボタンをクリックして名前を使ってプロジェクトを検索します。検索結果のプロジェクトがリストに表示されます。EPS には基づいていません。元の EPS 階層構造に戻るには「クリア」ボタンをクリックします。

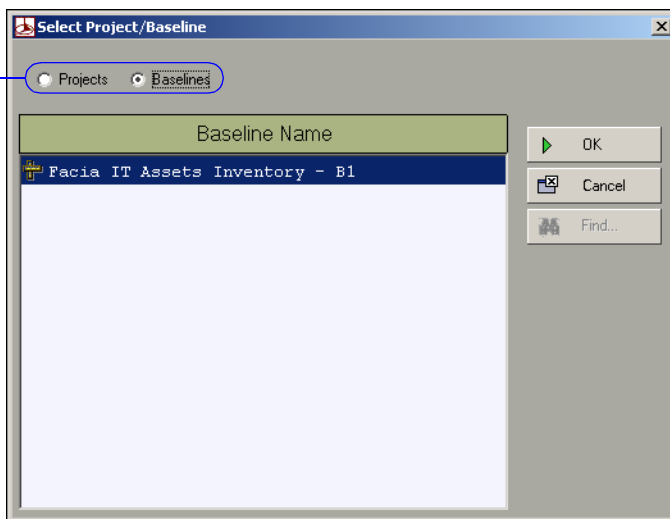




「検索」ボタンは常に、現在表示されているプロジェクトだけではなく、あらゆるプロジェクトを検索します。

元のプロジェクトまたはベースラインの選択 元のプロジェクトかベースラインを選択するには、行をクリックしてから、表示されている「ブラウズ」ボタンをクリックします。プロジェクトまたはベースラインを表示するオプションを選択します。「プロジェクト」オプションには、アクセス可能なプロジェクトすべてが表示され、EPS 別にグループ化されます。「ベースライン」オプションには、選択した改訂プロジェクトに関連するベースラインがすべて表示されます。プロジェクトまたはベースラインを見つけたら、これを選択して「OK」をクリックします。

プロジェクトやベースラインを表示するかどうか選択します。

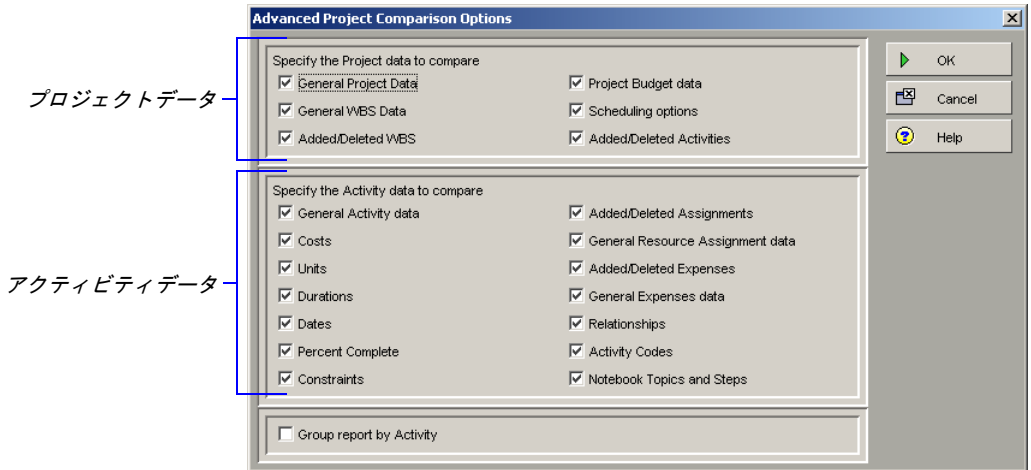


「ベースライン」オプションを選択すると、プロジェクトベースラインはEPS ではなくリストに表示されます。



「検索」ボタンをクリックし、名前を使ってプロジェクトまたはベースラインを検索します。詳細については、333 ページの「改訂されたプロジェクトの選択」を参照してください。

詳細オプションの設定 「詳細」 ボタンをクリックし、レポートに含めたいプロジェクトやアクティビティのデータフィールドを選択します。



プロジェクトやアクティビティのオプションはすべて、既定で選択されます。オプションを除外するには、該当するチェックボックスのマークを外します。比較レポートにオプションを含むには、項目名の隣のチェックボックスを選択します。

比較レポートアクティビティデータをデータフィールドタイプではなくアクティビティ別にグループ化するには、「アクティビティ別にレポートをグループ化」チェックボックスにマークを入れます。このオプションを有効にすると、「アクティビティデータ」セクションで選択した項目がレポートではアクティビティ別にグループ化されます。プロジェクト項目はレポート最上部に表示され、アクティビティ別にはグループ化されません。

「OK」をクリックして選択オプションを保存します。

出力形式の設定 「レポート送付先」セクションで利用可能な形式のいずれかを選択します。

- HTML (既定)
- CSV
- ASCII テキスト

出力形式が ASCII テキストの場合は、ドロップダウンリストからフィールド区切文字とテキスト修飾句を選択します。

■ 利用可能なフィールド区切文字

- コンマ (,)
- 縦線 (|)
- ドット (.)

■ 利用可能なテキスト修飾句

- なし
- 二重引用符 ("")
- 引用符 (')
- ドル記号 (\$)

出力ファイル保存先の設定 比較レポートを保存するためにファイル名と保存先を設定するには、以下のオプションのいずれかを使用します。

- 「出力ファイル」フィールドに完全なパスとファイル名を入力します。



選択した出力形式に基づいて適切なファイル拡張子を入力したことを確認します。誤ったファイル拡張子を指定すると、レポートを開いても適切に表示されません。



ファイル名のみを指定し保存先を指定しなければ、レポートはモジュールのインストールディレクトリに保存されます。

- 「出力ファイル」フィールドの横にある「ブラウズ」ボタンをクリックします。出力先までブラウズしてファイル名を入力し（ファイル拡張子は必要ありません）、「保存」をクリックします。

自動的にレポートを表示 作成後のレポートを自動的に表示するには、「完了後ファイルの表示」の隣のチェックボックスを選択します。このオプションを選択すると、レポートの出力形式に関連付けられている既定モジュールでレポートが自動的に開きます（例えば、HTML レポートをシステム既定ブラウザで開くなど）。

比較レポートの作成 レポートと出力のオプションすべてを設定し終わったら「比較」をクリックしてレポートを作成します。



比較用にリストされている改訂プロジェクトに関連付けられている元の選択プロジェクト/ベースラインがない場合は、エラーメッセージが表示されます。表示されている改訂プロジェクト毎に元のプロジェクト/ベースラインが選択されていることを確認してください。


出力ファイルがすでに存在する場合は警告が表示されます。既存ファイルを上書きするには「はい」をクイックします。比較をキャンセルして異なったファイル名を選択するには「いいえ」をクリックします。

Claim Digger の作動中はダイアログボックスが表示され、比較の進捗状況を示します。比較が完了する前に中止するには「キャンセル」をクリックします。

比較が完了するとレポートの保存場所を示した確認ダイアログが表示されます。「OK」をクリックして作業を続けます。

比較データ

下表は、Claim Digger により比較される項目および項目内のフィールドを一覧表示したものです。



フィールドの中にはレポートまたはオリジナルの確認専用で比較できないものもあります。このようなフィールドにアスタリスクが付けられています。

オプション	項目	フィールド
プロジェクト全般データ	プロジェクト	計算日
		終了日
		必須終了日
		OBS 名
		計画開始日
		開始日
		ステータス
WBS 全般データ	WBS	予測終了日
		予測開始日
		OBS 名
		ステータス
追加 / 削除された WBS	WBS	コード
		アクティビティ名
プロジェクト予算データ	プロジェクト	現行予算
		現行差異
		配分済現行予算
		総利益計画
		総積上利益計画
		総支出計画
		総積上支出計画
		未配分予算
		未配分現行差異

オプション	項目	フィールド
スケジュール計算オプション	スケジュールオプション	総フロート計算
		クリティカルアクティビティのフロートしきい値
		クリティカルアクティビティのパスタイプ
		プロジェクト間接続を無視
		スケジュール計算時にリソース平準化
		後続作業の無いアクティビティはクリティカル
		順序通りではないスケジュールのタイプ
		割当コストの再計算
		接続ラグに使用するカレンダー
		開始→開始ラグを計算
		終了予定日を使用
追加 / 削除済みアクティビティ	アクティビティ	アクティビティ ID
		アクティビティ名
アクティビティ全般データ	アクティビティ	カレンダー名
		フリーフロート
		クリティカル
		総フロート
		WBS コード
		WBS 名

オプション	項目	フィールド
コスト	アクティビティ	実績経費コスト
		実績労務コスト
		実績材料コスト
		実績非労務コスト
		完成時経費コスト
		完成時労務コスト
		完成時材料コスト
		完成時非労務コスト
		計画経費コスト
		計画労務コスト
		計画材料コスト
		計画非労務コスト
		残経費コスト
		残労務コスト
		残材料コスト
		残非労務コスト

オプション	項目	フィールド
工数	アクティビティ	実績労務工数
		実績非労務工数
		完成時労務工数
		完成時非労務工数
		計画労務工数
		計画非労務工数
		残労務工数
		残非労務工数
所要期間	アクティビティ	実績所要期間
		完成時所要期間
		計画所要期間
		残所要期間
日付	アクティビティ	実績終了日
		実績開始日
		最早終了日
		最早開始日
		最遅終了日
		最遅開始日
		計画終了日
		計画開始日
進捗率	アクティビティ	所要期間進捗率
		業績進捗率
		工数進捗率
制約		制約日 1
		制約条件 1
		制約日 2
		制約条件 2

342 パート 4 : スケジュールの更新

オプション	項目	フィールド
追加 / 削除済み割当	リソース割当	アクティビティ ID
		アクティビティ名
		リソース ID
		リソース名
リソース割当全般データ	リソース割当	アクティビティ ID*
		アクティビティ名 *
		実績コスト
		実績工数
		完成時コスト
		完成時工数
		コストアカウント名
		メインリソース
		計画コスト
		計画所要期間
		計画工数
		工数単価
		残コスト
		残所要期間
		残工数
		残単位工数
		リソース ID
		リソース名
		ロール ID
		ロール名
追加 / 削除済み経費	経費	アクティビティ ID
		アクティビティ名
		経費アイテム

オプション	項目	フィールド
経費全般データ	経費	アクティビティ ID*
		アクティビティ名 *
		実績コスト
		完成時コスト
		コストアカウント名
		経費アイテム *
		経費進捗率
		計画コスト
		工数単価
		残コスト
接続	接続	ラグ
		先行作業 ID
		先行作業名 *
		後続作業 ID
		後続作業名 *
		タイプ *
アクティビティコード		コード値
		説明
ノートトピック	ノート	ノートトピック名
ステップ	ステップ	アクティビティ ID*
		アクティビティ名 *
		名前 *
		進捗率
		加重
		加重率

ミラーの作成と使用

本章の内容：

[ミラーの概要](#)

[ミラーの作成と使用](#)

[ミラーガイドライン](#)

ミラーは、アクティブプロジェクトのコピーで、元のプロジェクトへのリンクを含んでいます。これによりミラーに対して変更を加え、タイムシート情報などのアクティブプロジェクトをそのまま保持しながら選択した変更を元のプロジェクトへ統合することができます。

ミラーの概要

ミラーは、以下の特徴をもつプロジェクトのコピーです。

- 元のソースプロジェクトにミラーが追加された名前となります。
- 内部的には、ソースプロジェクトへのリンクを含み、アプリケーションではミラーに適用した変更をソースプロジェクトへ統合することができます。
- ステータスは、**what-if** となります。

ミラーを作成してから変更を加えることができます。その後希望によって、ソースプロジェクトのアクティブデータをそのまま維持しながら選択した変更をソースプロジェクトに統合することができます。ミラーを作成すると、以下のワークフローおよびプロセスが可能となります。

- さまざまなプロジェクトシナリオを実験する「砂場」エリアの作成。
- ミラーにアクティビティを所有するチームメンバが加えた変更のレビュー。ミラーを中間的なプロジェクトとして使うことにより、ミラーをソースプロジェクトに反映する前に変更をレビューして承認することができます。
- ミラーを **.XER** ファイルとしてエクスポートすることで、プロジェクトに加える変更をレビュー。**.XER** ファイルを外部ユーザに送付しそのデータベースにインポートすることができます。外部ユーザはプロジェクトに変更を加えたあと、ファイルをエクスポートし、その **.XER** ファイルをミラーにインポートすることで、ソースプロジェクトにミラーを統合する際、どの変更を保持するか決めることができます。

ミラーの作成と使用

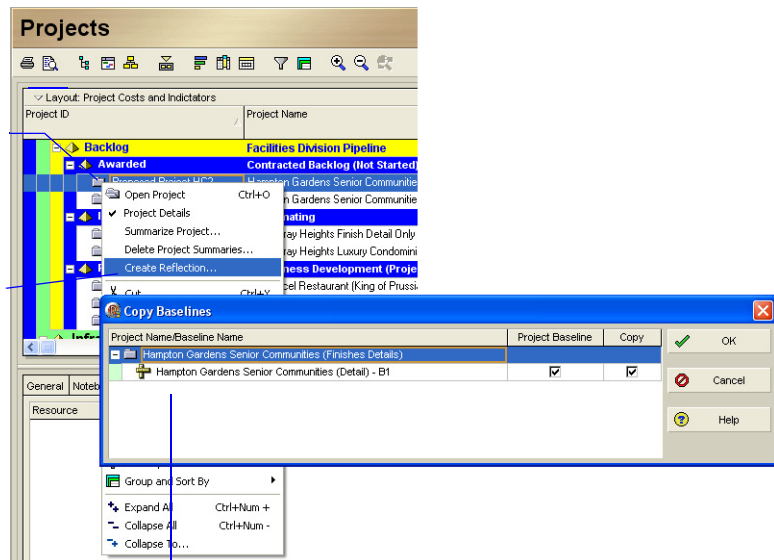
ミラーの作成と使用は以下の手順で行います。ミラーを作成します。ミラーに変更を加えます。プロジェクトに対する変更のプレビューを行います。プロジェクトの変更レポートを印刷することもできます。必要な変更をソースプロジェクトに統合します。

ミラーの作成

「プロジェクト」表示で、ミラーを作成したいプロジェクトを右クリックします。

コンテキストメニューで[ミラーを作成]をクリックします。

プロジェクトに全くベースラインが含まれない場合、システムはミラーを作成します。



プロジェクトに全くベースラインが含まれない場合、システムはミラーを作成します。そうでない場合は、[ベースラインのコピー]ダイアログボックスが表示されます。[ベースラインのコピー]ダイアログボックスのコピー列で、コピーしたいベースラインのチェックボックスをマークし、[OK]をクリックします。システムはリフレクションを作成します。

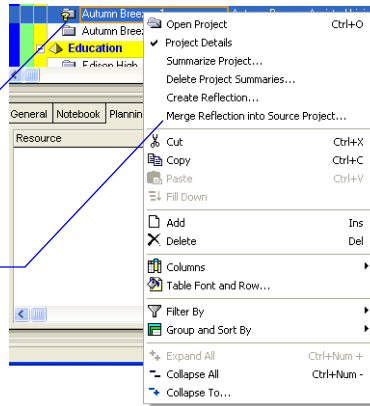
ミラーの変更

ミラーの作成後、プロジェクトシナリオを変えるため必要に応じてミラーに変更を加えることができます。

統合前に変更のプレビュー

「プロジェクト」画面で、ソースプロジェクトに統合したいミラーを右クリックします。

コンテキストメニューで、[ミラーをソースプロジェクトに統合]をクリックします。統合する変更がある場合、システムは[プロジェクト変更のプレビュー]ダイアログボックスを表示します。

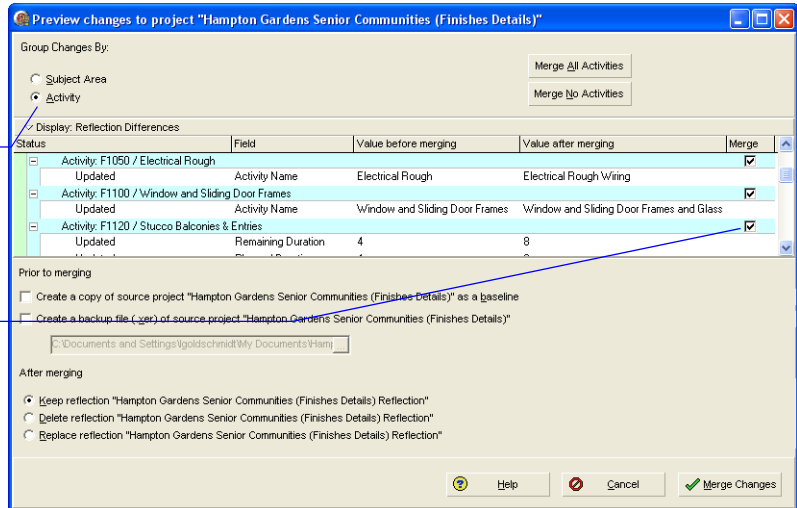


統合すべき変更の選択

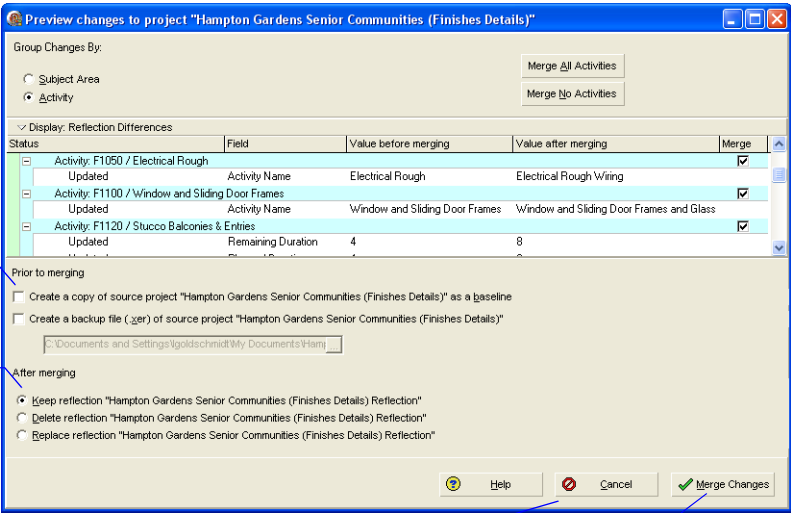
次に、ミラーの中でソースプロジェクトに統合すべき変更を選択します。

[プロジェクト変更のレビュー] ダイアログボックスで、変更を表示あるいはグループ化するには、2通りの方法があります。テーマエリアごと、またはアクティビティごとです。

アクティビティごとにより変更を表示する場合、アクティビティ行の統合列にチェックボックスが現れます。これにより、ソースプロジェクトに統合すべきアクティビティを選択することができます。



変更の統合



統合前にアプリケーション
がとるべきアクション
を決めます。

統合後にアプリケーション
がとるべきアクション
を決めます。

いかなる場合でも、ミラーの変更をソースプロジェ
クトに統合しない場合は、[取り消し] をクリックす
ることにより変更はソースプロジェクトに適用され
ません。

そうでない場合は、[変更の統合] をクリックして、
変更をソースプロジェクトへ統合します。

ミラーガイドライン

特定のプロジェクトのミラーの作成または統合が可能かどうかにはいくつかの条件があります。

ミラー作成のガイドライン プロジェクトのミラーを作成するには、[ミラーを作成] 右クリックオプションを使用します。EPS ノードでプロジェクト作成のアクセス権がない場合は、このオプションは無効となります。また、以下のいずれかに該当する場合、右クリックオプションは非表示となります。

- グループバンドノードを選択
- 複数のプロジェクトを選択
- サマリのみのプロジェクトを選択
- MSP 管理下のプロジェクトを選択

ミラー統合のガイドライン 変更を統合するには、[ミラーをソースプロジェクトに統合] の右クリックオプションを使用します。以下のいずれかに該当する場合、このオプションは無効となります。

- ソースプロジェクトはチェックアウトされている
- ソースプロジェクトおよび/またはミラーは他のユーザが専用に使用中
- ソースプロジェクトおよびミラーの双方にスーパーユーザ権限がない

また、以下のいずれかに該当する場合、右クリックオプションは無効となります。

- グループバンドノードを選択
- 複数のプロジェクトを選択
- 非ミラープロジェクトの選択（すなわち、プロジェクトにはソースプロジェクトフィールド値が含まれない）
- 選択されたプロジェクトにソースプロジェクトフィールド値が含まれるが、what-if ステータスがない。
- 選択されたプロジェクトに what-if ステータスは含まれるが、ソースプロジェクトフィールド値がない。

プロジェクトのチェックインとチェックアウト

本章の内容：

リモートプロジェクトの管理
プロジェクトのチェックアウト
プロジェクトのチェックイン

「プロジェクトのチェックイン/チェックアウト」機能を利用すると、データベース外で使用されるプロジェクトをトラッキングできます。例えば、プロジェクトマネージャがプロジェクトをチェックアウトしてプロジェクト現場へ持ち込み、現場にいる間にプロジェクトを更新したり修正したりすることがあります。プロジェクトマネージャがオフィスに戻った後、プロジェクトは再度チェックインされ、データベースが更新されます。

本章では、プロジェクトをモジュールにチェックインおよびチェックアウトできる XER ファイル形式について紹介し、XER 形式を使ってプロジェクトをチェックインおよびチェックアウトする方法を説明します。

リモートプロジェクトの管理

プロジェクトは、遠隔地で作業を行うためにチェックアウトできます。プロジェクトをチェックアウトすると、再度チェックインされるまではモジュール内で修正できません。

プロジェクトは、Primavera 専有フォーマット (XER) でチェックアウトできます。この形式を利用すると、使用中のデータベース (Oracle、Microsoft SQL、または SQL Server Express) に関わりなく、アクティビティやコスト、リソース、その他のタイプのプロジェクト情報を Project Management の他のインストレーションと併用できます。

プロジェクト変換の詳細については、**アドミニストレータガイド**を参照してください。

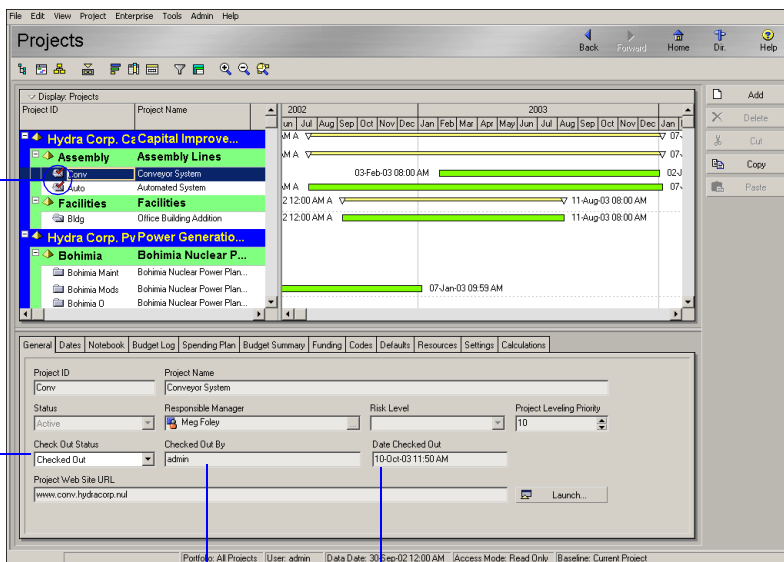
チェックアウトステータスのトラッキング プロジェクトがチェックアウトされているかどうか簡単に判定できます。「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択し、「表示オプション」バーをクリックして「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択します。

プロジェクトにチェックマークが付いていると、このプロジェクトがチェックアウトされていることを示します。

「全般」タブをクリックして、プロジェクトのステータスを確認または変更します。

プロジェクトをチェックアウトしたユーザの名前。「チェックアウトステータス」が「チェックイン」になっている場合、このフィールドは空白になります。

ユーザがプロジェクトをチェックアウトした日時。「チェックアウトステータス」が「チェックイン」になっている場合、このフィールドは空白になります。

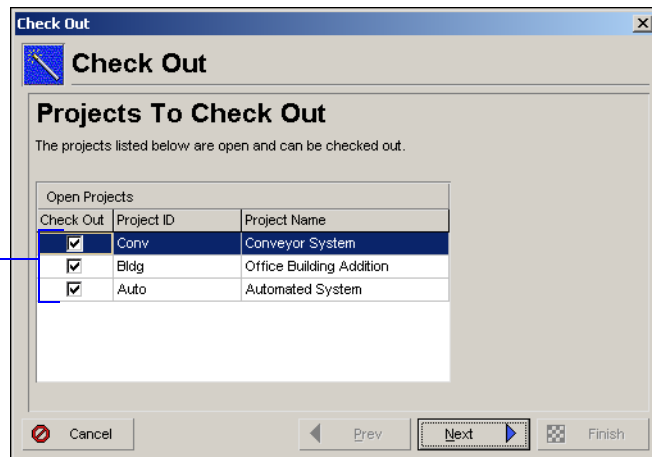


プロジェクトのチェックアウト

「チェックアウト」ウィザードでは、プロジェクトをチェックアウトする方法を説明します。ウィザードを開始する前に、チェックアウトするプロジェクトを開きます。

プロジェクトのチェックアウト 「ファイル」、「チェックアウト」を選択します。

複数のプロジェクトをXER形式にチェックアウトすることができます。



チェックアウトするプロジェクトを選択します。チェックアウトしないプロジェクトは「チェックアウト」チェックボックスをクリアにします。

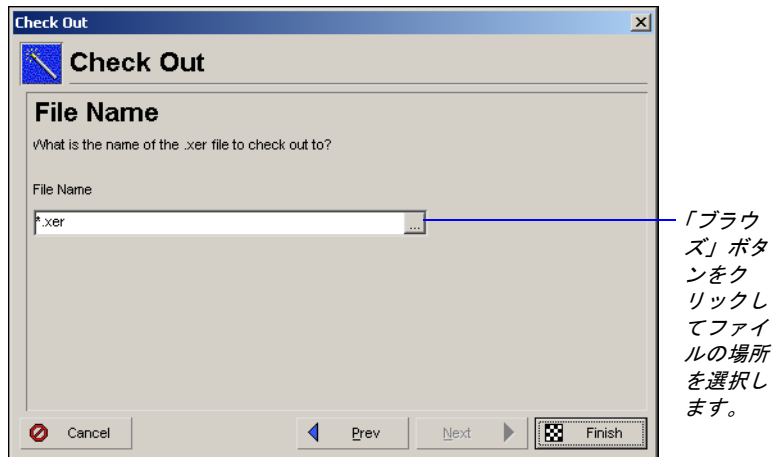


チェックアウトするプロジェクトがリストに含まれていない場合は「キャンセル」をクリックし、当該プロジェクトを開いてウィザードを再開します。



Primavera ProjectLink を使用している組織では、Microsoft Project (MSP) 管理プロジェクトは Project Management でチェックアウトできません。MSP 管理プロジェクトは、ProjectLink を使って Microsoft Project でチェックアウトする必要があります。Primavera ProjectLink の詳細については、Microsoft Project の Primavera ProjectLink ヘルプを参照してください (Primavera ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックするとヘルプにアクセスできます。

ファイル名と、ファイルを保存する場所を指定して「終了」をクリックします。

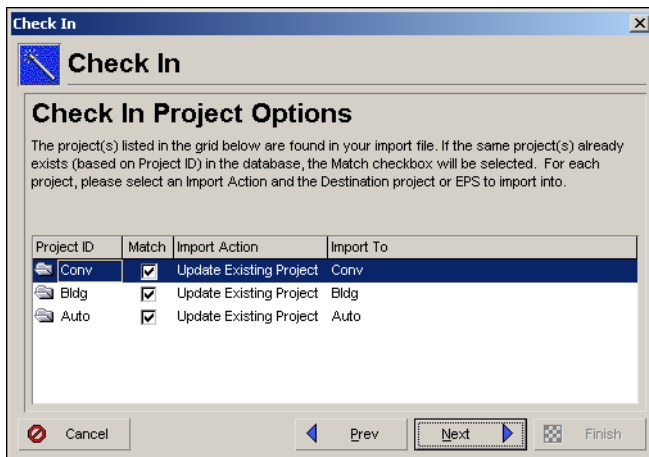


複数のプロジェクトを単一の「.XER」ファイルにチェックアウトする場合は、ファイルに含まれている全プロジェクトのアクティビティ間のプロジェクト接続が保持されます。

プロジェクトのチェックイン

Project Management データベースから以前にチェックアウトされたプロジェクトは、再度 Project Management にチェックインできます。

プロジェクトのチェックイン 「ファイル」、「チェックイン」を選択します。「ブラウズ」ボタンをクリックして、チェックインしたいファイルを選択し、「次へ」をクリックします。



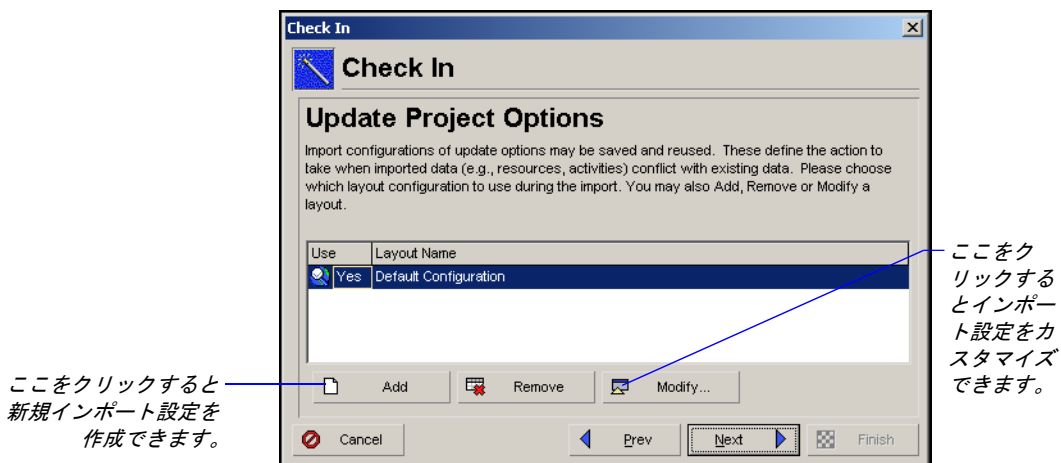
XER ファイルでは全プロジェクト間の接続が保持されます。

プロジェクトのチェックインオプション指定 XER ファイルには複数のプロジェクトからのデータを含むことができます。「チェックインオプション」ダイアログボックスの最初の列には、XER ファイルに含まれている全プロジェクトが表示されます。現行モジュールで同じ名前のプロジェクトがすでに存在する場合は、その隣にある「一致」チェックボックスにマークが入っています。XER ファイルをチェックインした際にモジュールデータベースのデータが上書きされないようにするには、各プロジェクトの隣にある「インポートアクション」フィールドをダブルクリックして以下のオプションのいずれかを選択します。

- **既存プロジェクトの更新** 既存プロジェクトは XER ファイルの新規 / 修正データにより更新され、記録が存在しない場合は新規データを追加します。「インポート先」フィールドで更新するプロジェクトを選択します。一致が発生した場合にデータを更新する方法についてさらに詳細に定義できます。詳細については次ページの「[プロジェクト更新オプションの選択](#)」を参照してください。

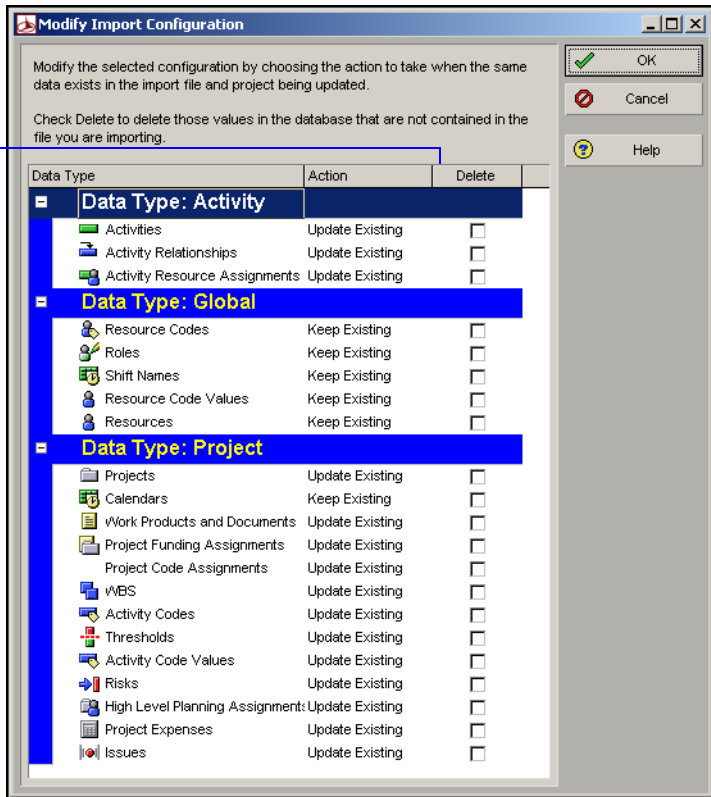
- **既存プロジェクトの置換** 既存プロジェクトが削除され、XER ファイルからチェックインされたプロジェクトに置き換えられます。「インポート先」フィールドで置き換えるプロジェクトを選択します。
- **無視** プロジェクトはチェックインされません。

プロジェクト更新オプションの選択 「次へ」をクリックして、プロジェクトデータのインポート時に使うレイアウトの設定を選択します。レイアウト設定で指定されたオプションによって、データベースのデータが一致するファイルでデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



インポート設定の修正 インポート設定で指定したオプションにより、プロジェクトがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。このオプションを修正するには、「プロジェクト更新オプション」ダイアログボックスでインポート設定を選択し「修正」をクリックします。

ここを選択すると、更新されるプロジェクトに含まれているもののファイルには含まれていないリスクや、外部プロジェクトへの接続、しきい値、アクティビティ、アクティビティ接続、アクティビティリソース割当を削除できます。データを維持するには、チェックボックスをクリアにします。



「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートされるファイルには含まれない項目を削除する場合、そのデータの横にある「削除」チェックボックスをマークします。例えば、チェックイン中のファイルに含まれていない更新中のプロジェクトで複数のしきい値を定義するには、「削除」列のチェックボックスを選択して更新されるプロジェクトからしきい値を除去します。



「削除」フィールドはリスク、外部プロジェクトとの関係、しきい値、アクティビティ、アクティビティ接続関係、アクティビティリソース割当にのみ適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存の保持** 既存プロジェクトのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。記録がない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存プロジェクトのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存プロジェクトのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、新規ロールがデータに追加されたものの既存ロールを変更したくない場合は、「新規挿入」を選択して既存プロジェクトに新規ロールを追加します。
- **インポートしない** 既存プロジェクトのデータを維持し、更新データをインポートしません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。「次へ」をクリックします。「終了」をクリックしてチェックインを完了します。

プロジェクトのカスタマイズ

内容 :

レイアウトの使用

データのグループ化、ソート、フィルタ

レイアウトのカスタマイズ

レポートのカスタマイズ

レイアウトとレポートの印刷

Web でプロジェクトを発行



このパートでは、デスクトップをカスタマイズして、プロジェクトの管理に必要なデータを表示するレイアウトの作成方法を学びます。「[レイアウトの使用](#)」では、作成できるレイアウトのタイプのほか、レイアウトを追加、開く、保存する方法について説明します。また、他のユーザと共有できるようにレイアウトをインポート、エクスポートする方法を説明します。「[データのグループ化、ソート、フィルタ](#)」では、レイアウトで閲覧する必要のあるデータのみを表示する方法について学びます。「[レイアウトのカスタマイズ](#)」では、列の変更や Gantt チャートのフォーマット、タイムスケールの調節、フォントや色の編集によりレイアウトの概観と内容を変更する方法を示します。「[レポートのカスタマイズ](#)」では、レポートを作成してレポートグループとバッチに割り当てる方法について説明します。「[レイアウトとレポートの印刷](#)」では印刷オプション、「[Web でプロジェクトを発行](#)」ではプロジェクト Web サイトの作成方法について説明します。

レイアウトの使用

本章の内容：

レイアウトタイプ

レイアウトの作成、開始、保存

レイアウトのエクスポートとインポート

リソース集計表のコピーと
Microsoft Excel への貼付

閲覧する必要があるデータを表示するレイアウトを、表示する必要がある形式で作成できます。レイアウトの上部と下部をカスタマイズしてテーブルやグラフ、チャート、アクティビティまたはプロジェクトの詳細などを含めます。レイアウトが完成したら保存します。これにより、ユーザやその他のチームメンバーがレイアウトを再使用できます。

本章では、異なったレイアウトのタイプ、およびレイアウトを作成、開始、保存、エクスポート、インポートする方法について説明します。また、集計表データをコピーして Microsoft Excel に貼り付ける方法も説明します。

レイアウトタイプ

さまざまなタイプの WBS、プロジェクト、リソース割当、およびアクティビティのレイアウトを開くことができます。アクティビティテーブル、アクティビティとリソース稼働集計表/グラフ、Gantt チャート、アクティビティネットワーク、アクティビティ詳細、そしてトレースロジックです。「アクティビティ」ウィンドウを上下に分割して、異なったタイプのレイアウトを同時に表示できます。例えば、上部ペーンには「アクティビティテーブル」、下部ペーンには「リソース稼働グラフ」を表示できます。

「レイアウトオプション」バーをクリックすると、「アクティビティ」ウィンドウの上下ペーンのカスタマイズに使用できるオプションのメニューを表示できます。

「上部表示」および「下部表示」をクリックすると、「アクティビティ」ウィンドウの各エリアに表示されているレイアウトのタイプを選択できます。

レイアウトのタイプとサンプルレイアウトの例に関する追加情報については、13 ページの「[クイックツアー](#)」を参照してください。

以下の例を参照してください。

アクティビティテーブル
は表形式でアクティビティ情報を表示します。このタイプのレイアウトを利用すると、プロジェクトをすばやく更新できます。

フィルタとデータのグループ化を利用すると、**現行ステータスサイクルで発生するアクティビティのみを表示**できます。

「下部レイアウトの表示 / 非表示」ボタンをクリックすると、上部レイアウトを拡張表示できます。

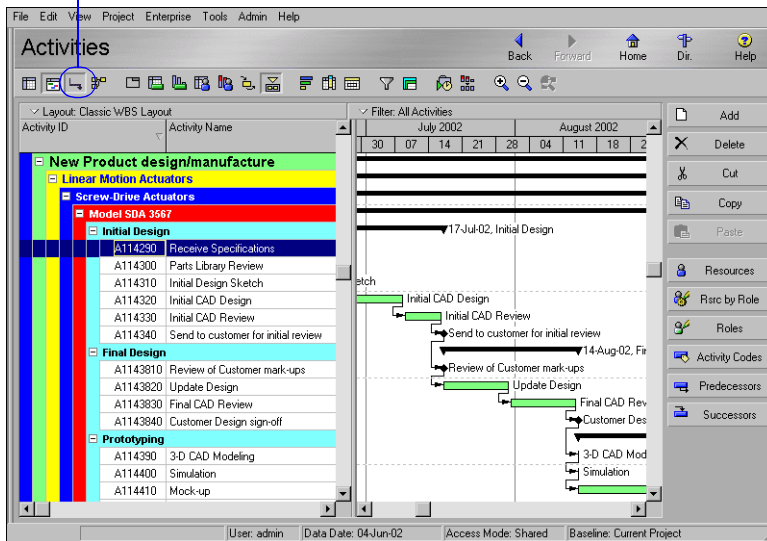
Activity ID	Activity Name	Start	Finish	Early Start	Early Finish	Remaining
New Product design/manufacture						
Linear Motion Actuators						
Screw Drive Actuators						
Model SDA 3567						
Initial Design						
A114290	Receive Specifications	04-Jun-02	17-Jul-02	04-Jun-02	17-Jul-02	04-Jun-02
A114300	Parts Library Review	04-Jun-02	05-Jun-02	04-Jun-02	05-Jun-02	04-Jun-02
A114310	Initial Design Sketch	06-Jun-02	12-Jun-02	06-Jun-02	12-Jun-02	06-Jun-02
A114320	Initial CAD Design	13-Jun-02	08-Jul-02	13-Jun-02	08-Jul-02	13-Jun-02
A114330	Initial CAD Review	09-Jul-02	16-Jul-02	09-Jul-02	16-Jul-02	09-Jul-02
A114340	Send to customer for initial review	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02
Final Design						
A1143810	Review of Customer mark-ups	17-Jul-02	14-Aug-02	17-Jul-02	14-Aug-02	17-Jul-02
A1143820	Update Design	17-Jul-02	30-Jul-02	17-Jul-02	30-Jul-02	17-Jul-02
A1143830	Final CAD Review	31-Jul-02	13-Aug-02	31-Jul-02	13-Aug-02	31-Jul-02
A1143840	Customer Design sign-off	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
Prototyping						
A114390	3-D CAD Modeling	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
A114400	Simulation	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
A114410	Mock-up	14-Aug-02	04-Sep-02	14-Aug-02	04-Sep-02	14-Aug-02

アクティビティ稼働集計表

時間の経過にともなうアクティビティ別の工数、コスト、またはアーンドバリューのデータを表示します。このタイプのレイアウトを使うと、期間ごとに切り上げられたアクティビティリソース / コストデータをレビューできます。

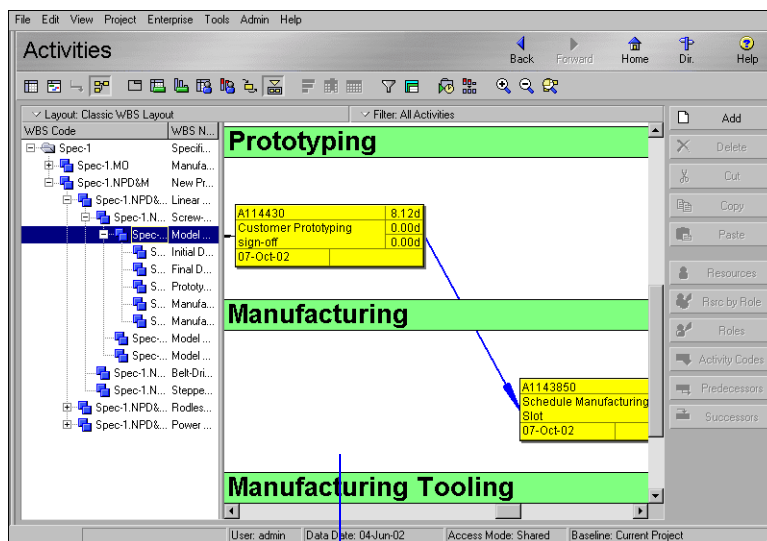
Activity ID	Activity Name	Cum. Remain...	August 2002	11	18	25	01
New Product design/manufacture							
Linear Motion Actuators							
Screw Drive Actuators							
Model SDA 3567							
Initial Design							
A114290	Receive Specifications						
A114300	Parts Library Review						
A114310	Initial Design Sketch						
A114320	Initial CAD Design						
A114330	Initial CAD Review						
A114340	Send to customer for initial review						
Final Design							
A1143810	Review of Customer mark-ups						
A1143820	Update Design						
A1143830	Final CAD Review						
A1143840	Customer Design sign-off						
Prototyping							
A114390	3-D CAD Modeling						
A114400	Simulation						
A114410	Mock-up						

「接続ライン」 ボタンをクリック
すると、接続を Gantt チャート
で表示できます。



Gantt チャート

プロジェクト期間中のアクティビティの進捗状況を図示します。このレイアウトを使うと、スケジュールをレビューまたは分析できます。



「アクティビティネットワーク」ボックスに
すばやくズームインするには、Alt キーを押
したまま「アクティビティネットワーク」
セクションをクリックしてドラッグします。

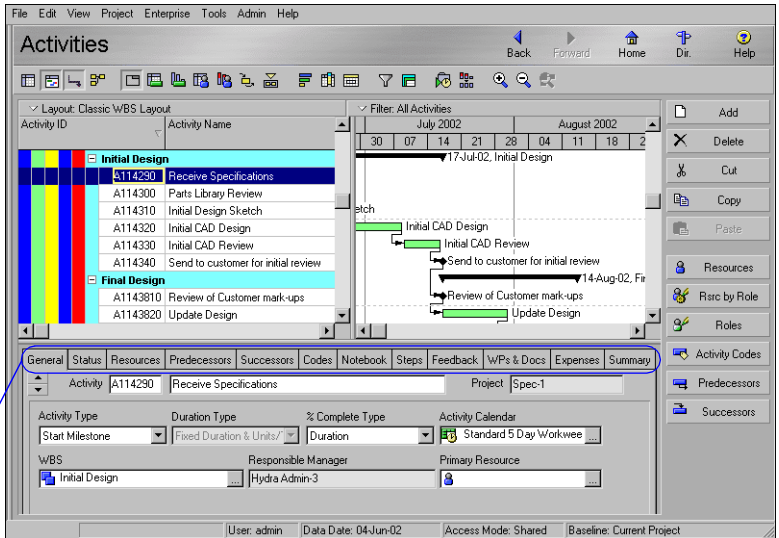
アクティビティネット ワーク

ロジカルな関係を含むアクティビティをグラフィックなたちで表示します。「アクティビティネットワーク」は上部レイアウトにのみ表示できます。この例の左側には WBS 階層構造が表示され、右側にはグラフィックな形式でアクティビティフローが表示されます。このレイアウトを使うと、プロジェクトが発展するにつれてアクティビティの順序を変更できます。

アクティビティ詳細

「アクティビティテーブル」または「アクティビティネットワーク」のいずれかで選択したアクティビティの詳細な情報を表示して修正できます。このタイプのレイアウトは、下部レイアウトでのみ表示できます。このタイプのレイアウトを使うと、アクティビティを追加上で更新できます。

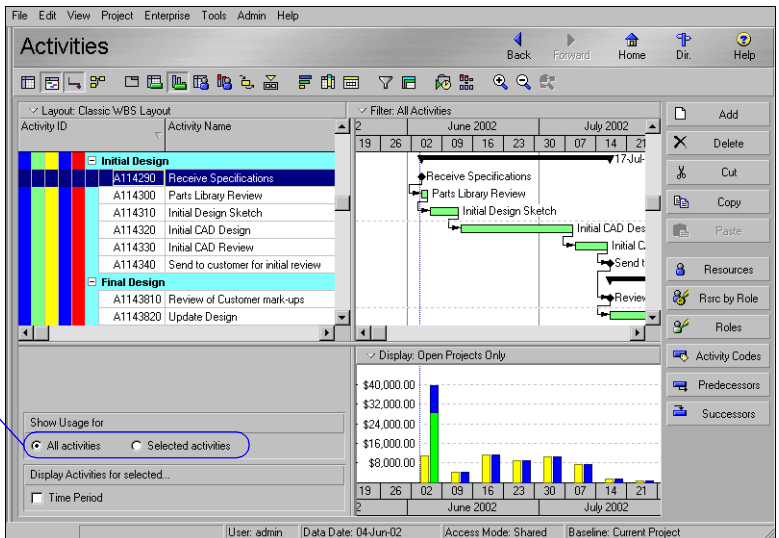
「詳細」タブを表示または非表示にするには、タブのタイトルを右クリックして「詳細のカスタマイズ」を選択します。

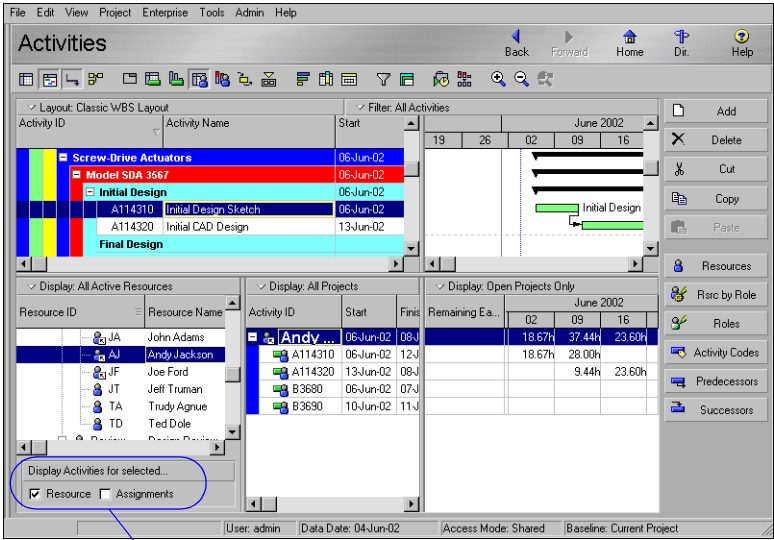


アクティビティ稼働グラフ

バーチャート形式でアクティビティの工数やコストの時間的な配分を表示します。このグラフは、下部レイアウトにのみ表示できます。このレイアウトタイプを使うと、特定期間のアクティビティの労務使用をレビューできます。

あらゆるアクティビティの稼働を表示できます。また、「選択アクティビティ」を選択するとハイライトされたアクティビティのみの稼働を表示できます。

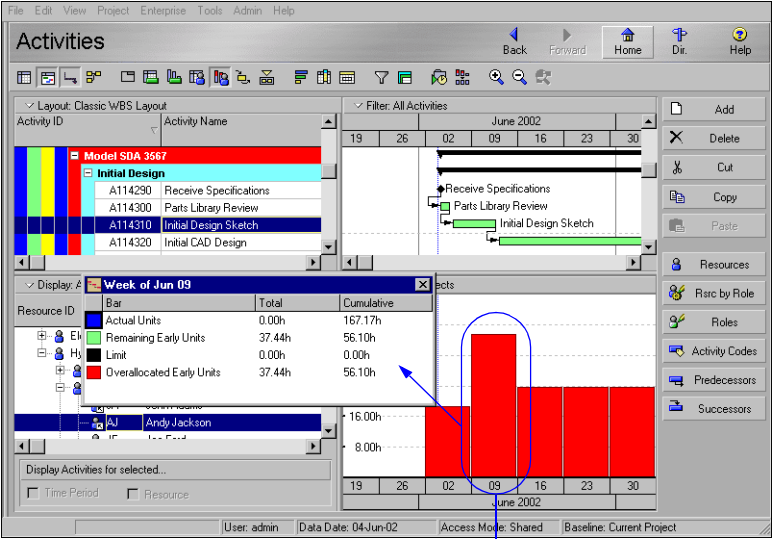




選択リソースまたは割当別にアクティビティを表示できます。

リソース稼働集計表

表形式でリソースデータを表示します。この集計表は、下部レイアウトにのみ表示できます。このレイアウトタイプを使うと、指定したタイムスケールに基づいて、時間の経過に伴うリソース分配を表示できます。



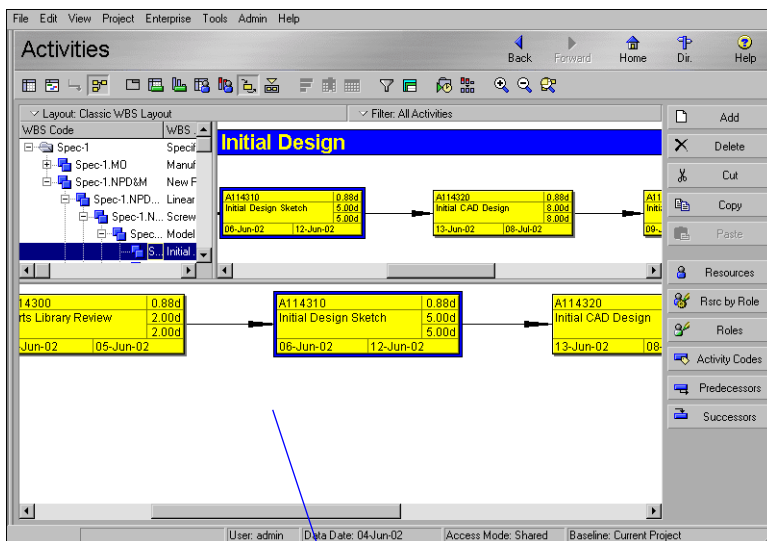
特定の月の合計を含むポップアップボックスを表示するには、グラフで当該月のバーをダブルクリックします。

リソース稼働グラフ

バーチャート形式でアクティビティに関するリソースの工数やコストの時間的な分配を表示します。このグラフは、下部レイアウトにのみ表示できます。このレイアウトタイプを使うと、スケジュールを使ってリソースレベルを分析できます。

複数のリソース用に異なった配色とパターンを使うとグラフをヒストグラムとして表示できます。「表示オプション」バーをクリックして「積層ヒストグラム」を選択します。

トレースロジック
「アクティビティテーブル」または「アクティビティネットワーク」のいずれかで選択したアクティビティの依存関係をグラフィックなたちで表示します。トレースロジックは、下部レイアウトにのみ表示できます。このレイアウトタイプを使うと、クリティカルパスを表示するために計画内を容易に移動できます。

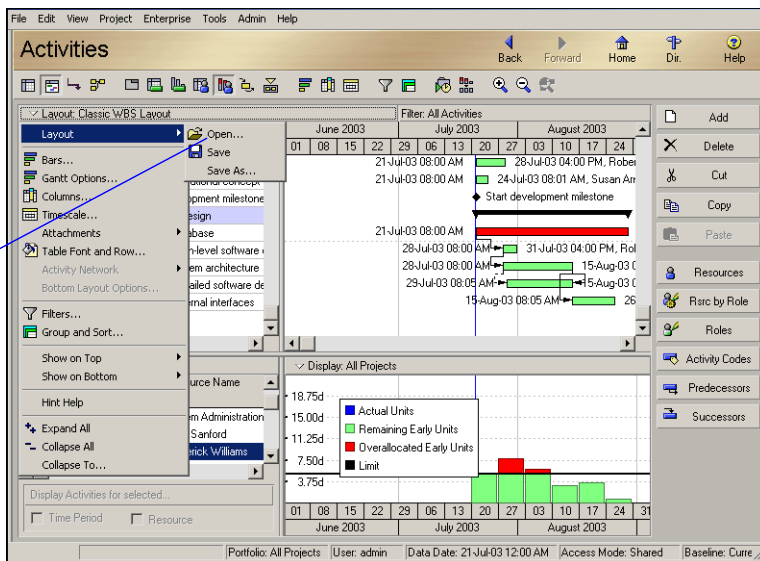


ボックスにすばやくズームインするには、Alt キーを押したまま「トレースロジック」レイアウトでクリックしてドラッグします。

レイアウトの作成、開始、保存

レイアウトを作成した後、これを保存して、他のプロジェクト段階または異なったプロジェクトで再度使用することができます。あらゆるユーザ（グローバル）または特定のユーザのみがレイアウトを利用できるようにします。

「レイアウト」、「開く」を選択して、既存レイアウトを現行プロジェクトに適用します。



上下レイアウトの詳細なカスタマイズ方法については、431 ページの「レイアウトのカスタマイズ」を参照してください。

新規レイアウトの追加 新規レイアウトを作成するために上下レイアウトをカスタマイズし、指定した名前を使ってレイアウトを保存します。「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「レイアウト」、「別名で保存」を選択します。レイアウト名を入力してから、このレイアウトを使用できる人を選択します。ユーザ全員、現行ユーザ、他のユーザまたはプロジェクトのいずれかになります。「他のユーザ」を選択した場合は「ユーザ」フィールドの「ブラウズ」ボタンをクリックしてユーザ名を選択します。（レイアウトを保存して自分以外のユーザを指定すると、そのレイアウトにはアクセスできなくなります。）プロジェクトを選択する場合は、[ブラウズ] ボタンをクリックして、[プロジェクトの選択] ダイアログボックスでプロジェクトを指定します。

レイアウトを使用することのできるユーザを選択したら、[保存] をクリックします。

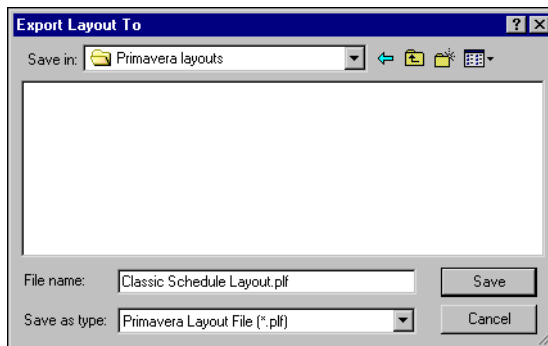
レイアウトを開く 「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「レイアウト」、「開く」を選択します。開きたいレイアウトを選択して「開く」をクリックします。「レイアウトを開く」ダイアログボックスを閉じないでレイアウトをプレビューするには「適用」をクリックします。

変更内容のレイアウトへの保存 「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「レイアウト」、「保存」を選択します。異なった名前のレイアウトのコピーを保存するには、「レイアウト」、「別名で保存」を選択します。レイアウトコピーの名前を入力して「保存」をクリックします。

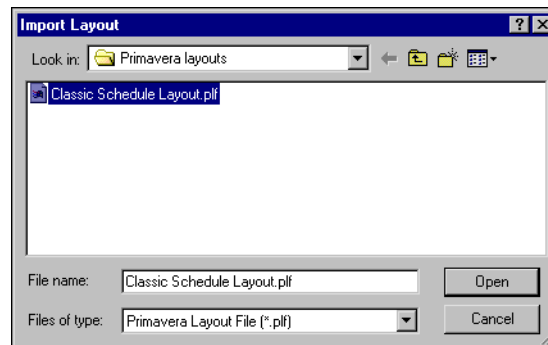
レイアウトのエクスポートとインポート

レイアウトを他のユーザと共有したい場合は、自分のプロジェクトで使えるようレイアウトをインポートできる中央の保存場所にエクスポートします。

レイアウトのエクスポート 「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「レイアウト」、「開く」を選択します。エクスポートしたいレイアウトの名前をクリックして「エクスポート」をクリックします。エクスポートファイルの名前と保存場所を指定して「保存」をクリックします。




レイアウトのインポート 「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「レイアウト」、「開く」を選択します。「インポート」をクリックし、インポートしたいレイアウトファイルの場所を選択します。(Primavera レイアウトファイルには「.PLF」という拡張子が付いています。)「開く」をクリックします。あらゆるユーザがレイアウトを利用できるようにしたい場合は、指示が出たら「はい」をクリックします。

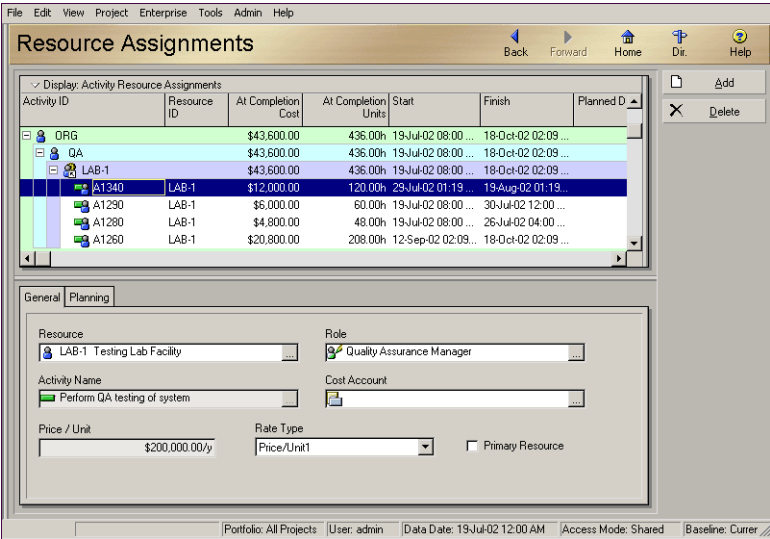


現行レイアウトを変更して上書きするには、「レイアウトオプション」バーをクリックして「レイアウト」、「保存」を選択します。


リソース集計表のコピーと Microsoft Excel への貼付

リソース集計表データは Project Management からコピーして Microsoft Excel に貼り付けられます。「プロジェクト」、「リソース割当」を選択します。行を選択してから「編集」、「コピー」を選びます。複数の行を選択することもできます。関連データすべてと行および列のヘッダと値は、クリップボードにコピーされます。

 プロジェクト情報をすべて表示するには列の幅を拡張する必要がある場合があります。



Excel で集計表を右クリックし「貼付」を選択します。Excel で行われた編集内容は Project Management のプロジェクトには戻せません。この機能は報告にのみ使用できます。

 Excel は、集計表に貼り付けられたデータを再フォーマットすることもあります。これを防ぐには、データを貼り付ける前にセルをテキスト形式にするか、データを別の集計表アプリケーションに貼り付けます。

データのグループ化、ソート、フィルタ

本章の内容：

データのグループ化

データのソート

データのフィルタ

グループ化を行うと、共通の属性を持つ分類にアクティビティやプロジェクトを整理できます。例えば、リソース、責任、または日付別にアクティビティに焦点をあてられます。ソートを行うと、ユーザの選択した順序（開始日など）でアクティビティやリソース、プロジェクトを配置できます。

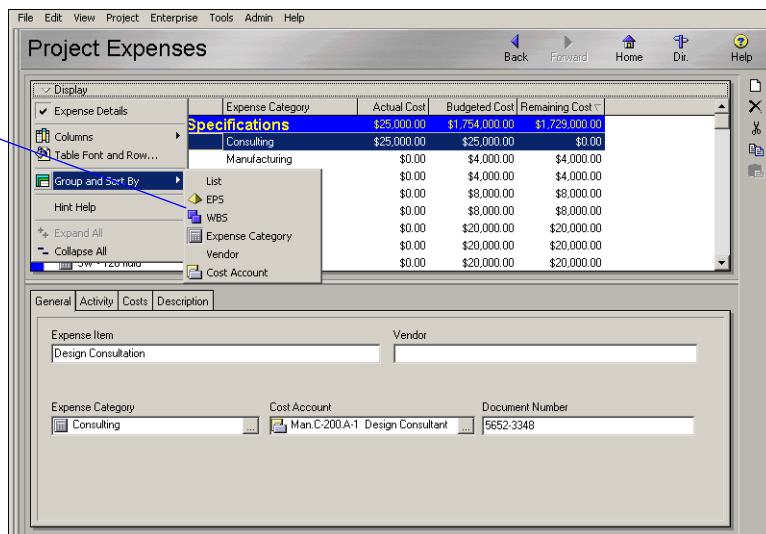
フィルタを使うと、特定のデータグループの選択肢を狭めることができます。提供されている標準的なフィルタを使うか、新規フィルタを追加します。

本章では、プロジェクトでデータをグループ化、ソート、フィルタする方法について説明します。

データのグループ化

グループ化を行うと、エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS)、ワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、コード値、リソースなど共通の属性を持つ分類に情報を整理できます。定義済みのグループ化オプションを使います。例えば、「経費」ウィンドウを表示している場合は業者や WBS、分類別にグループ化します。

WBS、経費、作業成果物とドキュメント、しきい値、リスクの各ウィンドウでは、定義済みのグループ化およびソートオプションを使います。

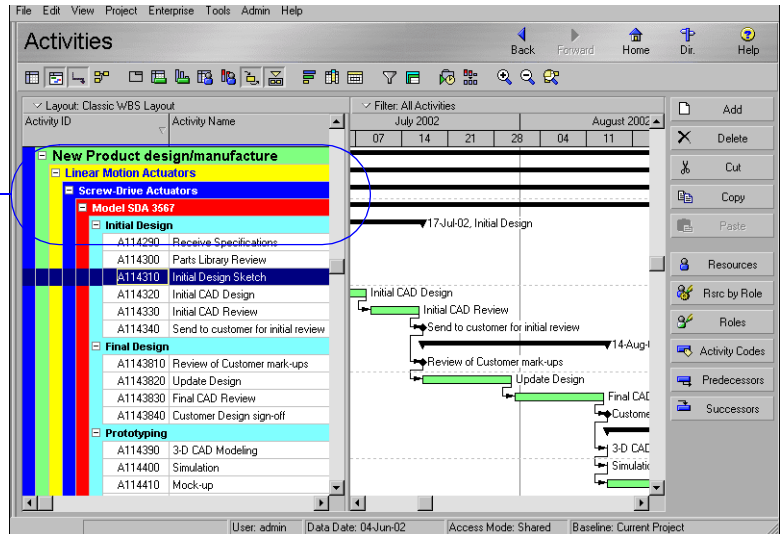


プロジェクトやアクティビティ、リソースで作業を行う際はグループ化基準をカスタマイズできます。日付や所要期間、コスト、その他の数字データなど、簡単な単一レベルの情報リストによりグループ化します。また、同じレイアウト内の複数のデータ項目によってグループ化することもできます。例えば、プロジェクト別にグループ化した後に総フロートでグループ化します。各グループのバンドには独特の色とフォントが割り当てられます。

グループ基準は、複数のレベル（最高 20 まで）でデータを階層構造に配置することもできます。このような項目には、プロジェクト、WBS、プロジェクトコード、アクティビティコードなどがあります。階層構造の各レベルをインデントするかどうか選択し、どのレベルまで表示するか指定します。レベル数を制限すると、追加データ項目を使ってグループ化できます。

このレイアウトは、WBS
の複数のレベルでグルー
プ化されています。

「アクティビティ」ウィ
ンドウの下部レイアウト
に「リソース稼働集計
表」が表示されている場
合は、カスタマイズされ
たグループ化およびソー
ト基準を指定できます。



グループ化のカスタマイズ 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。また、「プロジェクト」または「リソース」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」、「カスタマイズ」を選択することもできます。

「グループ化」フィールドで、データをグループ化したいデータ項目を選択します。「グループ化」フィールドで選択した各項目について値を切り上げた合計を表示したい場合は、「グループ合計を表示」チェックボックスを選択します。例えば、WBS 別にグループ化するよう選択すると、各 WBS バンドには WBS 項目に含まれているアクティビティの値の合計が表示されます。

グループバンドで合計を表示するためには、[グループ合計を表示]にマークします。グループバンドで合計を非表示にするには、このチェックボックスのチェックを外します。

「総計を表示」にマークを入れると、ウィンドウ最上部の総計バンドが表示されます。「グループ化」フィールドで選択したデータ項目のバンドを表示したい場合は「サマリのみ表示」を選択します（例えば、WBS バンドを表示して WBS のアクティビティを非表示にしたい場合など）。

階層で各レベルのインデントによるスペースを減らし、より多くのデータ表示を行うようにするには、マークします。

データのグループ化に使用するデータ項目を選択するには、「グループキー」フィールドをクリックしてからドロップダウンリストの値を選択します。

これらの設定は上記で選択した「グループ化」フィールドに適用されます。

WBS などの階層項目でグループ化する場合は、各レベルをインデントできるように「インデント」チェックボックスにマークを入れ、表示するレベルの数を指定します。

Group By	Indent	To Level	Group Interval	Font & Color
WBS level 1	<input checked="" type="checkbox"/>	All		12 Arial
WBS level 2				11 Arial
WBS level 3				9 Arial
WBS level 4				8 Arial
WBS level 5				8 Arial
WBS level 6				8 Arial

数字、日付、または所要期間別にグループ化する場合は、各グループの間隔を選択します。例えば、3000 ドルごとの実績コストでアクティビティをグループ化できます。

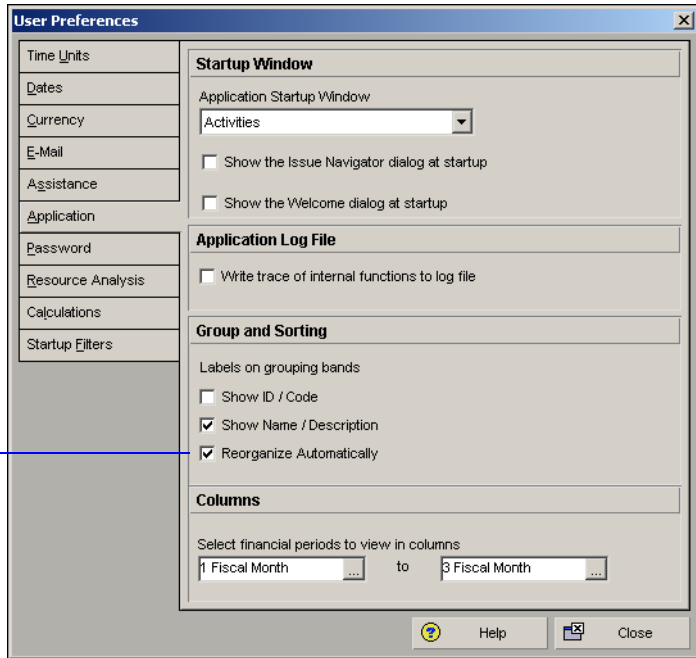
チェックボックスにマークを入れるかクリアにして、グループバンドに表示するテキストを選択します。フィールド名をグループバンドに表示するには、「タイトル」チェックボックスを選択します。ID またはコード値をグループバンドに表示するには、「ID/ コード」チェックボックスを選択します。名前または詳細記述をグループバンドに表示するには、「名前 / 詳細記述」チェックボックスを選択します。グループ化バンドを各階層構造の順序ではなくアルファベット順にソートするには、「アルファベット順でグループバンドをソート」チェックボックスを選択します。グループ内のアクティビティが含まれていないグループタイトルバンドを非表示にするには、「空は非表示」チェックボックスを選択します。



「ID/ コード」または「名前 / 詳細記述」のいずれかを選択する必要があります。

ユーザ設定として定義「グループとソート」ダイアログボックスにアクセスできないウィンドウ/ダイアログボックスのグループバンドでラベルを表示するには、「表示」、「ユーザ設定」を選択します。「アプリケーション」タブをクリックします。「グループとソート」セクションで「ID/コード」、「名称/詳細記述」、またはその双方にマークを入れます。

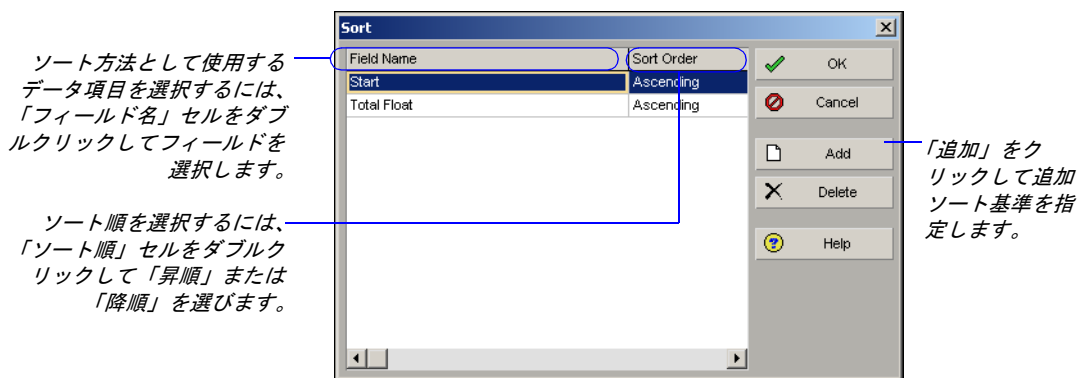
ここを選択すると、更新されたアクティビティデータをすみやかに再配置してグループ化およびソート基準を反映できます。



データのソート

ソートにより、プロジェクトやアクティビティ、リソースが現行ウィンドウに表示される順序が決まります。選択したデータ項目に応じてアルファベット順、数字、または時間順にソートできます。例えば、総フロート別にソートすると重要なアクティビティがまず表示されます。降順で進捗率別にソートするとレイアウト上部に完了アクティビティまたは進行中のアクティビティが表示されます。

ソート順の指定 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。「ソート」をクリックします。「プロジェクト」または「リソース」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」、「カスタマイズ」、「ソート」を選択することもできます。



データの再構成

「ユーザ設定」の「アプリケーション」タブで「自動的に再構成」チェックボックスを選択すると、アクティビティを追加するかアクティビティデータを変更するたびに現行ビューやレイアウトを再構成できます。ただし、多数の変更点があり「ユーザ設定」で設定を選択しない場合は、「ツール」、「すぐに再構成」を選択してプロジェクトを構成します。表示の変更やフィルタの適用、切り取り、コピー、貼付、またはデータのリフレッシュを行う場合は、「自動的に再構成」チェックボックスが選択されているかどうかに関わりなくデータが再構成されます。

データのフィルタ

フィルタを使うと、特定のデータに焦点を当てられます。フィルタは、現行ウィンドウに表示するデータを決める指示のセットです。アクティビティ用のフィルタやプロジェクト用のフィルタを作成したり、定義済みのフィルタを使ったりできます。フィルタはユーザ定義、グローバルまたはレイアウトのどれでも選べます。ユーザ定義フィルタは、ユーザが定義できるフィルタを指します。これは、ユーザがアクセスできるプロジェクトすべてにおいて当該ユーザのみが利用できます。グローバルフィルタは、あらゆるプロジェクトですべてのユーザが利用できます。レイアウトフィルタは現在開いているレイアウトにのみ利用できます。

フィルタの選択 現在開示されているプロジェクトのアクティビティを選択するには、「アクティビティ」ウィンドウで「レイアウトオプション」バーをクリックし、「フィルタ」を選択します。「プロジェクト」ウィンドウでプロジェクトをフィルタするには「表示オプション」バーをクリックしてから「フィルタ」を選択します。適用したい各フィルタの隣にあるチェックボックスを選択します。トラッキングレイアウトやレポートの作成時に、「レポートウィザード」を利用すると各フィルタをカスタマイズできます。

ここをクリックすると全アクティビティを表示できます (全フィルタの削除も可能です)。

「すべて」または「いずれか」を選択して複数のフィルタを組み合わせます。フィルタを組み合わせると、選択データをさらに限定することができます。

これらの定義済みフィルタは、「アクティビティ」ウィンドウでアクティビティを選択する際に利用できます。「プロジェクト」ウィンドウでプロジェクト別にフィルタすると、異なったセットの定義済みフィルタが提供されます。

ここをクリックすると確定前にフィルタの作動を確認できます。

ユーザ定義フィルタまたはレイアウトフィルタをグローバルフィルタに変更するには、「グローバルに変更」をクリックします。

レイアウトに表示されるアクティビティを置き換えたり、レイアウト内のアクティビティのサブセットをハイライトしたりするよう選択できます。

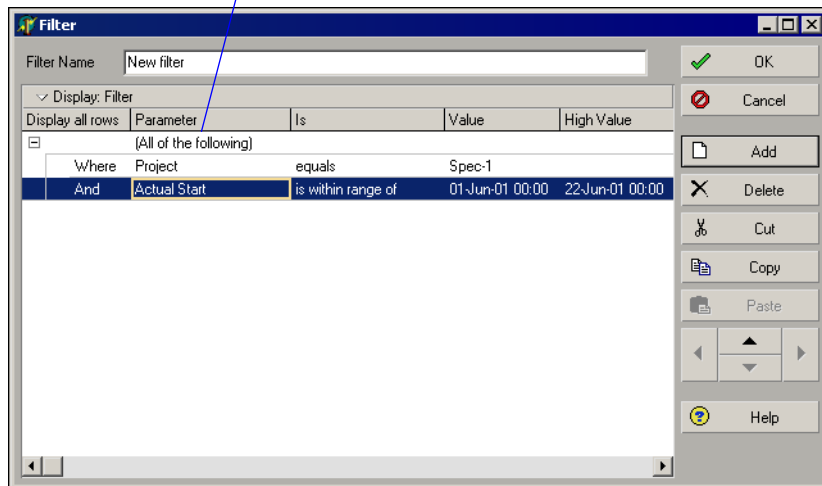
クリックすると、既定フィルタまたはグローバルフィルタからレイアウトフィルタを作成できます。

適用前にユーザ定義、レイアウト、またはグローバルフィルタの設定を表示するには、設定を選択して「修正」をクリックします。定義済みフィルタの基準を表示するには、基準をコピーしてから貼り付けます。フィルタがユーザ定義リストにコピーされ、修正できるようになります。

ユーザ定義フィルタの作成 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「フィルタ」を選択します。また、「プロジェクト」ウィンドウで「表示オプション」バーをクリックして「フィルタ」、「カスタマイズ」を選択することもできます。「新規」をクリックします。フィルタ名を入力します。「パラメータ」セルをクリックしてデータ項目を選択します。「条件」セルをダブルクリックしてフィルタ基準を選択します。「値」フィールドで値を指定します。値に特定の入力が必要な場合は、ドロップダウンリストから選択できます。例えば、アクティビティタイプ別にフィルタする場合は、利用可能なタイプのリストから選択する必要があります。

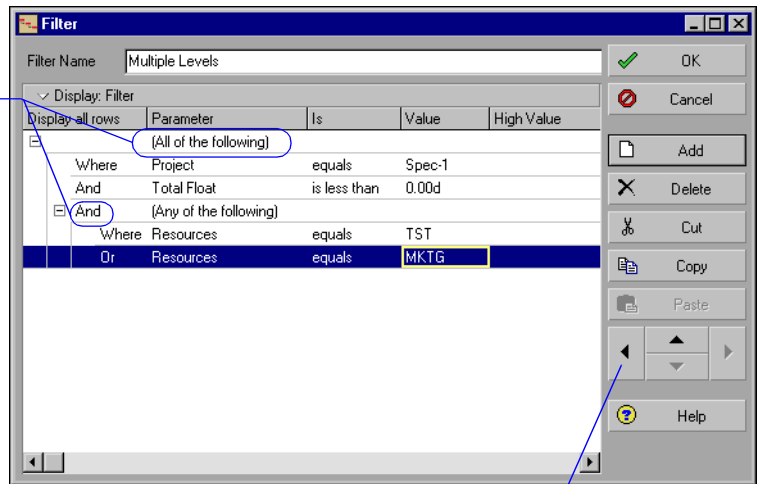
「追加」をクリックして、複数の選択基準を定義します。あらゆる基準を満たすか、少なくともひとつの基準を満たすよう指定します。

すべての基準を満たすよう指定した場合、各ステートメントは「さらに」でつながれます。いずれかの基準を満たせばよい場合は、「または」が使われます。



基準を「ネスト」すると、複数レベルの選択肢を作成できます。「以下のすべて」として最上位パラメータを指定する場合、後続のあらゆるレベルでは、以前のレベルの基準を満たす活動/プロジェクトのみが選択されます。「以下のいずれか」を最上位パラメータとして指定すると、各基準グループの間には「または」が挿入されます。

「以下のすべて」が最上位パラメータとして指定されているため、2 番目の基準は「さらに」でつなげます。このフィルタは、Spec 1 プロジェクトに属し、TST または MKTG リソースが割り当てられている負フロートの全アクティビティを選択します。



別のセット内で基準のセットを「ネスト」するには、基準ラインを選択し、矢印キーを使ってインデントします。

レイアウトフィルタの作成 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「フィルタ」を選択します。既定またはグローバルフィルタを選択して「レイアウトとしてコピー」ボタンをクリックします。必要に応じて、コピーされたフィルタを修正します。

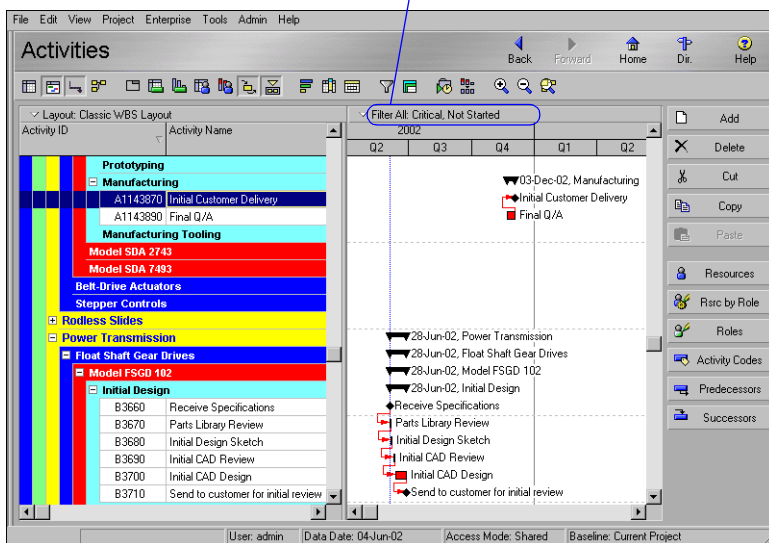
フィルタの除去 「レイアウトオプション」バーをクリックして「フィルタ」を選択します。特定のフィルタを除去するには、除去したいフィルタの「選択」チェックボックスをクリアにします。全フィルタを除去するには、「全アクティビティ」または「全プロジェクト」チェックボックスを選択します。変更内容をプレビューするには「適用」をクリックします。

ユーザ定義アクティビティフィルタの削除 「レイアウトオプション」バーをクリックして「フィルタ」を選択します。削除したいフィルタを選択して「削除」をクリックします。グローバルおよびレイアウトフィルタのみを削除できます。

フィルタの組み合わせ

ひとつの選択基準からアクティビティを選択し、別の選択基準からもアクティビティを選択するフィルタを作成するには、2つの異なったフィルタを定義して、フィルタの実行時に組み合わせる必要があります。例えば、完了していない「企業 IT」グループに属するアクティビティを選択するには、さまざまな WBS レベル（「企業 IT」グループに特有のもの）に該当するアクティビティを選択するフィルタをひとつ作成し、ゼロを上回る残労務工数を持つアクティビティを選択する別のフィルタを作成できます。フィルタを実行するには「フィルタ条件の全てに一致」を選択して「フィルタ」ダイアログボックスの2つのフィルタのチェックボックスを選択します。

