



BP-CCPM Scheduler

操作説明書

2014年 5月



株式会社ビーイング

目次

1.	はじめに.....	6
1.1.	本製品について.....	6
1.2.	本マニュアルの表記について.....	6
1.3.	Viewer について.....	6
2.	Schedulerの使い方.....	10
2.1.	工程表画面.....	10
2.2.	メニューバー.....	11
2.3.	ツールバー.....	17
2.4.	ショートカットキー.....	18
2.5.	プロジェクト名.....	19
2.6.	全体マップ.....	19
2.7.	カレンダーエリア.....	19
2.8.	タスク / グループ名称エリア.....	21
2.9.	バーチャートエリア.....	22
3.	工程表を作成する、開く.....	24
3.1.	新しい工程表を作成する.....	24
3.2.	既存の工程表を開く.....	24
3.3.	複数の工程表を結合して工程表を作成する.....	25
4.	工程表の初期設定.....	26
4.1.	プロジェクト情報.....	26
4.2.	編集期間の設定.....	27
4.3.	カレンダー.....	28
4.3.1.	カレンダーの編集.....	28
4.3.2.	1日のカレンダーを設定する.....	29
4.3.3.	工程表のカレンダーを設定する.....	30
4.4.	日付の色設定.....	32
4.5.	リソースマスター.....	34
4.5.1.	リソースマスターの使い方.....	34
4.5.2.	リソースの編集.....	35
4.5.3.	ラベルの編集.....	36
4.5.4.	サーバーからリソースを取得.....	36
4.6.	傾向グラフ設定.....	37

4.7.	オプション	38
4.7.1.	バーの描画方法の設定	38
4.7.2.	計画バーの初期形状の設定	39
4.7.3.	最新バーの初期形状の設定	40
4.7.4.	進捗バーの初期形状の設定	41
4.7.5.	ビュー名称の変更	42
4.7.6.	動作の設定	43
5.	工程表の表示	45
5.1.	ビューの切り替え	45
5.2.	バーレイアウトの変更	45
5.3.	縦ズーム	46
5.4.	非表示バーの設定を解除する	46
6.	工程表を編集する	47
6.1.	編集を元に戻す、やり直す	47
6.2.	行の編集	47
6.2.1.	行の挿入	47
6.2.2.	行の移動	47
6.3.	バーの編集	48
6.3.1.	バーの作成	48
6.3.2.	バーの移動	49
6.3.3.	バーの期間の変更	50
6.3.4.	バーのコピー	51
6.3.5.	バーのプロパティ	51
6.4.	コンストレイントの編集	53
6.4.1.	コンストレイントの作成	53
6.4.2.	コンストレイントのプロパティ	54
6.5.	削除	55
6.6.	シンボルの変更	55
6.7.	リソースの割り当て	56
6.8.	タスク別ビューでの操作	58
6.8.1.	タスク名称エリアでの編集	58
6.8.2.	タスクのプロパティ	59
6.8.3.	タスクのコピー	60
6.8.4.	タスクの分割(ユニット分割)	61

6.8.5.	構成比率.....	62
6.8.6.	他の工程表のタスクを検索する.....	62
6.8.7.	タスクの入れ替え.....	63
6.9.	区分別ビューでの操作.....	64
6.9.1.	グループ名称エリアでの編集.....	64
6.9.2.	グループのプロパティ.....	65
6.9.3.	区分の設定.....	66
6.10.	リソース別ビューでの操作.....	67
6.10.1.	リソース別ビューでの編集.....	67
6.11.	マイルストーンエリアでの操作.....	69
6.11.1.	マイルストーンエリアでの編集.....	69
6.11.2.	マイルストーンのプロパティ.....	70
6.12.	ツリービューでの操作.....	71
6.12.1.	ツリービューでの編集.....	71
6.13.	バーを検索する.....	73
6.14.	リンク機能.....	74
7.	計画を検討する.....	76
7.1.	日程計算.....	76
7.2.	基準日の設定.....	77
7.3.	ゴールを作成する.....	77
7.4.	負荷を調整する.....	78
7.4.1.	リソースグラフ.....	78
7.4.2.	リソースの山崩し.....	79
7.4.3.	山崩しの優先度を設定する.....	80
7.4.4.	手動でリソース依存コンストレイントを設定する.....	80
7.5.	クリティカルチェーンの設定.....	81
7.6.	バッファを配置する.....	82
7.6.1.	自動でバッファを配置する.....	82
7.6.2.	手動でプロジェクトバッファを作成する.....	83
7.6.3.	手動で合流バッファを作成する.....	84
7.6.4.	バッファを削除する.....	85
7.6.5.	バッファの情報を編集する.....	85
7.7.	チェーン別に整列する.....	86
7.8.	チェーン分析.....	87

7.9.	計画のリセット	87
7.10.	初期計画	88
7.11.	進捗管理モードにする	88
8.	進捗管理を行う	89
8.1.	現在日の設定	89
8.2.	残日数を一括入力する	90
8.3.	バーの残日数を入力する	91
8.4.	バーを完了させる	91
8.5.	バーを未着手に戻す	92
8.6.	進捗メモを入力する	92
8.7.	進捗状況を確認する	92
8.7.1.	タスク一覧	92
8.7.2.	バッファ一覧	93
8.7.3.	進捗	93
8.8.	過去分の進捗再計算	94
8.9.	計画モードにする	94
9.	工程表を保存する	95
9.1.	上書き保存	95
9.2.	名前を付けて保存	95
10.	工程表を出力する	96
10.1.	工程表を印刷する	96
10.1.1.	工程表の印刷	96
10.1.2.	印刷ウィザード - 出力する期間	97
10.1.3.	印刷ウィザード - オプション	98
10.1.4.	印刷ウィザード - プリンタ	100
10.1.5.	印刷ウィザード - Publisher	101
10.1.6.	印刷プレビュー	102
10.1.7.	改頁プレビュー	103
10.2.	工程表をExcelへ出力する	104
10.3.	工程表をEMFファイルへ出力する	105
10.4.	報告書を作成する	106
10.4.1.	タスクレポート	106
10.4.2.	バッファレポート	107
10.4.3.	進捗レポート	107

10.4.4.	ODSC.....	108
11.	関連データのインポート、エクスポート.....	109
11.1.	工程XMLデータのエクスポート.....	109
11.2.	リソースのインポート、エクスポート.....	109
11.3.	共通設定のインポート、エクスポート.....	109
11.4.	表示設定のインポート、エクスポート.....	110
12.	サーバーとの連携.....	111
12.1.	サーバーとの連携.....	111
13.	その他.....	113
13.1.	予算と出来高.....	113
13.2.	出来高曲線.....	114
13.3.	ネットワーク図.....	119
13.3.1.	ネットワーク図.....	119
13.3.2.	レイアウトの調整.....	119
13.3.3.	ナンバリング.....	125
13.3.4.	ネットワーク図での行編集.....	127
13.3.5.	ネットワーク図を Excel へ出力する.....	127
13.4.	作業不能日.....	128

1. はじめに

1.1. 本製品について

本製品は、TOC(制約条件の理論)に基づくクリティカルチェーンプロジェクト管理の手法を取り入れた、画期的なプロジェクト管理アプリケーションです。

クリティカルチェーンプロジェクト管理を実践する上で必要となる、リソースの衝突を考慮したスケジューリング、作業の遅れから納期を守るためのバッファ挿入、残日数による進捗管理等の支援機能を装備しています。

1.2. 本マニュアルの表記について

製品などの呼び方について

本マニュアルでは、製品名などを以下のように表記します。

- BeingProject-CCPM Server を「サーバー」と表記します。

画面例について

表記されている画面は一例です。ご利用環境により、実際の画面と異なる場合がありますので、ご了承下さい。

1.3. Viewer について

ScheduleViewer は、Scheduler で作成した工程表を閲覧するためのソフトウェアです。Scheduler と同じ操作で工程表を閲覧できます。

ScheduleViewer で行える操作は、以下の通りです。

メニューバー

[ファイル] メニュー

- [開く]
既存の工程表を開きます。
- [印刷]
工程表を印刷します。
- [レポート出力]
 - [タスクレポート]
進捗管理モードの時、実行中のタスクについての報告書を作成します。
 - [バッファレポート]
バッファの消費状況についての報告書を作成します。

- [進捗レポート]
進捗管理モードの時、工程全体の進捗状況についての報告書を作成します。
- [ODSC]
ODSC を文書に出力します。
- [終了]
ScheduleViewer を終了します。

[表示] メニュー

- [ツールバー]
ツールバーの表示、非表示を切り替えます。
- [ツールバーの文字列]
ツールバーの文字列の表示、非表示を切り替えます。
- [ステータスバー]
ステータスバーの表示、非表示を切り替えます。
- [プロジェクト名]
プロジェクト名の表示、非表示を切り替えます。
- [全体マップ]
全体マップの表示、非表示を切り替えます。
- [ツリービュー]
ツリービューの表示、非表示を切り替えます。
- [マイルストーン]
マイルストーンエリアの表示、非表示を切り替えます。
- [リソースグラフ]
リソースグラフの表示、非表示を切り替えます。
- [進捗メモ]
進捗メモ画面の表示、非表示を切り替えます。
- [バーの付属情報]
チェックが入っていると、リンクが登録されているバー、または、メモが入力されているバーを選択した時に [バーの付属情報] ダイアログを表示します。
- [タスク名称エリアの表示項目]
タスク別ビューのタスク名称エリアに表示する項目を切り替えます。
- [使われていないリソース]
リソース別ビューで、バーに割り当てられていないリソースの表示、非表示を切り替えます。
- [バーチャートエリアの表示項目]
 - [現在日]
現在日の表示、非表示を切り替えます。
 - [基準日]
基準日の表示、非表示を切り替えます。

- [コンストレイント]
コンストレイントの表示、非表示を切り替えます。
- [日程計算で移動しないバーのマーク]
[バーを移動しない] オプションを設定したバーのマークの表示、非表示を切り替えます。
- [表示期間変更]
1画面に表示する期間を設定したり、カレンダーエリアに関する設定を行ったりします。
- [縦ズーム]
バーチャートエリアの1行の高さを変更します。
- [非表示バーの設定を解除する]
バーチャートエリアで非表示になっているバーの設定を解除します。

[CCPM] メニュー

- [タスク一覧]
実行中のタスクを一覧表示します。
- [バッファ一覧]
バッファの状態と対応する実行中のタスクを一覧表示します。
- [進捗]
チェーンの進捗率と傾向グラフを表示します。

[サーバー] メニュー

このメニューの機能を使用するには、サーバーへ接続する必要があります。

- [ログイン]
サーバーへ接続します。
- [ログアウト]
サーバーへの接続を終了します。
- [開く]
サーバーから工程表を取得します。
- [最新データを取得]
最新の工程表をサーバーから取得します。

[建設版] メニュー

- [出来高曲線]
出来高曲線の設定を行います。

[ヘルプ] メニュー

- [ヘルプ]
ヘルプを表示します。

- [バージョン情報]
バージョン情報を表示します。

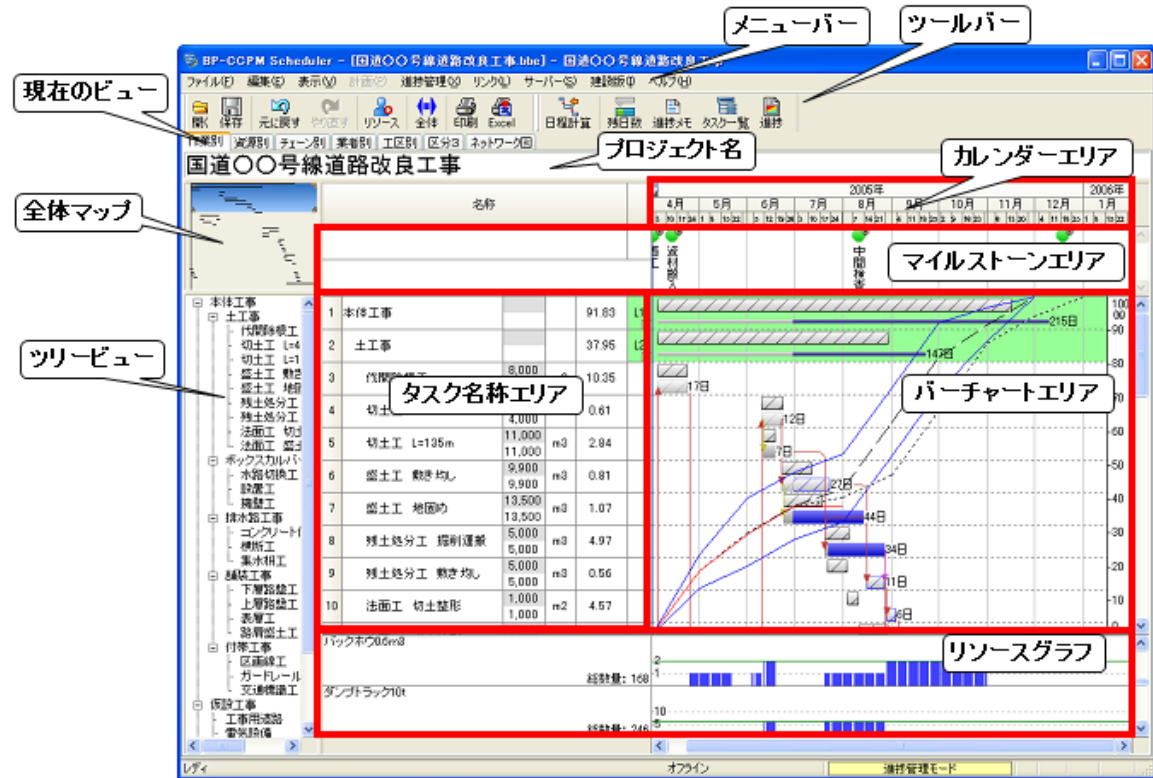
ツールバー

- [開く] ボタン
既存の工程表を開きます。
- [全体] ボタン
工程全体の期間を1画面に表示します。
- [印刷] ボタン
工程表を印刷します。
- [進捗メモ]
進捗メモ画面の表示、非表示を切り替えます。
- [タスク一覧] ボタン
実行中のタスクを一覧表示します。
- [進捗] ボタン
チェーンの進捗率と傾向グラフを表示します。

2. Schedulerの使い方

2.1. 工程表画面

工程表編集画面各部の名称です。



- **メニューバー**
機能別にメニューが表示されます。
- **ツールバー**
各機能のツールボタンが表示されます。
- **現在のビュー**
バーチャートエリアに表示するビューを選択します。
- **プロジェクト名**
工程表のプロジェクト名が表示されます。
- **全体マップ**
編集期間内の全工程を縮小表示します。バーチャートエリアに表示している領域が緑色で表示されます。
- **ツリービュー**
工程が階層形式で表示されます。

- カレンダーエリア
工程表のカレンダーを表示するエリアです。
- マイルストーンエリア
マイルストーンを表示します。
- タスク名称エリア(グループ名称エリア)
タスク名称などを表示します。
- バーチャートエリア
バーの作成、編集を行うメインとなるエリアです。
- リソースグラフ
リソースの割当状況が表示されます。

2.2. メニューバー

[ファイル] メニュー

- [新規]
新しい工程表を作成します。
- [開く]
既存の工程表を開きます。
- [上書き保存]
工程表を上書き保存します。
- [名前を付けて保存]
工程表を別ファイルに保存します。
- [工程表の結合]
複数の工程表を結合して、新しい工程表を作成します。
- [インポート]
 - [リソース]
リソースファイルを読み込んで、工程表にリソースを取り込みます。
 - [表示設定]
表示設定ファイルを読み込んで、工程表の表示設定を更新します。
 - [共通設定]
共通設定ファイルを読み込んで、工程表の共通設定を更新します。
- [エクスポート]
 - [工程XMLデータ]
工程表データをXMLファイルに出力します。
 - [リソース]
工程表のリソースをリソースファイルに出力します。
 - [表示設定]
工程表の表示設定を表示設定ファイルに出力します。

- [共通設定]
工程表の共通設定を共通設定ファイルに出力します。
- [印刷]
工程表を印刷します。
- [Excel出力]
工程表を Excel ファイルへ出力します。
- [EMFファイル出力]
工程表を EMF ファイルとして保存します。
- [レポート出力]
 - [タスクレポート]
進捗管理モードの時、実行中のタスクについての報告書を作成します。
 - [バッファレポート]
バッファの消費状況についての報告書を作成します。
 - [進捗レポート]
進捗管理モードの時、工程全体の進捗状況についての報告書を作成します。
 - [ODSC]
ODSC を文書に出力します。
- [終了]
Scheduler を終了します。

[編集] メニュー

- [元に戻す]
直前の編集操作を元に戻します。
- [やり直す]
元に戻した操作をやり直します。
- [削除]
選択しているタスクやバーを削除します。
- [構成比率を合計100%に調整する]
現在の構成比率の値をもとに、構成比率の合計が100%になるように調整します。
- [バー検索]
バーの名称に含まれる文字列を指定して、該当するバーを検索します。
- [他の工程表のタスク検索]
文字列と様々な条件を指定して、他の工程表のタスクを検索します。
- [タスクの取込設定]
他の工程表のタスクを取り込む時の取り込み方法を設定します。
- [プロジェクト情報]
プロジェクトの情報を編集します。
- [編集期間設定]
編集期間を設定します。

- [カレンダー編集]
カレンダーを編集します。
- [日付の色設定]
指定の日付/期間に色付けを設定します。
- [傾向グラフ設定]
傾向グラフ設定を編集します。
- [オプション]
表示に関するオプションや動作に関するオプションなどを設定します。

[表示] メニュー

- [ツールバー]
 - [ツールバー]
標準ツールバーの表示、非表示を切り替えます。
 - [CCPMツールバー]
CCPMツールバーの表示、非表示を切り替えます。
 - [ツールバーの文字列]
ツールバーの文字列の表示、非表示を切り替えます。
- [ステータスバー]
ステータスバーの表示、非表示を切り替えます。
- [プロジェクト名]
プロジェクト名の表示、非表示を切り替えます。
- [全体マップ]
全体マップの表示、非表示を切り替えます。
- [ツリービュー]
ツリービューの表示、非表示を切り替えます。
- [マイルストーン]
マイルストーンエリアの表示、非表示を切り替えます。
- [リソースグラフ]
リソースグラフの表示、非表示を切り替えます。
- [リソースマスター]
 - [リソースマスター]
リソースマスター画面の表示、非表示を切り替えます。
 - [リソースラベル]
リソースマスター画面のラベル一覧の表示、非表示を切り替えます。
 - [リソース割当]
リソース割当画面の表示、非表示を切り替えます。
- [進捗メモ]
進捗メモ画面の表示、非表示を切り替えます。

- [バーの付属情報]
チェックが入っていると、リンクが登録されているバー、または、メモが入力されているバーを選択した時に [バーの付属情報] ダイアログを表示します。
- [タスク名称エリアの表示項目]
タスク別ビューのタスク名称エリアに表示する項目を切り替えます。
- [使われていないリソース]
リソース別ビューで、バーに割り当てられていないリソースの表示、非表示を切り替えます。
- [バーチャートエリアの表示項目]
 - [現在日]
現在日の表示、非表示を切り替えます。
 - [基準日]
基準日の表示、非表示を切り替えます。
 - [コンストレイント]
コンストレイントの表示、非表示を切り替えます。
 - [日程計算で移動しないバーのマーク]
[バーを移動しない] オプションを設定したバーのマークの表示、非表示を切り替えます。
- [バーレイアウト変更]
バーチャートエリアに表示するバーや文字列を設定します。
- [表示期間変更]
1画面に表示する期間を設定したり、カレンダーエリアに関する設定を行ったりします。
- [縦ズーム]
バーチャートエリアの1行の高さを変更します。
- [予算]
予算ダイアログを表示します。
- [月別出来高]
月別出来高ダイアログを表示します。
- [非表示バーの設定を解除する]
バーチャートエリアで非表示になっているバーの設定を解除します。

[計画] メニュー

- [日程計算]
日程計算を実行します。
- [基準日の設定]
基準日に関する設定を行います。
- [現在日の設定]
現在日に関する設定を行います。
- [ゴール作成]
ゴールを作成します。

- [山崩し]
山崩しを実行します。
- [リソース依存コンストレイント]
選択しているコンストレイントをリソース依存コンストレイントに設定します。
- [クリティカルチェーン指定]
選択しているタスクバーをクリティカルチェーンに指定します。
- [クリティカルチェーン解除]
選択しているタスクバーからクリティカルチェーンの設定を解除します。
- [バッファ配置]
適切な位置にバッファを自動で配置します。
- [バッファ挿入]
選択している位置にバッファを配置します。
- [チェーン別に整列]
区分別ビューでチェーン毎にグループを作成し並び替えます。
- [チェーン分析]
各チェーンの状態を一覧で表示します。
- [計画のリセット]
計画を再検討するために、リソース依存コンストレイント、クリティカルチェーン指定、バッファを削除します。
- [初期計画を設定]
初期計画を設定します。
- [初期計画をクリア]
初期計画をクリアします。
- [進捗管理モードにする]
工程表を「進捗管理モード」にします。

[進捗管理] メニュー

- [日程計算]
日程計算を実行します。
- [現在日の設定]
現在日に関する設定を行います。
- [残日数一括入力]
残日数入力の対象となるタスクを一覧で表示し、残日数を入力します。
- [残日数を入力する]
選択しているタスクバーに残日数を入力します。
- [完了させる]
選択しているタスクバーを完了した状態にします。
- [未着手に戻す]
選択しているタスクバーを未着手の状態にします。

- [タスク一覧]
実行中のタスクを一覧表示します。
- [バッファ一覧]
バッファの状態と対応する実行中のタスクを一覧表示します。
- [進捗]
チェーンの進捗率と傾向グラフを表示します。
- [過去分の進捗再計算]
現時点のバッファとチェーンの長さをもとに、過去分の進捗グラフを作り直します。
- [計画モードにする]
工程表を「計画モード」にします。

[リンク] メニュー

- [リンクを登録]
工程表にリンクを登録します。
- [リンクの管理]
工程表に登録されているリンクを編集します。

[サーバー] メニュー

このメニューの機能を使用するには、サーバーへ接続する必要があります。

- [ログイン]
サーバーへ接続します。
- [ログアウト]
サーバーへの接続を終了します。
- [開く]
サーバーから工程表を取得します。
- [最新データを取得]
最新の工程表をサーバーから取得します。
- [保存]
編集中の工程表を最新のものとして、サーバーに登録します。
- [場所を指定して保存]
サーバーに登録されているプロジェクトを指定して、編集中の工程表を保存します。
- [リソースを取得]
サーバーから共通リソースを取得し、工程表に取り込みます。
- [カレンダーを取得]
サーバーからカレンダーを取得し、工程表の番号0のカレンダーを更新します。
- [共通設定を取得]
サーバーから共通設定を取得し、工程表の共通設定を更新します。

[建設版] メニュー

- [出来高曲線]
出来高曲線の設定を行います。
- [作業不能日]
作業不能日の設定を行います。

[ヘルプ] メニュー

- [ヘルプ]
ヘルプを表示します。
- [バージョン情報]
バージョン情報を表示します。

2.3. ツールバー

標準ツールバー

- [開く] ボタン
既存の工程表を開きます。
- [保存] ボタン
工程表を上書き保存します。
- [元に戻す] ボタン
直前の編集操作を元に戻します。
- [やり直す] ボタン
元に戻した操作をやり直します。
- [リソース] ボタン
リソースマスター画面とリソース割当画面の表示、非表示を切り替えます。
- [全体] ボタン
工程全体の期間を1画面に表示します。
- [印刷] ボタン
工程表を印刷します。
- [Excel] ボタン
工程表をExcelファイルへ出力します。

GCPMツールバー

計画モード、進捗管理モードに応じて表示されるボタンが異なります。

- [日程計算] ボタン
日程計算を実行します。
- [山崩し] ボタン
山崩しを実行します。

- [CC指定] ボタン
選択しているタスクバーをクリティカルチェーンに指定します。
- [CC解除] ボタン
選択しているタスクバーからクリティカルチェーンの設定を解除します。
- [バッファ配置] ボタン
適切な位置にバッファを自動で配置します。
- [チェーン分析] ボタン
各チェーンの状態を一覧で表示します。
- [残日数] ボタン
残日数入力の対象となるタスクを一覧で表示し、残日数を入力します。
- [進捗メモ] ボタン
進捗メモ画面の表示、非表示を切り替えます。
- [タスク一覧] ボタン
実行中のタスクを一覧表示します。
- [進捗] ボタン
チェーンの進捗率と傾向グラフを表示します。

2.4. ショートカットキー

以下のショートカットキーを使い、作業をすばやく実行できます。

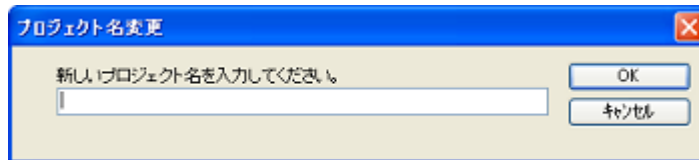
- **Ctrl + N**
新しい工程表を作成します。
- **Ctrl + O**
既存の工程表を開きます。
- **Ctrl + S**
工程表を上書き保存します。
- **Ctrl + Z**
直前の編集操作を元に戻します。
- **Ctrl + Y**
元に戻した操作をやり直します。
- **Delete**
選択しているタスクやバーを削除します。
- **F5**
日程計算を実行します。
- **F6**
残日数入力の対象となるタスクを一覧で表示し、残日数を入力します。
- **F1**
ヘルプを表示します。

2.5. プロジェクト名

プロジェクト名を表示します。

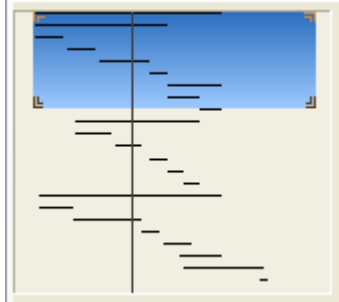
以下の右クリックメニューを使用できます。

- [プロパティ]
[プロジェクト名変更] ダイアログで新しいプロジェクト名を入力し、プロジェクト名を変更します。



2.6. 全体マップ

工程表に含まれるすべての工程を縮小表示するエリアです。現在編集集中の領域がハイライト表示されるため、全工程の中のどの位置にいるのかが一目でわかります。また、ハイライト表示された領域(または領域の角に表示された二重括弧)をドラッグすると瞬時にその場所に移動することができます。



2.7. カレンダーエリア

工程表のカレンダーを表示するエリアです。

2005年																														
10月																				11月										
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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

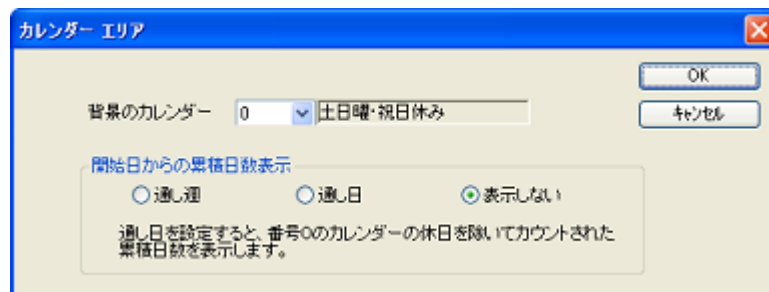
カレンダーエリアは、年、月、日、時の各ゾーンから構成されています。日ゾーンには曜日まで表示される場合もあります。表示されるゾーンは画面のサイズによって変化します。

カレンダーエリアの各ゾーンをダブルクリックすると、マウスの位置に応じて表示範囲が変更されます。例えば、マウスを年ゾーンの位置でダブルクリックすると1画面に表示される範囲は1年に変わります。同じように、マウスを月ゾーン、日ゾーン、時ゾーンの位置でダブルクリックすると1画面に表示される範囲は1ヶ月、1日、1時間になります。

メニューの[表示] - [表示期間変更] から表示範囲を変更できます。

カレンダーエリアでは以下の右クリックメニューを使用できます。

- [1年] ～ [12年]
年ゾーンを右クリックしたときに表示されるメニューです。1画面に表示する範囲を1年単位に1～12年まで設定できます。
- [1ヶ月] ～ [12ヶ月]
月ゾーンを右クリックしたときに表示されるメニューです。1画面に表示する範囲を1ヶ月単位に1～12ヶ月まで設定できます。
- [1日] ～ [12日]
日ゾーンを右クリックしたときに表示されるメニューです。1画面に表示する範囲を1日単位に1～12日まで設定できます。
- [1時間] ～ [12時間]
時ゾーンを右クリックしたときに表示されるメニューです。1画面に表示する範囲を1時間単位に1～12時間まで設定できます。
- [期間全体]
バーまたはマイルストーンが1つ以上作成されているときに各ゾーンをクリックすると表示されるメニューです。工程表の最初の工程(バーまたはマイルストーン)から最後の工程までの期間を1画面に表示します。
- [プロパティ]
[カレンダー エリア] ダイアログを開きます。



- [背景のカレンダー]
カレンダーエリアおよびバーチャートエリアで使用するカレンダーを設定します。ドロップダウンリストにはすでに登録されたカレンダー番号と名称が表示されます。
- [開始日からの累積日数表示]
開始日からの累積日数表示を設定します。
 - [通し週]
工程表の最初の工程の開始日からの累積週を絶対値で表示します。累積週は現在表示しているカレンダーで設定された休日を含み7日ごとにカウントします。
 - [通し日]
工程表の最初の工程の開始日からの累積日数を絶対値で表示します。累積日数は番号0のカレンダーで設定された休日を除いてカウントします。
 - [表示しない]
累積週、累積日数を表示しません。

2.8. タスク / グループ名称エリア

タスク別ビューでは、タスク名称、総数量等のタスク情報が表示されます。

メニューの「表示」-「タスク名称エリアの表示項目」で、表示する項目を切り替えられます。

No	タスク名	総数量	単位	
1	プログラム	1	式	L1
2	作成	1	式	L2
3	アーキテクチャを検討する。			
4	パッチ送信機能を実装する。			
5	伝票入力機能を実装する。			
6	ベータ版を実装して公開する。			

