

ProjectExceller 2 ユーザーガイド



Excel ベースの本格的な EVM プロジェクト管理ツール

Version 2.104

2025/11/30

内容

PROJECTEXCELLER 2 ユーザーガイド	1
内容.....	2
第 1 章. PROJECTEXCELLER の基本	11
1.1. PROJECTEXCELLER とは	11
1.2. 動作環境.....	11
1.3. インストール.....	12
サイレントインストール.....	12
1.4. アンインストール	12
1.5. PROJECTEXCELLER を起動する.....	12
新しいプロジェクトを作成する	12
既存のプロジェクトを開く	14
1.6. 画面構成.....	15
WBS (Work BreakDown Structure)	15
ガントチャート.....	17
第 2 章. リボン.....	18
2.1. リボンのレイアウト	18
2.2. ボタン機能の概要.....	18
第 3 章. WBS の操作.....	36
3.1. WBS の構成.....	36
WBS ヘッダー	36
WBS データ域の構成.....	38
3.2. WBS 項目	40
EVM 以外の WBS 項目.....	40
EVM 指標値.....	46
3.3. WBS 関連のメニュー	49
リボンの WBS 関連メニュー	49
WBS ヘッダー部分での右クリックメニュー.....	52
タスク行選択での右クリックメニュー.....	52
セル選択での右クリックメニュー.....	56
3.4. WBS ビューを切り替える	57
標準 WBS ビューから選択する.....	57
カスタムビューに登録するには.....	58
3.5. WBS 項目のレイアウトを変更するには	58
第 4 章. ガントチャートの操作.....	60

4.1. ガントチャートの構成とは	60
4.2. ガントチャートの設定を変更するには	60
4.3. ガントチャートの開始日を変更するには	62
ガントチャートの開始日を変更手順	63
4.4. ガントチャートの表示単位を変更するには	63
4.5. ガントチャートの表示期間を変更するには	66
日単位のときの表示期間の変更するには	66
4.6. タスクバーを変更するには	67
タスクバーの種類	67
タスクバーの表示を変更するには	67
計画バー	68
計画／実績バー	68
計画／実績／予測バー	69
実績／予測バー	69
オーバーランバーと予測バー	70
タスクバーの表示単位は 1 セル	70
4.7. タスクバーテキスト	71
4.8. ガントチャートの表示オプションを変更するには	72
タスクリンク線	73
イナズマ線	73
達成率バー	75
クリティカルパス	76
状況報告日線	79
サマリータスクバーの色	79
第 5 章. カレンダーの設定	81
5.1. プロジェクトカレンダーの編集	81
カレンダーダイアログによる編集	81
カレンダーファイルによる編集	83
5.2. サブカレンダー	84
サブカレンダーの作成	84
サブカレンダーの編集	86
サブカレンダーをタスクに割り当てる	88
サブカレンダー・タスクのみ表示する	89
サブカレンダーをガントチャートに表示する	90
5.3. カレンダーデータを他のプロジェクトへ適用する	90
カレンダーのエクスポート	91
カレンダーのインポート	92
カレンダーファイルの編集	93
5.4. 祝日カレンダーファイル	94

第6章. タスクの作成.....	95
6.1. タスクの種類.....	95
6.2. タスクを作成する.....	96
タスクを WBS から作成する.....	96
タスクをガントチャートから作成する.....	96
「タスクバー作成」モードで連続作成する.....	98
マイルストーン.....	98
6.3. サマリータスクを作成する.....	98
サブタスク名を入力する.....	99
タスクレベルを変更して作成する.....	99
サブタスクの範囲を指定して作成する.....	100
第7章. タスクリンクの設定.....	102
7.1. タスクリンクを設定する.....	102
後続タスクを指定してリンク設定する.....	102
順番を指定してリンク設定する.....	103
指定範囲のタスクを上から連続リンク設定する.....	104
7.2. タスクリンクを解除する.....	105
指定したタスクの先行タスクリンクを解除する.....	105
タスク範囲を指定してすべての先行タスクリンクを解除する.....	108
7.3. タスクリンク・プロパティから操作する.....	109
タスクリンク・プロパティを開く.....	109
先行タスクを追加する.....	111
タスクリンクの間隔を設定する.....	113
第8章. リソースの割り当て.....	115
8.1. リソース割り当ての準備.....	115
リソースをリソースシートに登録する.....	115
リソースと EVM 分析.....	117
WBS 上にリソース列を表示する.....	117
8.2. タスクにリソースを割り当てる.....	118
リソースをリストから選択する.....	118
リソースをリソース列に直接入力する.....	119
未登録のリソース名を割り当てる.....	120
タスクに複数のリソースを割り当てる.....	121
サマリータスクのコメント入力.....	121
8.3. リソースの割り当て率.....	122
リソースに割り当て率を指定する.....	122
100%のリソース割り当て率を表示する.....	123
8.4. リソースデータを他のプロジェクトへ移植する.....	124

リソースデータをエクスポートする	124
リソースデータをインポートする	125
第9章. 工数、期間、人数の設定	128
9.1. 工数、期間、人数の定義	128
工数とは	128
人数とは	128
期間とは	128
9.2. 工数の重要性	128
9.3. 工数、期間、人数の相互関係	129
相互関係	129
タスクタイプとは	129
タスクタイプと工数、期間、人数の変化	129
工数0のタスクの作成方法	131
9.4. 工数、期間、人数、タスクタイプを表示するには	131
WBSビューから表示する	131
レイアウトから表示する	132
9.5. タスクタイプを確認または変更するには	133
タスクタイプ列で確認、変更する	133
右クリックメニューで確認、変更する	135
複数タスクのタスクタイプを一括変更する	136
すべて既定値の[人数固定]に戻す	136
9.6. [計画調整モード]で工数、期間、人数を編集する	137
計画調整モード機能とは	137
計画調整モードを起動する	137
計画調整モードで編集する	138
[計画調整モード]で予測スケジュールを計画に設定する	140
9.7. [リソースと工数の割り当て]で工数、期間、人数を編集する	142
[リソースと工数の割り当て]機能とは	142
[リソースと工数の割り当て]を起動するには	142
[リソースと工数の割り当て]ダイアログ	143
リソースを追加する	145
リソースを平準化する	147
第10章. サブプロジェクト	149
10.1. 組込み型サブプロジェクト	149
サブプロジェクトタスクの作成 [組込み型]	150
サブプロジェクト一覧 [組込み型]	155
サブプロジェクトタスクの最新化 (インポート) [組込み型]	157
サブプロジェクトタスクのエクスポート [組込み型]	160
リソースシート・データの処理 [組込み型]	160

組込み型サブプロジェクトの制限事項.....	161
10.2. リンク型サブプロジェクト.....	162
サブプロジェクトタスクの作成 [リンク型].....	163
サブプロジェクト一覧 [リンク型].....	167
リンク型サブプロジェクトの制限事項.....	168
第 11 章. ワークロード分析.....	170
11.1. ワークロード分析を実行する.....	170
実行手順.....	170
「ワークロード分析」ダイアログ.....	172
11.2. 分析結果の表示切り替え.....	177
「ワークロード分析結果の表示」ダイアログ.....	177
11.3. 稼働率トラッキング.....	180
ダイアログ.....	181
操作手順.....	183
第 12 章. EVM 分析.....	186
12.1. EVM とは.....	186
12.2. EVM の基礎 FOR PROJECTEXCELLER.....	187
12.3. PROJECTEXCELLER の EVM 機能の特徴.....	187
EVM 分析のリボンメニュー.....	188
12.4. EVM 分析ダイアログ.....	188
簡単メニュー.....	189
詳細メニュー.....	190
12.5. EVM グラフの作成.....	196
EVM 基本指標.....	196
基本グラフ：PV, EV, AC.....	196
完了時コスト予測を含むグラフ：EAC.....	198
予測完了日を含むグラフ：EAC(t).....	199
リソース別 EVM 分析.....	202
EVM データ表.....	204
効率指数グラフ.....	205
12.6. ES 遅延期間.....	207
第 13 章. 実績入力ファイル.....	209
13.1. 概要.....	209
従来の実績入力の問題点 (ProjectExceller バージョン 1).....	209
実績入力ファイルによる改善.....	209
実績入力ファイルとは.....	210
13.2. 実績データの収集方法.....	212
13.3. 実績入力ファイルの作成.....	213

重複するタスク名の禁止.....	218
13.4. 実績入力ファイルの編集.....	218
13.5. 実績入力ファイルのインポート.....	221
13.6. 実績入力ファイルの一括処理.....	224
13.7. 実績入力ファイルのエクスポート.....	227
第14章. オプション.....	230
オプション・ダイアログからのみ設定できる項目.....	230
プロジェクトファイル全体に適用される設定項目.....	231
14.1. WBS・タブ.....	231
14.2. ガントチャート・タブ.....	233
14.3. 遅延タスク・タブ.....	234
14.4. リソース・タブ.....	236
14.5. EVM・タブ.....	237
14.6. プロジェクト情報・タブ.....	238
14.7. その他・タブ.....	239
第15章. その他の機能.....	241
15.1. プロジェクトの作成.....	241
プロジェクトシートの作成.....	241
プロジェクトファイルの作成.....	242
15.2. WBS ビュー.....	242
WBS ビューの項目構成.....	243
カスタムビューの登録.....	244
15.3. レイアウト.....	245
15.4. メモ（備考）.....	248
15.5. タスク行にメモマークを表示する.....	249
15.6. 遅延タスク.....	250
15.7. 抽出.....	254
タスク抽出.....	255
オートフィルター.....	259
15.8. 表示サイズ.....	259
15.9. REFRESH モード.....	261
[1] 自動.....	262
[2] 手動 (Manual).....	262
[3] ダイレクト編集 (Direct).....	263
15.10. ユーザー定義項目.....	265
ユーザー定義項目の追加.....	265
「ユーザー定義項目」ダイアログ.....	266
ユーザー定義項目の編集.....	266
15.11. コメント行.....	267

[コメント行の挿入] 機能で作成する	267
タスク名フィールドへ直接入力して作成する	269
コメント行のテキストを変更する	269
コメント行を削除する	271
15.12. タスク表示	272
15.13. サマリータスクの折りたたみ/展開	274
15.14. タスク行の色	275
タスク行の色を有効にする	275
未達成の計画日を赤文字	275
後続リンクタスクの ID 列の色付け	276
15.15. サマリータスクの折りたたみ/展開	277
15.16. 日付形式	278
15.17. 状況報告日	279
状況報告日の表示	280
状況報告日の変更	280
15.18. 実績工数の確定	281
15.19. タスク情報	282
15.20. EV 自動計上	286
15.21. 標準単価	288
15.22. コストデータ (無効/有効)	289
15.23. タスクタイプ	292
15.24. コストタイプ	294
15.25. 工数とは	296
15.26. 計画調整モード	297
15.27. タスク移動	297
15.28. 再現シミュレーション	299
「再現シミュレーション」起動ダイアログ	299
「再現シミュレーション」操作ダイアログ	301
再現シミュレーションの例	302
15.29. 計画の保存/計画の比較	304
計画を保存する	304
計画を比較する	306
計画比較のオプション	307
15.30. 印刷	310
選択範囲の印刷	310
全体の印刷	311
印刷ダイアログ	313
15.31. EXCEL コピー	314
選択範囲のコピー	315
全体のコピー	316

<i>Excel</i> コピーのダイアログ	316
15.32. MS PROJECT とのデータ変換	317
<i>MS Project</i> からのインポート	317
<i>MS Project</i> へのエクスポート	319
EXCEL からのインポート	321
「 <i>Excel</i> 入力テンプレートファイル」からインポートする	322
「 <i>Excel</i> 入力テンプレートファイル」の空白ファイルを作成する	322
「 <i>Excel</i> 入力テンプレートファイル」のサンプルファイルを作成する	323
テンプレートの入力項目	324
15.33. 仮想現在日	325
「仮想現在日」ダイアログ	325
ダイアログを非表示にして操作する	326
15.34. 学習用プロジェクトの作成	327
標準のサンプルを使用する	328
現在選択されているプロジェクトを使用する	329
15.35. 図形編集	330
15.36. ライセンス	330
評価版、フリー版	330
ライセンス認証	331
ライセンス認証解除	334
第 16 章. 処理パフォーマンスの考慮点	336
16.1. REFRESH モード	336
16.2. ガントチャートの表示オプション	336
16.3. ガントチャートの表示期間	337
16.4. タスクバーの種類	338
索引	339

商標

本文中の Microsoft, Excel, Project, Windows, OneDrive は、米国 Microsoft Corporation および/またはその関連会社の商標、PMI は、米国 Project Management Institute, Inc. の商標、ProjectExceller は、Exceller Systems Corp.の商標です。

第1章. ProjectExceller の基本

1.1. ProjectExceller とは

プロジェクト管理の初心者から [PMBOK](#) に準拠したプロジェクト管理を目指すプロフェッショナルまで、幅広い要求を満たしプロジェクト管理ツールです。簡単な操作で本格的なプロジェクト管理を実現できます。

たとえば、計画日と実績日を入力するだけで、プロジェクトの進捗を客観的な数値で把握するため方法である [EVM\(Earned Value Management\)分析](#) を誰でも簡単に実施できます。

また、その名前が示すとおり、すべての機能を Excel 上で実現しました。Excel の優れた操作性と機能をそのままにして、本格的なプロジェクト管理機能を提供しています。特に、進捗管理には、シンプルでかつ強力な機能が実装されています。

1.2. 動作環境

■ オペレーティングシステム

Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10, 11

※注 1, 2 参照

■ 前提となるアプリケーション

Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, 2021 または、Microsoft 365 に含まれる Excel。

※注 1, 2 参照

■ ハードウェア

上記のアプリケーションが正常に動作するコンピュータが必要です。

※処理速度はコンピュータの CPU、搭載メモリー量、その他の環境により異なります。

推奨構成：

CPU: Intel Core i3 相当以上

メモリー: 4G バイト (Windows 7, 8, 8.1, 10) 以上

ディスプレイ解像度: XGA 1024 x 768 以上

インストールするために必要なハードディスクの空き容量: 200MB 以上

注 1: すべて日本語版、日本語環境であること。

注 2: マイクロソフト社のサポート期間が終了した場合は、その製品環境固有の事象についてはサポートできない場合があります。

1.3. インストール

1. 次のサイトから最新版を PC へダウンロードする。

<http://projectexceller.com/download/>

2. インストール・プログラムを実行し、画面の指示に従ってインストールする。

サイレントインストール

サイレントインストールとは、画面を表示せずにインストールを行う機能です。これによりインストール作業を自動化できます。サイレントインストールするには、インストールプログラムに"**-silent**"引数を付けて実行します。

例) PX02JPNF-2-055-20220125.exe **-silent**

注意：インストールが完了してもメッセージは表示されません。

1.4. アンインストール

ProjectExceller は、次の 2 つの方法でアンインストールすることができます。

1. Windows のスタートメニューから ProjectExceller、アンインストール の順で選択し、画面に従って実行する。
2. Windows のアプリケーションのアンインストールの標準操作
Windows のスタートメニューから設定、アプリの順で選択し、画面に従って実行する。

注意： PC でライセンス認証済みの場合は、ライセンス認証を解除してからアンインストールを実行してください。

1.5. ProjectExceller を起動する

新しいプロジェクトを作成する

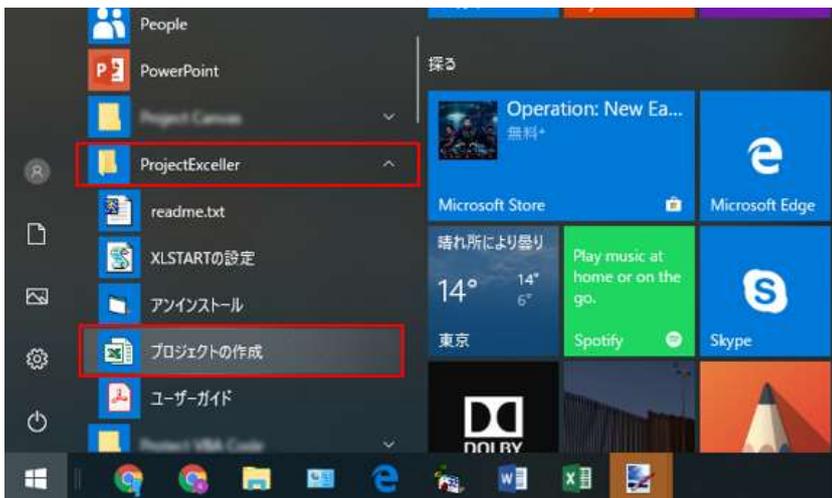
デスクトップの「プロジェクトの作成」アイコンをクリックするか、



プロジェクトの作成

もしくは、[スタート]ボタンをクリックし [ProjectExceller]、[プロジェクトの作成] の順でクリックします。

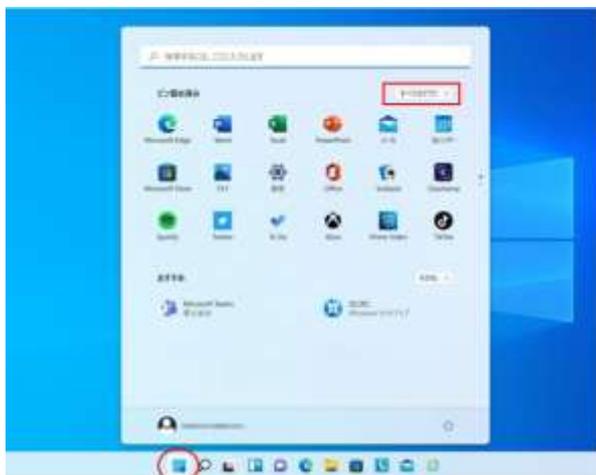
Windows 10



新しいプロジェクトファイルが開きます。



Windows 11

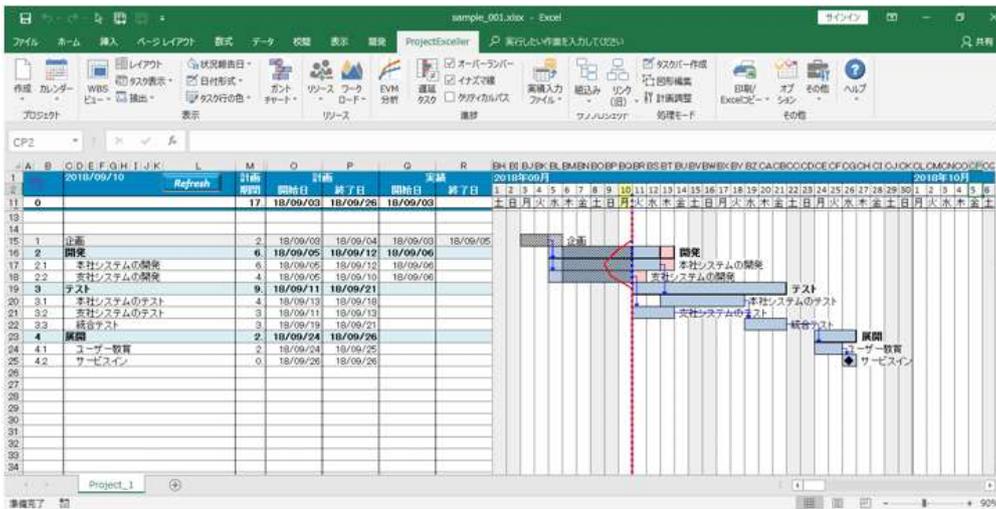


既存のプロジェクトを開く

Excel ブックを開く要領でプロジェクトファイルはクリックして開きます。

メモ： プロジェクトファイルは通常の Excel ブックです。

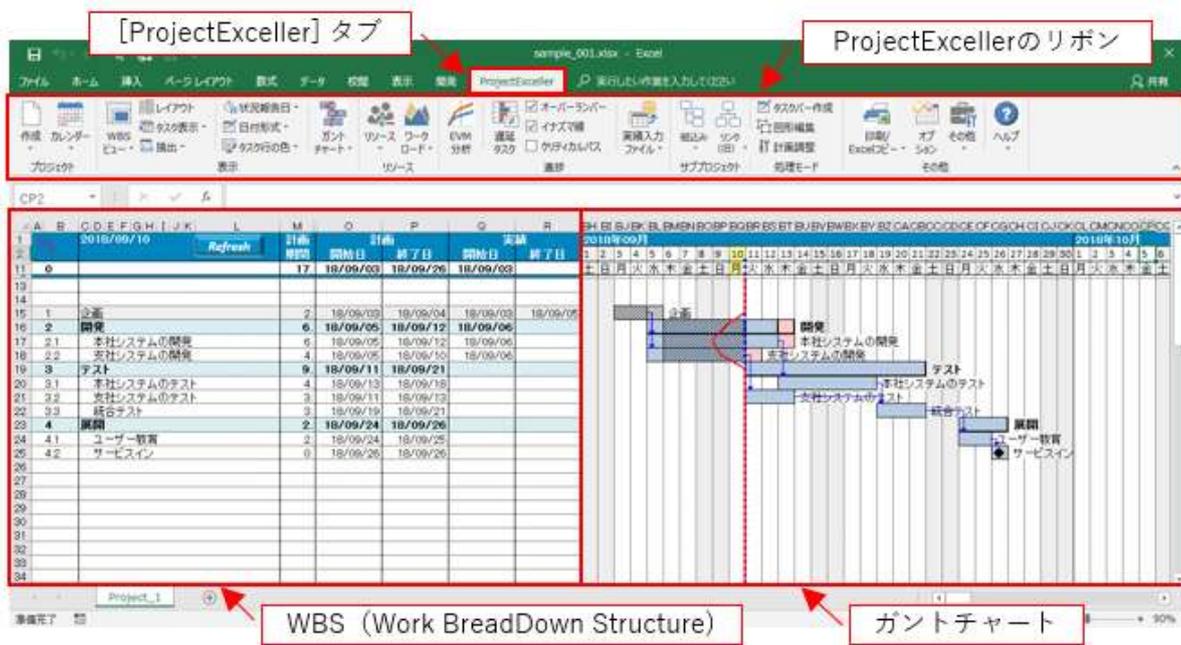
- マクロなどは一切含まれていないため Excel の標準セキュリティレベルを下げる必要はありません。
- ProjectExceller をインストールされていない環境でも Excel ブックとして閲覧できます。
- マイクロソフトの OneDrive などに保管すれば Web ブラウザーでも閲覧できます。



1.6. 画面構成

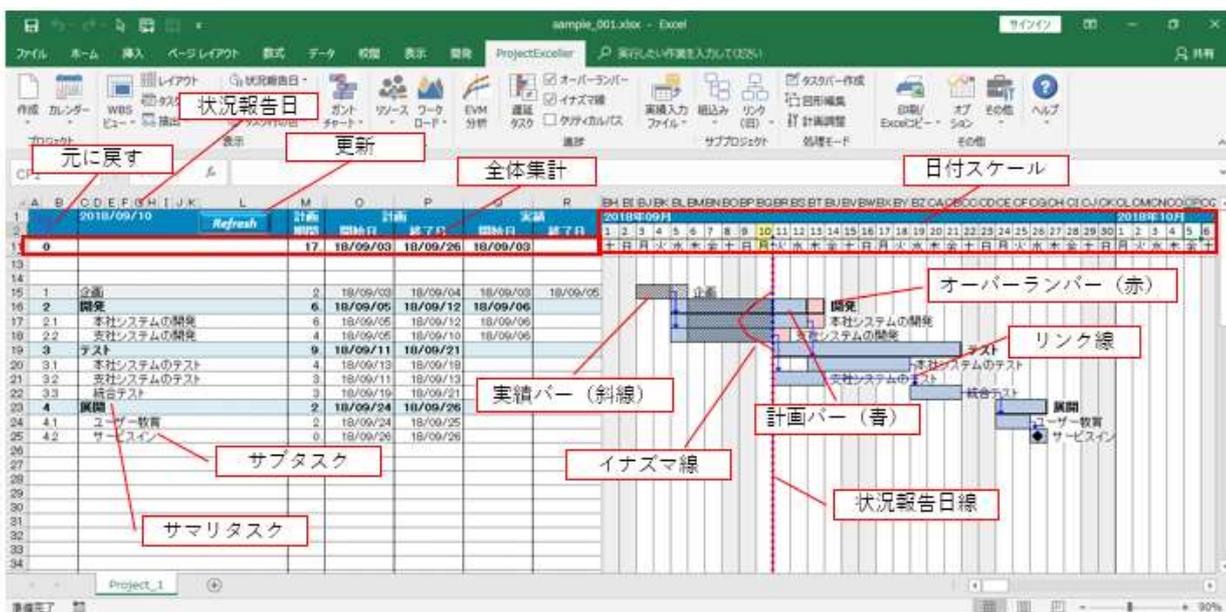
プロジェクトシートを選択するとリボンに **[ProjectExceller]** タブが表示されます。ワークシートの左側に **WBS(Work BreadDown Structure)**、右側に **ガントチャート** が表示されます。

ProjectExceller リボンには、ProjectExceller の主な設定と機能実行ボタンが配置されています。



プロジェクトシート上の主要な部分を次の図に示します。

WBS (Work BreakDown Structure)



WBSの詳細機能については、「[第5章 WBSの操作](#)」を参照してください。

WBSは、Work BreakDown Structure、作業分解構成図のことです。WBSには、プロジェクトを遂行するため必要な作業項目を登録します。登録された作業項目は、**タスク**と呼ばれます。タスクは、最大10までの階層構造で表示することができます。

- ワークシート部分の左側が**WBS**です。上部の**WBSヘッダー**と下部の**WBSデータ**の2つの部分から構成されます。
- WBSヘッダーには、タスクの管理項目が表示されます。タスク名、計画日などの基本情報以外に実績日、リソース、達成率などさまざまな管理項目があります。また、WBSヘッダーには、プロジェクト全体の各管理項目の状況が数値で表示されます。
- WBSに関する設定や機能は、**WBS関連リボンのボタン**、または、**WBS上の右クリックメニュー**で操作します。

The screenshot shows the WBS (Work Breakdown Structure) interface in an Excel spreadsheet. The interface is divided into three main sections: WBSヘッダー (WBS Header), WBS (Work Breakdown Structure), and WBSデータ (WBS Data). The WBSヘッダー section contains a table with columns for task ID, name, planned start/end dates, and actual start/end dates. The WBS section shows a Gantt chart with task bars and dependencies. The WBSデータ section contains a table with columns for task ID, name, planned start/end dates, and actual start/end dates. Red boxes and arrows highlight these sections and the WBS関連機能 (WBS Related Function) ribbon.

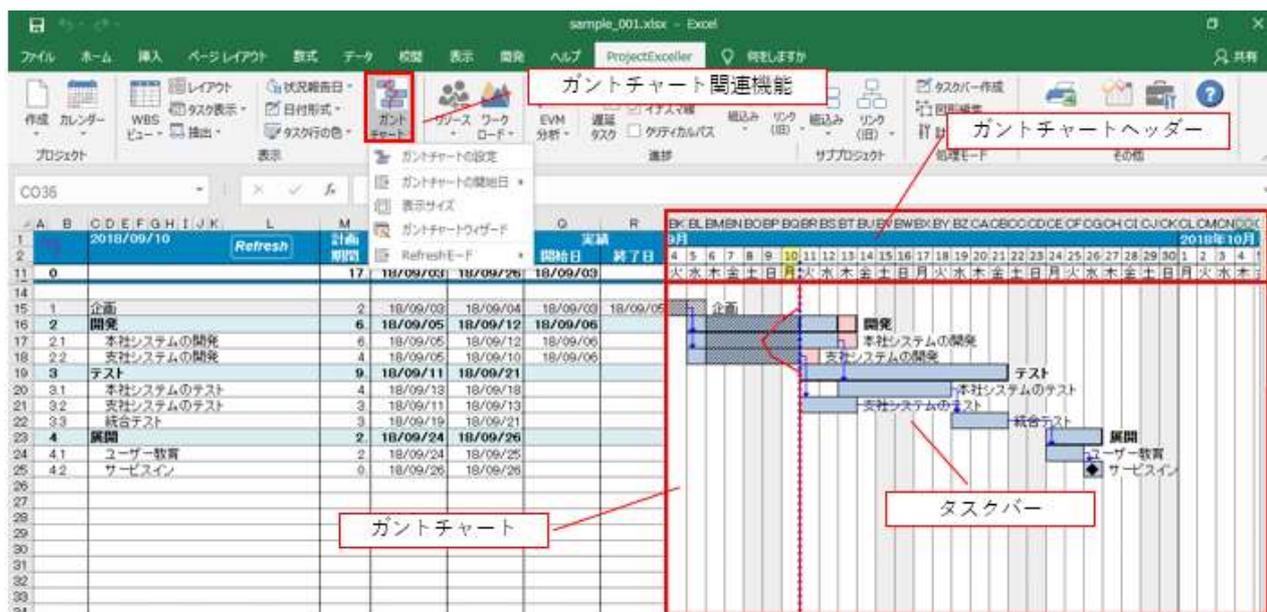
タスクID	タスク名	計画開始日	計画終了日	実績開始日	実績終了日
0	Refresh	18/09/03	18/09/26	18/09/03	
1	企画	18/09/03	18/09/04	18/09/03	18/09/05
2	開発	18/09/05	18/09/12	18/09/06	
2.1	本社システムの開発	18/09/05	18/09/12	18/09/06	
2.2	支社システムの開発	18/09/05	18/09/10	18/09/06	
3	テスト	18/09/11	18/09/21		
3.1	本社システムのテスト	18/09/11	18/09/18		
3.2	支社システムのテスト	18/09/11	18/09/19		
3.3	統合テスト	18/09/19	18/09/21		
4	展開	18/09/24	18/09/26		
4.1	ユーザー教育	18/09/24	18/09/25		
4.2	サービスイン	18/09/26	18/09/26		

ガントチャート

ガントチャートの詳細機能については、「[第6章 ガントチャートの操作](#)」を参照してください。

ガントチャートは、WBSに登録されたタスクをタスクバーとして表示します。ProjectExcellerのガントチャートは、単なる計画バーと実績バーの表示だけでなく、プロジェクトの進捗管理に有用なさまざまな機能を提供しています。

- ワークシートの右側にあるガントチャートは、上部のガントチャートヘッダーと下部のタスクバーの2つから構成されます。
- ガントチャートヘッダーは、日、週、月、四半期、年の表示単位で切り替えることができるタイムスケールになっています。
- タスクバー部分には、WBSに登録したタスクの日程がタスクバーとして表示されます。
- リボンの「ガントチャート」ボタンからガントチャートの各種設定ができます。イナズマ線、予測バー、クリティカルパスなどオプションを選択することにより、ガントチャート上でタスク進捗状況がより分かり易く可視化されます。



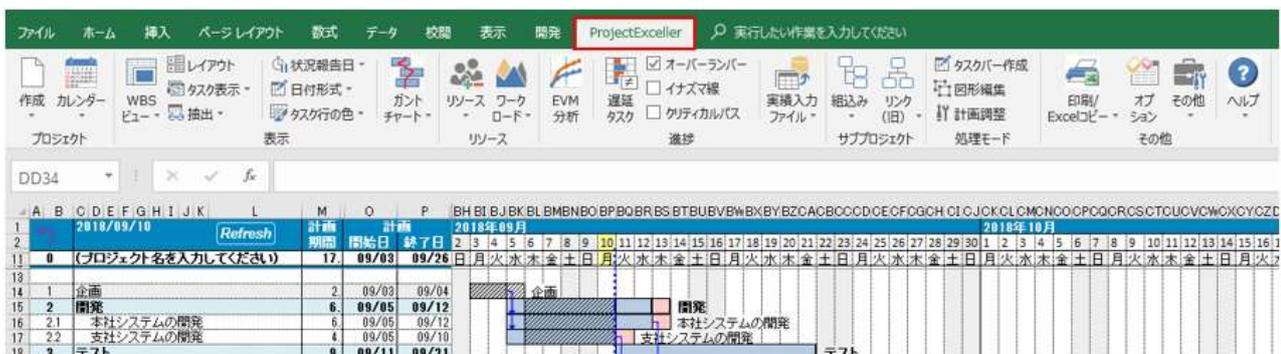
第2章. リボン

ProjectExceller の主な機能は、Excel のリボンから実行することができます。

2.1. リボンのレイアウト

ProjectExceller のリボンは、[ProjectExceller]リボンタブに配置されます。このリボンタブは、プロジェクトシートが選択された場合にのみ表示され、それ以外の場合は表示されません。

注意：[ProjectExceller]タブは、プロジェクトシートに切り替えた直後は、表示されていません。シート上のいずれかのセルをクリックするか、リボンから「ProjectExceller」タブを選択してください。



ProjectExceller のボタンは、機能別に配置されています。



2.2. ボタン機能の概要



[1] 作成

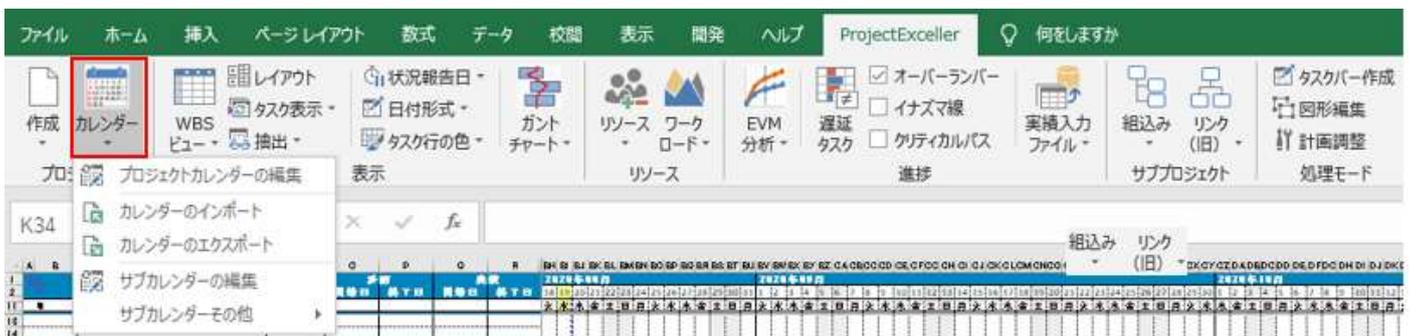
新しいプロジェクトファイル、またはプロジェクトシートを作成します。プロジェクトシートは現在選択されているプロジェクトファイルに追加されます。



[2] カレンダー

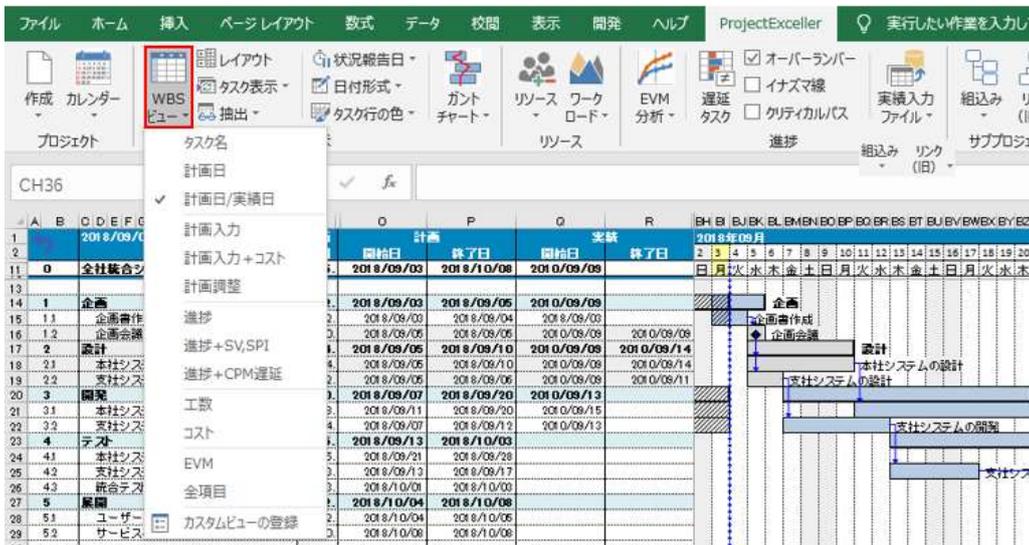
プロジェクトには、2種類のカレンダーが設定できます。プロジェクトファイルを作成すると自動的に作成されるものが「プロジェクトカレンダー」です。プロジェクトカレンダーは、プロジェクトファイル毎に1つ設定され、プロジェクトファイル上のすべてのタスクに適用されます。

オプションで「サブカレンダー」を追加することができます。サブカレンダーは、特定のタスクに割り当てられます。



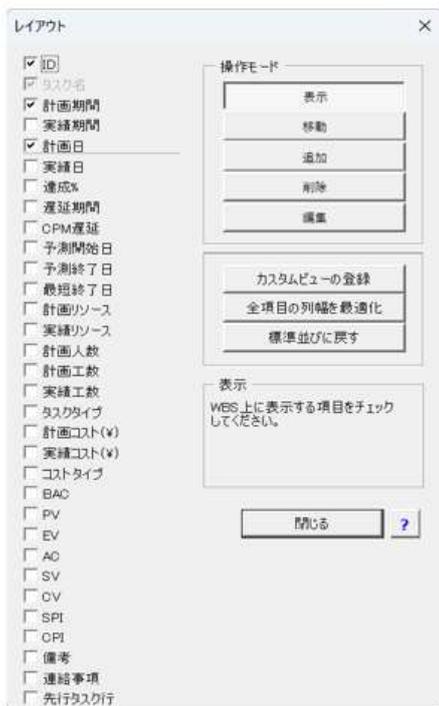
[3] WBS ビュー

WBS ビュー（表示項目の組み合わせ）を切り替えます。標準ビュー以外にユーザーが選択した表示項目のカスタムビューを登録できます。



[4] レイアウト

WBS ビューをカスタマイズします。30 以上の標準 WBS データ項目から表示する項目を選択します。また、ユーザーが独自にユーザー定義項目を追加や項目の並び順も設定できます。



[5] タスク表示

※ProjectExceler2 で追加された新しい機能です。

WBS に表示されるタスクをタスクレベルの組み合わせにより、わかりやすい表示にします。



[6] 抽出

指定した条件に一致したタスク行のみ WBS 上に表示します。



[7] 状況報告日

状況報告日は、プロジェクトの進捗状況の日付です。WBS に表示される遅延期間、各種 EVM 指標、EVM グラフなど値は、状況報告日を基準に評価されます。



[8] 日付形式

WBS 上の日付形式を指定します。既定値は、mm/dd 形式です。



[9] タスク行の色

WBS 上のタスク行の背景色、文字の色を操作します。



■ タスク行の色を有効にする

サマリータスク、完了タスク行の背景色を有効にします。既定値は ON。

■ 未達成の計画日を赤文字

予定日を過ぎてても作業が開始、または、終了していないタスクの計画開始日、終了日を赤文字にします。これにより、遅延しているタスクが簡単に識別できます。既定値は OFF。

■ 後続リンクタスクの ID 列を色付け

先行リンクが設定されているタスクを簡単に識別できるように色分けする。既定値は OFF。

[10] ガントチャート

ガントチャートに関する機能をまとめたボタンです。



■ ガントチャートの設定

ガントチャートのほとんどの設定ができるダイアログです。「ガントチャート」のサブメニュー「ガントチャートの設定」をクリックして起動します。



■ ガントチャートウィザード

ガントチャートの主な設定を選択形式で行うことができます。

■ ガントチャートの開始日

ガントチャートの表示開始日をいくつかの選択枝から設定します。



■ 表示サイズ

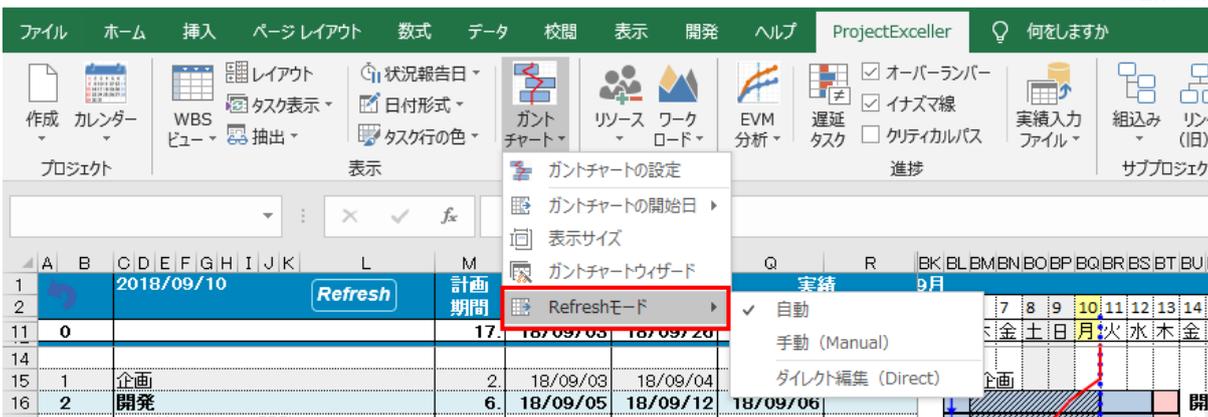
プロジェクトシート、WBS、ガントチャートの画面、ガントチャートの表示単位、バーサイズなどの表示サイズに関連する設定のダイアログを開きます。



■ Refresh モード

WBS へ入力した際のガントチャートの更新方法を設定します。既定値は「自動」。「手動」または「ダイレクト編集」にするとガントチャートの更新は、「Refresh」ボタンによる一括更新になりますが、入力パフォーマンスが向上します。

メモ：V2.040 から追加された「ダイレクト編集」モードでは、標準の Excel 入力と遜色のない体感速度で入力できます。



[11] リソース

リソース関連の機能をまとめたボタンです。



■ リソースシート

リソースシートを表示します。プロジェクトファイル上のリソースを登録します。単価を設定すれば、プロジェクトの進捗を工数だけでなく、金額で管理することもできます。

リソース名	氏名	役割	グループ	単価(¥/時間)	備考
4	佐藤 三郎	SE	システム設計部	1,500	
5	近藤 四郎	SE	システム設計部	1,500	
6	山田 一郎	プログラマー	開発部	1,000	
7	鈴木 二郎	プログラマー	開発部	1,000	
8	中村 さゆり	企画	企画部	1,500	
9	坂東 虎雄	経理部長	経理部	2,000	

■ 計画リソース列を表示

WBSのリソース列の表示、非表示を切り替えます。

計画	開始日	終了日	リソース
09/03	09/26		
09/03	09/04		山田 鈴木
09/05	09/12		山田
09/05	09/12		山田
09/05	09/10		鈴木
09/11	09/21		

↔

計画	開始日	終了日	リソース
09/03	09/26		
09/03	09/04		
09/05	09/12		
09/05	09/12		
09/05	09/10		
09/11	09/21		

■ 割り当て率の表示

WBSのリソースに割り当て率を表示、非表示を切り替えます。

P	Y	BH	BI	P	Y	BH	BI
西	計画	2018		西	計画	2018	
終了日	リソース	2	3	終了日	リソース	2	3
09/26		日	月	09/26		日	月
09/04	山田:100%鈴木:100%			09/04	山田 鈴木		
09/12				09/12			
09/12	山田:50%			09/12	山田		
09/10	鈴木:100%			09/10	鈴木		
09/21				09/21			

■ 100%は表示しない

リソースの割り当て率が100%の場合、割り当て率の表示、非表示の切り替えをします。

P	Y	BH	BI	P	Y	BH	BI
西	計画	2018		西	計画	2018	
終了日	リソース	2	3	終了日	リソース	2	3
09/26		日	月	09/26		日	月
09/04	山田:100%鈴木:100%			09/04	山田 鈴木		
09/12				09/12			
09/12	山田:50%			09/12	山田:50%		
09/10	鈴木:100%			09/10	鈴木		
09/21				09/21			

■ リソースデータのインポート

「リソースデータのエクスポート」機能で作成されたリソースファイル、または他のプロジェクトファイルからリソースデータをプロジェクトファイルに取り込みます。

■ リソースデータのエクスポート

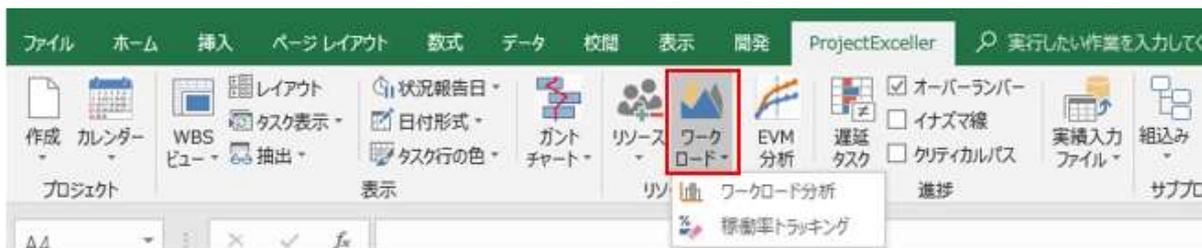
プロジェクトファイルのリソースシートの内容をリソースファイルとして取り出します。

メモ:

リソースデータのエクスポートとインポート機能を使用することで別のプロジェクトファイルからリソースデータを移行することができます。

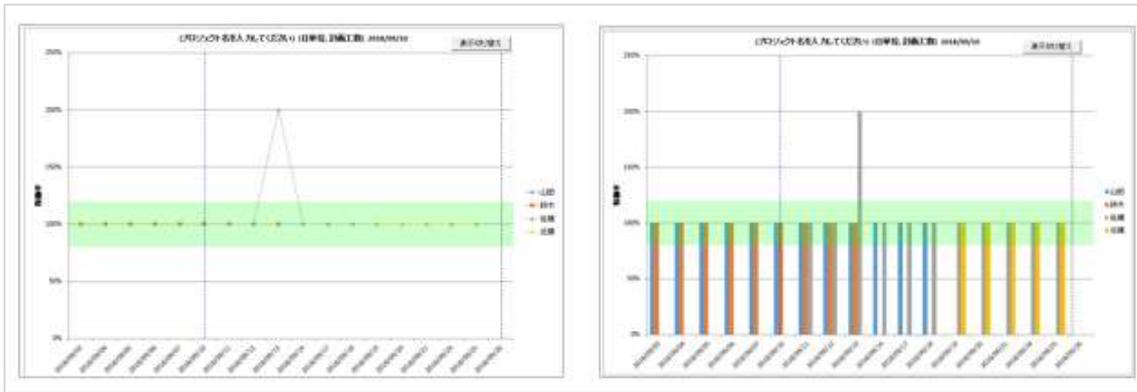
[12] ワークロード

ワークロード関連の機能をまとめたボタンです。



■ ワークロード分析

プロジェクトに割り当てられたリソースのワークロードをリソース別に日単位、または、週単位の稼働率に変換し、グラフまたは表で表示することにより、適切にリソースが割り当てられているかを分析する。



■ 稼働率トラッキング

ガントチャート上で特定のリソースの稼働率をタスクバー上に表示する機能です。ワークロード分析と併用して使用することで、いつ、どのタスクで、どのリソースのワークロードが過剰（またはその逆）になっているかを調べることができます。

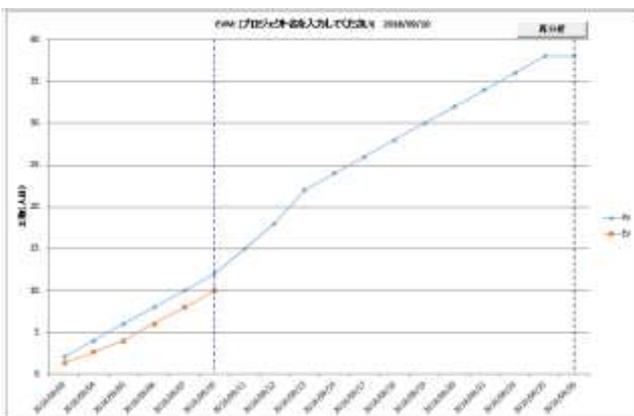
[13] EVM 分析

EVM 分析を実行します。



■ EVM グラフ

客観的にプロジェクトの進捗を評価する手法である EVM (Earned Value Management) を用いた EVM グラフを作成します。



■ ES 遅延期間

PMI の標準手法として新たに認定された EVM 分析の ES 手法（アードスケジュール）により客観的な遅延日数を算出します。タスクリンクが設定されていない場合でも有効な遅延日数を算出することができ、プロジェクト全体を評価するのに適しています。

■ WBS 上の EV 設定

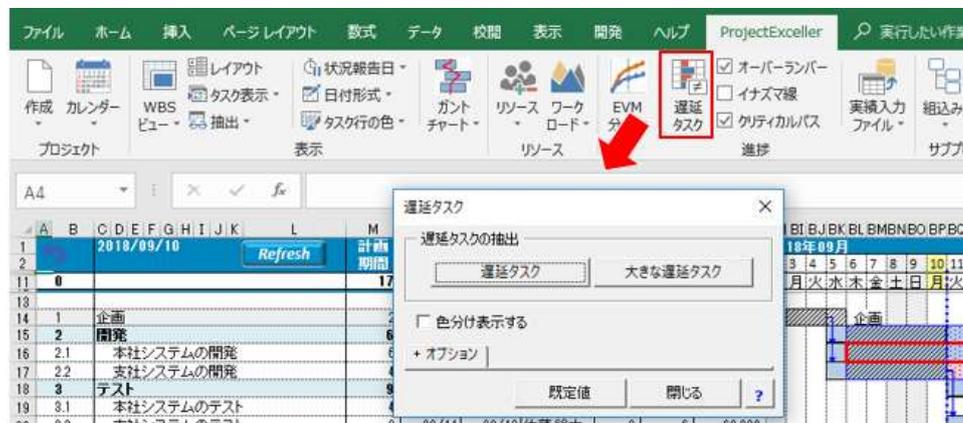
WBS 上の EV 値（出来高）の自動計上の上限值、EV 値の単位（工数、金額）の設定をします。

■ タスクの EVM 値

WBS ビューを「EVM ビュー」に切り替えて、WBS 上に EVM データ列を表示します。

[14] 遅延タスク

遅延タスクを把握する機能です。タスクを大きな遅延、小さな遅延、遅延なしに分類し、WBS 上で色分け表示や遅延タスクのみ抽出することができます。



[15] オーバーランバー

ガントチャート上にオーバーランバーの表示、非表示に設定します。既定値は ON です。

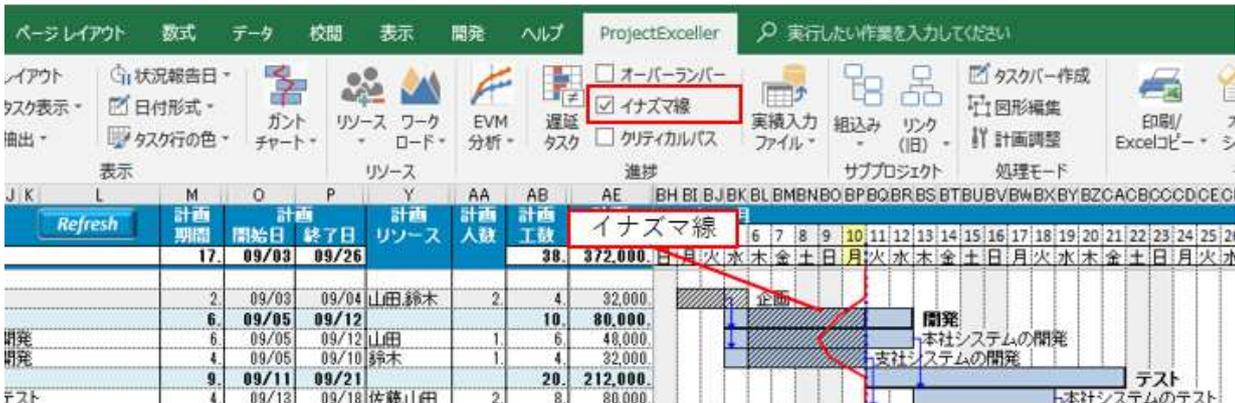
メモ：オーバーランバーとは

現在の進捗状況から判断し明らかに計画終了日を超えて作業が発生する期間をガントチャート上でピンク色のタスクバーの部分です。



[16] イナズマ線

ガントチャート上にイナズマ線の表示、非表示の設定をします。既定値は OFF です。イナズマ線とは、状況報告日を基準にタスクの進捗状況を示した赤色の折れ線です。状況報告日を中心に左側ある場合は、計画より遅れている、右側にある場合は、計画より進んでいることを示します。



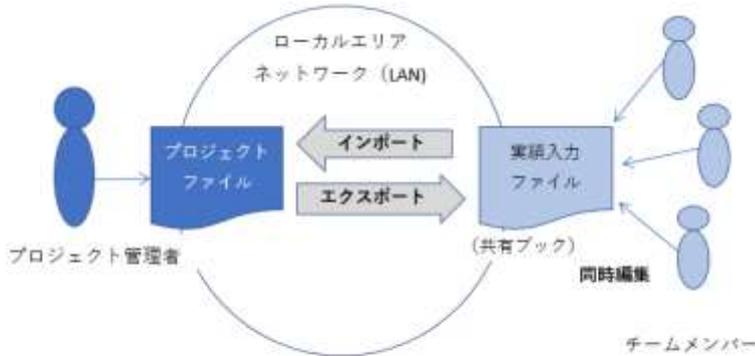
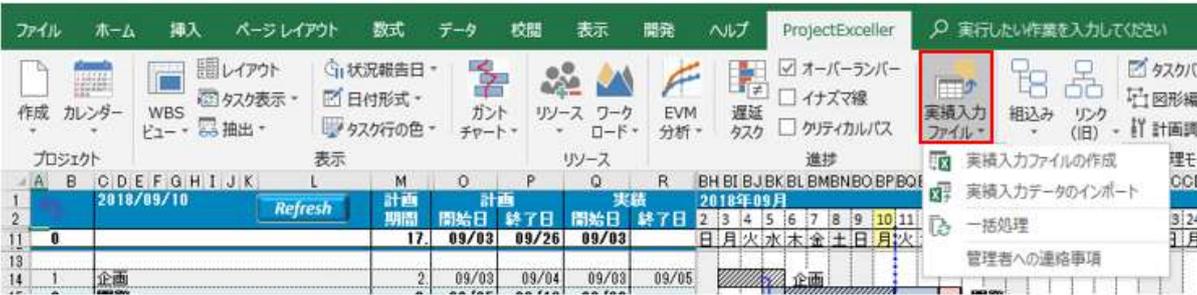
[17] クリティカルパス

ガントチャート上にクリティカルパスを赤枠バーで表示します。既定値は OFF。クリティカルパス上のタスクの遅れは、プロジェクト全体の完了日に直接影響します。



[18] 実績入力ファイル

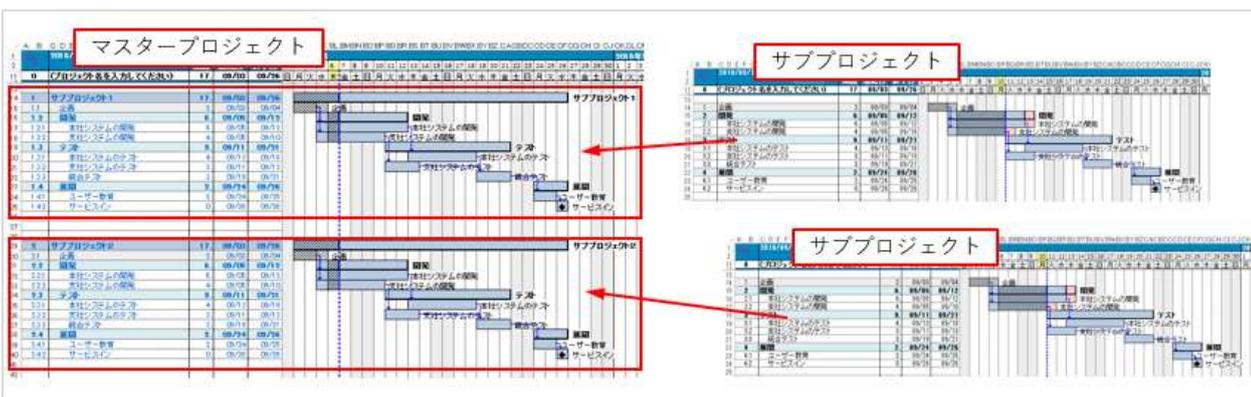
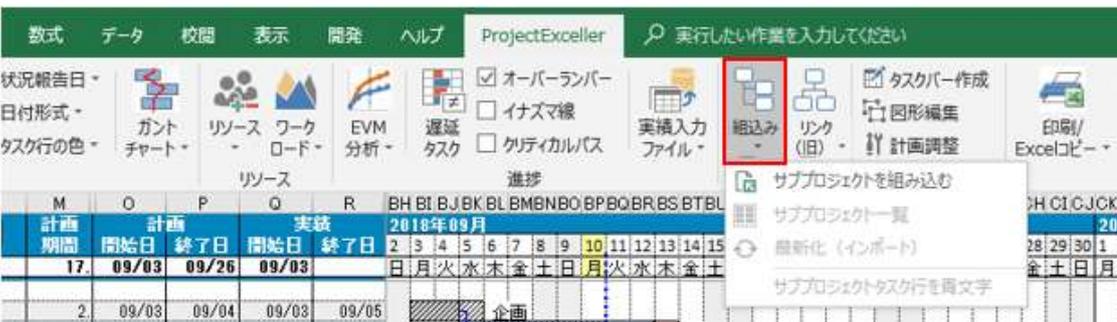
実績データを直接プロジェクトファイルに入力することなく、複数のプロジェクトメンバーから同時に実績データを収集する機能です。これにより、プロジェクト管理者の実績データの収集と反映の作業量を大幅に軽減できます。



共有ブックによる複数メンバーによる同時編集 (LAN環境)

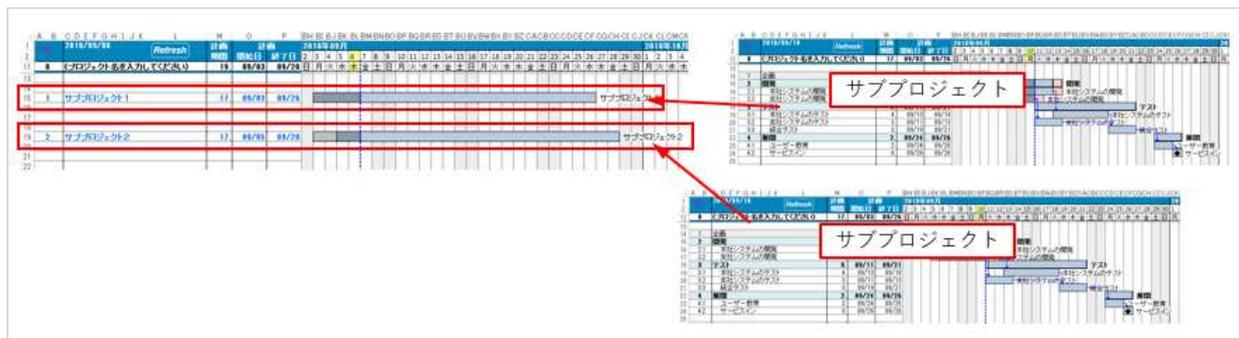
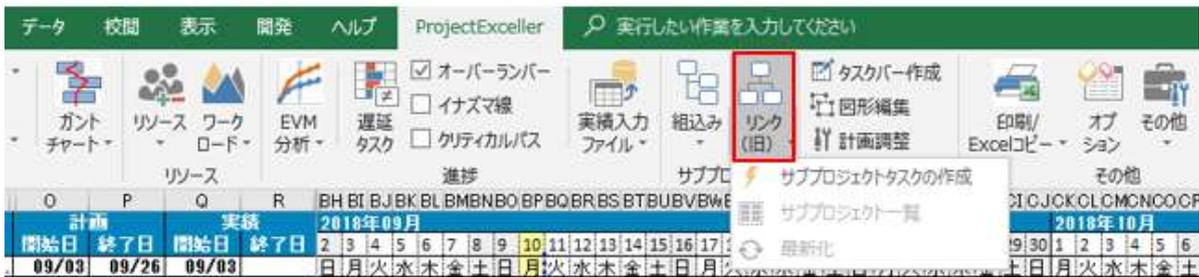
[19] 組込み型サブプロジェクト

バージョン2の新機能です。組込み型サブプロジェクトにより、複数のサブプロジェクト（子プロジェクト）を1つのプロジェクトシートで管理することができます。これにより、EVM分析に加えて、リンク型サブプロジェクトではできなかった全体プロジェクトのワークロード分析などが可能になりました。



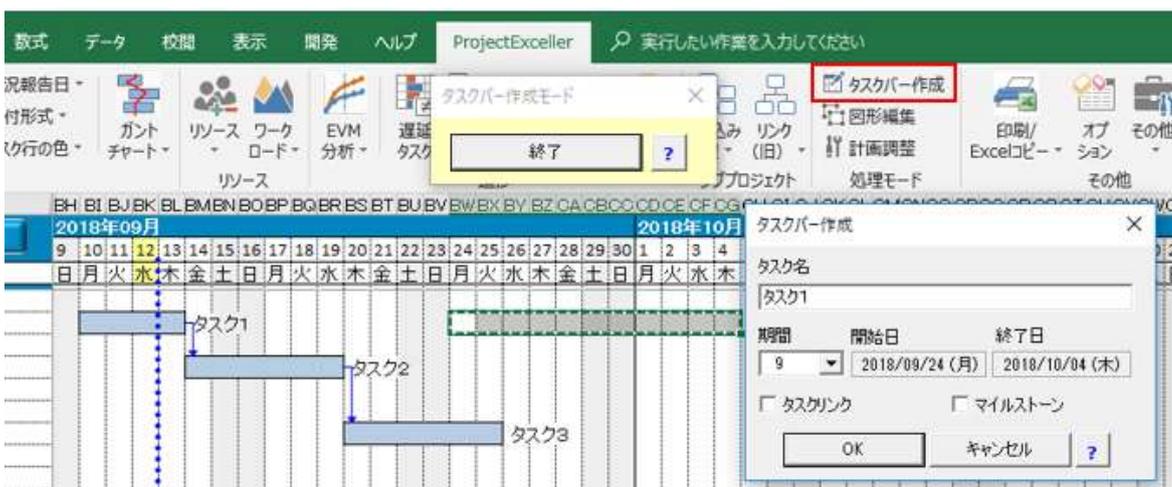
[20] リンク型サブプロジェクト

この機能は、バージョン1でもサポートされています。サブプロジェクト全体をマスタープロジェクトの1つのタスクとして登録し、マスタープロジェクト（親）とサブプロジェクト（子）を管理することができます。これにより、サブプロジェクトを含めたプロジェクト全体のEVM分析を行うことができます。ただし、組み込み型でサポートとされているプロジェクト全体のワークロード分析はできません。



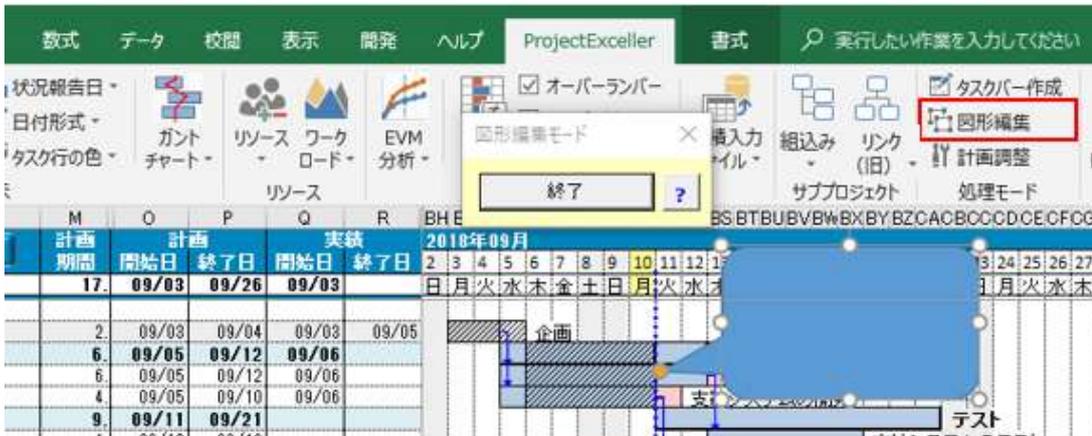
[21] タスクバー作成

タスクバー作成モードを有効にすると、ガントチャート上のマウス操作だけでタスクの作成や期間変更ができるようになります。



[22] 図形編集

プロジェクトシート上には、ProjectExceller 固有の図形（たとえばリンク線、イナズマ線など）を保護するため、ユーザーが吹き出しや図形を作成することができません。図形編集モードを有効にすると標準 Excel シートと同じように自由に図形を作成できるようになります。



[23] 計画調整

計画調整モードとタスク移動の2つの機能を実行します。



計画調整モード

工数、期間、人数（またはリソース）を調整するモードです。これらの要素は相互依存関係があり、どれを固定にして計算するかは、タスク毎に設定されているタスクタイプにより決定されます。計画調整モードでは、タスクのタスクタイプを変更せずに、計算方法を一時的に変更して柔軟に調整できる機能です。また、予測計画を WBS の計画に置き換える機能（「予測を計画に設定」機能）もサポートされています。

タスク移動

計画期間をそのままにしてタスクのスケジュールを前後に移動できます。

「タスク移動」機能は、選択した複数のタスクの計画開始日を指定日数分だけ一括して更新することができます。特にタスクリンク設定がされていないプロジェクトでは特に有用です。

[23] 印刷／Excel コピー

プロジェクトシートの全体、または、その一部を最適化した形で印刷、または、標準 Excel ブックへ出力することができます。 詳細：[印刷](#)、[Excel コピー](#)



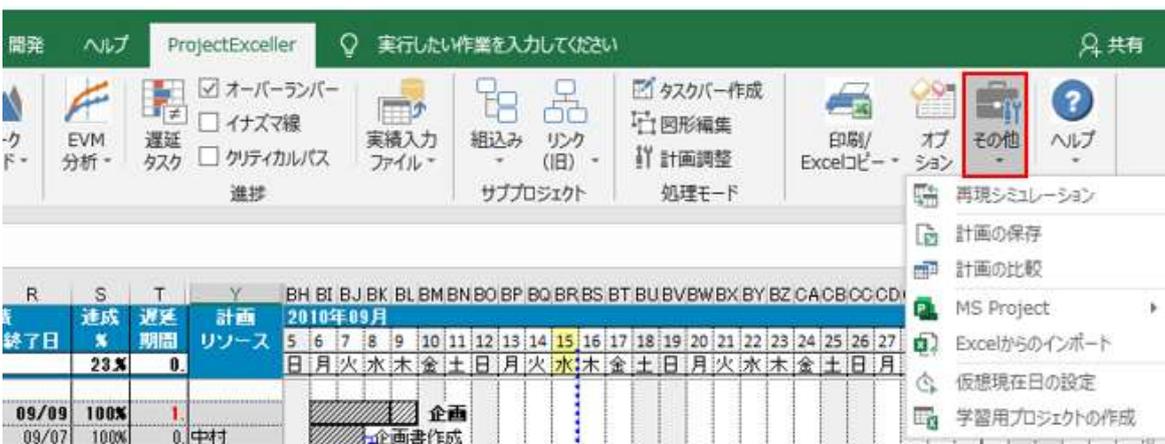
[25] オプション

ProjectExceller のほとんどの設定をこのダイアログからも行うことができます。設定は、基本はプロジェクトシート毎、一部は、プロジェクトファイル全体へ適用されます。



[26] その他

その他の機能をまとめたボタンです。



■ 再現シミュレーション

完了した、または、進行中のプロジェクトをプロジェクトの開始日、または、指定日にもどって再現させる機能です。プロジェクトのプレゼンテーションや学習、教育に便利な機能です。

■ 計画の保存

計画を保存します。プロジェクトシート毎に10個まで保存できます。「計画の比較機能」により、現在計画と過去に保存した計画の差異を表示することができます。

■ 計画の比較

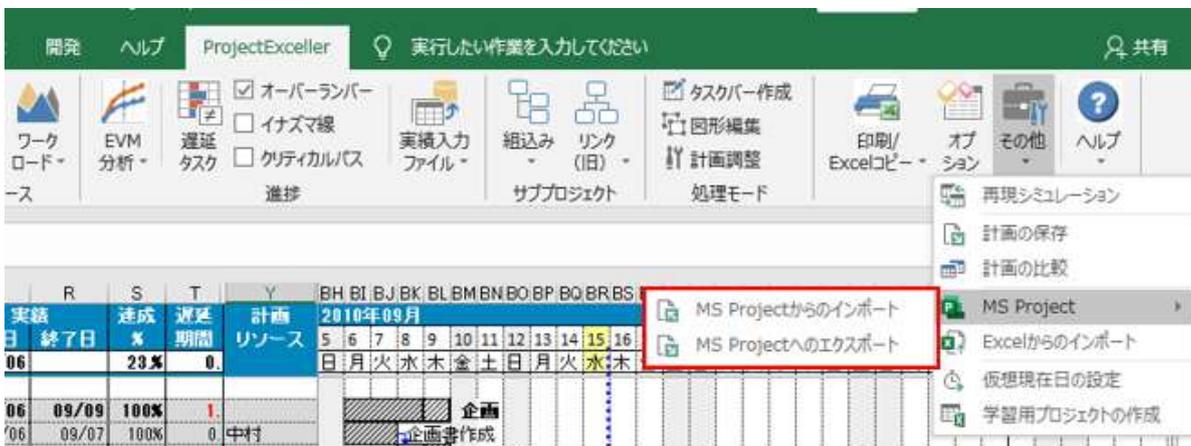
「計画の保存」で保存した過去の計画と最新計画とタスク毎に比較にその際をガントチャート上に表示します。



■ MS Project

Microsoft Project のデータを [ProjectExceller](#) へインポート、ProjectExceller のデータを [Microsoft Project](#) へエクスポートします。

注意：この機能は、データの完全な変換を保証するものではありません。



■ Excelからのインポート

入力用のテンプレートファイルからデータをプロジェクトファイルへ取り込むことができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1											計画		実績			
2	タスク										期間	開始日	終了日	開始日	終了日	リソース
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																

■ 仮想現在日

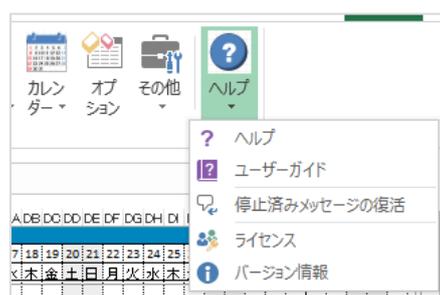
「仮想現在日」とは、仮想的にコンピュータの日付を変更する機能です。この機能により、実際のコンピュータの日付を変更することなく、プロジェクトの進捗状況を ProjectExceller 上でシミュレーションすることができます。

メモ：この機能は、主に ProjectExceller の学習などに利用されます。

■ 学習用プロジェクトの作成

ProjectExceller の機能や動作を確認するには、現在進行中の学習用のプロジェクトが必要です。この機能は、現時点で計画期間がほぼ半分過ぎた状態の学習用のプロジェクトを作成します。

[27] ヘルプ



■ ヘルプ

ヘルプを表示します。

■ ユーザーガイド

ユーザーガイドを表示します。

■ 停止済みメッセージの復活

操作時に表示される補足メッセージのうち、「以降表示しない」を選択して停止したメッセージを復活させます。

■ ライセンス

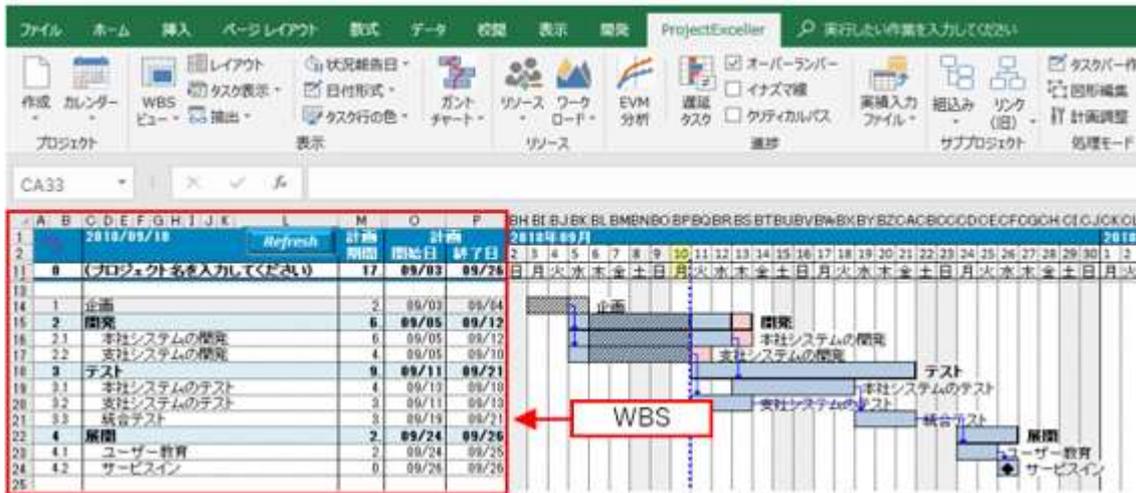
ライセンスの認証、認証解除をします。

■ バージョン情報

製品のバージョン等を表示します。

第3章. WBS の操作

WBS (Work Breakdown Structure) とは、プロジェクトの工程を作業項目レベルに分解し、タスクとして登録したものです。タスクには、その作業の計画開始日、終了日や割り当てるリソースなどを設定します。また、実際の開始日、終了日や達成率、遅延期間、工数、コストなどタスクの進捗を管理するデータ項目があります。さらに ProjectExceller では、客観的な進捗状況を定量的に把握するため、各種の EVM 指標値も標準でサポートされています。



3.1. WBS の構成

WBS ヘッダー

WBS の上部を「WBS ヘッダー」と呼びます。この部分には、プロジェクトと重要な情報と機能が配置されています。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2018/09/10	Refresh	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画
2	0	(プロジェクト名を入力してください)	17	09/03	09/26					
14	1	企画	2	09/03	09/04					
15	2	開発	6	09/05	09/12					
16	2.1	本社システムの開発	6	09/05	09/12					
17	2.2	支社システムの開発	4	09/05	09/10					
18	3	テスト	9	09/11	09/21					
19	3.1	本社システムのテスト	4	09/13	09/18					
20	3.2	支社システムのテスト	3	09/11	09/13					

WBS ヘッダーの各部分を説明します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ
1						2018/09/10												2018年0
2													計画	計画				
													期間	開始日	終了日	2	3	4
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											17.	09/03	09/26	日	月	火
13																		
14	1	企画											2.	09/03	09/04			
15	2	開発											6.	09/05	09/12			

[1] [元に戻す]ボタン

プロジェクトシートの入力操作を取り消し、入力前の状態に戻します。

[2] 状況報告日

プロジェクトの状況の日付です。この部分をクリックすると次のメニューから状況報告日の設定ができます。これは、ProjectExceller リボンタブの[状況報告日]ボタンと同じ機能です。



[3] Refresh ボタン

Refresh ボタンを押すと WBS およびガントチャートの再描画を行います。入力したデータが WBS やガントチャートに反映されない場合などに Refresh を実行すると正しく表示することができます。

メモ：Refresh ボタンを押しても反応しない場合

何らかの原因で ProjectExceller のイベントが無効状態になっている場合は、Refresh ボタンが動作しません。その場合は、Ctrl+Shift+X を押すと Refresh 機能を起動することができます。

[4] WBS 項目名

WBS のデータ項目の名称が表示されます。WBS のデータ項目は、30以上の標準項目が設定されています。さらにユーザー定義項目を追加することができます。

[5] 全体サマリー

WBS 項目データごとのプロジェクトシート全体の合計値が表示されます。ただし、「開始日」などの場合は、最小日付、「終了日」などは、最大日付が表示されます。

[6] プロジェクト全体のタスクレベル

プロジェクト全体のタスクレベルは、0であるため、常に0が表示されています。

メモ：折りたたみタスクの展開

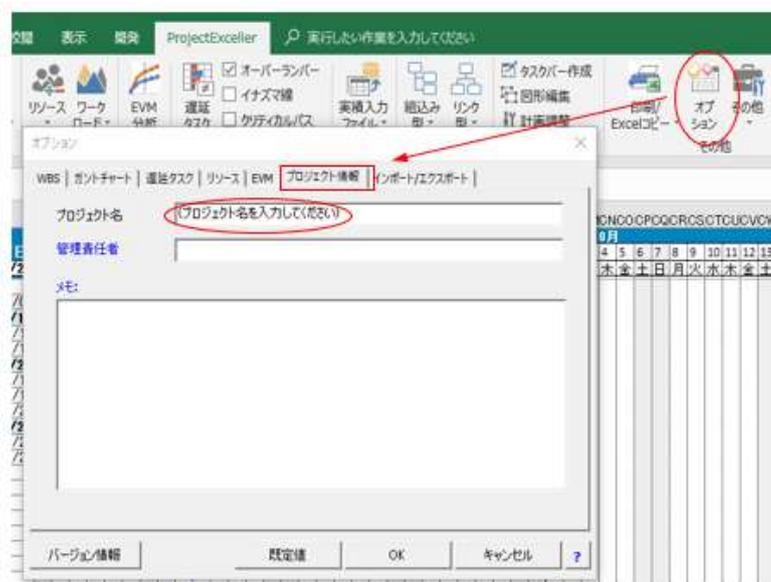
サマリータスクのAまたはB列をクリックするとサマリータスクのサブタスクを折りたたんで1行表示にすることができます。プロジェクトシート上に折りたたまれているタスクが1つでもあると、「+0」と表示されます。このときにこのセルをクリックすると、プロジェクトシート上の折りたたまれているすべてのタスクが展開されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P			
1			2018/09/10										Refresh	計画	計画			
2													期間	開始日	終了日			
11		+ 0	(プロジェクト名を入力してください)													17.	09/03	09/26
14	1	企画											2.	09/03	09/04			
15	+ 2	開発											6.	09/05	09/12			
18	+ 3	テスト											9.	09/11	09/21			
22	4	展開											2.	09/24	09/26			
23	4.1	ユーザー教育											2.	09/24	09/25			
24	4.2	サービスイン											0.	09/26	09/26			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P			
1			2018/09/10										Refresh	計画	計画			
2													期間	開始日	終了日			
11		0	(プロジェクト名を入力してください)													17.	09/03	09/26
14	1	企画											2.	09/03	09/04			
15	2	開発											6.	09/05	09/12			
16	2.1	本社システムの開発											6.	09/05	09/12			
17	2.2	支社システムの開発											4.	09/05	09/10			
18	3	テスト											9.	09/11	09/21			
19	3.1	本社システムのテスト											4.	09/13	09/18			
20	3.2	支社システムのテスト											3.	09/11	09/13			
21	3.3	統合テスト											3.	09/19	09/21			
22	4	展開											2.	09/24	09/26			
23	4.1	ユーザー教育											2.	09/24	09/25			
24	4.2	サービスイン											0.	09/26	09/26			

[7] プロジェクト名の設定

プロジェクトシート上のプロジェクト名を設定することができます。ここに設定するプロジェクト名は、リボンのオプションでプロジェクトタブに設定されるプロジェクト名と同期されます。



WBS データ域の構成

WBS のヘッダー部分以外の部分を「WBS データ域」と呼びます。ここには、プロジェクトの作業項目であるタスクを設定します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	O	BF	
1		2018/09/02										Refresh	計画	計画	2018年09月									
2												計画	開始日	終了日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0	システム開発										17.	18/09/03	18/09/26	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
13																								
14	1	企画										2.	18/09/03	18/09/04										
15	2	開発										6.	18/09/05	18/09/12										
16	2.1	本社システムの開発										6.	18/09/05	18/09/12										
17	2.2	支社システムの開発										4.	18/09/05	18/09/10										
18	3	テスト										9.	18/09/11	18/09/21										
19	3.1	本社システムのテスト										4.	18/09/13	18/09/18										
20	3.2	支社システムのテスト										3.	18/09/11	18/09/13										
21	3.3	統合テスト										3.	18/09/19	18/09/21										
22	4	展開										2.	18/09/24	18/09/26										
23	4.1	ユーザー教育										2.	18/09/24	18/09/25										
24	4.2	サービスイン										0.	18/09/26	18/09/26										
25																								

WBS データ域の主な部分を説明します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	O	BF	
1		2018/09/02										Refresh	計画	計画	2018年09月									
2												計画	開始日	終了日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0	システム開発										17.	18/09/03	18/09/26	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
13																								
14	1	企画										2.	18/09/03	18/09/04										
15	2	開発										6.	18/09/05	18/09/12										
16	2.1	本社システムの開発										6.	18/09/05	18/09/12										
17	2.2	支社システムの開発										4.	18/09/05	18/09/10										
18	3	テスト										9.	18/09/11	18/09/21										
19	3.1	本社システムのテスト										4.	18/09/13	18/09/18										
20	3.2	支社システムのテスト										3.	18/09/11	18/09/13										
21	3.3	統合テスト										3.	18/09/19	18/09/21										
22	4	展開										2.	18/09/24	18/09/26										
23	4.1	ユーザー教育										2.	18/09/24	18/09/25										
24	4.2	サービスイン										0.	18/09/26	18/09/26										
25																								

[1] タスク ID

各タスクを識別するための番号です。タスクレベルと階層構造を示します。

[2] タスク名

タスク名を設定します。タスクを最大 10 レベルの階層構造で設定することができます。タスク名域の最左端 (C 列) をタスクレベル 1、最右端 (L 列) をタスクレベル 10 となります。

[3] タスクの各種データ列

30 以上の標準データ項目列を表示することができます。これらは、リボンの[WBS ビュー]、または、WBS ヘッダーの右クリックメニューの[WBS ビュー]から表示することができます。

[4] サマリータスク

このタスクは、サブタスクを持つためサマリータスク (親タスク) と呼びます。

[5] 最下位タスク (Work Package Task)

WBS のタスク階層構造の中の最下位に位置するサブタスクを持たないタスクです。プロジェクトの最小の管理単位となります。Work Package Task と呼ばれます。

3.2. WBS 項目

WBS 上には、標準 WBS 項目として 31 の項目（データ列）があります。ここでは、これらのデータ項目の概要について説明します。

メモ：ユーザー定義項目

標準 WBS 項目以外に「ユーザー定義項目」としてユーザーが独自にデータ項目を追加することができます。

EVM 以外の WBS 項目

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1		2023/06/17		Refresh		計画	実績	計画	実績	達成	遅延	CPM	予測	予測	最遅	計画	実績								
11	0	全社統合システムの開発		25.		05/31	07/05	05/31	06/05	45.8%	0.	3.	05/31	07/10	07/05										
14	1	企画		2.	4.	05/31	06/02	05/31	06/05	100%	1.	1.	05/31	06/05	06/05										
15	1.1	企画書作成		2.	4.	05/31	06/01	05/31	06/05	100%	2.	2.	05/31	06/05	06/05	中村									
16	1.2	企画会議		0.	0.	06/02	06/02	06/02	06/02	100%	0.	0.	06/02	06/02	06/02	中村,佐藤	0%								
17	2	設計		4.	6.	06/02	06/07	06/02	06/09	100%	2.	2.	06/02	06/09	06/09										
18	2.1	本社システムの設計		4.	6.	06/02	06/07	06/02	06/09	100%	2.	2.	06/02	06/09	06/09	佐藤									
19	2.2	支社システムの設計		2.	4.	06/02	06/05	06/02	06/07	100%	2.	2.	06/02	06/07	06/07	近藤									
		15	16	17	18	19	20	21	EVM指標値										22	23	24				
AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	BA	BB						
計画	計画	実績	タスク	計画	実績	コスト	BAC	PV	EV	AC	SV	CV	SPI	CPI	備考	連絡事項	先行	タスク行	30日						
人数	工数	工数	タイプ	コスト(¥)	コスト(¥)	タイプ	48	25	22	34	-3	-12	0.88	0	0	0		火曜							
	2.	4.		24,000	48,000		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.											
1.	2.	4?		24,000	48,000		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.											
0.	0.	0		0	0		0.	0.	0.	0.	0.	0.	1.	1.				15.							
	6.	10		72,000	120,000		6.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	1.											
1.	4.	6?		48,000	72,000		4.	4.	4.	6.	0.	-2.	1.	1.				16.							
1		2023/06/17		Refresh		計画	実績	計画	実績	達成	遅延	CPM	予測	予測	最遅	計画	実績								
11	0	全社統合システムの開発		25.		05/31	07/05	05/31	06/05	45.8%	0.	3.	05/31	07/10	07/05										
14	1	企画		2.	4.	05/31	06/02	05/31	06/05	100%	1.	1.	05/31	06/05	06/05										
15	1.1	企画書作成		2.	4.	05/31	06/01	05/31	06/05	100%	2.	2.	05/31	06/05	06/05	中村									
16	1.2	企画会議		0.	0.	06/02	06/02	06/02	06/02	100%	0.	0.	06/02	06/02	06/02	中村,佐藤	0%								
17	2	設計		4.	6.	06/02	06/07	06/02	06/09	100%	2.	2.	06/02	06/09	06/09										
18	2.1	本社システムの設計		4.	6.	06/02	06/07	06/02	06/09	100%	2.	2.	06/02	06/09	06/09	佐藤									
19	2.2	支社システムの設計		2.	4.	06/02	06/05	06/02	06/07	100%	2.	2.	06/02	06/07	06/07	近藤									
20	3	開発		10.	9.	06/06	06/19	06/06		66%	3.	3.	06/06	06/22	06/22										
21	3.1	本社システムの開発		8.	7.	06/08	06/19	06/08		50%	3.	3.	06/08	06/22	06/22	山田									
22	3.2	支社システムの開発		4.	6.	06/06	06/09	06/06	06/13	100%	2.	2.	06/06	06/13	06/13	鈴木									
23	4	テスト		15.	5.	06/12	06/30	06/12		25%	0.	3.	06/12	07/05	06/30										
24	4.1	本社システムのテスト		6.		06/20	06/27			0%	0.	3.	06/23	06/30	06/27	佐藤,山田									
25	4.2	支社システムのテスト		3.	5.	06/12	06/14	06/12	06/16	100%	2.	2.	06/12	06/16	06/16	佐藤,鈴木									

EVM指標値																				
Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AO	AR	BI	BJ
実績 リソース	計画 人数	計画 工数	実績 工数	タスク タイプ	計画 コスト(¥)	実績 コスト(¥)	コスト タイプ	BAC	PV	EV	AC	SV	CV	SPI	CPI	備考	連絡事項	先行 タスク行	火水	
	48.	34.			492,000.	316,000.		48.	25.	22.	34.	-3.	-12.	0.88	0.	0.	0.		30	31
		2.	4.		24,000.	48,000.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.					
	1.	2.	4?		24,000.	48,000.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.					
	0.	0.	0.		0.	0.		0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	1.	1.			15.	
		6.	10.		72,000.	120,000.		6.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	1.					
	1.	4.	6?		48,000.	72,000.		4.	4.	4.	6.	0.	-2.	1.	1.				16.	
	1.	2.	4?		24,000.	48,000.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.				16.	
		12.	10.		96,000.	48,000.		12.	11.	8.	10.	-3.	-2.	0.72	0.					
	1.	8.	4.		64,000.	48,000.		8.	7.	4.	4.	-3.	0.	0.57	0.01				18.	
	1.	4.	6?		32,000.	48,000.		4.	4.	4.	6.	0.	-2.	1.	1.				19.	
		24.	10.		252,000.	100,000.		24.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	0.					
	2.	12.			120,000.	0.		12.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.				21.	
	2.	6.	10?		60,000.	100,000.		6.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	1.				22.	