現在、レイアウトに適用されているフィルタの名前を表示します。



更新、スケジュール計算、平準化

本章の内容：

更新プロセス

更新方法の選択

更新するアクティビティのハイライト

ハイライトされたアクティビティの進捗を更新

自動的な進捗見積

Timesheets を使って更新

アクティビティの手動更新

アクティビティ進捗の一時中止

実績の適用

期間締切（過去実績）

プロジェクトのスケジュール

リソースの平準化

リソースとロール割当コストの再計算

リソース割当の管理

優れたプロジェクトのスケジュール計算は、プロジェクトが予定通りに予算内で終了するか予測し、決定を下すための重要な管理ツールになります。プロジェクトを定期的に更新すると、進捗状況を記録して潜在的な問題を識別することができます。

プロジェクトの進捗状況は、実績データをプロジェクトに直接適用するか、Timesheets でタイムシート更新機能を使うと更新できます。

プロジェクトは更新後にスケジュール計算を行い、各アクティビティとプロジェクト全体の最早開始日と終了日、最遅開始日と終了日を計算します。プロジェクトのスケジュール計算でリソースを平準化すると、リソース需要が利用可能なリソースを超えないよう確認できます。リソースを平準化する場合、各アクティビティは十分なリソースが利用可能になるまで遅延されます。

本章では、プロジェクトの更新とスケジュール計算、およびリソースの平準化について説明します。

更新プロセス

プロジェクトの開始後は、スケジュールを最新のものに維持することが重要になります。実績所要期間は計画見積とは異なることもあり、一連のアクティビティは作業開始後に変化する可能性があります。さらに、新規アクティビティを追加したり不必要なアクティビティを削除したりする必要も出てきます。スケジュールを定期的に更新し、これをベースラインスケジュールと比較すると、リソースの効果的な利用や、予算と比較したプロジェクトコストの監視、実績所要期間とコストの管理が可能になり、必要に応じて代替計画を開始できます。

プロジェクト管理コーディネータはプロジェクトマネージャとともに、社内手順を設定して参加者全員に連絡します。通常、さまざまな進捗状況にある複数のプロジェクトが同時に進行しています。プロジェクトポートフォリオ管理は、プロジェクトマネージャや主要なリソース、またはプロセスに関与している他の従業員が地理的に離れた場所にいる場合はさらに複雑になります。更新ガイドラインを設定する際は、このような要素を考慮に入れる必要があります。

手順を設定する上で、下記のような質問をすると有用です。

- 更新に際してどのようなデータを集める必要があり、データ収集にはどのような方法を利用するか？
- プロジェクトを更新する頻度は？
- リソースの所在場所は地元か、それとも遠隔地か？
- どのプロジェクトチームにリソースが参加するのか？
- 各チームの中でプロジェクト更新に使用する情報を収集するのは誰か？
- 更新結果を確認するのは誰か、また、いつ確認する必要があるのか？
- 更新後に毎回どのような情報を作成して、次回更新前に進捗状況を伝える必要があるのか？

このような質問に対する回答は、このモジュールを使ってプロジェクトを更新する方法を決定する上で有用です。

収集するデータのタイプを識別 収集するデータは、更新するのがアクティビティか個別のリソース割当かに応じて異なります。アクティビティは、実績日と残所要期間を記録するだけで更新できます。リソース割当の場合は、実績時間を日付と残存時間に入力します。進捗状況は自動的に見積もられます。

データ収集方法の判定 各従業員のタイムシート入力データは Timesheets から自動的に収集しますか？組織では、割り当リソースまたはタイムシートユーザではないプロジェクトチームメンバーからステータスを収集する必要がありますか？それとも、会計システムなど会社で使用している他のシステムからデータをインポートしますか？また、更新は、プロジェクト参加者に配布されるスケジュールのプリントアウトに手書きし、プロジェクトマネージャやチームリーダーが毎週集め、モジュールに入力しますか？

上記の質問に2つ以上「はい」と答えた場合、更新プロセスにはおそらく複数の手順が含まれています（すべてモジュールにより同等に取り扱われます）。

データ更新の頻度を判定 プロジェクトがどれくらい早く変化するかに応じて、毎月、毎週、または毎日更新するようお勧めします。更新の頻度に関する規則はありませんが、以下の一般的なガイドラインを考慮してください。プロジェクトがまったく正確でないと感じられる場合には、更新の頻度が低すぎるか、アクティビティの範囲が広すぎます。アクティビティをさらに細分化する必要があります。更新に要する時間が長すぎる場合は、更新頻度が高すぎるか、アクティビティの範囲が狭すぎます。

データの分析と通知 進捗状況の記録は更新プロセスの最初の手順に過ぎません。更新済みのスケジュールを作成した後、結果を分析する必要があります。

利用可能な多くの表示や印刷オプションを使い、更新済みのプロジェクトスケジュールを確認します。まず、レイアウトを画面に表示して結果をすぐに表示します。その後、レポートを作成してプロジェクトのデータをより詳細にチェックします。現行スケジュールと目標計画をバーチャートで比較するか、リソースの利用を図示するリソース稼働設定を表示して、潜在的な問題を指摘します。問題がある場合は、ネットワークを修正する前に「What-if」分析を実行するようお勧めします。既存のレポートテンプレートを使用し、既存テンプレートを修正して新規テンプレートの仕様を作成します。または、独自のテンプレートを追加して表示する必要があるデータを作成することもできます。

プロジェクト参加者全員への効果的な通知は、プロジェクトの成功には欠かせません。理解しやすいレポートとレイアウトを利用して、プロジェクトチームとマネジメントに現況を知らせます。重要なアクティビティや、リソースとコストの過負荷、および差に焦点を当てて、実績と将来の必要な進展を識別します。

更新方法の選択

プロジェクトのスケジュールはいくつかの方法で更新できます。あらゆるアクティビティやリソース全体の進捗を更新、アクティビティやリソースを個々に更新、または、タイムシートから進捗を更新できるほか、これらの方法を組み合わせて利用することが可能です。

プロジェクトは計画通りには進まないことがほとんどです。多くのアクティビティは順序通りに開始せず、最初の計画よりも完了時期が早くなったり遅くなったりします。また、リソースの実績使用が計画を上回ることもあります。この場合、アクティビティとリソースを各々更新して、目に見えない進捗の効果や欠如を予測し、適切な矯正措置を取ることができます。

Project Management モジュールで手動でアクティビティおよび/またはリソースを更新したり、**Timesheets** モジュールでタイムシートデータを収集したり、**P6 Web Access** を使用してアクティビティオーナーと指名されているプロジェクトチームメンバからアクティビティ進捗を収集することができます。

場合によっては、進捗を見積もるだけで十分なこともあります。「自動実績計算」を実行するよう選択し、計算日を指定して実績データを適用します。最初の更新を行う前の計算日はプロジェクト開始日です。プロジェクト開始後の計算日は、進捗状況を報告する日になります。このモジュールでは計算日を使って、どのアクティビティがどの程度進行しているかを判定し、開始したアクティビティの残所要期間を計算します。また、完了したアクティビティを確認し、その残所要期間をゼロに設定します。

ほとんどのプロジェクトは、計画通りに進行するか進行しないかの間の状況になります。この場合、2つの更新方法を組み合わせることができます。プロジェクトが計画通りに進んでいると想定してプロジェクトスケジュールを計算した後、計画から外れているアクティビティやリソースを個別に更新するようにします。

Timesheets モジュールの実行詳細については、アドミニストレータガイドを参照してください。

選択した方法に関わりなく、更新プロセスは以下の順序で進めてください。

- 1 進捗状況の記録に使用する方法など、標準的な更新手順を設定します。
選択した方法に応じて、進捗率タイプと所有期間タイプの計算変数を設定します。
- 2 265 ページの「[ベースラインの管理](#)」の説明に従い、ベースライン計画を作成します。
- 3 Project Management モジュールで、および Timesheets モジュールデータから、アクティビティについて自動的または手動で進捗を記録します。P6 Web Access を使って指定のアクティビティオーナーから進捗を収集します。

進捗状況の記録には、実績開始 / 終了日の入力、当日までの実績リソース使用 / コストの更新、完了すべき残作業の見積が含まれます (388 ページの「[アクティビティ期間のタイプ](#)」を参照)。

Timesheets からタイムシートデータを集める場合は、Timesheet Approval アプリケーションでタイムシートをレビューして承認します。このアプリケーションには Project Management や P6 Web Access からアクセスするか、スタンドアロン版アプリケーションとして使用することもできます (適切に設定されている場合)。

アクティビティオーナーとミラープロジェクト機能の組み合わせでアクティビティステータスを収集することについてのさらなる情報は、Project Management ヘルプおよびアドミニストレータガイドを参照してください。

アクティビティオーナーから進捗を収集する場合は、ミラープロジェクト機能を使用します。アクティビティステータスの更新を確認し、アクティブソースプロジェクトに統合したいアクティビティがあれば、それを特定するための確認および承認プロセスを実施することができます。

- 4 プロジェクト実績を適用します。
- 5 スケジュールを計算してリソースを平準化します。
- 6 現行スケジュールをベースライン計画に比較して、差異を識別します。
- 7 レイアウトやレポートを使ってデータを分析します。
- 8 調整を行い、スケジュールの更新を連絡します。

アクティビティ期間のタイプ

日付フィールド 定義

開始	アクティビティの現行開始日。アクティビティが始まるまでは残開始日、その後は実績開始日に設定されます。「開始」値の後の「A」は「実績開始」であることを意味します。「*」は開始制約がアクティビティに適用されていることを示します。
終了	アクティビティの現行終了日。アクティビティが始まるまではアクティビティの計画終了日、アクティビティの進行中は残終了日、アクティビティの完了後は実績終了日に設定されます。「終了」値の後の「A」は「実績終了」であることを意味します。「*」は終了制約がアクティビティに適用されていることを示します。
実績開始	アクティビティが実際に開始した日付。
実績終了	アクティビティが実際に終了した日付。
最早開始	アクティビティの残作業が始まる可能性のある最も早い日付。この日付は、アクティビティの接続、スケジュール制約、リソースの稼働状況に基づいて計算されます。
最早終了	アクティビティが終了する可能性のある最も早い日付。この日付は、アクティビティの接続、スケジュール制約、リソースの稼働状況に基づいて計算されます。
最遅開始	プロジェクト終了日を遅らせることなく、アクティビティの残作業を開始する必要がある最も遅い日付。この日付は、アクティビティの接続、スケジュール制約、リソースの稼働状況に基づいて計算されます。
最遅終了	プロジェクト終了日を遅らせることなく、アクティビティを終了する必要がある最も遅い日付。この日付は、アクティビティの接続、スケジュール制約、リソースの稼働状況に基づいて計算されます。
計画開始	アクティビティが開始する予定の日付。この日付は、最早開始日と同じ日に設定されますが、手動で更新できます。「実績開始日」が適用されると、この日付を変更できなくなります。
計画終了	アクティビティが終了する予定の日付。この日付は、最早終了日と同じ日に設定されますが、これを手動で更新できます。「実績終了日」が適用されると、この日付を変更できなくなります。
残開始	アクティビティの残作業が開始する予定の日付。この日付は計算されますが、ユーザは手動でこれを更新することができます。アクティビティが始まる前は「残開始」は「計画開始」と同じ日です。これは Timesheets ユーザが従う開始日です。
残終了	アクティビティの残作業が終了する予定の日付。この日付は計算されますが、ユーザは手動でこれを更新することができます。アクティビティが始まる前は「残終了」は「計画終了」と同じ日です。これは Timesheets ユーザが従う終了日です。

日付フィールド 定義

予期終了	アクティビティが終了すると予期されている日付。この日付は通常、メインリソースが Timesheets で入力します。プロジェクトのスケジュール計算時は、「予期終了」日を使用するか無視するよう選択できます。
制約日	アクティビティの制約が適用される日付。制約タイプによって、この日付は開始日または終了日になります。例えば、終了制約では制約日はアクティビティが終了する必要がある日付です。アクティビティに制約がない場合、このフィールドは空白になります。
外部最早開始	外部接続にあるアクティビティで、外部接続が終了する予定の日付。この日付はスケジュール計算中、現行アクティビティの開始日計算に使用できます。このフィールドは、外部接続が失われた場合はインポート時に自動挿入されます。
外部最遅終了	外部接続のあるアクティビティでは、失われた外部接続の最遅開始日。この日付はスケジュール計算中、現行アクティビティの終了日計算に使用できます。このフィールドは、後続接続が失われた場合はインポート時に自動挿入されます。
中断日	アクティビティの進捗が一時停止された日付、または一時停止される予定の日付。
再開日	アクティビティの進捗が再開された日付、または再開される予定の日付。

更新するアクティビティのハイライト

「進捗スポットライト」機能は、指定した期間中に作業を行うはずだったアクティビティをハイライトします。計算日ラインを特定の日付にドラッグして、最後の計算日と新規計算日の間のアクティビティをハイライトすることもできます。アクティビティをハイライトすると、自動的にステータスを確認して手動で更新できます。

選択アクティビティとは異なり、「進捗スポットライト」がアクティブな場合、ワークスペースの別のエリアをクリックしてもアクティビティはハイライトされたままになります。

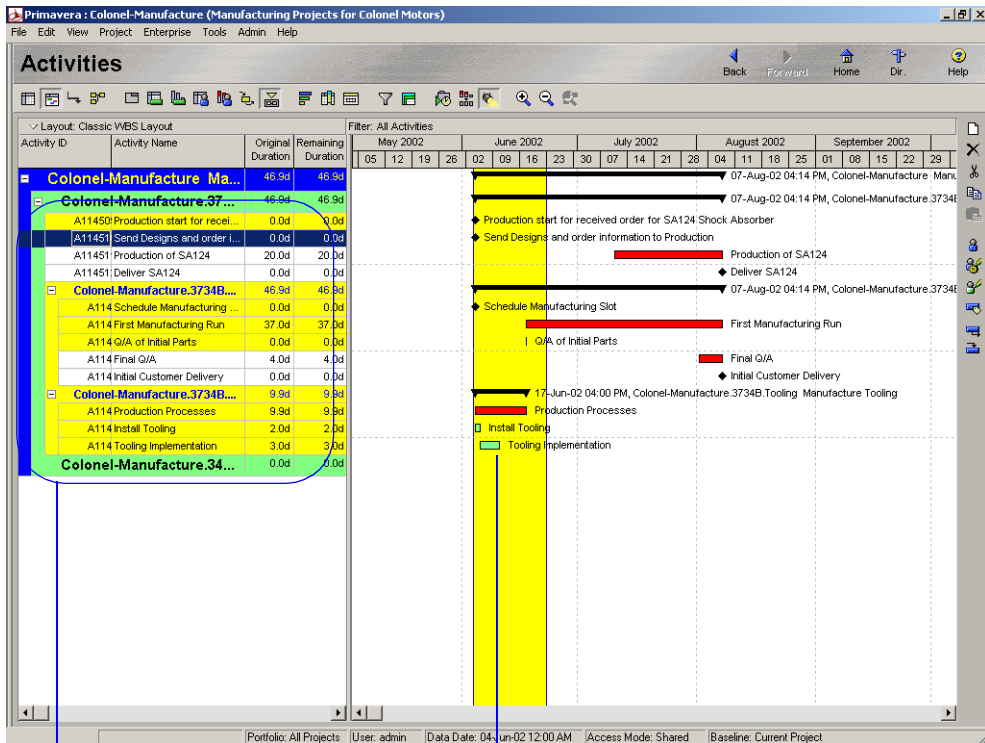
「進捗スポットライト」機能の使用 「表示」、「進捗スポットライト」を選択するか、「進捗スポットライト」アイコンをクリックして以前の計算日が表示されているタイムスケールの最小増分に等しい期間をハイライトします。以前の計算日と新規計算日の間のハイライトされたエリアをひとつ以上のタイムスケール増分で増加/減少するには、計算日ラインを右か左にドラッグします。

本章に後述されている方法でアクティビティを更新するか、F9を押して新規計算日に基づき再度、プロジェクトのスケジュール計算を即時行います。

計算日ラインのドラッグ 計算日ラインをクリックします。これが矢印に変わったら、新規計算日に届くまでラインを右にドラッグします。Project Management は、最後の計算日と新規計算日の間のアクティビティをハイライトします。本章に後述されている方法でアクティビティを更新するか、F9を押して新規計算日に基づき再度、プロジェクトのスケジュール計算を即時行います。

「進捗の更新」ダイアログボックスの詳細については、394 ページの「**自動的な進捗見直し**」を参照してください。

アクティビティバー上のタイムスケールの密度によっては、使用したい日付の上に計算日ラインを配置できないこともあります。この場合は、「進捗の更新」ダイアログボックスに計算日を入力すると、Project Management が各アクティビティを更新する前の日付時点での進捗状況を見積もります。



Project Management は、以前の計算日と新規計算日の間に開始、進捗、または終了するはずだったアクティビティを Gantt チャートでハイライトします。

ハイライトされたアクティビティの進捗を更新

アクティビティがスケジュール通りに進んでいる場合は、指定した新規計算日時点での全アクティビティの進捗を見積もることができます。Project Management では、「進捗の更新」ダイアログボックスを使ってプロジェクトを更新すると、アクティビティ期間や進捗率、残所要期間をすばやく見積もることができます。

アクティビティの進捗見積は、プロジェクトをすばやく更新できる便利な方法です。Project Management は、発生する予定のアクティビティのみの進捗状況を見積もります。進捗が順序通りに発生していない場合（特に計算日ラインをドラッグするか「進捗スポットライト」機能を使用してアクティビティを選択した場合）は、追加アクティビティを更新する必要があります。また、完了していないアクティビティをすべてレビューして、残所要期間や実績日、進捗率が現実的かどうか確認する必要があります。アクティビティをハイライトしたら、「適時」進行しているものとしてプロジェクトをすばやく更新できます。

プロジェクトは自動的に更新したり、各アクティビティを手動で更新したりできるほか、この両方を利用することができます。

ハイライトされた全アクティビティの進捗見積 進捗を見積もりたいアクティビティをハイライトするには、計算日ラインをドラッグするか「進捗スポットライト」機能を使います。「ツール」、「進捗の更新」を選択します。表示されている日付が正確でなければ、新規計算日を選択します。



古い計算日ラインの前にある日付に新規計算日ラインをドラッグすることはできません。

現行更新期間中に実行する予定の全アクティビティ、または選択したアクティビティのみを更新するよう選択できます。

「適用」をクリックします。更新の各アクティビティについて、**Project Management** は計算日時点での進捗率を見積ります。また、日付が新規計算日の前になっている場合は実績日に設定し、計算日時点で終了していないアクティビティの残期間を見積もります。さらに「自動コスト規則」を準拠しつつ、各アクティビティの改訂進捗率と残所要期間に基づいてリソース割当を更新します。**Project Management** は、当該日付に複数の単価が存在する場合はリソース割当を更新する際に「リソースディクショナリ」の最初の単価のみを考慮します。




更新期間外の選択アクティビティの進捗を見積もっても、このようなアクティビティの進捗状況は表示されません。アクティビティをハイライトする場合は、更新期間内のアクティビティの進捗状況（進捗率、残所要期間など）のみを見積もることができます。ハイライトされたアクティビティを手動で更新し「進捗の更新」を実行すると、手動の変更が上書きされます。

自動的な進捗見積

アクティビティがスケジュール通りに進行しているものとして進捗を見積りたい場合は、アクティビティやリソース、経費データに基づいて実績データを自動的に計算できます。

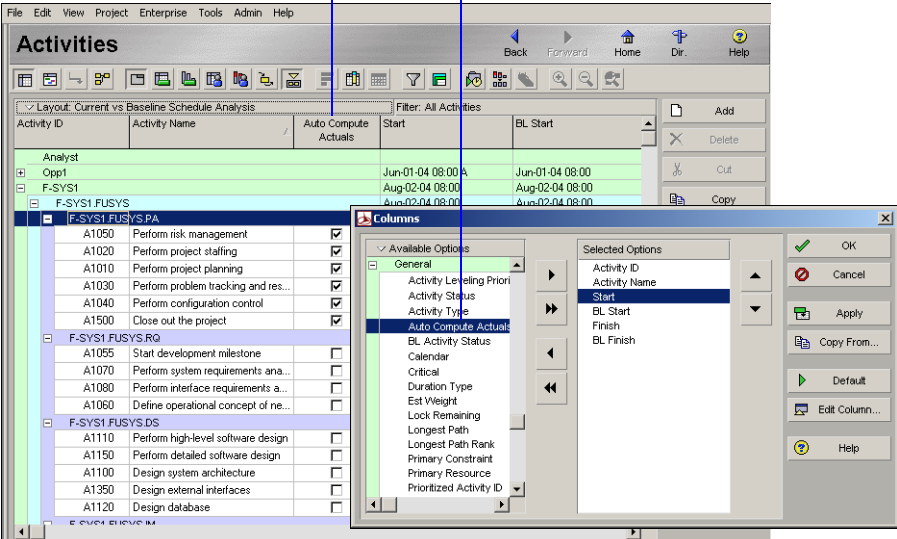
アクティビティの進捗見積は、プロジェクトをすばやく更新できる便利な方法です。このモジュールは、発生する予定のアクティビティのみの進捗を見積もります。進捗は順序通りに発生しない可能性があるため、さらなるアクティビティを更新する必要があります。

アクティビティ別に自動実績計算を設定「自動実績計算」オプションをアクティビティ別に設定すると、あらゆる割り当ての実績日、進捗率、残所要期間、実績工数および残工数が判定されます。「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択して、自動的に更新したいアクティビティが含まれているレイアウトを開きます。「自動実績計算」オプション用の列を追加して、各アクティビティの横にあるチェックボックスを選択します。

 *Timesheets からタイムシートデータを集めているアクティビティの実績は自動的に計算しないでください。実績を適用すると、タイムシートデータが上書きされてしまうためです。*

自動的に更新したいアクティビティの「自動実績計算」チェックボックスにマークを入れます。

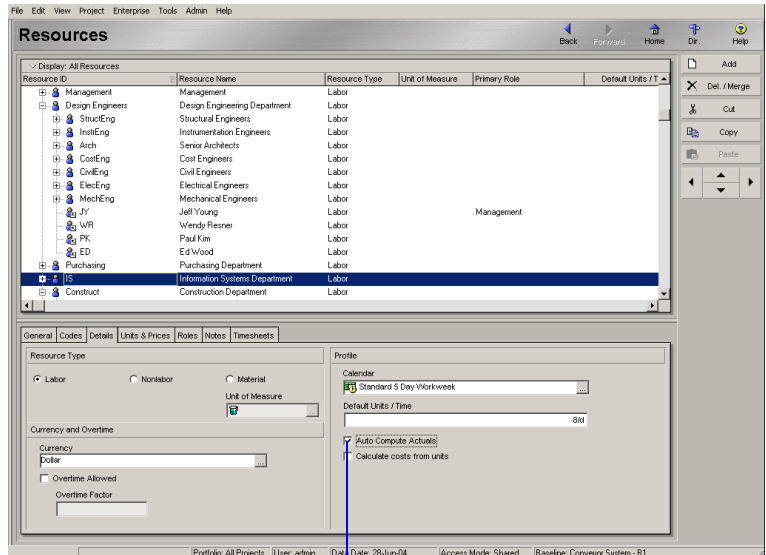
「自動実績計算」オプションは「列」ダイアログボックスで「利用可能オプション」の「全般」セクションに表示されています。



The screenshot shows the Primavera Project Management interface. The 'Activities' window is open, displaying a list of activities with columns for 'Auto Compute Actuals', 'Start', and 'BL Start'. The 'Columns' dialog box is open, showing the 'Available Options' list with 'Auto Compute Actuals' selected. The 'Selected Options' list on the right shows 'Activity ID', 'Activity Name', 'Start', 'BL Start', 'Finish', and 'BL Finish'.

リソース別に自動実績計算を設定 リソース別に「自動実績計算」オプションを設定すると、予想工数とアクティビティの進捗率を使って実績工数と残工数が自動的に更新されます。「エンタープライズ」、「リソース」を選択して、実績の適用時に自動的に更新したいリソースを選びます。「詳細」タブをクリックして「自動実績計算」チェックボックスにマークを入れます。

経費の「自動実績計算」を設定するには「プロジェクト」、「経費」を選択し、「コスト」タブをクリックして「自動実績計算」チェックボックスにマークを入れます。実績/残コストと実績/残工数が更新されます。



ここを選択すると選択リソースの実績が自動的に計算されます。



Timesheets からタイムシートデータを収集しているリソースの実績は自動的に計算できません。タイムシートの利用を無効にするよう選択すると、実績の適用時にタイムシートデータは上書きされます。

自動実績計算の設定

アクティビティの「自動実績計算」オプションをオンに設定すると、当該アクティビティに割り当てられているリソース/経費すべての実績および残工数/コストが自動的に更新されます。各リソース/経費の「自動実績計算」オプションがオンに設定されているかどうかは関係ありません。すべての割当を更新したくない場合は、アクティビティの「自動実績計算」オプションをオフにして、自動的に更新したいリソース/経費のオプションのみをオンにします。例えば、Timesheets ですべてではなく一部のリソースからのみ実績データを収集しているとします。実績データを収集しているリソースについては、アクティビティとリソースレベルの「自動実績計算」オプションをオフにし、Timesheets でデータを報告していないリソースのオプションのみをオンにします。

実績適用の詳細については、409 ページの「[アクティビティ進捗の一時中止](#)」を参照してください。

進捗の自動更新 適切な「自動実績計算」オプションを設定すると、進捗状況を自動的に更新できます。「ツール」、「実績の適用」を選択します。

Timesheets を使って更新

Timesheet Approval アプリケーションの使用方法的詳細については、「タイムシート承認」ウィンドウの「ヘルプ」をクリックしてください。

従業員が Timesheets を使ってタイムシートデータを入力している場合は、そのタイムシート入力内容に基づいて Project Management（および P6 Web Access）でアクティビティを更新できます。Timesheet Approval アプリケーションを使うと、Timesheets ユーザの提出したタイムシートを処理できます。



Timesheet Approval にアクセスするには、タイムシート承認に必要なセキュリティ権限のひとつを有し、Timesheet Approval アプリケーションを適切に設定する必要があります。これを有効にすると、Project Management および P6 Web Access 内から Timesheet Approval にアクセスするか、スタンドアロン型アプリケーションとして使用することができます。Timesheet Approval へのアクセス設定の詳細については、アドミニストレータガイドまたは Project Management ヘルプを参照してください。

Timesheets を使用するためのリソース設定の詳細については、アドミニストレータガイドを参照してください。

タイムシートの承認 「ツール」、「時間承認」を選択します。「承認」ドロップダウンリストから必要に応じて指定された時間承認ロールを選択します。このロールは、セキュリティ設定により決まります。



プロジェクトマネージャまたはリソースマネージャのいずれかとしてタイムシートを承認する権限がある場合、「承認」フィールドは読み取り専用で、現在のタイムシート承認権限を表示します。タイムシート承認マネージャからタイムシート承認権限を授与された場合、このフィールドには、たとえば、<プロジェクトマネージャ個人名>のプロジェクトマネージャ代表者が表示されます。

レビュー用にタイムシートを再度提出すると、ウィンドウの右上に通知メッセージが表示されます。

レビューしたいタイムシート期間を選択します。ウィンドウの上半分でレビューしたいタイムシートを選択します。ウィンドウがリフレッシュされ、ウィンドウの下半分にタイムシートの詳細が表示されます。選択したタイムシートを右クリックし、「承認」を選択してアクティビティ進捗のあるプロジェクトを更新するか、「却下」を選択してタイムシートを Timesheets ユーザに返却します。

タイムシートを却下すると、その旨を確認し、関連するタイムシートリソースに電子メールで却下通知メッセージを送信するよう指示されます。却下メッセージを送信するようチェックボックスにマークを入れ、「OK」をクリックします。メッセージの内容は必要に応じて編集できます。



リソースのタイムシートを利用できない場合は、割当アクティビティの進捗状況を入力できます。

タイムシート期間を選択します。

ここをクリックすると、アクション要求、承認、却下、または未提出などのステータス別にタイムシートをフィルタできます。

タイムシートのフィルタ選択内容に基づいて、選択期間中のタイムシートに一致するリソースを一覧します。

選択したタイムシートのアクティビティ情報を表示します。

Timesheet Approval

Approving as Project Manager

All Timesheets for 14-Oct-07 ~ 20-Oct-07

Resource Name	Resource ID	Last Reviewer	Status
Status: Not Submitted			
Pratibha Herle	PH2	jamie	Not Submitted
Timesheet Resource2	TS2		Not Submitted
Status: PM Approved			
Russ Zumwalt	RZ	jamie2	PM Approved
Status: RM Approved			
MGM1	MGM1	admin	RM Approved
Status: Approved			
Anthony Davidson	AD	admin	Approved
Timesheet Resource1	TS1	johns	Approved
Status: Rejected			
Carol Davidson	CD	tony	Rejected
Paula Hamilton	PH	jamie	Rejected

All Activities for MGM1

Activity Name	Activity ID	Activity Status	Actual Regular Units	Actual Over Units	Mon 10/15	Tue 10/16	Wed 10/17	Thu 10/18	Fri 10/19	Total Hours
ASSET-03										
Analyze & System	A1920	In Progress	0d	0d	1.0	5.0	3.0	11.0		31.0
MGMPROJ										
A	A1000	In Progress	0d	0d	8.0	1.0	2.0	6.0		20.0
OVH Overhead										
Personal Time	PER8					1.0	4.0			5.0
Sick Leave	SICK					1.0	1.0			2.0
Vacation	VAC					1.0	3.0			4.0
Total					9.0	9.0	13.0	17.0	0.0	62.0

Timesheet Approval 使用方法の詳細については、**Timesheet Approval アプリケーションの「ヘルプ」**をクリックするか、**Project Management** または **P6 Web Access** のヘルプを参照してください。

Timesheet Approval の使用

タイムシート承認マネージャは、タイムシートを承認または却下することやタイムシートのステータスをリソースに通知したり、タイムシートのノートを追加したり、タイムシートレポートを実行することができます。また、リソースが開始されていないか、または特定のタイムシートを提出していないか決定したり、自分で処理できない場合は代理承認マネージャを割り当ててタイムシートを処理したりできます（休暇中など）。

Project Management の管理設定で、リソースマネージャまたはプロジェクトマネージャ（あるいは双方）がタイムシートをレビュー、承認する必要があるかどうか指定します。





- **リソースマネージャは**、タイムシート承認マネージャとして割り当てられたリソースのタイムシートをレビューできます。
- **プロジェクトマネージャは**、責任のあるプロジェクト内のアクティビティに割り当てられたリソースのタイムシートをレビューできます。
- **リソースマネージャのタイムシート代理承認者は**、タイムシート承認マネージャとしてリソースマネージャが割り当てられたリソースのタイムシートをレビューできます。
- **プロジェクトマネージャのタイムシート代理承認者は**、承認権限を与えられたプロジェクト内のアクティビティに割り当てられたリソースのタイムシートをレビューできます。プロジェクトマネージャは、各プロジェクトの異なったユーザに承認権限を付与できます。

Timesheet Approval（前ページ参照）には、タイムシートテーブル（上部）とアクティビティテーブル（下部）が表示されます。タイムシートテーブルには、選択済みのフィルタ基準（アクション要求、提出、未提出など）に基づき、選択したタイムシート期間中に処理する責任を負っているタイムシートすべてが表示されます。

アクティビティテーブルには、選択したタイムシートに関連するリソースがプロジェクトアクティビティに配分した通常、間接、および合計時間数の明細が表示されます。

タイムシートテーブルおよびアクティビティテーブルの双方で、あらかじめ定義された基準に基づいたグループ化とソート、表示する列のカスタマイズ、タイムシートやアクティビティの検索、テーブルの内容の印刷を行うことができます。

以下のテーブルでは Timesheet Approval で利用できるアイコンの一部を示し、各アイコンの目的を説明しています。

アイコン	説明
	ここをクリックすると、タイムシートを処理できない際に代わりに処理を行う代理ユーザを割り当てられます。リソースまたはプロジェクトの代理を選択した後、代理者の承認権限はいつでも有効または無効にできます。 Primavera ユーザであれば誰でも代理者として割り当てられますが、制限が設けられます。代理者の承認権限を有効にすると、代理者にはあなたと同じ承認権限とタイムシートへのアクセスが与えられます。
	ここをクリックすると選択したタイムシートを承認できます。ステータスが提出、再提出、 PM 承認、または RM 承認のタイムシートを承認できます。 PM 承認および RM 承認のステータスは、管理設定に基づいて 2 つのタイムシート承認レベルが必要な場合にのみ有効です。
	ここをクリックすると選択したタイムシートを却下できます。ステータスが提出、承認、再提出、 PM 承認、または RM 承認のタイムシートを却下できます。 PM 承認および RM 承認のステータスは、管理設定に基づいて 2 つのタイムシート承認レベルが必要な場合にのみ有効です。
	タイムシートテーブル で以下のタイプのステータスのいずれかによってタイムシートをフィルタする際にクリックします。アクション要求、提出、再提出、未提出、承認、却下、またはすべて。既定で選択されているアクション要求フィルタでは、現在承認が必要なタイムシートすべてが表示されます。再提出フィルタでは、選択したタイムシート期間に関わらず、再提出され承認が必要なタイムシートすべてが表示されます。承認フィルタでは、個人的に承認したタイムシートのみが表示されます。
	アクティビティテーブル で全アクティビティ、通常のアクティビティ、または間接アクティビティ別にアクティビティをフィルタする際にクリックします。通常のアクティビティはプロジェクト作業に関連したアクティビティ、間接アクティビティはプロジェクト作業には関係のない休暇時間などのアクティビティです。

アイコン 説明



タイムシートテーブルで、なし、ステータス、前回のレビュー担当者、レビュー実施日、またはタイムシート期間別にタイムシートをグループ化する際にクリックします。タイムシート期間のグループ化オプションは、タイムシートのアクション要求または再提出フィルタのいずれかを選択している場合にのみ利用できます。

アクティビティテーブルで、なし、WBS、プロジェクト、ロール、またはステータス別にアクティビティをグループ化する際にクリックします。



適切なテーブルで、表示したい列をカスタマイズする際にクリックします。



ここをクリックすると、選択したタイムシートに関連するリソースに電子メールで通知を送信できます。電子メールを送信する場合、メールの件名と本文はタイムシートのフィルタ選択内容に基づいて自動的に入力されます。このような件名と本文は編集できます。



ここをクリックすると、標準またはカスタマイズしたタイムシートレポートを実行できます。標準レポートはあらかじめ定義されたレポートで、編集できません。カスタムレポートは **Project Management** のタイムシート管理者により定義され、組織に応じてカスタマイズできます。

リソースマネージャとしてレポートを実行すると、レポートには、タイムシートを処理する責任を負っているリソースすべてのデータが表示されます。プロジェクトマネージャとしてレポートを実行すると、レポートには、**OBS** アクセスのあるプロジェクトのデータが表示されます。



適切なタイムシートの隣にノートを追加したり表示したりする際にクリックします。タイムシートに最後に追加されたノートをすばやく表示するには、アイコンの上に移動します。このアイコンは「未開始」タイムシートでは表示されません。



昇順でタイムシートやアクティビティのリストをソートするには、ソートしたい列の見出しをクリックします。再度、列の見出しをクリックすると降順でソートできます。

アクティビティの手動更新

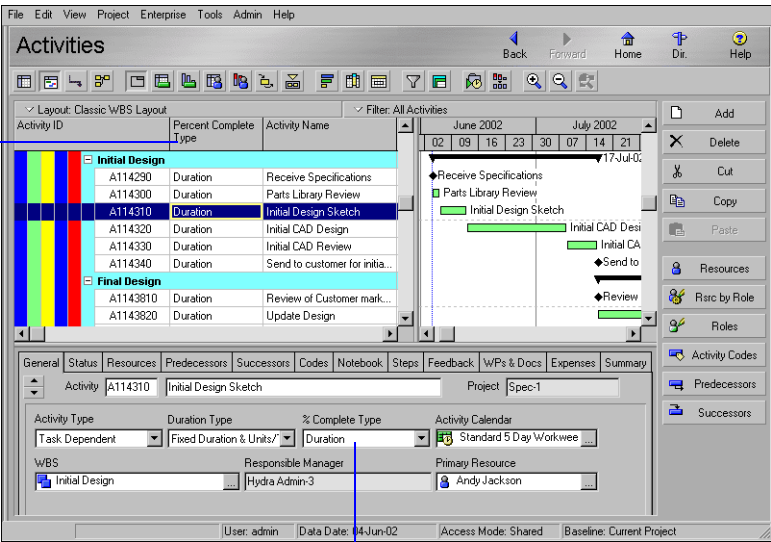
アクティビティへの割当の将来期間工数は手動で更新できます。さらなる詳細については、428 ページの「リソース割当の管理」を参照してください。

アクティビティと所要期間タイプ設定の詳細については、193 ページの「アクティビティの利用」を参照してください。

アクティビティの自動更新またはタイムシートを使った更新に加え、各アクティビティのデータは手動で更新できます。実績日、実績リソース稼働、および計算日または「現在」までに発生したコストを記録します。スケジュール要件を満たすために異なったタイプのアクティビティや進捗率、所要期間があります。このような変数は、更新手順を設定するプロジェクト開始時に設定する必要があります。

進捗率タイプの設定 アクティビティの進捗率はアクティビティ所要期間、アクティビティ工数、または各アクティビティ用に入力する実績進捗率に応じて計算できます。「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択して「アクティビティ詳細」の「全般」タブを表示するか、「アクティビティテーブル」に「進捗率タイプ」という列を追加します。

進捗率タイプをレビューまたは修正するために列を追加することができます。



アクティビティの進捗率タイプを選択します。

アクティビティの進捗を報告する方法に基づいて進捗率タイプを選択します。

- 個人的な判断でアクティビティの進捗を最も簡単に報告できる場合に「業績進捗率」を選択します。アクティビティ進捗率を入力します。
- 残りの作業の実績カレンダー日数という方法でアクティビティの進捗を簡単に報告できる場合に「所要期間」を選択します。

所要期間進捗率 = [(当初所要期間 - 残所要期間) / 当初所要期間] x 100

- 実行された工程と残工程に基づいて進捗を最もよく報告できる場合に「工数」を選択します。実績工数と残工数を入力します。

工数進捗率 = [実績工数 / 完成時工数] x 100

実績日の更新 アクティビティが開始されたら、開始日や終了日、その他のステータス情報を更新します。「プロジェクト」、「アクティビティ」を選択して「アクティビティ詳細」の「ステータス」タブを表示します。アクティビティが実際に開始している場合は、「開始」チェックボックスを選択して「開始」フィールドで実績開始日を指定します。アクティビティが完了している場合は、「終了」チェックボックスにマークを入れて「終了」フィールドで実績終了日を指定します。

残所要期間や実績工数などその他のアクティビティデータを更新するには、まずアクティビティの実績開始日を入力する必要があります。

所要期間進捗率タイプのあるアクティビティの更新 「アクティビティ」ウィンドウで、更新するアクティビティを選択し「アクティビティ詳細ステータス」タブを表示します。「残存」フィールドで、選択アクティビティの完了に必要な残作業期間数を入力します。実績のスケジュール計算を行うか実績を適用する際、実績所要期間はアクティビティのカレンダーを使用して実績開始日から現行計算日までの合計作業時間として計算されるか（進行中のアクティビティの場合）、実績終了日までの合計作業時間として計算されます（完了したアクティビティの場合）。

リソースがアクティビティに割り当てられている場合、各リソースの残工数はアクティビティの残所要期間に 1 回あたりの残工数を乗じて計算されます。

ActivityBA560

Review and Approve Flooring

ProjectBldg

Duration		Status		Labor Units	
Original	10.0d	<input checked="" type="checkbox"/> Started	16-Jun-04 08:00	Duration %	80%
Actual	8.0d	<input type="checkbox"/> Finished	29-Jun-04 05:00	Suspend	
Remaining	2.0d	Exp Finish		Resume	
At Complete	10.0d	Constraints			
Total Float	105.0d	Primary		Secondary	
Free Float	0.0d	Date		Date	

Budgeted

10d

Actual

8d

Remaining

2d

At Complete

10d

アクティビティの新規残所要期間を入力します。

実績進捗率タイプのあるアクティビティの更新「アクティビティ」ウィンドウで、更新するアクティビティを選択し「アクティビティ詳細ステータス」タブを表示します。アクティビティの業績進捗率と残所要期間を入力します。リソースが割り当てられている場合は、各リソースの実績通常工数も更新する必要があります。

進捗率タイプが「業績」の場合にアクティビティの進捗率を入力します。

ActivityBA560

Review and Approve Flooring

ProjectBldg

Duration		Status		Labor Units	
Original	10.0d	<input checked="" type="checkbox"/> Started	16-Jun-04 08:00	Duration %	80%
Actual	8.0d	<input type="checkbox"/> Finished	29-Jun-04 05:00	Suspend	
Remaining	2.0d	Exp Finish		Resume	
At Complete	10.0d	Constraints			
Total Float	105.0d	Primary		Secondary	
Free Float	0.0d	Date		Date	

Budgeted

10d

Actual

8d

Remaining

2d

At Complete

10d

実績を適用するかプロジェクトのスケジュール計算を行うと、アクティビティの実績所要期間が計算されます。

工数進捗率タイプのあるアクティビティの更新 工数進捗率タイプのあるアクティビティを更新する際は、ほとんどの場合、リソースの計画とスケジュールに焦点を当てることになります。（アクティビティタイプを「リソース依存」、「所要期間」タイプを「単位工数固定」に指定している可能性もあります。）所要期間ではなくアクティビティの労務工数（および / または非労務工数）を更新する必要があります。複数のリソースがアクティビティに割り当てられている場合は、各リソースをそれぞれ「リソース」タブで更新してください。「アクティビティ」ウィンドウで、更新するアクティビティを選択し「アクティビティ詳細」の「リソース」タブを表示します。

リソースの「実績通常工数」は、残業工数を考慮に入っていない実績工数を指します。「実績工数」には「実績通常工数」と「実績残業工数」が含まれます。



アクティビティを手動で更新する際は「自動実績計算」設定をオフにします。これをオンのままにしておくと、実績を適用したリスケジュールを計算したりする際に変更が上書きされます。

各リソースの実績通常工数と残工
数を更新します。

Resource ID Name	Actual Units	Actual Regular Units	Remaining Units / Time	At Completion Units
GSCH.Gretchen Scha...	20.00h	20.00h	2.00h/d	30.00h

「リソース」タブで工数を更新す
ると、「ステータス」タブの「開
始」チェックボックスに自動的
にマークが入ります。

「ステータス」タブの「労務工数」
は、「リソース」タブで割り当て
られている全リソースの工数を合計
したものです。

Duration	Status	Labor Units
Original: 10.0d	<input checked="" type="checkbox"/> Started: 16-Jun-04 08:00 Units %: 88.89%	Budgeted: 10d
Actual: 8.0d	<input type="checkbox"/> Finished: 29-Jun-04 05:00 Suspend: ...	Actual: 8d
Remaining: 2.0d	Exp Finish: ... Resume: ...	Remaining: 1d
At Complete: 10.0d		At Complete: 9d
Total Float: 105.0d		
Free Float: 0.0d		

工数進捗率は、実績工数と完成時工数から計算されます。

アクティビティ期間、工数、リソース単位工数の同期方法

このモジュールでは、アクティビティの所要期間、労務 / 非労務工数、リソース単位工数が自動的に同期化されるため、各アクティビティで $\text{所要期間} = \text{工数} / (\text{リソース単位工数})$ という公式が常に当てはまります。3つの変数（所要期間、工数、単位工数）が関与しているため、ひとつの変数の値を変更すると、公式を維持するために2つ目の値も変更する必要があります。

アクティビティの「所要期間タイプ」設定により、公式の変数のひとつが変更された場合に他の変数を同期化する方法を管理できます。

下表には、所要期間タイプのひとつの値が変更された場合に変数を同期化すべく自動的に変更された値を表示しています。

所要期間タイプ	工数変更で 変化する値	所要期間変更 で変化する値	単位工数で変 化する値	最初のリソース を追加するとこ の値が変更	リソースの 追加で変化 する値
単位工数固定	所要期間	工数	所要期間	工数	所要期間
所要期間と単位工数固定	単位工数	工数	工数	工数	工数
工数固定	所要期間	単位工数	所要期間	工数	所要期間
所要期間と工数固定	単位工数	単位工数	工数	工数	各リソースの 単位工数

アクティビティから進捗を除去

アクティビティから「実績開始」や「実績終了」を除去すると、進捗を除去できます。実績開始または実績終了をアクティビティから除去すると、アクティビティの予想工数とその所要期間が再計算されます。このような変更の計算方法は、「計算」タブの「プロジェクト詳細」でのプロジェクト設定に基づきます。選択したオプションに応じて、計画所要期間は残所要期間、予想工数は残工数に等しくなるよう設定してアクティビティの残作業を再配分するか、残所要期間は計画所要期間、残工数は予想工数に等しくなるよう設定して計画作業を配分することができます。

「プロジェクト詳細」、「計算」タブのさらなる情報については、「ヘルプ」を参照してください。

「プロジェクト」ウィンドウ、「計算」タブの「リソース割当」セクションで「未開始アクティビティの計画時と完成時のリンク」チェックボックスが選択されていない場合は、アクティビティから進捗を除去するとアクティビティと割当の日付のみが調整されます。

Activities	Resource Assignments
<div>Default Price / Unit for activities without resource or role Price / Units <input type="text" value="\$12.00/h"/></div> <div><input type="checkbox"/> Activity percent complete based on activity steps</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Link Planned and At Completion for not started activities</div> <div><div><input checked="" type="radio"/> Reset Planned Duration and Units to Remaining</div><div><input type="radio"/> Reset Remaining Duration and Units to Planned</div></div>	

進捗の除去時にアクティビティの残作業または計画作業を再配分するよう選択します。

アクティビティ進捗の一時中止

プロジェクトの途中で、一定期間アクティビティの作業を中止する必要が出てくることがあります。この中断を指示するには、「アクティビティ詳細」の「ステータス」タブで中断日と再開日を指定します。

アクティビティ進捗の中断 「アクティビティ詳細」で「ステータス」タブを表示します。「アクティビティテーブル」で、一時停止したいアクティビティを選択して中断日を入力します。アクティビティを再開する際の再開日を入力します。中断日を入力する前にアクティビティには実績開始日が含まれていなくてはなりません。

The screenshot shows the 'Activity Details' dialog box for activity 'CS700' (Install Conveyor 211). The 'Status' tab is selected. Under 'Status', the 'Suspend' date is 30-Sep-04 09:00 and the 'Resume' date is 11-Oct-04 09:00. A blue circle highlights these two date fields, and a blue arrow points from the text below to the 'Suspend' field.

アクティビティで行う作業の最終日の終了時として中断日を記録します。作業を再開したら、再開日を記録します。

このモジュールでは、実際に作業を行った時間に基づいて全アクティビティの実績所要期間が計算されます。アクティビティ進捗が一時停止された時間は、アクティビティとリソースカレンダーの定義に応じて非稼働時間とみなされます。バーネッキングを使うと、一時停止されたアクティビティの非稼働時間をグラフィックに表示できます。「バー設定」タブの「バー」ダイアログで、「バーネッキング設定」の下にあるカレンダー非稼働時間オプションを選択します。また、中断日と再開日は列に表示することもできます。



中断日と再開日は「タスク依存」および「リソース依存」アクティビティでのみ入力できます。中断日または再開日を入力すると、アクティビティは指定された日の開始時に中断または再開されます。



手動でアクティビティへの割当の将来期間配分を計画する場合、割当用に入力する「予想工数」値はアクティビティの中断日および再開日を入力する時期に影響しません。この値は、最初に入力した将来期間バケットと同じままになります。ただし、手動で計画された割当の将来期間「残（最早）工数」は、プロジェクトをスケジュール計算すると再開日に移動します。

実績の適用

タイムシートを承認して実績データを入力し、場合によっては「自動実績計算」オプションを設定して進捗を記録した後は、実績を適用する必要があります。実績の適用により、進捗のあるアクティビティや「自動実績計算」オプションが設定されているアクティビティのスケジュールが計算されます。実績を適用する場合は、計算日を移動するか「現在」にします。このモジュールは、指定されたタイムスケール内（現行計算日と新規計算日の間）でのみアクティビティをスケジュールし、自動的に実績を計算するよう設定されているアクティビティの進捗を計算します。

実績の適用 プロジェクト、またはプロジェクトが含まれている EPS ノードを開いてスケジュールを計算します。「ツール」、「実績の適用」を選択します。複数のプロジェクトを含む EPS ノードを開くと、全プロジェクトで同じ計算日を使って日付を指定するよう選択するか、各プロジェクトで異なった計算日を使って日付を選択することができます。

ここをダブルクリックすると、対応するプロジェクトの新規計算日を選択できます。

ここをクリックするとスケジュールを更新できます。

各プロジェクトで異なった計算日を使用するよう選択できます。

常に再計算するよう選択すると、全アクティビティが「工数固定」および「単位工数固定」として扱われます。

Project ID	Project Name	Current Data Date	Planned Start
A-TECH	Technologica Technology Assessm...	31-Jul-04	05-Jul-04
F-INV	Facia IT Assets Inventory	02-Aug-04	02-Aug-04
F-SKILLS	Skills Assessment	02-Aug-04	02-Aug-04
F-SYS1	Financial Systems Integration	02-Aug-04	02-Aug-04
F-SYS2	HR System Integration	02-Aug-04	02-Aug-04
I-TECH	Technologica Integration	31-Jul-04	05-Jul-04
Opp1	Possible Opportunity	05-Nov-06	01-Jun-04
TRAIN-1	New York - Training	31-Jul-04	05-Jul-04
TRAIN-2	Chicago - Training	31-Jul-04	05-Jul-04

A new data date is used when actuals are applied.

☐ Each project uses its own new data date
☒ The same new data date is used for all projects

New Data Date: 21-Jan-07

When actuals are applied from timesheets, calculate activity remaining durations:

☐ Based on activity duration type
☒ Always recalculate

Buttons: Apply, Cancel, Help

ジョブサービスで実績を適用 「ジョブサービス」を使用すると、定期的な間隔で自動的に実績を選択プロジェクト /EPS に適用できます。「ツール」、「ジョブサービス」を選択して「追加」をクリックします。「サービスタイプ」フィールドで「実績の適用」を選択します。複数のサービスが表示されている場合は、「ジョブ番号」フィールドで数字を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。「ステータス」フィールドで「使用可」を選択して実績サービスの適用を有効にします。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。「詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1週間おき、毎月指定した日のいずれかになります。

「ジョブオプション」タブをクリックして、ジョブサービスを実績に適用するプロジェクト /EPS ノードを選択します。

「既定プロジェクト」として使用したいプロジェクトのチェックボックスにマークを入れます。各プロジェクトのアクティビティ残所要時間設定値は「既定プロジェクト」の値から入手します。

開示中のプロジェクト /EPS ノードの実績を適用する期限となる日を選択します。

Job Services

Job #	Job Name	Status	Service Type	Last Run	Next Run
1	Bi-Weekly Schedule	Enabled	Schedule		05-Sep-03 05:00 PM
2	Summarize Projects	Enabled	Summarize		05-Sep-03 05:00 PM
3	Run Batch Report	Enabled	Batch Reports		28-Aug-03 12:00 AM
4	Apply actuals	Enabled	Apply Actuals		28-Aug-03 12:00 AM

Job Details

Project ID	Project Name	Current Data Date	Planned Start	Default Proj
Conv	Conveyor System	03-Feb-03 12:00 ...	03-Feb-03 12:00 ...	<input checked="" type="checkbox"/>

Job Options

A new data date is used for all projects when actuals are applied.

New Data Date: 29-Aug-03 12:00 PM



ジョブサービスを設定するには適切なアクセス権限が必要です。Job Service はジョブ実行中はモジュールクライアントとは情報を交換しません。ジョブはすべて、Job Service がインストールされているサーバで実行されます。

期間締切（過去実績）

「期間締切」機能を使うと、現時点実績工数とコストをトラッキングできます。例えば、この期間に実績を 50 増やすと、Project Management は現在までの実績を同じ量だけ増やします。各報告期間の終了時に、すべてのアクティビティと割当の期間実績値をゼロにリセットすることができます。「ツール」、「期間締切」を選択します。期間実績値をリセットしても、現時点実績値には影響しません。現期間の新規利用のトラッキングを開始できます。

期間締切で実績を記録すると、選択報告期間の実績とアーンドバリューおよび計画値を記録できます。これにより、以前の期間をトラッキングして現在の動向と将来の動向を比較できます。期間締切の保存後、過去の期間データが変化した場合は、「アクティビティテーブル」と「リソース割当」ウィンドウおよび「アクティビティ詳細」の「リソース」タブの報告期間列でデータを編集できます。

プロジェクトは、1 週間おき、毎月、または四半期毎に更新するようスケジュールできます。記録された実績コストと進捗をトラッキングするには、「報告期間」ディクショナリで設定された時間にスケジュールを更新し、更新期間が終了し次のスケジュール更新が始まる前に期間パフォーマンスを保存します。



期間締切の保存を実行するには、「期間締切」および「接続以外のプロジェクトアクティビティを追加/編集」する権限が必要です。



Primavera ProjectLink を使用している組織では、Project Management の Microsoft Project (MSP) で管理しているプロジェクトについては「期間締切」を実行できません。Primavera ProjectLink の詳細については、ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックして Microsoft Project のヘルプにアクセスしてください (Primavera ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。

実績および期間実績工数とコストのリンク プロジェクトの期間締切をするには、実績および期間実績工数とコストをリンクする必要があります。「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択します。「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「プロジェクト詳細」を選択します。「計算」タブの「プロジェクト詳細」で、「実績と期間実績工数/コストをリンク」オプションにマークを入れます。

「報告期間」ディクショナリでの報告期間定義の詳細については、『*Primavera アドミニストレータガイド*』を参照してください。

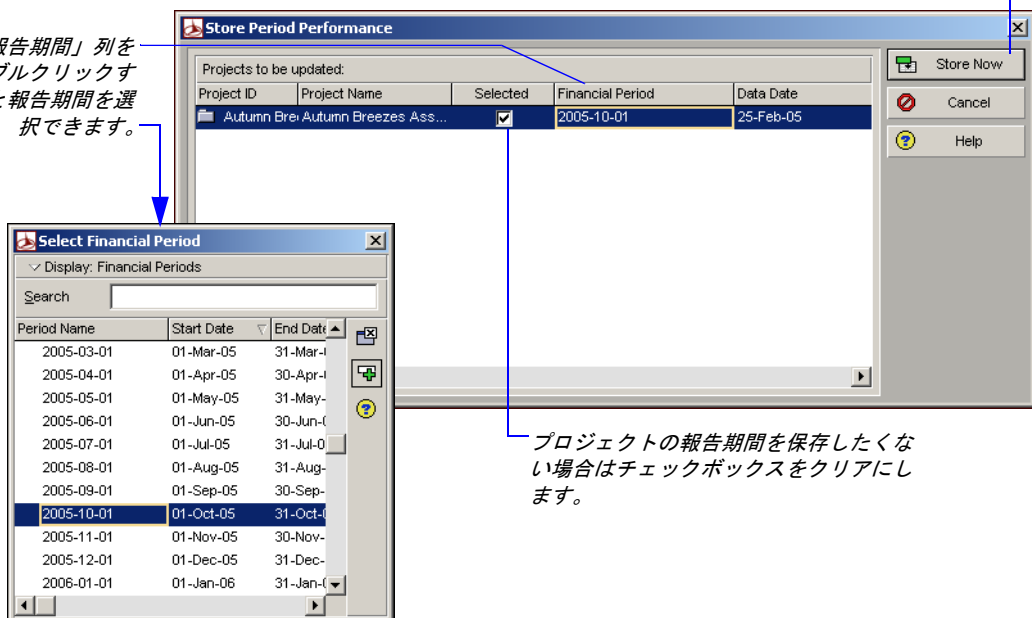
期間実績の揭示 「ツール」、「期間締切」を選択します。「期間パフォーマンスの保存」ダイアログボックスに開示中のプロジェクトがすべて一覧表示されます。期間パフォーマンスを保存する各プロジェクトを「報告期間」列でダブルクリックして報告期間を選択します。「報告期間の選択」ダイアログボックスには、「報告期間」ディクショナリで定義された報告期間がすべて一覧表示されます。プロジェクトの期間締切を実行したくない場合は、「選択」列の適切なチェックボックスをクリアにします。



開示中のプロジェクトが読取り専用か、チェックアウトされている場合、「期間締切」メニューオプションは無効です。

「報告期間」列をダブルクリックすると報告期間を選択できます。

ここをクリックすると選択期間の「期間締切」を実行できます。



プロジェクトの報告期間を保存したくない場合はチェックボックスをクリアにします。

「ただちに保存」をクリックします。Project Management では、各プロジェクトの選択報告期間の期間実績値を保存し（計算日や実績開始日は関係ありません）、次のスケジュール更新期間に備えて期間実績値をゼロに設定します。



プロジェクトでは同じ報告期間の期間締切を複数回保存できます。すでに保存されている期間締切を実行すると、新しい値が期間に付け加えられ、既存の値は上書きされません（通常通り計算されたアーンドバリューと計画値データは除きます。新規アーンドバリューおよび計画値データは既存期間のデータを上書きします）。また、期間締切は順序通りに保存する必要はありません（期間はスキップできます）。

過去実績データの表示または編集 各報告期間の過去実績データは表示、編集できます。列に表示できる報告期間の範囲を選ぶには、「編集」、「ユーザ設定」を選択します。「列」セクションの「アプリケーション」タブで報告期間の範囲を選びます。



上記に説明されているように、列として表示するために報告期間範囲を選択する必要があります。範囲を選択しなければ、報告期間の列は使用できません。

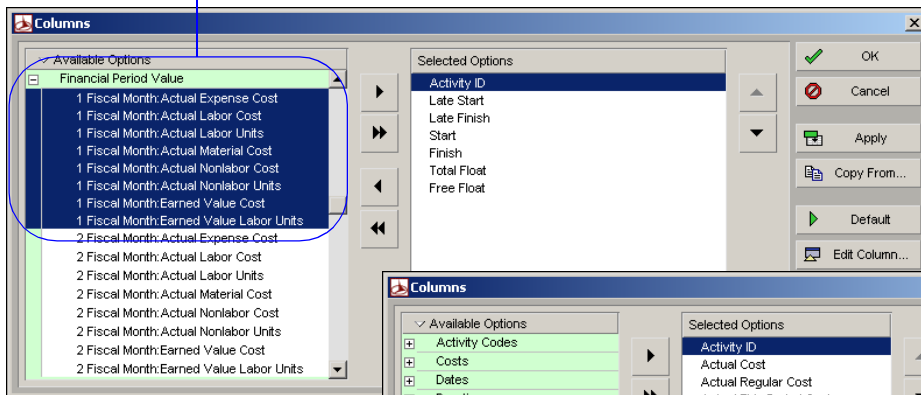


リソースが Timesheets を使って時間を入力している場合は、Project Management で過去実績を編集しないでください。

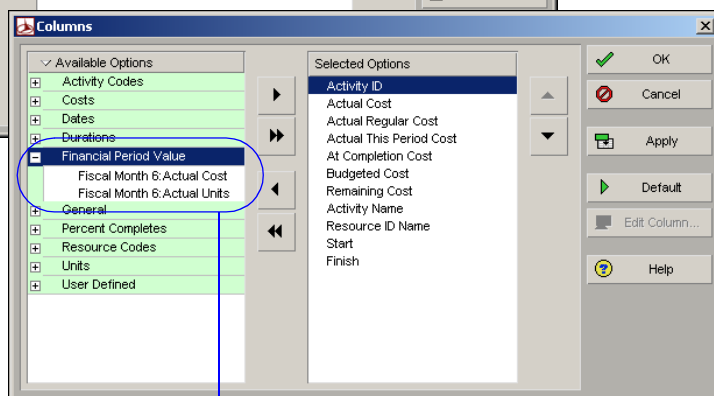
列表示の詳細については、432 ページの「列の修正」を参照してください。

「アクティビティテーブル」では、期間実績労務 / 非労務工数、労務 / 非労務 / 材料 / 経費 / アーンドバリュー / 計画値コスト、アーンドバリュー / 計画値労務工数の列を表示できます。「リソース割当」ウィンドウの「アクティビティ詳細」の「リソース」タブで、実績工数 / コストの列を表示できます。利用可能な報告期間の列は「報告期間値」セクションに一覧表示されます。報告期間列を表示したら、その列のどのフィールドでもデータを編集できます。

アクティビティテーブルで利用可能な報告期間列。



報告期間を作成すると、既定の名前は「YYYY-MM-DD」になります（「2004 - 04 - 01」など）。「列」ダイアログボックスには、「報告期間」ディクショナリに表示されている順序ではなくアルファベット順に報告期間列が表示されます。適切な順序を維持するには、既定の名前を使うか、名前の最初に文字または数字を追加する必要があります（「1 Fiscal Month」、「2 Fiscal Month」など）。



「リソース割当」ウィンドウおよび「アクティビティ詳細」の「リソース」タブで利用可能な報告期間列。



実績開始日のないアクティビティの過去の期間実績データは編集できません。「リソース割当」ウィンドウまたは「アクティビティ詳細」の「リソース」タブでリソースが割り当てられているアクティビティの過去実績データは編集できます。

また、過去実績は「アクティビティ稼働グラフ/集計表」、「リソース稼働グラフ/集計表」、「トラッキング」ウィンドウ（プロジェクト Gantt/ グラフ）および「リソース分析」レイアウト、時系列レポート、P6 Web Access で表示できます。

プロジェクトのスケジュール

このモジュールでは、プロジェクトのスケジュールを計算するためにクリティカルパスメソッド (CPM) スケジュールテクニックを採用しています。CPM はアクティビティ期間とアクティビティ間の接続を利用してプロジェクト期間を計算します。このプロセスは、プロジェクトのアクティビティの 2 つのフェーズまたは「パス」で実行されます。

最初のパスまたは「前方パス」は、先行アクティビティの開始日または終了日およびアクティビティの期間に基づいて、各アクティビティの最早開始日と最早終了日を計算します。

2 番目のパスまたは「後方パス」は、後続アクティビティの開始日または終了日およびアクティビティの期間に基づいて、各アクティビティの最遅開始日と最遅終了日を計算します。各アクティビティのフリーフロートと総フロートが再計算されます。



特定の EPS ノードの単一のプロジェクトまたは全プロジェクトをスケジュールできます。

既定スケジュール設定を表示、使用するには、「スケジュールオプション」ダイアログボックスで「既定」をクリックします。

追加スケジュールオプションの詳細については、「ヘルプ」を参照してください。

プロジェクトのスケジュール計算。個別のプロジェクト、またはスケジュールを計算したいプロジェクトが含まれているノードを開きます。「ツール」、「スケジュール」を選択します。「スケジュール」ダイアログボックスには、スケジュールを計算するプロジェクトの数とあらゆる開示中プロジェクトの最早計算日が表示されます。各プロジェクトの計算日は、「プロジェクト」ウィンドウで直接変更するか、実績を適用する際に変更できます（「ツール」、「実績の適用」を選択します）。

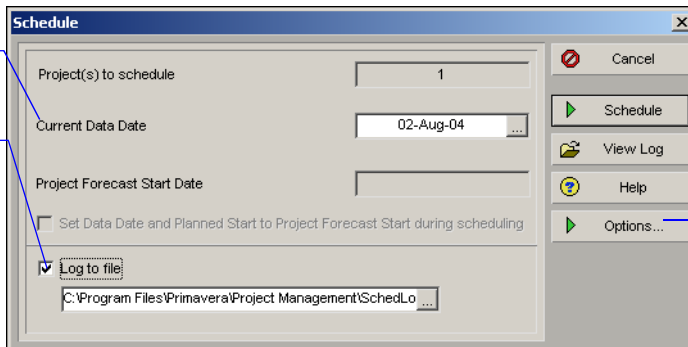
プロジェクトバーを P6 Web Access の Portfolio セクションまたは「トラッキング」レイアウトの新規タイムフレームにドラッグして、プロジェクトの開始日を手動で変更した場合は、予想開始日が表示されます。プロジェクトのスケジュールを計算する際に、プロジェクトの計画日や現行計算日ではなくこの新しい日付を使うよう選択することができます。「スケジュール計算中に計算日と計画開始日をプロジェクト予想開始日に設定」オプションを選択します。複数のプロジェクトが開いており、それぞれにプロジェクト予想開始日がある場合、予想開始日はスケジュール計算中に各プロジェクトで使用されます。



Primavera ProjectLink を使用している組織は、Microsoft Project (MSP) で管理しているプロジェクトを Project Management でスケジュール計算することはできません。Primavera ProjectLink の詳細については、Microsoft Project の Primavera ProjectLink ヘルプを参照してください (Primavera ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用できます)。ヘルプにアクセスするには、ProjectLink 画面で「ヘルプ」ボタンをクリックします。

複数のプロジェクトが開いている場合は、「最早計算日」に変わります。

ここを選択するとログファイルでスケジュール計算結果を記録できます。「ブラウズ」ボタンをクリックしてファイル名と場所を指定します。



外部接続を無視するオプションを選択した場合、先行作業がなく後続作業もないアクティビティ、または外部プロジェクトの先行作業はあり後続作業がないアクティビティすべてがクリティカルになる場合にこのオプションにマークが入ります。その他の場合は、プロジェクトの終了予定を使ってアクティビティの総フロートが計算されます。

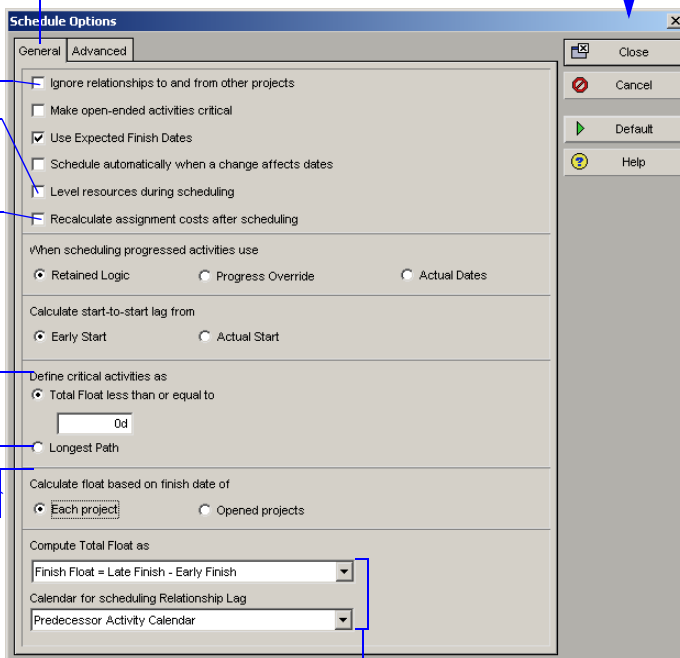
開いているプロジェクトに含まれていないプロジェクトへの外部接続に依存するようアクティビティ日付を維持するには、このオプションのマークを外したままにしておきます。

ここを選択すると開示中プロジェクトのスケジュール計算中にリソースを平準化できます。

ここを選択するとプロジェクトのスケジュール計算後にリソースやロール割当コストを再計算できます。

これを選択すると、総フロート、または最長パスを構成するアクティビティのいずれかによってクリティカルアクティビティを定義できます。

これを選択すると、後続作業のないアクティビティ向けに各プロジェクトの終了日を使ってフロートが計算されます。「個別プロジェクト」を選択すると、プロジェクト内のあらゆるアクティビティの最も遅い終了日として各プロジェクトの終了予定日が使用されます。



開示中のプロジェクトを選択すると、各プロジェクトの終了日が無視され、あらゆるプロジェクトの最も遅い終了日を使って全アクティビティの最遅日が計算されます。各プロジェクトの終了予定日は、最も遅い終了日と同じになります。

あらゆるアクティビティの総フロートを計算する方法を選択します。開始フロートは、最早開始日と最遅開始日の差異です（開始フロート＝最遅開始日－最早開始日）。終了フロートは、最早終了日と最遅終了日の差です（終了フロート＝最遅終了日－最早終了日）。開始フロートと終了フロートの最小では、最も重要なフロート値を使います。

総フロートに基づいて重要なフロートパスとサブパスを計算します。通常、フロートパスが「1」のパスは、総フロートが最も少ないアクティビティから成るパスです。

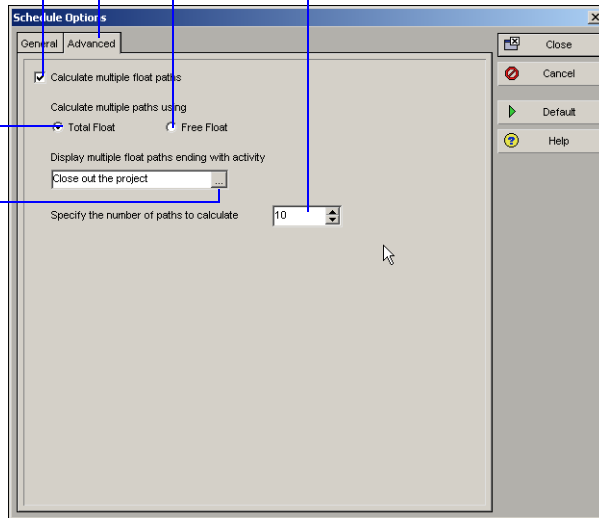
総フロートに基づいて重要なフロートパスとサブパスを計算します。この場合、「1」が割り当てられているフロートパスは、総フロートが最も低いアクティビティで構成されています。

「上級」タブをクリックすると、複数のフロートパスに基づいて重要なアクティビティを判定するための追加オプションを指定できます。

フリーフロートに基づいて重要なフロートパスとサブパスを計算します。この場合、最も重要なパスは最長のパス、またはプロジェクトの終了予定日をプロジェクト開始日に戻すパスです。

フロートパスの数を入力して計算します。フロートパスの数が多ければ、計算に時間がかかります。

フロートパスの最後を示すWBSアクティビティを選択します。このオプションが空白の場合は、あらゆるフロートパスを決定する際にプロジェクト全体（または複数の選択されたプロジェクト）を考慮します。



複数のプロジェクト用フロートパスの設定 「スケジュールオプション」ダイアログボックスの「詳細」タブで、1つまたは複数のプロジェクトの複数のフロートパスを計算できます。「複数フロートパスを計算」チェックボックスにマークを入れて「総フロート」を選択します。これにより、重要なフロートパスまたはフリーフロートを計算し、プロジェクトのアクティビティの順番と開始日・終了日に基づき重要なパスを最長のフロートパスとして識別できます。「次の作業で終わる複数フロートパスを表示」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックし、重要なフロートパスの最後になるアクティビティまたはマイルストーンを選択します。「計算するパスの本数を指定」フィールドでフロートパスの数を選択し、あらゆるプロジェクトのアクティビティ総数から計算します。パフォーマンスを最適化するには低い数字（10以下）を入力します。終了したら「閉じる」をクリックします。

自動スケジュール計算と平準化 アクティビティデータが変わるたびにスケジュールを計算するよう選択できます。これにより大幅に変更されたアクティビティのスケジュールが再計算され、最初のアクティビティに加えられた変更の影響を受けた他のアクティビティのスケジュールも再計算されます。「スケジュールオプション」ダイアログボックスの「全般」タブで「変更が日付に影響する場合に自動スケジュール計算」ボックスにマークを入れると、アクティビティや接続、リソースが大幅に変更されるたびにスケジュールが再計算されます。自動スケジュール計算をオフにすると、アクティビティへの変更はスケジュールを再計算するまでスケジュールに反映されません。自動スケジュール計算中にリソースを平準化するよう選択することもできます。リソースの平準化を有効にするには、「スケジュールオプション」ダイアログボックスの「全般」タブで「スケジュール計算中にリソース平準化」チェックボックスを選択します。



前方パスの後、プロジェクト画面の「日付」タブで「必須終了日」を指定すると、スケジュール終了日ではなく必須終了日を使って後方パスが計算されます。

サービスとしてプロジェクトデータのスケジュールを計算

「ツール」、「ジョブサービス」を選択して「追加」をクリックします。「サービスタイプ」フィールドで「スケジュール」を選択します。複数のサービスが表示されている場合は、「ジョブ番号」フィールドで数字を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。「ステータス」フィールドで「使用可」を選択してスケジュール計算サービスを有効にします。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。「詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1週間おき、毎月指定した日のいずれかになります。

「ジョブオプション」タブをクリックして、ジョブサービスがスケジュールを計算するプロジェクト/EPS ノードを選択します。

この例では、プロジェクトのスケジュールは毎週金曜に計算されます。

ここを選択するとサービス関連情報を指定したファイルにログできます。

The screenshot shows the 'Job Services' window. At the top is a 'Job Queue' table:

Job #	Job Name	Status	Service Type	Last Run	Next Run
1	Job #1	Enabled	Schedule		29-Aug-03 05:00 PM

Below the table are two tabs: 'Job Details' and 'Job Options'. The 'Job Options' tab is active. It contains the following fields:

- Application User Login Name:** admin Dave Smith
- Last run status:** (empty text box)
- Run Job:**
 - ☐ Everyday at 00:00
 - ☒ Every Week on the Friday at 05:00 PM
 - ☐ Immediately after previous job#
- Log to file:** ☒ (checked)
- File path:** C:\Temp\job1.txt

On the right side of the window are buttons: Close, Add, Delete, and Help.



ジョブサービスを設定するには適切なアクセス権限が必要です。Job Service はジョブ実行中はモジュールクライアントとは情報を交換しません。ジョブはすべて、Job Service がインストールされているサーバで実行されます。

リソースの平準化

プロジェクトでリソースを平準化すると、リソース稼働が利用可能なリソースを超えないよう確認できます。リソースの平準化は自動プロセスで、特定のアクティビティの開始を変更します。平準化中は、平準化時に利用できる最大量にあらゆる予定アクティビティのリソース要件が比較されます。アクティビティ期間中に利用できるリソースが少なすぎる場合、アクティビティは遅れます。

リソースを平準化する際に経費は含まれません。

平準化するリソースを選択して、矛盾が発生した場合に最初に平準化するプロジェクトやアクティビティを指定する平準化優先度を追加します。



特定期間にリソースが実行することのできる最大作業量は、「リソース」ウィンドウの「工数と単価」でリソースの「最大単位工数」により定義されます。



Primavera ProjectLink を使用している組織は、Microsoft Project (MSP) で管理しているプロジェクトのリソースを Project Management で平準化することはできません。Primavera ProjectLink の詳細については、Microsoft Project の Primavera ProjectLink ヘルプを参照してください (Primavera ProjectLink がインストールされている場合にのみ利用可能)。ProjectLink 画面の「ヘルプ」ボタンをクリックするとヘルプにアクセスできます。

リソースの平準化 平準化したいリソースが含まれているプロジェクトを開きます。「ツール」、「リソース平準化」を選択します。自分の要件に沿うよう複数のリソース平準化オプションを設定できます。選択した後に「平準化」をクリックします。

ここを選択するとリソース平準化後に全リソースおよびロール割当コストが再計算されます。

ここを選択すると全リソースが平準化されます。クリアにして「リソースの選択」をクリックすると平準化するリソースを指定できます。

ここを選択するとリソースに矛盾があるアクティビティを最遅終了日まで遅延できます。その後、総フロートの最低量を入力して、利用可能なリソースを増やせる最大パーセントを指定します。

ここを選択するとプロジェクトのスケジュールを計算するたびにリソースが自動的に平準化されます。

Level Resources

☐ Automatically level resources when scheduling

☐ Consider assignments in other projects with priority equal/higher than 5

☒ Preserve scheduled early and late dates

☐ Recalculate assignment costs after leveling

☒ Level all resources Select Resources...

☐ Level resources only within activity Total Float

Preserve minimum float when leveling 0.0d

Max percent to over-allocate resources 25

Leveling priorities	
Field Name	Sort Order
Activity Leveling Priority	Ascending

Add Remove

☐ Log to file

C:\Program Files\Primavera5.0\Project Management\Sc...

Close Level Default View Log Help

例えば、リソースが複数のプロジェクトに割り当てられている場合、平準化の際に他のプロジェクトのリソース割当も考慮すべきか決めることができます。平準化優先度の番号は、プロジェクトの追加時（「プロジェクト詳細全般」タブを使用）に各プロジェクトに割り当てられます。「リソース平準化」ダイアログボックスでチェックボックスにマークを入れると、他のプロジェクトの割当を考慮して、検討したい優先度の値を指定します。

平準化オプションの詳細については、「ヘルプ」を参照してください。

「予定最早日 / 最遅日の保持」チェックボックスにマークを入れると、平準化前にプロジェクトの現行最早日が保持されます。平準化された最早日をレビューするには、残開始 / 終了日または開始および終了日を表示するよう選択します。さらに、これらの日付を保持する場合、スケジュールは前方にのみ平準化されます。これは、プロジェクトの開始から終了までのアクティビティの最早日がスケジュール計算されるということです。

最早日と最遅日を保持する際は、平準化前に最早日が表示されます。

平準化された日付を表示します。

平準化された日付を表示します。

平準化された日付を表示します。

Activity ID	Activity Name	Start	Finish	Early Start	Early Finish	Remaining Early Start	Remaining Early Finish
A114290	Initial Design	04-Jun-02	17-Jul-02	04-Jun-02	17-Jul-02	04-Jun-02	17-Jul-02
A114300	Receive Specifications	04-Jun-02	04-Jun-02	04-Jun-02	04-Jun-02	04-Jun-02	04-Jun-02
A114310	Parts Library Review	04-Jun-02	05-Jun-02	04-Jun-02	05-Jun-02	04-Jun-02	05-Jun-02
A114320	Initial Design Sketch	06-Jun-02	12-Jun-02	06-Jun-02	12-Jun-02	06-Jun-02	12-Jun-02
A114330	Initial CAD Design	13-Jun-02	08-Jul-02	13-Jun-02	08-Jul-02	13-Jun-02	08-Jul-02
A114340	Initial CAD Review	09-Jul-02	16-Jul-02	09-Jul-02	16-Jul-02	09-Jul-02	16-Jul-02
A114350	Send to customer for...	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02
A114360	Final Design	17-Jul-02	14-Aug-02	17-Jul-02	14-Aug-02	17-Jul-02	14-Aug-02
A114370	Review of Customer ...	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02	17-Jul-02
A114380	Update Design	17-Jul-02	30-Jul-02	17-Jul-02	30-Jul-02	17-Jul-02	30-Jul-02
A114390	Final CAD Review	31-Jul-02	13-Aug-02	31-Jul-02	13-Aug-02	31-Jul-02	13-Aug-02
A114400	Customer Design sign...	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
A114410	Prototyping	14-Aug-02	07-Oct-02	14-Aug-02	07-Oct-02	14-Aug-02	07-Oct-02
A114420	3-D CAD Modeling	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
A114430	Simulation	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02	14-Aug-02
A114440	Mock-up	14-Aug-02	04-Sep-02	14-Aug-02	04-Sep-02	14-Aug-02	04-Sep-02
A114450	Manufacturing Proce...	04-Sep-02	07-Oct-02	04-Sep-02	07-Oct-02	04-Sep-02	07-Oct-02
A114460	Customer Prototyping...	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02
A114470	Manufacturing	07-Oct-02	03-Dec-02	07-Oct-02	03-Dec-02	07-Oct-02	03-Dec-02
A114480	Schedule Manufactur...	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02	07-Oct-02

「予定最早日 / 最遅日の保持」チェックボックスをクリアにすると、後方平準化も行われます。後方平準化は、プロジェクトの終了を遅らせることなく可能な限り遅く発生するようアクティビティのスケジュールを計算します。平準化プロセスは逆に、プロジェクトの最遅終了から始まりプロジェクトの最初に向かって作業が行われます。最遅日のアクティビティのスケジュール計算に利用できるリソースが十分でない場合、アクティビティはより早い日付に進みます。スケジュールが前方および後方に平準化されると（スケジュールされた最早日および最遅日を保持するにはチェックボックスをクリアにします）、プロジェクトの最早および最遅の開始 / 終了日が更新されます。

平準化中にアクティビティの優先順位を付ける 平準化中に発生する可能性のあるスケジュールの矛盾を処理するために、優先度を追加してどのプロジェクトやアクティビティを最初に平準化するのか指定することができます。「リソース平準化」ダイアログボックスの「平準化優先度」セクションで「追加」をクリックし、空白の平準化優先度を平準化優先度リストに加えます。優先度のタイプを選択し、優先度で指定された項目を平準化する順序を選びます。平準化する順序で優先度を追加します。

優先度を除去するには、これを選択して「除去」をクリックします。優先度で指定されている情報を変更するには、「フィールド名」列をダブルクリックして新規フィールド名を選択します。また、「ソート順」列をダブルクリックして「昇順」または「降順」を選択します。

平準化優先度の定義 下表では、リソース平準化で指定できる優先度と順序のオプションを定義しています。

優先度	昇順（より低い）	降順（より高い）
アクティビティ標準化優先度	優先度の高いアクティビティを最初に平準化	優先度の低いアクティビティを最初に平準化
プロジェクト平準化優先度	優先度の高いプロジェクトを最初に平準化	優先度の低いプロジェクトを最初に平準化
計画開始	計画開始日の早いアクティビティを最初に平準化	計画開始日の遅いアクティビティを最初に平準化
計画終了	計画終了日の早いアクティビティを最初に平準化	計画終了日の遅いアクティビティを最初に平準化
計画 所要期間	計画所要期間の短いアクティビティを最初に平準化	計画所要期間の長いアクティビティを最初に平準化
残所要期間	残所要期間の短いアクティビティを最初に平準化	残所要期間の長いアクティビティを最初に平準化
総フロート*	総フロートが少なく重要なアクティビティの多いアクティビティを最初に平準化	総フロートが多く重要なアクティビティの少ないアクティビティを最初に平準化
最早開始	最早開始日の早いアクティビティを最初に平準化	最早開始日の遅いアクティビティを最初に平準化
最早終了	最早終了日の早いアクティビティを最初に平準化	最早終了日の遅いアクティビティを最初に平準化
最遅開始	最遅開始日の早いアクティビティを最初に平準化	最遅開始日の遅いアクティビティを最初に平準化
最遅終了	最遅終了日の早いアクティビティを最初に平準化	最遅終了日の遅いアクティビティを最初に平準化

* 「リソース平準化」ダイアログボックスで「総フロート内でリソース平準化」チェックボックスを選択した場合にのみ優先度を利用できます。

リソースとロール割当コストの再計算

リソースやロールコスト情報に変更を加えると、コストを再計算するよう指示されます。このため、開示中の全プロジェクトでアクティビティコストの適正な値が表示されます。「割当コストの再計算」コマンドを使用すると、アクティビティのあらゆる更新された金額をプロジェクトコストに確実に反映できます。

例えば、リソースの単価を変更し、リソースがアクティビティに割り当てられている場合、またはリソース/ロールに複数の単価が含まれアクティビティ期間が変更した場合は、コストを再計算する必要があります。これは、アクティビティのコスト計算がアクティビティ開始日に基づいているためです。

場合によっては、コストを再計算するよう指示されます。「リソースとロールコストの表示」へのアクセス権限がある場合、このコマンドは「ツール」メニューからも実行できます。



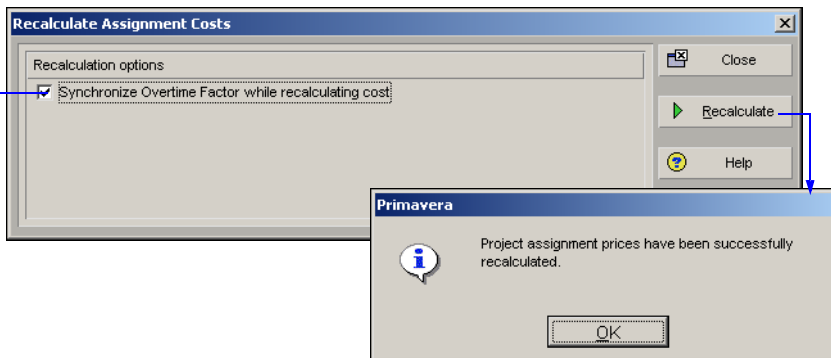
「リソースとロールコストの表示」グローバル権限がない場合、「割当コストの再計算」が無効になります。

割当コストの再計算 開示中のプロジェクトでアクティビティの割当コストを更新するには、「ツール」、「割当コストの再計算」を選択します。「再計算」をクリックします。



このコマンドを選択すると、開示中の全プロジェクトでアクティビティコストが再計算されます。

ここを選択すると残業割増率が同期化されます。



再計算ユーティリティは、「カスタム」に設定された単価タイプを持つ割当を無視します。カスタマイズされ手動で入力された価格は、価格を同期化しても上書きされません。

「リソース」ウィンドウの「詳細」タブで、「個数からコストを計算」の設定を選択して割当コストを再計算する必要があります。「リソース」ウィンドウで「表示」、「詳細」を選択し「詳細」タブをクリックします。

The screenshot shows a dialog box with two main sections: 'Resource Type' and 'Profile'. In the 'Resource Type' section, 'Labor' is selected with a radio button, and 'Unit of Measure' is set to 'Hour'. In the 'Profile' section, 'Calendar' is set to '1. Standard 5 Day Workweek', 'Default Units / Time' is set to '100%', and the 'Calculate costs from units' checkbox is checked.

