

PREGARE Orario 15

マニュアル

第1版

株式会社ウェブアイ

Copyright© 2003 Web I Laboratories, Inc. All Rights Reserved

目次

1. システム概要.....	4
1. 1 PREGARE機能構成図.....	5
1. 2 PREGAREデータフロー図.....	6
1. 3 PREGARE機能の使用サンプル.....	11
1. 4 PREGARE導入準備の手順.....	14
1. 5 PREGARE画面構成.....	25
1. 6 用語集.....	27
2. ログイン/ログアウト.....	33
2. 1 ログイン.....	33
2. 2 ログアウト.....	33
3. 設定管理メニュー.....	34
3. 1 ライセンス登録.....	37
3. 2 システム設定.....	38
3. 3 フィールド定義の管理.....	52
3. 4 プロジェクトビューの管理.....	54
3. 5 計画テンプレートの管理.....	56
3. 6 印刷パターンテンプレートの管理.....	59
3. 7 CSV登録.....	62
3. 8 工種の管理.....	68
3. 9 ロールの管理.....	71
3. 10 資源グループの管理.....	74
3. 11 ユーザーグループの管理.....	76
3. 12 ユーザーの管理.....	78
3. 13 ドキュメント種別の管理.....	80
3. 14 プロジェクトステータス設定.....	82
3. 15 プロジェクトアイテムステータス設定.....	83
3. 16 月締め.....	84
3. 17 年度締め.....	87

3. 1 8	プロジェクトアイテム一括ロック	88
3. 1 9	一括ベースライン更新.....	89
3. 2 0	工数データダウンロード.....	91
4.	個人設定	92
4. 1	ページあたり表示行数の変更.....	92
4. 2	表形式入力の見出し行の挿入の変更	92
4. 3	ダウンロード履歴の表示行数の変更	92
4. 4	一覧表示最大文字数の指定.....	93
4. 5	メールアドレスの設定	93
4. 6	監視する資源の設定	93
4. 7	監視するプロジェクトの設定.....	93
4. 8	監視するカテゴリの設定.....	94
4. 9	プロジェクト一覧表示プロジェクトの絞り込み.....	94
4. 1 0	パスワードの変更	94
5.	表示セット.....	95
5. 1	表示セットの作成と編集.....	95
6.	ショートカット.....	105
7.	タブ	106
7. 1	PM r タブ	107
7. 2	プログラムタブ	110
7. 3	プロジェクトタブ	114
7. 4	プロジェクトアイテムタブ.....	124
7. 5	プロジェクトアイテム検索タブ.....	128
7. 6	採算タブ.....	130
7. 7	予算タブ.....	142
7. 8	スコープタブ	147
7. 9	計画タブ.....	149
7. 1 0	進捗タブ.....	162
7. 1 1	マルチタブ	166
7. 1 2	コストタブ	179
7. 1 3	出来高タブ	185

7. 1 4 資源タブ	195
7. 1 5 費目タブ	199
7. 1 6 工数タブ	201
7. 1 7 経費予算タブ	210
7. 1 8 経費タブ	212
7. 1 9 レポートタブ	214
8. 権限	242
8. 1 権限の操作の対象	242
8. 2 オブジェクトの所有者属性	242
8. 3 ロール/パーミッション	243
8. 4 グローバルロール	245
8. 5 オブジェクトロール	245
8. 6 権限の補足	246
8. 7 パーミッションの詳細	248
9. メール通知	253
9. 1 イベントレポートメール	253
9. 2 計画レポートからのメール	255
10. 他システムからのURLリンク機能	261
付録	262
1. CSVファイル定義	262
2. PM r、プログラム、プロジェクト、Pアイテムのプロパティ詳細	288
3. 計画レポート出力カラム一覧	297
4. 課題管理システム連携	300

1. システム概要

EPM システム PREGARE Orario（以下、「PREGARE」と表記します。）は、エンタープライズ・プロジェクトマネジメント（EPM）の実行を目的に開発されたマルチユーザー対応ウェブアプリケーションです。PMr、プログラム、プロジェクトの一覧管理をはじめとして、プロジェクト管理会計を構成する採算管理、予算管理、コスト（原価）管理やプロジェクトのスコープ管理、出来高進捗管理を可能とします。工程's Orario（以下、「工程's」と表記します。）を利用すると、工程表作成（印刷）、日程計算、要員配置計画作成、資源山積み、工程進捗管理、工程予実対比等プロジェクト管理のPDCA サイクル実現が可能となります。