[1] タスク ID

タスクに固有の番号が自動的に付けられます。上の行から順番に昇順で採番され、コロン「.」で区切ることによりタスクレベルがわかる表示になっています。例) 2.2.1 は、タスクレベル 3, 2.2.1.3 は、タスクレベル 4 など。

メモ：タスクの折りたたみ/展開

サマリータスクのタスク ID 部分をクリックすると、サマリータスクのサブタスク群を折りたたみ（非表示）、展開（表示）することができます。

[2] タスク名

タスク名を設定します。タスク名を入力する列の位置でタスクレベルが決まります。C 列が最上位のタスクレベル 1、L 列がタスクレベル 10 となります。

メモ：コメント行の作成

セミコロン「;」で始まる文字列を記入するとタスク行ではなく、コメント行 になります。

[3] 計画期間

タスクの計画上の作業期間を作業日数（休日は含まない）です。計画開始日と終了日を入力するとプロジェクトのカレンダーに従い自動的に作業期間日数が算出されます。

[4] 実績期間

実際に要した作業期間を作業日数（休日は含まない）で表示します。これは、終了したタスクにのみ表示され、実績終了日が記入されると自動的に算出されます。この項目への直接入力はありません。

[5] 計画開始日／終了日

計画上のタスクを開始する日付、および、終了する日付です。先行タスクが設定されたタスクの場合は、先行タスクの終了日に連動して自動的に設定されます。

カレンダーで休日として設定した日付は設定することができません。

[6] 実績開始日／終了日

実際にタスク作業を開始した日付、または、終了した日付です。これらの実績日を入力することにより、遅延期間や各種 EVM 指標値が自動計算されます。

カレンダーで休日として設定した日付は設定することができません。

[7] 達成率

タスクの計画作業量のうち完了した度合いを%で表示します。たとえば、10個のテストを実行するタスク場合、1個実行済みの場合は10%、5個の場合は50%、すべて完了した場合は100% となります。（1つのテストを実行する工数が同じであると想定した場合）。

着手されたタスクの達成率は、1%から99%の範囲で入力することができます。未着手タスクの達成率は0%、完了タスクは100%に自動的に設定されます。

メモ：EV 自動計上

多数のタスクがある場合、毎日それぞれの達成率を入力することは困難です。通常タスクの開始直後は、計画どおり進捗することを想定し、一定値まで自動的に達成率を計上する機能です。既定値は50%です。詳細は、EV 自動計上の節を参照ください。

メモ：達成率とスケジュール効率指数（SPI）の違い

達成率は、出来高ベースの進捗の度合いを示すものではありません。出来高ベースの進捗の度合いは、EVM の指標値のひとつであるスケジュール効率指数 SPI で示されます。

$$SPI = EV \div PV \quad (\text{出来高実績値} \div \text{出来高計画値})$$

一方、達成率は、

$$\text{達成率} = EV \div BAC \quad (\text{出来高実績値} \div \text{全体の計画作業量})$$

となります。

[8] 遅延期間

計画に対して遅れている期間を作業日数で表示します。具体的には、最短終了日と状況報告日（通常は現在日）の休日を含まない差分期間となります。1日分の遅れが発生している場合は、赤字の1（プラス1）、逆に1日分前倒しである場合は、黒文字の-1（マイナス1）で表示されます。

注意：遅延期間と SV,SPI

- 「遅延期間」は、非常にわかりやすい進捗評価の指標です。しかし、これはタスクの最小単位である最下位タスクの評価には適しますが、複数のタスクからなるサマリータスクや、プロジェクト全体については、必ずしも正しく評価できません。
 - これらの進捗評価には、EVM 指標値のひとつである「スケジュール差異(SV)」または、「スケジュール効率指数(SPI)」も併用することが必要です。「遅延期間」は、タスクの計画終了日と実際の終了日との差異であるのに対し、SV や SPI は、ある時点での出来高の差異で評価しています。
- 尚、WBS ビューの「進捗+SV,SPI」を選択するとこれらの3つ指標が同時に表示されます。

[9] CPM 遅延 (旧「予測遅延」)

※ProjectExceller2 で追加された新しい機能です。ProjectExceller バージョン 1 では表示することができません。

「遅延期間」項目は、タスクに実際に発生している作業日数ですが、「CPM 遅延」は、このまま何の対策を取らなかった場合に将来発生すると予測される潜在的な遅延期間（作業日数）です。CPM(クリティカルパス手法)で算出した WBS の「予測終了日」と「計画終了日」の差分期間（休日は含まない）です。

注意：CPM 遅延の適用できるタスク

- CPM 遅延は、先行リンクが設定されているタスクだけに適用されます。そうでないタスクの「CPM 遅延」は、「遅延期間」と同じ値が表示されます。

メモ：ES 遅延期間

- EVM の ES(アードスケジュール)手法で算出する ES 遅延期間は、タスクリンクの有無に関係しません。ES 遅延期間と CPM 遅延期間の両方を参照し、総合的にプロジェクト状況の判断に利用してください。

[10] 予測開始日

現在の進捗状況とタスクのリンク関係から予測されるタスクの開始日です。

- 着手済みタスクの場合、予測開始日は実績開始日と同じです。
- 未着手タスクの場合、先行タスクの予測終了日に連動して予測開始日を算出します。
- 完了タスクの場合、実績開始日と同じとなります。

[11] 予測終了日

現在の進捗状況とタスクのリンク関係から予測されるタスクの日終了日です。

- 着手済みタスクの場合、予測終了日は、残りの作業が当初計画した作業効率で行われると想定して算出した終了日とします。
- 完了タスクの場合、実績終了日と同じとなります。

[12] 最短終了日

タスクの残作業を当初計画した作業効率で行われることを想定して算出した終了日です。予測終了日との違いは、先行タスクの遅れの影響を考慮せずに終了日を算出する点です。

メモ：最短終了日とガントチャートのオーバーランバー

タスクに遅れが発生した場合は、ガントチャート上のそのタスクにピンク色のオーバーランバーが表示されます。そのオーバーランバーの終了日は、最短終了日となります。

[13] 計画リソース

タスクの作業を行うリソース（人）を割り当てます。また、リソースの割り当て率も指定することができます。割り当てるリソースは、リソースシートにあらかじめ定義しておきます。リソース名が決まっていない場合は、リソース名は、「TBD」と表示されます。TBDは、英語で「未定」を意味します。

[14] 実績リソース

計画リソースと実際に作業を行ったリソース、または、割り当て率が異なっている場合にオプションとして設定することができます。

[15] 計画人数

タスクに割り当てられた人数です。もっと正確にいうとタスクに1日あたりに割り当てられた工数を人日の単位で割り当てたものです。1日の標準作業時間が8時間の場合、計画人数1.5は、そのタスクに1日あたり1.5人日、つまり、 $1.5 \times 8 = 12$ 時間を割り当てたこととなります。つまり、計画人数が2の場合、2名の異なるリソースが割り当てられたとは限りません。

[16] 計画工数

タスクの計画時の工数を人日の単位で表示します。1名のリソースが100%割り当てられた場合、タスクの計画たたとえば、期間が5日であれば、計画工数は、 $1 \text{人日} \times 5 \text{日} = 5 \text{人日}$ となります。

[17] 実績工数

実績工数は、計画工数、実績期間などから自動的に算出、設定されます。自動的に設定された実績工数には、工数の語尾に「?」が表示されます。より正確に実績工数を記録したい場合に、オプションとして実績工数を手動で入力することができます。手動で入力した場合、工数の語尾の「?」は表示されません。

[18] タスクタイプ

タスクタイプとは、各タスクの工数、期間、人数（リソース数、リソース割り当て率）の算出方式の種類です。タスクごとに「タスクタイプ」として次の3つのいずれかを設定することができます。これにより、工数、期間、人数のうち優先する対象を設定することができます。

- ・ 人数固定（既定値） 人数を固定し、工数または期間を再計算する
- ・ 工数固定 工数を固定し、期間または人数を再計算する
- ・ 期間固定 期間を固定し、工数または人数を再計算する

注意： タスクタイプ列が空白の場合は、既定値である「人数固定」であること意味します。

[19] 計画コスト

計画時の費用を表示します。

- ・ コストタイプが「工数連動」（既定値）の場合は、タスクに割り当てられたリソースと単価とそのリソースの計画工数を乗じた総和が自動的に表示されます。
- ・ コストタイプが「固定」の場合は、工数に関係なく固定した金額を手入力により設定できます。

[20] 実績コスト

実際に要したコスト（費用）が表示されます。

- ・ コストタイプが「工数連動」（既定値）の場合は、タスクに割り当てられたリソースと単価とそのリソースの実績工数を乗じた総和が自動的に表示されます。
- ・ コストタイプが「固定」の場合は、既定値として計画コストが表示されます。ただし、実際のコストと異なる場合は、手動で実績コストを変更することができます。

[21] コストタイプ

タスクのコストを算出する方式を選択します。タスクのコストとは、その作業を実行するために必要な費用（金額）のことです。コストの算出方法には次の2つの方法があります。

- ・ 工数連動 工数に連動してコストが変動する。
- ・ 固定 固定コスト。

[22]～[29] [EVM 指標値](#)

[30] 備考

必要に応じて補足情報等を記入してください。

- 「[メモ（備考）](#)」機能

タスク上で右クリック、「メモ（備考）」をクリックし、タスク情報ダイアログで編集することもできます。

■ 「[タスク行にメモマークを表示する](#)」オプション

このオプションを有効にすると備考データがあるタスクに「メモマーク」が表示され、そのマーク部分をクリックすることによりタスク情報ダイアログが開きます。

[31] 連絡事項

(ProjectExceller 2 から標準 WBS 項目に追加されました。)

実績入力ファイル機能において、実績入力データをインポートすると実績入力シートの「連絡事項」列に記入された内容がそのままプロジェクトシートの「連絡事項」列に反映されます。

[32] 先行タスク行

(ProjectExceller 2 から標準 WBS 項目に追加されました。)

タスクリンクが設定されているタスクの先行タスクの行番号が表示されます。

この項目セルには直接入力できません。下記の図の▽ ([1]) ボタンからリンクプロパティ・ダイアログ ([2]) から編集するか、または、右クリックメニューのタスクの設定、タスクの解除を使用してください。複数の先行タスクがある場合は、”,”で区切って並記し、リンクの間隔がある場合は、「行番号:間隔日数」の形式で表示されます。図の「4.3 統合テスト」の場合、「先行タスク行」の値は、「24:3,25」 ([3]) となっています。これは、先行タスクが 24 行、25 行の 2 つのタスクであり、24 行の先行タスクのリンク間隔は、「+3 日」であることを示します。



EVM 指標値

EVM はプロジェクトの進捗や作業のパフォーマンスを、出来高(EV)によって定量化し、プロジェクトの現在および今後の状況を評価する手法です。ProjectExceller では、次の EVM 指標値を WBS 項目としてサポートしています。

メモ：出来高 (EV) とは

出来高とは、ある時点で完了した作業にその計画時にあらかじめ割り当てられていた計画値のことです。出来高の単位としては、「工数」または「金額」を用います。

EVM指標値

22 23 24 25 26 27 28 29

	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AO	AR	BE B.
コストタイプ	BAC	PV	EV	AC	SV	CV	SPI	CPI	備考	連絡事項	先行タスク行		30/31
10.	48.	25.	22.	34.	-3.	-12.	0.88	0					火水
10.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.				
00.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.				
		0.	0.	0.	0.	0.	0.	1.	1.			15.	
10.		6.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	1.				
00.		4.	4.	4.	6.	0.	-2.	1.	1.				16.
00.		2.	2.	2.	4.	0.	-2.	1.	1.				16.
10.		12.	11.	8.	10.	-3.	-2.	0.72	0				
		8.	7.	4.	4.	-3.	0.	0.57	0.01				18.
00.		4.	4.	4.	6.	0.	-2.	1.	1.				19.
10.		24.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	0.				
		12.	0.	0.	0.	0.	0.	0.	0.				21.
00.		6.	6.	6.	10.	0.	-4.	1.	1.				22.

[22] BAC

Budget At Completion、完了時総予算
完了までの予定コスト

メモ：コストとは

「コスト」というと金銭を思い浮かべますが、プロジェクト管理では、ある作業を完成するために要する物理量です。ProjectExceller では、出来高の単位を「工数」、「金額」のいずれかを選択できます。既定値は工数。

メモ：出来高単位の選択方法

ProjectExceller リボン、オプション、EVM タブ、出来高単位 の順でクリック。

[23] PV

Planned Value、出来高

計画時に、各作業に割り当てられた計画価値（コスト）。

[24] EV

Earned Value、出来高。

現時点までに完了した作業に対して、元々割り当てられていた価値のことです。例えば、計画時に 10 の価値（コスト）が割り当てられていたものを 20 のコストをかけて完了しても、出来高（EV）は 10 となります。

[25] AC

Actual Cost、コスト実績値

作業を行うために実際に必要であったコスト。

[26] SV

Schedule Variance、スケジュール差異

$$SV = EV - PV$$

各作業のスケジュール面から見た差異を示めます。

$SV > 0$ 進んでいる

$SV < 0$ 遅れている

$SV = 0$ 予定どおり

[27] CV

Cost Variance、コスト差異

$$CV = EV - AC$$

各作業のコスト面から見た差異を示めます。

$CV > 0$ 予算未満

$CV < 0$ 予算超過

$CV = 0$ 予算どおり

[28] SPI

Schedule Performance Index、スケジュール効率指数

$$SPI = EV / PV$$

各作業のスケジュール面から見た効率を示めます。

$SPI < 1$ 遅れている

$SPI > 1$ 進んでいる

$SPI = 1$ 予定どおり

[29] CPI

Cost Performance Index、コスト効率指数

$$CPI = EV / AC$$

各作業のコスト面から見た効率を示めます。

$CPI < 1$ 予算超過

$CPI > 1$ 予算未満

$CPI = 1$ 予算どおり

3.3. WBS 関連のメニュー

WBS に関する機能は、ProjectExceller リボンタブの WBS グループメニューと WBS 上での右クリックメニューから実行します。

リボンの WBS 関連メニュー



WBS 全体に関する機能や設定のメニューです。

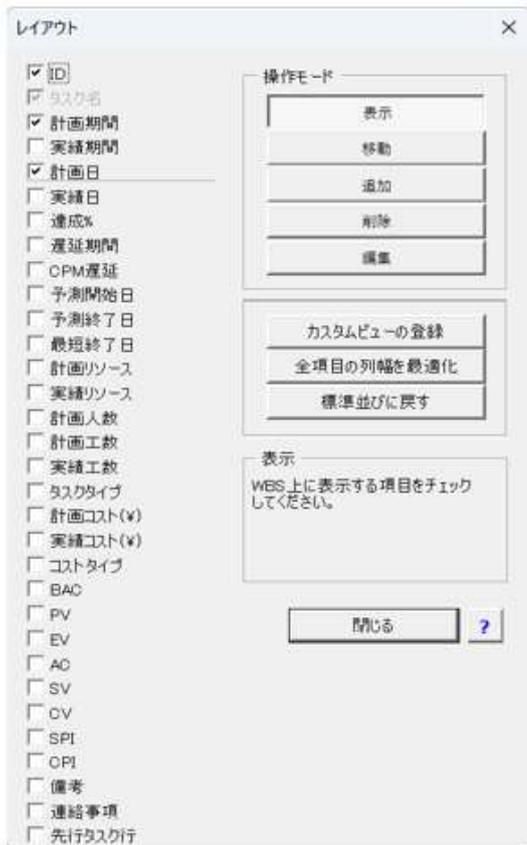
WBS ビュー

WBS ビュー（WBS に表示される項目の組み合わせ）を切り替えます。あらかじめ設定された標準ビューとユーザーが自由に組み合わせたユーザー定義ビューから選択します。WBS ヘッダーの右クリックメニューからも実行できます。



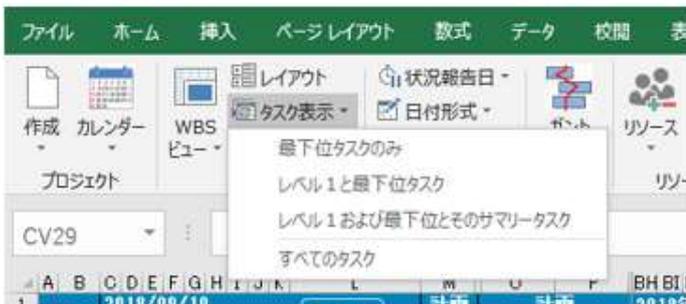
レイアウト

WBS ビューをカスタマイズします。30 以上の標準 WBS データ項目から表示する項目を選択します。また、ユーザーが独自にユーザー定義項目を追加や項目の並び順も設定できます。



タスク表示

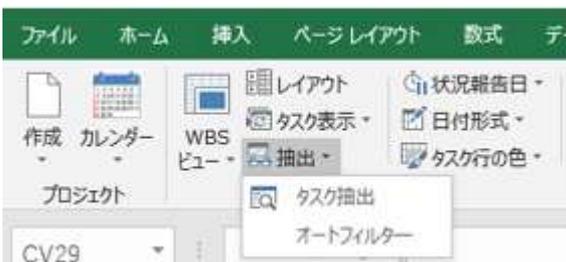
WBS に表示されるタスクをタスクレベルの組み合わせにより、わかりやすい表示にします。



抽出

次の2つ抽出方法があります。

1. [タスク抽出]は、抽出条件を指定するダイアログを表示し抽出します。
2. [オートフィルター]は、Excel 標準のオートフィルターをタスク行が抽出できるように設定します。



状況報告日

状況報告日は、プロジェクトの進捗状況の日付です。WBS に表示される遅延期間、各種 EVM 指標、EVM グラフなど値は、状況報告日によって決まります。既定値は、現在日です。WBS に入力されているデータが現在日でない場合は、ただしい日付を指定する必要があります。



日付形式

WBS 上の日付形式を指定します。既定値は、mm/dd 形式です。



タスク行の色

WBS 行の色に関する設定を行います。

■ タスク行の色を有効にする

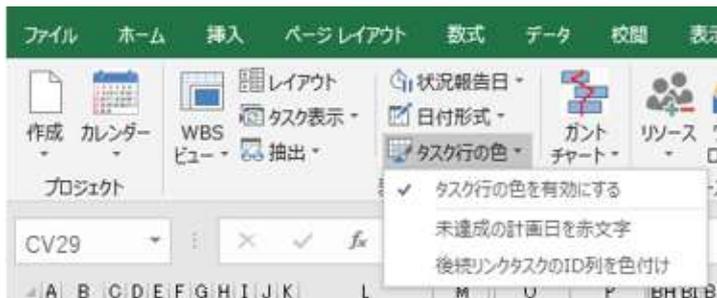
サマリータスク、完了タスク行の背景色を有効にします。

■ 未達成の計画日を赤文字

予定日を過ぎてても作業が開始、または、終了していないタスクの計画開始日、終了日を赤文字にします。これにより、遅延しているタスクが簡単に識別できます。

■ 後続リンクタスクの ID 列を色付け

先行リンクが設定されているタスクを簡単に識別できます。これにより、ガントチャート上のタスクリンク線を確認しなくても WBS だけで判断できます。



WBS ヘッダー部分での右クリックメニュー

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB
1		2018/09/10										計画		計画	2018年09月					
2												計画								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										17.								
13																				
14	1	企画										2.	09/03	09/04						企画
15	2	開発										6.	09/05	09/12						
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12						
17	2.2	支社システムの開発										4.	09/05	09/10						

ユーザー定義項目

WBS にユーザーが独自のデータ項目 (列) を追加することができます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BPB	BQB	BR	BS	BT	BUB	BWB	
1		2018/09/10										計画		計画	2018年09月														
2												計画																	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										17.	09/																
13																													
14	1	企画										2.	09/03	09/04															
15	2	開発										6.	09/05	09/12															
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12															
17	2.2	支社システムの開発										4.	09/05	09/10															

WBS 項目操作

WBS のデータ項目列の操作に機能です。対象の列を選択して実行します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BPB	BQB	BR	BS	BT	BUB	BWB	
1		2018/09/10										計画		計画	2018年09月														
2												計画																	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										17.	09/																
13																													
14	1	企画										2.	09/03	09/04															
15	2	開発										6.	09/05	09/12															
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12															
17	2.2	支社システムの開発										4.	09/05	09/10															
18	3	テスト										9.	09/11	09/21															

タスク行選択での右クリックメニュー

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	RI	RI	RI	RI	RI	NBO	BPO								
1		2025/03/04										計画		計画	2025年02月														
2												計画																	
11	0	本社統合システムの開発										25.	02/13	03/20	水	木	金	土	日	月	火	水	木						
13																													
14	1	企画										2.	02/13	02/17															
15		新しいタスク(I)										2.	02/13	02/14															
16		切り取り(I)										4.	02/17	02/20															
17		コピー(C)										4.	02/17	02/20															
18		挿入(I)										2.	02/17	02/18															
19		タスクの削除(D)										8.	02/21	03/04															
20		タスクレベル(Y)										4.	02/19	02/24															
21		タスク移動(S)										15.	02/25	03/17															
22		タスクリンクの設定(L)										6.	03/05	03/12															
23		タスクリンクの解除(K)										3.	02/25	02/27															
24		タスクリンク・プロパティ(M)										3.	03/13	03/17															
25		コメント行の挿入(B)										2.	03/18	03/20															
26		メモ(備考)(M)										2.	03/18	03/19															
27		リソースと工数の割り当て(R)										0.	03/20	03/20															
28		タスクタイプ(A): 人数固定(既定値)																											
29		コストタイプ(Y): 工数連動(既定値)																											
30		タスク情報(I)																											
31																													
32																													
33																													
34																													
35																													
36																													
37																													
38																													
39																													

新しいタスク

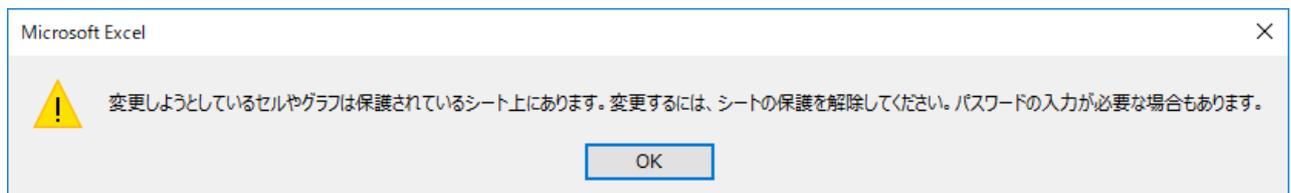
選択した行に新しいタスクを作成します。

コピー、貼り付け

選択したタスク行をコピーします。コピーすると右クリックメニューに[貼り付け]項目が表示されます。

注意：

1. リボンにある Excel 標準のコピー、貼り付けアイコンは使用できません。右クリックのコピー、貼り付け機能を使用してください。
2. 複数領域（コピーする範囲が2つ以上に分かれる）のコピーはできません。
3. サマリータスク上のセルへの貼り付けはできません。
4. プロジェクトシート上の整合性を維持するため、WBS 項目のセルへの貼り付けが制限される場合があります。
5. 行全体のコピーで複数行のコピー、貼り付けができます。ただし、既存のタスクを上書きする貼り付けはできません。
6. 他のプロジェクトシートから一部のタスクをコピーする場合は、行全体を選択してコピーする必要があります。
7. 貼り付けができないセルに貼り付けをした場合、次のような保護シートに関するエラーダイアログが表示される場合もあります。WBS セルへの入力または、貼り付けでこの保護シートエラーダイアログが表示された場合は、入力できないセルである、ことを意味します。



挿入

空白行を挿入します。

タスクの削除

選択したタスク行、または、範囲を削除します。

注意：

1. 範囲を指定して複数のタスクを一度に削除することができます。ただし、複数の領域（選択範囲が複数に分かれる）は指定できません。
2. 削除対象にサマリータスクが含まれる場合は、そのサブタスクのすべてが削除対象に拡張されます。
3. 先行タスクへリンク設定されているタスクが削除される場合は、削除されたタスクの後続タスクと先行タスクと後続タスクを自動的にリンクが設定します。

タスクレベル

選択したタスクのタスクレベルを変更します。

19	3.1	本社システムのテスト	4	09/13	09/18
20		新しいタスク(I)	3	09/11	09/13
21		コピー(C)	2	09/24	09/26
22		挿入(I)	2	09/24	09/25
23		タスクの削除(D)	0	09/26	09/26
24		タスクレベル(V)			
25		タスク移動(S)			
26		タスクリンクの設定(L)			
27		タスクリンクの解除(V)			

メモ：タスクレベルの呼び方

タスクは10段階の階層化で定義されています。タスクレベル1はWBS上の最上位のタスクでありタスク名フィールド(列Cから列F)の最左端列(列C)に定義します。以下右方向に1列ずつレベル2、3・・・10となります。また、プロジェクトシート全体をタスクレベルは0となります。

タスク移動

選択したタスクのWBS上の行の位置を上下に移動します。

20	3.1	本社システムのテスト	4	09/13	09/18
21		新しいタスク(I)	3	09/11	09/13
22		コピー(C)	2	09/24	09/26
23		挿入(I)	2	09/24	09/25
24		タスクの削除(D)	0	09/26	09/26
25		タスクレベル(V)			
26		タスク移動(S)			
27		タスクリンクの設定(L)			
28		タスクリンクの解除(K)			
29		タスクリンクのプロパティ			

連続移動

下記のダイアログが表示されます。上、下のボタンを押すことにより、連続してタスクを上下に移動することができます。



タスクリンクの設定

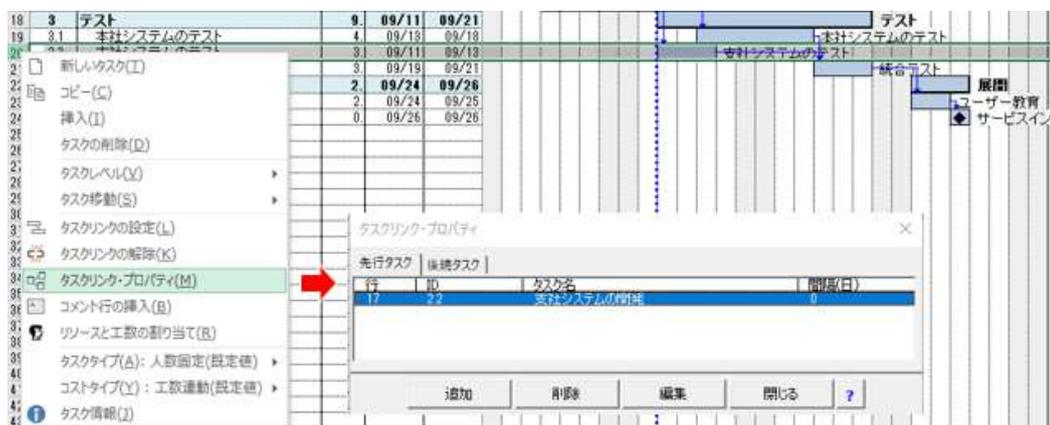
タスク間の依存関係を設定します。

タスクリンクの解除

タスク間の依存関係を解除します。

タスクリンク・プロパティ

タスクに設定された依存関係を表示するダイアログを表示します。ダイアログでタスクリンクの設定、解除の操作ができます。

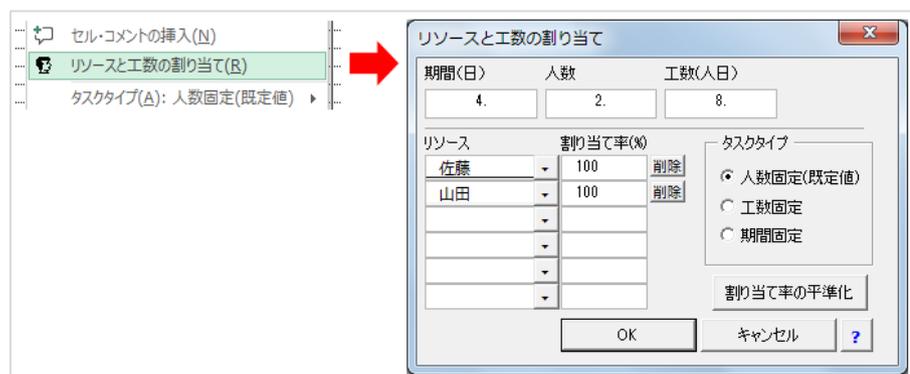


コメント行の挿入

指定したタスク行にコメント行を挿入する。

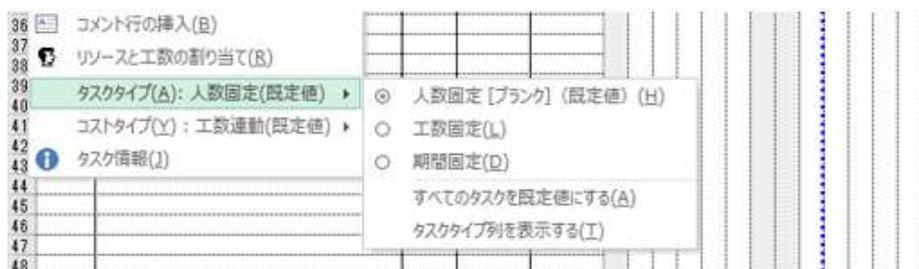
リソースと工数の割り当て

選択したタスクのリソースと工数をダイアログで表示します。ダイアログでリソース、工数を設定、調整できます。



タスクタイプ

選択したタスクのタスクタイプが右クリックメニュー内に表示されます。そのサブメニューからタスクタイプを選択し変更することができます。



コストタイプ

選択したタスクのコストタイプが右クリックメニュー内に表示されます。そのサブメニューからコストタイプを選択し変更することができます。



タスク情報

選択したタスクの各種データをダイアログに表示、編集することができます。



セル選択での右クリックメニュー

ここでは、セル選択時の固有の機能のみ説明します。それ以外の機能は、「タスク行選択での右クリックメニュー」を参照ください。



日付形式

WBS 上の日付形式を指定します。既定値は、mm/dd 形式です。ProjectExceller リボンの[日付形式]ボタンと同じ機能です。

この列幅を最適化

選択した WBS データ項目の列幅を最適化します。

セル・コメントの挿入

選択したセルに Excel 標準機能のコメントを設定します。

メモ（備考）

タスクの「備考」列を表示することなく情報を書き込むことができます。

3.4. WBS ビューを切り替える

WBS には、30 以上のデータ列が標準データ項目列として用意されています。よく使用する項目の組み合わせを標準 WBS ビューとして用意されています。また、ユーザーが指定する項目の組み合わせをカスタムビューとして最大 4 つまで登録することもできます。

標準 WBS ビューから選択する

標準 WBS ビューは、次の手順で選択できます。

- [1] リボンの[WBS ビュー]ボタンをクリックする。
- [2] 標準 WBS ビューのリストから選択する。



カスタムビューに登録するには

ユーザーが選択する WBS 項目の組み合わせで独自の WBS ビュー（カスタムビュー）を次の手順で設定することができます。

[3] 現在表示されている WBS ビューを「カスタムビュー」として最大4つまで登録することができます。登録されたカスタムビューは、[WBS ビュー]リストに表示されます。（図の **4**）

メモ：個々の WBS 項目の表示・非表示の選択は、リボンの[レイアウト]ボタンから行うことができます。



3.5. WBS 項目のレイアウトを変更するには

WBS は、30 以上の標準 WBS データ項目から構成されています。これらの項目の表示は、[WBS ビュー]機能により選択できますが、次の「レイアウト」機能では、より詳細な設定ができます。



次の手順で起動します。

[1] [レイアウト]の起動

ProjectExceller リボンタブの[レイアウト]ボタンをクリックする。ダイアログが表示されます。

次の[レイアウト]ダイアログから必要な機能を選択します。

[2] WBS 項目リスト

処理対象の項目を選択します。

[3] 表示

表示する項目をリストから選択します。

[4] 移動

項目の位置を移動します。

[5] 追加

ユーザー定義項目を作成します。ユーザー定義項目は項目リスト上に青文字で表示されます。

[6] 削除

ユーザー定義項目を削除します。標準項目は、削除できません。

[7] 編集

ユーザー定義項目のプロパティ（項目名、書式など）を変更できます。

[8] カスタムビューの登録

現在表示されている項目の組み合わせをカスタムビューとして登録します。登録したビューは、WBS ビューから選択できます。

[9] 全項目の列幅を最適化

現在表示されている WBS 項目列を最適幅に調整します。

[10] 標準並びに戻す

[移動]機能で WBS 項目の位置が変更されている場合、標準並びに戻します。

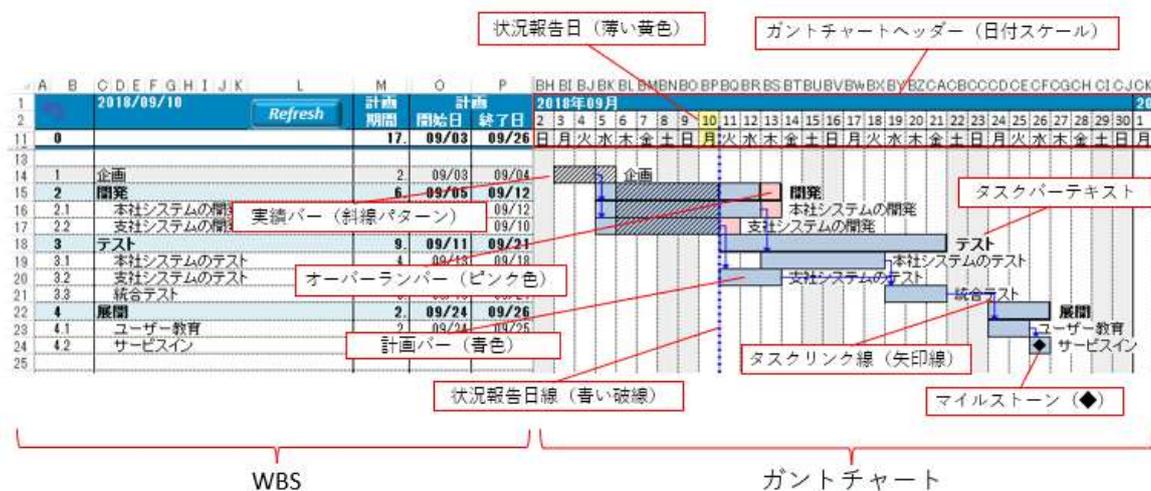
第4章. ガントチャートの操作

ガントチャートは、WBSに定義されたタスクの作業期間をタスクバーとして表示したものです。

ProjectExcellerでは、プロジェクトの計画と進捗状況がひと目でわかるように多くのオプションが用意されています。この章では、ガントチャートに関する機能について説明します。

4.1. ガントチャートの構成とは

プロジェクトシートの右側がガントチャートです。ガントチャートの主なパーツを次のサンプルに示します。これは、ガントチャートの設定を既定値にしたときのものです。



4.2. ガントチャートの設定を変更するには

ProjectExceller タブのガントチャートボタンをクリックし、[ガントチャートの設定]ダイアログを表示します。



このダイアログでガントチャートのほとんどの設定を行うことができます。設定はプロジェクトシート毎に設定できます。

なおガントチャートの設定の主な項目は、ガントチャートヘッダーの右クリックからも選択できます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	E		
1			2021/11/21													2021年11月															
2			Refresh																												
11	0		全社統合システムの開発										25.			11/04			12/09												
14	1		企画										2.			11/04			11/08												
15	1.1		企画書作成										2.			11/04			11/05												
16	1.2		企画会議										0.			11/08			11/08												
17	2		設計										4.			11/08			11/11												
18	2.1		本社システムの設計										4.			11/08			11/11												
19	2.2		支社システムの設計										2.			11/08			11/09												
20	3		開発										10.			11/10			11/23												
21	3.1		本社システムの開発										8.			11/12			11/23												



[1] ガントチャート単位

ガントチャートの表示単位を 日、週、月、四半期、年の単位に設定できます。既定値は、日単位。

[2] Refresh モード

WBS のデータを入力した際のガントチャートの更新方法を設定します。プロジェクトのタスク数が多い場合、「手動」、または、「ダイレクト編集」に切り替えることにより、WSB への入力レスポンスを改善できます。

- ・ 自動 : ガントチャートのすべての範囲が更新されます。(既定値)
- ・ 手動 : ガントチャートは更新されません。Refresh ボタンで更新します。
- ・ ダイレクト編集 : ProjectExceller を経由せず直接 Excel を高速で編集できます。ガントチャートは Refresh ボタンで更新。

[3] 表示期間

ガントチャートが日単位のときの表示期間です。期待値は1年(12か月)です。6か月から36か月をコンボボックスから選択でき、直接入力すれば最長10年(120か月)まで拡張できます。

注意：期間を拡張すると処理速度が落ちます。既定値の12か月を推奨します。

[4] タスクバー

表示するタスクバーを次の組み合わせから選択します。

- ・ 計画バー
- ・ 計画/実績バー

- ・ 計画/実績/予測バー
- ・ 実績/予測バー

上記の組み合わせの追加として オーバーランバー

[5] 表示オプション

- ・ タスクリンク線、イナズマ線、達成率バー、クリティカルパス、状況報告日線 表示を指定します。
- ・ サマリータスクバーの色：サマリータスク行の色を強調し最下位タスク行と区別をはっきりさせます。

[6] タスクバーテキスト

タスクバーの右側（開始日は左）にタスクの次の情報を表示します。

- ・ 計画日
- ・ タスク名（既定値）
- ・ リソース

[7] 達成率

タスクリンク線（計画バーと予測バーの両方に同時表示）

予測タスクバーが表示された際、計画バーと予測バーの両方にリンク線を表示します。

[8] 休日列の色

休日列の背景色を変更します。プロジェクトファイル毎に設定されます。

[9] 既定値

ガントチャートの設定を既定値に戻します。

[10] OK

選択した設定をガントチャートへ反映し確定します。

[11] キャンセル

選択した設定をガントチャートに反映せず、ダイアログを終了します。

4.3. ガントチャートの開始日を変更するには

ガントチャート表示期間 (2) は、日単位の場合の既定値は12ヶ月(注1)です。プロジェクト期間 (3) がガントチャート期間より長い場合は、ガントチャート開始日 (1) を調整する必要があります。



注1: ガントチャート表示期間は、日単位の場合、36 か月まで拡張可能です。

ガントチャートの開始日を変更手順

次の手順でガントチャート開始日を変更します。

- [1] ガントチャートヘッダーで右クリックする。
- [2] [ガントチャート開始日]をクリックする。
- [3] サブメニューから開始日を選択する。



■ プロジェクト開始日

プロジェクト開始日からガントチャートを表示します。

■ 状況報告日

状況報告日からガントチャートを表示します。

■ 現在セル位置

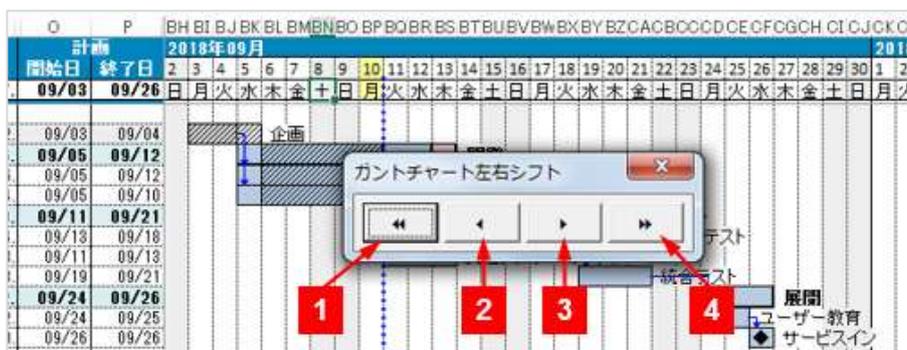
現在選択されているセル位置からガントチャートを表示します。

■ 日付を指定

カレンダーダイアログで指定した日付からガントチャートを表示します。

■ 左右シフト

次のダイアログで左右にガントチャート開始日を移動します。



- [1] 開始日を1画面分、左へシフト
- [2] 開始日をガントチャート表示単位分、左へシフト
- [3] 開始日をガントチャート表示単位分、右へシフト
- [4] 開始日を1画面分、右へシフト

4.4. ガントチャートの表示単位を変更するには

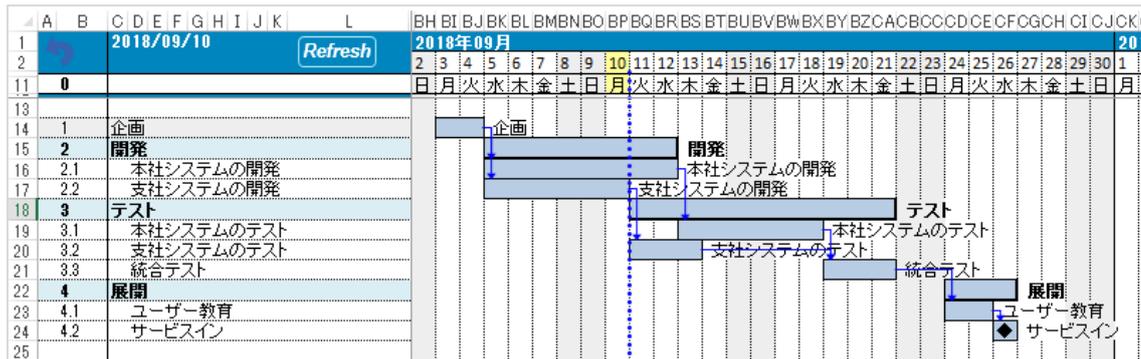
ガントチャートヘッダー（ガントチャートの上部 1行から11行）には、日付スケールが表示されています。この表示単位は、既定値で日単位です。表示単位を週、月、四半期、半期、年に変更することにより、より期間の長いプロジェクトを表示することができます。

次の手順で表示単位を変更します。

- [1] ガントチャートのヘッダー部分を右クリックする。
- [2] [ガントチャート単位]をクリックする。
- [3] サブメニューの中から設定したい単位を選ぶ。



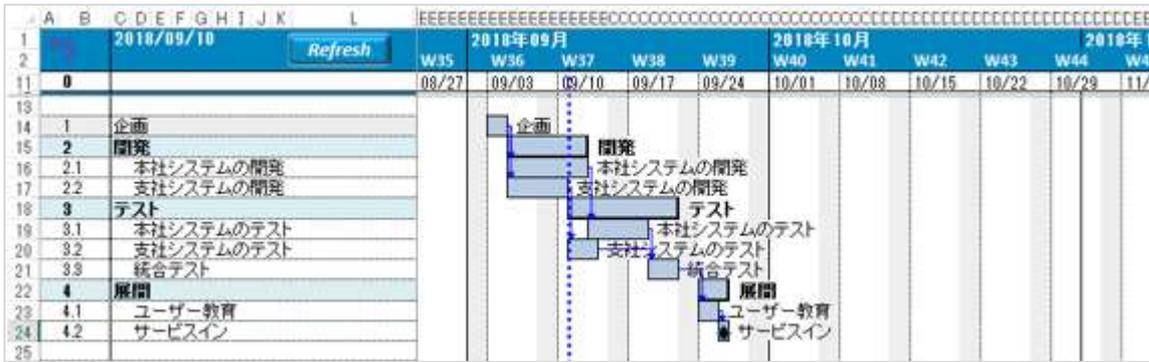
[1] 日単位



[2] 週単位



[3] 月単位



[4] 四半期単位



[5] 半期単位



[6] 年単位

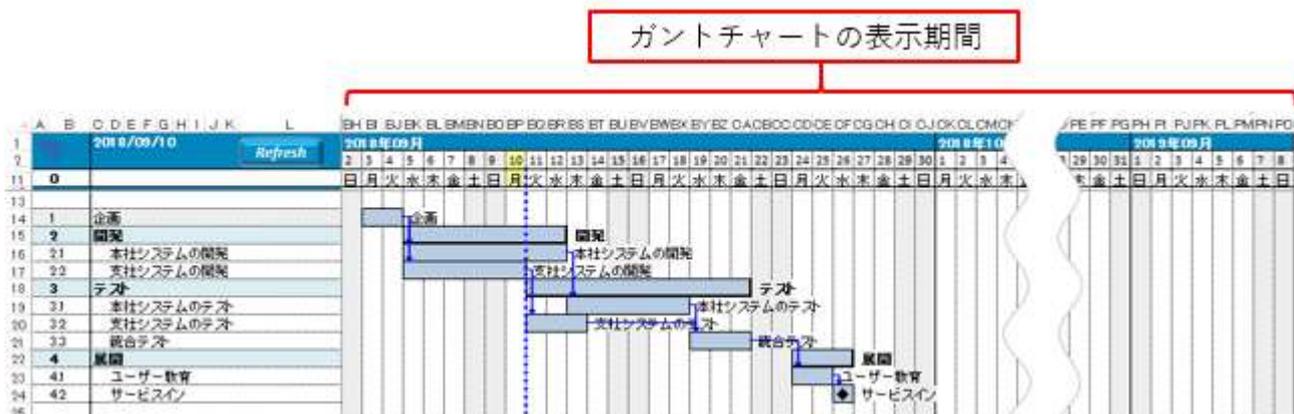


4.5. ガントチャートの表示期間を変更するには

日単位のときの表示期間の変更するには

ガントチャートの表示単位が日単位の場合、ガントチャート表示期間を6ヶ月から最大10年（120ヶ月）まで変更することができます。

メモ：表示期間を不必要に長く設定すると、ガントチャートの更新のレスポンスが遅くなる場合があります。



次の手順で表示期間を変更します。

- [1] リボンの[ガントチャート]ボタンをクリックする。
- [2] 表示されたダイアログの[表示期間]の[▼]ボタンを押し、期間を選択する。
- [3] OK ボタンを押して確定する。



メモ：月、四半期、年単位の表示期間は次のように固定期間となります。

カントチャート表示単位	表示期間
日	6か月から3年（36ヵ月）、直接入力で最大10年
週	6か月から3年（36ヵ月）、直接入力で最大10年
月	5年
四半期	5年
年	10年

4.6. タスクバーを変更するには

タスクバーの種類

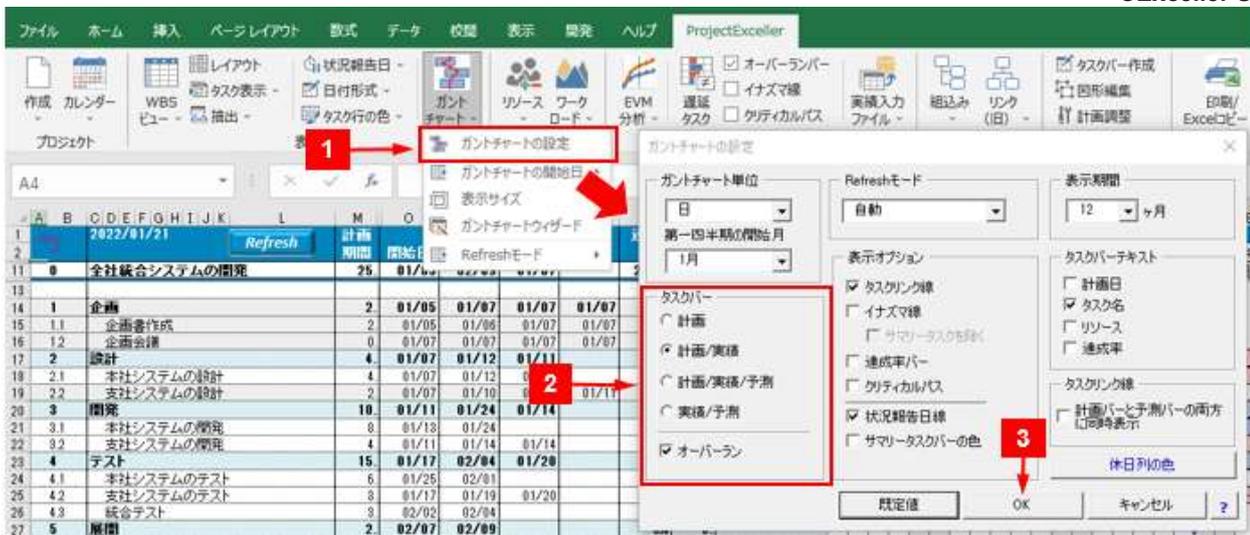
ガントチャートに表示されるタスクバーの種類は次の5つがあります。これらの5つのバーを1つタスク行に重ねて表示することによりそのタスクの進捗状況がひと目でわかるように設計されています。

種類	バーの色	描画されるガントチャート上の日付範囲
計画バー		計画期間
実績バー		実際に作業をした期間
オーバーランバー		遅延が発生し今後さらに追加作業が発生する期間
予測バー		進行状況とタスク依存関係から予測される作業期間
完了バー		完了したタスクの計画期間

タスクバーの表示を変更するには

タスクバーは、次の手順で変更することができます。

- [1] リボンの[ガントチャート]、[ガントチャートの設定]の順でクリックする。
- [2] 表示された「ガントチャートの設定」ダイアログの「タスクバー」セクションからタスクバーの組み合わせを選択する。
- [3] OK ボタンで確定する。



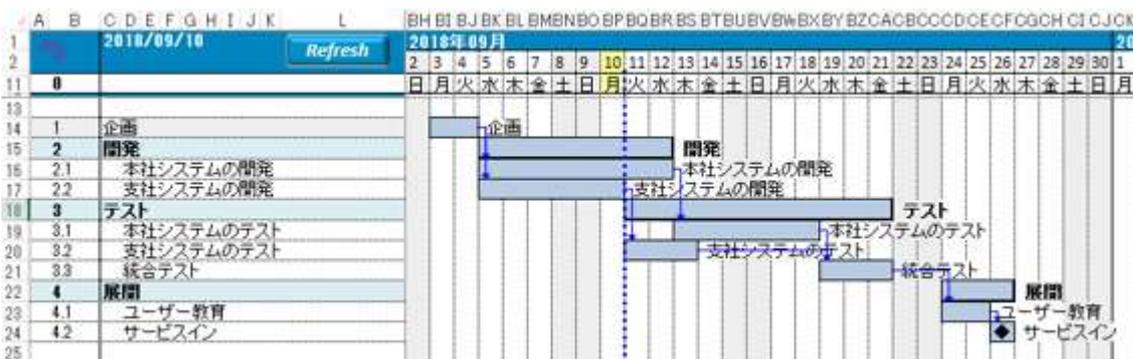
ガントチャートヘッダーの右クリックメニューからも設定できます。



以下にタスクバーの種類について説明します。

計画バー

計画のみ表示します。



計画／実績バー

タスクバーの既定の設定です。計画と実績の比較ができ進捗状況がひと目でわかります。

いくつかのタスクについて解説します。

- [1] 「企画」タスクの計画どおり開始しましたが、1日遅れて終了したことが分かります。
- [2] 「支社システムの開発」タスクは、計画より1日遅れで作業が開始しています。

- [3] 「支社システムの開発」タスク計画終了日(9/12)までに2日間残っているが(青色のバー)、このままのペースで進むと最短でも予定を1日遅れて終了することが確実である。(オーバーランバーが1日)
- [4] 「支社システムのテスト」は、作業が開始されておらず(斜線の実績バーがない)、且つ計画どおりである(オーバーランバーなし)。



計画／実績／予測バー

計画バー、実績バーに加えて予測バーを表示します。予測バーは、タスクリンク設定と現在の進捗状況から予測される作業期間です。

いくつかのタスクについて解説します。

- [1] 「支社システムの開発」タスクは、先行タスクである「本社システム開発」タスクが遅れたため、開始日が9/11から9/12に遅れると予測されます。
- [2] 「支社システムの開発」タスクは、終了日が9/21から9/24へ遅れると予測されます。
- [3] プロジェクトの終了日は、計画より1日遅れの9/27になると予測されます。



実績／予測バー

計画バーを表示しません。過去の実績と今後の予測のみ表示します。

- [1] 今後(状況報告日以降)の予測計画です。
- [2] 現状の進捗状況から予測するプロジェクトの終了日は、9/27になると予測されます。



メモ：計画の最新化

もし現状を肯定し現在計画を最新化する場合は、この予測計画が最新計画となります。[計画調整モード]の[予測を計画に設定]ボタンで実行することができます。

オーバーランバーと予測バー

オーバーランバーの表示される範囲は、「遅延が発生しており、今後さらに追加作業が発生する期間」です。オーバーランバーの最右端は、タスクの現在の進捗状況から算出した最短の終了見込み日となります。

予測バーは、さらにタスクリンクが設定された先行タスクの進捗状況も考慮して算出したものです。したがって、予測バーの最右端は、最長の終了見込み日と言えます。

つまり、プロジェクト管理の観点から見ると、オーバーランバーは、すでに遅延が発生している顕在化した問題(Issue)であり、一方、予測バーは、このままにしておくと将来遅延が発生する可能性がある潜在的な問題(Risk)と見ることができます。

一般的にオーバーランバーのピンク色の面積が広いほど、プロジェクトの遅れ度合いが大きいです。

(注1) ただし、プロジェクトのすべてのタスクにリンク関係が設定されていない場合は、最長の終了見込み日は算出できない場合もあります。

タスクバーの表示単位は1セル

日単位の場合、Excelシートの1セルが1日となります。また、タスクバーの最小表示単位も、1セルとなります。

そのため、タスクの期間が1日未満や、1日の途中から開始、または、1日の途中で終了する場合であっても、タスクバーの表示は1セル単位となるため、本来は重なることのないタスクであっても、最大1日分重なって表示されます。

尚、タスクバーは重なって表示されますが、WBS上の各種データは、正確に計算されているため、WBS上の各種データの値や、EVM分析などの分析結果に影響はありません。

例)
 リンク関係にあるタスク1からタスク4は、本来は、図-A のよう表示されるべきですが、ProjectExceller の日単位表示では、図-B のよう表記されます。

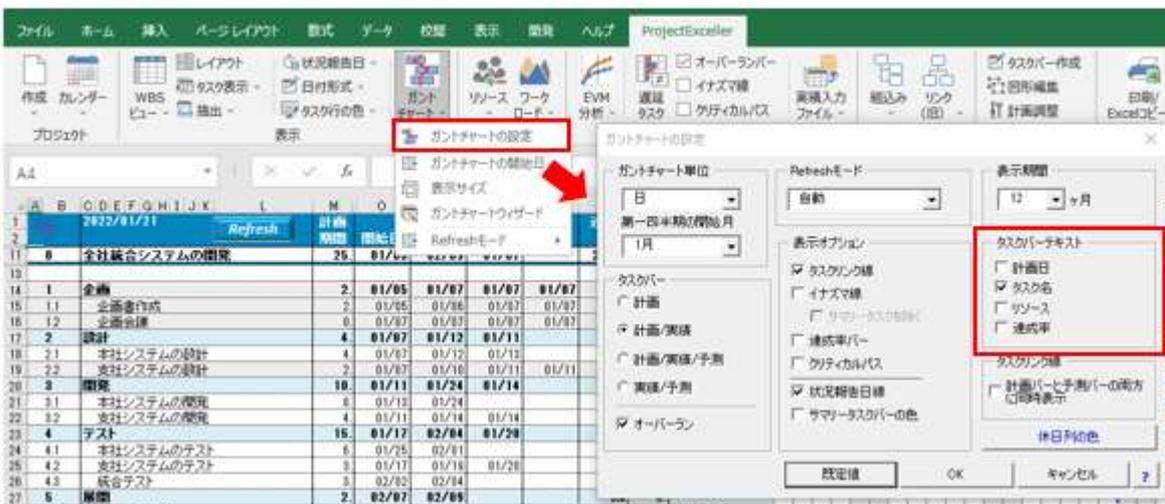


4.7. タスクバーテキスト

ガントチャートのタスクバーには、いくつかのタスク情報を表示することができます。既定値では、タスク名がバーの右側に表示されます。



タスクバーテキストの種類は、リボンのガントチャートの設定ダイアログ、または、ガントチャートヘッダーの右クリックから選択できます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	
1			2021/11/21																																	
2																																				
11	0													25	11/04	12/09	水	木	金																	
13																																				
14	1													2	11/04	11/08																				
15	1.1													2	11/04	11/05																				
16	1.2													0	11/08	11/08																				
17	2													4	11/08	11/11																				
18	2.1													4	11/08	11/11																				
19	2.2													2	11/08	11/09																				
20	3													10	11/10	11/23																				
21	3.1													8	11/12	11/23																				
22	3.2													4	11/10	11/15																				
23	4													15	11/16	12/06																				
24	4.1													6	11/24	12/01																				
25	4.2													3	11/16	11/18																				

表示できるデータの種類の、以下のとおりです。

- タスク名
- 計画日（開始日、終了日）
- リソース名 注1
- 達成率

注1) WBSのリソース項目に割り当て率が表示されている場合は、リソース名とともに割り当て率も表示されます。

次の図には、すべてのデータの種類の表示されています。



4.8. ガントチャートの表示オプションを変更するには

ProjectExceller のガントチャートは、タスクバーだけでもプロジェクトの進捗状況がわかるように設計されていますが、次の表示オプションにより、よりプロジェクトの状況の“見える化”が強化されます。

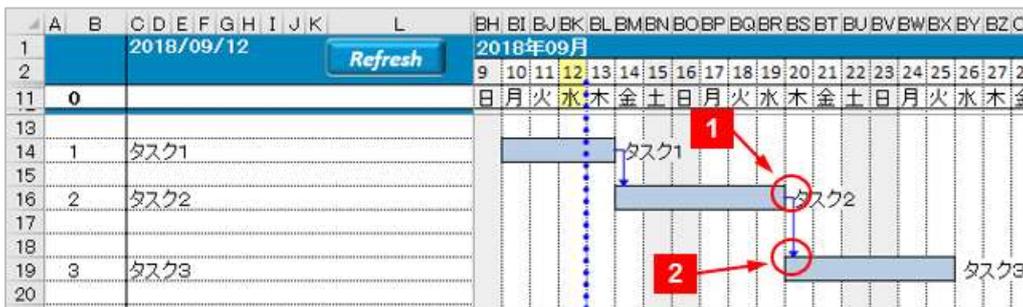
次の手順で表示オプションの設定ができます。

- [1] リボンの[ガントチャート]、[ガントチャートの設定]の順でクリックします。
- [2] 表示された「ガントチャートの設定」ダイアログの「表示オプション」セクションから表示対象を選択します。
- [3] OK ボタンで確定します。



タスクリンク線

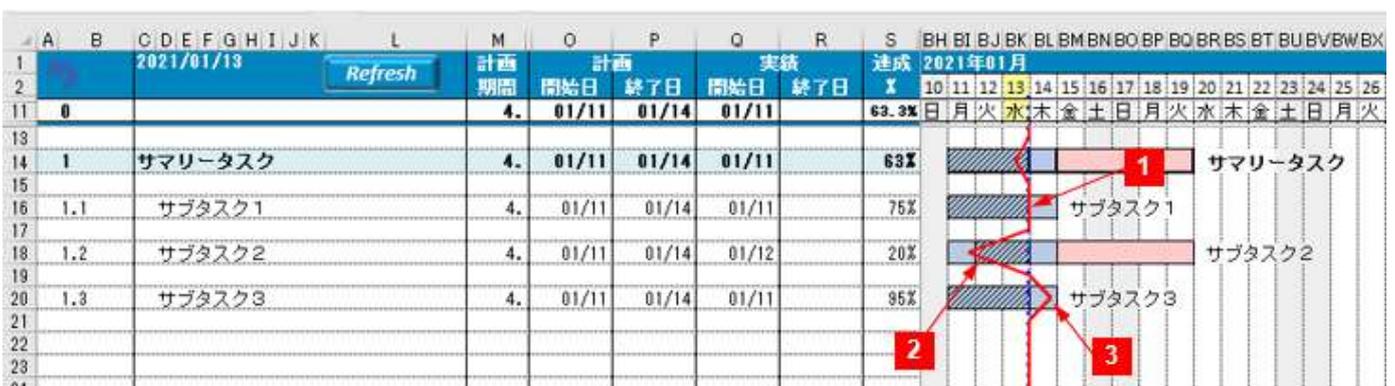
先行タスクが設定されたタスク間に 1 先行タスクバーから 2 後続タスクバーに青色の矢印線が表示されます。既定値は有効（表示）です。



イナズマ線

ガントチャート上にイナズマ線を表示します。既定値は表示なしです。

イナズマ線は、計画タスクバーの開始日位置から達成率に相当する位置をプロット点としてタスク間のプロット点を線で結びます。状況報告日を基準にタスクの進捗状況を赤色の折れ線で表示します。



状況報告日に対する折れ線の頂点の位置で進捗状況が次のようにわかります。

- [1] 状況報告日の上にある場合は、計画どおり、または、完了している。
- [2] 状況報告日の左側ある場合は、計画より遅れている。
- [3] 状況報告日の右側にある場合は、計画より進んでいる。

既定の設定では、イナズマ線は表示されません。

サマリータスク上のイナズマ線

イナズマ線は、一般的に工数が均一でないサマリータスクには適しません。たとえば、次の例のようにサマリータスクの全体工数 24 人日のうち、20 人日がサブタスク 3 に集中している場合 ([4])、計画どおりサブタスク 1、2 が完了しているにもかかわらず、サマリータスクの進捗が遅れているように表示されます。 ([5])。



本来のイナズマ線の計算方法をそのまま適用すると、稀に実際の進捗状況と反対になる場合もあります。その場合は、ProjectExceller では、サマリータスクのプロット点は、状況報告日となるように修正して表示します。

「サマリータスクを除く」オプション

「カントチャートの設定」のオプションでイナズマ線を「サマリータスクを除く」を選択することができます。

ガントチャートの設定

ガントチャート単位

 第一四半期の開始月

Refreshモード

表示期間
ヶ月

表示オプション

タスクリンク線
 イナズマ線
 サマリータスクを除く
 達成率バー
 クリティカルパス
 状況報告日線
 サマリータスクバーの色

タスクバーテキスト

計画日
 タスク名
 リソース
 達成率

タスクリンク線

計画バーと予測バーの両方に同時表示

休日列の色

既定値 OK キャンセル ?

達成率バー

タスクの達成率を計画タスクバー上にバーとして表示します。既定値は表示なし。

- 達成率 50%の場合、達成率バーは、計画バーの左端からその長さの 50%の位置までのバーが引かれます。
- 完了タスク、つまり、達成率 100%の場合は、達成率バーは表示されません。
- 「タスク 2」は、達成率が [] で表示されています。これは、[EV 自動計上] 機能で自動計上されたことを示します。自動計上された達成バーは、グレー色で表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	S	T	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BRES	BT	BU				
1	2018/09/12												計画		実績		達成	遅延	2018年09月																		
2													期間	開始日	終了日	開始日	終了日	%	期間	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
11	0													7	09/10	09/18	09/10		54.2%	0	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
13																																					
14	1	タスク1											2	09/10	09/11	09/10	09/11	100%	0																		
15																																					
16	2	タスク2											4	09/10	09/13	09/11		[50%]	1																		
17																																					
18	3	タスク3											4	09/10	09/13	09/10		90%	0																		
19																																					
20	4	タスク4											4	09/13	09/18			0%	0																		
21																																					
22																																					

EV自動計上された達成率

メモ：達成率とは

「達成率」とは、本来の計画値に対する遅れ（あるいは進み）度合いを表すものではありません。そのタスクの全作業量の完了した度合いを示すものです。

メモ：EV 自動計上

各タスクの達成率は、タスクごとに入力することができますが、ProjectExceller では、[EV 自動計上] 機能により、設定された上限値まで達成率が自動計上されます。

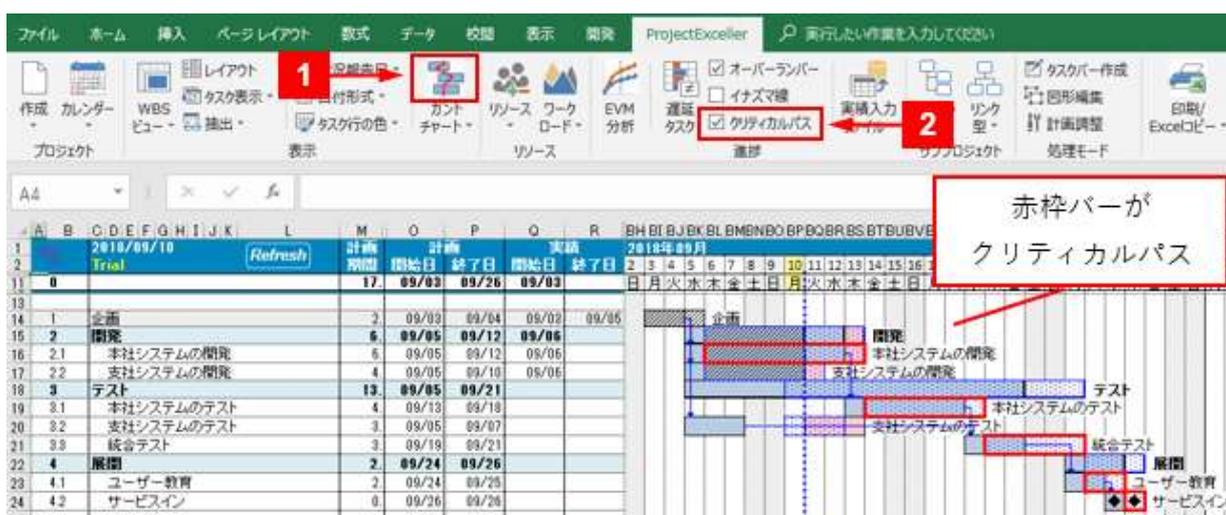
クリティカルパス

クリティカルパスはプロジェクト全体の所要期間（リードタイム）を決定するリンク関係にある一連のタスク群（注1）です。このクリティカルパス上にあるタスクの開始日や期間が変化するとプロジェクトの最終終了日も影響されます。プロジェクトマネージャーはクリティカルパス上のタスクの進捗を特に注意して管理する必要があります。

ProjectExceller では、クリティカルパス上にあるタスクを特定し、その計画タスクバーを赤枠でマークします。

注1：プロジェクトシート上のタスクにリンク関係が十分に設定されていない場合は、正確なクリティカルパスは算出できません。

表示するには、リボンの「ガントチャート」ボタン（[1]）から「ガントチャートの設定」から、または、リボンの「クリティカルパス」チェックボックス([2])で操作します。



計画クリティカルパスと予測クリティカルパス

ガントチャートに表示されるタスクバーの設定により、表示されるクリティカルパスが異なります。[計画]バーの場合は、計画スケジュールに基づいた『計画クリティカルパス』を表示します。実際にプロジェクトが開始されると、各タスクの進捗により、クリティカルパスも変わります。ProjectExcellerでは、実際の進捗に基づいてクリティカルパスを算出することができます。これを『予測クリティカルパス』と呼び、ガントチャート上の予測バー上に表示します。

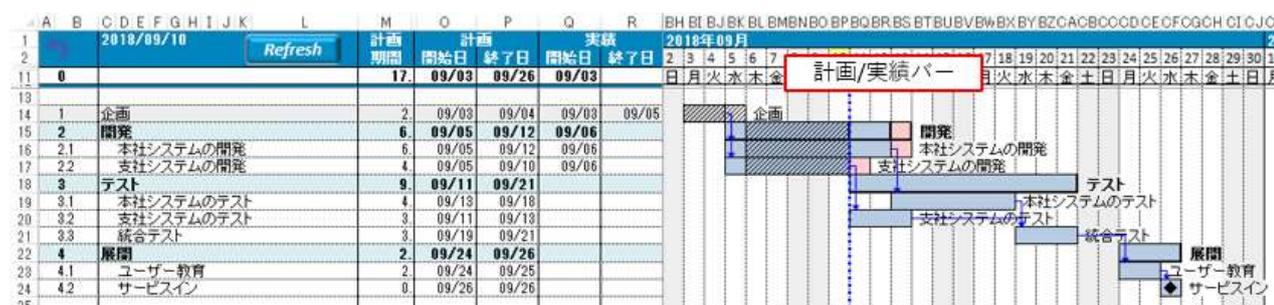
注意：タスクバーの設定の既定値である計画/実績バーでは、クリティカルパスは表示されないため、クリティカルパスの表示が選択されると、計画/実績/予測バーの設定に変更されます。

タスクバーの設定	クリティカルパス種類	表示されるタスクバー
計画バー	計画クリティカルパス	計画バー上に表示
計画/実績	なし	計画/実績/予測バーの設定に変更される。
計画/実績/予測	予測クリティカルパス	予測バー上に表示
実績/予測	予測クリティカルパス	予測バー上に表示

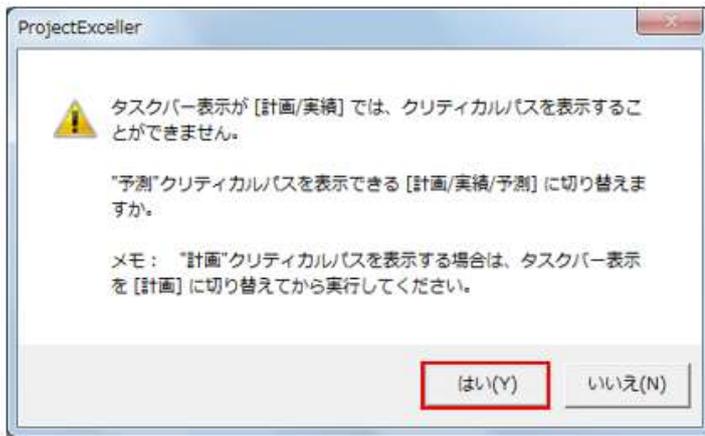
予測クリティカルパスの表示手順

タスクバーの既定値である計画/実績バーが表示されている場合について、説明します。

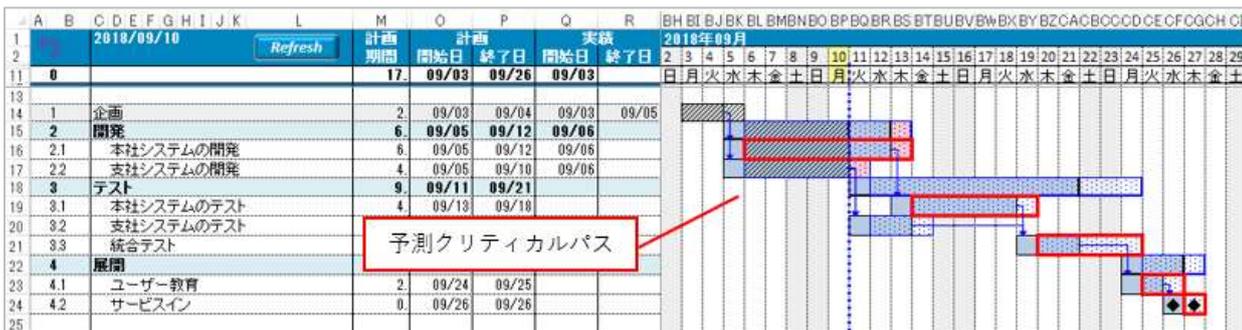
- [1] リボンの[ガントチャート]ボタンをクリックする。
- [2] 表示された「ガントチャートの設定」ダイアログの「表示オプション」セクションから「クリティカルパス」を選択する。
- [3] OK ボタンで確定する。



計画/実績バーの場合は、クリティカルパスが表示できません。下記のダイアログで「はい」を選択すると、タスクバーを計画/実績/予測バーに切り替えることにより、予測クリティカルパスが表示されます。

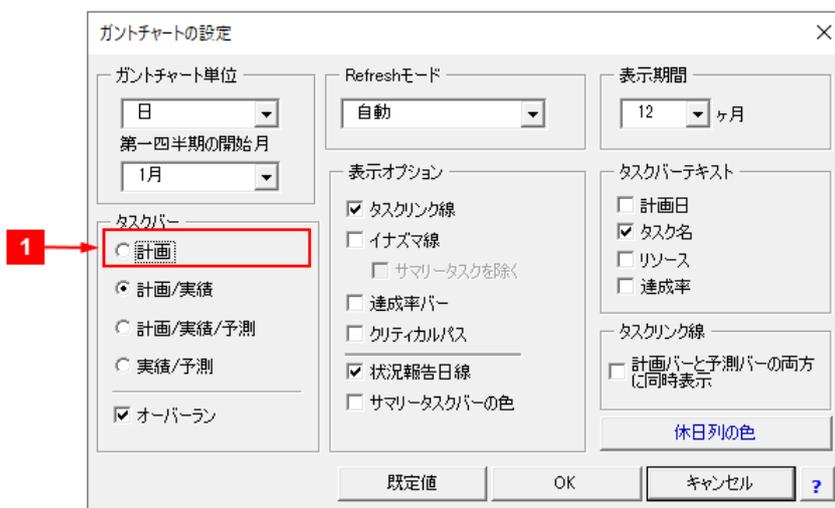


タスクバー上の赤枠バーがクリティカルパスです。



計画クリティカルパスの表示手順

予測クリティカルパスの表示を計画クリティカルパスに切り替えるには、[1]タスクバーの設定を計画バーへ変更します。



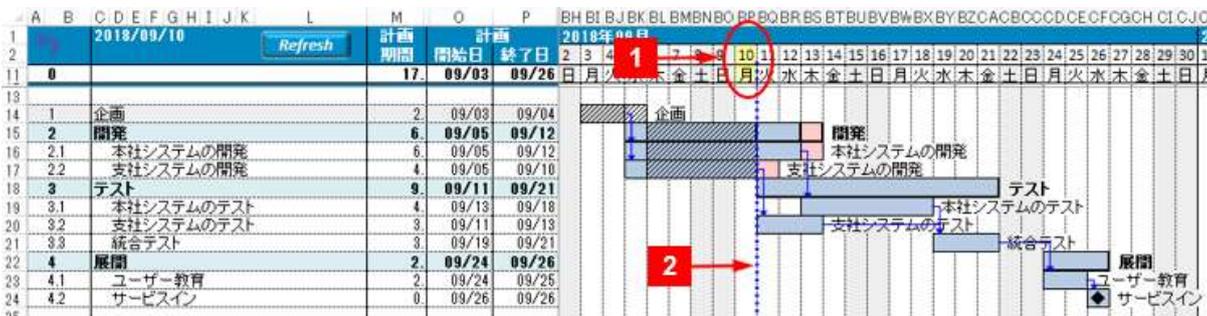
計画タスクバーに切り替わると同時に計画クリティカルパスが表示されます。



状況報告日線

ガントチャート上の状況報告日線を表示します。既定値は表示あり。

[1]ガントチャートヘッダーの状況報告日が黄色にし、[2]ガントチャート上に状況報告日線を表示します。



リボンの「ガントチャート」ボタンをクリックし、次のダイアログで「状況報告日線」の ON/OFF で選択します。

ガントチャートの設定 ×

ガントチャート単位

日

第一四半期の開始月

1月

Refreshモード

自動

表示期間

12ヶ月

表示オプション

タスクリンク線

イナズマ線

サマリータスクを除く

達成率バー

クリティカルパス

状況報告日線

サマリータスクバーの色

タスクバーテキスト

計画日

タスク名

リソース

達成率

タスクリンク線

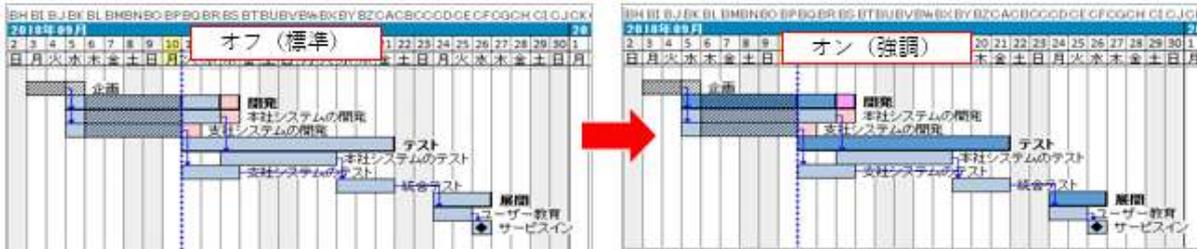
計画バーと予測バーの両方に同時表示

体日列の色

既定値 OK キャンセル ?

サマリータスクバーの色

サマリータスクバーの色を強調します。既定値はオフです。



リボンの「ガントチャート」ボタン、「ガントチャートの設定」ダイアログ上の「サマリータスクバーの色」で設定します。既定値はOFFです。

第5章. カレンダーの設定

プロジェクトには、2種類のカレンダーが設定できます。プロジェクトファイルを作成すると自動的に作成されるものが「プロジェクトカレンダー」です。プロジェクトカレンダーは、プロジェクトファイル毎に1つ設定され、プロジェクトファイル上のすべてのタスクに適用されます。

プロジェクトカレンダーとは別に、オプションで「サブカレンダー」を追加することができます。サブカレンダーは、プロジェクトファイル毎に最大2つまで作成できます。サブカレンダーは、特定のタスクに設定します。たとえば、あるタスクをプロジェクトカレンダーでは休日に計画したい場合などに使用します。

注意：サブカレンダーの互換性

サブカレンダーを設定したプロジェクトファイルを使用する場合は、必ずバージョン 2.030 以降の製品を使用してください。古いバージョンを用いた場合、サブカレンダーを設定したタスクのスケジュールが正しく処理されない可能性があります。

5.1. プロジェクトカレンダーの編集

プロジェクトカレンダーの既定値は、土曜、日曜が休日（非作業日）、月から金曜が作業日となります。プロジェクト固有の休日、作業日がある場合は、次の手順でプロジェクトカレンダーを編集してください。変更は、プロジェクトファイル上のすべてのプロジェクト、タスクに反映されます。

カレンダーの編集方法は、次の2つがあります。

1. [カレンダーダイアログによる編集](#)
2. [カレンダーファイルによる編集](#)

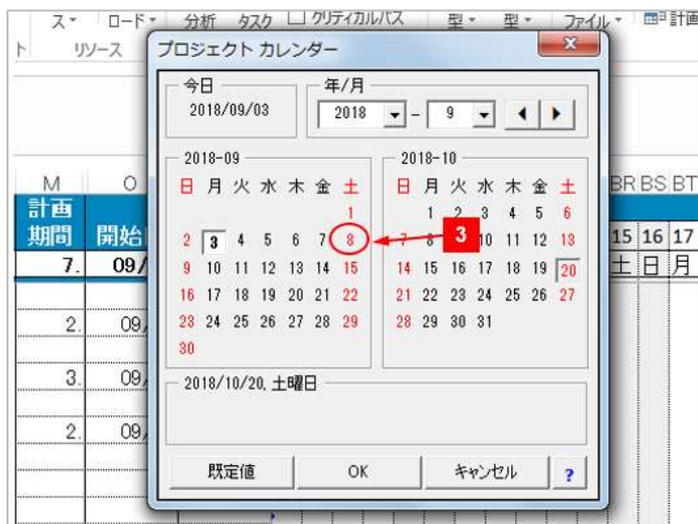
カレンダーダイアログによる編集

[1] リボンの [カレンダー] をクリックする。

[2] 表示されたメニューから [カレンダーの編集] をクリックする。⇒ [プロジェクトカレンダー] ダイアログが表示される。



[3] 設定を変更したい日付をクリックする。⇒[カレンダー設定]ダイアログが表示される。このサンプルでは、9月8日（土曜日）を作業日に変更する。



[4] [カレンダー設定] ダイアログの[作業日]をクリックする。

[5] 必要に応じてメモを記入する。

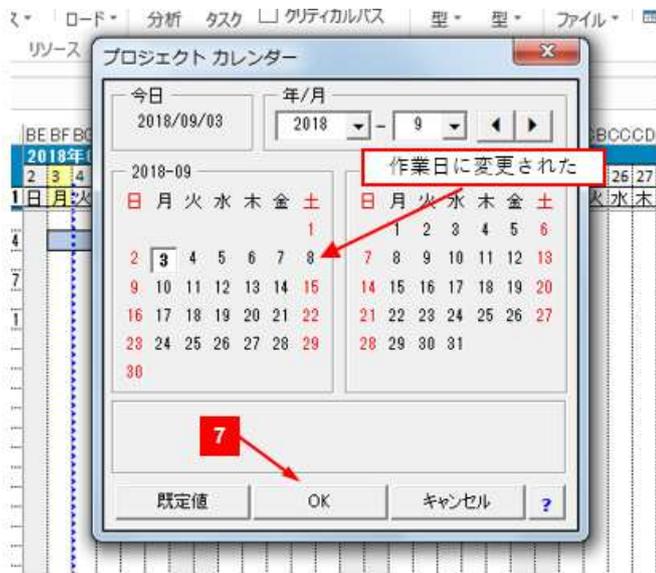
[6] [OK]ボタンをクリックし保存する。



[7] [OK]ボタンをクリックする。⇒プロジェクトファイルへカレンダーの変更が反映される。

メモ：カレンダーの適用範囲

- ◆ カレンダーは、プロジェクトファイルに1つだけ定義することができます。
- ◆ プロジェクトファイルに複数のプロジェクトシートがある場合、カレンダーの変更は、すべてのプロジェクトシートへ反映されます。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU
1			2018/09/03																										
2																													
11																													
18																													
14	1		設計																										
15																													
16	2		開発																										
17																													
18	3		テスト																										
19																													
20																													

カレンダーファイルによる編集

大量の日付を登録する場合は、「プロジェクトカレンダー」ダイアログ経由でなく、カレンダーファイルを作成し、それを編集してインポートする方が効率的です。



手順：

1. 「[\[2\]カレンダーのエクスポート](#)」でカレンダーファイル（既定値:Calendar.xlsx）作成する。
2. カレンダーファイルを開き[編集](#)、保存する。
3. 「[\[1\]カレンダーのインポート](#)」で編集したカレンダーファイルをプロジェクトにインポートする。

5.2. サブカレンダー

サブカレンダーは、プロジェクトカレンダーを補完するためのオプションです。プロジェクトカレンダーは、プロジェクト全体に適応されますが、サブカレンダーは、特定のタスクに適用されます。これにより、プロジェクトカレンダーの休日に特定のタスクを計画することができます。

プロジェクトカレンダーとは別にサブカレンダーを最大2つまでプロジェクト毎に作成できます。

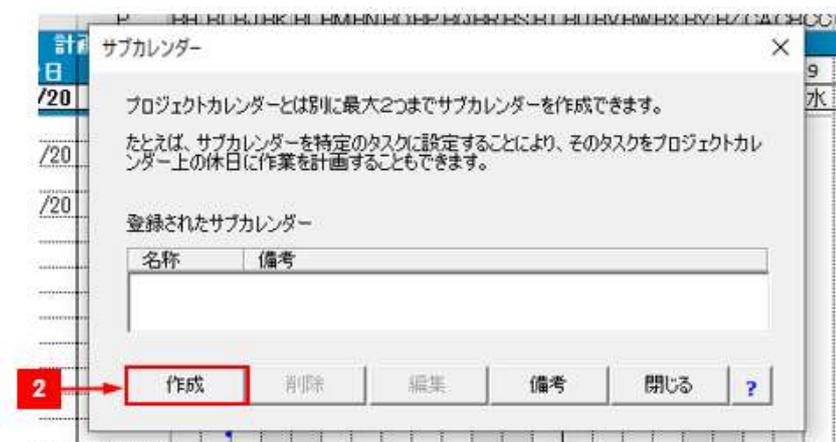
プロジェクトファイルの初期状態では、サブカレンダーは設定されていません。サブプロジェクトを作成、編集し、プロジェクトへ反映してみましょう。

サブカレンダーの作成

- [1] リボンからカレンダー、サブカレンダーの編集をクリックして「サブカレンダー」ダイアログを開きます。

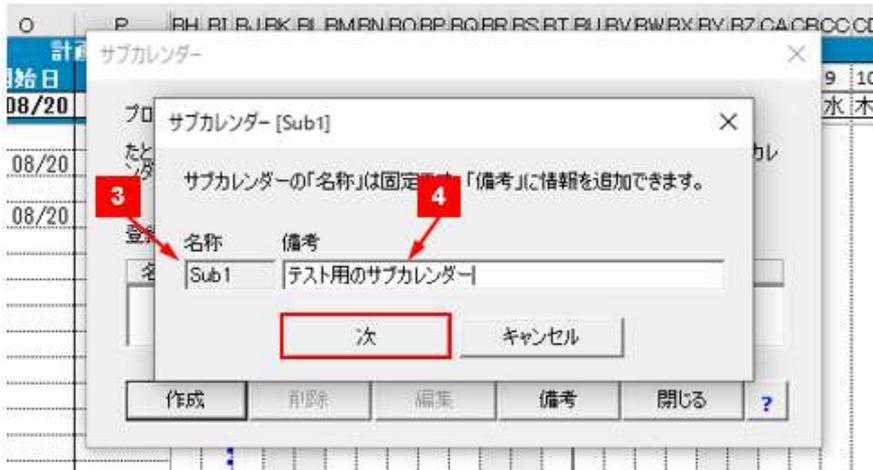


- [2] プロジェクトファイルの初期状態では、サブカレンダーは設定されていません。「作成」ボタンを押してサブカレンダーを作成します。



- [3] サブカレンダーの名称は、「Sub1」または「Sub2」に固定されます。

- [4] オプションとして「備考」に情報を追加することができます。「次」ボタンで進みます。



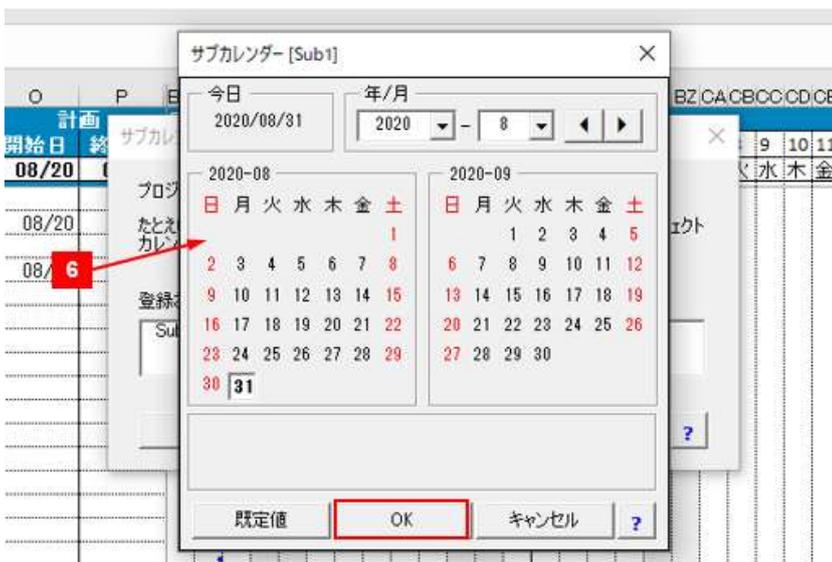
- [5] サブカレンダーの初期値を選択します。今回は、既定値を選択して進みます。OK ボタンを押すと “Sub1” という名称のサブカレンダーがプロジェクトファイル内に登録されます。

メモ：サブカレンダーの名称

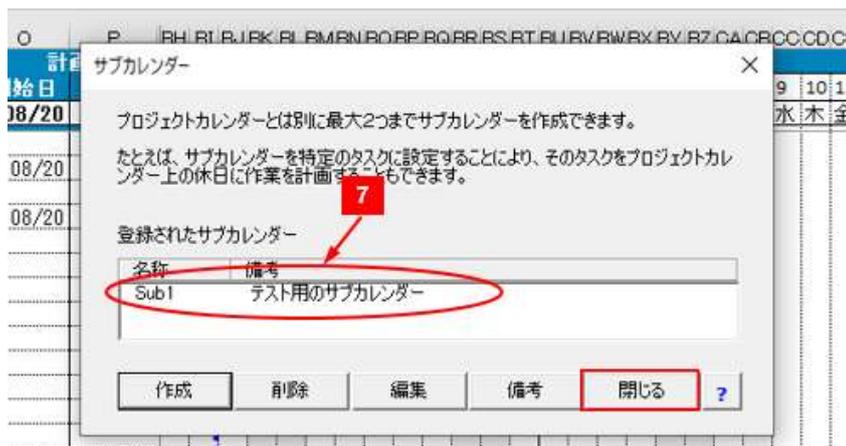
サブカレンダーは、プロジェクトファイル毎に最大2つまで作成できます。サブカレンダーの名称は、“Sub1”と”Sub2“に固定されます。最初に作成されるものが”Sub1”となります。