複数のリソース単価を使ってコストを計算 リソース割当の総コストでは、アクティビティ期間全体で単価の変更が考慮されます。各単価タイプの単価（「管理設定」の「単価タイプ」タブで定義）を「リソース」ウィンドウの「工数と単価」タブに入力します。この割当で使用したい単価を「アクティビティ詳細」の「リソース」タブで選択します。リソース割当コストは、リソース割当に割り当てられている単価タイプに基づいています。

複数のリソース単価と単価タイプ使用の詳細については、「ヘルプ」を参照してください。

例えば、3 日間のアクティビティに 1 日 8 時間作業を行うリソースが含まれているとします。最初の 2 日間のリソースの単価は 1 時間あたり 10 ドル、3 日目の単価は 1 時間あたり 30 ドルです。リソース割当の最初の 16 時間のコストは 160 ドルです（16 時間 x 1 時間あたり 10 ドル）。リソース割当の最後の 8 時間のコストは 240 ドルです（8 時間 x 1 時間あたり 30 ドル）。リソースの総コストは 400 ドルになります（160 ドル + 240 ドル）。



リソースがタイムシートを使うシフトについている場合、コストはリソースの最初のシフトの価格を使って計算されます。

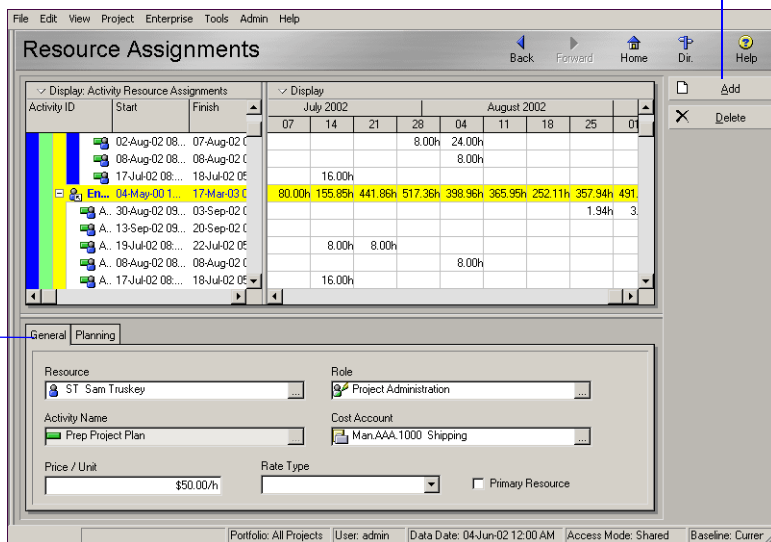
リソース割当の管理

「リソース割当」ウィンドウを使うと、現在開示されているプロジェクトの全リソース割当を追加、表示し、リソース別にグループ化できます。リソース稼働集計表で、リソースコストと定量情報を表示し、手動で将来期間の割当データを更新できます。

リソース稼働集計表の表示 「プロジェクト」、「リソース割当」を選択するか、アクティビティ画面から「オプション」表示バーをクリックし、「下部表示」を選択して「リソース稼働集計表」を選択します。以下の図は「リソース割当」ウィンドウです。

「リソース」でグループ化する場合は、ここをクリックしてアクティビティをリソースに割り当てます。

詳細タブを使うと、コストアカウントや単価、単価タイプ、計画情報などリソース割当属性を表示したり割り当てたりできます。



リソース割当のグループ化とソート 「表示オプション」バーをクリックして「グループとソート」を選択します。定義済みのグループ化とソートのオプションのひとつを選択するか、「カスタマイズ」を選択します。

割当の進捗が開始する前または後に、割当の将来期間リソース配分を手動で計画できます。手動で将来期間割当バケットを計画 / 更新する際の詳細な手順については、217 ページの「[手動で将来の割当を計画](#)」を参照し、詳細なガイドラインについては「ヘルプ」を参照してください。

手動で割当データを更新 「リソース稼働集計表」（「アクティビティ」および「リソース割当」ウィンドウの双方）で、割当の「予想工数」と「残（最早）工数」の値を手動で更新できます。例えば、アクティビティの作業が計画通りに進行しておらず、直線的な分散工数を使ってもアクティビティで実行する計画の将来の作業を正確に把握できない場合は、新規計画を反映するよう手動で割当の「予想工数」や「残（最早）工数」を更新できます。

レイアウトのカスタマイズ

本章の内容：

列の修正

タイムスケールの調整

Gantt チャートのフォーマット

アクティビティネットワークレイアウトのフォーマット

リソース/アクティビティ稼働グラフ設定の修正

本章では、プロジェクトパフォーマンスの監視を支援できるようレイアウトの行と列をカスタマイズ、タイムスケールの設定、Gantt チャートバーの修正、「アクティビティネットワーク」ボックス表示の指定、リソース/アクティビティ稼働グラフ設定の修正などの方法について説明します。

ページ設定や印刷オプション、レイアウトとレポートのプレビューと印刷、HTML 形式でのレイアウトとレポートの発行の手順については、495 ページの「[レイアウトとレポートの印刷](#)」を参照してください。

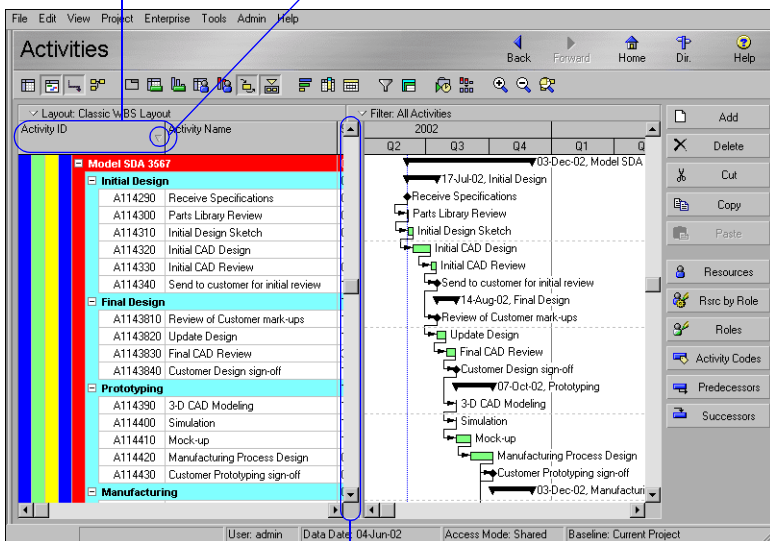
列の修正

「アクティビティ」ウィンドウのテーブルや集計表に含まれている列の表示や内容はカスタマイズできます。どの列を含むか選択したり、列の幅や表示順、行の高さを変更することもできます。列のフォントや配色を変更したり、タイトルを編集できるほか、列の形式を別のレイアウトからコピーすることもできます。

列を移動するには、
ここをクリックして
新しい場所までドラッグします。

列のタイトルをクリックすると、ソート順を昇順から降順に切り替えられます。下向き矢印は、データが降順にソートされていることを示します。

「プロジェクト」、「リソース」、「WBS」、「問題点」などほとんどのウィンドウに表示される列はカスタマイズできます。

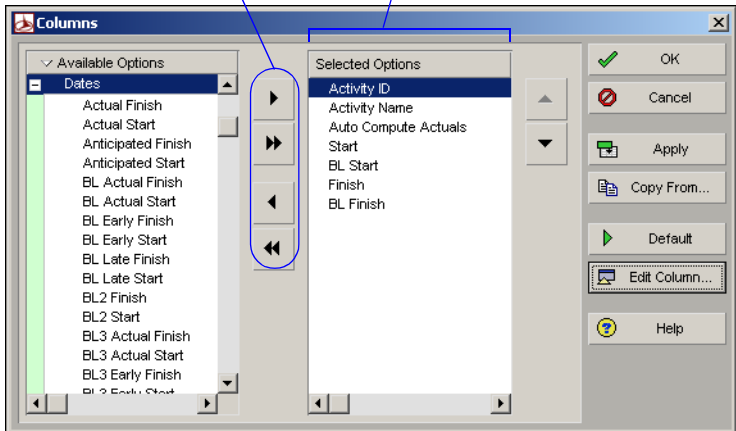


より多くの列を表示するには、分割バーをクリックしてドラッグします。

列の追加または除去 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「列」を選択します。

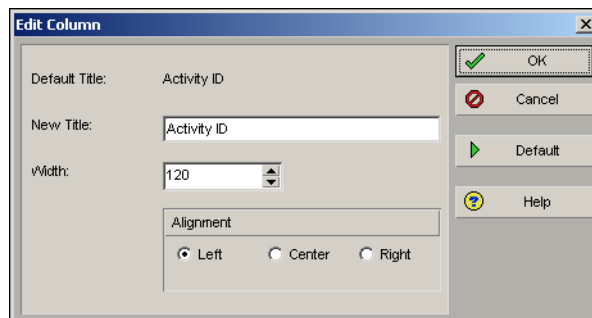
レイアウトに列を含むには、「利用可能オプション」リストで列を選択して右向き矢印をクリックします。レイアウトから列を除去するには、「選択オプション」リストの列を選択して左向き矢印をクリックします。二重矢印をクリックすると、すべての列を一度に追加または除去できます。

レイアウトの列の順序は、このリストの順序と同じになります。上下矢印をクリックすると、列をリスト内で上下に移動できます。



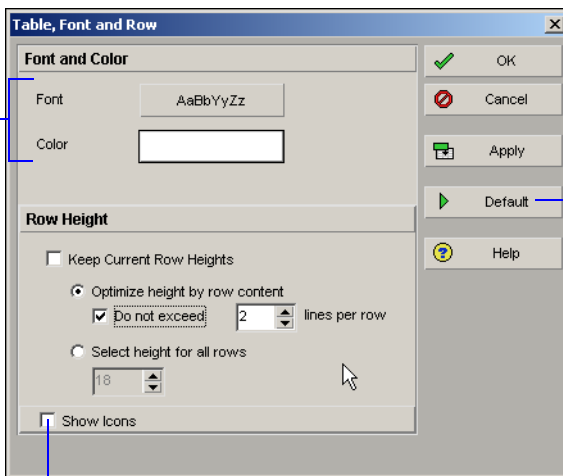
別のレイアウトから列の形式をコピー 「列」ダイアログボックスで「コピー元」ボタンをクリックします。レイアウトを選択して「開く」をクリックします。

列のタイトル、幅、整列の編集 「列」ダイアログボックスの「利用可能オプション」または「選択オプション」エリアで、変更したい列の名前を選択します。「タイトルの編集」をクリックします。新しい名前を入力して、列の幅に合う最大文字数を指定します。列のヘッダでタイトルを整列する方法を選択します。



列のフォント、配色、行高の変更 「アクティビティ」ウィンドウで、「レイアウトオプション」バーをクリックして「テーブルフォントと行」を選択します。フォントを変更するには「フォント」ボタンをクリックして、新しいフォントを選択します。配色を変更するには「配色」ボタンをクリックして、新しい配色を選択します。

これらのフィールドをクリックすると、テーブルのフォントと配色をカスタマイズできます。



ここをクリックすると、標準的なテーブルのフォントと配色をリストアできます。

ここを選択すると、列に含まれている異なったレベルの情報を識別する記号が表示されます。

行の高さは以下のように指定することもできます。

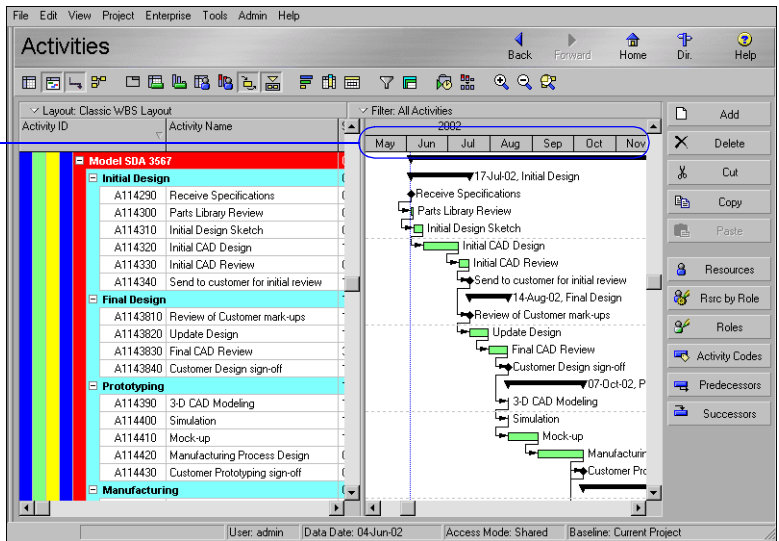
- 「現在の行高を維持」オプションを使うと、現在のユーザーセッション中に手動でレイアウトに設定された行の高さをすべて維持できます。
- 「現在の行高を維持」チェックボックスをクリアにすると、各行はセルの内容やフォントサイズ、列の幅に応じて自動的にサイズが決まり、レイアウト内のあらゆる行高を指定できます。「行内容による高さの最適化」を選択すると、ライン数を制限する値を設定できます。ラインはテキストの折り返しにより自動的に調節されます。

タイムスケールの調整

タイムスケールの設定は、リソース稼働集計表で将来期間リソース配分を手動で計画する能力に大きな影響を与えます。詳細については、「ヘルプ」の「将来期間バケット計画 FAQ」を参照してください。

Gantt チャート、アクティビティ/リソース稼働集計表、アクティビティ/リソース稼働グラフには、プロジェクト開始直前に始まり終了日まで続くタイムスケールが表示されます。このタイムスケールは、年度、四半期、日などの異なった時間単位で表示できます。タイムスケールの表示を拡張または凝縮すると、レイアウトに表示されるバーや列のサイズを調整できます。

レイアウトで異なった月のデータを表示するには、月の列をクリックしてドラッグします。



手動でタイムスケールを拡張または圧縮するには、月の中の日付をクリックおよびドラッグします。また、「バー」エリアを右クリックして「タイムスケール」を選択し、タイムスケール設定を変更することもできます。

グラフ、集計表、Gantt チャートのタイムスケール変更「アクティビティ」ウィンドウでグラフ、集計表、または Gantt チャートを開きます。「レイアウトオプション」バーをクリックして「タイムスケール」を選択します。「プロジェクト」ウィンドウで、Gantt チャートのバーを右クリックし「タイムスケール」を選択します。

グラフや集計表、Gantt チャートのタイムスケールが始まる日付を選択するには、「タイムスケール開始日」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックします。データを表示する日付の間隔を選択します。日付の間隔として「日/シフト」を選択する場合は「ブラウズ」ボタンをクリックして、「シフトカレンダー」フィールドで該当するシフトを選択します。フォントと配色の設定を変更するには、フォントボタンをクリックしてタイムスケールおよび列見出しのフォントのスタイルやサイズ、配色を指定します。「既定フォント」ボタンをクリックすると、タイムスケールのフォントと配色を既定値に変更できます。BL1 日付または序数日を表示するよう選択できます。「BL1 日付」を表示する場合は、日付の間隔を表示する形式をカレンダー、会計期間、週番号のいずれかから選択します。グラフまたは集計表で過去実績値を表示する場合は、会計期間の日付間隔を選択します。

タイムスケールで2 つまたは3 つの時間単位を表示するよう選択できます。

「日付間隔」オプションは、選択するタイプに応じて異なります。グラフや集計表で現時点実績値ではなく過去実績データを表示する場合は、タイプとして「カレンダー」または「会計期間」を選びます。「日付間隔」フィールドで、会計期間あたりの過去実績データを表示する会計期間タイムスケールを選択します。グラフまたは集計表で過去実績値を表示しない場合は、どのタイプや日付間隔を選んでも構いません。



タイムスケールの設定は、上部および下部レイアウトの双方に適用されます。

報告期間別の割当データ集計の詳細については、『アドミニストレータガイド』またはヘルプを参照してください。期間締切の詳細については、413 ページの「[期間締切（過去実績）](#)」を参照してください。

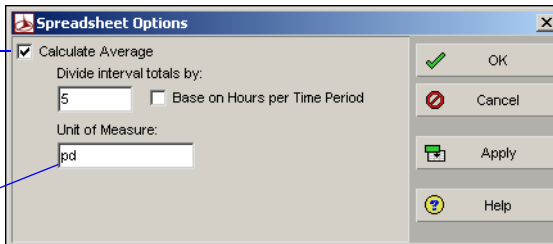


割当データを報告期間別に集計する場合（管理設定によりコントロール）、報告期間タイムスケール間隔はあらゆる集計済み割当データ（過去の期間実績および現時点実績）を設定およびスプレッドシートに表示します。報告期間データが保存されている期間については、報告期間間隔は集計済みの過去期間実績を表示します。報告期間データが保存されていない期間の場合、報告期間間隔は集計済みの現時点実績値を表示します。

アクティビティ/リソース稼働集計表のタイムスケール平均 計算平均値に基づいてアクティビティ/リソース集計表でタイムスケールを表示できます。「期間平均工数ベース」チェックボックスを選択すると、選択した日付間隔に基づいてタイムスケール間隔合計を自動増分で割ることができます。このオプションを選択すると、該当する日付間隔用に「ユーザ設定」で指定された割算増分に基づき、「期間合計の平均」フィールドに割算増分が表示されます。「1 h」は時間日付感覚、「2 h」はシフト日付間隔、「8 h」は日付間隔、「40 h」は週日付間隔となります。

ここを選択すると「期間合計の平均」フィールドでタイムスケール間隔合計を割る際に使用する値を指定できます。

タイムスケール間隔の測定単位を指定します。



Gantt チャートのフォーマット

Gantt チャートのバーは、マイルストーンやアクティビティの最早 / 最遅日、集計データなどさまざまな要素を示します。Gantt チャートに含まれているバーを視覚的に区別するには、独自の配色や形、パターンを指定します。Gantt チャートは、EPS をレビューする際は「プロジェクト」ウィンドウ、特定のプロジェクトをレビューする際は「アクティビティ」ウィンドウで表示できます。

バーの追加と削除 「レイアウトオプション」バー（「アクティビティ」ウィンドウ）または「表示オプション」バー（「プロジェクト」ウィンドウ）をクリックして「バー」を選択します。「追加」をクリックします。新規バーの名前を入力し、バーの示す期間を「タイムスケール」ドロップダウンリストから選択します。「フィルタ」フィールドをダブルクリックして、適用したいフィルタを選択します。「OK」をクリックします。

バーを削除するには、「バー」ダイアログボックスでバーを選択し「削除」をクリックします。

バーの表示または非表示を選択します。

これらのフィールドを使うと選択バーの形や配色、パターンを変更できます。

バーを組み合わせるには各バーで同じ行番号を指定します。例えば、「実績バー」と「残存バー」を同じラインに表示するには、各バーで「行 1」を指定します。

Display	Name	Timescale	User Start Date	User Finish Date	Filter	Preview
<input checked="" type="checkbox"/>	Remaining Level of Effort	Remain Bar			Level of Effort	
<input type="checkbox"/>	Actual Level of Effort	Actual Bar			Level of Effort	
<input type="checkbox"/>	Project Baseline Bar	Project Baseline Bar			Normal	
<input type="checkbox"/>	Primary Baseline	Primary Baseline Bar			Normal	
<input type="checkbox"/>	Secondary Baseline	Secondary Baseline...			Normal	
<input type="checkbox"/>	Tertiary Baseline	Tertiary Baseline Bar			Normal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Actual Work	Actual Bar			Normal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Remaining Work	Remain Bar			Normal and N...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Critical Remaining Work	Remain Bar			Normal and Cr...	

Bar Style

Shape:

Color:

Pattern:

Row:

Bar Settings

Bar Labels

OK Cancel Apply Add Delete Copy From... Shift up Shift down Options... Default Help

Gantt チャートバーの期間を変更 「レイアウトオプション」バー（「アクティビティ」ウィンドウ）または「表示オプション」バー（「プロジェクト」ウィンドウ）をクリックして「バー」を選択します。タイムスケールを変更したい Gantt チャートバーを選択します。「タイムスケール」列をダブルクリックして新規タイムスケールを選択します。

表示する値	選択すべきバー
開始日から終了日まで	現行
進捗率	進捗
パフォーマンス進捗率	パフォーマンス進捗
計画開始日から計画終了日まで	計画
実績開始日から実績終了日まで	実績
残開始日から残終了日まで	残存
ベースライン 1 計画開始日からベースライン 1 計画終了日まで	ベースライン 1
ベースライン 2 計画開始日からベースライン 2 計画終了日まで	ベースライン 2
ベースライン 3 計画開始日からベースライン 3 計画終了日まで	ベースライン 3
最早開始日から最早終了日まで	最早
最遅開始日から最遅終了日まで	最遅
残終了日から最遅終了日まで	フロート
残終了日から最遅日後に残存日のある最遅終了日まで、	負フロート
アクティビティ列で定義されているユーザ開始日および終了日	ユーザ日付

別のレイアウトから Gantt チャートを適用 「バー」ダイアログボックス（「アクティビティ」ウィンドウ）で「コピー」をクリックします。適用したい Gantt チャート設定のあるレイアウトを選択します。選択レイアウトの設定を適用してダイアログボックスを閉じるには「開く」をクリックします。

Gantt バーのスタイル変更 「バー」ダイアログボックスで、変更したい Gantt チャートバーを選択します。「バースタイル」タブをクリックします。バーの「開始終点」（最初のフィールド）の形や色、パターン、バー（2 番目のフィールド）の高さや厚み、「終了終点」（最終フィールド）を指定するには、該当するフィールドをクリックして形を選択します。

Gantt バーの設定変更 「バー」ダイアログボックス（「アクティビティ」ウィンドウ）で、変更したい Gantt バーを選択します。「バー設定」タブをクリックします。サマリレベル情報を表示する際に選択バーを含むには、「グループバンド設定」セクションで「収納時も表示」チェックボックスを選択します「グループバンドバーの表示」を選択すると、選択バーをサマリバーのみとして表示できます。

「バーネッキング設定」セクションで、アクティビティの非稼働時間の表示方法を選択します。「カレンダー非稼働時間」チェックボックスを選択すると、アクティビティカレンダーの非稼働時間を選択バーのネックとして表示できます。「アクティビティ非稼働期間」チェックボックスを選択すると、順序外進捗の利用時などアクティビティの中断 / 再開日に基づいて選択バーの非稼働時間が表示されます。

Gantt チャートバーのラベルを変更 バーの目的を説明するタイトルとして機能するバーラベルを表示する選択することができます。「バー」ダイアログボックスで、変更したい Gantt チャートバーを選択します。「バーラベル」タブをクリックします。ラベルを追加するには「追加」をクリックします。「ラベル」フィールドをクリックしてラベル値を選択します。ラベルを除去するには、「バーラベル」ダイアログボックスでラベルを選択し「削除」をクリックします。

ラベルの位置を変更するには、これを選択してから「位置」列をクリックして新しい位置を選択します。



「テーブル、フォントと行」ダイアログボックスを使うと、Gantt チャートバーのラベルなど、レイアウト行に表示されるテキストのフォントを変更できます。このダイアログボックスにアクセスするには、「アクティビティ」ウィンドウの「レイアウトオプション」バーをクリックします。次に「テーブルフォントと行」を選びます。フォントを変更するには「フォント」ボタンをクリックして、新しいフォントを選択します。

Gantt チャートでノート項目を表示 Gantt チャートのバーにはノート項目を貼付できます。ノート項目には、予期される問題、重要な要件、開始基準、終了基準、メトリックス、範囲、ステータス、その他の情報が含まれます。ノート項目はレイアウトとともに印刷したり、レイアウトとともにプロジェクトの Web サイトに発行したりできます。「バー」ダイアログボックスで「バーラベル」タブをクリックします。ノート項目を追加するには「追加」をクリックします。ラベルの位置を選択してから、ドロップダウンリストでノート項目を選びます。



ノート項目は「バーラベル」タブで Gantt チャートに貼付できます。Gantt チャートの各バーに貼付できるノート項目はひとつだけです。

Gantt チャートのノート項目の既定サイズを設定 「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「全般」タブをクリックします。Gantt チャートで表示したいノート項目の新しい幅や高さを入力または選択します。



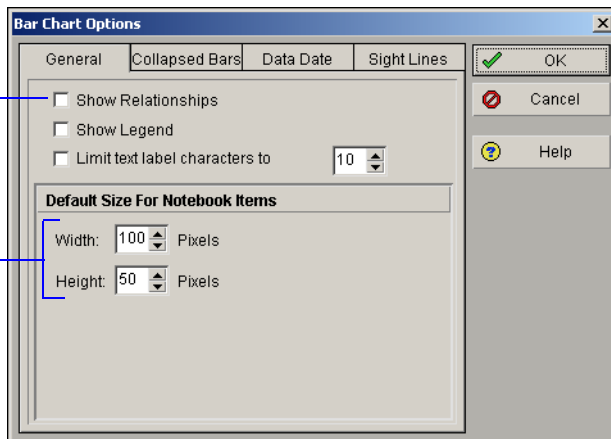
このような設定は、ノート項目がバーの隣に表示される初回にのみ利用できます。ノート項目のサイズを手動で変更すると、既定設定は無視されます。

ツールバーの「接続ライン」ボタンをクリックすると接続ラインを表示/非表示にできます。

Gantt チャートで接続ラインを表示または非表示 「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「全般」タブをクリックします。「接続の表示」チェックボックスを洗濯すると、Gantt チャートに接続ラインを表示できます。このボックスをクリアにすると接続ラインは非表示になります。

「アクティビティ」表示ではアクティビティ間の接続を表示するよう選択できます。

このような設定は、ノート項目がバーの隣に表示される初回にのみ利用できます。ノート項目のサイズを手動で変更すると、既定設定は無視されます。



Gantt チャート凡例の表示または非表示 「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「全般」タブをクリックします。「凡例の表示」チェックボックスを選択すると、Gantt チャート凡例を表示できます。このボックスをクリアにすると Gantt チャート凡例は非表示になります。

Gantt チャートのバーラベルのテキスト最大文字数を設定します。 「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「全般」タブをクリックします。バーに表示されるテキストの文字数を制限するには「テキストラベル文字数制限」チェックボックスを選択し、テキストラベルに表示される最大文字数を入力または選択します。

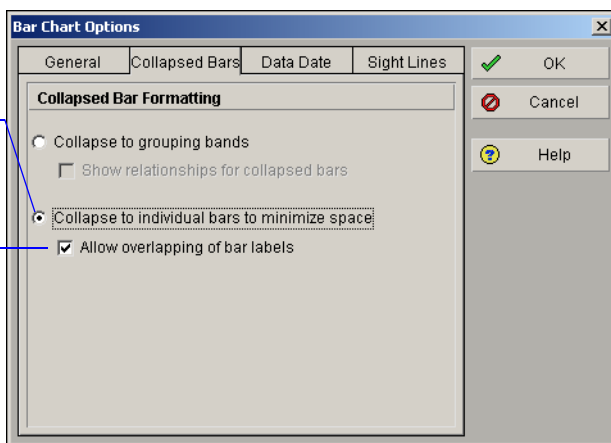
収納されたバーを表示する際は、すべてのテキストが含まれている「ノート項目」のみが表示されます。

Gantt チャートの収納バーのカスタマイズ 収納バーをフォーマットして、「アクティビティ」ウィンドウの Gantt チャートで単一のバーまたは個別のバーとして表示できます。「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「収納バー」タブをクリックします。「グループバンドに収納」オプションを選択すると、アクティビティバーを単一のバーとして表示できます。「全般」タブで「接続の表示」チェックボックスが選択されている場合は、「収納バーに接続の表示」を選択すると収納バーから他の個別収納バーへの接続ラインを表示できます。

「バーネッキングの表示」セクションで、「カレンダー非稼働時間」チェックボックスを選択するとアクティビティカレンダーからの非稼働時間をネック（細いバー）として収納バー上に表示できます。「アクティビティ非稼働期間」チェックボックスを選択すると、アクティビティやカレンダー非稼働時間（中断 / 再開日など）のネック（細いバー）が表示されます。

各バーをタイムスケール日の下でグループバンドになるべく近く配置するよう選択できます。

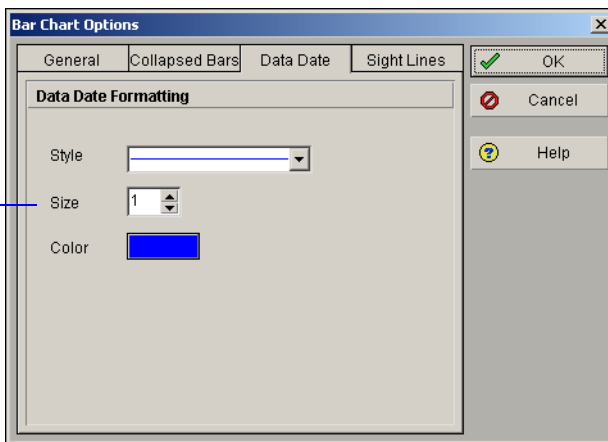
ここを選択すると Gantt チャートでスペースを最小限に抑える際、バーラベルとバーが重なることを許可します。



収納バーのタブは「アクティビティ」ウィンドウでバーをフォーマットする際に利用できます。

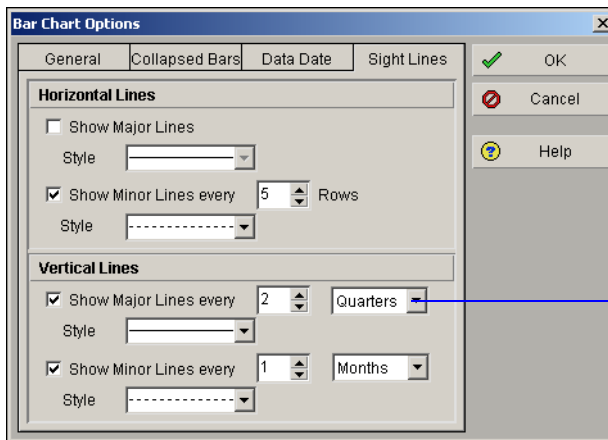
計算日ラインのカスタマイズ 画面上および印刷物上で識別しやすいように計算日ラインのスタイルやサイズ、配色は変更できます。「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「計算日」タブをクリックします。計算日ラインのスタイルを変更するには、ドロップダウンリストからスタイルを選択します。ラインは実線、または点線になります。計算日ラインの太さを変更するには、「サイズ」フィールドで1～10ピクセルの間の値を選択します。このオプションは実線にのみ適用されます。「配色」フィールドをクリックするとカラーパレットから色を選択できます。

ラインのスタイルが実線ではなく、このサイズを1よりも大きい値に増やしたい場合、バーのスタイルは実線に変わります。



Gantt チャートの背景ラインの変更 「バー」ダイアログボックスで「オプション」をクリックします。「サイトライン」タブをクリックします。サマリバーの前に背景に水平線を表示するには、「水平線」セクションで「主目盛線の表示」チェックボックスを選択し、ドロップダウンリストからラインのスタイルを選びます。特定の行数ごとに背景の水平線を表示するには、「補助目盛線の表示」チェックボックスを選択し、補助目盛線を表示したい行間隔を入力または選択します。次に、ドロップダウンリストからラインのスタイルを選択します。

背景の主目盛垂直線を一定時間おきに表示するには「主目盛線の表示」チェックボックスを選択し、主目盛垂直線を表示する間隔と時間単位を入力または選択します。次に、ドロップダウンリストから垂直線のスタイルを選びます。背景の補助目盛垂直線を一定時間おきに表示するには「補助目盛線の表示」チェックボックスを選択し、補助目盛垂直線を表示する間隔と時間単位を入力または選択します。次に、ドロップダウンリストからラインのスタイルを選択します。



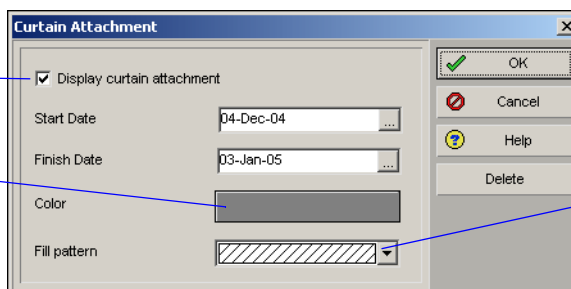
選択した時間単位に基づいてサイトラインを表示します。

Gantt チャートで期間をハイライト 「カーテンアタッチメント」ダイアログボックスを使用すると、Gantt チャートで特定の期間をハイライトできます。「アクティビティ」ウィンドウで「表示」、「添付」、「カーテン」、「カーテンの追加」を選択します。「カーテンアタッチメントの表示」チェックボックスを表示します。「ブラウズ」ボタンをクリックして開始日と終了日を選択します。「削除」をクリックすると、レイアウトからカーテンを除去できます。レイアウトでカーテンを手動でシフトするには、カーソルをカーテン上に移動し、クリックして新しい日付までドラッグします。表示されている開始日と終了日を変更するには、カーテンの側面をクリックして新しい日付までドラッグします。

レイアウトに表示されている全カーテンを非表示するには、「表示」、「添付」、「カーテン」、「全て非表示」を選択します。レイアウトで非表示されているカーテンを表示するには、「表示」、「添付」、「カーテン」、「すべて表示」を選択します。カーテンをダブルクリックすると、カーテンの日付範囲や配色、パターンを編集できます。

クリアにすると Gantt チャートでカーテンアタッチメントを非表示にできます。

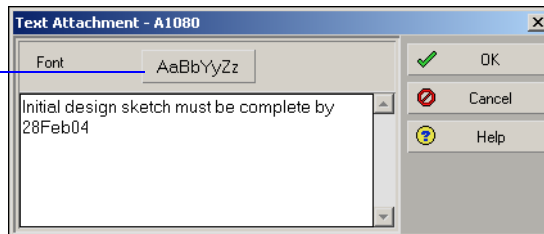
クリックするとカーテンアタッチメントの配色を選択できます。



クリックするとカーテンのパターンを選択できます。

Gantt チャートにテキストを追加 「テキストアタッチメント」ダイアログボックスを使うと、フォーマットされたテキストを作成して Gantt チャートに挿入できます。テキストは、レイアウト内でクリックすると Gantt チャートの前景に表示されます。「アクティビティ」ウィンドウで、テキストを追加したいアクティビティを選択します。「レイアウトオプション」バーをクリックして「添付」、「テキスト」を選択します。

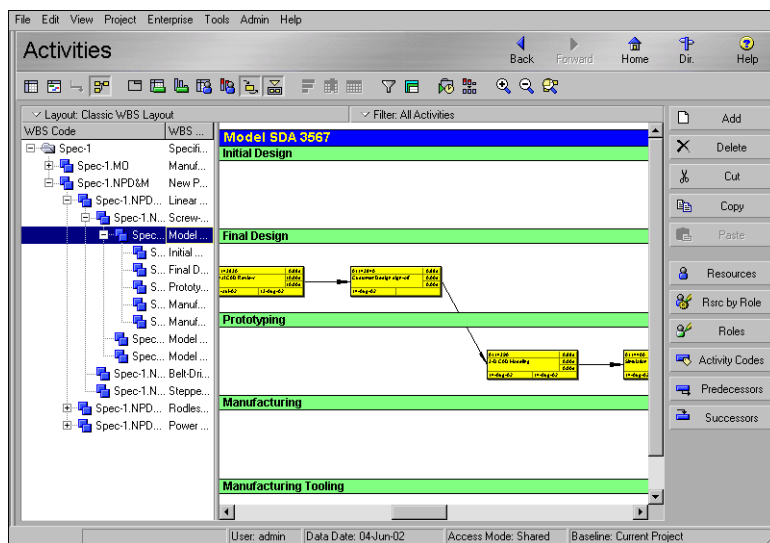
クリックするとテキストのフォントやスタイルを選択できます。



Gantt チャートのテキストの修正と除去 Gantt チャートでテキストをダブルクリックして選択し、「テキストアタッチメント」ダイアログボックスで修正します。テキストアタッチメントを手動でシフトするには、カーソルをテキスト上に移動し、添付をクリックして選択したら新しい場所までドラッグします。Gantt チャートのテキストアタッチメントを除去するには、除去したいテキストアタッチメントをクリックして「削除」をクリックします。

アクティビティネットワークレイアウトのフォーマット

「アクティビティネットワーク」レイアウトには、ワークブレークダウンストラクチャ（WBS）に応じて、アクティビティと接続の図としてプロジェクトが表示されます。アクティビティの外観、アクティビティボックスの内容、アクティビティの間隔など、「アクティビティネットワーク」のほとんどすべての面をコントロールできます。



「アクティビティネットワーク」レイアウトを使うと以下を実行できます。

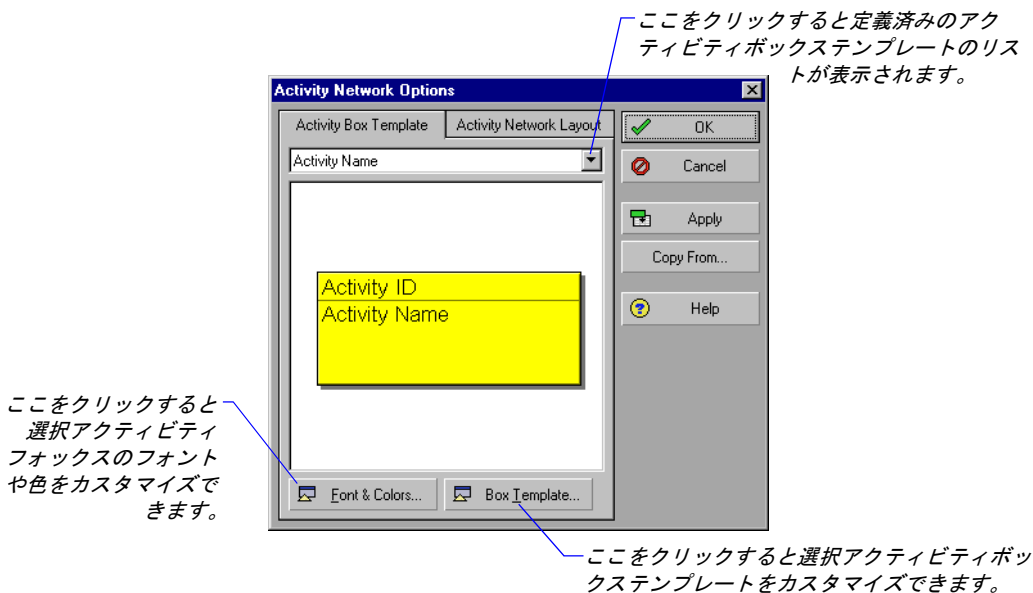
- アクティビティ間の接続や、プロジェクトの作業フローを容易に表示できます
- アクティビティとその先行および後続作業をチェックして編集できます
- 起動接続パスに焦点を当てます

「アクティビティネットワーク」ボックスはプロジェクトのアクティビティを視覚的に示します。ボックスをカスタマイズすると、特定のフォントや色を指定して間隔や配置を設定し、別のレイアウトからスタイルをコピーできます。

アクティビティ ID		総フロート	
A114390		26.25d	
アクティビティ名	3-D CAD Modeling		計画所要期間
			20.00d
		20.00d	
		残所要期間	
17-Jul-00		11-Aug-00	
最早開始		最早終了	

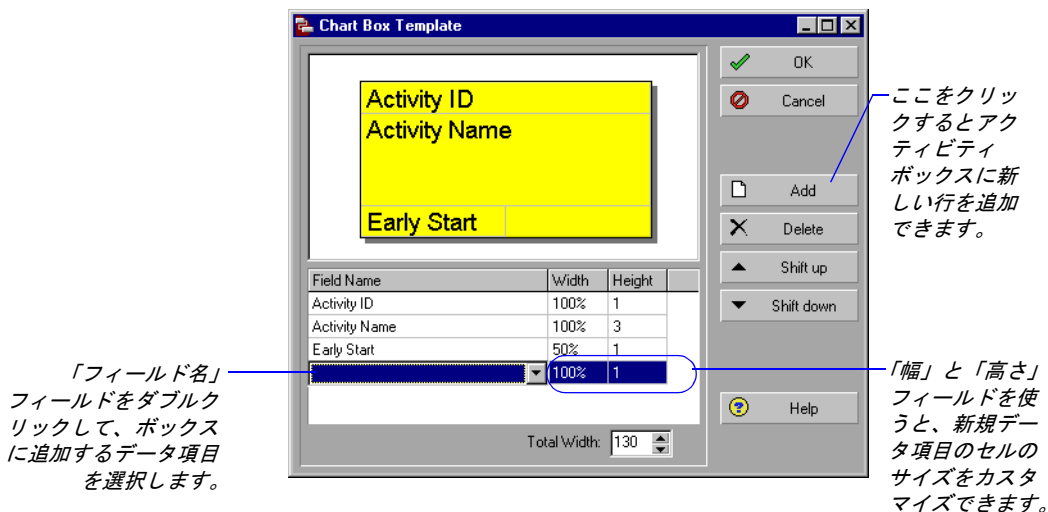
「アクティビティネットワーク」ボックステンプレートの選択

「アクティビティネットワーク」レイアウトが「アクティビティ」ウィンドウに表示されている際に「レイアウトオプション」をクリックして「アクティビティネットワーク」、「アクティビティネットワークオプション」を選択します。「アクティビティボックステンプレート」タブをクリックします。



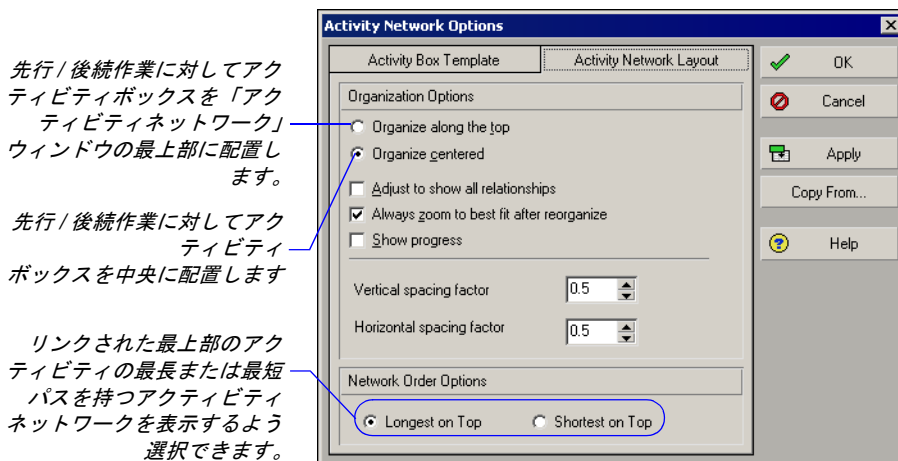
「アクティビティネットワーク」ボックステンプレートのカスタマイズ

定義済みのアクティビティボックステンプレートのひとつを利用するか、テンプレートを自分でカスタマイズできます。「アクティビティネットワーク」レイアウトが「アクティビティ」ウィンドウに表示されている際に「レイアウトオプション」をクリックして「アクティビティネットワーク」、「アクティビティネットワークオプション」を選択します。「アクティビティボックステンプレート」タブをクリックします。ドロップダウンリストから作成したいテンプレートに似たものを選択し、「ボックステンプレート」をクリックします。新規フィールドを挿入するための行を追加して、アクティビティボックス内でフィールドセルの高さと幅を決められます。



「アクティビティネットワーク」レイアウトのカスタマイズ

「アクティビティネットワーク」レイアウトが「アクティビティ」ウィンドウに表示されている際に「レイアウトオプション」をクリックして「アクティビティネットワーク」、「アクティビティネットワークオプション」を選択します。「アクティビティネットワークレイアウト」タブをクリックします。



先行/後続作業が「アクティビティネットワーク」でアクティビティのすぐ隣にない場合は、他のアクティビティボックスが原因で接続ラインが見えなくなっている可能性があります。すべての接続ラインが見えるようにアクティビティボックスの位置を変えるには、「全接続を表示するように調整」チェックボックスにマークを入れます。

再編成後にレイアウトですべてのアクティビティボックスを最適に表示できる画面を自動的に決めるには、「再編成後に最適サイズにズーム」チェックボックスにマークを入れます。

完了したアクティビティに X 印を付けるか進行中のアクティビティに斜線を付けて進捗を示すようにするには、「進捗の表示」チェックボックスを選択します。

「アクティビティネットワーク」でアクティビティボックス間の垂直スペースの量を変更するには、間隔ファクタを指定します。このファクタは、「アクティビティネットワーク」テーブルのアクティビティボックスの高さのパーセンテージです。

「アクティビティネットワーク」でアクティビティボックス間の水平スペースを変更するには、水平間隔ファクタを指定します。このファクタは、「アクティビティネットワーク」テーブルのアクティビティボックスの幅のパーセンテージです。

別の「アクティビティネットワーク」レイアウトからコピー

「アクティビティネットワーク」レイアウトが「アクティビティ」ウィンドウに表示されている際に「レイアウトオプション」をクリックして「アクティビティネットワーク」、「アクティビティネットワークオプション」を選択します。「コピー」をクリックします。コピーしたい属性を持つ「アクティビティネットワーク」レイアウトを選択します。「開く」をクリックします。



「アクティビティネットワーク」でグループ化するデータ項目を選択すると、ウィンドウの左側にある階層構造に WBS が含まれます。このため、階層構造に応じてアクティビティをフィルタできます。

アクティビティネットワークのレイアウト保存 「アクティビティネットワーク」のレイアウトは「.ANP」ファイルとして保存し、後日使用したり他のプロジェクトユーザに E-mail 送信したりできます。アクティビティネットワークのレイアウトを保存するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして「アクティビティネットワーク」、「接続ポジションの保存」を選択します。

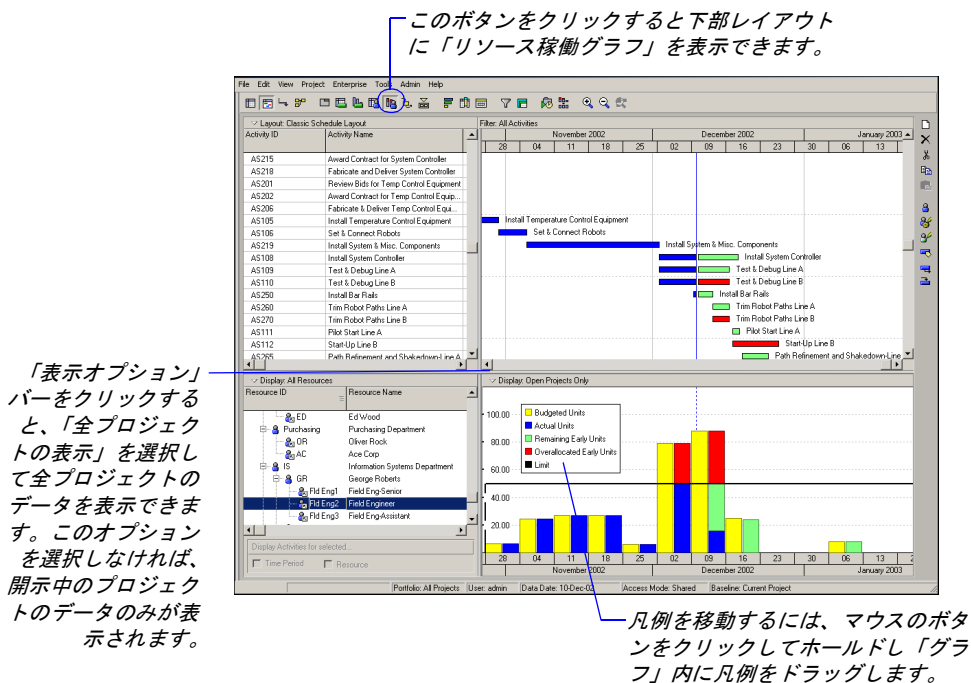
保存済みアクティビティネットワークのレイアウトを開く 保存されたレイアウトを開くには、「レイアウトオプション」バーをクリックしてから「アクティビティネットワーク」、「接続ポジションを開く」を選択します。ファイルを選択して「開く」をクリックします。

リソース / アクティビティ稼働グラフ設定の修正

「アクティビティ稼働グラフ」はバーチャート形式でアクティビティの工数やコストの時間的な配分を表示します。この表示のあらゆる面をカスタマイズできます。また、表示に含まれる情報もフィルタできます。

「リソース稼働グラフ」はバーチャート形式でアクティビティに関するリソースの工数やコストの時間的な配分を表示します。このレイアウトの設定はカスタマイズしたりフィルタしたりできます。

リソース / アクティビティ稼働グラフは複数の方法でカスタマイズできます。表示したい情報のタイプを選択し、タイムスケールを変更してバーや背景をカスタマイズします。



全プロジェクトを表示する際には、リソース配分がリソースレベルで計算されます。開示中のプロジェクトを表示する際には、アクティビティ割当レベルで計算が行われます。

リソースデータ設定のフォーマット「アクティビティ」 ウィンドウの下部ペーンにリソース稼働グラフを表示するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「リソース稼働グラフ」を選択します。次にリソース稼働グラフの「表示オプション」バーをクリックし、「稼働グラフオプション」を選択します。「データ」タブをクリックし、グラフで表示するデータのタイプと表示方法を指定します。また、「リソース稼働グラフ」エリアを右クリックすると、「稼働グラフオプション」を選択できます。データオプションは、表示するデータが全プロジェクトのものか開示中のプロジェクトのみのものかに応じてわずかに異なります。

ここを選択すると現時点実績値ではなく過去実績値を表示できます。プロジェクトが報告期間により集計される場合（管理設定でコントロール）、このオプションは無視されます。さらなる詳細については、このダイアログボックスで「ヘルプ」をクリックしてください。

グラフに表示する情報のタイプを選択します。

表示する単位工数値の各タイプのチェックボックスを選択します。日付別に（バーとして）、または累積値を示すカーブとしてデータを表示するかどうか決めます。各バー/カーブの配色を選択します。

全プロジェクトを表示する場合は、ここを選択するとリソース/ロール制限、利用可能な工数、超過割当を表示できます。ここを選択すると、開示中のプロジェクトのみを表示する際に配分制限や残業を表示できます。

The screenshot shows the 'Resource Usage Profile Options' dialog box with the 'Data' tab selected. The 'Display' section has 'Units' selected. The 'Show Bars/Curves' section has 'Actual' and 'Remaining Early' checked. The 'Show Remaining Bars As' section has 'Total Remaining' selected. The 'Additional Data Options' section has 'Show Limit', 'Show Allocation Limit', and 'Show Overallocation' checked. The 'Graph' tab is also visible.

アクティビティ / リソース稼働グラフをカスタマイズする詳細な手順については、「ヘルプ」を参照してください。



開示中のプロジェクトのみを表示している際は制限や超過割当も表示できます。工数のデータを表示する際は計画限度のみを表示できます。



「報告期間」データを使って実績を表示するオプションを選択した場合は、リソース稼働グラフに「実績」、「超過割当の表示」、「利用可能工数の表示」オプションの過去実績データが表示されます。

全プロジェクトデータを表示するには、最早日および最遅日の残工数やコスト配分を表示する方法を選択します。

積層ヒストグラムのリソースデータ設定をフォーマット 「アクティビティ」ウィンドウの下部ペーンにリソース稼働グラフを表示するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「リソース稼働グラフ」を選択します。次に、「表示オプション」バーをクリックして「積層ヒストグラム」を選択します。「表示オプション」バーをクリックして「稼働グラフオプション」を選択します。「データ」タブをクリックし、グラフで表示するデータのタイプと表示方法を指定します。また、「リソース稼働グラフ」エリアを右クリックすると、「稼働グラフオプション」を選択できます。

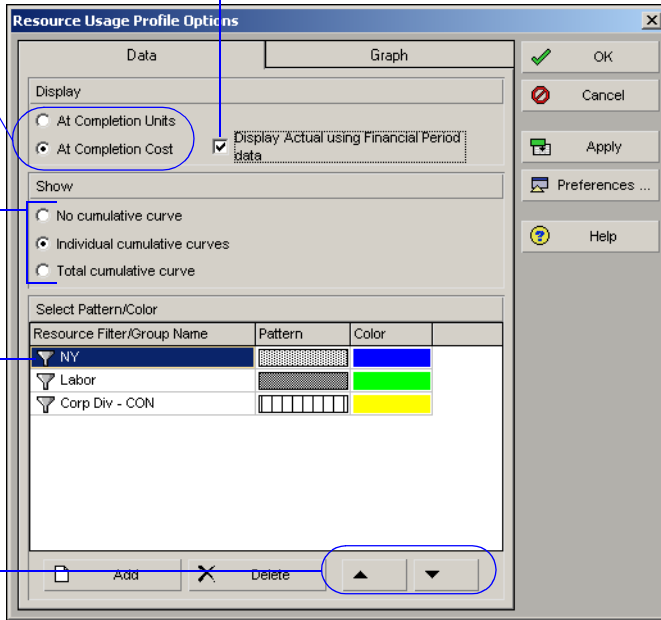
ここを選択すると現時点実績値ではなく過去実績値を表示できます。プロジェクトが報告期間により集計される場合（管理設定でコントロール）、このオプションは無視されます。さらなる詳細については、このダイアログボックスで「ヘルプ」をクリックしてください。

グラフに表示する情報のタイプを選択します。

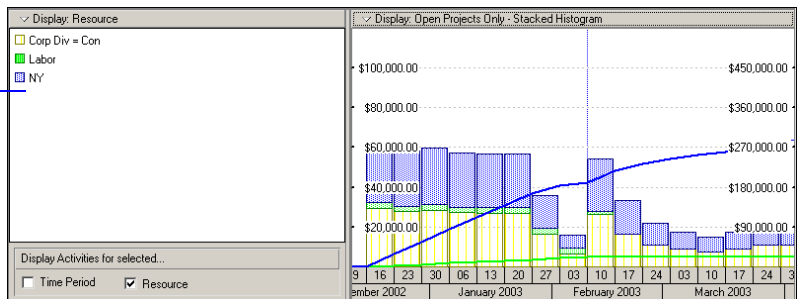
各リソースフィルタ用に選択した配色で累積値を示す単一の総カーブまたは個別カーブを表示するよう選択できます。

フィルタを追加して、グラフに含むリソースを選択します。各リソースフィルタのパターンと配色を選択します。

矢印キーを使用して、積層ヒストグラムでリソースフィルタを表示する順序を決めます。



グラフでは凡例はリソースフィルタ/グループ名をオプションで指定した通りに表示します。



「積層ヒストグラム」をカスタマイズする詳細な手順については、「ヘルプ」を参照してください。

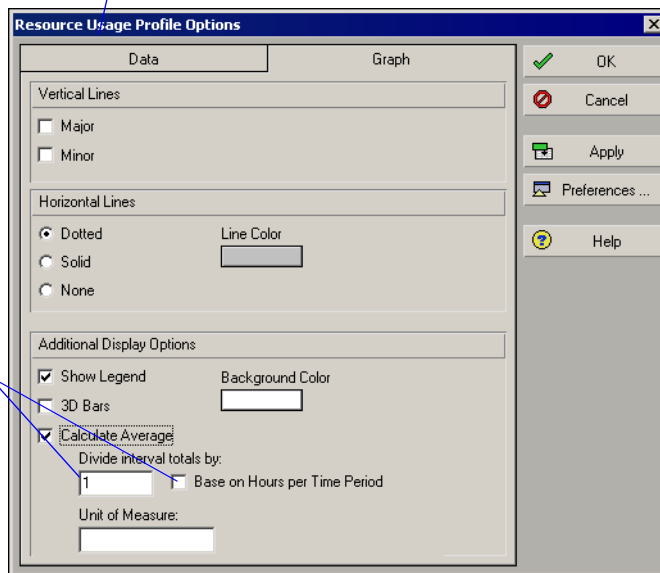


個別のバーをダブルクリックすると、選択期間の各リソース/ロールグループの値を表示できます。

リソースグラフ設定のフォーマット 「グラフ」タブをクリックします。背景に垂直線を表示したい時間単位（主要または補助）の隣のチェックボックスを選択します。グラフの横の各番号を表示する水平線のタイプを選択し、ラインの色を選びます。オプションが利用可能な場合は、「凡例の表示」チェックボックスを選択してグラフのバーの凡例を表示します。グラフのバーを3Dで表示するには「3D バー」チェックボックスを選択します。グラフの背景色を変更するには「背景色」ボタンをクリックして新しい配色を選択します。タイムスケールを指定した増分に分割するには、「平均の計算」チェックボックスを選択します。タイムスケール増分の測定単位を指定します。

「積層ヒストグラム」をリソース稼働グラフ用に選択した際のオプション。

タイムスケール期間合計の平均に使用する値を指定します。または、該当する期間間隔用に「ユーザ設定」で指定された増分にも続いて平均増分を表示します。



アクティビティデータ設定のフォーマット 「アクティビティ」ウィンドウの下部ペーンにアクティビティ稼働グラフを表示するには、「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「アクティビティ稼働グラフ」を選択します。アクティビティ稼働グラフの「表示オプション」バーをクリックして「稼働グラフオプション」を選択します。「データ」タブをクリックします。使用したいフィルタタイプの隣にあるチェックボックスを選択して、グラフに含むデータを選びます。次に、各データタイプの常時に使われるパターンを選択します。「累積」チェックボックスを選択すると、合計コストを表示できます。「アクティビティ稼働グラフ」で値の組み合わせを確認するために複数のフィルタを選択します。

グラフに表示する情報のタイプを選択します。

ここを選択すると現時点実績値ではなく過去実績値を表示できます。プロジェクトが報告期間により集計される場合（管理設定でコントロール）、このオプションは無視されます。さらなる詳細については、このダイアログボックスで「ヘルプ」をクリックしてください。

表示する単位工数値の各タイプのチェックボックスを選択します。日付別に（バーとして）、または累積値を示すカーブとしてデータを表示するかどうか決めます。各バー／カーブの配色を選択します。

表示する累積カーブの各タイプのチェックボックスを選択します。各カーブの配色を選択します。



「報告期間データを使用した実績とアーンドバリューの表示」オプションを選択すると、アクティビティ稼働グラフには実績バーとカーブ、計画値、アーンドバリュー、完成時見積の各カーブの過去実績データが表示されます。

アクティビティグラフ設定のフォーマット 「グラフ」タブをクリックします。背景に垂直線を表示したい時間単位（主要または補助）の隣のチェックボックスを選択します。グラフの横の番号用に表示したい水平線タイプの隣にあるチェックボックスを選択します。その後、色を選びます。グラフのバーの凡例を表示するには「凡例の表示」チェックボックスを選択します。グラフのバーを 3D で表示するには「3D バー」チェックボックスを選択します。グラフの背景色を変更するには「背景色」ボタンをクリックして新しい配色を選択します。タイムスケールを指定した増分で表示するには、「平均の計算」チェックボックスを選択します。タイムスケール増分の測定単位を指定します。

タイムスケール期間合計の平均に使用する値を指定します。または、該当する期間間隔用に「ユーザ設定」で指定された増分にも続いて平均増分を表示します。

The image shows a dialog box titled "Activity Usage Profile Options" with two tabs: "Data" and "Graph". The "Graph" tab is selected. The dialog is divided into three main sections: "Vertical Lines", "Horizontal Lines", and "Additional Display Options".

- Vertical Lines:** Contains two checkboxes: "Major" (checked) and "Minor" (unchecked).
- Horizontal Lines:** Contains three radio buttons: "Dotted" (selected), "Solid" (unchecked), and "None" (unchecked). There is also a "Line Color" text box.
- Additional Display Options:** Contains several options:
 - "Show Legend" (checked)
 - "3D Bars" (unchecked)
 - "Background Color" text box
 - "Calculate Average" (checked)
 - "Divide interval totals by:" text box with the value "1" entered.
 - "Base on Hours per Time Period" (unchecked)
 - "Unit of Measure:" text box

On the right side of the dialog, there are buttons for "OK", "Cancel", "Apply", and "Help". A blue arrow points from the Japanese text on the left to the "Calculate Average" checkbox.

レポートのカスタマイズ

本章の内容：

レポートの概要

レポートを開く

レポートの作成と修正

レポートエディタの使用

データソースと行をレポートに追加

レポートにテキストセルを追加

レポートデータソースのソート

レポートエディタでレポートをカスタマイズ（例）

レポートエディタでレポートをカスタマイズ（例）

バッチレポートの設定

レポートは、プロジェクトを監視し、その進捗状況をチームメンバーや経営陣に伝える上で重要な作業です。本章では、標準的なレポートを開いたり、新規レポートを作成したり既存のレポートを修正したりする方法について説明します。また、階層構造のグループでレポートを整理する方法についても説明します。

ページ設定や印刷オプション、レイアウトとレポートのプレビューと印刷、HTML 形式でのレイアウトとレポートの発行の手順については、495 ページの「[レイアウトとレポートの印刷](#)」を参照してください。

レポートの概要

「レポートウィザード」または「レポートエディタ」を使用すると、新規レポートを作成したり既存レポートを修正したりできます。標準的なレポートの大規模なライブラリを使用できます。

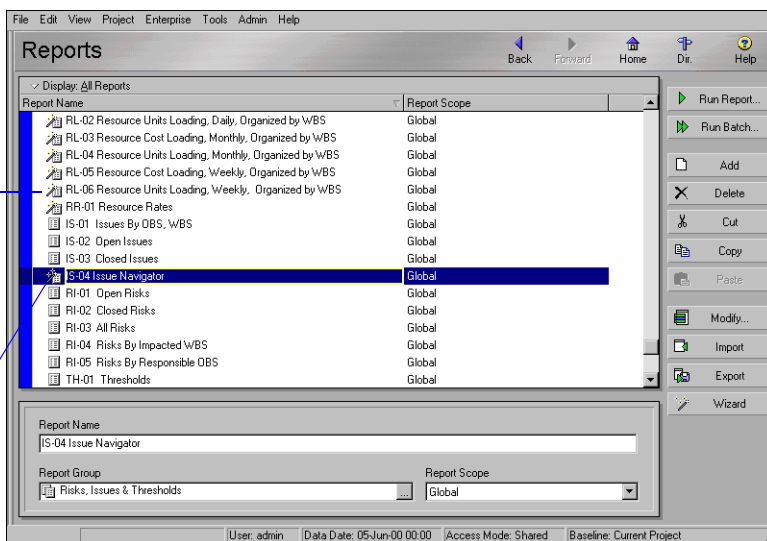
「レポートウィザード」を使うと、ウィザードスタイルのインターフェースにより複雑なレポートを非常にすばやく作成できます。また、このウィザードを使うと、ウィザードで作成したレポートを修正できます。

「レポートエディタ」は見た通りにできあがる (WYSIWYG) レポートライタで、プロジェクト情報をグループ化、ソート、フィルタ、ロールアップできます。また、単位およびコストの時間配分を表示したり、レポートにグラフィックや HTML リンクを含むこともできます。「レポートエディタ」を利用すると、「レポートウィザード」で作成したレポートを修正したり整備したりできます。

レポートアイコンは、レポートが「レポートウィザード」または「レポートエディタ」のどちらで作成されたかを示します。

レポートが「レポートウィザード」を使って作成されたことを示します。

レポートが「レポートエディタ」を使って作成されたことを示します。



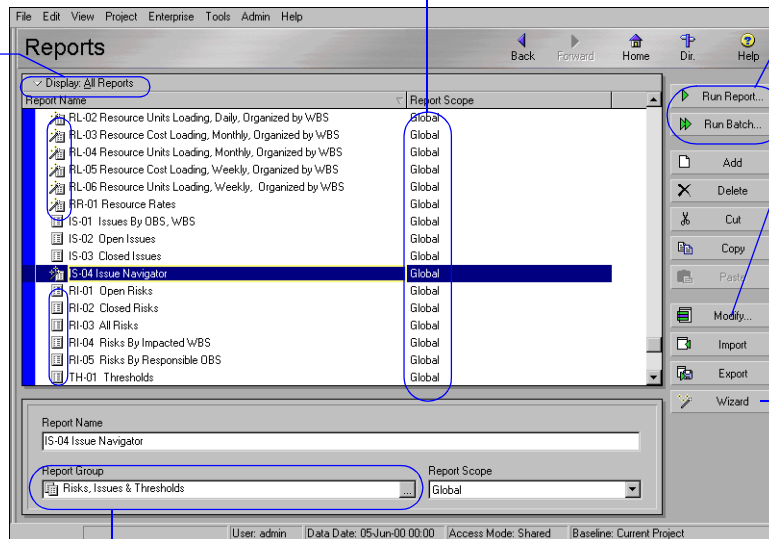
レポートの作成後、これをプレビューまたは印刷したり、テキストや HTML ファイルに保存したりできます。レポートをファイルに保存すると、データのスプレッドシートプログラムへのインポート、E-mail 送信、アーカイブ、Web サイトへの発行が可能になります。

レポートを開く

「レポート」ウィンドウを使用すると、グローバルなレポートとプロジェクトレポートを作成、編集、実行、削除できます。また、「レポート」ウィンドウではレポートを他のアプリケーションにエクスポートしたり、インポートしたりできます。

「レポート」ウィンドウを開く 「ツール」、「レポート」、「レポート」を選択します。

「表示オプション」バーをクリックすると、このウィンドウに表示されているレポートをソート、フィルタしたり、画面上のフォントや色を定義したりできます。



レポートはグローバルまたはプロジェクト特有に指定できます。

単一レポートまたはバッチレポートを印刷します。ここをクリックすると「レポートエディタ」でレポートを作成できます。

ここをクリックするとレポートを容易に作成できます。

各レポートは、ひとつのレポートグループに属しています。グループを追加、修正、削除するには、「ツール」、「レポート」、「レポートグループ」を選択します。

レポートの作成と修正

「レポートウィザード」および「レポートエディタ」によるレポートの作成と修正に関する追加情報については、「ヘルプ」を参照してください。

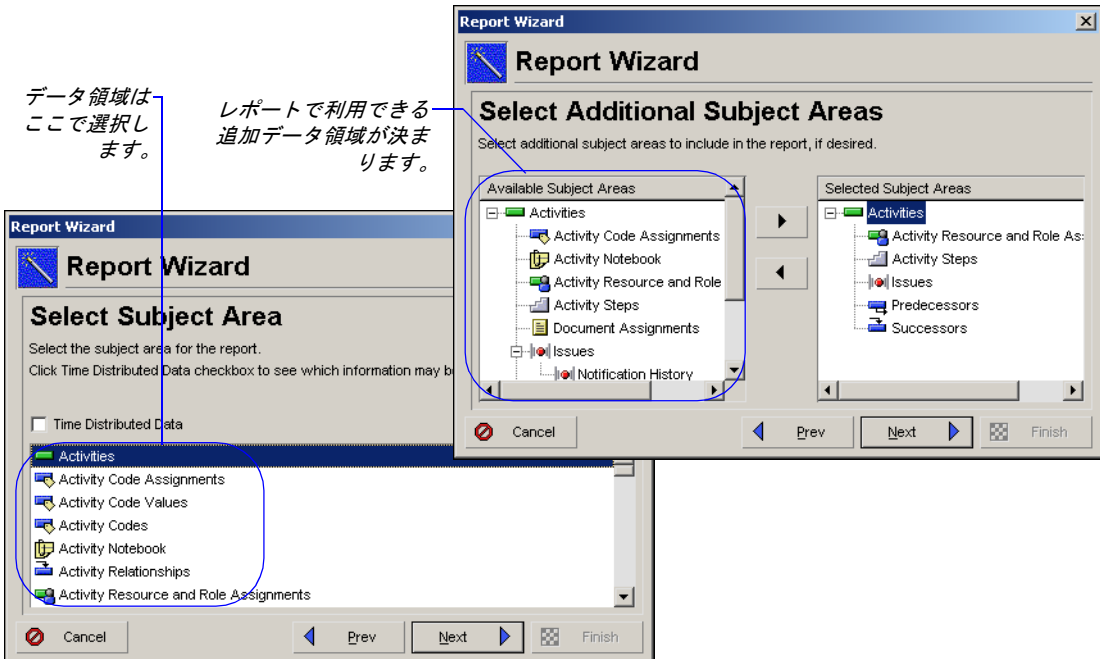
「レポートウィザード」または「レポートエディタ」を使うとレポートを作成、修正できます。「レポートウィザード」を利用すると、ウィザードインターフェースを使ってすばやくレポートを作成できます。「レポートエディタ」を使用すると、ニーズに応じてレポートを修正、整備できます。

「レポートウィザード」では、特別レポートの作成方法についてすばやく説明し、データをグループ化、ソート、フィルタできます。「レポートエディタ」を使ってレポートを修正し、再度「レポートウィザード」を使って変更する場合、「レポートエディタ」で行った変更内容は失われます。



特定のレポートグループに新規レポートを含むには、ウィザードを開始する前に「レポート」ウィンドウでレポートグループを選択します。レポートの作成を終了すると、これは選択レポートグループに保存されます。

レポートウィザードでレポートを作成「ツール」、「レポートウィザード」を選択して指示に従います。ウィザードを使うと、レポート用に複数のデータ領域を選択できます。各選択データ領域で、列をカスタマイズして、グループ化、ソート、フィルタのオプションを適用します。レポートパラメータの定義を終了したら「終了」をクリックします。



Report Wizard

Configure Selected Subject Areas

Configure columns, group and sort, and filter options for each subject area, if desired.

Selected Subject Areas: **Activities...**

- Activity Resource and Role Assign...
- Activity Steps
- Issues
- Predecessors
- Successors

Buttons: Columns..., Group & Sort..., Filter...

設定するデータ領域を選択します。列をカスタマイズして、グループ化、ソート、フィルタのオプションを適用します。

Columns

Available Options:

- Activity Codes - EPS
- Activity Codes - Global
- Activity Steps
- Costs
- Dates
- Durations
- Earned Value
- Financial Period Value
- General
- Lists
- Multiple Float Paths
- Number of Activities
- Percent Completes
- Project Codes
- Timesheet Feedback
- Links

Selected Options:

- Activity ID
- Activity Status
- Phase

Buttons: OK, Cancel, Apply, Default, Edit Column..., Help

ここをクリックすると、レポートに表示されるフィールド名を変更できます。

Group and Sort

☒ Show Grand Totals ☐ Show Summaries Only

Group By	Indent	To Level	Group Interval	Font & Color
Total				
WBS level 1	<input checked="" type="checkbox"/>	All		8 MS Sans Serif
WBS level 2				8 MS Sans Serif
WBS level 3				8 MS Sans Serif
WBS level 4				8 MS Sans Serif
WBS level 5				8 MS Sans Serif
WBS level 6				8 MS Sans Serif

☐ Hide if empty

☒ Show ID / Code

☒ Show Name / Description

☐ Sort grouping bands alphabetically

Show Totals: Bottom

Buttons: OK, Cancel, Apply, Delete, Sort..., Default, Help

Filter

Display: Filter

Display all rows

Parameter

(All of the following)

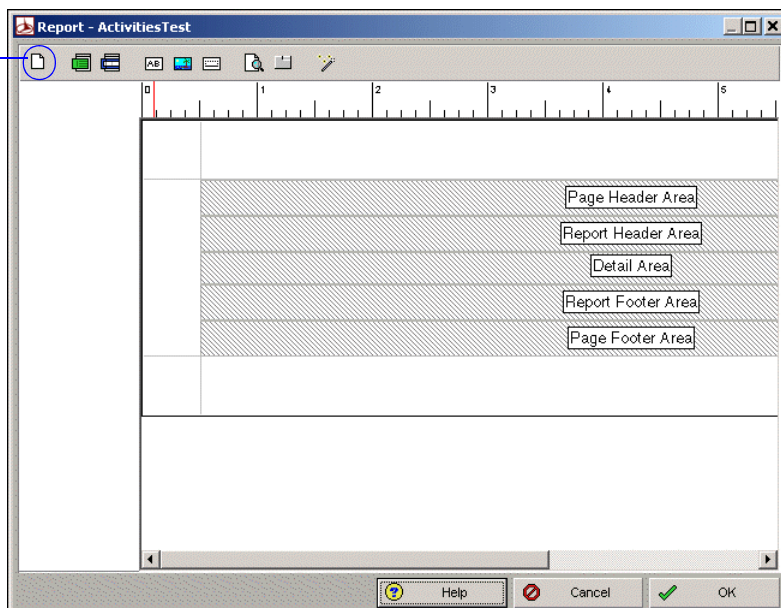
Where	Activity Status	is	Value	High Value
	where Activity Status	equals	Not Started	
And	Actual Start	is greater than	28-Aug-04 12:...	