PREGARE のバージョン 15 では、以下のタブを実装しています。

「PMr」、「プログラム」、「プロジェクト」、「P(プロジェクト)アイテム」、「P アイテム検索」、「採算」、「予算」、「スコープ」、「計画」、「進捗」、「マルチ」、「コスト」、「出来高」、「資源」、「費目」、「工数」、「経費予算」、「経費」、「レポート」

各タブはできるだけ独立性が高くなるように設計されていますので、すべてのタブを利用しなければならないことはありません。利用したい部分のタブだけを抜粋してスタートすることが可能です。

なお、「経費タブ」、「工数タブ」の入力内容と同様の入力可能な PREGARE クライアントインターフェイスを提供しています。

PREGARE の特徴は、19個のタブがすべてひとつのデータモデル上で相互に統合された関係性を持っていることです。「工程管理はしている。工数管理もしている。プロジェクト個別原価管理もしている。けれど別個のシステムであり、連携はとられていない。」という状況ではデータの2重入力を必要とするのみならず、情報システムへの高い投資対効果を期待することはできません。PREGARE を利用することにより、プロジェクトを軸とした、あらゆる情報連携が可能となる環境を保有することができます。

1. 1 PREGARE機能構成図

PREGARE の各タブの持つ機能の関連をまとめた機能構成図を示します。システムは「共通データ管理」部分、「プロジェクト基礎データ管理」部分、「プロジェクト管理」部分の3つのカテゴリに分かれます。

● 共通データ管理

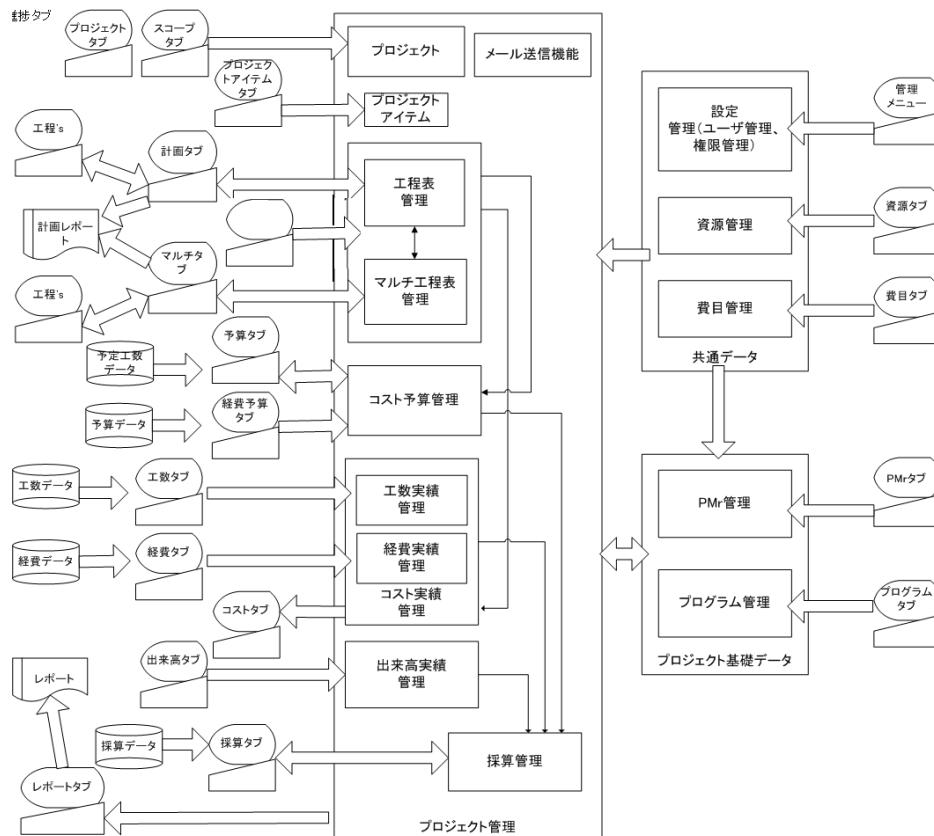
システム全体に関連する登録必須のデータであり、PREGARE運用開始前に登録します。一般ユーザーではなく、PREGARE管理者が登録する部分です。