- [6] カレンダーの編集ダイアログが表示されます。ここにプロジェクト固有のカレンダーを定義し OK ボタンを押します。

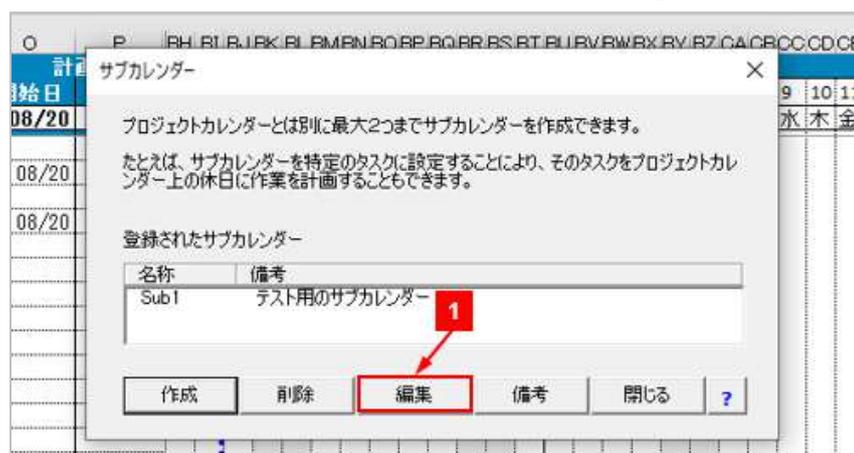


[7] サブカレンダー“Sub1”が作成されました。



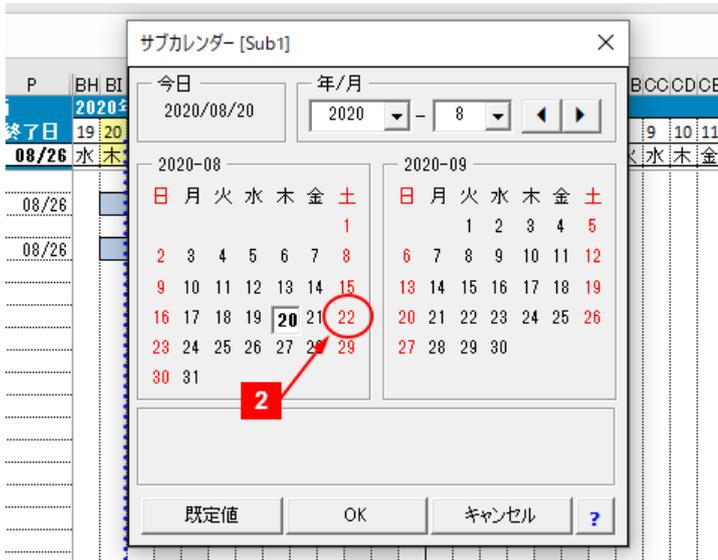
サブカレンダーの編集

[1] サブカレンダーの作成と同じようにリボンからカレンダー、サブカレンダーの編集 をクリックしてサブカレンダーダイアログを表示し、「編集」ボタンを押します。

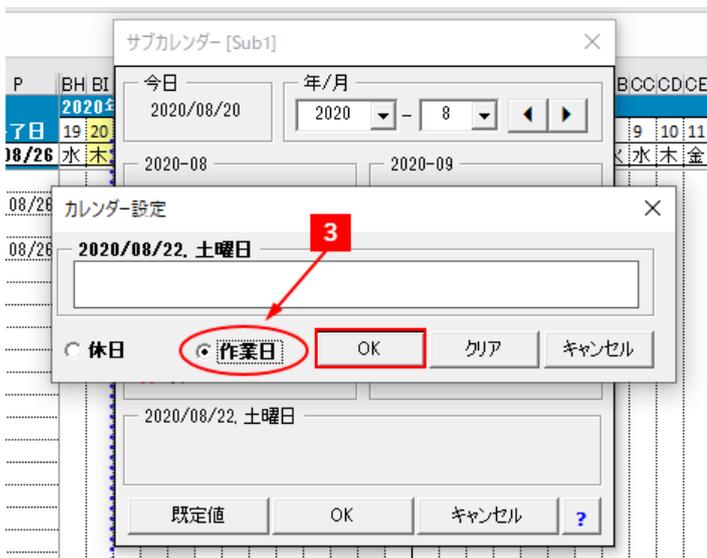


[2] サブカレンダーの編集方法は、プロジェクトカレンダーとまったく同じです。

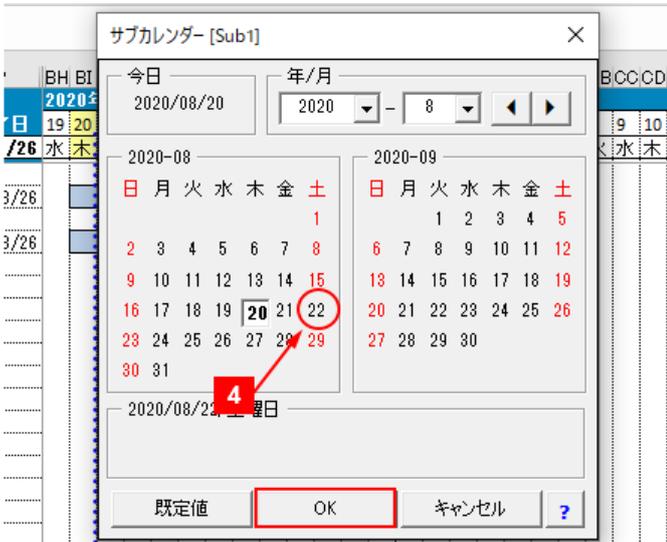
今回は、8月22日（土曜日）を「作業日」に変更します。22日の部分をクリックします。



[3] 作業日に選択し OK ボタンを押します。



[4] 8月22日土曜日が休日から作業日に変更されました。OK を押して確定します。



この時点でプロジェクトの2つのタスクには何も変化がありません。サブプロジェクトをプロジェクトに適用するは、タスクにサブカレンダーを割り当てる必要があります。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72			
1		2020/08/20										計画	計画	2020年08月																
2		Refresh										期間	開始日	終了日	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
14	1	タスク1										5.	08/20	08/26															タスク1	
15																														
16	2	タスク2										5.	08/20	08/26															タスク2	
17																														

サブカレンダーをタスクに割り当てる

[1] 次のプロジェクトのタスク2に先に作成したサブカレンダー“Sub1”を割り当てます。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72			
1		2020/08/20										計画	計画	2020年08月																
2		Refresh										期間	開始日	終了日	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月			
14	1	タスク1										5.	08/20	08/26	1														タスク1	
15																														
16	2	タスク2										5.	08/20	08/26															タスク2	
17																														

[2] リボンから「サブカレンダー列の表示」をクリックします。WBS上に「サブカレンダー」列が表示されます。



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	34	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73				
1		2020/08/20										計画	計画	サブ	2020年08月																	
2		Refresh										期間	開始日	終了日	カレンダー	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
14	1	タスク1										5.	08/20	08/26																タスク1		
15																																
16	2	タスク2										5.	08/20	08/26																タスク2		
17																																

[3] タスク2のサブカレンダー列を選択し、プルダウンリストから“Sub1”を選択します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	AH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU			
1		2020/08/20														2020年08月															
2																	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26																	
13																															
14	1	タスク1										5.	08/20	08/26																	
15																															
16	2	タスク2										5.	08/20	08/26																	
17																															
18																															
19																															
20																															
21																															

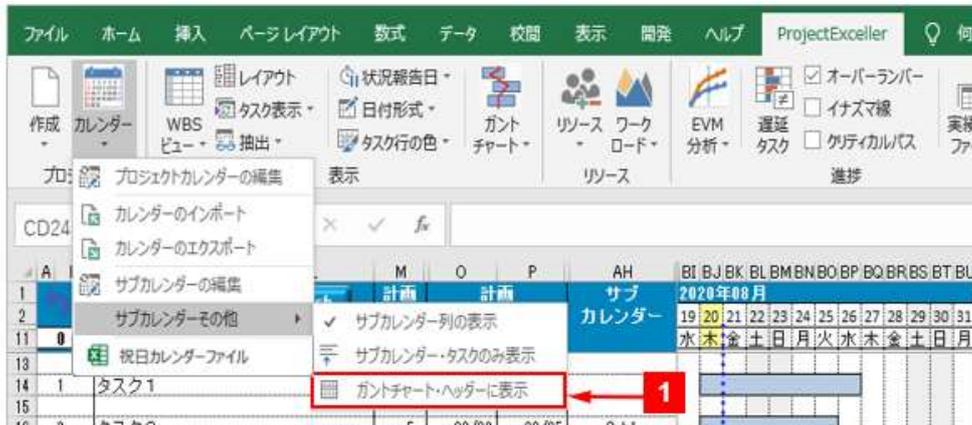
[4] タスク2にサブカレンダー”Sub1”が割り当てられました。8月22日土曜日は、作業日に設定されているため、タスク2の終了日は、8月26日から8月25日に変更されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	AH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU			
1		2020/08/20														2020年08月															
2																	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26																	
13																															
14	1	タスク1										5.	08/20	08/26																	
15																															
16	2	タスク2										5.	08/20	08/25	Sub1																
17																															

サブカレンダー・タスクのみ表示する

プロジェクト上でサブカレンダーが割り当てられているタスクには、サブカレンダー列で確認できますが、「サブカレンダータスクのみ表示」機能でより簡単に確認できます。

[1] リボンから「サブカレンダー・タスクの表示」をクリックする。



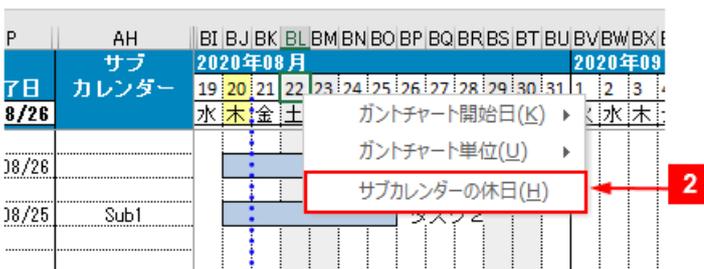
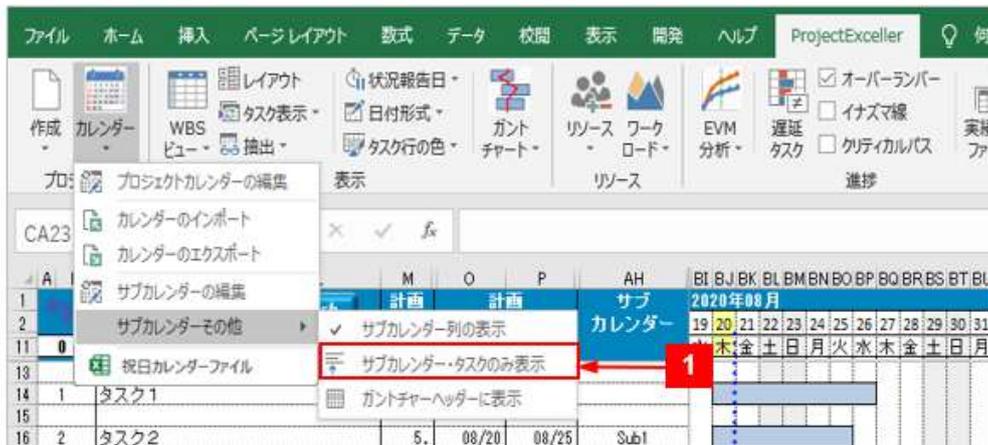
[2] サブカレンダーが割り当てられているタスク行のみ抽出され表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	AH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU			
1		2020/08/20														2020年08月															
2																	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										5.	08/20	08/26																	
16	2	タスク2										5.	08/20	08/25	Sub1																
63																															
64																															
65																															
66																															
67																															
68																															
69																															

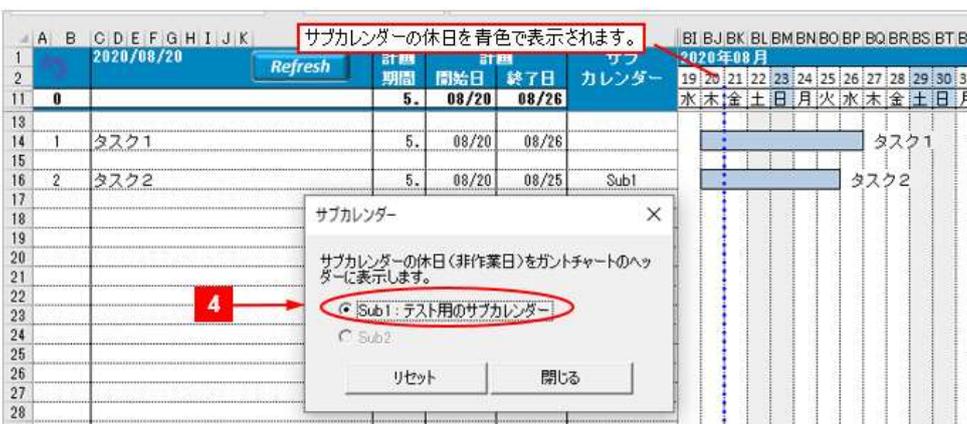
サブカレンダーをガントチャートに表示する

サブカレンダーの休日はガントチャート上に表示されていませんが、ガントチャート・ヘッダーにサブカレンダーの休日を表示することができます。

- [1] リボンから「サブカレンダー・ヘッダーに表示」、または、[2] ガントチャートヘッダーの右クリックメニューから「サブカレンダーの休日」をクリックします。



- [2] サブカレンダー「Sub1」を選択するとガントチャートのヘッダー部分に休日が青色で表示されます。Sub1は、8月22日（土曜日）を作業日に設定されているので、赤色になっていません。



5.3. カレンダーデータを他のプロジェクトへ適用する

カレンダーデータをエクスポート/インポートすることにより、カレンダーを他のプロジェクトファイルへ適用することができます。

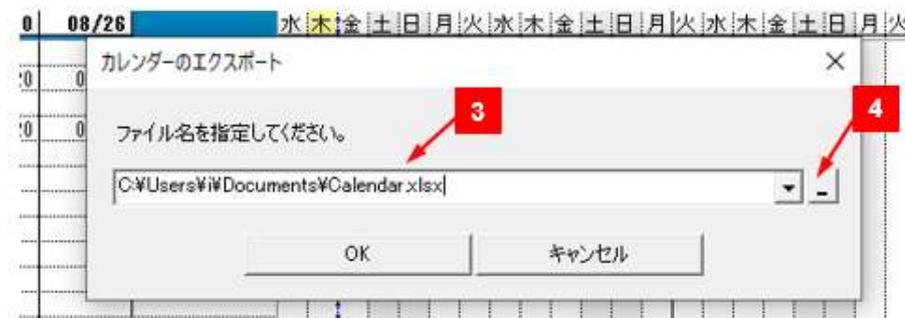
カレンダーのエクスポート

プロジェクトファイルのカレンダーデータを Excel ブックとして取り出します。

- [1] ProjectExceller のリボンタブから[カレンダー]ボタンをクリックする。
- [2] 表示されたメニューから[カレンダーデータのエクスポート]をクリックする。

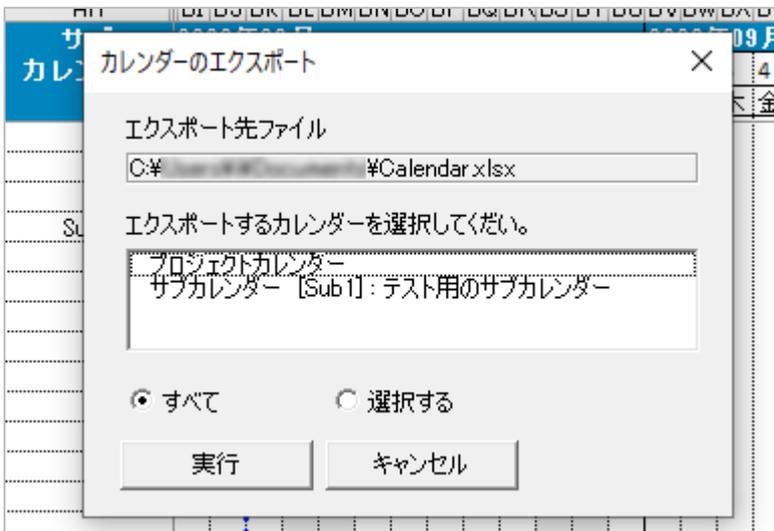


- [3] エクスポート先のファイル名を指定する。既定値は Calendar.xlsx という名前の Excel ファイルです。
- [4] 必要な場合は、保存先、ファイル名を変更してください。



サブカレンダーがある場合

サブカレンダーが設定されている場合は、次のダイアログでエクスポートの対象を選択できます。



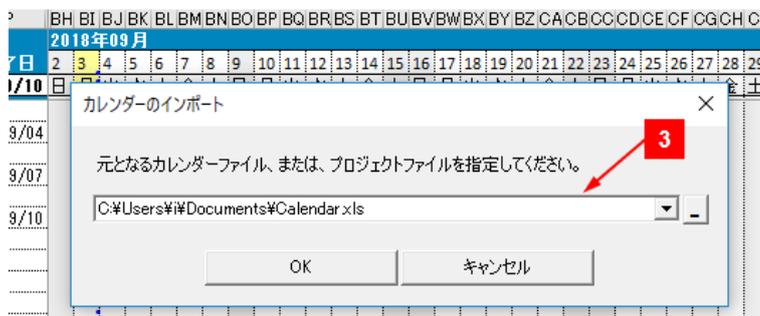
カレンダーのインポート

カレンダーファイルをプロジェクトファイルへ取り込みます。

- [1] [ProjectExceller]のリボンタブから[カレンダー]ボタンをクリックする。
- [2] 表示されたメニューから[カレンダーデータのインポート]をクリックする。



- [3] カレンダーファイル、または、他のプロジェクトファイルを指定してインポートする。(このサンプルでは、Calendar.xlsx)

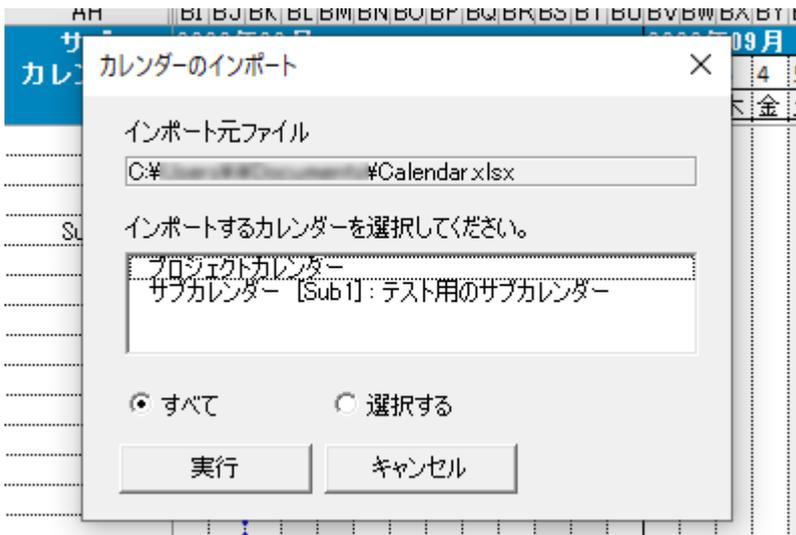


メモ：プロジェクトファイルを指定した場合

そのプロジェクトファイルのカレンダー定義データをインポートし、現在のカレンダーデータを置き換えます。

サブカレンダーがある場合

インポート元であるリソースファイル、または、プロジェクトファイルにサブカレンダーが設定されている場合は、次のダイアログでエクスポートの対象を選択できます。



カレンダーファイルの編集

エクスポートしたカレンダーファイル（既定ファイル名: Calendar.xls）は、Excelブックです。このブックを直接編集してインポートすることもできます。

記入方法：

- 1) 既定値では、土曜日、日曜日は休日、月曜日から金曜日は、作業日となります。
- 2) 土曜日または日曜日を作業日にしたい場合は、[Workday]として登録してください。
- 3) 月曜日から金曜日を休日とする場合は、[Holiday]として登録してください。

このサンプルは、9月5日水曜日が休日、9月8日土曜日が作業日に設定されています。

（プロジェクトシート）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BUB	BV			
1	2018/09/03																																
2	Refresh											計画	計画	2018年09月																			
													計画	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											7.	09/03	09/11	日	月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
14	1	設計											2.	09/03	09/04																		
16	2	開発											3.	09/06	09/08																		
18	3	テスト											2.	09/10	09/11																		

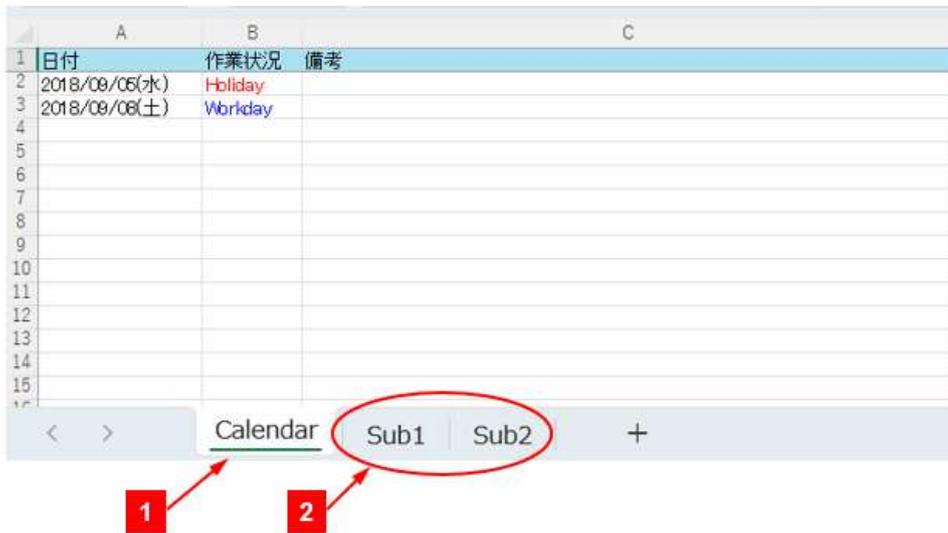
（カレンダーデータファイル）

	A	B	C
1	日付	作業状況	備考
2	2018/09/05(水)	Holiday	
3	2018/09/08(土)	Workday	
4			
5			
6			

サブカレンダーがある場合

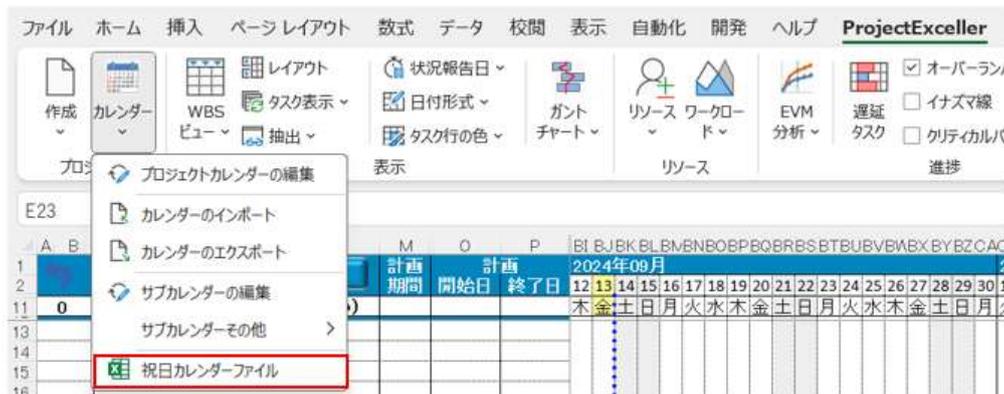
カレンダーファイルには、プロジェクトカレンダーとサブカレンダーのデータシートに分かれています。

- [1] シート名が「Calendar」は、プロジェクトカレンダーです。
- [2] シート名が「Sub1」、「Sub2」は、サブカレンダーです。



5.4. 祝日カレンダーファイル

プロジェクトカレンダーの初期設定は、土日は休日、月から金が作業日です。元旦などの祝日は設定されていません。「祝日カレンダーファイル」をクリックすると日本の祝日が設定されているカレンダーファイルをダウンロードできます。ダウンロードした祝日ファイルを「[カレンダーのインポート](#)」機能で取り込むことができます。



第6章. タスクの作成

WBS にタスクの種類と作成方法を説明します。

6.1. タスクの種類

プロジェクトシートに作成されるタスクは、**最下位タスク(ワークパッケージ)**と**サマリータスク**に大別されます。

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU
1		2018/09/28 Refresh														計画												
2																												
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											計画	開始日	終了日	2018年10月												
13																												
14	1	サマリータスク1											4.	09/28	10/03	サマリータスク1												
15	1.1	サマリータスク1-1											2.	09/28	10/01	サマリータスク1-1												
16	1.1.1	最下位タスク1-1-1											1.	09/28	09/28	最下位タスク1-1-1												
17	1.1.2	最下位タスク1-1-2											1	10/01	10/01	最下位タスク1-1-2												
18																												
19	1.2	最下位タスク1-2											1.	10/02	10/02	最下位タスク1-2												
20	1.3	サマリータスク1-3											1.	10/03	10/03	サマリータスク1-3												
21	1.3.1	最下位タスク1-3-1											1.	10/03	10/03	最下位タスク1-3-1												
22	2	最下位タスク2											1.	10/04	10/04	最下位タスク2												
23																												

[1]最下位タスク(ワークパッケージ, Work Package)

サブタスク (注：子タスクとも呼ぶ) を持たないタスクです。つまり、プロジェクト作業を詳細化した最小単位のタスクです。プロジェクト管理を行う上で直接、スケジュール、工数、リソースなどを設定する対象となります。

メモ： ワークパッケージ (Work Package) とアクティビティ (Activity)

最下位タスクをワークパッケージ (Work Package) と呼びます。このワークパッケージをさらにいくつかのアクティビティ (具体的作業) に分解して、これをプロジェクト管理の最小単位と位置づけて説明されることもあります。その場合は、ProjectExceller での最下位タスクを”アクティビティ”、その1つ上のレベルのタスクを”ワークパッケージ”と考えてください。

[2]サマリータスク

1つ以上のサブタスクをもつタスクです。サマリータスク行には、そのサブタスクの中の最下位タスクの合計値が表示されます。

サマリータスクには次の制限があります。

制限事項

- 直接編集することはできません。サブタスクを編集してください。
- タスク間の依存関係の設定はできません。(先行タスク、後続タスクにはなれません。)
- リソースを割り当てることはできません。

[3]タスク ID

タスクには、自動的にタスク ID が振られます。タスク ID は、タスクの階層構造を表示する数字の組み合わせです。

メモ： WBS ヘッダーの全体サマリー行には、タスク ID として「0」が表示されます。これは、プロジェクトシートと全体を1つのタスクとして捉えた場合に、最上位にあるタスクであることを意味します。

6.2. タスクを作成する

タスクを WBS から作成する

ブランクのプロジェクトシートに次のタスクを WBS 入力によって作成してみましょう。

タスク名：開発、 期間：3日 のタスクを作成してみましょう。

- [1] 14 行目にタスク名として「開発」と入力する。⇒タスクの開始日は、自動的に現在日である 9 月 3 日、期間は 1 日となる。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL			
1			2018/09/03										計画	計画	2018年09月											
2			Refresh										計画	計画	2	3	4	5	6	7	8	9				
11			0 (プロジェクト名を入力してください)																							
13																										
14			開発																							
15																										

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1			2018/09/03										計画	計画	2018年09月										
2			Refresh										計画	計画	2	3	4	5	6	7	8	9			
11			0 (プロジェクト名を入力してください)										1.	09/03	09/03										
13																									
14			1 開発										1.	09/03	09/03										
15																									

期間1日、開始日は現在日

- [2] 計画期間を「3」と入力する。⇒期間が3日間に変更された。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	
1			2018/09/03										計画	計画	2018年09月									
2			Refresh										計画	計画	2	3	4	5	6	7	8	9		
11			0 (プロジェクト名を入力してください)										3.	09/03	09/05									
13																								
14			1 開発										3.	09/03	09/05									
15																								

タスクをガントチャートから作成する

- [1] 作成したいタスクの期間をガントチャート上で選択し、右クリックする。
 [2] メニューから[タスクバー作成]をクリックする。⇒[タスクバー作成]ダイアログが表示される。



[3] [タスク名]項目に「開発」と入力する。

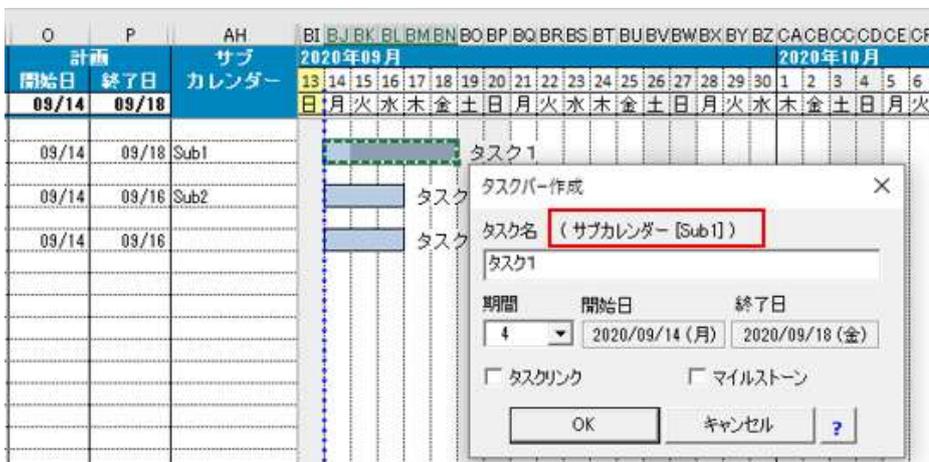
[4] [期間]項目に「3」と入力する。

[5] [OK]ボタンをクリックする。⇒プロジェクトシート上に新しいタスク「開発」が作成される。



メモ：サブカレンダー・タスクの場合

サブカレンダーが割り当てられたタスクが選択された場合は、ダイアログの「タスク名」の横に該当するサブカレンダー名が表示されます。



「タスクバー作成」モードで連続作成する

「タスクバー作成」モードに設定するとマウス操作だけで連続してタスクを作成することができます。



マイルストーン

マイルストーンとは、期間0（ゼロ）のタスクです。たとえば、プロジェクトの重要な決定や承認、またはその会議などの日程を設定します。

- マイルストーン・タスクは、通常のタスクと同じ手順でWBS上に作成できます。ただし、タスクの計画期間を0にする（[1]）必要があります。マイルストーンは、ガントチャート上に◆マーク（[2]）で表示されます。
- 「タスクバー作成」ダイアログでガントチャート上に直接タスクを作成する場合は、ダイアログの「マイルストーン」項目に✓してください。

2024年01月										2024年01月									
計画期間	計画開始日	計画終了日	実績開始日	実績終了日															
25	12/28	02/01	12/28	12/28															
0	全社統合システムの開発																		
1	企画																		
1.1	2	12/28	12/29	12/28															
1.2	0	01/01	01/01	01/01															
2	設計																		
2.1	4	01/01	01/04	01/01															
2.2	2	12/29	01/01	01/01															
3	開発																		
3.1	8	01/05	01/16	01/05															

6.3. サマリータスクを作成する

- ◆ タスクは、タスクレベル1（最上位）からタスクレベル10までの10階層で設定することができます。
- ◆ 次のサンプルでは、14行目の「開発」がタスクレベル1のサマリータスク（親タスク）です。サマリータスクとは、複数のサブタスクから構成されるタスクです。15、16行目の「開発1」、「開発2」は、そのサブタスクとなります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS				
1		2018/09/03													計画																	
2															計画																	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)												期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1		開発																													
15	1.1		開発1																													
16	1.2		開発2																													
17																																
18																																

サマリータスクを作成するには、以下に示す3つ方法があります。

サブタスク名を入力する

- [1] 「開発」タスクのすぐ下の行にサブタスクとして「開発1」、「開発2」を入力します。この時、サマリータスクである「開発」タスクのタスクレベル（レベル1）より低いタスクレベル（レベル2）の位置（D列）に入力します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS				
1		2018/09/03													計画																	
2															Refresh																	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)												期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1		開発																													
15																																
16																																
17																																

- [2] 「開発」タスクは、サマリータスクに変換されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS				
1		2018/09/03													計画																	
2															Refresh																	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)												期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1		開発																													
15	1.1		開発1																													
16	1.2		開発2																													
17																																

タスクレベルを変更して作成する

- [1] 同じタスクレベルに3つのタスクを作成します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS				
1		2018/09/03													計画																	
2															Refresh																	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)												期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1		開発																													
15	2		開発1																													
16	3		開発2																													
17																																

- [2] 「開発1」、「開発2」タスクの行を選択し、右クリックする。

- [3] メニューから[タスクレベル]、[タスクレベルを下げる]をクリックする。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS
1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月																							
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
14	1	開発		1.	09/03	09/03																						
15	2	開発1		1.	09/03	09/03																						
16	3	開発2																										

「開発1」、「開発2」のタスクレベルが移動し、それに伴い「開発」タスクがサマリータスクに変換されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS
1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月																							
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
14	1	開発		1.	09/03	09/03																						
15	1.1	開発1																										
16	1.2	開発2																										

サブタスクの範囲を指定して作成する

既存のタスク群を1つのサマリータスクにまとめます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS
1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月																							
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
14	1	開発1		1.	09/03	09/03																						
15	2	開発2		1.	09/03	09/03																						

- [1] 対象となるタスク行を選択し、右クリックする。
- [2] メニューから[サマリータスクの作成]をクリックする。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS
1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月																							
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
14	1	開発1		1.	09/03	09/03																						
15	2	開発2		1.	09/03	09/03																						

選択したタスク群のタスクレベルが1レベル下がり、上にサマリータスクが挿入されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS
1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月																							
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
14	1	*新しいタスク		1.	09/03	09/03																						
15	1.1	開発1		1.	09/03	09/03																						
16	1.2	開発2		1.	09/03	09/03																						

[3] 作成されたサマリータスクの名前を「開発」に変更する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS		
1			2018/09/03													2018年09月																
2			Refresh													計画	計画															
11			0	(プロジェクト名を入力してください)									1.	09/03	09/03																	
13																																
14			1	開発									1.	09/03	09/03																	
15			1.1	開発1									1.	09/03	09/03																	
16			1.2	開発2									1.	09/03	09/03																	
17																																

第7章. タスクリンクの設定

タスク間の依存関係の設定について説明します。

7.1. タスクリンクを設定する

あるタスクが終了した後に次のタスクが開始するようにスケジューリングすることができます。

ProjectExceller では最も一般的に用いられている FS(Fish-Start)タイプのタスクリンクをサポートしています。

注意：タスクリンクは、サマリータスク、リンク型サブプロジェクトタスクには設定できません。

後続タスクを指定してリンク設定する

[1] 先行タスクである「設計」タスクをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	OB	BP	BQ	BR	BS			
1			2018/09/03												2018年09月																		
2			Refresh												計画																		
11			0	(プロジェクト名を入力してください)										3.		09/03	09/05	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
13																																	
14			1	設計										2.		09/03	09/04																
15																																	
16			2	開発										3.		09/03	09/05																
17																																	
18			3	テスト										2.		09/03	09/04																
19																																	
20																																	

[2] 選択したタスク行で右クリックし、メニューから[タスクリンクの設定]をクリックすると 後続タスクの選択を促すメッセージが出ます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	OB	BP	BQ	BR	BS		
1			2018/09/03												2018年09月																	
2			Refresh												計画																	
11			0	(プロジェクト名を入力してください)										3.		09/03	09/05	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14			1	設計										2.		09/03	09/04															
15																																
16			2	開発										3.		09/03	09/05															
17																																
18			3	テスト										2.		09/03	09/04															
19																																
20																																
21																																
22																																
23																																
24																																
25																																
26																																
27																																



- [3] 後続タスクとして、「開発」タスクをクリックし、
 [4] [OK]ボタンをクリックして確定します。



- [5] 「設計」タスクの後続タスクとして「開発」タスクにリンク設定されました。ガントチャート上のタスクバーには、青色のリンク線が表示されます。



順番を指定してリンク設定する

Ctrl キーを押しながら順番に複数のタスク行を選択すると、その順番でリンクを設定することができます。

- [1] [2] [3] Ctrl キーを押しながら「設計」、「テスト」、「開発」タスクの順番でタスク行をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03															2018年09月												
2																													
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										3.	09/03	09/05	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
13																													
14	1	設計										2.	09/03	09/04															
15																													
16	2	開発										3.	09/03	09/05															
17																													
18	3	テスト										2.	09/03	09/04															
19																													
20																													

Ctrlキーを押しながら1,2,3の順でタスク行をクリックする

- [4] 対象のタスク行が選択された状態で右クリックし、メニューから[タスクリンクの設定]をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03															2018年09月												
2																													
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										3.	09/03	09/05	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
13																													
14	1	設計										2.	09/03	09/04															
15																													
16	2	開発										3.	09/03	09/05															
17																													
18	3	テスト										2.	09/03	09/04															
19																													
20																													

タスクリンクの設定(L)
タスクリンクの解除(K)
タスクリンク参照(M)
リソースと工数の割り当て(R)

- [5] [OK]ボタンをクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03															2018年09月												
2																													
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
13																													
14	1	設計										2.	09/03	09/04															
15																													
16	2	開発										3.	09/07	09/11															
17																													
18	3	テスト										2.	09/05	09/06															
19																													
20																													

タスクリンクの設定

指定された範囲のタスクをリンクします。

OK キャンセル

- [6] 選択した順番でタスクリンクが設定されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03															2018年09月												
2																													
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
13																													
14	1	設計										2.	09/03	09/04															
15																													
16	2	開発										3.	09/07	09/11															
17																													
18	3	テスト										2.	09/05	09/06															
19																													
20																													

指定範囲のタスクを上から連続リンク設定する

複数のタスク行を1つの範囲として選択すると、その範囲内の上方向から順番に連続してリンク設定することができます。

次の3つのタスク「設計」、「開発」、「テスト」の順に上から順に実行するようにリンク関係を設定してみましょう。

[6] リンクを設定するタスク行範囲を選択し、右クリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS				
1		2018/09/03													2018年09月																		
2			Refresh													計画	計画																
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										3.	09/03	09/05				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
13																																	
14	1	設計										2.	09/03	09/04																			
15																																	
16	2	開発										3.	09/03	09/05																			
17																																	
18	3	テスト										2.	09/03	09/04																			
19																																	
20																																	

[7] メニューから [タスクリンクの設定] をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS			
1		2018/09/03													2018年09月																	
2			Refresh													計画	計画															
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										3.	09/03	09/05				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1	設計										2.	09/03	09/04																		
15																																
16	2	開発										3.	09/03	09/05																		
17																																
18	3	テスト										2.	09/03	09/04																		
19																																
20																																
21																																
22																																
23																																
24																																
25																																
26																																
27																																

[8] 3つのタスクがリンク設定されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS			
1		2018/09/03													2018年09月																	
2			Refresh													計画	計画															
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11				2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
13																																
14	1	設計										2.	09/03	09/04																		
15																																
16	2	開発										3.	09/05	09/07																		
17																																
18	3	テスト										2.	09/10	09/11																		
19																																
20																																

7.2. タスクリンクを解除する

タスクリンクの設定は、すべて、または、一部を解除することができます。

指定したタスクの先行タスクリンクを解除する

次のサンプルでは、「統合テスト」タスクには、「テスト1」と『テスト2』タスクへの2つ先行タスクリンクが設定されています。

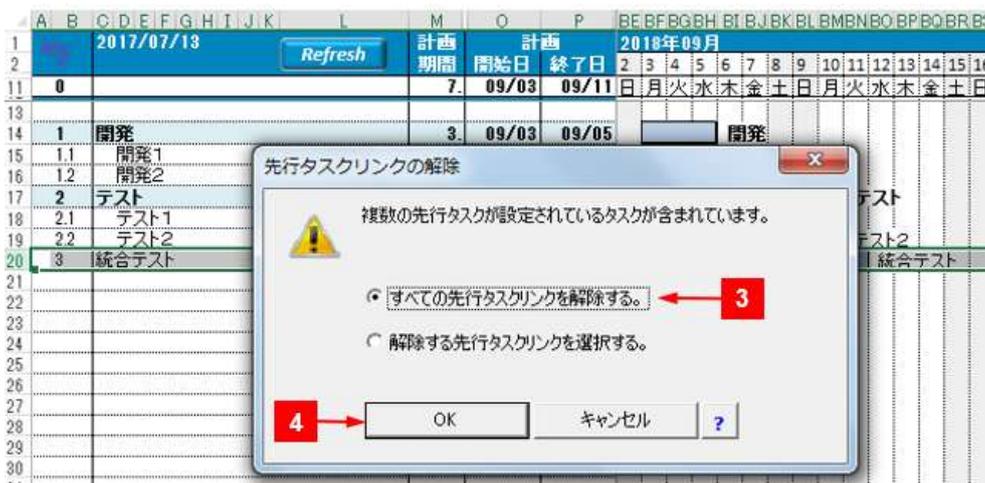


1. すべての先行タスクを解除する

- [1] 先行タスクが設定されている「統合テスト」タスク行を選択します。
- [2] メニューから [タスクリンクの解除] をクリックする。⇒ [先行タスクリンクの解除] ダイアログボックスが表示されます。



- [3] [すべての先行タスクリンクを解除する] をクリックします。
- [4] [OK] ボタンをクリックします。



- 「統合テスト」タスクへの先行リンクがすべて解除されたため、ガントチャート上のこのタスクバーへのリンク線が消えます。

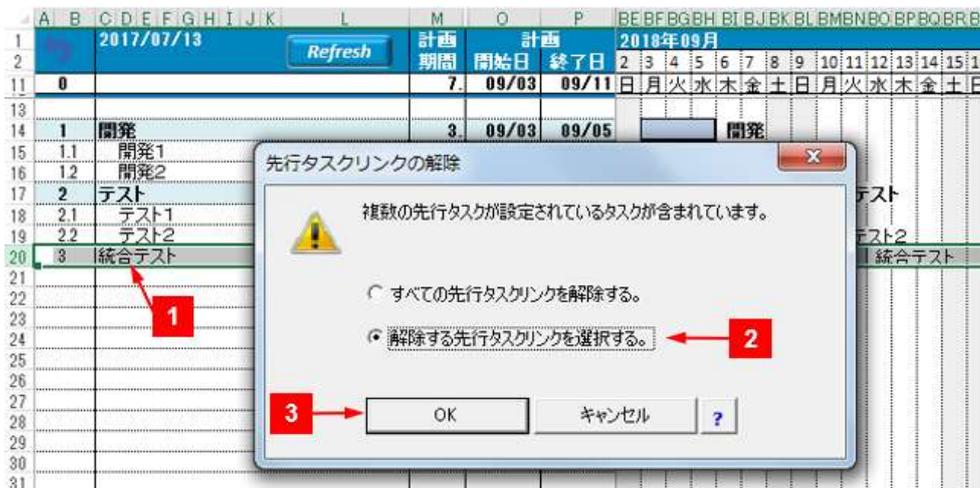
注意：ProjectExceller では、タスクリンクが解除されてもリンク前のタスクの開始日は変化しません。



2. 解除する先行タスクリンクを選択する

- 複数の先行タスクリンクが設定されている場合、その一部のみ解除することができます。

- 「統合テスト」タスクを選択し右クリックします。
- メニューから「解除する先行タスクリンクを選択する」をクリックします。
- [OK]ボタンをクリックします。



- 先行タスクリストから「テスト1」タスクをクリックします。
- [リンク解除]ボタンをクリックします。

行	ID	先行タスク名
<input checked="" type="checkbox"/>	18 2.1	テスト1
<input type="checkbox"/>	19 2.2	テスト2

[6] 「統合テスト」タスクに設定されていた「テスト1」タスクへの先行リンクが解除されました。

タスク範囲を指定してすべての先行タスクリンクを解除する

複数のタスクの先行タスクリンクを一括解除することができます。

[1] 先行リンクを解除したいタスク範囲を選択し、右クリックします。

[2] メニューから[タスクリンクの解除]をクリックします。

- [3] 選択した範囲の中で先行タスクリンクが設定されているタスク行だけが自動的に選択されます。
 [4] [OK] ボタンをクリックします。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS
2																														
11	0												7	09/03	09/11															
14	1	開発											3	09/03	09/05															
15	1.1	開発1											2	09/03	09/04															
16	1.2	開発2											3	09/03	09/05															
17	2	テスト											4	09/05	09/10															
18	2.1	テスト1											2	09/05	09/06															
19	2.2	テスト2											3	09/06	09/10															
20	3	統合テスト											1	09/11	09/11															

- [5] 選択されたタスクのすべての先行タスクリンクが解除され、ガントチャート上のタスクリンク線がすべて消えます。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS
2																														
11	0												7	09/03	09/11															
14	1	開発											3	09/03	09/05															
15	1.1	開発1											2	09/03	09/04															
16	1.2	開発2											3	09/03	09/05															
17	2	テスト											4	09/05	09/10															
18	2.1	テスト1											2	09/05	09/06															
19	2.2	テスト2											3	09/06	09/10															
20	3	統合テスト											1	09/11	09/11															

7.3. タスクリンク・プロパティから操作する

タスクのタスクリンク情報は、右クリックメニューの[タスクリンク・プロパティ]から参照することができます。また、先行タスクリンク、後続タスクリンクの削除、追加、編集を行うことができます。

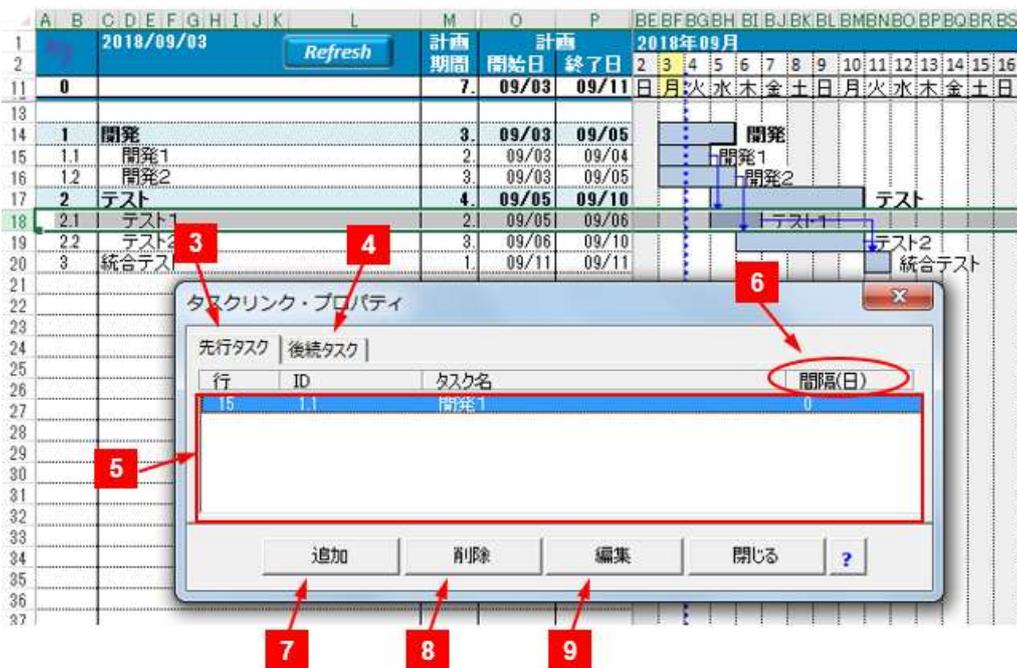
タスクリンク・プロパティを開く

「テスト1」タスクのタスクリンク・プロパティを開いてみましょう。

- [1] 『テスト1』タスク行を選択し、右クリックします。
 [2] メニューの[タスクリンク・プロパティ]をクリックします。



「タスクリンク・プロパティ」ダイアログが表示されます。以下にダイアログの項目について説明します。



[3] 先行タスク

先行タスクを表示するタブです。

[4] 後続タスク

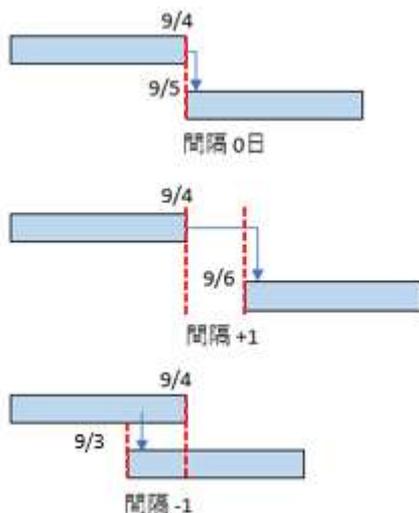
後続タスクを表示するタブです。

[5] タスクリスト

先行、または、後続タスクの行番号、ID、タスク名、間隔を表示します。

[6] 間隔

先行タスクの終了日とその後続タスクの開始日の差異期間を「間隔」として日数で設定します。既定値は、0日です。間隔がマイナス値の場合をリード・タイム、プラス値の場合は、ラグ・タイムと呼びます。



[7]追加

先行タスク、または、後続タスクを追加します。

[8]削除

設定されている先行タスク、または、後続タスクを解除します。

[9]編集

間隔を変更します。

先行タスクを追加する

「テスト 1」タスクに先行タスクとして「開発 2」タスクを追加してみましょう。

- [1] 「テスト 1」タスクを選択し右クリックし、メニューから[タスクリンク・プロパティ]をクリックします。
- [2] 表示されたダイアログ上で[先行タスク]タブをクリックします。
- [3] [追加]ボタンをクリックする。⇒ [先行タスクを選択してください]ダイアログが表示されます。

先行タスク	後続タスク	行	ID	タスク名	間隔(日)
		20	3	統合テスト	0

- [4] 追加したい先行タスク行をクリックする。このサンプルでは、「開発2」タスクを追加します。
 [5] [OK] ボタンをクリックします。

- [6] 「開発2」タスクが先行タスクとして設定されました。
 [7] [閉じる] ボタンをクリックします。

先行タスク	後続タスク	行	ID	タスク名	間隔(日)
		15	1.1	開発1	0
		16	1.2	開発2	0

タスクリンクの間隔を設定する

先行タスクの終了日とその後続タスクの開始日の差異期間を「間隔」として作業日数で設定できます。

「テスト1」タスクの先行タスクである「開発1」タスクへの[間隔]を変更してみましょう。

- [1] 「テスト1」タスクを選択し、右クリック、メニューから[タスクリンク・プロパティ]をクリックする。⇒[タスクリンク・プロパティ]ダイアログボックスが表示されます。
- [2] [先行タスク]タブの[間隔]が既定値の0日になっていることを確認します。
- [3] [編集]ボタンをクリックする。⇒[先行タスクリンクの編集]ダイアログが表示されます。

[4] [間隔]を+3日に設定します。

[5] [OK]ボタンをクリックします。

メモ：マイナス値などプルダウンリスト以外の値は、[間隔]フィールドに直接入力できます。

[6] [間隔]が+3日に変更されました。

[7] [閉じる]ボタンをクリックし、[タスクリンク・プロパティ]を閉じます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03													2018年09月															
2															2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0											8	09/03	09/12	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
14	1	開発										3	09/03	09/05																
15	1.1	開発1										2	09/03	09/04																
16	1.2	開発2										3	09/03	09/05																
17	2	テスト										4	09/06	09/11																
18	2.1	テスト1										2	09/10	09/11																
19	2.2	テスト2										3	09/06	09/10																
20	3	統合テスト										1	09/12	09/12																

タスクリンク・プロパティ

先行タスク | 後続タスク |

行	ID	タスク名	間隔(日)
15	1.1	開発1	3

追加 削除 編集 閉じる ?

[8] 「テスト 1」タスクとその先行タスク「開発 1」の間隔が3日間に変わっていることをガントチャート上で確認できます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	
1		2018/09/03													2018年09月															
2															2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0											8	09/03	09/12	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
14	1	開発										3	09/03	09/05																
15	1.1	開発1										2	09/03	09/04																
16	1.2	開発2										3	09/03	09/05																
17	2	テスト										4	09/06	09/11																
18	2.1	テスト1										2	09/10	09/11																
19	2.2	テスト2										3	09/06	09/10																
20	3	統合テスト										1	09/12	09/12																

第8章. リソースの割り当て

プロジェクトのタスクにリソース(人)を割り当てる操作を説明します。

8.1. リソース割り当ての準備

タスクにリソースを割り当てる前にその準備を行います。

リソースをリソースシートに登録する

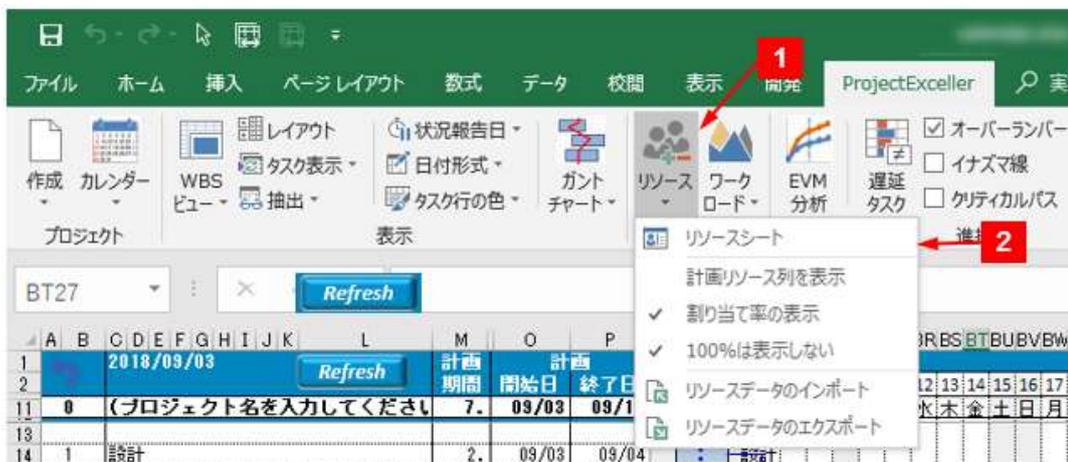
割り当てるリソースは、プロジェクトファイル上のリソースシートにあらかじめ登録することができます。

メモ：リソースシートは、プロジェクトファイル毎に設定されます。

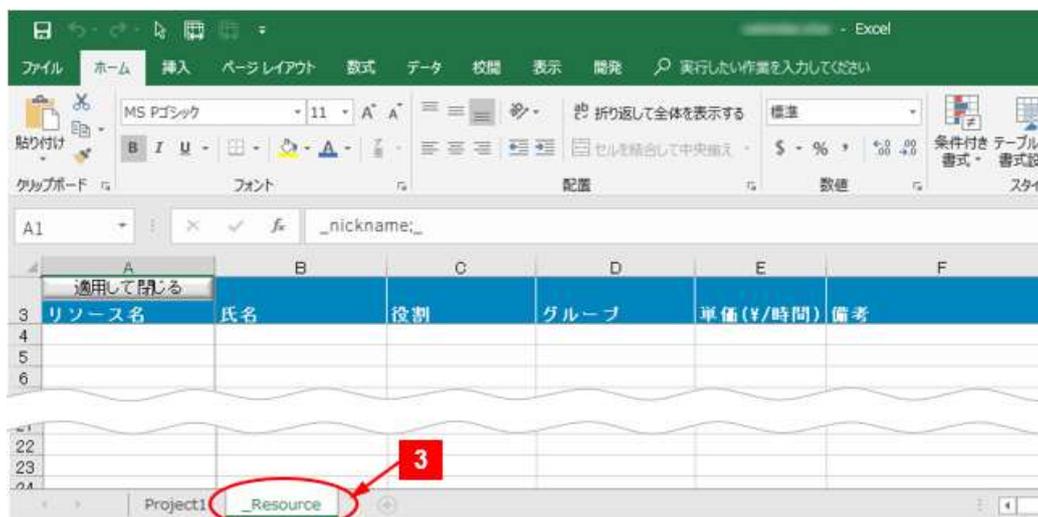
プロジェクトファイルに複数のプロジェクトシートがある場合は、そのすべてのプロジェクトシートに適用されます。

[1] [ProjectExceller]リボンタブの[リソース]ボタンをクリックします。

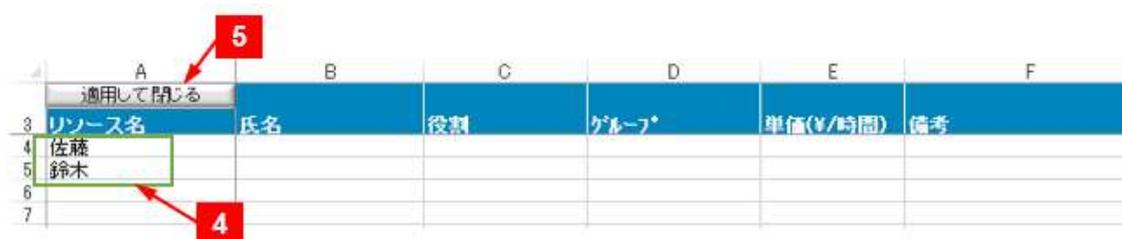
[2] メニューから[リソースシート]をクリックします。



[3] リソースシートが表示されます。(シート名は、”_Resouce”)



リソースシートの[リソース名]にリソース名を記入します。



■ リソース名 (必須)

プロジェクトシート上に表示されるリソースの短縮名です。ここに指定した文字列がプロジェクトシートの[計画リソース]、または、[実績リソース]に表示されます。名称は、なるべく文字数が少なく、且つ、わかりやすい名前とします。たとえば、氏名が「佐藤三郎」の場合、「佐藤」、「Satoh」や「S.M」など自由に設定できます。

[リソース名]は必須、以下の項目は、任意です。

■ 氏名

リソースをフルネームで記入します。この文字列は、プロジェクトシート上には、表示されません。
例) 佐藤三郎。

■ 役割

プロジェクト内で使用する役割名などを自由に設定できます。

■ グループ

リソースが所属するグループ名を設定します。

■ 単価(¥/時間)

リソースの単価を設定できます。リソースに単価を設定することにより、各タスク、および、プロジェクト全体のコスト（金額）を正確に把握することができます。

メモ：コスト情報を非表示にする

- プロジェクト管理者は、コストデータをチームメンバーに見せたくない場合、[コストデータの無効]機能により、リソース単価やプロジェクトのコストデータを非表示にすることができます。無効化時に設定したパスワードにより再表示することができます。
- 操作： リボンの[オプション]、[リソース]タブ、[コストデータの無効化]ボタン。

■ 備考

必要に応じてリソースに関する追加情報を記入してください。

リソースと EVM 分析

リソース、グループ毎の分析

ProjectExceller の EVM 分析では、プロジェクト全体だけでなく、リソース、または、グループ毎の分析ができます。たとえば、グループ名にリソースの委託先会社名を設定すれば、委託先会社ごとのパフォーマンスを EVM グラフで比較することも可能です。

コスト（金額）ベースの分析

リソースの単価を設定することにより、EVM 分析結果を[工数]でなく、[コスト(金額)]で出力することができます。これにより、進捗状況をコストの観点で表示することができます。

WBS 上にリソース列を表示する

次の WBS に[計画リソース]列を表示します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS			
1		2018/09/03										計画	計画	2018年09月																		
2		Refresh										計画	計画	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
13																																
14																																
15	1	設計											2.	09/03	09/04																	
16																																
17	2	開発											3.	09/05	09/07																	
18																																
19	3	テスト											2.	09/10	09/11																	
20																																

[1] リボンの「WBS ビュー」ボタンをクリックします。

[2] WBS ビューリストから[計画入力]をクリックする。⇒[計画入力]ビューに切り替わります。



[3] [計画リソース]列に割り当てられているリソースが表示されます。「TBD」（To Be Determined）は、「未定」を意味します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1			2018/09/03																							
2																										
11		0											7.	09/03	09/11											
15		1											2.	09/03	09/04	TBD										
17		2											3.	09/05	09/07	TBD										
19		3											2.	09/10	09/11	TBD										

8.2. タスクにリソースを割り当てる

リソースをリストから選択する

リソースシートに登録したリソースをリソースリストから選択して割り当てます。

[1] 15行目の「計画」タスクの[計画リソース]セルをクリックします。

[2] セルの右側に表示された[▼]ボタンをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1			2018/09/03																							
2																										
11		0											7.	09/03	09/11											
15		1											2.	09/03	09/04	TBD										
17		2											3.	09/05	09/07	TBD										
19		3											2.	09/10	09/11	TBD										

[3] リソースシートに登録済みのリソースリストが表示されます。現在は、「TBD」が選択された上状態です。

TBD(未定) が割り当てられている。

リソースを選択または入力してください。

リソース名	氏名	役割	グループ
TBD	未定リソース		
佐藤			
鈴木			

リソースシート OK クリア キャンセル

[4] リストから「佐藤」をクリックする。⇒ TBD が佐藤に置き換わります。

[5] [OK]ボタンをクリックします。

TBD(未定) から佐藤に置き換わった。

リソースを選択または入力してください。

リソース名	氏名	役割	グループ
TBD	未定リソース		
佐藤			
鈴木			

リソースシート OK クリア キャンセル

[6] タスクに「佐藤」がリソースとして割り当てられました。

計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画
終了日	リソース	人数	工数	2018年09月	2018				
09/11				09/03	09/11	佐藤	1	2	
09/04	TBD	1	2						
09/07	TBD								
09/11	TBD								

リソースをリソース列に直接入力する

WBS 上の[計画リソース]列に直接リソース名を入力してタスクにリソースを割り当てることができます。

[1] 15 行目の「計画」タスクのリソースが「TBD」(未定)となっています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1			2018/09/03																2018年09月									
2			Refresh																	2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11					7.	日	月	火	水	木	金	土	日
15	1		設計										2.	09/03	09/04	TBD		1.	2.									
17	2		開発										3.	09/05	09/07	TBD		1.	3.								開発	
19	3		テスト										2.	09/10	09/11	TBD		1.	2.									

[2] 「佐藤」と入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1			2018/09/03																2018年09月									
2			Refresh																	2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11					7.	日	月	火	水	木	金	土	日
15	1		設計										2.	09/03	09/04	佐藤		1.	2.									
17	2		開発										3.	09/05	09/07	TBD		1.	3.								開発	
19	3		テスト										2.	09/10	09/11	TBD		1.	2.									

未登録のリソース名を割り当てる

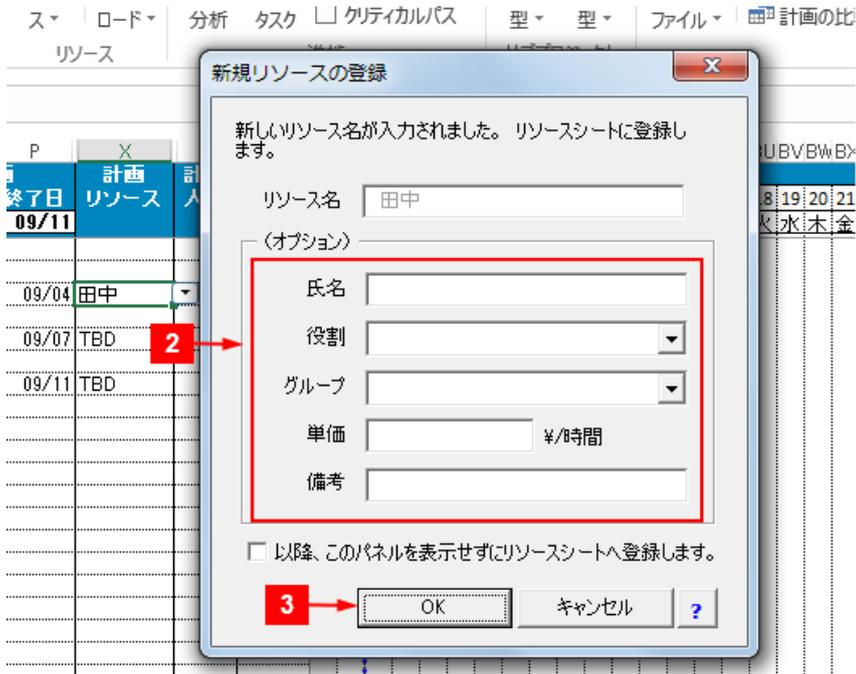
[1] リソースシートに登録されていないリソース名「田中」をリソース列に入力する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1			2018/09/03																2018年09月									
2			Refresh																	2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11					7.	日	月	火	水	木	金	土	日
15	1		設計										2.	09/03	09/04	田中		1.	2.									
17	2		開発										3.	09/05	09/07	TBD		1.	3.								開発	
19	3		テスト										2.	09/10	09/11	TBD		1.	2.									

「田中」はリソースシートへ登録されていない。

[2] リソース名以外の項目を記入します (オプション)

[3] [OK] ボタンをクリックします。



[4] リソースシートを開くとリソース名に「田中」が追加されています。

リソース名	氏名	役割	グループ*	単価(¥/時間)	備考
佐藤					
鈴木					
田中					

タスクに複数のリソースを割り当てる

タスクに複数のリソースを割り当てるには、リソース名をコロン「;」で区切ります。

計画期間	開始日	終了日	リソース	人数
7. 09/03	09/03	09/11	佐藤鈴木	2.
3. 09/05	09/05	09/07	TBD	1.
2. 09/10	09/10	11	TBD	1.

09/04	佐藤,鈴木	2.
-------	-------	----

サマリータスクのコメント入力

サマリータスクにはリソースは割り当てることができません。そのためサマリータスクの「計画リソース」は空白となっていますが、ここに任意のテキストをコメントとして入力できます。入力する際は先頭に「;」を付けてください。例) ;これはコメントです。

注意：V2.059 より古いバージョンでファイルを開くとサマリータスクに設定したコメントはすべて削除されてしまいます。 **※必ず V2.059 以降の ProjectExceller を使用してください。**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Y	AA	AB	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BUB	BVB	BWB			
1			2022/09/04																2022年09月											
2			Refresh																	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										4.	09/05	09/08				4.											
14	1		タスク1										4.	09/05	09/08	;コメント			4.											
15	1.1		タスク1-1										2.	09/05	09/08	TBD		1.	2.											
16	1.2		タスク1-2										2.	09/07	09/08	TBD		1.	2.											

8.3. リソースの割り当て率

リソースに割り当て率を指定する

[1] [計画リソース]にリソース名を設定すると、既定値では、その割り当て率は、100%となります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	
1			2018/09/03																
2			Refresh																
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11				7.
15	1		設計										2.	09/03	09/04	佐藤	1	2.	
17	2		開発										割り当て率	100%	09/07	TBD	1	3.	
19	3		テスト										2.	09/10	09/11	TBD	1	2.	

[2] 100%以外の割り当て率を設定したい場合は、リソース名の後ろに値を指定できます。

[リソース名]：[割り当て率]

リソース名「佐藤」の割り当て率が50%の場合は、「佐藤:50」または、「佐藤:50%」と入力します。

メモ： 割り当て率とは

あるリソースを1日当たりの標準作業時間のうち、そのタスクに割り当てる割合をパーセント (%) で表します。1日当たり1人日(標準作業時間のすべて)を割り当てる場合、割り当て率は100%となります。

例えば、標準作業時間が8時間の場合、あるリソースをあるタスクに割り当てる場合の割り当て率の例を次に示します。

8時間作業する場合、100%

4時間作業する場合、50%

10時間作業する場合、125%

メモ： 工数、人数、期間 の定義

工数 = 人数 x 期間 の関係にあります。

人数

1日当たりに割り当てられた人数

なお、計画人数 = 割り当て率 となります。1人=100%

工数

タスクの全期間で要する作業量（人日）

期間

タスクに要する全作業日数。休日は含みません。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA
1			2018/09/03															
2			Refresh										計画	計画	計画	計画	計画	
													期間	開始日	終了日	リソース	人数	工数
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11			6.
15	1	設計										2.	09/03	09/04	佐藤50%	0.5	1.	
17	2	開発											/05	09/07	TBD	1.	3.	
18			割り当て率 50%															
19	3	テスト											/10	09/11	TBD	1.	2.	
18			計画人数 0.5人, 計画工数 1人日 に変化															

100%のリソース割り当て率を表示する

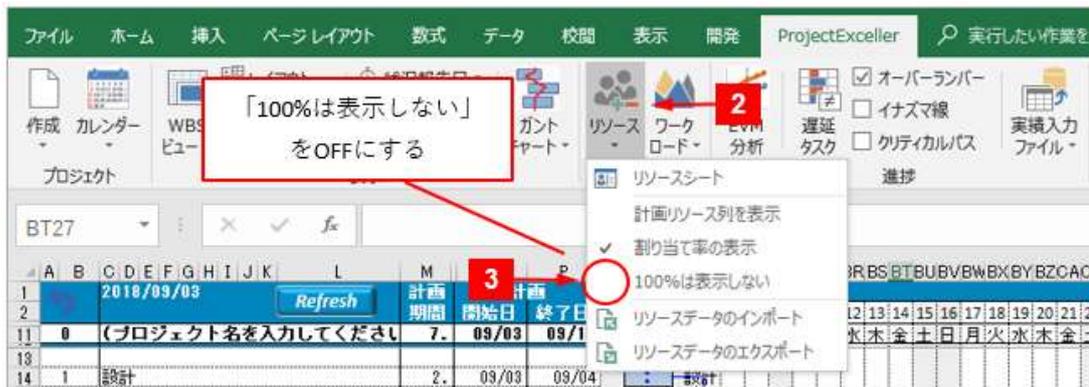
[1] [計画リソース]列には、リソース名とその割り当て率が表示されますが、既定の設定では、割り当て率が100%の場合は、割り当て率が省略されます。この例では、鈴木割り当て率は100%です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA
1			2018/09/03															
2			Refresh										計画	計画	計画	計画	計画	
													期間	開始日	終了日	リソース	人数	工数
11	0		(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11			8.
15	1	設計										2.	09/03	09/04	佐藤50%鈴木	1.5	3.	
17	2	開発															1.	3.
18			鈴木割り当て率 100%															
19	3	テスト															1.	2.

割り当て率100%を表示するには、

[2] ProjectExceller リボンタブの[リソース]をクリックします。

[3] メニューから[100%は表示しない]をクリックし、チェックマークをOFFにします。



[4] 「鈴木」の割り当て率100%が表示されました。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA		
1			2018/09/03																										
2			Refresh																										
11		0	(プロジェクト名を入力してください)										7.	09/03	09/11														
13																													
15	1	設計											2.	09/03	09/04	佐藤:50%	鈴木:100%								1.5		3.		
17	2	開発																								1.	3.		
19	3	テスト											2.	09/10	09/11	佐藤:100%										1.	2.		

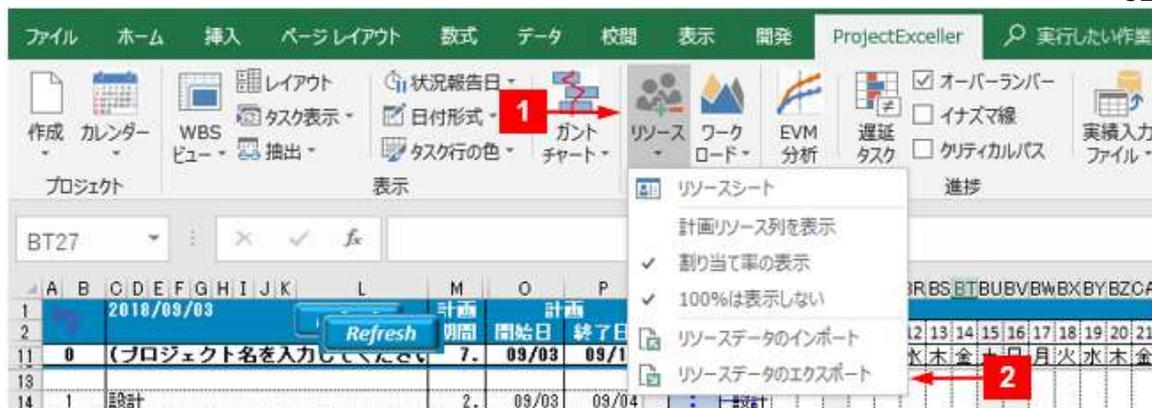
8.4. リソースデータを他のプロジェクトへ移植する

リソースシートの登録データをリソースファイルとしてエクスポートすることができます。他のプロジェクトファイルでそのリソースファイルをインポートすることにより、リソースデータを移植することができます。

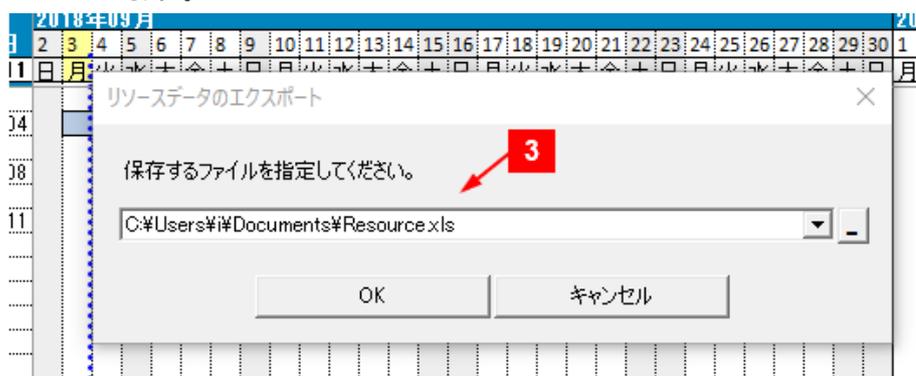
リソースデータをエクスポートする

プロジェクトファイルを開きリソースデータ（リソースシートに登録されたリソース情報）をリソースファイル（Excelファイル）としてエクスポートします。

- [1] [ProjectExceller]リボンタブの[リソース]ボタンをクリックします。
- [2] メニューから[リソースデータのエクスポート]をクリックします。



- [3] ダイアログでリソースデータを保存するファイル名を指定する。既定値では、「Resource.xls」となっています。



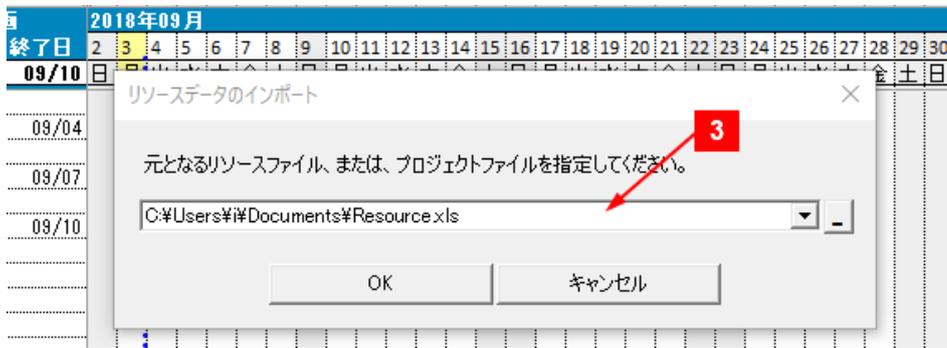
リソースデータをインポートする

リソースファイル、または、他のプロジェクトファイルからリソースデータをインポート（取り込み）し、プロジェクトファイルのリソースシートを更新します。

- [1] [ProjectExceller]リボンタブの[リソース]ボタンをクリックします。
 [2] メニューから[リソースデータのインポート]をクリックします。



- [3] インポートするリソースファイル、または、他のプロジェクトファイルを指定します。

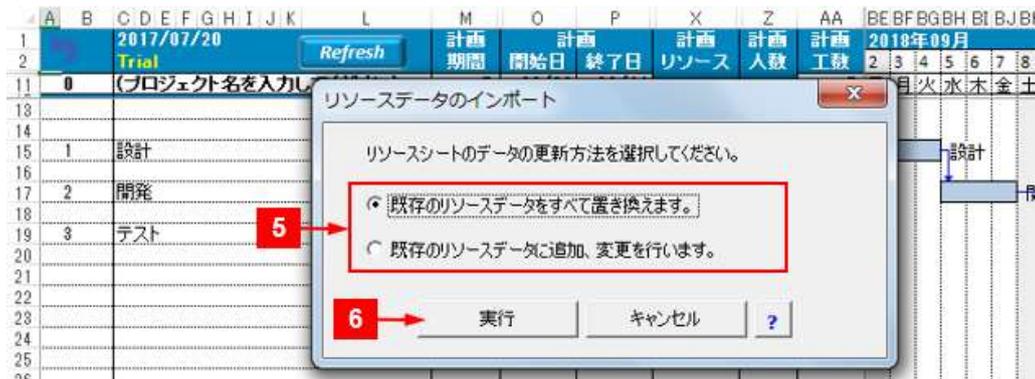


[4] [OK] ボタンをクリックする ⇒ インポートを開始します。



[5] プロジェクトファイルにすでにリソースが登録されている場合は、その処理方法を選択します。

[6] [実行] ボタンをクリックします。



リソースデータのインポートが完了しました。更新されたリソースシートを確認したい場合は、[はい] ボタンをクリックします。

メモ： プロジェクトデータの再計算

リソースデータのインポートにより、リソースデータが更新された場合、自動的にプロジェクトデータに反映されます。たとえば、リソースに単価が設定された場合、その単価情報に変更があった場合は、新しい単価でプロジェクトコストが再計算されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	
1		2017/07/20																	2018年09月							
2		Trial																	2	3	4	5	6	7	8	9
11	0	(プロジェクト名を入力してください)																								
12																										
13																										
14																										
15	1	設計																								
16																										
17	2	開発																								
18																										
19	3	テスト																								
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										

ProjectExceller

 リソースデータをインポートしました。
更新されたリソースシートを開きますか。

7 →

第9章. 工数、期間、人数の設定

プロジェクトの重要要素である工数、期間、人数の関係とその設定方法を説明します。

9.1. 工数、期間、人数の定義

工数とは

タスクの作業量のこと、ProjectExceller では、「人日」の単位で表します。

「1人日」とは、1名の1日当たりの標準作業時間分の作業となります。たとえば、標準作業時間が8時間の場合、あるタスクのために、Aさんが8時間作業した場合は、工数は、1となり、14時間の場合は、1.5となります。また、AさんとBさんが4時間ずつ作業する場合は、Aさん、Bさんの工数はそれぞれ0.5、タスク全体の工数は、1となります。

人数とは

割り当てられるリソースの1日当たりの延べ人数、つまり、1日当たりの工数です。

たとえば、あるタスクにAさんとBさんの2人が100%割り当てられた場合は、人数は2となります。また、AさんとBさんがそれぞれ50%割り当てられた場合は、たとえ2名のリソースが割り当てられていても人数は、1 となります。

期間とは

タスクの開始日から終了日までの期間における休日を除いた作業日数です。

9.2. 工数の重要性

プロジェクトの「工数」を正確に把握することは、予算や要員計画のためだけでなく、プロジェクトの進捗管理上も非常に重要です。たとえば、EVM分析は、組織や個人に依存しない客観的なプロジェクト進捗管理を実現します。このEVM分析では、工数が出来高の単位として用いられます。

プロジェクト計画を作成する場合、プロジェクトの完成予定日に間に合うように各タスクのスケジュールを設定します。その際、実現可能なプロジェクトの期間を確定するには、各タスクの工数（作業量）と、割り当てる人数（リソース）を考慮する必要があります。

9.3. 工数、期間、人数の相互関係

相互関係

期間、工数、人数（リソース）の間には、次の関係があります。

$$\text{工数} = \text{期間} \times \text{人数}$$

プロジェクト管理者は、各タスクの特性や状況により、これらの3つの要素のうち、どれを優先するかを判断して調整する必要があります。



タスクタイプとは

[タスクタイプ]とは、相互依存関係にある工数、期間、人数が変更された際の計算方法を指定するものです。タスクタイプには、次の3つがあります。

- 人数固定（既定値）
- 期間固定
- 工数固定

タスクタイプは、WBS上のタスクごとに独立して設定することができます。ただし、サマリータスクに設定できません。既定値は、[人数固定]です。

タスクタイプと工数、期間、人数の変化

タスクタイプによって、工数、期間、人数のいずれかが変更した場合に再計算されるデータが決まります。

入力データ	タスクタイプ		
	人数固定(既定値)	工数固定	期間固定
期間	工数	人数	工数
人数(または、リソース)	工数	期間	工数
工数	期間	期間	人数

この表の見方を説明します。たとえば、タスクタイプが[1]人数固定の場合、[2]期間を入力すると、[3]工数が再計算されます。

入力データ	タスクタイプ		
	人数固定(既定値)	工数固定	期間固定
期間	工数	人数	工数
人数(または、リソース)	工数	期間	工数
工数	期間	期間	人数

[計画期間]を変更したときに各タスクタイプでの動きを実際のタスクでみてみましょう。

[4] 「変更前」のサンプルのプロジェクトには、タスクタイプが異なる3つタスクがあります。

[5] 14行目の「タスク1」のタスクタイプは空白になっています。これは、既定の[人数固定]を意味します。

A	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1	変更前	Refresh	計画	計画	計画	計画	タスク	2018年09月									
2	0	(プロジェクト名を入力してください)	期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	2.	09/03	09/04	6.	6.		日	月	火	水	木	金	土	日	
13																	
14	1	タスク1	2.	09/03	09/04	1.	2.										タスク1
15																	
16	2	タスク2	2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定									タスク2
17																	
18	3	タスク3	2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定									タスク3
19																	

空白は既定値の[人数固定]

[6] [計画期間]を変更した後の WBS です。

[7] 各タスクの期間を2日から1日に変更します。

[8] タスクタイプ[人数固定](既定の空白)のタスク1は、計画工数が2人日から1人日に変更されます。

[9] タスクタイプ[工数固定]のタスク2は、計画人数が1人から2人に変更されます。

[10] タスクタイプ[期間固定]のタスク3は、計画工数が2人日から1人日に変更されます。

A	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1	変更後	Refresh	計画	計画	計画	計画	タスク	2018年09月									
2	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	4.	4.		2	3	4	5	6	7	8	9	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	1.	09/03	09/03	4.	4.		日	月	火	水	木	金	土	日	
13																	
14	1	タスク1	1.	09/03	09/03	1.	1.										タスク1
15																	
16	2	タスク2	1.	09/03	09/03	2.	2.	工数固定									タスク2
17																	
18	3	タスク3	1.	09/03	09/03	1.	1.	期間固定									タスク3
19																	

工数 0 のタスクの作成方法

ProjectExceller では、通常の操作では、マイルストーン・タスク以外のタスクの工数を 0 にすることはできません。ただし、例外的に次の方法で作成することができます。

作成方法：

1. 該当タスクのタスクタイプを「期間固定」に設定する。
2. 「計画人数」を 0.0000000001（小数点以下 10 桁）に設定する。

これにより、WBS 上の計画工数は、0 になります。

注意：

この方法で作成されたタスクは、工数は 0 ですが、他のタスクと同様に達成率の入力がイナズマ線の表示などができます。ただし、BAC、PV、EV など EVM 指標値は 0 となるため、EVM 分析の対象にはなりません。

9.4. 工数、期間、人数、タスクタイプを表示するには

WBS ビューから表示する

[1] [ProjectExceller] リボンタブの [WBS ビュー] をクリックします。

[2] メニューから [計画調整] をクリックします。



[3] [計画期間]、[計画人数]、[計画工数]、[タスクタイプ]列が表示されました。

3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	X	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ				
1			2018/09/03																													
2			Refresh																													
11		0	(プロジェクト名を入力してください)										2	09/03	09/04																	
13																																
14		1	タスク1										2	09/03	09/04																	
15																																
16		2	タスク2										2	09/03	09/04																	
17																																
18		3	タスク3										2	09/03	09/04																	
19																																

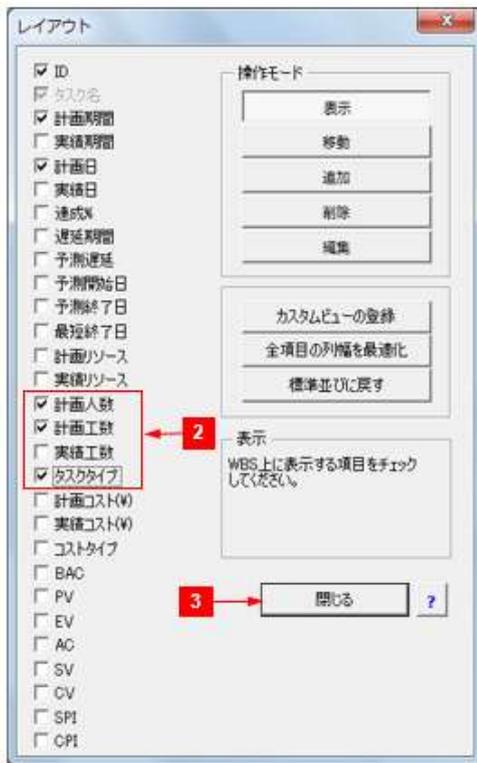
レイアウトから表示する

[1] [ProjectExceller]リボンタブの[レイアウト]ボタンをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBO	BPB	QBR	BS	BT	BU	
1			2018/09/03																												
2			Refresh																												
11		0	(プロジェクト名を入力してください)										2	09/03	09/04																
13																															
14		1	タスク1										2	09/03	09/04																
15																															
16		2	タスク2										2	09/03	09/04																
17																															
18		3	タスク3										2	09/03	09/04																
19																															

[2] [レイアウト]ダイログボックスから表示したい項目をクリックする。[計画人数]、[計画工数]、および[タスクタイプ]を選択します。

[3] [閉じる]をクリックします。



[4] [計画期間]、[計画人数]、[計画工数]、[タスクタイプ]列が表示されました。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	
1			2018/09/03																			2018年09月							
2			Refresh										計画	計画	計画	計画	計画					2	3	4	5	6	7	8	9
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											2.	09/03	09/04			6.											
13																													
14	1	タスク1											2.	09/03	09/04	1.	2.												
15																													
16	2	タスク2											2.	09/03	09/04	1.	2.												
17																													
18	3	タスク3											2.	09/03	09/04	1.	2.												
19																													

9.5. タスクタイプを確認または変更するには

タスクタイプ列で確認、変更する

[タスクタイプ]列を表示した状態でタスクのタスクタイプを確認し、変更する方法を説明します。

- [1] 各タスクのタスクタイプは、[タスクタイプ]列上に表示される。
- [2] ただし、既定値のタスクタイプである[人数固定]の場合は、空白となります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1		2018/09/03		Refresh		計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2018年09月	2	3	4	5	6	7	8	9	
2						期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ																
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2.	09/03	09/04		6.											
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	1.	2.											
16	2	タスク2										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定										
18	3	タスク3										2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定										

[3] 14行目の「タスク1」のタスクタイプを変更してみましょう。[タスクタイプ]列上の該当セルをクリックし、表示された[▼]ボタンをクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL		
1		2018/09/03		Refresh		計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2018年09月	2	3	4	5	6	7	8	9	
2						期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ																
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2.	09/03	09/04		6.											
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	1.	2.											
16	2	タスク2										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定										
18	3	タスク3										2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定										

[4] メニュー上で現在タスクタイプが確認できます。この例では、メニューの一番上にある[人数固定]がチェックされています。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBC	
1		2018/09/03		Refresh		計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2018年09月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2						期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ																	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2.	09/03	09/04		6.												
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	1.	2.												
16	2	タスク2										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定											
18	3	タスク3										2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定											

[5] メニュー上で[工数固定]をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NBC		
1		2018/09/03		Refresh		計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2018年09月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2						期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ																		
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2.	09/03	09/04		6.													
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	1.	2.													
16	2	タスク2										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定												
18	3	タスク3										2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定												

[6] 「タスク1」のタスクタイプが[人数固定] (空白) から[工数固定]に変更された。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL			
1		2018/09/03		Refresh		計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2018年09月	2	3	4	5	6	7	8	9		
2						期間	開始日	終了日	人数	工数	タイプ																	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2.	09/03	09/04		6.												
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定											
16	2	タスク2										2.	09/03	09/04	1.	2.	工数固定											
18	3	タスク3										2.	09/03	09/04	1.	2.	期間固定											

右クリックメニューで確認、変更する

[タスクタイプ]列を直接編集せず、右クリックメニューから現在のタスクタイプの値と確認し、変更する方法を説明します。次の例では、[タスクタイプ]列を表示していますが、表示しなくも操作することができます。

- [1] 対象のタスク行で右クリックします。
- [2] メニューの[タスクタイプ]の項目に現在のタスクタイプが表示されます。この例では、「人数固定(既定値)」と表示されています。



- [3] メニューの[タスクタイプ]にマウスを移動します。
- [4] サブメニューの[工数固定]をクリックします。



- [5] 「タスク 1」のタスクタイプが[工数固定]に変更されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1		2018/09/03																							
2																									
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2	09/03	09/04											
13																									
14	1	タスク1										2	09/03	09/04	1	2	工数固定								
15																									
16	2	タスク2										2	09/03	09/04	5	2	工数固定								
17																									
18	3	タスク3										2	09/03	09/04	1	2	期間固定								
19																									

複数タスクのタスクタイプを一括変更する

- [1] 変更したいタスクの範囲を選択し、右クリックします。
- [2] メニューから[タスクタイプ]、[工数固定]の順でクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1		2018/09/03																							
2																									
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2	09/03	09/04											
13																									
14	1	タスク1										2	09/03	09/04	1	2	タスク1								
15																									
16	2	タスク2										2	09/03	09/04	1	2	タスク2								
17																									
18	3	タスク3										2	09/03	09/04	1	2	タスク3								
19																									

- [3] 選択したすべてのタスクのタスクタイプが[工数固定]に変更されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1		2018/09/03																							
2																									
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										2	09/03	09/04											
13																									
14	1	タスク1										2	09/03	09/04	1	2	工数固定								
15																									
16	2	タスク2										2	09/03	09/04	3	2	工数固定								
17																									
18	3	タスク3										2	09/03	09/04	1	2	工数固定								
19																									

すべて既定値の[人数固定]に戻す

- [1] プロジェクトシートの WBS データ域で右クリックします。
- [2] メニューから[タスクタイプ]、[すべてのタスクを既定値にする]の順でクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1		2018/09/03																							
2																									
11	0	(プロジェクト名を入力してください)																							
14	1	1																							
15	2	タスク2																							
17	3	タスク3																							

[3] すべてのタスクのタスクタイプが既定値の[人数固定]に変更されました。

メモ：[タスクタイプ]列が空白は、既定値である[人数固定]であることを意味します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL
1		2018/09/03																							
2																									
11	0	(プロジェクト名を入力してください)																							
14	1	タスク1																							
15	2	タスク2																							
17	3	タスク3																							

9.6. [計画調整モード]で工数、期間、人数を編集する

計画調整モード機能とは

[計画調整モード]とは、一時的に各タスクのタスクタイプを無効にし、プロジェクト全体のタスクタイプを設定して、計画の工数、期間、人数（リソース）の効率的に調整を行うことのできる入力モードです。また、予測計画をWBSの計画に置き換える機能もサポートされています。

計画調整モードを起動する

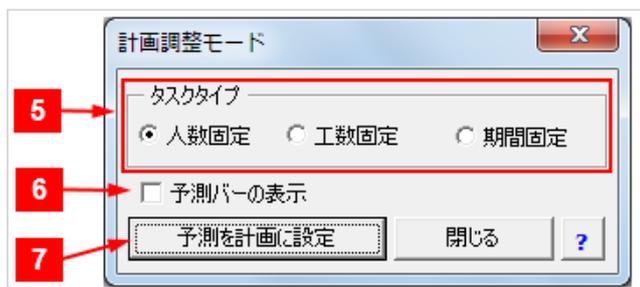
[1] ProjectExceller リボンタブから計画調整、計画調整モードの順でクリックします。



- [2] [計画調整モード]に切り替わると画面の右上に[計画調整モード]ダイアログが表示されます。
- [3] また、WBS ビューが[計画調整]ビューに切り替わります。既定値の[計画ビュー]と比べると[実績開始日/終了日]、[計画リソース]、[計画人数]、[計画工数]、および[タスクタイプ]列が追加表示されます。
- [4] 計画調整モードでは、各タスクのタスクタイプは無効となりグレーアウト表示されます。



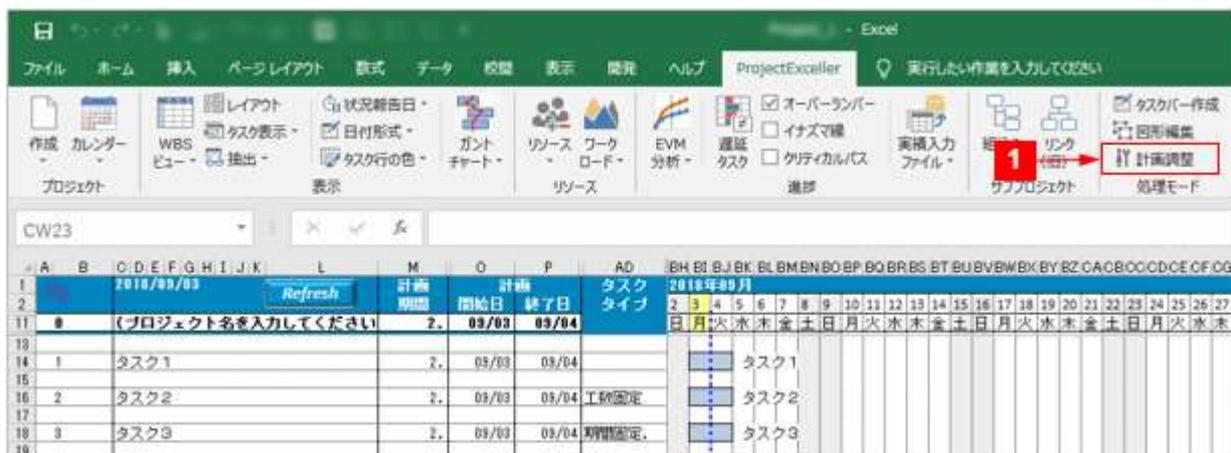
- [5] 各タスクのタスクタイプの代わりに、ダイアログ上の[タスクタイプ]の設定がプロジェクトの全タスクに適用されます。
- [6] 計画と実績に基づいて算出された予測スケジュールをガントチャート上に表示します。
メモ：これは、[ガントチャートの設定]ダイアログ上で[計画/実績/予測]バーを選択することと同じ機能です。
- [7] 予測スケジュールを最新計画とする。つまり、現在の計画を予測スケジュールで置き換えます。



計画調整モードで編集する

[計画調整モード]では、そのタスクタイプは、各タスクのタスクタイプより優先して、プロジェクト全体に適用されます。次のサンプルで実際の動きを示します。

- [1] [計画調整]モードを起動する。



[2] [計画調整モード]のタスクタイプは、[人数固定]に設定されている。

[3] 16行目の「タスク2」タスクに設定されているタスクタイプは、[工数固定]です。

[4] 「タスク2」の計画期間の値を変更してみましょう。



[5] 計画期間を2日から4日に変更しました。

[6] 結果として、計画人数は変わらず計画工数が再計算されて2人日から4人日へ更新されました。

[7] 調整したい対象に合わせて、ダイアログ上の[タスクタイプ]をクリックで切り替えることにより、効率的に編集をすることができます。

[8] [閉じる]ボタンをクリックする。⇒[計画調整モード]が終了します。



[9] [計画調整モード]が終了すると WBS ビューは、[計画調整モード]を起動する前の WBS ビューに戻ります。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	AD	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BUBV				
1		2018/09/03																2018年09月															
2		Refresh																	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											4.	09/03	09/06																		
13																																	
14	1	タスク1											2.	09/03	09/04																		
15																																	
16	2	タスク2											4.	09/03	09/06																		
17																																	
18	3	タスク3											2.	09/03	09/04																		
19																																	

[計画調整モード]で予測スケジュールを計画に設定する

ProjectExceler は、計画と実績から予測スケジュールを作成します。[計画調整モード]では、予測スケジュールを現在の計画に適用する機能があります。

- [1] タスクにリンク設定があり、一部のタスクに実績入力があるサンプルプロジェクトについて説明します。このWBSビューは、[計画/実績]ビューになっています。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS			
1		2018/09/05																2018年09月																
2		Refresh																	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											6.	09/03	09/10	09/05																		
13																																		
14	1	タスク1											2	09/03	09/04	09/05																		
15																																		
16	2	タスク2											2.	09/05	09/06																			
17																																		
18	3	タスク3											2.	09/07	09/10																			
19																																		

- [2] [ProjectExceler]タブの[その他]ボタン、[計画調整モード]の順でクリックし、[計画調整モード]ダイアログを開きます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	X	Z	AA	AC	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS			
1		2018/09/05																			2018年09月																	
2		Refresh																					2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											6.	09/03	09/10	09/05																						
13																																						
14	1	タスク1											2	09/03	09/04	09/05																						
15																																						
16	2	タスク2											2.	09/05	09/06																							
17																																						
18	3	タスク3											2.	09/07	09/10																							
19																																						
20																																						
21																																						
22																																						
23																																						
24																																						
25																																						
26																																						
27																																						
28																																						
29																																						
30																																						
31																																						

- [3] [予測バーの表示]をクリックし有効にします。

- [4] ガントチャート上には、計画、実績、オーバーランバーが表示されていたが、予測バー（青い斑点バー）が追加表示されます。

Figure 5: Screenshot of the software interface. A dialog box titled '計画調整モード' (Plan Adjustment Mode) is open. It has three radio buttons for 'タスクタイプ' (Task Type): '人数固定' (Fixed Personnel), '工数固定' (Fixed Man-hours), and '期間固定' (Fixed Duration). The '予測バーの表示' (Forecast Bar Display) checkbox is checked. Below the dialog, a red box highlights the '予測を計画に設定' (Set Forecast to Plan) button, with a red arrow labeled '4' pointing to it. Another red box highlights the '予測バーの表示' checkbox, with a red arrow labeled '3' pointing to it. In the background, a Gantt chart shows three tasks: 'タスク1', 'タスク2', and 'タスク3'. A red box highlights the Gantt chart area, with a red arrow labeled '4' pointing to it.