Buttons: OK, Cancel, Apply, Add, Delete, Cut, Copy, Paste, Help

レポートエディタ使用の詳細については、次の「[レポートエディタの使用](#)」を参照してください。

レポートエディタでレポートを作成 レポートエディタで空白のレポートを作成するには、まず既存のレポートを選択する必要があります。元のレポートを修正したくない場合は、レポートエディタで編集する前にコピーしておきます。レポートを選択したら「修正」をクリックし、レポートエディタを使用したいことを確認します。レポートエディタ内で新規レポートアイコンをクリックして決定を確認します。これでカスタマイズ可能な空白のレポートができます。

「新規レポート」アイコンをクリックして空白のレポートを作成します。

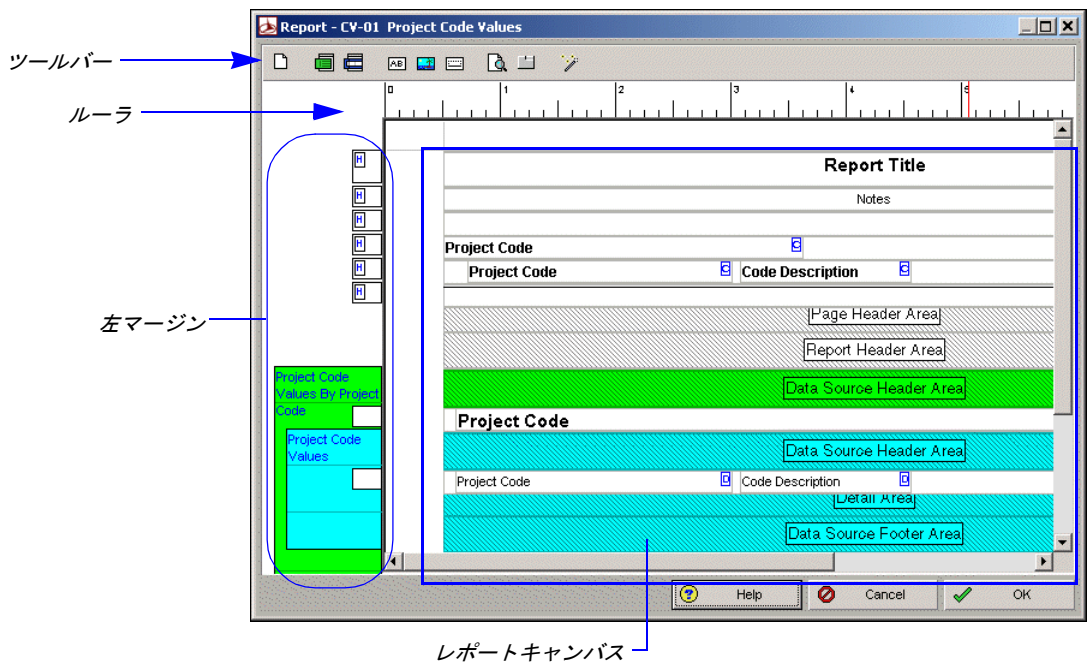


レポートの修正 「レポートウィザード」または「レポートエディタ」を使うとレポートを修正できます。「レポート」ウィンドウで、修正したいレポートの名前を選択します。ウィザードを使用するには、「ウィザード」ボタンをクリックします。「レポートエディタ」を使用するには、「修正」をクリックします。

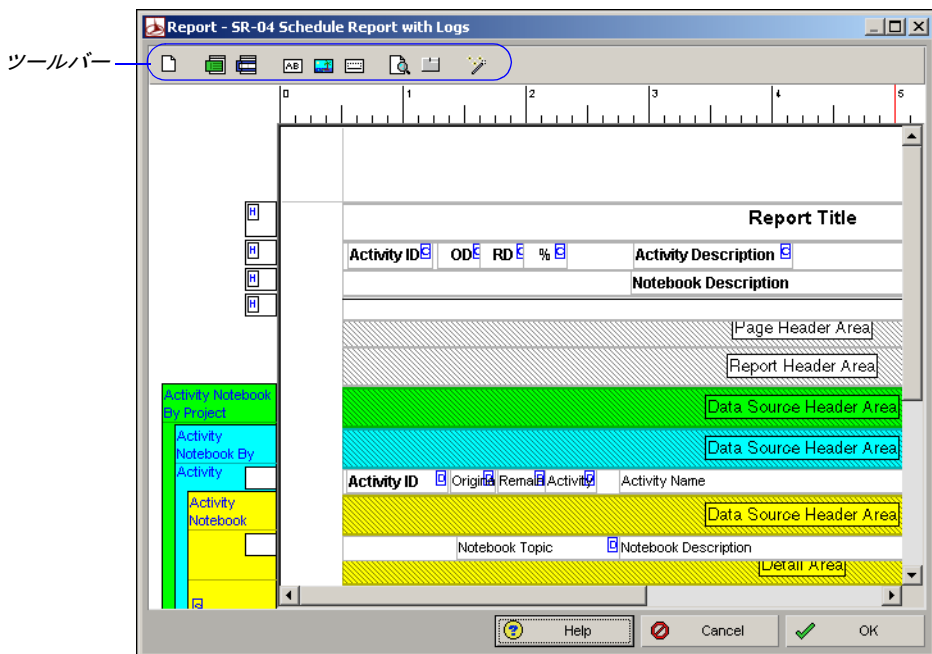
レポートエディタの使用

レポートエディタは詳細なツールで、高度にカスタマイズ、整備されたレポートを作成できます。レポートエディタを利用すると、日付ソースや行、セルなどのレポートのコンポーネントを作成、編集、構成できます。レポートエディタの主要な構成部分は、ツールバー、ルーラ、左マージン、レポートキャンバスです、右クリックメニューです。

「レポート」ウィンドウでレポートを選択して「修正」をクリックし、レポートエディタでレポートを開きます。



ツールバーの使用 ツールバーには、レポートエディタの主要な機能のショートカットが含まれています。



「新規レポート」ボタンを利用すると、表示されているレポートの設定が削除され新規サポートが作成されます。



「データソースの追加」ボタンを使うと、データソースや情報分類を表示されているレポートに追加できます。このボタンは選択レポートエリアが「詳細エリア」の場合にのみ利用できます。



「行の追加」ボタンは、表示されているレポートの選択エリアに行を追加します。



「テキストの追加」ボタンは、選択された行にテキストセルを追加します。



「イメージセルの追加」ボタンは、選択された行にイメージセルを追加します。



「ラインセルの追加」ボタンは、選択された行にラインセルを追加します。ラインセルには水平線のみが含まれます。



「印刷プレビュー」ボタンは、表示中のレポートのプレビューを表示します。



「属性」ボタンを利用すると、選択レポートコンポーネントの属性を定義できます。コンポーネントをダブルクリックすることもできます。







「レポートウィザード」ボタンを使うと、レポートウィザードを使って現行レポート設定を修正できます。レポートウィザード内でレポートウィザードを起動すると、レポートエディタで追加されたレポート設定が除去されます。レポートウィザードで構成されたレポート設定は除去されません。

ルーラの使用 ルーラは、各レポートコンポーネントの水平位置を示します。青い網かけのエリアは、選択セルの位置と幅を示します。赤い垂直バーは、レポートキャンバス上のカーソルの位置を示します。

左マージンの使用 左マージンは、各データソースと行を識別する上で有効です。データソースを識別できるよう、左マージンではデータソースエリアの左上に各データソースの名前とグループ（適宜）が表示されます。また、行を識別できるよう行の左上に各行のタイプが表示されます。**H** アイコンはヘッダエリアに含まれている行を示します。**F** アイコンはフッタエリアに含まれている行を示します。

レポートキャンバスの使用 レポートキャンバスを利用すると、レポート全体で各コンポーネントの位置を表示できます。また、以下のように各コンポーネントの属性を識別する記号も提供します。

- データソースは色分けされています。データソースが上位データソースに埋め込まれているかネストされている場合、各データソースは元の色で表示されます。
- テキストセルは、報告するデータタイプに応じてコード分けされます。テキストセルのタイプを判定するには、セルの右上に表示されるアイコンを参照できます。
 -  — 「カスタムテキスト」セル（指定したテキストが含まれているセル）を示します。
 -  — 「フィールドデータ」セル（指定したフィールドに従い情報を報告するセル）を示します。
 -  — 「フィールドタイトル」セル（指定したフィールドの名前を含むセル）を示します。
 -  — 「変数」セル（特定のデータソースではなくレポート全体に関する情報を報告するセル）を示します。

赤で表示されるテキストセルは、セルの属性が定義されていないか、セルを含むデータソースのプロパティと矛盾していることを示します。セルの属性を表示するには、セルをダブルクリックしてください。

レポートコンポーネントの選択 青い境界線は選択レポートコンポーネントを示します。コンポーネントを選択するには、コンポーネントをクリックしてください。選択エリアの範囲を増やすには **Esc** を押します。例えば、テキストセルを選択した場合は **Esc** を押すと、このセルが含まれているレポートの行が選択されます。**Esc** を再度押すと、行が含まれているデータソースが選択されます。

コンポーネントをダブルクリックすると「属性」ウィンドウが開きます。ウィンドウが開いている間にレポートキャンバスでコンポーネントを選択し、その属性を修正できます。

属性の修正 レポートキャンバスを使用すると、レポートのレイアウト表示に加え、レポートディレクトリを編集することもできます。コンポーネントの属性または設定を表示するには、コンポーネントをダブルクリックしてください。コンポーネントを右クリックすると、コンテキストに応じたヘルプを利用できます。

コンポーネントの削除 コンポーネントによっては、「削除」ボタンを押すか、メニューを右クリックして「削除」を選択すると削除できます。ただし、選択コンポーネントはこの方法では削除できません。**ESC** を最初に押して選択エリアの範囲を増やし、再度「削除」を押してください。


データソースと行をレポートに追加

レポートエディタを利用すると、データソースと行を追加または除去できます。レポートキャンバスでは、データソースの以下の主要な領域を利用できます。

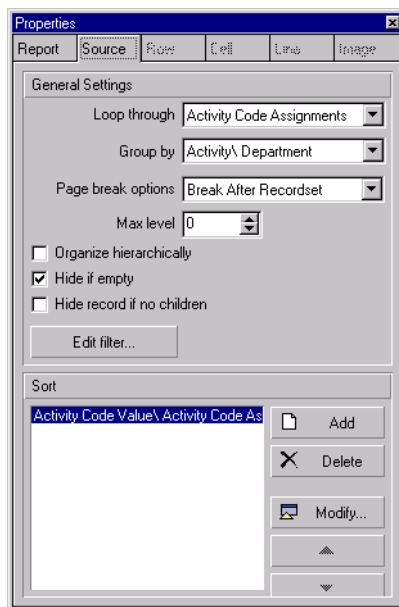
領域	説明
ページヘッダ領域	コンパイルされたレポートの各ページ最上部に表示されるレポートコンポーネント。ページヘッダ領域には行とセルが含まれます。ページヘッダ領域は m「ページ設定」ダイアログボックスで指定する標準的なヘッダとは異なります。標準的なヘッダを指定すると、コンパイルされたレポートのページ最上部に標準的なヘッダが表示され、レポートのページヘッダがその後に記載されます。
レポートヘッダ領域	コンパイルされたレポートの詳細の前に、最初のページ（レポートのみ）で表示されるレポートコンポーネント。レポートヘッダ領域には行とセルが含まれます。
データソースヘッダエリア	レポートにデータソースが含まれている場合に、コンパイルレポートでデータソースの記録の前に表示されるレポートコンポーネント。データソースヘッダエリアには行とセルが含まれます。
詳細エリア	ほとんどのレポート情報がコンパイルされるエリア。レポートにデータソースが含まれている場合、詳細エリアでは、データソースがコンパイルする情報とコンパイルレポートの情報のレイアウトが示されます。詳細エリアにはデータソースや行、セルが含まれます。
データソースフッタエリア	レポートにデータソースが含まれている場合、コンパイルされたレポートでデータソース詳細の後に表示されるレポートコンポーネント。データソースフッタエリアには行やセルが含まれます。
レポートフッタ領域	コンパイルされたレポートの詳細の後に、最後のページ（レポートのみ）で表示されるレポートコンポーネント。レポートフッタ領域には行とセルが含まれます。
ページフッタ領域	コンパイルされたレポートの各ページ最下部に表示されるレポートコンポーネント。ページフッタ領域には行とセルが含まれます。ページフッタ領域は、「ページ設定」ダイアログボックスで指定された標準的なフッタとは異なります。標準的なフッタを指定すると、コンパイルされたレポートのページ最下部に標準的なヘッダが表示され、レポートのページフッタがその後に記載されます。

データソースはレポートの詳細エリアまたは別のデータソースの詳細エリアにのみ追加できます。


データソースをレポートに追加

- 1 レポートエディタでグレーの「詳細エリア」をクリックし、をクリックします。
また、「詳細エリア」の右クリックメニューも使用できます。
- 2 「ソース」タブをクリックし、「ループ」リストで、新規データソースで報告したい情報のタイプを選択します。

データソースの情報を関連分類に基づいてグループ化するには、「グループ化」矢印をクリックしてからグループ分類を選択します。利用可能な分類のリストは、「ループ」リストから選択したデータソースを反映しています。



データソースの埋め込み データソースを埋め込むか、データソースを他のデータソースに追加すると、異なった情報タイプ間の接続を概説できます。例えば、アクティビティデータソースを WBS データソースに埋め込むと、コンパイルされたレポートには WBS に基づいてアクティビティ情報が表示されます。

- 1 新規データソースを埋め込みたいデータソースの「詳細エリア」をクリックし、をクリックします。
- 2 「ソース」タブをクリックし、「ループ」リストで、新規データソースで報告したい情報のタイプを選択します。利用可能なデータソースのリストは、新規データソースと上位データソースとの接続を反映します。



データソースの情報を関連分類に基づいてグループ化するには、「グループ化」矢印をクリックしてからグループ分類を選択します。利用可能な分類のリストは、「ループ」リストから選択したデータソースを反映しています。

データソースのレイアウトオプションの定義

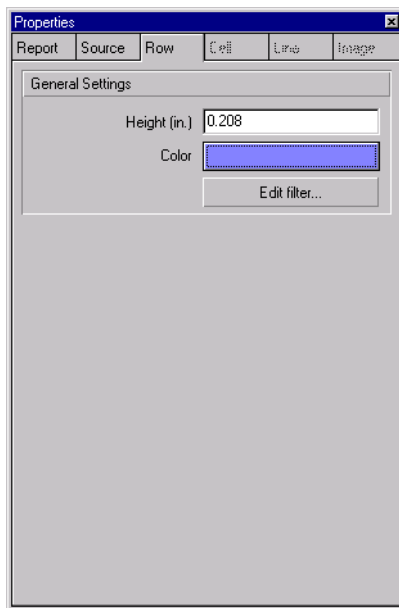
- 1 レイアウトオプションを定義したいデータソースをダブルクリックします。
- 2 「ソース」タブをクリックします。
- 3 コンパイルされたレポートで改ページを挿入する場所を選択します。
- 4 コンパイルレポートに含めたい階層構造レベルの数を指定するには、「最大レベル」フィールドで数を指定します。あらゆる階層構造レベルを含むには、ゼロを選択します。
「最大レベル」フィールドは、データソースが階層構造の情報を報告する場合にのみ利用できます。
- 5 階層順に情報を報告するには、「階層で編成」チェックボックスを選択します。
「階層で編成」チェックボックスは、データソースが階層構造の情報を報告する場合にのみ利用できます。
- 6 データソースにより記録が作成されない場合にデータソースのレポートコンポーネントを非表示または除外するには、「空は非表示」チェックボックスを選択します。この中にはデータソースのヘッダとフッタも含まれています。
- 7 下位データソースによりレコードが作成されない場合にコンパイルレポートからの上位データソース記録を非表示または除外するには、「子が無ければレコードを非表示」チェックボックスを洗濯します。

レポートエディタには実績高（垂直スペースの量）を表示しません。コンパイルレポートでは行が使われず。コンパイルレポートの行の実績高を表示するには、「印刷プレビュー」をクリックします。

レポートに行を追加

- 1 レポートエディタで、行を追加したいレポートエリアをクリックしてからをクリックします。
- 2 をクリックします。
- 3 「行」タブをクリックし、新しい行の高さを入力します。

行の背景色を変更するには「配色」をクリックして新しい色を選択します。



行のコピー（または切り取り）と貼付

- 1 コピー（または切り取り）して貼り付けたい行を右クリックして「コピー」（または「切り取り」）を選択します。

セルを含む行をコピーする（切り取る）には、行のセルをクリックして Esc を押します。次に **Ctrl+C** を押してコピーするか、**Ctrl+X** を押して切り取ります。

- 2 コピーした（または切り取った）行を貼り付けたいレポートエリアを右クリックして「貼付」を選択します。

レポートから行を除去 除去したい行を右クリックして「削除」を選択します。セルを含む行を削除するには、行のセルをクリックして Esc を押し、「削除」をクリックします。

レポートにテキストセルを追加

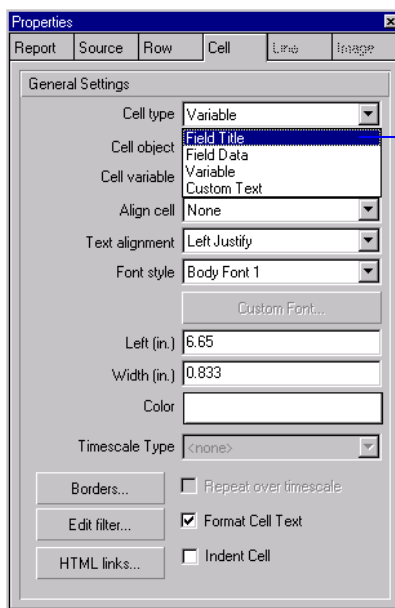
レポートエディタを利用すると、4つのタイプのテキストセルをレポートに追加できます。「フィールドタイトル」セル、「フィールドデータ」セル、「変数」セル、そして「カスタムテキスト」セルです。

「フィールドタイトル」セル 指定した Project Management フィールドの名前が含まれています。「フィールドタイトル」セルは、列や別のテキストセルにラベルを追加する上で有用です。フィールドタイトルには、WBS コードやアクティビティ名などがあります。

「フィールドデータ」セル 指定した Project Management から情報をまとめて報告します。例えば、「WBS コード」フィールドに関わる「フィールドデータ」セルを追加すると、セルは WBS ノードのコードを報告します。

「変数」セル 特定のデータソースではなくレポート全体に関する情報を報告します。変数タイプ情報にはレポート名やページ番号などがあります。


「カスタムテキスト」セル 指定したカスタムテキストが含まれます。



レポートに追加したいセルのタイプを選択します。

レポートへの行追加の詳細については前項を参照してください。

フィールドタイトルまたはフィールドデータセルをレポートに追加


- 1 レポートエディタで、フィールドタイトルまたはフィールドデータセルを追加したい行を選択します。
- 2  をクリックします。
- 3 「セル」タブをクリックして「フィールドタイプ」または「フィールドデータ」をセルタイプとして選択します。

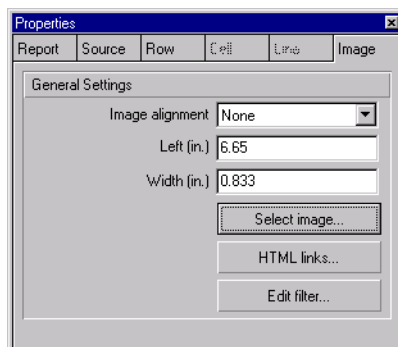
セルがデータソースの一部の場合は、セルで報告したいフィールドタイトルが含まれている情報の分類を選択します。
- 4 「フィールドタイトル」セル用のセルでタイトルを報告したいフィールドを選択します。「フィールドデータ」セルでは、セルでまとめて報告したい情報が含まれているフィールドを選択します。




「フィールドタイトル」および「フィールドデータ」は、選択レポートセルがデータソース内にある場合にのみ機能します。

変数またはカスタムテキストセルをレポートに追加

- 1 レポートエディタで、変数またはカスタムテキストセルを追加したい行を選択します。
- 2  をクリックします。
- 3 「セル」タブをクリックして「変数」または「カスタムテキスト」をセルタイプとして選択します。
- 4 セルで報告したい変数タイプの情報を選択するか、セルで表示したいカスタムテキストを入力します。



イメージセルをレポートに追加

- 1 レポートエディタで、イメージセルを追加したい行をダブルクリックします。
- 2 「属性」ダイアログボックスの「イメージ」タブで  をクリックします。

- 3 「イメージの選択」をクリックしてから「ロード」をクリックします。
- 4 イメージファイルが含まれているドライブを選択します。
- 5 フィールドの検索で、イメージファイルが含まれているフォルダをダブルクリックし、ファイルを選択して「開く」をクリックします。

イメージを選択イメージセルのサイズに拡大するには、「イメージを伸張」チェックボックスを選択します。

- 6 「OK」をクリックします。



レポートエディタはBMPおよびJPGファイルに対応します。

セルの幅はレポートエディタで直接変更することもできます。ポインタをセルの左端または右端の上に移動します。ポインタが二重矢印に変わったらセルの端を新しい場所までドラッグします。

イメージセルのレイアウトオプションの定義

- 1 レイアウトオプションを定義したいイメージセルをダブルクリックします。
- 2 「イメージ」タブをクリックして、イメージ整列矢印をクリックします。

マウスを使ってセルを行内の適切な位置にドラッグするには、「なし」を選択します。

左マージン寄りにセルを配置するには「左」を選択してから「左」フィールドでセルの左インデントを入力します。

セルを右マージンに沿って配置するには「右」を選択します。

行全体にセルを拡張するには「中央」を選択します。

- 3 「幅」フィールドで、セルの幅の数値（レポートの左右マージン間のセルの距離）を入力します。セルのアラインメントが「中央」の場合は、セルの幅は入力できません。


イメージセルの HTML 設定の定義 Project Management では、レポートを HTML ファイルにコンパイルする場合にレポートにどのようにイメージを含むか指定することができます。

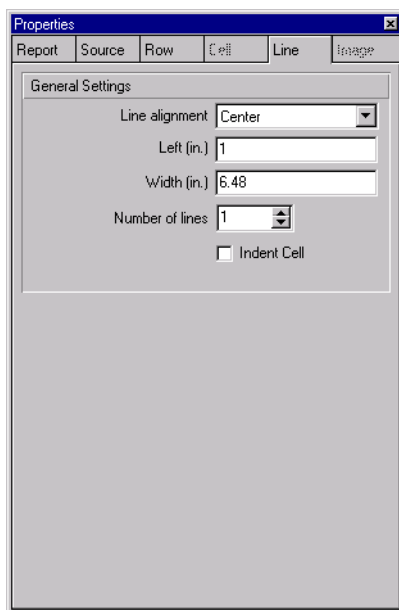
- 1 HTML 設定を定義したいイメージセルをダブルクリックします。
- 2 「イメージ」タブをクリックして、「イメージの選択」をクリックします。

イメージファイルをコピーするには、「相対イメージパス」フィールドでレポートの HTML ディレクトリに関連する、コピーされたイメージファイルの保存場所と名前を入力します。イメージファイルをコピーすると、レポート用に安定して HTML ディレクトリを維持できます。

イメージファイルを参照するには、ファイルをコピーするのではなく「代替参照イメージ」チェックボックスを選択し、「相対イメージパス」フィールドにイメージファイルの保存場所と名前を入力します。イメージファイルの参照は、イメージの内容が頻繁に変わる際に有用です。

ラインセルをレポートに追加

- 1 レポートエディタで、ラインセルを追加したい行を選択します。
- 2  をクリックします。
- 3 「ライン」タブをクリックして、新規ラインセルに含めるライン数を指定します。



セルの幅はレポートエディタで直接変更することもできます。ポインタをセルの左端または右端の上に移動します。ポインタが二重矢印に変わったらセルの端を新しい場所までドラッグします。

ラインセルまたはテキストセルのレイアウトオプションの定義

- 1 レイアウトオプションを定義したいラインセルまたはテキストセルをダブルクリックします。
- 2 ラインセルのオプションを定義するには「ライン」タブをクリックし、ライン整列矢印をクリックします。テキストセルのオプションを定義するには「セル」タブをクリックし、セル整列を選択します。

マウスを使ってセルを行内の適切な位置にドラッグするには、「なし」を選択します。

左マージン寄りにセルを配置するには「左」を選択してから「左」フィールドでセルの左インデントを入力します。

セルを右マージンに沿って配置するには「右」を選択します。
行全体にセルまたはラインを拡張するには「中央」を選択します。

- 3 セルの幅の数値（レポートの左右マージン間のセルの距離）を入力します。

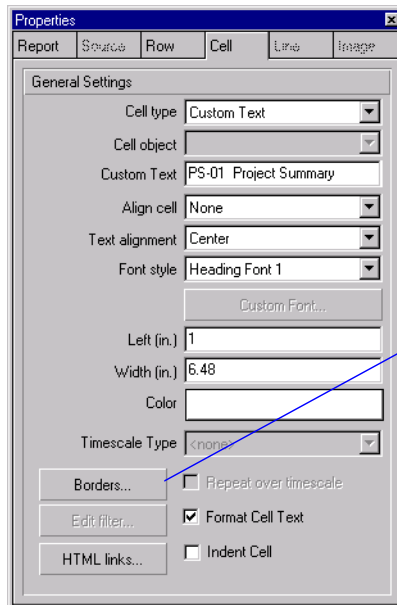
セルのアライメントが「中央」の場合は、セルの幅は入力できません。

レポートのテキストセルに境界線を追加

- 1 レポートエディタで、境界線を追加したいテキストセルをダブルクリックします。
- 2 「セル」タブをクリックしてから「境界」をクリックします。
- 3 適切なチェックボックスを選択してセルに境界線を追加します。



セルの境界は常に黒で表示されます。セルの境界線の色は変更できません。



適切なチェックボックスをクリアにしてセルの境界を除去します。

テキストセルでテキストをフォーマット

- 1 フォーマットしたいテキストの含まれているセルをダブルクリックします。

- 2 「セル」タブをクリックします。

セルの左右の端に対するテキストの位置を変更するには、新規アラインメントを選択します。

セルのテキストにスタイルを適用するには、新規フォントスタイルを選択します。

セルのテキストにカスタムスタイルを適用するには、フォントスタイルとして「カスタム」を選択し「カスタムフォント」をクリックして新規フォーマットオプションを選びます。

テキストセルの背景色を変更

- 1 変更したい背景の含まれているテキストセルをダブルクリックします。
- 2 「セル」タブをクリックしてから「配色」をクリックします。

「配色」ダイアログボックスを利用すると、「基本色」パレットから色を選択するか、カラースペクトラムを使ってカスタムカラーを定義することができます。

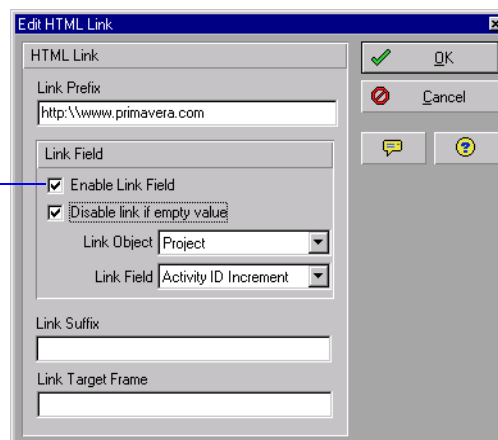
「基本色」パレットから色を選択するには、「基本色」でテキストセルに適用したい色をクリックして「OK」をクリックします。

カスタムカラーの定義

- 1 カラースペクトラムで適用したい色をクリックし、ダイアログボックスの右にあるスライダをドラッグして色の属性を調整します。

色の数値を RGB（赤、緑、青）および HLS（色相、ルミネセンス、彩度）フィールドに入力することもできます。
- 2 「色の追加」をクリックして「OK」をクリックします。

このチェックボックスをクリックするとセルのHTMLリンクを無効にできます。



「プレフィックスのリンク」フィールドは、ほとんどの場合、リンクするファイルの前にある URL です。例えば、「http://www.foo.com/」などです。同様に、「リンクフィールド使用可」チェックボックスと「サフィックスのリンク」フィールドを使用すると、リンクしたい実際のファイル名や拡張子を生成できます。「リンクフィールド使用可」を選択すると、「リンクオブジェクト」および「リンクフィールド」フィールドによりファイル名が決まり、「サフィックスのリンク」フィールドによりリンクしたいファイルの拡張子が決まります（例えば「.html」）。「リンクフィールド使用可」を選択していない場合は、「サフィックスのリンク」フィールドが、リンクしたいファイルのファイル名と拡張子の双方を提供します（例えば「foo.html」）。

HTML リンクをイメージやテキストセルに追加

- 1 HTML リンクを追加したいセルをダブルクリックします。
- 2 リンクを追加したいセルのタイプに適切なタブをクリックします。テキストセルでは「セル」タブ、イメージセルでは「イメージ」を選び、HTML リンクをクリックします。
- 3 選択テキストセルをリンクしたい Web ページのインターネットアドレスを入力するか、選択イメージセルをリンクしたいインターネットアドレスのプレフィックスを入力します。
- 4 各レポートレコードを別のファイルへのホットリンクにした場合は「リンクフィールド使用可」チェックボックスを選択します。

特定のフィールドがコンパイルファイルでレコードを生成しない場合にリンクを無効にするには、「空値の場合はリンク不可」チェックボックスを選択します。「リンクオブジェクト」および「リンクフィールド」リストからオブジェクト（情報分類）やフィールドを選びます。利用可能なオブジェクトとフィールドのリストは、セルの行が報告する情報タイプを反映しています。


- 5 選択セルをリンクしたいインターネットアドレスのサフィックスを入力します。
- 6 Web ページがフレームを使用している場合に特定のフレームへのリンクを作成するには、フレームの名前を入力します。




「プレフィックスのリンク」と「サフィックスのリンク」の双方を使用すると、テキストやイメージセルの URL リンクを構築できます。URL は以下のように構成されます。「リンクフィールド使用可」チェックボックスを選択している場合は[プレフィックスのリンク]+[リンクフィールド]+[サフィックスのリンク]、「リンクフィールド使用可」チェックボックスを選択していない場合は[プレフィックスのリンク]+[サフィックスのリンク]という構成になります。

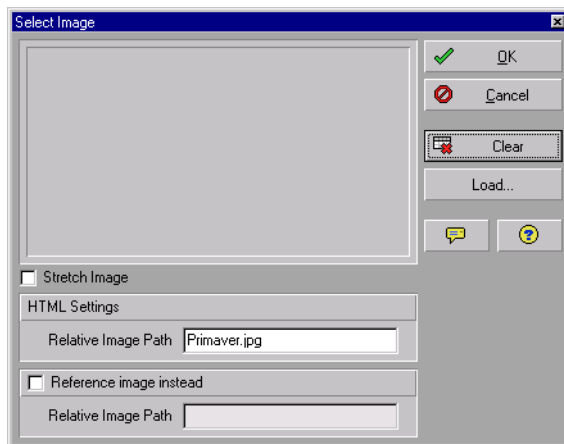
背景イメージがレポートのページよりも小さい場合、Project Management モジュールはイメージを反復してレポートの背景を埋めます。背景イメージがレポートのページよりも大きい場合は、レポートページの左上にイメージが配置され、レポートの右および下部マージン内におさまらない部分は除外されます。

背景イメージをレポートに追加

- 1 レポートエディタで、をクリックします。
- 2 「レポート」タブをクリックして、「背景イメージ」をクリックします。
- 3 「ロード」をクリックします。
- 4 イメージファイルが含まれているドライブを選択します。
- 5 「検索」で、イメージファイルが含まれているフォルダをダブルクリックし、ファイルを選択して「開く」をクリックします。

レポートから背景イメージを除去

- 1 レポートエディタで、をクリックします。
- 2 「レポート」タブをクリックして、「背景イメージ」をクリックします。
- 3 「クリア」をクリックしてから「OK」をクリックします。



セルのコピー（または切り取り）と貼付

- 1 コピー（または切り取り）して貼り付けたいセルを右クリックして「コピー」（または「切り取り」）を選択します。
- 2 コピーしたセルを貼り付けたい行を右クリックして「貼付」を選択します。

他のセルが含まれている行にセルを貼り付けるには、行の中のセルを選択して Esc を押し、Ctrl+V を押します。

レポートからセルを除去 除去したいセルを右クリックして「削除」を選択します。

レポートデータソースのソート

ソート順を単一または複数のレポートデータソースに適用するとレポートのレコードをソートします。単一または複数のレポートのデータソースのソート設定を変更するとレポートのソート順を編集できます。

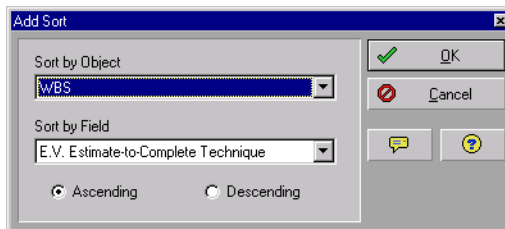
レポートのソート

- 1 レコードをソートしたいデータソースをダブルクリックします。
- 2 「ソース」タブをクリックして「追加」をクリックします。
- 3 データソースのレコードをソートしたいフィールドを選択します。

利用可能なソートフィールドのリストには、「オブジェクトでソート」リストから選択したソートオブジェクトが含まれます。

- 4 昇順でレコードをソートするには「昇順」を選択します。降順でレコードをソートするには「降順」を選択します。
- 5 「OK」をクリックします。

追加オブジェクトおよびフィールドでソートするには、ステップ2～4を繰り返します。



レポート用にソート順を編集 ソート順を編集したいデータソースをダブルクリックして「ソース」タブをクリックします。

- ソート順に新規フィールドを追加するには、「追加」をクリックしてソート基準を入力します。「OK」をクリックし、必要に応じてソート順内のフィールドの位置を変更します。
- ソート順からフィールドを削除するには、ソート行を選択して「削除」をクリックします。
- ソート順内でのデータタイプの位置を変更するにはソート行を選択し、適切な矢印ボタンをクリックします。
- ソート行のソートオブジェクトまたはフィールドを編集するには、行を選択して「編集」をクリックします。

レポートエディタでレポートをカスタマイズ（例）

この例では、レポートエディタを使用して、元々レポートウィザードで作成されたレポートをカスタマイズします。元のレポートを表示するには、レポートグループ「プロジェクト /WBS」詳細の「PP-01 EPS、プロジェクトの詳細」レポートを選択してください。プロジェクトデータにもよりますが、元のレポートは以下のような外観です。

PP-01 EPS, Project Details				
Project ID	Project Name	Total Activities	Risk Level	Strategic Priority
Opportunities	New Opportunities		Medium	500
Opp1	Possible Opportunity	15	Medium	500
Facia Merger	Facia Merger Projects		Medium	10
Systems	Systems Integration		Medium	10
Analyst	Analyst Sample	0	Medium	500
F-SYS1	Financial Systems Integration	32	High	10
F-SYS2	HR System Integration	7	Very High	10
Assets	Assets Inventory		Medium	15
F-INV	Facia IT Assets Inventory	24	Medium	15
Staff	Staff Acquisition		Medium	5
F-SKILLS	Skills Assessment	48	Very Low	10
Technologica	Technologica Acquisition		Medium	20
Assessment	Technology Assessment		Medium	10
A-TECH	Technologica Technology Assessment	24	Very High	10
Integration	Technology Integration		Medium	10
I-TECH	Technologica Integration	7	Very High	10
Training	Technology Training		Medium	5
TRAIN-1	New York - Training	32	Medium	5
TRAIN-2	Chicago - Training	32	Medium	5

カスタマイズ後、同じレポートのレイアウトは以下のようになります。

b) 複数のアクティビティがあるプロジェクトのみ表示されています。

a) 「戦略的優先度」順にソートされています。

c) 二重線で分離しています。

PP-01 EPS, Project Details					
Project ID	Project Name	Total Activities	Risk Level	Strategic Priority	Project Status
ERP-MAIN	ERP Maintenance	13	High	1	Active
ClaimReq	On-line Claim Submittal Application	25	Medium	1	
CRM-SEL	CRM Selection	13	High	2	Active
CRM-IMP	CRM Implementation	7	Very High	2	Active
ERP-IMP	ERP Implementation	15	High	2	Active
Sibelex	CRM System Implementation	31	Medium	2	
FIN-UP1	Financial System Upgrade	32	Very Low	3	
TRAIN-1	New York - Training	32	Medium	5	
TRAIN-2	Chicago - Training	32	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	32	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	3	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	6	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	4	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	6	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	5	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	4	Medium	5	
TRAIN-1	New York - Training	4	Medium	5	
F-SYS1	Financial Systems Integration	32	High	10	What-if
F-SYS2	HR System Integration	7	Very High	10	What-if

c) リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合、フィールドが赤でハイライトされます。 d) 新しい列「プロジェクトステータス」は、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合にのみ表示されます。

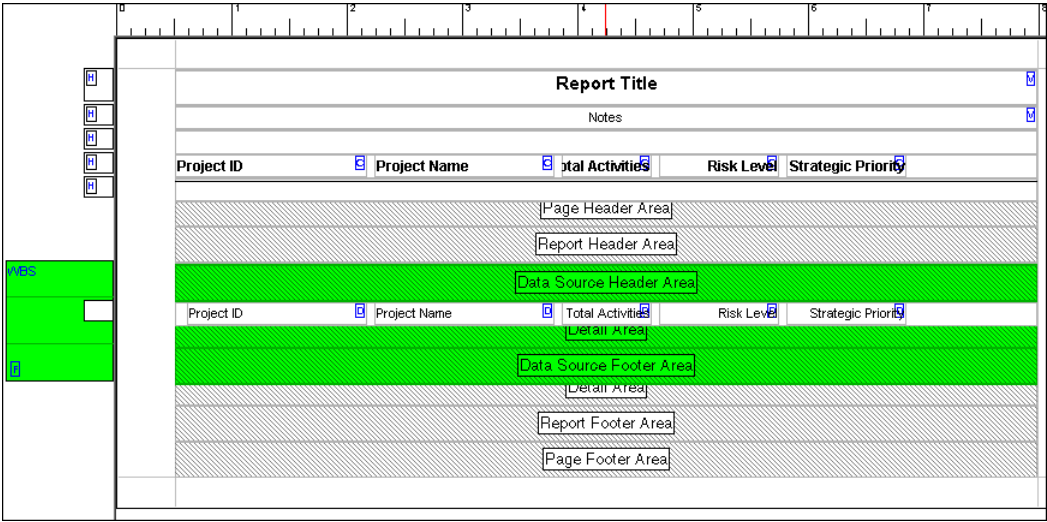
レポートエディタで元のレポートをカスタマイズ

- 1 「レポート」ウィンドウで、レポートウィザードで作成した元のレポート（PP-01 EPS、プロジェクト詳細）を選択します。
- 2 「コピー」をクリックします。
- 3 「貼付」をクリックします。

- 4 どのレポートをカスタマイズしたか覚えて置けるように、コピーしたレポートの名前をダブルクリックして名前を変更します。
- 5 新規レポートを選択し「修正」をクリックします。

元のレポートはレポートウィザードで作成されているため、レポートを修正しようとしていることを通知する警告が表示されます。「はい」 ボタンをクリックして修正する意思を確認します。

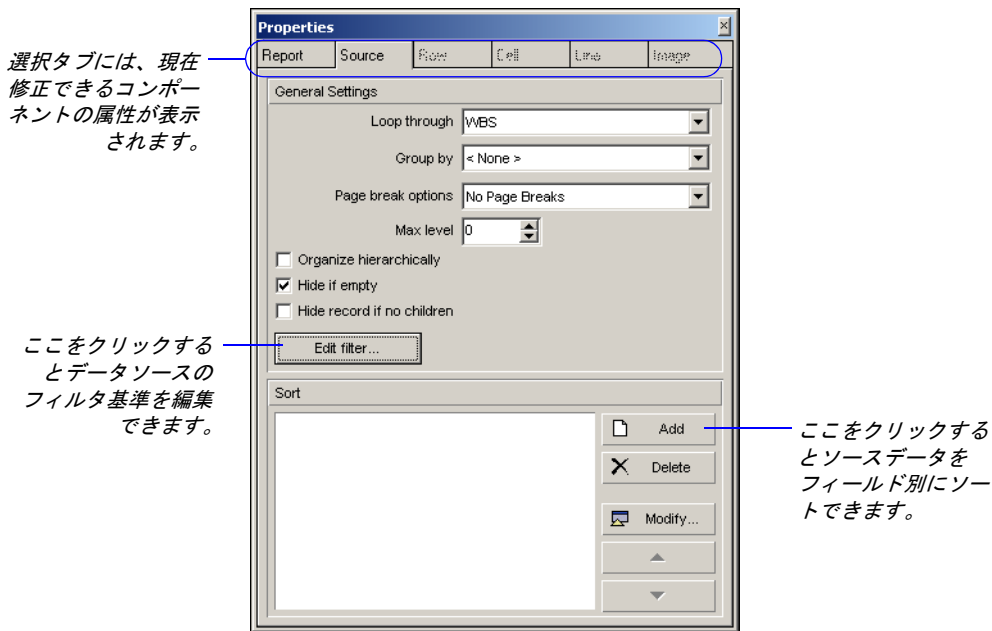
レポートエディタが表示されます。



データソースのフィルタとソート 現在のレポートには、アクティビティの数に関係なくすべてのプロジェクトが表示されています。データソースをフィルタすると、複数のアクティビティのあるプロジェクトのみを表示できます。また、「戦略的優先度」：別にプロジェクトをソートすることもできます。

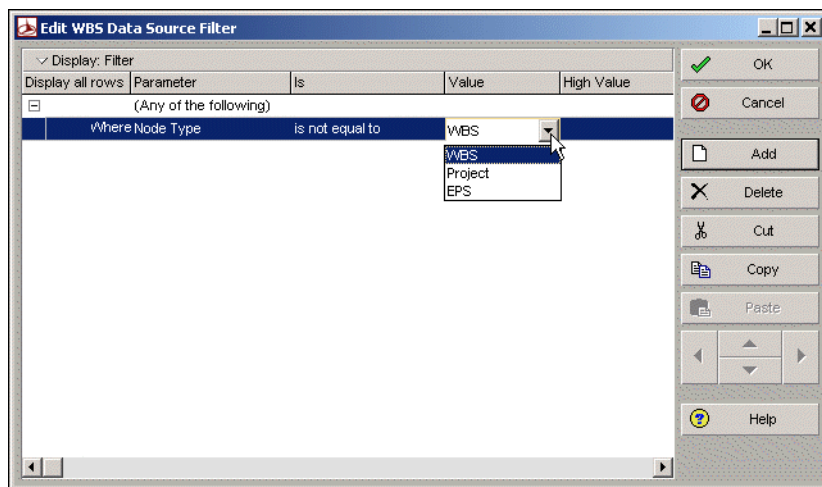
データソースのフィルタとソート方法

- 1 「データソースヘッダエリア」をダブルクリックします。
「属性」ウィンドウが表示されます。



2 「フィルタの編集 ...」 ボタンをクリックします。

現行ファイル基準は全プロジェクトおよび EPS ノードを表示しますが、WBS ノードは除外されます。

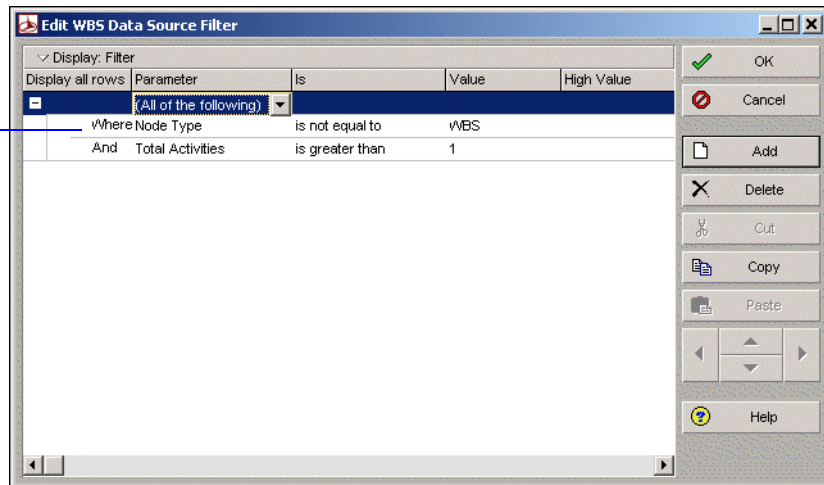


3 「追加」 をクリックします。

4 「アクティビティ総数」 が複数の場合はデータのみを表示するようフィルタ基準を設定します。

5 「以下のいずれか」を「以下のすべて」に変更します。

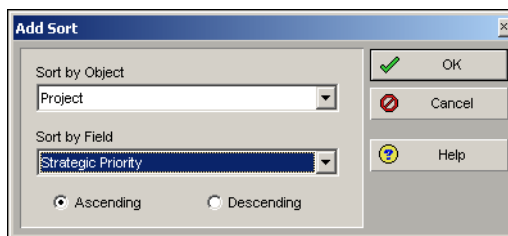
新規フィルタラインを作成するには、既存のラインをコピー/貼り付けて、その属性を修正します。



6 「OK」をクリックします。

7 「属性」ウィンドウで「追加」ボタンをクリックし、データソースをソートします。

8 「オブジェクトでソート」フィールドで「プロジェクト」を選択し、「フィールドでソート」では「戦略的優先度」を選択します。



9 「OK」をクリックします。

10 右上の X 印をクリックして「属性」ウィンドウを閉じます。

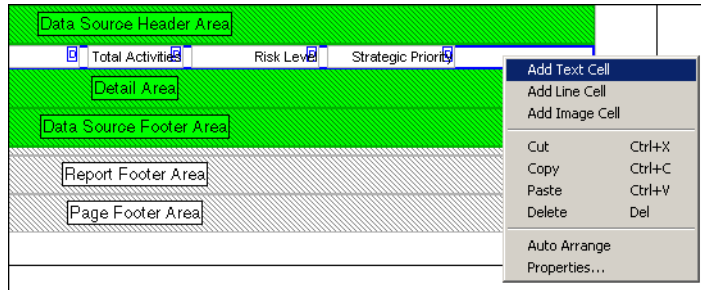
11 プレビューアイコンをクリックして、現行レポートを表示します。

レポートキャンバスには実績高（垂直スペースの量）は表示されません。コンパイルレポートでは各レポートコンポーネントが使われます。レポートの垂直スペースと進捗状況を表示するには、常にプレビューアイコンをクリックしてレポートを表示します。

新規フィルタ列の追加 プロジェクトのステータスを表示するには、新しい列をレポートに追加する必要があります。リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合にのみ「プロジェクトステータス」フィールドを表示するようお勧めします。

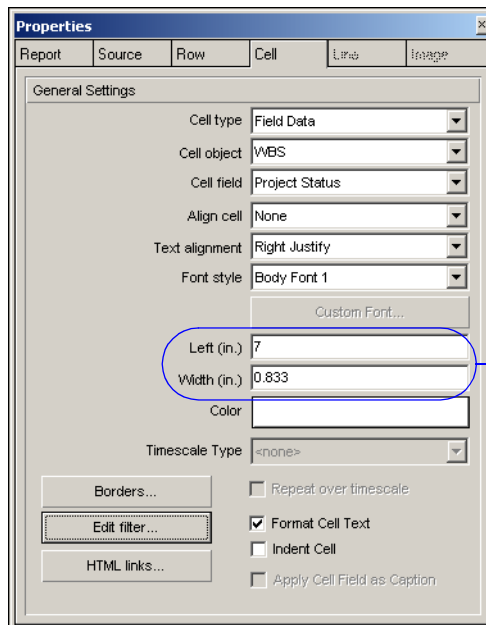
新規フィルタ列の追加方法

- 1 新しい列を追加したい行を選択します。
行が青くハイライトされます。
- 2 行を右クリックして「テキストセルの追加」を選択します。



「属性」ウィンドウに「セル」の属性が表示されます。

- 3 「セルオブジェクト」を **WBS** に設定し、「セル」フィールドは「プロジェクトステータス」に設定します。
位置やアラインメントも調整するようセルの属性を設定することをお勧めします。



誤ってセルを移動したりサイズを変更したりした場合は、ここで正確な位置とサイズを設定できます。

- 4 「フィルタの編集」をクリックして、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合にのみセルを表示するようフィルタ基準を設定します。

ウィンドウのタイトルにフィルタの範囲が表示されます。この場合、フィルタは選択セルに適用されます。

2 番目のフィルタ条件をすばやく作成するには、最初の条件をまず選択し、これをコピー/貼り付けて (Ctrl+C/Ctrl+V)、値を「非常に高い」から「高い」に変更します。

- 論理演算子は必ず「以下のいずれか」に設定します。今回のフィルタ基準は、レポート全体ではなくこのセルにのみ適用される点に留意してください。
- 5 「OK」をクリックします。
- 6 「属性」ウィンドウを閉じます。
- 7 「プロジェクトステータス」というタイトルのヘッダを新しい列に追加します。

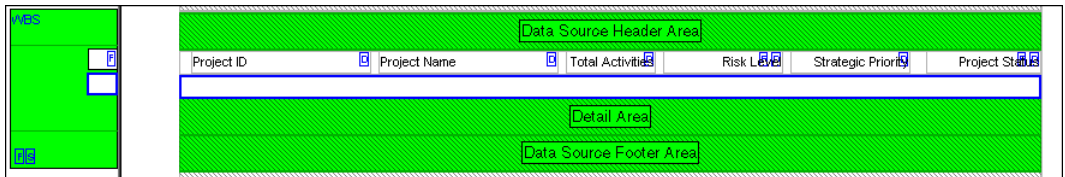
Project ID	Project Name	otal Activities	Risk Level	Strategic Priority	Project Status
Page Header Area					
Report Header Area					

- 上記のステップに従ってこのヘッダを「プロジェクトステータス」列に追加するか、まず「戦略的優先度」セルをコピー/貼り付けて右側に移動して属性を移動します。このセルは「カスタムテキスト」です。「カスタムテキスト」にはデータは表示されません。「カスタムテキスト」フィールドで入力したものが表示されます。
- 8 プレビューアイコンをクリックして、現行レポートを表示します。
- 新しい列は、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合にのみ表示されます。

リスクレベルフィールドのハイライト フィールド値を赤で表示すると、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」プロジェクトを強調できます。実行時にフィールドの属性を変更することはできませんが、以下のヒントを参照すると同じ効果を得られます。

「リスクレベル」フィールドを赤でハイライト

- 1 「詳細エリア」を選択します。
- 2 右クリックメニューから「行の追加」を選択します。



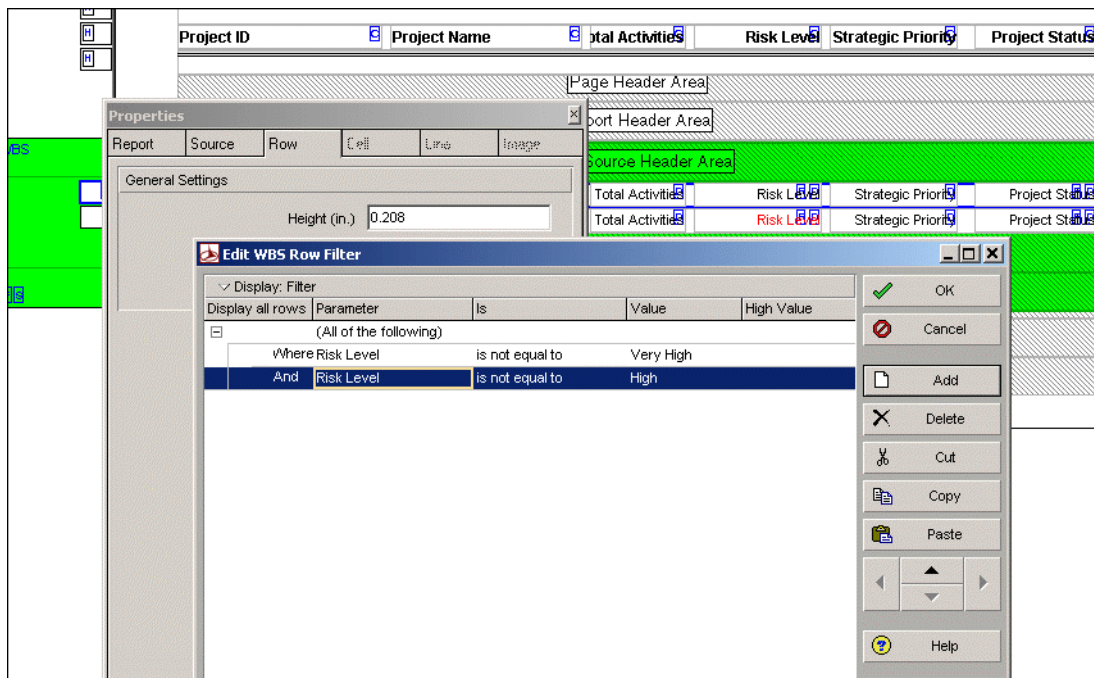
- 3 最初の行からセルをコピーし、2 番目の行に貼り付けます。

この時点でレポートをプレビューすると、二重レコードが表示されます。これは、まったく同じデータで2つの行を作成したためです。

- 4 2 番目の行の「リスクレベル」セルをダブルクリックします。
- 5 フォントスタイルを「カスタム」に設定し「カスタムフォント ...」をクリックして色を赤に変更します。

「属性」ウィンドウはまだ閉じないでください。「属性」ウィンドウが開いている間はレポートキャンバスで作業できます。画面上で異なったコンポーネントの属性を設定する際に作業を迅速化できます。

- 6 「詳細エリア」で最初の行をクリックします。
- 7 「行」タブの「フィルタの編集 ...」をクリックします。
- 8 リスクレベルが「高い」または「非常に高い」と同じでない場合にのみデータを表示するようフィルタ基準を設定します。



9 「OK」をクリックします。

これにより、選択行は条件が満たされた場合にのみ表示されます。この場合は、リスクレベルが「非常に高い」または「高い」と一致しなければこの行でデータが表示されます。

10 「詳細エリア」で2番目の行をクリックします。

11 「フィルタの編集」をクリックして、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合にのみデータを表示するようフィルタ基準を設定します。

12 「属性」ウィンドウを閉じてレポートをプレビューします。

この行で設定した条件に基づいて、一度に1行のみを表示できます。リスクレベルが「高い」または「非常に高い」場合は2番目の行が表示され、リスクレベルが「高い」または「非常に高い」のどちらでもない場合は最初の行が表示されます。リスクレベルの色以外、この2つの行のセルはすべて同じなので、レポートでセルがハイライトされているように見えます。

PP-01 EPS, Project Details					
Project ID	Project Name	Total Activities	Risk Level	Strategic Priority	Project Status
ERP-MAIN	ERP Maintenance	13	High	1	Active
ClaimReq	On-line Claim Submittal Application	25	Medium	1	
CRM-SEL	CRM Selection	13	High	2	Active
CRM-IMP	CRM Implementation	7	Very High	2	Active
ERP-IMP	ERP Implementation	15	High	2	Active
Sibelex	CRM System Implementation	31	Medium	2	
FIN-UP1	Financial System Upgrade	32	Very Low	3	
TRAIN-1	New York - Training	32	Medium	5	
TRAIN-2	Chicago - Training	32	Medium	5	

特定の詳細についてはヘルプを参照してください。ダイアログボックスの「ヘルプ」ボタンをクリックすると、コンテキストに応じたヘルプを開くことができます。

ラインの利用 ラインは「ラインセル」に表示されます。列ヘッダの下には一重ではなく二重線を使用するようお勧めします。ラインの属性を修正するには、ページヘッダエリアの「ラインセル」をダブルクリックしてライン数を「2」に設定します。

この時点でレポートをプレビューすると、目標としているレイアウトに近いはずです。レポートエディタを閉じて、現行レポートを保存します。「レポート」ビューで「レポート実行 ...」ボタンをクリックするとレポートを実行できます。

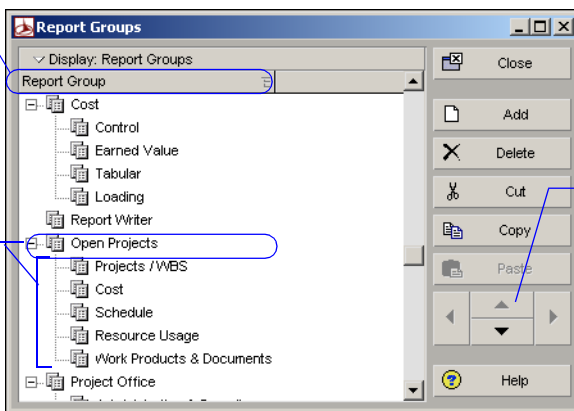
レポートグループの使用

レポートグループは、グローバルおよびプロジェクトレポートを整理するための階層構造です。各レポートは、ひとつのレポートグループに属しています。

レポートグループの追加 「ツール」、「レポート」、「レポートグループ」を選択します。「追加」をクリックしてから、新規プロジェクトグループの名前を入力します。

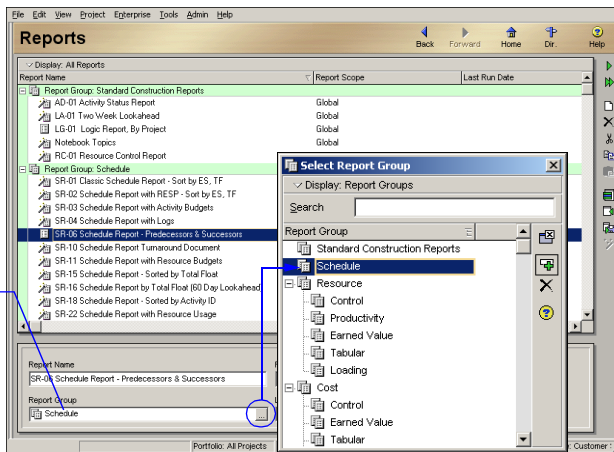
ここをクリックすると昇順または降順あるいは階層構造でレポートグループを表示できます。

レポートグループには複数のレベルがあります。



レポートをレポートグループに割当 「ツール」、「レポート」、「レポート」を選択します。レポートグループに追加したいレポートを選択し、「レポート」ウィンドウの最下部にある「レポートグループ」フィールドで「ブラウズ」ボタンをクリックします。レポートを追加したいグループを選び「選択」をクリックします。

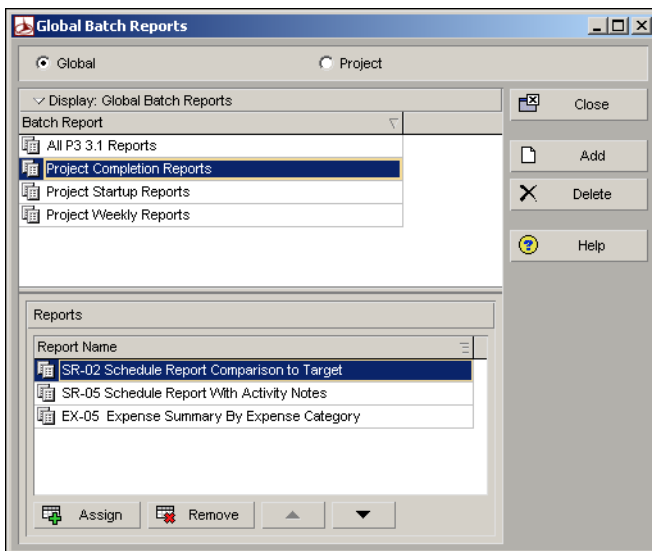
このフィールドを使うと、選択レポートをレポートグループから除去したり、レポートを異なったレポートグループに再度割り当てることができます。



バッチレポートの設定

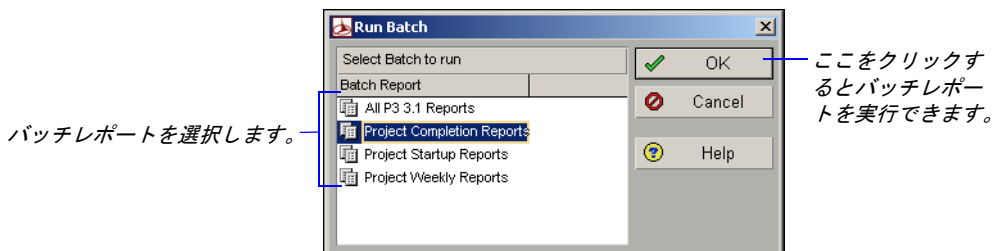
バッチグループを使うと、一連のレポートを一度に実行できます。レポートに割り当てられるバッチグループはひとつに限られています。

バッチレポートグループの作成 「ツール」、「レポート」、「バッチレポート」を選択します。「グローバル」または「プロジェクト」を選びます。「追加」をクリックしてから、新規グループの名前を入力します。「閉じる」をクリックします。

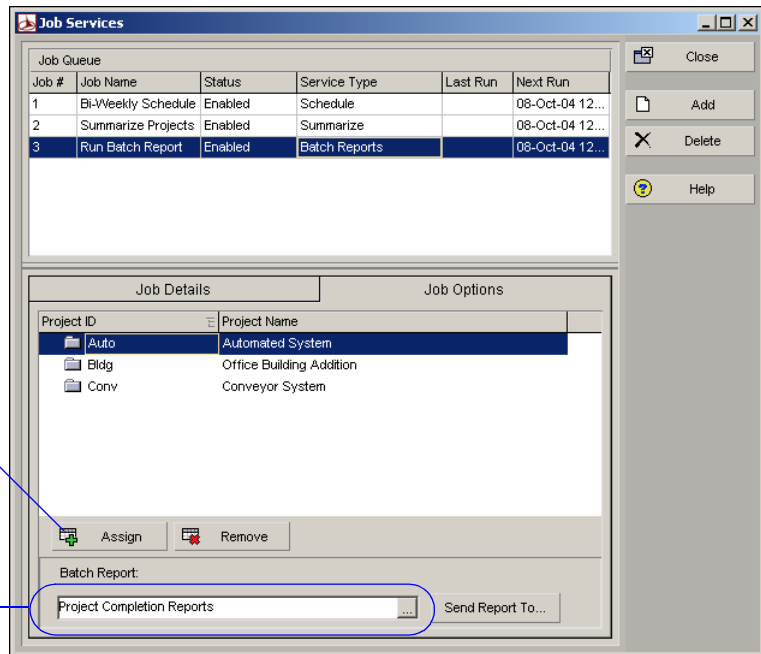


バッチレポートグループにレポートを追加 「ツール」、「レポート」、「バッチレポート」を選択します。バッチレポートグループを選択して「割当」をクリックします。このグループに割り当てたいレポートを選択して「割当」ボタンをクリックします。レポートの割当を終了したら「閉じる」ボタンをクリックします。

バッチレポートの実行 「レポート」ウィンドウで「バッチの実行」をクリックし、印刷したいバッチを選択して「OK」をクリックします。



サービスとしてバッチレポートを実行 「ツール」、「ジョブサービス」を選択して「追加」をクリックします。「サービスタイプ」フィールドで「バッチレポート」を選択します。複数のサービスが表示されている場合は、「ジョブ番号」フィールドで数字を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。「ステータス」フィールドで「使用可」を選択してバッチレポートサービスを有効にします。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。「詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1週間おき、毎日指定した日のいずれかになります。



ここをクリックするとバッチレポートを実行したいプロジェクト/EPS ノードを選択できます。

ジョブサービスを実行したいバッチレポートを選択します。実行したいバッチレポート毎に個別のジョブサービスを追加します。



ジョブサービスを設定するには適切なアクセス権限が必要です。Job Service はジョブ実行中はモジュールクライアントとは情報を交換しません。ジョブはすべて、Job Service がインストールされているサーバで実行されます。

レイアウトとレポートの印刷

本章の内容：

ページ設定の定義

レイアウトとレポートのプレビュー

レイアウトとレポートの印刷

HTML 形式でのレイアウトやレポートの発行

配布用にレイアウトとレポートを印刷することは、プロジェクトデータを通知する効果的な方法です。本章では、ページ設定（ページの方法、余白、ヘッダ / フッタの設定）の定義、レイアウト / レポートのプレビュー、印刷（Web レポートへの変換方法を含む）などの方法について説明します。

ページ設定の定義

印刷レイアウトやレポートは多くの方法でカスタマイズできます。例えば、ヘッダやフッタの設定をカスタマイズしたり、印刷ページの余白を変更したりできます。

ページ設定の定義 「印刷プレビュー」 ウィンドウで「ページ設定」ボタンをクリックします。「ページ」タブをクリックして、方向やスケール、用紙サイズを設定します。

「縦」方向ではページが垂直に印刷されます。「横」方向では水平に印刷されます。

「印刷プレビュー」を使って、レイアウトを広げるページ数をチェックします。このオプションを選択すると、ページ数を指定して間隔を圧縮できます。このオプションはレイアウトのみで利用できます。

Orientation

☒ Portrait ☒ Landscape

Scaling

☐ Adjust to: 100 % normal size

☒ Fit to: 0 page(s) wide by 0 tall

☐ Fit timescale to: 1 page(s) wide

Paper Size

Paper size: Letter

Width: 11 Height: 8.5

印刷レイアウト/レポートのサイズを増減するには、「調整」フィールドでパーセンテージを指定します。水平および垂直に印刷するページ数を増減するには、「自動調整」を選択して「ページ幅」フィールドで値を指定します。

ページマージンの設定 「マージン」タブをクリックしてから、マージンの値を指定します。

ヘッダとフッタの追加 ヘッダとフッタはカスタマイズできます。また、会社のロゴなどのグラフィックをヘッダやフッタに挿入できます。「ヘッダ」または「フッタ」タブをクリックします。

ヘッダやフッタを分割するセクションの量を入力するか選択します。

ヘッダやフッタを印刷する場合に選択します。

ヘッダやフッタの高さを選択します。

ここをクリックすると選択セクションにロゴを追加できます。

ここをクリックするとフォントを変更できます。フォントの設定を指定してから「OK」をクリックします。

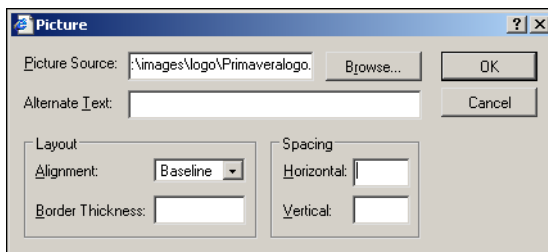
「テキスト/ロゴ」セクションでは、選択タブに直接入力してテキストをヘッダやフッタに追加します。角括弧 [] 内のテキストは修正できません。

グローバル変数を選択して「追加」をクリックします。グローバル変数には、設定の属性（最も早いプロジェクトの開始、最も早いデータの日付など）が含まれます。

Section 1 (33%)	Section 2 (33%)	Section 3 (34%)
Gantt Chart Legend	Text/Logo	Revision Box

ヘッダまたはフッタのセクション間のラインを表示するには、「ヘッダ/フッタの定義」セクションで「セクション分割ラインの表示」チェックボックスを選択します。ヘッダまたはフッタに挿入したい値を定義します。「テキスト/ロゴ」を選択して、テキスト変数やロゴ（会社のロゴなど）を追加します。「改訂履歴」を選択すると、日付や承認、改訂情報を入力できるようヘッダ/フッタにスペースを入れられます。レイアウトで Gantt チャートを表示する場合は、ヘッダやフッタに Gantt チャート凡例を表示するよう選択できます。

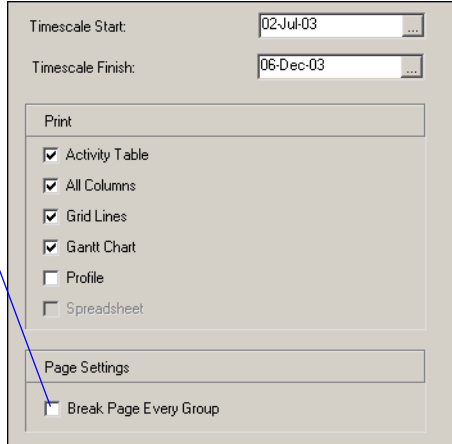
ヘッダまたはフッタへのロゴの追加 「ヘッダ」または「フッタ」タブをクリックし、「ヘッダ/フッタの定義」セクションで選択セクション用に「テキスト/ロゴ」を選択します。「テキストの追加」セクションで「画像」ボタンをクリックします。「画像」ダイアログボックスで「ブラウズ」ボタンをクリックし、ファイル名を選択して「開く」をクリックします。レイアウトや間隔オプションを指定して「OK」をクリックします。ロゴの画像が「ヘッダまたはフッタのサンプル」エリアに表示されます。



「印刷プレビュー」ダイアログボックスでレポートページ設定を変更すると、変更内容は現在の印刷にのみ適用されません。変更内容をレポートページ設定に恒久的に保存するには、「レポートエディタ」の「属性」パレットで変更を行います。

レイアウトオプションの指定 「オプション」タブを使うと、印刷レイアウトに含むレイアウトエリアやタイムフレームを選択できます。

各グループを別のページに印刷したい場合は、このチェックボックスにマークを入れます。例えば、リソース別にアクティビティをグループ化したり、各個人にプリントアウトを配布したりできます。



Timescale Start: 02-Jul-03 ...

Timescale Finish: 06-Dec-03 ...

Print

- ☒ Activity Table
- ☒ All Columns
- ☒ Grid Lines
- ☒ Gantt Chart
- ☐ Profile
- ☐ Spreadsheet

Page Settings

- ☐ Break Page Every Group



「オプション」タブには、レポートを印刷する際の異なったオプションが含まれます。

レイアウトとレポートのプレビュー

「印刷プレビュー」オプションを利用すると、プリンタに送信する前にレイアウトやレポートをレビューできます。

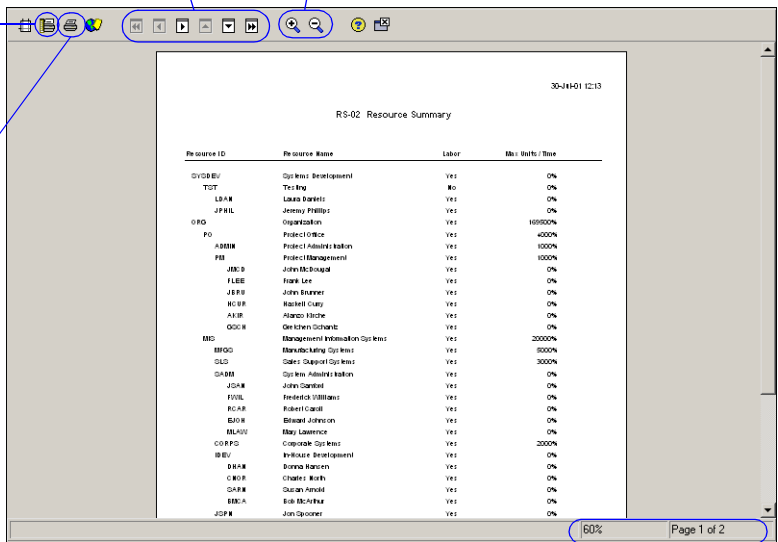
印刷プレビューを開く レイアウトをプレビューするには、「アクティビティ」ウィンドウにレイアウトを表示して「ファイル」、「印刷プレビュー」を選択します。レポートをプレビューするには、「レポート」ウィンドウでプレビューしたいレポートを選択し、「レポートの実行」をクリックします。「印刷プレビュー」を選択してから「OK」をクリックします。

これらのボタンを使うと、レイアウトやレポートの最初に移動したり、1 ページずつスクロールしたり、レイアウトやレポートの最後に移動したりできます。

ここをクリックすると、表示されているページにズームインまたはズームアウトできます。

ここをクリックすると、既定のプリンタや用紙サイズ、方向を選択できます。

レイアウトやレポートの外観が完成したら、ここをクリックして印刷します。



ステータスバーでは、現在拡大表示されているレイアウトやレポートのサイズ、現在表示されているページの数、レイアウトやレポート内の合計ページ数が表示されます。

マウスを「印刷プレビュー」ウィンドウに移動すると、ポインタが拡大鏡に変わります。ツールバーで「ズームイン」ボタンをクリックすると詳細にズームインでき、「ズームアウト」ボタンを使うとズームアウトできます。

レイアウトとレポートの印刷

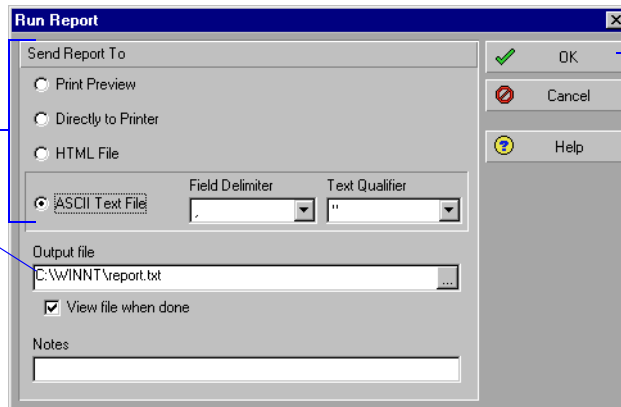
レイアウトやレポートはプリンタに直接送信したり HTML ファイルに発行したりすると印刷できます。また、ASCII テキストファイル（レポートのみ）に印刷することもできます。

レイアウトの印刷 レイアウトを直接プリンタに送信するには、印刷したいレイアウトを開いて「ファイル」、「印刷」を選択します。また、「印刷プレビュー」ウィンドウで「印刷」ボタンをクリックすることもできます。

レポートの印刷 「レポート」ウィンドウで、印刷したいレポートの名前を選択します。「レポートの実行」をクリックします。

1 レポートの送信先を選択します。ASCII テキストファイルでは、フィールドやテキストの分離に使う文字を指定することもできます。

2 HTML および ASCII ファイルでは、保存ファイルの名前と場所を指定できます。



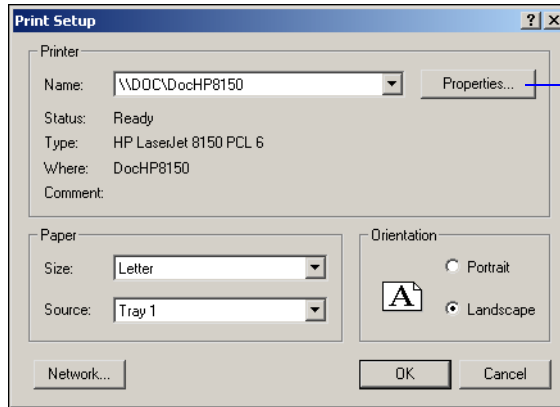
3 レポートを実行するには、ここをクリックします。



「印刷プレビュー」を使うとレポートをHTML ファイルにパブリッシュできます。さらなる詳細については、503 ページの「HTML 形式でのレイアウトやレポートの発行」を参照してください。

プリンタの選択

レイアウトやレポートを印刷するためにオペレーティングシステムの現在の既定以外のプリンタを選択できます。プリンタ設定は、ログアウトするまで同じままになります。「ファイル」、「印刷設定」を選択します。

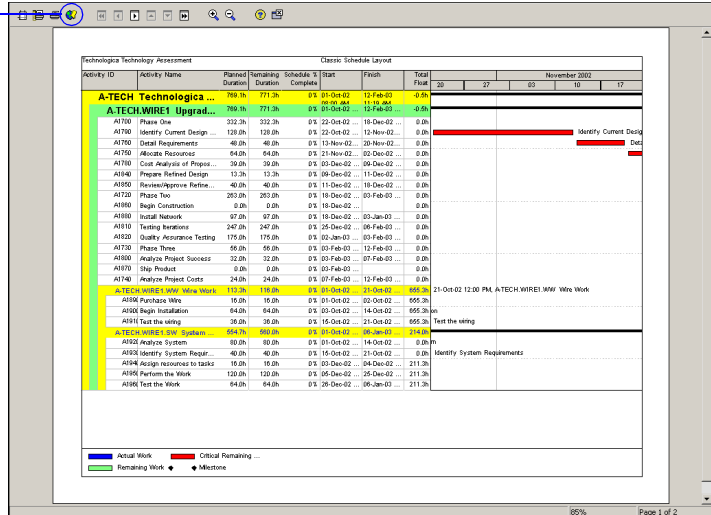


ここをクリックすると、選択したプリンタの機能や設定を調節できます。

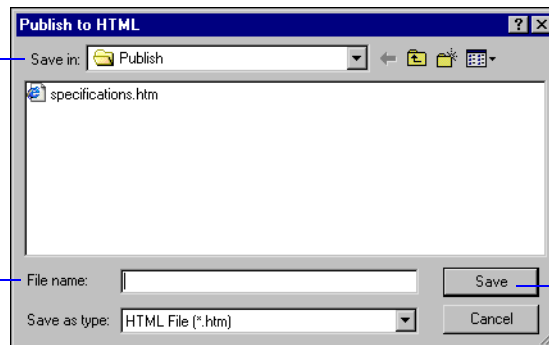
HTML 形式でのレイアウトやレポートの発行

「印刷プレビュー」を使用すると、レイアウトやレポートを HTML ファイルとして発行し、これを Web サイトに掲示して他のプロジェクトチームメンバーと共有することができます。

- 1 「発行」 ボタンをクリック
します。



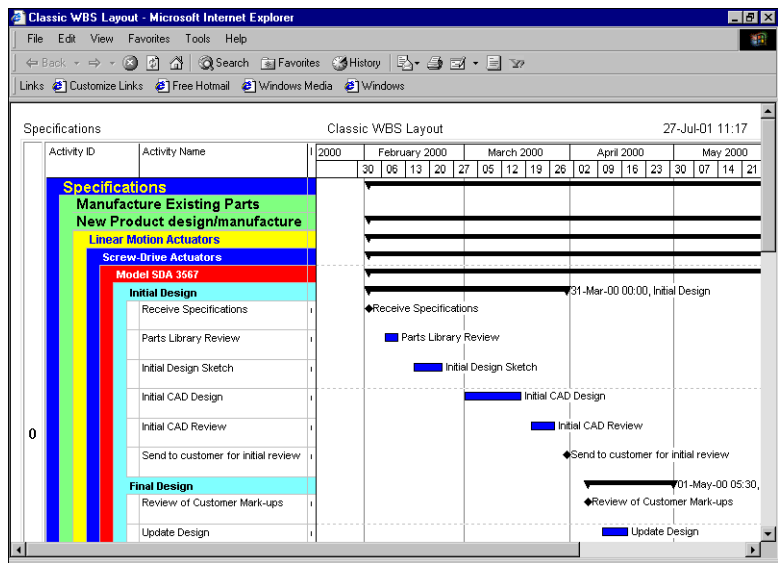
- 2 ファイルを保管するド
ライブとフォルダを選択し
ます。



- 3 ファイル名を入力します。

- 4 「保存」をク
リックします。

レイアウトやレポートは、Web ブラウザで開きます。



Web でプロジェクトを発行

本章の内容：

プロジェクト Web サイトの概要

プロジェクト Web サイトの発行

プロジェクト Web サイトの表示を
カスタマイズ

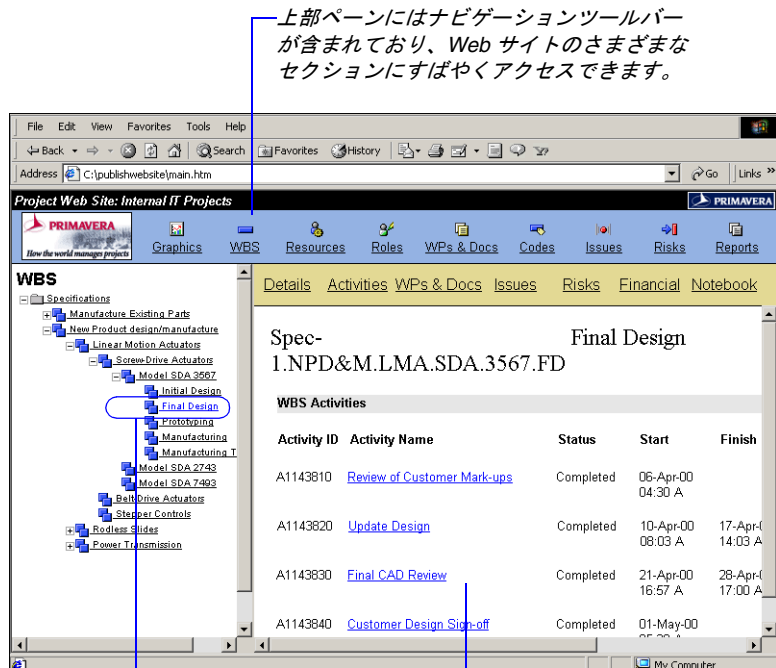
アクティビティとトラッキングレイ
アウトの発行

プロジェクトデータを共有するために、プロジェクト Web サイト発行機能を使ってプロジェクト計画を HTML 形式で発行できます。本章では、プロジェクト計画を HTML 形式で Web サイトに発行する方法、プロジェクト Web サイトで Web ページの表示をカスタマイズする方法、アクティビティやトラッキングレイアウトを HTML ページとして発行する方法について説明します。

プロジェクト Web サイトの概要

プロジェクトデータを会社のオフィス間、または世界中で共有するために、プロジェクト計画をプロジェクト Web サイトに発行できます。ワールドワイドウェブにより誰でもこのサイトにアクセスできます。また、オフィスのイントラネットを利用すると従業員のみがアクセスできます。Web ブラウザを使用すると、ユーザは他のページへのハイパーテキストリンクを含むプロジェクトドキュメントを閲覧できます。これにより、プロジェクトやレポート間、レポート内のページ間を自由に移動できます。

プロジェクト Web サイトを利用すると、ユーザは高レベルでプロジェクト計画を検索し、特定のプロジェクトデータに関する詳細な情報をすばやく閲覧できます。「プロジェクト Web サイト」レイアウトは3つのペーンに分割されています。



左のナビゲーションペーンで表示するデータを選択します。

選択ノードの詳細は右側のペーンに表示されます。

プロジェクト Web サイトをナビゲートする際は、プロジェクトのワークブレイクダウンストラクチャ (WBS)、リソース階層構造、ロール、作業成果物とドキュメントの概要、アクティビティコード、問題点、リスクを利用します。例えば、左側のペーンでリソースを選択し、リソースの情報とアクティビティ割当を右側のペーンに表示できます。同様に、作業成果物やドキュメントを選択して、ドキュメントの詳細や WBS およびアクティビティ割当を表示することもできます。表示できる詳細情報のレベルは、発行するよう選択した情報によって異なります。

プロジェクト Web サイトではレポートやアクティビティレイアウト、トラッキングレイアウトも表示できます。レポートやレイアウトのリストは左側のペーンに表示され、選択レポートまたはレイアウトが右側のペーンに表示されます。

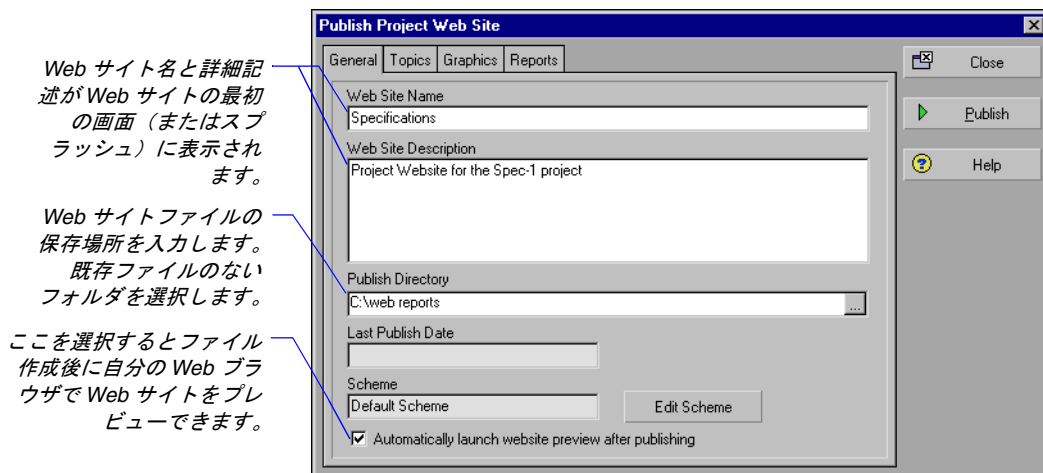
システム要件 Web サーバのシステム要件については、アドミニストレータガイドを参照してください。

プロジェクト Web サイトの発行

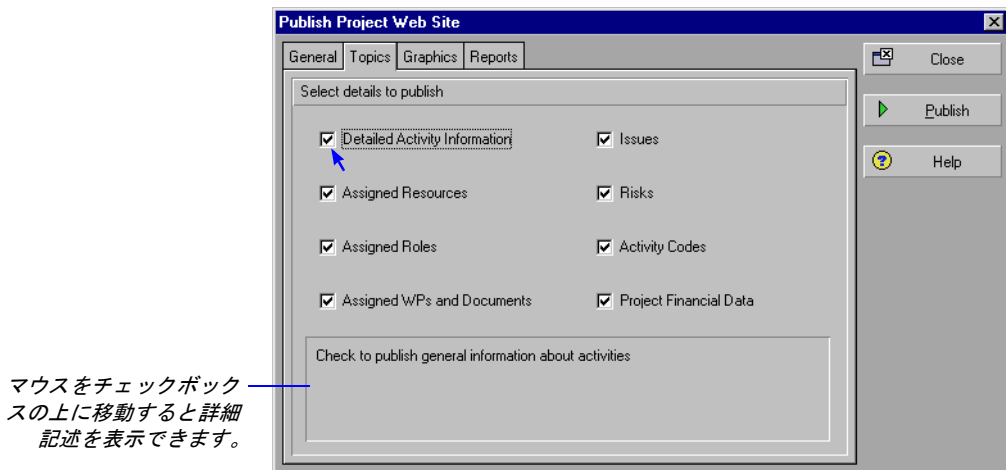
プロジェクト Web サイトを発行する場合は、発行する詳細のレベルとプロジェクトレポート、レイアウトをコントロールできます。