● プロジェクト基礎データ管理

プロジェクトに関連する補足的なデータであり、プロジェクト登録時に、プロジェクトプロパティとしてドロップダウンリストもしくは選択画面から選択する項目です。ただし、登録必須のデータではありません。プロジェクト登録前に事前に登録しておくことが望ましいですが、プロジェクト登録時及び登録後に登録することもできます。一般ユーザーではなく、プロジェクトの上位管理者が登録する部分です。

● プロジェクト管理

PREGAREの中心部分であり、プロジェクトの管理会計や出来高進捗管理等の機能を含みます。プロジェクトを登録&編集し、コストの予実管理、出来高管理、採算管理を実施する部分です。プロジェクトマネージャーを含む一般ユーザーが、通常の業務の中で使用する部分です。入力したデータはレポート機能により分析、監視ができます。

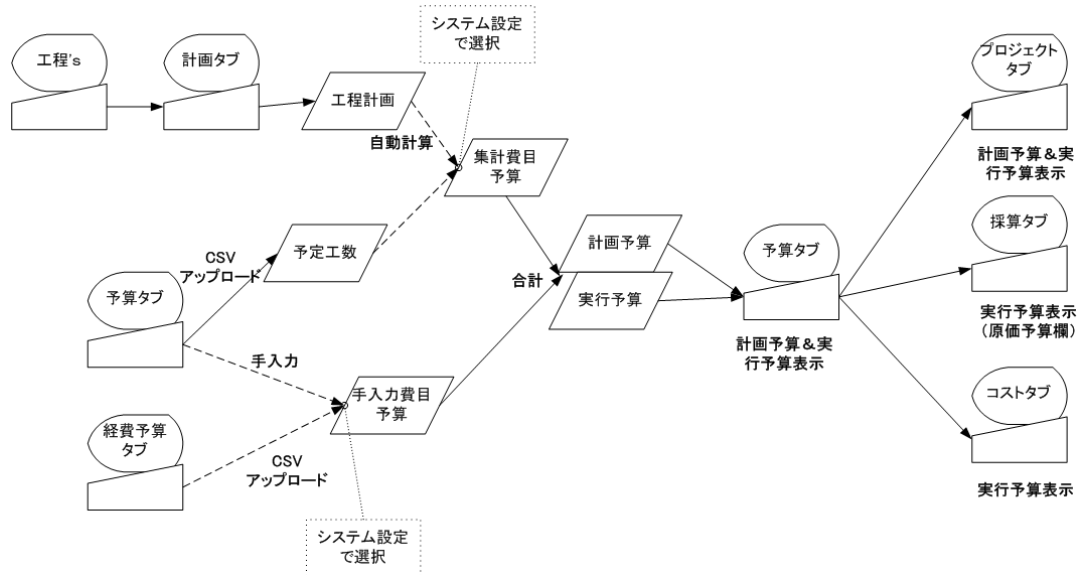


1. 2 PREGAREデータフロー図

以下に PREGARE のデータフロー図を示します。データフロー図は、PREGARE の「プロジェクト管理」部分を以下の4つの機能に分割して表現しています。

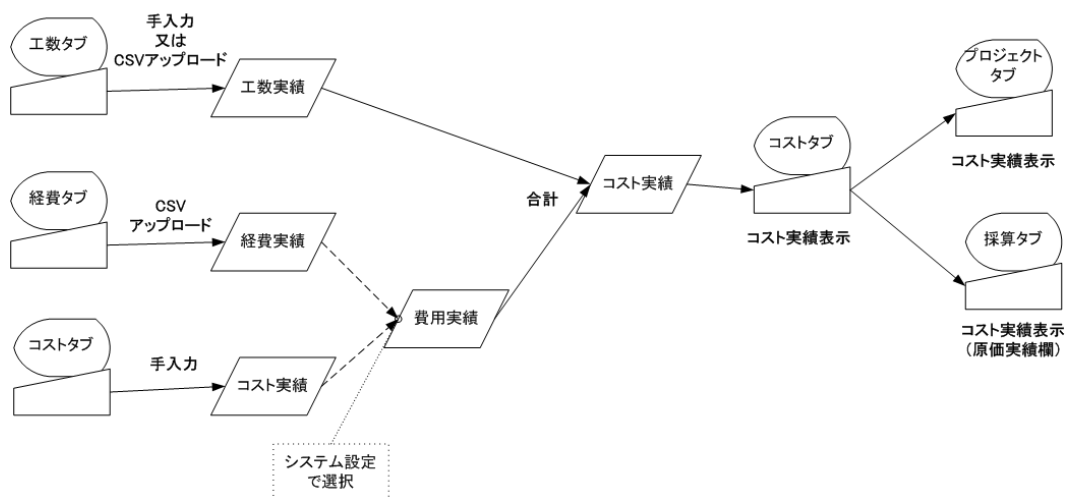
● 予算コスト関連データフロー

予算タブで表示される計画予算、実行予算のデータに関するフローです。予算は工程'sデータからの自動計算値及び手入力の値から計算します。ここで作成する実行予算は、コストタブ、採算タブに反映します。