[5] [予測を計画に設定]ボタンをクリックします。

[6] [OK]ボタンをクリック ⇒ 現在計画が予測バーで示された予測スケジュールで置き換えられます。

Figure 6: Screenshot of the software interface. A confirmation dialog box titled 'ProjectExceler' is open, asking '予測スケジュールを最新計画としますか。' (Do you want to use the forecast schedule as the latest plan?). The 'OK' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '6'. The 'Plan Adjustment Mode' dialog box is also visible in the background, with a red arrow labeled '5' pointing to the '予測を計画に設定' button.

[7] 元の計画、実績、オーバーランバーが消え、予測バーが計画バーに変わりました。

Figure 7: Screenshot of the software interface. The Gantt chart is updated. A red box highlights the updated Gantt chart, with a red arrow labeled '7' pointing to it. The 'Plan Adjustment Mode' dialog box is also visible in the background.

[8] [閉じる]ボタンをクリックします。

[9] [はい]ボタンをクリックし、予測バーの表示を解除します。

The screenshot shows the ProjectExceller interface. A dialog box titled 'ProjectExceller' is open, asking: 'ガントチャートの予測バーを非表示にしますか。' (Do you want to hide the forecast bars of the Gantt chart?). The dialog has two buttons: 'はい(Y)' (Yes) and 'いいえ(N)' (No). A red arrow labeled '9' points to the 'はい(Y)' button. Below the dialog, a '計画調整モード' (Plan Adjustment Mode) dialog is visible, with a red arrow labeled '8' pointing to the '予測バーの表示' (Forecast bars display) checkbox.

[10] WBS ビューが[計画調整モード]を起動する前の[計画/実績]ビューに戻っています。

The screenshot shows the WBS view in ProjectExceller. A red box labeled '10' highlights the 'Refresh' button in the top right corner. The Gantt chart is visible on the right side of the screen, showing three tasks: 'タスク1', 'タスク2', and 'タスク3'.

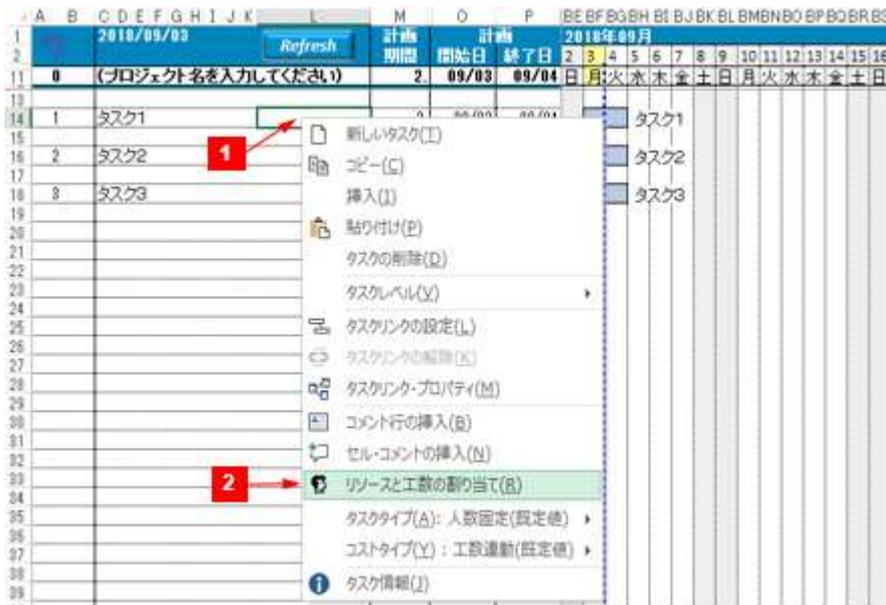
9.7. [リソースと工数の割り当て]で工数、期間、人数を編集する

[リソースと工数の割り当て]機能とは

[リソースと工数の割り当て]機能は、各タスクの工数、期間、人数の編集に加えて、リソースを割り当てるが出来ます。これらは、ダイアログ上ですべて操作できるため、WBS 上に工数、期間、人数、リソース、タスクタイプ列などを表示しない状態でも編集が可能です。

[リソースと工数の割り当て]を起動するには

- [1] 編集したいタスク行を選択し、右クリックします。
- [2] メニューから[リソースと工数の割り当て]をクリックします。



[3] [リソースと工数の割り当て]ダイアログが表示されます。



[リソースと工数の割り当て]ダイアログ

「リソースと工数の割り当て」ダイアログを説明します。



[1] 期間

タスクの開始日から終了日までの休日を除いた作業日数です。

[2] 人数

タスクに1日あたりに割り当てられ延べ人数。つまり人日/日となります。AさんとBさんがタスクに割り当てられた場合、Aさんの作業量の50%、Bさんの作業量の100%をアサインする場合は、1.5人日/日となり人数は1.5になります。

[3] 工数

工数はタスク全体に必要なとなる全体の人日です。

期間（作業日数） x 人数（人日/日） = 工数（人日） となります。

[4] リソース

タスクに割り当てるリソース名を選択できます。リソース名が確定していない場合は、"TBD"（英語で”To Be Determined”，”未定”の意味）と表示されます。

[5] 割り当て率

リソースに割り当てられた1日当たりの作業量の割合です。算出式は次のとおりです。

割り当て率 = 1日あたりに割り当てられた作業時間 ÷ 1日当たりの標準作業時間

たとえば、1日当たりの標準作業時間が8時間の場合、1人日は、8時間となります。あるタスクにAさんを1日当たり4時間の作業を割り当てると、割り当て率は、

4時間 ÷ 8時間 = 0.5つまり、50%となります。

[6] 削除

割り当てたリソースを削除します。すべてのリソースを削除すると「TBD」（未定の意味）、割り当て率100%に設定されます。

[7] タスクタイプ

このダイアログ上で期間、人数、工数を算出する際の算出方法を指定します。

期間、工数、人数（リソース）の間には、次の関係があります。

$$\text{工数} = \text{期間} \times \text{人数}$$

タスクタイプ

- 人数固定 ……人数を固定し、工数または期間を再計算する
- 工数固定 ……工数を固定し、期間または人数を再計算する
- 期間固定 ……期間を固定し、工数または人数を再計算する

メモ：

タスクタイプは、WBS上のタスクタイプの値を変更せずに、ダイアログ上で工数、期間、人数を調整することができます。WBS上の各タスクのタスクタイプを変更する場合は、WBS上でタスクタイプを直接変更する必要があります。

[8] 割り当て率の平準化

タスクの人数を変更することなく、割り当てられたリソースの割り当て率を同じにします。

例えば、割り当て率がAさん80%、Bさん120%となっていた場合、平準化するとAさん、Bさんともに100%となります。

リソースを追加する

[1] [リソースと工数の割り当て]機能を使用して「タスク1」にリソースを追加してみましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM			
1			2018/09/03																2018年09月											
2			Refresh										計画	計画	計画	計画	計画	計画	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
11			(プロジェクト名を入力してください)										4.	09/03	09/06	リソース	人数	工数	10.	日	月	火	水	金	土	日	月			
15	1		タスク1										4.	09/03	09/06	佐藤	1.	4.												タスク1
16	2		タスク2										4.	09/03	09/06	鈴木50%	0.5	2.												タスク2
17																														
18	3		タスク3										4.	09/03	09/06	田中	1.	4.											タスク3	
19																														

[2] 「タスク1」のタスク行を選択し、右クリックします。

[3] メニューから[リソースと工数の割り当て]をクリックします。



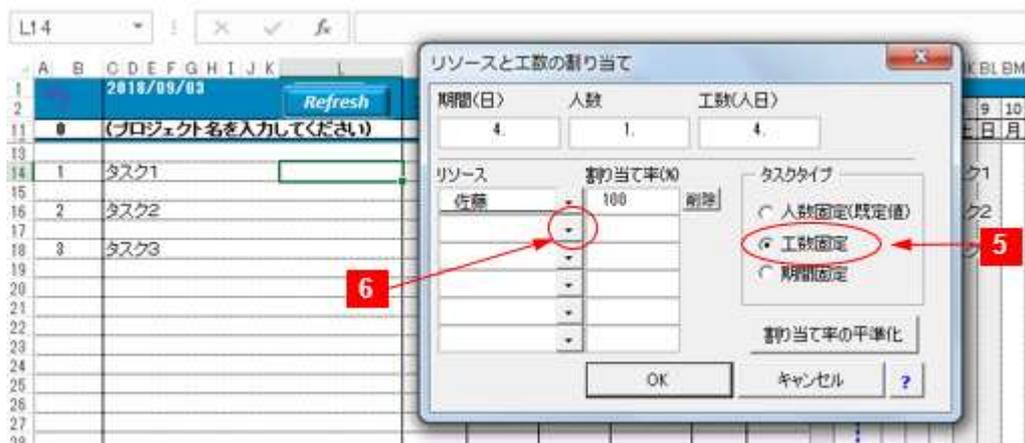
[4] ダイアログが表示される。ここでは、「タスク1」に現在設定されている期間、人数、工数、リソース、リソースの割り当て率、および、タスクタイプが表示されています。



「タスク1」タスクに設定されているタスクタイプは、[人数固定]であるため、このままリソースを追加すると工数が増加します。今回は、工数を変えずに調整します。

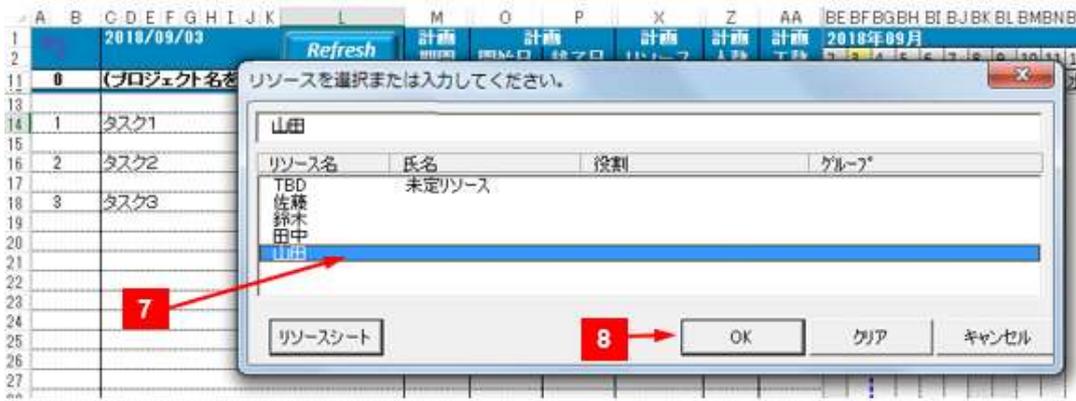
[5] ダイアログ上の[タスクタイプ]の[工数固定]をクリックします。

[6] ブランクのリソース項目のボタンをクリックする。⇒リソース一覧ダイアログが表示されます。



[7] リソース一覧から「山田」さんをクリックします。

[8] [OK]ボタンをクリックする。⇒[リソースと工数の割り当て]ダイアログに戻ります。



[9] ダイアログ上に山田さんが追加されました。

[10] リソースとして1人追加されたので、人数が1から2に増加されている。タスクタイプが[工数固定]になっているため、人数が更新された場合は、期間が再計算され、4から2に更新されました。

[11] [OK]ボタンをクリックする。⇒変更がWBSへ反映に適用されます。

メモ：ダイアログ上で変更した[タスクタイプ]は、WBSへ反映されません。



[12] ダイアログ上の変更が「タスク1」タスクに反映されます。

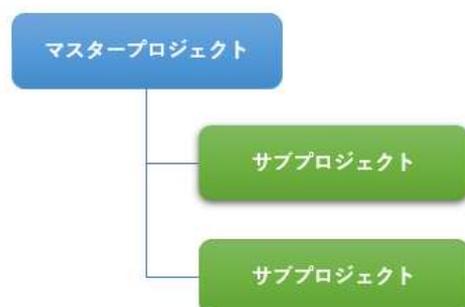
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	X	Z	AA	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM			
1		2018/09/03																											
2		Refresh																											
11	0	(プロジェクト名を入力してください)										4.	09/03	09/06															
14	1	タスク1										2.	09/03	09/04	佐藤山田	2.													
16	2	タスク2										4.	09/03	09/06	鈴木50%	0.5													
18	3	タスク3										4.	09/03	09/06	田中	1.													

リソースを平準化する

- [1] [リソースと工数の割り当て]機能を使用して「タスク1」タスクのリソースを平準化してみましょう。
[リソースと工数の割り当て]を起動します。

第10章. サブプロジェクト

あるプロジェクトを別のプロジェクトの1タスクとして登録し、プロジェクト間の連携関係を設定することができます。1タスクとして登録されるプロジェクトを「サブプロジェクト」、もう一方を「マスタープロジェクト」と呼びます。



次の2つのタイプのサブプロジェクトをサポートします。

- リンク型サブプロジェクト
- 組込み型サブプロジェクト

リンク型は、従来からの機能です。組込み型は、ProjectExceller 2 の新機能です。次の表は、機能の比較概要です。

機能	リンク型	組込み型
バージョン1で使用できる	✓	
バージョン2で使用できる	✓	✓
サブプロジェクトへのリンクを設定できる	✓	✓
元のサブプロジェクトのすべてのタスク行を組み込める(インポート)		✓
サブプロジェクトタスクを変更し、元のサブプロジェクトへ反映できる(エクスポート)		✓
サブプロジェクトを含む全体プロジェクトのEVM分析	✓	✓
サブプロジェクトを含む全体プロジェクトのワークロード分析		✓
サブプロジェクトの複数階層	3階層まで	✓ (注1)

注1: 2階層以上の構成の場合は、各サブプロジェクトを事前に最新化しておく必要あり。

10.1. 組込み型サブプロジェクト

注意:

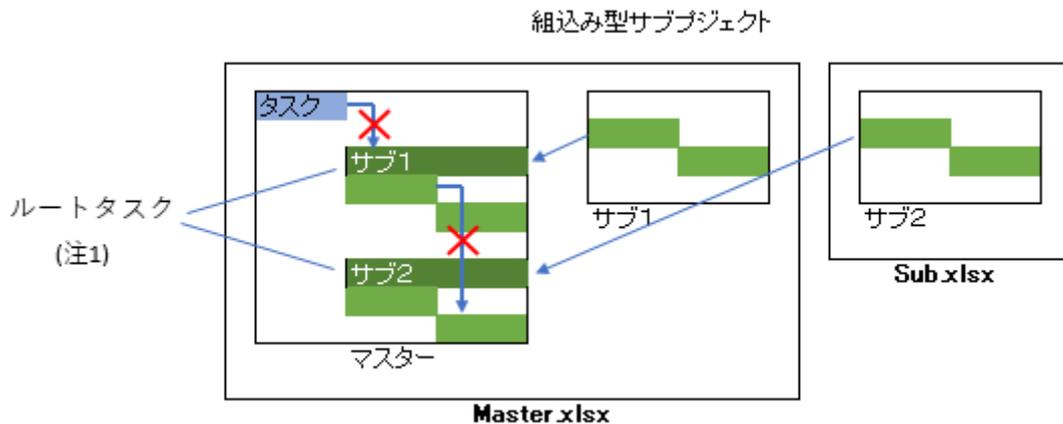
- これは、ProjectExceller 2 に新しく追加された機能です。
- ProjectExceller バージョン 1 では、組込み型サブプロジェクトが設定されたプロジェクトシートは、編集できません。

次の特徴があります。

- **組込み型サブプロジェクト**では、サブプロジェクト全体をマスタープロジェクトに組み込みます。リンク型では、サブプロジェクトをマスタープロジェクト上に1行のタスクとして表示しましたが、組込み型では、サブプロジェクトのすべてのタスクをそのままマスタープロジェクト上に表示されます。

注1: ルートタスクとは

組み込まれたサブプロジェクトタスク群の最上位にあるサマリータスクを「ルートタスク」と呼びます。WBS上でルートタスクを削除すると、その組み込まれたサブプロジェクトタスク全体がマスタープロジェクトから削除されます。



- マスタープロジェクトに複数のサブプロジェクトタスクを作成できます。
- サブプロジェクトとして、マスタープロジェクト上の別のプロジェクトシート、または、別のプロジェクトファイルを登録することができます。
- マスタープロジェクトをEVM分析することにより、サブプロジェクトを含めた関連プロジェクト全体を進捗状況を把握できます。
- マスタープロジェクトをサブプロジェクトのリソースも含めて、ワークロード分析することができます。

サブプロジェクトタスクの作成 [組込み型]

次のケースについて、**組込み型**サブプロジェクトタスクを作成してみましょう。

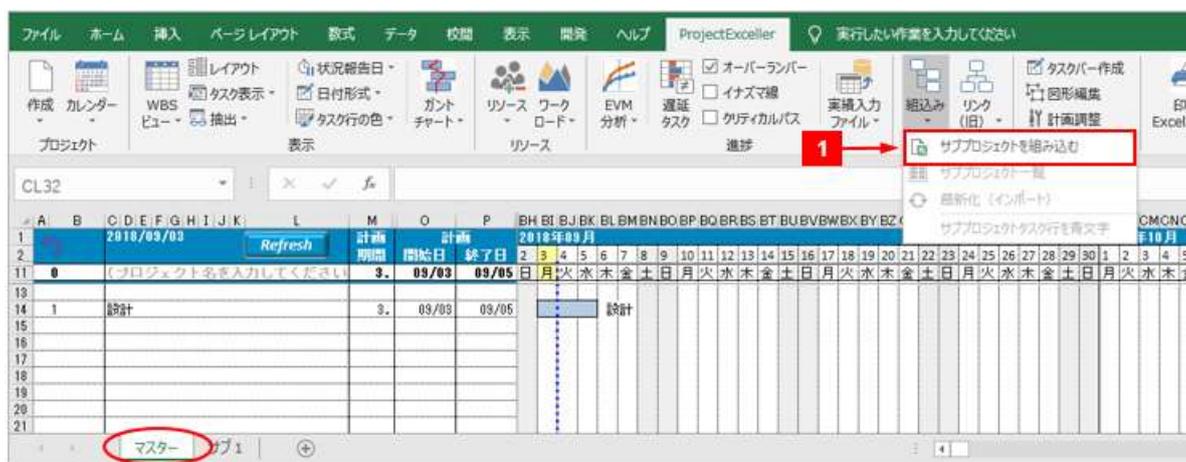
■ サンプルのサブプロジェクト構成

1. プロジェクトファイル Master.xlsx 内のプロジェクトシート「マスター」をマスタープロジェクトとし、同じファイル内のプロジェクトシート「サブ1」をそのサブプロジェクトとします。
2. さらに、別のプロジェクトファイル Sub.xlsx 内のプロジェクトシート「サブ2」もサブプロジェクトとします。

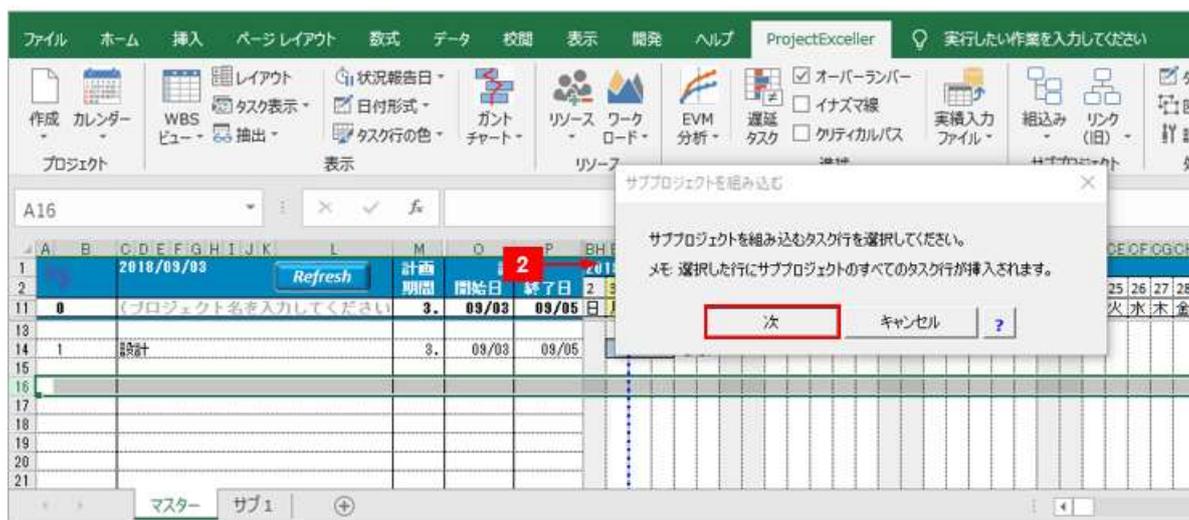


■ 手順

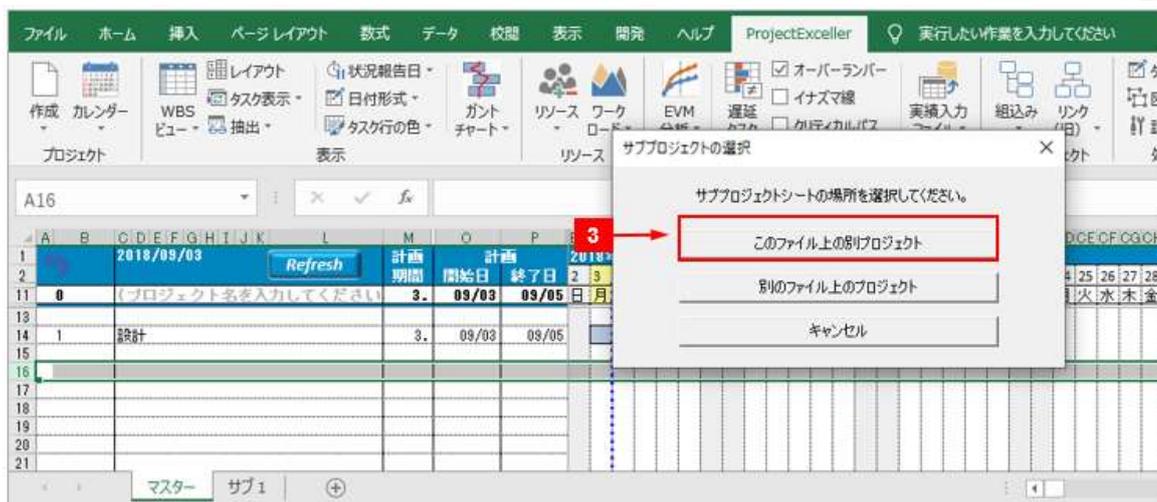
[1] Master.xlsx ファイルを開き、リボンの「サブプロジェクト」グループの「組込み」ボタンの「サブプロジェクトを組み込む」をクリックします。



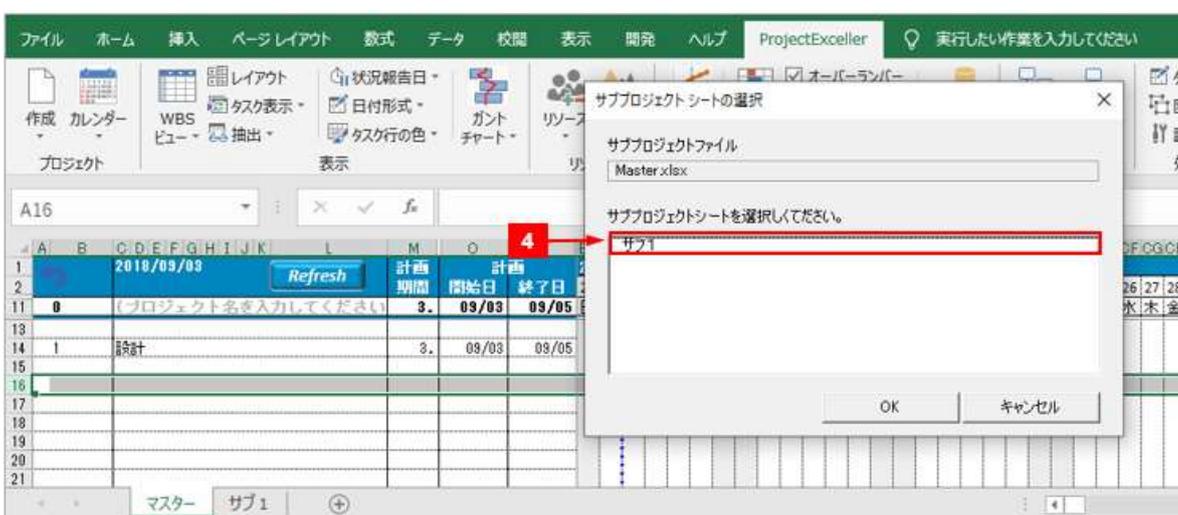
[2] サブプロジェクトタスクを作成する行を選択し、ダイアログの「次」ボタンをクリックします。



[3] 「サブプロジェクトの選択」ダイアログから「このファイル上の別プロジェクト」を選択します。



- [4] サブプロジェクトのリストからサブプロジェクトシート「サブ1」を選択し、OK ボタンで確定します。

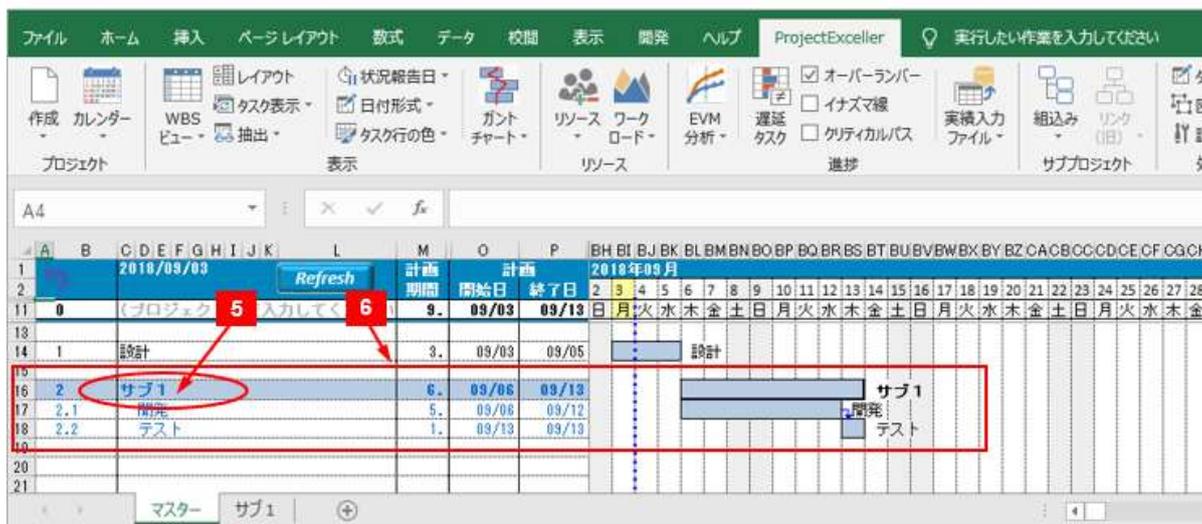


- [5] マスタープロジェクトシート上にサブプロジェクトタスク「サブ1」というサマリータスクが作成されました。これを「ルートタスク」と呼びます。
- [6] ルートタスクのサブタスクとして、サブプロジェクトとして指定されたシート「サブ1」のすべてのタスクが組み込まれました。

メモ：組込みサブプロジェクトタスク行の色

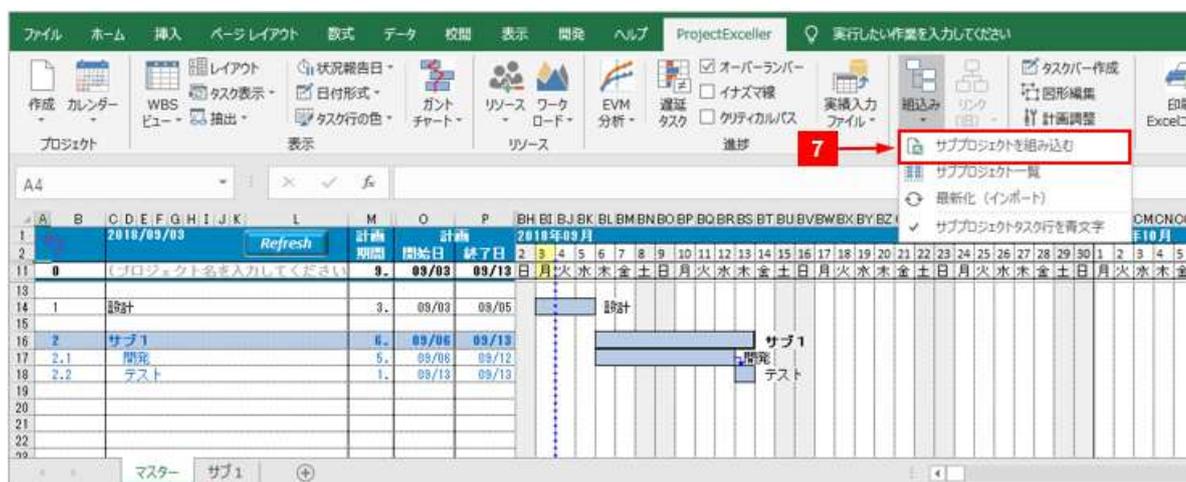
組込みサブプロジェクトタスク行の WBS 上の文字は、青色になります。また、ルートタスク行の背景色は、通常サマリータスク行の背景色より、少し濃い青色になります。

なお、この文字の色は、リボンのサブプロジェクトグループの「組込み型」、「サブプロジェクトタスク行を青文字」を OFF にすることにより、通常黒色に変更できます。

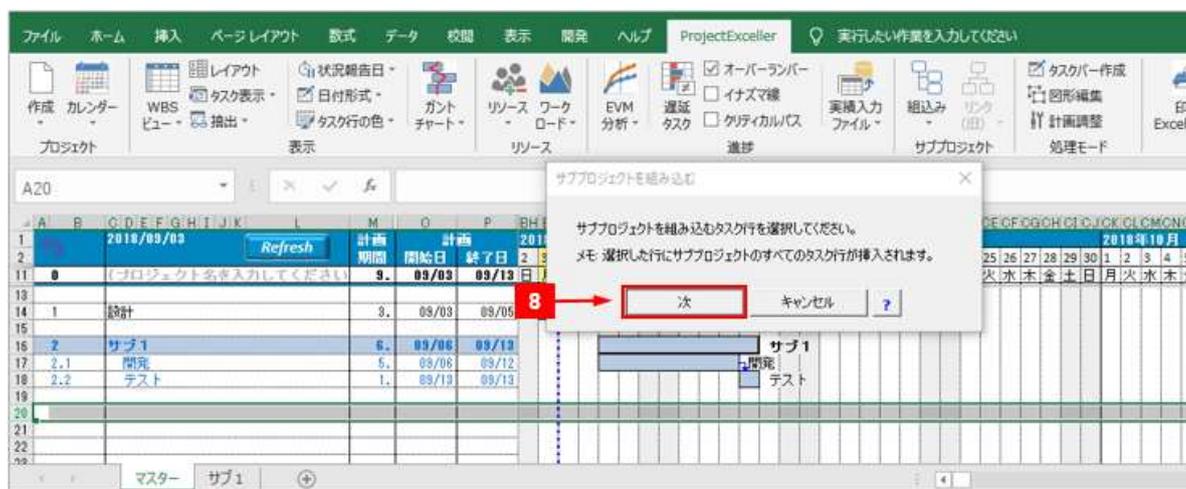


次に別ファイル Sub.xlsx 内のプロジェクトシート「サブ2」をサブプロジェクトタスクとして作成します。

[7] リボンから「サブプロジェクトタスクの作成」をクリックします。



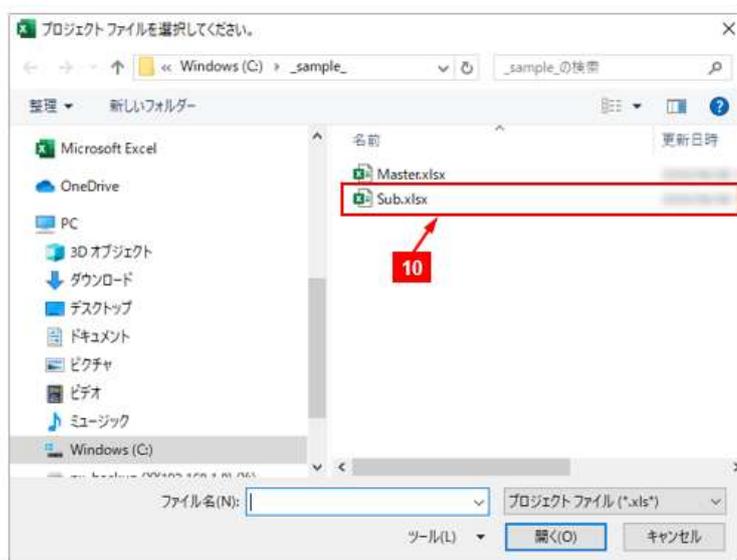
[8] サブプロジェクトタスクを作成する行を選択し、「次」ボタンをクリックします。



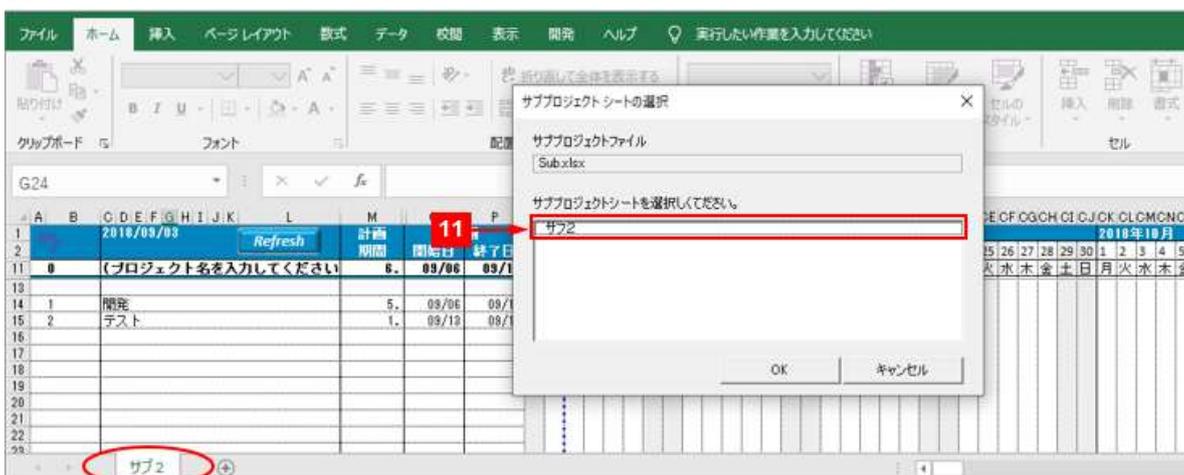
[9] 「別ファイル上のプロジェクト」を選択します。



[10] ダイアログから対象のサブプロジェクトファイル「Sub.xlsx」を選択します。



[11] サブプロジェクトファイル「Sub.xlsx」からシート「サブ2」を選択し、OKで確定します。



[12] 別ファイルのプロジェクトがサブプロジェクトとして組み込まれました。なお、サブプロジェクトタスクの名前は、WBS上で自由に変更することができます。



サブプロジェクト一覧 [組込み型]

現在選択されているプロジェクトに設定されている**組込み型**サブプロジェクト タスクのリストを表示します。また、サブプロジェクトタスクの削除、参照先の変更、インポート、エクスポートなどの処理を行います。

[1] リボンのサブプロジェクトグループの「組込み型」、「サブプロジェクト一覧」をクリックします。



「サブプロジェクトタスク一覧」ダイアログの機能を以下に説明します。



[2] 標準タスクへの変換

マスタープロジェクトシート上に組込みサブプロジェクトタスクを通常のタスクに変換します。これにより、元のサブプロジェクトへの参照を解除します。

[3] 参照先の変更

現在設定されているサブプロジェクトの参照先を変更します。

[4] インポート

元のサブプロジェクトのタスクデータをインポートし、マスタープロジェクトシート上の組込み型サブプロジェクトタスクを最新化します。

注意：マスタープロジェクトシート上のサブプロジェクトタスクが更新されていた場合は、元のサブプロジェクトのデータで上書きされます。

[5] エクスポート

マスタープロジェクトシート上の組込み型サブプロジェクトタスクのデータを元のサブプロジェクトへエクスポートします。

注意：元のサブプロジェクトシート上のデータは、すべて上書きされます。

[6] 閉じる

ダイアログを閉じます。

[7] 開く

指定されたサブプロジェクトの元ファイル、または、元シートを開きます。

[8] 削除

マスタープロジェクトシート上の組込みサブプロジェクトタスクを削除します。これにより、元のサブプロジェクトへの参照も解除されます。

[9] すべて選択

リスト上のサブプロジェクトをすべて選択します。

[10] すべて解除

リスト上で選択されているサブプロジェクトをすべて解除します。

[11] プロジェクトファイル、シート名

サブプロジェクトの参照先のプロジェクトファイル・パスとシート名を示します。

[12] 状態

参照先のサブプロジェクトの状態を「有効」 または、「*無効*」のいずれかで表示します。

「有効」は、参照先のサブプロジェクトが存在しており、データがマスタープロジェクトへ反映される状態にあります。

「*無効*」は、参照先のサブプロジェクトが存在していないことを示します。マスタープロジェクト上の無効なサブプロジェクトタスク行のデータは、灰色文字で表示されます。

■ 対処方法：

無効なサブプロジェクトタスクの場合、下記の原因を特定し、「参照の変更」で正しいサブプロジェクトへの参照を再設定します。

■ 「無効」となる原因：

マスタープロジェクトと同じファイル上の場合

- サブプロジェクトシートが削除されました。

マスタープロジェクトとは別ファイルのプロジェクトの場合

- 参照先のプロジェクトファイルが削除、または、移動されました。
- 参照先のプロジェクトファイル上の参照するプロジェクトシートが削除されました。
- 参照先のプロジェクトファイル上の参照するプロジェクトシートの名前が変更されました。

参照先のプロジェクトファイルがロードされている場合は、名前が削除されてもマスタープロジェクト側も連動して変更されるため問題になりません。マスタープロジェクトをロードせず、サブプロジェクトファイルだけをロードして、シート名を変更するとこの問題が発生します。

サブプロジェクトタスクの最新化（インポート） [組込み型]

元のサブプロジェクトを再度インポートすることにより、マスタープロジェクト上の**組込み型**サブプロジェクトタスクを最新化してみましょう。

メモ：マスタープロジェクト上の変更は上書きされる

マスタープロジェクト上の組込み型サブプロジェクトタスクをユーザーが変更されている場合は、その変更部分は、元のサブプロジェクトのデータで上書きされます。

メモ：リソースデータのインポート

サブプロジェクトファイル上のリソースシートのすべてのデータは、マスタープロジェクトのリソースシートにコピーされます。マスタープロジェクトとサブプロジェクトのリソースシートに同じリソース名があり、その定義内容が異なる場合は、どちらを優先するか選択するダイアログが表示されます。

- [1] 別のプロジェクトファイルにあるサブプロジェクトシート「サブ2」の「テスト」タスクが「テスト準備」と「テスト実行」の2つのサブタスクに細分化され、「テスト実行」タスクには、新たに山本さんが割り当てられました。

サブプロジェクト・ファイル：sub2.xlsx

行	タスクID	タスク名	計画期間	開始日	終了日	リソース	計画人数	計画工数
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	8.	2018/09/06	2018/09/17			
14	1	開発	5.	2018/09/06	2018/09/12	佐藤	1.	5.
15	2	テスト	3.	2018/09/13	2018/09/17			
16	2.1	準備	2.	2018/09/13	2018/09/14	TED	1.	2.
17	2.2	実行	1.	2018/09/17	2018/09/17	TED	1.	1.

「最新化」を実行することにより、この変更がマスタープロジェクトへ反映されることを見てみましょう。

- [2] マスタープロジェクトを表示し、リボンの「サブプロジェクト」グループの「組み込み型」、「最新化」の順でクリックします。

マスタープロジェクト・ファイル：master.xlsx

The screenshot shows the 'Project' ribbon with the 'Subproject' group. The '最新化 (インポート)' button is highlighted with a red box and labeled '2'. The spreadsheet below shows a hierarchy with 'サブ1' and 'サブ2' (from sub2.xlsx) as sub-projects.

- [3] 「すべてのサブプロジェクトタスク」ボタンを選択しマスタープロジェクト上のすべてのサブプロジェクトタスクを最新化する。一部のみ最新化する場合は、「選択する」ボタンをクリックします。

The dialog box 'サブプロジェクトタスクの最新化' is open. It contains the text: '元のサブプロジェクトからデータを再インポートして最新化します。更新するサブプロジェクトタスクを選択してください。' The 'すべてのサブプロジェクトタスク' button is highlighted with a red box and labeled '3'. Other buttons include '選択する' and 'キャンセル'.

- [4] このサンプルの場合、別プロジェクトファイル (sub.xlsx) にあるサブプロジェクトシート「サブ2」が更新されているため、20 行目の「[Sub.xlsx]サブ2」のサブプロジェクトタスクが更新されました。

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	
1	2018/09/03	Refresh	計画	開始日	計画	終了日	リソース	計画	人数	計画	2018年09月														
11	0	(プロジェクト名を入力してください)	11.	09/03	09/17					20.	日	月	火	水	金	土	日	月	火	水	金	土	日	月	火
14	1	設計		3.	09/03	09/05	佐藤,近藤		2.	6.															
16	2	サブ1		6.	09/06	09/13				6.															
17	2.1	開発		5.	09/06	09/12	佐藤		1.	5.															
18	2.2	テスト		1.	09/13	09/13	近藤		1.	1.															
20	3	[Sub.xlsx]サブ2		8.	09/06	09/17				8.															
21	3.1	開発		5.	09/06	09/12	佐藤		1.	5.															
22	3.2	テスト		3.	09/13	09/17				3.															
23	3.2.1	準備		2.	09/13	09/14	TBD		1.	2.															
24	3.2.2	実行		1.	09/17	09/17	TBD		1.	1.															

- [5] なお、元サブプロジェクトファイル Sub.xlsx には、新しいリソースとして「山本」さんが追加されています。元サブプロジェクトを再インポートする際に、マスタープロジェクトに存在しないリソースがある場合は、自動的にマスタープロジェクトのリソースシートにコピーされます。

3	リソース名	氏名	役割	グループ	単価(¥/時間)	備考
4	佐藤	佐藤 三郎	SE	システム設計部	1,500.	
5	近藤	近藤 四郎	SE	システム設計部	1,500.	
6	山本	山本 明	SE	システム設計部	1,500.	

メモ：サブプロジェクトタスクを最新化する他の方法
次の方法で最新化することができます。

■ 「サブプロジェクト一覧」の「インポート」

行	ルートタスク	タイプ	シート	プロジェクトファイル	状態
16	サブ1	組込み	サブ1	現在のファイル内	有効
20	[Sub.xlsx]サブ2	組込み	サブ2	C:\sample_#Sub.xlsx	有効

■ Refresh

WBS ヘッダーにある「Refresh」ボタンにより、サブプロジェクトから再インポートを行います。

注意：元サブプロジェクトが更新された場合のみ、インポートされます。サブプロジェクトが別ファイルにある場合は、そのファイルが更新された場合にインポートされます。

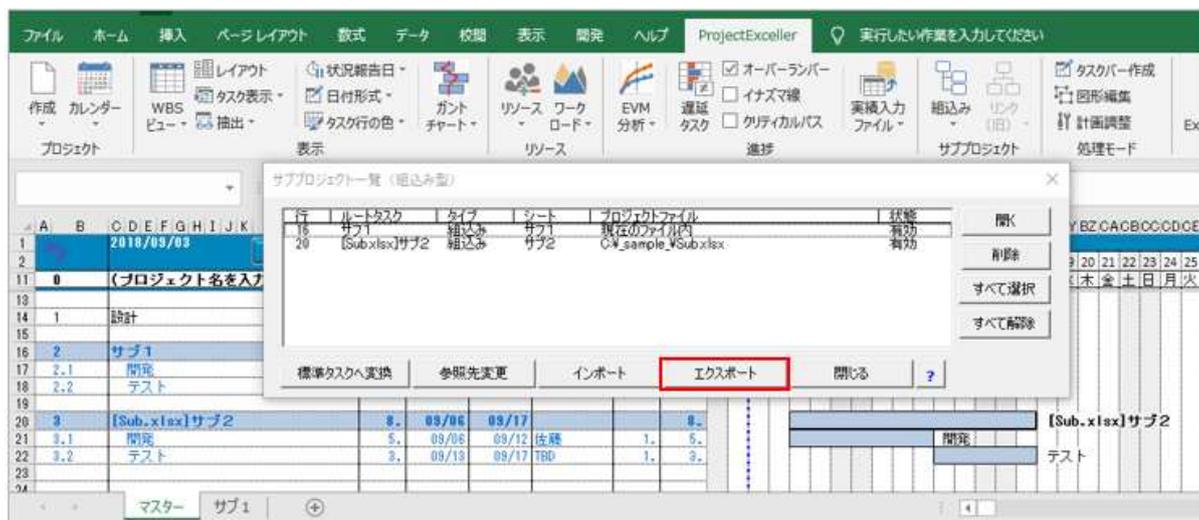
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Y	AA	AB
1			2018/09/03									Refresh	計画	計画	計画	計画	計画	
2													計画	開始日	終了日	リソース	人数	工数
11	0		(プロジェクト名を入力してください)									11.	09/03	09/17				20.

サブプロジェクトタスクのエクスポート [組込み型]

マスタープロジェクト上の組込み型サブプロジェクトタスクは、通常のタスクと同じように編集することができます。

マスタープロジェクト上で編集したサブプロジェクトタスクを元のサブプロジェクトへ反映するには、「サブプロジェクト一覧」ダイアログの「エクスポート」で行います。

メモ：元のサブプロジェクトのデータは、すべて置き換えられます。また、元のサブプロジェクトの各種設定もマスタープロジェクトの設定に置き換えられます。



リソースシート・データの処理 [組込み型]

サブプロジェクトがマスタープロジェクトとは、別のファイルにある場合、リソースシート上のリソースデータは、次のように処理されます。

1. 最新化（インポート）の場合：

サブプロジェクトのリソースシートのすべてデータがマスタープロジェクトのリソースシートに追加されます。リソース名が重複する場合は、上書きするか否かの確認が求められます。

2. エクスポートの場合：

マスタープロジェクトのリソースシートへのデータは、サブプロジェクトのリソースデータに追加されません。ただし、マスタープロジェクトとサブプロジェクトのどちらにも定義されているリソース名のデータが異なる場合（たとえば、単価データが異なる）場合は、どちらを優先するかの確認が求められます。

3. マスタープロジェクトとサブプロジェクトの同じリソース名のデータが異なる場合

たとえば、リソース名「佐藤」の単価がコピー元では、1,500 円、コピー先では、2,000 円となっていた場合、次のダイアログが表示され、どちらを優先するかの判断を求められます。

	サブプロジェクト	マスタープロジェクト
リソース名	佐藤	佐藤
氏名	佐藤 三郎	佐藤 三郎
役割	SE	SE
グループ	システム設計部	システム設計部
単価(¥/時間)	2,000	1,500
備考		

マスタープロジェクトとサブプロジェクトのリソースデータが異なります。
 マスタープロジェクトのリソースデータを黄色マークされた値に置き換えますが。

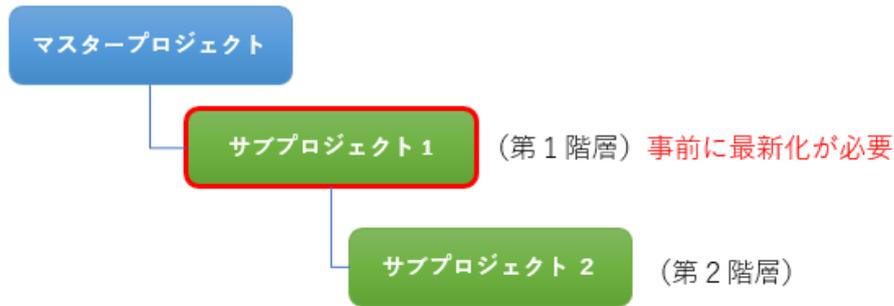
はい いいえ 中止

以降、確認せずに選択した処理を繰り返す。

組込み型サブプロジェクトの制限事項

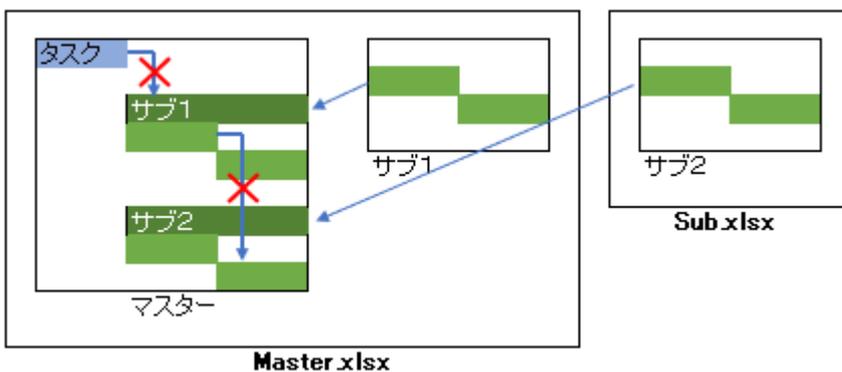
2階層以上の構成の注意

- サブプロジェクトは、2階層以上で構成することはできます。ただし、マスタープロジェクトへ組み込まれるのは、第1階層のサブプロジェクトのデータのみです。**第2階層以下のサブプロジェクトのデータは、自動的にマスタープロジェクトへは反映されません。**たとえば、下記の例でマスタープロジェクトへ第二階層のサブプロジェクト2のデータを反映するには、事前に第一階層のサブプロジェクト1を Refresh などにより最新化しておく必要があります。
- サブプロジェクトにさらにサブプロジェクトが設定されている場合は、エクスポートすることができません。下記の例では、サブプロジェクト1へマスタープロジェクトからエクスポートできません。



タスクリンク設定の注意

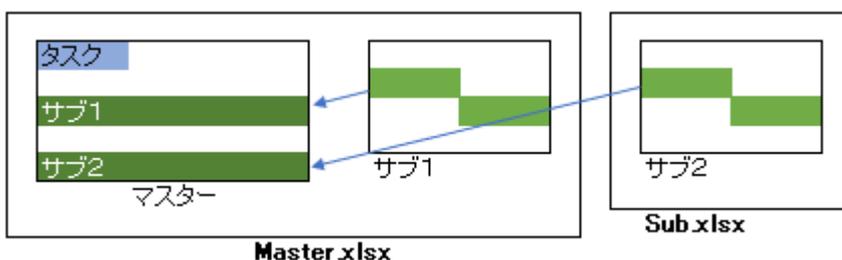
- 組込みサブプロジェクトタスクとそれ以外のタスクとの間にタスクリンクを設定することはできません。同じ組込みサブプロジェクトタスク間（同じ[ルートタスク](#)の下のタスク間）では、タスクリンクを設置できます。



10.2. リンク型サブプロジェクト

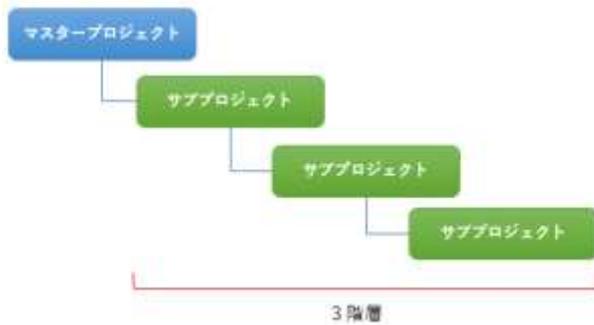
リンク型サブプロジェクトは、ProjectExceller バージョン 1 と互換のサブプロジェクト機能です。次の特徴があります。

- サブプロジェクトの全体サマリー行がマスタープロジェクト上の 1 つのタスク行として作成される。



- マスタープロジェクトに複数のサブプロジェクトタスクを作成できます。
- 別のプロジェクトシートを、または、別のプロジェクトファイル上のプロジェクトシートをマスタープロジェクト上にサブプロジェクトタスクとして登録することができます。
- マスタープロジェクトを EVM 分析することにより、サブプロジェクトを含めた関連プロジェクトエクト全体の進捗状況を把握できます。

- サブプロジェクトを3階層まで構成できます。

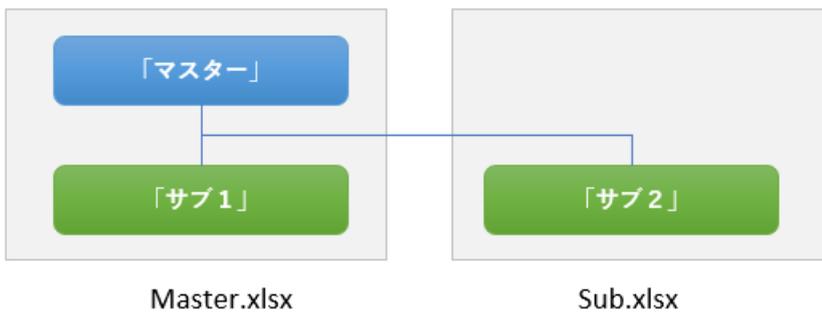


サブプロジェクトタスクの作成 [リンク型]

次のケースについて、リンク型サブプロジェクトタスクを作成してみましょう。

■ サンプルのサブプロジェクト構成

- プロジェクトファイル Master.xlsx 内のプロジェクトシート「マスター」をマスタープロジェクトとし、同じファイル内のプロジェクトシート「サブ1」をそのサブプロジェクトとします。
- さらに、別のプロジェクトファイル Sub.xlsx 内のプロジェクトシート「サブ2」もサブプロジェクトとします。

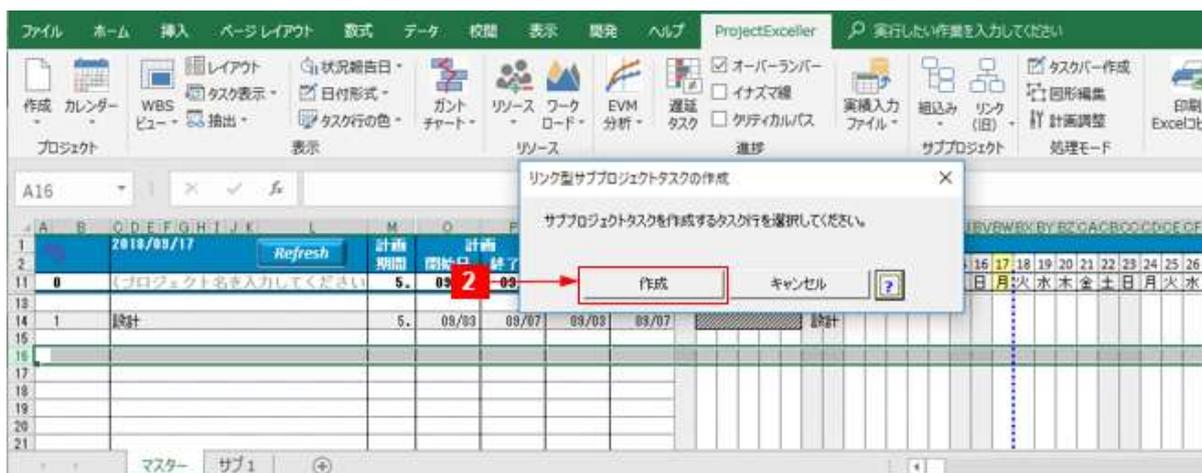


■ 手順

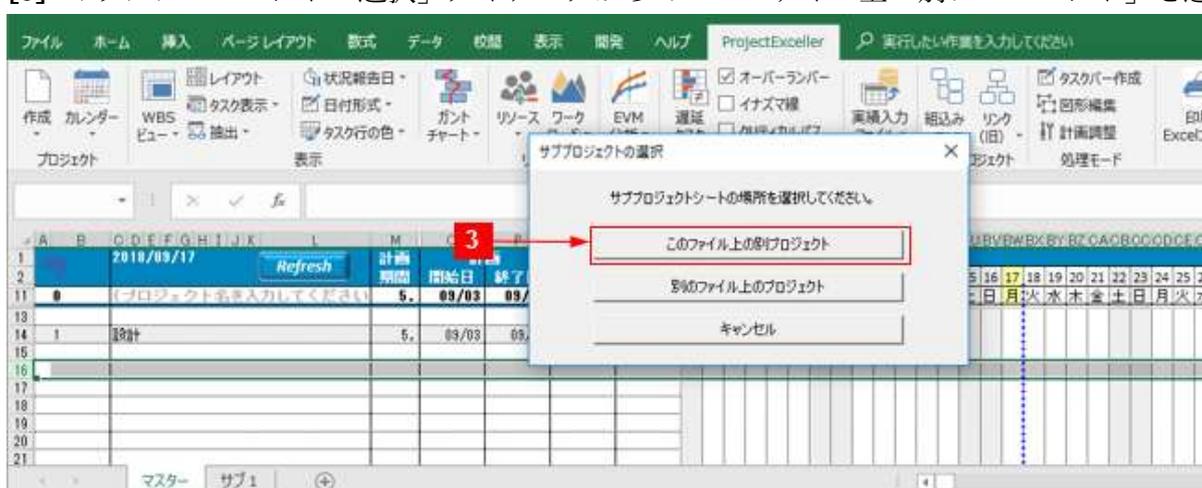
- [1] Master.xlsx ファイルを開き、リボンの「サブプロジェクト」グループの「リンク (旧)」ボタンの「サブプロジェクトタスクの作成」をクリックします。



[2] サブプロジェクトタスクを作成する行を選択し、ダイアログの「作成」ボタンをクリックします。



[3] 「サブプロジェクトの選択」ダイアログから「このファイル上の別プロジェクト」を選択します。



[4] サブプロジェクトのリストからサブプロジェクトシート「サブ1」を選択し、OK ボタンで確定します。



[5] マスタープロジェクトシート上にサブプロジェクトタスク「サブ1」が作成されました。

メモ：組込みサブプロジェクトタスク行の色

組込みサブプロジェクトタスク行の WBS 上の文字は、青色になります。



次に別ファイル Sub.xlsx 内のプロジェクトシート「サブ2」をサブプロジェクトタスクとして作成します。

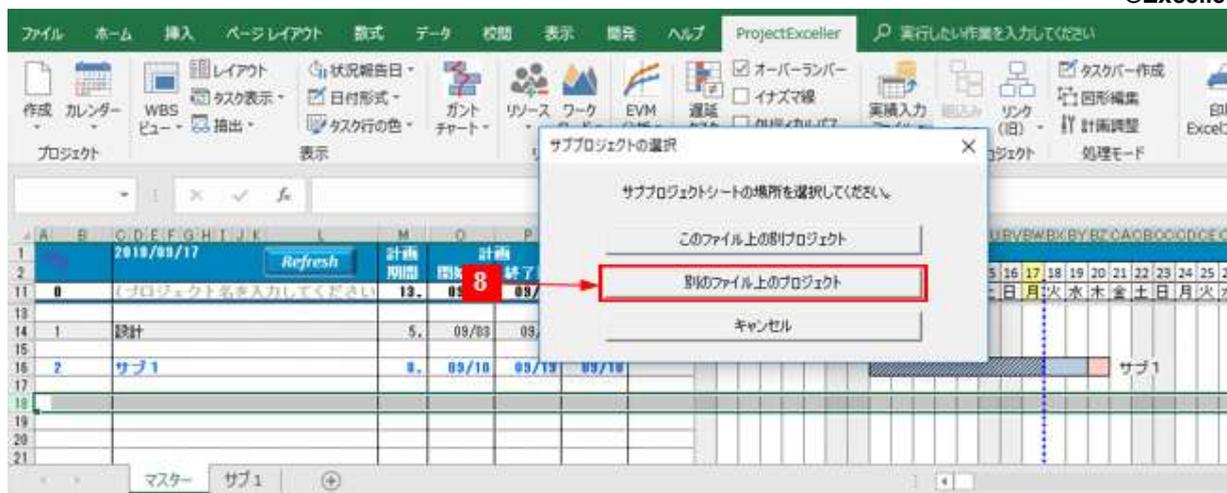
[5] リボンの「リンク (旧)」から「サブプロジェクトタスクの作成」をクリックします。



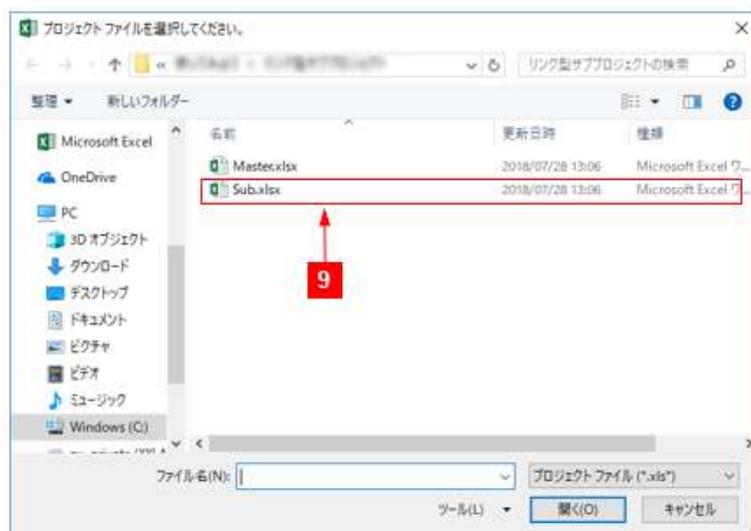
[6] サブプロジェクトタスクを作成する行を選択し、「作成」ボタンをクリックします。



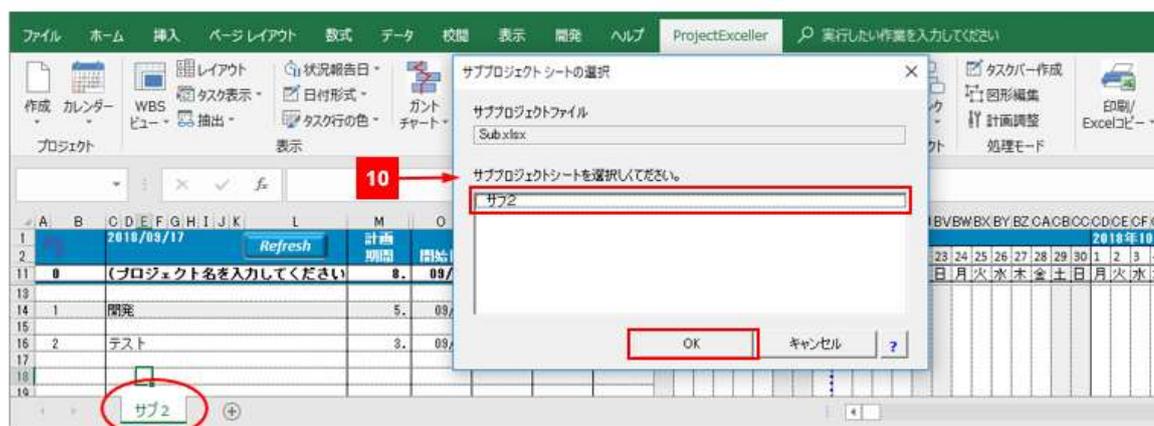
[7] 「別ファイル上のプロジェクト」を選択します。



[8] ダイアログから対象のサブプロジェクトファイル「Sub.xlsx」を選択します。



[9] サブプロジェクトファイル「Sub.xlsx」からシート「サブ2」を選択し、OKで確定します。



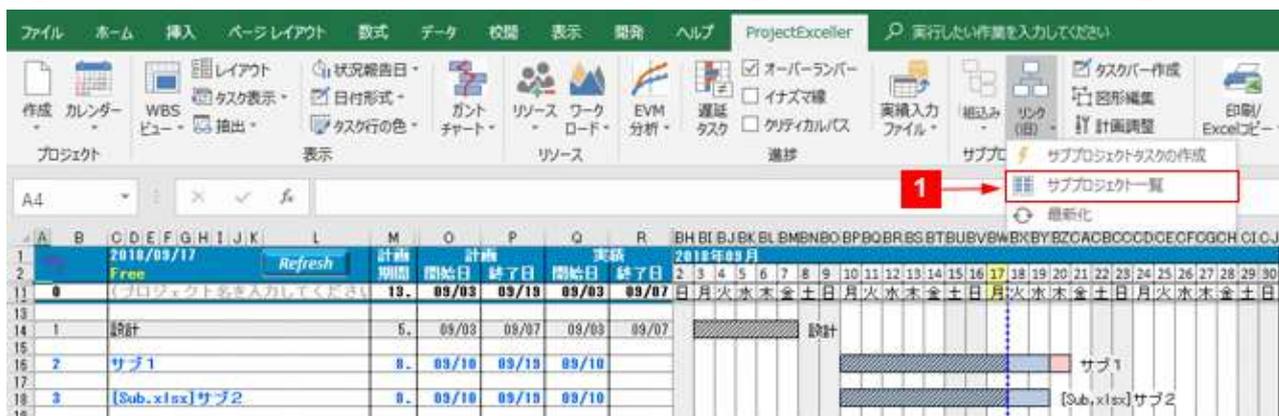
[10] 別ファイルのプロジェクトがサブプロジェクトタスクとして設定されました。なお、サブプロジェクトタスクの名前は、WBS上で自由に変更することができます。



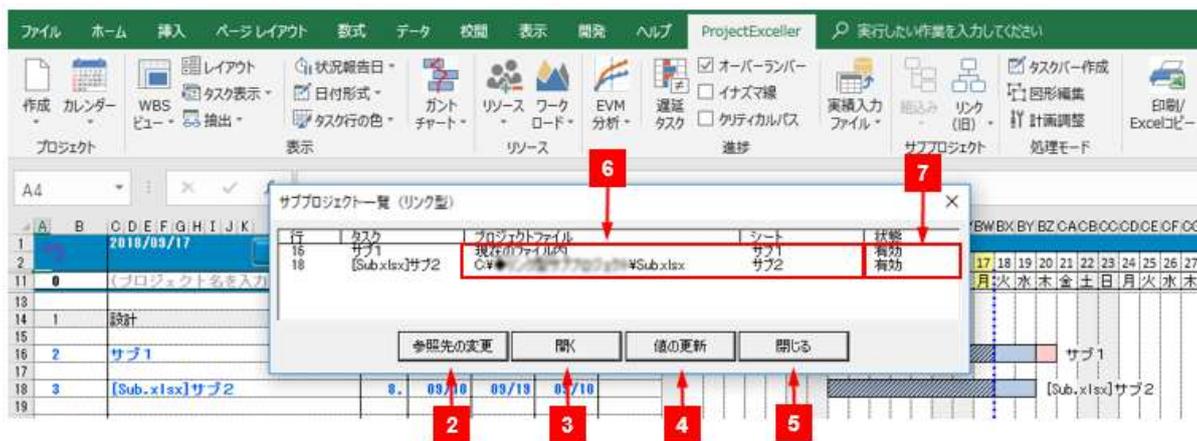
サブプロジェクト一覧 [リンク型]

現在選択されているプロジェクトに設定されているリンク型サブプロジェクト タスクのリストを表示します。また、サブプロジェクトタスクの参照先の変更、値の更新 などの処理を行います。

[1] リボンのサブプロジェクトグループの「リンク (旧)」、「サブプロジェクト一覧」をクリックします。



「サブプロジェクトタスク一覧」ダイアログの機能を以下に説明します。



[2] 参照先の変更

現在設定されているサブプロジェクトの参照先を変更します。

[3] 開く

指定されたサブプロジェクトファイル、または、サブプロジェクトシートを開きます。

[4] 値の更新

サブプロジェクトの最新データをマスタープロジェクトへ反映する。通常は自動的に反映されるので更新する必要はありません。

[5] 閉じる

ダイアログパネルを閉じます。

[6] プロジェクトファイル、シート名

サブプロジェクトの参照先のプロジェクトファイル・パスとシート名を示します。

[7] 状態

参照先のサブプロジェクトの状態を「有効」 または、「*無効*」のいずれかで表示します。

「有効」は、参照先のサブプロジェクトが存在しており、データがマスタープロジェクトへ反映される状態にあります。

「*無効*」は、参照先のサブプロジェクトが存在していないことを示します。マスタープロジェクト上の無効なサブプロジェクトタスク行のデータは、灰色文字で表示されます。

■ 対処方法：

無効なサブプロジェクトタスクの場合、下記の原因を特定し、「参照の変更」で正しいサブプロジェクトへの参照を再設定します。

■ 「無効」となる原因：

マスタープロジェクトと同じファイル上の場合

- サブプロジェクトシートが削除されました。

マスタープロジェクトとは別ファイルのプロジェクトの場合

- 参照先のプロジェクトファイルが削除、または、移動されました。
- 参照先のプロジェクトファイル上の参照するプロジェクトシートが削除されました。
- 参照先のプロジェクトファイル上の参照するプロジェクトシートの名前が変更されました。

参照先のプロジェクトファイルがロードされている場合は、名前が削除されてもマスタープロジェクト側も連動して変更されるため問題になりません。マスタープロジェクトをロードせず、サブプロジェクトファイルだけをロードして、シート名を変更するとこの問題が発生します。

リンク型サブプロジェクトの制限事項

- サブプロジェクトは、先行タスクに設定することはできません。後続タスクとしては設定することはできます。
- サブプロジェクトは、最大3階層を超えて構成することはできません。
- マスタープロジェクトのワークロード分析には、サブプロジェクトは含まれません。
- マスタープロジェクトのEVM分析では、絞り込みオプションの「リソース」、「グループ」はサブプロジェクトタスクには適用されません。

第11章. ワークロード分析

ワークロードとは、プロジェクトに割り当てられたリソース（人）の作業量です。リソースに割り当てられたワークロードが適切でなければ、プロジェクトは破綻してしまいます。

ProjectExceller では、各リソースのワークロードが適正を判断する値として「稼働率」を用います。

メモ：稼働率とは

「稼働率」とは、リソースの忙しさを示す尺度です。ProjectExceller では、2つの稼働率を用いています。たとえば、1日当たりの標準的作業時間が8時間の場合、8時間の作業量が割り当てられていれば、稼働率は100%となります。4時間しか割り当てられていなければ50%、12時間の場合は、150%となります。

ワークロード分析は、プロジェクトに割り当てられた各リソースのワークロードを日単位、または、週単位の稼働率に変換し、グラフまたは表で表示することにより、適切にリソースが割り当てられているかを分析します。

11.1. ワークロード分析を実行する

ワークロード分析は、プロジェクトシート毎に行われます。分析結果は、稼働率グラフや稼働率表として、プロジェクトファイル上の別シートとして出力されます。

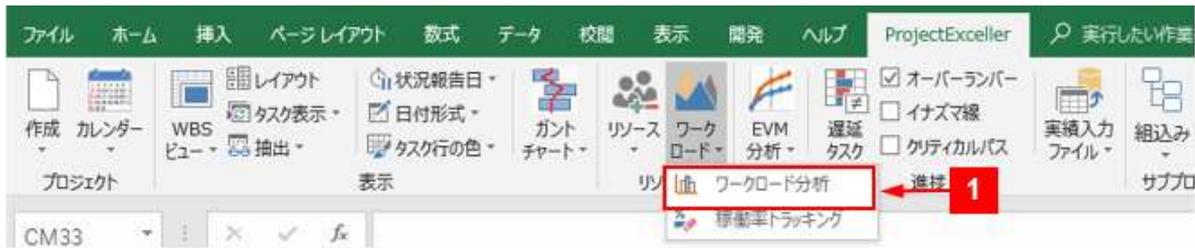
プロジェクトファイルに複数のプロジェクトシートがある場合は、分析対象シートを選択し、それぞれに実行します。

実行手順

次のサンプルプロジェクトに対してワークロード分析を実行してみましょう。

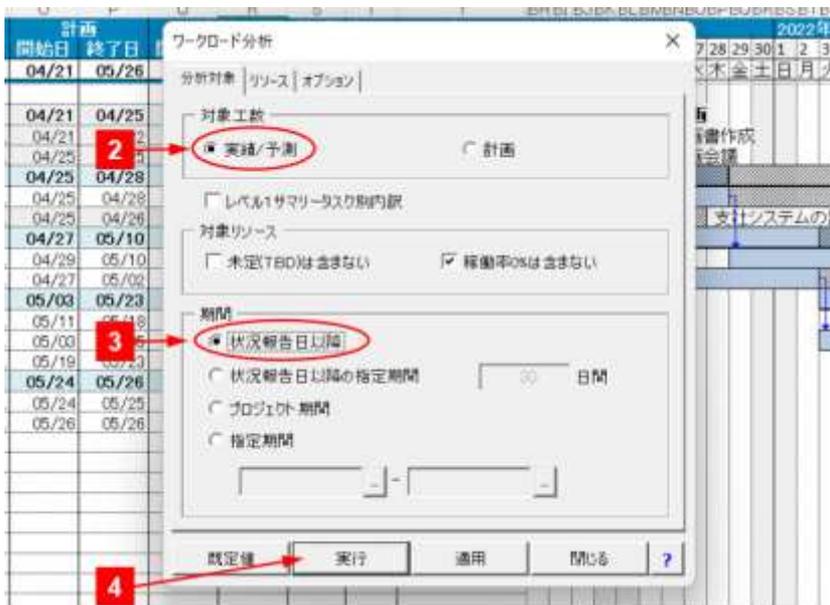


[1] リボンの ProjectExceller タブの「リソース」ボタンから「ワークロード分析」をクリックするとダイアログが表示されます。



このダイアログで対象のリソースや期間、出力グラフの設定を変更して実行ができます。今回は、[2] 工数を「実績/予測」に、[3] 期間を現在以降（状況報告日以降）に設定します。

1. [4] 実行ボタンを押して分析を開始します。



次の図のようにプロジェクトシートの右隣りにワークロード分析の結果シートが作成されます。



2. 分析結果シート

作成された時点でリソース毎の日単位の稼働率グラフチャートが表示されます。[9]「表示切り替え」ボタンから結果シートを種類切り替えることができます。

[6] 状況報告日線

プロジェクトの状況報告日を示します。

[7] 計画終了日線

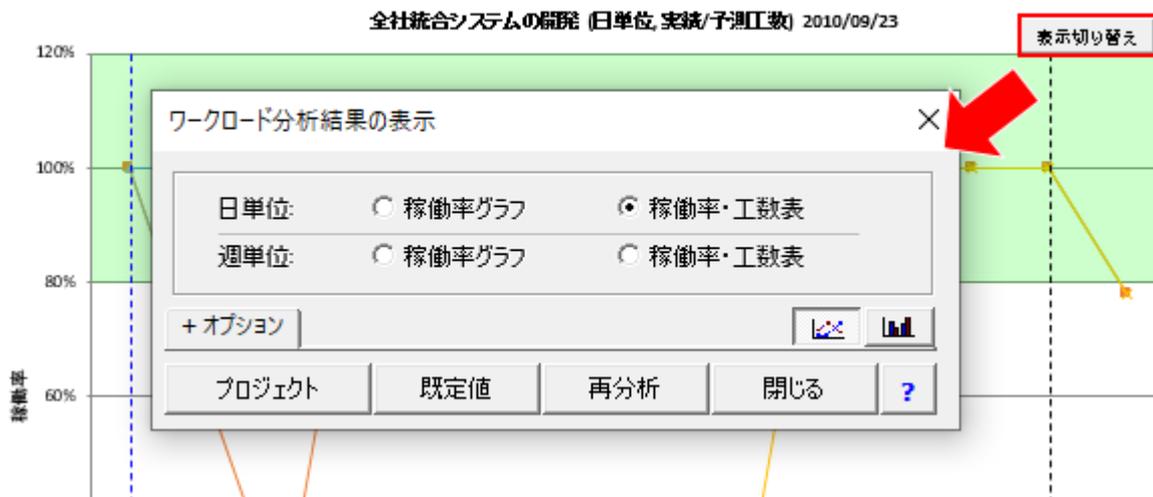
プロジェクトの計画終了日を示します。

[8] 許容稼働率範囲

適切に管理するための目安として設定できます。既定値では、稼働率 80-120%ですが、実行時のダイアログ、または、[9]「表示切り替え」ボタンから変更可能です。

[9] 「表示切り替え」ボタン

結果出力は、日単位、週単位の各グラフと表の 4 種類があります。これらのグラフ、表の切り替えや、対象リソースの絞り込みなどを行うことができます。



「ワークロード分析」ダイアログ

ワークロード分析を実行する際に表示されるダイアログボックスの各項目について説明します。

分析対象・タブ



[1] 対象工数

■ 実績/予測

プロジェクトの計画でなく、実績と予測データに基づいて分析されます。分析対象は、完了タスクについては、実績期間、実績工数、実績リソースとし、未完了タスクについては、予測期間、予測工数、計画リソースを基準として各リソースの稼働率を算出します。

■ 計画（既定値）

計画に基づいて分析します。分析対象は、計画期間、計画工数、計画リソースとなります。

[2] レベル1 サマリータスク別内訳

稼働率表、工数表にレベル1のサマリータスク別の内訳を表示します。

便利な使い方の例：

サブプロジェクトをマスタープロジェクトのレベル1のサマリータスクとして設定すれば、リソースの稼働率をサブプロジェクト別に表示することもできます。これにより、サブプロジェクト間のリソースの割り当て調整が容易になります。

表示切り替え		全社統合システムの開発														
		W20					W21				W22					
リソース名	Level-1 サマリータスク	5 (木)	6 (金)	9 (月)	10 (火)	11 (水)	18 (木)	19 (金)	20 (土)	21 (日)	22 (月)	23 (火)	24 (水)	25 (木)	26 (金)	
近藤	2 設計	100%	100%	100%	100%	100%										
佐藤	2 設計	100%	100%	100%	100%	100%										
佐藤	4 テスト	100%	100%	98%												
山田	3 開発	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
山田	4 テスト	100%	100%	100%	100%	100%										
鈴木	2 開発	100%	100%	100%	100%	100%										
中村	1 企画															
中村	11 企画															
工数(人日)		W20														
リソース名	Level-1 サマリータスク	5 (木)	6 (金)	9 (月)	10 (火)	11 (水)	12 (木)	13 (金)								
近藤	2 設計															

[3] 対象リソース

■ 未定(TBD)は含まない

タスクにリソースが割り当てられていない場合は、計画リソースには、「TBD」（“未定”の意味）と表示されます。

- オンの場合は、分析対象として未定リソース（TBD）を含みません。
- オフにすると、未定リソースを含めて分析されるため、リソース名”TBD”の稼働率が 200%を示した場合は、2 人分の割り当てられていない、ことを示します。

■ 稼働率 0%は含まない

あるリソースが分析期間全体のうちの一部の期間でタスクに割り当てられていない場合、その期間は稼働率が 0%となります。

- オンの場合は、稼働率 0%を分析対象から除外します。たとえば、「絞込み」オプションで許容稼働率下限を下回るリソースを特定する場合、稼働率%0 の場合は、対象から除外されます。
- オフの場合は、稼働率 0%も対象とします。作業が割り当てられていないリソースとその期間がわかります。

[4] 期間

分析する対象期間を指定します。今後のリソースの割り当て調整を行う場合は、期間として「状況報告日以降」を指定し、分析工数として「実績/予測」を指定します。

1. 状況報告日以降（既定値）

現在の進捗状況と実績をもとに今後のリソースの割り当て調整を行う場合に適します。この場合、「対象工数」は、“実績/予測”を指定するのがよいでしょう。

分析期間の最終日は、最大予測終了日となります。

2. 状況報告日以降の指定期間

現在の進捗状況と実績をもとに今後のリソースの割り当て調整を行う場合に適します。この場合、「対象工数」は、“実績/予測”を指定するのがよいでしょう。

分析期間の長さを指定できるため、具体的な調整を必要される直近の期間に集中して分析することができます。

3. プロジェクト期間

プロジェクトの開始から終了までの全期間の分析を行います。この場合は、分析期間の終了日は、プロジェクトの計画終了日、または、最大実績日の大きな方となります。

メモ：予測期間を含めないことにより、1つでも未完了のタスクがあった場合に、分析期間が不必要に長くなることを防止しています。

4. 指定期間

指定した特定の期間について分析を行います。

[5] 共通ボタン

■ 既定値

設定を既定値に戻します。

■ 実行

分析を開始します。現在の設定値は、保存されます。次回、起動した場合は、保存された設定が引き継がれます。

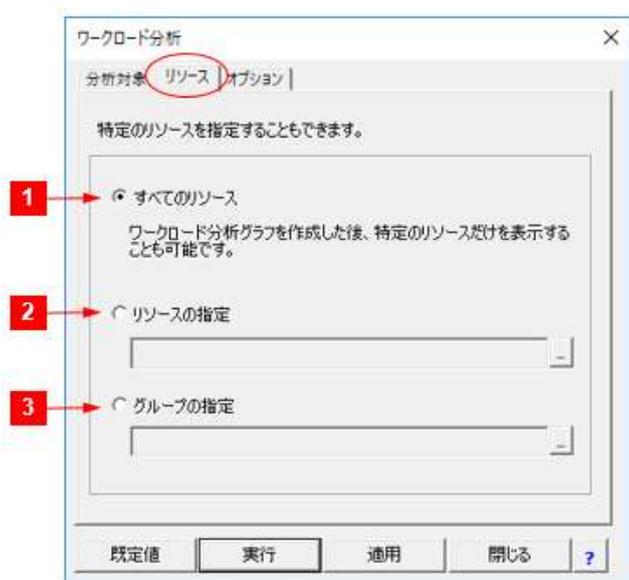
■ 適用

現在の設定値を保存します。次回、起動した場合は、保存された設定値が引き継がれます。

■ 閉じる

ダイアログを終了します。

リソース・タブ



[1] すべてのリソース

プロジェクトシート上のすべてのリソースを対象として分析を行います。分析結果は、ワークロード分析グラフ、シート、または、分析表シートに出力されます。

「表示切り替え」ボタンにより「ワークロード分析結果の表示」ダイアログが表示されます。このダイアログ上で特定のリソースだけを絞り込んで表示することができます。クトシート上のすべてのリソースを対象として分析を行います。