区分別ビューでは、グループ名称が表示されます。

グループ名称エリアで、グループの区切りの位置にマウスポインタを合わせるとポインタの形状が左右の矢印に変わります。その状態でマウスを左右にドラッグすると各グループの列幅を変更することができます。

名称	
社内	L1
システム	L2
デザイン	L2
業者A	L1

リソース別ビューではリソース名称が表示されます。

メニューの「表示」-「使われていないリソース」で、バーに割り当てられていないリソースの表示、非表示を切り替えられます。

名称	
アーキテクト	
プログラマ	
テスト	
テクニカルライタ	
デザイナー	

2.9. バーチャートエリア

バーの作成、編集を行うメインとなるエリアです。

- バーチャートエリアで複数のバーを同時に選択するには、**Ctrl** キーを押しながら各バーをクリックするか、選択するバーが配置されている範囲をマウスでドラッグします。
- バーチャートエリアで **Ctrl+A** を押すとすべてのバーとコンストレイントを選択することができます。
- コンストレイントは種別によって異なる色の矢印で表示されます。
- 現在のビューが[リソース別] のとき、コンストレイントは表示されません。

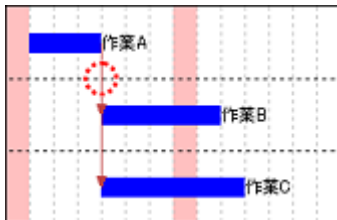
バーを選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。
表示されるメニューと実行可能な操作は、状況により異なります。

- [バッファ挿入]
選択している位置にバッファを配置します。
- [残日数入力]
選択しているバーに残日数を入力します。
- [完了させる]
選択しているバーを完了した状態にします。
- [未着手に戻す]
選択しているバーを未着手の状態にします。
- [移動]
バーを移動します。
- [移動(後続バーも移動)]
バーを移動し、後続バーも相対的に移動します。
- [コピー]
バーをコピーします。
- [削除]
バーを削除します。
- [リソース割当から削除]
バーに割り当てられているリソースを解除します。
- [シンボル変更]
バーのシンボルを変更します。
- [選択した最新バーに初期計画を設定]
バーの初期計画を新しく設定します。
- [リンク]
バーにリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。
- [プロパティ]
バーのプロパティダイアログを開きます。

コンストレイントを選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。
実行可能な操作は、選択したコンストレイントなど状況により異なります。

- [リソース依存]
コンストレイントをリソース依存コンストレイントに設定します。
- [バッファ挿入]
選択している位置にバッファを配置します。
- [削除]
コンストレイントを削除します。
- [接続先へスクロール]
後続バーを表示するように画面をスクロールします。
- [接続元へスクロール]
先行バーを表示するように画面をスクロールします。
- [プロパティ]
コンストレイントのプロパティダイアログを開きます。

複数のコンストレイントが重なっている場合、コンストレイントの選択を **Tab** キーで切り替えることができます。



- 丸印の部分では、作業Aから作業Bに引かれたコンストレイントと作業Aから作業Cに引かれたコンストレイントが重なっています。丸印の部分でコンストレイントを選択し **Tab** キーを押すと、重なっている別のコンストレイントが選択されます。

3. 工程表を作成する、開く

3.1. 新しい工程表を作成する

新しい工程表を作成するには、メニューの [ファイル] - [新規] を選択します。

中身が空の工程表が開きますので、そこから工程表を作成していきます。

3.2. 既存の工程表を開く

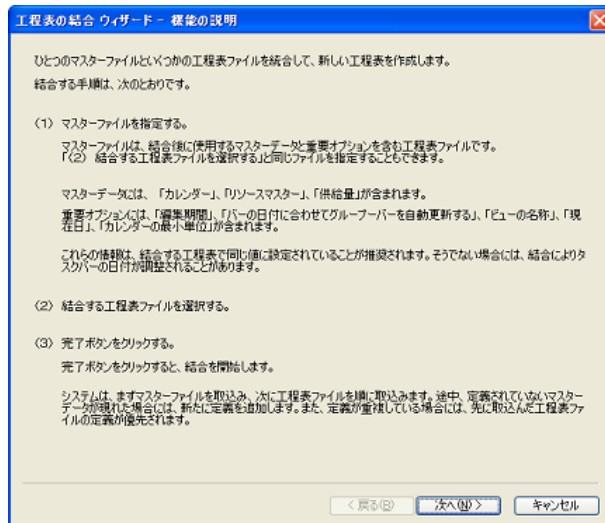
既存の工程表を開くには、メニューの [ファイル] - [開く] を選択して [開く] ダイアログを開きます。

[開く] ダイアログで、編集する工程表のファイル(拡張子 bbe)を選択します。

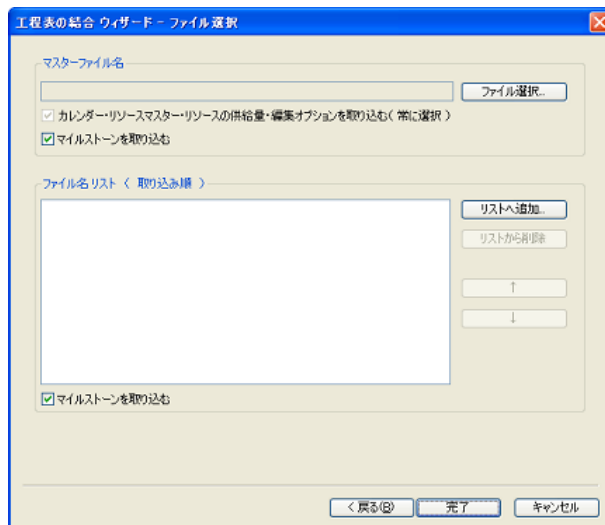
3.3. 複数の工程表を結合して工程表を作成する

いくつかの既存の工程表を結合し、1つの工程表を作成します。

複数の工程表を結合して工程表を作成するには、メニューの [ファイル] - [工程表の結合] を選択して、[工程表の結合] ウィザードを開きます。



- 結合の手順とマスターファイル(マスターデータと重要オプション)に関する説明です。



- [マスターファイル名]
[ファイル選択] ボタンでマスターファイルを選択します。
- [ファイル名リスト]
ファイル名リストの順に工程表を結合します。
[リストへ追加] ボタン、[リストから削除] ボタンで、結合する工程表の追加、削除を行います。
[↑] ボタン、[↓] ボタンでリストの並び替えを行います。

4. 工程表の初期設定

4.1. プロジェクト情報

プロジェクトに関する情報を登録するには、メニューの [編集] - [プロジェクト情報] を選択して [プロジェクト情報] ダイアログを開きます。

[プロジェクト情報] パネルでは、プロジェクトの基本的な情報を登録します。

プロジェクト情報

プロジェクト情報 | 発注者、請負者 | ODSO

プロジェクトの情報を入力します。プロジェクト名が必須の入力項目となります。
種別には、「発注工程」や「実施工程」など、同じプロジェクトで複数の工程を作成する場合に区別するための名称を入力します。

プロジェクト名

種別

プロジェクトコード

期間 自 2005/10/01 至 2006/01/31 日数 123 日間

契約年月日 2005/10/01 ☐ 契約変更年月日 2007/07/12

金額 円

プロジェクトオーナー

プロジェクトリーダー

実施場所

内容

OK キャンセル

[発注者、請負者] パネルでは、発注者、請負者に関する情報を登録します。

プロジェクト情報

プロジェクト情報 | 発注者、請負者 | ODSO

発注者、請負者情報を入力します。
メモ欄は自由に記入する事ができ、付属のPublisherで独自のフォームを作成した際に、差込テキスト機能を使って帳票に出力する事ができます。

発注者 名称

役職

氏名

請負者 名称

住所

代表者

備考

メモ1

メモ2

メモ3

メモ4

メモ5

OK キャンセル

[ODSC] パネルでは、ODSCを登録します。

プロジェクト情報

プロジェクト情報 | 発注者、請負者 | ODSC

目的(Objectives)
プロジェクトの目的を記述してください。

成果物(Deliverables)
プロジェクトの成果物を記述してください。

成功基準(Success Criteria)
プロジェクトの成功基準を記述してください。

マネジメント・リクエスト(M)
経営幹部への要求事項を記述してください。

リスク(R)
リスク項目を記述してください。

OK キャンセル

4.2. 編集期間の設定

工程表の編集可能な期間を設定するには、メニューの [編集] - [編集期間設定] を選択して [編集期間] ダイアログを開きます。

[編集期間] ダイアログでは、開始日、終了日を設定します。

編集期間

開始日 2005 年 9 月 24 日 (土) から

終了日 2006 年 2 月 7 日 (火) まで

OK キャンセル

- 設定できる編集期間は、1970年1月1日から2499年12月31日までです。

4.3.1. カレンダーの編集

工程表には複数のカレンダーを登録することができます。登録されたカレンダーはバーやコンストレイントに対して設定されます。

カレンダーの設定は、[1日のカレンダー]を設定して、その設定を工程表のカレンダーに反映していきます。



- [新規カレンダー作成]
すべての設定がクリアされて、新しいカレンダーを作成する状態になります。
- [カレンダー切替]
[切替] ダイアログを開きます。[切替] ダイアログで編集するカレンダーを切り替えます。
- [上書き保存]
編集中のカレンダーを確定します。
- [番号を付けて保存]
[番号を付けて保存] ダイアログを開きます。[番号を付けて保存] ダイアログで編集中のカレンダーに新しい番号を付けて確定します。
- [カレンダー削除]
[削除] ダイアログを開きます。[削除] ダイアログでカレンダーを選択して削除します。

- [元に戻す]
直前に行った操作を元に戻します。
- [既定にする]
表示中のカレンダーを既定のカレンダーとして設定します。
新しい工程表を作成した時、既定のカレンダーが新しい工程表の番号0のカレンダーになります。
- [サーバーから取得]
サーバーからカレンダーを取得し、編集中的カレンダーを上書きします。
- [ファイルの読み込み]
[ファイルへ保存]で出力したカレンダーファイル(XML形式)を読み込み、編集中的カレンダーを上書きします。
- [ファイルへ保存]
表示中のカレンダーをカレンダーファイル(XML形式)として保存します。

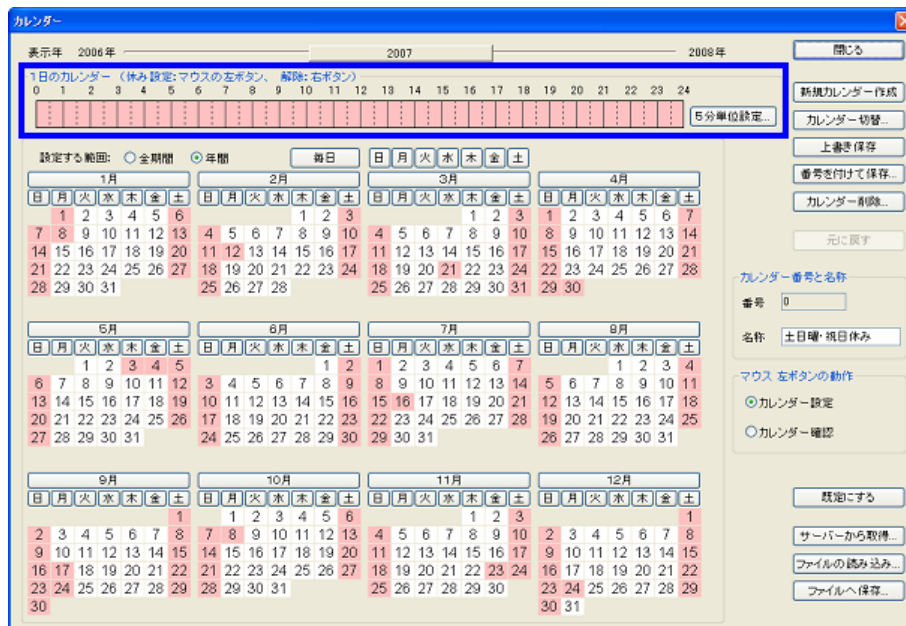
4.3.2. 1日のカレンダーを設定する

「1日のカレンダー」では、1日(= 1440分)の中の休みや稼働時間を設定します。

「1日のカレンダー」は、カレンダーの最小単位に分割されて表示されます。ただし、カレンダーの最小単位が30分未満の場合は30分単位に分割されて表示されます。

カレンダーの最小単位の設定は、オプションの「動作の設定」で行います。

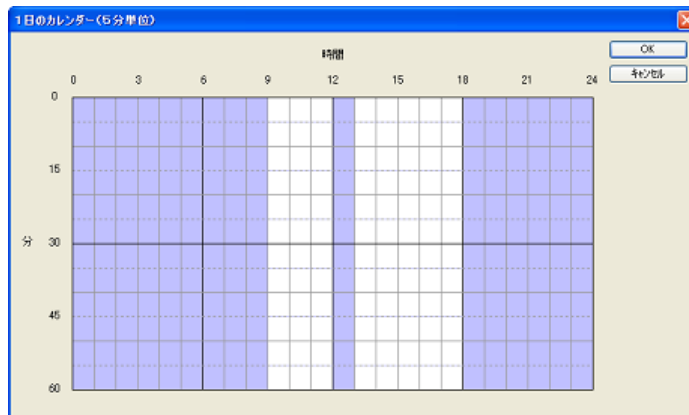
「1日のカレンダー」で設定を行うには、以下の操作を行います。



- 休みの設定
「1日のカレンダー」で左クリックすると、クリックした位置によりカレンダーの最小単位に相当する領域が反転表示となり、休みとして設定されます。また、左ボタンを押したままマウスをドラッグすると、連続した領域を一度に休みとして設定できます。

- 稼働時間の設定
[1日のカレンダー] で右クリックすると、クリックした位置によりカレンダーの最小単位に相当するエリアの反転表示が解除され、稼働時間として設定されます。また、右ボタンを押したままマウスをドラッグすると、連続した領域を一度に稼働時間として設定できます。

カレンダーの最小単位が30分未満の場合に、より詳細に1日のカレンダーを設定するには、[5分単位設定] ボタンを押して、[1日のカレンダー(5分単位)] ダイアログを開きます。

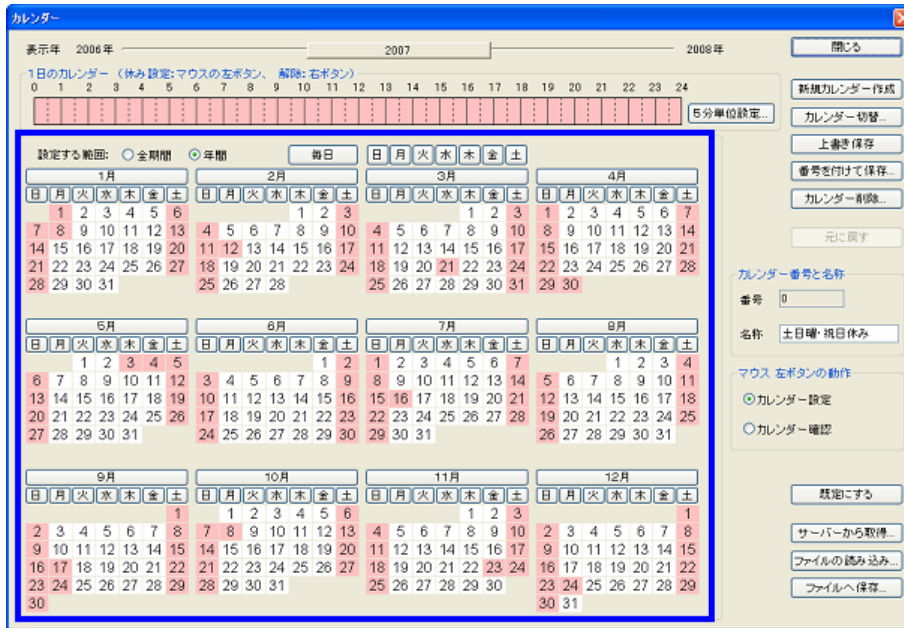


- 休みの設定
グリッド上で左クリックすると、クリックした位置によりカレンダーの最小単位に相当する領域が反転表示となり、休みとして設定されます。また、左ボタンを押したままマウスをドラッグすると、連続した領域を一度に休みとして設定できます。
- 稼働時間の設定
グリッド上で右クリックすると、クリックした位置によりカレンダーの最小単位に相当するエリアの反転表示が解除され、稼働時間として設定されます。また、右ボタンを押したままマウスをドラッグすると、連続した領域を一度に稼働時間として設定できます。

4.3.3. 工程表のカレンダーを設定する

工程表のカレンダーは、1日のカレンダーで設定した1日(= 1440分)の中の休みや稼働時間を基に設定します。

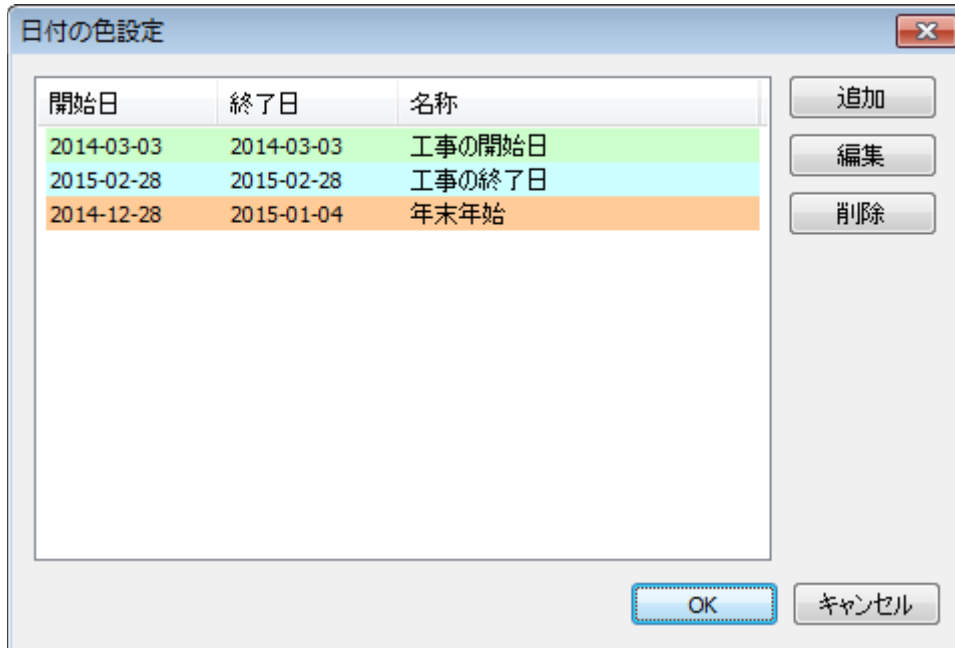
1日のカレンダーを工程表のカレンダーに割り当てるには、以下の操作を行います。
[マウス 左ボタンの動作] が表示されていたら、[カレンダー設定] を選択します。



- 特定の月の特定の日付に割り当てたい場合
割り当てたい日付の上をクリックします。
 - 特定の月の特定の曜日に割り当てたい場合
割り当てたい特定の月の特定の曜日ボタンをクリックします。
 - 特定の月に1ヶ月単位で割り当てたい場合
割り当てたい特定の月をクリックします。
 - 現在表示されている年の特定の曜日すべてに割り当てたい場合
[設定する範囲] の [年間] を選択し、割り当てたい曜日の一括設定ボタンをクリックします。
 - 工程表の全期間の特定の曜日すべてに割り当てたい場合
[設定する範囲] の [全期間] をクリックし、割り当てたい曜日の一括設定ボタンをクリックします。
 - 現在表示されている年のすべての日付に1日のカレンダーを割り当てたい場合
[設定する範囲] の [年間] をクリックし、[毎日] ボタンをクリックします。
 - 工程表の全期間に割り当てたい場合
[設定する範囲] の [全期間] をクリックし、[毎日] ボタンをクリックします。
- [カレンダー] ダイアログに表示される期間は12ヶ月です。工程表の期間が年をまたぐ場合、[カレンダー] ダイアログの上部にあるスライダーをドラッグすると表示範囲を変更できます。
 - [カレンダー] ダイアログで任意の日付を右クリックすると、その日は全日稼働になります。
 - カレンダーの最小単位が720分以上のとき、[マウス 左ボタンの動作] オプションは表示されません。

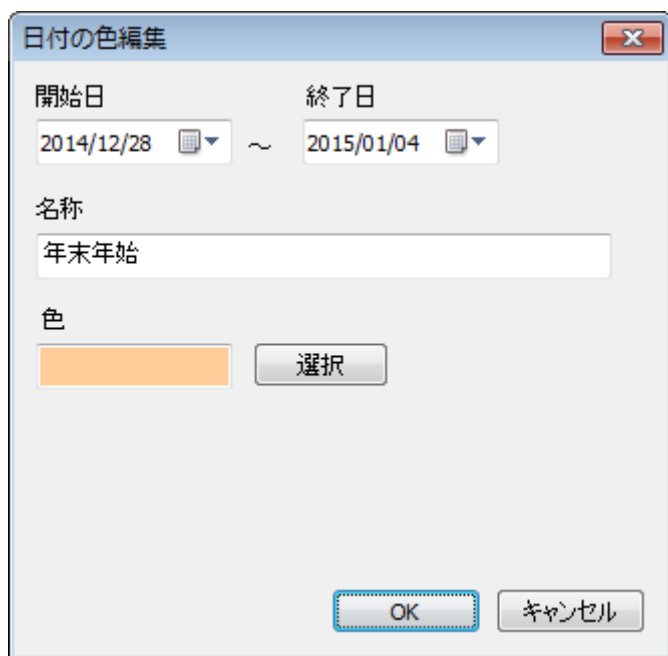
4.4. 日付の色設定

指定の日付/期間に色付けを設定するには、メニューの [編集] - [日付の色設定] を選択して [日付の色設定] ダイアログを開きます。



- [追加]
[日付の色編集] ダイアログが表示され、新しい日付の色設定を追加できます。
- [編集]
[日付の色編集] ダイアログが表示され、選択行の色設定を編集できます。
- [削除]
選択行の設定を削除します。

[日付の色編集] ダイアログでは、色を付ける日付や色などを設定します。



- [開始日]、[終了日]
色を付ける期間を設定します。開始日と終了日を同じ日にすると1日だけ色が付けられます。
- [名称]
色を付ける意味を記録しておくことができます。記入が不要なら空欄のままでも構いません。
- [色] の [選択]
[色の設定] ダイアログにて、色を指定します。

4.5. リソースマスター

4.5.1. リソースマスターの使い方

リソースマスターの表示、非表示を切り替えるには、メニューの [表示] - [リソースマスター] を選択するか、ツールバーの [リソース] ボタンをクリックします。

リソースマスターでは、共通リソースと独自リソースを扱います。

- 共通リソースは、サーバーで管理され、組織で共有されるリソースです。
リソースマスターでは、供給量のみ編集できます。
- 独自リソースは、リソースマスターで作成するプロジェクト毎に管理されるリソースです。



ツールバー

- [リソース追加]
新しいリソースを追加します。
- [ラベル設定]
選択しているリソースにラベルを設定します。
- [ラベル解除]
選択しているリソースのラベルを解除します。
- [削除]
選択しているリソースまたはラベルを削除します。
- [ラベル一覧]
ラベル一覧の表示/非表示を切り替えます。
- [サーバーから取得]
共通リソースをサーバーから取得します。

ラベル一覧

- (すべて) を選択すると、リソース一覧には、すべてのリソースが表示されます。
ラベルを選択していると、リソース一覧には、そのラベルが設定されているリソースのみ表示されます。
- ラベル一覧上でラベルの編集を行います。

リソース一覧

- 表示するリソースをタブで切り替えます。[すべて] タブを選択すると、共通リソースと独自リソースが表示されます。
- リソース一覧上でリソースの編集を行います。

4.5.2. リソースの編集

リソースマスターのリソース一覧で、リソースの編集を行います。

- リソースの追加
右クリックメニューの [リソース追加] を選択するか、[リソース追加] ボタンをクリックします。
新しいリソースは、最下行に追加されます。
- リソースの編集
編集したい箇所を選択して、右クリックメニューの [セル編集] を選択します。
- リソースの削除
削除するリソースを選択して、右クリックメニューの [削除] を選択するか、[削除] ボタンをクリックします。
- リソースの表示順の並び替え
移動するリソースを選択して、行番号をドラッグし移動先へドロップします。
- リソースにラベルを設定する
ラベルを設定するリソースを選択して、右クリックメニューの [ラベル設定] を選択するか、[ラベル設定] ボタンをクリックして [ラベル設定] ダイアログを開きます。
[ラベル設定] ダイアログで、新しいラベルを入力するか、既存のラベルを選択します。
- リソースに設定しているラベルを解除する
ラベルを解除するリソースを選択して、右クリックメニューの [ラベル解除] を選択するか、[ラベル解除] ボタンをクリックして [ラベル解除] ダイアログを開きます。
[ラベル解除] ダイアログで、解除するラベルを選択します。

4.5.3. ラベルの編集

ラベル一覧で、ラベルの編集を行います。

- ラベルの追加
右クリックメニューの「ラベル追加」を選択します。
- ラベルの名前変更
名前を変更するラベルを選択して、右クリックメニューの「名前を変更」を選択します。
- ラベルの削除
削除するラベルを選択して、右クリックメニューの「削除」を選択するか、「削除」ボタンをクリックします。
- ラベルの表示順の並び替え
移動するラベルをドラッグして、移動先へドロップします。

4.5.4. サーバーからリソースを取得

この機能を使用するには、サーバーへ接続する必要があります。

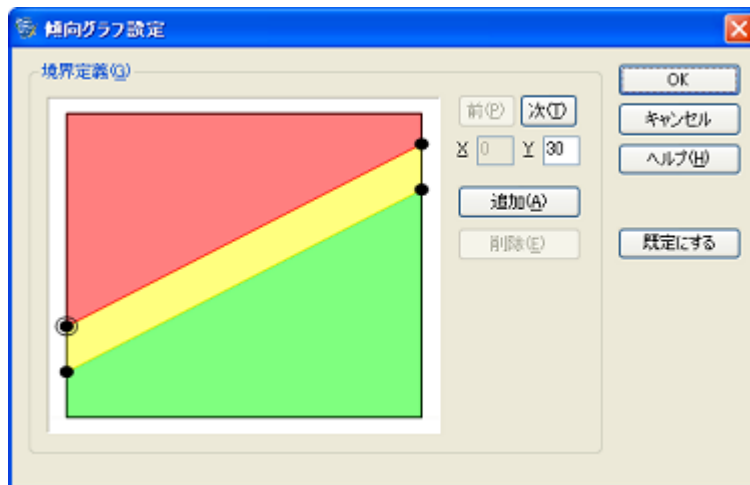
サーバーに登録されている共通リソースを取り込みます。

サーバーから共通リソースを取り込むには、「サーバーから取得」ボタンをクリックするか、メニューの「サーバー」-「リソースを取得」を選択します。

4.6. 傾向グラフ設定

工程の進捗情報やバッファの状態判定に使用する傾向グラフを設定します。

傾向グラフを設定するには、メニューの [編集] - [傾向グラフ設定] を選択して [傾向グラフ設定] ダイアログを開きます。

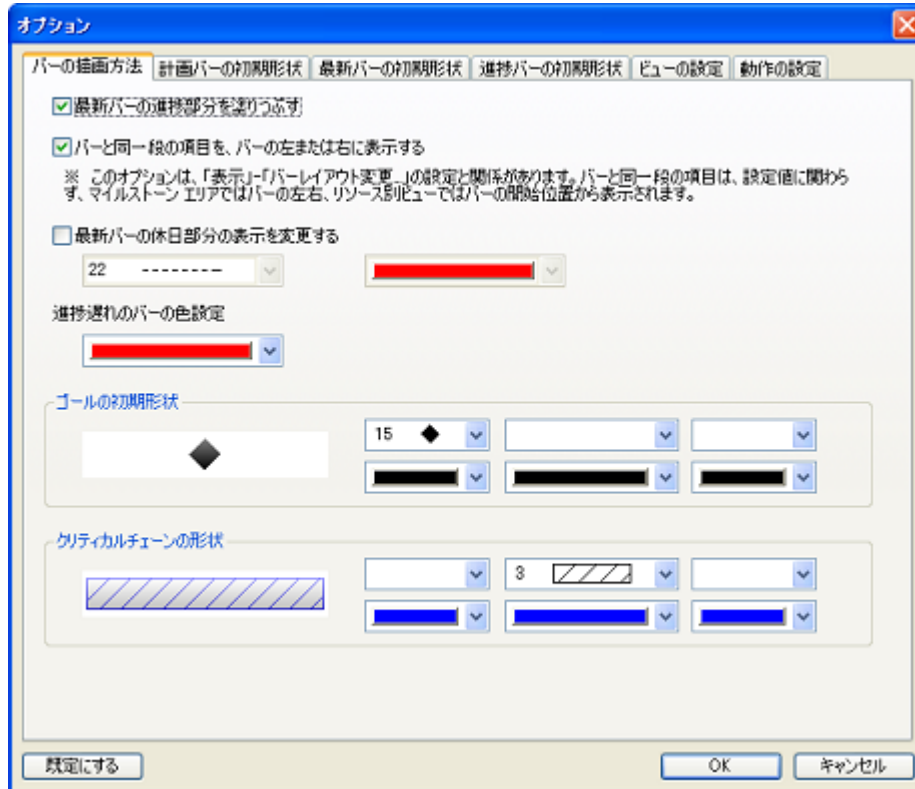


- [境界定義] で、境界の頂点「●」をマウスでドラッグすると、頂点の座標が変更されます。
- 現在選択中の頂点は二重丸で表示されます。
- [前] ボタンを押すと、現在選択中の頂点の前の頂点が選択されます。
- [次] ボタンを押すと、現在選択中の頂点の次の頂点を選択されます。
- [X] [Y] は、現在選択中の頂点の座標値を表しています。新しい値を入力すると、現在選択中の頂点の座標が変更されます。
- [追加] ボタンを押すと、現在選択中の頂点の隣に新しい頂点が追加されます。
- [削除] ボタンを押すと、現在選択中の頂点が削除されます。
- [既定にする] ボタンを押すと、現在の共通設定が次回の工程表作成時に新しい工程表に反映されるようになります。