● 実績コスト関連データフロー

コストタブで表示されるコスト実績のデータに関するフローです。コスト実績は工数及び経費の形で入力して計算します。このコスト実績は採算タブに反映します。



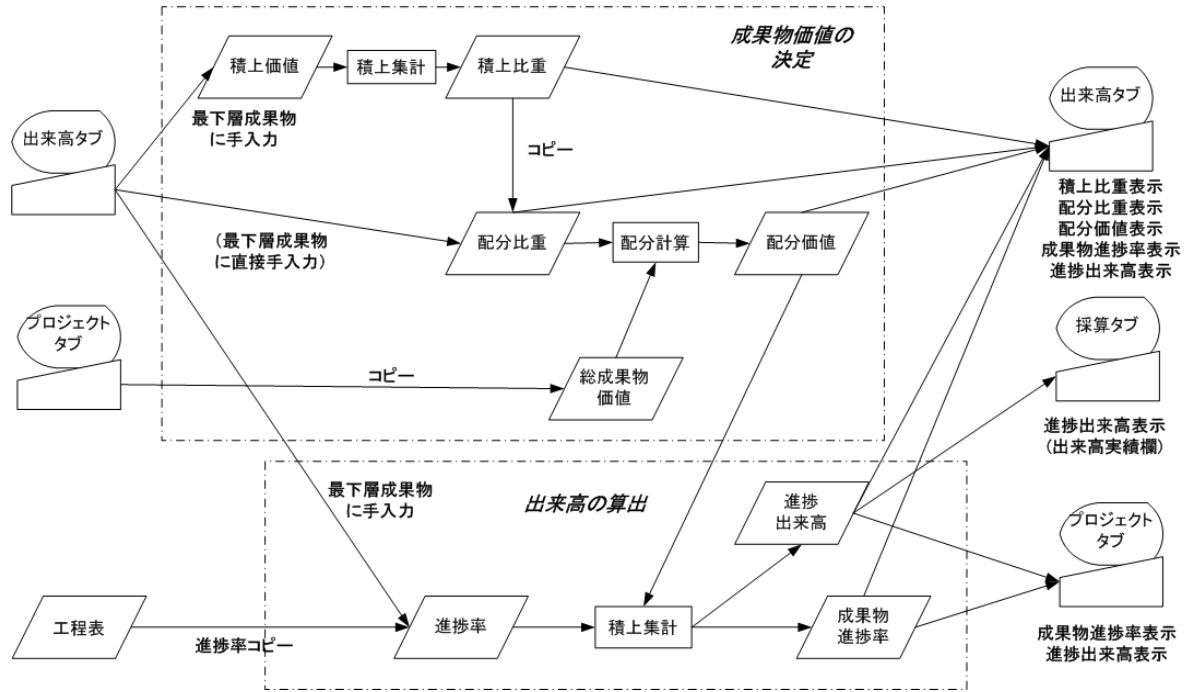
※ 「原価実績」には資源コストと費目コストがあります。以下に各コストの内容を示します。