[2] リソースの指定

指定した特定にリソースだけを分析対象とします。

[3] グループの指定

指定した特定のグループに属するリソースのみ分析対象とします。

オプション・タブ



[1] 許容稼働率

■ 許容稼働率範囲を表示する

分析結果の稼働率グラフ上に設定された許容稼働率範囲を帯状マークで表します。

■ 上限、下限

許容稼働率の上限、下限を設定します。既定値は、それぞれ 120%、80%。

稼働率表上で、許容範囲を超えた部分は、ピンク色、未満は、は、黄色、許容範囲内は、緑色に作業日の部分を色分け表示します。

[2] その他

■ 状況報告日線

グラフ上の状況報告日の位置に青色の縦破線を表示します。既定値は表示する。

■ 計画終了日線

プロジェクトの計画終了日の位置に黒色の縦破線を表示します。既定値は表示する。

■ 休日は表示しない

グラフ、または、表に休日は表示しません。既定は表示しない。

■ マーカーあり

グラフ線上のプロット・マーカーの表示、非表示の指定します。既定値は表示する。

[3] タイトル

分析結果の出力である稼働率グラフ、または、稼働率表の上部に表示されるタイトルを指定します。何も指定しない場合は、プロジェクト名が表示されます。

メモ：プロジェクト名

プロジェクト名は、プロジェクトシートの WBS ヘッダーの合計フィールドのタスク名の部分に指定するか、あるいは、オプションダイアログの「プロジェクト情報」のタブで指定します。

■ 状況報告日を表示

出力結果シートのタイトル部分右に状況報告日を表示します。

11.2. 分析結果の表示切り替え

分析結果の表示形式は、「表示切り替え」ボタンにより選択することができます。また、表示するリソースや稼働率範囲により分析結果を絞り込むこともできます。

「ワークロード分析結果の表示」ダイアログ

分析結果シートの右上にある「表示切り替え」ボタンを押すと「ワークロード分析結果の表示」ダイアログが表示されます。



以下にこのダイアログの説明をします。

基本機能メニュー

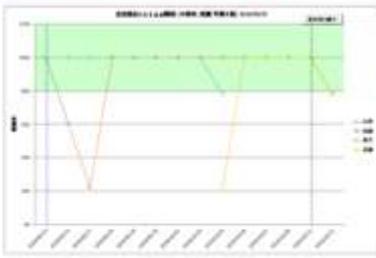
「表示切り替え」ボタンを押したときに表示されるダイアログのメニューです。



[1] 分析結果の切り替え

ワークロード分析の結果は、次の4つですが、同時に表示できるのは1つです。これらの表示切り替えを行います。稼働率表とともに工数表も作成されます。

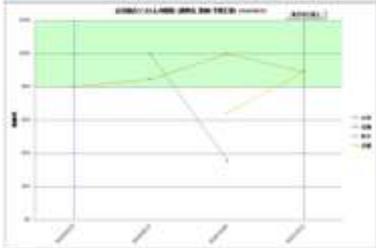
日単位：稼働率グラフ



日単位：稼働率・作業時間表

表示切り替え		全社統合システムの開発 (日単位, 実績/予測工数) 2022/05/08																
稼働率	2022年4月							2022年5月										
	WT1	WT2	WT3	WT4	WT5	WT6	WT7	WT8	WT9	WT10	WT11	WT12	WT13	WT14				
リソース名																		
五藤	0%																	
佐藤	100%																	
山田																		
鈴木																		
中村																		

週単位：稼働率グラフ



週単位：稼働率表

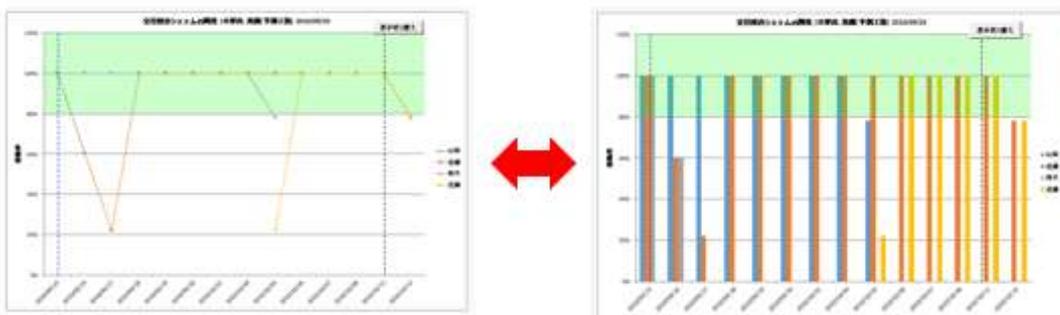
表示切り替え		全社統合システムの開発 (週単位, 実績/予測工数) 2022/05/08																
稼働率	2022年4月		2022年5月															
	WT1	WT2	WT3	WT4														
リソース名																		
五藤	0%																	
佐藤	100%																	
山田																		
鈴木																		
中村																		

メモ：リソースの情報を表示する

稼働率・工数表シートの上「+」をクリックするとリソースの氏名、グループ名、役割を表示できます。

[2] グラフ種類の切り替え

稼働率グラフの場合、折れ線グラフ、または、棒グラフに切り替えることができます。



[3] オプション表示/非表示

絞り込み機能などメニューの表示、または、非表示の切り替えをします。



[4] プロジェクト

分析対象のプロジェクトシートに切り替えます。

[5] 既定値

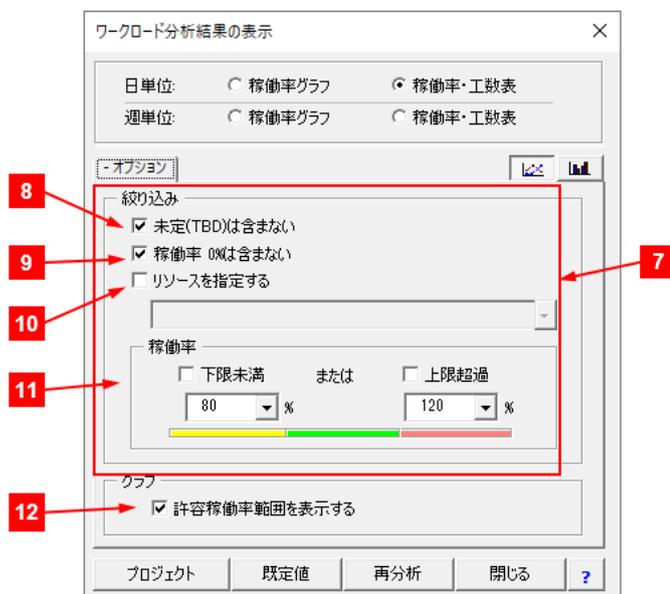
「ワークロード分析結果の表示」の設定を結果シートが作成された時の設定に戻します。

[6] 再分析

最新のプロジェクトデータに基づいてワークロード分析を実行し、分析結果シートを更新します。

オプション・メニュー

ダイアログの「+オプション」ボタンを押したときに表示される追加のメニューです。



[7] 絞り込み

分析結果データの中で指定した条件に一致するデータだけを表示する。

注意：ワークロード分析を実行する際にすでに除外されているデータは、絞り込みの対象にはなりません。例えば、ワークロード分析ダイアログで「未定 (TBD) は含まない」を ON にして実行した場合、分析結

果には、未定リソースは含まれないため、分析結果シート上での「未定 (TBD) は含まない」をオフにしても、未定リソースは分析結果シート上に表示されません。

[8] 未定 (TBD) は含まない

タスクにリソースが割り当てられていない場合は、計画リソースには、「TBD」(“未定”の意味)と表示されます。

- ON の場合は、分析対象として未定リソース (TBD) を含みません。
- OFF にすると、未定リソースを含めて分析されるため、リソース名“TBD”の稼働率が 200%を示した場合は、2 人分の割り当てられていない、ことを示します。

[9] 稼働率 0%は含まない

あるリソースが分析期間全体のうちの一部の期間でタスクに割り当てられていない場合、その期間は稼働率が 0%となります。

- ON の場合は、稼働率 0%を分析対象から除外します。たとえば、「絞込み」オプションで許容稼働率下限を下回るリソースを特定する場合、稼働率%0 の場合は、対象から除外されます。
- OFF の場合は、稼働率 0%も対象とします。割り当てられていないリソースとその期間を特定することができます。

[10] リソースを指定する

既定値でワークロード分析を実行すると、分析期間にタスクに割り当てられたいるすべてのリソースの稼働率が表示されます。

絞込みを行いたいリソースを指定すると、そのリソースだけを出力結果に表示することができます。

[11] 稼働率

- 下限未満

分析期間内で許容過度率の下限を下回ることがあるリソースだけを表示します。

- 上限超過

分析期間内で許容過度率の上限を上回ることがあるリソースだけを表示します。

メモ：上限、下限の両方が指定された場合は、どちらかの条件に一致するリソースだけが表示されます。

[12] 許容稼働率範囲を表示する

稼働率グラフの場合、許容稼働率範囲をグラフ上に緑色の矩形で表示します。

許容率表の場合、許容稼働率範囲内の値のセルを緑色、範囲外の値のセルを黄色の背景色で表示します。

11.3. 稼働率トラッキング

指定したリソースの稼働率の状態をガントチャート上で確認できます。タスクバーを稼働率別に色分け表示（許容稼働率の上限超過、範囲内、下限未満）したり、そのタスク行だけを抽出表示することができます。ワークロード分析機能と併用することにより、リソース割り当てを効率的に調整することができます。

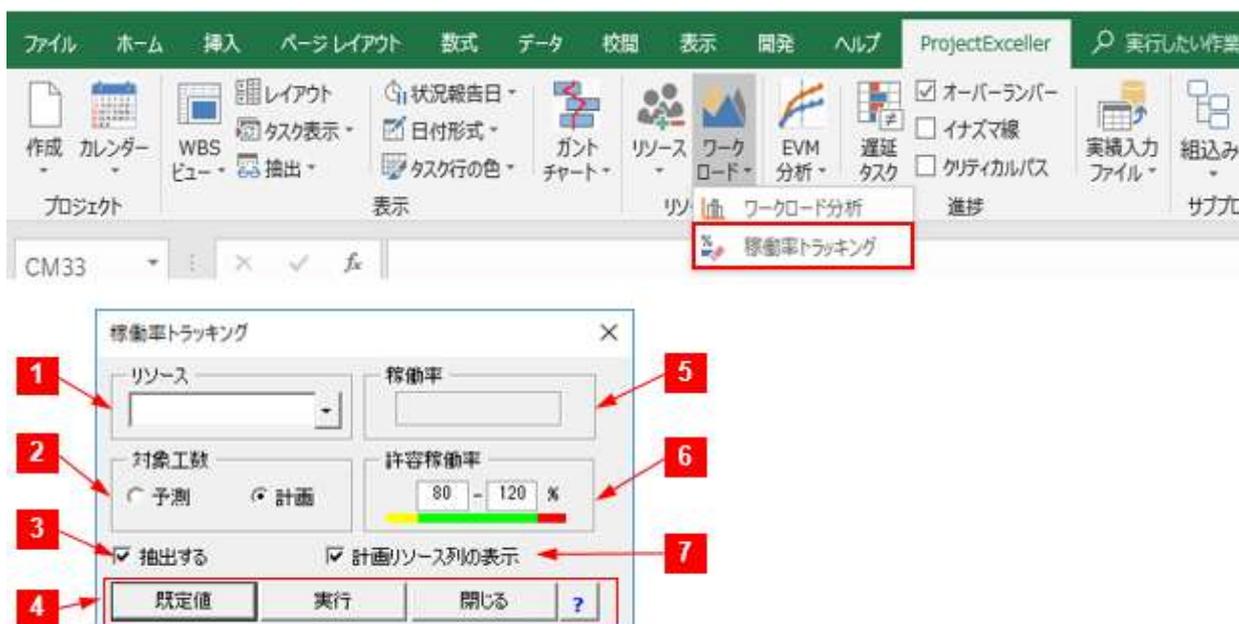
指定されたリソースが割り当てされたタスクの予測バー、または、計画バーの状況報告日以降の部分そのリソースの稼働率により3つに色分け表示します。また、そのタスク行だけを抽出表示することができます。

ワークロード分析機能と併用することにより、リソース割り当てを効率的に調整することができます。



ダイアログ

リボンの ProjectExceller タブの「ワークロード」ボタンから「稼働率トラッキング」をクリックすると次のダイアログが表示されます。



[1] リソース

分析対象のリソースを指定します。1つのリソースのみ指定できます。

リソースを指定し「実行」ボタンを押します。そのリソースが割り当てられているタスクバーは、その稼働率により3つに色分けされます。「抽出する」([3])をONにすると、指定されたリソースが割り当てられたタスクバーのみが抽出されてガントチャートに表示します。

- 許容稼働率の上限を上回る： 赤色 ■
- 許容稼働率範囲内： 緑色 ■
- 許容稼働率の下限を下回る： 黄色 ■

[2] 対象工数

■ 予測

稼働率を予測タスクの期間とその工数に基づいて算出し、状況報告日以降のガントチャート上の「予測タスクバー」上に色分け表示します。

ガントチャート上に「予測バー」が表示されていない場合は、強制的に「予測バー」を表示する設定に切り替えられます。

■ 計画 (既定値)

稼働率を計画タスクの期間とその工数に基づいて算出し、状況報告日以降のガントチャート上の「計画タスクバー」上に色分け表示します。

[3] 抽出する

指定されたリソースが割り当てられたタスクバーのみを抽出してガントチャートに表示します。抽出状態でも、WBSデータのを入力をすることができます。

[4] 下部ボタン

■ 既定値

稼働率トラッキングのダイアログの設定を既定に戻します。

■ 実行

指定されたリソースの稼働率トラッキング分析を実行します。

■ 閉じる

稼働率トラッキングの分析結果を解除し、ダイアログを閉じます。

[5] 稼働率

ガントチャートヘッダー部分の日付フィールド、または、ガントチャートの任意のセルを選択すると、分析対象リソースのその日付の稼働率を表示します。また、背景色は、許容稼働率範囲を基準に、赤色（許容範囲を上回る）、緑色（範囲内）、黄色（下回る）の3つ色分け表示されます。

[6] 許容稼働率

リソースの稼働率によりタスクバーを色分け表示する場合の基準である「許容稼働率」の範囲（上限値、下限値）を表示します。

メモ：

このダイアログでは、プロジェクトに現在設定されている許容稼働率の範囲を表示するだけで、変更はできません。許容稼働率を変更する場合は、「ワークロード分析」ダイアログで変更する必要があります。「ワークロード分析」ダイアログは、リボンの[ワークロード]ボタン、[枠ロード分析]の順でクリックして表示できます。

[7] 計画リソース列の表示

これを ON にすると、WBS に「計画リソース」列を表されます。OFF にすると表示されません。

操作手順

サンプルプロジェクトにより実際の操作を説明します。

[1] リボンから稼働率トラッキングを起動しダイアログを表示する。



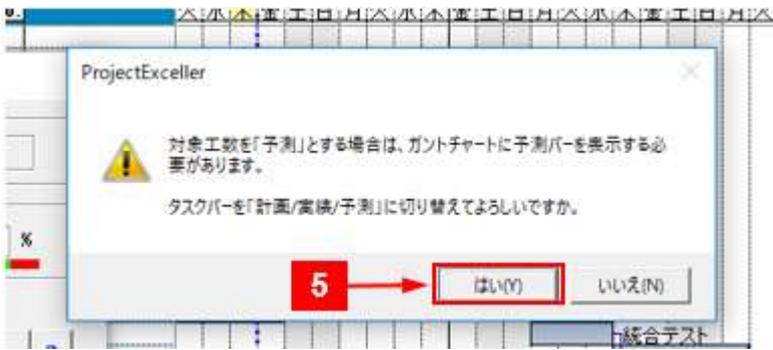
[2] 分析対象の「リソース」に佐藤さんを指定します。

[3] 将来について分析するため「対象工数」に「予測」を選択する。

[4] 「実行」ボタンで分析を開始する。



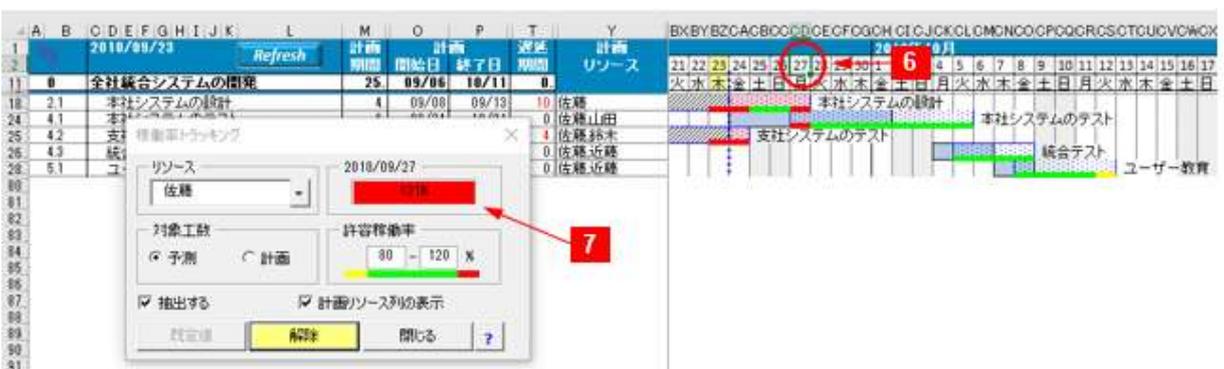
[5] 「対象工数」に「予測」を選択したため、ガントチャートの表示を「予測バー」に切り替える。



佐藤さんのタスク行だけがガントチャート上に表示される。日付ごとに予測される稼働率により、タスクバーの下部が3つに色分け表示される。赤色または黄色の部分が発容稼働率範囲を逸脱していることがわかります。



- [6] 各日付の稼働率は、ガントチャートの日付ヘッダーの日付を選択することによって知ることができます。9月27日のセルを選択します。
- [7] 選択された日付の稼働率がダイアログ上に表示されます。9月27日の稼働率は121%であることがわかります。



- [8] 9月30日のセルを選択します。
- [9] 稼働率は100%であることがわかります。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a Gantt chart. The Gantt chart displays tasks such as '本社システムの開発' (Development of the company system) and '本社システムのテスト' (Testing of the company system). A dialog box titled '稼働率トラッキング' (Workload Tracking) is open, showing a resource list with '佐藤' (Sato) selected. A red arrow labeled '9' points to the '解除' (Cancel) button in the dialog box.

[10] 分析対象のリソースを山田さんに変更します。表示されるタスクは山田さんのものになります。

[11] 「解除」ボタンを押すと分析結果表示が解除されます。稼働率トラッキングを終了する場合は、「閉じる」ボタンを押します。

The screenshot shows the same Excel spreadsheet and dialog box. The resource list in the dialog box now shows '山田' (Yamada) selected. A red arrow labeled '10' points to the '山田' resource name. Another red arrow labeled '11' points to the '解除' (Cancel) button.

第12章. EVM 分析

EVM (Earned Value Management) は出来高ベースでプロジェクトの進捗状況を客観的に評価する手法です。ProjectExceller では、特別な EVM に関する知識や経験がなくても、計画日と実績日を入力するだけで、本格的な EVM が実現できます。さらに、プロジェクト全体の EVM 分析だけでなく、さまざまなオプションを指定してより詳細な分析が可能です。

12.1. EVM とは

プロジェクトの進捗状況はどのようなしたら正確に把握できるでしょうか。

たとえば、

- ・ 現在作業中のタスクの担当者に何パーセント完了しているか申告してもらう。
- ・ 成果物の作成予定数のうち、いくつが完成したか。
- ・ 現在までに完了する計画になっているタスクの数のうち、いくつが完了したか。
- ・ タスクの計画終了日と実際の終了日の差異（遅延期間）を計算し、その合計値。

これらの方法でも、限られ範囲の作業や局面での進捗を知ることはできるかも知れません。ただし、作業内容、作業者、管理者に依存したり、各タスクの重み付けが不明確になったり、さまざまな問題があり、プロジェクト全体の進捗を客観的に把握することはできません。

ProjectExceller では、これらの問題を EVM という手法を用いて解決します。

EVM では、"出来高"(EV)という統一した指標を用いることにより、プロジェクトの全工程において定量的に進捗状況を把握し、個人や組織に依存しない客観的な評価を行う手法です。これにより、プロジェクトをスケジュールとコストの両面から客観的に評価することができるようになります。

メモ：出来高 (EV) とは

EV(Earned Value)とも呼びます。ある時点で完了した作業にその計画時にあらかじめ割り当てられていた計画値のことです。出来高の単位としては、"工数"または"コスト (金額)"を用います。

たとえば、10 日間のテストケースを 1 日 1 本のペースで計 10 本作成するタスクの場合、5 日目の計画値 (PV) は、5 本、工数にすると 5 人日です。実際には 4 本しかできなかった場合は、5 日目の出来高 (EV) は、4 人日となります。

メモ：EVM の起源

EVM 分析とは、1967 年に最初に米国国防省の調達規則の一部として採用されました。現在では、プロジェクト管理の国際標準体系である PMBOOK でも推奨されているプロジェクト管理手法です。

日本では 2003 年に経済産業省が EVM 有効活用に関する[ガイドライン](#)を公開しています。

<http://dtn-wisdom.jp/J-explanations/J-EVM-guideline.pdf>

12.2. EVM の基礎 for ProjectExceller

EVM の基礎を簡単なサンプルを用いてわかりやすく解説しています。[EVM 機能を使用される前には是非ご参照ください。](https://projectexceller.com/doc/evm_basic/)

https://projectexceller.com/doc/evm_basic/

12.3. ProjectExceller の EVM 機能の特徴

ProjectExceller では、特別な EVM に関する知識や経験がなくても、計画日と実績日を入力するだけで、本格的な EVM が実現できます。一般的な EVM 分析では、プロジェクト全体の PV、EV の EVM グラフの作成を行うだけですが、ProjectExceller では、さらに次の機能を実現しています。

- ・ PV、EV、AC の EVM グラフの自動作成
- ・ 標準 EAC と CPI に基づく EAC 分析
- ・ タスクの達成率指定による詳細管理
- ・ リソース別、グループ別、サマリータスク別の分析による絞込み分析
- ・ 複数分析対象（リソース、グループ）の複数グラフ作成による比較分析
- ・ 工数またはコスト(金額) 単位の選択
- ・ 複数の分析設定と結果を同じプロジェクトファイル上に共存
- ・ EV 自動計上によりタスク開始初期の自動補正
- ・ タスクごとの EVM 指標データの管理 (BAC,PV,EV,AC,SV,CV,SPI,CPI)

ProjectExceller 2 のバージョン 2.020 からは、最新の EVM 機能である ES(アードスケジュール)が導入され、従来のコスト（工数、費用）だけでなく、時間（期間）でプロジェクトを評価できるようになりました。これにより、下記に機能が追加されました。

- ・ EVM 分析の ES 手法に基づく客観的な遅延期間の算出 (ES 遅延期間)
- ・ EVM 分析に基づくプロジェクトの予測完了日。
- ・ 期間に基づくスケジュール効率指数「SPI(t)」の適用。
- ・ 効率指数グラフ (SPI、CPI) の作成
- ・ EVM の各種指標値を表にまとめて表示 (EVM データ表)

EVM 分析のリボンメニュー

リボンの「ProjectExceller」タブの「EVM 分析」ボタンをクリックし、次の3つのサブメニューが選択できます。



[1] [EVM グラフの作成](#)

各種オプションを選択し、目的に応じた EVM グラフを作成します。

[2] [ES 遅延期間](#)

EVM 分析の ES (アーンドスケジュール) 手法により算出する遅延期間です。プロジェクト全体を評価するのに適します。WBS のタスク単体の遅延である「遅延間」、CPM(クリティカルパス手法)による「CPM 遅延」とは異なります。

[3] [WBS 上の EV 設定](#)

WBS で EVM データを計算する際の EV 自動計上の上限值、EV 単位 (工数または金額) を設定します。

[4] [タスクの EVM 値](#)

WBS 上にタスクのすべての EVM 指標値を表示します。

12.4. EVM 分析ダイアログ

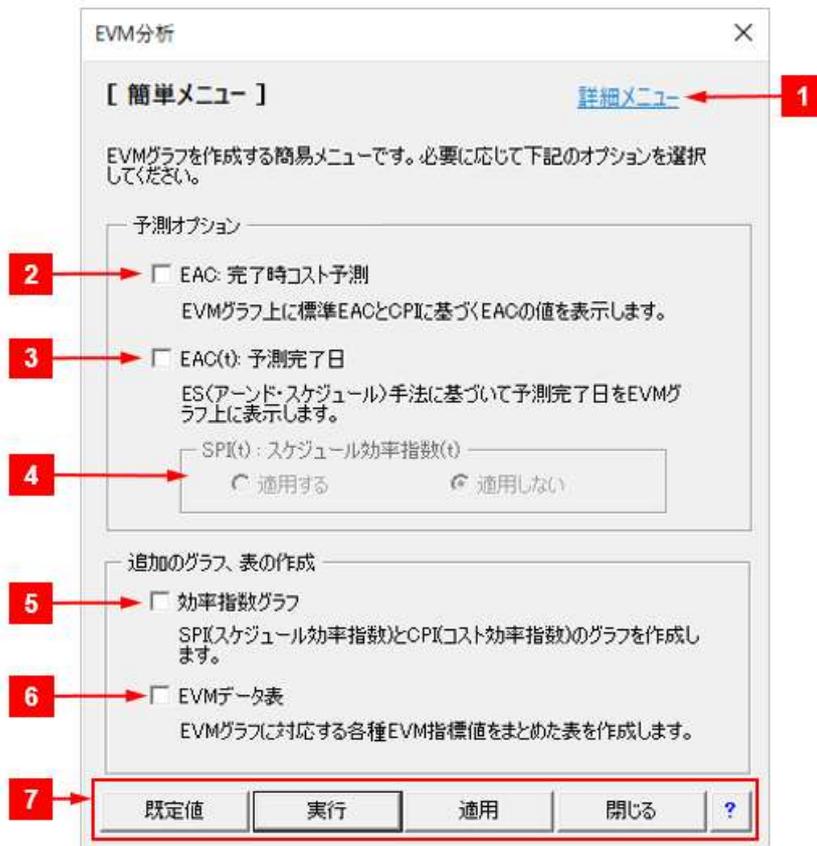
リボンの「EVM 分析」ボタンのサブメニューから「[EVM グラフの作成](#)」を選択すると「EVM 分析」ダイアログが表示されます。EVM 分析の設定は、すべてこのダイアログで指定します。

「簡単メニュー」と「詳細メニュー」の2つの主なメニューがあります。標準的な使用では、「[簡単メニュー](#)」を、分析内容や出力書式をより詳細に指定した場合は、「[詳細メニュー](#)」を選択してください。



簡単メニュー

簡単メニューは、標準的な設定で EVM 分析を行うことができます。実行キーを押すだけで PV、EV、AC のプロジェクト全体の EVM グラフを作成できます。必要に応じていくつかのオプションを選択することができます。



[1] 詳細設定

詳細メニューに切り替えます。リソース別の分析などより詳細な仕様で分析を行う場合は、切り替えてください。

[2] EAC: 完了時コスト予測

EVM グラフに完了時コスト予測(EAC)を表示します。「標準 EAC」と「CPI に基づく EAC」の 2 つの予測線を表示します。ProjectExceller の EVM 分析での「コスト」とは、工数、または、費用です。

メモ：

標準 EAC： 今後のコスト効率が当初計画通り (CPI=1) であるとした場合の完成時コスト予測値。

CPI に基づく EAC： 今後のコスト効率が過去の実績と同じであるとした場合の完成時予測値。

[3] EAC(t): 予測終了日

EVM 分析の ES(アーンドスケジュール)手法により算出した予測終了日(EAC(t))を EVM グラフ上に表示します。

[4] SPI(t): スケジュール効率指数(t)

EAC(t) (予測終了日) は、次の式で算出されます。既定値は「適用しない」です。

$$EAC(t) = AT + (SAC - ES) / SPI(t)$$

- 適用する

状況報告日の SPI(t)の値を上記の式に適用します。これまでのパフォーマンスのまま推移したと想定した予測終了日が得られます。

■ 適用しない

SPI(t)=1 として EAC(t)を算出します。これは、今後は、当初計画どおりのパフォーマンスで推移すると想定した予測終了日が得られます。

メモ：

- SPI(t)は、1 の場合が計画どおり、1 より大きい場合は前倒し、1 未満の場合は遅れ、であることを示します。
- SPI(t)は、SPI と異なります。SPI は、コストの観点から計算したスケジュール効率です。

[5] 効率指数グラフ

EVM グラフとは別にもう一つ効率指数のグラフを作成します。グラフには、スケジュール効率指数 (SPI) とコスト効率指数の2つのデータが表示されます。これによりスケジュールとコストについての状況と傾向がより正確に把握できます。

[6] EVM データ表

作成される EVM グラフ上の現時点 (状況報告日) の各種指標値を表にして分かりやすく表示します。グラフによる大まかな傾向だけでなく、状況を具体的な数値で把握できます。

[7] 共通ボタン

既定値	既定の設定値に戻します。
実行	EVM グラフを作成します。
適用	選択したオプションを保存し、次回起動したときに設定されます。
? (ヘルプ)	ユーザーガイドの該当セクションを表示します。

詳細メニュー

「詳細メニュー」では、分析対象、出力形式、条件などを細かく設定することができます。リソース別、グループ別、サマリータスク別の EVM 分析などする場合は、このメニューから開始してください。



[1] 簡単メニュー

「簡単メニュー」に切り替えます。

[2] 各種タブ

次の4つのタブでオプションの選択ができます。

■ 分析対象

作成するグラフ、表、分析対象の指標などを指定します。

■ 絞り込み

プロジェクトの要素別（リソース、グループ、サマリータスク）の指定ができます。

■ EV単位と期間

EV単位（工数または費用）、分析期間を指定できます。

■ グラフオプション

出力グラフの表示オプションや出力を指定できます。

分析対象・タブ

作成するグラフ、表、分析対象の指標などを指定します。



[1] 簡単メニュー

「簡単メニュー」に切り替えます。

[2] 対象

プロジェクトの分析対象を選択します。「絞り込み」を選択すると絞り込みタブに切り替えられます。

[3] 基本指標

EVM グラフの指標値を指定します。PV は必須、EV、AC をオプションで選択できます。

[4] EAC: 完了時コスト予測

EVM グラフ上に EAC (完了時コスト予測) 値を表示します。EAC は、次のいずれか、または、両方を選択できます。

■ EAC: 標準 EAC

今後のコスト効率が当初計画通り (CPI=1) であるとした場合の完成時コスト予測値。

■ EAC_cpi: CPI に基づく EAC

今後のコスト効率が過去の実績と同じであるとした場合の完成時予測値。

[5] EAC(t): 予測完了日

EVM の ES (アーンドスケジュール) 手法により、予測完了日 (EAC(t)) を算出し EVM グラフ上に表示します。算出する際は、SPI(t)、時間軸ベースの「スケジュール効率指数」を適用するか選択できます。

メモ: SPI(t) は、1 の場合が計画どおり、1 より大きい場合は前倒し、1 未満の場合は遅れ、であることを示します。

■ 適用する

今までの実際の効率で今後プロジェクトが進むことを想定して計算する。

■ 適用しない

当初の計画どおり効率で進むことを想定して計算する。つまり、SPI(t)=1 とする。

[6] 効率指数グラフ

EVM グラフとは別にもう一つ効率指数のグラフを作成します。グラフには、スケジュール効率指数（SPI）とコスト効率指数の2つのデータが表示されます。これによりスケジュールとコストについての状況と傾向がより正確に把握できます。

[7] EVM データ表

現在日（状況報告日）の各種指標値を分かりやすく表示する表を作成します。グラフによる大まかな傾向だけでなく、状況を具体的な数値で把握できます。

絞り込み・タブ

プロジェクト全体ではなく、その中の要素別（リソース、グループ、サマリータスク）を指定できます。

[1] 絞り込み

EVM 分析の対象をプロジェクト全体でなく、その要素であるリソース、グループ、サマリータスク毎に行う場合を選択します。

[2] 絞り込み対象

対象は、リソース、グループ、タスクのいずれかから選択し、それぞれの具体的な対象データを指定します。

[3] 出力の選択

絞り込みを選択した場合のグラフの出力形式を選択できます。

■ 個別グラフを作成する。（複数グラフ作成）

たとえば、絞り込み対象にリソースを選択し、対象データにリソースとし、Aさん、Bさん、Cさんを指定した場合、それぞれ別の EVM グラフに表示します。三人の場合は、3つの EVM グラフが同時に作成されます。

■ ひとつのグラフに表示する。

Aさん、Bさん、Cさんのリソースのタスクを1つのプロジェクトとみなしてEVM分析を行います。この場合、1つのEVMグラフに表示されます。グラフ上でそれぞれのリソースデータは表示されません。

■ 固有期間内で分析

EVM分析の対象期間は、既定値ではプロジェクト全体の期間となります。このオプションを有効にすると、分析対象としてリソース、グループ、サマリータスクなどの特定の対象を指定した場合にのみ適用されます。例えば、分析対象のリソースとしてAさんが指定された場合、分析対象はAさんが割り当てられている期間の最小日から最大日の間となります。

■ EACに固有CPIを適用

「分析対象」タブで「CPIに基づくEAC」が有効にされた場合、このオプションをONにすると、対象データのEACの計算に用いるCPIは、各データ固有のCPIとなります。このオプションがOFFの場合、プロジェクト全体のCPIが使用されます。

EV単位と分析期間・タブ

EV単位（工数または費用）、分析期間を指定できます。

[1] EV値の単位

EVM分析の単位を工数、金額のいずれかを選択できます。既定値は工数です。

注意：金額を選択する場合は、プロジェクトの標準単価を設定する必要があります。リボンの「オプション」ボタンをクリック、リソース・タブで標準単価を設定します。

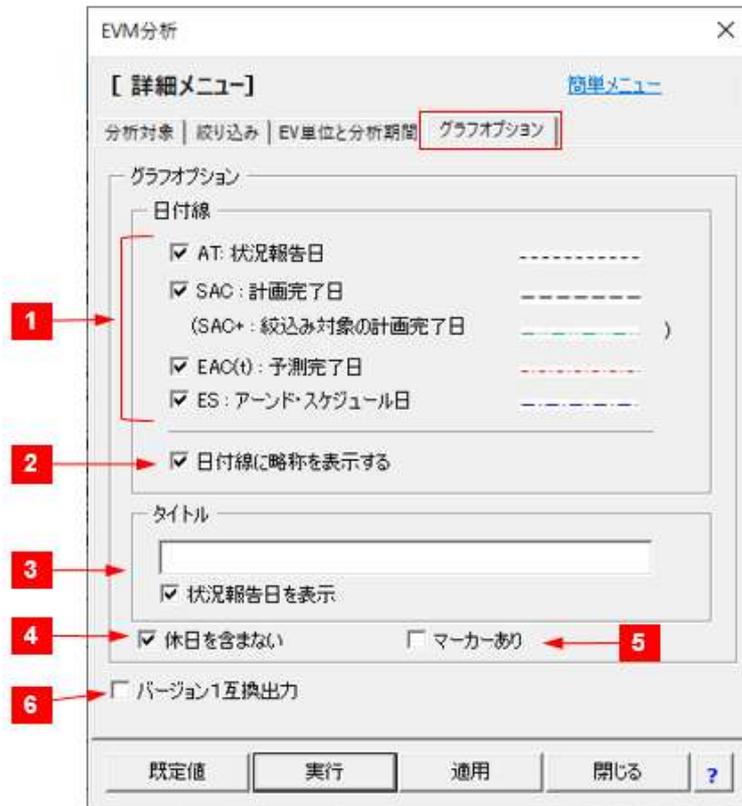
[2] 分析期間

EVM分析の期間を指定できます。

注意： 「プロジェクト期間」以外の特定の期間を指定した場合は、「EAC(t)：予測完了日」が正しく算出できない場合があります。特別な目的がない限り既定値である「プロジェクト期間」を選択してください。

グラフオプション・タブ

グラフの各種オプションとバージョン1互換出力を指定できます。



[1] 日付線

EVM グラフ、効率指数グラフ上に表示される日付線を表示します。既定値は ON。

[2] 日付線に略称を表示する

既定値は ON。 例) 状況報告日の場合は「AT」。

[3] タイトル

グラフの上部に表示されるタイトルを指定できます。指定しない場合は、プロジェクト名がグラフのタイトルに表示され、プロジェクト名が設定されていない場合は、プロジェクトシート名がグラフのタイトルとなります。既定値は空白。

[4] 休日を含めない

グラフの日付軸に休日を表示しません。これによりグラフが見やすくなります。既定値は ON。

[5] マーカーあり

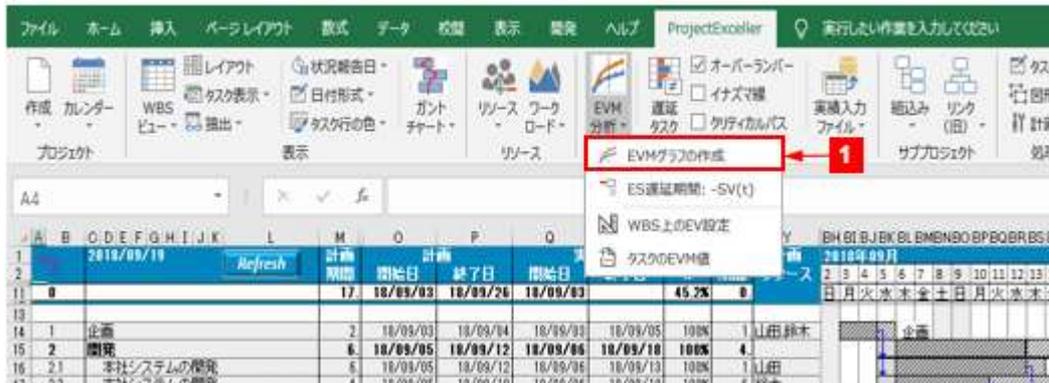
グラフ線上にマーカーを表示します。既定値は OFF。

[6] バージョン1互換出力

ProjectExceller バージョン1と同じ出力形式になります。ただし、バージョン2で追加された次の機能は無効になります。EAC(t)、効率指数グラフ、EVM データ表。既定値は OFF。

12.5. EVM グラフの作成

EVM グラフを作成する手順を説明します。次のサンプルプロジェクトを用いて実際に EVM グラフを作成してみましょう。



ProjectExceller リボンから **EVM グラフ([1])** をクリックして EVM 分析ダイアログを起動します。

EVM 基本指標

EVM 分析の基本指標値は、次の 3 つです。

■ PV (Planned Value): 計画値

計画時に見積もった作業に必要な「工数」または、「金額」。

■ EV (Earned Value): 出来高 (アーンドバリュー)

ある時点までに完了した作業（または、成果物）に対して計画時に割り当てられていた価値。

■ AC (Actual Cost): 実コスト

ある時点までに実際に必要となったコスト（工数または金額）。

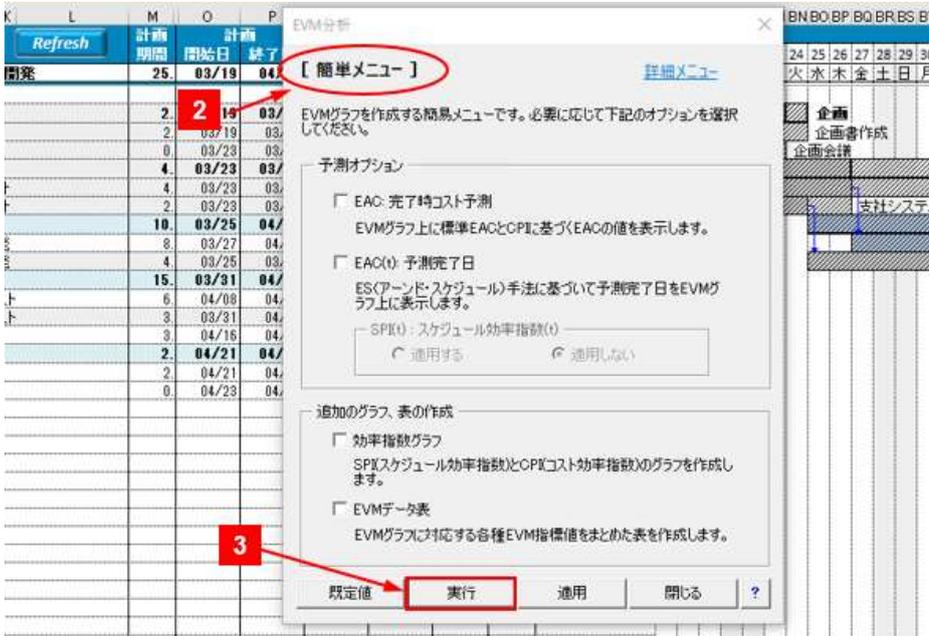
また、全体の計画値は、「完了時予算 (BAC)」と呼ばれます。

■ BAC (Budget at Completion): 完了時予算

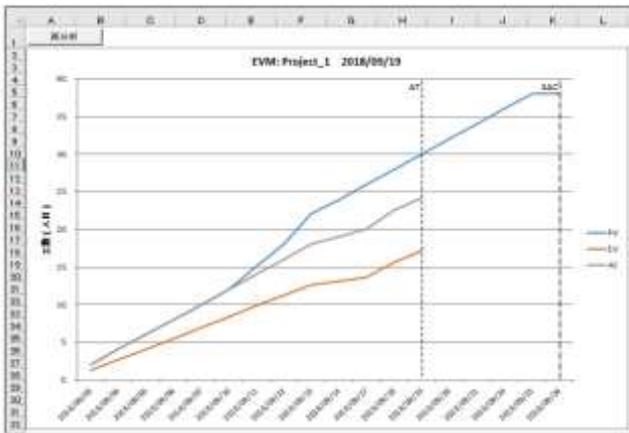
計画時に見積もったタスクを完成するまでに必要な総計画価値。

基本グラフ : PV, EV, AC

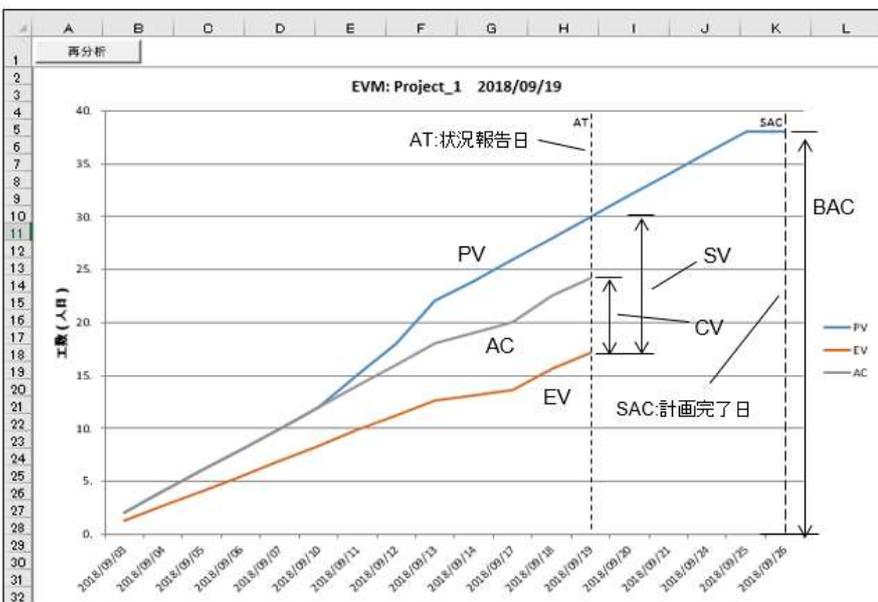
PV, EV, AC の基本指標からなる EVM グラフを作成してみましょう。



EVM 分析ダイアログから「簡単メニュー」を選択し、オプションを選択せずにそのまま実行キーを押すと EVM グラフの別シートが作成されます。



このグラフは、EVM の基本指標値である PV、EV、AC からなる最も標準的な EVM グラフです。このグラフから現時点のプロジェクトの進捗状況をコスト（工数、または、費用）の面から客観的に知ることができます。



このサンプルでは、PV>EV であるので作業が計画より遅れていることがわかります。この差異は、SV という指標値で表します。

■ SV (Schedule Variance) : スケジュール差異

ある時点における作業の進捗状況を評価する指標のひとつです。次の式で計算されます。

$$SV = EV - PV$$

SV > 0 の場合は計画より前倒しで進んでおり、SV < 0 の場合は遅れが発生しており、SV = 0 では計画どおりを示します。

また、このサンプルでは、PV>AC であるため実際のコストは、計画コスト以下であることがわかります。この差異は、CV という指標値で表します。

■ CV (Cost Variance) : コスト差異

ある時点における作業の進捗状況を評価する指標のひとつです。次の式で計算されます。

$$CV = EV - AC$$

CV > 0 の場合は予算内、CV < 0 の場合は予算超過、CV = 0 では予算どおりを示します。

メモ : EVM でのコスト、予算の単位は何 ?

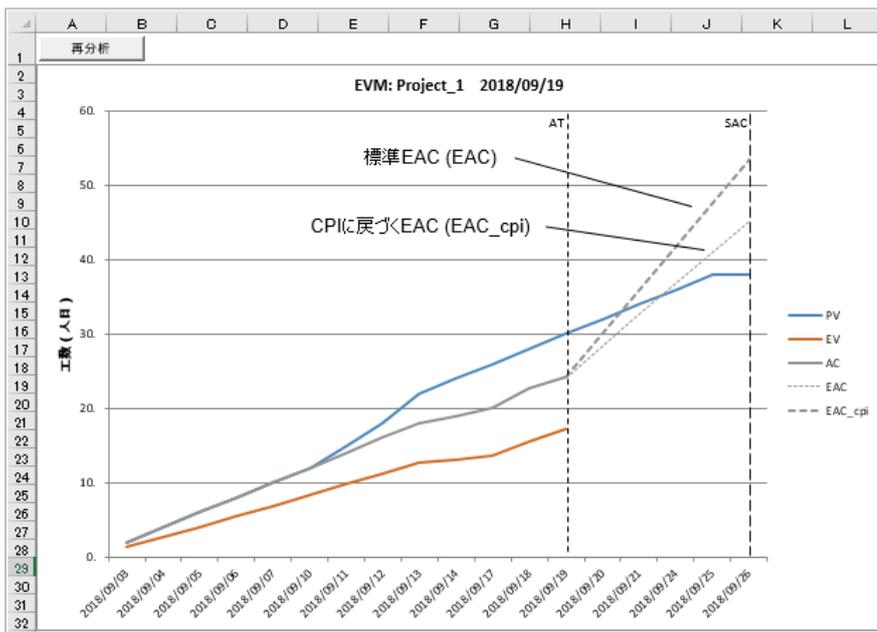
ProjectExceller では、工数、または、金額を選択できます。既定値は、工数です。「EVM 分析」ダイアログの「EV 単位と分析期間」タブで設定を変更できます。

完了時コスト予測を含むグラフ : EAC

「簡単メニュー」で「EAC: 完了時コスト予測」を ON にして、実行キーを押します。

The screenshot shows the 'EVM 分析' dialog box with the '簡単メニュー' (Simple Menu) tab selected. The 'EAC: 完了時コスト予測' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below it, the 'EAC(t): 予測完了日' checkbox is unchecked. The 'SPEI' section has '適用する' (Apply) selected. The '追加のグラフ、表の作成' (Additional graphs, table creation) section has '効率指数グラフ' (Efficiency Index Graph) and 'EVMデータ表' (EVM Data Table) checkboxes unchecked. The '実行' (Execute) button at the bottom is highlighted with a red box. The background shows a Gantt chart with task bars for '企画' and '支社システム'.

次の図に示すように、PV, EV, AC に加え、2 種類の完成時コスト予測（EAC）が EVM グラフに表示されます。



■ EAC (Estimate at Completion): 完了時コスト予測

ある時点で見積もった完了時のコストの予測値です。次のいずれかの式で計算されます。

- 標準 EAC :

今後は当初の計画どおりパフォーマンス(CPI)で実行されることを想定した場合。

$$EAC = AC + (BAC - EV)$$

- CPI に基づく EAC :

ある時点までのパフォーマンス (CPI) が今後も継続することを想定した場合。

$$EAC = AC + (BAC - EV)/CPI$$

■ CPI (Cost Performance Index): コスト効率指数

ある時点でのコストに関する進捗効率を評価する指標です。次の式で計算されます。

$$CPI = EV/AC$$

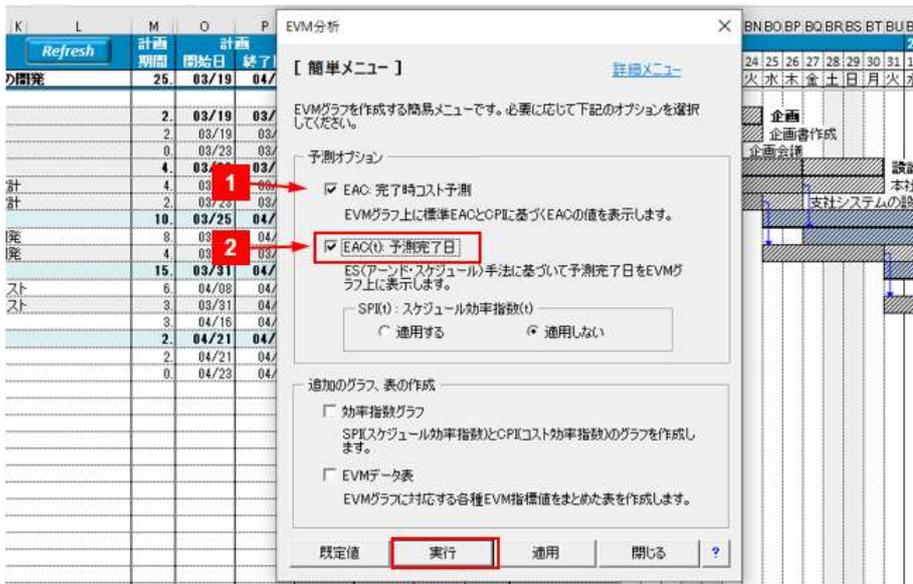
CPI は、予算の超過の度合いを示します。 1 の場合は、予算内で管理されている、1 以上の場合は、予算未滿で管理されており、 1 未滿の場合は予算超過が発生していることを示します。

例えば、0.9 の場合、投入したコストの 90%分の作業しか完了していないことを示します。つまり、予定の作業を完了するには今まで使用したコストの 10%分をさらに投入する必要があることを示します。

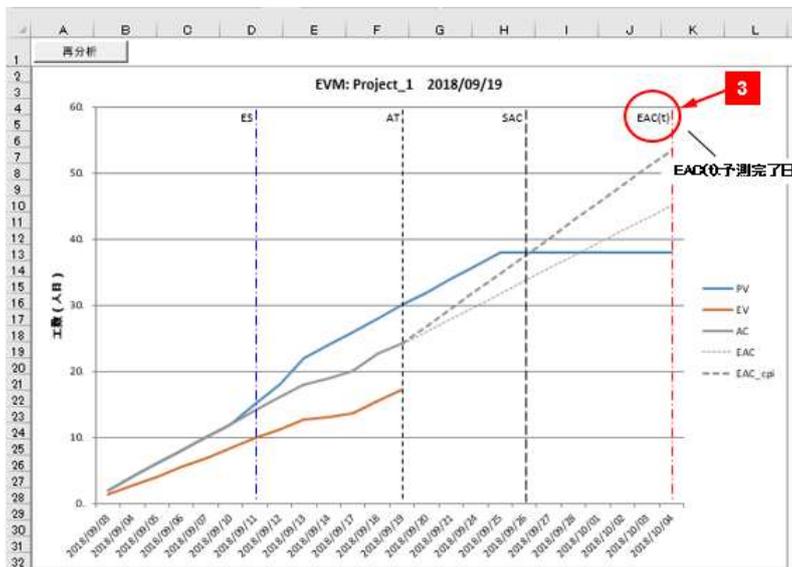
予測完了日を含むグラフ : EAC(t)

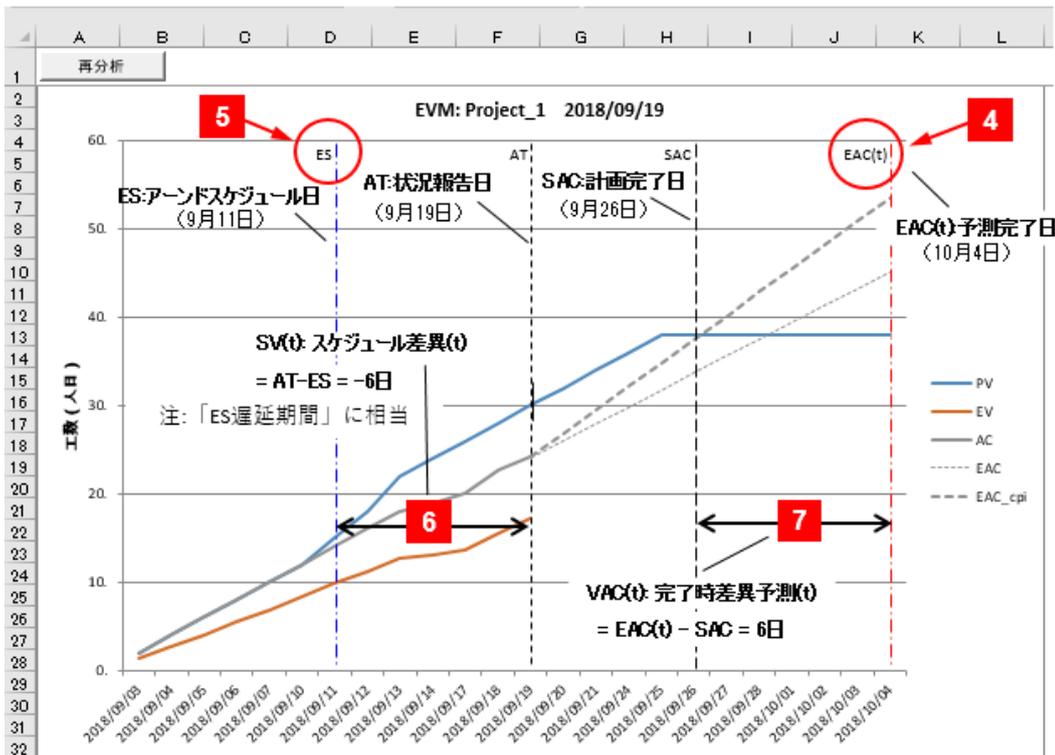
「簡単メニュー」で「EAC(t): 予測完了日」 [2] を ON にして、実行キーを押します。

注意 : 「EAC(t): 予測完了日」を ON にすると自動的に「EAC : 完了時コスト予測」 [1] も ON になります。



次の EVM グラフが作成されます。グラフの時間軸は、予測完了日(EAC(t))まで拡張されます。





このグラフには、EAC(t): 予測完了日([3])とES:アーンドスケジュール日([4])が縦線で表示されます。予測完了日は、最新のEVM分析のES手法により算出されます。

■ ES (アーンドスケジュール) ([4])

状況報告日(AT)の出来高(EV)に相当するPV値が計画上のいつの時点になるかを調べます。その日付をESとします。

■ SV(t) : スケジュール差異(t) ([5])

ある時点の計画と実績のスケジュールの差異期間(日数)です。次の式で算出されます。

$$SV(t) = ES - AT$$

SV(t) > 0 の場合は計画より前倒し、SV(t) < 0 の場合は計画より遅れ、SV(t) = 0 では計画どおりであることを示します。なお、差異期間は、その期間内の作業日日数となります。

メモ: ProjectExcellerでは、SV(t)を「ES遅延期間」と呼びます。ただし、正負が逆となります。ES遅延期間 = -SV(t)。

■ SPI(t) : スケジュール効率指数(t)

ある時点の計画と実績のスケジュールの差異を指数で表示します。次の式で算出されます。

$$SPI(t) = ES/AT$$

SPI(t) > 1 の場合は計画より前倒し、SPI(t) < 1 の場合は計画より遅れ、SPI(t) = 1 では計画どおりであることを示します。

■ EAC(t): 予測完了日 ([3])

ある時点で予測されるプロジェクトの完了日です。次の式で算出されます。

注意: 「簡単メニュー」では、「SPI(t)適用なし」で算出されます。SPI(t)を適用したい場合は、「詳細メニュー」から実行してください。

- $SPI(t)$ 適用ありの場合

今後の作業効率が過去の実績効率であると想定。

$$EAC(t) = AT + (SAC - ES) / SPI(t)$$

- $SPI(t)$ 適用なしの場合

今後の作業効率を当初計画の作業効率($SPI(t)=1$)と想定。

$$EAC(t) = AT + (SAC - ES)$$

- $VAC(t)$: 完了日差異 ([6])

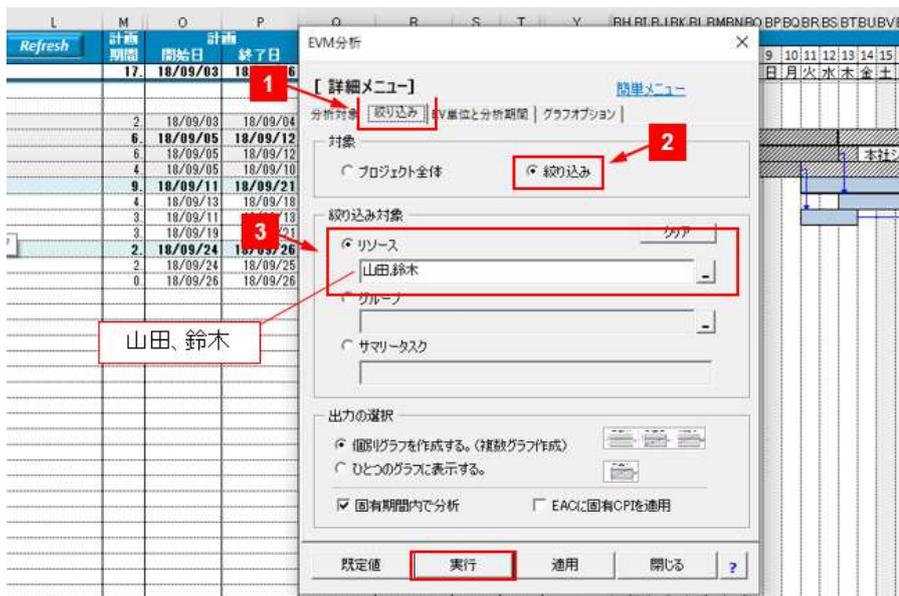
ある時点での予測完了日と計画完了日の差異。次の式で算出されます。

$$VAC(t) = SAC - EAC(t)$$

リソース別 EVM 分析

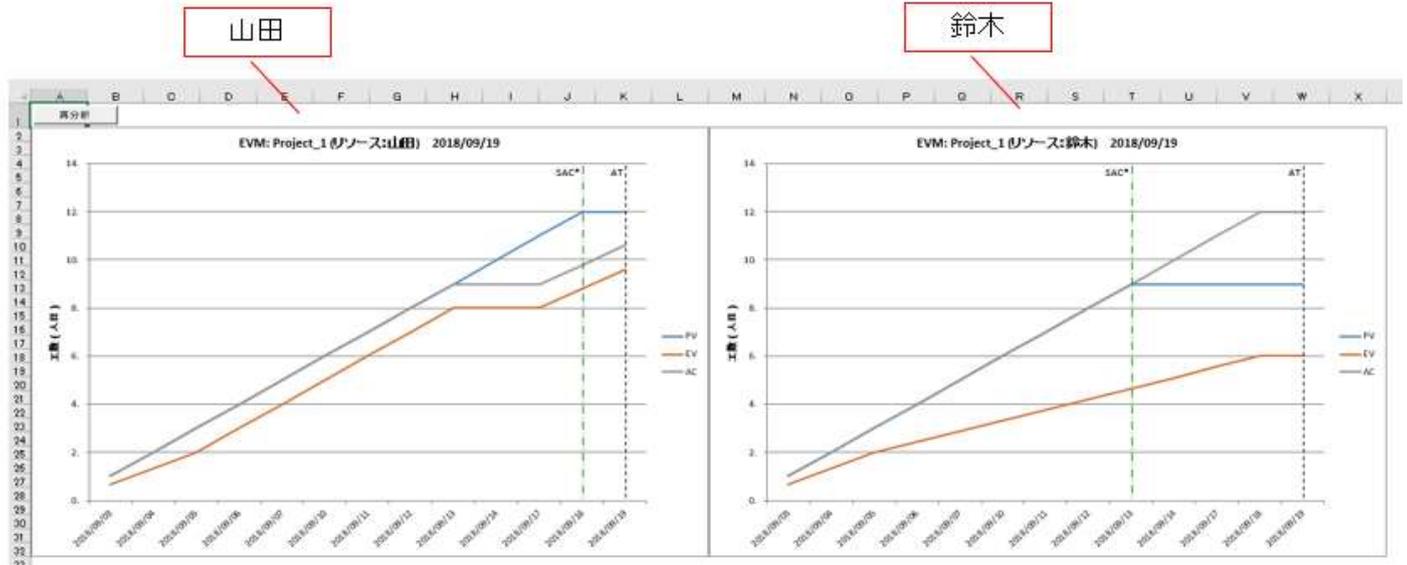
一般的に EVM 分析は、プロジェクト全体に対して行われています。ProjectExceller では、分析の対象をプロジェクト全体だけでなく、リソース別の EVM 分析ができます。また、同様にグループ別、タスク別に行うことができます。

リソース別、または、グループ別、タスク別の EVM 分析を行う場合は、EVM 分析ダイアログの「詳細メニュー」から実行します。



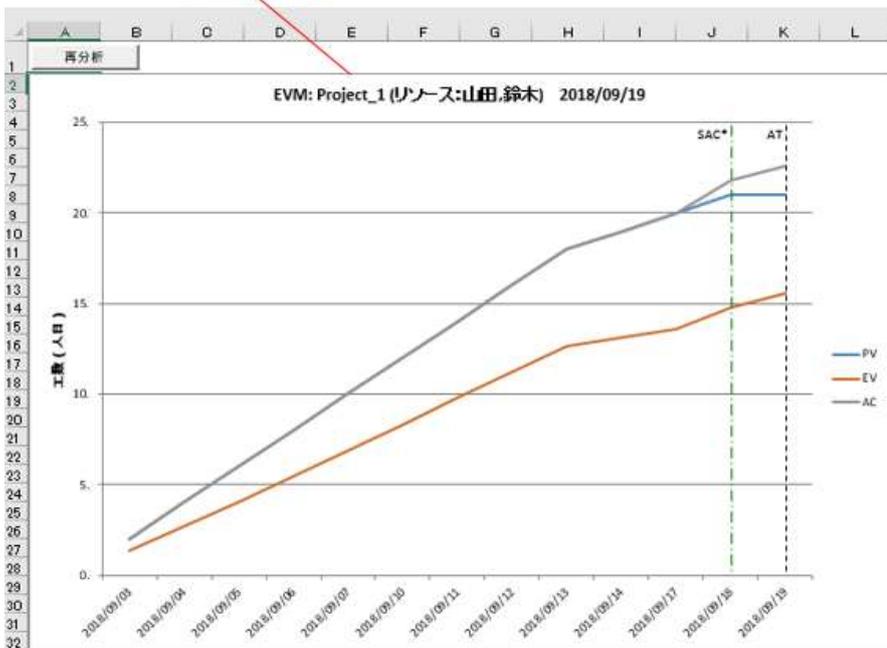
「詳細メニュー」から「絞り込み」タブ([1])を選択し、対象として「絞り込み」を選択し、絞り込み対象として「リソース」を選択し、山田、佐藤を分析対象として指定します。

実行キーを押すと、リソース山田と鈴木のエVM グラフが同じ出力シート上にそれぞれ作成されます。



EVM分析ダイアログの「絞り込み」タグの「出力の選択」で「ひとつのグラフに表示する」([4])を選択し実行すると、リソース佐藤と鈴木を1つのプロジェクトとして同じEVMグラフに表示されます。

山田、鈴木



EVM データ表

EVM 分析に関する各種 EVM 指標値や関連データを表にまとめて EVM グラフと一緒に表示することができます。

EVM ダイアログで「EVM データ表」 ([1]) を ON にして実行します。

Refresh	計画期間	計画開始日	計画終了日
開発	25	03/19	04/23
	2	03/19	03/23
	2	03/19	03/20
	0	03/23	03/23
	4	03/23	03/26
計	4	03/23	03/26
社	2	03/23	03/24
	10	03/25	04/07
発	8	03/27	04/07
発	4	03/25	03/30
	15	03/31	04/20
スト	6	04/08	04/15
スト	3	03/31	04/02
	3	04/16	04/20
	2	04/21	04/23
	2	04/21	04/22
	0	04/23	04/23

出力シート上に EVM グラフとともに EVM データ表([2])が作成されます。



EVMデータ表 Project_1 2018/09/19							
Earned Value Management (EVM)				Earned Schedule (ES)			
指標	名称	式	値(人日)	指標	名称	式	値(日数) 日付
PV	計画値		30	AT	状況報告日		13 2018/09/19
EV	出来高(アーンド/レビュー)		17.2	ES	アーンドスケジュール		7 2018/09/11
AC	実コスト		24.2	AC(t)	実績完了日		
SV	スケジュール差異	EV-PV	-12.8	SV(t)	スケジュール差異(t)	ES-AT	-6
SPI	スケジュール効率指数	EV/PV	0.57	SPI(t)	スケジュール効率指数(t)	ES/AT	0.54
CV	コスト差異	EV-AC	-7				
CPI	コスト効率指数	EV/AC	0.71				
BAC	完了時予算		38	SAC	計画完了日		18 2018/09/26
EAC	完了時コスト予測	AC+(BAC-EV)	45	EAC(t)	予測完了日:SPI(t)適用なし	AT+(SAC-ES)	24 2018/10/04
EAC_cpi	完了時コスト予測(CPI適用)	AC+(BAC-EV)/CPI	53.47	[1]	予測完了日(CPM)		21 2018/10/01
VAC	完了時コスト差異	EAC-BAC	7	VAC(t)	完了日差異	EAC(t)-SAC	6
VAC_cpi	完了時コスト差異(CPI適用)	EAC_cpi-BAC	15.47	[2]	完了日差異(CPM)	[1]-SAC	3

注: [1][2]はWBS上でCPM(クリティカルパス法)により算出した値です。

[3] 予測完了日 (CPM)

「予測完了日(CPM)」は、EVM 指標値ではありません。WBS 上の「予測終了日」列の値です。これは、WBS 上の CPM(クリティカルパス)から算出される日付となります。プロジェクトを評価する際に EAC(t)とともに参考してください。

効率指数グラフ

EVM グラフは、PV、EV、AC から成りプロジェクトの全体の進捗状況と傾向を把握することができますが、日々の作業効率を把握するには適しません。効率指数グラフは、日々の作業効率をスケジュール、コストの観点からモニタリングするのに適します。次の2つの指標値が対象となります。

■ SPI (Schedule Performance Index): スケジュール効率指数

ある時点でのスケジュールに関する進捗効率を評価する指標です。次の式で計算されます。

$$SPI = EV/PV$$

SPI は、計画に対する遅れ度合いを示します。1 の場合は、計画どおり、1 より大きい場合は、計画より前倒し、1 未満の場合は遅れが発生しています。

■ CPI (Cost Performance Index): コスト効率指数

ある時点でのコストに関する進捗効率を評価する指標です。次の式で計算されます。

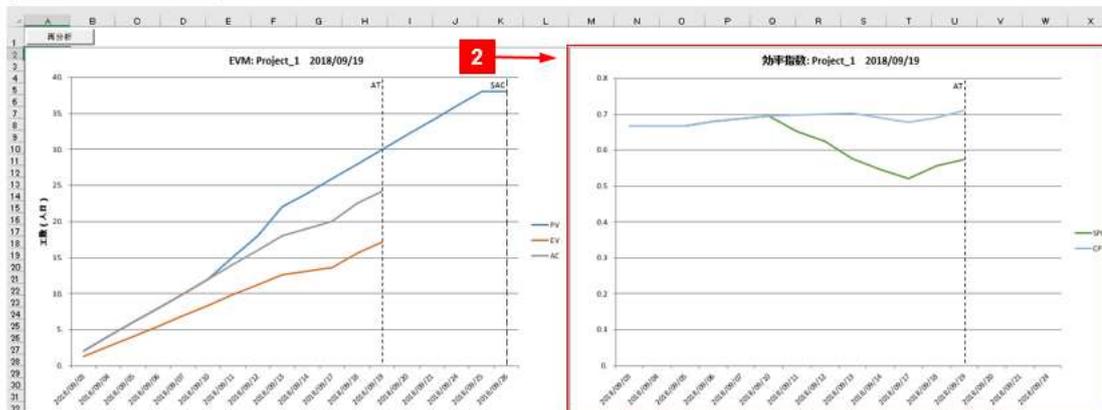
$$CPI = EV/AC$$

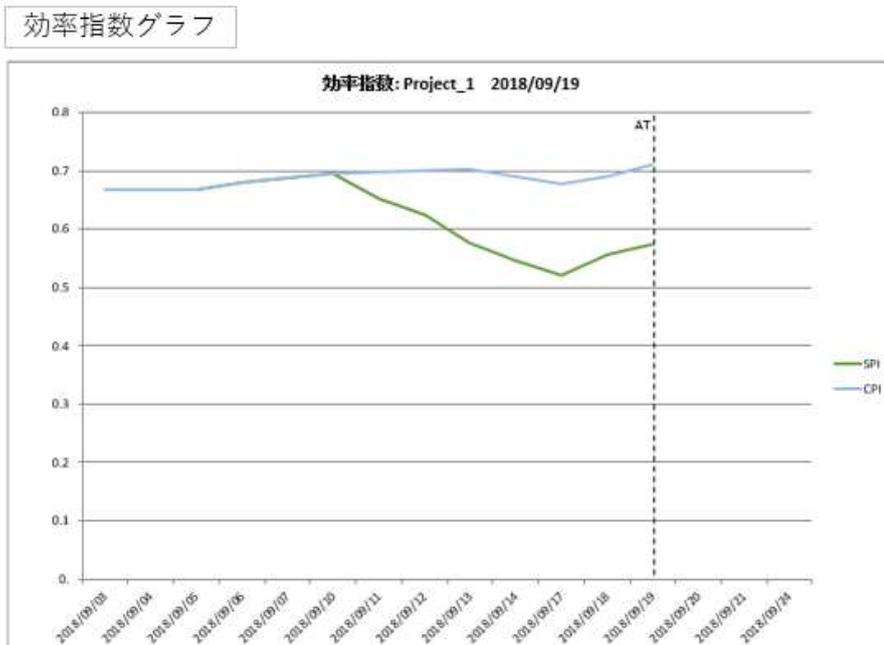
CPIは、予算の超過の度合いを示します。1の場合は、予算内で管理されている、1以上の場合は、予算未済で管理されており、1未満の場合は予算超過が発生していることを示します。

EVM分析ダイアログ上で「効率指数グラフ」([1])をONし、実行キーでEVMグラフの作成と同時に効率指数グラフ([2])が作成されます。

The screenshot shows the 'EVM分析' dialog box. In the '追加のグラフ、表の作成' section, the checkbox for '効率指数グラフ' is checked and highlighted with a red box labeled '1'. Other options include 'EAC: 完了時コスト予測' and 'EAC(x) 予測完了日'.

出力シート





12.6. ES 遅延期間

PMI の標準手法として新たに認定された EVM 分析の ES 手法（アードスケジュール）により客観的な遅延日数を算出します。EVM 指標値の $SV(t)$ に相当します。（正負表示が逆）

タスクリンクが設定されていない場合でも有効な遅延日数を算出することができ、プロジェクト全体を評価するのに適しています。

■ ES 遅延期間の表示方法

次のいずれかの操作で表示できます。

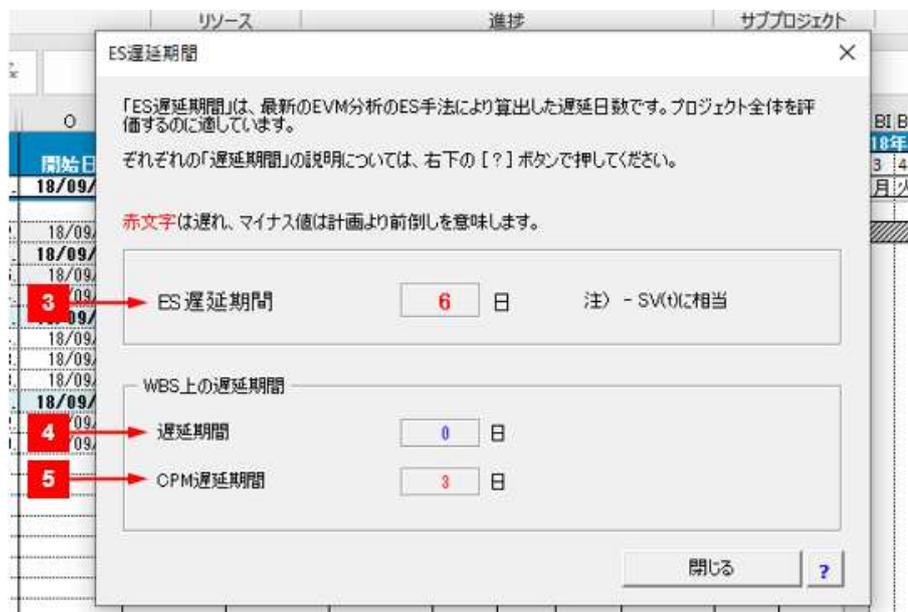
1. リボンの ProjectExceller タブから EVM 分析、「ES 遅延期間」で選択。



2. WBS の「遅延期間」、「CPM 遅延」項目のヘッダー部分をクリックする。

L	M	O	P	Q	R	S	T	U	Y	AL	AN
Refresh	計画 期間	計画 開始日	計画 終了日	実績 開始日	実績 終了日	達成 %	遅延 期間	CPM 遅延	計画 遅延	SV	SPI
	17.	18/09/03	18/09/26	18/09/03		45.2%	0.	3.	2	-12.8	0.57
	2.	18/09/03	18/09/04	18/09/03	18/09/05	100%	1.	1.	山田 鈴木	0.	1
	6.	18/09/05	18/09/12	18/09/06	18/09/18	100%	4.	4.		0.	1
	6	18/09/05	18/09/12	18/09/06	18/09/13	100%	1	1	田	0	1

次のダイアログが表示されます。



[1] ES 遅延期間

PMI の標準手法として新たに承認された EVM 分析の ES 手法（アードスケジュール）により客観的な遅延日数を算出します。EVM 指標値の SV(t)に相当します。（正負表示が逆）

注：タスクリンクが設定されていない場合でも有効な遅延日数を算出することができ、プロジェクト全体を評価するのに適しています。

次の2つの遅延期間は、ProjectExceller 固有の遅延期間です。WBS 上のタスクの配置から算出します。ES 遅延期間と併称してプロジェクトを総合的に評価する際に有用です。

[2] 遅延期間

WBS の「遅延期間」列に表示されるタスクの遅延期間です。すでに確定している遅延期間です。

注：現在の遅れが将来のタスクに影響することを考慮しません。プロジェクト全体の進捗を評価するには適しません。

[3] CPM 遅延期間

WBS の「CPM 遅延」列に表示されます。CPM(クリティカルパス手法)に基づく予測遅延期間です。先行タスクの遅れが、後続タスクのスケジュールに直接影響するとして算出します。

注：タスクリンクが設定されていない場合は、有効な結果が得られません。

第13章. 実績入力ファイル

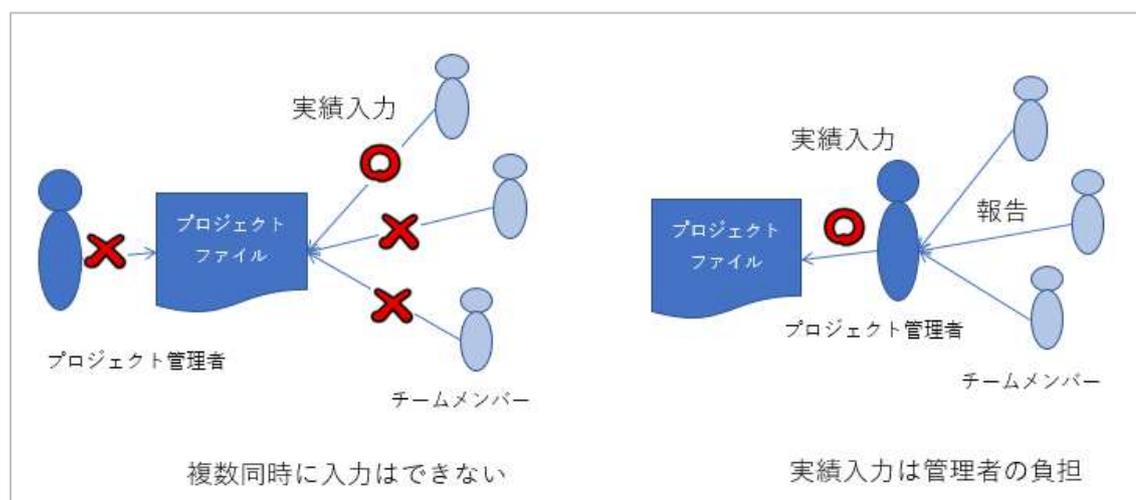
注意：

- この機能は、ProjectExceller 2 で追加された機能です。
- 作成された実績入力ファイルは、ProjectExceller バージョン 1 では、編集することができません。

13.1. 概要

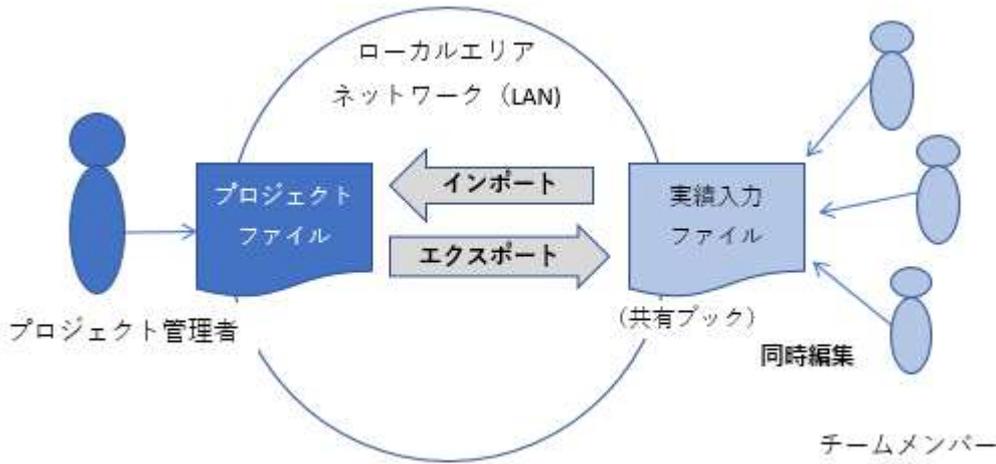
従来の実績入力の問題点（ProjectExceller バージョン 1）

プロジェクトファイルは、複数メンバーによる同時編集ができないため、ProjectExceller バージョン 1 では、実績開始日、実績終了日、達成率などの実績データは、プロジェクト管理者がメンバーから報告を受け代わりに入力する必要がありました。



実績入力ファイルによる改善

ProjectExceller 2 では、実績入力を直接プロジェクトファイルに行わず、LAN 上の共有ブックである「実績入力ファイル」経由で実績データの収集とプロジェクトファイルへのインポートができるようになりました。この機能により、プロジェクト管理者の負担を大幅に軽減することができます。



• 同時編集

「実績入力ファイル」は、プロジェクトシートから生成される実績入力専用の Excel ファイルです。あらかじめ Excel 共有ブック（レガシー）の設定がされているため、これを LAN 上の共有フォルダーに置くことにより、チームメンバーが同時編集することができます。

• インポート（実績データのプロジェクトファイルへの取り込み）

プロジェクト管理者は、インポート機能により、実績入力データをプロジェクトファイルへ取り込むことができます。

• エクスポート（実績入力ファイルの最新化）

また、エクスポート機能により、最新のプロジェクトデータで「実績入力ファイル」を更新することにより、チームメンバーは、最新の計画に対して、実績入力を行うことができます。

実績入力ファイルとは

「実績入力ファイル」とは、ProjectExceller のプロジェクトシートから生成される実績入力専用の Excel ファイルです。作成時に Excel の共有ブックとして作成されるため、LAN 上に置くことでチームメンバーが同時に入力することができます。

(実績入力シート)

入力項目		計画		実績		達成率	計画リソース	連絡事項
計画期間	開始日	終了日	開始日	終了日				
1	企画	2018/08/03	2018/08/06	2018/08/03	2018/08/06	100%	山田 鈴木	
2	開発	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/08	2018/08/08	60%	山田	
2.1	本社システムの開発	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/08	2018/08/08	50%	山田	
2.2	支社システムの開発	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10	2018/08/10	100%	鈴木	
3	テスト	2018/08/13	2018/08/20					
3.1	本社システムのテスト	2018/08/15	2018/08/20	2018/08/09				
3.2	支社システムのテスト	2018/08/13	2018/08/17					
3.3	統合テスト	2018/08/21	2018/08/23					
4	展開	2018/08/24	2018/08/28					
4.1	ユーザー教育	2018/08/24	2018/08/28					
4.2	サービスイン	2018/08/28	2018/08/28				TBD:0%	

• 薄い黄色部分は入力可能セル
 • 黄色部分は入力されたセル

1. 入力できるバージョン

ProjectExceller 2 (バージョン 2) が必要です。

注意：実績入力ファイルは、ProjectExceller バージョン 1 では入力できません。

2. 入力フィールド

実績入力ファイルは、次の 1 つの実績入力シートから構成されます。入力できるのは、赤枠でしました下記の項目です。

- ・ 実績開始日
- ・ 実績終了日
- ・ 達成率
- ・ 連絡事項

「連絡事項」には、入力するメンバーからプロジェクト管理者へのメッセージ、または、プロジェクト管理者からメンバーへのメッセージを記入します。

3. 入力フィールドの背景色

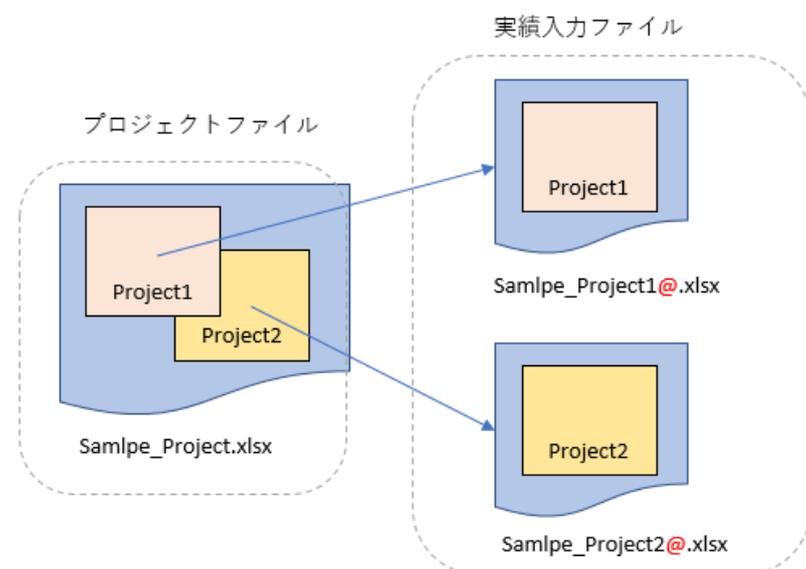
既定の設定では、実績入力ファイル作成に実績が入力されているセルは、入力禁止の保護が設定されています。入力可能は、セルは背景色が薄い黄色、メンバーが実績を入力したセルは、黄色になります。

4. ファイル名

実績入力ファイルは、プロジェクトシートごとに作成されます。また実績入力ファイルのファイル名は、既定で次のように設定されます。

プロジェクトファイル名 + @.xlsx

プロジェクトファイル名の部分は、任意の文字列に変更できますが、「@」は末尾に必須です。

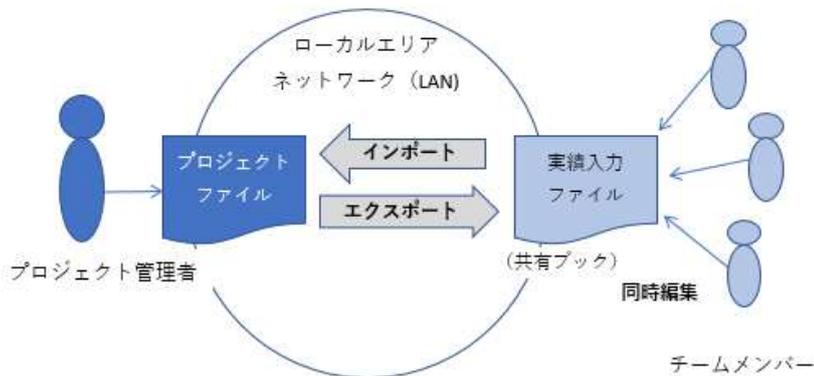


13.2. 実績データの収集方法

「実績入力ファイル」を用いてチームメンバーから実績データを収集する方法には、次の2つの方式があります。

- 共有ブックによる複数メンバーによる同時編集 (LAN 環境)

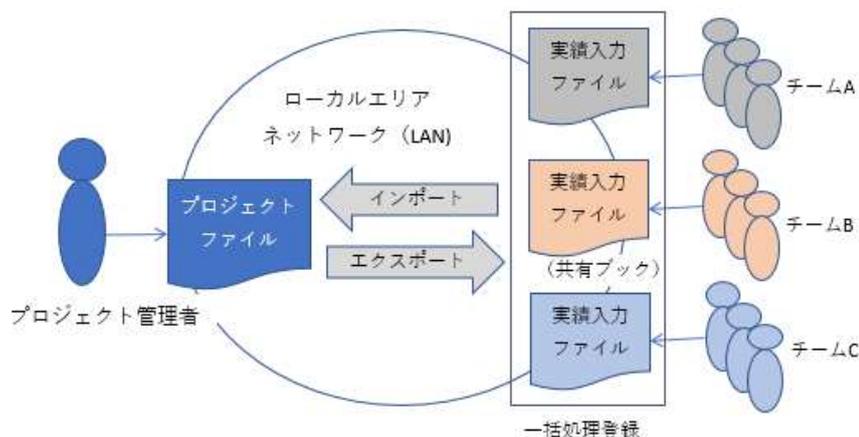
プロジェクトファイルから実績入力専用のファイル (実績入力ファイル) を作成することができます。このファイルは、Excel の共有ブックモードに設定されているため、LAN 上の共有フォルダーに配置することにより、複数メンバーで同時に入力することができます。



- 一括処理リストに登録して処理

定常的に更新する実績入力ファイルをあらかじめ「一括処理」リストに登録することにより、複数の実績入力ファイルの更新 (エクスポート)、インポートをより効率的に行うことができます。

たとえば、実績入力ファイルをチームごとに A、B、C の3つ作成し、それらを「一括処理」リストに登録します。これにより、チーム単位で実績データの入力管理が独立して行うことができます。また、チームごとにプロジェクトシートを分けて管理しておけば、そのチームに必要なプロジェクトシートだけを指定して実績入力ファイルを作成することにより、必要なプロジェクトデータだけをチーム毎に開示することができます。