4.7. オプション

4.7.1. バーの描画方法の設定

メニューの[編集] - [オプション] を選択し、[バーの描画方法] パネルでバーの描画方法を設定できます。



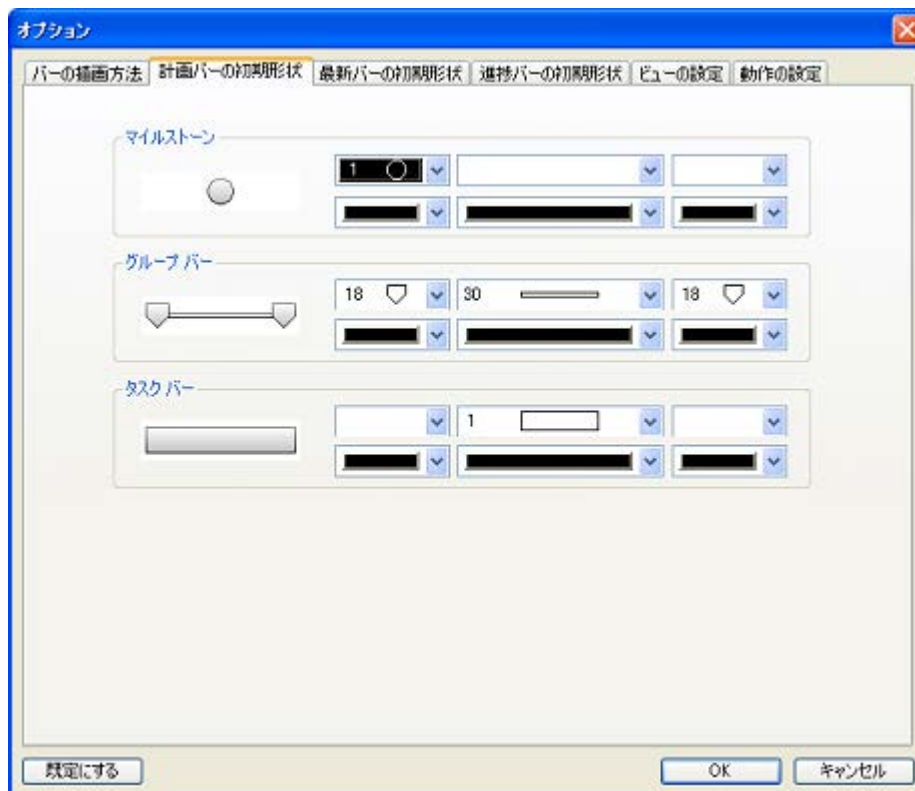
- [最新バーの進捗部分を塗りつぶす]
チェックボックスをオンにすると、現在の残日数に応じて最新バーを塗りつぶして表示します。ただし、リソース別ビューでは最新バーの進捗部分を塗りつぶすことはできません。
また、バーチャートエリアで現在の進捗度を確認したい場合、バーレイアウト変更で進捗バーを表示するよう設定することもできます。
- [バーと同一段の項目を、バーの左または右に表示する]
チェックボックスをオンにすると、バーと同じ段に設定した項目をバーの開始位置に合わせて表示するのではなく、バーと重ならない左右どちらかの位置に表示します。
- [最新バーの休日部分の表示を変更する]
チェックボックスをオンにすると、最新バーの休日部分に任意のパターンや色を設定することができます。これにより工程の稼働日、非稼働日を確認しやすくなります。
- [進捗遅れのバーの色設定]
現在日以前にある完了していないバーの描画色を設定することができます。
- [ゴールの初期形状]
ゴール作成時の初期形状を設定します。

- [クリティカルチェーンの形状]
クリティカルチェーンに指定されたバーの形状を設定します。
- [既定にする] ボタン
現在の表示設定が、次回の工程表作成時に新しい工程表に反映されるようになります。

4.7.2. 計画バーの初期形状の設定

計画バーは、初期計画を表します。

メニューの [編集] - [オプション] を選択し、[計画バーの初期形状] パネルでマイルストーン、グループバー、タスクバーのシンボルの初期形状を設定できます。

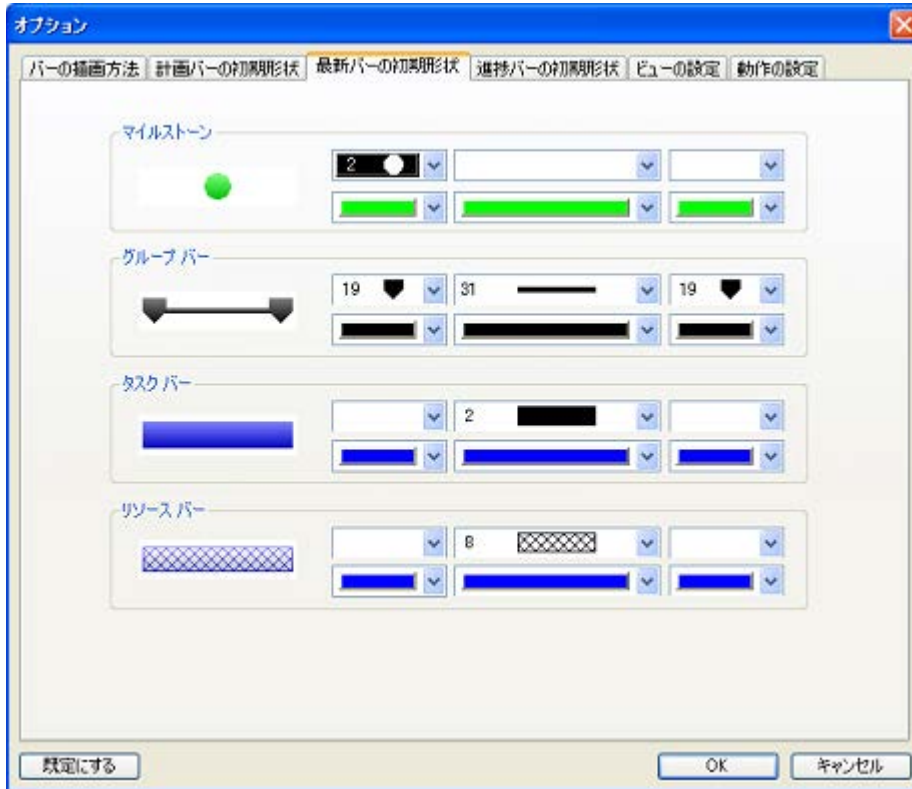


- マイルストーンには通常左右どちらか一方のシンボルのみを設定し、中シンボルは設定しません。
- [既定にする] ボタン
現在の表示設定が、次回の工程表作成時に新しい工程表に反映されるようになります。

4.7.3. 最新バーの初期形状の設定

最新バーは、現在のタスクを表します。

メニューの [編集] - [オプション] を選択し、[最新バーの初期形状] パネルでマイルストーン、グループバー、タスクバー、リソースバーのシンボルの初期形状を設定できます。

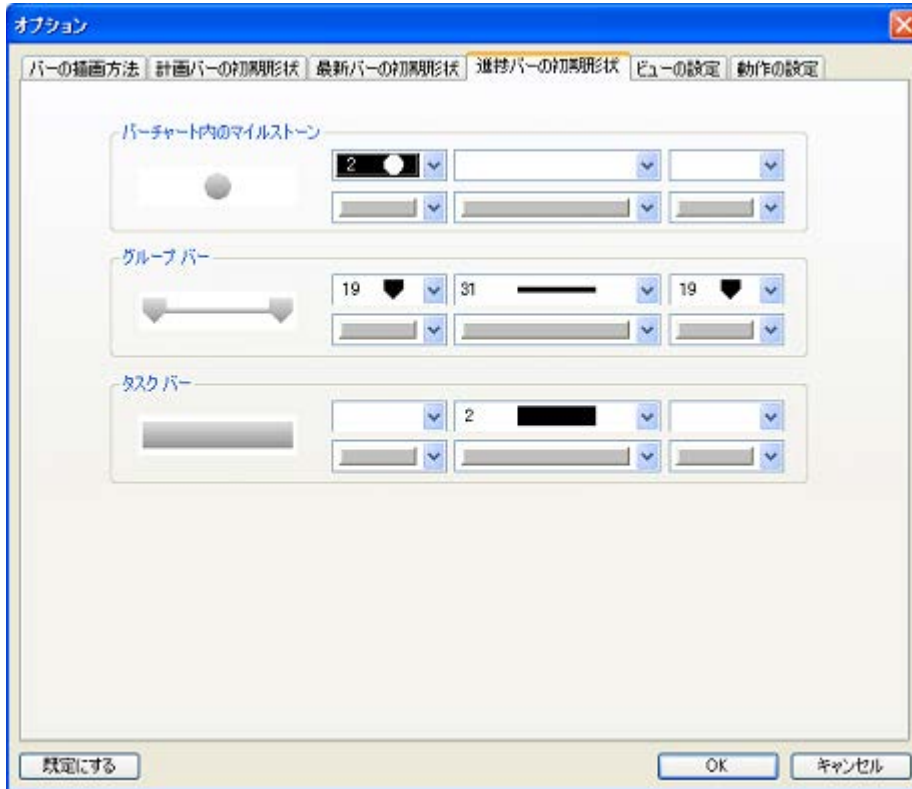


- マイルストーンには通常、左右どちらか一方のシンボルのみを設定し、中シンボルは設定しません。
- [既定にする] ボタン
現在の表示設定が、次回の工程表作成時に新しい工程表に反映されるようになります。

4.7.4. 進捗バーの初期形状の設定

進捗バーは、タスクの進捗度合いを表します。

メニューの [編集] - [オプション] を選択し、[進捗バーの初期形状] パネルでマイルストーン、グループバー、タスクバーのシンボルの初期形状を設定できます。

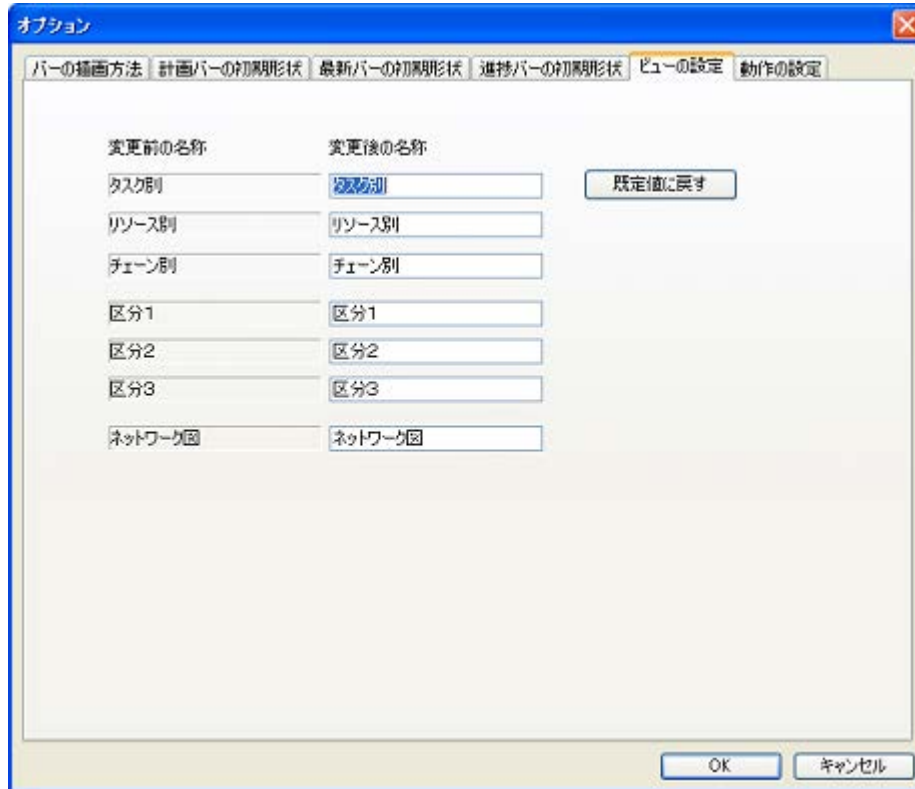


- マイルストーンには通常左右どちらか一方のシンボルのみを設定し、中シンボルは設定しません。
- [既定にする] ボタン
現在の表示設定が、次回の工程表作成時に新しい工程表に反映されるようになります。

4.7.5. ビュー名称の変更

メニューの [編集] - [オプション] を選択し、[ビューの設定] パネルでビューの名称を変更できます。

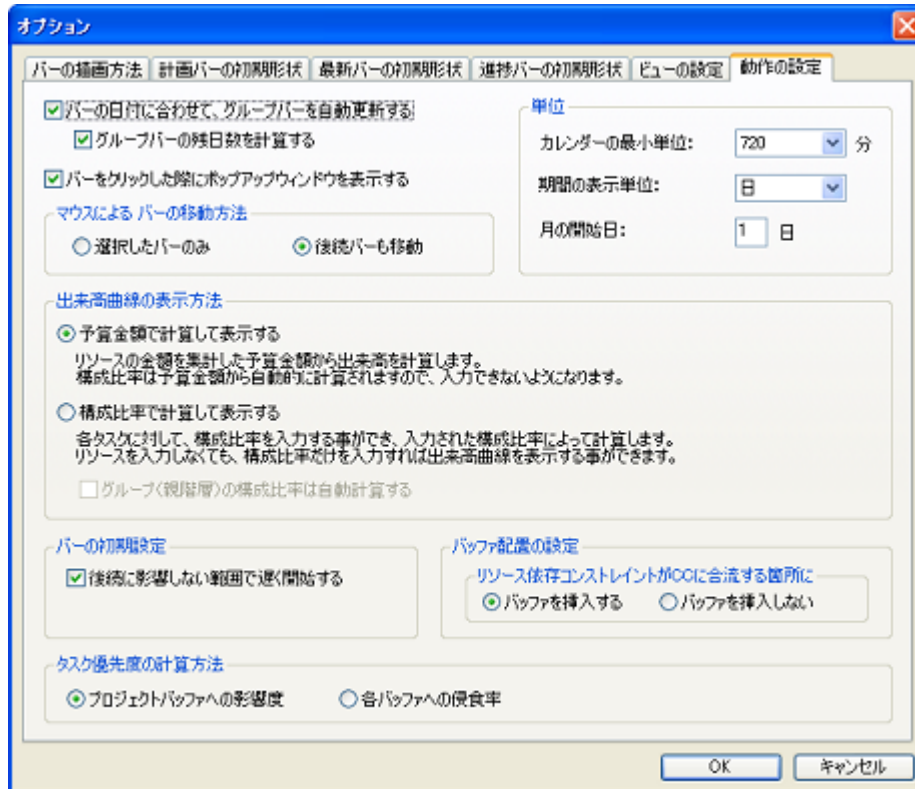
区分別ビューを使用する場合、[区分1] ~ [区分3] の各ビュー名称を目的(作成する区分階層)に応じて変更すると内容を認識しやすくなります。



- [変更後の名称]
設定する名称を入力します。
- [既定値に戻す]
変更されたビュー名称を既定の名称に戻します。

4.7.6. 動作の設定

メニューの [編集] - [オプション] を選択し、[動作の設定] パネルで各種の動作を設定できます。



- [バーの日付に合わせて、グループバーを自動更新する]
チェックボックスをオンにすると、下位タスクのバーの期間に合わせてグループバーの期間が自動更新されます。また下位タスクのバーの予算合計と出来高合計に合わせて、自動的に進捗をロールアップします。
- [グループバーの残日数を計算する]
チェックボックスをオンにすると、下位タスクの残日数に合わせて、グループバーの残日数が自動更新されます。
- [バーをクリックした際にポップアップウィンドウを表示する]
チェックボックスをオンにすると、最新バー、計画バー、コンストレイントまたはマイルストーンを選択したときに、タスク名称や期間などの情報を示すポップアップウィンドウが表示されます。
- [マウスによるバーの移動方法]
マウス操作によるバーの移動を行ったときの動作を設定できます。
また、移動の動作については、移動するバーの右クリックメニューから [移動] を選択してもバーを移動することができます。ここで、[移動(後続バーも移動)] を選択した場合、動作の設定にかかわらず後続バーも相対的に移動します。
- [カレンダーの最小単位]
ここで設定した値がバーの期間やコンストレイントのタスク間隔に設定できる最小の単位になります。設定できる値は、5分、10分、15分、30分、60分、720分 (= 半日)、1440分 (= 1日) です。

- [期間の表示単位]
ここで設定した値によりバーの期間やコンストレイントのタスク間隔の表示単位が変わります。
設定できる値は、日、時間、分です。
- [月の開始日]
ここで設定した値によって、月別出来高の集計期間が変更されます。
- [後続に影響しない範囲で遅く開始する]
チェックボックスをオンにすると、バー作成時、バーの「後続に影響しない範囲で遅く開始する」がオンになります。
- [バッファ配置の設定]
バッファ配置を行った時に、クリティカルチェーンに対してリソース依存コンストレイントで合流する箇所に合流バッファを挿入する/しないを設定できます。
- [タスク優先度の計算方法]
タスク優先度の計算方法を設定します。
 - プロジェクトバッファへの影響度、プロジェクトバッファの侵食に対して、タスクがどれくらいの影響を与えているかを数値化したものを優先度とします。
 - 各バッファへの侵食率、タスクより後続にあるプロジェクトバッファまたは合流バッファの侵食率をタスク優先度とします。

5. 工程表の表示

5.1. ビューの切り替え

現在のビューを切り替えるには、画面の左上にあるタブにて任意のビューを選択します。

通常、工程の計画立案を開始する場合、現在のビューを「タスク別」に切り替えます。

5.2. バーレイアウトの変更

バーレイアウトを変更するには、メニューの「表示」-「バーレイアウト変更」を選択して「バーレイアウト」ダイアログを開きます。

「バーレイアウト」ダイアログでは、変更したい箇所のパネルを開いて、各段の高さ、バー、項目など必要な項目を設定します。

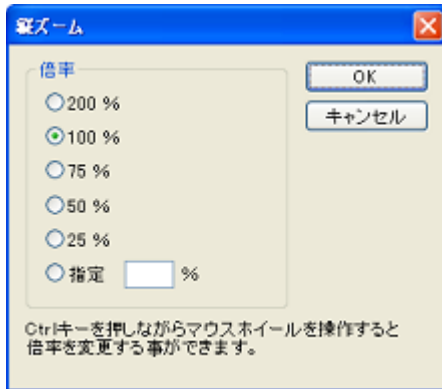
	高さ00	バーの種類	項目1	項目2	項目3
1段め	100	計画バー	残日数		
2段め	100	最新バー	暦期間 (実稼働期間)		
3段め					
4段め					
5段め					

- 日付に関する項目(開始日、終了日、初期計画開始日、初期計画終了日、開始日 - 終了日、初期計画開始日 - 初期計画終了日)は、同一段に1つだけ、単独で設定するようにしてください。これらのうちのいずれかを項目1に設定すると、同一段に設定した他の項目は表示されなくなります。
- 各区分別ビューの既定名称は「区分1」、「区分2」、「区分3」ですが、オプションの「ビューの名称」にて名称を変更できます。

5.3. 縦ズーム

バーチャートエリアの1行の高さを変更するには、メニューの「表示」-「縦ズーム」を選択し、「縦ズーム」ダイアログを表示します。

「縦ズーム」ダイアログでは、バーチャートエリアの1行の高さの倍率を指定します。



5.4. 非表示バーの設定を解除する

メニューの「表示」-「非表示バーの設定を解除する」を選択すると、バーチャートエリアで現在非表示になっているバーの設定を解除します。

次のような場合に、非表示バーが設定されます。

- リソースグラフの右クリックメニューから「リソースを使用しているバーのみを表示する(年-月-日)」を選択すると、クリックした日付の時点でそのリソースを使用しているバーだけを表示し、その他のバー、コンストレイント、マイルストーンを非表示にします。
- 工程表の中に矛盾したコンストレイントが設定されているときに、それに関連するバーだけを表示し、残りのバーを非表示にします。

6. 工程表を編集する

6.1. 編集を元に戻す、やり直す

メニューの [編集] - [元に戻す] を選択するか、ツールバーの [元に戻す] ボタンを押すと直前の編集操作を元に戻すことができます。[元に戻す] を何度か続けると必要なところまで編集を戻すことができます。

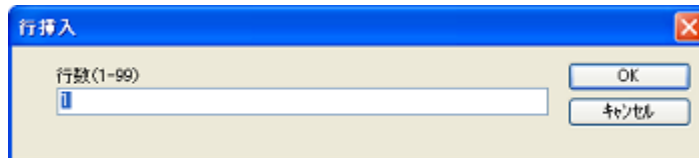
また、元に戻した操作をもう一度やり直すには、メニューの [編集] - [やり直す] を選択するか、ツールバーの [やり直す] ボタンを押します。

6.2. 行の編集

6.2.1. 行の挿入

行を挿入するには、挿入位置の行を選択してから右クリックメニューの以下の操作を行います。

- [行挿入(上)] を選択すると、選択した行の上に新しい行を挿入します。
- [行挿入(下)] を選択すると、選択した行の下に新しい行を挿入します。
- [行挿入] を選択すると、[行挿入] ダイアログが開きます。
[行挿入] ダイアログで挿入する行数を入力し [OK] ボタンをクリックすると、選択した行の上に指定した数の新しい行を挿入します。



6.2.2. 行の移動

行を移動するには、移動させたい行を選択してから右クリックメニューの以下の操作を行います。

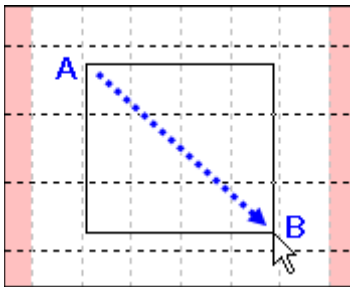
- [↑] を選択すると、同じ階層の中で上に移動します。
 - [↓] を選択すると、同じ階層の中で下に移動します。
 - [←] を選択すると、階層を1レベル上げます。
 - [→] を選択すると、階層を1レベル下げます。
-
- タスク別ビューでは、バーを配置した後にグループの階層を変更する場合、上位のグループ階層にまで影響を与えるような変更は規制され実行できないことがあります。
 - リソース別ビューでは、実行できる行の移動は同じリソースの中での上下方向の移動に限られます。

6.3. バーの編集

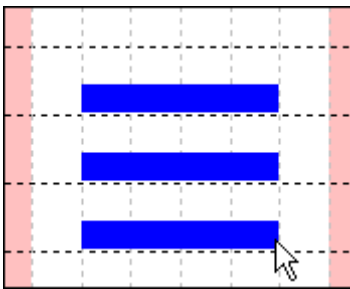
6.3.1. バーの作成

バーを作成するには、バーを作成する行の上で開始日の位置にマウスを移動し、そこからマウスポインタを終了日の位置までドラッグします。複数の行にまたがる範囲をドラッグすると、1度に複数のバーを作成することができます。

マウスを A の位置から B の位置までドラッグします。



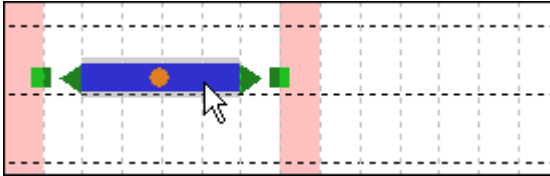
マウスでドラッグした範囲にバーが作成されました。



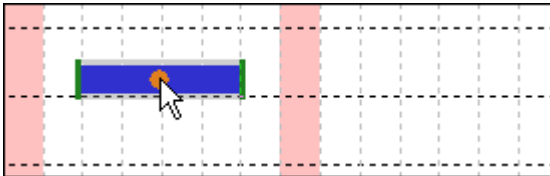
6.3.2. バーの移動

バーを移動するには、移動するバーを選択して ● を一度クリックし、そのままマウスを移動させたい場所まで再度クリックします。

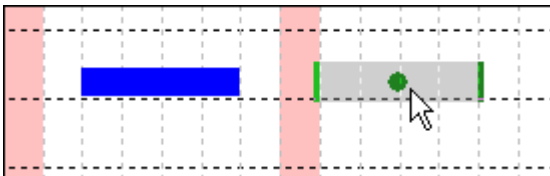
移動するバーを選択します。



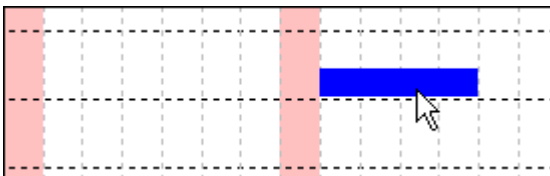
● をクリックします。



マウスを移動すると、マウスの動きに応じてバーが移動します。



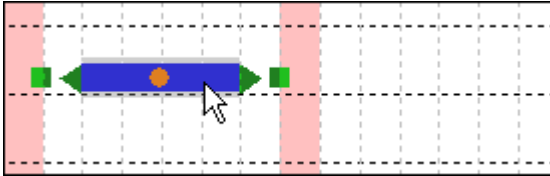
再度クリックすると、バーの移動先が確定します。



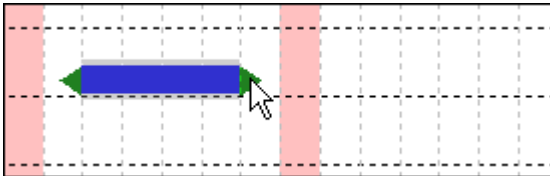
6.3.3. バーの期間の変更

バーの期間を変更するには、バーの両端のどちらかの ▲ を一度クリックし、伸縮させたい箇所で再度クリックします。

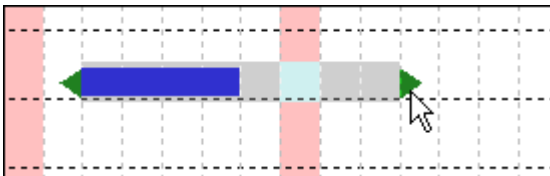
期間を変更するバーを選択します。



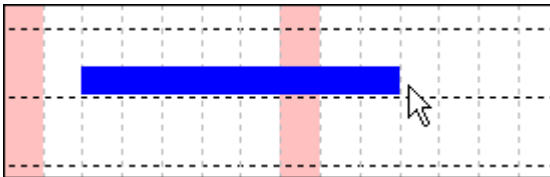
▲ を一度クリックします。



マウスを移動すると、マウスの動きに合わせてバーのサイズが変化します。



再度クリックすると、バーのサイズが確定し、それに応じて期間も変更されます。



6.3.4. バーのコピー

バーをコピーするには、コピーするバーを選択してから右クリックメニューの「コピー」を選択して、バーを貼り付ける場所にマウスを移動してクリックします。コピー操作を終了するには、右クリックします。

コピー元のバーと同じ行にのみ貼り付けできます。

6.3.5. バーのプロパティ

バーのプロパティを設定するには、バーをダブルクリックするか、バーを選択してから右クリックメニューの「プロパティ」を選択して「バー情報」ダイアログを開きます。

- 「バー情報」ダイアログに表示されるプロパティの項目は、グループバーかタスクバーかによって異なります。

- 「開始日」
バーの開始日を年、月、日、時刻で設定します。
- 「終了日」
バーの終了日を年、月、日、時刻で設定します。
- 「期間」
バーの期間を設定します。
- 「総数量」
実総数量を設定します。

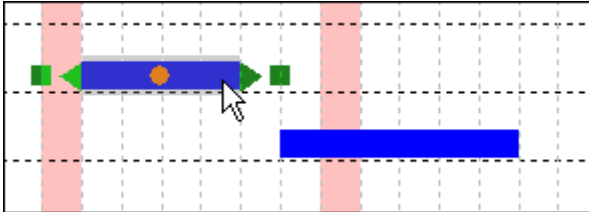
- [日当たり数量]
1日あたりの総数量を設定します。
- [進捗度]
作業の進捗度を%の値で設定します。100%を超える値も設定できます。
- [月別進捗度]
[月別進捗入力] ダイアログを開き、月毎の累計進捗度%を設定します。
- [カレンダー]
バーのカレンダーを設定します。設定しないと、番号0のカレンダーが設定されます。
- [備考1] ～ [備考3]
バーの備考を記入します。
- [マイルストーンに設定する]
チェックボックスをオンにすると、バーがバーチャート内のマイルストーンに設定されて、バーチャート内のマイルストーンのバーレイアウトに従って描画されます。
- [区分1] ～ [区分3] (既定名称は、[区分1] ～ [区分3])
バーを各区分別ビューで登録した区分に設定します。
- [ネットワーク図ノード番号]
ネットワーク図でのノード番号を設定します。
- [日程計算の設定]
日程計算のオプションとして [バーを移動しない] または [後続に影響しない範囲で遅く開始する] を設定します。
- [山崩しの優先度]
山崩しの優先度を設定します。山崩しでは、優先度の高いタスクほど前倒しになります。
- [クリティカルチェーンに設定する]
チェックボックスをオンにすると、バーをクリティカルチェーンに設定します。
- [バッファ係数]
バッファ作成時に、バーの長さの指定%分をバッファに追加します。
- [メモ]
自由記入欄です。タスクの条件などを記入しておくと、タスクの検索時に利用できます。

6.4. コンストレイントの編集

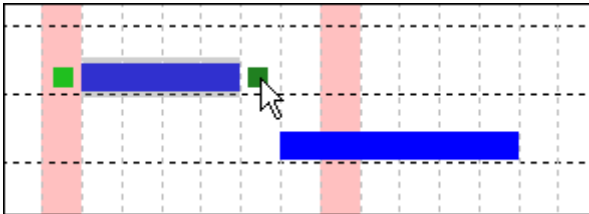
6.4.1. コンストレイントの作成

コンストレイントを作成するには、まず、バーを選択してから両端のどちらかの ■ をクリックします。次に、そのまま別のバーの端にマウスを近づけると、■ が表示されるので、そこでクリックすると2つのタスクを結ぶコンストレイントが作成されます。