資源コスト：資源の工数実績より計算されたコスト

費目コスト：上記資源コストを含む各費目に計上されたコスト

● 出来高関連データフロー

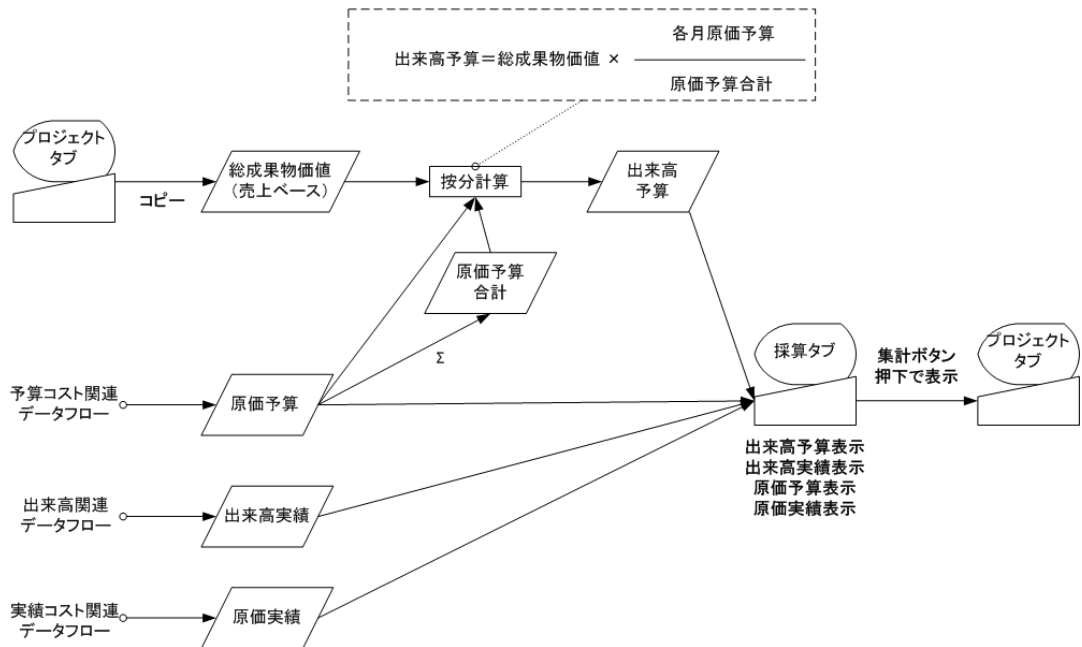
出来高タブで表示される出来高の積上集計及び配分計算実施時のデータに関するフローです。出来高は成果物の価値及び進捗率より計算します。ここで作成する進捗出来高は採算タブに反映します。



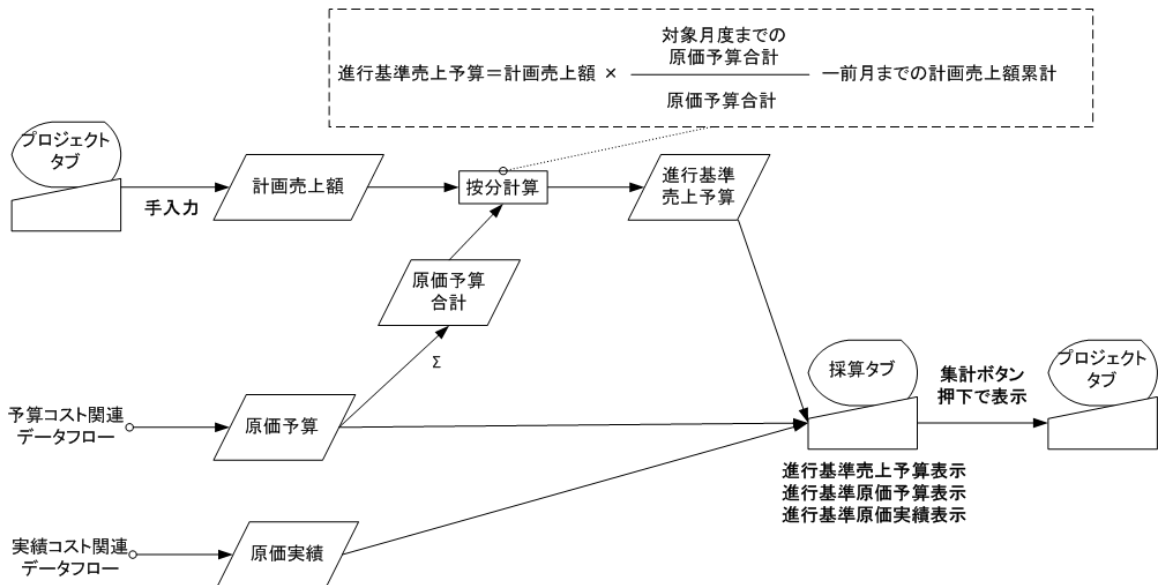
● 採算関連データフロー

コスト予算、コスト実績、進捗出来高及び出来高予算等の採算関連のデータに関するフローです。コスト予算、コスト実績、進捗出来高はそれぞれ予算、コスト、出来高の各タブで作成された値を反映します。プロジェクト採算画面の「出来高」「進行基準」「完成基準」に表示される売上や原価の予算、実績に関するフローを示します。