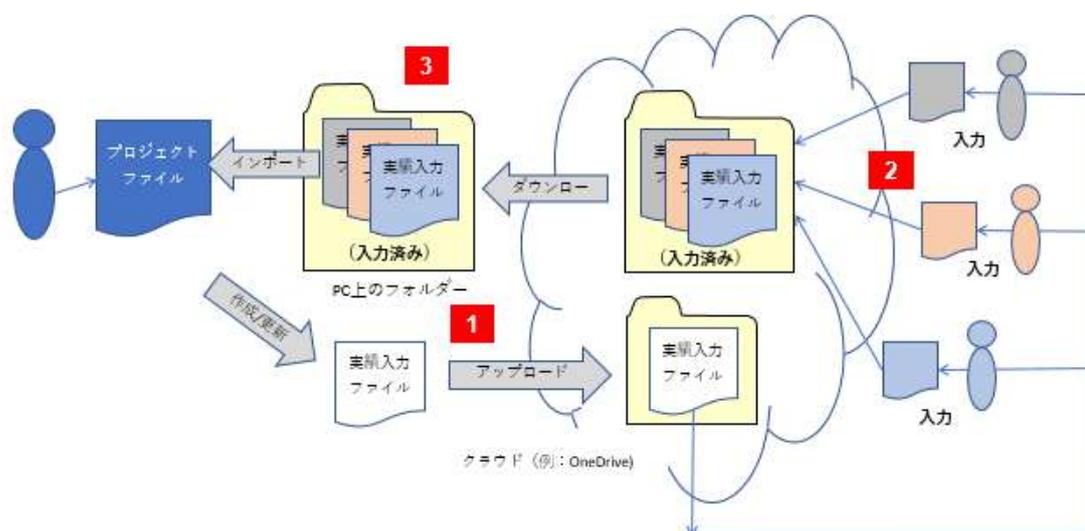


- フォルダーから複数ファイルを一括インポート

LAN 環境がない場合など、メール、あるいは、クラウド経由で複数の実績入力ファイルを特定のフォルダーにダウンロードし、プロジェクトファイルへ一括インポートすることもできます。

たとえば、マイクロソフトの OneDrive 機能などを用いる場合、下記のような手順で複数メンバーから実績データを収集できます。

- [1] 管理者がプロジェクトから実績入力ファイルを作成し、アップロード用のフォルダーへコピーする。ファイルは OneDirve へ同期アップロードされる。
- [2] 各メンバーは、最新のアップロードされた入力ファイルをコピーし、実績を入力した後、インポート用の OneDrive フォルダーへコピーする。ファイルは、管理者のインポート用フォルダーへ同期ダウンロードされる。
- [3] 管理者は、インポート用フォルダーから一括して実績データをインポートする。



13.3. 実績入力ファイルの作成

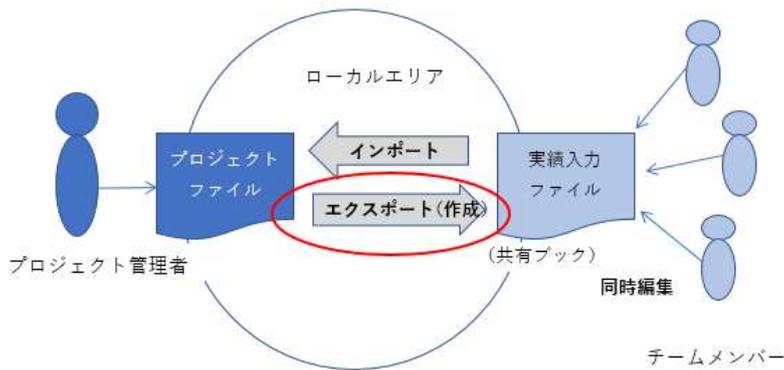
プロジェクトシートから実績入力ファイルを作成する手順について説明します。

メモ：作成とエクスポートの違い

いずれもプロジェクトから実績入力ファイルを生成する点ではまったく同じです。ファイル名、保存ファイル指定して新しくプロジェクトファイルを作成する場合は「作成」、「一括処理」機能で既存の実績入力ファイルを更新する場合は「エクスポート」と呼びます。

メモ：shared.ini ファイル

実績入力ファイルが作成されたフォルダーには、「shared.ini」という隠しファイルが作成されます。これはファイル編集時のメッセージ処理のために一時的に使用されるものです。誤って削除しても問題はありません。



[1] リボンの「ProjectExceller」タブから「実績入力ファイル」、「実績入力ファイルの作成」をクリックする。

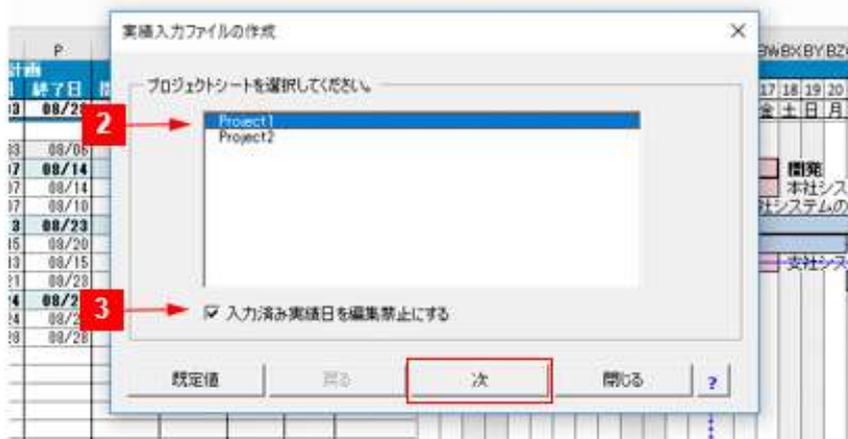


[2] 次のダイアログで対象シートを選択する。

[3] 「入力済み実績日を編集禁止にする」を選択する。

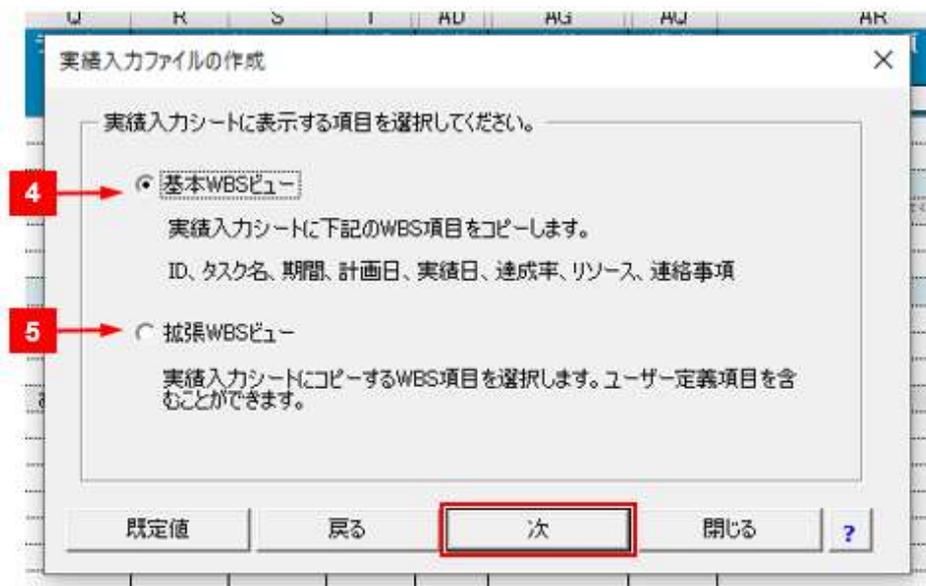
ON にするとプロジェクトシート上ですでに入力済みの実績開始日、実績終了日を実績入力ファイル上で変更できないように保護されます。このサンプルでは、ON（既定値）のままとします。

「次」ボタンで進みます。



実績入力シートに作成される WBS 項目を次の 2 つから選択します。

- 基本 WBS ビュー
- 拡張 WBS ビュー



[4] 基本 WBS ビュー

既定値です。実績入力シートに必要な最小限の WBS 項目が作成されます。

- タスク ID
- タスク名
- 期間
- 計画開始日、計画終了日
- 実績開始日、実績終了日 (入力可)
- 達成率 (入力可)
- リソース
- 連絡事項 (入力可)

入力できる項目は、「実績開始日」、「実績終了日」、「達成率」に限定されます。

[5] 拡張 WBS ビュー

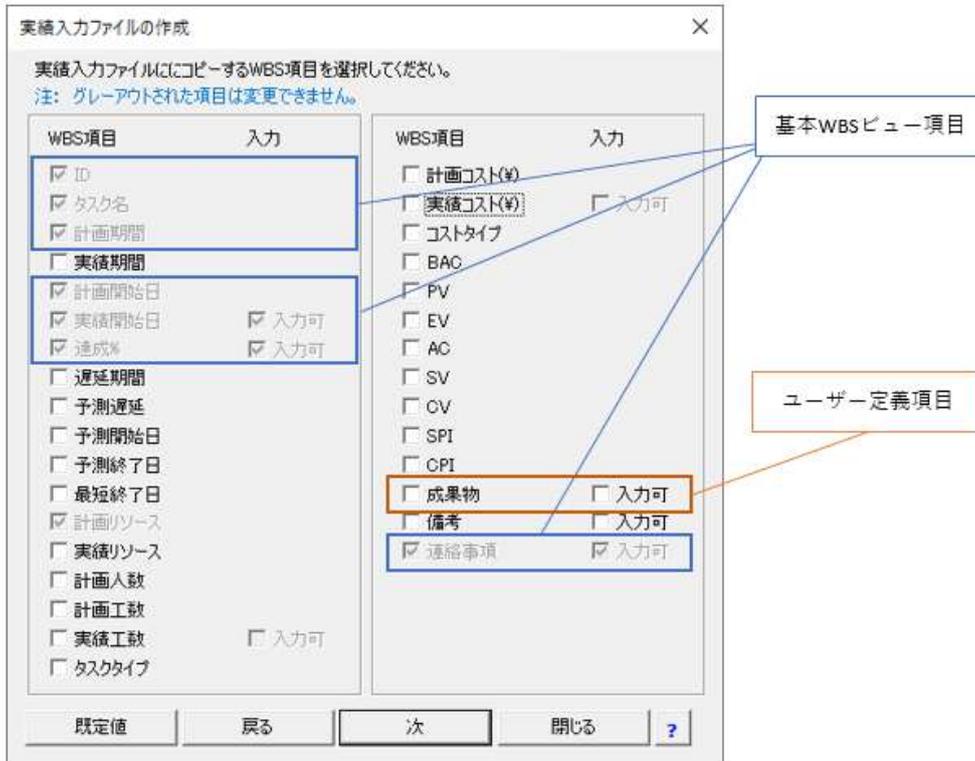
「拡張 WBS ビュー」を選択すると次のダイアログが表示されます。「基本 WBS ビュー」の項目は、必須項目として選択済みとなっています。それ以外の項目は、自由に選択できます。ただし、実績入力ファイル上で「入力可」の項目として追加できるものは、次の 4 つとなります。

- 実績工数 (入力可)
- 実績コスト (入力可) (注 1)
- 備考 (入力可)

- ユーザー定義項目 (入力可) (注2)

(注1) 実績コストは、コストタイプが「固定」のタスクのみ入力可となります。

(注2) V2.023 からユーザー定義項目のサマリータスク部分にも入力できるようになりました。ただし、ユーザー定義項目のサマリータスク行に合計値が表示されている場合は除きます。



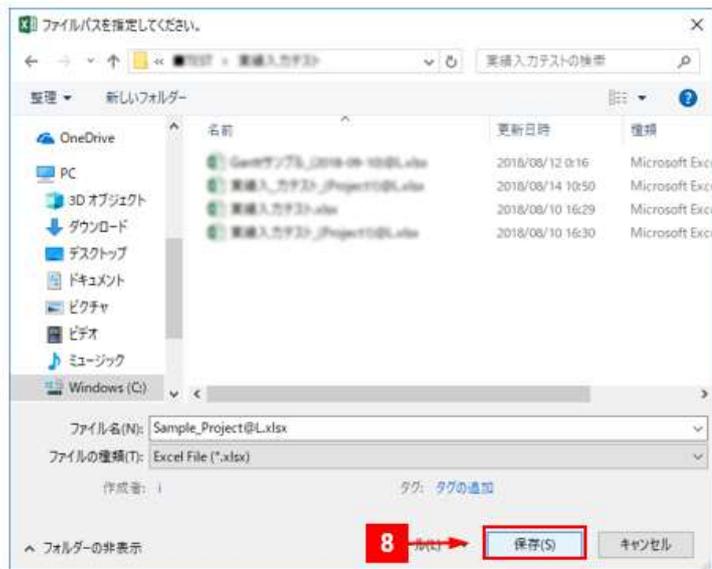
今回の説明では、「基本 WBS ビュー」を選択して、次に進みます。



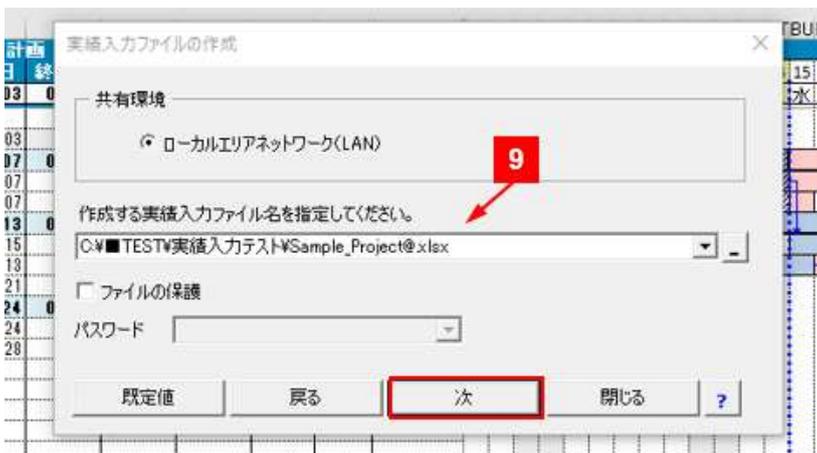
[6] 「実績入力ファイル」として「Sample_Project@.xlsx」指定しましょう。

メモ：実績入力ファイル名の末尾には、「@」が必要です。指定しなかった場合は、「次」ボタンで自動的に追加されます。

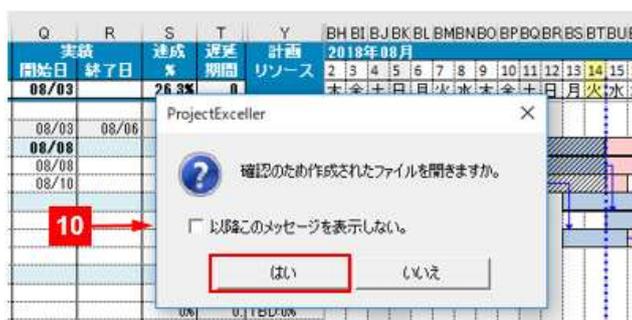
[7] 「次」 ボタンを押して保存するフォルダーを選択します。



[8] 「保存」 ボタンで保存先を確定します。



[9] 保存先とファイル名を確認し「次」 ボタン押し実績入力ファイルの作成を開始します。



[10] 実績入力ファイルの作成が完了すると、次のメッセージが表示されます。「はい」を選択すると作成されたファイルが開かれます。

実績入力ファイルは、1つの実績入力シートから構成されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	入力後、このファイルをすみやかに保存して閉じてください。																			
2	2018/08/14		For LAN		計画	計画	計画	計画	実績	実績	達成	計画	連絡事項							
11					期間	開始日	終了日	開始日	終了日	開始日	終了日	率	リソース							
14	1	企画	2	2018/08/08	2018/08/06	2018/08/08	2018/08/06	100%	山田 緑木											
15	2	開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	60%												
16	2.1	本社システムの開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	50%	山田											
17	2.2	支社システムの開発	4	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10	2018/08/10	75%	緑木											
18	3	テスト	9	2018/08/13	2018/08/23															
19	3.1	本社システムのテスト	4	2018/08/15	2018/08/20					佐藤 山田										
20	3.2	支社システムのテスト	3	2018/08/18	2018/08/15					佐藤 緑木										
21	3.3	統合テスト	3	2018/08/21	2018/08/28					佐藤 近藤										
22	4	展開	2	2018/08/24	2018/08/28															
23	4.1	ユーザー教育	2	2018/08/24	2018/08/27					佐藤 近藤										
24	4.2	サーブスイン	0	2018/08/28	2018/08/28					TBD.0%										

重複するタスク名の禁止

「実績入力ファイル」機能を使用するプロジェクトシート上には、同じサマリータスクの直下には、同じ名前のタスクは作成できません。もし、タスク名が重複する場合は、実績入力ファイルを作成する際にエラーとなります。

3か所の無効なタスク名の重複があるケースを次の例に示します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BBS
1	2019/09/20		Refresh		計画	計画	2019年09月																				
11	0	(プロジェクト名を入力してください)		6.	09/20	09/27	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
14	1	設計	3.	09/20	09/24	設計																					
15	1.1	作業1	1.	09/20	09/20	作業1																					
16	1.1.1	作業1	1.	09/20	09/20	作業1																					
17	1.1.2	作業1	1.	09/23	09/23	作業1																					
18	1.3	作業2	1.	09/24	09/24	作業2																					
19	2	開発	2.	09/25	09/26	開発																					
20	2.1	作業1	1.	09/25	09/25	作業1																					
21	2.2	作業2	1.	09/26	09/26	作業2																					
23	3	開発	3.	09/25	09/27	開発																					
24	3.1	作業1	2.	09/25	09/26	作業1																					
25	3.1.1	作業A	1.	09/25	09/25	作業A																					
26	3.1.2	作業A	1.	09/26	09/26	作業A																					
27	3.2	作業2	1.	09/27	09/27	作業2																					

13.4. 実績入力ファイルの編集

■ ProjectExceller 2 が必要

実績入力ファイルを編集するためには、ProjectExceller 2 (バージョン2) をインストールする必要があります。

注意：

- ・ ProjectExceller バージョン1 では編集できません。
- ・ ProjectExceller 2 の V2.004 で機能強化されたため、V2.003 以前と V2.004 以降で実績入力ファイルの互換性がありません。チーム内で実績入力ファイルを使用する場合は、V2.004 以降を使用してください。
- ・ ProjectExceller 2 の Free 版では、タスク行数が制限されます。

■ ファイル名

実績入力ファイルは、Excel ファイルです。ファイル名の末尾が「@」となっているのが特徴です。

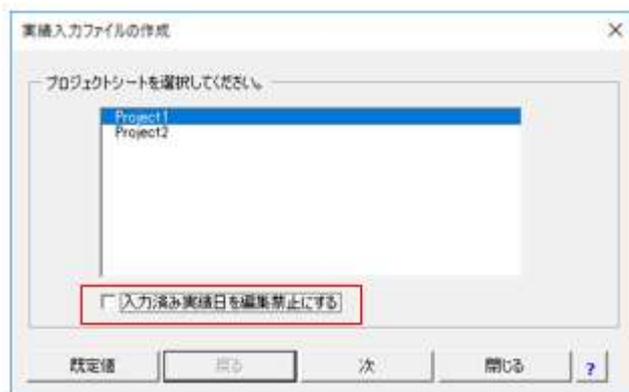
■ 実績入力シート

実績入力ファイル **Smample_Project@.xlsx** を開きます。

			計画	計画	実績	達成	計画				
			開始日	終了日	開始日	終了日	%	リソース		連絡事項	
1	2018/08/14	For LAN									
1	企画		2018/08/06	2018/08/06	2018/08/03	2018/08/06	100%	山田 鈴木			
2	開発		2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08		60%				
2.1	本社システムの開発		2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08		50%	山田			
2.2	支社システムの開発		2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10		75%	鈴木			
3	テスト		2018/08/13	2018/08/23							
3.1	本社システムのテスト		2018/08/15	2018/08/20				佐藤 山田			
3.2	支社システムのテスト		2018/08/18	2018/08/15				佐藤 鈴木			
3.3	統合テスト		2018/08/21	2018/08/22				佐藤 近藤			
4	展開		2018/08/24	2018/08/25							
4.1	ユーザー教育		2018/08/24	2018/08/27				佐藤 近藤			
4.2	サービスイン		2018/08/28	2018/08/28				TBD-0%			

- [1] 実績データの入力項目です。実績開始日、実績終了日、および、達成率を入力できます。
- [2] 実績データを入力するメンバーとプロジェクト管理者の間での連絡メッセージを記入します。
- [3] 背景が薄い黄色の部分へ入力することができます。
- [4] 実績入力ファイルを作成する時にすでにプロジェクトに入力されていた実績データ部分は、既定の設定では、変更することができません。

メモ：作成時に「入力済み実績日を編集禁止にする」を OFF にすると変更可能となります。



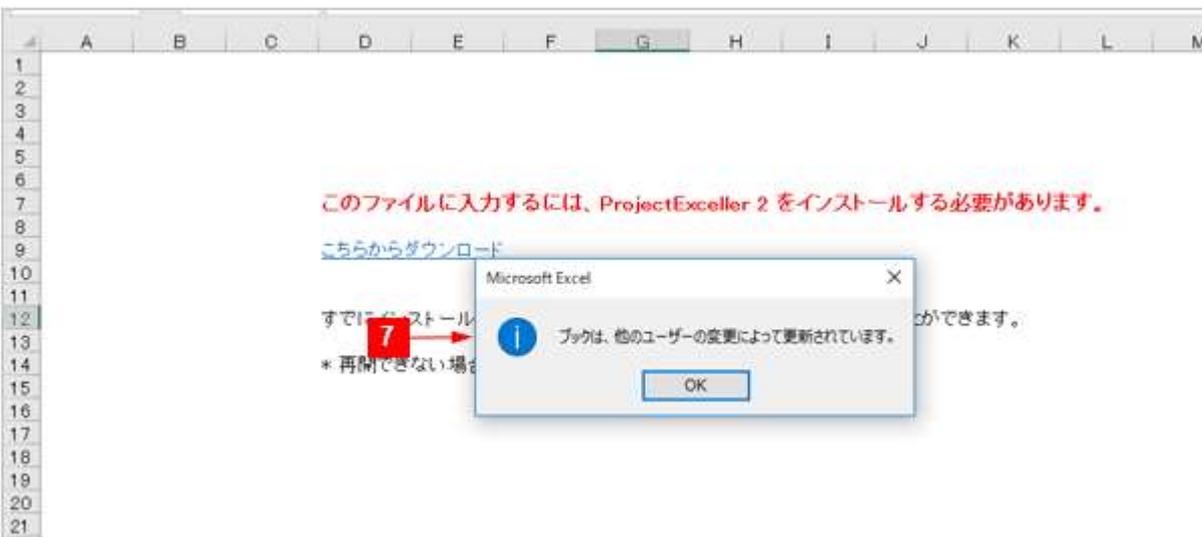
- [5] 「本社システム開発」タスクの実績終了日（2018/8/14）を入力します。データを入力したセルは、背景色が黄色になります。「実績入力データのインポート」を行うとこの黄色になった部分のデータがプロジェクトへ反映されます。
- [6] 保存ボタンで最新データを表示

実績入力ファイルは、Excel の標準機能である共有ブック設定されているため、LAN 環境で複数のメンバーが同時編集することができます。実績入力ファイルを開いた状態で、Excel の保存ボタンを押すと他のメンバーが入力した最新の状態が画面に反映されます。

メモ：複数のメンバーが同じセルを編集した場合、最後に入力したデータが優先されます。

	2018/08/14	For LAN	計画	開始日	計画	終了日	実績	開始日	実績	終了日	達成	計画	連絡事項
	Trial		期間								%	リソース	
1													
14	1	企画	2	2018/08/03	2018/08/06	2018/08/03	2018/08/06	100%				山田 隼木	
15	2	開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	60%					
16	2.1	本社システムの開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	100%				山田	
17	2.2	支社システムの開発	4	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10	2018/08/10	75%				隼木	
18	3	テスト	9	2018/08/13	2018/08/23								
19	3.1	本社システムのテスト	4	2018/08/15	2018/08/20							佐藤 山田	
20	3.2	支社システムのテスト	3	2018/08/13	2018/08/15							佐藤 隼木	
21	3.3	統合テスト	3	2018/08/21	2018/08/23							佐藤 近藤	
22	4	展開	2	2018/08/24	2018/08/28								
23	4.1	ユーザー教育	2	2018/08/24	2018/08/27							佐藤 近藤	
24	4.2	サービスイン	0	2018/08/28	2018/08/28							TBD OK	

[7] 保存ボタンを押すとシートが切り替わり次のダイアログが表示されます。OK で進みます。



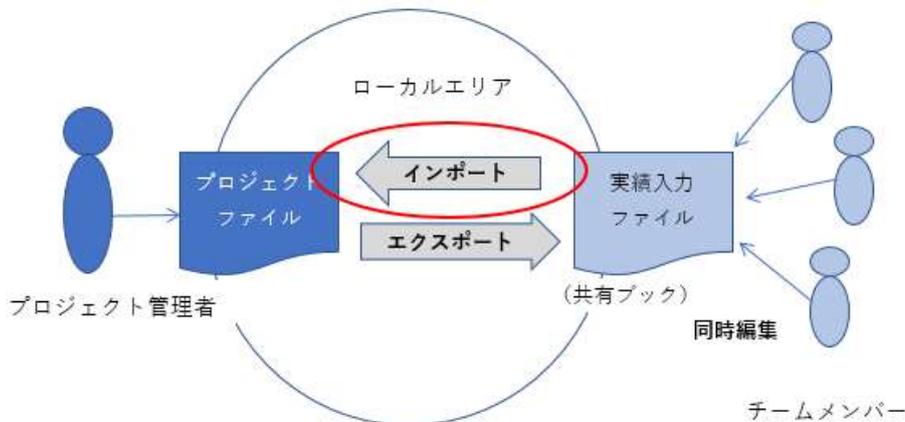
[8] 他のメンバーが「本社システムのテスト」タスクの実績開始日を 2018/8/14 と入力していた場合、保存ボタンを押すと実績入力シートの該当セルに表示されます。

メモ：複数のメンバーが同じ個所を更新した場合は、最後に更新された値が有効となります。

	2018/08/14	For LAN	計画	開始日	計画	終了日	実績	開始日	実績	終了日	達成	計画	連絡事項
	Trial		期間								%	リソース	
1													
14	1	企画	2	2018/08/03	2018/08/06	2018/08/03	2018/08/06	100%				山田 隼木	
15	2	開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	60%					
16	2.1	本社システムの開発	6	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	100%				山田	
17	2.2	支社システムの開発	4	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10	2018/08/10	75%				隼木	
18	3	テスト	9	2018/08/13	2018/08/23								
19	3.1	本社システムのテスト	4	2018/08/15	2018/08/20		2018/08/14					佐藤 山田	
20	3.2	支社システムのテスト	3	2018/08/13	2018/08/15							佐藤 隼木	
21	3.3	統合テスト	3	2018/08/21	2018/08/23							佐藤 近藤	
22	4	展開	2	2018/08/24	2018/08/28								
23	4.1	ユーザー教育	2	2018/08/24	2018/08/27							佐藤 近藤	
24	4.2	サービスイン	0	2018/08/28	2018/08/28							TBD OK	

13.5. 実績入力ファイルのインポート

実績入力ファイルから実績データをインポートする方法を説明します。



次の実績入力ファイルをインポートしてみましょう。

- [1] 次のプロジェクトシートからなる実績入力ファイルをインポートしてみましょう。背景色が黄色の部分は、新たに実績データが入力されていることを示します。

計画期間	開始日	終了日	実績開始日	実績終了日	達成%	計画リソース	連絡事項
1	2018/08/03	2018/08/06	2018/08/03	2018/08/06	100%	山田 鈴木	
2	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	60%	山田	
2.1	2018/08/07	2018/08/14	2018/08/08	2018/08/08	100%	山田	
2.2	2018/08/07	2018/08/10	2018/08/10	2018/08/10	75%	鈴木	
3	2018/08/13	2018/08/23	2018/08/14	2018/08/14	0%		
3.1	2018/08/13	2018/08/20	2018/08/14	2018/08/14	0%	佐藤山田	
3.2	2018/08/13	2018/08/15	2018/08/15	2018/08/15	0%	佐藤鈴木	
3.3	2018/08/21	2018/08/23	2018/08/23	2018/08/23	0%	佐藤近藤	
4	2018/08/24	2018/08/28			0%		
4.1	2018/08/24	2018/08/27			0%	佐藤近藤	
4.2	2018/08/28	2018/08/28			0%	TBD:0%	

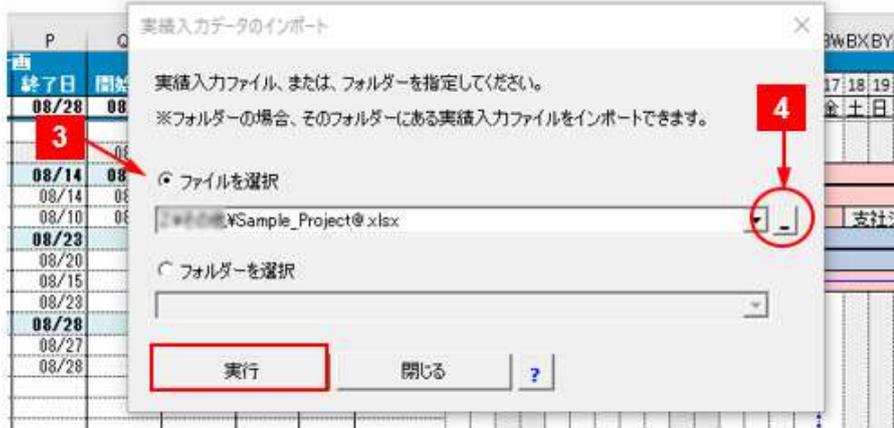
- [2] リボンから「実績入力ファイル」ボタンから「実績入力データのインポート」を選択します。



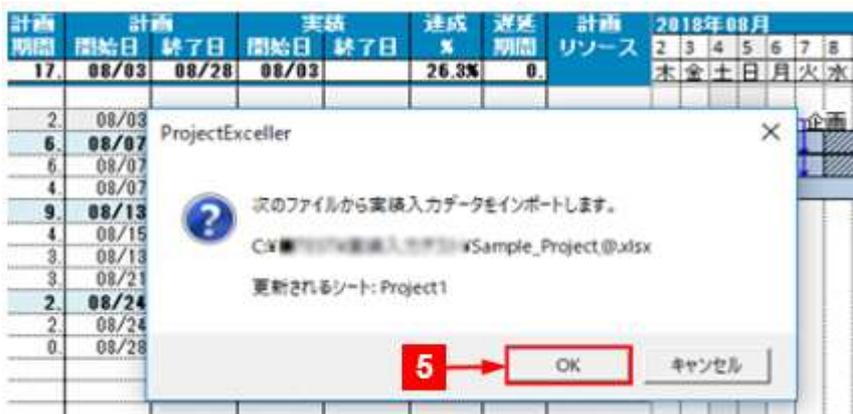
[3] ダイアログから「ファイルの選択」を選びます。

メモ：「フォルダーを選択」を選ぶとそのフォルダーの中にあるすべて実績入力ファイル、あるいは、一部を指定してインポートすることができます。

[4] のボタンで対象のファイルを選択し、「実行」ボタンを押します。



[5] OK ボタンを押して進む。



[6] 実績データがインポートされました。OK で進みます。



[7] 複数の実績入力ファイルを登録して一括処理する機能があります。今回は登録せずに進みます。



[8] プロジェクトシート上の更新箇所は、黄色で表示されます。

2018年08月																
実績	達成	遅延	計画	連絡事項												
開始日	終了日	%	リソース	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
08/03		44.7%	0	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
08/03	08/08															
08/08	08/10															
08/14	08/14															

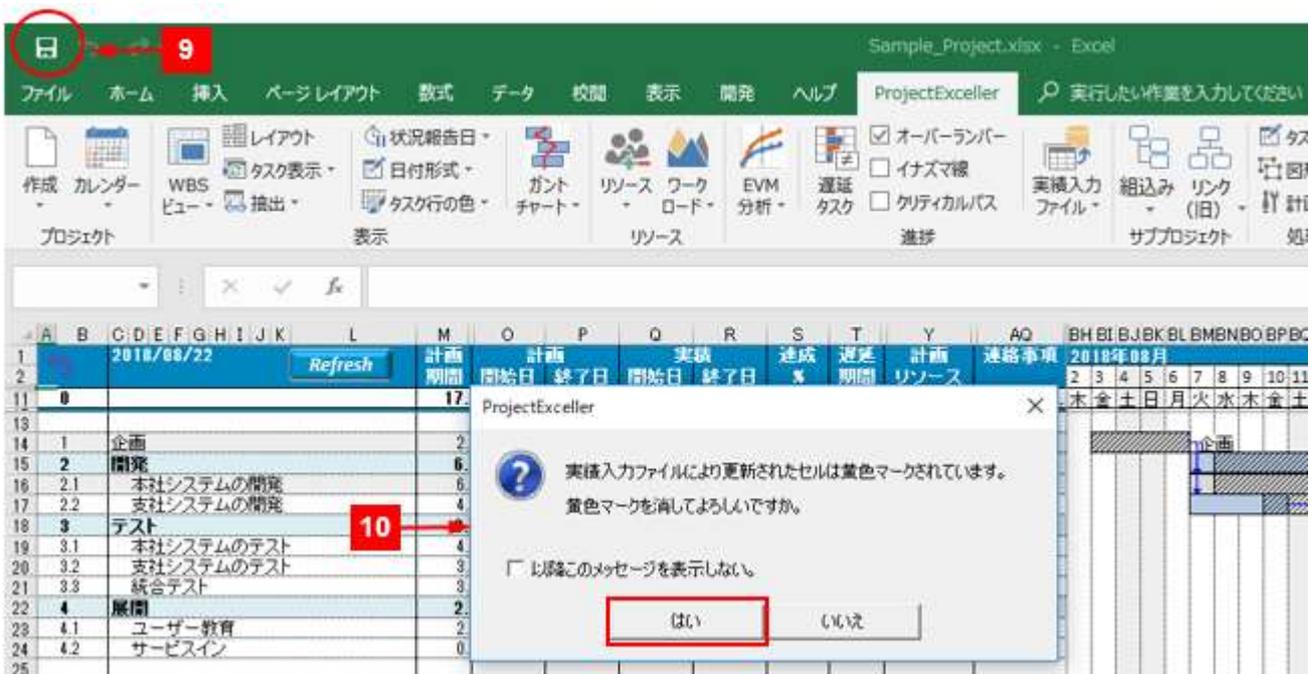
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	S	T	Y	AQ	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BOI	
1																															
2											Refresh		計画	計画	実績	達成	遅延	計画	連絡事項												
11	0											17	08/03	08/28	08/03		44.7%	0													
14	1	企画										2	08/03	08/06	08/03	08/06	100%	0	山田 稼木												
15	2	開発										6	07	08/14	08/08	08/14	100%	7													
16	2.1	本社システムの開発										6	07	08/14	08/08	08/14	100%	0	山田												
17	2.2	支社システムの開発										4	08/07	08/10	08/10	08/10	25%	9	稼木												
18	3	テスト										9	08/13	08/23	08/14		20%	2													
19	3.1	本社システムのテスト										4	08/15	08/21	08/14		50%	4	佐藤 山田												
20	3.2	支社システムのテスト										3	08/13	08/15			0%	8	佐藤 稼木												
21	3.3	統合テスト										3	08/21	08/23			0%	2	佐藤 近藤												
22	4	展開										2	08/24	08/28			0%	0													
23	4.1	ユーザー教育										2	08/24	08/27			0%	0	佐藤 近藤												
24	4.2	サービスイン										0	08/28	08/28			0%	0	TBD 0%												

メモ：インポート後の「元に戻す」機能

インポート直後にプロジェクトシートの左上にある「元に戻す」マークをクリックすると、インポート前のプロジェクトデータに戻ります。ただし、「一括処理」リストに複数のプロジェクトシートを登録し、すべてを一括してインポートした場合、最後にインポートされたプロジェクトシートに対してのみ「元に戻す」機能が有効となります。

[9] インポートして内容を確認して問題なければプロジェクトファイルを保存します。

[10] 更新箇所の黄色マークが消えます。

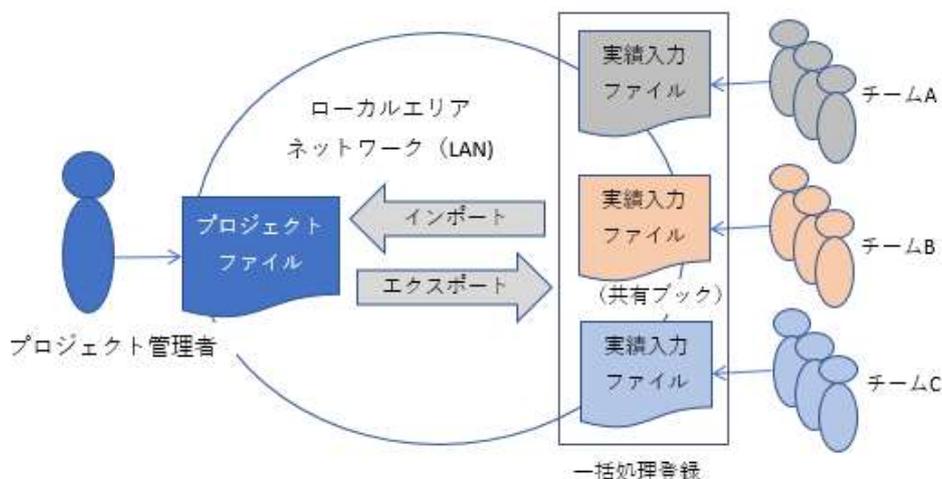


[11] 実績データが更新され、ファイルに保存された状態のプロジェクトシートです。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	S	T	Y	AQ	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ					
1			2018/08/22																					2018年08月												
2																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
21																																				
22																																				
23																																				
24																																				
25																																				

13.6. 実績入力ファイルの一括処理

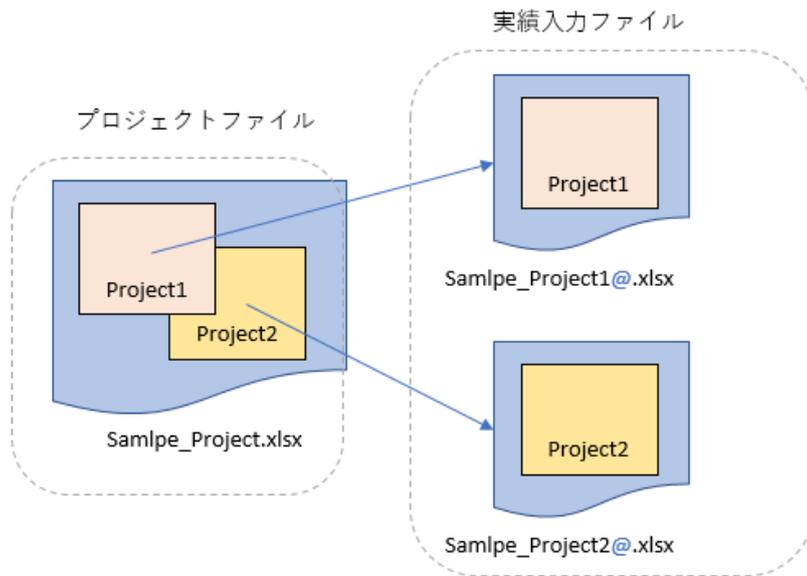
作成した実績入力ファイルを定期的にインポート、エクスポートする場合や、複数の実績入力ファイルを一括して処理する場合には、それらの実績入力ファイルを「一括処理リスト」へ登録すると便利です。



次のサンプルケースについて実際の操作を説明しましょう。

このサンプルでは、プロジェクトファイルは、2つのプロジェクトシートから構成されており、それぞれに次の実績入力ファイルが作成されています。これらのファイルを「一括処理リスト」に登録します。

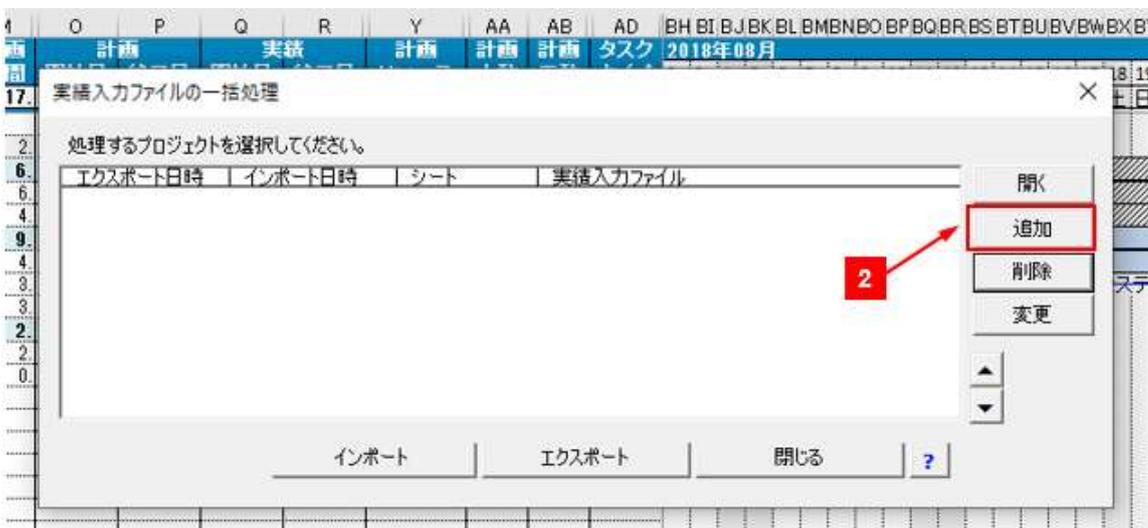
- Sample_Project1@.xlsx
- Sample_Project2@.xlsx



[1] リボンの「実績入力ファイル」ボタンから「一括処理」をクリックします。



[2] ダイアログの「追加」ボタンを押して登録する実績入力ファイルを選択します。



選択した実績入力ファイルが登録されました。今後は、このダイアログから実績入力ファイルのインポート、エクスポートを行うことができます。

メモ：

- ここでいうエクスポートとは、最新のプロジェクトデータにより、実績入力ファイル更新することを意味します。
- 一括処理リストには、最大 10 個を登録することができます。



ダイアログ上の各ボタンの機能を説明します。

- [3] エクスポートされた日時： 最初の登録時は空白。
- [4] インポートされた日時： 最初の登録時は空白
- [5] プロジェクトシート名
- [6] 実績入力ファイルのパス
- [7] 開く： 実績入力ファイルを開きます。
- [8] 追加： 実績入力ファイルを新たに登録します。
- [9] 削除： 登録済みの実績入力ファイルを外します。実績入力ファイル自体は削除されません。
- [10] 変更： 実績入力ファイルを新しく作成し、選択された登録内容を置き換えます。実績入力シートのWBS項目を変更することができます。
- [11] 上下： 登録されている実績入力ファイルの順番を変更します。これにより、実行の順番を変更することができます。
- [12] インポート： 実績入力ファイルの実績データをプロジェクトへ取り込みます。
- [13] エクスポート： 現在のプロジェクトデータで実績入力ファイルを作成しなおします。

メモ：エクスポート時の注意

- エクスポートにより、既存の実績入力ファイルは上書き作成されます。まだインポートしていない実績データがある場合は、インポートしてからエクスポートしてください。
- 実績入力ファイルを開かれている場合は、強制的に閉じられるため、ユーザーは編集中のファイルを上書き保存できません。必要な場合は、別ファイルとして名前を変更して保存してください。

13.7. 実績入力ファイルのエクスポート

「一括処理」ダイアログに登録された実績入力ファイルは、「エクスポート」することにより、現在のプロジェクトデータで更新されます。

メモ：プロジェクトと実績入力ファイルの同期

「一括処理」ダイアログで、インポート、エクスポートを続けて行うことにより、プロジェクトと実績入力ファイルの間でデータの同期ができます。

「実績入力ファイルの一括処理」の節で使用したサンプルを使ってエクスポートの手順を説明します。

[1] リボンの「実績入力ファイル」ボタンから「一括処理」を選択します。



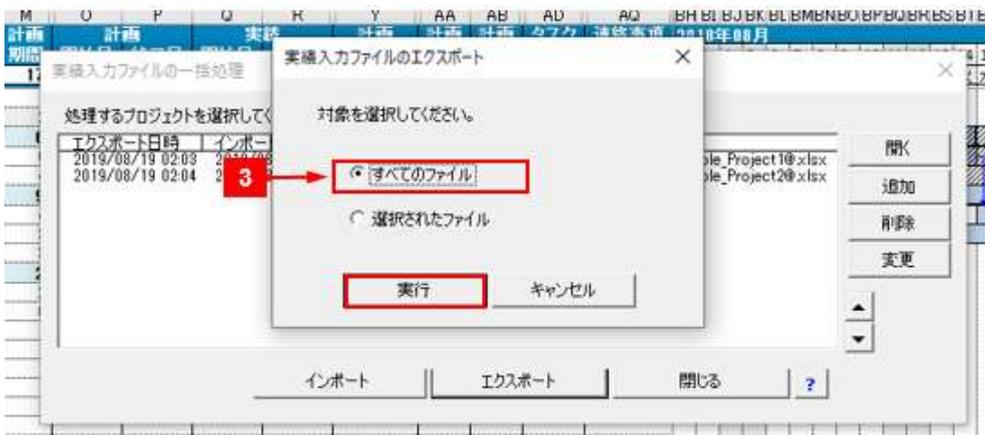
すでに登録されている実績入力ファイルがダイアログ上に表示されます。

[2] 「エクスポート」ボタンを押して次に進みます。



[3] 複数のファイルが登録されている場合は、次のダイアログが表示される。今回は、「すべてのファイル」を選択し、OKを押します。

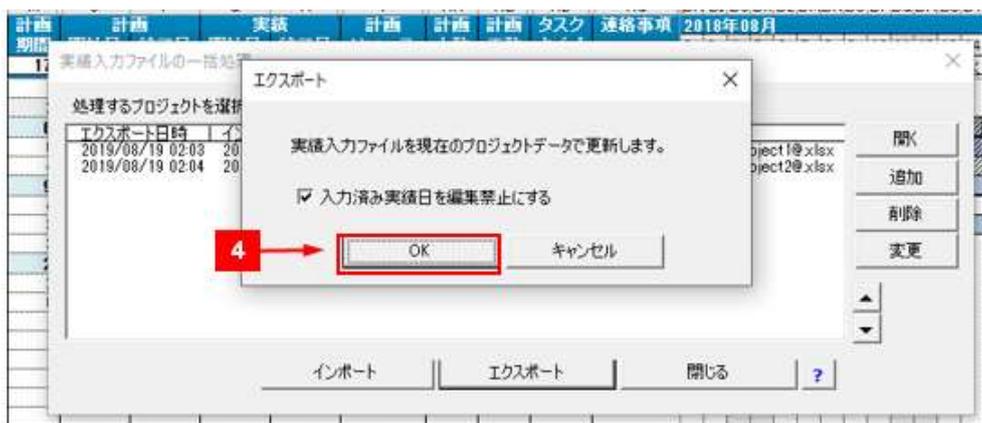
メモ：「エクスポート」ボタンを押す前にあらかじめ対象ファイルを選択することもできます。



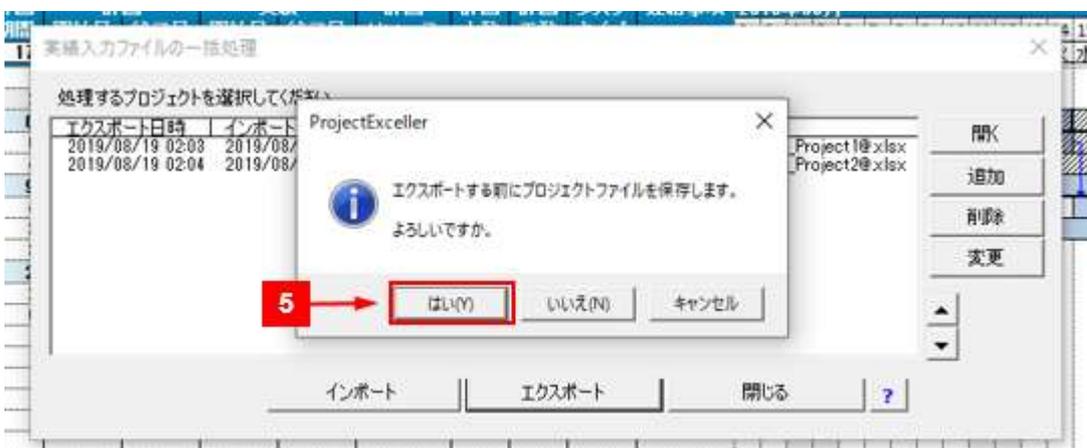
[4] OK ボタンでエキスポートが開始される。

メモ：「入力済み実績日を編集禁止にする」

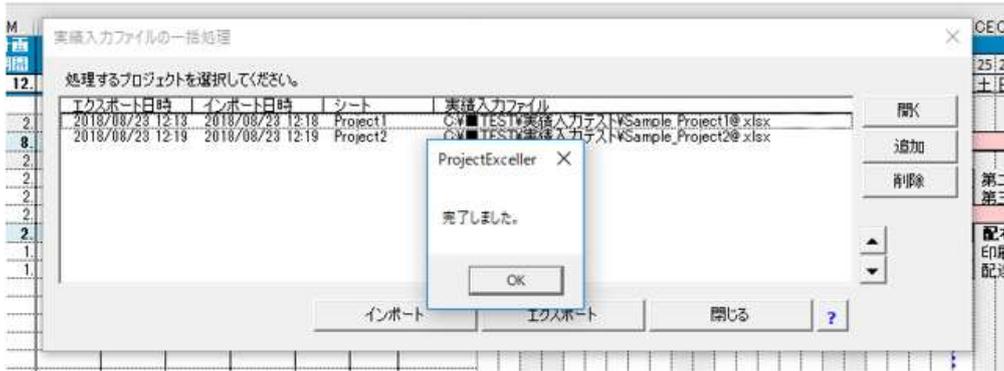
確定済みの実績データがむやみに変更されないよう既定値は ON になっています。これを OFF にするとプロジェクトで入力済みの実績データが作成される実績入力ファイルで変更することができます。明確な理由がない限り既定の ON を推奨します。



[5] 更新する実績入力ファイルとプロジェクトファイルのレベルを確実に一致させるために、エキスポート前にプロジェクトファイルを保存することをお勧めします。



エキスポートが完了すると次のダイアログが表示されます。



第14章. オプション

ProjectExceller リボンタブの[オプション]ボタンから起動します。



プロジェクトの全般に関する設定を行います。

オプション・ダイアログからのみ設定できる項目

このオプション ダイアログ上で設定される多くの項目は、リボンまたは、右クリックメニューから設定できますが、次の項目は、オプション ダイアログボックスでしか設定できません。

■ WBS タブ

- フォント
- 金額表示 (通貨、千単位)

■ ガントチャート・タブ

- ガントチャートの表示期間
- 第一四半期の開始日
- タスクリンク線 計画バーと予測バーの両方
- 休日列の色

■ リソース・タブ

- 標準単価
- 標準作業時間
- コストデータ (無効/有効にする)

■ EVM タブ

- EV 自動計上の上限
- EV(出来高)単位
- 仕掛タスクの実績工数・コストの入力許可

■ プロジェクト情報

- 責任者
- メモ

- 仕掛タスクの実績工数・コストの入力許可
- その他
 - Refresh のマクロ問題を回避する

プロジェクトファイル全体に適用される設定項目

次の項目以外は、プロジェクトファイル全体に適用されます。これらの項目名は、青文字で表示されています。それ以外の項目は、プロジェクトシートごとに適用されます。

- WBS タブ
 - 通貨
- ガントチャート・タブ
 - 休日列の色
- リソース・タブ
 - 標準単価
 - 標準作業時間
 - コストデータ（無効/有効）
- プロジェクト情報
 - 管理者
 - メモ
- その他
 - Refresh のマクロ問題を回避する 注意：PC 毎に設定される。

14.1. WBS・タブ

WBS の表示と状況報告日に関する設定を行います。各項目の詳細については、下記を参照してください。



■ 状況報告日

- 今日（自動更新）：状況報告日をコンピュータの日付に連動し、常に現在日に自動設定されます。
- ヘッダー表示：ヘッダーに状況報告日を表示します。

■ タスク行の色

サマリータスク、完了タスクに自動的に色付けを行います。

■ 日付形式

- WBS の日付データの表示形式を選択します。

y y y y /mm/dd 例) 2017/12/31

yy/mm/dd 例) 17/12/31

mm/dd 例) 12/31

- ISO 8601 表示形式

ISO8601 に定められた日付形式とします。 例) 2017-12-31

- 曜日を表示する

曜日も表示します。 例) 2012/12/31(月)

■ 金額表示

- 通貨

WBS のコスト(金額)データの表示項目のヘッダー部分に指定された通貨が表示されます。

- 千単位の表示

例) 1,000,000 が 1,000 と表示される。

■ その他の色

- 未達成の計画日は赤文字

計画日になっても開始または終了していない計画開始日または終了日を赤文字で表示されます。

- 後続リンクタスクの ID 列を色付け

先行リンクタスクが設定されているタスクの ID 列の背景色を薄い黄色になります。

■ フォント

プロジェクトシート上のメニューおよびデータの文字フォントを選択することができます。標準的に使用されるフォントは各国で異なります。グローバルなプロジェクトに適したフォントに変更することができます。例えば、日本では MS P ゴシック、米国では Arial、Calibri などが使用されます。

■ タスク行にメモマークを表示する

タスクの「備考」列セルに情報がある場合、そのタスク行の左側（A, B列）にメモマーク（||）が表示されます。そのマークをクリックするとタスク情報ダイアログが開き「備考」内容が表示、編集できます。

14.2. ガントチャート・タブ

ガントチャートの表示、および動作に関する設定を行います。

メモ：この機能は、リボンの ProjectExceller タブの「ガントチャート」ボタンと同じ機能です。

各項目の詳細については、下記の参照ください。

■ ガントチャート単位

ガントチャートの表示単位を設定します。日、週、月、四半期、年に切り替えられます。既定値は、日単位。

■ 表示期間

ガントチャートが日単位のときの表示期間です。期待値は1年（12か月）です。6か月から36か月をコンボボックスから選択でき、直接入力すれば最長10年（120か月）まで拡張できます。

注意：期間を拡張すると処理速度が落ちます。既定値の12か月を推奨します。

■ Refresh モード

ガントチャートの更新方法を選択します。次の3つのモードがあります。既定値は、自動モードです。

- 自動 WBS を変更するとガントチャートを更新する。
- 手動 Refresh ボタンを押したときのみガントチャートを更新する。

- **ダイレクト編集** 最速モード。直接 Excel を編集し、ガントチャートは Refresh ボタンで更新

■ タスクバー

ガントチャートに表示されるタスクバーの種類を指定します。

計画バー、実績バー、予測バー、およびオーバーランバーの組み合わせから選択します。既定値は、計画/実績バー+オーバーランバーです。

■ **表示オプション**

ガントチャートの表示オプションを指定します。

タスクリンク線、イナズマ線、達成率バー、クリティカルパス、状況報告日線、サマリータスクバーの色 を設定します。既定値は、タスクリンク線が ON、その他が OFF です。

■ **タスクバーテキスト**

ガントチャート上のタスクバーの補足情報として、計画日、タスク名、リソース、達せ率を表示することができます。既定値は、タスク名が ON、その他は、OFF です。

■ **タスクリンク線**

計画バーとともに予測バーも表示されている場合、計画バーにのみタスクリンク線を表示する（既定値）か、または、計画バーと予測バーの両方にタスクリンク線を表示するかを指定できます。

The screenshot shows a Gantt chart for the month of September 2018. The chart displays two tasks: 'タスク1' and 'タスク2'. 'タスク1' is represented by a blue bar with a diagonal pattern, and 'タスク2' is represented by a blue bar with a dotted pattern. A red circle highlights the task bars, and a red arrow points from the 'タスクリンク線' dialog box to the task bars. The dialog box has a checked option '計画バーと予測バーの両方に同時表示'.

■ **休日列の色**

休日列の背景色を変更します。プロジェクトファイルごとに設定できます。

14.3. 遅延タスク・タブ

この設定は、リボンの ProjectExceller タブの「[遅延タスク](#)」機能の設定を変更します。



■ 色分け表示する (WBS の最左端列)

大きな遅延、小さな遅延、および、遅延なしの3つにタスクを色分け表示します。WBS の再左端列のセルのみ色付けされます。

2010/09/08		Refresh	計画 期間	計画 開始日	計画 終了日	実績 開始日	実績 終了日	達成 %	遅延 期間
0	(プロジェクト名を入力してください)		11	09/01	09/15	09/01		42%	0
1	サマリータスク1		11	09/01	09/15	09/01		42%	0
1.1	タスク1		5	09/01	09/07	09/08		20%	5
1.2	タスク2		5	09/01	09/07	09/07		40%	4
1.3	タスク3		5	09/01	09/07	09/01	09/08	100%	1
1.4	タスク4		5	09/06	09/10	09/06		50%	1
1.5	タスク5		5	09/09	09/15			0%	0

■ CPM 遅延を使用する

遅延期間の値としてWBSの「遅延期間」列でなく「CPM 遅延」列の値が使用されます。

注意：ProjectExceller 2 で追加された新オプションです。ProjectExceller バージョン1 でプロジェクトファイルを保存すると、「CPM 遅延」の設定はOFF にリセットされます。

■ 判定基準(遅延期間)

遅延期間の大きさで「大きな遅延」と「遅延」に区別されます。

既定値は、

- ・ 遅延期間が0日より大きく5日未満の場合は小さな遅延
- ・ 遅延期間が5日以上の場合は、大きな遅延

この設定は、プロジェクトシート毎に変更することができます。

■ 遅延タスクのオプション

- ・ 完了タスクは含まない

色付けの対象として完了したタスクも含むか否かを設定します。既定値(オン)では、完了したタスクは色付けされません。

- ・ サマリータスクは含まない

色付けの対象としてサマリータスクを含むか否かを選択します。既定値（オフ）では、サマリータスクは、色付けされません。

- **遅延タスクのみ色付け**

遅延が発生しているタスクのみ色付けします。既定値（オン）では、遅延が発生していないタスクには色付けされません。オフにすると、遅延が発生していないタスクは、緑色■にマークされます。

メモ：

これら3つ選択項目は、AND条件で適用されます。つまり、既定値では、サマリータスクも含む、未完了で遅延が発生しているタスクが色付け対象となります。

14.4. リソース・タブ

リソースに関する設定を行います。

The screenshot shows the 'Options' dialog box with the 'Resources' tab selected. The 'Standard Unit' is set to '¥/時間', 'Standard Work Time' is '8 時間/人日', and 'Cost Data' is set to '有効'. Under 'リソースフィールドの表示', both '割り当て率の表示' and '100%は表示しない' are checked.

- **標準単価**

リソースシートに登録したリソースの単価が設定されていない場合やタスクにリソースが割り当てられていない場合に、プロジェクトのコストを算出するのに使用されます。

- **標準作業時間**

ProjectExcellerでの工数の単位は、人日です。標準作業時間とは、1人日あたりの時間です。初期設定値として、8時間が設定されています。たとえば、標準作業時間を8時間に設定した場合、あるタスクの工数が1.5であるとすると、作業時間は、12時間となります。

- **コストデータ（無効/有効）**

管理者以外にリソースの単価やプロジェクトのコスト（金額）を他のメンバーに開示したくない場合、コストデータを非表示にすることができます。リソースシートの登録したリソース単価を非表示にするとともにプロジェクトシートのコスト計算の無効、または有効（復帰）にします。

■ リソースフィールドの表示

リソース列にアサインされたリソース名と共にそのアサイン率の表示の有無を選択できます。また、アサイン率が100%の場合はその表示を省略することができます。（100%以外のときのみ表示する）

注意：標準単価、標準作業時間、コストデータ（無効/有効）、通貨 の設定

- これらの項目は、プロジェクトファイル全体の設定です。つまり、複数のプロジェクトシートがあった場合、これらの変更は、すべてのプロジェクトシートに適用されます。
- これらの項目は、オプションダイアログの「既定値」ボタンを押して、既定値に戻りません。変更したい場合は、個別に設定を変更する必要があります。

14.5. EVM・タブ

EVM（Earned Value Management）、出来高ベースの進捗管理）についての設定をします。

メモ：この機能は、リボンのEVM分析、「WBS上のEV設定」からも設定できます。

EVMの機能の説明については、「[EVM分析](#)」の章を参照してください。



■ EV自動計上の上限

着手されたタスクのEV（出来高）をあらかじめ設定した上限値まで開始経過日数に比例して予定通り作業が行われたことを想定し、EV(出来高)を自動的に計上する方法です。

メモ： 従来の EVM 分析では、タスクの開始と終了の 2 回だけしか EV 値を更新することができません。そのため仕掛中のタスクの進捗状況が正しく表示されません。この機能により現実に近い計上を実現することができます。

■ EV 単位

出来高の単位としては、**工数**（人日）、または、**コスト**（金額）が設定できます。既定値は、工数です。コストを選択すると、WBS 上の EVM 指標値（BAC, PV, EV, SV, CV）の表示単位がコスト(金額)に切り替わります。

メモ：

- ・ EV 単位にコストを選択した場合は、「標準単価」を設定することが必須となります。
- ・ EVM グラフを作成する場合、このオプションダイアログ上での設定とは独立して、EVM 分析の単位を工数、コストのいずれかに選択して実行することもできます。

■ 仕掛タスクの実績入力を許可する。

注意：以前のバージョンではこのオプション項目がありましたが、V2.057 から常に有効にしたため、削除されました。

14.6. プロジェクト情報・タブ

プロジェクトに関する情報を記入することができます。プロジェクトシートごとに設定されます。

The screenshot shows a software dialog box titled 'オプション' (Options). It has several tabs: 'WBS', 'ガントチャート', '遅延タスク', 'リソース', 'EVM', and 'プロジェクト情報'. The 'プロジェクト情報' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are two input fields: 'プロジェクト名' (Project Name) and '管理責任者' (Manager). Below these is a 'メモ:' (Memo) section with a large text area. At the bottom of the dialog, there are five buttons: 'バージョン情報' (Version Information), '既定値' (Default), 'OK', 'キャンセル' (Cancel), and a help icon (?).

■ プロジェクト名

このフィールドに記入した内容は、プロジェクトシートの下記のヘッダー部分に表示されます。また、プロジェクトシートのプロジェクト名フィールドに記入すると、オプションダイアログにも反映されます。

2010/09/23		Refresh		計画	計画	2010年																		
期間	開始日	終了日	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0	(プロジェクト名を入力してください)			水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土										

■ 管理者

プロジェクト管理者などの情報を記入します。記入内容に制限はありません。

注意：この情報はプロジェクトファイル毎に1だけ設定できます。

■ メモ

プロジェクトに関する情報を記入できます。

注意：この情報はプロジェクトファイル毎に1だけ設定できます。

14.7. その他・タブ



■ Indirect Add-in Access

一部の PC においてプロジェクトシート上で Refresh ボタンや図形をクリックするとマクロが無効になっている旨のメッセージが表示され場合があります。これはその PC で Add-in ファイルへのアクセスを制限するセキュリティ・ルールが設定されているためです。このオプションを有効にするとそのセキュリティ・ルールの下でも動作できるようになります。

注意：

- 該当しない場合に有効にすると誤動作します。 ProjectExceller サポートから指示があった場合のみ使用してください。
- ファイル毎でなく、PC 全体に適用されます。

- このオプションを有効にすると常に pxobject2.xlsm というファイルが開いた状態になります。このファイルは常に最小 Window となります

第15章. その他の機能

本章では、これ以前の章で詳しく説明されていなかった主な機能について解説します。この章にない機能については、他の章で説明されています。

15.1. プロジェクトの作成

新しいプロジェクトファイルを作成、または既存のプロジェクトファイル上に新しいプロジェクトシートを追加します。



[1] [プロジェクトシート](#)

新しいプロジェクトシートを追加する。

[2] [プロジェクトファイル](#)

新しいプロジェクトファイルを作成する。

プロジェクトシートの作成

プロジェクトファイルに新しいプロジェクトシートを追加します。次の「設定の継承」ダイアログで、現在選択されているプロジェクトのオプション設定、WBS レイアウトをそのまま継承することができます。



[1] オプション設定

オプションダイアログで設定されるプロジェクト設定値を継承します。

[2] レイアウト

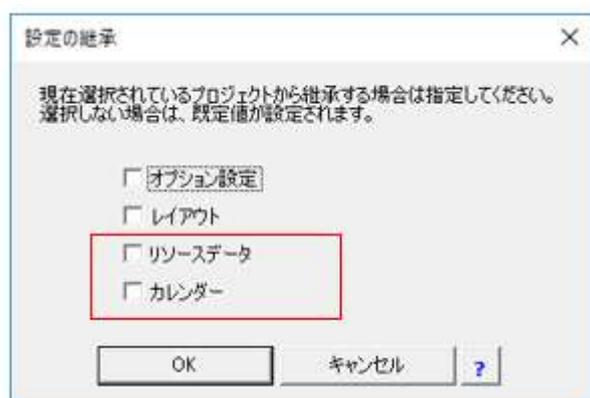
WSB のレイアウト・ダイアログで設定される WBS 項目の順番、表示状態、ユーザー定義項目を継承します。

メモ：プロジェクトシートのコピー

プロジェクトシートは、同じプロジェクトファイル内であれば、Excel の標準機能であるシートのコピー機能を使用してコピーすることができます。既存のシートのデータの一部を使用する場合には、「新しいプロジェクトシートの作成」の代わりに、Excel の標準機能でシートをコピーし、データの編集を行う方が効率的な場合もあります。

プロジェクトファイルの作成

新しいプロジェクトファイルを作成します。次の「設定の継承」ダイアログで、現在選択されているプロジェクトシートのオプション設定、WBS レイアウトをそのまま継承することができます。また、現在選択されているプロジェクトファイルの「リソースデータ」と「カレンダー」も継承することができます。



メモ：Windows のスタートから起動

Windows の「スタート」から ProjectExceller を選択し、プロジェクトの作成 起動して、「新しいプロジェクトファイル」を作成することもできます。

15.2. WBS ビュー

WBS 上に表示される項目の組み合わせ（WBS ビュー）を選択します。リボンの「WBS ビュー」ボタンをクリックし WBS ビューリストが表示されます。



プロジェクトシート上に表示される WBS 項目の組み合わせ「WBS ビュー」と呼びます。標準で 13 セットの「WBS ビュー」が用意されています。さらにユーザーが独自に登録する「カスタムビュー」として最大 4 個まで登録できます。

これらを WBS ヘッダーの右クリックメニュー「WBS ビュー」([1])から選択することにより、WBS ビューを簡単に切り替えることができます。

WBS ビューの項目構成

各 WBS ビューの構成内容を次の表に示します。尚、カスタムビュー1 から 4 は、ユーザーが独自にカスタマイズするためこの表では、チェックマークがついていません。

WBSビュー	項目名																																			
	ID	タスク期間	計画期間	実績開始日	計画終了日	実績終了日	達成率%	遅延期間	CPM遅延期間*	予測開始日	予測終了日	最短完了日	計画リソース	実績リソース	計画人数	実績工数	計画工数	タスクタイプ	計画コスト	実績コスト	コストタイプ	BA	AV	EV	VC	SV	CV	SC	PI	CP	PP	備考*	連絡事項*			
タスク名	✓	✓																																		
計画日	✓	✓	✓																																	
計画日/実績日	✓	✓	✓	✓	✓	✓																														
計画入力	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓																					
計画入力+コスト	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓				✓																	
計画調整	✓	✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓																					
進捗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
進捗+SV,SPI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
進捗+CPM遅延期間*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
工数	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
コスト	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EVM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
全項目	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
カスタムビュー-1																																				
カスタムビュー-2																																				
カスタムビュー-3																																				
カスタムビュー-4																																				

注: * はバージョン2で追加された項目

カスタムビューの登録

WBS に表示する項目は、「レイアウト」機能を使用して自由にカスタマイズできます。カスタマイズした WBS ビューは、「カスタムビュー」として最大4つまで登録できます。

注意：カスタムビューは、PC の Windows ユーザーアカウント毎に設定されます。登録したカスタムビューは、プロジェクトファイルには保存されません。

次の WBS の例は、タスク名、計画期間、遅延期間、CPM 遅延の4つの項目からなります。これを「カスタムビュー」として登録してみましょう。

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	T	U	BH	BI	BJ	BJ	BL	BM	BN	BO	BP	BO	BR	BS	BT	BV	BW	BX	BY	BZ	CAC	BC	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CJ	CJ	CK									
1	2018/09/10											計画	遅延	予測	2018年09月												2018																									
2												期間	期間	遅延	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	1	2							
11												17.	0.	1.	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
14	企画											2.	1.	1.																																						
15	開発											6.	2.	2.																																						
16	本社システムの開発											8.	1.	1.																																						
17	支社システムの開発											4.	4.	4.																																						
18	テスト											9.	0.	1.																																						
19	本社システムのテスト											4.	0.	1.																																						
20	支社システムのテスト											3.	0.	3.																																						
21	統合テスト											3.	0.	1.																																						
22	展開											2.	0.	1.																																						
23	ユーザー教育											2.	0.	1.																																						
24	サービスイン											0.	0.	1.																																						
25																																																				

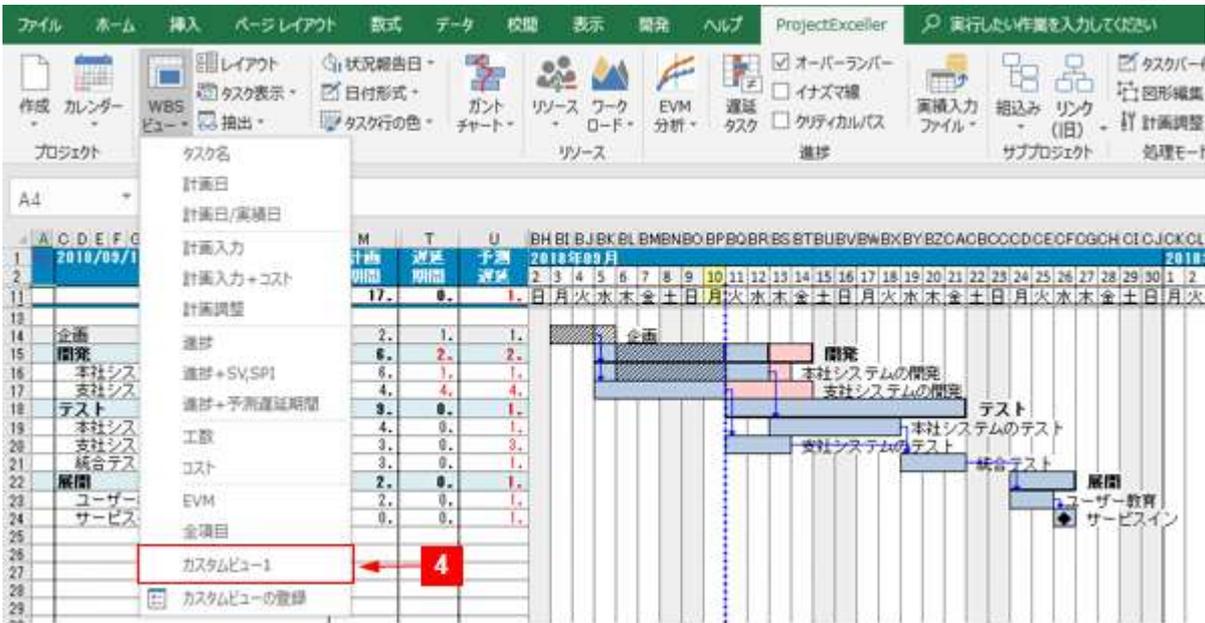
[1] リボンの「WBS ビュー」ボタンから「カスタムビューの登録」をクリックします。



[2] 表示された「カスタムビューの登録」ダイアログから「カスタムビュー（1）」を選択します。

[3] 「登録」ボタンにより、現在の WBS ビューが「カスタムビュー（1）」として登録されます。なお、「解除」ボタンにより既存の登録は解除できます。

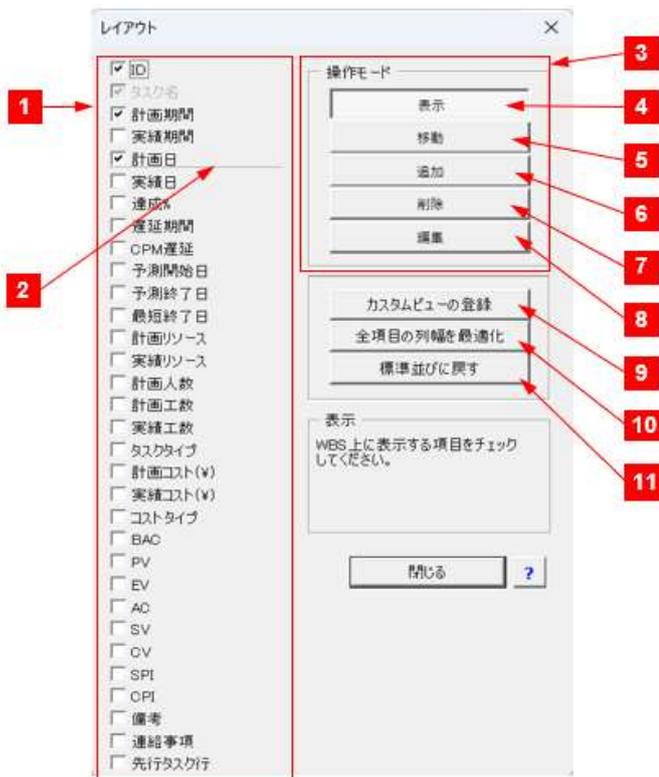
[4] カスタムビューを登録すると次の図のように WBS ビューリストに登録したカスタムビュー名が表示されます。これをリックすることにより登録した WBS ビューに切り替わります。



15.3. レイアウト

WBS 項目の表示、移動、追加、削除を行います。リボンから「レイアウト」をクリックするとダイアログが表示されます。





WBS には 30 以上の標準 WBS 項目が用意されています。これらの標準項目列の表示、非表示の切り替え、表示行列位置の移動（列）、およびユーザー定義項目列の追加、削除を行うことができます。また、カスタムビューの定義、標準並びに戻す、全項目列幅の最適化等の機能を提供します。

「レイアウト」ダイアログの各部分の説明をします。

[1] 項目表示域

この赤枠で示された部分に WBS に表示することができるすべての項目が表示されます。計画開始日・終了日、実績開始日・終了日は、それぞれ対の 1 項目として表示されます。また、ユーザーが独自に追加する「ユーザー定義項目」がある場合は、それも表示されます。

[2] ウィンドウ枠固定線

項目の間に表示されている水平線は、現在選択されているプロジェクトシートに設定されているウィンドウ枠固定の位置を示します。つまり、この線を堺にして左右に画面が分割され、左側（ダイアログ上は線より上）表示項目が固定され、右側は、左右スクロールできること示します。

尚、ウィンドウ枠固定は、このダイアログ上では設定変更はできません。WBS ヘッダー右クリックメニューの「WBS 項目操作」、「この列で左右に分割する」から変更することができます。

[3] 操作モード

項目表示域（[1]）に表示されている項目を編集するための処理モードを選択します。

[4] 表示

プロジェクトシートに表示する項目を選択できます。表示モードが選択されると項目表示域([1])の左側にチェックボックスが表示されます。チェックボックスを選択した項目がプロジェクトシート上に表示されます。選択されない項目は、非表示項目となりますがデータ自体はそのまま維持されます。

尚、「タスク名」項目は、非表示にすることはできません。

[5] 移動

項目の表示位置を変更することができます。表示されるメッセージに従って、移動したい項目を選択し、次に移動先の位置を指定してください。

尚、「ID」、「タスク名」の2つの項目は移動できません。

[6] 追加

標準項目以外にユーザーが独自に WBS 項目を追加することができます。表示されるメッセージに従い挿入位置を指定してください。挿入位置が確定すると、下記のユーザー定義項目の設定ダイアログが表示されます。

尚、ユーザー定義項目は、WBS ヘッダーの右クリックメニュー「ユーザー定義項目」からも追加することができます。

[7] 削除

ユーザー定義項目がある場合にそれを削除することができます。一旦削除された項目のデータは回復することはできません。

尚、標準項目は削除することはできません。

[8] 編集

ユーザー定義項目がある場合、その項目名、書式設定を編集することができます。

尚、標準項目は編集することはできません。

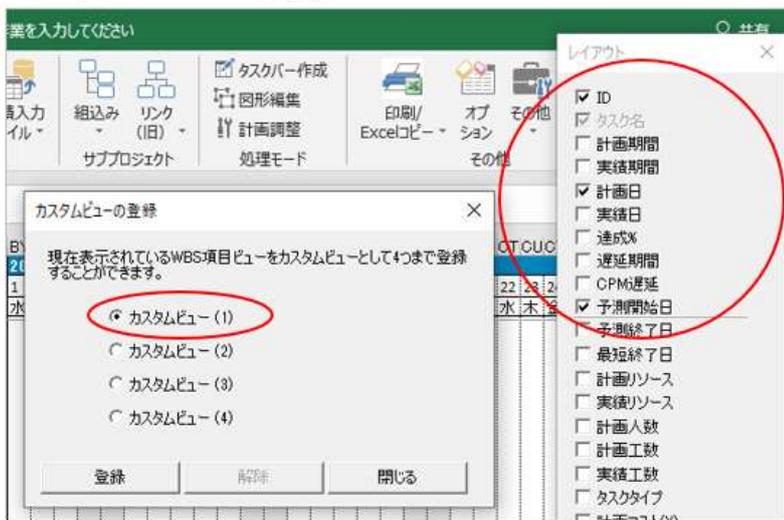
[9] カスタムビューの登録

標準の WBS ビュー以外にユーザーが独自の WBS ビューを登録することができます。「カスタムビューの登録」ボタンを押すと、画面上に「カスタムビュー登録」と「レイアウト」ダイアログが表示されます。

カスタムビューは、最大4つまで登録することができます。登録したいカスタムビュー (1) から(4)を選び、そのビューを構成する項目を「レイアウト」ダイアログから選択し、「カスタムビューの登録」ダイアログの「登録」ボタンを押して確定します。

下記の (図-カスタムビューの登録) の例では、ID、タスク名、計画日、予測開始日 から成る一式を「カスタムビュー(4)」として登録しています。

カスタムビューの登録



尚、登録したカスタムビューは、リボンの「WBS ビュー」で選択することにより、他の標準ビューと同様に選択することができます。([12])。また、この「WBS ビュー」メニューの「カスタムビューの登録」([13])からでも新しいカスタムビューを登録できます。



[10] 全項目の列幅を最適化

文字サイズにあった最適な列幅になるように全項目の列幅を自動調整します。

尚、WBS ヘッダーの右クリックメニュー「WBS 項目操作」でも同じ機能が実行することができます。

[11] 標準並びに戻す

[5]の「移動」により、標準 WBS 項目の位置を移動した場合、元の標準並びに戻すことができます。

15.4. メモ (備考)

(V2.079 以降の機能)

WBS の右クリックメニューからタスクの「備考」の内容を表示、編集できます。

「備考」の編集



- [1] 右クリックメニューから「メモ（備考）」をクリック。
- [2] タスク情報ダイアログの「メモ（備考）」タグが開く。

行	ID	タスク	備考
0		全社統合システムの開発	
1		企画	
1.1		企画書作成	これはメモです。
1.2		企画会議	
2		設計	
2.1		本社システムの設計	
2.2		支社システムの設計	
3		開発	
3.1		本社システムの開発	
3.2		支社システムの開発	
4		テスト	
4.1		本社システムのテスト	
4.2		支社システムのテスト	
4.3		統合テスト	
5		展開	
5.1		ユーザー教育	
5.2		サービスイン	

- [3] テキストを入力する。「これはメモです。」
- [4] OK ボタンをクリックすると「備考」([5])列に反映される。

15.5. タスク行にメモマークを表示する

(V2.079 以降の機能)

オプションダイアログ ([1]) の WBS タブ、およびタスク情報ダイアログ([2])の「メモ（備考）」タブの「タスク行にメモマークを表示する」([3])という項目があります。

プロジェクトを計画どおり実行するためには、遅延タスクを正確に把握し、早期に適切な対応をすることが重要です。

次の機能を提供します。

1. タスクを大きな遅延、小さな遅延、遅延なしに分類し、WBS上で色分け表示します。
2. 遅延タスク、または、大きな遅延タスク行だけを抽出して表示します。

リボンの「遅延タスク」をクリックすると次のダイアログが起動します。



[1] 遅延タスク

遅延が発生しているタスク行を抽出します。遅延の判定基準は、オプションの「判定基準」で設定することができます。

既定値の遅延の判定基準

進捗状況	遅延判定基準（既定値） *1	色分け
遅延なし	遅延期間 0 以下	なし または、緑色 ■ *2
小さな遅延	遅延期間 5 日未満	黄色 ■
大きな遅延	遅延期間 5 日以上	ピンク色 ■

*1) 判定基準は、「オプション」ボタンで表示されるダイアログでカスタマイズできます。

*2) 「遅延なし」のタスクは、既定値で色付けされません。オプションとして緑色に表示することができます。

「遅延タスク」で抽出した場合

注意：表示する WBS 列は、[WBS ビュー](#)、または、[レイアウト](#)から選択してください。

[2] 大きな遅延タスク

大きな遅延が発生しているタスク行を抽出します。大きな遅延の判定基準は、オプションの「判定基準」で定義することができます。

「大きな遅延タスク」で抽出した場合

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	T		
1			2018/09/12																	
2																				
11		0											17.	09/03	09/26	09/03				
17		2.2		支社システムの開発									4.	09/05	09/10					

[3] 色分け表示する

タスクの進捗状況は、「遅延なし」、「小さな遅延」、「大きな遅延」の3つに判別され、WBSの最左端列に色分け表示します。既定値の設定では、サマリータスクでなく、かつ、未完了の遅れているタスクのみ色付けされます。

オプションの既定値

- 完了タスクは含まない： オン
- サマリータスクは含まない： オフ
- 遅延タスクのみ色付け： オン
-

色分けした例（設定は既定値）

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	T
1			2018/09/12															
2																		
11		0											17.	09/03	09/26	09/03		
13		1		企画									2.	09/03	09/04	09/03	09/05	1.
15		2		開発									6.	09/05	09/12	09/06	4.	
16		2.1		本社システムの開発									6.	09/05	09/12	09/06	3.	
17		2.2		支社システムの開発									4.	09/05	09/10		6.	
18		3		テスト									3.	09/11	09/21		0.	
19		3.1		本社システムのテスト									4.	09/13	09/18		0.	
20		3.2		支社システムのテスト									3.	09/11	09/13		2.	
21		3.3		統合テスト									3.	09/19	09/21		0.	
22		4		展開									2.	09/24	09/26		0.	
23		4.1		ユーザー教育									2.	09/24	09/25		0.	
24		4.2		サービスイン									0.	09/26	09/26		0.	

[4] CPM 遅延を使用する

遅延期間の値としてWBSの「遅延期間」列でなく「CPM 遅延」列の値が使用されます。

注意：ProjectExceller 2 で追加された新オプションです。ProjectExceller バージョン 1 でプロジェクト ファイルを保存すると、このオプションの設定は OFF にリセットされます。

色分けした例（判断に「遅延期間」を使用）

注意：これら3つ選択項目（[7][8][9]）は、AND条件で適用されます。つまり、既定値では、サマリータスクも含む、未完了で遅延が発生しているタスクが色付け、および遅延抽出の対象となります。

[10] 判定基準（遅延期間）

小さな遅延、大きな遅延の区別は、遅延期間の大きさにて判定されます。

既定値は、

- 遅延期間が0日より大きく5日未満の場合は小さな遅延
- 遅延期間が5日以上の場合は、大きな遅延

この設定は、プロジェクトシート毎に変更することができます。

オプションを変更した例

オプションを次のように変更した場合は、下記の図のようにすべてのタスクに進捗状況の色分け表示が行われます。



2010/09/08		Refresh		計画	計画	実績	達成	遅延
0	(プロジェクト名を入力してください)	期間	開始日	終了日	開始日	終了日	%	期間
1	サマリータスク1	11.	09/01	09/15	09/01		42%	0.
1.1	タスク1	5.	09/01	09/07	09/08		[20%]	5.
1.2	タスク2	5.	09/01	09/07	09/07		[40%]	4.
1.3	タスク3	5.	09/01	09/07	09/01	09/08	100%	1.
1.4	タスク4	5.	09/06	09/10	09/06		[50%]	1.
1.5	タスク5	5.	09/09	09/15			0%	0.