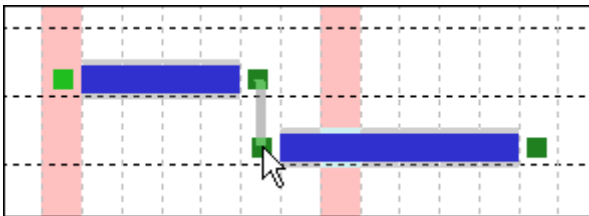
接続元となるバーを選択します。



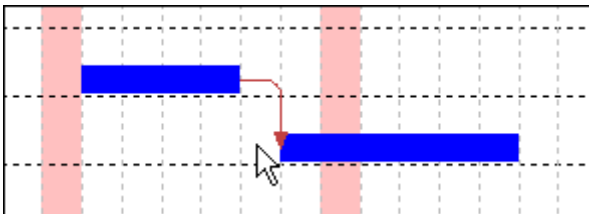
■ をクリックします。



マウスが接続先となるバーの上に行くと、バーの両端に ■ が表示されますので接続先の ■ をクリックします。

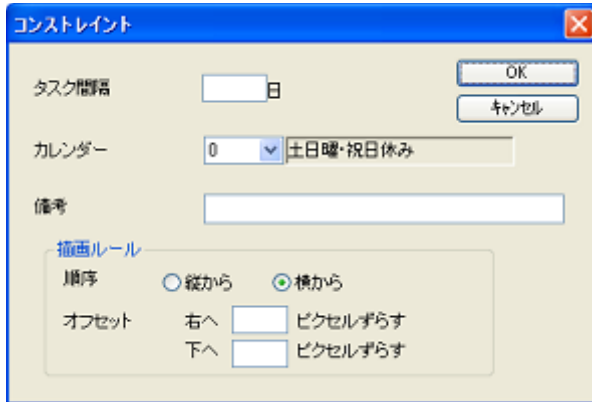


2つのタスクを結ぶコンストレイントが作成されます。



6.4.2. コンストレイントのプロパティ

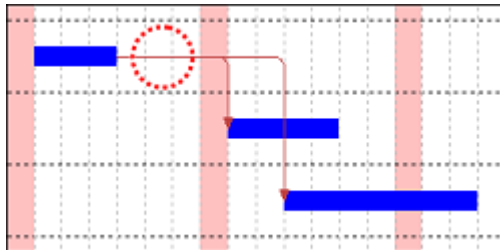
コンストレイントのプロパティを設定するには、コンストレイントをダブルクリックするか、コンストレイントを選択してから右クリックメニューの「プロパティ」を選択して「コンストレイント」ダイアログを開きます。



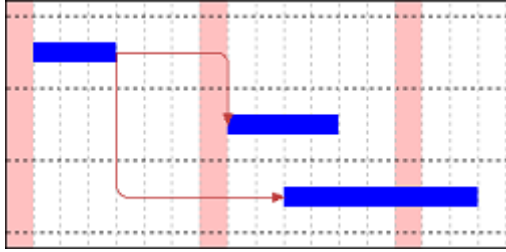
- [タスク間隔]
接続元のバーと接続先のバーのタスク間隔を設定します。
- [カレンダー]
コンストレイントのカレンダーを設定します。設定しないと、番号0のカレンダーが設定されます。
- [備考]
コンストレイントの備考を記入します。
- [描画ルール]
 - [順序]
コンストレイントの描画方向の順序を設定します。
 - [オフセット]
コンストレイントを右または下方向にずらす値を設定します。

「描画ルール」の設定を工夫すると、さまざまなコンストレイントが絡みあった複雑なタスク間の依存関係をわかりやすく表現することができます。

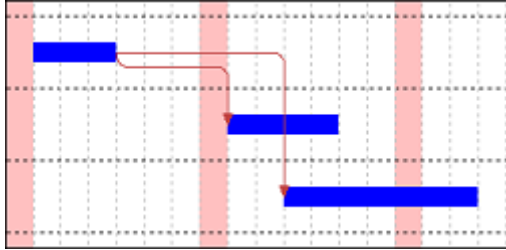
- 丸印の部分では、2つのコンストレイントが重なっています。



- 一方のコンストレイントの「描画ルール」の「順序」を「縦から」に変更した場合。



- 一方のコンストレイントの「描画ルール」の「オフセット」を下へ 10 ピクセルずらした場合。



6.5. 削除

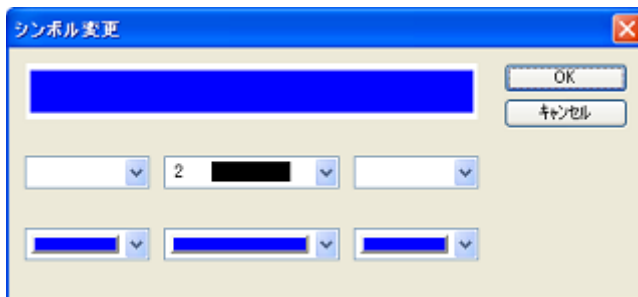
タスクやバーなどを削除するには、削除したいものを選択して以下の操作を行います。

- メニューの「編集」-「削除」を選択する。
- 右クリックメニューの「削除」を選択する。
- **Delete** キーを押す。

6.6. シンボルの変更

バーやマイルストーンのシンボルを変更するには、シンボルを変更するものを選択してから右クリックメニューの「シンボル変更」を選択して「シンボル変更」ダイアログを開きます。

「シンボル変更」ダイアログでは、左、中、右の各シンボルの形状、色を設定します。

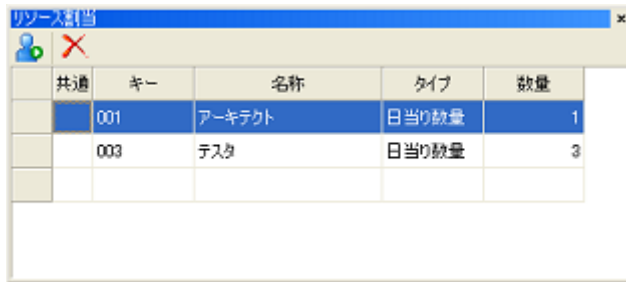


- マイルストーンには通常、左右どちらか一方のシンボルのみを設定し、中シンボルは設定しません。

6.7. リソースの割り当て

バーチャートエリアでバーを選択すると、リソース割当画面に選択したバーに割り当てられているリソースが表示されます。

メニューの [表示] - [リソースマスター] - [リソース割当] を選択して、リソース割当画面の表示、非表示を切り替えます。

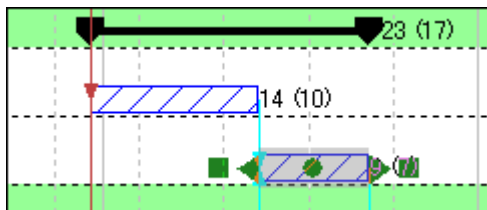


共通	キー	名称	タイプ	数量
	001	アーキテクト	日当たり数量	1
	003	テスト	日当たり数量	3

- [割り当て] ボタン
リソースマスターで選択しているリソースを一覧に追加します。
リソースの割り当て方法については、下記を参照してください。
- [削除] ボタン
選択しているリソースを一覧から削除します。
- [タイプ]
リソースの [タイプ] を以下から選択します。[タイプ] の設定により [数量] の値の意味が変わります。
 - [日当たり数量] を選択すると、[数量] は1日にどれだけのリソースが必要かを表します。
 - [総数量] を選択すると、[数量] はバーの期間中にどれだけのリソースが必要かを表します。
- [数量]
割り当てるリソースの数量を入力します。

バーにリソースを割り当てるには、以下の手順で行います。

バーを選択します。



リソースマスターで割り当てるリソースを選択します。

The screenshot shows the 'リソースマスター' (Resource Master) window. It has a tabbed interface with 'すべて' (All), '共通' (Common), and '独自' (Custom) tabs. The 'すべて' tab is selected. The table below lists resources with columns for '共通' (Common), 'キー' (Key), '名称' (Name), '供給量' (Supply), and 'ラベル' (Label).

共通	キー	名称	供給量	ラベル
1	001	アーキテクト	1	
2	002	プログラマ	1	
3	003	テスト	1	
4	004	テクニカルライター	1	
5	005	デザイナー	1	

リソース割当画面で「割り当て」ボタンを押します。

The screenshot shows the 'リソース割当' (Resource Assignment) window. It has a tabbed interface with '共通' (Common), 'キー' (Key), and '独自' (Custom) tabs. The '共通' tab is selected. The table below lists resources with columns for '共通' (Common), 'キー' (Key), '名称' (Name), 'タイプ' (Type), and '数量' (Quantity). The '割り当て' (Assign) button is circled in blue.

共通	キー	名称	タイプ	数量
	001	アーキテクト	日当り数量	1
	003	テスト	日当り数量	3

リソースマスターで選択していたリソースが割り当てられます。

The screenshot shows the 'リソース割当' (Resource Assignment) window. It has a tabbed interface with '共通' (Common), 'キー' (Key), and '独自' (Custom) tabs. The '共通' tab is selected. The table below lists resources with columns for '共通' (Common), 'キー' (Key), '名称' (Name), 'タイプ' (Type), and '数量' (Quantity). The resource 'デザイナー' (Designer) with key '005' is highlighted in blue.

共通	キー	名称	タイプ	数量
	001	アーキテクト	日当り数量	1
	003	テスト	日当り数量	3
	005	デザイナー	日当り数量	1

6.8. タスク別ビューでの操作

6.8.1. タスク名称エリアでの編集

タスクのタスク名、総数量、単位をダブルクリックすると、入力状態になります。カーソルをあわせて **Enter** キーを押しても入力状態になります。

No	タスク名	総数量	単位	
1	プログラム			L1 E
2	作成			L2 E
3	アーキテクチャを検討する。			
4	パッチ送信機能を実装する。			

タスクを選択して、以下の右クリックメニューまたはショートカットキーを使用できます。
実行可能な操作は、選択したタスクなど状況により異なります。

- [子の追加] または、**Shift + Insert**
選択したタスクの1レベル下の階層に新しいタスクを追加します。
- [行挿入(上)]
選択したタスクの上に新しいタスクを挿入します。
- [行挿入(下)] または、**Insert**
選択したタスクの下に新しいタスクを挿入します。
- [行挿入]
[行挿入] ダイアログが開き、選択したタスクの上に指定した数の新しいタスクを挿入します。
- [コピー] および [コピーした行の挿入]
選択したタスクをコピーし、指定の位置へ挿入します。
- [ユニット分割]
タスクを分割します。
- [削除]
タスクを削除します。
- [↑] または、**Ctrl + ↑**
選択したタスクを同じ階層の中で上に移動します。
- [↓] または、**Ctrl + ↓**
選択したタスクを同じ階層の中で下に移動します。
- [←] または、**Ctrl + ←**
選択したタスクの階層を1レベル上げます。

- [→] または、**Ctrl + →**
選択したタスクの階層を1レベル下げます。
- [リンク]
選択したタスクにリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。
- [プロパティ]
選択したタスクのプロパティダイアログを開きます。

6.8.2. タスクのプロパティ

タスクのプロパティを設定するには、タスクを選択してから右クリックメニューの [プロパティ] を選択して [タスク情報] ダイアログを開きます。

- [ID]
タスクのIDを設定します。
- [タスク名]
タスクの名称を設定します。
- [初期数量]
初期計画を確定した時の総数量の値を表示します。
- [総数量]
総数量と単位を設定します。
単位は直接入力するか、▼ をクリックして登録された単位から選択します。
単位は、一度使用すると自動的に登録されます。登録されている単位を削除するには、単位を選択した状態で [単位削除] ボタンを押します。
- [構成比率]
タスクの構成比率を表示します。
- [備考1] ~ [備考3]
タスクの備考を記入します。

6.8.3. タスクのコピー

タスク別ビューでタスクをコピーするには、以下の手順で行います。

コピーするタスクを選択してから右クリックメニューの「コピー」を選択します。

No	タスク名	1月													
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	グループA	グループA													
2	作業A														
3	作業B														
4	グループB														
5	作業C														
6	作業D														
7	グループC														
8	作業E														

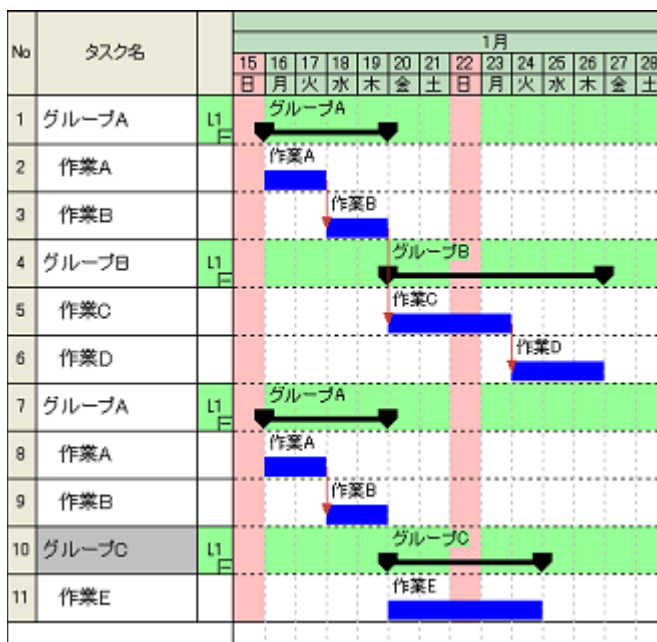


タスクを挿入する位置を選択してから右クリックメニューの「コピーした行の挿入」を選択します。

No	タスク名	1月													
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	グループA	グループA													
2	作業A														
3	作業B														
4	グループB														
5	作業C														
6	作業D														
7	グループC														
8	作業E														



グループCの上に、下位の作業A1と作業A2を含めてグループAがコピーされました。



- 2つの工程表を開いて、一方の工程表で「コピー」を行い、もう一方の工程表で「コピーした行の挿入」を行うと、他の工程表からタスクをコピーできます。
- コピー元タスクに属するバーは全てコピーされます。また、始点と終点のいずれもがコピー元タスクに属するバーであるコンストレイントもコピーされます。
- 「コピーした行の挿入」で挿入されるタスクは、挿入位置として選択された行と同一の階層として作成されます。
- 同じ階層のタスクであれば、複数のタスクを選択して同時にコピーすることが可能です。

6.8.4. タスクの分割(ユニット分割)

タスク単位で分割を行うには、分割するタスクを選択し、右クリックメニューの「ユニット分割」を選択して「ユニット分割」ダイアログを開きます。

- [分割量を数量で指定する]
分割する数量を入力することで2～4分割が可能です。
一番右には残数量が表示されます。分割時に選択したタスクの数量は残数量の値になります。
- [分割量を%で指定する]
分割する%を入力することで2～4分割が可能です。
一番右には残%が表示されます。分割時に選択したタスクの数量は残%相当になります。
- [等分割する]
2～9分割が指定できます。
「数量を分割しないでコピーする」にチェックを入れると、タスクがコピーされます。

6.8.5. 構成比率

構成比率は予算の金額から計算されます。

構成比率は、工程表全体の予算金額合計を100%として各タスクの予算金額がどれくらいの割合であるかを表します。

6.8.6. 他の工程表のタスクを検索する

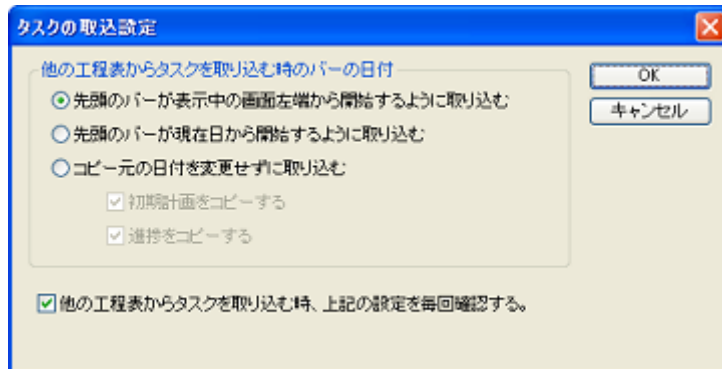
他の工程表のタスクを検索するには、[編集] メニューから [他の工程表のタスク検索] を選択して、[タスクの検索] ダイアログを開きます。

- 検索する文字列を入力して [検索開始] ボタンを押すと、指定の文字列を含むタスクを検索します。

- プロジェクトの絞り込み条件を設定すると、該当するプロジェクトを対象にタスクの検索を行います。
- タスクの絞り込み条件を設定すると、検索するタスクについて細かく条件を設定できます。
- タスクのコピーを行うには、検索結果の中からコピーしたいタスクを選択してダブルクリックするか **Enter** キーを押下します。
- 検索結果のタスクを選択して [工程表を開く] ボタンを押すと、そのタスクを含む工程表が開きます。開いた工程表でタスクの [コピー] を行い、元の工程表で [コピーした行の挿入] を行うと、開いた工程表からタスクをコピーできます。
- [タスクの取込設定] ボタンを押すと、[タスクの取込設定] ダイアログが開きます。

[タスクの取込設定] ダイアログでは、他の工程表からタスクをコピーする時の取り込み方法を設定します。

[タスクの取込設定] ダイアログを開くには、[編集] メニューから [タスクの取込設定] を選択するか、[タスクの検索] ダイアログの [タスクの取込設定] ボタンを押します。



- [他の工程表からタスクを取り込み時のバーの日付]
コピーするタスクのバーをどのようにコピーするか選択します。
- [他の工程表からタスクを取り込む時、上記の設定を毎回確認する]
チェックボックスをオンにすると、他の工程表からタスクをコピーする時に [タスクの取込設定] ダイアログが開いて設定を変更したり確認したりできます。

6.8.7. タスクの入れ替え

コンストレイントで結ばれている2つのタスクの作業順を入れ替えるには、バーチャートエリアで対象の2つのタスクを選択してから右クリックメニューの [タスクの入れ替え] を選択します。

タスクの入れ替えを実行すると、2つのタスクの順番が入れ替わります。また、2つのタスクに関連したコンストレイントも同時に入れ替わります。

6.9. 区分別ビューでの操作

6.9.1. グループ名称エリアでの編集

グループ名称エリアで任意のグループをダブルクリックすると「グループ情報」ダイアログが表示され、グループのプロパティを設定できます。

グループ(または行)を選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。
実行可能な操作は、選択したグループなど状況により異なります。

- [子の追加]
選択したグループの1レベル下の階層に新しい行を追加します。
- [行挿入(上)]
選択したグループの上に新しい行を挿入します。
- [行挿入(下)]
選択したグループの下に新しい行を挿入します。
- [行挿入]
[行挿入] ダイアログが開き、選択したグループの上に指定した数の新しい行を挿入します。
- [削除]
選択したグループを削除します。
- [子グループ追加]
選択したグループの1レベル下の階層に新しいグループを追加します。
- [グループ挿入(上)]
選択したグループの上に新しいグループを挿入します。
- [グループ挿入(下)]
選択したグループの下に新しいグループを挿入します。
- [グループ挿入]
[グループ挿入] ダイアログが開き、選択したグループの上に指定した数の新しいグループを挿入します。
- [↑]
選択したグループを同じ階層の中で上に移動します。
- [↓]
選択したグループを同じ階層の中で下に移動します。
- [←]
選択したグループの階層を1レベル上げます。
- [→]
選択したグループの階層を1レベル下げます。
- [リンク]
選択したグループにリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。

- [プロパティ]
選択したグループのプロパティダイアログを開きます。

6.9.2. グループのプロパティ

グループのプロパティを設定するには、グループをダブルクリックするか、グループを選択してから右クリックメニューの [プロパティ] を選択して [グループ情報] ダイアログを開きます。

グループ情報 - 区分1

ID

名称

☐ グループバーを隠す

備考1

備考2

備考3

備考4

備考5

OK

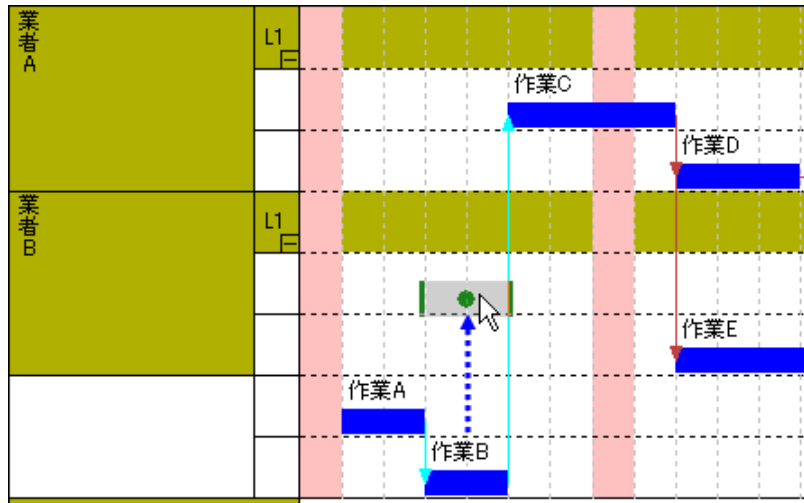
キャンセル

- [ID]
グループのIDを設定します。
- [名称]
グループの名称を設定します。
- [グループバーを隠す]
チェックボックスをオンにすると、グループバーを非表示にします。
- [備考1] ~ [備考5]
グループの備考を記入します。

6.9.3. 区分の設定

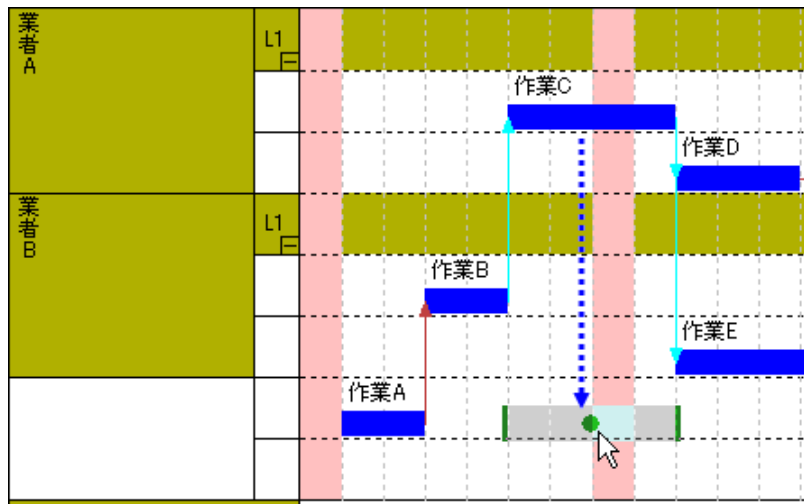
区分別ビューでバーに区分を設定するには、未分類グループにあるバーまたは任意の区分に属しているバーを選択して、設定する区分のグループに移動します。

下図のようにバーを移動すると、未分類に属していた作業Bに業者Bという区分が設定されます。



区分別ビューで任意の区分に属しているバーを未分類に戻すには、未分類にするバーを選択して、未分類グループに移動します。

下図のようにバーを移動すると、業者Aというグループに属していた作業Cが未分類に戻ります。



- **Shift** キーを押しながらバーを移動すると、水平または垂直にのみ移動することができます。
- グループバーの行にバーを移動することはできません。
- 区分が設定されていないバーはすべて未分類グループに表示されます。

6.10. リソース別ビューでの操作

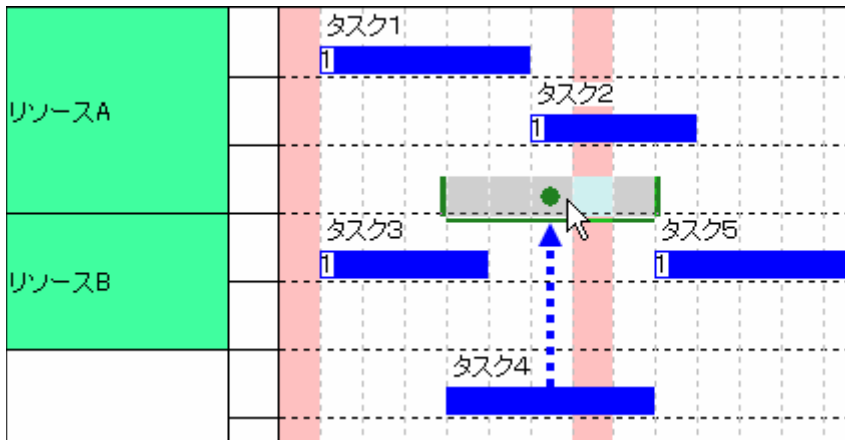
6.10.1. リソース別ビューでの編集

リソース別ビューでは、割り当てたリソース毎に各作業の日程を確認できます。これにより、各リソースの割り当て状況を容易に把握できます。

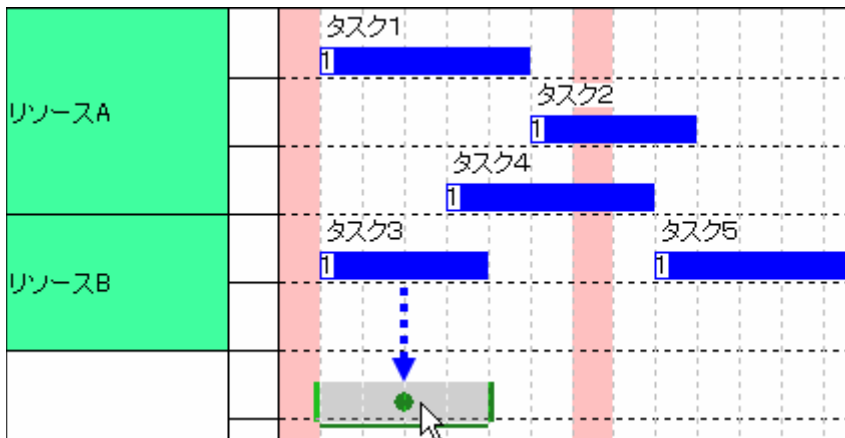
- リソース別ビューでは、コンストレイントは表示されません。
- リソース別ビューでは、バーを作成したり削除したりできません。

リソース別ビューでは、バーにリソースを割り当てたり、バーに割り当てられているリソースの割り当てを解除したりできます。

下図のようにバーを移動すると、タスク4にリソースAが割り当てられます。



下図のようにバーを移動すると、タスク3に割り当てられているリソースBの割り当てを解除します。



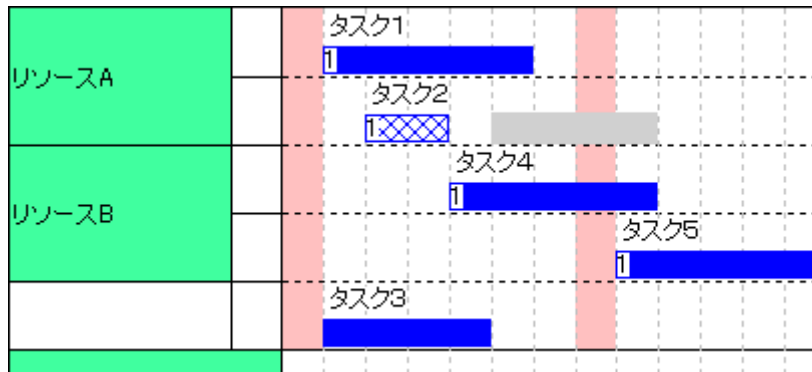
- **Shift** キーを押しながらバーを移動すると、水平または垂直にのみ移動することができます。

リソース別ビューではタスクに割り当てられたリソース毎に工程を設定できます。

各リソースに対して個別の工程を設定するには、工程を設定するバーを選択してから右クリックメニューの「リソースの工程をタスクとは別に設定する」を選択します。

リソース毎の工程が設定されたバー（リソースバー）は、最新バーと異なるシンボルで表示されます。シンボルはオプションの「最新バーの初期形状」で変更できます。

リソースバーは通常のバーと同じ方法で移動や期間の変更を行えます。タスクの開始日、終了日の範囲の外にも移動でき、日数も自由に設定できます。タスクの期間は同じ行に薄い灰色で表示されます。



リソースバーをダブルクリックするか、選択してから右クリックメニューの「プロパティ」を選択すると、「リソースバー情報」ダイアログが開きます。リソースバーに関する設定を行うことができます。

リソースバー情報

コード: 1

名称: リソースA

開始日: 2006年10月10日 (火) 0時0分

終了日: 2006年10月11日 (水) 24時0分

期間: 2日

タイプ: 日当り数量

数量: 1

OK

キャンセル

リソースバーを破棄するには、破棄したいバーを選択してから右クリックメニューの「リソースの工程をタスクと同じにする」を選択します。

6.11. マイルストーンエリアでの操作

6.11.1. マイルストーンエリアでの編集

マイルストーンを選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。

複数のマイルストーンを同時に選択するには、**Ctrl** キーを押しながら各マイルストーンをクリックするか、選択するマイルストーンが配置されている範囲をマウスでドラッグします。

- [移動]
マイルストーンを移動します。
- [移動(後続バーも移動)]
マイルストーンを移動し、後続バーも相対的に移動します。
- [コピー]
マイルストーンをコピーします。
- [削除]
マイルストーンを削除します。
- [シンボル変更]
マイルストーンのシンボルを変更します。
- [選択したバーに初期計画を設定]
マイルストーンの初期計画を新しく設定します。
- [リンク]
マイルストーンにリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。
- [プロパティ]
マイルストーンのプロパティダイアログを開きます。

マイルストーンエリアで任意の行を選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。

連続した複数の行を同時に選択するには、**Shift** キーを押しながら選択する範囲の最初と最後の行をクリックします。

連続しない複数の行を同時に選択するには、**Ctrl** キーを押しながら選択する各行をクリックします。

- [行挿入(上)]
選択した行の上に新しい行を挿入します。
- [行挿入(下)]
選択した行の下に新しい行を挿入します。
- [行挿入]
[行挿入] ダイアログが開き、選択した行の上に指定した数の新しい行を挿入します。
- [削除]
選択した行を削除します。
- [↑]
選択した行を上に移動します。

- [↓]
選択した行を下に移動します。
- [リンク]
選択した行にリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。
- [プロパティ]
選択した行のプロパティダイアログを開きます。