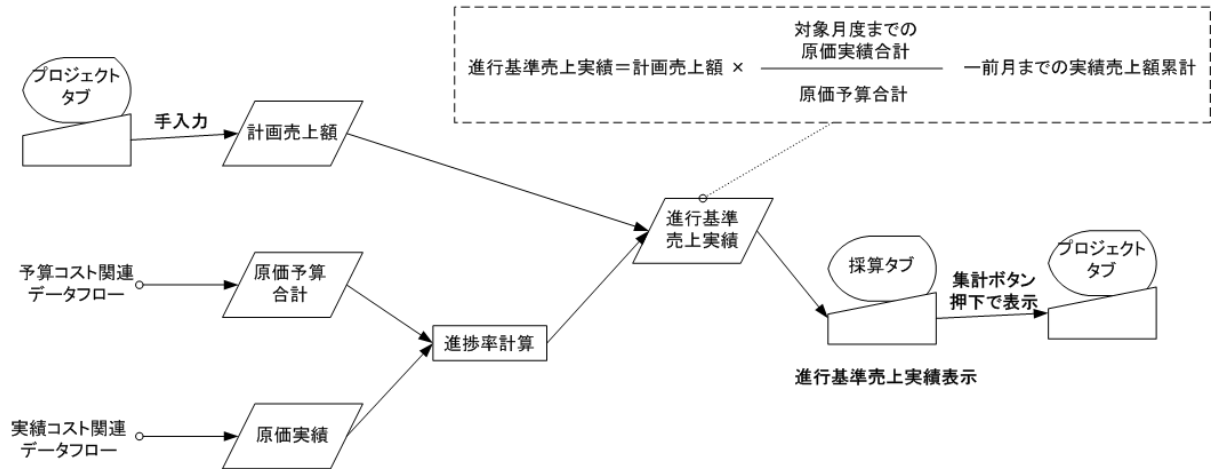
採算関連データフロー1 (出来高予算&実績、原価予算&実績)



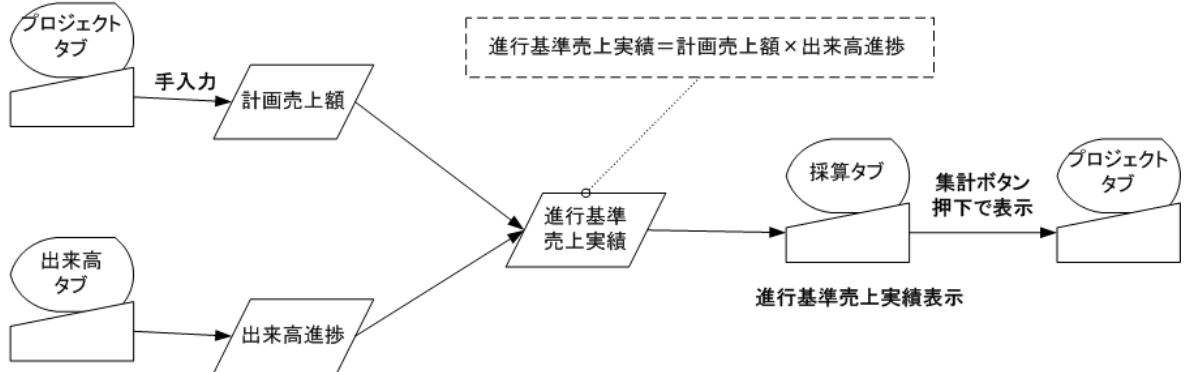
採算関連データフロー2 (進行基準売上予算、原価予算&実績)