15.7. 抽出



指定した条件に一致するタスク行を抽出して表示します。 次の2つ抽出機能が選択できます。

[1] タスク抽出

リソース、遅延状況、期間、タスク名、タスクレベル、など特定の項目について抽出する。

[2] オートフィルター

Excel の標準フィルター機能をプロジェクトシートの全 WBS 項目へ適用する。

タスク抽出



次の「タスク抽出」ダイアログが表示されます。各抽出条件を選択し、「抽出」ボタンを押すと条件に一致するタスク行だけが抜き出されて表示されます。

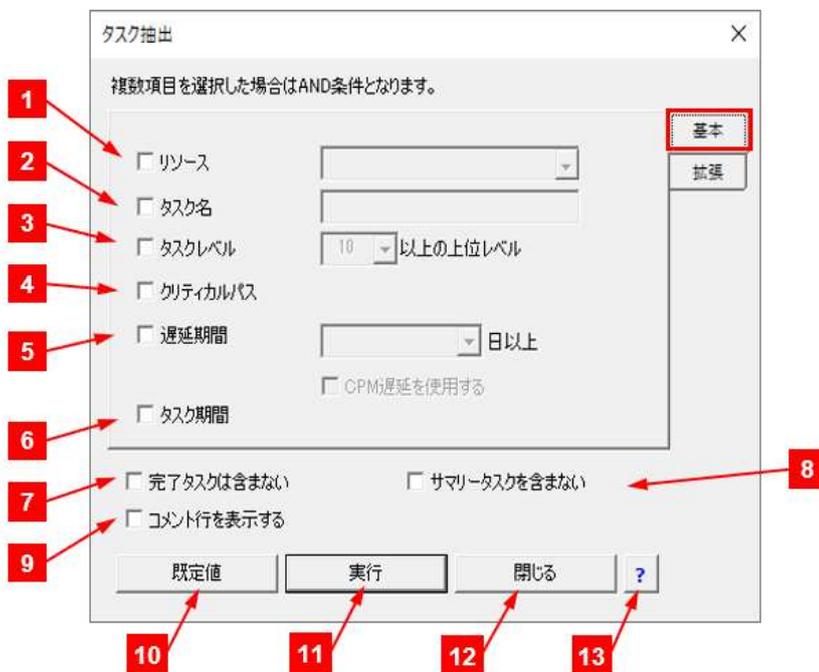
抽出状態でも WBS データの入力等の編集操作が可能です。「拡張」タブに任意の WBS 項目を指定すればオートフィルターの代替になります。

メモ： 複数項目の指定

複数の項目が選択された場合は、すべての条件に一致（AND 条件）に一致するタスクが抽出されます。ただし、リソース項目に複数のリソースが指定された場合は、どちらかに一致（OR 条件）となります。

タスク抽出：基本タブ

基本項目により該当するタスク行を抽出できます。詳細な指定は「拡張」タブを使用してください。



タスク抽出時に表示されるダイアログ



[1] リソース

指定されたリソースが割り当てられたタスクを抜き出します。複数のリソースが指定された場合、そのいずれかが割り当てられているタスクが抽出されます。

注意：

- 「サマリータスクを含まない」が OFF の場合は、指定されたリソースが含まれるタスクとそのサマリータスクも一緒に表示されます。
- 検索の対象 WBS 項目は、「計画リソース」と「実績リソース」の両方です。

[2] タスク名

タスク名に指定された文字列が含まれるタスクが抽出されます。

[3] タスクレベル

指定されたタスクレベル以上のタスクレベルのタスク行を抽出します。たとえば、タスクレベルを「3」に指定すると、タスクレベル 1、2、3 が抽出対象となります。

[4] クリティカルパス

クリティカルパス上にタスクを抽出します。タスク抽出におけるクリティカルパスは、「予測スケジュール」に基づく予測クリティカルパスです。

[参照: クリティカルパス](#)

[5] 遅延期間

WBS 項目の「遅延期間」を指定します。指定がない場合は、遅延期間が 0 より大きいすべてのタスクを抽出します。

■ 「CPM 遅延を使用する」

遅延期間の値として WBS の「遅延期間」列でなく「CPM 遅延」列の値が使用されます。

注意： ProjectExceller 2 で追加された新オプションです。ProjectExceller バージョン 1 でプロジェクトファイルを保存すると、「CPM 遅延」の設定は OFF にリセットされます。

注意：遅延期間と SV,SPI

- 「遅延期間」は、非常にわかりやすい進捗評価の指標です。しかし、これはタスクの最小単位である最下位タスクの評価には適しますが、サマリータスクや、プロジェクト全体については、必ずしも正しく評価できません。
- これらの進捗評価には、EVM 指標値のひとつである「スケジュール差異(SV)」または、「スケジュール効率指数(SPI)」も併用することが必要です。「遅延期間」は、タスクの計画終了日と実際の終了日との差異であるのに対し、SV や SPI は、ある時点での出来高の差異で評価しています。尚、WBS ビューの「進捗+SV,SPI」を選択するとこれらの 3 つ指標が同時に表示されます。

[6] タスク期間

この項目を選択すると、期間を指定するフィールドが表示されます。

タスク期間の全部、または、一部が指定期間内にある場合に抽出されます。

[7] 完了タスクは含まない

完了タスクを分析対象から外します。これをオンにすることにより、現在および今後の作業について限定して、分析することができます。既定は、オフです。

[8] サマリータスクを含まない

サブタスクから構成されるサマリータスクを分析対象から外します。これを ON にすることにより、プロジェクト管理の進捗管理の最小単位である最下位タスクだけ分析することができます。既定値は、オフです。

[9] コメント行を表示する

ON にすると、抽出されたタスクのすぐ上にコメント行がある場合、そのコメント行も抽出結果に含めて表示します。

[10] 既定値

オプションの設定を既定値に戻します。

[11] 抽出

設定された条件に一致するタスク行を抽出表示します。

[12] 閉じる

選択された設定条件を保存してダイアログを閉じます。

[13] ヘルプ

この機能の説明を表示します。

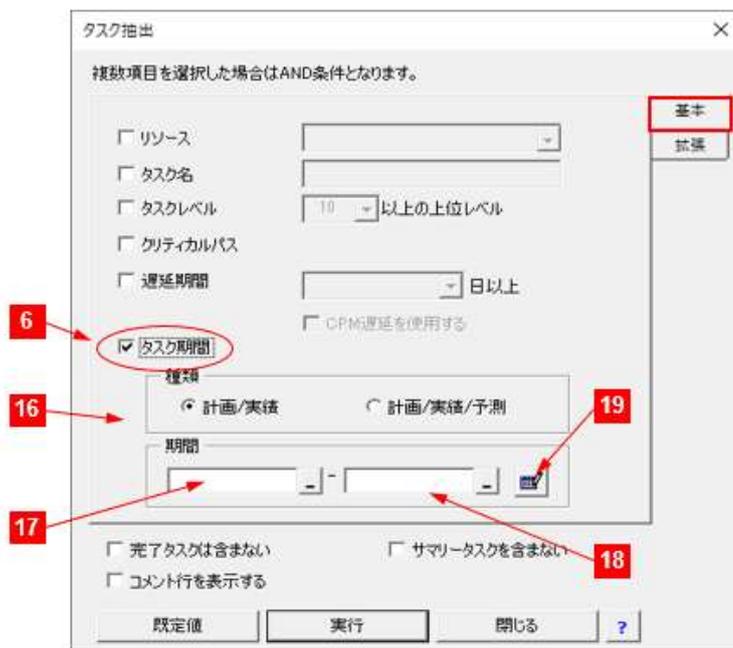
[14] 更新

抽出されたタスク行を編集した後、現在の抽出条件で再び抽出を実行して抽出状態を最新化できます。

[15] 解除

タスク抽出状態を解除し、元のタスク抽出ダイアログに戻ります。

「タスク期間」をONにしたときのダイアログボックス



[6] タスク期間

この項目を選択すると、期間を指定するフィールドが表示されます。

タスク期間の全部、または、一部が指定期間内にある場合に抽出されます。

[16] 種類

指定されたタスク期間とあるタスクの期間（開始日から終了日）が重なる場合は、抽出に該当するタスクとなります。タスクの開始日、終了日の種類を選択します。

- 計画/実績：タスクの計画、実績の開始日、終了日の範囲をタスク期間とする。
- 計画/実績/予測：タスクの実績、実績、予測の開始日、終了日の範囲をタスク期間とする。

[17],[18]期間の開始日、終了日

指定期間は、[15] 開始日と[16]終了日で指定してされます。どちらか一方が指定される場合（つまり、もう一方が空白）は、もう一方は、プロジェクト期間の最小日、または、最大日として検索されます。

例) プロジェクト期間が1月1日から3月31日とした場合、開始日に2月1日を指定し、終了日を空白とすると検索期間は、2月1日から3月31日として実行される。

[19] ガントチャート上で期間を指定

このボタンを押すと、ガントチャート上のマウスで選択した範囲を検索期間として[15], [16] に指定することができます。

タスク抽出の拡張タブ

任意の WBS 項目（ユーザー定義項目も含む）を指定してタスクの抽出条件を最大5つまで設定できます。この機能をオートフィルターの代わりに使用すれば、タスクを抽出したまま、WBS を編集することができます。

注意：オートフィルターでも編集できますが、入力時にオートフィルターが解除される場合があります。

「拡張」タブ

[1] 適用の有無

WBS 項目の抽出条件を有効/無効に切り替えます。

[2] WBS 項目

プロジェクトシート上の WBS 項目を選択できます。ユーザー定義項目を選択できます。

[3] 値

抽出条件の値を指定します。

[4] 比較

抽出条件の比較方法を指定します。

オートフィルター

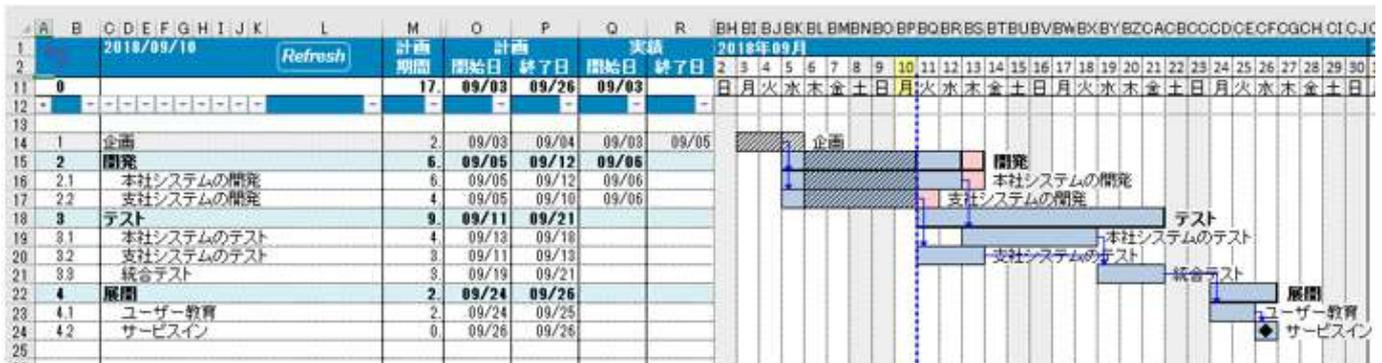


Excel の標準機能であるオートフィルター機能を WBS の全項目へ適用します。「オートフィルター」ボタンの ON、OFF で設定/解除できます。

注意: オートフィルター時の編集:

- 操作内容によっては、抽出状態が解除されます。また、抽出状態が維持される操作であっても日付条件を指定した場合は、その条件は解除されます
- タスクを抽出したまま WBS を編集する場合は、「タスク抽出」機能の「拡張」タブを使用することをお勧めします。

オートフィルターを設定する。



実績開始日が空白であるタスクを抽出する。



15.8. 表示サイズ

ガントチャートの表示サイズ関連の設定を1つの操作ダイアログから設定することができます。

- ズーム(画面倍率)
- バーサイズ
- ガントチャート単位
- 全画面表示
- 行列番号の表示・非表示

[1] リボンの「ガントチャート」ボタンの下部をクリックし、[2] 「表示サイズ」をクリックすると「表示サイズ」ダイアログが起動します。



[2] ズーム

Excel シートの表示倍率をスクロールバーで調整できます。

[3] バーサイズ

Excel シートの表示倍率を変更することなく、ガントチャートの表示幅のみ拡大、縮小することができます。

[4] ガントチャート単位

ガントチャートの表示単位を日、週、月、四半期、年のいずれかに切り替えることができます。ガントチャート単位とは、Excel の 1 列に割り当てる期間のことで、日単位または週単位の場合は 1 列が 1 日となります。

これにより、画面上、あるいは Excel シート上に期間の長いプロジェクト全体を表示することが可能となります。

[5] 全画面表示にする

プロジェクトシートを全画面で表示できます。プレゼンテーションなどで使用すると便利です。

全画面表示は、Esc キーを押すか、または、ヘッダー右クリックメニューのトップの「全画面表示を解除する」で解除できます。

[6] 行列番号を表示しない

Excel の行列番号のスペースを非表示にします。全画面表示この機能を併用するとプロジェクトシートの画面表示スペースが広がり、さらにプレゼンテーション効果が得られます。

行列番号を再表示する場合は、ヘッダー右クリックメニューの「行列番号を表示する」で元に戻すことができます。

15.9. Refresh モード

WBS に入力した際のガントチャートの更新 (Refresh) 方法を設定します。

既定値は、「自動」です。このモードでは、WBS ヘデータ入力するとリアルタイムでガントチャートが更新されます。「手動 (Manual)」、「ダイレクト編集 (Direct)」モードに切りえることによりデータ入力パフォーマンスが向上します。

メモ：「半自動 (Semi-Auto)」モードは、V2.040 以降サポートされません。



リボンの「ガントチャート」ボタンの下部をクリックし、「Refresh」をクリックします。サブメニューから自動、手動 (Manual)、ダイレクト編集 (Direct) を選択することにより、それぞれの更新モードに切り替えます。

メモ：オプション ダイアログ、または、ガントチャートの設定ダイアログからも設定することができます。

[1] 自動

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI		
1			2010/9/6													2014年06月								
2			refresh														15	16	17	18	19	20	21	
11		0	(プロジェクト名を入力してください)									1.	6/16	6/16			日	月	火	水	木	金	土	
13																								
14	1		タスク1									1.	6/16	6/16										
15	2		タスク2									1.	6/16	6/16										
16	3		タスク3									1.	6/16	6/16										
17																								
18																								

WBS を更新するとガントチャートも自動的に更新されます。したがって、[Refresh] ボタンでガントチャートを更新する必要はありません。既定値は、自動です。

自動モードのときには、WBS ヘッダー下記の部分には、何も表示されません。

[2] 手動 (Manual)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI		
1			2010/9/6													2014年06月								
2			Manual Refresh														15	16	17	18	19	20	21	
11		0	(プロジェクト名を入力してください)									1.	6/16	6/16			日	月	火	水	木	金	土	
13																								
14	1		タスク1									1.	6/16	6/16										
15	2		タスク2									1.	6/16	6/16										
16	3		タスク3									1.	6/16	6/16										
17																								

WBS ヘッダーに「Manual」と黄色文字で表示されます。このモードでは、WBS 上での入力データは、計算処理され WBS は最新化されますが、その結果は、ガントチャートに反映されません。その分、自動モードより入力パフォーマンスがよく良くなります。

ガントチャートに反映されていないデータがある場合は、Refresh ボタンの文字が黄色で表示されます。

メモ：

ガントチャートの更新をしなくても、各タスク、または、プロジェクト全体の WBS データの整合性は完全に確保されています。ワークロード分析、EVM 分析なども問題なく実行することができます。

WBS ヘッダーには、「Manual」と表示された部分をクリックすると自動モードへ切り替えることができます。

[3] ダイレクト編集 (Direct)



最も早い入力モードです。入力時のデータ整合チェックなどの処理を最小限にし、全体整合は後で Refresh ボタンにより一括して行ないます。そのため、他の Refresh モード（自動、手動）に比べ WBS の編集をより早く、より自由に行うことができます。

WBS ヘッダーが緑色に変わり、黄色文字で「Direct」 ([1]) と表示されて、「ダイレクト編集」という小さなダイアログ ([2]) が表示されます。

ダイレクト編集の特徴

このモードの特徴は次のとおりです。

1. データ入力のパフォーマンスが他の Refresh モード（自動、手動）より優れており、特にタスク数が増加しても劣化しにくい。
2. 入力時のデータ整合チェックは最小限とし、シート全体の整合チェック、サマリータスク、ガントチャートの更新は Refresh ボタンで行う。(*1)
3. データの編集が他のモードより自由に行うことができ、また、入力データの「元に戻す」、「やり直す」機能が使用できる。
4. 編集前のプロジェクトシートは、非表示シートとしてバックアップされるため、編集時になんらかの不都合が発生した場合も、編集前の状態に完全に戻すことができる。
5. 「タスクリンク」、「タスクバー作成」機能もそれぞれのダイアログのボタンから使用できる。

注意：(*1) Refresh でデータ整合した結果、入力したデータが変更または削除される場合もあります。

ダイレクト編集ダイアログ

ダイレクト編集モードでは、常に「ダイレクト編集」ダイアログが表示されます。このダイアログ上のボタンと機能について以下に記述します。



[1] 終了

ダイレクト編集を終了し、Refresh モードを「自動」に設定します。編集されたデータはプロジェクトシートに反映されます。

[2] 元に戻す

ダイレクト編集を終了し、編集前の元のプロジェクトシートに戻します。編集されたデータは、破棄されプロジェクトには反映されません。

[3] タスクバー作成

ダイレクト編集シートのガントチャート上でマウスの操作だけで計画タスクバーの作成、変更することにより、WBS の計画日を更新します。

注1：ガントチャート更新するには Refresh が必要です。

[4] タスクリンクの解除

タスクリンクが設定されているタスク行、または、タスク範囲を選択することにより、そのタスクリンクを解除します。

注2：WBS 上に「先行タスク行」列が自動的に表示され、タスクリンク状況がそこに表示されます。

注3: ガントチャートにタスクリンクを反映するには Refresh が必要です。

[5] タスクリンクの設定

タスクリンクが設定されているタスク行、または、タスク範囲を選択することにより、そのタスクリンクを設定します。[注2,3](#)を参照

[6] ヘルプ

ダイレクト編集のヘルプを表示します。

[7] 元に戻す

データを更新前の状態に戻します。

[8] やり直す

データを「元に戻す」 ([7]) で回復する前の状態に戻します。

15.10. ユーザー定義項目

WBS へユーザー定義項目を追加します。また、その削除、変更を行います。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BF
1		2018/09/10									Refresh	計画																
2												期間																
11	0											17.	09															
14	1	企画										2.	09/03	09/04	09/03	09/												
15	2	開発										6.	09/05	09/12	09/06													
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12	09/06													

ユーザー定義項目の追加

「計画期間」(M列)の前に「成果物」というユーザー定義項目を作成してみましょう。

ユーザー定義項目を追加したい列のヘッダーのセルを選択し、右クリックして「ユーザー定義項目」、「ここに列を追加」をクリックします。

ユーザー定義項目は最大40個(*1)まで追加できます。

(*1) V2.077 以前は20個。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BF
1		2018/09/10									Refresh	計画																
2												期間																
11	0											17.	09															
14	1	企画										2.	09/03	09/04	09/03	09/												
15	2	開発										6.	09/05	09/12	09/06													
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12	09/06													

「ユーザー定義項目の追加」ダイアログが表示されます。タイトルに「成果物」と入力し「OK」ボタンで確定します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BF
1		2018/09/10									Refresh	計画																
2												期間																
11	0											17.	09/03															
14	1	企画										2.	09/03	09/04	09/03	09/												
15	2	開発										6.	09/05	09/12	09/06													
16	2.1	本社システムの開発										6.	09/05	09/12	09/06													
17	2.2	支社システムの開発										4.	09/05															
18	3	テスト										9.	09/11															
19	3.1	本社システムのテスト										4.	09/13															
20	3.2	支社システムのテスト										3.	09/11															
21	3.3	統合テスト										3.	09/19															
22	4	展開										2.	09/24															
23	4.1	ユーザー教育										2.	09/24															
24	4.2	サービスイン										0.	09/26															

「成果物」という列が追加されました。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	S	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	
1			2018/09/10										計画	成果物	計画	実績	2010年09月													
2													期間	開始日	終了日	開始日	終了日		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
11		0											17		09/03	09/26	09/03													
13																														
14	1	企画											2		09/03	09/04	09/03	09/05												
15	2	開発											6		09/05	09/12	09/06													

「ユーザー定義項目」ダイアログ



[1] タイトル

ユーザー定義項目のタイトル（ヘッダー1行目）を指定します。（必須）

[2] サブタイトル

サブタイトル（ヘッダー2行目）を指定します。

[3] サマリータスク合計

項目に数値データを入力した場合に指定します。サマリータスクにそのサブタスクの合計値が表示されます。

[4] 文字の配置

セルに表示される配置を指定します。

[5] 文字の制御

- 縮小して全体を表示する、折り返して全体を表示する、の選択ができます。
- 「日付」をONにすると日付の入力、表示できるようになります。この場合、サマリータスクの合計オプションは自動的にOFFとなります

メモ：「レイアウト」機能の「追加」ボタンでもこのダイアログを起動できます。

ユーザー定義項目の編集

ユーザー定義項目列の右クリックメニューには、次の2つのメニューが追加されています。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	S	BI	BJ	BK	BL	B	
1		2018/09/10																					
2																							
11		0																					
13																							
14	1	企画																					
15	2	開発																					
16	2.1	本社システムの開発																					
17	2.2	支社システムの開発																					
18	3	テスト																					
19	3.1	本社システムのテスト																					
20	3.2	支社システムのテスト																					
21	3.3	統合テスト																					
22	4	展開																					
23	4.1	ユーザー教育																					
24	4.2	サービスイン																					

[1] ユーザー定義項目の設定

選択したユーザー定義項目の設定を変更することができます。

[2] ハイパーリンク

ユーザー定義項目のセルに Excel 標準のハイパーリンク機能でファイルへのリンク等を設定することができます。

15.11. コメント行

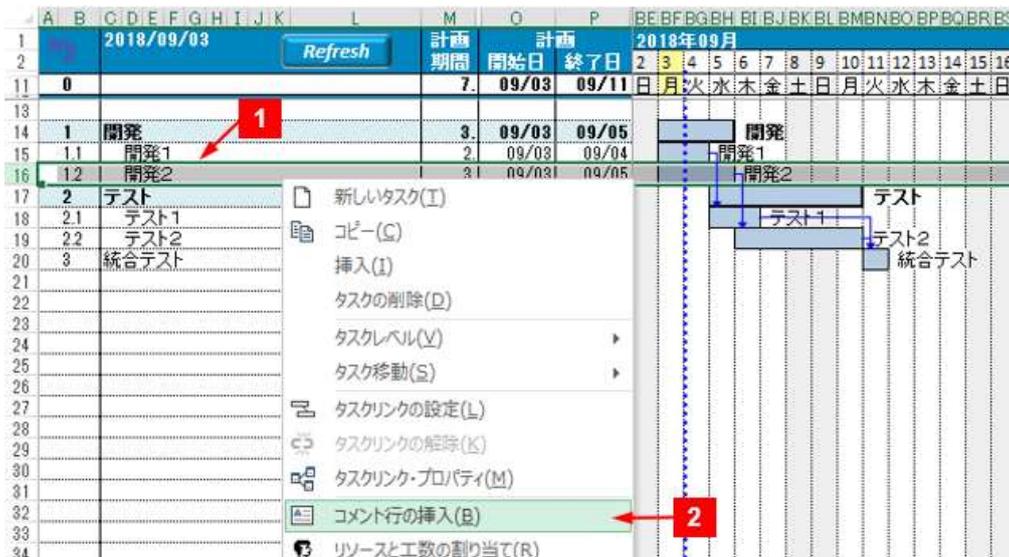
WBS のタスク名フィールドには、タスク名の代わりにコメントを設定することができます。[1]、[2]は、コメント行です。コメント行は、セミコロン「;」から始まるテキストで、青文字で表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	OB	PB	QB	RB	S	
1		2018/09/03																												
2																														
11		0																												
13																														
14	1	開発																												
15	1.1	開発1																												
16																														
17	1.2	開発2																												
18	2	テスト																												
19	2.1	テスト1																												
20																														
21	2.2	テスト2																												
22	3	統合テスト																												

[コメント行の挿入] 機能で作成する

「開発2」タスクの上の行にコメント行を挿入してみましょう。

- [1] 「開発2」タスク行を選択し、右クリックします。
- [2] メニューから[コメント行の挿入]をクリックします。



- [3] [コメント行の挿入] ダイアログの[コメント]入力フィールドにコメントテキストを入力します。
- [4] [OK]ボタンをクリックします。



- [5] コメント行が挿入されました。

メモ：コメントテキストの列位置

[コメント行の挿入]機能で作成されたコメントテキストは、タスクレベル1の位置（D列）に設定されます。それ以外の列にコメントを設定したいときには、WBSのタスク名フィールドに直接入力します。



タスク名フィールドへ直接入力して作成する

「テスト2」タスク行の上に空白行を挿入し、その行のタスクレベル2 (列 D) の位置にコメントを入力してみましょう。

- [1] 「テスト2」タスクを選択し右クリックします。
- [2] メニューから[挿入]をクリックする。⇒空白行が挿入されます。

1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月															
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
11	0		7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
14	1	開発	3.	09/03	09/05															
15	1.1	開発1	2.	09/03	09/04															
16		;これは挿入されたコメント行です。																		
17	1.2	開発2	3.	09/03	09/05															
18	2	テスト	4.	09/05	09/10															
19	2.1	テスト1	2.	09/05	09/06															
20	2.2	テスト2	3.	09/06	09/10															
21	3	統合テスト	1.	09/11	09/11															

- [3] タスクレベル2の位置 (D列) に選択します。

1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月															
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
11	0		7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
14	1	開発	3.	09/03	09/05															
15	1.1	開発1	2.	09/03	09/04															
16		;これは挿入されたコメント行です。																		
17	1.2	開発2	3.	09/03	09/05															
18	2	テスト	4.	09/05	09/10															
19	2.1	テスト1	2.	09/05	09/06															
20	2.2	テスト2	3.	09/06	09/10															
21	3	統合テスト	1.	09/11	09/11															

- [4] コメントテキストを入力します。

メモ： 直接コメントテキストを入力する場合は、かならず先頭にセミコロン「;」を付けてください。セミコロンがない場合は、タスク名と判断されてタスクが作成されます。

1	2018/09/03	Refresh	計画	計画	2018年09月															
2			期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
11	0		7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
14	1	開発	3.	09/03	09/05															
15	1.1	開発1	2.	09/03	09/04															
16		;これは挿入されたコメント行です。																		
17	1.2	開発2	3.	09/03	09/05															
18	2	テスト	4.	09/05	09/10															
19	2.1	テスト1	2.	09/05	09/06															
20	2.2	テスト2	3.	09/06	09/10															
21	3	統合テスト	1.	09/11	09/11															

コメント行のテキストを変更する

[1] コメントテキストをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMBN	BO	BP	BQ	BR	BS					
1			2018/09/03													2018年09月																		
2																2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
11			0													日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
13																																		
14		1	開発																															
15		1.1	開発1																															
16																																		
17		1.2	開発2																															
18		2	テスト																															
19		2.1	テスト1																															
20																																		
21		2.2	テスト2																															
22		3	統合テスト																															
23																																		

[2] [コメントの編集] ダイアログが表示されます。[コメント]フィールドには、変更前のコメントが表示されています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMBN	BO	BP	BQ	BR	BS						
1			2018/09/03													2018年09月																			
2																2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
11			0													日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
13																																			
14		1	開発																																
15		1.1	開発1																																
16																																			
17		1.2	開発2																																
18		2	テスト																																
19		2.1	テスト1																																
20																																			
21		2.2	テスト2																																
22		3	統合テスト																																
23																																			

[3] コメントを変更します。

[4] [OK]ボタンをクリックします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMBN	BO	BP	BQ	BR	BS						
1			2018/09/03													2018年09月																			
2																2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
11			0													日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
13																																			
14		1	開発																																
15		1.1	開発1																																
16																																			
17		1.2	開発2																																
18		2	テスト																																
19		2.1	テスト1																																
20																																			
21		2.2	テスト2																																
22		3	統合テスト																																
23																																			

[5] コメントテキストが変更されました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	BP	BQ	BR	B				
1		2018/09/03														2018年09月																
2		Refresh															2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0											7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
13																																
14	1	開発										3.	09/03	09/05																		
15	1.1	開発1										2.	09/03	09/04																		
16		これは編集されたコメント行です。																														
17	1.2	開発2										3.	09/03	09/05																		
18	2	テスト										4.	09/05	09/10																		
19	2.1	テスト1										2.	09/05	09/06																		
20		これは直接入力されたコメントです。																														
21	2.2	テスト2										3.	09/06	09/10																		
22	3	統合テスト										1.	09/11	09/11																		
23																																

コメント行を削除する

■ コメント行全体を削除する

通常のタスク行の削除と同じです。

- [1] 削除したいコメント行を選択し、右クリックする。
- [2] メニューからタスクの削除をクリックする。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	NB	BP	BQ	BR	B				
1		2018/09/03														2018年09月																
2		Refresh															2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
11	0											7.	09/03	09/11	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
13																																
14	1	開発										3.	09/03	09/05																		
15	1.1	開発1										2.	09/03	09/04																		
16		これは編集されたコメント行です。																														
17	1.2	開発2										3.	09/03	09/05																		
18	2	テスト										4.	09/05	09/10																		
19	2.1	テスト1										2.	09/05	09/06																		
20		これは直接入力されたコメントです。																														
21	2.2	テスト2										3.	09/06	09/10																		
22	3	統合テスト										1.	09/11	09/11																		
23																																

または、ダイアログの「削除」ボタンで削除することができます。

■ コメントテキストだけを削除する

行を削除せず、コメントテキストだけを削除する場合は、[コメントの編集]ダイアログでコメントテキストを空白にして更新します。

- [1] 削除したいコメントテキストをクリックします。
- [2] [コメントの編集]ダイアログが表示され、現在のテキストが設定されています。



[3] 現在のテキストをクリアします。

[4] [OK] ボタンをクリックします。



[5] WBS のコメント行のテキストがクリアされました。



15.12. タスク表示

WBS 上のタスクは、最大 10 個のタスクレベルに細分化できるため、タスクレベルが深くなると実際の実行タスクである最下位タスクが見つらなくなります。「タスク表示」は、最下位タスク行を抜き出して表示することにより、そのタスクの状況を把握し易くします。

操作：

リボンの「タスク表示」ボタンをクリックし、表示したいタスクレベルの組み合わせを選択する。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BUB	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CAC	CB				
1		2018/09/07										Refresh	計画	計画	計画	実績	2018年09月																									
2												計画	開始日	終了日	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
11	+	0	システム開発										7	18/09/03	18/09/11	18/09/03			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土			
14	1	企画										2	18/09/03	18/09/04	18/09/03	18/09/05																										
15	2	開発										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
16	2.1	本社システムの開発										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
17	2.1.1	設計										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
18	2.1.1.1	メイン設計										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
19	2.1.1.1.1	作業1										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
20	2.1.1.1.1.1	作業A										4	18/09/05	18/09/10	18/09/06																											
21	2.1.1.1.1.2	作業B										5	18/09/05	18/09/11	18/09/06																											
22	2.1.1.1.2.1	作業B-1										3	18/09/05	18/09/07	18/09/06	18/09/07																										
23	2.1.1.1.2.2	作業B-2										3	18/09/05	18/09/11	18/09/06	18/09/07																										

15.13. サマリータスクの折りたたみ/展開

サマリータスク行の最左端列をクリックするとそのサマリータスクのサブタスクを折りたたみ（表示）、または、展開（非表示）にすることができます。

折りたたみされたサマリータスクの最左端列には、「+」が表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	
1		2021/11/28										Refresh	計画	計画	計画	実績	
2												計画	開始日	終了日	開始日	終了日	
11	+	0	全社統合システムの開発										25	2018/09/03	2018/10/08	2010/09/09	
14	1	企画										2	2018/09/03	2018/09/05	2010/09/09		
15	1.1	企画書作成										2	2018/09/03	2018/09/04	2018/09/03		
16	1.2	企画会議										0	2018/09/05	2018/09/05	2010/09/09	2010/09/09	
17	2	設計										4	2018/09/05	2018/09/10	2010/09/09	2010/09/14	
18	2.1	本社システムの設計										4	2018/09/05	2018/09/10	2010/09/09	2010/09/14	
19	2.2	支社システムの設計										2	2018/09/05	2018/09/06	2010/09/09	2010/09/11	
20	3	開発										10	2018/09/07	2018/09/20	2010/09/13		
21	3.1	本社システムの開発										8	2018/09/11	2018/09/20	2010/09/15		
22	3.2	支社システムの開発										4	2018/09/07	2018/09/12	2010/09/13		
23	4	テスト										15	2018/09/13	2018/10/03			
24	4.1	本社システムのテスト										6	2018/09/21	2018/09/28			
25	4.2	支社システムのテスト										3	2018/09/13	2018/09/17			
26	4.3	統合テスト										3	2018/10/01	2018/10/03			
27	5	展開										2	2018/10/04	2018/10/08			
28	5.1	ユーザー教育										2	2018/10/04	2018/10/05			
29	5.2	サービスイン										0	2018/10/08	2018/10/08			

WBS ヘッダーの合計行の「+」をクリックするとすべてのサマリータスクが表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	
1		2021/11/28										Refresh	計画	計画	計画	実績	
2												計画	開始日	終了日	開始日	終了日	
11	+	0	全社統合システムの開発										25	2018/09/03	2018/10/08	2010/09/09	
14	1	企画										2	2018/09/03	2018/09/05	2010/09/09		
15	1.1	企画書作成										2	2018/09/03	2018/09/04	2018/09/03		
16	1.2	企画会議										0	2018/09/05	2018/09/05	2010/09/09	2010/09/09	
17	+	2	設計										4	2018/09/05	2018/09/10	2010/09/09	2010/09/14
20	+	3	開発										10	2018/09/07	2018/09/20	2010/09/13	
23	4	テスト										15	2018/09/13	2018/10/03			
24	4.1	本社システムのテスト										6	2018/09/21	2018/09/28			
25	4.2	支社システムのテスト										3	2018/09/13	2018/09/17			
26	4.3	統合テスト										3	2018/10/01	2018/10/03			
27	5	展開										2	2018/10/04	2018/10/08			
28	5.1	ユーザー教育										2	2018/10/04	2018/10/05			
29	5.2	サービスイン										0	2018/10/08	2018/10/08			

15.14. タスク行の色

タスクの状況により、タスク行の背景または文字の色を自動設定します。



タスク行の色を有効にする

タスク行の背景色をそのタスクの種類や状態によって下記のように自動的に色付けします。既定値は ON。

- 完了したタスク 灰色 
- サマリータスク 薄い水色 

この設定が ON の場合は、ユーザーは、WBS 上のセルの背景や文字に独自の色を付けることはできません。この設定を OFF にすると、ユーザーは、タスク行の色付けをすることができます。

注意：タスク行の文字の色は、変更することはできません。

次の図の例では、色付けを OFF して最も遅延している「支社システムの開発」タスクの行を黄色に色付けしています。

2010/9/15		Refresh	計画 期間	計画 開始日	計画 終了日	実績 開始日	実績 終了日	達成 %	遅延 期間	計画 リソース	2010年09月					
											5	6	7	8	9	10
											日	月	火	水	木	金
0	全社統合システムの開発		25	9/6	10/11	9/6	9/6	23%	0							
1	企画		2	9/6	9/8	9/6	9/9	100%	1							
1.1	企画書作成		2	9/6	9/7	9/6	9/7	100%	0	中村						
1.2	企画会議		0	9/8	9/8	9/9	9/9	100%	1	中村0% 坂東0%						
2	設計		4	9/8	9/13	9/9	9/14	100%	1							
2.1	本社システムの設計		4	9/8	9/13	9/9	9/14	100%	1	佐藤						
2.2	支社システムの設計		2	9/8	9/9	9/9	9/11	100%	1	近藤						
3	開発		10	9/11	9/23	9/13		25%	1							
3.1	本社システムの開発		8	9/14	9/23	9/15		13%	1	山田						
3.2	支社システムの開発		4	9/11	9/15	9/13		50%	2	鈴木						
4	テスト		15	9/16	10/6			0%	0							
4.1	本社システムのテスト		6	9/24	10/1			0%	0	佐藤山田						
4.2	支社システムのテスト		3	9/16	9/20			0%	0	佐藤鈴木						
4.3	統合テスト		3	10/4	10/6			0%	0	佐藤近藤						
5	展開		2	10/7	10/11			0%	0							
5.1	ユーザー教育		2	10/7	10/8			0%	0	佐藤近藤						
5.2	サービスイン		0	10/11	10/11			0%	0	坂東0%						

未達成の計画日を赤文字

タスクが計画した開始日または終了日になっても開始、または、終了していない場合、そのタスクの計画開始日または計画終了日の文字を**赤色**にします。既定値は OFF。

注意： タスクの実績日が入力された場合は、赤色は消えます。

- 計画開始日になってもタスクが開始していない場合は、計画開始日の日付を赤文字にする。
- 計画終了日になってもタスクが終了していない場合は、計画終了日の日付を赤文字にする。

これにより、計画日の色を確認するだけで各タスクの開始、終了の遅延の有無が容易に確認できます。

注意：

計画日が赤文字になっていない場合は、そのタスクに遅延が発生していないとは限りません。計画日に対して遅れて開始した場合であっても、実績開始日が記入されることにより、赤文字表示は消えますが、タスク自体は遅延が発生している可能性があります。計画日に赤文字表示されているタスクは、遅延が発生しているタスクのなかで特に注意を要することを示します。

次の図の例では、「支社システムの開発」タスクが計画終了日の9月15日になっても終了していないため赤文字表示されています。

2010/9/15		Refresh		計画	計画	実績		達成	遅延	計画	2010年09月				
0	全社統合システムの開発	25	9/6	10/11	9/6	9/9	100%	0	リソース	5	6	7	8	9	10
			開始日	終了日	開始日	終了日				日	月	火	水	木	金
1	企画	2	9/6	9/8	9/6	9/9	100%	1							
1.1	企画書作成	2	9/6	9/7	9/6	9/7	100%	0	中村						
1.2	企画会議	0	9/8	9/8	9/9	9/9	100%	1	中村0% 振東0%						
2	設計	4	9/6	9/13	9/9	9/14	100%	1							
2.1	本社システムの設計	4	9/8	9/13	9/9	9/14	100%	1	佐藤						
2.2	支社システムの設計	2	9/8	9/9	9/9	9/11	100%	1	近藤						
3	開発	10	9/11	9/23	9/13		25%	1							
3.1	本社システムの開発	8	9/14	9/23	9/15		13%	1	山田						
3.2	支社システムの開発	4	9/11	9/16	9/13		50%	2	鈴木						
4	テスト	15	9/16	10/6			0%	0							
4.1	本社システムのテスト	6	9/24	10/1			0%	0	佐藤山田						
4.2	支社システムのテスト	3	9/16	9/20			0%	0	佐藤鈴木						
4.3	統合テスト	3	10/4	10/6			0%	0	佐藤近藤						
5	展開	2	10/7	10/11			0%	0							
5.1	ユーザー教育	2	10/7	10/8			0%	0	佐藤近藤						
5.2	サービスイン	0	10/11	10/11			0%	0	振東0%						

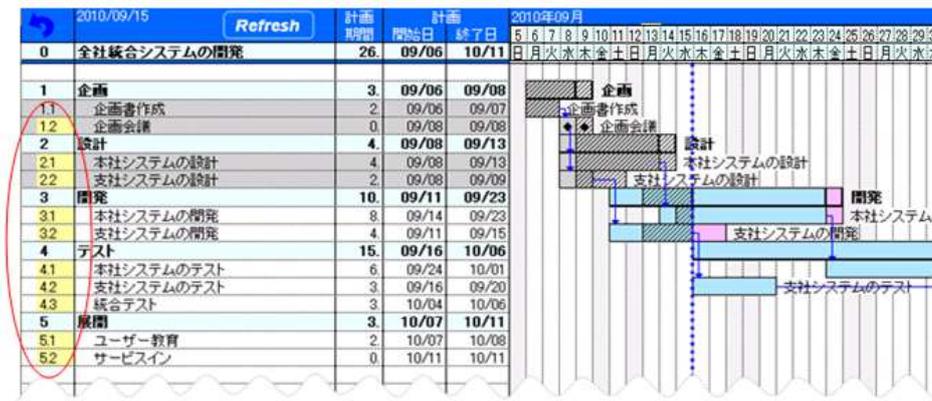
後続リンクタスクの ID 列を色付け

先行タスクリンクが設定されているタスクの左端の ID 表示列のセルに薄い黄色 に色付けされます。

これにより、ガントチャートでタスクリンク線を確認しなくても、WBS 上だけで先行リンクタスクの有無を知ることができます。既定値は OFF。

先行リンクタスクが設定されているタスクは、その計画開始日が先行タスクに依存するため、ユーザーが計画開始日または、終了日を編集することはできません。（強制的にリンクを解除することはできますが）。

先行リンクタスクが設定されているタスクの ID 列が色付けされています。



15.15. サマリータスクの折りたたみ／展開

サマリータスクのサブタスク行を非表示（折りたたみ）、または、表示（展開）します。

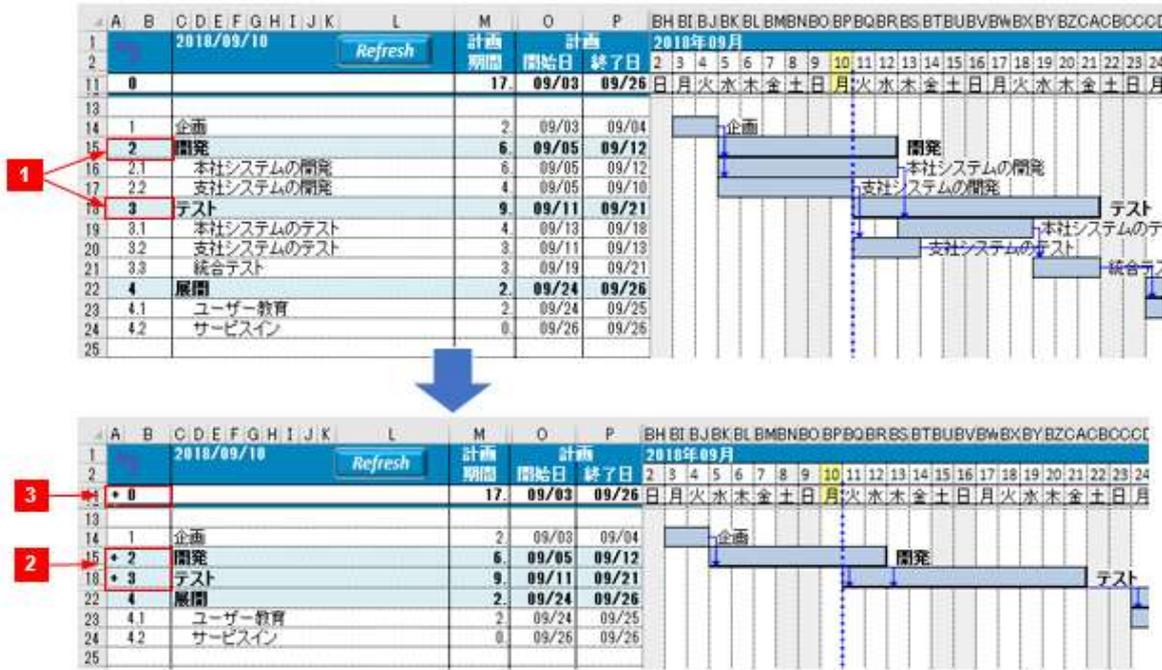
メモ： サマリータスクを折りたたむことにより、必要なタスク行だけを表示させることができます。この機能と「Excel コピー」を併用することにより、必要なタスクデータだけを開示することができます。

操作方法：

サマリータスクの WBS 上のタスク A 列、または、B 列（タスク ID 列）をクリックする。すべてのタスク行を展開（表示）する場合は、WBS ヘッダーの A 列、または、B 列をクリックします。

[1] サマリータスクの折りたたみ

サマリータスクのタスク ID 列をクリックするとそのサブタスク行が折りたたまれて非表示になります。上記の図の[1]のようにサマリータスク「開発」と「テスト」をクリックすると、それらのサマリータスクのサブタスク行が折りたたまれ（非表示）ます。折りたたまれているサマリータスク行の左側には、[2]のように「+」マークが表示されます。



[2] サマリータスクの展開

折りたたまれているサマリータスクの「+」マーク部分（図の[2]の部分）をクリックすると、そのサマリータスクのサブタスク行が展開（表示）されます。

[3] すべてのタスクの展開

プロジェクトシート内に折りたたまれているサマリータスクがある場合、ヘッダー部分の ID 列（図の[3]の部分）に「+」マークが表示されます。この部分をクリックすると、すべてのサマリータスクが展開（表示）されます。

15.16. 日付形式

WBS に表示される日付の表示形式を設定します。

リボンの「日付形式」ボタンをクリック、または、WBS の日付列を右クリックして表示されるメニューから選択します。



状況報告日の表示

状況報告日は、プロジェクトシートの次の3箇所に表示されます。

[1] WBS ヘッダー部分

日付で表示します。状況報告日が現在日（今日）と一致している場合は、白文字で表示されます。現在日とことなる状況報告日が設定されている場合は、黄色の太文字で強調表示されます。

	2010/09/16	Refresh	計画
0	全社統合システムの開発	26.	
1	企画	3.	
1.1	企画書作成	2.	

[2] ガントチャートヘッダー

状況報告日の日付、曜日部分を色付け表示する。

[3] 状況報告日線

ガントチャートの状況報告日の位置に縦線の青色破線で表示します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	BH	BI	BJ	BK	BL	BMB	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BUB	BVB	BWB	BXB	BY	BZ	CAC	BCC	CD	CE	CFG	GH	CI	CJ								
1			2010/09/10	Refresh	計画	計画	2010年09月																																											
2					17	09/03	09/26	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日							
13																																																		
14	1		企画		2	09/03	09/04																																											
15	2		開発		6	09/05	09/12																																											
16	2.1		本社システムの開発		6	09/05	09/12																																											
17	2.2		支社システムの開発		4	09/05	09/10																																											
18	3		テスト		9	09/11	09/21																																											
19	3.1		本社システムのテスト		4	09/13	09/18																																											
20	3.2		支社システムのテスト		3	09/11	09/13																																											
21	3.3		統合テスト		3	09/19	09/21																																											
22	4		展開		2	09/24	09/26																																											
23	4.1		ユーザー教育		2	09/24	09/25																																											
24	4.2		サービスイン		0	09/26	09/26																																											

状況報告日の変更

状況報告日は、プロジェクトシート毎に設定することができます。既定値は「今日（自動更新）」です。状況報告日の設定は、リボン、または、WBSの状況報告日表示部分をクリックします。

[1] 今日（自動更新）

自動的に現在日に更新されます。つまり、コンピュータの日付が今日から翌日に日付が変わった場合、自動的に翌日の日付に設定されます。既定値は ON

[2] 日付を指定する

指定した日付に変更されます。プロジェクトシートで報告する場合などにプロジェクトデータの状況を示す日付を指定します。指定日に変更すると、「今日（自動更新）」はオフに変更されます。

注意： プロジェクトの最大実績日（実績開始日、実績終了日の中の最大の日付）よりも小さい状況報告日は設定できません。

[3] 最後の実績日

プロジェクトにタスクの実績日（実績開始日または実績終了日）の最大日を状況報告日に設定します。これにより、最後に実績日が更新された時点の進捗状況が WBS またはガントチャートに表示することができます。

このオプションを選択すると、『今日（自動更新）』が解除されます。

[4] WBS ヘッダーに表示

状況報告日を WBS ヘッダー上へ表示の有無を指定します。既定値はオン（表示する）

15.18. 実績工数の確定

仮計上されている実績工数を確定します。

操作：

確定したいタスク、または、タスクの範囲を選択し、WBS の右クリックメニューから 実績工数の確定を選択します。

実績終了日を入力すると、計画期間、計画工数と実績期間から実績工数に仮計上されます。仮計上された工数値の後ろには 「？」 が付けられています。

（仮実績工数の算出式）

$$\text{実績工数} = \text{計画工数} \times (\text{実績期間} \div \text{計画期間})$$

仮計上された工数が実際の工数が異なる場合は、実績に要した工数を上書き入力することができます。上書きした場合は、「？」 は、付きません。WBS 上の実績工数に「？」がない場合は、確定した実績工数となります。

タスクの範囲を選択して右クリックメニューから「実績工数の確定」を実行すると、その範囲内にある仮実績工数をすべて確定することができます。

メモ： 仮計上工数（「？」あり）であっても、確定済み工数（「？」なし）であっても同じ数値であれば、プロジェクトシート上の各種出力結果は全く同じになります。

1. タスク 1 の実績終了日を入力すると、実績工数に「？」が付く。（仮の実績工数）

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	AB	AC	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT												
1	2018/09/12 Refresh											計画	計画	実績	計画	実績	2018年09月																										
2												期間	開始日	終了日	開始日	終了日	工数	工数	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21												
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											6.	09/10	09/17	09/10		6.	3.	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
14	1	タスク1											2.	09/10	09/11	09/10	09/12	2.	3.?	タスク1																							
15	2	タスク2											2.	09/12	09/13	タスク2																											
16	3	タスク3											2.	09/14	09/17	タスク3																											

2. 実績工数を確定します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	AB	AC	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT												
1	2018/09/12 Refresh											計画	計画	実績	計画	実績	2018年09月																										
2												期間	開始日	終了日	開始日	終了日	工数	工数	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21												
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											6.	09/10	09/17	09/10		6.	3.	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
14	1	タスク1											2.	09/10	09/11	09/10	09/12	2.	3.?	タスク1																							
15	2	タスク2											2.	09/12	09/13	タスク2																											
16	3	タスク3											2.	09/14	09/17	タスク3																											

実績工数の確定(E)

コピー(C)

この列幅を最適化(W)

タスクリンクの設定(L)

タスクリンクの削除(D)

タスクリンク・プロパティ(M)

コメント行の挿入(B)

セル・コメントの挿入(N)

リソースと工数の割り当て(R)

タスクタイプ(A): 人数固定(既定値) ▶

コストタイプ(Y): 工数運動(既定値) ▶

タスク情報(I)

3. タスク1の仮実績工数 「3?」 が 「3」 に変わりました。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	Q	R	AB	AC	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT												
1	2018/09/12 Refresh											計画	計画	実績	計画	実績	2018年09月																										
2												期間	開始日	終了日	開始日	終了日	工数	工数	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21												
11	0	(プロジェクト名を入力してください)											6.	09/10	09/17	09/10		6.	3.	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金											
14	1	タスク1											2.	09/10	09/11	09/10	09/12	2.	3.	タスク1																							
15	2	タスク2											2.	09/12	09/13	タスク2																											
16	3	タスク3											2.	09/14	09/17	タスク3																											

15.19. タスク情報

選択したタスクに関するデータを1つのダイアログに表示します。 また、その一部のデータを更新することもできます。ダイアログを表示させたまま別のタスク行を選択することにより次々とタスクの情報を表示できます。これにより、WBSの全項目列をシート上に表示させることなく必要な詳細情報を参照することができます。

操作：

データを表示させたいタスク行を選択し、右クリックメニューから、タスク情報 を選択します。

詳細：

次の例では、「本社システムの設計」タスクを選択し、右クリックメニューからタスク情報を選択します。

「タスク情報」ダイアログが表示されます。



タスク情報ダイアログの説明

[1] タスクの種類

選択されたタスクの種類（サマリータスク、または、最下位タスク）を表示します。

[2] 共通情報

タスクダイアログの上部には、タスクを特定する情報である、行番号、ID 番号、タスク名 が表示されます。

[3] スケジュールと進捗

選択されたタスクのデータをタブに分けて表示します。下記の図では、「スケジュールと進捗」を示します。



[4] リソースと工数

タスクに割り当てるリソースとその工数を表示、設定します。算出方法を指定することにより、期間、人数、工数のいずれかを固定して工数計算されます。

メモ： この機能は、WBS 上の右クリック、「リソースと工数の割り当て」と同じです。

注意：

ダイアログ上に表示されるタスクタイプは、ダイアログが起動したときのものが表示されます。このダイアログ上でこのタスクタイプを変更しても WBS のタスクタイプには反映されません。WBS 上のタスクタイプを変更する場合は、WBS 上で各タスクのタスクタイプを直接変更する必要があります。

タスク情報

行	ID	タスク	(最下位タスク)
15	1.1	企画書作成	

スケジュールと進捗 | **リソースと工数** | EVM | 先行タスク | 工数とコスト | メモ (備考)

計画 | 実績

期間(日) 人数 工数(人日)
2. 1. 2.

リソース	割り当て率(%)	削除
中村	100	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

算出方法
 人数固定
 工数固定
 期間固定

割り当て率の平準化

OK キャンセル ?

[5] EVM

タスクの EVM 関連の設定、および、データを表示します。

タスク情報

行	ID	タスク	(最下位タスク)
15	1.1	企画書作成	

スケジュールと進捗 | リソースと工数 | **EVM** | 先行タスク | 工数とコスト | メモ (備考)

EVM設定
 出来高自動計上の上限: 50%
 出来高単位: 工数 (人日)

EVMデータ

BAC	2.	SV	-2.	SPI	0.
PV	2.	CV	0.	CPI	0.
EV	0.				
AC	0.				

OK キャンセル ?

[6] 先行タスク

タスクに設定された先行タスクの表示、設定を行います。

行	ID	タスク	間隔(日)
15	1.1	企画書作成	0
16	1.2	企画会議	

[7] 工数とコスト

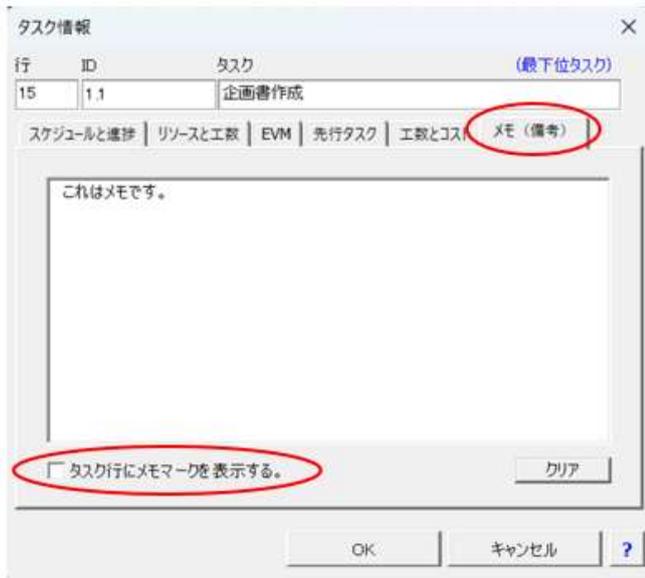
タスクに割り当てられた工数、および、コストの算出方法とその計画、実績値を表示、設定できます。

	計画	実績	差異
工数(人日)	2		
コスト(¥)	24,000		

[8] メモ（備考）

WBSの「備考」列の値を表示し、編集することもできます。

オプションの「[タスク行にメモマークを表示する](#)」を有効にするとタスク行の左側（A, B列）に備考データのあるタスクの左端（A, B列）にメモマーク（||）が表示される。



15.20. EV 自動計上

「EV 自動計上」とは、着手されたタスクの EV（出来高）をあらかじめ設定した上限値まで開始経過日数に比例して予定通り作業が行われたことを想定し、EV(出来高)を自動的に計上する方法です。

従来の一般的な EVM 分析では、タスクの開始時、終了時に固定割合の EV（出来高）が計上されます。そのため、仕掛中のタスクの EV 値の精度が落ちる傾向があります。「EV 自動計上」機能は、EV 値をより現実に近い計上を実現することができます。

■ 操作：

リボンの「オプション」ボタンをクリックし、次のダイアログボックスを表示し、「EVM」タブを選択します。



着手されたタスクには、WBS 上に「達成率」が表示されます。「達成率」とは、タスクの計画作業量のうちどれだけ完了したかを示す尺度です。たとえば、10 本のプログラムを作成するタスクにおいて、現在 3 本が完成している場合は達成率を 30%と入力します。

ただし、この達成率をすべてのタスクについて、毎日正確に記入することは、現実的ではありません。ProjectExceller では、「EV 自動計上」という機能により、自動的に達成率を入力することができます。これは、あらかじめ設定した上限値まで開始経過日数に比例して予定通り作業が行われたことを想定し、EV(出来高)を自動的に計上する方法です。

既定の上限値は、50%です。この場合、計画期間が 5 日のタスクの場合、1 日目は 10%、5 日目は 50%と自動計上されます。6 日目以降は、マニュアルで入力する必要があります。実績終了日を入力すると自動的に達成率は 100%となります。

メモ

- 自動計上された達成率の値は、WBS の達成率に([])括弧付で表示されています。
- 上限値を超えた場合、または、より正確な達成率を反映したい場合は、ユーザーが直接 WBS の達成率を更新する必要があります。

■ サンプルによる説明：

EV 自動計上を次の例で説明します。

EV 自動計上の上限値を 50%とし、全体工数が 10 人日で期間 10 日間のタスクを開始した場合について、EV の計上を時間の経過とともに見ていきましょう。[表- EV 自動計上のサンプルタスク EV の計上]に EV の計上履歴を示します。

- 5 日目までは、自動計上機能で達成率が 50%まで自動計上されています。それにともない EV も同じ割合で計上されます。
- 6 日目は、自動計上が自動停止されました。ユーザー入力もないので、50%のままです。
- 7 日目、8 日目には、ユーザーにより、実際の達成率が入力されたので、それぞれ 75%、85%になりました。
- 9 日目には、計画を 1 日前倒してタスクを終了しました。

自動計上機能により、前半の 5 日間は、WBS への入力をすることなく、EV が自動計上されました。もし、一般的な「固定比計上法」の 30-70 ルールなど使用した場合は、第一日目で EV が 3 と計上され、最終日の 9 日目になって突然 10 に跳ね上がります。特にタスク期間が長い場合は、EVM 分析結果の精度が下がります。

このように EV 自動計上では、最小の労力で、より実際に近い EV の計上を実現できます。

[サンプル]

経過日数	達成率	EV	計上方法
1 日目	[10%]	1	自動計上
2 日目	[20%]	2	自動計上
3 日目	[30%]	3	自動計上

4 日目	[40%]	4	自動計上
5 日目	[50%]	5	自動計上
6 日目	[50%]	5	自動計上停止
7 日目	75%	7.5	65%を手入力
8 日目	89%	8.9	89%を手入力
9 日目	100%	10	タスク完了

メモ：達成率の表記

WBS 上の「達成率」列には、達成率が表示されます。[] で表示されている場合は、自動計上機能によって計上されたことを示します。[] がない場合は、ユーザーにより入力されたことを示します。

メモ：一般的な EV 計上方法

EVM の出来高計上方法としては、「固定比計上法」が一般的です。これは、タスクの開始時に計画値の一定の割合を計上し、終了時に残りを計上する方法です。この計上方法では、0-100 ルール、30-70 ルール、50-50 ルールなどがあります。0-100 ルールとは、開始時 0%(計上しない)、終了時に 100%計上するやり方です。この計上方法は、開始時と終了時の 2 点だけで計上するため、集計のための工数はかかりませんが、誤差が発生します。

■ EV 単位

EV (出来高) の単位としては、工数 (人日)、または、コスト (金額) が設定できます。既定値は、工数です。

コストを選択すると、WBS 上の EVM 指標値 (BAC, PV, EV, SV, CV) の表示単位がコスト (金額) に切り替わります。

メモ：

- EV 単位にコストを選択した場合は、「標準単価」を設定することが必須となります。
- EVM グラフを作成する場合、このオプションダイアログ上での設定とは独立して、EVM 分析の単位を工数、コストのいずれかに選択して実行することもできます。

15.21. 標準単価

プロジェクトに割り当てられるリソースの標準単価を設定します。

操作：

リボンの「オプション」ボタンから「オプション」ダイアログを開き、「リソース」タブを選択します。



- 標準単価は、プロジェクトファイルごとに設定されるため、同じプロジェクトファイル上のプロジェクトで共通な設定となります。
- 割り当てされていないリソース（“TBD”）や、リソースシートに登録されたリソースの単価が設定されていない場合に、タスクのコストを計算する際に、この標準単価が適用されます。
- EVM の出来高(EV)単位に「コスト(金額)」が設定された場合は、標準単価を設定が必須となります。
- 標準単価には、既定値がありません。新規プロジェクトファイルを作成すると「標準単価」は、空白 (=0) と設定されます。
- オプションダイアログの「既定値」ボタンで設定を既定値に戻しても、「標準単価」の値は変更されません。

15.22. コストデータ（無効／有効）

コストデータを無効にすることにより、次のコストデータが表示されなくなります。

- リソースシート上に「単価」データが表示されません。
- WBS のリソースの単価から算出されるコストデータが表示されません。

注意：タスクのコストタイプが「固定」の場合は表示されます。

リソースの単価やプロジェクトのコスト（金額）情報をパスワードで保護する機能です。これにより、パスワードを知る一部のメンバーだけがプロジェクトのコストを知ることができます。

操作：

オプションダイアログのリソース・タブを選択し、「コストデータ」のオプションボタンを選択することで無効/有効の切り替えが行われます。

既定値は、有効です。



コストデータを無効にすることにより、WBS 上のコストデータの数字が表示されなくなる。

注意：ただし、コストタイプが固定の場合は表示されます。

2014/7/20		Refresh	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2014年07月											
0	(プロジェクト名を入力してください)	6.	7/21	7/28	リソース	人数	工数	コスト	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
									日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
1	タスク1	2	7/21	7/22	佐藤	1	2	24,000	[Gantt Chart]											
2	タスク2	2	7/23	7/24	近藤	1	2	24,000	[Gantt Chart]											
3	タスク3	2	7/25	7/28	山田	1	2	16,000	[Gantt Chart]											

↓

2014/7/20		Refresh	計画	計画	計画	計画	計画	計画	2014年07月											
0	(プロジェクト名を入力してください)	6.	7/21	7/28	リソース	人数	工数	コスト	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
									日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
1	タスク1	2	7/21	7/22	佐藤	1	2	0	[Gantt Chart]											
2	タスク2	2	7/23	7/24	近藤	1	2	0	[Gantt Chart]											
3	タスク3	2	7/25	7/28	山田	1	2	0	[Gantt Chart]											

また、リソースシート上の[単価]項目列が表示されなくなります。

	A	B	C	D	E	
	保存して閉じる					
3	リソース名	氏名	役割	グループ*	単価(¥/時間)	備考
4	佐藤	佐藤 三郎	SE	システム設計部	1,500.	
5	近藤	近藤 四郎	SE	システム設計部	1,500.	
6	山田	山田 一郎	プログラマー	開発部	1,000.	
7	鈴木	鈴木 二郎	プログラマー	開発部	1,000.	
8	中村	中村 さゆり	企画	企画部	1,500.	
9	坂東	坂東 虎雄	経理部長	経理部	2,000.	
10						



	A	B	C	D	F
	保存して閉じる				
3	リソース名	氏名	役割	グループ*	備考
4	佐藤	佐藤 三郎	SE	システム設計部	
5	近藤	近藤 四郎	SE	システム設計部	
6	山田	山田 一郎	プログラマー	開発部	
7	鈴木	鈴木 二郎	プログラマー	開発部	
8	中村	中村 さゆり	企画	企画部	
9	坂東	坂東 虎雄	経理部長	経理部	
10					

■ 無効にする

リソース単価データをリソースシートから消去し、プロジェクトのコストデータを無効にします。以下の処理が行われます。

1. 現在設定されているリソース単価は、暗号化されパスワードが設定され退避されます。
2. リソースシートの単価列が非表示となります。
3. タスクのコストが0となります。ただし、コストタイプが固定の場合は、表示されます。
4. コスト（金額）に基づく EVM 分析は実行できません。

■ 有効にする

退避されたリソース単価データを復活し、コストデータを有効にします。有効にするには、無効にする際に設定したパスワードが必要です。

1. 暗号化して退避されているリソース単価データを復活します。
2. リソースシートの単価列が表示されます。
3. タスクのコストが再計算されます。
4. コストに基づく EVM 分析ができるようになります。

メモ：パスワードを紛失した場合

パスワードを紛失すると、登録されていたリソース単価を回復できないだけでなく、そのファイル上でのコストデータの計算ができなくなります。

対処方法：

その場合は、新しいプロジェクトブックを作成し、パスワードを紛失したプロジェクトブック上のすべてのプロジェクトシートを新しいプロジェクトブックへコピー(注1)した上で、そのリソースシートに単価を再度登録してください。

注1： シートのコピーは Excel 標準のシートのコピー機能を使用してください。

15.23. タスクタイプ

タスクの工数の算出方法を設定します。

メモ：

「計画調整モード」、「リソースと工数の割り当て」、または、タスク情報のリソースと工数タブでは、WBS 上で各タスク設定されているタスクタイプを変更せず、一時的にタスクタイプを切り替えて工数、期間、人数を編集できます。

操作：

WBS ヘッダーの右クリックメニューからタスクタイプを選択します。

詳細：

タスクタイプとは、各タスクの工数、期間、人数（リソース数、リソース割り当て率）の算出方式の種類です。ProjectExceller では、タスク毎に「タスクタイプ」として次の3つのいずれかを設定することができます。これにより、工数、期間、人数のうち優先する対象を設定することができます。

タスクタイプ	変更データと再計算されるデータ		
	期間を変更	人数を変更	工数を変更
人数固定(既定値) 注意：セルの値はブランクとなる。	工数	工数	期間
工数固定	人数	期間	期間
期間固定	工数	工数	工数

期間、工数、人数（リソース）の間には、次の関係があります。

$$\text{工数} = \text{期間} \times \text{人数}$$

■ タスクタイプ

人数固定（既定値）	人数を固定し、工数と期間を再計算する
工数固定	工数を固定し、期間と人数を再計算する
期間固定	期間を固定し、工数と人数を再計算する

既定値は、「人数固定」です。

タスクタイプを正しい使うためには、「工数」の定義を理解する必要があります。詳しくは、「工数とは」を参照してください。

メモ：工数固定による計画作成

期間または人数を変更しても工数は変更されません。成果物などの量などから事前に工数を算出します。例えば、「テストの実行」というタスクの場合、実行するテストケース数と1テストケース当たりの実行時間から必要な工数が算出できます。1テストケースの平均的な実行時間を1日とした場合、10ケースあれば、必要な工数は10人日となります。これは割り当てる人数や実行する期間により、工数は変動しません。このタスクを5日以内に完了する必要があるとした場合、期間を5日に変更すると工数は変化せずに人数が2（人日/日）となります。つまり、2名分のリソースを割り当てる必要があるということがわかります。

プロジェクトの工数は、このように各タスクの見積根拠を明確した上で工数を算出し、工数固定で計画を設定することが推奨されます。その上で、求められる期間、または、割り当て可能な人数を調整して計画を作成します。

■ タスクタイプの確認方法

各タスクのタスクタイプは次のように確認することができます。

- WBS項目「タスクタイプ」列で確認する
- 確認対象のタスク行を選択し、右クリックして「タスクタイプ」の表示で確認する。

■ タスクタイプの設定方法

タスクタイプは、確認方法と同じインターフェースで設定することができます。

- WBS項目「タスクタイプ」列上で選択する
- 確認対象のタスク行を選択し、右クリックして「タスクタイプ」のサブメニューから選択する。

メモ: 複数タスクのタスクタイプを一度に設定

複数タスクを選択して、右クリックメニューから設定すると選択範囲のすべてのタスクのタスクタイプを一度の設定することができます。

タスク行の任意のセルの右クリックメニュー



タスクタイプ列のセルをクリックした場合

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Y	AA	AB	AD	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR		
1			2010/09/28																	タスク	2010年09月												
2																				タイプ	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
11													2	09/06	09/07																		
13																																	
14	1		タスクA										2	09/06	09/07	佐藤																	
15	2		タスクB										2	09/06	09/07	佐藤																	
16	3		タスクC										2	09/06	09/07	佐藤																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	

15.24. コストタイプ

タスクのコストを算出する方式を選択します。タスクのコストとは、その作業を実行するために必要な費用（金額）のことです。コストの算出方法には次の2つの方法があります。

- **工数連動** 工数に連動してコストが変動する。
- **固定** 固定コスト。

操作：

設定するタスク範囲を選択し、WBS、または、ガントチャートの右クリックメニューから「コストタイプ」を選択し、「工数連動」、または、「固定」をクリックする。

詳細：

■ コストタイプの表示

各タスクに設定されているコストタイプは、WBS、または、ガントチャートの右クリックメニューの「コストタイプ」メニュー名の右側に表示される。または、WBS項目のコストタイプ列を表示させる。コストタイプ列がブランクの場合は、既定値の「工数連動」であることを意味します。コストタイプが固定の場合は、「固定」と表示されます。

■ コストタイプの設定

設定したいタスクの範囲をWBS上で選択し、右クリックメニューから **コストタイプ** を選択し、そのサブメニューから「工数連動(既定値)」、または、「固定」 を選択します。複数タスク行が選択されている場合は、選択範囲にあるすべてのタスクが同じ設定になります。

また、「すべてのタスクを既定値にする」を選択すると、選択範囲にかかわらず、プロジェクトシートの全タスクが既定値の工数連動に設定されます。

もうひとつの方法としては、WBS項目のコストタイプ列を表示し、そこに表示されるボタンから「工数連動(既定値)」、または、「固定」を選択します。既定値の「工数連動」を選択すると、コストタイプは、**ブランク**になります。

WBS 項目のコストタイプ列を表示します。

15.25. 工数とは

工数とは、ある作業を実行するために必要な「作業量」です。ProjectExceller では、その単位として「人日」を用いています。

工数の重要性

プロジェクトの「工数」を正確に把握することは、予算や要員計画のためだけでなく、プロジェクトの進捗管理上も非常に重要です。たとえば、組織や個人に依存しない客観的なプロジェクト管理を実現する EVM 分析では、「出来高」ベースで進捗状況を把握しますが、この「出来高値」として、「工数」が直接、または、間接的に使用されます。

プロジェクト計画を作成する場合、プロジェクトの完成予定日に間に合うように各タスクのスケジュールを設定します。その際、タスクの開始日と期間だけを調整して、プロジェクト全体のスケジュール内に押し込むような計画では破綻してしまいます。実行可能なタスクのスケジュールを作成するには、その工数（作業量）と、割り当てる人数（リソース）を考慮する必要があります。

工数と期間、人数の関係

期間、工数、人数（リソース）の間には、次の関係があります。

$$\text{工数} = \text{期間} \times \text{人数}$$

プロジェクト管理者は、各タスクの特性や状況により、これらの3つの要素のうち、どれを優先するかを判断して調整する必要があります。

ここで、工数、人数、期間 の定義を再確認しておきましょう。"

1. 「工数」の定義

タスクの作業量のことで、ProjectExceller では、「人日」の単位で表します。「1人日」とは、1名の1日当たりの標準作業時間分の作業となります。たとえば、標準作業時間が8時間の場合、あるタスクのために、Aさんが8時間作業した場合は、工数は、1となり、14時間の場合は、1.5となります。また、AさんとBさんが4時間ずつ作業する場合は、Aさん、Bさんの工数はそれぞれ0.5、タスク全体の工数は、1となります。"

2. 「人数」の定義

割り当てられるリソースの1日当たりの延べ人数、つまり、1日当たりの工数です。



- [2] プロジェクト全体を選択します。
- [3] ダイアログ上で「移動日数」として3日を選択します。
- [4] 「適用する」ボタンをクリックし実行します。



タスク全体が右へ3日分移動しました。タスク移動の起動の変更されたタスクが選択表示されます。

- [5] Task-1 から Task-4 はリンク設定されています。タスク移動で更新されたのは、Task-1 のみです。ただし、Task-2 から Task-3 は、リンク設定されているので自動的に更新されます。
- [6] Task-5 から Task-8 は、リンク設定がありません。手作業で移動する場合は、4つのタスクの計画開始日をそれぞれ変更する必要がありますが、ここでは、タスク移動機能で一括して移動できています。



以下がタスク移動後のプロジェクトです。



15.28. 再現シミュレーション

実際に完了した、あるいは、実施途中のプロジェクトを過去に遡って、その進捗状況をプロジェクトシート上で再現する機能です。

注意：サブプロジェクトタスクを含むプロジェクトには、適用できません。

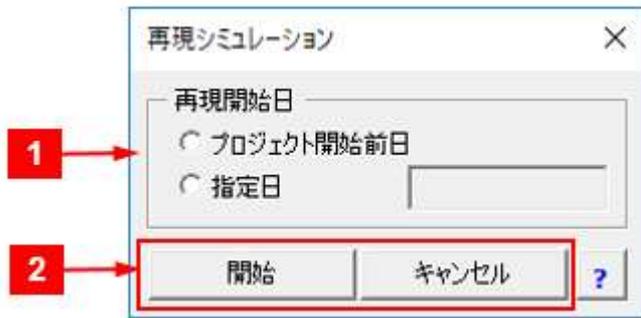
この機能により、過去の時点の進捗状況をプロジェクトシート上で詳細に確認することができます。また、プロジェクト状況報告などでのプレゼンテーションや、ProjectExcellerの教育、自己学習などにも活用することができます。

再現シミュレーションの操作ダイアログは、ビデオプレイヤーのような感覚でプロジェクトの日付を前後に1日または、1週間単位で移動し、そのときの状態を再現することができます。

「再現シミュレーション」起動ダイアログ

リボンの「その他」から「再現シミュレーション」をクリックするとダイアログが表示されます。





[1] 再現開始日

■ プロジェクト開始前日

対象プロジェクトの開始日の前日の状態に設定します。プロジェクトの開始時点から進捗状況を再現する場合は、こちらを選択してください。

■ 指定日

指定された任意の日付の状態に設定します。

[2] 下部ボタン

■ 開始

再現対象の現在のプロジェクトシートデータを退避した後、プロジェクトの状態を指定された「再現開始日」に設定し「開始」ボタンを押すと次の操作ダイアログが表示されます。



WBS ヘッダーには、再現シミュレーションが開始されたことを示す「再現モード」の表示がされ、状況報告日の文字が青色に変わります。

プロジェクトシート上のすべてのデータ（状況報告日、WBS データ（計画および実績値）、ガントチャートなど）が再現の日付に変わります。

メモ：想定条件

下記の想定条件に基づいて進捗状況を再現します。

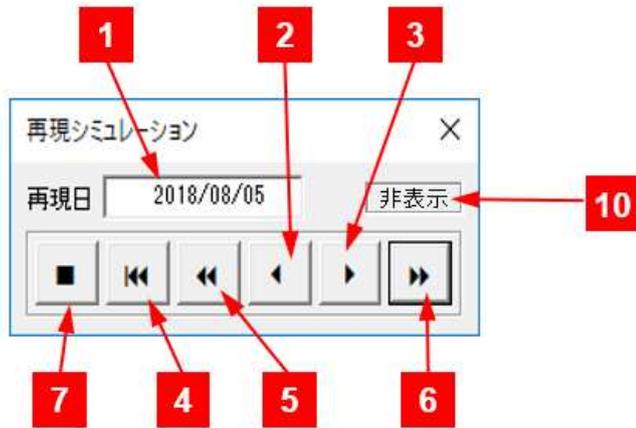
- 現在のプロジェクト計画は、再現シミュレーションの開始日から変化がないものとします。
- タスクの達成率の増加は、その実績期間を通りして均一であるとします。

■ キャンセル

要求を取り消し、ダイアログを閉じます。

「再現シミュレーション」操作ダイアログ

起動ダイアログで再現日を指定して「開始」ボタンを押すと次の操作画面が表示されます。



[1] 再現日

プロジェクトシートに再現されているデータの日付を示します。

[2] 1日進める。

[3] 1日戻す。

[4] シミュレーションの開始日に戻す

[5] 再現日を1週間前に戻す

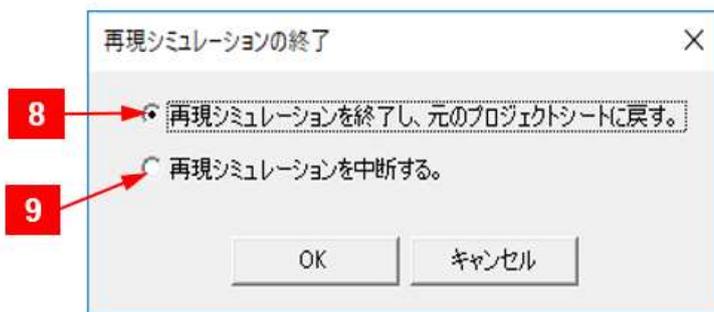
現在の表示されている再現日から過去の最初の月曜日に再現日を設定します。

[6] 再現日を1週間前に進める

現在の表示されている再現日から将来の最初の月曜日に再現日を設定します。

[7] 再現シミュレーションを終了、または、中断する。

次のダイアログが表示されます。



[8] 再現シミュレーションを終了し、分析を開始した時点で退避した元のプロジェクトデータを回復させます。

メモ：元データの回復

再現シミュレーションを終了すると、元のプロジェクトシート自体を復活させるので、たとえ、再現中にエラーが発生してシート自体に不整合が発生しても、元のプロジェクトシートに完全に戻されます。

[9] 再現シミュレーションを中断する。

再現モードのまま、シミュレーションを中断し、操作ダイアログを閉じます。元のプロジェクトシート
の状態には回復しません。操作ダイアログを閉じて、過去のある時点の状態を詳細に見る場合に使用し
ます。

■ 中断状態の表示

WBS ヘッダーに「再現モード」の表示が黄色文字で表示され、状況報告日が水色文字になります。

■ 再現シミュレーションの再開、終了

再現シミュレーションの中断状態から、再開、または、終了をする場合は、2つの方法があります。

- WBS ヘッダーの「再現モード」表示の部分をクリックする。
- リボンの「その他」から「再現シミュレーション」を選択します。

[10] ダイアログを非表示にする。

ダイアログを非表示にして、次のショートカットキーで日付を前後できます。

ショートカットキー：

Ctrl + Shift + U	7日戻る
Ctrl + Shift + I	1日戻る
Ctrl + Shift + O	1日進む
Ctrl + Shift + P	7日進む
Ctrl + Shift + K	非表示のダイアログを再表示する。

再現シミュレーションの例

サンプルプロジェクトを用いて再現シミュレーションを実行します。

リボンの「その他」から「再現シミュレーション」を選択し、操作ダイアログを表示します。ダイアログ
の「開始」ボタンを押し、プロジェクトの開始日へ戻します。



1週間進めます。



さらに一週間進めます。



さらに一週間進めます。



現在の状況報告日に戻りました。終了/中断ボタンを押して再現シミュレーションを終了します。



元のプロジェクトを回復して再現シミュレーションを終了します。



15.29. 計画の保存/計画の比較

プロジェクトシートごとに最大 10 個までの計画の保存ができます。現在の計画と過去の保存した計画をタスクごとに比較し、差異部分の確認ができます。計画の比較用のガントチャートでは、過去計画の日付より遅らせる変更は右向きの赤色矢印、前倒しの変更は左向きの青色矢印で表示されるため、変更の箇所と影響が一目でわかります。

タスクごとの比較対象の項目は、開始日、終了日、期間、工数、コスト、リソース です。

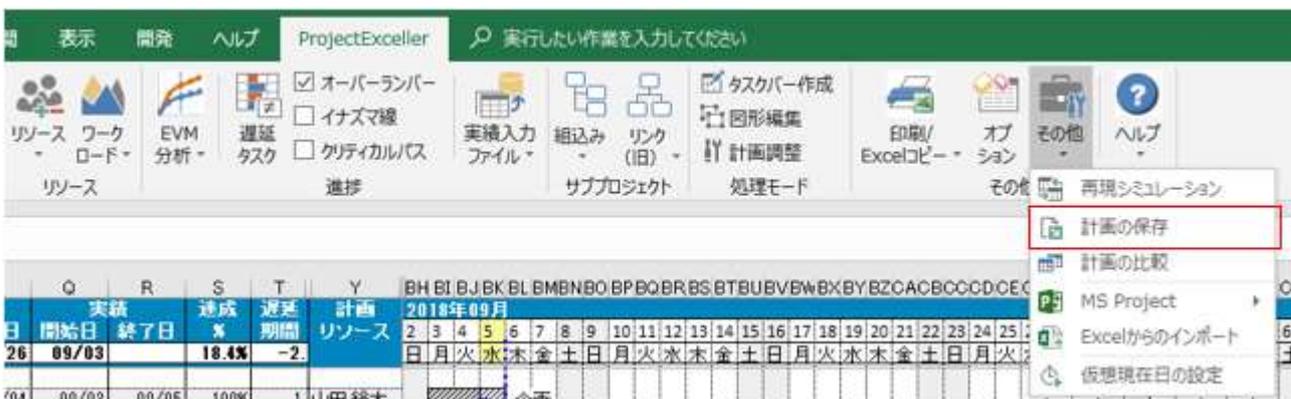
計画を保存する

現在選択されているプロジェクトシートの計画データを保存します。プロジェクトシートあたり最大 10 個まで保存することができます。保存したデータは、「計画の比較」機能で現在計画と比較する「過去の保存計画」として使用されます。

注意：

この機能は、現在計画の一部のデータをプロジェクトシート内に保存し、後に最新計画と比較のためのものです。保存した計画を元のプロジェクトシートとして復活することはできません。現在のプロジェクトに完全に保存したい場合、プロジェクトファイルをバックアップしてください。

リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「計画の保存」をクリックして次のダイアログを表示する。





[1] 保存する計画のタイトル

保存する計画データのタイトル（名称）を指定します。 指定しない場合（空白）は、「保存計画」の文字列と日付・時刻がタイトル名となります。

例) “保存計画[2012-08-29 02:52:49”

[2] 計画の保存

現在選択されているプロジェクトの計画データを保存します。

メモ： タスク毎の保存計画データの有効性

保存された計画データは、保存時に存在するタスクごとにプロジェクトシート内に保存されます。タスク行が削除されたり、最下位タスク行がサマリータスク行に変更、または、サマリータスク行が最下位タスク行に変更されたりした場合は、そのタスクの保存計画データは、削除されます。

[3] 保存計画一覧

選択されたプロジェクトの保存計画の一覧が表示されます。

[4] タイトル編集

保存された計画データのタイトルを編集します。保存計画一覧からタイトルを編集したい保存計画を選択し、編集します。

[5] すべて削除

保存計画一覧に表示されているすべての計画データを削除します。

[6] 削除

保存計画一覧上で選択された保存データを削除します。

[7] OK

ダイアログ上で操作したすべての変更をプロジェクトシートへ反映する。

[8] キャンセル

ダイアログ上で操作したすべて取り消します。

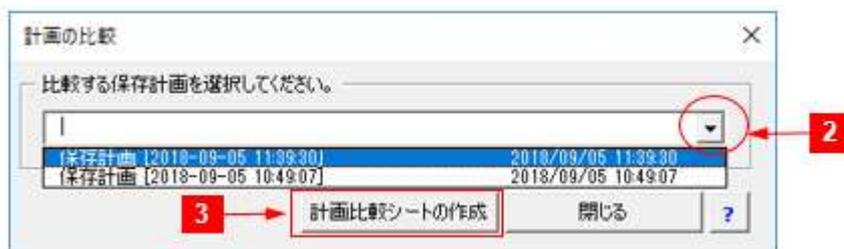
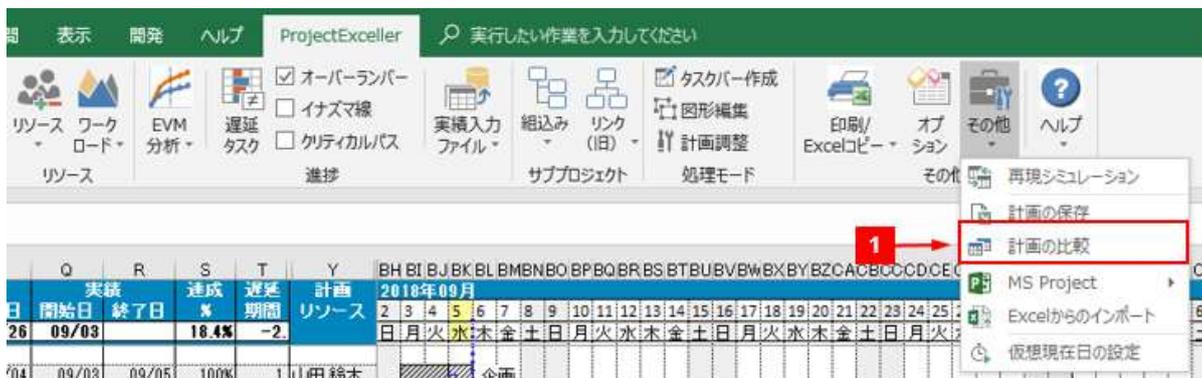
メモ：変更の最終確定

保存計画データの追加、削除や、タイトル編集などすべての変更は、OK ボタンによって最終確定され、プロジェクトシート内に保存されます。キャンセルボタンでダイアログを閉じるとすべての変更は取り消されます。

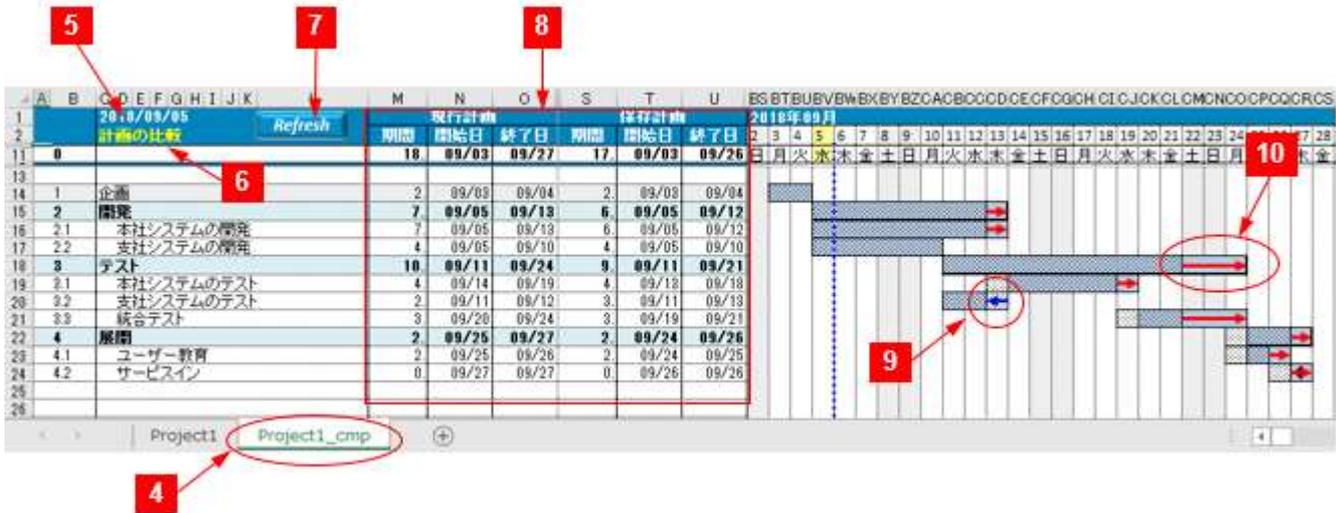
計画を比較する

「計画の保存」機能で保存した過去の計画と現在の計画を比較し、その計画終了日の差異をガントチャート上に表示します。

- [1] リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「計画の比較」をクリックする。次のダイアログボックスが表示される。



- [2] ▼ボタンで保存した計画リストが表示される。
 [3] 比較する対象の過去の計画を選択し、「計画比較シートの作成」ボタンを押す。
 [4] 対象となるプロジェクトシートの隣に計画比較シートが作成されます。シート名は、プロジェクトシート名+”_comp”となります。このサンプルでは、「Project1_comp」となります。



以下に計画比較シートの構成を説明します。

[5] 比較シートを作成したときにプロジェクト状況報告日

[6] 「計画の比較」の表示。これによりプロジェクトシートと区別できます。

[7] Refresh ボタン

最新のプロジェクトの内容で比較シートを更新します。

[8] WBS 項目

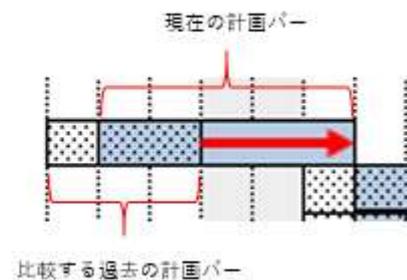
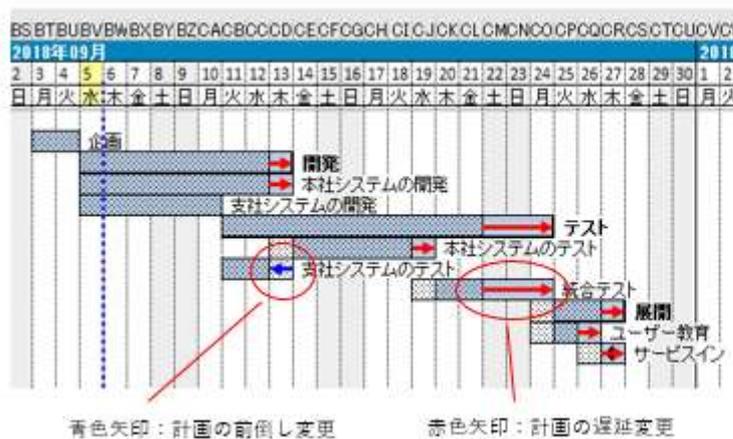
既定値では、現行計画と保存計画の期間、開始日、終了日がそれぞれ表示されます。ヘッダー右クリックメニューの「計画比較オプション」で表示する項目を選択できます。

[9] 計画の前倒し変更部分

タスクの現行計画終了日が保存計画終了日より小さい場合は、青色の左向き矢印で表示されます。矢印の長さは前倒し期間を示します。

[10] 計画の遅延変更

タスクの現行計画終了日が保存計画終了日より大きい場合は、赤色の右向き矢印で表示されます。矢印の長さは遅延された期間を示します。



計画比較のオプション

計画比較シートの WBS、ガントチャートの表示を変更する方法を説明します。計画比較シートでは、リボンに ProjectExceller タブは表示されません。代わりにヘッダー部分（11 行より上の行）を右クリックメニューから各種設定を行います。