グループ情報 - マイルストーン

ID:

名称:

備考1:

備考2:

備考3:

備考4:

備考5:

OK キャンセル

6.11.2. マイルストーンのプロパティ

マイルストーンのプロパティを設定するには、マイルストーンをダブルクリックするか、マイルストーンを選択してから右クリックメニューの「プロパティ」を選択して「マイルストーン」ダイアログを開きます。

マイルストーン

ID: MS-0001

名称: ミーティング

初期計画 開始日: 年 月 日 (---) 時 分

初期計画 終了日: 年 月 日 (---) 時 分

開始日: 2005 年 10 月 3 日 (月) 0 時 0 分

終了日: 2005 年 10 月 3 日 (月) 24 時 0 分

備考1:

備考2:

備考3:

日程計算の設定

☒ バーを移動しない ☒ 後続に影響しない範囲で遅く開始する

OK キャンセル

- [ID]
マイルストーンのIDを設定します。
- [名称]
マイルストーンの名称を設定します。

- [開始日]
マイルストーンの開始日を年、月、日、時刻で設定します。
- [終了日]
マイルストーンの終了日を年、月、日、時刻で設定します。
- [備考1] ~ [備考3]
マイルストーンの備考を記入します。
- [日程計算の設定]
日程計算のオプションとして [バーを移動しない] または [後続に影響しない範囲で遅く開始する] を設定します。

6.12. ツリービューでの操作

6.12.1. ツリービューでの編集

ツリービューで任意の行やグループをダブルクリックすると、バーチャートエリアが対応する位置までスクロールします。

行(またはグループ)を選択して、以下の右クリックメニューを使用できます。
実行可能な操作は、選択した行など状況により異なります。

- [子の追加]
選択した行の1レベル下の階層に新しい行を追加します。
- [行挿入(上)]
選択した行の上に新しい行を挿入します。
- [行挿入(下)]
選択した行の下に新しい行を挿入します。
- [行挿入]
[行挿入] ダイアログが開き、選択した行の上に指定した数の新しい行を挿入します。
- [削除]
選択した行を削除します。
- [子グループ追加]
選択した行の1レベル下の階層に新しいグループを追加します。
- [グループ挿入(上)]
選択した行の上に新しいグループを挿入します。
- [グループ挿入(下)]
選択した行の下に新しいグループを挿入します。
- [グループ挿入]
[グループ挿入] ダイアログが開き、選択した行の上に指定した数の新しいグループを挿入します。

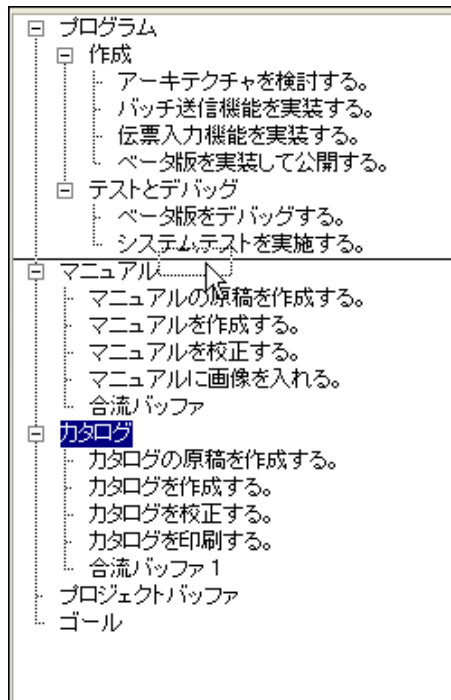
- [↑]
選択した行を同じ階層の中で上に移動します。
- [↓]
選択した行を同じ階層の中で下に移動します。
- [←]
選択した行の階層を1レベル上げます。
- [→]
選択した行の階層を1レベル下げます。
- [リンク]
選択した行にリンクを登録したり、登録したリンクを管理したりします。
- [プロパティ]
選択した行のプロパティダイアログを開きます。

連続した複数の行(またはグループ)を同時に選択するには、**Shift** キーを押しながら選択する範囲の最初と最後の行をクリックします。

連続しない複数の行(またはグループ)を同時に選択するには、**Ctrl** キーを押しながら選択する行をクリックします。

移動させたい行(またはグループ)を選択し、そのままドラッグして移動先へドロップすると行を移動できます。

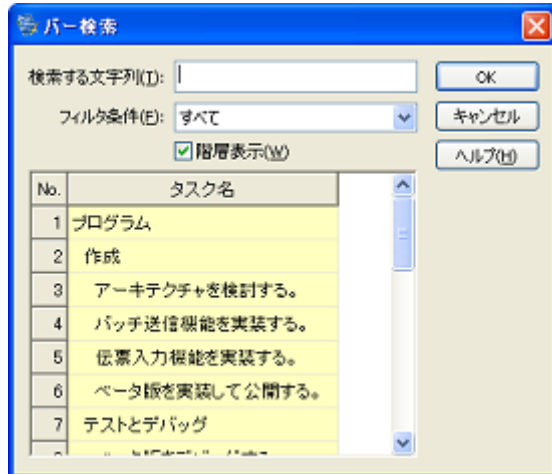
下図のように、「カタログ」をドラッグし、この位置でドロップすると「システムテストを実施する。」と「マニュアル」の間に移動します。



6.13.バーを検索する

バーを検索するには、メニューの [編集] - [バー検索] を選択して [バー検索] ダイアログを開きます。

検索されたタスクを選択すると、工程表中の対応するバーも選択状態になります。



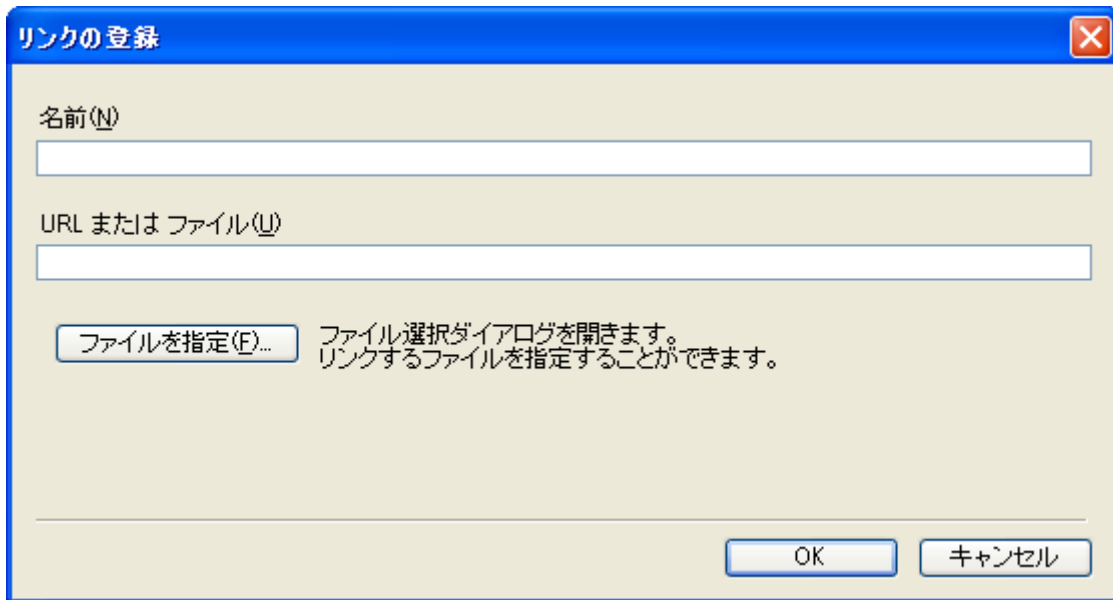
- [検索する文字列]
検索対象の文字列を入力すると、名称に入力された文字列を含むタスクの一覧が表示されます。
- [フィルタ条件]
検索対象のタスク条件を指定します。
 - [すべて] を選択すると、すべてのタスクが検索対象になります。
 - [通常タスク] を選択すると、サマリタスクでない通常のタスクが検索対象になります。
 - [サマリタスク] を選択すると、サマリタスクが検索対象になります。
 - [最初のタスク] を選択すると、先行タスクのないタスクが検索対象になります。
 - [最後のタスク] を選択すると、後続タスクのないタスクが検索対象になります。
 - [単独タスク] を選択すると、先行タスクおよび後続タスクのないタスクが検索対象になります。
 - [クリティカルチェーン] を選択すると、クリティカルチェーンに指定されたタスクが検索対象になります。
- [階層表示]
チェックボックスをオンにすると、検索でみつかったタスクの親のサマリタスクも含めて段下げて表示します。

6.14. リンク機能

工程表、各タスク、各バーにWebページやファイルへのリンクを登録しておき、工程表からそれらを開いて参照できます。

リンクを登録するには、以下の方法で「リンクの登録」ダイアログを開きます。

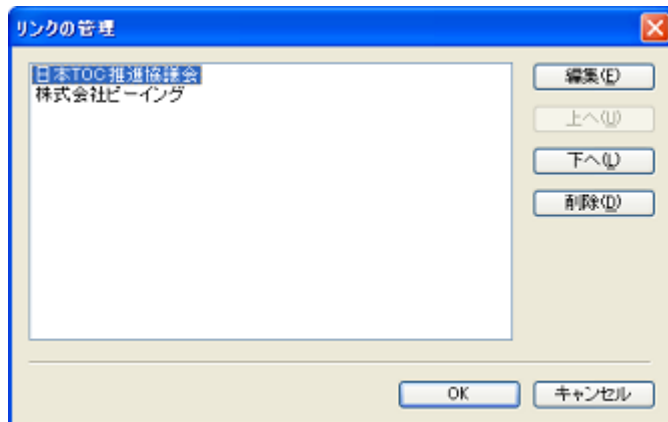
- 工程表にリンクを登録するには、メニューの「リンク」-「リンクを登録」を選択します。
- タスクにリンクを登録するには、タスク名称エリアまたはツリービューでリンクを登録する行を選択して、右クリックメニューの「リンク」-「リンクを登録」を選択します。
- バーにリンクを登録するには、リンクを登録するバーを選択して、右クリックメニューの「リンク」-「リンクを登録」を選択します。



- 「名前」
リンクの名前を入力します。
- 「URL または ファイル」
リンク先となる URL または ファイル を指定します。
 - 「ファイルを指定」ボタンを押すと、「ファイルの選択」ダイアログが開きます。登録するファイルを指定できます。

登録したリンクを変更したり削除したりするには、以下の方法で「リンクの管理」ダイアログを開きます。

- 工程表に登録したリンクを編集するには、メニューの「リンク」-「リンクの管理」を選択します。
- タスクに登録したリンクを編集するには、タスク名称エリアまたはツリービューでリンクを編集する行を選択して、右クリックメニューの「リンク」-「リンクの管理」を選択します。
- バーに登録したリンクを編集するには、リンクを編集するバーを選択して、右クリックメニューの「リンク」-「リンクの管理」を選択します。



- [編集]
「リンクの登録」ダイアログが開き、選択しているリンクを編集できます。
- [上へ]
選択しているリンクをひとつ上へ移動し、表示の順番を入れ替えます。
- [下へ]
選択しているリンクをひとつ下へ移動し、表示の順番を入れ替えます。
- [削除]
選択しているリンクを削除します。

登録したリンクを開くには、「リンク」メニューに表示される登録したリンクの名前を選択します。

- 工程表、各タスク、各バーに登録できるリンクは、それぞれ10個です。
- タスクまたはバーにリンクを登録すると、リンクが登録されていることを示すマークが表示されます。
- パソコン上のローカルなファイルを登録したリンクは、工程表を退避し他のパソコンで工程表を復帰するとリンクを開くことができなくなりますので、ご注意ください。

また、リンクが登録されているバーを選択すると、「バーのリンク」ダイアログが表示されます。「バーのリンク」ダイアログで表示されるリンクの一覧からリンクをクリックすると、そのリンクが開きます。

- 「バーのリンク」ダイアログを表示する/しないの切り替えは、メニューの「表示」-「バーのリンク表示」を切り替えるか、ダイアログ上の「バーを選択した時、このダイアログを開く」で指定してください。

7. 計画を検討する

7.1. 日程計算

日程計算は、工程全体のバーを再配置します。

再配置されるバーの日程は、基準となる日時、各バーとコンストレイントのつながりから計算されます。

さらに、日程計算では以下の事項が関連します。

- バーとコンストレイントに設定されているカレンダーを考慮します。
- バーのプロパティの「日程計算の設定」が関連します。
- コンストレイントのプロパティの「タスク間隔」が関連します。
- 残日数が入力されているバーは日程計算を実行しても移動しません。

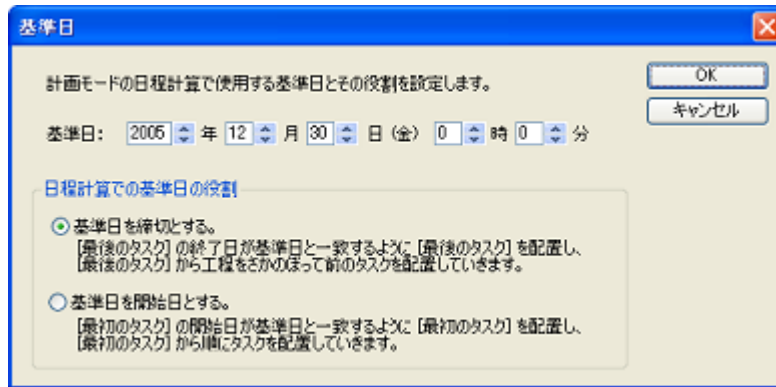
日程計算で基準となる日時は、以下のようになります。

- 計画モードでの日程計算
 - 基準日を締切としている場合
基準日を締切とみなし、最後のバーの終了日が基準日と一致するようにバーを配置して、コンストレイントによるつながりをさかのぼってバーを配置します。
 - 基準日を開始日としている場合
基準日を開始日とみなし、最初のバーの開始日が基準日と一致するようにバーを配置して、コンストレイントによるつながりを順にたどってバーを配置します。
- 進捗管理モードでの日程計算
「現在日」を基準として、コンストレイントによるつながりを順にたどって、残日数が入力されていないバーを現在日以降に配置します。

7.2. 基準日の設定

計画モードでは、基準日を基準にして日程計算を行います。

基準日に関する設定を行うには、メニューの [計画] - [基準日の設定] を選択して [基準日] ダイアログを開きます。



- [基準日]
基準日の日時を設定します。
- [日程計算での基準日の役割]
 - [基準日を締切とする]
基準日を締切として、日程計算を行うようにします。
 - [基準日を開始日とする]
基準日を開始日として、日程計算を行うようにします。

7.3. ゴールを作成する

通常、プロジェクトには、そのプロジェクトのゴールがあり、そのプロジェクトのすべてのタスクは最終的にひとつのゴールにつながります。

プロジェクトのゴールを表す特別なマイルストーンを起点に、クリティカルチェーンの自動判定やバッファの自動配置等の処理を実行します。

ゴールを作成するには、メニューの [計画] - [ゴールの作成] を選択します。ゴールは最下行に作成されます。

- バーを選択していると、それらのバーからゴールにコンストレイントが作成されます。
- バーを選択していないと、すべてのパスからゴールにコンストレイントが作成されます。

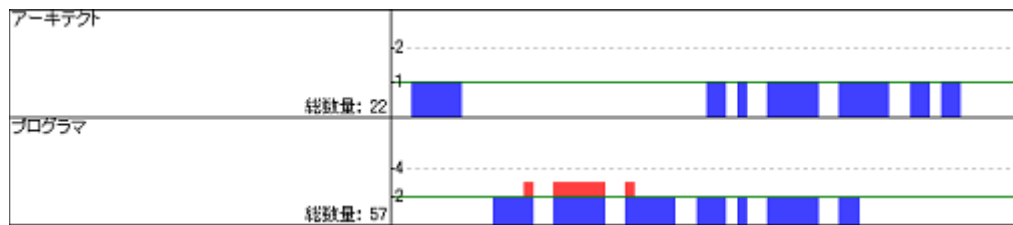
7.4. 負荷を調整する

7.4.1. リソースグラフ

リソースグラフは、工程の全期間を通じて、あるリソースがいつどのくらい必要かを示すグラフです。

リソースマスターで供給量が設定されていれば、リソースグラフでリソースの配分状況を確認できます。割り当てているリソースが供給量以内である部分は青で、供給量を超えている部分は赤で表示されます。

リソースグラフの表示、非表示を切り替えるには、メニューの [表示] - [リソースグラフ] を選択します。

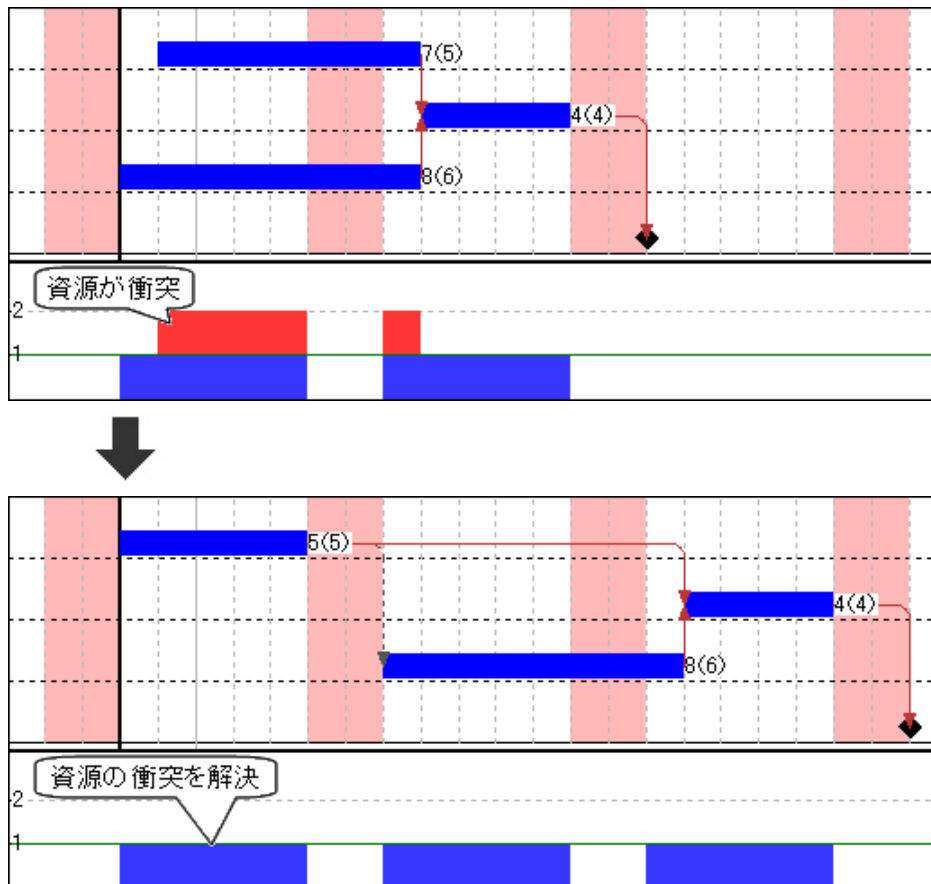


- 1画面に表示するリソースの数を変更するには、リソースグラフの右クリックメニューから表示するリソースの数を選択します。
- リソースグラフの右クリックメニューから [リソースを使用しているバーのみを表示する(年-月-日)] を選択すると、クリックした日付の時点でそのリソースを使用しているバーだけを表示し、その他のバーを非表示の状態にします。この状態を解除するには、リソースグラフの右クリックメニューから [非表示バーの設定を解除する] を選択するか、メニューの [表示] - [非表示バーの設定を解除する] を選択します。

7.4.2. リソースの山崩し

クリティカルチェーンプロジェクト管理では、リソースの衝突を解決(山崩し)した上で、工程の日程計算を行い、クリティカルチェーンを決定していきます。

リソースの山崩しを実行するには、メニューの〔計画〕 - 〔山崩し〕を選択するか、[CCPMツールバー]の〔山崩し〕ボタンを押します。



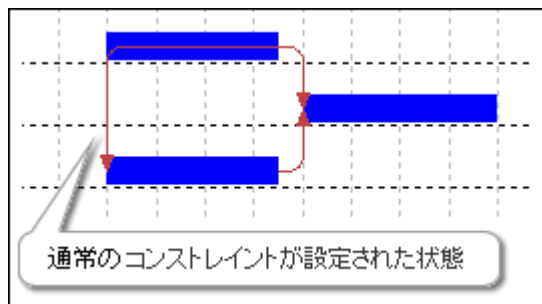
- 山崩しにより、リソースの衝突しているタスク間の順序関係を表すリソース依存コンストレイントが作成されます。
リソース依存コンストレイントを手動で設定でき、手動で設定したリソース依存コンストレイントは、リソースの山崩しにより自動で設定されたリソース依存コンストレイントと異なる色で表示され、区別できます。
- 山崩しを実行する前に、あらかじめ山崩ししたいリソースについて供給量を設定しておく必要があります。
供給量が設定されていない(供給量が0)のリソースについては、山崩しされません。
- リソース別工程が作成されているバーについては正しく山崩しできません。
リソース別工程を削除し、山崩しをしてから、再度、リソース別工程を作成してください。

7.4.3. 山崩しの優先度を設定する

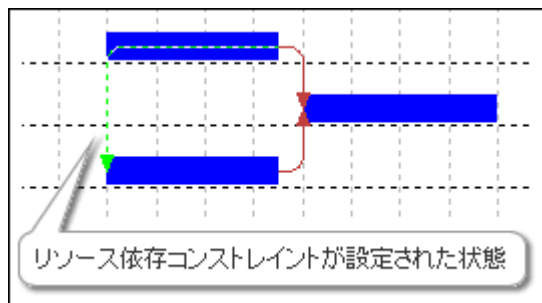
山崩しの優先度を設定することで、山崩しの際、どのバーを前倒しにするかを制御できます。
優先度を設定するには、バーのプロパティにある「山崩しの優先度」に数値を設定します。
優先度の高いタスクほど前倒しになります。

7.4.4. 手動でリソース依存コンストレイントを設定する

通常のコンストレイントを設定します。



コンストレイントを選択した状態で、メニューの「計画」－「リソース依存コンストレイント」を選択するか、右クリックメニューの「リソース依存」を選択すると、リソース依存のコンストレイントとして設定されます。



通常のコンストレイントに戻すには、再度、メニューの「計画」－「リソース依存コンストレイント」を選択するか、右クリックメニューの「リソース依存」を選択します。

7.5. クリティカルチェーンの設定

山崩した段階でゴールにつながる最長のパスが、プロジェクト全体の長さを決めているパスになり、クリティカルチェーンの候補になります。

クリティカルチェーンを指定するには、あらかじめゴールが作成されている必要があります。

メニューの [計画] - [クリティカルチェーン指定] を選択するか、CCPMツールバーの [CC指定] ボタンをクリックすると、クリティカルチェーンが指定されます。

- ゴールを選択していると、選択しているゴールへの最長パスがクリティカルチェーンに指定されます。
- バーを選択していると、それらのバーがクリティカルチェーンに指定されます。
- バーを選択していないと、すべてのゴールについて、それぞれの最長パスがクリティカルチェーンに指定されます。

クリティカルチェーンを解除するには、メニューの [計画] - [クリティカルチェーン解除] を選択するか、CCPMツールバーの [CC解除] ボタンをクリックします。

- バーを選択していると、それらのバーのクリティカルチェーン指定が解除されます。
- バーを選択していないと、すべてのクリティカルチェーン指定が解除されます。

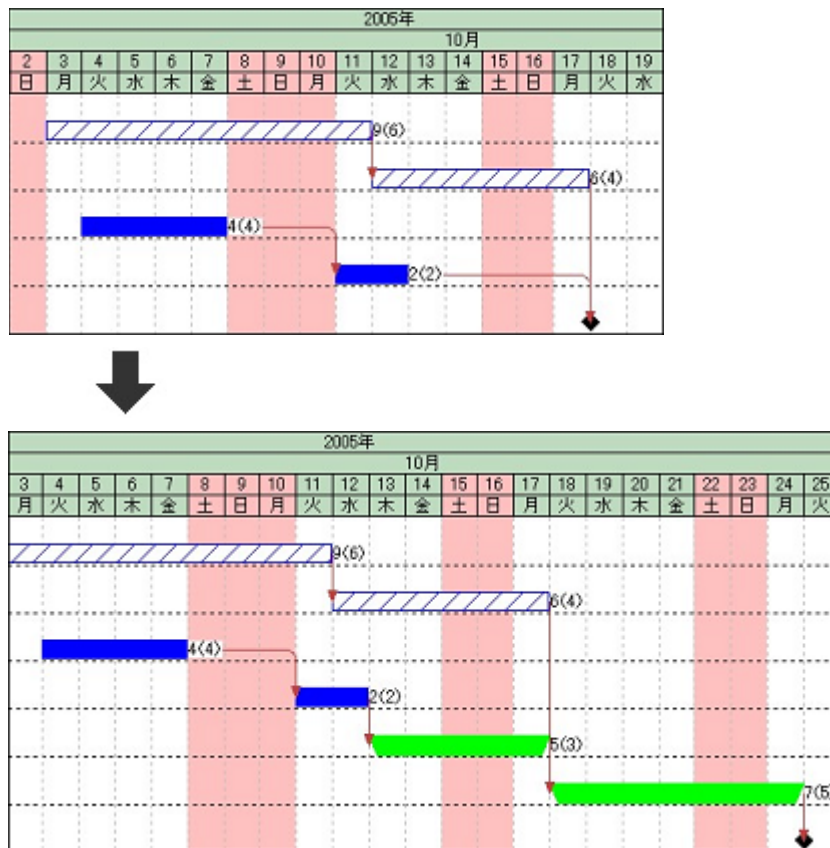
7.6. バッファを配置する

7.6.1. 自動でバッファを配置する

工程の適切な位置に、バッファを自動で配置します。

バッファを自動で配置するには、メニューの〔計画〕－〔バッファ配置〕を選択するか、[CCPMツールバー]の〔バッファ配置〕ボタンを押します。

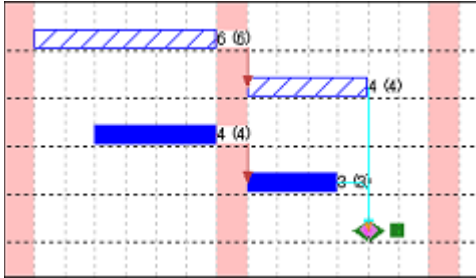
- プロジェクトバッファの長さは、クリティカルチェーン上の各バーの（〈バーの期間〉＊〈バーのバッファ係数〉）の総和になります。
- 合流バッファの長さは、合流チェーン上の各バーの（〈バーの期間〉＊〈バーのバッファ係数〉）の総和になります。



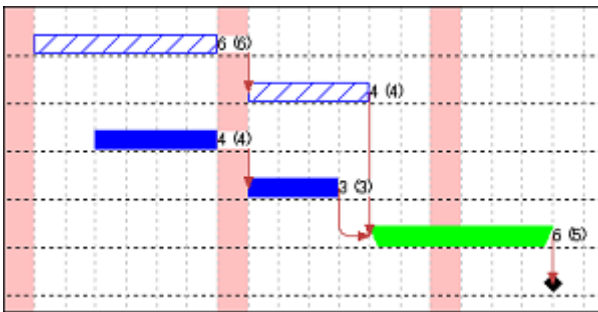
7.6.2. 手動でプロジェクトバッファを作成する

手動でプロジェクトバッファを作成するには、ゴールを選択してメニューの〔計画〕－〔バッファ挿入〕を選択するか、右クリックメニューの〔バッファ挿入〕を選択します。

- プロジェクトバッファの長さは、クリティカルチェーン上の各バーの（〈バーの期間〉＊〈バーのバッファ係数〉）の総和になります。



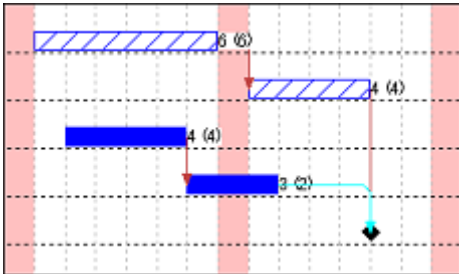
ゴールの直前にプロジェクトバッファが挿入されます。



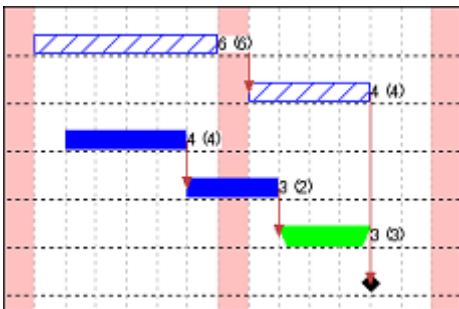
7.6.3. 手動で合流バッファを作成する

手動で合流バッファを作成するには、合流部分のコンストレイントを選択してメニューの [計画] - [バッファ挿入] を選択するか、右クリックメニューの [バッファ挿入] を選択します。

- 合流バッファの長さは、合流チェーン上の各バーの（〈バーの期間〉 * 〈バーのバッファ係数〉）の総和になります。



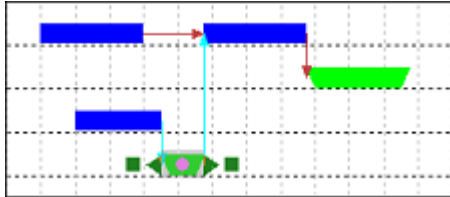
選択したコンストレイントを分割して合流バッファが挿入されます。



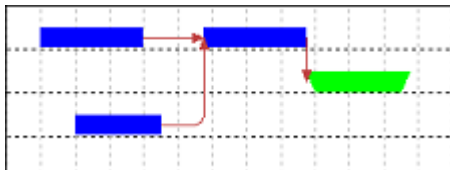
7.6.4. バッファを削除する

バッファの削除も通常の編集の削除と同じです。

バッファを削除するには、削除するバッファを選択して メニューの [編集] - [削除] を選択します。



削除されたバッファが合流バッファ(後続バーがあるバッファ)の場合は、前後のバーの間に、再度コンストレイントが設定されます。



7.6.5. バッファの情報を編集する

バッファの情報を編集するには、バッファをダブルクリックするか、バッファを選択してから右クリックメニューの [プロパティ] を選択して [バッファ情報] ダイアログを開きます。