プロジェクト Web サイトの発行 発行したいプロジェクトを開きます。「ツール」、「発行」、「プロジェクト Web サイト」を選択します。

「全般」タブをクリックして、Web サイトに関する一般的な情報を指定します。

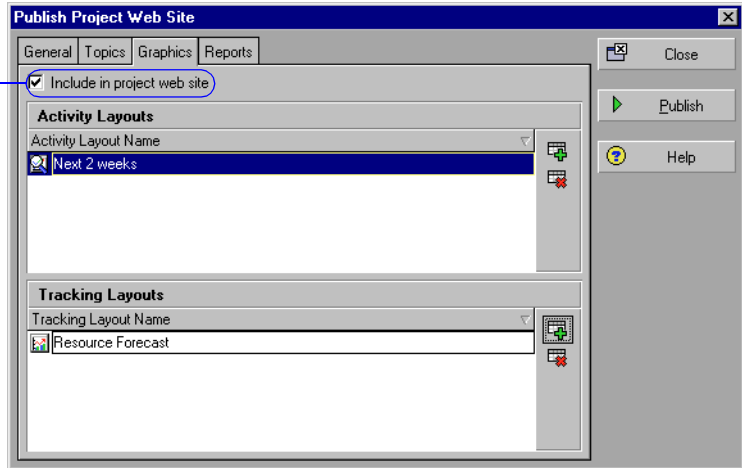


「トピック」タブをクリックすると、Web サイトに発行する詳細なデータを決められます。チェックボックスがすべてクリアになっていると、WBS データのみが発行されます。情報タイプを含めたい場合はその隣にあるチェックボックスを選択します。



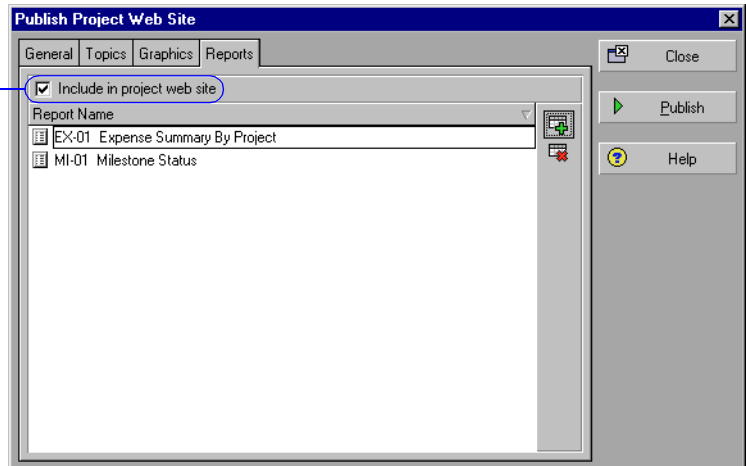
「グラフィック」タブをクリックすると、プロジェクトの Web サイトに発行する既存のアクティビティやトラッキングレイアウトを選択できます。アクティビティレイアウトは「アクティビティ」ウィンドウ、トラッキングレイアウトは「トラッキング」ウィンドウで定義します。

ここを選択するとプロジェクトの Web サイトに選択アクティビティおよびトラッキングレイアウトを含むことができます。



「レポート」タブをクリックすると、プロジェクトの Web サイトに発行する既存のレポートを選択できます。レポートは「レポート」ウィンドウで定義します。

ここを選択するとプロジェクトの Web サイトにレポートを含むことができます。



「発行」をクリックするとプロジェクト Web サイトを作成できます。

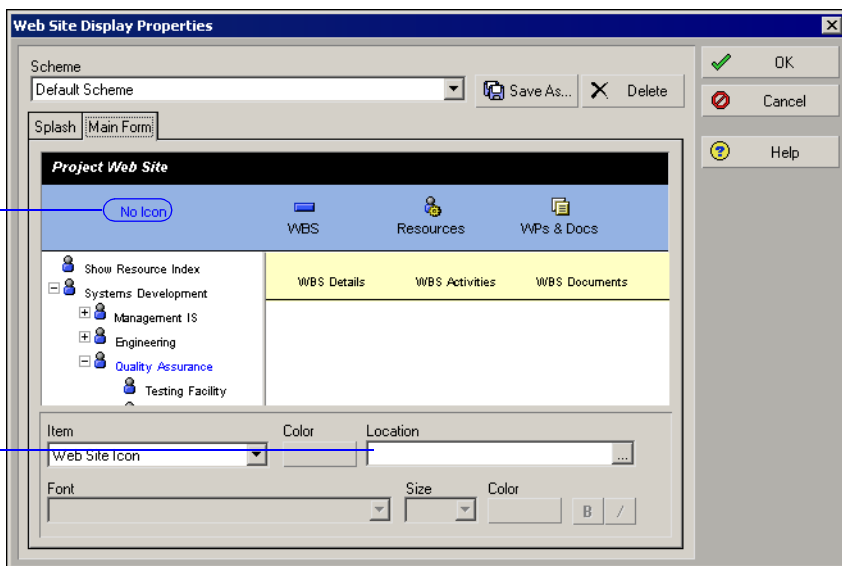
プロジェクト Web サイトの表示をカスタマイズ

標準、または既定 Web サイトスキームを利用すると、プロジェクト Web サイトを構築できます。また、スキームをカスタマイズしたり新規スキームを作成したりできます。

Web サイトスキームのカスタマイズ 「ツール」、「発行」、「プロジェクト Web サイト」を選択します。「全般」タブをクリックして「スキームの編集」をクリックします。「アイテム」フィールドで Web サイト要素を選択し、その設定を修正します。「OK」をクリックします。

ここをクリックすると、Web サイトアイコンを指定できます。

また、アイコンのファイルと場所を選択できます。



既定スキームのコピーを作成して変更はコピーに加えるようお勧めします。「別名で保存」をクリックして新しい名前を入力します。

アクティビティとトラッキングレイアウトの発行

各アクティビティやトラッキングレイアウトを HTML ファイルとして保存し、Web サイトや企業イントラネットに掲示できます。このようなレイアウトは、以前に作成したプロジェクト Web サイトにはリンクされていません。

Activity ID	Activity Name	Rem Dur	Start	Finish	Total Float	Schd % Comp
A114290	Receive Specifications	0.00h	02-Feb-...			0%
A114300	Parts Library Review	0.00h	07-Feb-...	10-Feb-00 1...		0%
A114310	Initial Design Sketch	0.00h	15-Feb-...	23-Feb-00 1...		0%
A114320	Initial CAD Design	0.00h	01-Mar-...	17-Mar-00 1...		0%
A114330	Initial CAD Review	0.00h	20-Mar-...	27-Mar-00 1...		0%
A114340	Send to customer for initi...	0.00h	31-Mar-...			0%
A1143510	Review of Customer Mar...	0.00h	06-Apr-...			0%
A1143620	Update Design	0.00h	10-Apr-...	17-Apr-00 1...		100%
A1143630	Final CAD Review	0.00h	21-Apr-...	28-Apr-00 1...		100%
A1143640	Customer Design Sign-off	0.00h	01-May-...			0%
A114390	3-D CAD Modeling	0.00h	05-Jun-...	05-Jun-00 0...	207.00h	0%
A114400	Simulation	0.00h	05-Jun-...	05-Jun-00 0...	207.00h	0%
A114410	Mock-up	27.00h	05-Jun-...	26-Jun-00 1...	207.00h	0%
B3660	Receive Specifications	0.00h	05-Jun-...		704.00h	0%
B3670	Parts Library Review	16.00h	05-Jun-...	05-Jun-00 1...	704.00h	0%
B3680	Initial Design Sketch	16.00h	07-Jun-...	08-Jun-00 1...	704.00h	0%
B3690	Initial CAD Review	16.00h	09-Jun-...	12-Jun-00 1...	704.00h	0%
B3700	Initial CAD Design	96.00h	13-Jun-...	28-Jun-00 1...	704.00h	0%
A114420	Manufacturing Process D...	84.00h	26-Jun-...	27-Jul-00 16...	207.00h	0%
B3710	Send to customer for initi...	0.00h	28-Jun-...		704.00h	0%
B3720	Review of Customer Mar...	0.00h	28-Jun-...		0.00h	0%
A1145210	Update Design	34.95h	29-Jun-...	05-Jul-00 10...	0.00h	0%
B3610	Production Processes	79.00h	30-Jun-...	13-Jul-00 17...	464.00h	0%
A1145220	Final CAD Review	80.00h	05-Jul-0...	19-Jul-00 10...	0.00h	0%
B3620	Production start for recel...	0.00h	11-Jul-0...		464.00h	0%
B3630	Send Designs and order l...	0.00h	11-Jul-0...		464.00h	0%

アクティビティレイアウト：

- タイムスケールは、選択レイアウトにより定義された日に始まります。
- Web ページに表示されている列は、選択レイアウトにより定義されます。
- アクティビティレイアウトはインタラクティブではありません。プロジェクトの画像です。

トラッキングレイアウト：

- Web ページに表示されているエレメントは、選択レイアウトにより定義されます。
- トラッキングレイアウトはインタラクティブではありません。プロジェクトの画像です。

アクティビティレイアウトの発行 「ツール」、「発行」、「アクティビティレイアウト」を選択します。レイアウトを選び、「選択」ボタンをクリックします。レイアウトが保存される HTML ファイルの場所と名前を指定します。「開く」をクリックします。

トラッキングレイアウトの発行 「ツール」、「発行」、「トラッキングレイアウト」を選択します。レイアウトを選び、「選択」ボタンをクリックします。レイアウトが保存される HTML ファイルの場所と名前を指定します。「開く」をクリックします。



「プロジェクト Web サイトの発行」ウィンドウの「グラフィック」タブで「プロジェクト Web サイトに含む」チェックボックスをクリアにすると、Web サイトの発行時にアクティビティおよびトラッキングレイアウトは HTML ファイルとして保存され、プロジェクト Web サイトにはリンクされません。

データのインポートおよびエクスポート

内容 :

Project Management と Contract Manager のリンク

Project Management モジュールの他のユーザへのデータ転送

メソドロジデータの転送

Microsoft Project ファイルを使用したデータ転送

Microsoft Excel ファイルを使用したデータ転送

P3 と Project Management モジュール間のデータ転送

Primavera Contractor ユーザへのデータ転送

 のパートでは、Project Management モジュールのデータを他のアプリケーションと交換する方法を説明します。

「[Project Management と Contract Manager のリンク](#)」では、Project Management モジュールのプロジェクトを Contract Manager モジュールにリンクする方法について説明します。

「[Project Management モジュールの他のユーザへのデータ転送](#)」は Primavera 独自の交換形式である XER を使用して、プロジェクト / リソース / ロールデータのバックアップのとり方と Project Management データベース間でのデータ交換の方法を説明します。また、XML を使ってデータのバックアップや Project Management データベース間での交換を行うこともできます。Methodology Management モジュールからメソドロジをエクスポートして、Project Management モジュールでインポートするには、「[メソドロジデータの転送](#)」を参照してください。

Project Management モジュールと Microsoft Project の間でデータを変換する方法については、「[Microsoft Project ファイルを使用したデータ転送](#)」を参照してください。

Microsoft Excel を使ってデータを変換する場合は「[Microsoft Excel ファイルを使用したデータ転送](#)」を参照してください。Primavera Project Planner (P3) 3.x プロジェクトを Project Management に変換するには、「[P3 と Project Management モジュール間のデータ転送](#)」を参照してください。Primavera Contractor で使うためにプロジェクトやリソースデータをエクスポートするには、「[Primavera Contractor ユーザへのデータ転送](#)」を参照してください。

Project Management と Contract Manager のリンク

本章の内容：

[Project Management を Contract Manager にリンク](#)

[Project Management プロジェクトと Contract Manager プロジェクトのリンク](#)

[Contract Manager データの Project Management プロジェクトへのインポート](#)

Primavera の Contract Manager（旧称：Expedition）は、契約管理・プロジェクト管理ツールです。Project Management からは Contract Manager へのアクセスを設定できるほか、Contract Manager データ（バージョン 8.5 以降）をインポートしてスケジュール計算日やコスト情報、「アクティビティコード」ディクショナリ、「コストアカウント」ディクショナリを更新するリンクを作成することができます。また、プロジェクトのアクティビティに関連する Contract Manager ドキュメントを表示したり、組織が Contract Manager バージョン 9.0 以降にアクセスできるよう設定されている場合は P6 Web Access でプロジェクトレベルの Contract Manager 情報を表示したりできます。

本章では、Project Management と Contract Manager をリンクする方法、プロジェクトをリンクする方法、データをインポートする方法について説明します。

Project Management を Contract Manager にリンク

Project Management を Contract Manager HTTPS:// URL に接続するには、SSL ライブラリをロードする必要があります。✕ Documentation ✕ Technical Documentation ✕ Connect P6 にある「readme.txt」ファイルを P6 の媒体またはダウンロードの ✕ Documentation ✕ <language> フォルダにある Primavera インストールの Contract Manager HTTPS URL フォルダに参照してください。

Contract Manager データへのアクセスを設定するには、最初に Project Management と Contract Manager（旧称：Expedition）間のリンクを作成する必要があります。

Contract Manager へのリンク 「管理設定」ダイアログボックスを使用すると、Contract Manager とのリンクを設定し、接続している Contract Manager 製品バージョンを選択することができます。「管理」、「管理設定」を選択してから「オプション」タブをクリックします。「Contract Manager へのリンクを有効にする」チェックボックスを選択すると、接続しているバージョンを選ぶことができます。「閉じる」をクリックします。

Contract Manager 9.x 以上に接続する場合は、Contract Manager Web サーバへの URL とポート番号を入力します。

Contract Manager 9.x 以上に接続する場合 http 用の既定ポート番号は 80 ですが、これを入力する必要はありません。ポート 80 を使わない場合は、ポート番号を入力する必要があります（または、名称または IP アドレス）例えば、以下のような状況を想定してください。http://10.12.14.168:110.

https 用の既定ポート番号は 443 です。URL の最後に必ずポート番号を入力する必要があります。これは既定ポート番号の場合も同様です。例えば、以下のような状況を想定してください。https://10.12.14.189:443.



Project Management と Contract Manager 間のリンクを作成するには、「管理設定と分類の編集」セキュリティ権限が必要です。

Project Management プロジェクトと Contract Manager プロジェクトのリンク

Project Management と Contract Manager のリンクを設定すると、自分のプロジェクトから Contract Manager プロジェクトへのリンクを作成できるため、ユーザは Project Management で Contract Manager データをインポートして表示できます。Contract Manager バージョン 9.x 以降に接続する場合、自分のプロジェクトと Contract Manager プロジェクト間のリンクを作成すると、ユーザは P6 Web Access の Project Workplace ポートレットで Contract Manager データを表示できます。バージョン 9.x 以降に接続した場合、P6 Web Access から Contract Manager を起動することもできます。

Contract Manager プロジェクトへのリンク 「エンタープライズ」、「プロジェクト」を選択し、プロジェクト詳細を表示します。Contract Manager プロジェクトをリンクしたいプロジェクトを選択します。「Contract Manager」タブが表示されない場合、下部のタブ（例えば「全般」）を右クリックして、「プロジェクト詳細」ダイアログボックスを表示し、Contract Manager を「表示タブ」セクションに移動します。「Contract Manager」タブで「このプロジェクトを Contract Manager プロジェクトとリンク許可」チェックボックスを選択します。グループ名：プロジェクト名フィールドの右にある「ブラウズ」ボタン（9.5 版以上）をクリックして、自分のプロジェクトにリンクしたい Contract Manager プロジェクトを選択します。



Contract Manager バージョン 8.5 (Expedition) に接続すると、下図のように「グループ名」と「プロジェクト名」は別個のフィールドとして表示されます。自分のプロジェクトにリンクしたい Contract Manager データベースとプロジェクトの名前を入力します。

Contract Manager データを検索する際にユーザにユーザログイン名とパスワードを入力するよう指示するかどうかを選択します。指示なしでユーザにログインを許可するよう選択した場合は、ログイン名とパスワードを入力します。

☒ Allow this project to link with a Contract Management Project

Group Name	Project Name
<Group Name>	<Project Name>

☒ Prompt for login name and password when logging in
☐ Login with the following login name and password

Login Name	Password



自分のプロジェクトを Contract Manager プロジェクトに接続するには、「Contract Manager プロジェクトのリンクの編集」プロジェクト権限が必要です。

同一のユーザ名とパスワードがすでに Contract Manager および Project Management モジュールに存在していなければ、Contract Manager 名とパスワードを入力するよう促されます。同一のユーザ名とパスワードがすでに Contract Manager および Project Management モジュールの双方に存在していれば、「Project Manager プロジェクトの選択」ポップアップメニューが表示され、プロジェクトを選択するよう促されます。



Contract Manager からは、さらに Contract Manager プロジェクトから Project Management プロジェクトスケジュールへのリンクも作成できます。Contract Manager 内のリンクを使うと、プロジェクトスケジュールの日付をレビューして、スケジュールの遅れやプロジェクトに影響するその他の要因を確認できます。Contract Manager からのリンク作成の詳細については、Contract Manager ユーザガイドを参照してください。

Contract Manager データの Project Management プロジェクトへのインポート

Project Management と Contract Manager をリンクし、Project Management プロジェクトを Contract Manager プロジェクトにリンクすると、特定タイプの Contract Manager データを Project Management にインポートできます。

Contract Manager データのインポート Contract Manager プロジェクトデータをインポートするには、データをインポートしたい Project Management プロジェクトを開きます。「ファイル」、「Contract Manager からインポート」を選択します。インポートしたいスケジュール、コスト、ディクショナリデータのタイプを選びます。「インポート」をクリックします。

Import Contract Management Data

Schedule Information
Choose which items to import to update activity information such as dates and progress.

- ☐ Drawing Sets
- ☐ Daily Reports
- ☐ Materials
- ☐ Punch Lists
- ☐ Submittals

Update Cost Information
Choose which items to import to update budget and expense information.

- ☐ Budgeted Contracts/Purchase Orders
- ☐ Committed Contracts/Purchase Orders
- ☐ Schedule of Values
- ☐ Change Orders

Dictionary Information

- ☐ Vendor and company information in project code Responsibility
- ☐ Contract number and title in project code Contracts
- ☐ Specification section and title in global code Spec Section
- ☐ Bid package and description in project code Bid Package
- ☐ Submittal activities in project code Submittal Activity
- ☐ Update cost account information

Close

Import

Help

データをインポートする前に、プロジェクトにインポートする予定の全情報を含む Contract Manager インポートレポートが表示されます。「変更の確定」をクリックしてデータをインポートします。レポートをログファイルに保存するには「はい」をクリックして、ファイル名と保存場所を指定します。「閉じる」をクリックします。「はい」をクリックしてインポート設定への変更点を保存するか、「いいえ」をクリックして変更内容を削除します。

検討項目のインポート ここでは、Project Management が Contract Manager からデータをインポートする方法について詳しく説明します。

- **グローバルアクティビティコード** 「仕様セクション」コードは、Project Management の全プロジェクトで利用できます。Contract Manager 8.54 (Expedition) のデータについては、このアクティビティコードは SPCS と呼ばれます。
- **プロジェクトアクティビティコード** 「責任」、「契約」、「入札パッケージ」、「提出」アクティビティコードは、プロジェクトアクティビティコードとしてインポートされます。Contract Manager 8.54 (Expedition) データでは、これらのアクティビティコードはそれぞれ RESP、CNTR、BIDP、ISSB と呼ばれます。

「責任」コードは「プロジェクト情報」セクションの「契約」サブセクションからインポートされます。「略称」および「会社名」列はそれぞれコード値と詳細記述として使用されます。

「契約」コードは「契約情報」セクションの「契約」および「購買注文」サブセクションからインポートされます。「番号」および「詳細記述」列はそれぞれコード値と詳細記述として使用されます。

「提出アクティビティ」コードをインポートすると、アクティビティにはコード値「はい」が割り当てられ当該項目が提出アクティビティであることを示します。

- **アクティビティコードのインポート方法** コードまたは値がない場合、インポートされたコードまたは値はディクショナリに追加されます。

コードは存在しても値がない場合、値がディクショナリに追加されます。

コードも値も存在するものの、アクティビティに割り当てられている値がインポートされた値に一致しない場合、アクティビティの値は上書きされます。

アクティビティがない場合は、作成されます。

- **コストアカウント** Contract Manager のコストコードは、「コストアカウント」ディクショナリにインポートされます。「コストアカウント」ディクショナリは、Project Management の全プロジェクトで利用できます。コストワークシートの全項目はコストアカウントとしてインポートされ、インポートされた Contract Manager プロジェクトと同じ名前のルートノードに配置されます。「コストコード」および「タイトル」列はそれぞれ「コストアカウント ID」、「コストアカウント名」としてインポートされます。
- **コスト情報** Contract Manager からのコスト情報はアクティビティの「経費」としてインポートされます。

Project Management モジュールの他のユーザへのデータ転送

本章の内容：

- プロジェクトのエクスポート
- ロールまたはリソースのエクスポート
- プロジェクトのインポート
- ロールまたはリソースのインポート

プロジェクト、リソースおよびロールデータは、Project Management または Methodology Management モジュールから他のモジュールに XER ファイル (Primavera 固有の交換形式) をエクスポートおよびインポートすることにより転送できます。プロジェクトデータは、Project Management と他のアプリケーション間で XML 形式で交換することもできます。本章では、エクスポートとインポートウィザードを使用して、プロジェクト情報とロール、リソースを共有する方法を説明します。

プロジェクトのエクスポート

XER と XML ファイルのインポート情報については、533 ページの「プロジェクトのインポート」を参照してください。

XER 形式に変換される表とフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの ¥Documentation¥ <language> フォルダにある ¥Documentation¥ Technical Documentation¥ Data Mapping Docs フォルダ内の XERPROJECTS.PDF ファイルを参照してください。

Project Management と Methodology Management アプリケーション間でプロジェクトデータを XER ファイルまたは XML ファイルとして転送できます。これは、実行中のデータベースのタイプに関わりなく、どの Project Management モジュールでも利用できます。エクスポートウィザードを利用すると、Project Management プロジェクトを他のアプリケーションにエクスポートできます。



プロジェクトデータをエクスポートする際、タイムシートとベースラインはエクスポートされません。適切なアクセス権があれば、セキュアコードとセキュアコードの割当を XML 形式でエクスポートできますが、XER 形式でエクスポートすることはできません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。



Primavera ProjectLink ユーザは、Microsoft Project (MSP) で管理されたプロジェクトを XER 形式でエクスポートすることができますが、XML 形式ではできません。MSP で管理されたプロジェクトをエクスポートする場合、XER ファイルに含まれているプロジェクトはもはや MSP で管理されているとはみなされません。Primavera ProjectLink についてのさらなる情報は、Microsoft Project で Primavera ProjectLink ツールバー (Primavera ProjectLink がインストールされている場合のみ利用可能) のヘルプをクリックしてください。



プロジェクトのバックアップコピーをとりたい場合は、プロジェクトを XER ファイルとしてエクスポートし、そのエクスポートファイルを保存します。

Primavera 固有のフォーマット (XER) は、プロジェクト管理ツールの Primavera 製品を使用して作成されたプロジェクトやリソース、ロール情報すべてをサポートします。Primavera PM/MM XER ファイルフォーマットを使うと、Project Management モジュール、Methodology Management モジュール、および P6 Web Access で使用するために PM と MM リリース 5.0 以上のバージョン間でデータをエクスポートできます。

Contractor XER フォーマットは、Contractor 4.0 以降のバージョンから PM 6.2 へのデータインポートで使用できます。

XML フォーマットとは違い、XER フォーマットはあらゆるプロジェクトデータをサポートしています。エクスポートウィザードはデータベース全体のバックアップに使用すべきではありません。

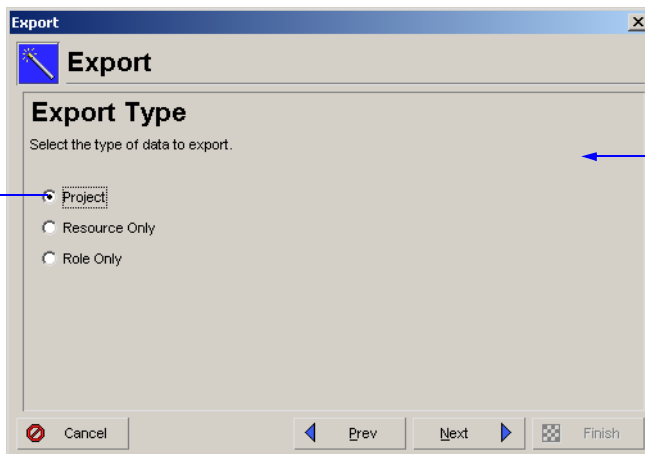
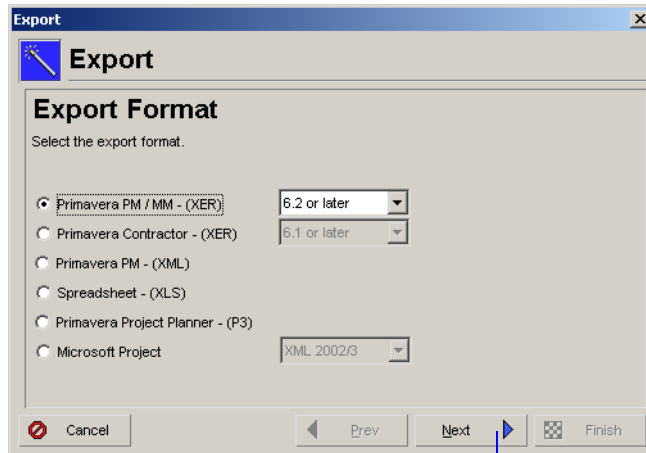
XML および XER エクスポート形式の違い

以下の表で、Project Management モジュール間でのプロジェクトデータのエクスポートについて、両形式の機能と利点を比較します。チェックマークは、その機能で優位性のある形式を示します。

機能	XML	XER
データ形式 XML は業界標準形式ですが、XER は固有形式です。	✓	
複数プロジェクト XER では、複数のプロジェクトを一度に単独の XER ファイルでエクスポートすることができます。 XML では、1 度に 1 つのプロジェクトを別々の XML ファイルにエクスポートします。		✓
ジョブサービス XER では、サービスとして定期的にエクスポートをスケジュールすることができます。 XML ではできません。		✓

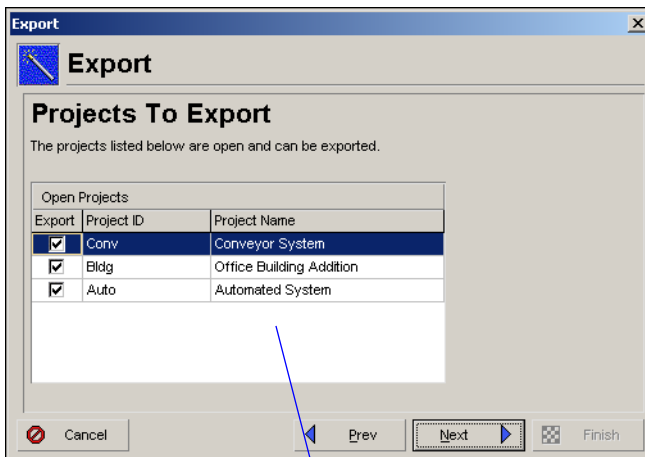
XER 形式でのプロジェクトのエクスポート

エクスポートタイプとプロジェクトの選択 Project Management モジュールで、エクスポートしたいプロジェクトを開きます。
[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera PM/MM (XER)] を選択して、[次へ]をクリックします。



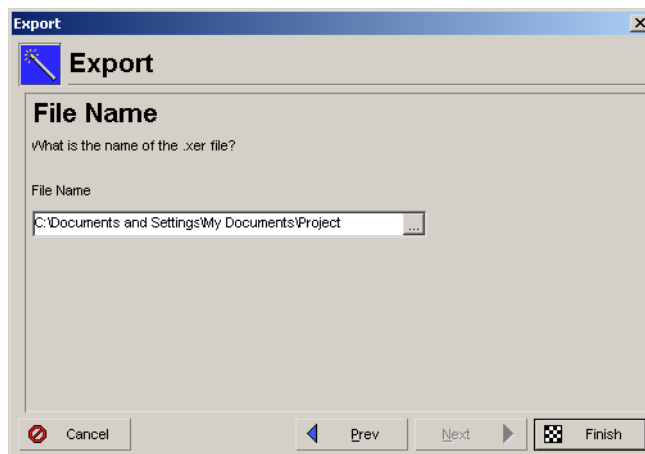
エクスポートタイプとして[プロジェクト]を選択し、[次へ]をクリックします。

エクスポートしないプロジェクトについては、その横にある [エクスポート] チェックボックスを外し、[次へ] をクリックします。



現在、Project Management モジュールで開いているプロジェクトのみが表示されます。

ファイル名と場所の指定 XER ファイル名をタイプします。別のファイル保存ロケーションを指定するには、「ブラウズ」ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、プロジェクトを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



サービスとしてのプロジェクトのエクスポート

XER 形式では、プロジェクトはサービスとしてエクスポートできます。[ツール]、[ジョブサービス] を選択し、[追加] をクリックします。サービスタイプフィールドで [エクスポート] を選択します。複数のサービスが表示されている場合は、「ジョブ番号」フィールドで数字を指定し、サービスを実行する順序を示します。「ジョブ名」フィールドにサービスの短い説明を入力します。ステータスフィールドで [有効] を選択し、エクスポートサービスを起動します。サービスは、「ステータス」フィールドで「使用不可」を選択するといつでも一時停止できます。「詳細」タブの「ジョブの実行」エリアで、サービスを実行する時期をスケジュールします。毎日指定した時間、毎週、1 週間おき、毎月指定した日のいずれかになります。

[ジョブオプション]
タブをクリックし、
エクスポートしたい
プロジェクト／ESP
ノードを選択します。

この例では、プロジェク
トは毎日、午後 5 時にエ
クスポートされます。

ここを選択するとサービ
ス関連情報を指定した
ファイルにログできます。

Job #	Job Name	Status	Service Type	Last Run	Next Run
1	BI-Weekly Schedule	Enabled	Schedule		27-Jan-05 05...
2	Summarize Projects	Enabled	Summarize		27-Jan-05 05...
3	Export Projects	Enabled	Export		28-Jan-05 12...

Job Details | Job Options

Application User Login Name
admin Administrator Account

Last run status

Run Job

☒ Everyday at 05:00 PM

☐ Every [Week] on the [first] [Sunday] at 00:00

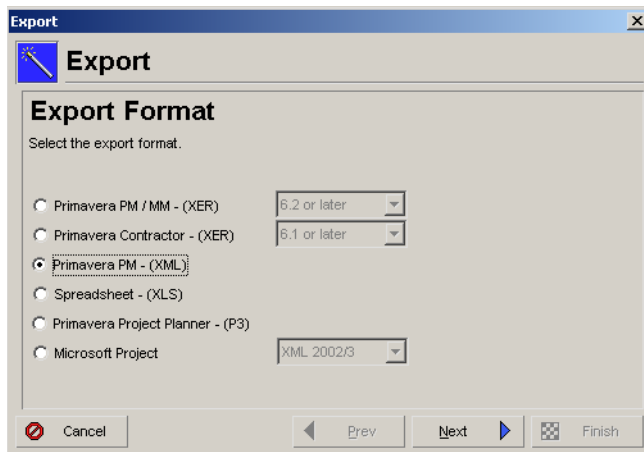
☐ Immediately after previous job#

☒ Log to file
C:\temp\job3.txt

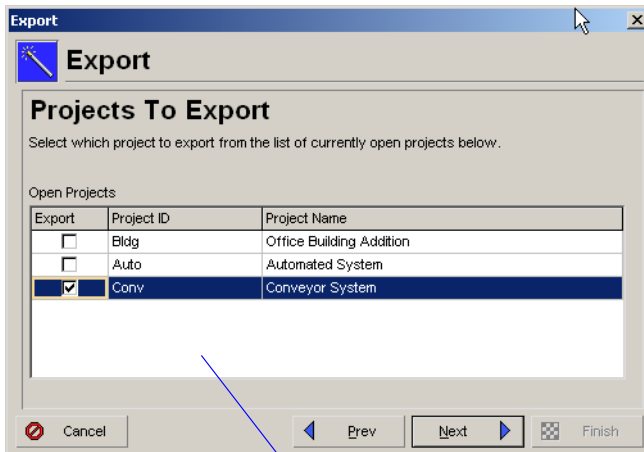
ジョブサービスを設定するには該当するアクセス権が必要です。ジョブサービスは、ジョブを実行する際、Project Management クライアントと干渉しません。ジョブはすべて、Job Service がインストールされているサーバで実行されます。

XML 形式でのプロジェクトのエクスポート

エクスポートタイプとプロジェクトの選択 Project Management モジュールで、エクスポートしたいプロジェクトを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera PM (XML)]を選択して、[次へ]をクリックします。

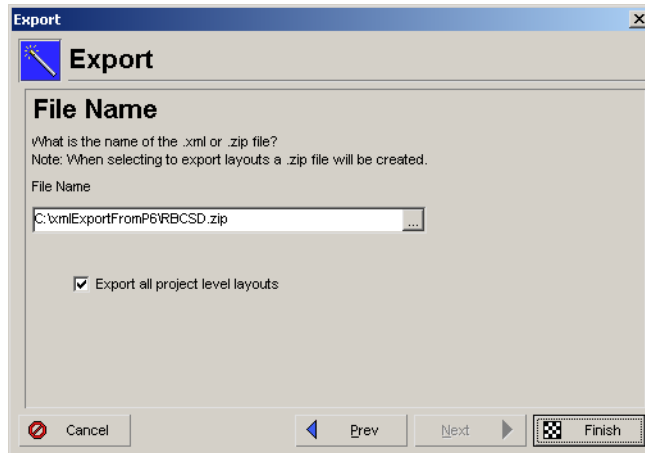


複数のプロジェクトが開いている場合は、エクスポートしたいプロジェクトを選択し、その横にある[エクスポート]チェックボックスをマークします。XML形式にエクスポートする場合は、プロジェクトは1つだけを選択することができます。[次へ]をクリックします。



現在、Project Management モジュールで開いているプロジェクトのみが表示され

ファイル名と場所の指定 XML ファイル名をタイプします。別のファイル保存ロケーションを指定するには、「ブラウズ」ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、プロジェクトを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



ロールまたはリソースのエクスポート

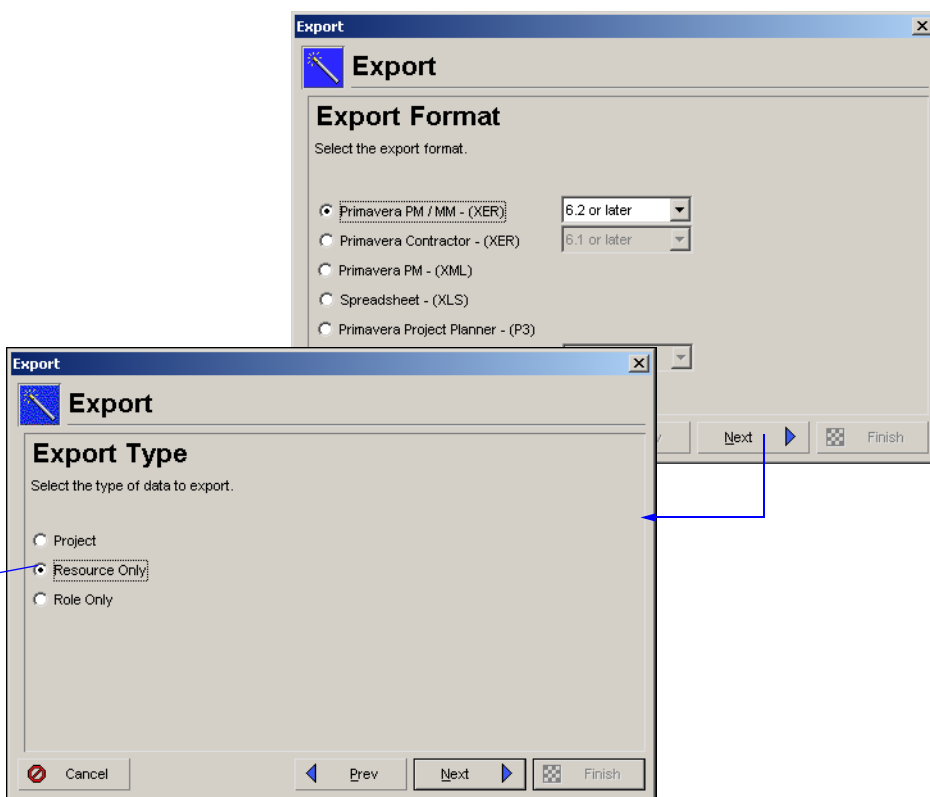
表とフィールドの変換についての情報は、P6 媒体またはダウンロードの¥ Documentation ¥ <language> フォルダにある¥ Documentation ¥ Technical Documentation ¥ Data Mapping Docs フォルダ内の XERRESOURCES.PDF または XERROLES.PDF を参照してください。

Project Management モジュールでは、リソース階層のロールまたはリソースのみを XER ファイルにエクスポートすることができます。このオプションを選択すると、既存のロールまたはリソースを新規データベースに含めることができます。



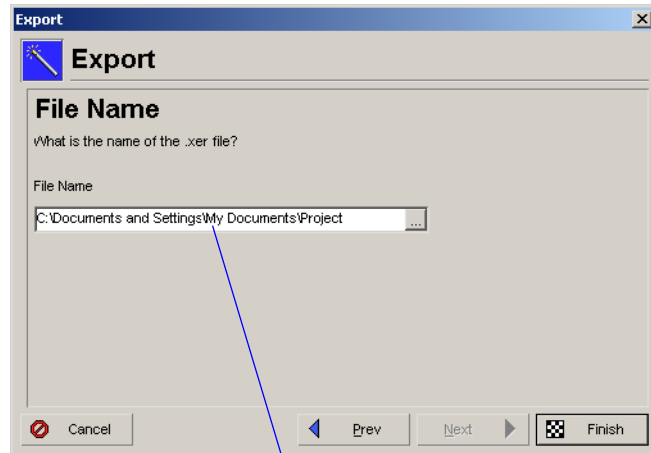
ロールやリソースをエクスポートする場合、セキュアコード \$ ロールやリソース関連のセキュアコードの割当はエクスポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。

ロールまたはリソースデータのエクスポート Project Management モジュールで、[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera PM/MM]を選択して、[次へ]をクリックします。



エクスポートタイプとして、[リソースのみ]または[ロールのみ]を選択し、[次へ]をクリックします。

XER ファイル名をタイプします。別のファイル保存ロケーションを指定するには、「ブラウズ」ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの **My Documents** フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、ロールまたはリソースを拡張子 **XER** がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



クリックして、ファイルが保存される場所を選択します。

プロジェクトのインポート

プロジェクトデータのエクスポートに関する情報については、524 ページの「[プロジェクトのエクスポート](#)」を参照してください。

XER ファイルで変換される表とフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの **¥Documentation¥<language> フォルダにある¥Documentation¥Technical Documentation¥Data Mapping Docs フォルダ内の XERPROJECTS.PDF ファイル** を参照してください。

Project Management モジュールへプロジェクトデータを XER ファイル (Primavera 固有の交換フォーマット) または XML ファイルとして転送できます。これは、実行中のデータベースのタイプに関わりなく、どの Project Management モジュールでも利用できます。インポートウィザードを使って、XER または XML ファイルを Project Management モジュールに持ち込めます。XER ファイルをインポートするのに、コマンドライン (バッチ) を使うこともできます。これらのメソッドを使って、1 つあるいはそれ以上のプロジェクトを素早く復元することができます。インポートウィザードは、プロジェクトのインポート手順をガイドします。



プロジェクトデータをインポートする場合、タイムシートやベースラインなどインポートされないデータがあります。正しいアクセス権があれば、セキュアコードとセキュアコードの割当を XML 形式でインポートすることはできません。しかし、これらを XER 形式でインポートすることはできません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。



Project Management モジュールでリソースセキュリティが有効とされた場合は、アクティビティリソースの割当をインポートする際、制限が加わります。さらなる詳細については、ヘルプを参照してください。

材料リソースのインポートに関する情報については、553 ページの「[ロールまたはリソースのインポート](#)」を参照してください。



Project Management モジュールの 5.0 以降のバージョン、または Primavera Contractor 4.1、5.0、および 6.1 からエクスポートされた XER ファイルは、P6 Project Management バージョン 6.2 にインポートできます。

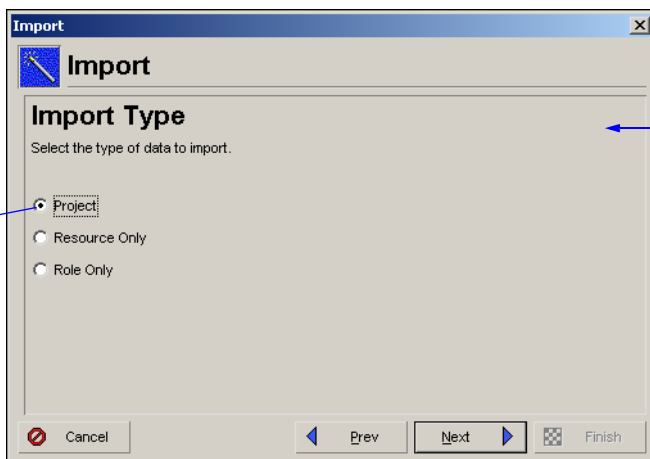
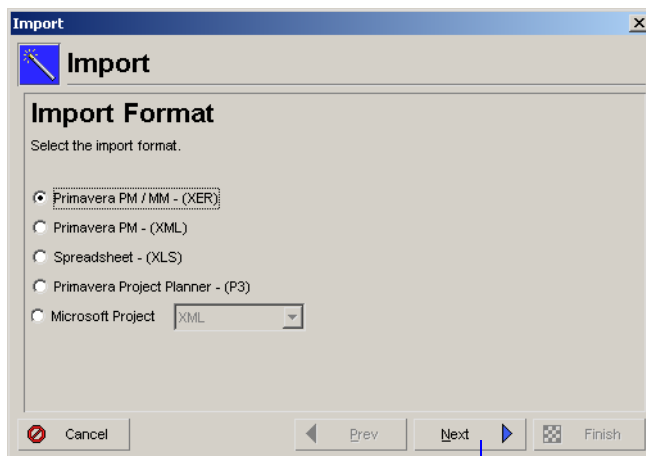
XML および XER インポート形式の違い

以下の表で、Project Management モジュール間でのプロジェクトデータのインポートについて、両形式の機能と利点を比較します。チェックマークは、その機能で優位性のある形式を示します。

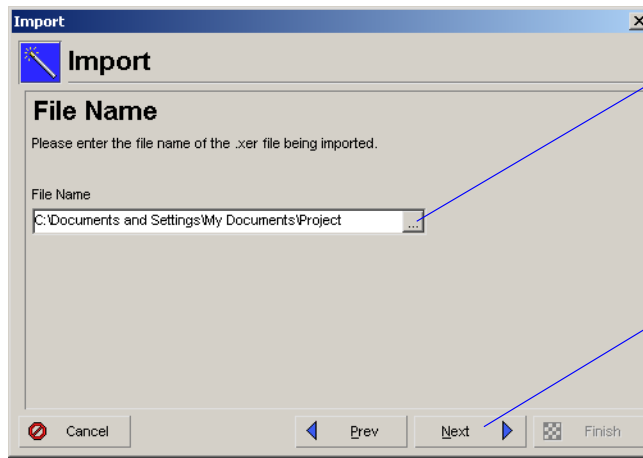
機能	XML	XER
セキュリティ XML では常に個別ユーザのセキュリティ設定を遵守し、セキュリティ制限に違反することはありません。セキュリティの競合がある場合は、インポートは継続され、ユーザがアクセスしてはならないデータは無視されます。データは無視して継続できない場合は、インポートは停止します。データを更新する際は、セキュリティをバイパスできません。 XER では、インポートグローバルデータセキュリティ権限が設定されていれば、全データの更新が許可されます。	✓	
排他的プロジェクトアクセス XML では常に、プロジェクトを排他的に開きます。排他的アクセスができない場合はインポートを停止します。これによって、インポートプロセス中に他のユーザがデータの変更を行わないようにします。 XER では、プロジェクトを共有してアクセスします。これは、インポートプロセスの最中に他のユーザがデータを更新できる可能性があるということです。	✓	
データのコミット XML は部分的なデータにはコミットしません。ある特定のトランザクションについてすべてのデータにコミットする前にインポートが失敗した場合は、XML はデータを巻き戻します。グローバルおよび特定プロジェクトのインポートは個別トランザクションとして扱われます。 XER では、部分的なデータコミットがあり得ます。	✓	
作業シフトの扱い XML は既存の作業シフトを置き換えます。 XER は作業シフトを挿入しようとします。これはシフト定義を破壊する可能性があります。	✓	

機能	XML	XER
<p>広範なアクション</p> <p>XER では、既存プロジェクトの更新、新規プロジェクトの作成、既存プロジェクトの置換、無視、既存プロジェクトへの追加など、広範なインポートアクションをサポートします。</p> <p>XML がサポートするのは、既存プロジェクトの更新と新規プロジェクトの作成だけです。</p>		✓
<p>リソースとロール</p> <p>XER はリソースとロールのインポートをサポートします。</p> <p>XML ではできません。</p>		✓
<p>複数プロジェクト</p> <p>XER では、複数のプロジェクトを 1 度に単一の XER ファイルでインポートすることができます。</p> <p>XML では、別々の XML ファイルから 1 度に 1 つのプロジェクトだけをインポートします。</p>		✓
<p>ドキュメント</p> <p>XER では、作業成果物やその他のドキュメントなど、コンテンツリポジトリに保存されていないドキュメントのインポートをサポートします。</p> <p>XML ではできません。</p>		✓
<p>バージョン検査</p> <p>XER では、インポートの際にプロジェクトバージョンを検査し、2 版以上前のプロジェクトのインポートはできないようにします。</p> <p>XML ではそうせずに、版数が非互換の場合、誤データは無視されます。</p>		✓

インポートウィザードで、**XER 形式のプロジェクトをインポート**
インポートタイプとファイルの選択 Project Management モ
ジュールで、[ファイル]、[インポート] を選択します。
[Primavera PM/MM (XER)] を選択して、[次へ] をクリックします。



インポートタイプとして[プロジェクト]
を選択し、[次へ]をクリックします。

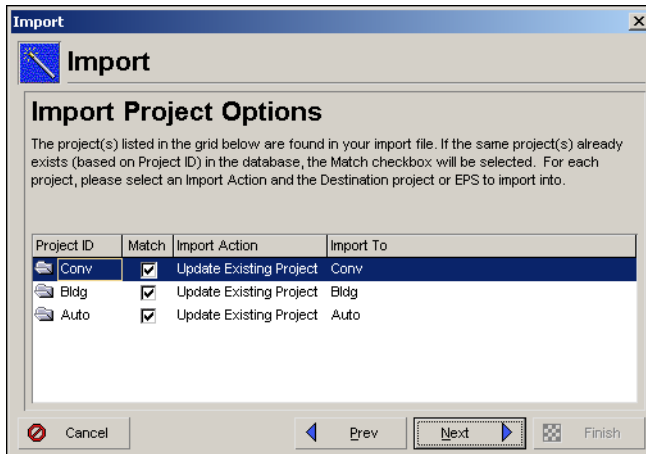


[ブラウズ]
ボタンをクリックしてインポートしたいファイルを選択します。

「次へ」をクリックします。

XER ファイルに複数のプロジェクトを含めた場合、プロジェクト間の関係は保持されます。エクスポートしなかった外部依存関係も保持されます。

インポートプロジェクトオプションの指定 XER ファイルには複数のプロジェクトからのデータを含むことができます。[インポートプロジェクトオプション] ダイアログボックスの最初の列には、XER ファイルに含まれるすべてのプロジェクトが表示されます。同じ名前のプロジェクトがすでに Project Management モジュールの現在のインストールに存在している場合は、その横の [一致] チェックボックスがマークされます。



ファイルのインポートの際に、Project Management データベースのデータが上書きされることを防ぐため、各プロジェクトの横にあるインポートアクションフィールドでダブルクリックし、以下のオプションの 1 つを選択します。

- **既存プロジェクトの更新** 既存プロジェクトは XER ファイルの新規 / 修正データにより更新され、記録が存在しない場合は新規データを追加します。「インポート先」フィールドで更新するプロジェクトを選択します。現在開いているプロジェクトのすべてが表示されます。一致が発生した場合にデータを更新する方法についてさらに詳細に定義できます。539 ページの「**プロジェクト更新オプションの選択**」を参照してください。
- **新規プロジェクトの作成** 既存プロジェクトのデータはそのまま保持します。新規プロジェクトが作成されます。インポート先フィールドをクリックし、EPS で新規プロジェクトが配置される場所を選択します。プロジェクト名の終わりに数字が付けられます。インポートが終了すると、プロジェクトの名前を変更することができます。例えば、既存プロジェクトの「AUTO」から新規プロジェクトを作成する場合は、新規プロジェクトは「AUTO-1」と名付けられます。



Project Management モジュールに過去の期間の実績データをインポートしたい場合は、[新規プロジェクトの作成] オプションを選択する必要があります。それ以外のオプションを選択する場合は、過去の期間の実績データはインポートされません。[新規プロジェクトの作成] オプションを選択した場合、両方のデータベースで定義された報告期間が完全に同じ場合のみ、過去の期間の実績データがインポートされます。

- **既存プロジェクトの置換** 既存プロジェクトは削除され、XER ファイルからインポートされたプロジェクトで置き換えられます。「インポート先」フィールドで置き換えるプロジェクトを選択します。



[既存プロジェクトの置換] のインポートオプションを選択すると、プロジェクトに割り当てられたベースラインとタイムシートは削除されます。

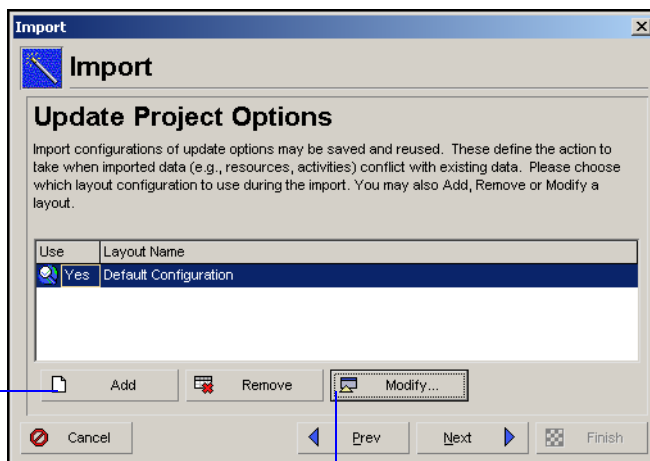
- **このプロジェクトを無視** Project Management モジュールにプロジェクトはインポートされません。
- **既存プロジェクトへ追加** インポートプロジェクトと既存プロジェクトを統合します。インポート先フィールドをクリックして、既存プロジェクトの特定の WBS レベルを選択します。インポートされたプロジェクトは、選択された WBS に追加されます。

プロジェクト更新オプションの選択 [次へ]をクリックして、プロジェクトデータのインポート時に使うインポート設定を選択します。レイアウトで指定されたオプションによって、データベースとインポートファイルでデータが一致した場合に Project Management モジュールがそのデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



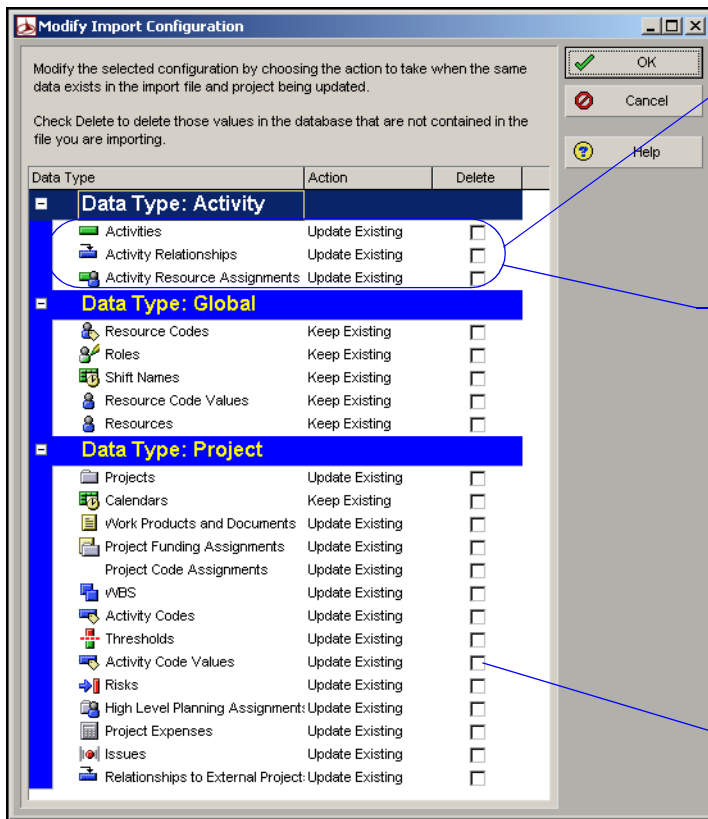
インポートオプションの選択にかかわらず、[プロジェクトの更新オプション]ダイアログボックスが表示されます。例えば、新規プロジェクトの作成を選択した場合でも、グローバルデータのインポート設定を選択する必要があります。

ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。



ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、プロジェクトがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[更新プロジェクトオプション] ダイアログボックスで [レイアウト] を選択し、[変更] をクリックします。



アクティビティ、その接続関係、リソース割当のインポートは互いに依存関係にあります。例えば、これらの 1 つを更新することを選択すると、3 項目すべてが自動的に更新されます。



インポートしようとしている XER ファイルが、Primavera Contractor からエクスポートされた場合、更新しようとしている Project Management モジュールのプロジェクトが WBS サマリタスクを含んでいるならば、アクティビティの削除をチェックしないでください。アクティビティの削除を選択すると、WBS サマリタスクも削除されます。

更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートファイルに含まれない特定の項目を削除するのにマークします。

「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートされるファイルには含まれない項目を削除する場合、そのデータの横にある [削除] チェックボックスをマークします。例えば、更新するプロジェクトでいくつかのアクティビティが定義され、それらがインポートされるファイルに含まれていない場合、削除列のチェックボックスをマークし、更新されるプロジェクトからアクティビティを削除します。



「削除」フィールドはリスク、外部プロジェクトとの関係、しきい値、アクティビティ、アクティビティ接続関係、アクティビティリソース割当にのみ適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存データの維持** 既存プロジェクトのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存プロジェクトのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存プロジェクトにデータを維持し、インポートファイルにより更新されたデータで上書きしません。また、同じレコードが更新中のプロジェクトに存在する場合でも、プロジェクトインポートファイルのあらゆるレコードの新規データを追加します。



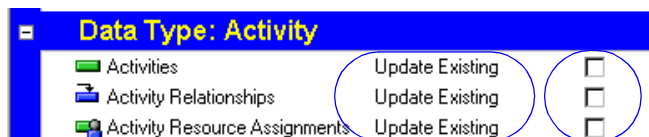
「新規挿入」オプションを選択すると、同じレコードが既存ファイルとインポートファイルの双方に存在する場合、インポート後はレコードが2つになります。たとえば、同じカレンダーがインポートファイルと既存プロジェクトに存在する場合、このオプションを選ぶとカレンダーが更新中のプロジェクトに追加されるとともに、更新されたプロジェクトの元のカレンダーは保持されます。

- **インポートしない** 既存プロジェクトのデータを維持し、更新データをインポートしません。



将来期間のアクティビティの割当を手動で計画する場合、データのインポートの際には確実に適切なインポートアクションを選択してください。適切でないと手動で計画した将来期間の割当値が失われる可能性があります。例えば、既存のプロジェクトをインポートされるデータで更新する場合、アクティビティリソース割当のインポートを選択すると、インポートされるプロジェクトの将来期間の割当値が更新するプロジェクトの将来期間割当値を上書きします。したがって、インポートしようとしているプロジェクトに手動計画の将来期間割当値が含まれていない場合で、更新しようとしているプロジェクトに手動計画の将来期間割当値が含まれている場合、両方のプロジェクトに同じ割当があると、手動計画の将来期間割当値は失われます。

アクティビティデータタイプグループで項目をインポートするため選択するアクションは、互いに依存関係にあります。例えば、既存の接続関係を更新することを選択する場合、既存のリソース割当と接続に関するアクティビティも更新する必要があります。



このアクティビティデータタイプのアクションは、互いに依存しています。

これらの項目の削除フィールドは、独立にできます。



アクティビティデータタイプ下のアクティビティリソース割当項目には、ロール割当が含まれます。



プロジェクトがエクスポートされたときに、接続関係タイプが更新されていた場合は、変更された接続関係タイプをインポートするには、既存データの更新を選択し、アクティビティ接続の削除フィールドをマークする必要があります。そうしないと新たな接続が追加されます。例えば、終了→開始の接続関係タイプのアクティビティ 100 があるとします。アクティビティ 100 が存在するプロジェクトをインポートする場合、接続タイプが開始→開始に変わっていると、削除フィールドにマークしない限り、インポートプロセスによってアクティビティ 100 は終了→開始と開始→開始の両方の接続が混在する結果になります。削除フィールドをマークし、元の終了→開始接続タイプを削除しなければなりません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。「次へ」をクリックします。

通貨の選択 インポートファイルが通貨を指定しない場合、あるいは通貨が Project Management モジュールで定義された通貨に一致しない場合、[通貨タイプ] ダイアログボックスが表示されます。[ブラウズ] ボタンをクリックして、インポートファイルに一致する通貨を選択します。該当の通貨が表示されない場合は、インポートウィザードをキャンセルして、[通貨] ダイアログボックス（管理、通貨）で通貨を追加します。



インポート通貨が基本通貨と同じ場合は、このダイアログボックスは表示されません。

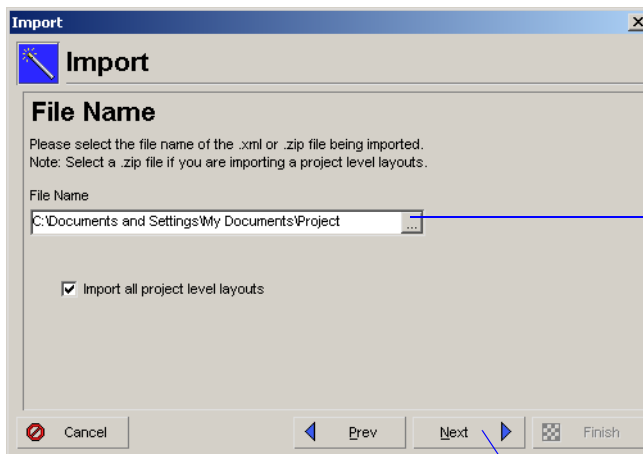
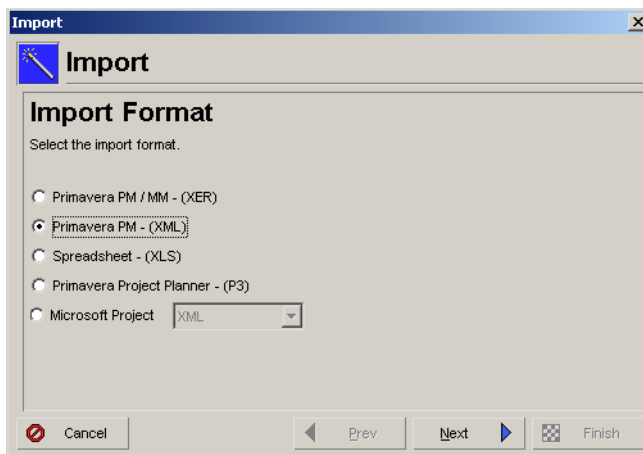
[次へ] をクリックし、[終了] をクリックしてプロジェクトをインポートします。

インポートウィザードで、XML 形式のプロジェクトをインポート



XML ファイルをインポートするには、あらゆるリソースへのアクセス権が必要です。リソースへのアクセス定義の詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。

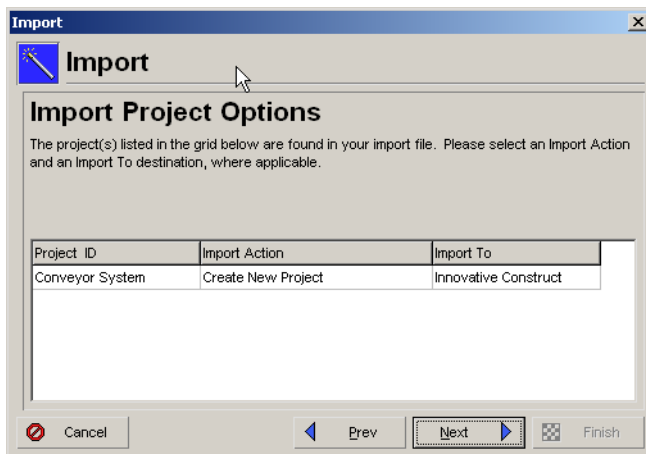
インポートタイプとファイルの選択 Project Management モジュールで、[ファイル]、[インポート]を選択します。
[Primavera PM (XML)]を選択して、[次へ]をクリックします。



[ブラウズ]
] ボタンを
クリック
してイン
ポートし
たいファ
イルを選
択します。

「次へ」を
クリック
します。

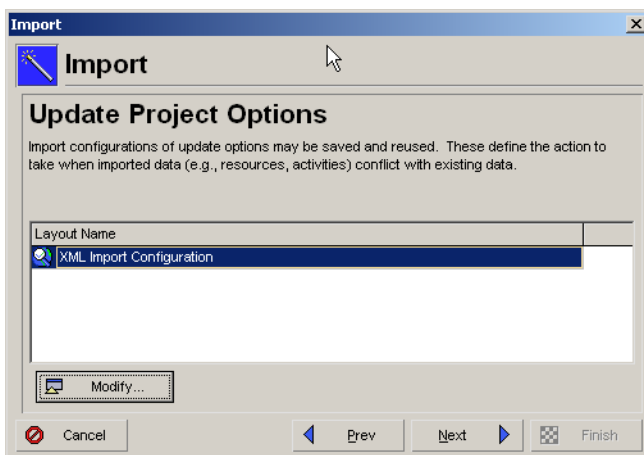
インポートプロジェクトオプションの指定 1つのXMLファイルには、1つだけのプロジェクトデータを含めることができます。適切なインポートアクションを選択して、[次へ]をクリックします。



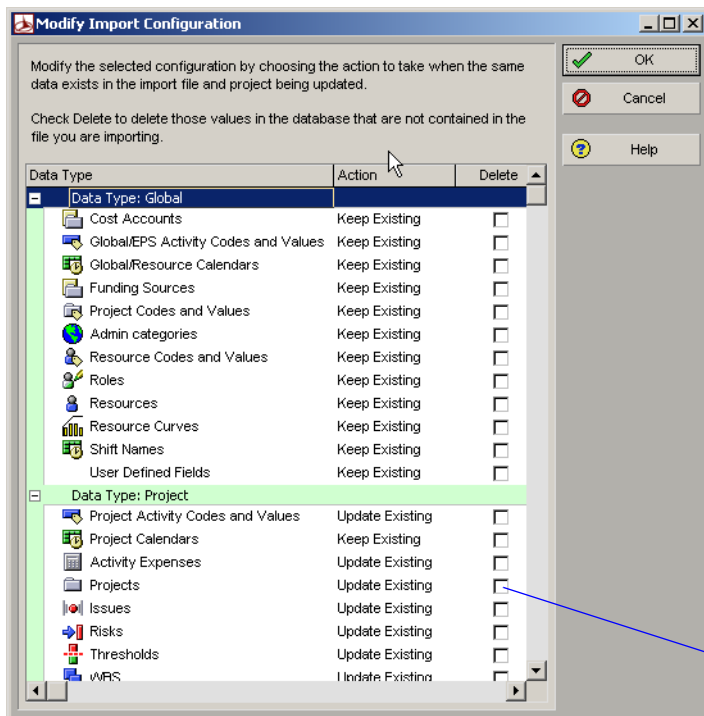
ファイルのインポートの際に、Project Management データベースのデータが上書きされることを防ぐため、インポートアクションフィールドでダブルクリックし、以下のオプションの1つを選択します。

- **既存プロジェクトの更新** 既存プロジェクトはXMLファイルの新規/修正データにより更新され、記録が存在しない場合は新規データを追加します。「インポート先」フィールドで更新するプロジェクトを選択します。現在開いているプロジェクトのすべてが表示されます。一致が発生した場合にデータを更新する方法についてさらに詳細に定義できます。539 ページの「[プロジェクト更新オプションの選択](#)」を参照してください。
- **新規プロジェクトの作成** 既存プロジェクトのデータはそのまま保持します。新規プロジェクトが作成されます。インポート先フィールドをクリックし、EPS で新規プロジェクトが配置される場所を選択します。プロジェクト名の終わりに数字が付けられます。インポートが終了すると、プロジェクトの名前を変更することができます。例えば、既存プロジェクトの「AUTO」から新規プロジェクトを作成する場合は、新規プロジェクトは「AUTO-1」と名付けられます。

プロジェクト更新オプションの選択 [次へ]をクリックして、プロジェクトデータのインポート時に使うインポート設定を変更します。レイアウトで指定されたオプションによって、データベースとインポートファイルでデータが一致した場合に Project Management モジュールがそのデータを取り扱う方法が決まります。



インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、プロジェクトがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[更新プロジェクトオプション] ダイアログボックスで [レイアウト] を選択し、[変更] をクリックします。



更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートファイルに含まれない特定の項目を削除するのにマークします。

「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートされるファイルには含まれない項目を削除する場合、そのデータの横にある [削除] チェックボックスをマークします。例えば、更新するプロジェクトでいくつかのアクティビティが定義され、それらがインポートされるファイルに含まれていない場合、削除列のチェックボックスをマークし、更新されるプロジェクトからアクティビティを削除します。



削除フィールドは、リスク、しきい値、アクティビティ、アクティビティ接続関係、アクティビティリソース割当てだけに適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。外部接続関係は、XML インポートでは別データタイプとして扱われませんが、XER インポートではそう扱われます。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存の保持** 既存プロジェクトのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがなく、ユーザに適切なセキュリティ権限がある場合は、新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存プロジェクトのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存プロジェクトのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、XML ファイル内に新規に追加されたロールが存在する場合で、既存ロールを変更したくない場合は、[新規挿入] を選択して既存プロジェクトに新規ロールを追加します。
- **インポートしない** 既存プロジェクトのデータを維持し、新規または更新データをインポートしません。



アクティビティリソース割当項目には、ロール割当が含まれます。



プロジェクトがエクスポートされたときに、接続関係タイプが更新されていた場合は、変更された接続関係タイプをインポートするには、既存データの更新を選択し、かつ、アクティビティ接続の削除フィールドをマークする必要があります。そうしないと新たな接続が追加されます。例えば、終了→開始の接続関係タイプのアクティビティ 100 があるとして、アクティビティ 100 が存在するプロジェクトをインポートする場合、接続タイプが開始→開始に変わっていると、削除フィールドにマークしない限り、インポートプロセスによってアクティビティ 100 は終了→開始と開始→開始の両方の接続が混在する結果になります。削除フィールドをマークし、元の終了→開始接続タイプを削除しなければなりません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。「次へ」をクリックします。

コマンドラインインタフェースで、XER 形式のプロジェクトをインポート

Windows のコマンドラインインタフェースを使って、XER ファイルのインポートを行うことができます。これにより、バッチファイルからあるいはプログラムでも同様の操作が行えます。



コマンドラインインタフェースでプロジェクトをインポートする場合は、新規プロジェクトの作成のみが行えます。既存プロジェクトの更新はできません。



XER ファイルに複数のプロジェクトがある場合、コマンドラインを使うとそれらは同じ EPS で作成されます。



XER ファイル内で特定のプロジェクトをフィルタで排除することはできません。

Windows のコマンドラインインタフェースを使用して XER ファイルをインポートするには、以下を実行します。

1 P6 の媒体またはダウンロードの¥Documentation¥

<language> フォルダにある ¥Support¥CmndLineImport フォルダから actiontemplate.xml ファイルをコピーし、それを編集してプロジェクトのインポート先の EPS、使いたいインポート、インポートしたい XER ファイルを指定します。

複数の <アクション> ノードを含めることで、1 つ以上のインポートアクションを 1 つのファイルで指定することができます。

以下は、同じスクリプトから 2 XER ファイルをインポートする見本の actions.xml ファイルです。すべてのタグはファイルに表示されなければなりません、いくつかのタグは、以下に示すように空にできます。**太字**の値は、文字通りそのまま入力しなければならない値です。*斜体*の値は、設定によって異なり、例に過ぎません。

```
<actions>
  <action>
    <type>import</type>
    <importFormat>XER</importFormat>
    <importType>PROJECT</importType>
    <importAction>CREATE</importAction>
    <importTo>EPS1</importTo>
    <importConfiguration>MyConfig1</importConfiguration>
    <importFile>c:\somefile1.xer</importFile>
  </action>
  <action>
    <type>import</type>
    <importFormat>XER</importFormat>
    <importType>PROJECT</importType>
    <importAction>CREATE</importAction>
    <importTo>EPS2</importTo>
    <importConfiguration>MyConfig2</importConfiguration>
    <importFile>c:\somefile2.xer</importFile>
  </action>
</actions>
```

タグ	説明
<タイプ>	必須とすべきアクションのタイプ現在唯一サポートされている値は、インポートです。
<importFormat>	必須インポート中の形式。値は、 XER でなければなりません
<importType>	必須。インポート中のタイプデータ。値は、 PROJECT でなければなりません。
<importAction>	必須。インポート中にとるアクション。値は、 CREATE でなければなりません。

タグ	説明
<importTo>	オプション。インポート先の EPS ノードの略名。この名前は、インポート先のデータベースに存在していなければなりません。名前を指定しない場合は、既定の EPS が使われます。
<importConfiguration>	オプション。インポート中に使われるインポート設定。この名前は、インポート先のデータベースに存在していなければなりません。名前を指定しない場合は、既定のインポート設定が使われます。
<importFile>	必須。インポートしたい XER ファイルのフルパス。

国際表記

actions.xml ファイルに非英語文字を含める場合は、ファイルは Unicode で保存し、<アクション> タグの前で XML エンコーディング属性を使って言語を指定します。例えば、ドイツ語やフランス語のエンコーディングを指定するには、

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1252"?>
```

バッチファイルを使用している場合は、chcp コマンドを使って適宜言語エンコーディングを指定します。詳細については、Microsoft.com を参照してください。

- 2 実行されている場合は、PM モジュールを閉じます。
- 3 Windows コマンドライン、バッチファイルまたはコードで、PM.EXE が存在しているフォルダから以下の形式でコマンドを実行します。

```
PM.EXE /username=<名前> [/password=<名前>] [/alias=<名前>]  
/actionScript=<path> [/logfile=<path>]
```

パラメータ	説明
/username=<名前>	必須 PM モジュールにログインするユーザ名。
/password=<名前>	オプション username に指定されていれば、username に対応するパスワード。
/alias=<name>	オプション。既存のあて先データベースの接続名。接続名を指定しない場合は、最後にアクセスした接続名が使われます。
/actionScript=<パス>	編集した actions.xml ファイルへのフルパス。ファイル名を含める必要があります。
/logfile=<path>	オプション。処理結果が含まれるログファイルを作成するフルパス。ファイル名を含める必要があります。ログファイルを指定しない場合は、既定パスは c:¥¥<PM.exe folder¥¥ PrimaveraCmdLineLog.txt です。

例えば、以下のような状況を想定してください。

```
PM.EXE /username=admin /password=admin /alias=PMDB
/actionScript=c: ¥ somefolder ¥ importprojects.xml /
logfile=c: ¥ somefolder ¥ myLog.txt
```

値にスペースが含まれる場合は、その値は2 重引用符 (“”) で囲みます。例えば、以下のような状況を想定してください。