ヘッダー部分を右クリック、「計画比較のオプション」を選択します。



次の「計画比較」ダイアログが表示されます。WBS タブとガントチャートタブでそれぞれの表示設定を変更できます。



[1] 比較する保存計画

比較した保存計画の名称が表示されます。

[2] WBS タブ

計画比較シートの WBS 項目の表示列、表示項目を選択します。

[3] 表示計画列

現行計画、保存計画、および、これらの差異の列群を選択します。既定値は、現行計画 です。

[4] 表示項目

表示計画列として表示する項目を選択します。項目は、期間、開始日、終了日、工数、コスト、リソース です。既定値は、期間、開始日、終了日です。

メモ： 「リソース」の割当率の表示

割当率 100%の場合は、表示しない設定になります。

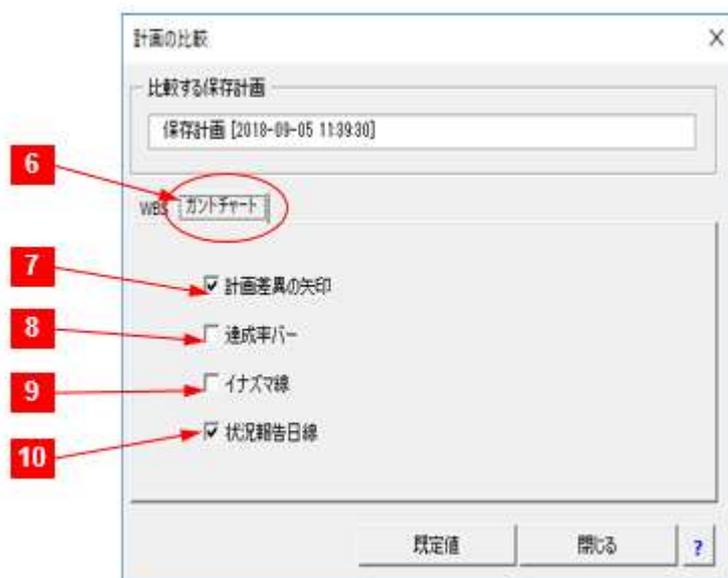
例) 山田:100%,鈴木:50% は、 山田,鈴木:50% と表示されます。

[5] 既定値

「計画の比較」ダイアログ上の設定を既定値に戻します。

「計画差異」列が表示された場合

2018/09/05													2018年09月												
計画の比較 Refresh																									
			現行計画			保存計画			計画差異			2018年09月													
	期間	開始日	終了日	期間	開始日	終了日	期間	開始日	終了日	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
11	0	18	09/02	09/27	17	09/03	09/26	2	1	5	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
14	1	企画	2	09/03	09/04	2	09/03	09/04	0	0	0														
15	2	開発	7	09/05	09/13	6	09/05	09/12	1	0	1														
16	2.1	本社システムの開発	7	09/05	09/13	6	09/05	09/12	1	0	1														
17	2.2	支社システムの開発	4	09/05	09/10	4	09/05	09/10	0	0	0														
18	3	テスト	10	09/11	09/24	9	09/11	09/21	1	0	3														
19	3.1	本社システムのテスト	4	09/14	09/19	4	09/13	09/19	0	1	1														
20	3.2	支社システムのテスト	2	09/11	09/12	3	09/11	09/13	-1	0	-1														
21	3.3	統合テスト	3	09/20	09/24	3	09/19	09/21	0	1	3														
22	4	展開	2	09/25	09/27	2	09/24	09/26	0	1	1														
23	4.1	ユーザー教育	2	09/25	09/26	2	09/24	09/25	0	1	1														
24	4.2	サービスイン	0	09/27	09/27	0	09/26	09/26	0	1	1														



[6] ガントチャート・タブ

「計画の比較」ダイアログのガントチャート・タブでは、ガントチャートの表示オプションを選択します。

[7] 計画差異の矢印

ガントチャート上で現行計画の計画終了日と保存計画の計画終了日を矢印で結びます。矢印の色および方向により、現行計画と比較対象である保存計画の差異の種類をタスクごとに評価できます。右方向の赤い矢印が多い場合は、現行計画のスケジュールを当初計画よりも遅らせる変更がなされたことを示します。

[8] 達成率バー

現行計画上に達成率を表示します。

[9] イナズマ線

現行計画上にイナズマ線を表示します。

[10] 状況報告日線

状況報告日線を表示します。

15.30. 印刷

印刷したいガントチャートの一部分を選択し、その部分と WBS データ、ガントチャートヘッダーを自動的に最適化して印刷することができます。範囲を指定しない場合は表示されているプロジェクト全体範囲を印刷します。



以下にその手順を説明します。

選択範囲の印刷

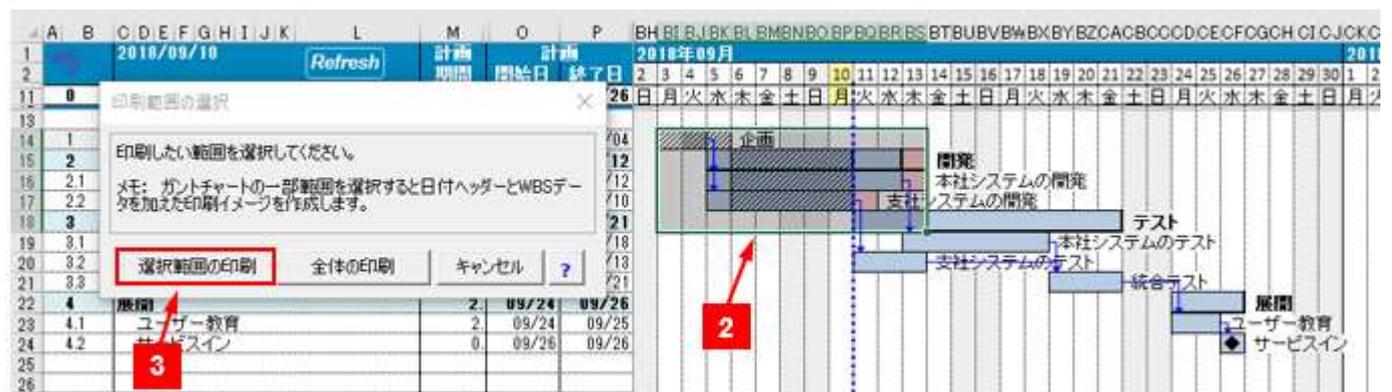
プロジェクトシート上で印刷したいガントチャートの範囲とそれに含まれるタスクの WBS データを結合して、必要な部分のみを最適化して印刷することができます。これにより、期間が長く、タスク行数も大きいプロジェクトの場合でも必要な部分だけを抜き出すことができます。

- [1] リボンの ProjectExceller タブの「印刷/Excel コピー」から「印刷」をクリックすると次のダイアログが表示されます。



- [2] ガントチャート上で印刷したい範囲を選択する。

- [3] 「選択範囲の印刷」ボタンを押す。



[4] 「プレビュー/印刷」 ボタンを押す。必要な場合は設定を変更してください。



[5] 選択したガントチャート部分とそれに対応する WBS 部分が最適に加工されます。Excel 標準の印刷プレビュー画面で内容を確認し、「印刷」ボタンで確定します。



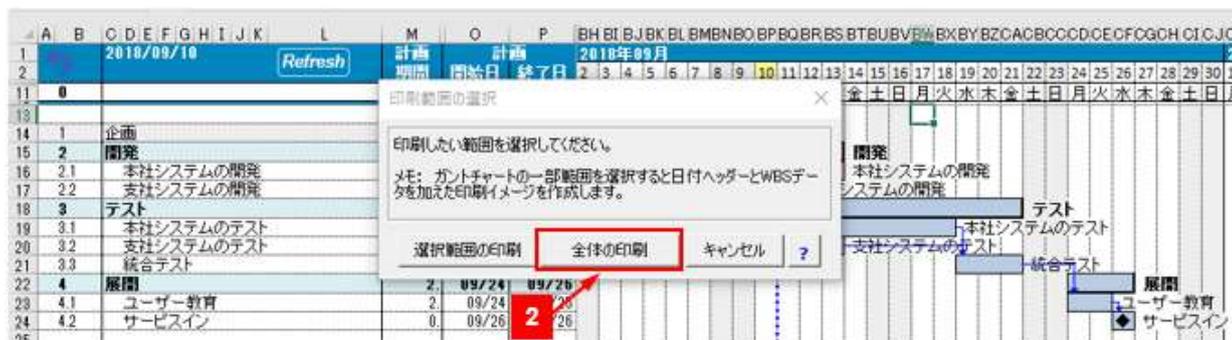
全体の印刷

プロジェクト全体を最適化して印刷します。

[1] リボンの ProjectExceller タブの「印刷/Excel コピー」から「印刷」をクリックすると次のダイアログが表示されます。



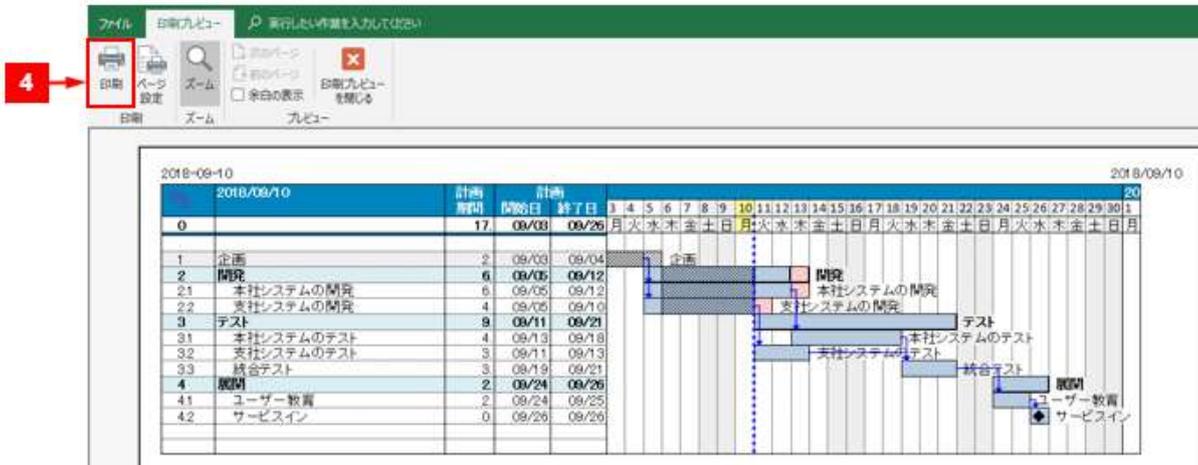
[2] 「全体の印刷」ボタンを押します。



[3] 「プレビュー／印刷」ボタンを押します。

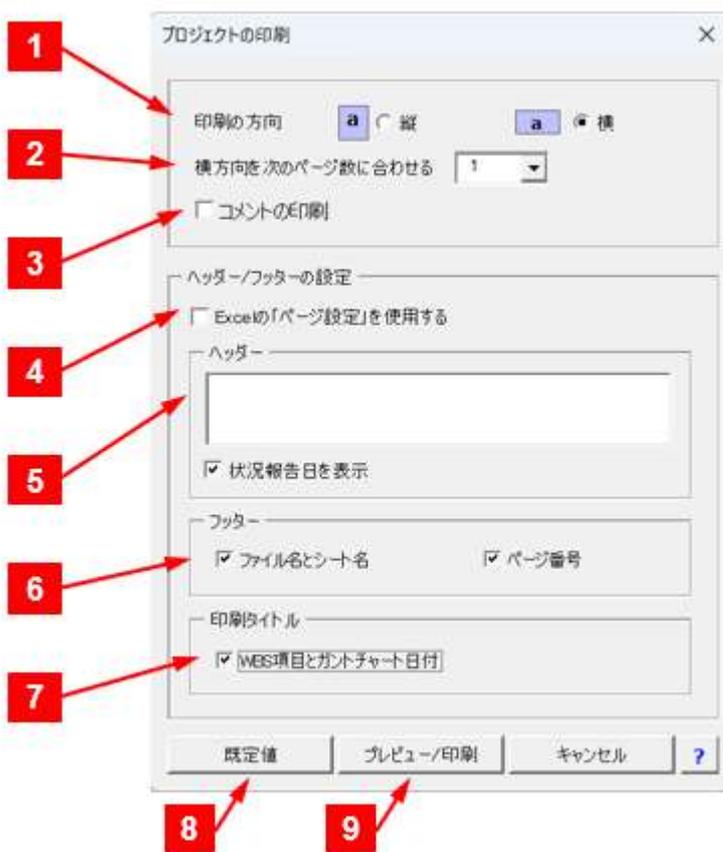


[6] ガントチャート全体が印刷されます。Excel 標準の印刷プレビュー画面で内容を確認し、「印刷」ボタンで確定します。



印刷ダイアログ

印刷範囲を確定した後、「プロジェクトの印刷」ダイアログが表示されます。プロジェクトを印刷する上で有用な指定を行うことができます。



[1] 印刷の方向

印刷する方向を選択します。

[2] 横方向を次のページ数に合わせる

横方向のページ数を設定します。期間の長いガントチャート範囲を印刷する場合に必要なに応じて指定します。

[3] コメントの印刷

プロジェクトシートのセルに設定されたコメントを含め印刷します。印刷するコメントは表示させておく必要があります。

[4] Excel の「ページ設定」を使用する

ヘッダー/フッターの設定は、このダイアログの設定は使用せずに、Excel の印刷プレビューの「ページ設定」機能の設定値を適用する。これにより詳細なヘッダー、フッターの設定ができる。

[5] ヘッダー

ヘッダーに表示するも内容を指定します。入力された文字列は、ヘッダーの左側に表示されます。何も指定されていない場合（ブランク）は、自動的にプロジェクト名がヘッダーに表示されます。

「状況報告日を表示」をオンにすると、プロジェクトの状況報告日 がヘッダーの右に表示されます。

[6] フッター

フッターに表示する内容を指定します。

- ファイル名とシート名
- ページ番号

[7] 印刷タイトル

各ページの上部に WBS 項目名とガントチャート日付を表示します。

[8] 既定値

ダイアログの設定を既定値に戻します。

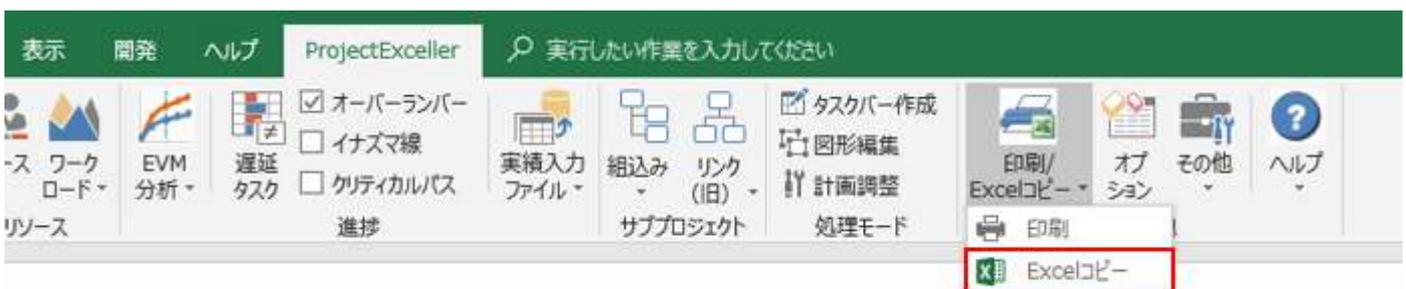
[9] プレビュー/印刷

指定された範囲、設定内容で、プレビュー画面を表示します。印刷を実行したい場合は、プレビュー画面の「印刷」ボタンを押して実行してください。

15.31. Excel コピー

プロジェクトシートを通常の Excel ファイルに変換する機能です。プロジェクトファイルも Excel ファイルですが、それには、内部的な非表示シートや非表示列、行などにプロジェクトデータが保存されています。

「Excel コピー」は、これらの内部データを除外し現在表示されているシートの内容の全体、または、指定した範囲を取り出し、新しい Excel ファイルを作成します。



注意：

出力として作成される Excel ファイルは、ProjectExceller のプロジェクトシートとしては機能しません。標準の Excel ファイルとしてのみ使用することができます。

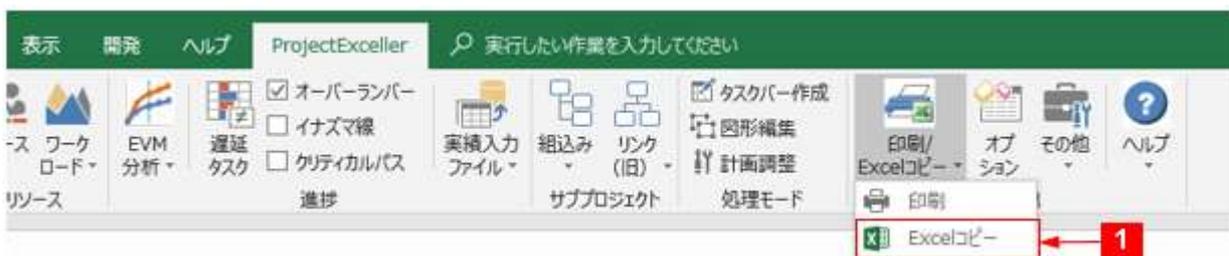
特徴

- 表示されている部分だけがコピーされるため、必要なデータだけを開示することができます。
- ガントチャート上の範囲を選択すると、対応するガントチャートの日付ヘッダー、WBS データとともに最適化した形で抽出することができます。
- 「英語ヘッダー」オプションを有効にすると、WBS 項目名、ガントチャート日付を英語に変換してコピーされます。英語圏のメンバー向けのスケジュール表を作成するのに便利です。

選択範囲のコピー

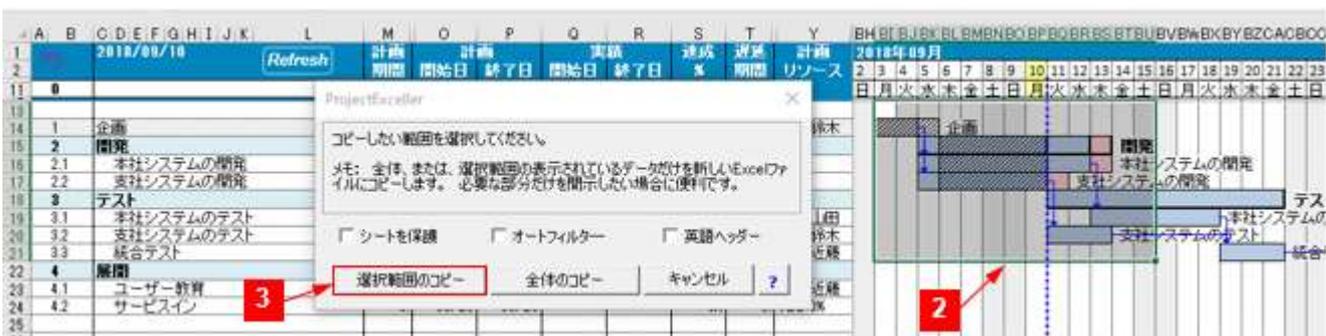
プロジェクトシート上でコピーしたいガントチャートの範囲とそれに含まれるタスクの WBS データを結合して、必要な部分のみを最適化して新しい Excel ファイルを作成します。

[1] リボンの ProjectExceller タブの「印刷/Excel コピー」ボタンから「Excel コピー」をクリックする。



[2] Excel ファイルに抜き出したい範囲を選択します。

[3] 「選択範囲のコピー」を押します。



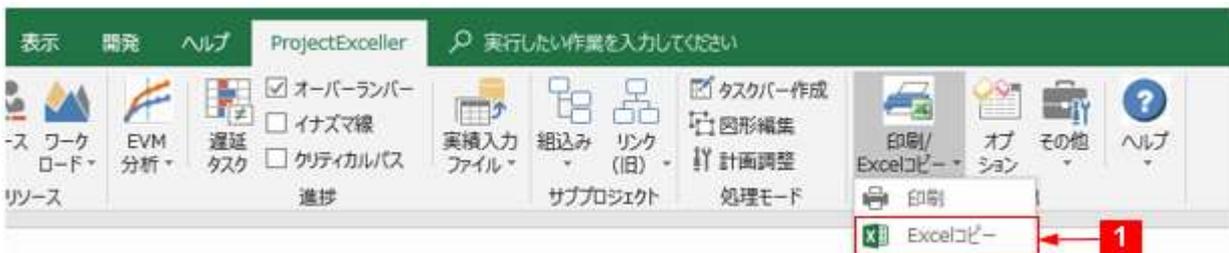
ガントチャートの指定範囲とそれに対応する WBS 項目を最適化したデータが新しい Excel ファイルに作成されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI		
1		2018/09/10											計画	計画	実績	達成	遅延	計画	2018年09月																	
2												期間	開始日	終了日	開始日	終了日	%	期間	リソース	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
3		0										17	09/03	09/26	09/03		26.3%	0		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
5																			山田 録木																	
6	1	企画									2	09/03	09/04	09/03	09/05	100%	1																			
7	2	開発									6	09/05	09/12	09/06		60%	1																			
8	2.1	本社システムの開発									6	09/05	09/12	09/06		50%	1	山田																		
9	2.2	支社システムの開発									4	09/05	09/10	09/06		75%	1	録木																		
10	3	テスト									9	09/11	09/21			0%	0																			
11	3.1	本社システムのテスト									4	09/13	09/18			0%	0	佐藤 山田																		
12	3.2	支社システムのテスト									3	09/11	09/13			0%	0	佐藤 録木																		
13	3.3	統合テスト									3	09/19	09/21			0%	0	佐藤 近藤																		
14																																				

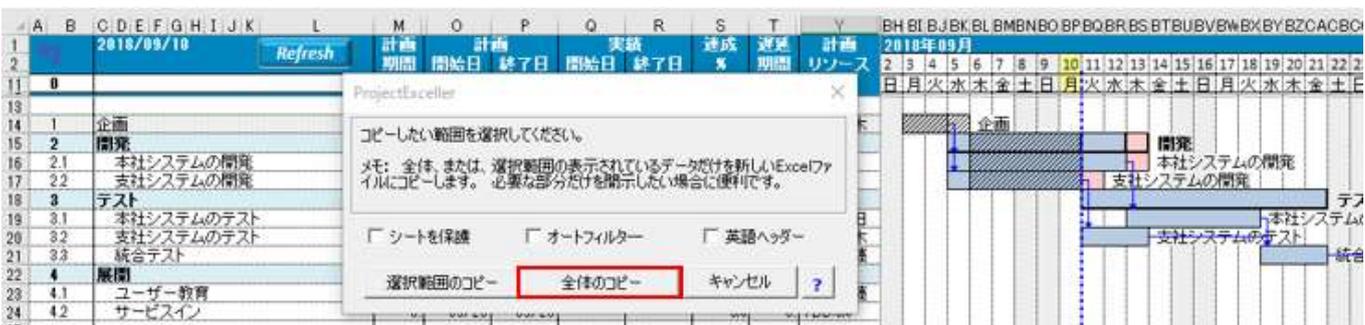
全体のコピー

プロジェクトシート上の表示されているプロジェクト全体を最適化して新しい Excel ファイルを作成します。

[1] リボンの ProjectExceller タブの「印刷/Excel コピー」ボタンから「Excel コピー」をクリックします。



[2] 「全体のコピー」ボタンを押します。

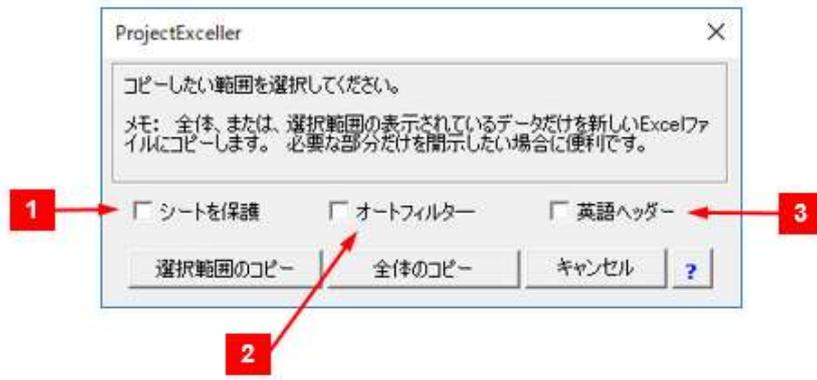


プロジェクトシート全体のデータが新しい Excel ファイルに作成されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX			
1		2018/09/10											計画	計画	実績	達成	遅延	計画	2018年09月																																
2												Refresh	期間	開始日	終了日	開始日	終了日	%	期間	リソース	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	1	
3		0											17	09/03	09/26	09/03		26.3%	0		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
5																																																			
6	1	企画									2	09/03	09/04	09/03	09/05	100%	1	山田 録木																																	
7	2	開発									6	09/05	09/12	09/06		60%	1																																		
8	2.1	本社システムの開発									6	09/05	09/12	09/06		50%	1	山田																																	
9	2.2	支社システムの開発									4	09/05	09/10	09/06		75%	1	録木																																	
10	3	テスト									9	09/11	09/21			0%	0																																		
11	3.1	本社システムのテスト									4	09/13	09/18			0%	0	佐藤 山田																																	
12	3.2	支社システムのテスト									3	09/11	09/13			0%	0	佐藤 録木																																	
13	3.3	統合テスト									3	09/19	09/21			0%	0	佐藤 近藤																																	
14	4	展開									2	09/24	09/26			0%	0																																		
15	4.1	ユーザー教育									2	09/24	09/25			0%	0	佐藤 近藤																																	
16	4.2	サービスイン									0	09/26	09/26			0%	0	TBD-0%																																	
17																																																			

Excel コピーのダイアログ

作成される Excel データシートにオプションとしていくつかの設定を行うことができます。



[3] シート保護

出力されたシートに保護を設定されます。これにより、コピーされたシートのデータ、各種図形が誤って変更されることを防ぎます。なお、パスワードは作成者にも開示されません。

注意：この機能は Excel 標準機能のシート保護です。データの改ざんを防止する機能ではありません。

[4] オートフィルター

出力されたシートの WBS 項目列にオートフィルターを設定します。

[5] 英語ヘッダー

コピーされたデータの WBS 項目名、および、ガントチャートの日付ヘッダーを英語に自動変換します。

15.32. MS Project とのデータ変換

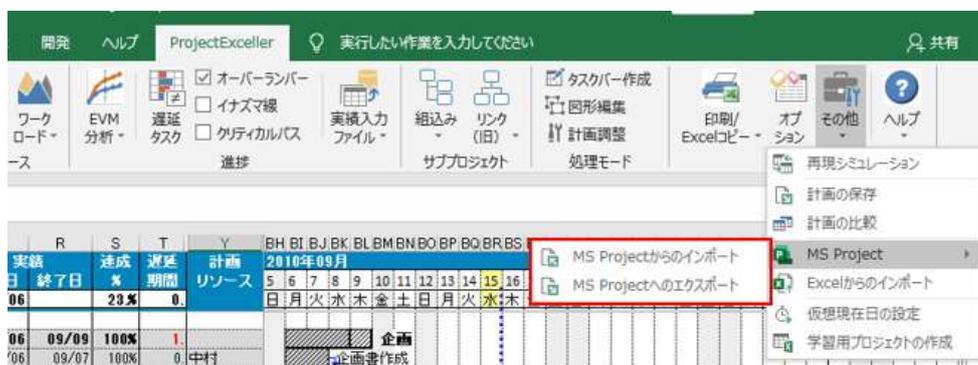
Microsoft Project®と ProjectExceller 間でプロジェクトデータの変更を行うことができます。

注意：

1. PC に MS Project®がインストールされている必要があります。
2. 完全なデータ変換を保証するものではありません。MS Project のデータ構成、設定によっては変換できない場合もあります。

MS Project からのインポート

MS Project からプロジェクトデータを ProjectExceller へインポートします。



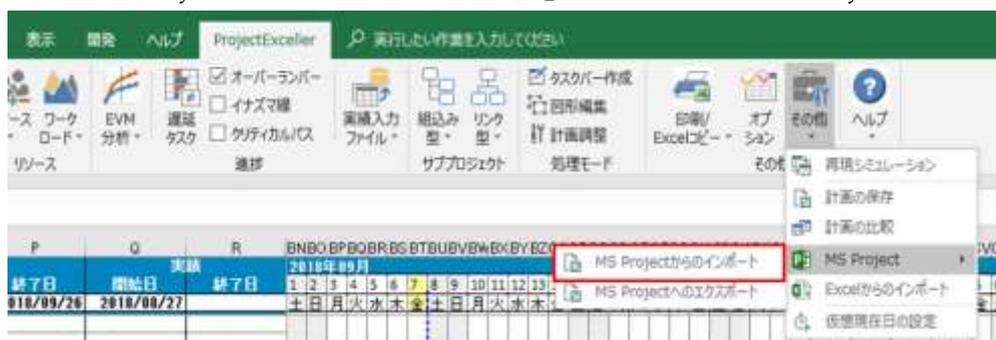
注意：

MS Project からインポートされる計画データは、「基準計画の設定」で保存された基準データが用いられます。事前に MS Project 上で「基準計画の設定」を行って計画を確定してください。

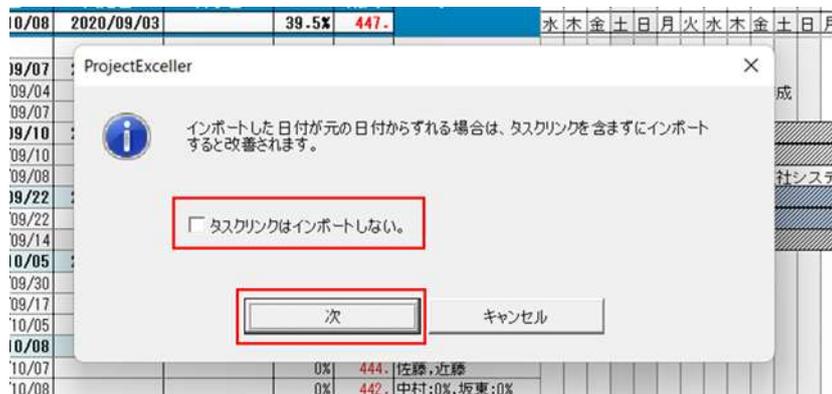
■ 例) 元となる MS Project のデータ



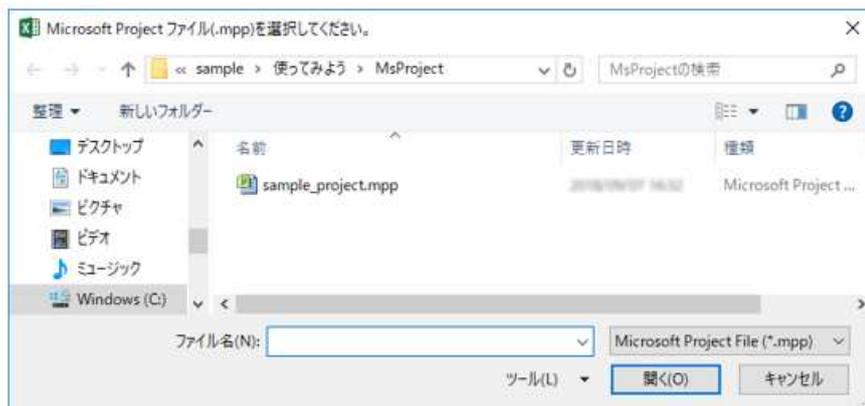
リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「MS Project のインポート」をクリックする。



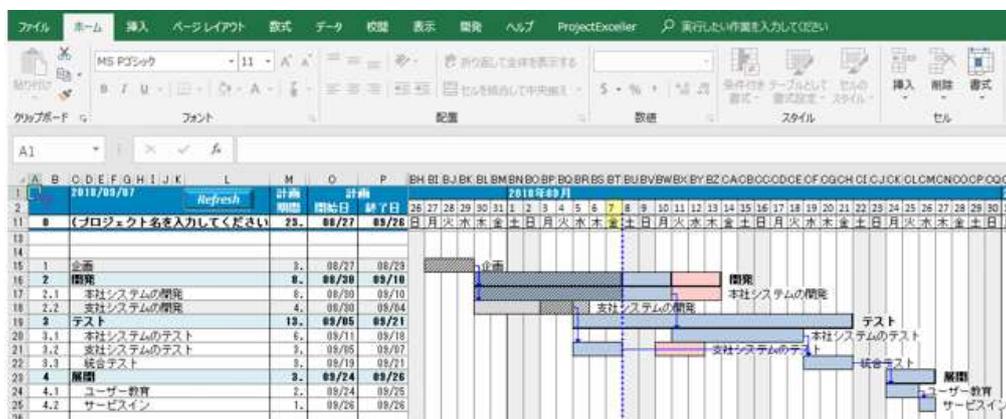
インポートした計画日はずれる場合は、「タスクリンクはインポートしない。」を選択して実行すると改善されます。ただし、タスクリンクは解除されます。



インポートする MS Project ファイルを選択します。



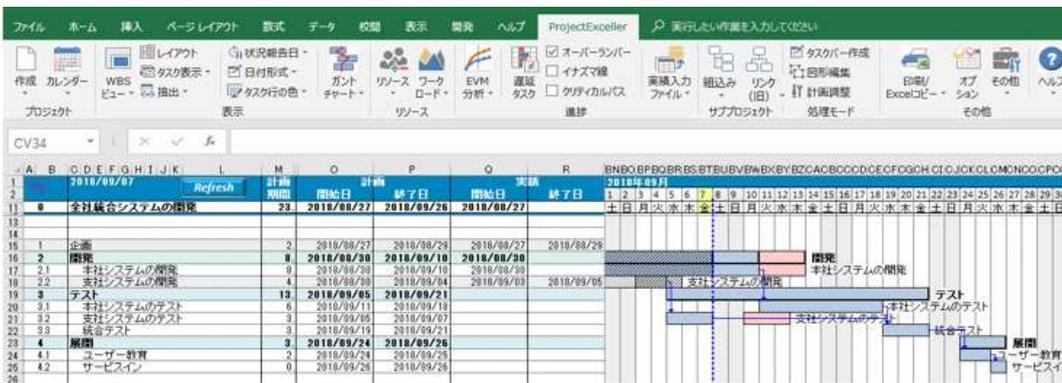
MS Project が起動され変換されたデータは、新しい MS Project のファイルとして作成されます。



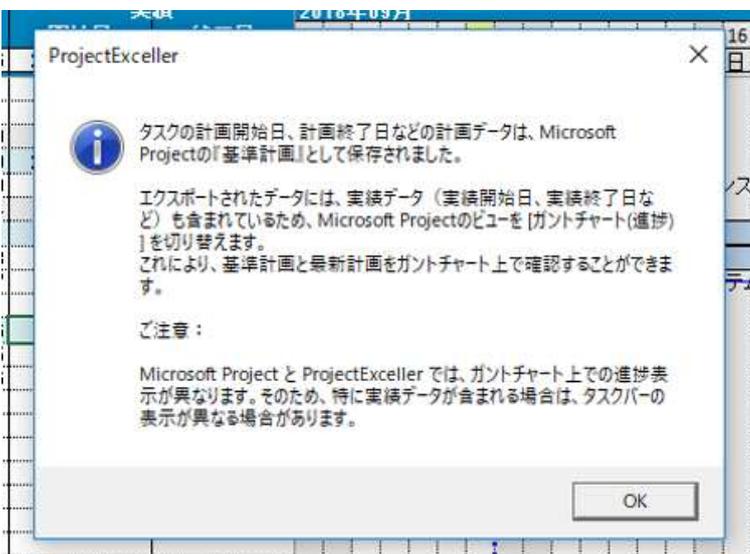
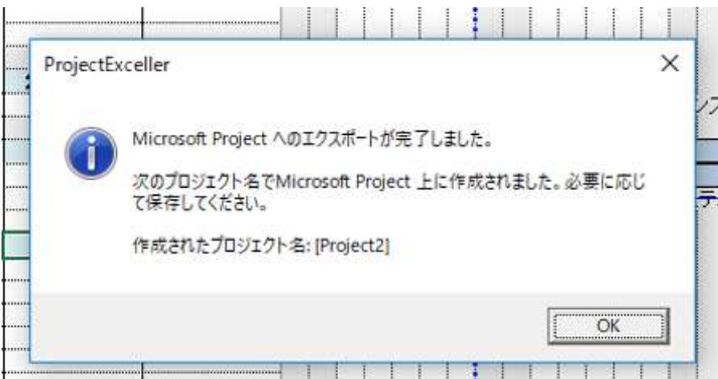
MS Project へのエクスポート

ProjectExceller のプロジェクトデータを MS Project へエクスポートします。

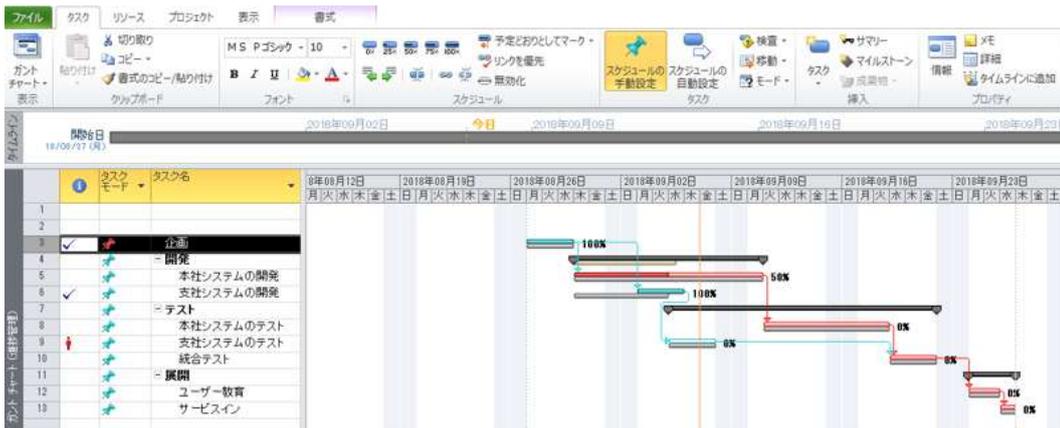
- 例) エクスポートする ProjectExceller データ



リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「MS Project へのエクスポート」をクリックする。MS Project が起動され変換されたデータは、新しい MS Project のファイルとして作成されます。



■ 作成された MS Project のデータ



- ProjectExceller の計画データは、Microsoft Project の「基本計画」に設定されます。
- ProjectExceller の実績データは、Microsoft Project の実績データに設定されます。
- 実績データを含む ProjectExceller データをエクスポートする場合は、Microsoft Project の「ガントチャート（進捗管理）」ビューに設定されます。実績データを含まない場合は、「ガントチャート」ビューに設定されます。尚、Microsoft Project のビューは、ユーザーにより自由に切り替えることができます。

Excel からのインポート

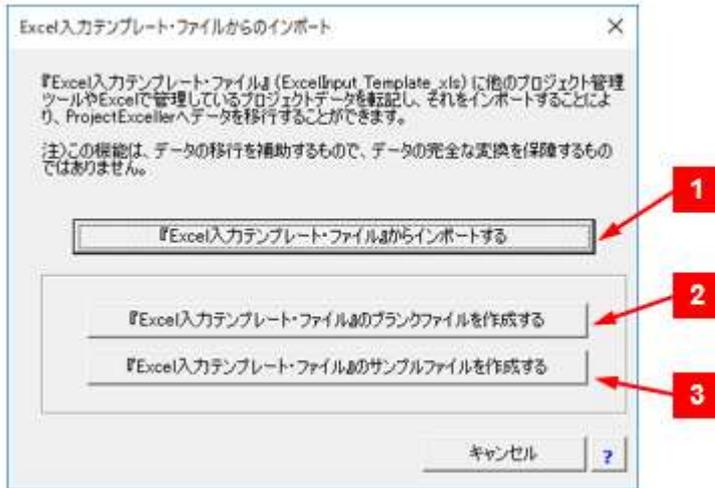
『Excel 入力テンプレートファイル』に他のプロジェクト管理ツールや Excel で管理しているプロジェクトデータを転記し、それをインポートすることにより、ProjectExceller へデータを移行することができます。

注意：

- ProjectExceller のプロジェクトデータを取り出すためのものではありません。
- データの移行を補助するもので、データの完全な変換を保障するものではありません。

リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「Excel からのインポート」をクリックすると、次のダイアログが表示されます。





「Excel 入力テンプレートファイル」からインポートする

入力用テンプレートファイルを指定して、インポートしたいデータをインポートします。インポートしたデータは、新しいプロジェクトファイルとして作成されます。

作成されるプロジェクトシートの WBS ビューは、「計画ビュー」に設定されます。（タスク名、期間、計画日）。

「Excel 入力テンプレートファイル」のblankファイルを作成する

入力用のblankのテンプレートファイルが作成されます。このblankのテンプレートファイルにインポートしたいデータを記入します。

注意： テンプレートの入力項目は、タスク名、計画期間、計画開始日、計画終了日、実績開始日、実績終了日、リソース、達成率、先行タスク、工数、タスクタイプとなります。それ以外の項目は追加することはできません。

注意：

1. 「達成率」は V2.052、「先行タスク」は V2.054、「工数」「タスクタイプ」は V2.063 からサポートされています。
2. 先行タスクを指定した場合は、計画開始日、計画終了日より優先して処理されます。
3. 工数が指定された場合は、プロジェクトにインポートした場合は、「人数」が工数と期間から算出されます。そのためリソースの割り当て率も変更されます。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U										
タスク	期間	計画		実績		リソース	達成率(%)	先行タスク (行番号)	工数(人日)	タスクタイプ
		開始日	終了日	開始日	終了日					
<p>記入方法</p> <p>** この吹き出しは削除していません。 **</p> <p>■タスク (必須) タスクの階層を最大10レベルまで設定できます。 例) タスク1の子タスクは、タスク1-1、1-2、タスク1-1-1、タスク1-1-2、タスク2</p> <p>■期間、計画開始日、計画終了日 計画開始日は必須です。期間と終了日の両方が記入されている場合は、期間を優先し、開始日と期間から終了日を算出します。期間から算出する場合は、プロジェクトカレンダーの作業日が適用されます。 注: マイルストーンは期間を指定してください。</p> <p>■実績開始日、実績終了日 着手、または、完了しているタスクの場合、その実績データを記入してください。</p> <p>■リソース タスクに割り当てるリソース名、および、その割り当て率を設定できます。 例) 山田さんを100%、鈴木さんを50%割り当てる場合、山田 鈴木 50% ※100%の場合は省略できます。 リソースを指定しない場合は、リソースは未定(TBD)として処理します。</p> <p>■達成率 実績開始日が入力されているタスクにのみ適用されます。 注意: V2.02より古いProjectExcellerでは達成率はインポートされません。</p> <p>■先行タスク(行番号) 先行タスクの行番号を指定します。複数ある場合はコンマ(,)で区切ります。 例) 先行タスク行が22と24行の場合、"22,24" 注意: 1. 先行タスクは最下位タスク以外には設定できません。 2. 先行タスクには、最下位タスク以外には指定できません。</p>										

「Excel 入力テンプレートファイル」のサンプルファイルを作成する

サンプルデータを記入したテンプレートファイルを作成します。このテンプレートファイルを参考にして、実際のインポート用のテンプレートファイルを作成してください。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U										
タスク	期間 (日)	計画		実績		リソース	達成率(%)	先行タスク (行番号)	工数(人日)	タスクタイプ
		開始日	終了日	開始日	終了日					
企画	2	2023/6/5	2023/6/7	2023/6/5	2023/6/8					
企画書作成	2	2023/6/5	2023/6/6	2023/6/5	2023/6/8	中村				
企画会議	0	2023/6/7	2023/6/7	2023/6/7	2023/6/7	中村 0% 坂東 0%				
設計	4	2023/6/7	2023/6/12	2023/6/7	2023/6/14					
本社システムの設計	4	2023/6/7	2023/6/12	2023/6/7	2023/6/14	佐藤				
支社システムの設計	2	2023/6/7	2023/6/8	2023/6/7	2023/6/12	近藤				
開発	10	2023/6/9	2023/6/22	2023/6/9						
本社システムの開発	8	2023/6/13	2023/6/22	2023/6/13		山田	40%			
支社システムの開発	4	2023/6/9	2023/6/14	2023/6/9	2023/6/16	鈴木	50%			
テスト	15	2023/6/15	2023/7/5	2023/6/15						
本社システムのテスト	6	2023/6/24	2023/6/30			佐藤 山田				
支社システムのテスト	3	2023/6/15	2023/6/19	2023/6/15	2023/6/21	佐藤 鈴木				
統合テスト	3	2023/7/3	2023/7/5			佐藤 近藤				
展開	2	2023/7/6	2023/7/10							
ユーザー教育	2	2023/7/6	2023/7/7			佐藤 近藤				
サービスイン	0	2023/7/10	2023/7/10			坂東 0%				

メモ: このサンプルファイルを保存し、実際にそれをインポートしてみると、この機能をよく理解できます。

上記のサンプルをインポートすると次のプロジェクトシートが作成されます。

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U																														
2010/09/15		Refresh		計画	計画	2010年09月																								
0	(プロジェクト名を入力してください)	25.	2010/09/06	2010/10/11	開始日	終了日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	企画	2.	2010/09/06	2010/09/08																										
1.1	企画書作成	2.	2010/09/06	2010/09/07																										
1.2	企画会議	0.	2010/09/08	2010/09/08																										
2	設計	4.	2010/09/08	2010/09/13																										
2.1	本社システムの設計	4.	2010/09/08	2010/09/13																										
2.2	支社システムの設計	2.	2010/09/08	2010/09/09																										
3	開発	10.	2010/09/11	2010/09/23																										
3.1	本社システムの開発	8.	2010/09/14	2010/09/23																										
3.2	支社システムの開発	4.	2010/09/11	2010/09/15																										
4	テスト	15.	2010/09/16	2010/10/06																										
4.1	本社システムのテスト	6.	2010/09/24	2010/10/01																										
4.2	支社システムのテスト	3.	2010/09/16	2010/09/20																										
4.3	統合テスト	8.	2010/10/04	2010/10/06																										
5	展開	2.	2010/10/07	2010/10/11																										
5.1	ユーザー教育	2.	2010/10/07	2010/10/08																										
5.2	サービスイン	0.	2010/10/11	2010/10/11																										

テンプレートの入力項目

■ タスク (必須)

タスクの階層を最大 10 レベルまで設定できます。

例) タスク 1 の子タスクは、タスク 1-1、1-2

タスク 1

タスク 1-1

タスク 1-2

タスク 2

■ 期間、計画開始日、計画終了日

計画開始日は必須です。期間と終了日の両方が記入されている場合は、期間を優先し、開始日と期間から終了日を算出します。期間から算出する場合は、プロジェクトカレンダーの作業日が適用されます。

注：マイルストーンには期間を 0 にしてください。

■ 実績開始日、実績終了日

着手、または、完了しているタスクの場合、その実績データを記入してください。

■ リソース

タスクに割り当てるリソース名、および、その割り当て率を設定できます。

例) 山田さんを 100%、鈴木さんを 50%割り当てる場合、

山田,鈴木:50%

※100%の場合は省略できます。

リソースを指定しない場合は、リソースは未定(TBD)として処理します。

■ 達成率

実績開始日が入力されているタスクにのみ適用されます。

注意：V2.052 より古い ProjectExceller では達成率はインポートされません。

■ 先行タスク (行番号)

先行タスクの行番号を指定します。複数ある場合はコンマ (,)で区切ります。

例) 先行タスク行が 22 と 24 行の場合、 "22,24"

注意：

1. 先行タスクは最下位タスク以外には設定できません。
2. 先行タスクには、最下位タスク以外は指定できません。
3. インポート時に次のいずれかの処理方法を選択できます。
 - リンク設定を優先して計画日を調整する。
 - 計画日を優先してリンク間隔を調整する。

■ 工数(人日)

工数が指定された場合は、期間と工数から人数を算出されます。その場合は、リソースの割り当て率が変わります。

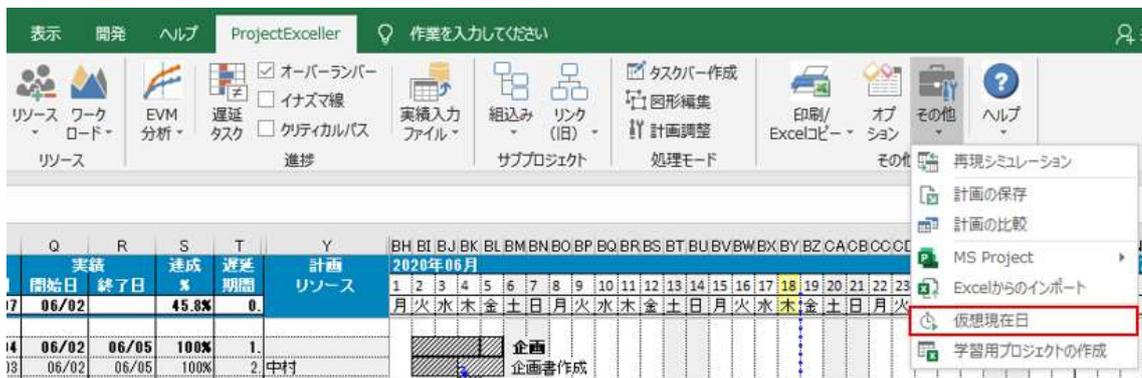
■ タスクタイプ

指定された場合は、プロジェクトのタスクタイプに設定されますが、インポートされるデータには影響はありません。

15.33. 仮想現在日

「仮想現在日」とは、仮想的にコンピュータの日付を変更する機能です。この機能により、実際のコンピュータの日付を変更することなく、プロジェクトの進捗状況を ProjectExceller 上でシミュレーションすることができます。

メモ：この機能は、主に ProjectExceller の動作確認や学習などに利用されます。



「仮想現在日」ダイアログ

リボンの ProjectExceller タブの「その他」ボタンから「仮想現在日」をクリックすると「仮想現在日」という小さなダイアログが画面右上の隅に表示されます。

この機能は、ショートカットキー Ctrl + Shift + K でも起動できます。



[1][2][3][4] 仮想現在日の更新

設定されている仮想現在日を1日（[1]）、1週間（[2]）進める。または、1日（[3]）、1週間（[4]）戻すことができます。この機能は、仮想現在日が有効にされた場合に操作できます。

[5] 有効にする

選択すると仮想現在日が有効になります。仮想現在日が[6]に設定されていない場合は、それを設定するためのカレンダーが表示されます。選択解除すると、無効になり ProjectExceller が認識する現在日は、コンピュータの日付に戻ります。

注意： 有効にするためには、プロジェクトの「状況報告日」の設定を「今日（自動更新）」にしておく必要があります。

[6] 仮想現在日

仮想現在日を指定します。[5]が有効になっている場合、このフィールドをクリックすると日付を設定するためのカレンダーが表示されます。

[7] ダイアログを非表示にして操作する

ダイアログを非表示にします。非表示の状態ですらキー操作だけで、仮想現在日を前後に変更することができます。

[8] リセット

[5]の選択を解除し、[6]に設定されている仮想現在日の日付をクリアして現在日（今日）にリセットします。

メモ： 状況報告日との違い

状況報告日を変更することにより、仮想現在日と同じように ProjectExceller 上で指定した日付の状況を表示することができます。ただし、状況報告日は、プロジェクトシートごとに独立して設定しなければなりません。一方、仮想現在日は、ProjectExceller 全体に適用されます。

ダイアログを非表示にして操作する

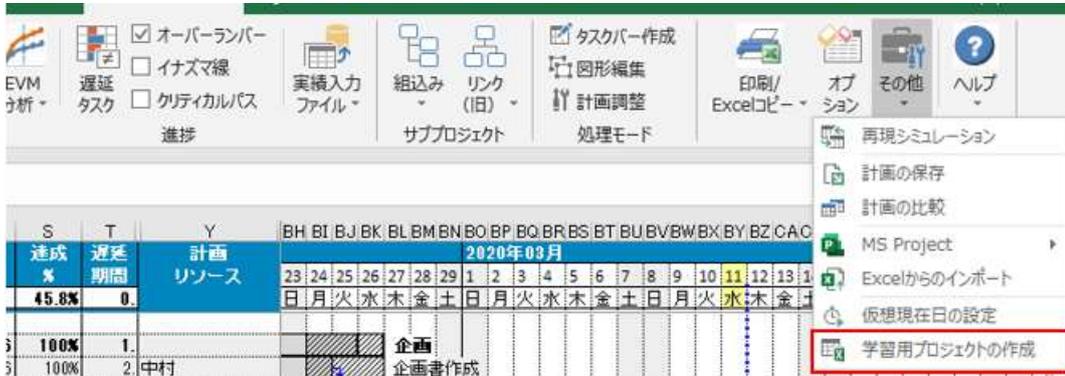
[⊗]ボタンにより、ダイアログを非表示にすることができます。非表示の状態でも次のショートカットキー操作で仮想現在日を前後に変更することができます。

注意： このショートカットキーは、ダイアログが非表示の場合のみ有効です。

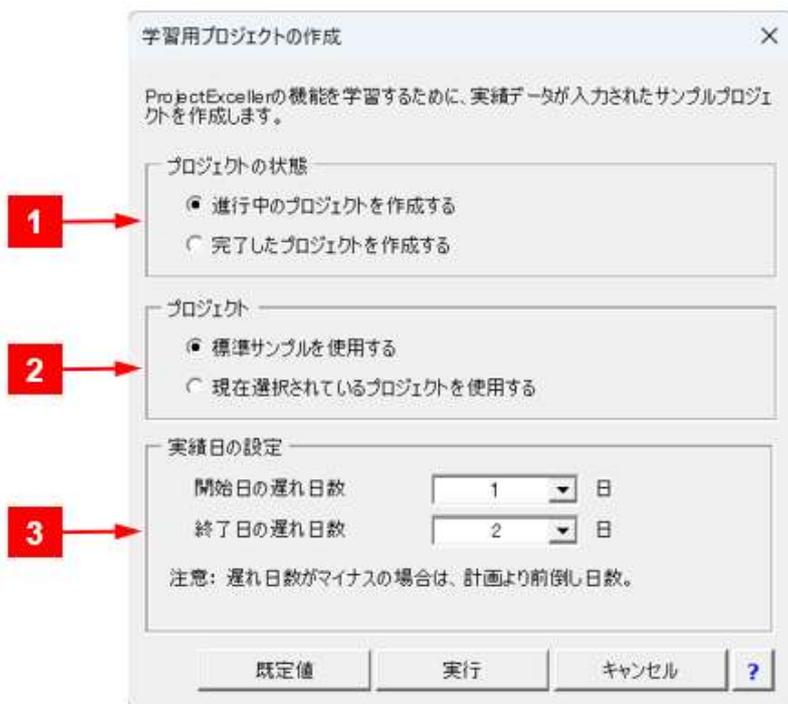
Ctrl+Shift+K	ダイアログを再表示する
Ctrl+Shift+U	7日戻す
Ctrl+Shift+I	1日戻す
Ctrl+Shift+O	1日進める
Ctrl+Shift+P	7日進める

15.34. 学習用プロジェクトの作成

ProjectExceller の機能や動作を確認するには、現在進行中のプロジェクトが必要です。この機能は、現時点で計画期間がほぼ半分過ぎた状態の学習用のプロジェクトを作成します。



リボンの ProjectExceller タブから「その他」、「学習用プロジェクトの作成」の順でクリックし、次のダイアログに従い実行します。



[1] プロジェクトの状態

- 現在進行中のプロジェクトを作成する
プロジェクト期間の半分が経過した状態のプロジェクトを作成する。
- 完了したプロジェクトを作成する
すべてのタスクが完了した状態のプロジェクトを作成する。

[2] プロジェクト

学習用に書き換えるプロジェクトファイルを指定します。

■ 標準のサンプルを使用する

学習用の標準テンプレートを元に作成します。ユーザーは、元となるプロジェクトファイルを用意する必要はありません。

■ 現在選択されているプロジェクトを使用する

ユーザーが用意したプロジェクトファイルを学習用に変換します。実際のプロジェクトファイルも学習用に変換することができます。対象となるファイルをあらかじめ開いてから「実行」してください。

注意：

- 対象のファイルのデータは書き換えられます。実際のプロジェクトファイルを使用する場合は、あらかじめ学習用にコピーしてから使用してください。
- サブプロジェクトタスクがあるプロジェクトは、学習用に変換することはできません。

[3] 実績日の設定

現在日までに開始、または、終了することを計画されたタスクに実績日を設定する際の仕様を定義します。

■ 開始日の遅れ日数

タスクの実績日とその計画開始日より遅れて設定する日数。

■ 終了日の遅れ日数

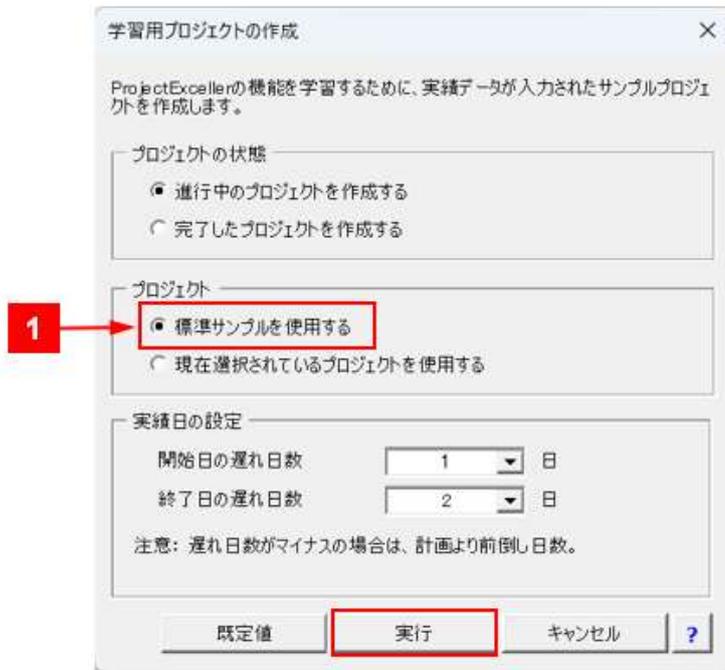
タスクの実績終了日とその計画終了日より遅れて設定する日数。

注意：実績の開始日、終了日の遅れ日数をマイナス値にするとその計画日より前倒しで設定されます。

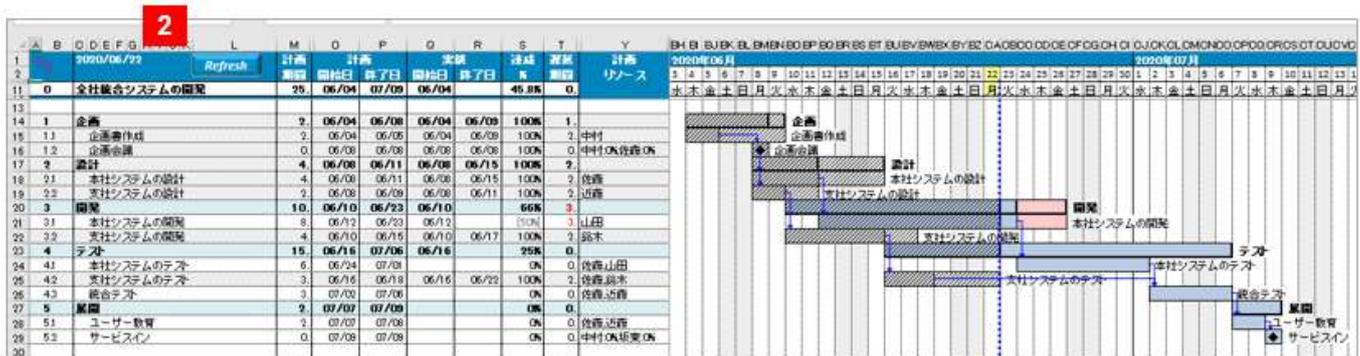
標準のサンプルを使用する

標準サンプルを使って学習用プロジェクトを作成します。

[1] ダイアログで「標準サンプルを使用する」を選択し実行キーをクリックする。

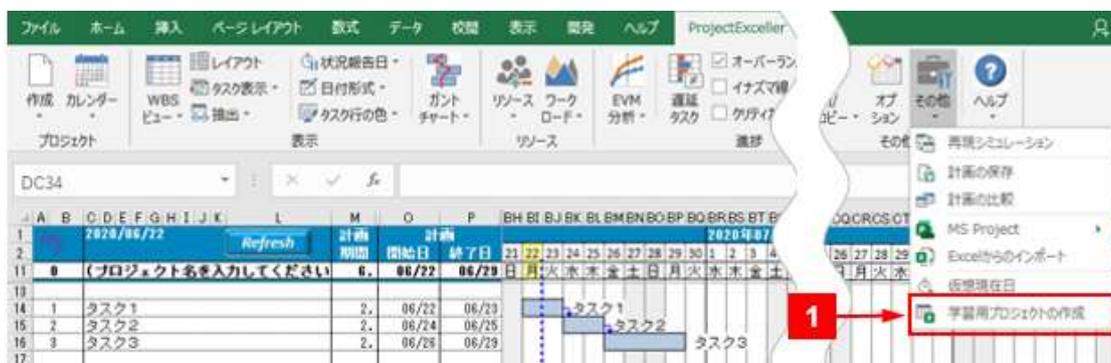


[2] 標準サンプルを元プロジェクトとして次の学習用プロジェクトが別プロジェクトファイルとして作成されます。



現在選択されているプロジェクトを使用する

[1] 元プロジェクトとしたいプロジェクトシートを選択した状態で「学習用プロジェクトの作成」をリボンから起動します。



[2] ダイアログで「現在選択されているプロジェクトを使用する」を選択し、実行キーをクリックします。

評価期間終了後は、フリー版として使用できますが、次の機能制限があります。

(フリー版の機能制限)

- 1プロジェクトシート上での編集できるタスク数は、最大50個まで。
- 1プロジェクトファイル上で作成できるプロジェクトシートは、最大3つまで。

注意：評価版、フリー版の仕様は、変更される場合があります。

評価期間終了後に ProjectExceller のすべての機能を使用するには、**ライセンス認証**を行う必要があります。

ライセンス認証

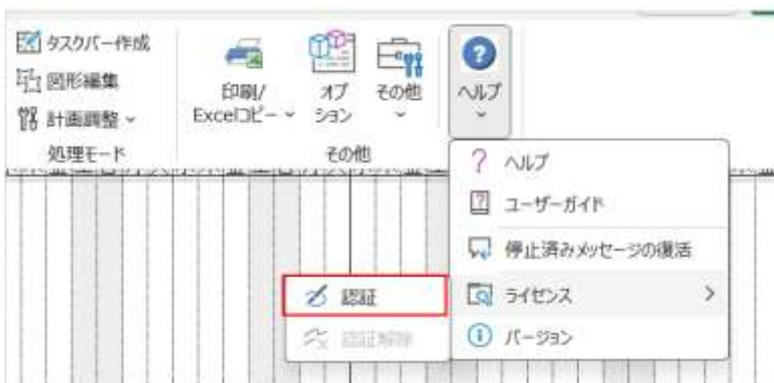
製品のすべての機能を使用するには、ライセンス認証を行う必要があります。

注意：ライセンス認証方法は V2.100 から変更になりました。

V2.100 より前のバージョンでは、ライセンス認証を行うためにアクティベーションキーを取得して、入力する要がありましたが、V2.100 では必要ありません。

ライセンス認証の手順 (V2.100 以降)

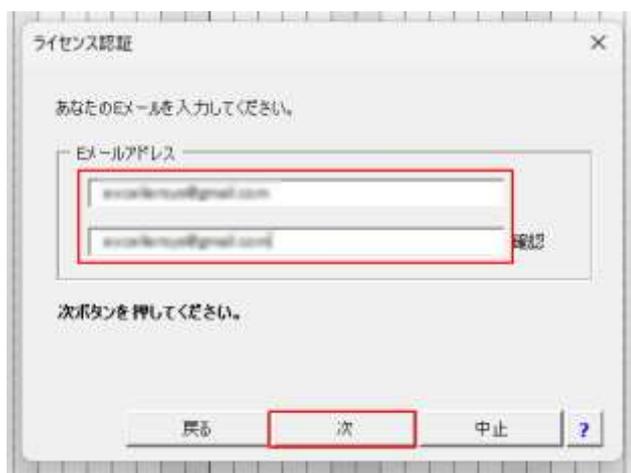
1. ライセンス認証は、PC 上でライセンスキーを入力することから開始します。ライセンスキーは事前にご購入ください。<https://projectexceller.com/order>
2. プロジェクトシートを開きリボンの ProjectExceller タブを選択し、ヘルプ、ライセンス、認証の順でクリックします。



3. ライセンスキーを入力し「次」ボタンで進みます。



4. あなたの E メールアドレスを入力します。「次」で進みます。



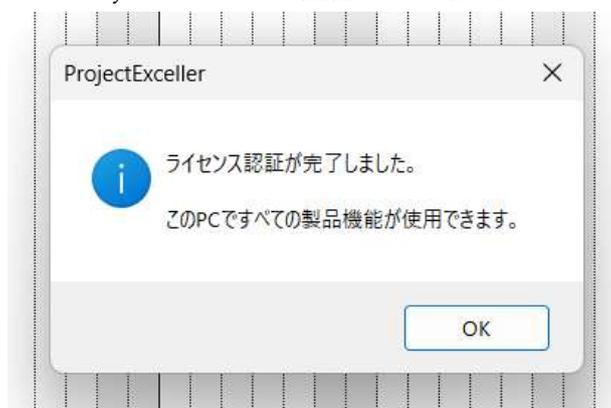
5. PC の画面がブラウザに切り替わり「確認コード」が表示されます。先に入力したメールアドレスにメールが送られています。



6. メールを開き、リンクをクリックし、表示されたダイアログに「確認コード」を入力し OK を押します。



7. ProjectExceller の画面に切り換えることより、ライセンス認証が完了します。



8. ライセンス認証が完了すると、指定したメールアドレスに完了通知メールが送付されます。



注意：ライセンス管理、問い合わせに必要となる場合がありますので大切に保管してください。

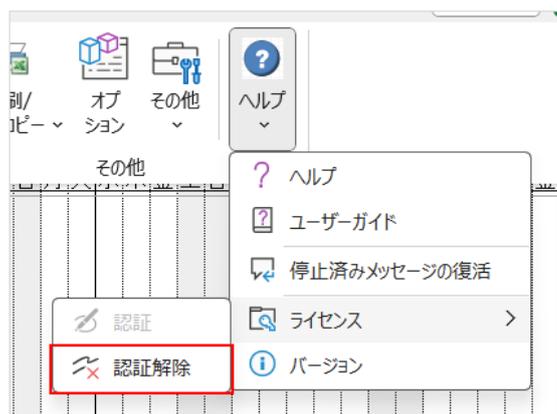
ライセンス認証解除

PC上で現在使用しているライセンスを他のPCで使用する場合は、ライセンス認証解除を行う必要があります。

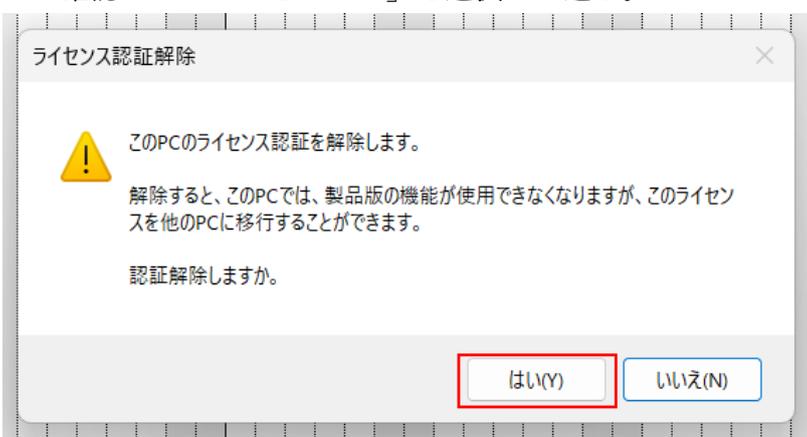
ライセンス認証解除方法は V2.100 から変更になりました。

ライセンス認証解除の手順（V2.100 以降）

1. リボンの ProjectExceller タブからヘルプ、ライセンス、認証解除の順でクリックする。



2. 確認ダイアログを「はい」を選択して進む。

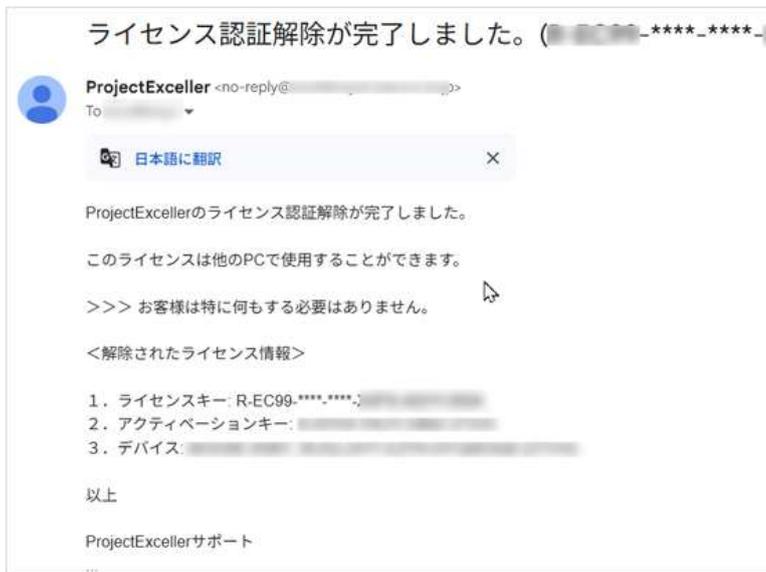


3. ライセンス認証解除が完了するとブラウザー画面に切り替わります。



使用していたライセンスは解除されたため、その分のライセンスを他の PC で使用できるようになりました。

4. 認証解除の完了通知メールがライセンス認証時に登録したメールアドレスに送られます。



第16章. 処理パフォーマンスの考慮点

プロジェクトシート上に定義するタスク数が増えると WBS データ入力、または、ガントチャート更新 (Refresh) の処理時間も増加します。実際の処理時間は、Excel のバージョン、コンピュータ・ハードウェア仕様、ProjectExceller のオフション設定によって異なります。

ここでは、ProjectExceller の設定により、処理速度を向上させるための考慮点を説明します。

ProjectExceller の処理パフォーマンスの関係する主な項目は次のとおりです。これらのうち、常に表示、または、設定しておく必要がない項目を OFF にすることで、パフォーマンスを向上させることができます。

16.1. Refresh モード

入力処理のパフォーマンスの良い順番は、次のとおりです。

[1] ダイレクト編集

入力時のデータチェックを最小限にしてパフォーマンス向上、タスク数が増えてもパフォーマンスが劣化しにくい。

[2] 手動

WBS のデータ処理のみ

[3] 自動 (既定値)

WBS のデータ処理とガントチャートを更新

操作：

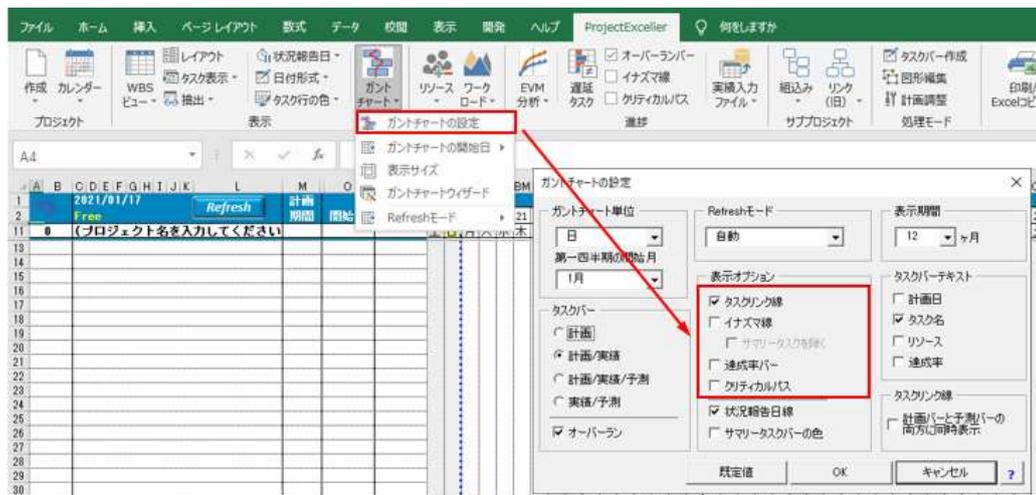


16.2. ガントチャートの表示オプション

次のオプションを OFF にするとガントチャート更新のパフォーマンスが向上します。（パフォーマンスに効果のある順に表示しています。） 既定の設定は、タスクリンク線以外は OFF です。

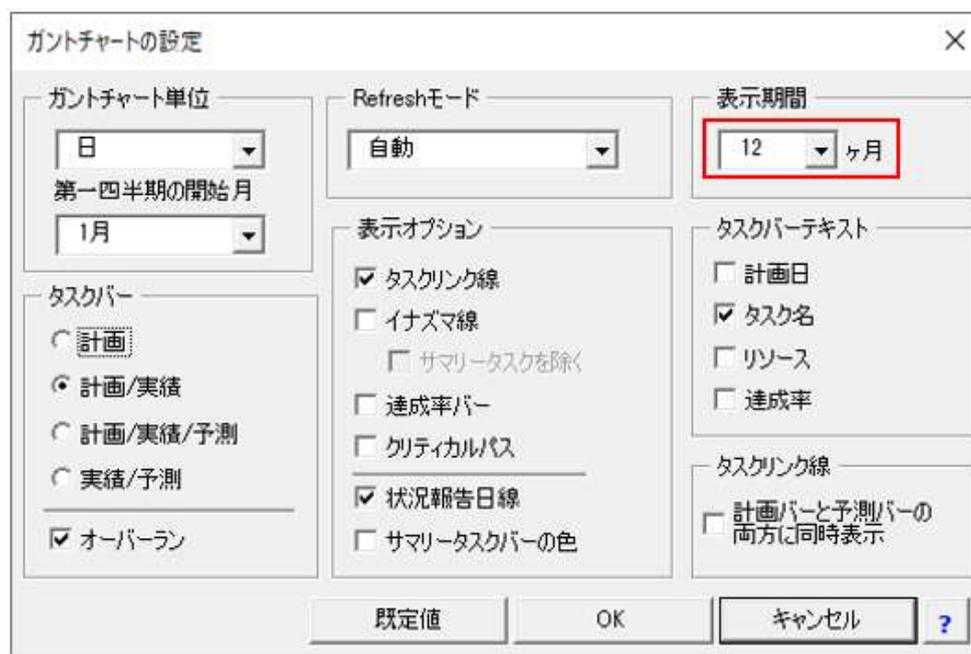
- タスクリンク線
- クリティカルパス
- イナズマ線
- 達成率バー

操作：



16.3. ガントチャートの表示期間

ガントチャートの表示単位が日単位、または、週単位の場合は、表示期間が小さい方がガントチャート更新パフォーマンスは向上します。ガントチャート表示期間の最小値は、6ヶ月です。



16.4. タスクバーの種類

表示するタスクバーの種類が少ない程、ガントチャート更新パフォーマンスは向上します。

予測バーを常に表示する必要がなければ、OFF にすることにより、パフォーマンスを向上させることができます。

ガントチャートの設定

ガントチャート単位
日
第一四半期の開始月
1月

Refreshモード
自動

表示期間
12ヶ月

タスクバー

- 計画
- 計画/実績
- 計画/実績/予測
- 実績/予測
- オーバーラン

表示オプション

- タスクリンク線
- イナズマ線
 - サマリータスクを除く
- 達成率バー
- クリティカルパス
- 状況報告日線
- サマリータスクバーの色

タスクバーテキスト

- 計画日
- タスク名
- リソース
- 達成率

タスクリンク線

- 計画バーと予測バーの両方に同時表示

既定値 OK キャンセル ?

索引

<hr/>	
<i>f</i>	
「Excel 入力テンプレートファイル」からインポートする	322
「Excel 入力テンプレートファイル」のサンプルファイルを 作成する.....	323
「Excel 入力テンプレートファイル」のブランクファイルを 作成する.....	322
「表示切り替え」ボタン.....	172
<hr/>	
<i>I</i>	
100%は表示しない.....	25
<hr/>	
<i>A</i>	
AC.....	47
AC (Actual Cost): 実績値.....	196
<hr/>	
<i>B</i>	
BAC.....	42, 47
BAC (Budget at Completion): 完了時予算.....	196
<hr/>	
<i>C</i>	
Cost Performance Index.....	48
CPI.....	48
CPI (Cost Performance Index): コスト効率指数.....	199, 206
CPIに基づくEAC.....	192
CPM 遅延.....	43, 235, 252, 256
CPM 遅延期間.....	208
CV.....	48
CV (Cost Variance) : コスト差異.....	198
<hr/>	
<i>E</i>	
EAC (Estimate at Completion): 完了時コスト予測.....	199
EAC(t): 予測完了日.....	192, 201
EAC(t): 予測終了日.....	189
EAC: 完了時コスト予測.....	189
EAC_cpi.....	192
ES (アードスケジュール).....	201
ES 遅延期間.....	43, 188, 207, 208
EV.....	42, 47
EV (Earned Value): 出来高.....	196
EVM EV 単位と分析期間.....	194
EVM.....	42, 187
EVM.....	284
EVM 以外の WBS 項目.....	40
EVM グラフ.....	26
EVM グラフの作成.....	188
EVM タブ.....	230, 237
EVM データ表.....	190, 193, 204
EVM でのコスト、予算の単位は何?.....	198
EVM とは.....	186
EVM 分析.....	186, 188
EVM グラフ.....	196
EVM 基本指標.....	196
EVM 指標値.....	46
EVM 分析.....	26, 202
EVM 分析のリボンメニュー.....	188
EV 自動計上の上限.....	237
EV 自動計上.....	75, 286
EV 単位.....	238
EV 単位.....	288
Excel からのインポート.....	33, 321
Excel コピー.....	31, 314
<hr/>	
<i>I</i>	
Indirect Add-in Access.....	239
ISO 8601 表示形式.....	279
<hr/>	
<i>M</i>	
MS Project.....	33, 317
MS Project からのインポート.....	317
MS Project へのエクスポート.....	319
<hr/>	
<i>O</i>	
OneDirve.....	213

P

PMI	11
PV	42, 47
PV (Planned Value): 計画値	196

R

Refresh ボタン	37
Refresh モード	23, 61, 233, 261, 336

S

SPI	42, 48
SPI (Schedule Performance Index): スケジュール効率指数	205
SPI(t): スケジュール効率指数(t)	201
SV	48
SV (Schedule Variance): スケジュール差異	198
SV(t): スケジュール差異(t)	201

V

VAC(t): 完了日差異	202
---------------------	-----

W

WBS	15, 36
WBS 関連のメニュー	49
WBS 項目	40, 245
WBS 項目のレイアウト	58
WBS 項目操作	52
WBS 項目名	37
WBS・タブ	231
WBS タブ	230
WBS データ	16
WBS データ域の構成	38
WBS の構成	36
WBS の操作	36
WBS ビュー	19, 49, 131, 242
WBS ビューを切り替える	57
WBS ヘッダー	16
WBS ヘッダー	36
WBS 上の EV 設定	27, 188
Work Package Task	39

あ

アーンドバリュー	196
新しいタスク	53
新しいプロジェクト	12
アンインストール	12

い

一括処理	212
移動	247
イナズマ線	28, 73
印刷	31, 310
印刷/Excel コピー	31
印刷タイトル	314
インストール	12

う

ウィンドウ枠固定	246
----------------	-----

お

オートフィルター	50, 259
オートフィルター時の編集	259
オーバーランバー	27, 44
オーバーランバーと予測バー	70
オプション	32, 230
折りたたみタスクの展開	37

か

学習用プロジェクトの作成	34, 327
拡張 WBS ビュー	215
カスタムビュー	58, 244
カスタムビューの登録	59, 247
仮想現在日	34, 325
稼働率	170
稼働率トラッキング	26, 180
画面構成	15
仮実績工数	281
カレンダー	19
カレンダーダイアログによる編集	81
カレンダーデータ	90
カレンダーデータのインポート	92
カレンダーデータのエクスポート	91
カレンダーデータファイルの編	93

カレンダーの設定	81
カレンダーファイルによる登録	83
間隔	110
EVM 簡単メニュー	189
ガントチャート	17, 22, 60, 66, 233, 336
ガントチャート・タブ	230
ガントチャートウィザード	23
ガントチャート単位	61, 233, 260
ガントチャートの開始日	23, 62
ガントチャートの構成	60
ガントチャートの設定	22, 60
ガントチャートの操作	60
ガントチャートの表示オプション	72
ガントチャートの表示単位	63

き

期間	128
期間固定	292
期間とは	128
既存のプロジェクトを開く	14
基本 WBS ビュー	215
休日列の色	62, 234
共有ブック	212
行列番号	261
許容稼働率	176
許容稼働率範囲	172
金額表示	232

く

組込み型サブプロジェクト	29, 149
組込み型サブプロジェクトの制限事項	161
EVM	
グラフオプション	195
クリティカルパス	28, 76, 256
グループ	116

け

計画／実績／予測バー	69
計画／実績バー	68
計画開始日／終了日	42
計画期間	41
計画クリティカルパス	76, 78
計画工数	44
計画コスト	45

計画終了日線	172
計画調整	31
計画調整モード	31, 137, 297
計画調整モード機能とは	137
計画調整モードで編集する	138
計画調整モードを起動する	137
計画人数	44
計画の比較	33, 306
計画の保存	33, 304
計画バー	68
計画日	275
計画比較シート	307
計画リソース	44
計画リソース列を表示	24

こ

工数	128
工数、期間、人数	128, 131
工数、期間、人数の相互関係	129
工数 0 のタスク	131
工数固	292
工数とコスト	285
工数とは	128, 296
工数の重要性	128
工数連動	295
後続タスク	102, 110
後続リンク	276
後続リンクタスクの ID 列の色付け	22, 51
効率指数グラフ	190, 192, 205
コスト（金額）ベースの分析	117
コスト効率指数	48
コスト固定	295
コスト情報	117
コスト情報を非表示にする	117
コストタイプ	45, 55, 294
コストデータ	236, 289
コストデータ（無効／有効にする）	236
コストとは	47
この列幅を最適化	57
コピー	53
コメント行	267
コメント行の挿入	55

さ

最下位タスク	39, 95
再現シミュレーション	32, 299

最短終了日	44
最短終了日とガントチャートのオーバーランバー	44
サイレントインストール	12
削除	247
サブカレンダー	84
サブカレンダー・タスクのみ表示	89
サブカレンダーの作成	84
サブカレンダーの編集	86
サブカレンダーをガントチャートに表示する	90
サブカレンダーをタスクに割り当てる	88
サブタスクの範囲を指定して作成する	100
サブタスク名を入力する	99
サブプロジェクト	149
サブプロジェクト一覧	155, 167
サブプロジェクトタスクのエクスポート	160
サブプロジェクトタスクの最新化	157
サマリータスク	39, 74, 95
サマリータスク上のイナズマ線	74
サマリータスクの折りたたみ／展開	277
サマリータスクのコメント入力	121
サマリータスクバーの色	79
サマリータスクを作成	98

し

実績／予測バー	69
実績開始日／終了日	42
実績期間	41
実績工数	44, 281
実績コスト	45
実績データ	212
実績入力シート	219
実績入力ファイル	28, 209
実績入力ファイルとは	210
実績入力ファイルの一括処理	224
実績入力ファイルのインポート	221
実績入力ファイルのエクスポート	227
実績入力ファイルの作成	213
実績入力ファイルの編集	218
実績リソース	44
指定したタスクの先行タスクリンクを解除する	105
指定範囲のタスクを上から連続リンク設定する	104
自動	262
四半期単位	65
絞り込み	179
EVM	
絞り込みタブ	193
氏名	116
週単位	64

重複するタスク名の禁止	218
祝日カレンダーファイル	94
手動	262
順番を指定してリンク設定する	103
状況報告日	21, 37, 51, 279, 280
状況報告日線	79, 280
EVM	
詳細メニュー	190

す

推奨構成	11
ズーム	260
図形編集	31
図形編集モード	330
スケジュール効率指数	48
すべて既定値の[人数固定]に戻す	136

せ

設定の継承	242
セル・コメントの挿入	57
全画面表示	260
先行タスク	110, 111, 284
先行タスク行	46
全項目の列幅を最適化	59
全体サマリー	37
千単位の表示	232

そ

挿入	53
その他	32, 241
その他・タブ	239
その他の機能	241

た

ダイレクト編集	263
タスク ID	39, 41, 95
タスク移動	31, 54, 297
タスク期間	256, 257
タスク行にメモマークを表示する	233, 249
タスク行の色	21, 51, 232, 275
タスク行の色を有効にする	22, 51
タスク作成	96
タスク情報	56, 282

タスクタイプ	45, 55, 131, 133, 292
タスクタイプと工数、期間、人数の変化	129
タスクタイプとは	129
タスクタイプ列	133
タスク抽出	21, 50, 255
タスク抽出：基本タブ	255
タスク抽出：拡張タブ	258
タスクに複数のリソースを割り当てる	121
タスクにリソースを割り当てる	118
タスクの EVM 値	27
タスクの折りたたみ/展開	41
タスクの各種データ列	39
タスクの削除	53
タスクの作成	95
タスクの種類	95
タスクバー	61, 67, 234, 338
タスクバー作成	30, 98
タスクバーテキスト	62, 71, 234
タスクバーの種類	67
タスクバーの表示	67
タスク範囲を指定してすべての先行タスクリンクを解除する	108
タスク表示	20, 50, 272
タスク名	39, 41, 256
タスクリスト	110
タスクリンク	102
タスクリンク・プロパティ	54, 109
タスクリンク・プロパティを開く	109
タスクリンク線	73
タスクリンクの解除	54
タスクリンクの間隔	113
タスクリンクの設定	54, 102
タスクリンクを解除	105
タスクレベル	53
タスクレベルの呼び方	54
タスクレベルを変更	99
タスクをガントチャートから作成する	96
達成率	42, 62
達成率とスケジュール効率指数 (SPI) の違い	42
達成率とは	75
達成率バー	75
単価	116

ち

遅延期間	42, 43, 208, 256
遅延期間と SV,SPI	42
遅延タスク	27, 234, 235, 250
遅延タスク・タブ	234

遅延タスクのみ色付け	236
抽出	21, 50, 254

つ

追加	247
通貨	232
月単位	64

て

停止済みメッセージの復活	34
出来高	46, 186
出来高自動計上	42
テンプレートの入力項目	324

と

動作環境	11
同時編集	212

に

人数	128
人数固定	292
人数とは	128

ね

年単位	65
-----	----

は

バーサイズ	260
バージョン情報	34
パフォーマンス	336
貼り付け	53
半期単位	65
判定基準	235, 251, 254

ひ

備考	45
日単位	64, 66
日付形式	21, 51, 57, 232, 278, 279

評価版.....	330
表示オプション.....	62, 234
表示期間.....	61, 66, 233, 337
表示サイズ.....	23, 259
表示単位.....	63, 70
標準 WBS ビューから選択する.....	57
標準作業時間.....	236
標準単価.....	236, 288
標準並び.....	59, 248
標準並びに戻す.....	59

ふ

フォント.....	233
複数タスクのタスクタイプを一括変更する.....	136
フリー版.....	330
プロジェクトシート.....	242
プロジェクトシート.....	241
プロジェクト情報・タブ.....	238
プロジェクト全体のタスクレベル.....	37
プロジェクトの作成.....	19, 241
プロジェクトファイル.....	242
プロジェクトファイルの作成.....	242
プロジェクト名の設定.....	38
EVM	
分析対象.....	191

へ

平準化.....	147
ヘルプ.....	34

ほ

ボタン機能の概要.....	18
---------------	----

ま

マイルストーン.....	98
--------------	----

み

右クリックメニュー.....	49, 52, 56, 135
未達成の計画日.....	275
未達成の計画日を赤文字.....	22, 51

め

メモ（備考）.....	57, 248
-------------	---------

も

文字の制御.....	266
文字の配置.....	266
元に戻す.....	37

や

役割.....	116
---------	-----

ゆ

ユーザーガイド.....	34
ユーザー定義項目.....	40, 52, 265, 266

よ

曜日を表示.....	279
予測開始日.....	43
予測クリティカルパス.....	76, 77
予測終了日.....	43
予測スケジュール.....	140

ら

ライセンス.....	34, 330
ライセンス認証.....	331
ライセンス認証解除.....	334

り

リソース.....	24, 115, 255
リソース、グループ毎の分析.....	117
リソース・タブ.....	230, 236
リソースシート.....	24, 115
リソースデータ.....	124
リソースデータのインポート.....	25
リソースデータのエクスポート.....	25
リソースデータをインポートする.....	125
リソースデータをエクスポートする.....	124
リソースと EVM 分析.....	117

リソースと工数.....	283
リソースと工数の割り当て.....	55, 142
リソースに割り当て率を指定する.....	122
リソースの情報を表示する.....	178
リソースの割り当て.....	115
リソースの割り当て率.....	122
リソースフィールドの表示.....	237
リソース名.....	116, 120
リソース列.....	117
リソース割り当て率.....	123
リソースを平準化.....	147
リソースをリストから選択する.....	118
リソースをリソース列に直接入力する.....	119
リボン.....	18
リボンの WBS 関連メニュー.....	49
リボンのレイアウト.....	18
リンク型サブプロジェクト.....	30, 162
リンク型サブプロジェクトの制限事項.....	168

る

ルートタスク.....	150, 152, 162
-------------	---------------

れ

レイアウト.....	20, 49, 58, 132, 245
列幅.....	59
列幅を最適化.....	248
レベル 1 サマリータスク別内訳.....	173
連続移動.....	54
連絡事項.....	46

わ

ワークロード.....	25
ワークロード分析.....	25, 170
ワークロード分析結果.....	177
割り当て率.....	144
割り当て率の表示.....	24

漢字

完了時コスト予測を含むグラフ：EAC.....	198
基本グラフ：PV,EV,AC.....	196
遅延期間と SV,SPI.....	256
予測完了日を含むグラフ：EAC(t).....	199