バッファ情報

ID:

タスク名:

初期計画 開始日: 2005 年 12 月 7 日 (水) 0 時 0 分

初期計画 終了日: 2006 年 1 月 10 日 (火) 24 時 0 分

開始日: 2005 年 12 月 7 日 (水) 0 時 0 分

終了日: 2006 年 1 月 10 日 (火) 24 時 0 分

バッファ期間: 22 日

バッファ侵食: 12 日 54 %

カレンダー: 0 土日曜・祝日休み

備考1:

備考2:

備考3:

日程計算の設定 ☐ バーを移動しない

区分1:

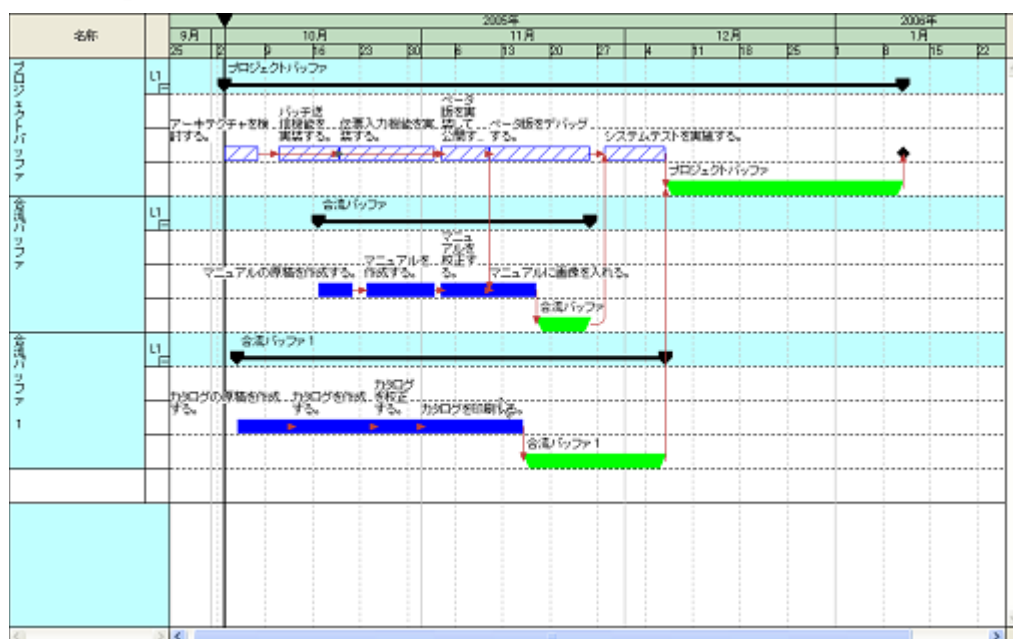
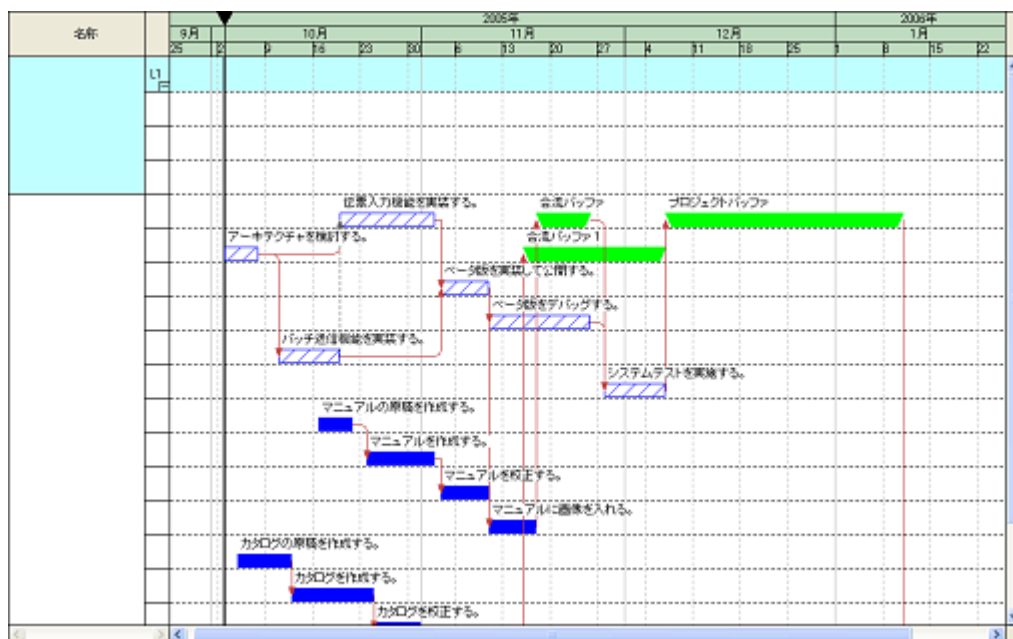
区分2:

区分3:

7.7. チェーン別に整理する

チェーン別に正しく整理するには、あらかじめゴールが作成されており、かつ、クリティカルチェーンが指定されている必要があります。

チェーン別に整理するには、区分別ビューのいずれかに切り替えて、メニューの「計画」-「チェーン別に整理」を選択します。



7.8. チェーン分析

工程全体の期間を縮めるために、工程のどの部分を検討するべきかの参考として、各チェーンのバッファとタスクを一覧で表示できます。

各チェーンの状態を一覧で表示するには、メニューの [計画] - [チェーン分析] を選択して [バッファ/チェーン分析] ダイアログを開きます。



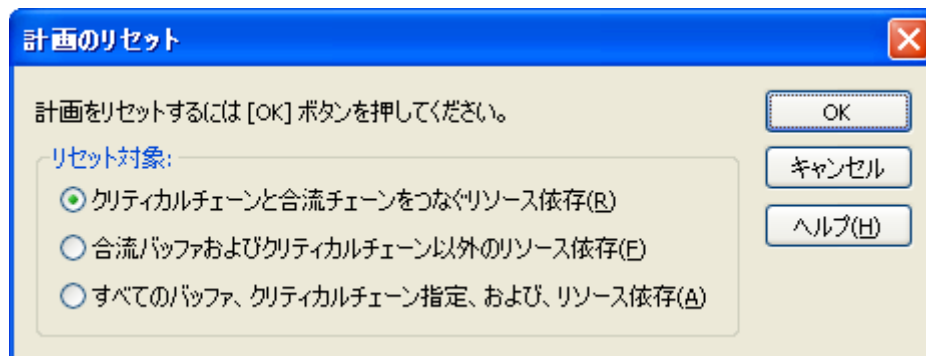
No.	バッファ名/タスク名	CC上のギャップ	期間
1	プロジェクトバッファ	0	18.5
2	伝票入力機能を実装する。		10
3	ベータ版をデバッグする。		10
4	システムテストを実施する。		7
5	アーキテクチャを検討する。		5
6	ベータ版を実装して公開する。		5
7	合流バッファ1	6.5	11.5
8	マニュアルを作成する。		8
9	マニュアルの原稿を作成する。		5
10	マニュアルを校正する。		5
11	マニュアルに画像を入れる。		5
12	合流バッファ2	5	14
13	カタログを印刷する。		10
14	カタログを作成する。		0

- [CC上のギャップ]
クリティカルチェーン上に生じさせているギャップ(隙間)の量を表します。
ギャップを減らすことができれば、クリティカルチェーンの期間が短くなり、工程全体の期間が短縮されることになります。

7.9. 計画のリセット

計画を再検討するために、リソース依存コンストレイント、クリティカルチェーン指定、バッファを削除します。

計画をリセットするには、メニューの [計画] - [計画のリセット] を選択して [計画のリセット] ダイアログを開きます。



計画をリセットするには [OK] ボタンを押してください。

リセット対象:

- ☒ クリティカルチェーンと合流チェーンをつなぐリソース依存(B)
- ☐ 合流バッファおよびクリティカルチェーン以外のリソース依存(E)
- ☐ すべてのバッファ、クリティカルチェーン指定、および、リソース依存(A)

- [リセット対象] で削除の対象を選択します。

7.10. 初期計画

納得のいく工程が完成したら、その状態を工程の初期計画として確定します。

初期計画は計画バーとして表示され、工程が変更された時に変更前の状態と現在の状態とを比較する目安として使用されます。

[進捗管理モードにする] を行った時に初期計画が確定されていないと、その時点での工程が初期計画として確定されます。

初期計画を確定するには、メニューの [計画] - [初期計画を設定] を選択します。

初期計画を確定すると、バーチャートエリアの最新バーと同じ位置に計画バーが表示されます。計画バーは最新バーのように自由に編集することはできません。

初期計画の確定後、最新バーを選択して右クリックメニューの [選択したバーに初期計画を設定] を選択すると、選択した最新バーの位置に計画バーを配置します。選択した最新バーに対して、既に計画バーが存在する場合にも、最新バーの位置に計画バーを配置し直します。

確定した初期計画を削除するには、メニューの [計画] - [初期計画をクリア] を選択します。

初期計画を削除すると、全ての計画バーが削除されます。

- 計画バーが表示されない場合は、メニューの [表示] - [バーレイアウト変更] を選択し、計画バーを表示する設定になっているかどうかを確認してください。

7.11. 進捗管理モードにする

工程表は下記のいずれかの状態です。

- [計画モード]では、工程を検討し、プロジェクトの工程表を作成します。
- [進捗管理モード]では、実際にタスクを実行し、その進捗状況を管理していきます。

[計画モード]で工程表を作成し終わったら、プロジェクトを開始するために [進捗管理モード] へ移行します。

[進捗管理モード] へ移行するためには、メニューの [計画] - [進捗管理モードにする] を選択します。

8. 進捗管理を行う

8.1. 現在日の設定

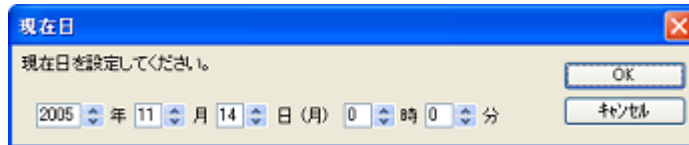
現在日は、基本的に本日の日付を表します。

計画モードでは、工程が適切であるかの目安となります。工程を作成してみて現在日より前に配置されるバーは、進捗遅れのバーとして描画されます。

進捗管理モードでは、残日数を入力する日付として扱われます。また日程計算の基準になります。

計画モードで現在日の設定を行うには、メニューの [計画] - [現在日の設定] を選択して [現在日] ダイアログを開きます。

進捗管理モードで現在日の設定を行うには、メニューの [進捗管理] - [現在日の設定] を選択して [現在日] ダイアログを開きます。



現在日

現在日を設定してください。

2005 年 11 月 14 日 (月) 0 時 0 分

OK

キャンセル

8.2. 残日数を一括入力する

通常、残日数入力の対象となるのは、入力する時点で、着手されているはずのバー（開始日を過ぎているバー）か、着手可能なバー（先行タスクがすべて完了しているバー）に限られます。

開始日を過ぎているバーと着手可能なバーの一覧を表示し、そこから残日数を一括して入力するには、メニューの「進捗管理」-「残日数一括入力」を選択するか、CCPMツールバーの「残日数」ボタンをクリックして、「残日数一括入力」ダイアログを開きます。

タスク名	開始	終了	見込み	残り(日)	バッファ
プログラム作成					
伝票入力機能を実装する。	2005/10/31	2005/11/21	12	6日	プロジェクトバッファ
マニュアル作成					
マニュアルを作成する。	2005/11/07	2005/11/17	9	4日	プロジェクトバッファ
カタログ作成					
カタログを作成する。	2005/10/20	2005/11/17	10	4日	プロジェクトバッファ

- ・ [現在日]
残日数入力の基準となる日時が表示されます。
- ・ [対象期間]
現在日から対象期間分先までのタスクを一括入力の対象とします。
- ・ [タスク名]
バーのタスク名が表示されます。
- ・ [開始]、[終了]
バーの最新の開始日と終了日が表示されます。
- ・ [見込み]
現在日からみてバーが予定通り完了する場合の残り期間が表示されます。
- ・ [残り]
バーの残り期間を入力します。
 - 未入力、未着手を表します。
 - 0 より大きい数値を入力すると、実行中になります。
 - 0 を入力すると、完了します。
- ・ [バッファ]
後続のバッファのうち最も侵食率の高いものが表示されます。
背景が現在のバッファの色で表示され、侵食率に応じて灰色に塗りつぶされます。
表示例：

プロジェクトバッファ → プロジェクトバッファ → プロジェクトバッファ

- 現在カーソルのあるセルに連動して、工程表の対応するバーが選択状態になります。

8.3. バーの残日数を入力する

工程表画面で選択したバーに、残日数を入力できます。

指定のバーに残日数を入力するには、バーを選択して メニューの [進捗管理] - [残日数を入力する] を選択するか、右クリックメニューの [残日数入力] を選択し、[残日数入力] ダイアログを開きます。

- [現在日]
残日数入力の基準となる日時が表示されます。
- [見込み]
現在日からみてバーが予定通り完了する場合の残り期間が表示されます。
- [残り]
バーの残り期間を入力します。
 - 未入力、未着手の状態です。
 - 0 より大きい数値は、着手しており完了していない状態です。
 - 0 は、完了している状態です。

残日数を入力しただけでは後続バーの日程は計算されません。一通り残日数を入力してから [日程計算] を実行します。

8.4. バーを完了させる

タスクの長さが短い場合や、進捗確認の頻度が少ない場合、残日数入力の時点よりも前にタスクが完了することがあります。このような場合、バーの位置と長さはそのまま、現在日と関係なくタスクを完了できると便利です。

バーを完了させるには、完了させるバーを選択し、メニューの [進捗管理] - [完了させる] を選択するか、右クリックメニューの [完了させる] を選択します。

選択していたバーは、そのままの位置と長さで完了状態になります。

8.5. バーを未着手に戻す

残日数を入力済みのバーを未着手の状態に戻せます。

バーを未着手に戻すには、バーを選択し、メニューの [進捗管理] - [未着手に戻す] を選択するか、右クリックメニューの [未着手に戻す] を選択します。

選択していたバーは、そのままの位置と長さで未着手の状態に戻ります。

8.6. 進捗メモを入力する

進捗状況や進捗報告等を進捗メモとして入力しておくことができます。

進捗メモ画面の表示、非表示を切り替えるには、メニューの [表示] - [進捗メモ] を選択するか、ツールバーの [進捗メモ] ボタンをクリックします。

進捗メモは、サーバーと連携していて、サーバーへ工程表を登録すると、入力した進捗メモの内容が、自動的に進捗メモトピックとしてサーバーに登録されます。

8.7. 進捗状況を確認する

8.7.1. タスク一覧

実行中のタスクを一覧で確認できます。

実行中のタスクを一覧で確認するには、メニューの [進捗管理] - [タスク一覧] を選択するか、CCPMツールバーの [タスク一覧] ボタンをクリックして、[タスク一覧] ダイアログを開きます。

No.	タスク名	優先度	タスク情報(日)					情報
			状態	開始	完了予定	残り	期間	
1	伝票入力機能を実装する。	63	実行	2005/10/31	2005/11/21	6	15	
2	マニュアルを作成する。	6	実行	2005/11/07	2005/11/17	4	9	
3	カタログを作成する。	-5	実行	2005/10/20	2005/11/17	4	20	

- タスクは、[優先度] の大きい順に表示されます。
優先度の計算方法は、オプションの [動作の設定] で設定します。
- 現在カーソルのあるセルに連動して、工程表の対応するバーが選択状態になります。
- 現在日から対象期間分先までのタスクを一覧表示の対象とします。

8.7.2. バッファ一覧

バッファの状態と対応する実行中のタスクを一覧で確認できます。

バッファの状態を一覧で確認するには、メニューの [進捗管理] - [バッファ一覧] を選択して [バッファ一覧] ダイアログを開きます。



No.	バッファ名	バッファ情報				チェーン情報				
		消費期間	残り	期間	消費率	経過期間	残り	初期計画期間	進捗率	完了予定
1	プロジェクトバッファ	12	10	22	54.5	28	28	44	36.4	2005/
2	合流バッファ	0	5	5	0	10	13	23	43.5	2005/
3	合流バッファ1	-4	18	14	-28.6	20	10	28	64.3	2005/

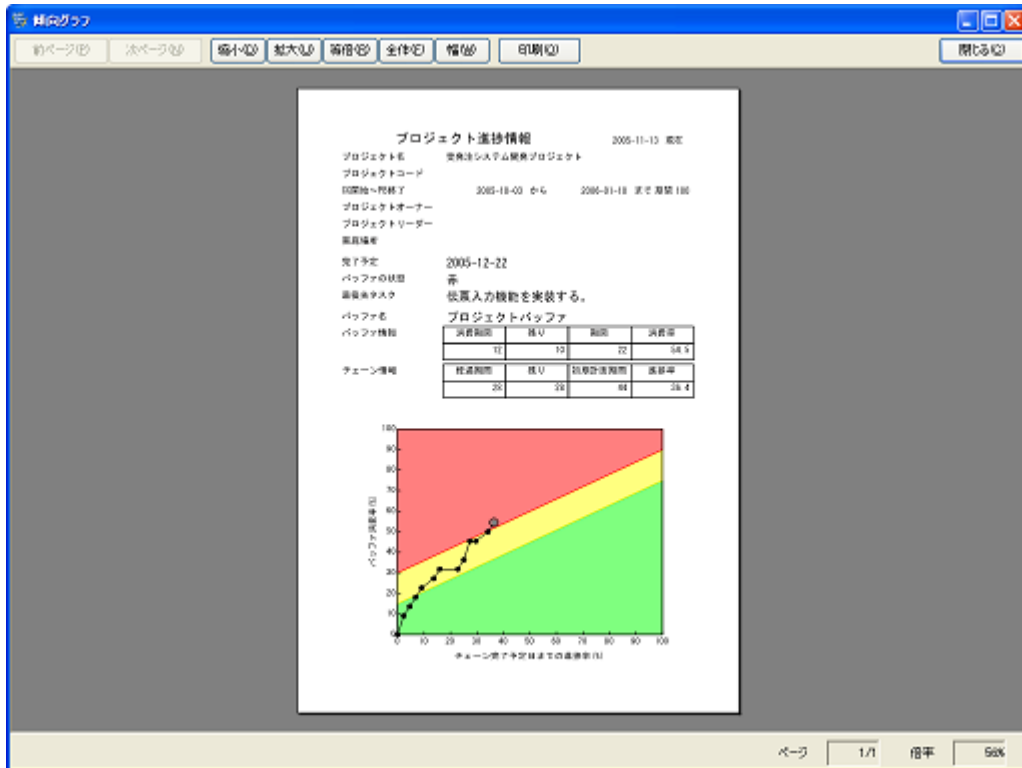
- バッファは消費されている順に表示されます。
- 現在カーソルのあるセルに連動して、工程表の対応するバッファが選択状態になります。

8.7.3. 進捗

チェーンの進捗率と傾向グラフを表示して、工程の進捗情報を確認できます。

進捗情報を確認するには、メニューの [進捗管理] - [進捗] を選択するか、CCPMツールバーの [進捗] ボタンをクリックして、[傾向グラフ] ダイアログを開きます。

- バッファを選択している場合、そのバッファの進捗情報が表示されます。
- バッファを選択していない場合、工程全体の進捗情報が表示されます。



- 最優先タスクには、バッファを消費している実行中のタスクが表示されます。

8.8. 過去分の進捗再計算

現時点のバッファとチェーンの長さをもとに、過去分の進捗グラフを作り直すことができます。

過去分の進捗グラフを作り直すには、メニューの「進捗管理」-「過去分の進捗再計算」を選択します。

過去分の進捗再計算では、初期計画が再作成されます。現時点での最新バーと同じ位置に計画バーが作り直され、あたかも現在の状態で工程が開始されたかのように過去分の進捗グラフを作り直します。

8.9. 計画モードにする

プロジェクトを実行している途中で計画を修正するためには、工程表の「進捗管理モード」を「計画モード」にします。

「計画モード」に戻すには、メニューの「進捗管理」-「計画モードにする」を選択します。

9. 工程表を保存する

9.1. 上書き保存

メニューの [ファイル] - [上書き保存] を選択するか、ツールバーの [保存] ボタンを押すと上書き保存されます。

9.2. 名前を付けて保存

工程表を別ファイルに保存するには、メニューの [ファイル] - [名前を付けて保存] を選択して [名前を付けて保存] ダイアログを開きます。

[名前を付けて保存] ダイアログでは、ファイル名を入力し [保存] ボタンを押して工程表を保存します。

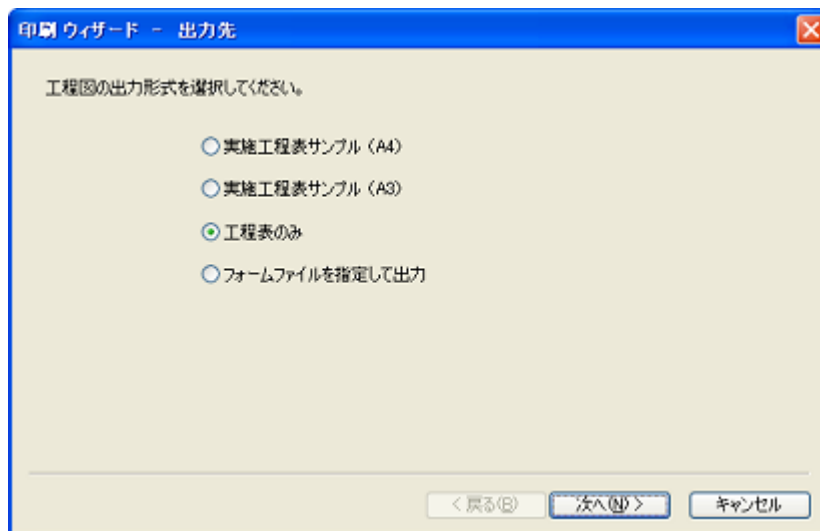
10. 工程表を出力する

10.1. 工程表を印刷する

10.1.1. 工程表の印刷

工程表を印刷するには、メニューの [ファイル] - [印刷] を選択するか、ツールバーの [印刷] ボタンを押して印刷ウィザードを開きます。

印刷ウィザードでは、まず印刷の出力形式を選択します。



- [実施工程表サンプル(A4)]、[実施工程表サンプル(A3)]
実施工程表サンプルフォームを使用して工程を印刷します。
[出力する期間] → [オプション] とウィザードが続きます。
- [工程表のみ]
フォームファイルを使用しないで、工程表だけを印刷します。
[プリンタ] → [出力する期間] → [オプション] とウィザードが続きます。
- [フォームファイルを指定して出力]
フォームファイルを指定して工程表を印刷します。
[Publisher] → [出力する期間] → [オプション] とウィザードが続きます。

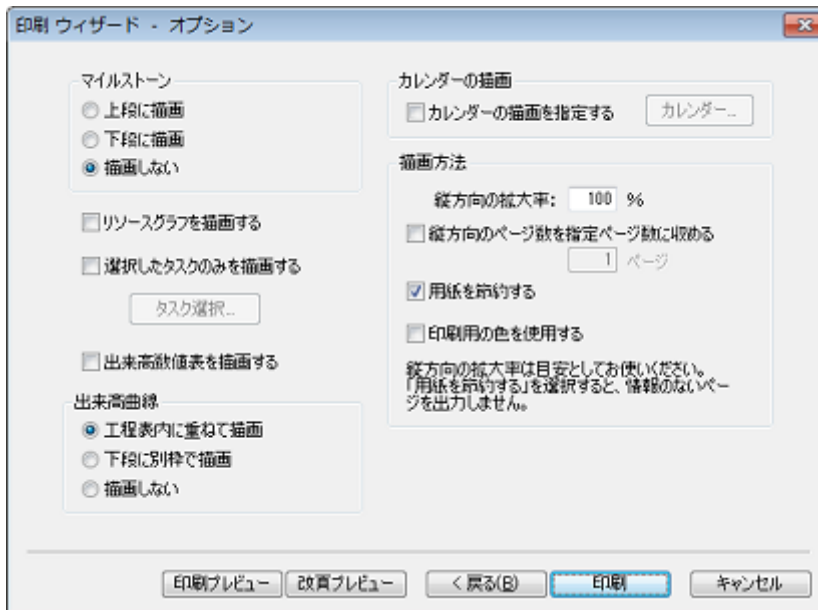
10.1.2. 印刷ウィザード - 出力する期間

出力範囲と1枚に表示する期間を選択します。

- [出力する範囲]
開始年月日と終了年月日を指定します。また、出力期間を工程表の編集期間と同じにすることもできます。
- [1枚に表示する期間]
年、月、週、日の単位で設定できます。また、1枚に表示する期間と出力範囲を同じにすることもできます。
- [出力日付]
出力日付を指定できます。ただし、出力日付を出力するにはフォームファイルに出力日付を印刷する欄が必要です。

10.1.3. 印刷ウィザード - オプション

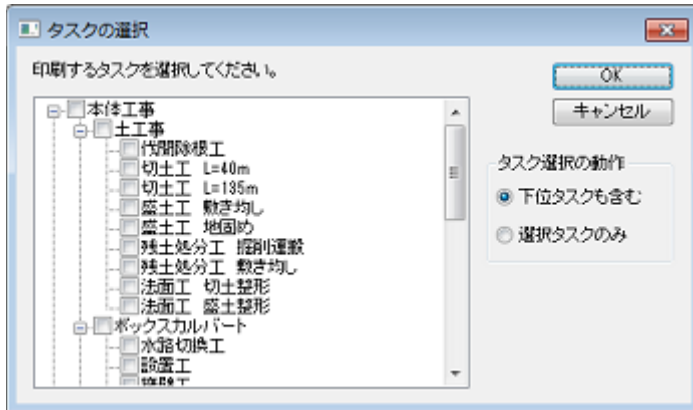
描画に関する設定を行います。



- [マイルストーン]
マイルストーンを描画する位置を指定します。
- [リソースグラフを描画する]
チェックボックスをオンにすると、リソースグラフを描画します。
- [選択したタスクのみを描画する]
チェックボックスをオンにすると、印刷するタスクを指定できます。
印刷するタスクを指定するには、[タスク選択] ボタンを押して [タスクの選択] ダイアログを開きます。
- [出来高数値表を描画する]
チェックボックスをオンにすると、出来高をもとにした月毎の進捗率を描画します。
- [出来高曲線]
出来高曲線を描画する位置を指定します。
- [カレンダーの描画を指定する]
チェックボックスをオンにすると、カレンダーエリアの描画やバーチャートエリアの縦線を指定できます。
カレンダーエリアの描画などを指定するには、[カレンダー] ボタンを押して [カレンダーの描画オプション] ダイアログを開きます。
- [縦方向の拡大率]
縦方向の拡大率を%で指定します。
- [縦方向のページ数を指定ページ数に収める]
縦方向の拡大率を調節して、縦方向のページ数が指定のページ数に収まるように描画します。
- [用紙を節約する]
チェックボックスをオンにすると、バーが描画されないページは出力されません。

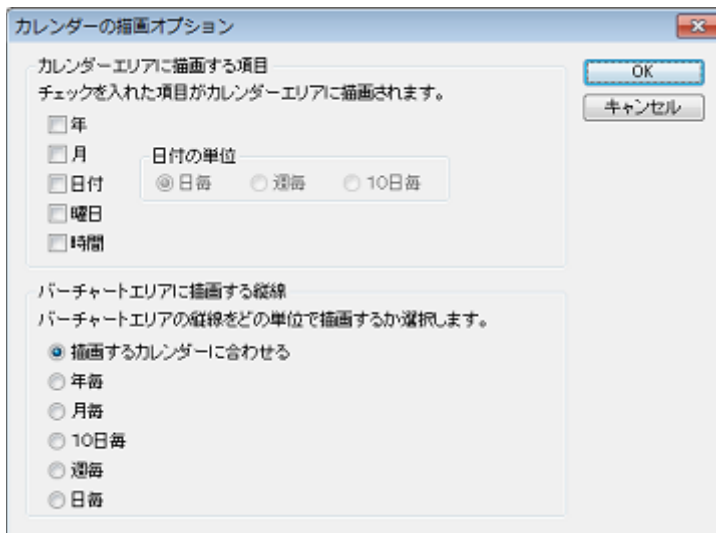
- [印刷用の色を使用する]
チェックボックスをオンにすると、工程表を印刷用の色(モノクロ)で描画します。
- [印刷プレビュー]
[印刷プレビュー] ダイアログを開きます。
- [改頁プレビュー]
[改頁プレビュー] ダイアログを開きます。

[タスクの選択] ダイアログでは、描画するタスクを設定します。



- [タスク選択の動作]
 - [下位タスクも含む]
ひとつのタスクを選択した時に、下位全てのタスクもまとめて選択します。
 - [選択タスクのみ]
下位タスクの選択状態を変更せずに、ひとつのタスクだけを選択します。

[カレンダーの描画オプション] ダイアログでは、カレンダーエリアの描画とバーチャートエリアに描画する縦線を設定します。



- [カレンダーエリアに描画する項目]
チェックボックスをオンにした項目がカレンダーエリアに描画されます。チェックを入れていない項目は描画されません。日付を描画する時は、描画する単位を日毎・週毎・10日毎から選択します。
- [バーチャートエリアに描画する縦線]
[描画するカレンダーに合わせる] を指定すると、[カレンダーエリアに描画する項目] の指定に合わせて適切に縦線を描画します。[年毎]、[月毎]などを指定すると、指定の間隔で縦線を描画します。