```
PM.EXE /username=admin /password=admin /alias=PMDB
/actionScript=c: ¥ some folder ¥ importprojects.xml
/logfile=c: ¥ some folder ¥ myLog.txt
```

処理結果は、ログファイルに書き込まれます。またはコマンドラインインタフェースにエコーさせることもできます。可能な結果は、以下の通りです。

コード	説明
0	成功。
1	接続名が無効。
2	ユーザ名かパスワードが無効。
3	XML ファイルが見つかりません。
4	アクションタイプが無効 (CREATE が未指定)。
5	不十分なセキュリティ権限。
6	インポートアクション処理中の失敗。xml ファイル中の無効または欠落値も含む。
214783647	無効文字を含む未設定例外。

コマンドが必要なすべてのパラメータを含まない場合は、PM モジュールが開きます。

ロールまたはリソースのインポート

変換される表とフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの **Documentation** **<language> フォルダにある** **Documentation** **Technical Documentation** **Data Mapping Docs** フォルダ内の **XERRESOURCES.PDF** または **XERROLES.PDF** を参照してください。

Project Management モジュールによって、ロールまたはリソースだけを含む XER ファイルをインポートすることができます。このオプションを選び、新しいロール／リソースをリソース階層に追加したり、既存のロール／リソース階層を上書きしたりできます。ロールとリソースは、グローバルレベルで定義されています。



ロールやリソースをインポートする場合、セキュアコードや、ロールとリソース関連のセキュアコードの割当はインポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。

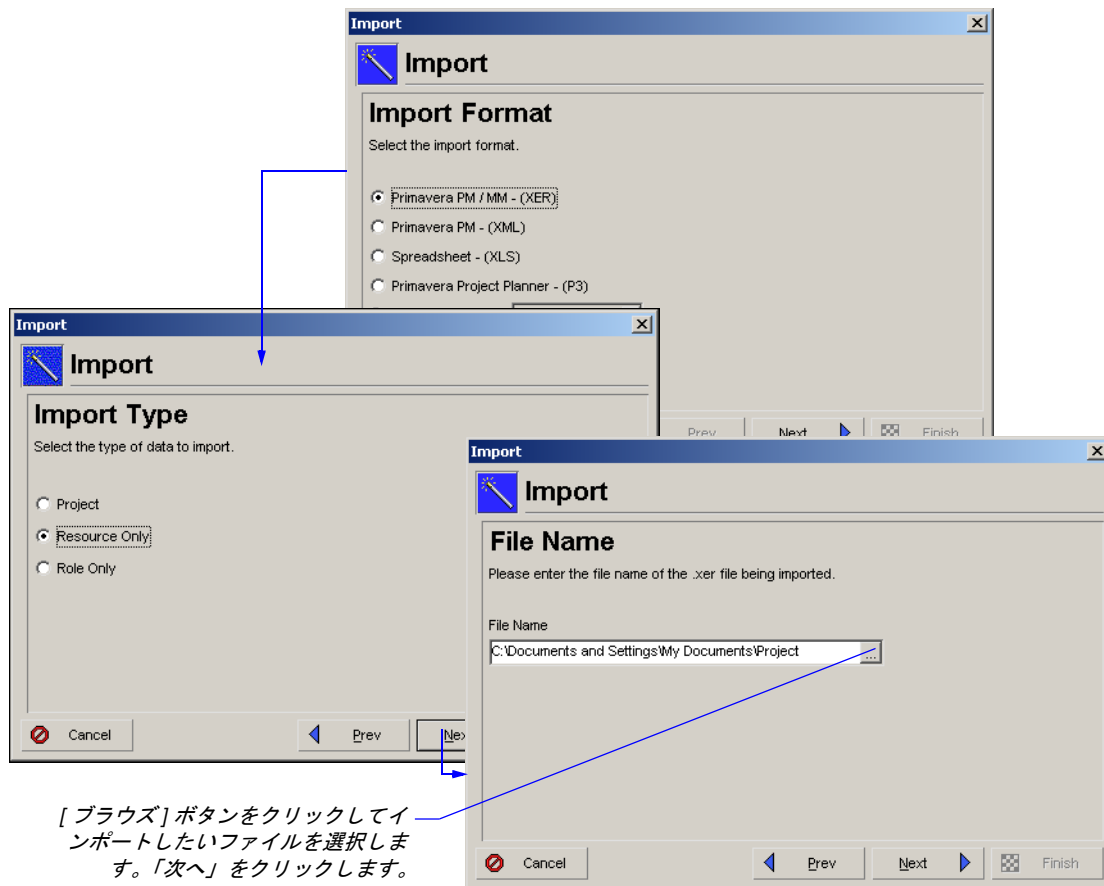


Project Management モジュールでリソースセキュリティが有効とされた場合は、リソースをインポートする際、制限が加わります。さらなる詳細については、ヘルプを参照してください。



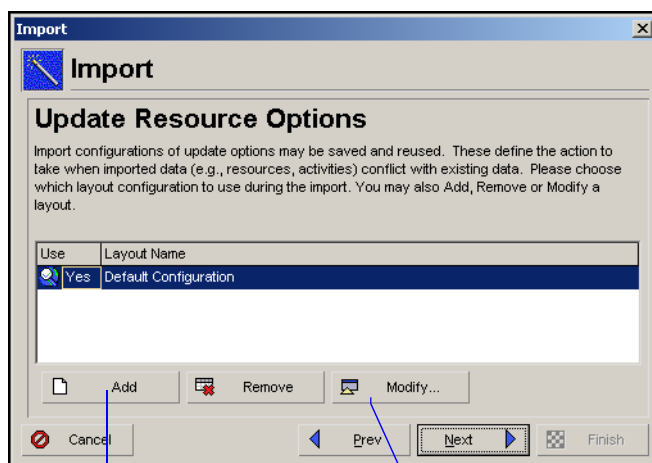
Project Management モジュールの 5.0 以降のバージョン、または Primavera Contractor 4.1、5.0、および 6.1 からエクスポートされた XER ファイルは、P6 Project Management バージョン 6.2 にインポートできます。

インポートタイプとファイルの選択 Project Management モジュールで、[ファイル]、[インポート]を選択します。
[Primavera PM/MM] を選択して、[次へ]をクリックします。[リソースのみ]または[ロールのみ]を選択します。「次へ」をクリックします。



インポートファイルのデータは、インポート中のタイプに一致しなければなりません。例えば、プロジェクトデータを含む XER ファイルから、リソースデータをインポートすることはできません。

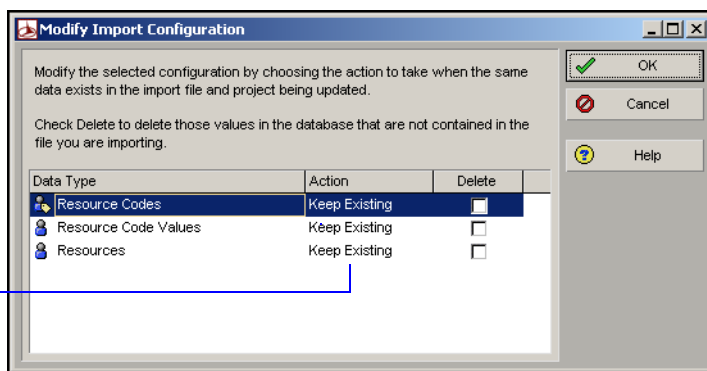
ロールまたはリソースの更新オプションの選択 [次へ]をクリックして、ロールまたはリソースデータのインポート設定を選択します。レイアウトで指定されたオプションによって、データベースのデータが一致するインポートファイルで Project Management モジュールがロールまたはリソースデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。 ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、ロール／リソースがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[ロール／リソースの更新オプション] ダイアログボックスで [インポート] を選択し、[変更] をクリックします。「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。削除フィールドは、リソースまたはロールのインポートに影響しません。このフィールドは、アクティビティ、リスク、外部プロジェクトとの関係およびしきい値だけに適用されます。

ダブルクリックして、重複したデータに遭遇した場合に取るアクションを選択します。



「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、ロールまたはリソースを更新する方法を示します。

- **既存の保持** グローバルディクショナリのロール／リソースを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** グローバルディクショナリのロール／リソースを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** グローバルディクショナリのロール／リソースを維持し、新規のロール／リソースを追加します。



ロールのみをエクスポートするときは、ロールに対するリソースの割当は含まれません。新規データの挿入を選択するときに、リソースロールの割当を維持するには、リソースデータをエクスポート／インポートしなければなりません。

- **インポートしない** 既存ロール／リソースをグローバルディクショナリに維持し、更新されたロール／リソースをインポートしません。

[OK] をクリックして、変更内容を変更設定に保存し、[次へ] をクリックします。

通貨の選択 インポートファイルが通貨を指定しない場合、あるいは通貨が Project Management モジュールで定義された通貨に一致しない場合、[通貨タイプ] ダイアログボックスが表示されます。[ブラウズ] ボタンをクリックして、インポートファイルに一致する通貨を選択します。該当の通貨が表示されない場合は、インポートウィザードをキャンセルして、[通貨] ダイアログボックス（管理、通貨）で通貨を追加します。



インポート通貨が基本通貨と同じ場合は、このダイアログボックスは表示されません。

[次へ] をクリックし、[終了] をクリックしてリソース／ロールをインポートします。

メソドロジデータの転送

本章の内容：

メソドロジのエクスポート

ロールまたはリソースのエクスポート

メソドロジのインポート

メソドロジとしてプロジェクトをインポート

ロールまたはリソースのインポート

メソドロジデータは、XER ファイル（Primavera 固有の交換フォーマット）をエクスポートおよびインポートすることにより、Project Management モジュールユーザ間で転送できます。本章では、Methodology Management モジュールで、エクスポートおよびインポートウィザードを使う方法を説明します。これにより、Methodology Management モジュールユーザ間でメソドロジを転送したり、Project Management モジュールにプロジェクト計画としてメソドロジをエクスポートしたり、Project Management モジュールから新規メソドロジとしてプロジェクトをインポートしたりできます。

メソドロジのエクスポート

XER ファイルでメソドロジをインポートすることについてのさらなる情報は、564 ページの「メソドロジのインポート」を参照してください。

メソドロジは、Methodology Management モジュールから XER ファイル（Primavera 固有の交換形式）で転送できます。また、実行しているデータベースタイプに関わらず、他の Methodology Management で利用できます。

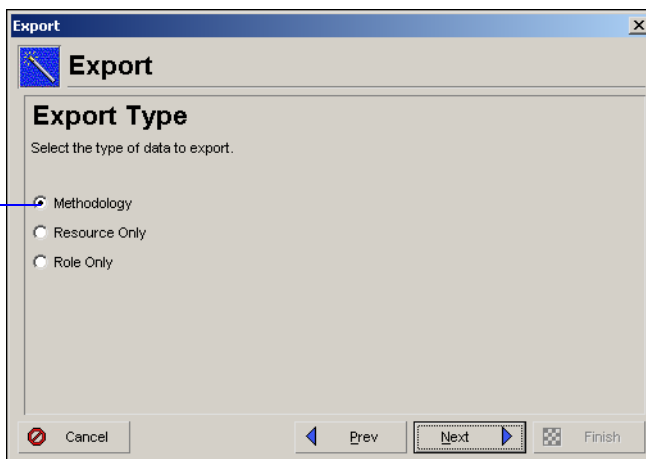
エクスポートウィザードを使用すると、メソドロジを XER ファイルにエクスポートできます。インポートウィザードを使用すると、Methodology Management モジュールに XER ファイルをインポートできます。



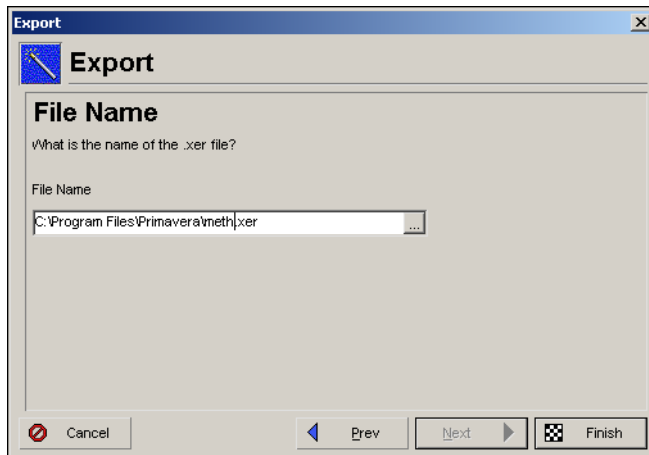
ウィザードは単一または複数のメソドロジをすばやくバックアップしてリストアできますが、データベース全体をバックアップするものではありません。

エクスポートタイプとメソドロジの選択 Methodology Management モジュールで、エクスポートしたいメソドロジを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[メソドロジ]を選択して、[次へ]をクリックします。

エクスポートタイプとして [メソドロジ] を選択し、[次へ]をクリックします。



ファイル名と場所の指定 XER ファイル名をタイプします。別のファイル保存ロケーションを指定するには、「ブラウズ」ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了]をクリックし、メソドロジを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



ロールまたはリソースのエクスポート

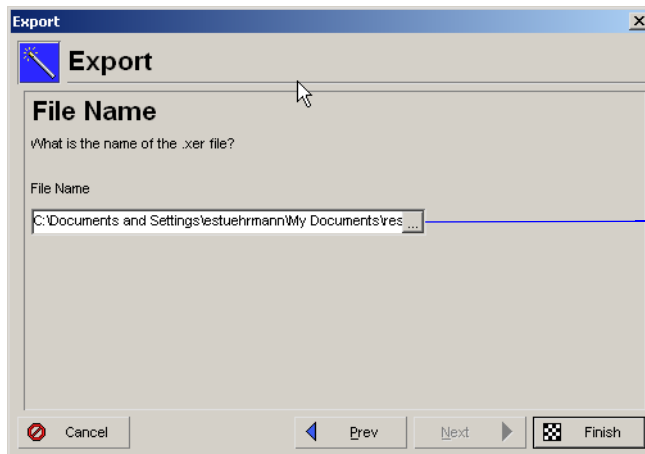
Methodology Management モジュールを利用すると、リソース階層内のロールやリソースを XER ファイルにエクスポートできます。このオプションを選択すると、既存のロールまたはリソースを新規データベースに含めることができます。

ロールまたはリソースデータのエクスポート Methodology Management モジュールで、[ファイル]、[エクスポート] を選択します。[エクスポートタイプ] ダイアログボックスで、[リソースのみ] を選択してリソースデータをエクスポートするか、[ロールのみ] を選択してロールデータをエクスポートし、[次へ] をクリックします。



[リソースのみ] データのエクスポートを選択して、[次へ] をクリックします。... [ロールのみ] のエクスポートを選択して、[次へ] をクリックします。

XER ファイル名をタイプします。別のファイル保存ロケーションを指定するには、「ブラウズ」ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、ロールまたはリソースを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



クリック
して、
ファイル
が保存さ
れる場所
を選択し
ます。

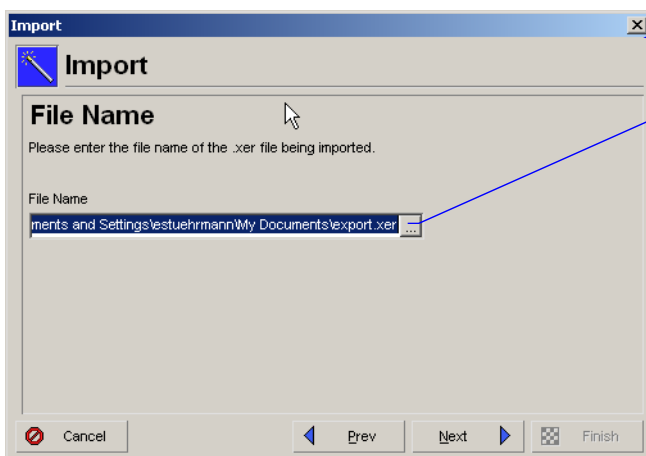
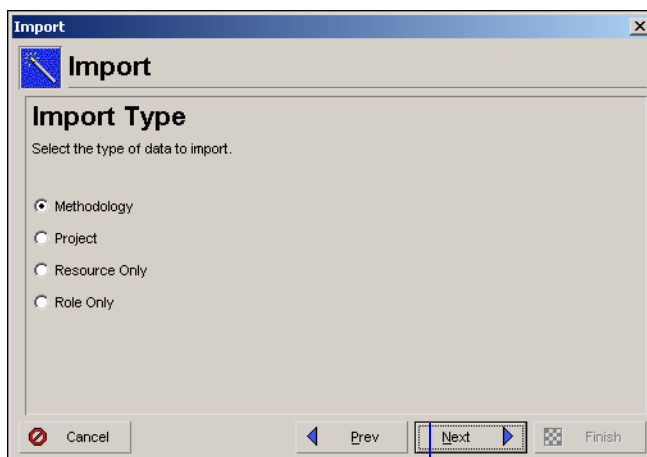
メソドロジのインポート

メソドロジのエクスポートに関する情報については、560 ページの「メソドロジのエクスポート」を参照してください。

メソドロジは、Methodology Management モジュールから XER ファイル（Primavera 固有の交換形式）で転送できます。また、実行しているデータベースタイプに関わらず、他の Methodology Management で利用できます。

エクスポートウィザードを使用すると、プロジェクトを XER ファイルにエクスポートできます。インポートウィザードを使用すると、Methodology Management モジュールに XER ファイルをインポートできます。ウィザードは単一または複数のメソドロジをすばやくバックアップやリストアできます。

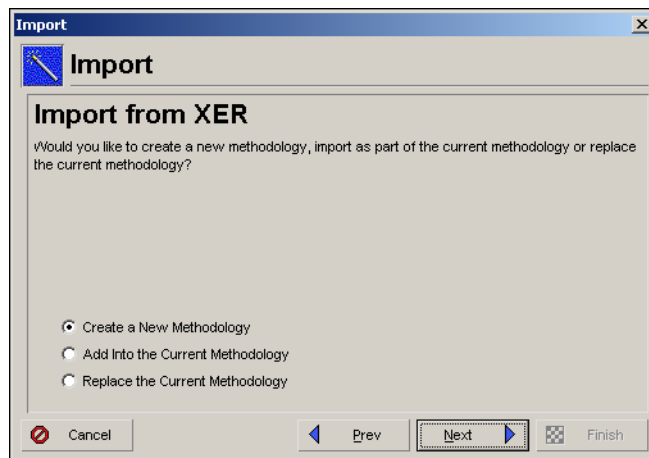
インポートタイプとファイルの選択 Methodology Management モジュールで、[ファイル]、[インポート]を選択します。[メソドロジ]を選択して[次へ]をクリックし、[メソドロジ]を選びます。



[ブラウズ] ボタンをクリックしてインポートしたいファイルを選択します。「次へ」をクリックします。

インポートされたデータに対するアクションの選択 インポート時にメソドロジが開いていれば、アクションを取るよう指示されます。以下のいずれかのアクションを選択し、[次へ]をクリックします。

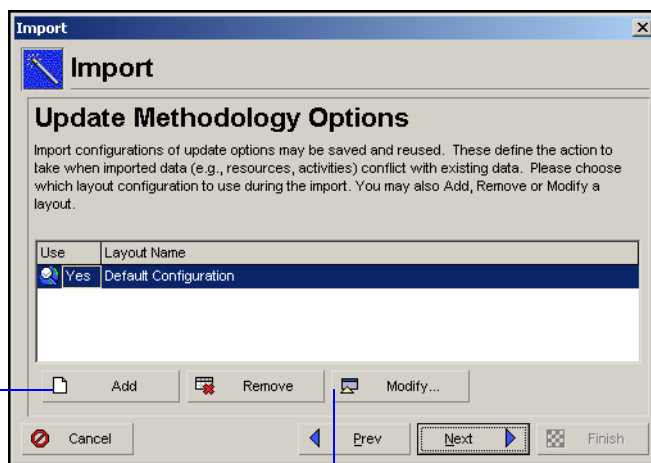
- **新規メソドロジの作成** 既存メソドロジのデータはそのまま保持します。新規メソドロジが作成されます。インポート時に開いているメソドロジがない場合は、自動的にこのアクションが実行されます。
- **既存メソドロジへの追加** インポートされたメソドロジと既存メソドロジを統合することができます。[次へ]をクリックして、メソドロジの特定の WBS レベルを選択します。インポートされたメソドロジは、選択した WBS に追加されます。
- **既存メソドロジの置換** 既存メソドロジは削除され、XER ファイルからインポートされたメソドロジで置き換えられます。



更新メソドロジオプションの選択 [次へ]をクリックして、メソドロジのインポート設定を選択します。指定されたオプションによって、データベースのデータが一致するインポートファイルで Methodology Management モジュールがデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



インポートオプションの選択にかかわらず、[メソドロジの更新オプション] ダイアログボックスが表示されます。例えば、新規メソドロジの作成を選択した場合でも、グローバルデータのインポート設定を選択する必要があります。

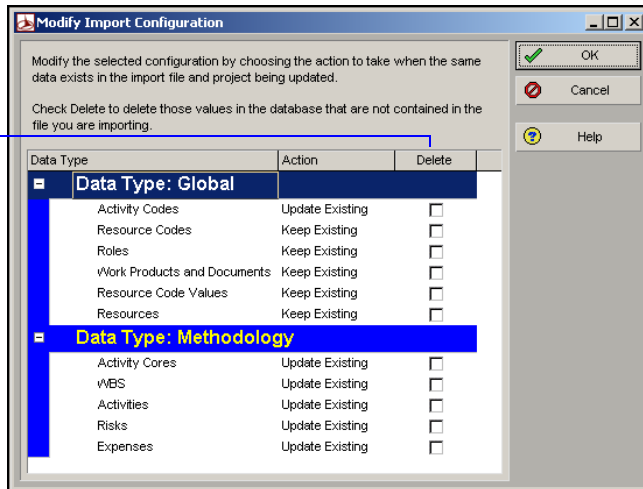


ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。

ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、メソドロジがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[更新メソドロジオプション] ダイアログボックスで[インポート]を選択し、[変更]をクリックします。

ここをマークすると、更新されるメソドロジに含まれていてインポートファイルに含まれていない、リスク、アクティビティ、またはアクティビティコアを削除できます。



「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるメソドロジに含まれていて、インポートされるファイルには含まれていない項目を削除する場合、そのデータの横にある[削除]チェックボックスをマークします。例えば、更新するメソドロジでいくつかのアクティビティが定義され、それらがインポートされるファイルに含まれていない場合、削除列のチェックボックスをマークし、更新されるメソドロジからアクティビティを削除します。



削除フィールドは、アクティビティ、アクティビティコア、リスクだけに適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存の保持** 既存メソドロジのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存メソドロジのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存メソドロジのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、新規ロールが XER ファイルに追加されたものの既存ロールを変更したくない場合は、[新規挿入]を選択して既存メソドロジに新規ロールを追加します。
- **インポートしない** 既存メソドロジにデータを維持し、更新データをインポートしません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。「次へ」をクリックします。

通貨の選択 インポートファイルが通貨を指定しない場合、あるいは通貨が **Methodology Management** モジュールで定義された通貨に一致しない場合、[通貨タイプ] ダイアログボックスが表示されます。[ブラウズ] ボタンをクリックして、インポートファイルに一致する通貨を選択します。該当の通貨が表示されない場合は、インポートウィザードをキャンセルして、[通貨] ダイアログボックス（管理、通貨）で通貨を追加します。



インポート通貨が基本通貨と同じ場合は、このダイアログボックスは表示されません。

[次へ] をクリックし、[終了] をクリックしてメソドロジをインポートします。

メソドロジとしてプロジェクトをインポート

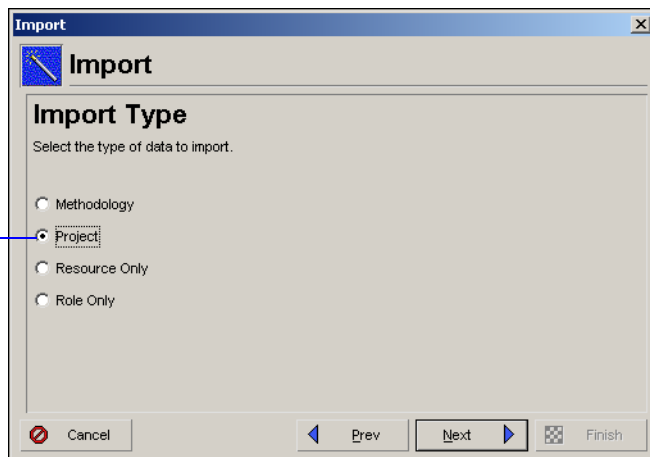
プロジェクトデータのエクスポートに関するさらなる情報については、536 ページの「インポートウィザードで、XER 形式のプロジェクトをインポートインポートタイプとファイルの選択 Project Management モジュールで、[ファイル]、[インポート] を選択します。[Primavera PM/MM (XER)] を選択して、[次へ] をクリックします。」を参照してください。

プロジェクトデータは、Project Management から XER ファイル (Primavera 固有のファイル形式) として転送し、メソドロジとしてインポートできます。プロジェクトをメソドロジとしてインポートすることで、成功プロジェクトのベストプラクティスを導入することができます。Project Management モジュールで、エクスポートウィザードを使ってプロジェクトを XER ファイルにエクスポートし、Methodology Management モジュールでインポートウィザードを使って XER ファイルをメソドロジとして取り込みます。



プロジェクトをメソドロジとしてインポートするには、XER ファイルにはインポートするプロジェクトだけが含まれていなければなりません。Project Management 5.0 以上のバージョンからエクスポートされた XER ファイルは、P6 Methodology Management モジュールにインポートすることができます。

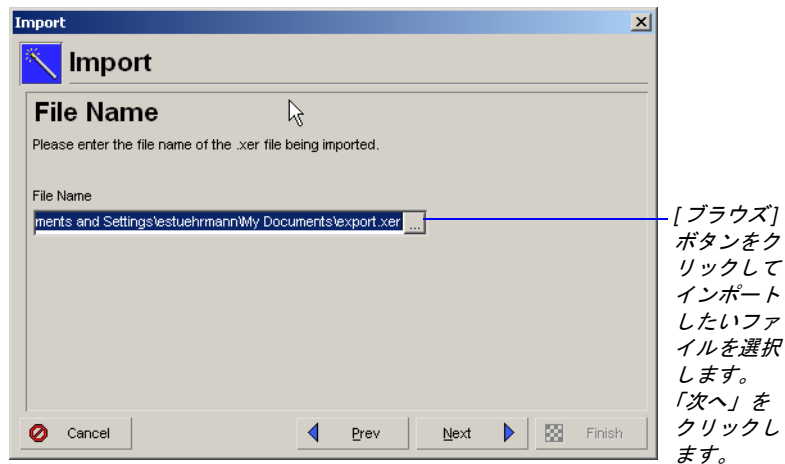
インポートタイプとファイルの選択 Methodology Management モジュールで、[ファイル]、[インポート] を選択します。[プロジェクト] を選択して [次へ] をクリックします。



インポートタイプとして [プロジェクト] を選択し、[次へ] をクリックします。

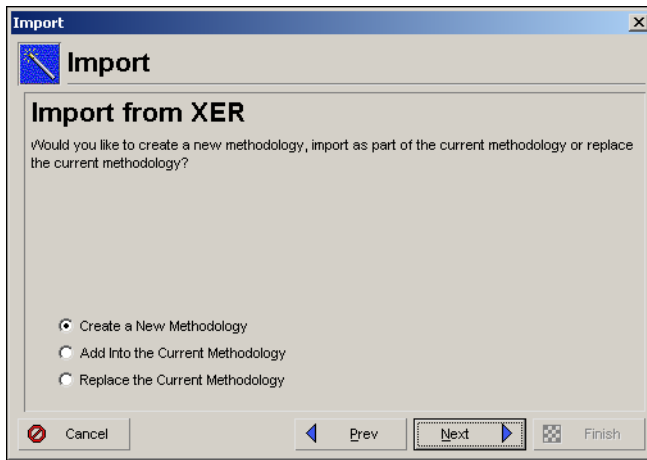


インポートファイルのデータは、インポート中の形式に一致しなければなりません。例えば、ロールまたはリソースデータだけを含む XER ファイルから、プロジェクトをインポートすることはできません。

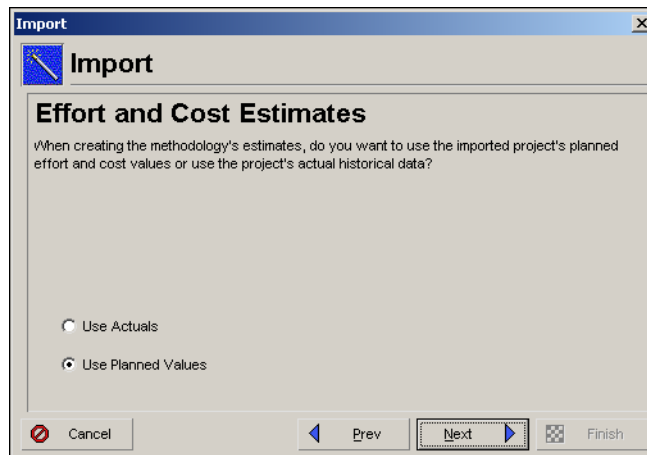


インポートされたデータに対するアクションの選択 インポート時にメソドロジが開いている場合は、以下の中からアクションを選択します。

- **新規メソドロジの作成** 既存メソドロジのデータはそのまま保持します。新規メソドロジが作成されます。インポート時に開いているメソドロジがない場合は、自動的にこのアクションが実行されます。
- **既存メソドロジへの追加** インポートされたメソドロジと既存メソドロジを統合することができます。[次へ]をクリックして、メソドロジの特定の **WBS** レベルを選択します。インポートされたメソドロジは、選択した **WBS** に追加されます。
- **既存メソドロジの置換** 既存メソドロジは削除され、XER ファイルからインポートされたメソドロジで置き換えられます。



見積データの選択 プロジェクトからの実績労力およびコストデータ、またはプロジェクトの予定データのいずれかをメソッドロジ工程・コスト見積として使用することができます。



プロジェクト更新オプションの選択 [次へ]をクリックして、プロジェクトデータのインポート時に使うインポート設定を選択します。指定されたオプションによって、データベースのデータが一致するインポートファイルで **Methodology Management** モジュールがデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



インポートオプションの選択にかかわらず、[プロジェクトの更新オプション] ダイアログボックスが表示されます。例えば、新規メソドロジの作成を選択した場合でも、グローバルデータのインポート設定を選択する必要があります。

ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。

ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、プロジェクトがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[更新プロジェクトオプション] ダイアログボックスで[レイアウト]を選択し、[変更]をクリックします。

ここをマークすると、更新されるメソドロジに含まれていてインポートファイルに含まれていない、リスク、アクティビティ、またはアクティビティコアを削除できます。

「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるメソドロジに含まれていて、インポートされるファイルには含まれていない項目を削除する場合、そのデータの横にある [削除] チェックボックスをマークします。例えば、更新するメソドロジでいくつかのアクティビティが定義され、それらがインポートされるファイルに含まれていない場合、削除列のチェックボックスをマークし、更新されるメソドロジからアクティビティを削除します。



削除フィールドは、アクティビティ、アクティビティコア、リスクだけに適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存の保持** 既存メソドロジのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存メソドロジのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存メソドロジのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、新規ロールが XER ファイルに追加されたものの既存ロールを変更したくない場合は、[新規挿入] を選択して既存メソドロジに新規ロールを追加します。
- **インポートしない** 既存メソドロジにデータを維持し、更新データをインポートしません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。「次へ」をクリックします。

通貨の選択 インポートファイルが通貨を指定しない場合、あるいは通貨が Methodology Management モジュールで定義された通貨に一致しない場合、[通貨タイプ] ダイアログボックスが表示されます。[ブラウズ] ボタンをクリックして、インポートファイルに一致する通貨を選択します。該当の通貨が表示されない場合は、インポートウィザードをキャンセルして、[通貨] ダイアログボックス（管理、通貨）で通貨を追加します。



インポート通貨が基本通貨と同じ場合は、このダイアログボックスは表示されません。

[次へ] をクリックし、[終了] をクリックしてプロジェクトをインポートします。

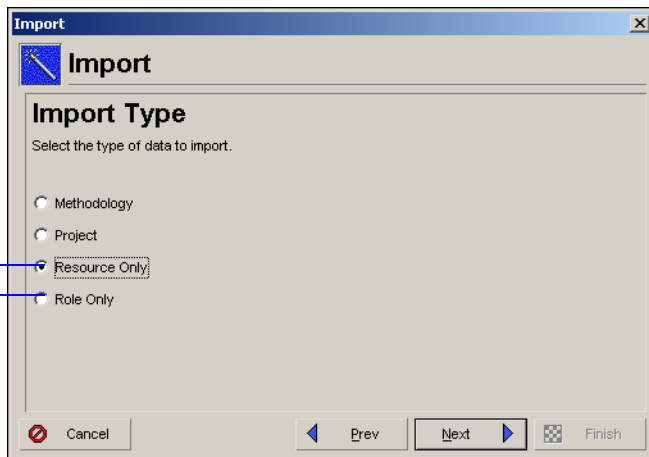
ロールまたはリソースのインポート

Methodology Management モジュールによって、ロールまたはリソースだけを含む XER ファイルをインポートすることができます。このオプションを選び、新しいロール／リソースをリソース階層に追加したり、既存のロール／リソース階層を上書きしたりできます。ロールとリソースは、グローバルレベルで定義されています。

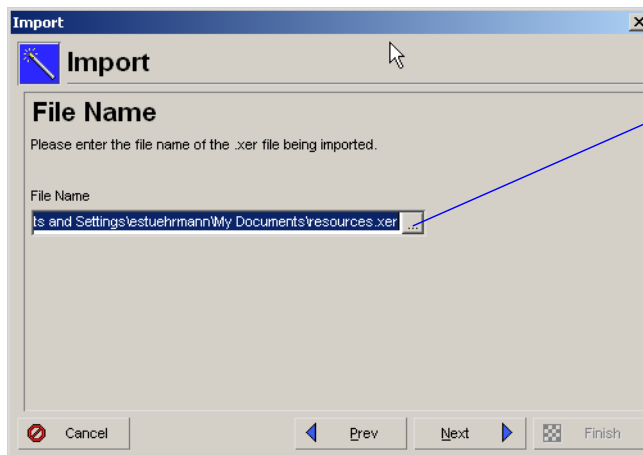


Project Management 5.0 以上のバージョンからエクスポートされた XER ファイルは、P6 Methodology Management モジュールにインポートすることができます。

インポートタイプとファイルの選択 Methodology Management モジュールで、[ファイル]、[インポート] を選択します。[リソースのみ] を選択してリソースデータをインポートするか、[ロールのみ] を選択してロールデータをインポートし、[次へ] をクリックします。



[リソースのみ] または [ロールのみ] を選択して、[次へ] をクリックします。

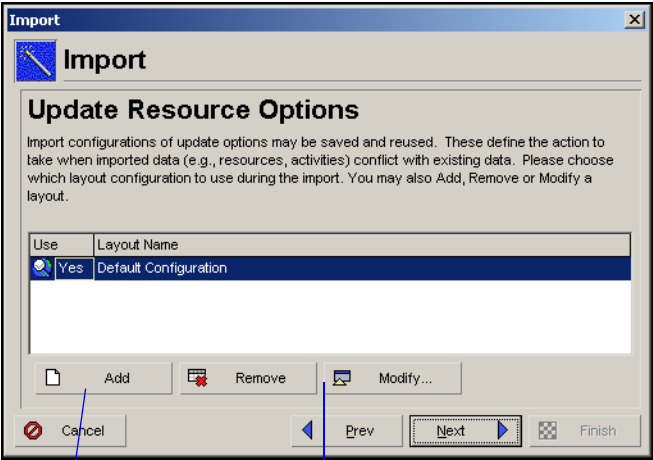


[ブラウズ] ボタンをクリックしてインポートしたいファイルを選択します。「次へ」をクリックします。



インポートファイルのデータは、インポート中の形式に一致しなければなりません。例えば、プロジェクトデータを含む XER ファイルから、リソースデータをインポートすることはできません。

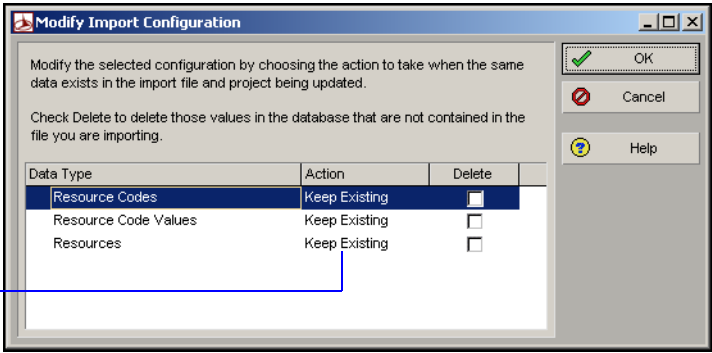
ロールまたはリソースの更新オプションの選択 [次へ] をクリックして、ロールまたはリソースデータのインポート設定を選択します。指定されたオプションによって、データベースのデータが一致するインポートファイルで **Methodology Management** モジュールがロールまたはリソースデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。

ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、ロール／リソースがインポートされたときにデータが更新される方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[ロール／リソースの更新オプション]ダイアログボックスで[インポート]を選択し、[変更]をクリックします。「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。削除フィールドは、リソースまたはロールのインポートに影響しません。このフィールドは、アクティビティ、リスク、アクティビティコアだけに適用されます。



ダブルクリックして、重複したデータに遭遇した場合に取るアクションを選択します。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、ロールまたはリソースを更新する方法を示します。

- **既存の保持** グローバルディクショナリのロール／リソースを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** グローバルディクショナリのロール／リソースを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** グローバルディクショナリの既存のロール／リソースを維持し、新規のロール／リソースを追加します。



ロールのみをエクスポートするときは、リソースロールの割当は含まれません。新規データの挿入を選択するときに、リソースロールの割当を維持するには、リソースデータをエクスポート／インポートしなければなりません。

- **インポートしない** 既存ロール／リソースをグローバルディクショナリに維持し、更新データをインポートしません。

「OK」をクリックして、修正されたレイアウト設定に変更を保存します。

[次へ]をクリックします。

通貨の選択 インポートファイルが通貨を指定しない場合、あるいは通貨が Methodology Management モジュールで定義された通貨に一致しない場合、[通貨タイプ]ダイアログボックスが表示されます。[ブラウズ]ボタンをクリックして、インポートファイルに一致する通貨を選択します。該当の通貨が表示されない場合は、インポートウィザードをキャンセルして、[通貨]ダイアログボックス（管理、通貨）で通貨を追加します。



インポート通貨が基本通貨と同じ場合は、このダイアログボックスは表示されません。

[次へ]をクリックし、[終了]をクリックしてロール／リソースをインポートします。

Microsoft Project ファイルを使用したデータ転送

本章の内容：

プロジェクトのエクスポート

リソースのエクスポート

Microsoft Project からのプロジェクトのインポート

Microsoft Project からのリソースのインポート

Microsoft Project のインポート／エクスポートオプションを使用して、Project Management モジュールと Microsoft Project 2002 あるいはそれ以降のバージョンの間でプロジェクトとリソース情報の転送を行います。

Project Management は、Microsoft Project XML ファイルによって Microsoft Project 2002、2003、2007 とデータを共有します。XML ファイルをインポートするために Microsoft Project を Project Management と同じコンピュータにインストールする必要はありません。

MPX ファイルをインポートまたはエクスポートするために Microsoft Project オプションを使用することもできます。MPX ファイルは、MPX バージョン 4.0 および 4.1 をサポートするサードパーティアプリケーションに統合します。

本章では、エクスポートとインポートウィザードを使用して、Microsoft Project 形式の情報共有を行う方法を説明します。

プロジェクトのエクスポート

変換されるフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの **Documentation** \<language> フォルダにある **Documentation** \<Technical Documentation> \<Data Mapping Docs> フォルダ内の **MSPMAPPINGS.PDF** または **MPXMAPPINGS.PDF** を参照してください。

Project Management からプロジェクトデータを MPX、MPP または XML 形式でエクスポートすると、それらのファイルを Microsoft Project にインポートできます。MPX ファイルは、MPX 形式をサポートしているその他のソフトウェアでもインポートすることができます。エクスポートウィザードは、プロジェクトのエクスポート手順をガイドします。複数のプロジェクトを同時に MPX、MPP または XML 形式に変換することができます。



プロジェクトデータをエクスポートする場合、セキュアコードとプロジェクト関連のセキュアコード割当はエクスポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera P6 アドミニストレータガイド』を参照してください。



Project Management モジュールは、過去の期間の実績データを Microsoft Project にエクスポートしません。

マニュアル割当値（マニュアルカーブ）に関するさらなるエクスポートの注意点については、Project Management モジュールのヘルプを参照してください。



Microsoft XML 形式を使用すると、Microsoft の手動割当の実績工数（マニュアルカーブと呼ばれます）は Project Management にインポートされません。実績工数の合計がインポートされ、直線的に分散されます。

MPP 形式に手動で割当てた値をエクスポートするには、Microsoft Project 2000 以降のバージョンをインストールしておく必要があります。Microsoft は、Microsoft Project 2002 にアップグレードする変換ユーティリティを提供しています。詳細な情報については、<http://www.microsoft.com/downloads> を参照してください。

マニュアル割当値を含むプロジェクトデータを Microsoft Project と交換することを計画している場合は、Microsoft Project 2003 または 2007 を使うと最も正確な変換結果が得られます。手動で計画した将来期間割当に関するより詳細な情報については、217 ページの「[手動で将来の割当を計画](#)」、または Project Management モジュールのヘルプを参照してください。

エクスポートタイプとプロジェクトの選択 Project Management モジュールで、エクスポートしたいプロジェクトを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Microsoft Project]を選択し、エクスポートしたいファイルタイプを選択して、[次へ]をクリックします。



Microsoft Project の MPX ファイル形式はリソースカーブをサポートしません。エクスポートするプロジェクトにリソースカーブまたはマニュアル割当値（マニュアルカーブなど）が含まれている場合は、これらの値を維持するために異なったエクスポートファイル形式を選択してください。Microsoft XML 形式を使うと、マニュアルカーブは Project Management にインポートされません。



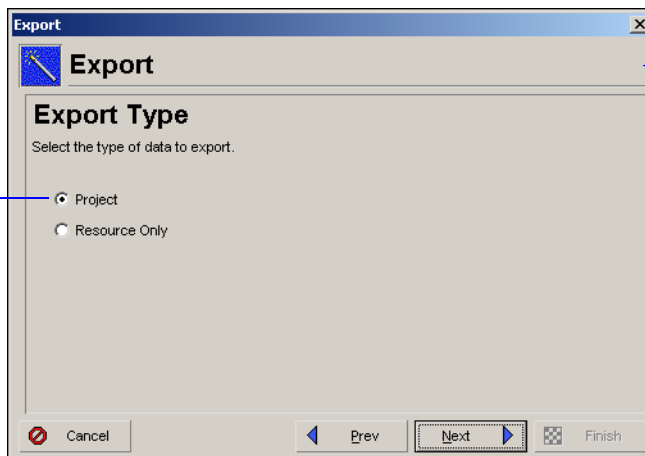
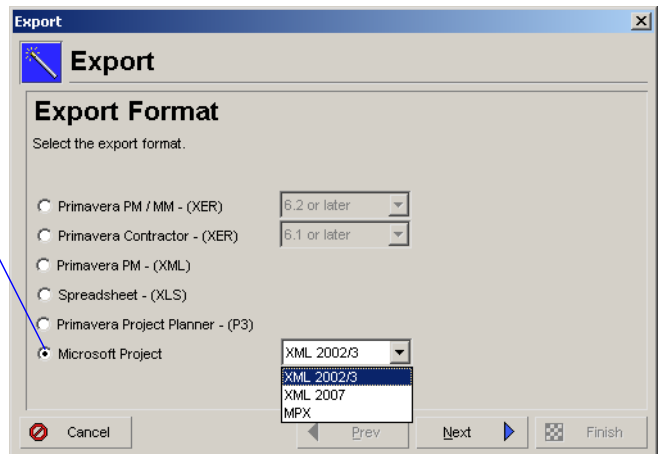
MPP 形式をエクスポートするには、コンピュータに Microsoft Project 2002 以降のバージョンをインストールしておく必要があります。



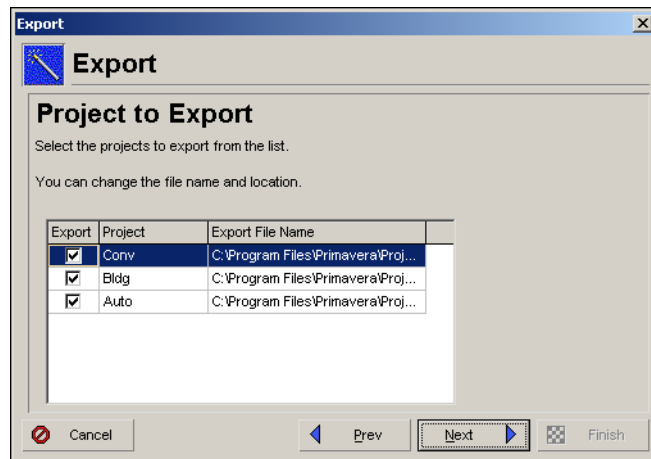
中断日・再開日は MPP 形式だけにエクスポートできます。

MPX、MPP、XML 2002/2003、または XML 2007 形式にエクスポートできます。プルダウンメニューに表示されるファイル形式は、ユーザのコンピュータにインストールされている Microsoft Project のバージョンに基づきます。Microsoft Project、または MPP 形式をサポートする他のアプリケーションのバージョンがインストールされている場合は、リストに MPP が表示されます。

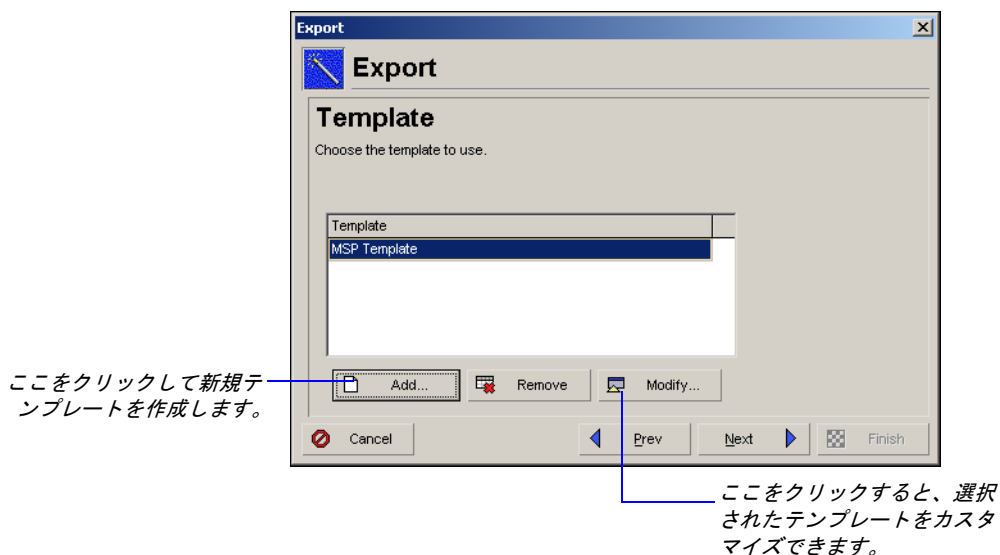
エクスポートタイプとして[プロジェクト]を選択し、[次へ]をクリックします。



[エクスポートするプロジェクト] 画面では、デフォルトですべてのプロジェクトが選択されています。エクスポートしないプロジェクトについては、その横にある [エクスポート] チェックボックスを外します。Microsoft Project ファイルの名前と場所を変更したい場合は、エクスポートファイル名フィールドでダブルクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。「次へ」をクリックします。

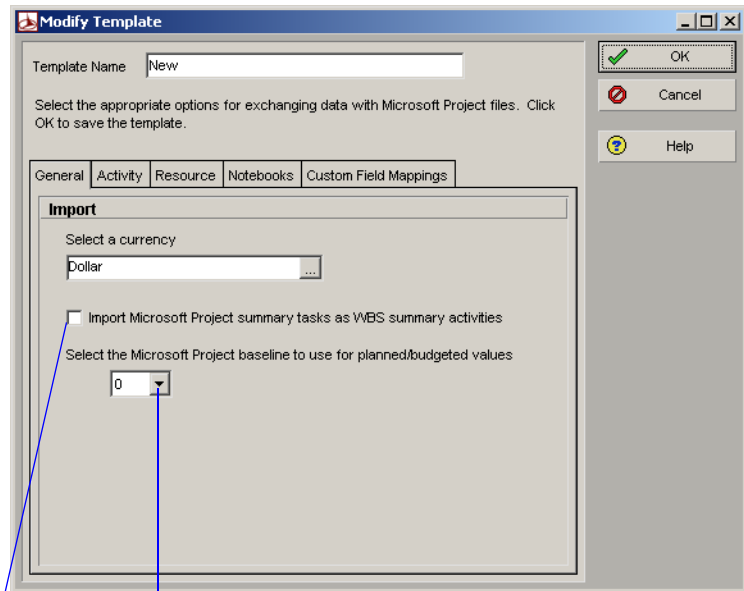


テンプレートの変更オプション 新規テンプレートを追加するか既存テンプレートを変更します。この中には、Microsoft Project とデータを交換するオプションが含まれています。



[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [全般] タブをクリックします。以前に XML 形式でエクスポートするよう選択した場合は、以下の画面が表示されます。

[通貨の選択] フィールドでボタンをクリックします。[通貨の選択] ダイアログボックスで、プロジェクトやアクティビティのコストを示す際に使う通貨のタイプを選択します。

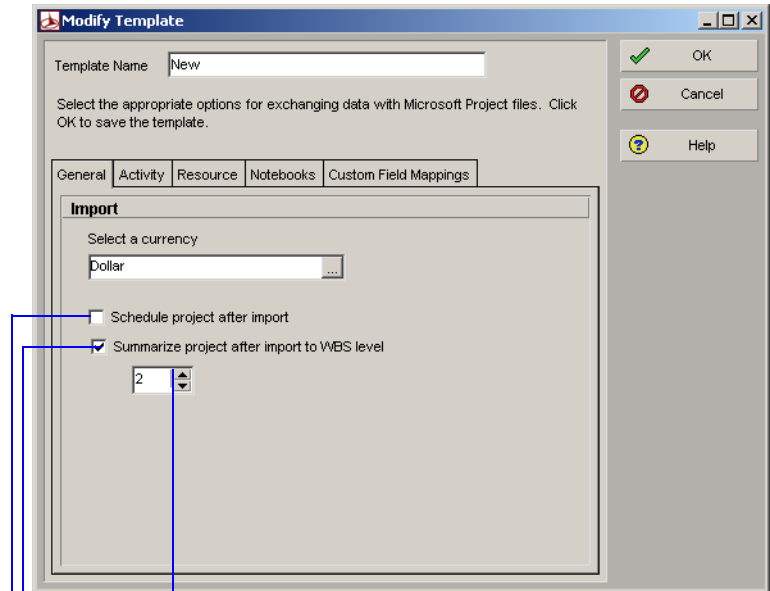


10 個の Microsoft Project ベースラインの中から、計画値と予算値向けにエクスポートするベースラインをひとつ選択します。ゼロを選択すると、現在のベースラインを示します。

Microsoft Project サマリタスクを WBS サマリアクティビティとしてインポートするためにマークを入れます。

以前に MPP または MPX 形式でエクスポートするよう選択していた場合は、以下の画面が表示されます。

[通貨の選択] フィールドでボタンをクリックします。[通貨の選択] ダイアログボックスで、プロジェクトやアクティビティのコストを示す際に使う通貨のタイプを選択します。

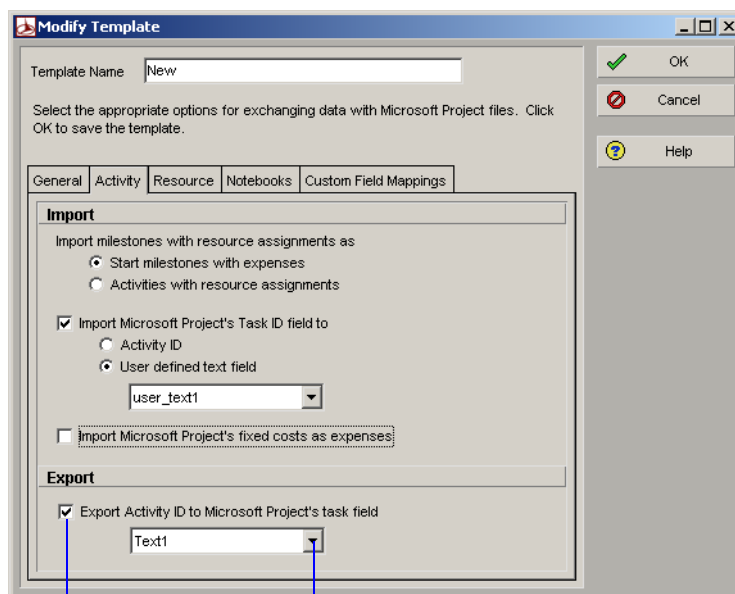


10 個の Microsoft Project ベースラインの中から、計画値と予算値向けにエクスポートするベースラインをひとつ選択します。ゼロを選択すると、現在のベースラインを示します。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトが WBS レベルに集計されます。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトがスケジュールされます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [アクティビティ] タブをクリックします。エクスポートセクションで、**Project Management** モジュールからアクティビティ ID をエクスポートするテキストフィールドを選択します。**Microsoft Project** でアクティビティ ID をテキストフィールドにエクスポートしないよう選択した場合（チェックボックスをマークしない）は、**Project Management** アクティビティ ID は **Microsoft Project** にエクスポートされません。



プルダウンメニューから 30 個のタスク ID を選択できます。

ここにマークを入れると、アクティビティ ID を **Microsoft Project** のタスクフィールドにエクスポートできます。

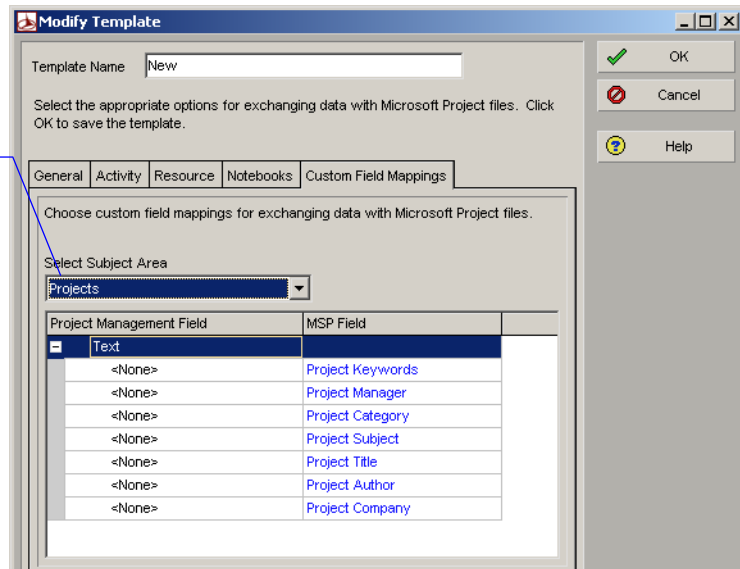
[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [ノート] タブをクリックします。ノートフィールドは、Project Management モジュールの管理分類で定義されます ([管理]、[管理分類] を選択し [ノートトピック] タブをクリックします)。これらのノートフィールドは、Microsoft Project のプロジェクト、WBS、アクティビティノートフィールドにエクスポートすることができます。

Project Management モジュールで定義されたすべてのノートトピックをエクスポートするには、ここをマークします。マークしない場合は、プロジェクト、WBS、アクティビティノートに選択されたノートだけがエクスポートされます。

The screenshot shows the 'Modify Template' dialog box with the 'Notebooks' tab selected. The 'Template Name' field contains 'New'. Below the tabs, there is a text box explaining that Microsoft Project notes can be exchanged at the project, WBS, and activity level as notebook topics. It instructs the user to select a notebook topic for each type of note to be exchanged. Below this, there are three dropdown menus: 'Project notes', 'WBS notes', and 'Activity notes'. The 'Activity notes' dropdown is currently open, showing a list of topics. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Export all notebook topics to Microsoft Project notes' which is currently unchecked. On the right side of the dialog, there are three buttons: 'OK' (with a green checkmark icon), 'Cancel' (with a red X icon), and 'Help' (with a question mark icon).

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [カスタムフィールドマッピング] タブをクリックします。ユーザ定義フィールドを Microsoft Project の特定フィールドにエクスポートするには、Project Management フィールド列のユーザ定義フィールドを選択します。

WBS、プロジェクト、リソース、アクティビティまたはアクティビティリソース割当に定義されたカスタムフィールドをマップすることができます。



[OK] をクリックしてテンプレートに施した変更を保存します。
[次へ] をクリックしてエクスポートの設定をレビューし、[終了] をクリックします。



Project Management モジュールの WBS サマリアクティビティは、Microsoft Project のサマリタスクに変換されます。

MPX および MPP 形式には、別個のテンプレートオプションがあります。

リソースのエクスポート

変換されるフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの¥ Documentation ¥ <language> フォルダにある¥ Documentation ¥ Technical Documentation ¥ Data Mapping Docs フォルダ内の MSPMAPPINGS.PDF または MPXMAPPINGS.PDF を参照してください。

Project Management モジュールでは、リソース階層のリソースだけがエクスポートされます。Project Management モジュールのリソースデータを MPX または MPP 形式にエクスポートすると、それらのファイルは Microsoft Project にインポートできます。MPX ファイルは、MPX 形式をサポートしているその他のソフトウェアでもインポートすることができます。エクスポートウィザードは、リソースのエクスポート手順をガイドします。



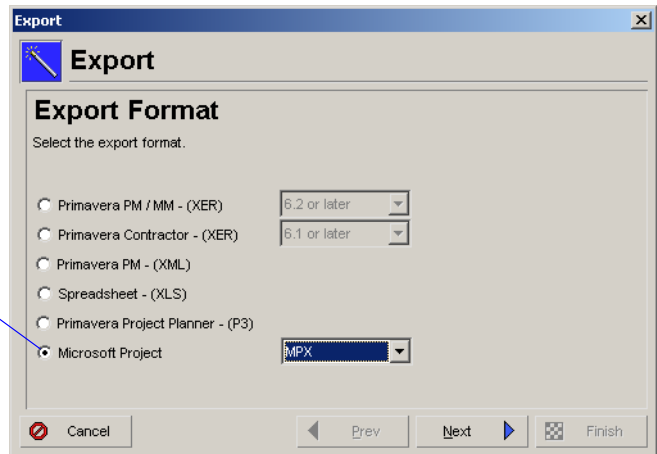
リソースをエクスポートする場合、セキュアコードとリソース関連のセキュアコード割当はエクスポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。

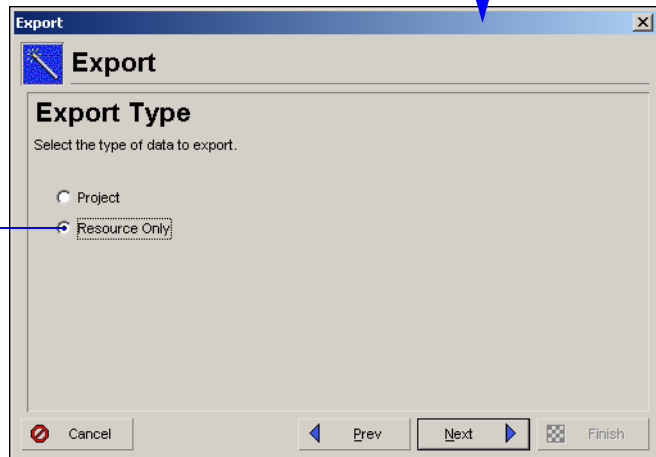
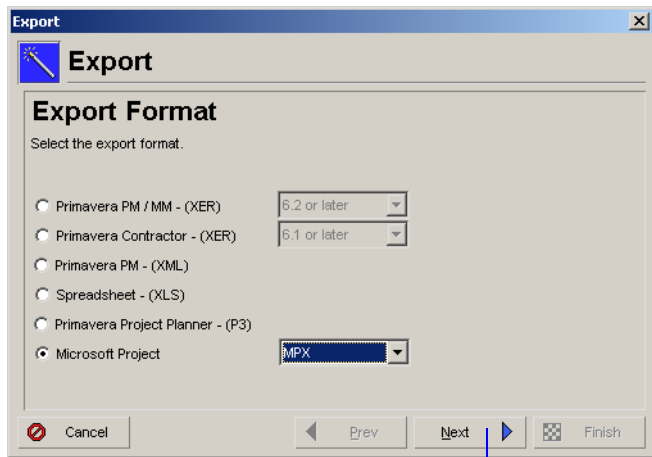
リソースデータのエクスポート Project Management モジュールで、[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Microsoft Project]を選択し、エクスポートしたいファイルタイプを選択して、[次へ]をクリックします。



MPP 形式をエクスポートするには、コンピュータに Microsoft Project 2002 以降のバージョンをインストールしておく必要があります。

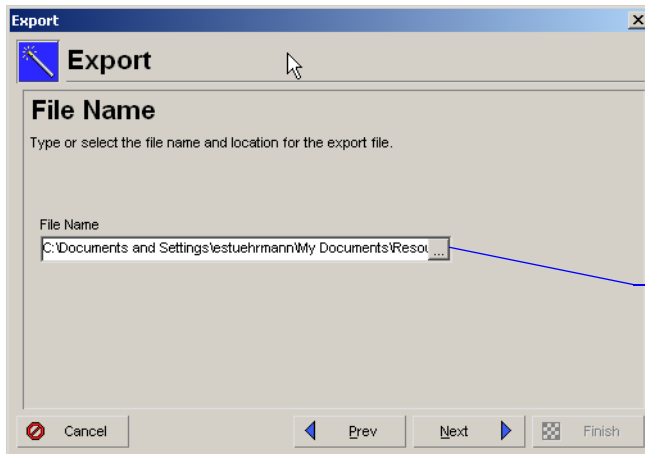
リソースデータを MPX にエクスポートできます。





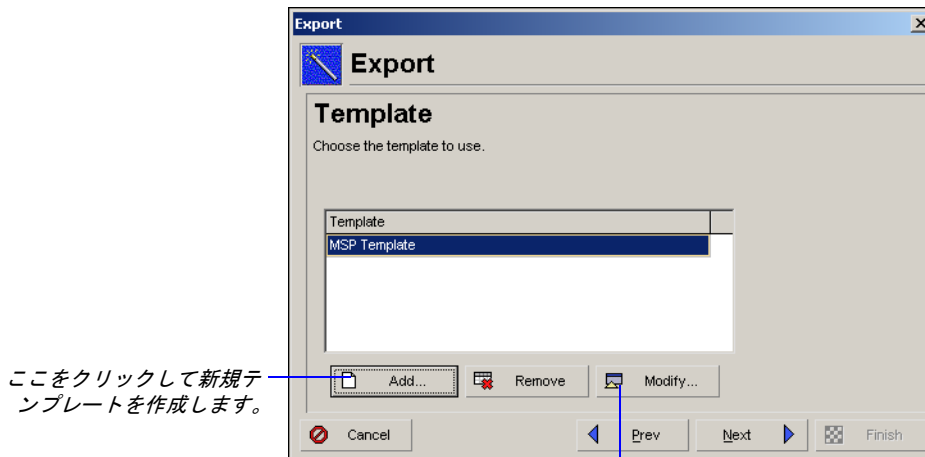
エクスポートタイプとして[リソースのみ]
]を選択し、[次へ]をクリックします。

MPX または MPP ファイル名を入力します。ファイルを保存する場所を指定するには、[ブラウズ] ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。



クリックして、ファイルが保存される場所を選択します。

テンプレートの変更オプション 必要に応じて、新規テンプレートを追加するか、既存のテンプレートを変更します。テンプレートには Microsoft Project とのデータ交換オプションが含まれます。



ここをクリックして新規テンプレートを作成します。

ここをクリックすると、選択されたテンプレートをカスタマイズできます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [リソース] タブをクリックします。リソースの名前かイニシャルで Microsoft Project フィールドをインポートするか、既存のリソースを管理するか、あるいは Microsoft Project リソースツリーの特定のリソースで表示するリソースをインポートするよう選択します。

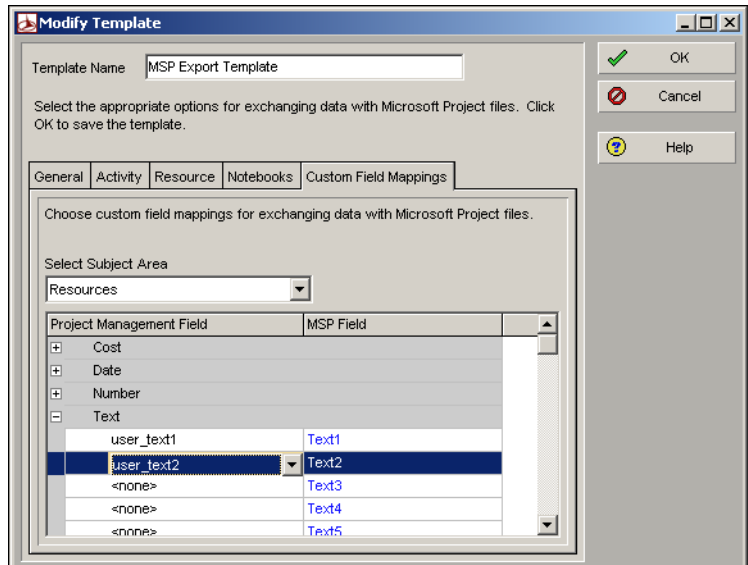
リソースの名前またはイニシャルでリソース ID をインポートするよう選択します。

The screenshot shows the 'Modify Template' dialog box with the 'Resource' tab selected. The 'Import' section is highlighted with a blue box. The 'Resource Name' radio button is selected under 'Choose the Microsoft Project field to import as the Resource ID'. The 'Keep existing resource' radio button is selected under 'If a resource already exists'. The 'Add new resource' radio button is selected under 'If a resource does not exist'. The 'Import under resource' field is empty. The 'OK' button is highlighted with a green checkmark.

[リソースの選択] ダイアログボックスが開きます。ここでは、リソースをインポートする特定のリソースを検索して選択できます。

インポートされたリソースがすでに存在する場合は、現在の形式を維持するか、これを更新するか、新規リソースとして含むよう選択できます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [カスタムフィールドマッピング] タブをクリックします。ドロップダウンリストから [リソース] を選択します。ユーザ定義フィールドを Microsoft Project の特定フィールドにエクスポートするには、Project Management フィールド列のユーザ定義フィールドを選択します。



[OK] をクリックしてテンプレートに施した変更を保存します。[次へ] をクリックして、エクスポート設定を確認し、[終了] をクリックしてリソースを単一の MPX または MPP 拡張子がついたファイルにエクスポートします。

Microsoft Project からのプロジェクトのインポート

変換されるフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの **Documentation** \<language> フォルダにある **Technical Documentation** \Data Mapping Docs フォルダ内の **MSPMAPPINGS.PDF** または **MPXMAPPINGS.PDF** を参照してください。

Microsoft Project から Project Management モジュールへのデータ転送は、使用している Microsoft Project のバージョンによって決まります。以下のファイルタイプをインポートできます。

- Microsoft Project または同様のアプリケーションからの MPX ファイル
- Microsoft Project 2002 および 2003 からの MPP ファイル
- Microsoft Project 2002、2003、および 2007 からの MSP XML ファイル

XML または MPX ファイルをインポートするために、Microsoft Project をコンピュータにインストールする必要はありません。インポートウィザードは、プロジェクトのインポート手順をガイドします。



プロジェクトデータをインポートする場合、セキュアコードとプロジェクト関連のセキュアコード割当はインポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera P6 アドミニストレータガイド』を参照してください。



MPX ファイルをインポートするユーザは、MPX ファイルを生成する前に、Microsoft Project のエクスポート表を確認してください。Microsoft Project の既定エクスポート表には、MPX 形式がサポートされているいくつかのデータフィールドが含まれません。

たとえば、タスクフィールド「Start1」にマッピングされているカスタムフィールドがあるとします。デフォルトで、Microsoft Project エクスポートテーブルには「Start1」は含まれていません。この場合、正確に MPX ファイルを生成してインポートが行われるようにするには、Start1 フィールドをエクスポート表に追加する必要があります。

サードパーティの MPX ツールで追加データフィールドをエクスポートする方法については、各ベンダのドキュメントを参照してください。エクスポート表の編集方法を学ぶには、Microsoft Project オンラインヘルプを参照してください。



Microsoft Project ソフトウェアのライセンス認証がされていない場合、MS Project で [ファイル]、[エクスポート] を選択することにより、最初に MS Project から Project Management モジュールにデータをエクスポートしようとしたときに Microsoft Office ライセンス認証ウィザードでソフトウェアのライセンス認証を行うよう指示されます ([ファイル]、[エクスポート]、[MS Project] を選択します)。最初に指示されたら Microsoft Project のライセンス認証を行う必要があります。さもなければ、インポートできません。



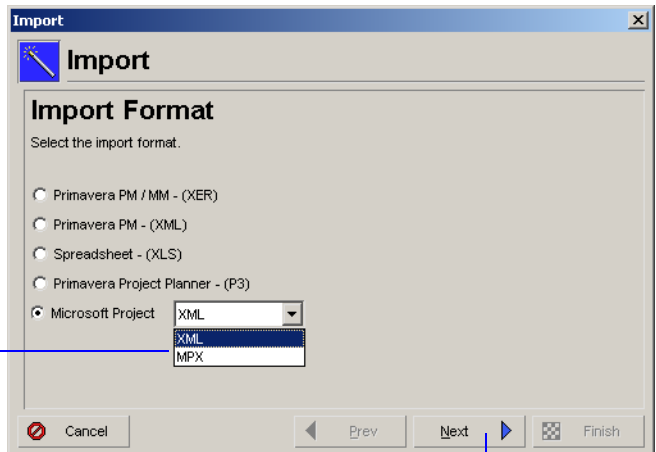
Microsoft Jet 4.0 ユーザは、Service Pack 6 をインストールする必要があります。Microsoft Jet 4.0 Service Pack 5 以前のバージョンを実行するコンピュータでは、インポートエラーが生じる可能性があります。



Project Management モジュールでリソースセキュリティを有効とした場合は、アクティビティリソース割当のインポートに一定の制限が加わります。さらなる詳細については、ヘルプを参照してください。

インポートタイプとファイルの選択 「ファイル」、「インポート」を選択します。[Microsoft Project] を選択して、[次へ] をクリックします。

MPX、MPP、XML 2002/2003、または XML 2007 形式にインポートできます。プルダウンメニューに表示されるファイル形式は、ユーザのコンピュータにインストールされている Microsoft Project のバージョンに基づきます。Microsoft Project、または MPP 形式をサポートする他のアプリケーションのバージョンがインストールされている場合は、リストに MPP が表示されます。

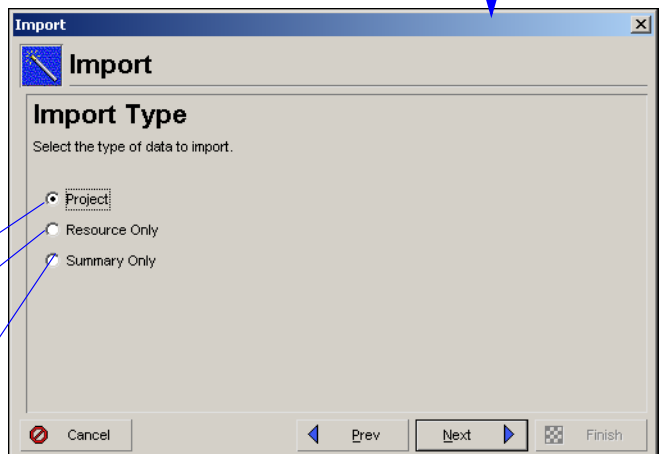


注： [インポート形式] 画面で XML オプションを選択すると、[インポートタイプ] 画面は表示されません。

インポートタイプとして [プロジェクト] を選択し、[次へ] をクリックします。

XML、MPX、または MPP を選択すると、[プロジェクトのみ] および [リソースのみ] ボタンを利用できるようになります。

XML または MPP を選択すると、[サマリののみ] ボタンを利用できるようになります。



[選択] をクリックして、インポートしたいファイルを選択します。Microsoft Project ファイルでパスワードが設定されている場合は、プロジェクトが確実にインポートされるようにパスワードを入力します。



停止・再開日は MPP ファイルからのみインポートすることができます (MPX ファイルではできません)。 Microsoft Project のアクティビティに複数の停止・再開日が含まれる場合は、最初の停止・再開日 (Microsoft Project の分割タスク日) が Project Management モジュールにインポートされません。残りの停止・開始日は無視されます。

インポートアクションフィールドでダブルクリックして、Microsoft Project ファイルのインポート方法を選択します。

- **新規プロジェクトの作成** 既存プロジェクトのデータはそのまま保持します。新規プロジェクトが作成されます。プロジェクトがインポートされるべき EPS レベルを選択します。インポート先フィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックして、EPS ノードを選択します。
- **既存プロジェクトへ追加** インポート先フィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックして既存プロジェクト内の特定の WBS レベルを選択します。インポートされたプロジェクトは、選択された WBS に追加されます。既存プロジェクトは、Project Management モジュールで開いている必要があります。
- **既存プロジェクトの置換** 既存プロジェクトは情報を保持することなく削除され、Microsoft Project ファイルからインポートされたプロジェクトで置き換えられます。インポート先フィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックして、置き換えるプロジェクトを選択します。既存プロジェクトは、Project Management モジュールで開いている必要があります。



[既存プロジェクトの置換] のインポートオプションを選択すると、プロジェクトに割り当てられたベースラインとタイムシートは削除されます。

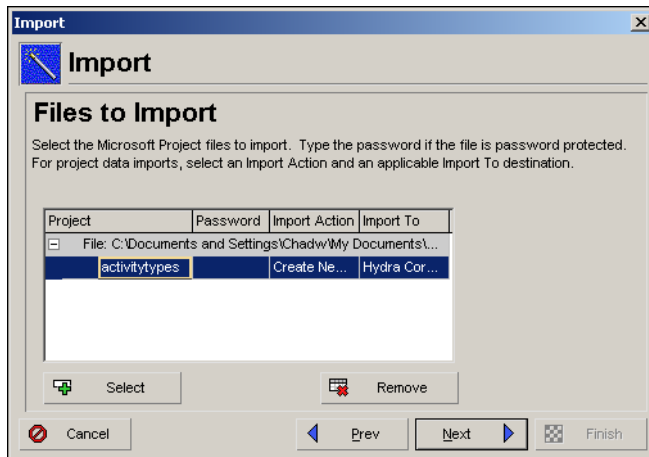
マニュアル割当値 (マニュアルカーブ) に関するさらなるインポートの注意点については、Project Management モジュールのヘルプを参照してください。



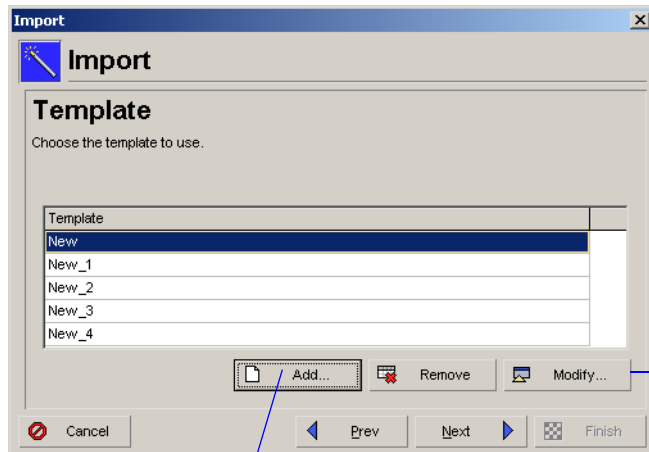
MPX ファイル形式は、時系列データはサポートしていないので、マニュアル割当値 (マニュアルカーブ) をサポートしません。MPX ファイルをインポートする場合で、既存の置換えインポートアクションを選択し、置き換えようとするプロジェクトにマニュアル割当値が含まれる場合は、すべてのマニュアル値は削除されます。



Primavera ProjectLink を使用している組織は、Project Management モジュールで [既存プロジェクトへ追加] や [既存プロジェクトの置換] を選択した場合、MSP で管理しているプロジェクトをインポートすることはできません。ProjectLink についてのさらなる情報は、どの ProjectLink 画面上からでもヘルプをクリックして、Microsoft Project の Primavera ProjectLink (Primavera ProjectLink がインストールされている場合のみ利用可能) ヘルプにアクセスします。



テンプレートの変更オプション (必要に応じて) 新規テンプレートを追加するか、既存のテンプレートを変更します。テンプレートには Microsoft Project とのデータ交換オプションが含まれます。

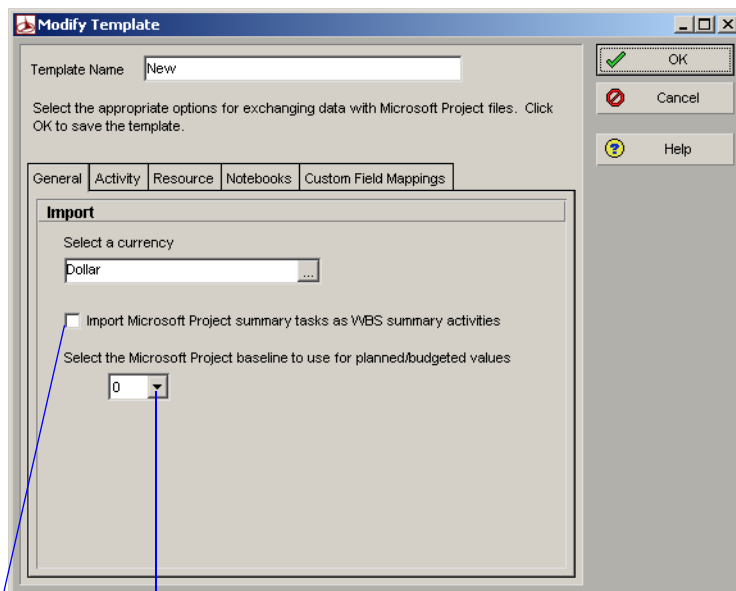


ここをクリックして新規テンプレートを作成します。

ここをクリックすると、選択されたテンプレートをカスタマイズできます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [全般] タブをクリックします。以前に XML 形式をインポートするよう選択していた場合は、以下の画面が表示されます。

[通貨の選択] フィールドでボタンをクリックします。[通貨の選択] ダイアログボックスで、プロジェクトやアクティビティのコストを示す際に使う通貨のタイプを選択します。

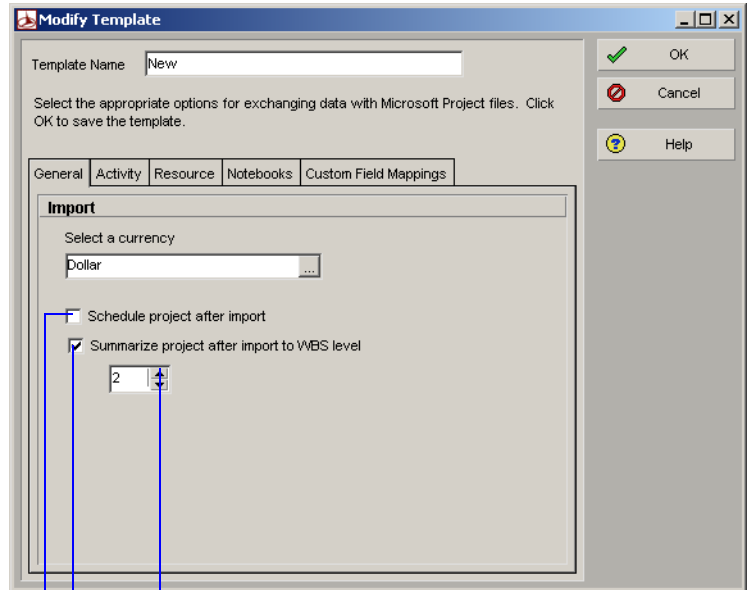


10 個の Microsoft Project ベースラインの中から、計画値と予算値向けにエクスポートするベースラインをひとつ選択します。ゼロを選択すると、現在のベースラインを示します。

Microsoft Project サマリタスクを WBS サマリアクティビティとしてインポートするためにマークを入れます。

以前に MPP または MPX 形式をインポートするよう選択していた場合は、以下の画面が表示されます。

[通貨の選択] フィールドでボタンをクリックします。[通貨の選択] ダイアログボックスで、プロジェクトやアクティビティのコストを示す際に使う通貨のタイプを選択します。



10 個の Microsoft Project ベースラインの中から、計画値と予算値向けにエクスポートするベースラインをひとつ選択します。ゼロを選択すると、現在のベースラインを示します。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトが WBS レベルに集計されます。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトがスケジュールされます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [アクティビティ] タブをクリックします。インポートセクションで、リソースの割当があるマイルストーンアクティビティのインポート方法を選択します。それは、**Project Management** モジュールに、関連経費とともに開始マイルストーンアクティビティとしてインポートすることも、関連リソース割当とともにタスク依存アクティビティとしてインポートすることもできます。次に、**Microsoft Project** からタスク ID を **Project Management** モジュールのアクティビティ ID または指定のユーザ定義フィールドにインポートするよう選択します。**MSP** の固定コストをプロジェクト経費としてインポートするか選択します。このオプションを選択しなければ、固定コストはインポートされません。

このオプションを選択し、「Microsoft Project の固定コストを経費としてインポート」オプションを選択しない場合は、マイルストーンはインポートされますが、開始マイルストーンに関連する経費はインポートされません。

Microsoft Project からタスク ID をインポートしないことを選択した場合、Project Management モジュールは各アクティビティにアクティビティ ID を作成します。

経費のインポートをしたくない場合は、このチェックボックスを外します。

Modify Template

Template Name: New

Select the appropriate options for exchanging data with Microsoft Project files. Click OK to save the template.

General | Activity | Resource | Notebooks | Custom Field Mappings

Import

Import milestones with resource assignments as

- ☒ Start milestones with expenses
- ☐ Activities with resource assignments

☒ Import Microsoft Project's Task ID field to

- ☒ Activity ID
- ☐ User defined text field

☒ Import Microsoft Project's fixed costs as expenses

Export

☐ Export Activity ID to Microsoft Project's task field

Text1

OK Cancel Help

フィールドはエクスポートのみに関連しています。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [リソース] タブをクリックします。Microsoft Project から Project Management モジュールのリソース ID フィールドにインポートするのは、リソース頭文字かリソース名かを選択します。

- リソース頭文字を選択した場合、Microsoft Project で複数のリソースが同じ頭文字を使っていれば、1 つのリソースだけがインポートされます。
- リソース名を選択すると、(Project Management モジュールの [管理設定]、[ID 文字数] タブの設定に基づいて) 最初の 20 文字の名前をインポートします。Microsoft Project の複数のリソースが指定の ID 長までで同じ文字を使っていた場合は、1 つのリソースだけがインポートされます。

Project Management モジュールのデータベースにすでに存在し、Microsoft Project のインポートファイルにも含まれるリソースの扱い方を選択します。

- **既存のリソースを保持** Project Management データベースのリソースを維持し、Microsoft Project ファイルからのリソースで上書きしません。
- **既存リソースの更新** Project Management データベースのリソースを Microsoft Project ファイルからのリソースで上書きします。
- **新規リソースの追加** Project Management データベースのリソースを維持しますが、Microsoft Project ファイルからのリソースも追加します。

Project Management モジュールデータベースにリソースがまだ存在しておらず、Microsoft Project のインポートファイルに含まれる場合に新規リソースを追加したいかどうかを選択します。次に、リソースがインポートされる階層のレベルを選択します。ブラウズボタンをクリックし、Microsoft Project ファイルからのすべてのリソースを配置するリソースを選択します。

リソースの名前またはイニシャルでリソース ID をインポートするよう選択します。

Modify Template

Template Name: New

Select the appropriate options for exchanging data with Microsoft Project files. Click OK to save the template.

General | Activity | Resource | Notebooks | Custom Field Mappings

Import

Choose the Microsoft Project field to import as the Resource ID

☒ Resource Name ☐ Resource Initials

If a resource already exists

☒ Keep existing resource
☐ Update existing resource
☐ Add new resource

If a resource does not exist

☒ Add new resource

Choose the parent resource under which to import new resources. If left blank, resources are added to the top level of the resource hierarchy.

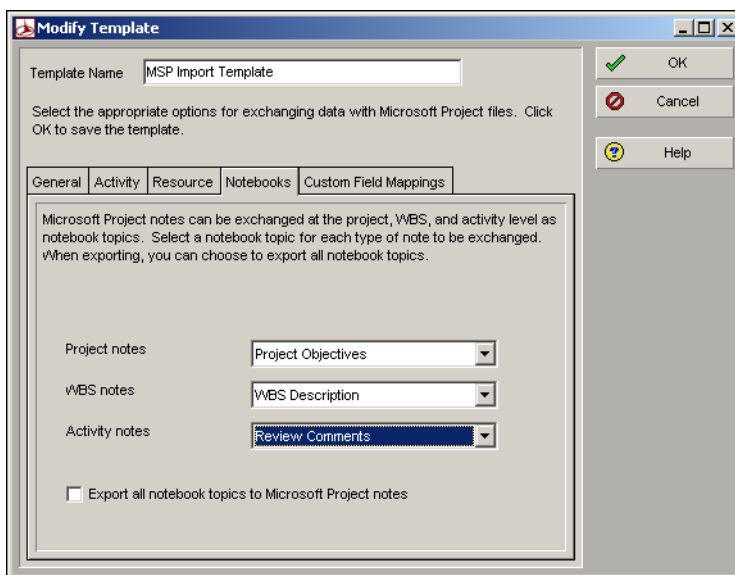
Import under resource

OK Cancel Help

[リソースの選択] ダイアログボックスが開きます。ここでは、リソースをインポートする特定のリソースを検索して選択できます。

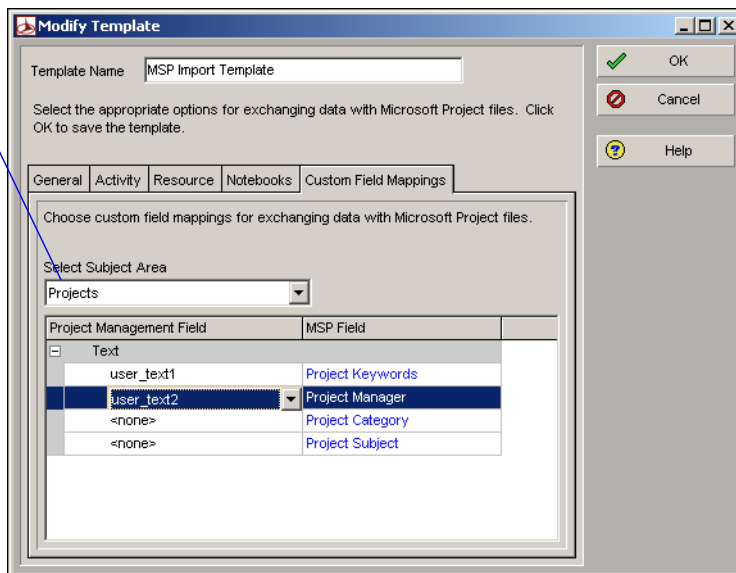
インポートされたリソースがすでに存在する場合は、現在の形式を維持するか、これを更新するか、新規リソースとして含むよう選択できます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [ノート] タブをクリックします。Microsoft Project からのプロジェクト、WBS、アクティビティノートは、Project Management モジュールのノートフィールドにインポートされます。ノートフィールドは、Project Management モジュールの管理分類で定義されます ([管理]、[管理分類] を選択し [ノートトピック] タブをクリックします)。Microsoft Project ノートをインポートしたいノートフィールドを選択します。



[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [カスタムフィールドマッピング] タブをクリックします。Microsoft Project からの情報を Project Management モジュールのユーザ定義フィールドにインポートすることができます。インポートしたい各 Microsoft Project フィールドに対し、Project Management フィールド列のユーザ定義フィールドを選択します。

Microsoft Project フィールドを、WBS、プロジェクト、リソース、アクティビティまたはアクティビティリソース割当に関連するユーザ定義フィールドにマップすることができます。



[OK] をクリックしてテンプレートに施した変更を保存します。
[次へ] をクリックして、インポート設定を確認し、[終了] をクリックして Microsoft Project ファイルをインポートします。



Microsoft Project のサマリタスクは、Project Management モジュールの WBS サマリアクティビティとしてインポートされます。

Microsoft Project からのリソースのインポート

変換されるフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの¥Documentation¥<language> フォルダにある¥Documentation¥Technical Documentation¥Data Mapping Docs フォルダ内の MSPMAPPINGS.PDF または MPXMAPPINGS.PDF を参照してください。

Microsoft Project から Project Management モジュールへのデータ転送は、使用している Microsoft Project のバージョンによって決まります。以下のファイルタイプをインポートできます。

- Microsoft Project または同様のアプリケーションからの MPX ファイル

- Microsoft Project 2002 および 2003 からの MPP ファイル

インポートウィザードは、リソースのインポート手順をガイドします。



リソースをインポートする場合、セキュアコードとリソース関連のセキュアコード割当はインポートされません。セキュアコードの詳細については、『Primavera アドミニストレータガイド』を参照してください。



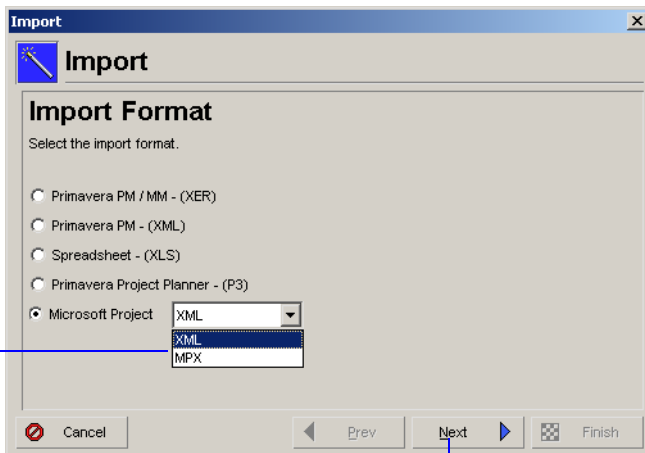
Project Management モジュールでリソースセキュリティが有効とされた場合は、リソースをインポートする際、一定の制限が加わります。さらなる詳細については、ヘルプを参照してください。



Microsoft Jet 4.0 ユーザは、Service Pack 6 をインストールする必要があります。Microsoft Jet 4.0 Service Pack 5 あるいはそれ以前のバージョンを実行するコンピュータでは、インポートエラーが生じる可能性があります。

インポートタイプとファイルの選択 「ファイル」、「インポート」を選択します。[Microsoft Project] を選択して、[次へ] をクリックします。

MPX、MPP、XML 2002/2003、または XML 2007 形式にインポートできます。プルダウンメニューに表示されるファイル形式は、ユーザのコンピュータにインストールされている Microsoft Project のバージョンに基づきます。Microsoft Project、または MPP 形式をサポートする他のアプリケーションのバージョンがインストールされている場合は、リストに MPP が表示されます。



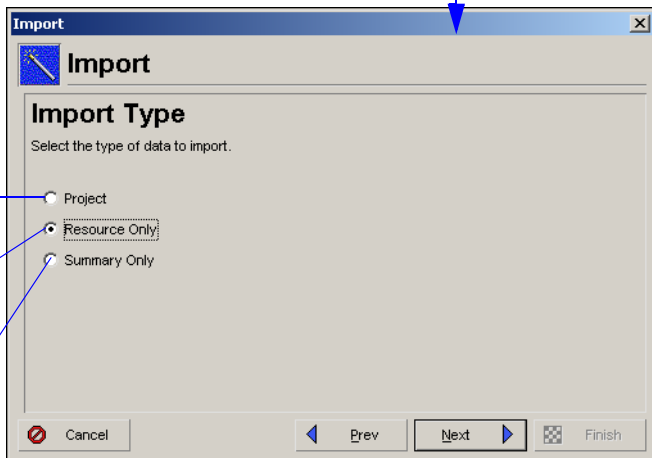
注：[インポート形式] 画面で XML オプションを選択すると、[インポートタイプ] 画面は表示されません。

[インポートタイプ] 画面は、MPX および MPP 形式でのみ利用できます。この画面には以下のオプションが含まれています。

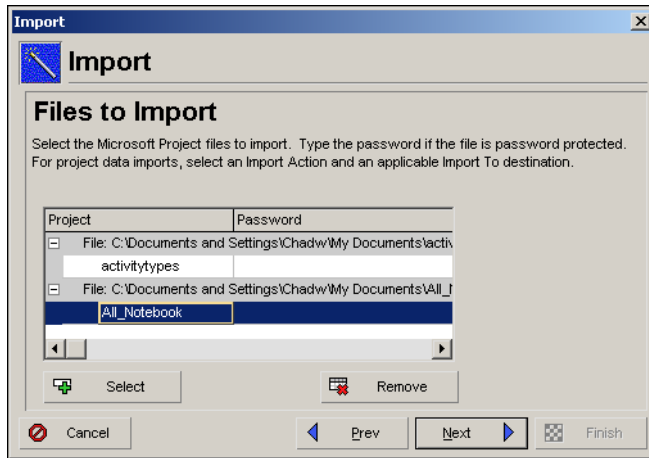
インポートタイプとして[プロジェクト]を選択し、[次へ] をクリックします。

XML、MPX、または MPP を選択すると、[プロジェクトのみ] および [リソースのみ] ボタンを利用できるようになります。

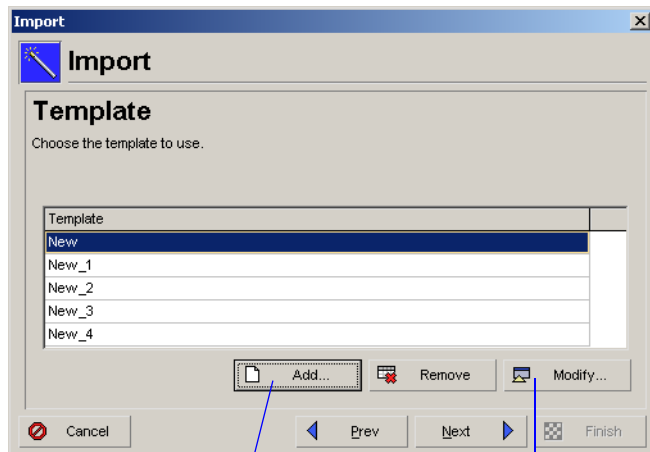
XML または MPP を選択すると、[サマリのみ] ボタンを利用できるようになります。



[選択] をクリックして、インポートしたいファイルを選択します。Microsoft Project ファイルにパスワードが設定されている場合、パスワードをタイプします。保護されているファイルでパスワードを入力しなければ、リソースはインポートされません。



テンプレートの変更オプション（必要に応じて）新規テンプレートを追加するか、既存のテンプレートを変更します。テンプレートには Microsoft Project とのデータ交換オプションが含まれます。

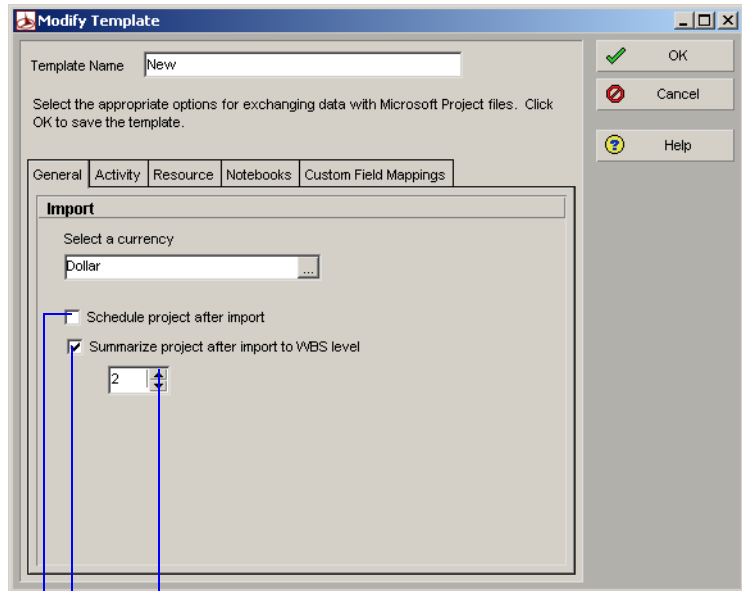


ここをクリックして新規テンプレートを作成します。