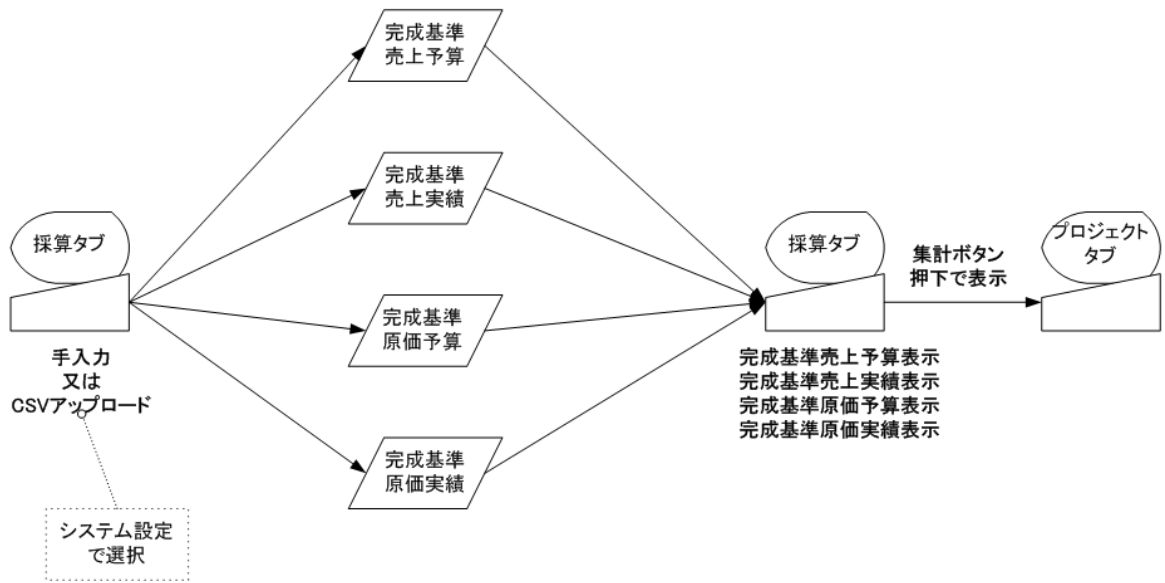
採算関連データフロー3(進行基準売上実績:原価比例法)



採算関連データフロー4(進行基準売上実績:EV法)



採算関連データフロー5(完成基準売上予算&実績、原価予算&実績)



1. 3 PREGARE機能の使用サンプル

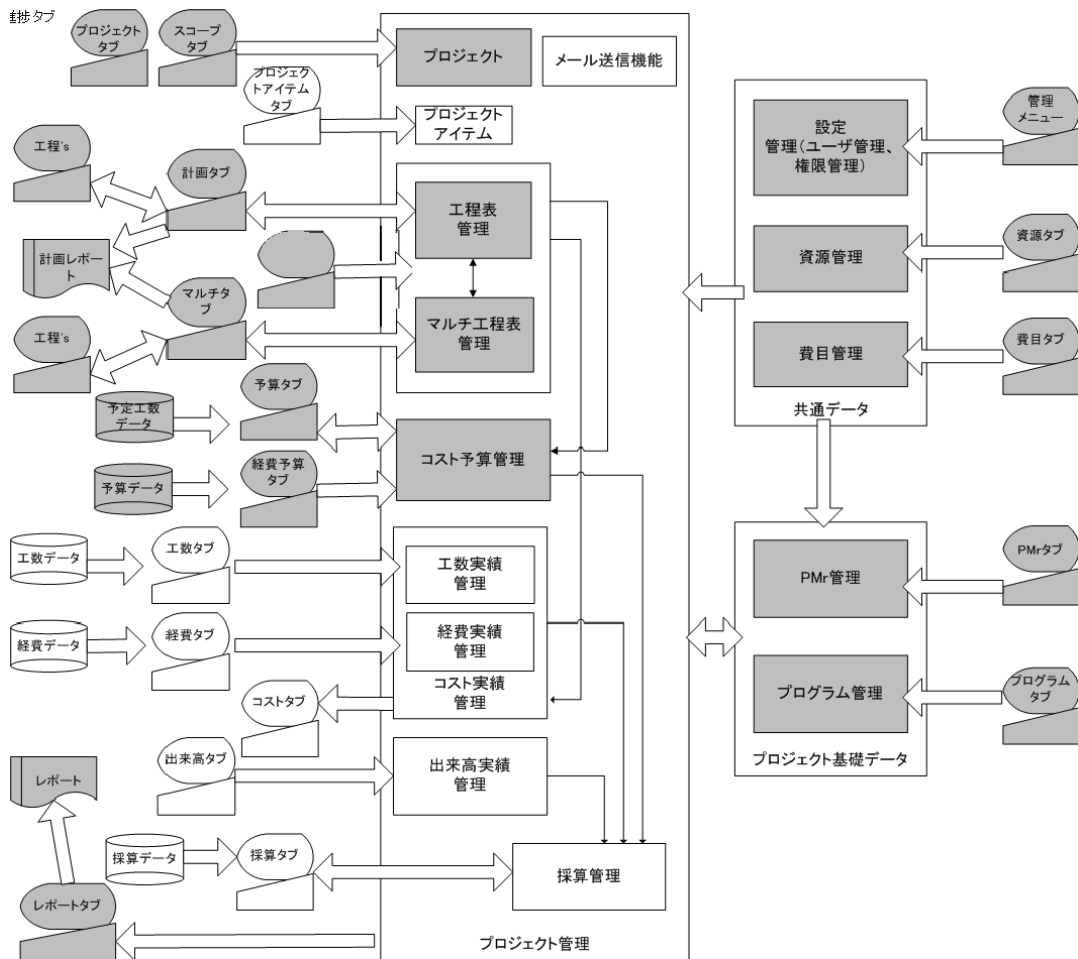
PREGARE には、コストの予実管理、出来高管理、採算管理等の種々の機能があります。各機能はデータの連携をしながらも独立性の高い設計となっていますので、導入目的に適合した機能のみを選択して使用することができます。