10.1.4. 印刷ウィザード - プリンタ

用紙サイズと余白を設定します。

- [プリンタの設定]
[プリンタの設定] ダイアログを開いて、出力するプリンタや用紙サイズ、印刷の向きなどを設定します。

10.1.5. 印刷ウィザード - Publisher

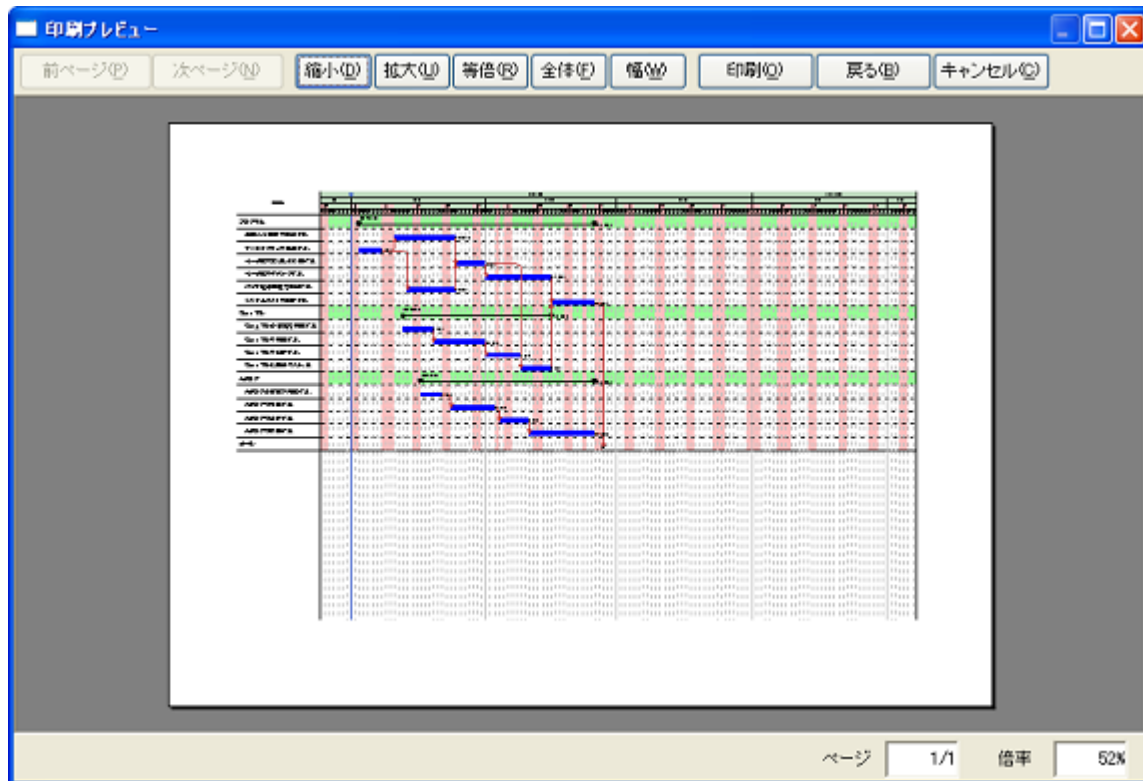
Publisher パターンファイルを選択します。



- [ファイル選択]
パターンファイルを選択します。パターンファイルが選択されるとEMFのサイズが表示されます。

10.1.6. 印刷プレビュー

印刷される状態を画面上で確認します。



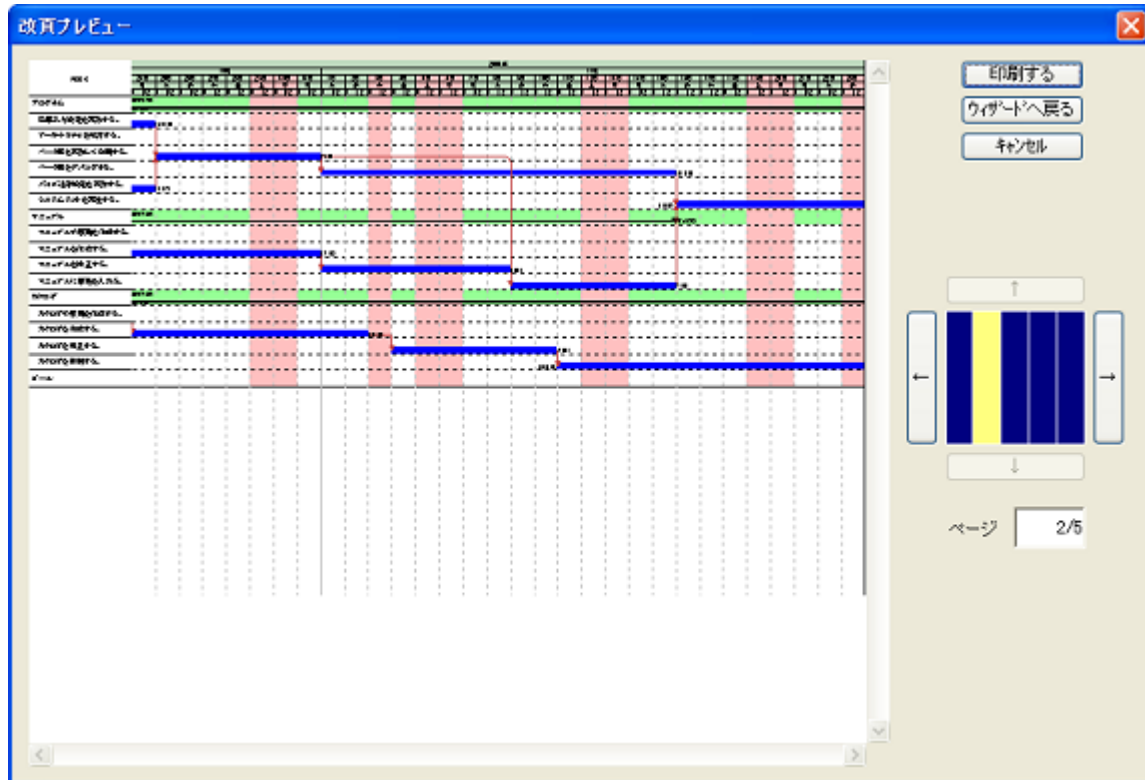
- [前ページ]、[次ページ]
前のページまたは次のページを表示します。
- [縮小]、[拡大]
縮尺(大きさ)を変更します。
- [等倍]
印刷した時の大きさで表示します。
- [全体]
1ページが画面内に収まる程度の縮尺で表示します。
- [幅]
1ページの横幅が画面内に収まる程度の縮尺で表示します。
- [印刷]
[印刷] ダイアログを開きます。プリンタなどを確認し [印刷] ボタンで印刷を実行します。

10.1.7. 改頁プレビュー

工程表の出カイメージ(EMF形式)を確認します。

画面右にある全体イメージ図には、現在プレビューしているページ位置が黄色くハイライトされます。出カイメージ(EMF形式)が複数ページある場合、各ページを表すマークをクリックするか、上下左右の各方向のボタンをクリックしてプレビューするページを変更できます。

プレビュー表示上でクリックするとプレビューイメージが拡大されます。拡大されたプレビューイメージを元のサイズに戻すには右クリックします。



10.2. 工程表をExcelへ出力する

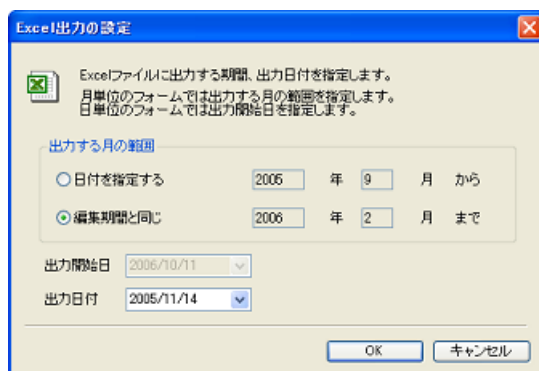
工程表を Excel ファイルへ出力します。

工程表を Excel ファイルへ出力するには、メニューの [ファイル] - [Excel出力] を選択するか、ツールバーの [Excel出力] ボタンをクリックします。

まず、[Excel出力 - 書式選択] ダイアログで工程表を出力する書式を選択します。



次に [Excel出力の設定] ダイアログで出力する期間などを設定します。



- [出力する月の範囲]
 - [日付を指定する]
出力する期間を直接設定します。
 - [編集期間と同じ]
編集期間と同じ範囲を出力するように設定します。

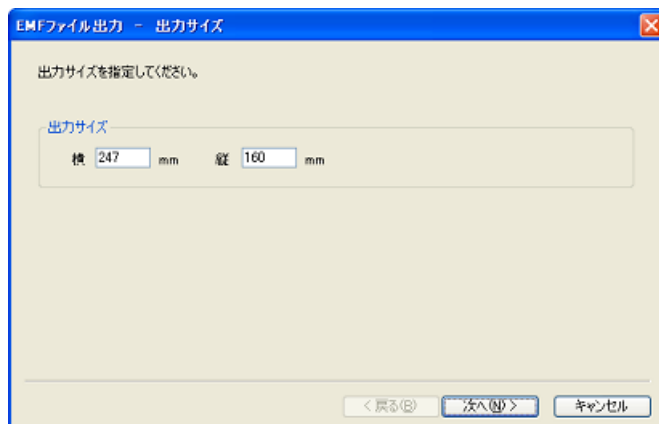
- [出力開始日]
出力開始日を設定します。この設定が必要かどうかは、選択した書式に依存します。
- [出力日付]
選択した書式に出力日付欄があれば、この出力日付が出力されます。

10.3. 工程表をEMFファイルへ出力する

工程表の出カイメージをEMF形式の画像ファイルとして保存します。保存したファイルは、Microsoft Word や Microsoft Excel などのアプリケーションで文書やワークシートに図として挿入したり、図形描画ツールを使用して図を編集したりすることが可能です。

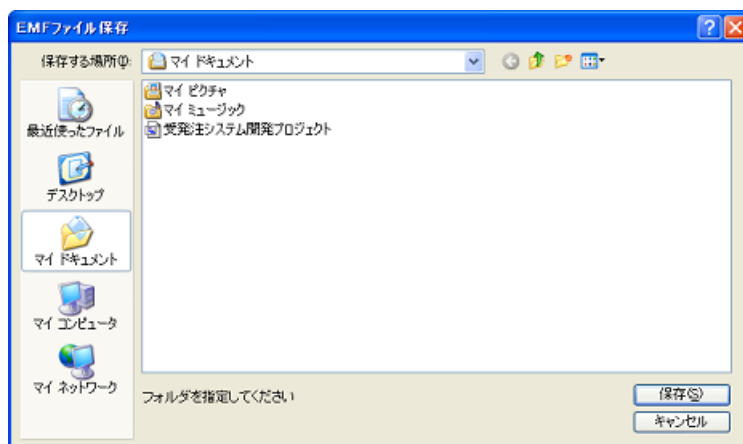
工程表をEMFファイルへ出力するには、メニューの [ファイル] - [EMFファイル出力] を選択して [EMFファイル出力] ダイアログを開きます。

[EMFファイル出力] ダイアログでは、まず [出力サイズ] を設定します。



続けて、[出力する期間] → [オプション] と設定します。これらの設定の詳細は、[印刷 ウィザード] と同じです。

最後に [EMFファイル保存] ダイアログでファイルを保存する場所を指定しEMFファイルを保存します。



- 保存したEMFファイルには、プロジェクト名にページ位置を表す文字列を付加したファイル名がつけます。ページ位置を表す文字列は、下のイメージ図のようになります。

R1C1	R1C2	R1C3
R2C1	R2C2	R2C3
R3C1	R3C2	R3C3
R4C1	R4C2	R4C3

10.4. 報告書を作成する

10.4.1. タスクレポート

進捗管理モードの時、実行中のタスクについての報告書を作成します。

タスクについての報告書を作成するには、メニューの [ファイル] - [レポート出力] から [タスクレポート] を選択します。

報告書は、Microsoft Excel の文書として作成されます。

タスクレポート									
2005/11/19 現在									
プロジェクト名		受発注システム開発プロジェクト							
プロジェクトコード									
CO開始～PB終了		2005/10/3 から		2005/1/10 まで		期間		100	
プロジェクトオーナー									
プロジェクトリーダー									
実施場所									
No.	タスク名	優先度	状態	タスク情報		進捗情報		リソース情報	
				開始	終了	残り	進捗率	残り	消費率
				完了予定	経過	計画済期間		経過	
15	標準入力番組を実装する。	02	実行	2005/10/31	8	20	36.4%	10	プロジェクト・バック
16				2005/11/21	15	44		22	54.5%
17	マニュアルを作成する。	0	実行	2005/11/7	8	20	54.5%	18	プロジェクト・バック
18				2005/11/16	8	44		22	18.2%
19	カタログを印刷する。	-09	実行	2005/11/14	10	10	77.3%	28	プロジェクト・バック
20				2005/11/28	10	44		22	-27.5%

10.4.2. バッファレポート

バッファの消費状況についての報告書を作成します。

バッファについての報告書を作成するには、メニューの [ファイル] - [レポート出力] から [バッファレポート] を選択します。

報告書は、Microsoft Excel の文書として作成されます。

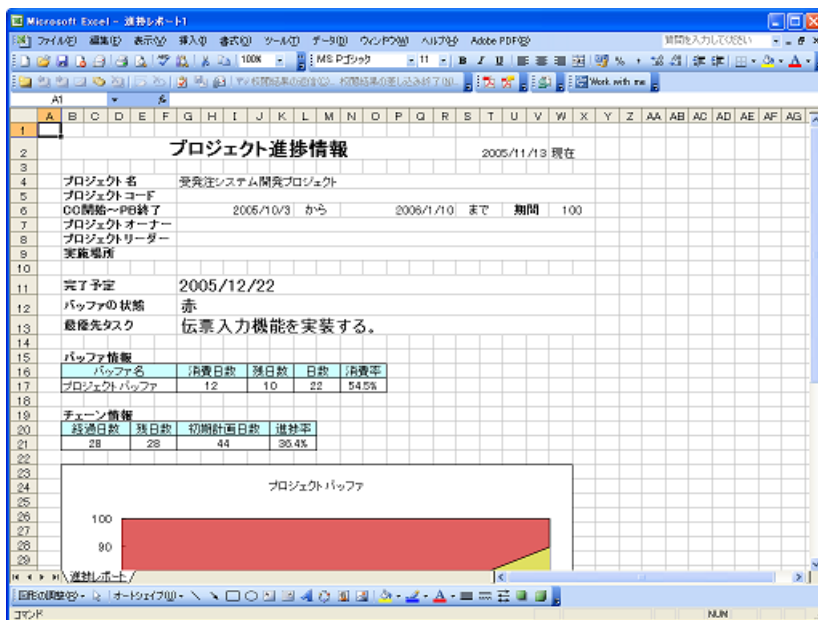
プロジェクト情報		進捗情報		バッファ消費タスク	
消費期間	消費率	経過期間	経過率	タスク名	残り
12	22	28	44	28000/12/21	6
10	54.5%	28	59.4%	28000/12/21	6
5	0.0%	13	43.5%	28000/12/21	6
4	14	20	28	28000/12/21	10
18	-28.6%	10	64.3%		

10.4.3. 進捗レポート

進捗管理モードの時、工程全体の進捗状況についての報告書を作成します。

進捗状況についての報告書を作成するには、メニューの [ファイル] - [レポート出力] から [進捗レポート] を選択します。

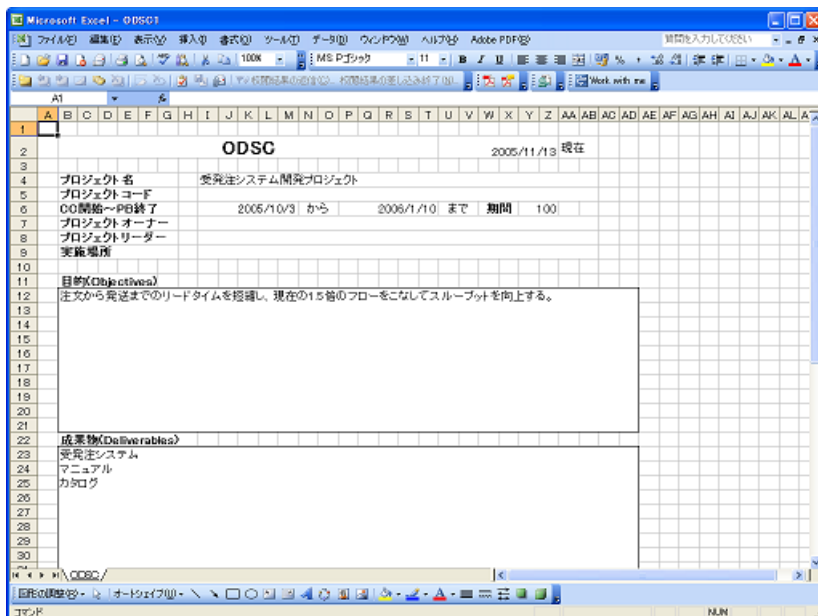
報告書は、Microsoft Excel の文書として作成されます。



10.4.4. ODSC

ODSCを Microsoft Excel の文書に出力します。

ODSCを出力するには、メニューの [ファイル] - [レポート出力] から [ODSC] を選択します。



11. 関連データのインポート、エクスポート

11.1. 工程XMLデータのエクスポート

編集中の工程表に関するデータをXMLファイルに保存できます。

工程表に関するデータをXMLファイルとして保存するには、メニューの [ファイル] - [エクスポート] - [工程XMLデータ] を選択して [名前を付けて保存] ダイアログを開きます。

[名前を付けて保存] ダイアログでXMLファイルの保存を行います。

11.2. リソースのインポート、エクスポート

工程表で使用しているリソースをリソースファイルに保存したり、リソースファイルを読み込んで編集中の工程表のリソースを更新したりできます。

リソースファイルは、独自のbrm形式です。

インポートでは、csv形式のファイルを読み込むこともできます。

エクスポートでは、csv形式のファイルで保存することもできます。

リソースファイルを読み込むには、メニューの [ファイル] - [インポート] - [リソース] を選択して [ファイルを開く] ダイアログを開きます。

[ファイルを開く] ダイアログで選択したリソースファイルを読み込みます。

工程表で使用しているリソースをリソースファイルとして保存するには、メニューの [ファイル] - [エクスポート] - [リソース] を選択して [名前を付けて保存] ダイアログを開きます。

[名前を付けて保存] ダイアログでリソースファイルの保存を行います。

11.3. 共通設定のインポート、エクスポート

工程表で使用している共通設定を共通設定ファイルに保存したり、共通設定ファイルを読み込んで編集中の工程表の共通設定を更新したりできます。

共通設定には、傾向グラフ設定が含まれています。

共通設定ファイルは、XML形式のファイルです。

共通設定ファイルを読み込むには、メニューの [ファイル] - [インポート] - [共通設定] を選択して [ファイルを開く] ダイアログを開きます。

[ファイルを開く] ダイアログで選択した共通設定ファイルを読み込みます。

工程表の共通設定を共通設定ファイルとして保存するには、メニューの [ファイル] - [エクスポート] - [共通設定] を選択して [名前を付けて保存] ダイアログを開きます。

[名前を付けて保存] ダイアログで共通設定ファイルの保存を行います。

11.4. 表示設定のインポート、エクスポート

工程表の表示設定を表示設定ファイルに保存したり、表示設定ファイルを読み込んで編集中の工程表の表示設定を更新したりできます。

表示設定には、バーの形状やバーレイアウトなど工程表の表示に関する設定が含まれています。

表示設定ファイルは、XML形式のファイルです。

表示設定ファイルを読み込むには、メニューの [ファイル] - [インポート] - [表示設定] を選択して [ファイルを開く] ダイアログを開きます。

[ファイルを開く] ダイアログで選択した表示設定ファイルを読み込みます。

工程表の表示設定を表示設定ファイルとして保存するには、メニューの [ファイル] - [エクスポート] - [表示設定] を選択して [名前を付けて保存] ダイアログを開きます。

[名前を付けて保存] ダイアログで表示設定ファイルの保存を行います。

12. サーバーとの連携

12.1. サーバーとの連携

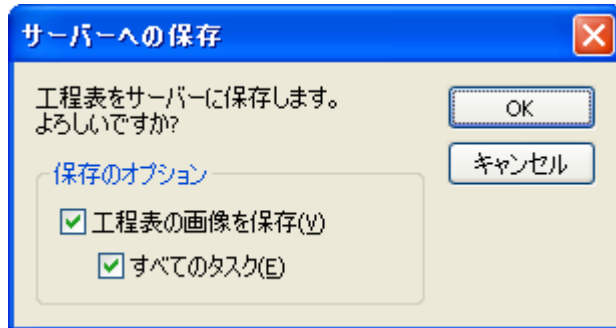
サーバーとの連携機能を使用するには、サーバーへ接続する必要があります。

サーバーとの連携機能は、メニューの [サーバー] から使用します。

ログインをしていない状態でサーバーとの連携機能を使用すると、[ログイン] ダイアログが開いてログインを促します。

- [ログイン]
サーバーへ接続します。一度接続すると、ログアウトするまで接続した状態が続きます。
- [ログアウト]
サーバーへの接続を終了します。ログアウト後にサーバーの機能を使うには、再度ログインが必要です。
- [開く]
サーバーに登録されているプロジェクトから最新の工程表を取得します。
取得した工程表はパソコン上のローカルなファイルとして保存します。
- [最新データを取得]
編集中の工程表の最新データをサーバーから取得します。
サーバーに登録されている工程表は、他のユーザーによって更新されている場合があります。
- [保存]
編集中の工程表を最新のものとしてサーバーへ登録します。
- [場所を指定して保存]
サーバーに登録されているプロジェクトを指定して、編集中の工程表を最新のものとしてサーバーへ登録します。
- [リソースを取得]
サーバーから共通リソースを取得し、工程表に取り込みます。既に共通リソースを取り込んでいる工程表であれば、共通リソースが新しいものに更新されます。
- [カレンダーを取得]
サーバーからカレンダーを取得し、工程表の番号0のカレンダーを更新します。サーバーに複数のカレンダーが登録されている場合には、取得するカレンダーを選択します。
- [共通設定を取得]
サーバーから共通設定を取得し、工程表の共通設定を更新します。

メニューの [サーバー] から [保存]、[場所を指定して保存] を選択すると [サーバーへの保存] ダイアログが開くので、工程表の画像を一緒に登録するか選択します。



- [工程表の画像を保存]
チェックボックスをオンにすると、工程表の画像をサーバーへ登録します。
- [すべてのタスク]
サーバーに登録する工程表の画像の設定です。チェックボックスをオンにすると、すべてのタスクを含めた画像になります。チェックボックスをオフにすると、グループバーが折り畳まれていることで非表示になっているタスクは含めずに表示されているタスクだけの画像になります。

13. その他

13.1. 予算と出来高

バーに割り当てられているリソースの量とそのリソースの単価から計算した予算を表示できます。
バーに残日数を入力するとタスクの完了分と予算から計算した出来高を表示できます。
予算と出来高を表示するには、メニューの [表示] - [予算] を選択して [予算] ダイアログを開きます。



名称	数量	単位	当初金額	金額	差異	出来高
1 プログラム			1,534,000	1,770,000	236,000	516,000
2 作成			544,000	780,000	236,000	516,000
3 アーキテクチャを検討する。			100,000	100,000	0,000	100,000
4 パッチ送信機能を実装する。			84,000	120,000	36,000	120,000
5 伝票入力機能を実装する。			240,000	360,000	120,000	216,000
6 ペータ版を実装して公開する。			120,000	120,000	0	0
7 テストとデバッグ			930,000	930,000	0	0
8 ペータ版をデバッグする。			840,000	840,000	0	0
9 システムテストを実施する。			350,000	350,000	0	0
10 マニュアル			230,000	290,000	60,000	149,500
11 マニュアルの原稿を作成する。			50,000	100,000	50,000	100,000
12 マニュアルを作成する。			80,000	90,000	10,000	49,500
13 マニュアルを校正する。			50,000	50,000	0	0
14 マニュアルに画像を入れる。			50,000	50,000	0	0
15 カタログ			216,000	420,000	204,000	212,000
16 カタログの原稿を作成する。			60,000	120,000	60,000	120,000
17 カタログを作成する。			96,000	240,000	144,000	192,000
18 カタログを校正する。			60,000	60,000	0	0
19 カタログを印刷する。			0	0	0	0
20 ゴール			0	0	0	0
21 --- 合計 ---			1,980,000	2,480,000	500,000	977,500

- メニューの [出力] - [CSVファイル] を選択すると、予算の情報をCSVファイルに保存できます。

出来高を月毎に集計した月別出来高を表示するには、メニューの [表示] - [月別出来高] を選択して [月別出来高] ダイアログを開きます。



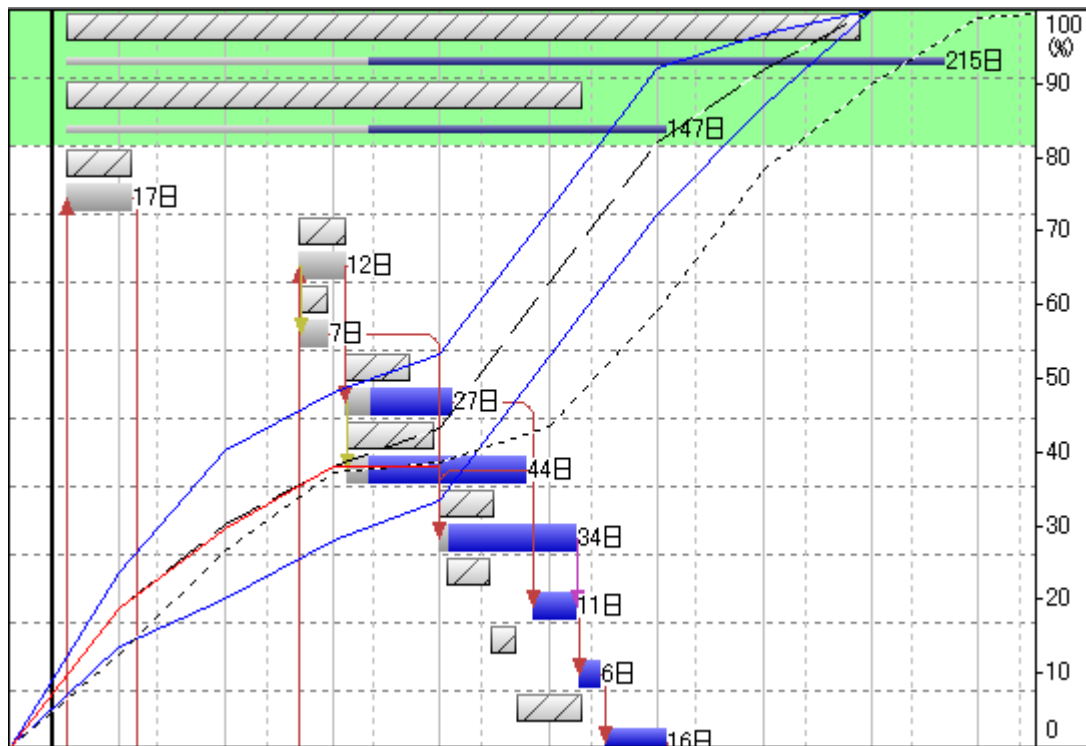
名称	数量	単位	構成比率	合計	2005年10月	2005年11月	2005年12月
1 プログラム			71.37	516,000	300,000	216,000	
2 作成			51.45	1,770,000	924,000	520,000	926,000
3 アーキテクチャを検討する。			7.26	100,000	100,000		
4 パッチ送信機能を実装する。			4.84	120,000	120,000		
5 伝票入力機能を実装する。			14.52	360,000	24,000	216,000	96,000
6 ペータ版を実装して公開する。			4.93	120,000		120,000	
7 テストとデバッグ			59.92	930,000		84,000	926,000
8 ペータ版をデバッグする。			25.81	840,000		84,000	576,000
9 システムテストを実施する。			14.11	350,000			350,000
10 マニュアル			11.89	149,500	80,000	89,500	49,000
11 マニュアルの原稿を作成する。			4.03	100,000	80,000	40,000	
12 マニュアルを作成する。			3.63	49,500	70,000	39,000	
13 マニュアルを校正する。			2.02	50,000		50,000	
14 マニュアルに画像を入れる。			2.01	50,000		10,000	40,000
15 カタログ			16.94	312,000	240,000	72,000	
16 カタログの原稿を作成する。			4.94	120,000	120,000		
17 カタログを作成する。			0.00	192,000	120,000	72,000	

- メニューの [出力] - [CSVファイル] を選択すると、月別出来高の情報をCSVファイルに保存できます。
- メニューの [表示] から、月別出来高の表示方法を変更できます。

13.2. 出来高曲線

出来高曲線の表示

出来高曲線を表示すると、計画出来高曲線は黒い破線で、最新出来高曲線は黒い点線で、進捗出来高曲線は赤い実線で、バナナ曲線は青い実線で描画されます。



出来高曲線に関する表示を設定するには、メニューの [建設版] - [出来高曲線] を選択して [出来高曲線設定] ダイアログを開きます。

出来高曲線設定

☒ 出来高曲線を描画する。

☒ バナナ曲線を描画する。

対象の出来高曲線

☒ 初期 ☐ 最新

先頭	中間	最後
+ 5 %	+ 10 %	+ 5 %
- 5 %	- 10 %	- 5 %

OK

キャンセル

- [出来高曲線を描画する]
チェックボックスをオンにすると、出来高曲線が描画されます。
- [バナナ曲線を描画する]
チェックボックスをオンにすると、バナナ曲線(工程管理曲線)が描画されます。
バナナ曲線の描画に関して以下の項目を設定できます。
 - [対象の出来高曲線] で設定した出来高曲線に対してバナナ曲線を描画します。
 - 出来高曲線からどれくらい離れた位置にバナナ曲線を描画するかを数値(%)で入力します。

[先頭] には始めの一ヶ月の描画位置を指定します。
[最後] には最後の一ヶ月の描画位置を指定します。
[中間] には [先頭] と [最後] で挟まれた期間の描画位置を指定します。

月別進捗度

出来高曲線を表示するために、最新バーに月別の進捗度を入力できます。

最新バーに月別進捗度を入力するには、対象のバーをダブルクリックするか、右クリックメニューの「プロパティ」を選択し、「バー情報」ダイアログを表示します。「バー情報」ダイアログの月別進捗度ボタンをクリックし、「月別進捗入力」ダイアログを開きます。