ここをクリックすると、選択されたテンプレートをカスタマイズできます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [全般] タブをクリックします。MPP または MPX オプションをサポートする以下の画面が表示されます。

[通貨の選択] フィールドでボタンをクリックします。[通貨の選択] ダイアログボックスで、プロジェクトやアクティビティのコストを示す際に使う通貨のタイプを選択します。



10 個の Microsoft Project ベースラインの中から、計画値と予算値向けにエクスポートするベースラインをひとつ選択します。ゼロを選択すると、現在のベースラインを示します。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトが WBS レベルに集計されます。

このチェックボックスにマークを入れると、インポート後にプロジェクトがスケジュールされます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [アクティビティ] タブをクリックします。インポートセクションで、リソースの割当があるマイルストーンアクティビティのインポート方法を選択します。それは、Project Management モジュールに、関連経費とともに開始マイルストーンアクティビティとしてインポートすることも、関連リソース割当とともにタスク依存アクティビティとしてインポートすることもできます。次に、Microsoft Project からタスク ID を Project Management モジュールのアクティビティ ID または指定のユーザ定義フィールドにインポートするよう選択します。MSP の固定コストをプロジェクト経費としてインポートするか選択します。このオプションを選択しなければ、固定コストはインポートされません。

このオプションを選択し、「Microsoft Project の固定コストを経費としてインポート」オプションを選択しない場合は、マイルストーンはインポートされますが、開始マイルストーンに関連する経費はインポートされません。

Microsoft Project からタスク ID をインポートしないことを選択した場合、Project Management モジュールは各アクティビティにアクティビティ ID を作成します。

経費のインポートをしない場合は、このチェックボックスを外します。

The screenshot shows the 'Modify Template' dialog box with the 'Activity' tab active. In the 'Import' section, the option 'Import milestones with resource assignments as' is checked, and 'Start milestones with expenses' is selected. In the 'Export' section, the option 'Export Activity ID to Microsoft Project's task field' is unchecked. The 'Template Name' is 'New'. Buttons for OK, Cancel, and Help are on the right.

フィールドはエクスポートのみに関連しています。

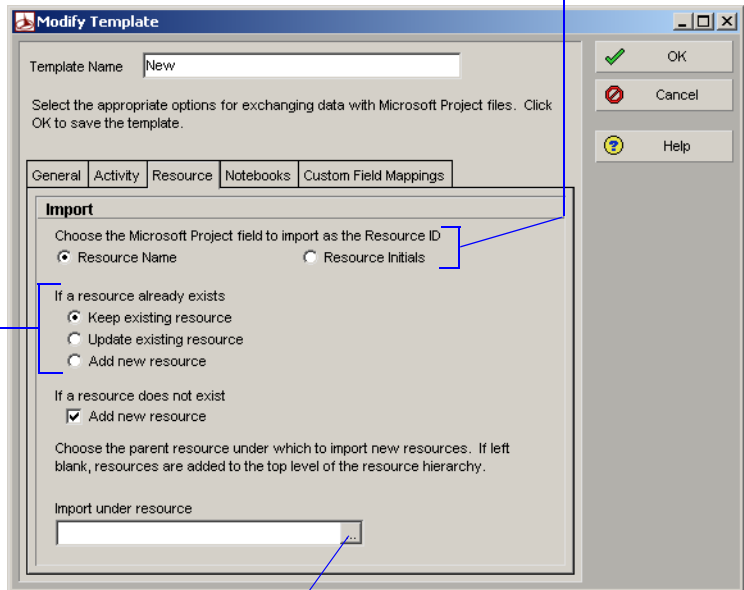
[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [リソース] タブをクリックします。Microsoft Project から Project Management モジュールのリソース ID フィールドにインポートするのは、リソース頭文字かリソース名かを選択します。リソース頭文字を選択した場合、Microsoft Project で複数のリソースが同じ頭文字を使っている場合は、1 つのリソースだけがインポートされます。リソース名を選択すると、(Project Management モジュールの [管理設定]、[ID 文字数] タブの設定に基づいて) 最初の 20 文字の名前をインポートします。

Project Management データベースにすでに存在し、Microsoft Project のインポートファイルにも含まれるリソースの扱い方を選択します。

- **既存のリソースを保持** Project Management データベースのリソースを維持し、Microsoft Project ファイルからのリソースで上書きしません。
- **既存リソースの更新** Project Management データベースのリソースを Microsoft Project ファイルからのリソースで上書きします。
- **新規リソースの追加** Project Management データベースのリソースを維持しますが、Microsoft Project ファイルからのリソースも追加します。

Project Management データベースにリソースがまだ存在しておらず、Microsoft Project のインポートファイルに含まれる場合に新規リソースを追加したいかどうかを選択します。次に、リソースがインポートされる階層のレベルを選択します。ブラウズボタンをクリックし、Microsoft Project ファイルからのすべてのリソースを配置するリソースを選択します。

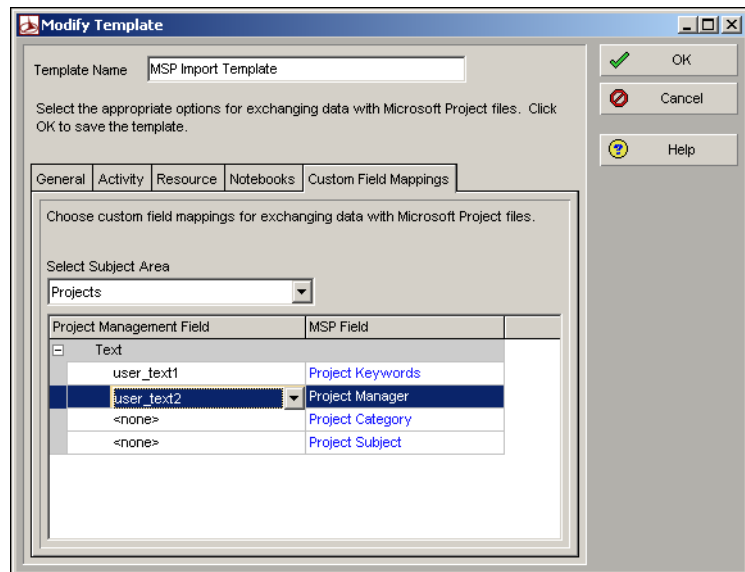
リソースの名前またはイニシャルでリソース ID をインポートするよう選択します。



[リソースの選択] ダイアログボックスが開きます。ここでは、リソースをインポートする特定のリソースを検索して選択できます。

インポートされたリソースがすでに存在する場合は、現在の形式を維持するか、これを更新するか、新規リソースとして含むよう選択できます。

[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [カスタムフィールドマッピング] タブをクリックします。Microsoft Project からの情報を Project Management モジュールのユーザ定義フィールドにインポートすることができます。ドロップダウンリストから [リソース] を選択します。インポートしたい各 Microsoft Project フィールドに対し、Project Management フィールド列のユーザ定義フィールドを選択します。フィールド列はフィールドタイプ順にソートされています。



[OK] をクリックしてテンプレートに施した変更を保存します。
[次へ] をクリックして、インポート設定を確認し、[終了] をクリックして Microsoft Project リソースをインポートします。

Microsoft Excel ファイルを使用した データ転送

本章の内容：

プロジェクトデータの Microsoft
Excel へのエクスポート

Microsoft Excel でプロジェクト
データの更新

Microsoft Excel からのプロジェク
トのインポート

集計表のインポート／エクスポートオプションを使用して、プロジェクトとリソース情報を Project Management モジュールと Microsoft Excel 間で転送します。

本章では、エクスポートとインポートウィザードを使用して、集計表形式 (XLS) の情報共有を行う方法を説明します。

プロジェクトデータの Microsoft Excel へのエクスポート

変換される表とフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの **Documentation** <language> フォルダにある **Documentation** <Technical Documentation> <Data Mapping Docs> フォルダ内の **XLSmappings.PDF** ファイルを参照してください。

Project Management プロジェクトデータを XLS ファイル形式にエクスポートすると、そのファイルは Microsoft Excel で開くことができます。また、ファイルはその他の XLS ファイル形式をサポートするソフトウェアアプリケーションでインポートすることもできます。エクスポートウィザードは、プロジェクトのエクスポート手順をガイドします。



XLS ファイルからデータをインポートするには、プロジェクトスーパーユーザのセキュリティ設定が必要です。この設定は、[管理]、[ユーザ] ダイアログボックスの [プロジェクトアクセス] タブで行うことができます。

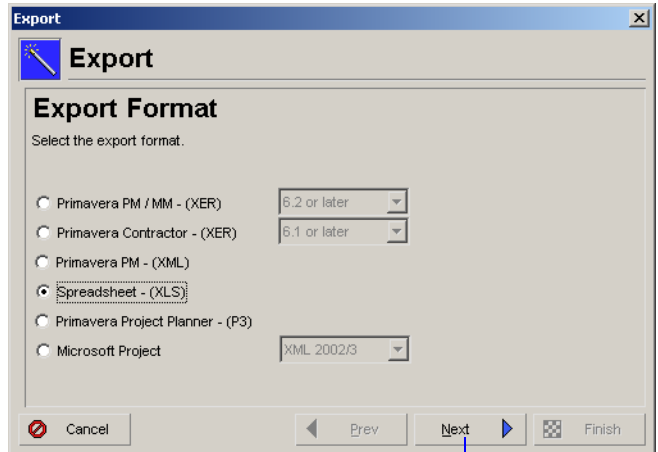


エクスポートは、サブユニットの時間形式をサポートしていません。[編集]、[ユーザ設定]、[期間単位] タブで、[サブユニット] チェックボックスがクリアされていることを確認してください。

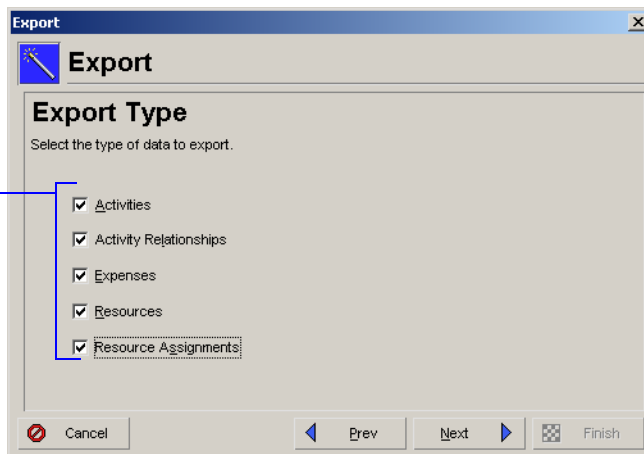


Project Management モジュールは、アクティビティ接続関係データを XLS ファイルにエクスポートする場合、外部プロジェクト関係を無視します。

エクスポート形式とデータ領域の選択 Project Management モジュールで、エクスポートしたいプロジェクトを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択して、エクスポートウィザードを起動します。[Microsoft Excel]を選択して、[次へ]をクリックします。



エクスポートしたい[データ領域]を選択して「次へ」をクリックします。



複数のデータ領域を選択すると、エクスポートは集計表ファイルで各データ領域対応の個別ワークシートを作成します。



エクスポートする唯一のデータ領域としてリソースを選択した場合は、エクスポートするプロジェクトは選ぶ必要がありません。このステップは、エクスポートウィザードで割愛されます。Project Management アプリケーションは、Project Management データベースのすべてのリソースをエクスポートします。

エクスポートするデータタイプを選択してから [次へ] をクリックします。

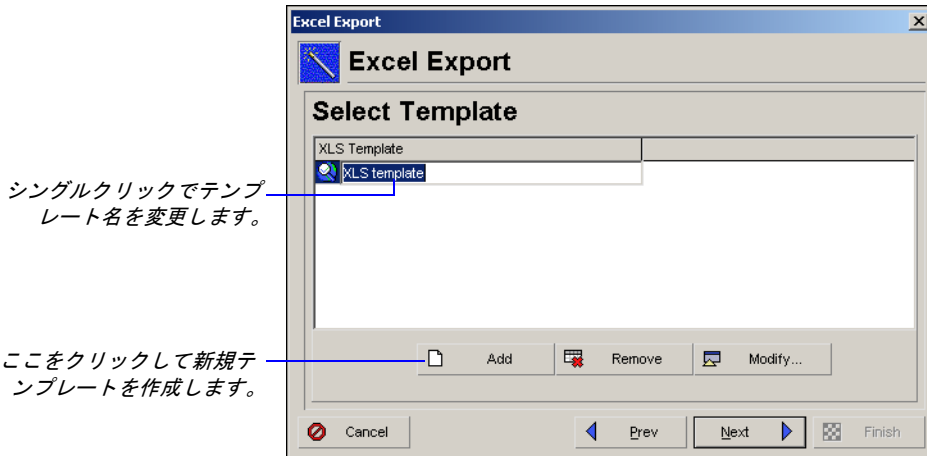
The 'Export' dialog box is shown with the 'Export Type' tab selected. It contains a list of data types with checkboxes: Activities, Activity Relationships, Expenses, Resources, and Resource Assignments. All checkboxes are checked. At the bottom, there are buttons for 'Cancel', 'Prev', 'Next', and 'Finish'.

エクスポートしたいプロジェクトの横にある該当するチェックボックスをマークします。

The 'Export' dialog box is shown with the 'Projects To Export' tab selected. It displays a table of open projects. The first project, 'Opp1', has its checkbox unchecked. The second project, 'F-SYS2', has its checkbox checked. The third project, 'HR System Integration', is highlighted. At the bottom, there are buttons for 'Cancel', 'Prev', 'Next', and 'Finish'.

Export	Project ID	Project Name
<input type="checkbox"/>	Opp1	Xia Possible Opportunity
<input checked="" type="checkbox"/>	F-SYS2	HR System Integration

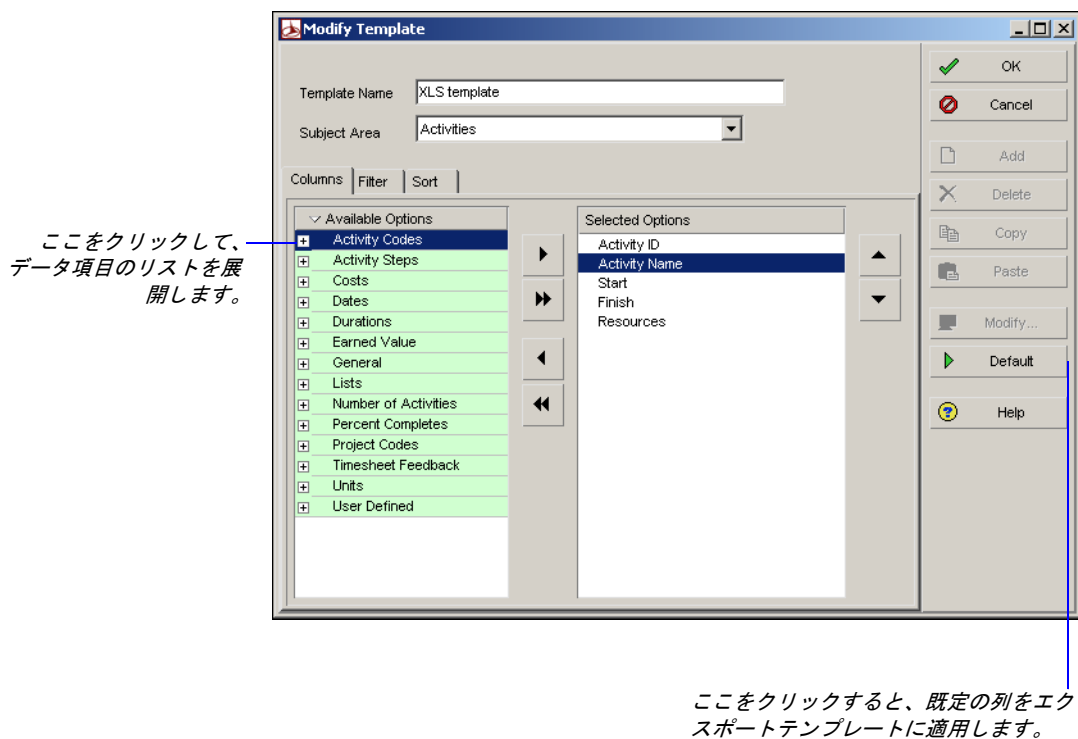
テンプレートの変更オプション 新規テンプレートを追加するか、既存のテンプレートを変更します。テンプレートには、Microsoft Excel またはその他の集計表アプリケーションとのデータ交換のオプションが含まれます。[変更] をクリックして、選択されたテンプレートをカスタマイズします。



[テンプレートの変更] ダイアログボックスでデータ領域を選択して、そのオプションを変更します。[列] タブで、エクスポートするフィールドを選択します。使用できるオプションは、選択したデータ領域に基づきます。

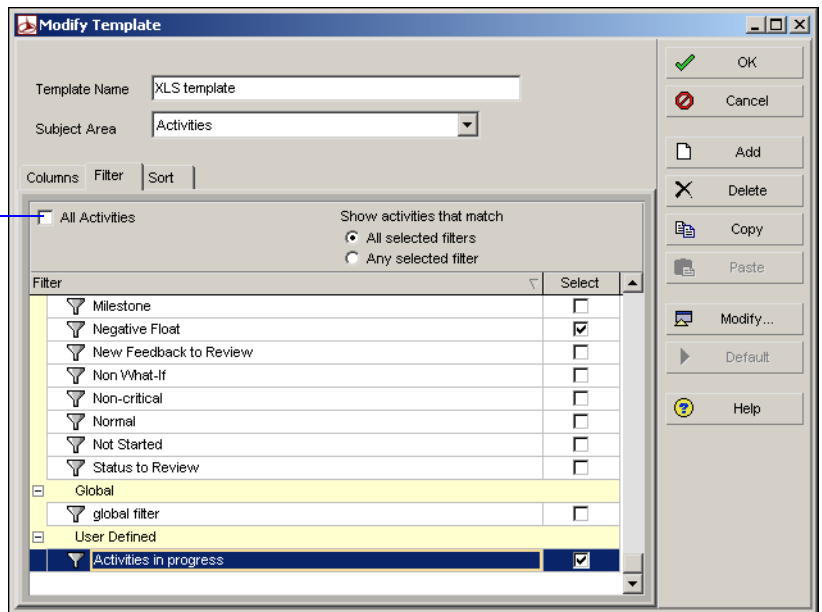


選択したオプションのセクションから、データ領域の必須列を削除することはできません。



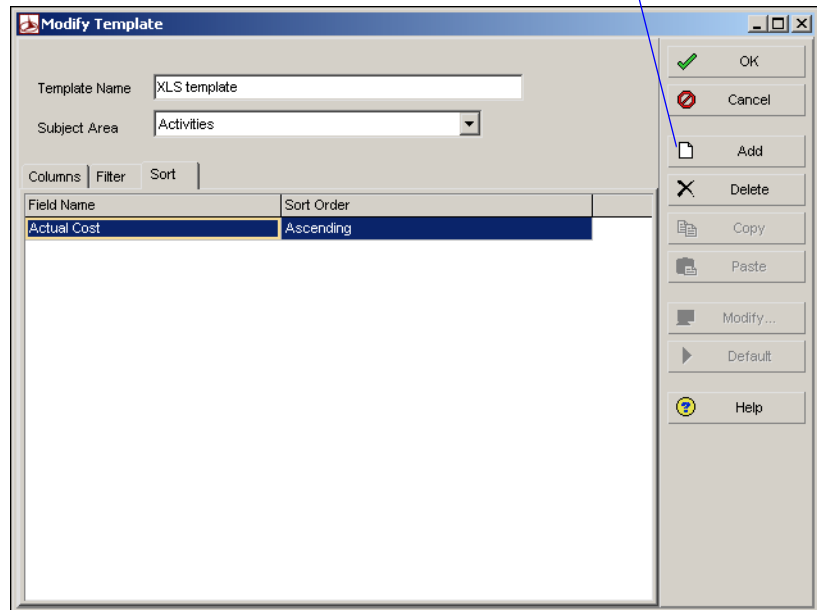
[テンプレートの変更] ダイアログボックスで、[フィルタ] タブをクリックして、選択したデータ領域にエクスポートしたいアクティビティを選択します。複数のフィルタを使用する場合は、すべてのフィルタの選択基準を満たすアクティビティを表示、または各フィルタの 1 つだけの選択基準を満たすアクティビティを表示のいずれかを選択します。エクスポートファイルに使用するフィルタを選択します。必要に応じて、[変更] をクリックし、選択したユーザ定義のフィルタを編集します。フィルタに使用されるフィールドは、選択したデータ領域に基づきます。

マークすると、選択したデータ領域のすべてのデータ項目をエクスポートすることを示します。



[テンプレートの変更] ダイアログボックスで [ソート] タブをクリックすると、エクスポート中、列にソート順を適用できます。各フィールド名にソート順を選択します。[OK] をクリックしてテンプレートに施した変更を保存します。

ここをクリックすると、選択したデータ領域にソート順を定義します。



[次へ] をクリックして、エクスポートファイルを保存する場所を定義します。エクスポートファイル名と場所を変更したい場合は、[ファイル名] フィールドでダブルクリックし、[ブラウズ] ボタンをクリックします。

[次へ] をクリックしてエクスポートファイルのサマリ情報を表示します。[終了] をクリックして、プロジェクトデータを XLS ファイルにエクスポートします。

Microsoft Excel でプロジェクトデータの更新

Project Management モジュールは、データ領域を XLS ファイルの個別シートとしてエクスポートします。エクスポートファイルで、データ領域の各フィールドは Excel シートの列として表示されます。各データ領域は、そのシートで更新することができます。



データを正しくインポートするため、USERDATA シートは削除しないでください。このシートには、Project Management アプリケーションのユーザ設定が含まれます。

データ領域のシート名に関する情報については、Primavera Project Management モジュールのヘルプを参照してください。

単位、コスト、期間、進捗率、日付フィールドの更新 単位、コスト、期間、進捗率フィールドを更新する場合は、1 度に 1 つの更新フィールドを Project Management モジュールにインポートします。例えば、アクティビティデータ領域をエクスポートし、エクスポートファイルでアクティビティの進捗率と残り期間を更新します。Excel ファイルをインポートすると、PM はアクティビティデータを更新します。しかし、残り期間と進捗率に関するその他のアクティビティ値を更新するには、PM はどのフィールドが最初に更新されたかを知る必要があります。PM では、これらのフィールドを同時に更新することができません。

単位、コスト、期間、進捗率フィールドを更新するには、更新したいエクスポートファイルのコピーを作成します。

アクティビティ経費が Excel にエクスポートされています。

	A	B	C	D	E	F	G
1	task_id	cost_name	TASK_status	target_cost	act_cost	remain_cost	total_cost
2	Activity ID	Expense Item (*)	Activity Status	Budgeted Cost (\$)	Actual Cost (\$)	Remaining Cost (\$)	At Completion Cost (\$)
3	A1000	(New Expense)	Not Started	0	0	0	0
4							

コピーしたファイルで、アクティビティの変更が必要なフィールドを更新します。そのアクティビティの行で、マークされていない(*) 残りのフィールドはブランクにし、null 値にします。その結果、そのファイルのインポートの際、PM は、プロジェクトの null 値のフィールドは更新せず、その他のフィールドを必要に応じて計算します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	task_id	cost_name	TASK_status_c	target_cost	act_cost	remain_cost	total_cost
2	Activity ID	Expense Item (*)	Activity Status	Budgeted Cost (\$)	Actual Cost (\$)	Remaining Cost (\$)	At Completion Cost (\$)
3	A1000	(New Expense)	Not Started	50			

更新されたフィールド

エクスポートファイルで、その他のコストフィールドはブランクにします。インポートでは、アクティビティ A1000 の予算コストフィールドのみを更新します。



固有フィールドの値は削除したり null 値にしないでください。固有フィールドの一覧については、表 1 を参照してください。

PM で [ファイル]、[インポート] を選択して、Excel ファイルを選択プロジェクトにインポートします。これらのステップを各ユニット、コスト、期間、進捗率、日付フィールドで繰り返します。

行の削除 エクスポートファイルで行を削除するには、エクスポートファイルの [この行を削除] 列で「D」または「d」をタイプします。これは、エクスポートファイルで最後の列に置かれます。インポートすると、削除された行はプロジェクトデータベースから移動されます。

固有フィールドの更新 アクティビティ ID、接続関係タイプ、リソース ID などの固有列を変更すると、インポートでは既存情報を更新する代わりに新規データが追加されます。例えば、アクティビティ ID を変更してファイルをインポートすると、インポートは新規アクティビティをプロジェクトに追加します。既存のアクティビティ ID またはその他の固有フィールドを正しく更新するには、既存の行のコピー・貼り付けを行ってから更新し、元の行を削除します。

例えば、2 つのアクティビティの接続関係を変更するには、Excel の TASKPRED シートの変更したい接続関係行を選択します。[編集]、[コピー] を選択し、次に [編集]、[貼り付け] を選択して同じシートにアクティビティ行のコピーを作ります。1 つの行の中で、接続関係タイプフィールドの値を変更します。もう 1 つの行を削除するため「D」または「d」とタイプします。その結果、Project Management は新接続関係を追加し、前の接続関係を削除します。

表 1 に各データ領域の固有フィールドを示します。

データ領域	列
アクティビティ	アクティビティ ID
アクティビティ	後続作業、先行作業、接続関係タイプ 接続関係
経費	アクティビティ ID、経費項目
リソースの割当	アクティビティ ID、リソース ID、ロール ID、コスト アカウント ID

Microsoft Excel からのプロジェクトのインポート

変換される表とフィールドについての情報は、P6 の媒体またはダウンロードの ¥ Documentation ¥ <language> フォルダにある ¥ Documentation ¥ Technical Documentation ¥ Data Mapping Docs フォルダ内の XLSmappings.PDF ファイルを参照してください。

エクスポートされて、Microsoft Excel で更新されたデータは、Project Management モジュールにインポートすることができます。しかし、データベースに現在存在しないコストアカウント、リソース、コードなどのグローバルデータをインポートすることはできません。ユーザのコンピュータに Microsoft Excel がインストールされていなくても、他のサードパーティアプリケーションが作成した XLS ファイルをインポートすることができます。インポートウィザードは、プロジェクトのインポート手順をガイドします。



ユーザ設定は、エクスポートされたファイルの USERDATA シートに保存されています。このシートが削除されていたら、データがエクスポートされたときに使われたユーザ設定に基づく情報はインポートされません。



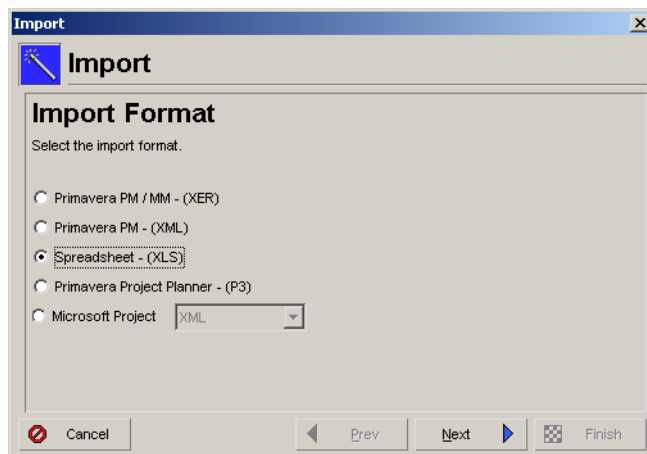
XLS ファイルからデータをインポートする際、Project Management モジュールは、過去の期間の実績の列を無視します。



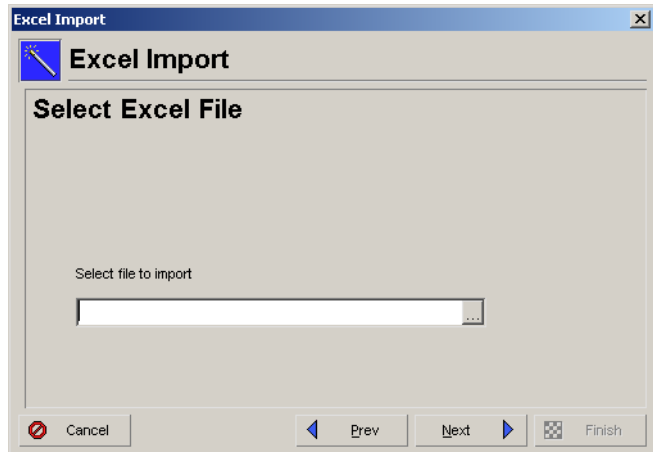
複数のフィールドをインポートする場合、フィールドは XLSmappings.PDF を反映する順番で更新されます。Excel 集計表の順番ではありません。

インポートに関するさらなる情報については、Project Management のヘルプを参照してください。

インポート形式の選択 「ファイル」、「インポート」を選択します。[MS Excel] を選択して、[次へ] をクリックします。



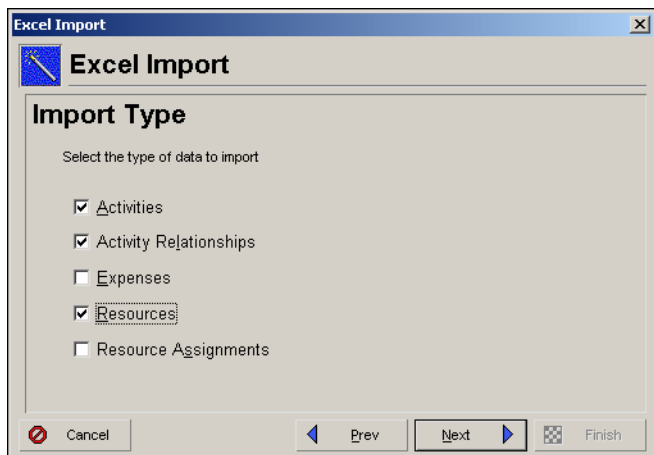
インポートする Excel ファイルの選択 XLS ファイルの場所をタイプするか、[ブラウズ] ボタンをクリックしてインポートしたいファイルを選択します。「次へ」をクリックします。



インポートタイプとオプションの選択 データ領域を選択し、プロジェクトにインポートします。「次へ」をクリックします。



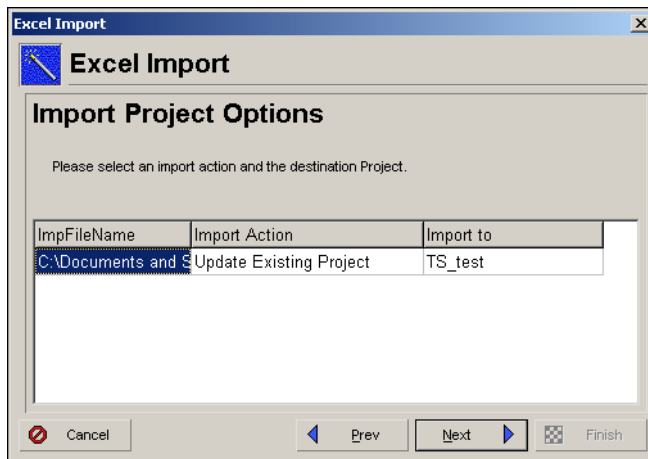
各データ領域は、XLS ファイルの個別ワークシートにエクスポートされます。インポートウィザードは、XLS ファイルのワークシート名が変更されていた場合は、データ領域をインポートしません。ワークシート名が変更されていた場合は、データ領域はインポートタイプ画面で灰色表示されます。



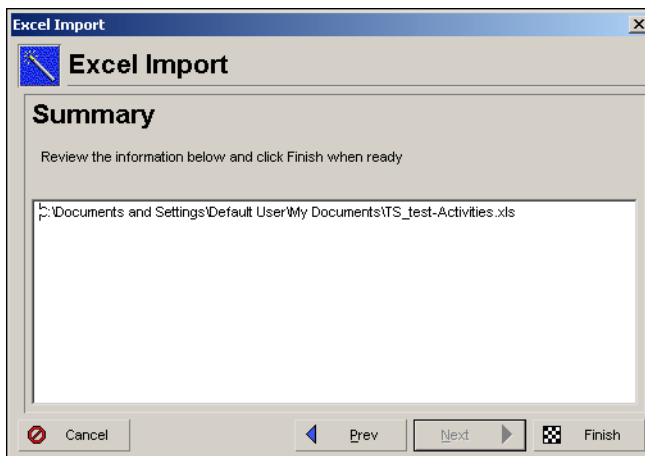


Project Management モジュールでは、ユーザは現在 Project Management データベースに存在するグローバルデータ（リソースやコード、コストアカウントなど）をインポートできません。

更新するプロジェクトの選択 既存のプロジェクトは、XLS ファイルの新規／変更データで更新されます。インポート先フィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックして、更新するプロジェクトを選択します。このオプションを使うには、プロジェクトは Project Management モジュールで開かれていなければなりません。



[次へ] をクリックし、インポートファイルの情報を表示します。[終了] をクリックし、インポートを終了します。





インポートエラーは、インポートログファイルの PRM_XLSIMPORT.LOG に記録されます。エラーが発生すると、インポートはユーザの一時ディレクトリでこのファイルを表示するように指示します。

P3 と Project Management モジュール間のデータ転送

本章の内容：

P3 3.x へのプロジェクトのエクスポート

P3 3.x プロジェクトの Project Management モジュールへのインポート

Primavera Project Planner (P3) 3.x 版からのプロジェクトデータは、Project Management モジュールで変換し、開くことができます。また、Project Management のプロジェクトも P3 3.x で変換して開くことができます。しかし、Project Management モジュールを使用する場合は、Primavera は P3 3.x プロジェクトを Project Management に変換することをお勧めします。Project Management モジュールには P3 3.x 形式に変換されない多くの機能やフィールドが含まれるからです。

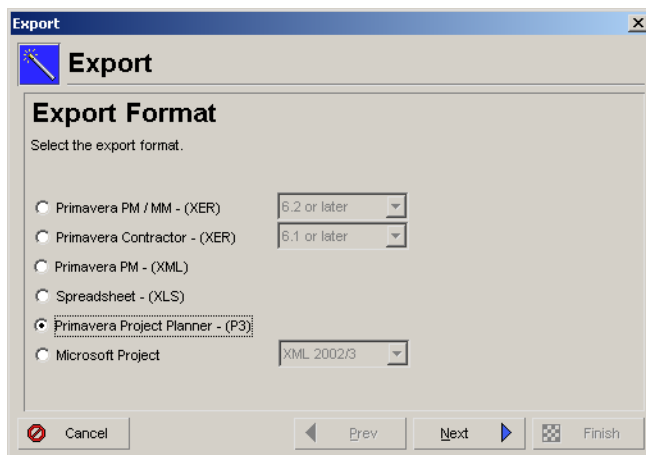
本章では、エクスポートとインポートウィザードを使用して、プロジェクト情報を P3 と Project Management 間で共有する方法を説明します。

P3 3.x へのプロジェクトのエクスポート

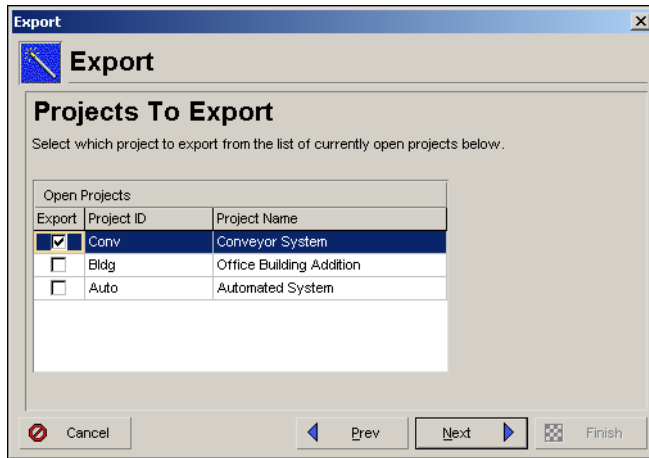
Project Management モジュールから P3 3.x に転送されるデータに関するさらなる情報については、634 ページの「特記事項」を参照してください。

例えば、Project Management モジュールを使用しない業者とデータを共有する必要がある場合、既存の Project Management プロジェクトを Primavera Project Planner (P3) 3.x 形式に変換できます。Project Management モジュールでは、P3 3.x がサポートしない多くの構造や機能があるので、データによっては変換されません。エクスポートウィザードは、プロジェクトのエクスポート手順をガイドします。1 度にひとつのプロジェクトを P3 3.x 形式へ変換することができます。

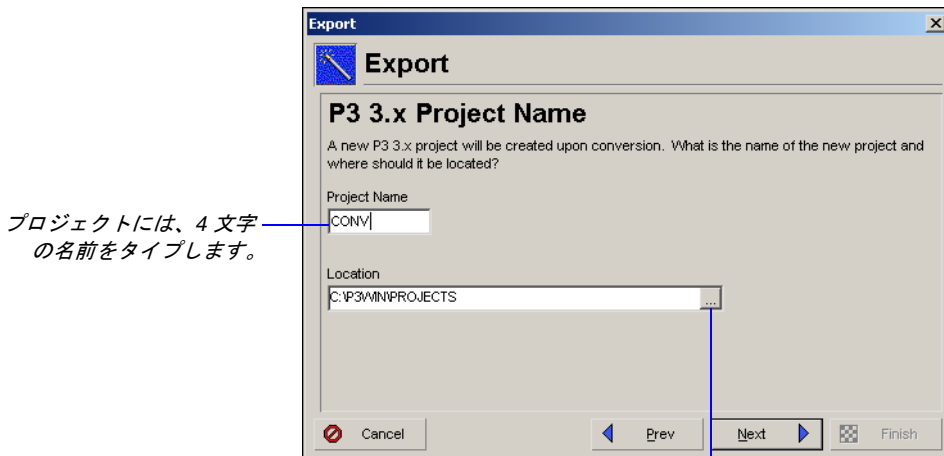
エクスポートタイプとプロジェクトの選択 エクスポートしたいプロジェクトを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera Project Planner]を選択して、[次へ]をクリックします。



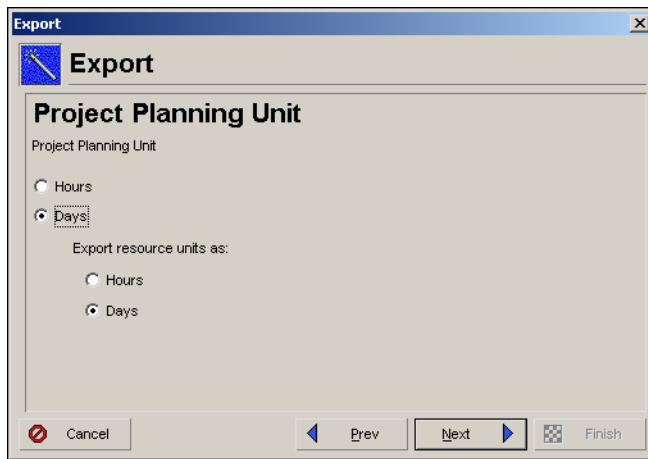
エクスポートしたいプロジェクトの横にある [エクスポート] チェックボックスをマークして、[次へ] をクリックします。



P3 3.x ファイル名を入力します。

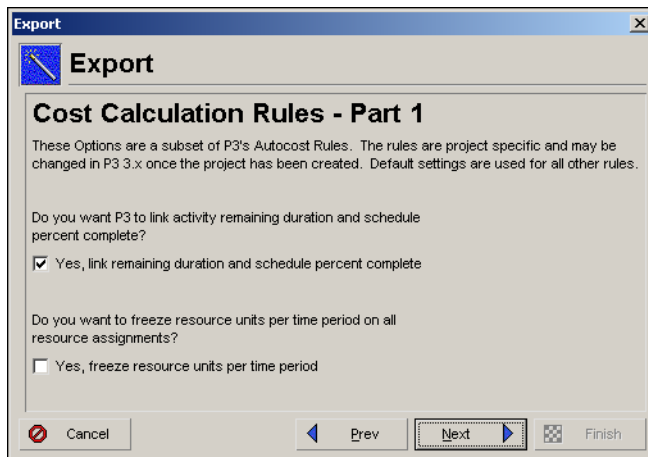


計画単位を選択 P3 3.x がプロジェクトデータの計画に使うべき計画単位（時間または日数）を選択します。Project Management モジュールは、計画単位として時間だけを使用します。日数を選択した場合、リソース単位のエクスポートには時間または日数を選択することができます。「次へ」をクリックします。



日数を計算するのに使用する数字を変更するには、663 ページの「高度な変換オプション」を参照してください。

コスト計算ルールの選択 エクスポートするプロジェクトにいくつかの Autocost ルールを設定することができます。その他の Autocost ルールには規定の設定が使われます。これらの計算は、プロジェクトが P3 3.x で計画されるときに適用されます。その設定は、プロジェクトを P3 3.x で開いた後、変更することができます。



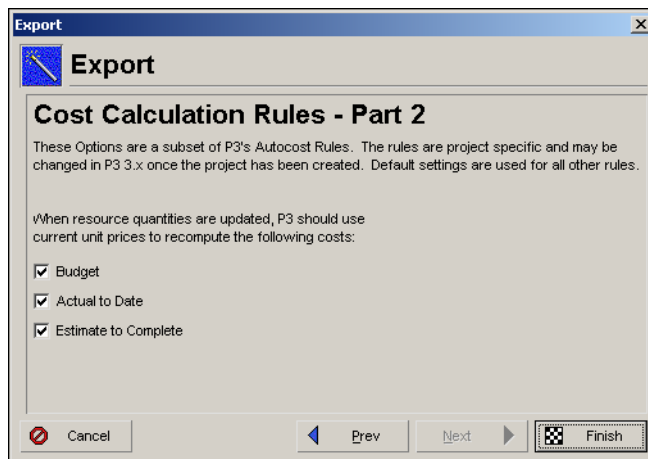
- はい、残所要期間と進捗率をリンクします。このルールは、各アクティビティの進捗率 (PCT) と残所要期間 (RD) を自動的にリンクします。いずれかの値を更新すると、P3 3.x はもう一方を計算します。進捗率が必ずしも残所要期間を示さない場合は、このチェックボックスを外してください。
- はい、期間リソース単価を固定します。残り期間が変わったときに、期間単価を固定し、完了までの新しい見積もりを計算するにはこのチェックボックスをマークします。

Estimate to Complete = Units per Timeperiod x Remaining Duration

Estimate at Completion = New Estimate to Complete + Actual to Date

このチェックボックスを外すと、P3 3.x は残作業見積や残所要期間が変更したときに期間単価を調整することができます。

Units per Timeperiod = Estimate to Complete / Remaining Duration



- 工数が更新された際、P3 は現在の単価で以下のコストを再計算します。予算、実績、残作業見積。単価（リソースディクショナリから）と工数の積として、P3 3.x にリソース予算、実績、または残作業見積の費用を計算させたい場合は、このルールのチェックボックスをマークします。

P3 3.x では、以下の計算式を使用します。

Budgeted Cost = Budgeted Quantity x Price per Unit

Actual Cost = Actual Quantity to Date x Price per Unit

Cost to Complete = Quantity to Complete x Price per Unit

完成時コストは、新たに計算したコストによるため、P3 3.x は完成時コストを以下の計算式で計算し直します。

Cost at Completion = Cost to Complete + Actual Cost

コスト計算ルールを選択したら、終了をクリックしてプロジェクトをエクスポートします。P3 3.x ファイルは、指定のフォルダに作成されます。これらのファイルは直接 P3 3.x で開くことができます。

特記事項 以下に Project Management モジュールから P3 3.x に転送されるデータ項目を説明します。

- **期間タイプ** Project Management モジュールの期間タイプによって、リソースとアクティビティの日付の計画方法が決まります。期間タイプは、P3 3.x の Autocost ルールに似ています。Project Management モジュールの期間タイプが「工数固定」または「単位工数固定」の場合、P3 3.x でリソース割当は Driving になります。Project Management モジュールの期間タイプが「所要期間と単位工数固定」、または「所要期間と工数固定」の場合、P3 3.x でリソース割当は Non_driving になります。「所要期間と単位工数固定」を使用することは、P3 3.x で [期間リソース単価を固定] チェックボックスをマークすることに対応します。
- **リソース** Project Management モジュールには、リソースのグローバルディクショナリが含まれ、組織のすべてのプロジェクトに使用されます。P3 3.x はプロジェクトレベルでリソースを保存します。プロジェクトでアクティビティに割り当てられたリソースのみがエクスポートされ、P3 3.x にインポートされます。Project Management モジュールのリソース ID には、15 文字を含めることができます。P3 3.x のリソース ID には、8 文字を含めることができます。P3 3.x では、リソース ID を 8 文字に切り捨てます。重複した ID が存在する場合、P3 3.x では自動的に ID の最後の 2 文字が増加されます。
- **ノート** Project Management モジュールでは、各アクティビティには 32,000 文字を収容することができるノートフィールドが割り当てられます。P3 3.x では、99 のログレコードを含むことができます。各ログには 48 文字を収容できます。ノートは P3 3.x のログに変換されます。しかし、99 のログレコードに収容しきれない情報は切り捨てられます。

- **単位およびコスト** P3 3.x で工数を計算するには、Project Management モジュールから労務工数と非労務工数が加算されます。P3 3.x でコストを計算するには、Project Management モジュールから労務、非労務、材料コスト、経費、時間超過コストが加算されます。
- **アクティビティ ID** Project Management モジュールでは、アクティビティ ID には 20 文字まで含めることができますが、P3 3.x では 10 文字に制限されます。P3 3.x では、Project Management モジュールのアクティビティ ID を 10 文字に切り捨てます。重複する ID が存在する場合、P3 3.x ではアクティビティ ID の最初の 8 文字は変換され、最後の 2 文字は 00 から増加されます。例えば、Project Management モジュールのアクティビティ ID が ABCDEFGHIJKLMNOPQRST と ABCDEFGHIJKLMNOPPPPP の場合は、P3 3.x では ABCDEFGHIJ と ABCDEFGH00 に変換されます。
- **コストアカウント** P3 3.x および the Project Management モジュール両方のコストアカウントディクショナリには、無制限のコストアカウント数を含めることができます。しかし、Project Management モジュールのディクショナリはグローバルですが、P3 3.x ではプロジェクト固有です。Project Management プロジェクトに割り当てられたコストアカウントのみが P3 3.x に変換されます。Project Management モジュールでは、コストアカウントには、15 文字を含むことができますが、P3 3.x では 12 文字です。P3 3.x では、コストアカウントを 12 文字に切り捨てます。重複したアカウントが存在する場合は、P3 3.x は自動的にアカウントの最後の 2 文字を増加します。
- **カレンダー** Project Management モジュールでは、無制限のグローバル、プロジェクト、リソースカレンダーを作成することができます。グローバルおよびプロジェクトカレンダーはアクティビティに割り当てることができ、グローバルおよびリソースカレンダーはリソースレベルで割り当てることができます。P3 3.x では、1 つのグローバルカレンダー、31 のプロジェクトカレンダー、無制限のリソースカレンダーを作成することができます。Project Management プロジェクトを P3 3.x にインポートする場合は、P3 3.x のグローバルカレンダーは変更されません。すべてのリソースカレンダーは、P3 3.x にインポートされます。



リソース休日および例外は、P3 3.x に変換されません。標準的なワークタイムのみが変換されます。例えば、リソースカレンダーの標準ワークタイムが週 3 日だとすると、リソースカレンダーは週 3 日の標準ワークタイムでインポートされます。その他のワークタイムはインポートされません。

Project Management モジュールにあるカレンダー（グローバルとプロジェクト併せて）が 31 未満の場合は、カレンダーは直接 P3 3.x のプロジェクトカレンダーにインポートされます。しかし、Project Management モジュールに 31 を超えるカレンダーがある場合は、最初に割り当てられた 30 カレンダーだけがエクスポートされます。これらのカレンダーには P3 3.x で 2 から 31 の番号が割り振られます。エクスポートされないカレンダーに割り当てられた Project Management モジュールのアクティビティは、P3 3.x の標準的な 5 日、8 時間のカレンダー 1 に割り当てられます。

Project Management モジュールでは、作業時間の定義は 30 分ごとに定義できます。P3 3.x での最小単位は 1 時間です。

Project Management モジュールで、1 時間の内 30 分が作業時間で残りの 30 分が非作業時間だとすると、P3 3.x では 1 時間全部が非作業時間になります。

- **アクティビティコード** P3 3.x では、アクティビティコード値長として 10 文字までサポートします。Project Management モジュールでは、最大 20 文字まで許容します。P3 3.x では、Project Management モジュールのコード値を 10 文字に切り捨てます。P3 3.x では最大アクティビティコード数は 20 です。コードに割り当てられる合計長は 64 を超えることはできません。Project Management モジュールでは無制限のコードを作成することができます。Project Management プロジェクトを P3 3.x にエクスポートする場合、アクティビティコードの最初の 64 文字だけが P3 3.x に変換されます。

また、Project Management モジュールは、アクティビティコード説明の最初の 4 文字を P3 3.x のアクティビティコード名としてエクスポートします。例えば、Project Management モジュールのアクティビティコード説明が、「Responsibility」だとすると、モジュールは P3 3.x のアクティビティ名として「RESP」をエクスポートします。

- **プロジェクトコード** P3 3.x は、10 個のプロジェクトコードをサポートします。Project Management プロジェクトに割り当てられたすべてのプロジェクトコードはエクスポートされます。しかし、エクスポートされた最初の 10 個のプロジェクトコードのみが P3 3.x にインポートされます。
- **WBS** The Project Management モジュールは、最大 25 レベルの無制限の文字数をサポートします。P3 3.x は、20 WBS レベルの 48 文字をサポートします。Project Management モジュールは、48 文字または 20 レベルの制限に到達するまですべてのレベルをエクスポートします。



WBS の説明は、WBS ノードがアクティビティに割り当てられている場合のみ変換されます。

- **カスタムデータ項目** Project Management モジュールの最初の 8 カスタムデータ項目は、P3 3.x に変換されます。
- **中断日と再開日** P3 3.x では、中断日 (suspend date) とは特定日の最後にアクティビティが停止することを示します。
Project Management モジュールでは、中断日とは特定日の最初にアクティビティが停止することを示します。この違いのため、日決めプロジェクトでは実績と残作業期間に影響が出ます。時間決めプロジェクトには影響しません。

例えば、Project Management モジュールで 05OCT04（日の最初）のアクティビティ停止日は、P3 に 05OCT04（日の最後）とエクスポートされます。P3 ではアクティビティの実期間は、Project Management モジュールでのそれより 1 日長くなります。P3 では作業を停止日の終日進めたことになるためです。

スケジュールオプション 以下の高度なスケジュールオプションは P3 3.x に変換されます。

Project Management	P3 3.x
後続作業の無いアクティビティはクリティカル	Show open ends as (Critical or Noncritical)
順序を守らず開始したアクティビティに（ロジックの維持または進捗の上書き）を使用	When scheduling activities apply (Retained logic or Progress override)
開始→開始ラグ計算を（最早開始または実績開始）で実施	Calculate start-to-start lag from (Actual start or Early start)
（開始フロート、終了フロート、または開始フロートと終了フロートの最小の方）で総フロート計算	Calculate total float as (Most critical, Start float, or Finish float)

Project Management モジュールでは、接続ラグのスケジュールに使うカレンダーを選択することができます。Project Management モジュールでの設定にかかわらず、P3 3.x では常に先行カレンダーを使います。

プロジェクトレベルの計算 Project Management モジュールでは、リソース割当の更新方法を選択することができます。実績工数またはコストを更新するときに、「残存に実績を加算」または「完成時から実績を減算」を選択します。P3 3.x では、この設定は autocost ルールと同様です。「Add actual to ETC」か、「Subtract actual from EAC」です。

「進捗率に変更されたときの実績工数の再計算」設定によって、進捗率が更新されたときに実績工数とコストが更新されるかどうかが決まります。この設定がマークされていれば、P3 3.x の autocost 設定で実績工数と実績コストの両方のフィールドがマークされます。Project Management モジュールでマークされていない場合は、P3 3.x の両方のフィールドともマークされません。

「実績と期間実績工数 / コストをリンク」フィールドは、P3 3.x の「実績と期間実績をリンク」autocost ルールに変換されます。

- **経費** すべての経費は P3 3.x でリソース割当となります。コストアカウントが割り当てられていない場合、「経費」のコストアカウントがリソース割当に割り当てられます。

変換されないデータ 以下のデータは P3 3.x に変換されません。

- 工程依存アクティビティの制約
- エンタープライズプロジェクトストラクチャ (EPS)
- EPS コード
- フィードバック (リソースから)
- 報告期間
- 問題点
- OBS
- 過去期間実績
- リソースカーブ
- 将来期間バケット
- リスク
- ロール
- セキュアコード
- ステップ
- しきい値
- タイムシートデータ
- 作業成果物とドキュメント

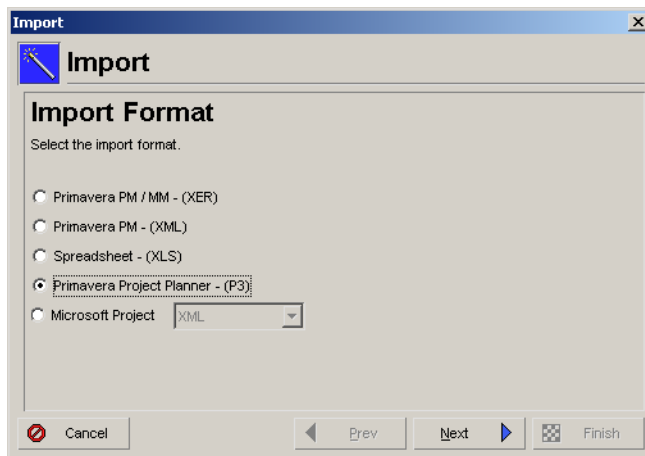
P3 3.x プロジェクトの Project Management モジュールへのインポート

既存の P3 3.x プロジェクトを Project Management モジュールにインポートすることができます。ほとんどの場合、P3 3.x スケジュールを Project Management モジュールのプロジェクト階層にアップグレードします。インポートウィザードが、P3 3.x プロジェクトを Project Management モジュールにインポートする手順をガイドします。



Project Management モジュールでリソースセキュリティが有効とされた場合は、リソースとアクティビティリソースの割当をインポートする際、制限が加わります。さらなる詳細については、ヘルプを参照してください。

インポートタイプの選択 Project Management モジュールで、[ファイル]、[インポート]を選択します。[Primavera Project Planner]を選択して、[次へ]をクリックします。



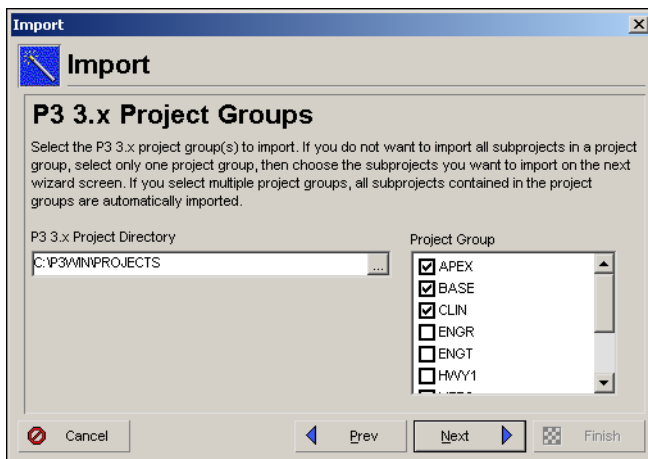
インポートするプロジェクトグループの選択 P3 プロジェクトを Project Management モジュールに変換する場合、複数のプロジェクトグループ（マスタプロジェクト）を同時にインポートすることも、個別にプロジェクトグループをインポートすることもできます。複数のプロジェクトグループを選択するのは、それらのプロジェクトに含まれるすべてのサブプロジェクトをインポートしたい場合だけにします。インポートするサブプロジェクトを指定したい場合は、個別にプロジェクトグループをインポートします。プロジェクトは P3 で開くことはできません。既存の P3 プロジェクトは変更されません。



インポートウィザードは、単一のプロジェクトグループをインポートする場合と、複数のプロジェクトグループをインポートする場合で、別の画面やオプションを表示します。まず、単一か複数のプロジェクトグループをインポートしたいのかを決め、本セクションに詳述する該当の手順に進んでください。

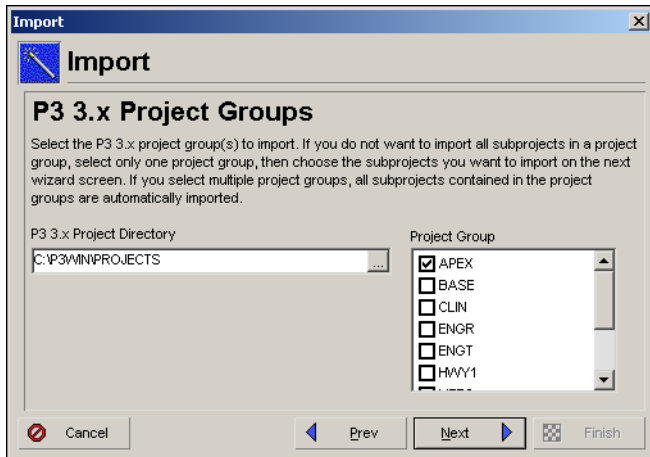
複数のプロジェクトグループのインポート

P3 3.x プロジェクトディレクトリフィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックしてインポートしたいプロジェクトの場所を選択し、インポートするプロジェクトグループを選択します。[次へ] をクリックして次セクションの 643 ページの「[インポートプロジェクトオプションの指定](#)」に進みます



単一プロジェクトグループのインポート

P3 3.x プロジェクトディレクトリフィールドで、[ブラウズ] ボタンをクリックしてインポートしたいプロジェクトの場所を選択し、インポートするプロジェクトグループを選択します。「次へ」をクリックします。



インポートするサブプロジェクトの選択 選択したプロジェクトグループ（マスタプロジェクトとそのサブプロジェクト）が次のウィザード画面に表示されます。既定では、すべてのプロジェクト（マスタプロジェクトとサブプロジェクト）がインポート用に選択されます。インポートしたくないプロジェクトのチェックボックスを外します。マスタプロジェクトをインポートする必要はありません。



インポートするように選択したプロジェクトグループにはサブプロジェクトが含まれていないかもしれません。しかし、以下に示すように、「サブプロジェクトの統合」あるいは「別プロジェクトの作成」のいずれかを選択する必要があります。プロジェクトグループにサブプロジェクトがあり、「サブプロジェクトの統合」を選択した場合は、少なくとも1つのサブプロジェクトを選択する必要があります。

「サブプロジェクトの統合」を行うか、あるいは選択した各サブプロジェクトで「別プロジェクトの作成」をするかを選択します。選択したプロジェクトを別々のプロジェクトとして分離するのではなく、1つのプロジェクトとしてインポートしたい場合は、「サブプロジェクトの統合」オプションをマークします。例えば、P3 3.x でプロジェクトグループ APEX には AUTO、BLDG および CONV と3つのプロジェクトが含まれているとします（次図に示すように）。「サブプロジェクトの統合」オプションを選択した場合は、Project Management モジュールは APEX という名のプロジェクトとすべての選択されたサブプロジェクトを WBS レベルとしてインポートします。

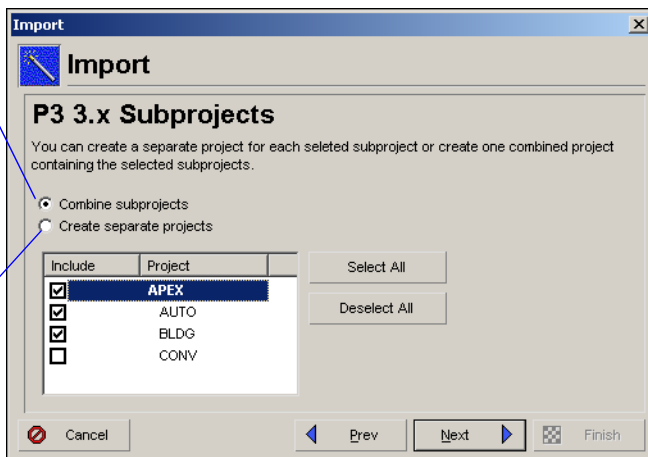
選択したサブプロジェクトを個別プロジェクトとしてインポートしたい場合は、「別プロジェクトの作成」オプションをマークします。このオプションを選択した場合は、マスタプロジェクトはインポートできません。例えば、P3 3.x でプロジェクトグループ APEX には AUTO、BLDG および CONV と3つのプロジェクトが含まれています。このグループは3つの個別プロジェクトに変換されます（APEX は変換されません）。インポートの前に、変換プロジェクトの場所として1つの EPS ノードを作成して選択します。



サブプロジェクトが選択したプロジェクトグループに存在しているかどうかにかかわらず、「サブプロジェクトの統合」を選択した場合は、プロジェクトアクティビティコードはグローバルアクティビティコードとしてインポートされます。「別プロジェクトの作成」を選択した場合は、プロジェクトアクティビティコードはプロジェクトアクティビティコードとしてインポートされます。

ここをマークすると、サブプロジェクトが WBS レベルを形成する1つのプロジェクトとして、選択したプロジェクトをインポートします。このオプションを選択する場合は（サブプロジェクトが存在していれば）、少なくとも1つのサブプロジェクトを選択しなければなりません。マスタプロジェクトを選択する必要はありません。

選択した各サブプロジェクトを個別プロジェクトとしてインポートするには、このオプションを選択します。このオプションを選択した場合は、マスタプロジェクトを選択することはできません。



インポートプロジェクトオプションの指定 P3 3.x プロジェクトのインポート方法を選択します。各プロジェクト名に加え、インポートアクションフィールドをクリックし、下向きの矢印をクリックしてインポートタイプを選択します。通常、P3 プロジェクトを Project Management モジュールに移動するには、新規プロジェクトの作成オプションを選択します。また、既存の Project Management モジュールプロジェクトの更新または置き換えを選ぶこともできます。



ウィザード画面に表示されるプロジェクトは、以下の図で説明するように、前画面での選択により異なります。

複数のプロジェクトグループを同時にインポートする場合は、ウィザードはプロジェクトグループ名を表示します。

単一のプロジェクトグループをインポートするのに、前のウィザード画面で「サブプロジェクトの統合」を選択した場合は、マスタプロジェクト自体をインポートしなくとも、プロジェクト ID が常にプロジェクトグループ名（マスタプロジェクト）となります。

単一のプロジェクトグループをインポートするのに、前のウィザード画面で「別プロジェクトの作成」を選択した場合は、各サブプロジェクトは別々に表示されます。

The image shows three overlapping 'Import' dialog boxes, each with a 'Select Import Type' section. The dialog boxes are titled 'Import' and contain a table with columns 'Project ID', 'Import Action', and 'Import To'.

Top Dialog (Multiple Groups): Shows two rows: APEX and BASE, both with 'Create New Project' as the action and 'Caprini Corp' as the destination.

Middle Dialog (Single Group - Consolidation): Shows one row: APEX, with 'Create New Project' as the action and 'Caprini Corp' as the destination.

Bottom Dialog (Single Group - New Project): Shows three rows: AUTO, BLDG, and CONV, all with 'Create New Project' as the action and 'Caprini Corp' as the destination.

At the bottom of the dialog boxes, there are buttons: 'Cancel', 'Prev', 'Next', and 'Finish'.

- **新規プロジェクトの作成** 既存プロジェクトのデータはそのまま保持します。新規プロジェクトが作成されます。既存のEPSにプロジェクトが適合しない場合は、プロジェクトのインポート前に新規のレベルを作成します。インポート先フィールドで[ブラウザ]ボタンをクリックし、プロジェクトがインポートされるべきEPSレベルを選択します。
- **既存プロジェクトの置換** 既存プロジェクトは（どんな情報も保持されることなく）削除され、P3 3.xからインポートされたプロジェクトで置き換えられますインポート先フィールドで、[ブラウズ]ボタンをクリックして、置き換えるプロジェクトを選択します。このオプションを使うには、プロジェクトはProject Management モジュールで開かれていなければなりません。
- **既存プロジェクトの更新** 既存プロジェクトはP3 3.xファイルの新規/修正データにより更新され、記録が存在しない場合は新規データを追加します。インポート先フィールドで、[ブラウズ]ボタンをクリックして、更新するプロジェクトを選択します。このオプションを使うには、プロジェクトはProject Management モジュールで開かれていなければなりません。

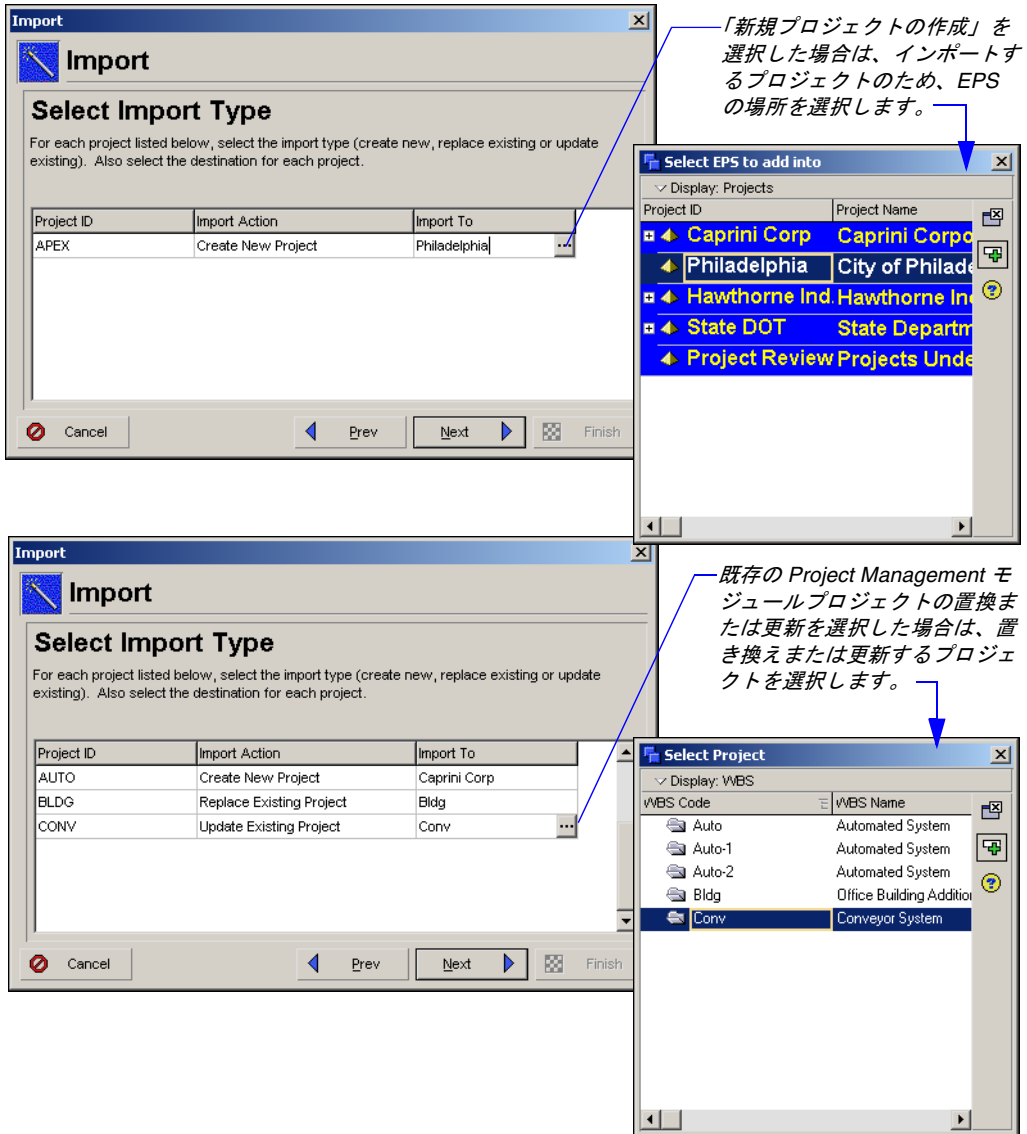
将来期間バケットの計画に関するさらなるインポートの注意点については、Contractor アプリケーションのヘルプを参照してください。



手動の将来期間割当バケットを含む Contractor プロジェクトに P3 プロジェクトをインポートする際、「既存の置換えインポート」または「既存インポートの更新」オプションを選択するとマニュアル値が削除されます。

インポートアクションフィールドで「新規プロジェクトの作成」を選択した場合は、インポート先フィールドで[ブラウズ]ボタンをクリックし、プロジェクトがインポートされるべきEPSレベルを選択します。プロジェクトのよりよい整理のためには、プロジェクトのインポート前に基本EPSを設定するのが最適です。

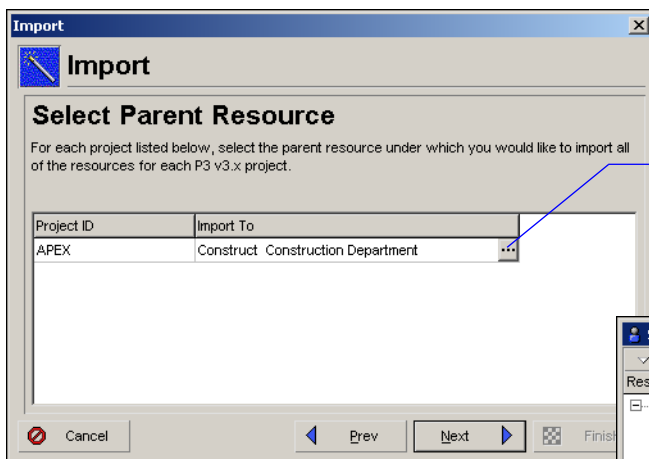
インポートアクションフィールドで、「既存プロジェクトの更新」または「既存プロジェクトの置換」を選択した場合は、インポート先フィールドで[ブラウズ]ボタンをクリックして、更新したいあるいは置き換えたいプロジェクトを選択します。



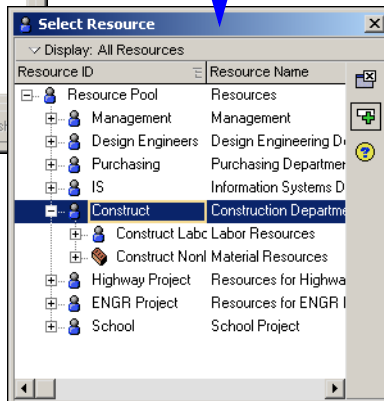
リソースの場所を選択 各プロジェクトで、リソースがインポートされる階層レベルを選択します。インポート先フィールドでクリックし、次に [ブラウズ] ボタンをクリックします。P3 3.x プロジェクトからのすべてのリソースをその下に配置するリソースを選択します。リソースのよりよい整理のためには、プロジェクトのインポート前に基本リソース階層を設定するのが最適です。このフィールドを空白のままにすると、Project Management モジュールは P3 プロジェクトと同じ名前のルートノードを作成します。「既存プロジェクトの置換」と「既存プロジェクトの更新」インポートタイプのリソースフィールドは無効化されています。



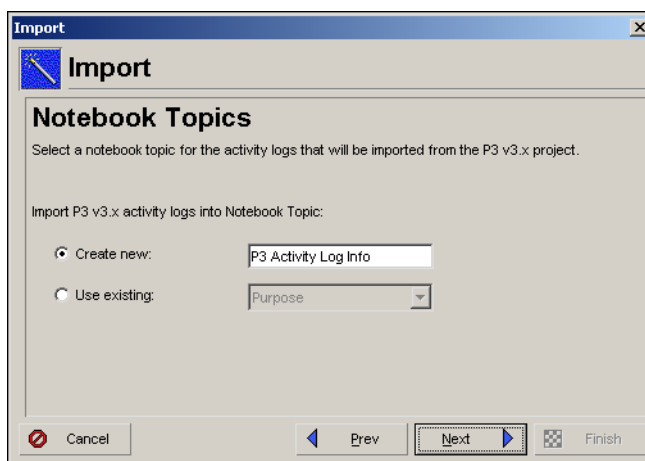
Project Management モジュールでリソースセキュリティが有効化されていれば、制限されたリソースアクセス権のユーザは割り当てられたリソースアクセスノードの選択のみが可能になります。インポートファイルに含まれ、Project Management のリソースディクショナリに存在しないリソースは、ユーザのリソースアクセスノードに追加されます。リソースアクセス権がないユーザは、リソースのインポートを行うことはできません。



リソース階層で、選択されたプロジェクトリソースの場所を選択します。



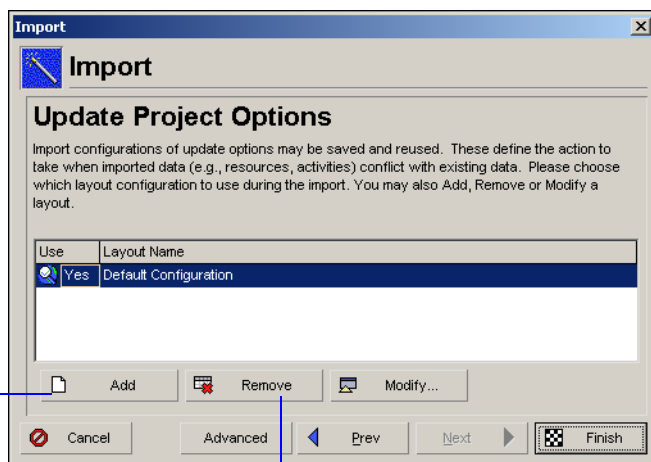
アクティビティログの場所の選択 P3 3.x のアクティビティログは、Project Management モジュールのノートに変換されます。ノートトピックは、Project Management モジュールでプロジェクトノートを整理するのに役立つよう、予め分類が定義されています。ノート用に新規ノートトピックを作成するか、既存のノートトピックを選択するかを選びます。Project Management モジュールでノートを表示するには、アクティビティ画面で [レイアウトオプション] バーをクリックし、[下部表示]、[アクティビティ詳細] を選択します。「ノート」タブをクリックします。



プロジェクト更新オプションの選択 [次へ]をクリックして、プロジェクトデータのインポート時に使うインポート設定を選択します。レイアウトで指定されたオプションによって、データベースとインポートファイルでデータが一致した場合に Project Management モジュールがそのデータを取り扱う方法が決まります。いくつかの異なった設定を作成、保存できますが、ファイルのインポートに使用できるのはひとつの設定のみです。使用したい設定の隣にある「使用」フィールドで「はい」を選択します。



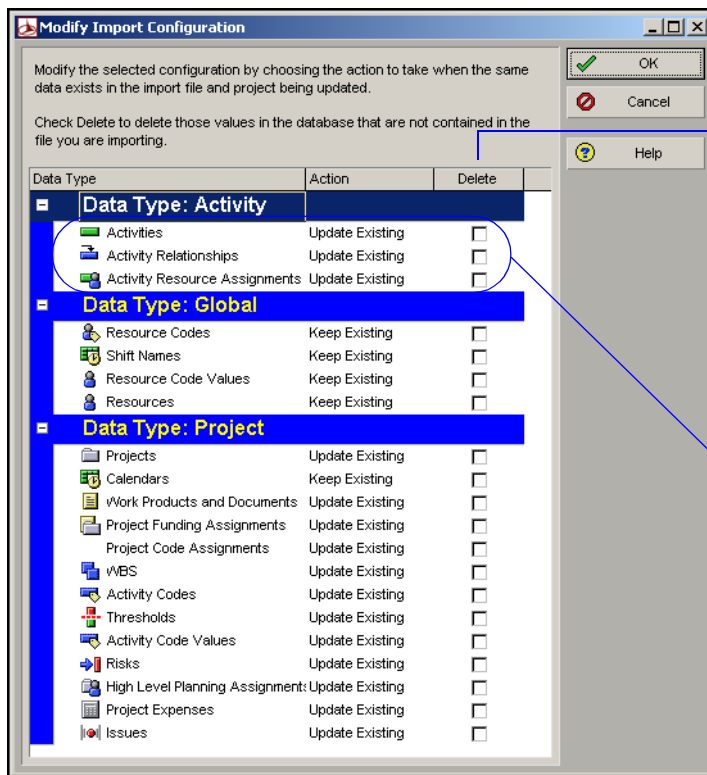
どのインポートオプションを選択したかにかかわらず、[プロジェクトの更新オプション] ダイアログボックスが表示されます。例えば、新規プロジェクトの作成を選択した場合でも、グローバルデータの更新設定を選択する必要があります。



ここをクリックすると新規インポート設定を作成できます。

ここをクリックするとインポート設定をカスタマイズできます。

インポート設定の修正 インポート設定で指定されたオプションによって、重複するデータを含むプロジェクトがインポートされた場合のデータ更新方法が決まります。これらのオプションを変更するには、[更新プロジェクトオプション] ダイアログボックスで [レイアウト] を選択し、[変更] をクリックします。



更新されるプロジェクトに存在しているが、インポートファイルには含まれない、外部プロジェクトとの関係、アクティビティ、アクティビティ接続関係、アクティビティリソース割当を削除するには、ここをマークします。

アクティビティ、その接続関係、リソース割当のインポートは互いに依存関係にあります。例えば、これらの1つを更新することを選択すると、3項目すべてが自動的に更新されます。

「インポート設定の修正」ダイアログボックスには、オプションを設定できるデータのタイプが表示されます。更新されるプロジェクトに含まれるが、インポートされるファイルには含まれない項目を削除する場合、そのデータの横にある [削除] チェックボックスをマークします。例えば、更新されるプロジェクトでいくつかのアクティビティが定義され、それらがインポートされるファイルに含まれていない場合、削除列のチェックボックスをマークし、更新されるプロジェクトからアクティビティを削除します。

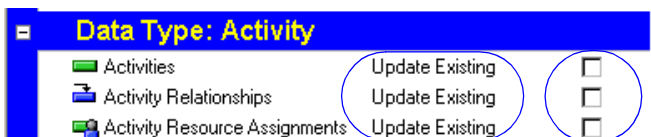


削除フィールドは、外部プロジェクトとの関係、アクティビティ、アクティビティ接続関係、アクティビティリソース割当だけに適用されます。この設定は、グローバルデータタイプには影響しません。

「アクション」フィールドで以下のいずれかを選択して、データタイプを更新する方法を示します。

- **既存データの維持** 既存プロジェクトのデータを維持します。このようなデータは更新データにより上書きされません。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **既存を更新** 既存プロジェクトのデータを更新されたデータで上書きします。レコードがない場合は新規データを追加します。
- **新規挿入** 既存プロジェクトのデータを維持し、新規データ項目を追加します。例えば、新規カレンダーが P3 3.x ファイルに追加されたものの既存カレンダーを変更したくない場合は、[新規挿入] を選択して既存プロジェクトに新規カレンダーを追加します。
- **インポートしない** 既存プロジェクトのデータを維持し、更新データをインポートしません。

アクティビティデータタイプグループで項目をインポートするため選択するアクションは、互いに依存関係にあります。例えば、既存の接続関係を更新することを選択する場合、既存のリソース割当と接続に関するアクティビティも更新する必要があります。



このアクティビティデータタイプのアクションは、互いに依存しています。

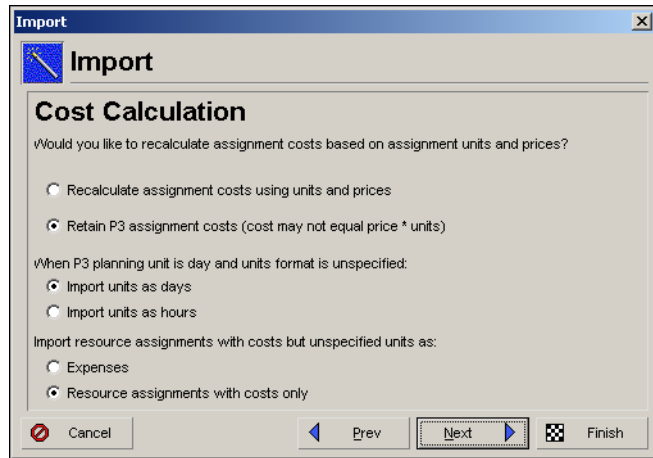
これらの項目の削除フィールドは、独立にできます。

プロジェクトがエクスポートされたときに、接続関係タイプが更新されていた場合は、変更された接続関係タイプをインポートするには、既存データの更新を選択しかつ、アクティビティ接続の削除フィールドをマークする必要があります。そうしないと新たな接続が追加されます。例えば、終了→開始の接続関係タイプのアクティビティ 100 があるとしします。アクティビティ 100 が存在するプロジェクトをインポートする場合、接続タイプが開始→開始に変わっていると、削除フィールドにマークしない限り、インポートプロセスによってアクティビティ 100 は終了→開始と開始→開始の両方の接続が混在する結果になります。削除フィールドをマークし、元の終了→開始接続タイプを削除しなければなりません。



アクティビティデータタイプ下のアクティビティリソース割当項目には、ロールが含まれます。

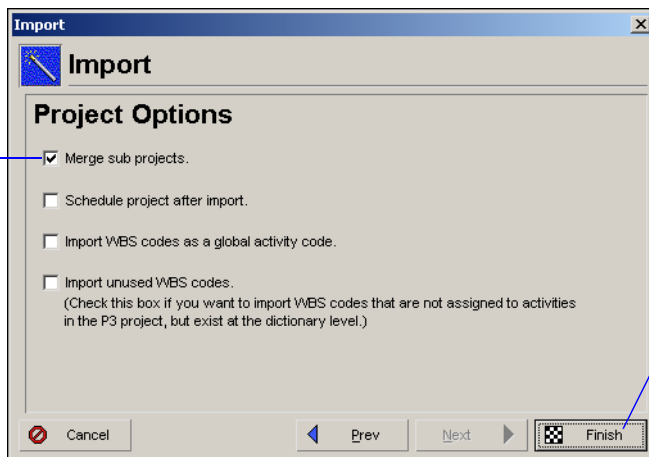
コストの計算 プロジェクト更新オプションダイアログボックスで高度をクリックし、Project Management モジュールで既存の P3 3.x プロジェクトのコストの扱い方に関するオプションを表示します。



- Project Management モジュールに、単価と割当工数からコストを再計算させたいかどうかを示します。
- P3 3.x で計量単位が空白のリソースがある日次プロジェクトをインポートする場合、リソース割当を日数または時間に変換するか選択します。時間を選択する場合、Project Management モジュールはリソースの値をそのまま保持します。日数を選択する場合、Project Management モジュールはすべてのリソース値を 8 倍（8 時間／日と想定して）します。倍数は、PRMCONVERT.INI ファイルで変更することができます。本章で後述の高度な変換オプションセクションを参照してください。
- 経費としてのコスト情報だけ（工数情報なし）があるリソース割当をインポートするか、または予算コストがあるリソース割当としてインポートするかを選択します。

プロジェクトの追加オプションの選択 プロジェクトオプションダイアログボックスを使って、以下の追加オプションを指定します。[終了]をクリックし、インポートプロセスを開始します。

このオプションは、複数のプロジェクトグループをインポートするときのみ表示されます。



クリックして、P3 プロジェクトをインポートします。

- **サブプロジェクトの統合** この設定をマークすると、各プロジェクトグループを別々のプロジェクトとして分けるのではなく、1つのプロジェクトとしてインポートします。例えば、P3でプロジェクトグループ APEX には AUTO、BLDG および CONV と3つのプロジェクトが含まれています。サブプロジェクトの統合では、すべてのアクティビティがそのプロジェクト下に配置された APEX という名の1つだけのプロジェクトをインポートします。このオプションは、複数のプロジェクトグループを同時にインポートすることを選択したときのみ可能です。



インポートタイプが、既存プロジェクトの置換の場合は、プロジェクトは自動的に統合されます。インポートタイプが既存プロジェクトの更新の場合は、プロジェクトは複数のプロジェクトグループまたは複数のサブプロジェクト（1つのプロジェクトグループ内の）をインポートするときのみ自動的に統合されます。



サブプロジェクトを統合する場合、すべてのアクティビティコードは、Project Management でプロジェクトアクティビティコードに変換されます。そうでない場合は、グローバルアクティビティコードに変換されます。

- **インポート後にスケジュール計算** この設定をマークすると、Project Management モジュールでインポート後にプロジェクトは自動的にスケジュールされます。

- **WBS コードをグローバルアクティビティコードとしてインポート** この設定をマークすると、P3 から Project Management モジュールに WBS コードをグローバルアクティビティコードとしてインポートします。作成されたグローバルアクティビティコード名、P3 WBS - Proj が WBS 値を保存します。ここで Proj は P3 でのプロジェクトグループ名です。
- **未使用 WBS コードのインポート** この設定をマークすると、各プロジェクトのすべての WBS コードを、たとえどのアクティビティに割り当てられていなくても保持します。

特記事項 ほとんどのデータは、直接 P3 3.x から Project Management モジュールに変換されます。本セクションでは、データが Project Management モジュールにインポートされ、直接の一致がない場合の取り扱い方法を説明します。また変換されないデータを特定します。他の場合については、638 ページの「[変換されないデータ](#)」を参照してください。

- **計画工数** 時間または日数計画単位のプロジェクトだけが変換できます。週次および月次計画単位はサポートされていません。時間で期間単位を表示するには、[編集]、[ユーザ設定]、[時間単位] を選択します。[期間] を時間単位として、[時間] を単位として選択します。
- **アクティビティコード** Project Management モジュールには、グローバルおよびプロジェクトアクティビティコードが含まれます。グローバルアクティビティコードは、Project Management モジュールでサンプルデータとともに提供されます。インポートウィザードで、別プロジェクトの作成（プロジェクトの統合ではなく）を選択した場合は、P3 3.x からのすべてのアクティビティコード、アクティビティ ID コード、接続名コードは、Project Management モジュールにインポートされ、すべてのプロジェクトで使用できます。サブプロジェクトを 1 つのプロジェクトとしてインポートすることを選択した場合は、アクティビティコード、アクティビティ ID コード、接続名コードはプロジェクト固有のアクティビティコードとしてインポートされます。



P3 3.x でアクティビティに割り当てられたアクティビティコード値でアクティビティコードディクショナリに存在しないものは、Project Management モジュールに変換されません。

アクティビティコードが Project Management モジュールにインポートされる場合、P3 アクティビティコードの説明が Project Management モジュールのアクティビティコードとして使用されます。例えば、P3 でのアクティビティコード名が RESP で、説明が Responsibility だとすると、Responsibility が Project Management モジュールのアクティビティコードとしてインポートされます。アクティビティコードに付随の説明がない場合は、4 文字の名前がアクティビティコードとしてインポートされます。

- **プロジェクトコード** Project Management モジュールには、組織のすべてのプロジェクトで使用可能なグローバルプロジェクトコードディクショナリがあります。作成する各プロジェクトコードに対して、プロジェクトにはプロジェクトコード値を割り当てることができます。P3 3.x プロジェクトとその割当てで定義された 10 個のプロジェクトコードはすべてインポートされます。



インポートウィザードで、インポートオプションの「サブプロジェクトの結合」(1 つのプロジェクトグループをインポートする場合) または、「サブプロジェクトの統合」(複数プロジェクトグループをインポートする場合) をマークした場合は、プロジェクトコードとマスタプロジェクトに割り当てられた値がインポートされます。

- **アクティビティタイプ** Project Management モジュールは、P3 3.x のアクティビティタイプに対応する以下のアクティビティタイプをサポートします。

P3 3.x アクティビティタイプ	Project Management アクティビティタイプ
Task	タスク依存
Independent	リソース依存
開始マイルストーン	開始マイルストーン
終了マイルストーン	終了マイルストーン
Meeting	リソース依存
Start Flag	開始マイルストーン
Finish Flag	終了マイルストーン
Hammock	工程
WBS	WBS サマリ

- **アクティビティ ID** P3 では数字のアクティビティ ID は右揃えになります。Primavera Contractor では、あらゆるアクティビティ ID は左揃えになります。数字のアクティビティ ID を使った P3 プロジェクトを Primavera Contractor にインポートすると、左揃えになります。ただし、最初の空白は削除されません。

- **期間タイプ** Project Management モジュールでは、各アクティビティの期間タイプを「単位工数固定」、「所要期間と単位工数固定」、「工数固定」または「所要期間と工数固定」に指定することができます。P3 3.x タスクのすべてのリソース割当が Non_driving の場合、期間タイプは「所要期間と単位工数固定」になります。これは、アクティビティに割り当てられるリソースの数やアクティビティの完了に必要な作業量にかかわらずアクティビティの所要期間が変動しないことを示します。

P3 3.x タスクのリソース割当が Driving で autocost ルールの「Freeze Resource Units per Timeperiod」がマークされている場合は、期間タイプは「単位工数固定」になります。

P3 3.x タスクのリソース割当が Driving で autocost ルールの「Freeze Resource Units per Timeperiod」がマークされていない場合は、期間タイプは「工数固定」になります。

- **進捗率タイプ** Project Management モジュールの各アクティビティは以下の進捗率タイプの 1 つに割り当てられなければなりません。物理的成果、所要期間または工数。P3 3.x アクティビティを Project Management モジュールにインポートする場合は、期間の進捗率タイプが割り当てられます。アクティビティの進捗率は期間実績と残作業期間で計算されることを示します。

- **中断日と再開日** P3 3.x では、中断日 (suspend date) とは特定日の最後にアクティビティが停止することを示します。Project Management モジュールでは、中断日とは特定日の最初にアクティビティが停止することを示します。この違いのため、日決めプロジェクトでは実績と残作業期間に影響が出ます。時間決めプロジェクトには影響しません。

例えば、P3 で 05OCT04（日の最後）のアクティビティ中断日は、Project Management モジュールでは 05OCT04（日の最初）とインポートされます。Project Management モジュールでは、アクティビティの実績期間は P3 のそれより 1 日短くなります。P3 では中断日も終日進捗したことになるためです（Project Management モジュールでは進捗を中断日の最初に中断します）。

- **カスタムデータ項目** P3 3.x のカスタムデータ項目は、以下の Project Management モジュールのユーザ定義のデータ項目に変換されます。

P3 3.x カスタムデータ項目タイプ	Project Management アクティビティユーザフィールド	Project Management リソースユーザフィールド
Character (C)	ユーザ文字列	ユーザ文字列
Start (S)	ユーザ開始日	ユーザ開始日
Finish (F)	ユーザ終了日	ユーザ終了日
Numeric (N)	ユーザ整数	ユーザ整数
Precision (P)	ユーザ数値	ユーザ数値

変換されたアクティビティカスタムデータ項目は、Project Management モジュールのアクティビティ表の列として表示できます。アクティビティ画面（上部にアクティビティ表または Gantt チャートが表示）で、レイアウトオプションバーをクリックし、列を選択します。「利用可能オプション」のリストから適切なユーザ定義フィールドを選択し、レイアウトに追加します。

変換したリソースカスタムデータ項目を Project Management モジュールの列として表示することもできます。アクティビティ画面で、「レイアウトオプション」バーをクリックして、「下部表示」、「アクティビティ詳細」を選択します。[リソース] タブをクリックして、リソース情報を表示します。列領域で右クリックし、[リソース列のカスタマイズ] を選択します。「利用可能オプション」のリストから適切なユーザ定義フィールドを選択し、表に追加します。

- **WBS コード** Project Management モジュールで、WBS が存在しておりすべてのアクティビティが WBS コードに割り当てられている必要があります。インポートされた P3 3.x プロジェクトが、WBS を使用している場合は、それは Project Management モジュールに変換されます。WBS が存在していない場合は、Project Management モジュールは WBS のルートノードを作成し、PROJ と名づけます。ここで PROJ とは P3 3.x のプロジェクト名です。すべてのアクティビティは、この WBS コードに割り当てられます。

Project Management モジュールが、WBS をプロジェクト構造を定義するために使用するので、P3 3.x のプロジェクトグループ内の全プロジェクトにわたり、同じ WBS コードを別のアクティビティに割り当ててはいけません。例えば、アクティビティ CS300 がコンベヤシステムプロジェクトの 1 部だった場合、それには自動化システムプロジェクトに属する WBS コードを割り当ててはいけません。変換プログラムがその状況に遭遇した場合は、両方のプロジェクトでそのコードの全ブランチの複製が作られます。プロジェクトを区別するため、プログラムとプロジェクト名がプレフィックスとして WBS コードストラクチャに付加されます。例えば、APEX プロジェクトにおいては、WBS のブランチとして、APEX.CONV.AM.01 や APEX.AUTO.AM.01 が含められます。

- リソース Project Management モジュールには、すべてのプロジェクトにわたる 1 つのマスタリソースプールを含みます。Project Management モジュールをインストールした際にサンプルリソース階層が提供されます。プロジェクトをインポートすると、リソースはインポートウィザードで指定する階層の場所にインポートされます。インポートプロセスにおいて、重複するリソース ID に遭遇した場合は、インポートウィザードでインポート設定を変更することでそれぞれの衝突を解消する方法を選択することができます。

Project Management モジュールで、リソースは労務、非労務、材料に分類されます。P3 3.x において計量単位が時間に関する単位、例えばの「h」、「hr」または「hour」などの場合、リソースは労務リソースに変換されます。P3 3.x において計量単位が Project Management モジュールの [管理分類]、[計量単位] タブに定義されているものと同じ場合は、リソースは材料リソースに変換されます。その他すべてのリソースは、非労務に分類されます。労務単位は、時間／日として表示されます。表示単位は、[編集]、[ユーザ設定] を選択して、[時間単位] タブをクリックすることで変更できます。



インポートプログラムがリソースを分類する方法をカスタマイズすることもできます。さらなる詳細については、663 ページの「高度な変換オプション」を参照してください。

Project Management モジュールでは、すべての時間ベースの計算は、時間単位で行われます。プロジェクトが P3 3.x では日数で計画されている場合、Project Management モジュールでは各リソースの計量単位を参照して、リソース割当の変換方法を決めます。リソースの計量単位が時間の1種、例えば「hr」や「人・時間」であるならば、Project Management モジュールはリソース割当が時間単位であると判断し、そのまま変換します。リソースの計量単位が例えば「day」または「d」のように時間でない場合、Project Management モジュールはリソース割当は日数であると判断し、すべてのリソース値を8倍します（8時間／日として）。この場合、8が正しい倍数であるか確認してください。リソースが材料リソースであると分類されている場合、リソース単位は係数を掛けることなくそのまま変換されます。

倍数は、PRMCONVERT.INI ファイルで変更することができます。また、Project Management モジュールが変換の際に参照する単位の略称を変更することもできます。本章で後述の高度な変換オプションセクションを参照してください。

計量単位が空白のリソースについては、本章で前述したように、インポートウィザードを使って割当の取り扱い方法を決めます。



変換プロセスでは、P3 3.x 階層リソースのリソースストラクチャでさらにレベルを追加します。Project Management モジュールは、リソースの最大限度のみをサポートします。通常のリソース限度は変換されません。

P3 3.x でマイルストーンアクティビティに割り当てられたリソースは、Project Management モジュールでは経費になります。リソース名は経費名となり、リソースの予算コストは経費の予算コストになります。マイルストーンで最初のリソースは、Project Management モジュールでは主要リソースとなります。

- **リソースカーブ** リソースカーブを使用して、アクティビティ期間にわたるリソースとコストの割当を指定することができます。P3 3.x からエクスポートされプロジェクトに割り当てられるすべてのリソースカーブ定義は、Project Management モジュールにインポートされます。Project Management モジュールでは、カーブ名に P3 3.x のプロジェクト名が前に付きます（例えば、「APEX - Triangular」のように）。リソースカーブ割当もインポートされます。

P3 3.x ではアクティビティ期間を、0 から 100 パーセントまでの 11 の区切り（点）に分割します。各区切りは、リソースの消費を示します。0% の値は、アクティビティが開始されたときにすでに消費されたリソース量を示します。10% の値は、開始時から 10% の進捗率までの消費量を示します。Project Management モジュールのカーブは 21 の点を使って定義されます。P3 3.x の最初の点は、直接 Project Management モジュールにインポートされます。その他の 10 カーブ値は半分に分割され、小数点以下 1 位に丸められます。

例えば、以下のような状況を想定してください。

P3 3.x のつりがね曲線 0 1 3 8 15 23 23 15 8 3 1

Project Management のつりがね曲線 0 .5 .5 1.5 1.5 4 4 7.5 7.5 11.5 11.5 11.5 11.5 7.5 7.5 4 4 1.5 1.5 .5 .5

- **コスト** P3 3.x では、残作業見積は負の値になることもあります。アクティビティにおける予算超過を表します。すべての負のコスト値は、Project Management モジュールに経費としてインポートされます。したがってコストの予算超過も追跡することができます。一括コストは、Project Management モジュールで経費または予算コストのあるリソース割当に変換されます。インポートウィザードからプロジェクト更新オプションダイアログボックスで高度をクリックし、設定を選択します。
- **コストアカウント** コストアカウントは、P3 3.x から Project Management モジュールに変換されます。コストアカウントは、Project Management モジュールではすべてのプロジェクトに共通のグローバルです。Project Management モジュールをインストールした際にサンプルコストアカウント階層が提供されます。プロジェクトをインポートすると、Project Management モジュールはそのプロジェクトにコストアカウントのブランチを作成し、プロジェクト名が各コストアカウント名の初めに追加されます。P3 3.x のコスト分類は、Project Management モジュールのコストアカウントの 1 部になります。例えば、APEX プロジェクトのコストアカウント 11101 に対しては、Project Management モジュールで以下のブランチが作成されます。
 - APEX
 - APEX.11101
 - APEX.11101.L

P3 3.x プロジェクトのインポートプロセスにおいて、重複するコストアカウントに遭遇した場合は、インポートウィザードでインポート設定を変更することでそれぞれの衝突を解消する方法を選択することができます。

- **カレンダー** Project Management モジュールは、グローバル、リソースおよびプロジェクトカレンダーをサポートします。
Project Management モジュールのグローバルカレンダーは、すべてのプロジェクトに適用されますサンプルグローバルカレンダーは、Project Management モジュールとともに提供されます。プロジェクトをインポートすると、すべての基本カレンダーは既存のグローバルカレンダーに追加されます。P3 3.x のリソースカレンダーは、Project Management モジュールのリソースカレンダーに変換されます。

Project Management モジュールは、繰り返し休日の指定機能はサポートしていません。P3 3.x で日次プロジェクトを変換する場合、P3 3.x プロジェクトの繰り返し休日は直接 Project Management モジュールのグローバルカレンダーに適用されます。例えば、P3 3.x で 7 月 4 日が繰り返し休日だとすると、Project Management モジュールでは、プロジェクトの開始日から終了日までに適用される日についてグローバルカレンダーで非労働日として指定されます。
- **制約** Project Management モジュールはアクティビティ当たり、2 つの制約をサポートします。以下の変換表を確認してください。

P3 3.x 制約タイプ	Project Management 制約タイプ
Early Start (start no earlier than)	指定日以降に開始
Late Start (start no later than)	指定日以降に開始
Early Finish (finish no earlier than)	指定日以降に終了
Late Finish (finish no later than)	指定日以前に終了
開始日	開始日
Expected Finish	予期終了日
強制開始	強制開始
強制終了	強制終了
Zero Total Float	変換なし
Zero Free Float	できるだけ遅く

- **ターゲットプロジェクト** 他のプロジェクト同様、ターゲットプロジェクトを変換することができます。しかし、ターゲット指定子は変換されません。ターゲットプロジェクトを指定するには、Project Management モジュールで、[プロジェクト]、[ベースライン] の保守を選択します。[追加] をクリックして、[他のプロジェクトをベースラインとして変換] を選択します。変換されたターゲットプロジェクトを、現行プロジェクトのベースラインとして選択します。

- **スケジュールオプション** 以下のスケジュールオプションが、Project Management モジュールに変換します。

P3 3.x	Project Management
Show open ends as (Critical or Noncritical)	後続作業の無いアクティビティはクリティカル
When scheduling activities apply (Retained logic or Progress override)	順序を守らず開始したアクティビティに（ロジックの維持または進捗の上書き）を使用
Calculate start-to-start lag from (Actual start or Early start)	開始→開始ラグ計算を（最早開始または実績開始）で実施
Calculate total float as (Most critical, Start float, or Finish float)	（開始フロート、終了フロート、または開始フロートと終了フロートの最小の方）で総フロート計算

P3 3.x では、接続ラグは常に先行カレンダーを使って計算されます。Project Management モジュールの高度なスケジュールオプションで、使いたいカレンダーを選択することができます。この設定は、インポートされた P3 3.x プロジェクトでは、既定で先行カレンダーの使用になります。

Project Management モジュールでは、個別プロジェクトとして変換されたサブプロジェクトのフロート計算は、常に各個別プロジェクトの終了日に基づきます。

Project Management モジュールでは、アクティビティに割り当てられたリソースは常にロールアップされ、アクティビティ期間と計画日の決定に使われます。

- **Autocost ルール** P3 3.x では、自動的にリソース／コストを計算するルールがあり、P3 3.x はそれを使ってアクティビティが更新されたときにコストとリソース見積の計算を行います。これらのルールは、Project Management モジュールに変換されます。

Autocost ルールの「Add actual to ETC」または「Subject actual from EAC」は、[プロジェクト画面] の [計算] タブで「実績工数」または「コスト」フィールドを更新したときに、「残存に実績を加算」または「完成時から実績を減算」に変換されます。

P3 3.x では autocost ルールで、更新された進捗率を使って以下のどの計算を行うかを、選択することができます。工数実績、コスト実績、その両方（両方のチェックボックスをマーク）、またはどちらもでない（両方のチェックボックスをクリア）。P3 3.x で両方のチェックボックスがマークされた場合は、Project Management モジュールの設定では「所要期間進捗率の変更時に、実績工数とコストの再計算」がマークされます。P3 3.x で両方のチェックボックスがクリアされた場合は、Project Management モジュールの設定はマークされません。片方だけのチェックボックスがマークされた場合は、Project Management モジュールの設定はマークされません。

P3 3.x の「実績と期間実績をリンク」 autocost ルールは、Project Management モジュールの [プロジェクト] 画面で、[計算] タブの「実績と期間実績工数 / コストをリンク」フィールドに変換されます。

変換されないデータ このセクションでは、P3 3.x から Project Management モジュールに変換されないデータ項目の一覧を示します。さらなる詳細については 634 ページの「[特記事項](#)」を参照してください。

- **レイアウト、フィルタ、グローバル変更仕様、レポートおよびグラフィック仕様** レイアウト、フィルタ、グローバル変更仕様、レポートおよびグラフィック仕様はプロジェクトと一緒に変換されませんが、Project Management モジュールでは、これらの項目についてのサンプルデータが提供されています。
- **アクセス権** アクセス権は Project Management モジュールに変換されません。システム管理者が、権限を決めるグローバルとプロジェクト設定を行わなければなりません。
- **平準化オプションと平準化優先度** [ツール]、[リソース平準化] を選択し、Project Management モジュールの平準化オプションを設定します。
- **報告期間と過去の期間実績** Project Management モジュールでは、報告期間はグローバルです。報告期間と過去の期間実績データは、Project Management モジュールに変換されません。P3 では報告期間はプロジェクト固有だからです。Project Management モジュールで、[管理]、[報告期間] を選択し、報告期間を定義します。報告期間の定義ができたなら、[ツール]、[期間パフォーマンスの保存] を選択し、報告期間ごとの過去の期間実績を保存します。

Project Management モジュールにおける報告期間定義のさらなる情報については、*『Primavera アドミニストレータガイド』*を参照してください。

高度な変換オプション 変換ユーティリティでは、INI ファイルで設定できるさらなるオプションが提供されます。コマンドラインパラメータを使って、複数のプロジェクトを一度に変換することもできます。

最初にインポートを実行すると、Windows または Winnt フォルダに PRMCONVERT.INI ファイルが作成されます。このファイルに以下のオプションのどれでも追加できます。

[WBS]

WbsAsActCode=[0,1] すべての WBS コードをグローバルアクティビティコードとしてインポートするインポートプロセスを有効にするには、1 を選択します。作成されたグローバルアクティビティコード名、P3 WBS - Proj が WBS 値を保存します。ここで Proj は P3 でのプロジェクトグループ名です。このオプションを 0 に設定すると、WBS は Project Management モジュールに WBS ストラクチャをインポートします。既定値は 0 です。

AutoSelect=[0,1] 変換プロセスでプロジェクト階層ストラクチャを WBS に適合させるときは、1 を選択します。プロジェクトグループ内で、各プロジェクトに固有の WBS ブランチが作成されます。既定値は 1 です。

[設定]

NoUI=[0,1] コマンドライン変換を行うときに GUI 画面を除去する場合、1 を選択します。例えば、多くの変換を行うのにバッチファイルを使う場合で GUI を表示したくないときには、1 を選択します。既定の設定は 0 です。

DailyMultiplier=[#] 日次の P3 3.x プロジェクトをエクスポート／インポートするときの倍数を整数で設定します。既定の倍数は 8 です。

例えば、以下のような状況を想定してください。P3 3.x から *Project Management*:P3 3.x で期間が 1 日の場合で日次倍数を 12 に設定すると、Project Management モジュールでは 12 時間になります。

Project Management から P3 3.x: Project Management モジュールで期間が 40 時間の場合で日次倍数を 10 に設定すると、P3 3.x での期間は 4 日間になります。

[工数]

変換プロセスは P3 3.x の計量単位を使い、Project Management モジュールでリソースを労務、非労務、材料に分類します。P3 3.x でのリソースに以下のいずれかの計量単位が使われている場合、リソースは Project Management モジュールで労務に変換されます。h、h、hr、hr、hrs、hrs、hour、d、d、day、days、w、w、wk、wk、wks、wks、week、m、m、mnth、y、y、yr、yr、yrs、yrs、year、md、md、mds、mds、mh、mh、mhs、mhs。

P3 3.x でのリソースに以下のいずれかの計量単位が使われている場合、リソースは Project Management モジュールで材料に変換されます。feet、ft、ft、sqft、cyds、cyd、cyd、yard、yrd、yrd、yrds、yd、yd、yds、yds、inch、ton、tons、in、in、lf、lnft、lft、ea、each、unit、u。

その他すべてのリソースは、非労務に変換されます。計量単位には、大文字小文字の区別はありません。

Labor=[計量単位] 既定の労務リストに追加する計量単位の文字列を指定します。各文字列の区別にはコンマを使います。

NonLabor=[計量単位] 既定の非労務リストに追加する計量単位の文字列を指定します。各文字列の区別にはコンマを使います。

Material=[計量単位] 既定の材料リストに追加する計量単位の文字列を指定します。各文字列の区別にはコンマを使います。

以下の例では、上記の既定リストに a1、test および bbb を追加し、hrs と hr を削除し、非労務リストに追加します。また、lb と lbs を既定材料リストに追加します。

[工数]

Labor=a1,test,bbb

NonLabor=hrs,hr.

Material=lb,lbs

BlankIsLabor=[0,1,2]

リソースの計量単位フィールドが空白の場合、Project Management モジュールで非労務リソースに変換するには 0 を設定します。リソースの計量単位フィールドが空白の場合、Project Management モジュールで労務リソースに変換するには 1 を設定します。リソースの計量単位フィールドが空白の場合、Project Management モジュールで材料リソースに変換するには 2 を設定します。既定値は 1 です。

HourlyAdd=[コンマで区切られた文字列] 時間として扱われる既定の単位リストに追加されるリソース単位文字列を指定します。

HourlyRemove=[コンマで区切られた文字列] 時間として扱われる既定の単位リストから削除されるリソース単位文字列を指定します。

DailyAdd=[コンマで区切られた文字列] 日数として扱われる既定の単位リストに追加されるリソース単位文字列を指定します。

DailyRemove=[コンマで区切られた文字列] 日数として扱われる既定の単位リストから削除されるリソース単位文字列を指定します。

以下の例では、単位文字列 a1、test および bbb は時間単位として扱われます。

[工数]

HourlyAdd=a1,test,bbb

時間用の既定文字列 = h、h.、hr、hr.、hrs、hrs.、hour、mh、mh.、mhs、mhs.、rh、rh.、rhs、rhs.、ph、ph.、phs、phs.

日数用の既定文字列 = d、d.、day、days、md、md.、mds、mds.、rd、rd.、rds、rds.、pd、pd.、pds、pds.

[計量単位のマッピング]

UOM1= 計量単位 = 計量単位文字列

Project Management モジュールの管理分類で指定する計量単位に対応する、P3 で使用する計量単位を指定します。

以下の例で、計量単位文字列に示された立方ヤードの略号は、Project Management モジュールでは標準定義の立方ヤード (cu. yard) 単位に変換されます。

[計量単位のマッピング]

UOM1 =cu. yard=cy, cuyd, cuy, kf

Primavera Contractor ユーザへの データ転送

本章の内容：

プロジェクトのエクスポート
リソースのエクスポート

XER ファイル（Primavera 固有の交換形式）をエクスポートすることで、Project Management ユーザから Primavera Contractor 5.0 または 6.1 ユーザにデータを転送することができます。ここでは、Primavera Contractor 5.0 または 6.1 で使用するために Project Management モジュールからプロジェクトやリソース情報を転送する方法について説明します。

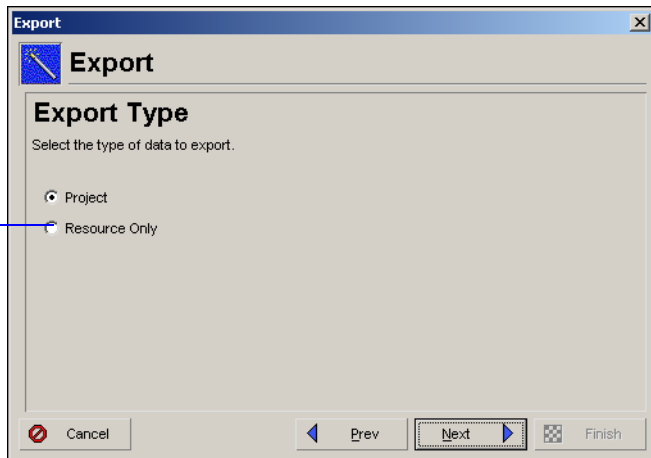
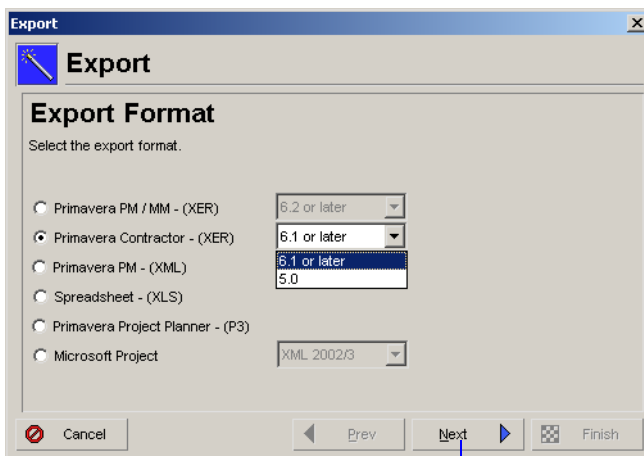
データをエクスポートして Primavera Contractor 4.1 で使用することはできませんが、Primavera Contractor 4.1 からデータを転送して、Project Management モジュールで使用することはできます。533 ページの「プロジェクトのインポート」で説明のインポートプロセスを使用します。

プロジェクトのエクスポート

Primavera Contractor XER ファイルのインポートに関するさらなる情報については、536ページの「インポートウィザードで、XER 形式のプロジェクトをインポートインポートタイプとファイルの選択 Project Management モジュールで、[ファイル]、[インポート]を選択します。[Primavera PM/MM (XER)]を選択して、[次へ]をクリックします。」を参照してください。

エクスポートウィザードを使って、Project Management のプロジェクトを Primavera Contractor 5.0 または 6.1 XER ファイルにエクスポートします。エクスポートウィザードは、プロジェクトのエクスポート手順をガイドします。

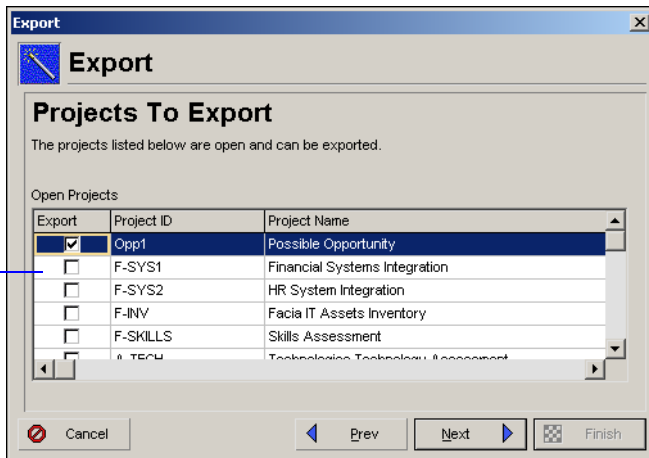
エクスポートタイプとプロジェクトの選択 Project Management モジュールで、エクスポートしたいプロジェクトを開きます。[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera Contractor 6.1 以降] または [5.0] を選択して、[次へ]をクリックします。エクスポートタイプとして[プロジェクト]を選択し、[次へ]をクリックします。



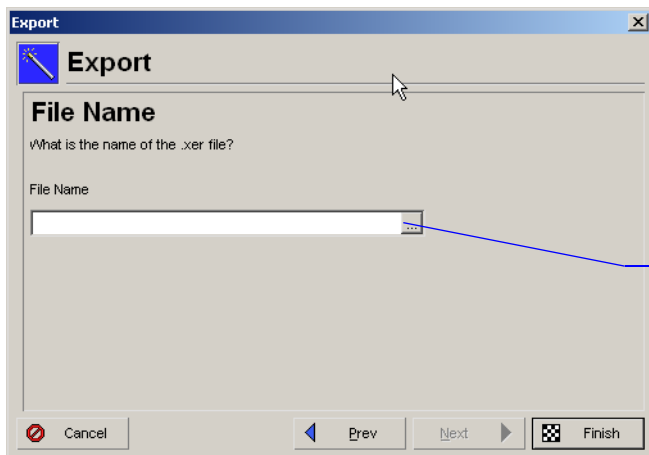
エクスポートタイプとして[プロジェクト]を選択し、[次へ]をクリックします。

エクスポートしたいプロジェクトの横にある [エクスポート] チェックボックスをマークします。1 度には 1 つのプロジェクトだけがエクスポートできます。「次へ」をクリックします。

現在、Project Management モジュールで開いているプロジェクトのみが表示されます。エクスポートするには 1 つのプロジェクトだけが選択できます。



ファイル名と場所の指定 XER ファイル名をタイプします。ファイルを保存する場所を指定するには、[ブラウズ] ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、プロジェクトを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



クリックして、ファイルが保存される場所を選択します。

Primavera Contractor で使用できないデータ Primavera

Contractor には Project Management モジュールにある機能のいくつかは含まれていません。Project Management モジュールからエクスポートされた XER ファイルを Primavera Contractor でインポートすることを可能にするため、以下のデータは XER ファイルに存在していても Primavera Contractor にはインポートされません。

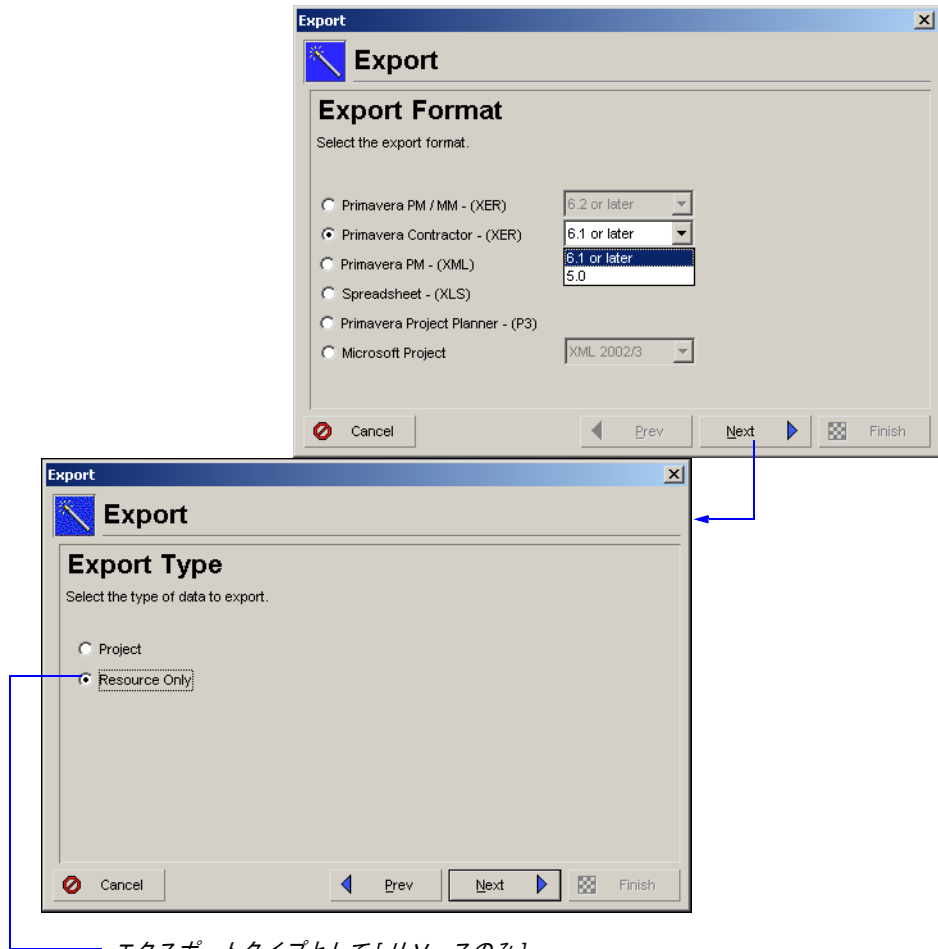
- 予算データ
- EPS コード
- 報告期間
- 資金データ
- 問題点
- 問題コード
- 手動リソースカーブ
- 複数のクリティカルフロートパス
- 過去期間実績
- ポートフォリオ
- プロジェクトコード
- リソースシフト
- リスク
- ロール
- しきい値
- 作業成果物とドキュメント

リソースのエクスポート

Primavera Contractor XER ファイルのインポートに関するさらなる情報については、553 ページの「**ロールまたはリソースのインポート**」を参照してください。

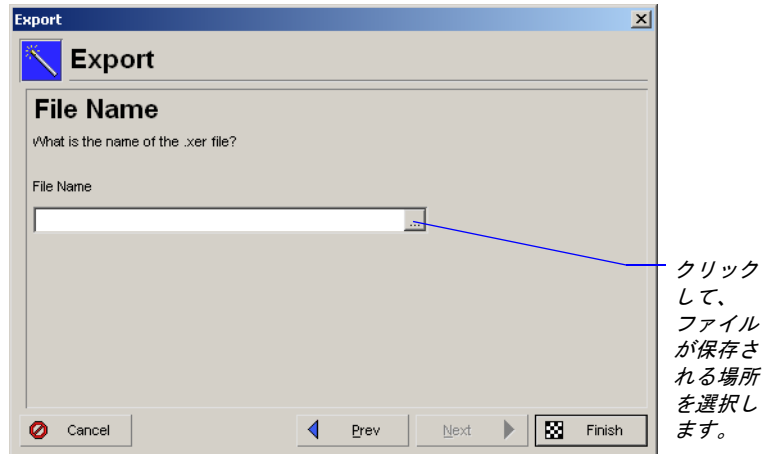
Project Management モジュールによって、自分のリソース階層のリソースのみを Primavera Contractor 5.0 または 6.1 XER ファイルにエクスポートすることができます。エクスポートウィザードを使用して、Project Management モジュールのリソースを Primavera Contractor XER ファイルにエクスポートし、インポートウィザードを使って XER ファイルを Project Management モジュールに取り込みます。エクスポートウィザードは、プロジェクトのエクスポート手順をガイドします。

リソースデータのエクスポート Project Management モジュールで、[ファイル]、[エクスポート]を選択します。[Primavera Contractor 6.1 以降] または [5.0] を選択して、[次へ]をクリックします。次に、エクスポートタイプとして [リソースのみ] を選択し、[次へ]をクリックします。



エクスポートタイプとして [リソースのみ] を選択し、[次へ] をクリックします。

XER ファイル名をタイプします。ファイルを保存する場所を指定するには、[ブラウズ] ボタンをクリックします。フォルダを指定しないと、ファイルは現在のユーザの My Documents フォルダに保存されます。[終了] をクリックし、リソースを拡張子 XER がついた 1 つのファイルにエクスポートします。



インデックス

A

API [xiv](#)

C

Claim Digger

比較データ [338](#)

Contract Manager

Project Management にリンク [515–522](#)

データのインポート [520](#)

E

E-mail

情報の転送 [36](#)

問題点について送信 [292](#)

E-Mail による情報の転送 [36](#)

EPS

アクティビティコード、作成 [185](#)

Expedition。Contract Manager を参照してください。

G

Gantt チャート [22, 366](#)

バー、フォーマット [438](#)

カーテンアタッチメント、表示 [444](#)

コードによるグループ化 [161](#)

コードによる集計 [161](#)

接続の作成と表示 [207](#)

タイムスケール、変更 [435](#)

テキストアタッチメント、表示 [445](#)

ノート項目、既定サイズの設定 [441](#)

ノート項目、表示 [441](#)

背景ライン、変更 [443](#)

凡例、表示または非表示 [442](#)

バー、ネッキング [440](#)

バーラベル、変更 [440](#)

別のレイアウトから設定を適用 [439](#)

ユーザ定義日付を使用してフォーマット [168](#)

H

HTML [503](#)

設定、イメージセル用の定義 [475](#)

編集機能 [79, 226, 307](#)

リンク、イメージやテキストセルに追加 [479](#)

M

Methodology Management モジュール

概要 [xiii](#)

メソッドロジのインポート [61–69](#)

Microsoft Excel、リソース集計表データをコピー [372](#)

Microsoft Project ファイル

プロジェクトのインポート [594, 605, 624](#)

プロジェクトのエクスポート [580, 614](#)

リソースのインポート [605](#)

リソースのエクスポート [589](#)

Microsoft Project 管理下のプロジェクト

MSP 管理下のプロジェクトを参照

MSP 管理プロジェクト [xiv](#)

XER ファイルのエクスポート [524](#)

インポート [597](#)

O

OBS

EPS ノード/プロジェクト用の設定 [76](#)

アクティビティに割り当てられたノード [200](#)

階層構造 [94](#)

新規プロジェクト追加時期の識別 [59](#)

責任 [54](#)

セキュリティ設定 [86, 92](#)

設定 [85–95](#)

チャート 89
テーブル 90
ノードの削除 95
ノードの作成と追加 91
ノードの編集 94
表示 89, 92
ルート 57, 88, 91

OBS ノードに関連付けられているセキュリティ
ティ設定 92
OBS を参照。

P

P3 プロジェクト
インポート 639
高度な変換オプション 663
特記事項 653
変換されないデータ 662
エクスポート 630
特記事項 634
変換されないデータ 638
P6 Web Access、概要 xiii
PLF ファイル 323
PPM。
Primavera Contractor、プロジェクトをエクス
ポートして使用 667
SDK。Primavera ソフトウェア開発キット Kit
を参照。
Primavera 専有フォーマット 354
Project Architect ウィザード 61–69
Project Management
プロセスの概要 8
ロール 5
Project Management モジュール
Contract Manager データのインポート 520
Contract Manager へのリンク 515–522
概要 xii
ProjectLink
エクスポートの考慮事項 524
概要 xiv
インポートの注意 597

T

Timesheet Approval、概要 399
Timesheets
アクティビティの更新 397
承認 397
ステータスによりフィルタ 398
リソース設定 105

ログイン名、選択 105
Timesheets モジュール 225
概要 xiii

W

86
WBS 121–136
What-if ノード 130
アーンドバリュー設定の定義 134
アクティビティのノード選択 200
アクティブノード 129
休止ノード 129
計画と予算 122
計画ノード 129
責任マネージャ 128
チャート、表示と修正 124
ノードの削除 129
ノードの追加 127
ノードの編集 128
表示 124
分類値、割当 133
マイルストーン 131
レベルへのアクセス権 86
WBS サマリのアクティビティ 198
WBS を参照。
What-if
WBS ノード 130
プロジェクトのステータス 70, 76

X

XER ファイル
インポート
プロジェクト 536
メソドロジ 564
メソドロジとしてのプロジェクト 569
リソース 553, 574
ロール 553, 574
インポート、コマンドライン
プロジェクト 548
エクスポート
MSP 管理プロジェクト 524
プロジェクト 526
メソドロジ 560
リソース 531, 562
ロール 531, 562
XER ファイル形式 354
XML ファイル
インポート

プロジェクト 543
エクスポート
プロジェクト 529

Z

「閉じる」ボタン 159
「割当」ボタン 159
「進捗スポットライト」も参照してください。

あ

アーンドバリュー

WBS ノードの設定定義 134
加重 WBS マイルストーンを使って計算 131, 132
コスト 134
進捗率算出方法の選択 135
パフォーマンス、測定 251
ベースラインの使用、計算用の値を選択 273

アクティビティ

WBS サマリのタイプ 198

日付 388

アクセス権 70

アクティビティ 193-238

WBS ノードの選択 200

開放 208

稼働グラフ 367

カスタマイズ 456

修正 450

フォーマット 456

稼働集計表 365

カレンダー、指定 200

概要 194

既定タイプの設定 80

クリティカル 82

グラフ 23

更新

業績進捗率タイプ 404

工数進捗率タイプ 405

手動 402

所要期間進捗率タイプ 403

すべての進捗 394

工程タイプ 198

コード

値、グローバル作成 184

作成

EPS 185

値 187

グローバル 184

プロジェクト 187

プロジェクトをグローバルに変換 188

割当 223

183-191

コスト 204

再開 409

集計表 22

詳細 22, 367

接続を割当 208

タブの修正 211

タブを含む / 除外する 197

所要期間

工数、リソース単位工数、同期 407

タイプ 407

入力 201

自動実績計算、設定 394

ステップ 98, 228

テンプレートに変換 231

ステップテンプレート

アクティビティに割当 232

作成 230

責任 OBS 200

接続、設定 205

タイプ、識別 198

タスク依存タイプ 198

中断 409

追加 195

アクティビティネットワーク 196

ステップ 228

定義

スケジュール情報 201

全般情報 197

テーブル 22, 365

アクティビティ追加に利用 194-195

コードによるグループ化と集計 161

入力

開始日と終了日 202

完成時見積所要期間 202

日付 388, 389

フロート

総 203

フリー 203

平準化用に優先順位を付ける 424

マイルストーンタイプ 198

メインリソース 200

予期終了日 202

リソース依存タイプ 198

リソースとロール、割当 212

レイアウト、Web サイトに発行 511

- 労務工数 204
- 割当
 - アクティビティコード 223
 - ノート 225
 - ロールによるリソース 213
- 割当用にアクティビティ詳細を表示 211
- コード
 - グループ化と集計 189
- アクティビティオーナー 212, 386, 387
- アクティビティ稼働グラフ 23
- アクティビティ稼働スプレッドシート 22
- アクティビティ詳細 22
- アクティビティ進捗の再開 409
- アクティビティ進捗の中断 409
- アクティビティステップテンプレート
 - アクティビティに割当 232
 - 作成 230
- アクティビティテーブル 22
- アクティビティネットワーク 22, 366
 - アクティビティの追加 194, 196
 - 別のレイアウトからコピー 449
 - 保存 449
 - 保存されたレイアウトを開く 449
 - ボックステンプレート
 - カスタマイズ 447
 - 選択 447
 - レイアウトのフォーマット 446, 448
- アクティビティの開放 208
- アクティビティのスポットライト
- アクティブ
 - WBS ノード 129
 - プロジェクトのステータス 70, 76
- アシスタンスオプション、設定 37

い

- イメージセル
 - 定義
 - レイアウトオプション 475
 - 追加
 - HTML リンク 479
 - レポート 474
 - 定義
 - HTML 設定 475
- 印刷 495-504
 - 凡例 499
 - ヘッダ/フッタ 497
 - ページ設定、定義 496
 - レイアウト 501
 - レポート 501

- 印刷プレビュー 500
- インジケータ、利用 170
- インポート
 - メソドロジ、XER ファイル 564
 - 形式
 - P3 639
 - XER 536, 564
 - XML 543
 - プロジェクト 60
 - P3 ファイル 639
 - XER ファイル 536
 - XML ファイル 543
 - メソドロジとして 569
 - プロジェクト、コマンドライン
 - XER ファイル 548
 - リソース 553, 574
 - レイアウト 323, 371
 - ロール 553, 574

う

- ウィザード
 - Project Architect 61-69
 - アシスタンスオプション 37
 - 概要 28
 - 使用 28
 - 新規アクティビティ 37, 195
 - 新規プロジェクト作成 59, 61
 - 新規リソース 37, 100
 - 実行 37
 - レポート 460, 462, 464

え

- エクスポート
 - メソドロジ、XER 形式 560
 - 形式
 - P3 630
 - XER 526, 560
 - XML 529
 - プロジェクト
 - P3 形式 630
 - XER 形式 526
 - XML 形式 529
 - ジョブサービスとして 528
 - リソース 531, 562
 - ロール 531, 562
- エクスポート、レイアウト 323, 371
- エンタープライズプロジェクトストラクチャ
 - WBS 122
 - アクセスと権限 54

アクティビティ接続によりプロジェクトを
リンク 205

移動 51

概要 50

資金調達 152

詳細の定義 75

設定 49-84

ノード

 OBS ノード 76, 86

 削除 73

 支出計画 143, 147

 追加 57

 開く 70

 平準化優先度 77

 予算見積の設定 142

 ルート 59

プロジェクトコード 156

プロジェクトを追加 59

お

オブションバー 24

オペレーションエグゼクティブ 6, 51

か

カーテンアタッチメント

 手動でシフト 444

会計年度、開始月の設定 82

開始→開始 (SS) の接続 198, 205

開始→終了 (SF) の接続 198, 205

開始日 388

 差異しきい値 301

リソース

 階層構造 99

階層構造

 EPS 59

 OBS 86, 88, 94

 WBS 121

 アクティビティコード 184

 コストアカウント 240

 資金調達 151

 プロジェクトコード 156

 リソース 99

 ロール 110

価格 / 時間

 リソースのないアクティビティ 83

加重

 WBS に割当 137

 WBS マイルストン 132

アクティビティステップ 229

 トップダウン見積で使用 137

 見積

 WBS に割当 138

 アクティビティに割当 139

加重コード 158

カスタマーサポートカ xviii

カスタムカラー、定義 478

カスタムテキストセル 473

 レポートキャンバスで識別 468

 レポートに追加 474

カスタムフィールド

 インジケータ 170

稼働時間

 定義 177

カレンダー

 稼働週時間の変更 178

 既定の設定 80

 グローバル 102, 174

 削除 179

 作成 173-179

 修正 176

 年度 177

 プロジェクト、作成 175

 リソース 102, 175

 例外の適用 178

外部最早開始日 389

外部最遅終了日 389

Claim Digger

 概要 xiv, 330

概要 8-12

き

期間

 単位のフォーマット 32-34

既定

 起動ウィンドウ、設定 38

 グローバルカレンダー 174

 所要期間 202

 スケジュール設定 417

 トラッキングレイアウト 294, 304

 プロジェクトコストアカウント 242

起動

 オブション、設定 38

 フィルタ 46

休止

 WBS ノード 129

 プロジェクトのステータス 70, 76

境界線、レポートのテキストセルに追加 477
行

コピー (切り取り) と貼付 472

レポートから除去 472

レポートに追加 469, 472

業績進捗率 98, 404

く

クリティカルアクティビティ、検出する最大
フロートの設定 82

クリティカルパスメソッド・スケジュールテ
クニク 417

グラフ

アクティビティ

稼働 367, 456

コスト 253

タイムスケール、変更 435

データオプション、設定 42

リソース稼働 368, 454

グループ 373-382

WBS パス別 126

アクティビティコード別 189

階層項目別 376

カスタマイズ 375

間隔を使用 376

バンド、表示のカスタマイズ 162

プロジェクトコード別 161

リソースコードの使用 109

グローバル

カレンダー 102, 174

チェンジ

インジケータを利用 172

フィルタ 379

レポート 461

アクティビティコード 183

グローバルチェンジ 235

算術演算子 238

算術の使用 238

ステートメントの修正 236

テキストフィールド、混合 238

ユーザ定義フィールドを使用 168

け

計画

WBS ノード 129

開始日 78, 388

コスト

しきい値の割合 299

終了日 388

プロジェクトのステータス 76

計画所要期間

しきい値の割合 300

入力 201

経験、トップダウン見積で使用 256

計算日 78, 386

「進捗の更新」で選択 392

アクティビティの更新 394

スケジュール用に選択 411

ラインをドラッグして変更 390

アクティビティ

追加

経費 223

コスト

情報、入力 245

経費 239-253

アクティビティ詳細で列をカスタマイズ 223

概要 240

計画

コスト 223

コスト、指定 250

サマリレポート 251

詳細、定義 249

実績工数と残工数を自動的に計算 250

実績コスト 246

自動実績計算、設定 395

単価 246

追加 223, 245

ドキュメント番号 249

発生タイプ 246, 249

分類 247-249

予想

コスト 223, 246

割当、変更 248

言語、設定 18

こ

公開フォルダ参照、入力 316

更新

アクティビティ

業績進捗率タイプ 404

工数進捗率タイプ 405

所要期間進捗率タイプ 403

サイクル、進捗状況の通知 385

手動 402

使用

手動と進捗更新方法 393

進捗

- 自動 396
- 全アクティビティ 394
- 実績日 403
- タイムシートの使用 397
- データの収集 384
- データの分析 385
- ハイライトされたアクティビティの進捗 392
- 頻度の判定 385
- プロジェクト進捗 383-425
- プロセス 384
- プロセスのガイドライン 387
- ベースライン 274
- 方法の選択 386
- 工数
 - 進捗率タイプ 403
 - 通常および実績 405
- 後続接続 208
- 工程アクティビティ 198
- 後方パス 417
- コード
 - アクティビティ 183-191
 - プロジェクト 56, 79, 155-164
 - リソース 107
- コスト
 - 完成時 204
 - 経費金額の指定 250
 - 分析 251, 256
- コストアカウント 239-253
 - 切り取りと貼付 244
 - 置換、指定 243
 - 概要 240
 - コピーと貼付 243
 - 削除 243
 - 作成 241
 - プロジェクトの既定設定 80, 242
 - 編集 242
- コスト効率指数しきい値 299
- コストマネジャ 7
- コマンドバー 19
- コンティンジェンシ値、計算 308

さ

- 差異
 - アカウントしきい値 299
 - 開始日しきい値 301
 - 完成時しきい値 302
 - 計画予算と支出計画 147
 - 現行と目標の日付を比較 272

- コストしきい値 300
- 指数、コストしきい値 300
- 終了日しきい値 300
- スケジュール
 - しきい値 301
 - 指数しきい値 302
- 負 143
- 予算見積を示すレイアウトを作成 154
- 再開日 389
- 最早
 - 開始日 388, 417
 - 終了日 388, 417
- 最遅
 - 開始日 388, 417
 - 終了日 388, 417
- サイトライン 443
- 作業成果物 227, 313-317
 - WBS ノードとアクティビティに割当 317
 - 記録の削除 315
 - 追加 314
 - 表示 314
 - 開く 316
 - フォルダ参照の指定 316
 - 分類 227
- サマリ
 - 経費レポート 251
 - バー 161-162, 191
 - 予算 150
- 算術演算子 238
- サンプルレイアウト 26
- 材料リソース 102
- 残業工数 405
- 残作業見積 (ETC)、計算技法 135
- 算所要期間
 - 更新アクティビティ用の見積 393
- 残存
 - 開始日 388
 - 工数、自動的に計算 250
 - 終了日 388
 - 所要期間、入力 201, 403

し

- しきい値 289-304
 - 監視 303
 - 追加 296
 - トラッキングレイアウトの割当 304
 - パラメータ定義 299
- 資金調達

- 合計の表示 152
- 先の定義 151
- 支出計画
 - EPS ノードとプロジェクト 143
 - 設定 147
 - 積上 147
- シフト
 - リソース 106
- 集計
 - WBS レベル 123
 - アクティビティコード別 189-191
 - 手動 281
 - ジョブサービスの設定 281
 - データの集計方法 287
 - プロジェクト 56, 81, 162
 - プロジェクトコード別 162
 - リソースコードの使用 109
- 集計表
 - アクティビティ
 - 稼働 365
 - コスト 252
 - タイムスケール、変更 435
 - データオプション、設定 42
- 終点、修正 440
- 終了→開始 (FS) の接続 205
- 終了→終了 (FF) の接続 205
- 終了日 300, 388
- 詳細タブ、含む / 除外する 75, 127, 159
- 小数点、表示 / 非表示 35
- 将来期間、手動で計画 217, 429
- 将来期間バケットの計画 217
 - 値を手動で入力 222
 - ガイドライン 218
 - スプレッドシートフィールドを表示 219
 - レイアウトの作成 219
 - 割当データの更新 429
- ショートカットメニュー 21
- 所要期間
 - 完成時見積、入力 202
 - 既定 202
 - 計画の割合 300
 - 工数、リソース単位工数の同期 407
 - 残存 201, 403
 - 進捗率タイプ 403
 - タイプ 80, 198, 407
 - 計画 201
 - 入力 201
- 進捗
 - 「更新」を参照。

- 見積 386
- 進捗スポットライト 390
- 進捗率
 - アクティビティステップに基づく 83
 - 加重ステップを使って計算 229
 - 既定タイプの設定 80
 - 業績 98, 229
 - 計算タイプ 199, 402
 - 更新アクティビティ用の見積 393
 - タイプ 203
- 実績
 - 開始日 388
 - 工数、自動的に計算 102, 250
 - 終了日 388
- 実績の適用 411
 - ジョブサービスの設定 412
- 実績日
 - 更新アクティビティ用の設定 393
- 自動実績計算 386
 - 設定
 - アクティビティ別 394
 - 経費 395
 - リソース別 395
- 受信者
 - E-mail リストから除去 292
 - E-mail リストへの追加 292
- 順序通りではないアクティビティ、更新 386
- ジョブサービス 281, 285, 412, 420, 494
 - 非配分 281, 285
 - 分散 282
 - プロジェクトのエクスポート 528

す

- スケジュール 383-425
 - アクティビティ情報の定義 201
 - 計算日 78
 - 後方パス 417
 - 効率指数しきい値 301
 - 差異
 - しきい値 301
 - 指数しきい値 302
 - 自動 420
 - ジョブサービスの設定 420
 - 前方パス 417
 - 予想開始日を使用 417
- スケジュール計算
 - プロジェクト 409-417
- ステータス

- アクティビティ 202
- チェックイン/チェックアウト 354
- プロジェクト 70, 76
- 予算変更の却下 149
- 予算変更の承認 149
- 予算変更の保留中 149
- ステップ
 - アクティビティに追加 228
 - 加重 98
 - テンプレートに変換 231
 - テンプレートをアクティビティに割当 232
 - テンプレートを手動で作成 230

せ

制限

- 遅延リソース開始の使用 104
- リソースアベイラビリティの設定 103
- ロールアベイラビリティの設定 113

制約、日 389

責任マネージャ

WBS 128

責任リスト、OBS 用の表示 93

接続

- Gantt チャートで表示 206
- Gantt チャートまたはアクティビティネットワークで作成 207
- 削除 207
- 修正 207
- 設定 205
- タイプとラグ 205
- ライン、Gantt チャートで表示または非表示 441
- 割当
 - アクティビティ詳細を使用 208
 - プロジェクト間 208

セル

- コピー (切り取り) と貼付 480
- レポートから除去 480

セル境界 477

先行接続 208

前方パス 417

そ

総影響度数 (TDI) 259

総フロート 203, 302, 417

ソート 373-382

組織ブレイクダウンストラクチャについては

ソフトウェア開発キット xiv

た

タイムシートアプリケーション

- 単一ログイン名、設定 105

タイムスケール

- 進捗の更新用増分を変更 390

タイムスケール、調整 435

タイムスケールの平均 437

タスク依存アクティビティ 198

タブ、アクティビティ詳細の修正 211

単位工数

- 既定の設定 102

- 最高 104

- 最大、ロール 114

- フォーマット 32

単価 393

- 経費コスト 246

- 設定 104

単価ソース 215

単価タイプ 427

ち

チーム

- メンバー 7, 51

- リーダー 7, 51

中断日 389

つ

通貨

- 表示 / 非表示 35

- 表示選択 35

- リソースに関連付け 102

ツールバー 19

積上

- 支出計画 147

- 利益計画 148

て

テキストセル

- HTML リンクの追加 479

- カスタム、レポートキャンバスで識別 468

- 境界線を追加 477

- テキストのフォーマット 477

- 背景色をへんこう 478

- レイアウトオプションの定義 476

- レポートキャンバスで識別 468

テクニカルサポート xviii

ディレトリバー 19

表示 20

ディレトリバーの表示 20

データソース

埋め込み 470

レイアウトオプションの定義 471

レポートキャンパスで識別 468

レポートに追加 469, 470

データベース管理者 5

と

トップダウン見積 137, 255–261

経験に基づく 256

削除 261

適用 259

表示 260

ファンクションポイントを使用 257

保存見積の適用 260

トップダウン予算 142

トラッキングレイアウト 319–327

Web サイトに発行 511

グローバル 322

作成 320

フィルタ 326

割当

しきい値 304

問題点 294–295

トレースロジック 23, 209, 369

ドキュメンテーション、使用 xv

ドキュメント 227, 313–317

WBS ノードとアクティビティに割当 317

記録の削除 315

経費番号 249

追加 314

表示 314

開く 316

フォルダ参照の指定 316

分類 227

ドキュメントのフォルダ参照 316

な

ナビゲーションバー 19, 21

ナビゲーションバーの表示 21

難易度、プロジェクト 61

ね

ネットワーク管理者 5

の

ノート

EPS ノードとプロジェクト 79

アクティビティに割当 225

トピック 225

リソース、入力 105

ノード

OBS 91

EPS に追加 57

は

排他的なアクセス 70

発生タイプ、経費 247, 249

凡例

Gantt チャートで表示または非表示 442

印刷 499

バー

現行 161

サマリ 161–162, 191

タイムスケール、変更 439

追加と削除 438

ネッキング 440

ユーザ定義日付フィールド 168

バーチャートのトラッキングレイアウト 321

パスワード

入力 14

変更 40

パフォーマンス進捗率、加重 WBS マイルストーンを使って計算 131, 132

ひ

左マージン、レポートエディタの使用 467

日付

アクティビティの開始日と終了日の入力 202

開始 388

外部最早開始 389

外部最遅終了 389

計画

開始 388

終了 388

再開 389

最早

開始 388, 417

終了 388, 417

- 最遅
 - 開始 388, 417
 - 終了 388, 417
 - 残存
 - 開始 388
 - 終了 388
 - 終了 388
 - 実績
 - 開始 388
 - 終了 388
 - 実績更新 403
 - 制約 389
 - 中断 389
 - フォーマット 34
 - 予期終了 202, 389
 - 予想
 - 開始 78, 128
 - 終了 78, 128
 - 予想開始 417
 - 表示、階層と一覧の切り替え 24
 - 非労務工数 204
- ふ
- ふぁんくしょんぽいんと
 - トップダウン見積で使用 257
 - 未調整値を計算 258
 - フィードバック、表示 225
 - フィールド
 - タイトルセル 473
 - レポートキャンバスで識別 468
 - レポートに追加 474
 - データセル 473
 - レポートキャンバスで識別 468
 - レポートに追加 474
 - フィルタ 373–382
 - 起動 46
 - 組み合わせ 382
 - グローバル 379
 - 削除 327
 - ユーザ定義 381
 - 作成、ユーザ定義 380
 - 除去 381
 - ステータス別タイムシート 398
 - 選択 379
 - ネスト基準 380
 - プロジェクトコード別 163
 - プロジェクトステータスの使用 70
 - ユーザ定義、作成 380
 - リスク 311
 - 複数の項目、選択 21
 - フリーフロート 203, 301, 417
 - フロート
 - 総 203, 302, 417
 - 複数フロートパスの計算 419
 - フリー 203, 301, 417
 - 分散ジョブサービス 282
 - 分類
 - 経費 247–249
 - プライベートフォルダ参照、入力 316
 - プレビュー
 - レイアウト 500
 - レポート 500
 - プログラムマネージャ 6, 51
 - プロジェクト
 - Claim Digger で比較 331
 - Contract Manager プロジェクトへのリンク 518
 - EPS 詳細の定義 75
 - EPS に追加 59
 - OBS ノード 76
 - Project Architect ウィザードを使って作成 61
 - Web で発行 505–512
 - アクセス権 70, 86
 - アクティビティコード、作成 187
 - アクティビティ接続のリンク 205
 - インポート 60
 - Microsoft Project 形式 594, 605, 624
 - P3 ファイル 639
 - XER ファイル 536
 - XML ファイル 543
 - インポート、コマンドライン
 - XER ファイル 548
 - エクスポート
 - Microsoft Project 形式 580, 614
 - P3 形式 630
 - XER 形式 526
 - XML 形式 529
 - 管理 12
 - 期間単位、設定 32
 - 計画開始日 78
 - 計画概要 11
 - 経費 239–253
 - 更新 383–425
 - コード 157
 - コストアカウント 239–253
 - 削除 73
 - 支出計画 143, 147

集計 56, 162, 279–288
 オプション 280
終了日 78
所要期間、設定 32
スケジュール計算 411–417
ステータス 70, 76
制御 11
接続の割当 208
チェックイン/チェックアウト 353–360
 トラッキング 319–327
ドキュメントライブラリの維持 313–317
ドキュメントライブラリの表示 314
排他的なアクセス 70
開く 52, 70
平準化優先度 77
リモート管理 354
プロジェクト Web サイト
 概要 506
 システム要件 507
 スキーム 510
 追加
 レイアウト 509
 レポート 509
 発行 508
 表示のカスタマイズ 510
プロジェクト Web サイトの発行 506, 508
プロジェクト管理コーディネータ 6, 51
プロジェクトコード 56, 155–164
 定義 157
 割当
 値 159
 値の追加 157
 加重 158
 グループ化 161
 集計 162
 スコアリング 158
 チャート 158
 フィルタ 163
 割当
 プロジェクトへ 79
プロジェクトデータ
 転送
 Microsoft Excel ファイルを使用 613–627
 Microsoft Project ファイルを使用 579–604
 P3 と Project Management モジュール間 629
 Primavera Contractor ユーザへ 667–672
 他の Project Management モジュールユーザへ 523, 557
プロジェクトとベースラインの比較 331

プロジェクト難易度 61
プロジェクト難易度の見積 61
プロジェクトのチェックイン/チェックアウト 353–360
プロジェクトポートフォリオ
 選択 15
プロジェクトポートフォリオ管理 4
プロジェクトマネージャ 6, 12, 51

へ

平準化 383–425
 優先度、設定 77, 424
 リソースアベイラビリティの制限を設定 104
平準化中の最早日と最遅日の保持 424
ヘッダ/フッタ、追加 497
変数セル 473
 レポートキャンバスで識別 468
 レポートに追加 474
ベースライン
 Claim Digger で比較 331
 アクティビティバーの表示 272
 管理 265–272
 修正 272
 新規データで更新 274
 スケジュール、現行と比較 272
 比較 271
 編集 272
 保存 266
 列、レイアウトで現行プロジェクトとの比較を表示 273
ベースラインを参照。
ページ設定、定義 496

ほ

報告期間
 ユーザ設定 39
 列 39
ポートフォリオ
 アクセス設定 17

ま

マージン、設定 497
マイルストーン
 WBS 131
 アクティビティ 198

み

ミラー

概要 346

未調整 FP 数 (UFP) 258

見積加重を WBS ノードに割当 138

見積加重をアクティビティに割当 139

ミラー 387

ガイドライン 351

作成 347

変更の統合 350

変更のプレビューと選択 348

め

メイン

リソース 98, 200, 202, 225

ロール 115

メール設定 36

メソドロジ

エクスポート、XER 形式 560

インポート

XER ファイル 564

プロジェクトから 569

他の Project Management モジュールユーザへ
転送 559, 577

メソドロジの整備 66

メニュー

ショートカット 21

バー 19

も

目標

モジュールの起動 14

モジュールを開く 14

問題点 289-304

E-mail の送信 292

既定トラッキングレイアウト 294, 304

詳細の定義 291

追加 290

履歴の表示 293

問題点ナビゲータ 290, 295

ゆ

ユーザ

設定 31-43

ユーザ定義フィールド 165-172

インジケータ、利用 170

グローバルチェンジの使用 237

優先度

平準化番号 423

平準化用の定義 425

よ

予期終了日 202, 389

予算

定義 141-154

WBS の使用 122

月次支出計画の設定 147

サマリ 150

資金共有率 152

設定 145

トップダウン 142

トラッキングと分析 154

プロジェクトへの配分 142

変更

却下ステータス 149

承認ステータス 149

トラッキング 149

保留中ステータス 149

変更に基づく再計算 149

予算と差異の比較用レイアウトを作成 154

予算変更の却下ステータス 149

予算変更の承認ステータス 149

予算変更の保留中ステータス 149

予想

開始日 78, 128

コスト

経費 246

しきい値の割合 299

終了日 78, 128

予想開始日 417

ら

ラインセル

レイアウトオプションの定義 476

レポートに追加 476

ラグタイム 205-208

り

利益計画 148

リスク

管理 305-311

計算

影響 309

コンティンジェンシ値 308

タイプの削除 310

- 追加 306
 - タイプ 310
 - フィルタ 311
 - レイアウトのカスタマイズ 311
 - リソース
 - アクティビティ詳細で列をカスタマイズ 212
 - アベイラビリティ、または標準レート 102
 - 依存アクティビティ 198
 - インポート 553, 574
 - 更新 393
 - シフト 106
 - 自動実績計算、設定 395
 - 設定
 - 制限 103
 - 分析のユーザ設定 455
 - タイムシート設定 105
 - 単位工数 104, 407
 - 単価 104, 393
 - 単価ソースとして選択 215
 - 追加 100
 - 定義 97-116
 - 表示 99
 - ブレークダウンストラクチャ (RBS) 99
 - 平準化 422-423
 - メイン 98, 200, 202, 225
 - 労務分類 102
 - 割当
 - アクティビティへ 212
 - ロール 115
 - ロールによるアクティビティ 213
 - 割当の置換 212
 - リソース / コストマネジャ 7, 51
 - リソース
 - インポート
 - Microsoft Project 形式 605
 - エクスポート 531, 562
 - Microsoft Project 形式 589
 - 稼働
 - グラフ 23, 368, 450, 451, 454
 - 集計表 23, 368
 - 積層ヒストグラム 452
 - カレンダー 102
 - 概要 98
 - 工数と単価 103
 - コード 107, 108
 - コスト再計算 426
 - リソースカーブ 117
 - 削除 119
 - 修正 118
 - リソースまたはロールに割当 216
 - リソースまたはロール割当から除去 216
 - リソース稼働集計表
 - 将来期間バケット計画用にフィールドを表示 219
 - リソースコスト、再計算 426
 - リソースコストの再計算 426
 - リソース集計表データ、Microsoft Excel にコピー 372
 - リソース単価
 - 時間別 426
 - 複数でコストを計算 427
 - リソースの割当
 - アクティビティの期間タイプに基づいて工数、所要期間、単位工数を計算 45
 - 既定の選択 45
 - グループ化とソート 428
 - 工数や所要期間、単位工数の保持 45
 - 手動更新 429
 - 手動で計画 217
 - 表示 428
 - リソース割当ウィンドウ 216, 372
 - リソース割当の表示 428
- ## る
- ルート
 - OBS 57, 88
 - EPS ノード 59
 - ルーラ、レポートエディタの使用 467
- ## れ
- レイアウト
 - Gantt チャート 366
 - HTML 形式 503
 - アクティビティ
 - 稼働グラフ 367
 - 稼働集計表 365
 - 詳細 367
 - テーブル 194, 365
 - ネットワーク 194, 366, 446
 - 印刷 495
 - インポート 371
 - エクスポート 371
 - カスタマイズ 311, 431-457
 - 概要 22
 - コードによるグループ化と集計 189
 - サンプル、開く 26
 - 将来期間バケット計画の作成 219

- 使用 363–372
 - タイプ 364
 - 追加 370
 - トラッキング 319–327
 - グローバル 322
 - 作成 320
 - しきい値に割当 304
 - フィルタ 326
 - 問題点の既定 294, 304
 - トレースロジック 369
 - 開く 370
 - サンプル 26
 - プレビュー 500
 - プロジェクト Web サイトに発行 506, 509, 511
 - ヘッダ/フッタ、追加 497
 - ページ設定、定義 496
 - 保存 370
 - 予算と差異の比較 154
 - リソース稼働
 - グラフ 368
 - 集計表 368
 - 集計表
 - リソース稼働 368
 - 例外、カレンダーに適用 178
 - 列
 - インジケータ、表示 172
 - 行高、変更 434
 - 修正 432
 - 除去 433
 - タイトル、編集 433
 - 追加 433
 - 配色、変更 434
 - フォント、変更 434
 - 別のレイアウトから形式をコピー 433
 - ユーザ設定 39
 - レポート
 - HTML 形式 503
 - 印刷 495
 - インジケータ、表示 172
 - ウィザード 460
 - エディタ 460
 - カスタマイズ 459–493
 - 概要 460
 - グループ 492
 - グローバル 461
 - 変数、追加 497
 - 経費サマリ 251
 - 修正 464
 - 除去
 - 行 472
 - セル 480
 - 背景イメージ 480
 - ソート 481
 - 追加
 - イメージセル 474
 - 行 469, 472
 - テキストセルに境界線 477
 - データソース 469, 470
 - 背景イメージ 480
 - フィールドタイトルまたはフィールドデータセルを追加 474
 - 変数またはカスタムテキストセル 474
 - ラインセル 476
 - バッチ
 - ジョブサービスの設定 494
 - 設定 493
 - 開く 461
 - プレビュー 500
 - ヘッダ/フッタ、追加 497
 - ページ設定、定義 496
 - ユーザ定義フィールド、表示 168
 - レポートウィザードで作成 462, 464
 - レポートエディタ、利用 467
 - レポートエディタ
 - 左マージン、使用 467
 - ルーラ、使用 467
 - レポートキャンバス、レポートエディタで使用 467
 - 連結 238
- ## ろ
- 労務工数 204
 - ろーる
 - 単価ソースとして選択 215
 - ロール
 - アクティビティから除去 213
 - アクティビティに割当 212
 - インポート 553, 574
 - エクスポート 531, 562
 - 概要 98
 - コスト再計算 426
 - 使用分析 214
 - 制限
 - 定義 113
 - 表示オプションの設定 43
 - 設定 110
 - 単位工数 114

- 単価の追加 [112](#)
- 追加 [111](#)
- 定義 [97-116](#)
- 表示 [110](#)
- メイン [115](#)
- リソース割当として使用 [213](#)
- ロールの割当
 - 既定の選択 [45](#)
 - 手動更新 [429](#)
 - 手動で計画 [217](#)
- ログイン名
 - Timesheets [105](#)
 - 入力 [14](#)
- ログファイル、タスク用に作成 [38](#)
- ログ
 - ヘッダやフッタへの追加 [498](#)

わ

- ワークスペース、概要 [19](#)
- ワークブレイクダウンストラクチャについて
- は
- 割当、手動で計画 [217, 429](#)
- 割当コスト
 - 時間別リソース単価で計算 [426](#)
 - ロール用に再計算 [426](#)