バー情報

工程: ID: []

タスク名: [盛土工 地面め]

初期計画 開始日: 2005 年 6 月 24 日 (金) 0 時 0 分

初期計画 終了日: 2005 年 7 月 18 日 (月) 24 時 0 分

開始日: 2005 年 6 月 24 日 (金) 0 時 0 分

終了日: 2005 年 8 月 13 日 (土) 24 時 0 分

期間: 44 日

総数量: 13500 m3

1日当たりの数量: 307 m3

進捗度: 11 % **月別進捗度**

カレンダー: 0 日曜休み

備考1: []

備考2: []

備考3: []

マイルストーンに設定する: ☐

業者別: [鈴木建設] 選択

工区別: [第1工区] 選択

区分3: [] 選択

ネットワーク図 ノード番号: 13 - []

日程計算の設定

☐ バーを移動しない

☐ 後続に影響しない範囲で遅く開始する

山崩しの優先度: 0

☐ クリティカルチェーンに設定する

バッファ係数: 50 %

メモ: []

OK キャンセル



「月別進捗入力」ダイアログで月毎の累計進捗度%を入力します。

月別進捗入力

	年月	累計進捗度(%)
1	2005年5月	
2	2005年6月	5
3	2005年7月	11
4	2005年8月	
5	2005年9月	
6	2005年10月	

OK キャンセル

出来高曲線の表示方法

出来高曲線の表示方法を選択するには、メニューの[編集]-[オプション]を選択し、[オプション]ダイアログを表示します。[動作の設定]パネルの[出来高曲線の表示方法]にて選択します。予算金額と進捗率から計算した出来高を表示する方法か作業の構成比率をもとに表示する方法のどちらかを選択できます。

構成比率を合計100%に調整する

構成比率を大雑把に手入力しておき、メニューの[編集] - [構成比率を合計100%に調整する] を選択すると、構成比率を100%に調整できます。

この操作は、オプション設定の[動作の設定] パネルの[出来高曲線の表示方法] で[構成比率で計算して表示する] が設定されている場合のみ実行できます。

例として、以下のように大雑把な比率を入力した工程を調整してみます。

No	タスク名	総数量	単位	構成比率		
1	グループA			7.00	L1	
2	作業A1			4.00		
3	作業A2			3.00		
4	グループB			11.00	L1	
5	作業B1			2.00		
6	作業B2			6.00		
7	作業B3			3.00		
8	グループC			2.00	L1	
9	作業C1			2.00		



調整の結果、下図のようになります。

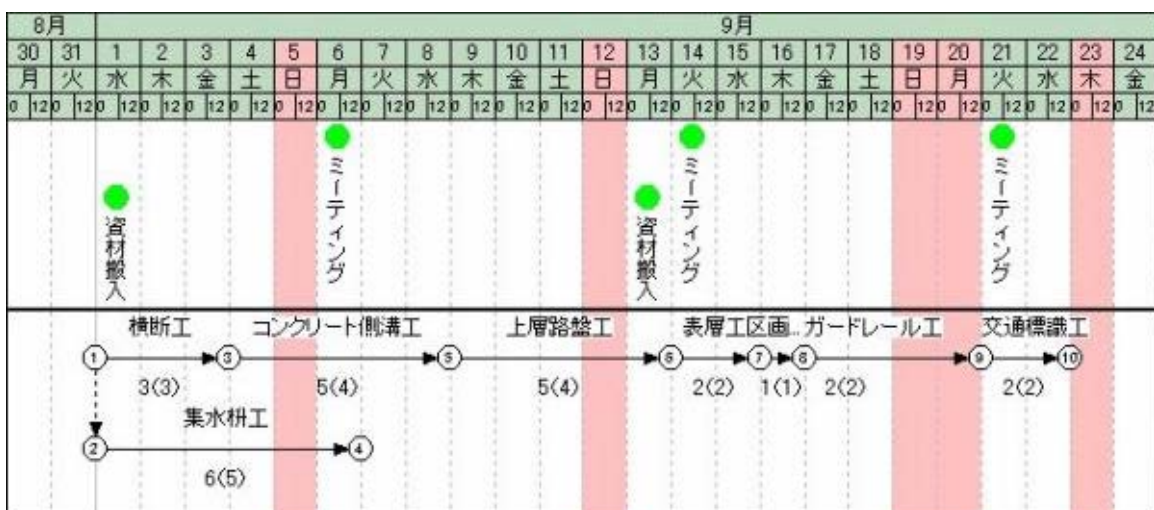
No	タスク名	総数量	単位	構成比率		
1	グループA			35.00	L1	
2	作業A1			20.00		
3	作業A2			15.00		
4	グループB			55.00	L1	
5	作業B1			10.00		
6	作業B2			30.00		
7	作業B3			15.00		
8	グループC			10.00	L1	
9	作業C1			10.00		

13.3. ネットワーク図

13.3.1. ネットワーク図

ネットワーク図とは、汎用的なプロジェクト管理の手法の1つであるPERT (Program Evaluation and Review Technique) で用いられる工程計画の手順図のことで、「アローダイアグラム」とも呼ばれます。ノードと呼ばれる○印とアローと呼ばれる矢印を使用して作業相互の順序および関連を表現します。

現在のビューを「ネットワーク図」に切り換えると、タスク別ビューで作成した工程表をネットワーク図形式にレイアウト変換して表示します。



ネットワーク図にてノードやアローとして表現されているものの実体は、タスク別ビューで作成されたバーの一部やコンストレイントに相当します。

- ネットワーク図で新たにノードを作成することはできませんが、アローを追加することは可能です。
- ネットワーク図には、タスク別ビューでのグループバーに相当するものは表示されません。

13.3.2. レイアウトの調整

自動レイアウト

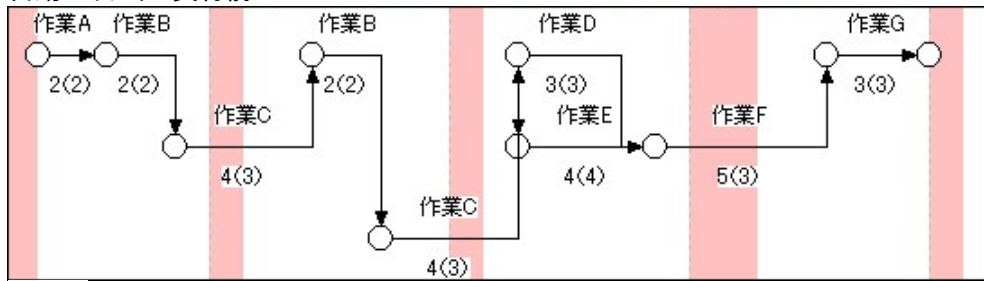
ネットワーク図で、メニューの「ネットワーク図」-「自動レイアウト」を選択すると、ネットワーク図の自動レイアウト処理を行います。自動レイアウトを実行すると、自動的にアローやノードの再配置を行いネットワーク図のレイアウトを体裁よく整えます。

自動レイアウトの方法として、2通りのレイアウト方法があります。

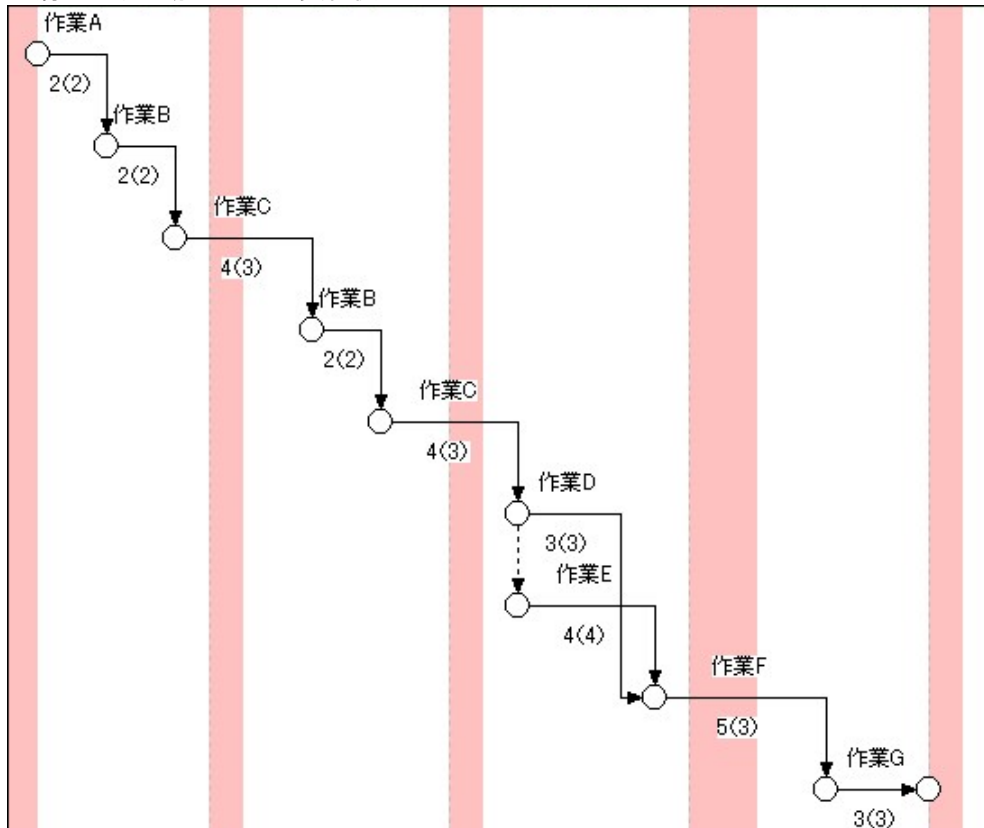
- 右肩下がり
- 横方向

以下は、自動レイアウト実行前とそれぞれのレイアウト方法での実行後のネットワーク図のサンプルです。

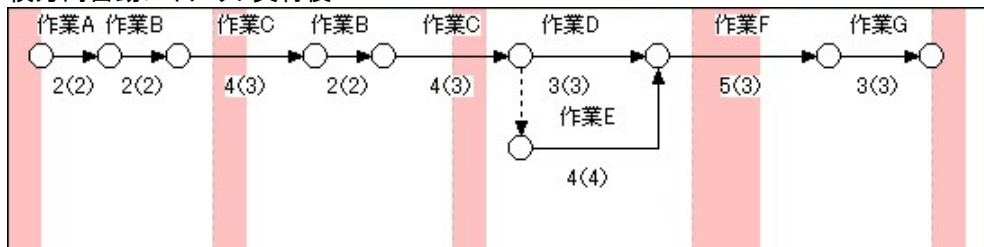
- 自動レイアウト実行前



- 右肩下がり自動レイアウト実行後



- 横方向自動レイアウト実行後



手動レイアウト

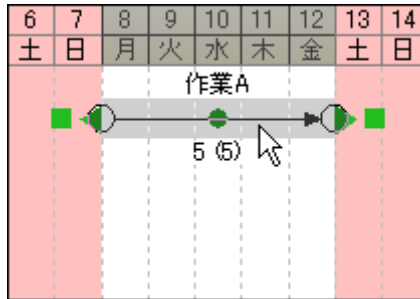
ネットワーク図の自動レイアウトを行った後、さらに手動でレイアウトの調整を行うこともできます。

- アローの移動

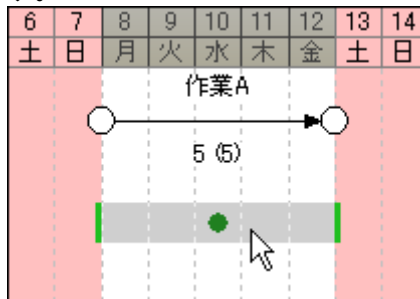
アローを移動するには、バーを移動する場合と同じ手順で操作します。

ただし、ネットワーク図ではアローの移動は垂直方向のみです。

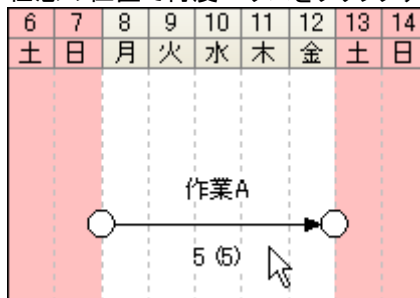
移動するアロー(バー)を選択します。



● を一度クリックし、そのままマウスを移動するとマウスの動きに応じてアロー(バー)が移動します。



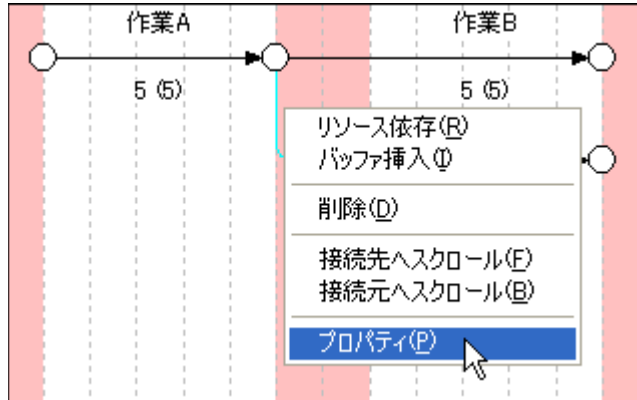
任意の位置で再度マウスをクリックするとアロー(バー)の位置が確定します。



- アローの描画ルール設定

アローの描画ルールを設定するには、コンストレイントの描画ルールを設定する場合と同じ手順で操作します。

描画ルールを設定するには、アロー(コンストレイント)をダブルクリックするか、アローを選択してから右クリックメニューの「プロパティ」を選択して、「コンストレイント」ダイアログを表示します。



「コンストレイント」ダイアログで、描画ルールを設定します。

コンストレイント

タスク間隔

日

OK

キャンセル

カレンダー

0

▼

土日曜・祝日休み

備考

描画ルール

順序

☒ 縦から

☐ 横から

オフセット

右へ

ピクセルずらす

下へ

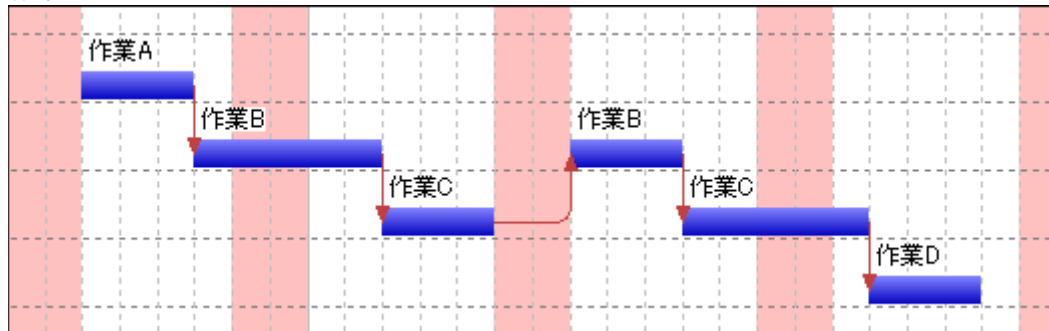
ピクセルずらす

- 同一タスクを一行に配置する

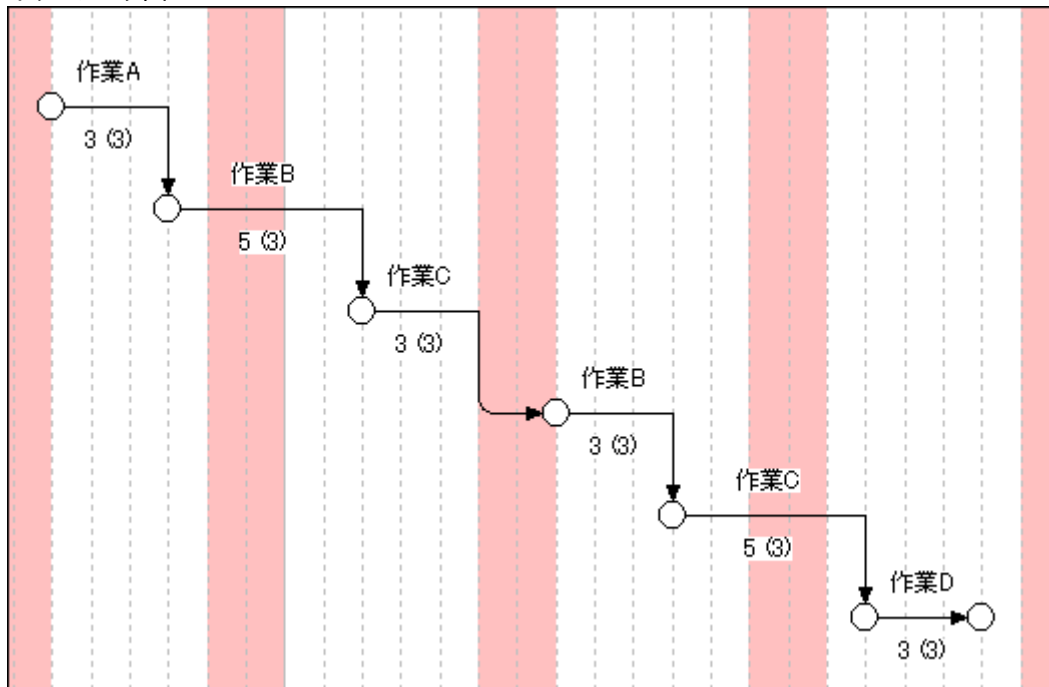
右肩下がりの自動レイアウトを行った後、同一の作業を同じ行に配置したい場合、以下のように調整を行います。

次のように作業バーが配置されているものをネットワーク図で右肩下がりに自動レイアウトをしたとします。

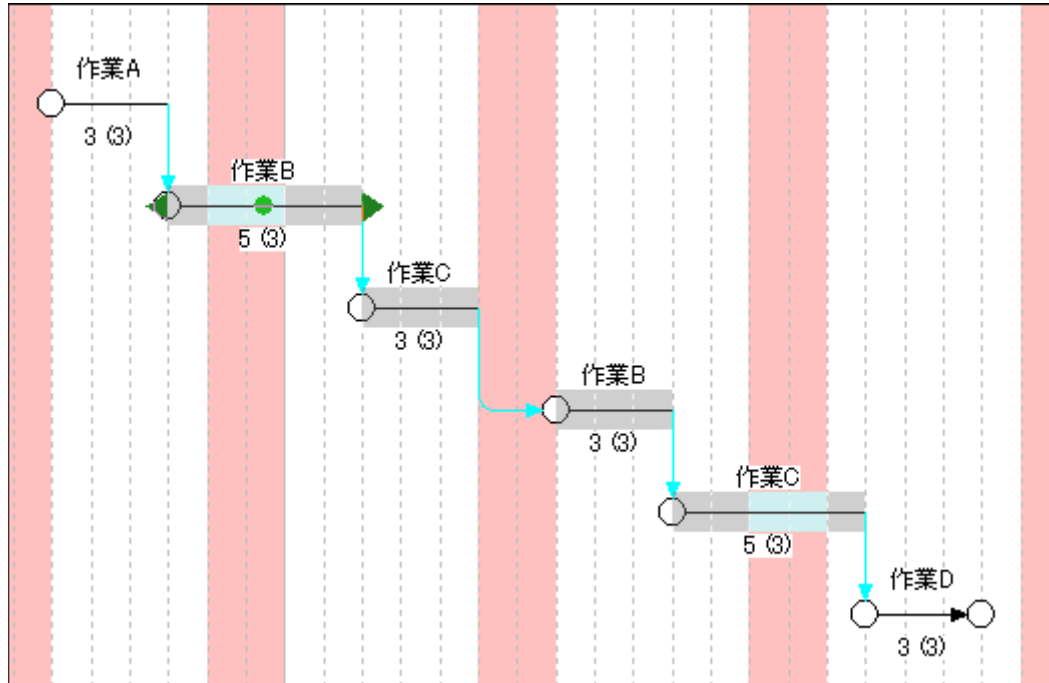
作業バー



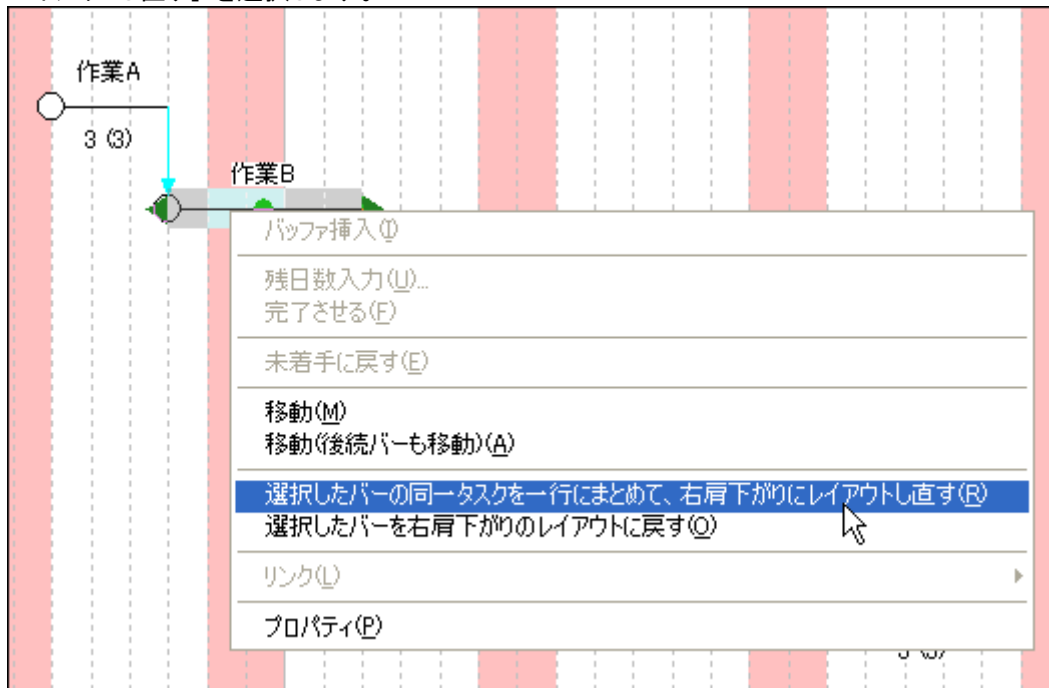
ネットワーク図



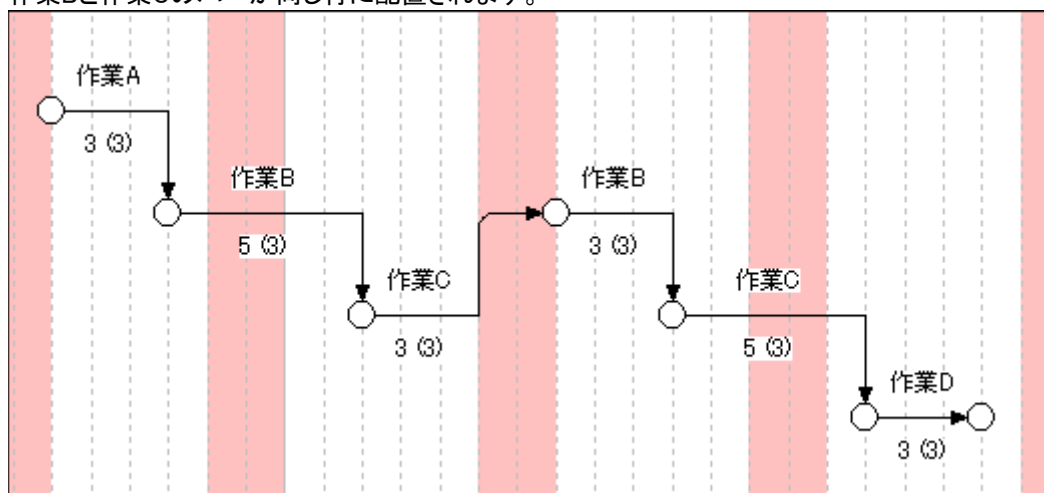
分割されている作業Bと作業Cのバーを同じ行に配置するとします。
 まず、同じ行に配置したい作業Bと作業Cのバーを選択します。



右クリックしてショートカットメニューの「選択したバーの同一作業を一行にまとめて、右肩下がりにレイアウトし直す」を選択します。



作業Bと作業Cのバーが同じ行に配置されます。

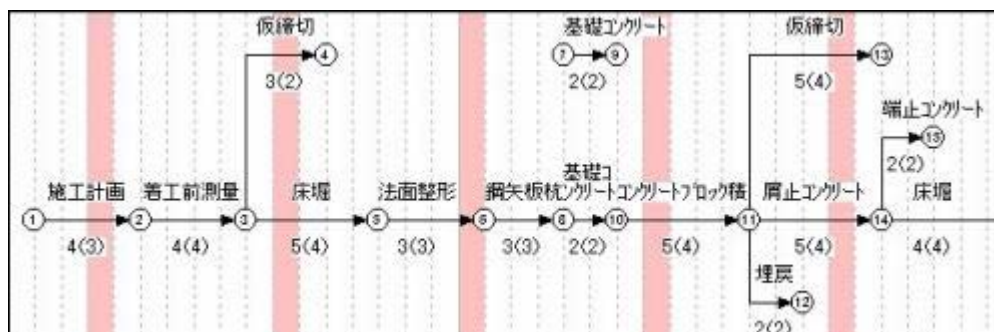


一行に配置した作業を別な行へ配置し直すには、作業を選択した後、右クリックしてショートカットメニューの「選択したバーを右肩下がりのレイアウトに戻す」を選択します。

「選択したバーの同一作業を一行にまとめて、右肩下がりにレイアウトし直す」、「選択したバーを右肩下がりのレイアウトに戻す」のいずれの操作もネットワーク図全体を右肩下がりにレイアウトし直すため、手動で移動していたアローがあった場合、それらも再配置されます。

13.3.3. ナンバリング

ネットワーク図で、メニューの「ネットワーク図」-「自動ナンバリング」を選択すると、ネットワーク図内のすべてのノード番号が自動ナンバリングされます。



自動ナンバリングを実行した後、手でノード番号を変更することもできます。

- ネットワーク図 ノード番号

番号を設定するノード(バー)をダブルクリックするか、右クリックメニューの「プロパティ」を選択して「バー情報」ダイアログを表示します。



「バー情報」ダイアログで「ネットワーク図ノード番号」を入力します。

13.3.4. ネットワーク図での行編集

行の挿入、行の移動、行の削除は、タスク別ビューなどでの操作と同様に行います。

行の挿入

行を挿入するには、挿入位置の行を選択して右クリックメニューから以下の操作を行います。

- [行挿入(上)] を選択すると、選択した行の上に新しい行を挿入します。
- [行挿入(下)] を選択すると、選択した行の下に新しい行を挿入します。
- [行挿入] を選択すると、[行挿入] ダイアログが開きます。
[行挿入] ダイアログで挿入する行数を入力し [OK] ボタンをクリックすると、選択した行の上に指定した数の新しい行を挿入します。

行の移動

行を移動するには、移動させたい行を選択して右クリックメニューから以下の操作を行います。

- [↑] を選択すると、選択した行が上に移動します。
- [↓] を選択すると、選択した行が下に移動します。

行の削除

行を削除するには、削除する行を選択して以下の操作を行います。

- メニューの [編集] - [削除] を選択する。
- 右クリックメニューの [削除] を選択する。
- Delete キーを押す。

13.3.5. ネットワーク図を Excel へ出力する

ネットワーク図を Excel ファイルへ出力します。

工程表を Excel ファイルへ出力するのと同様の操作で行えます。

ネットワーク図を Excel ファイルへ出力には、以下の操作を行います。

1. メニューの [ファイル] - [Excel出力] を選択するか、ツールバーの [Excel出力] ボタンをクリックします。
2. [Excel出力 - 書式選択] ダイアログでネットワーク図を出力する書式を選択します。
3. [Excel出力の設定] ダイアログで出力する期間などを設定します。

13.4. 作業不能日

作業不能日を考慮してバーの期間を変更します。

作業不能日の設定を切り替えるには、メニューの [建設版] - [作業不能日] を選択して [作業不能日設定] ダイアログを開きます。

[作業不能日設定] ダイアログでは、作業不能日を考慮する/しないの設定と各月の作業不能日日数を設定できます。

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
3.6	2.7	2.1	1.8	1.7	2.1	2.3	3.7	4.0	3.2	3.0	3.2

- [作業不能日を考慮する]
チェックボックスをオンにすると、各月の作業不能日の設定をもとにバーの期間が増加します。
チェックボックスをオフにすると、バーの期間がチェックボックスをオンにする前の期間に戻ります。
- [参照] ボタン
[作業不能日] ダイアログが開き、過去の統計情報(降雨量10mm以上の日数)を参照できます。
[作業不能日] ダイアログである地区を選択すると、その地区の統計値を作業不能日に設定できます。

地区	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
稚内	2.0	1.3	1.1	1.7	2.5	2.2	3.0	3.2	4.3	4.4	4.2	2.9
留萌	2.8	1.5	1.3	1.4	1.9	2.5	3.3	4.3	4.9	5.2	4.6	3.9
旭川	1.1	0.8	1.0	1.5	1.8	2.6	3.1	4.6	4.4	3.9	4.0	2.0
網走	1.5	0.6	1.3	1.7	2.1	2.3	2.6	3.5	3.1	2.5	1.8	1.1
札幌	3.6	2.7	2.1	1.8	1.7	2.1	2.3	3.7	4.0	3.2	3.0	3.2
帯広	1.2	0.8	1.3	1.7	2.2	3.2	3.0	3.8	3.9	2.7	1.9	1.2
釧路	1.2	1.1	2.0	2.6	3.3	3.6	3.5	3.3	4.2	3.6	2.3	1.4
根室	1.3	1.0	2.1	2.9	3.2	3.1	3.0	3.2	4.3	3.7	2.6	1.5
寿都	2.1	1.5	1.3	2.1	2.1	2.2	3.2	3.9	4.6	5.1	4.6	3.0

メモ

- 作業不能日の設定をオン/オフで切り替えるとバーの期間が変更されます。期間以外(開始日など)は変わりません。
- 作業不能日の設定を切り替えても、進捗が入力されているバーの期間は変わりません。