以下にPREGAREを実際に導入する場合に想定している運用方法と使用する機能の3つのサンプルを示します。また、次ページ以降に各サンプルで使用するタブを、

「PREGARE機能構成図」を用いて示します。機能構成図において、着色した部分が各パターンで使用するタブとなります。

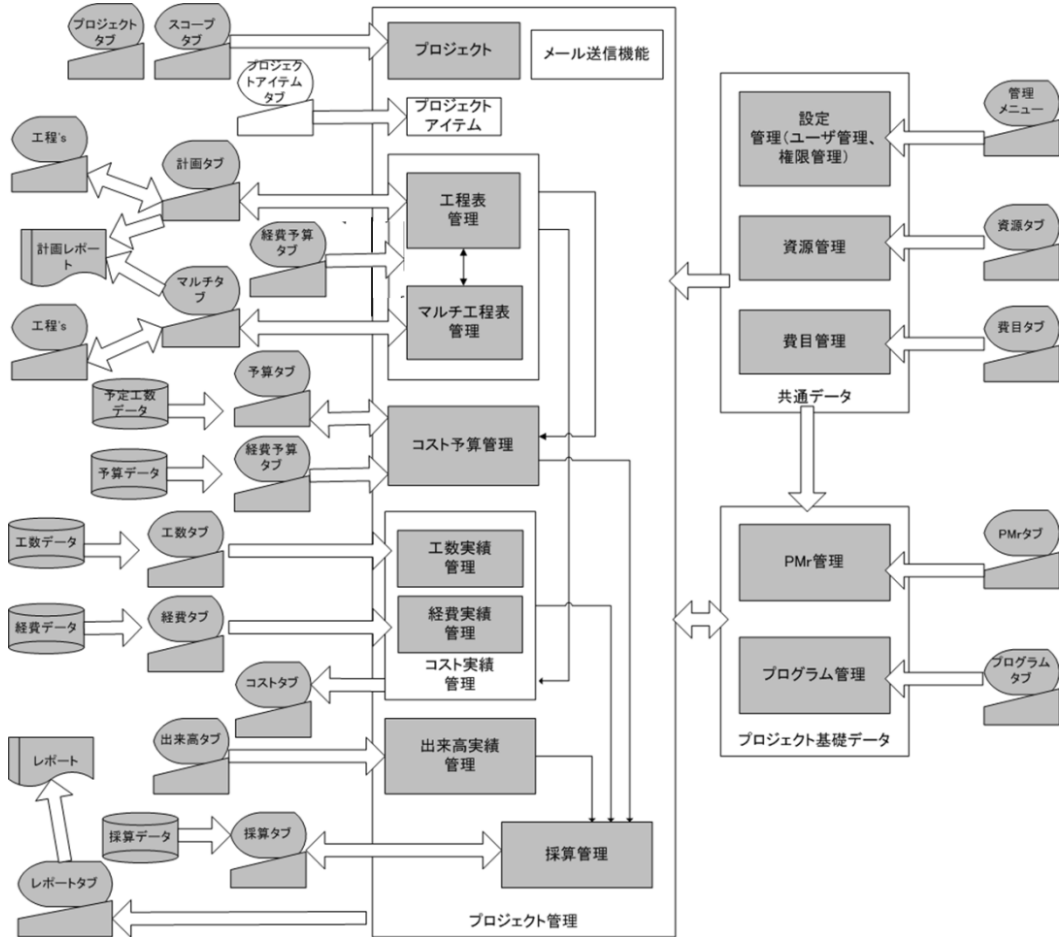
1) 予算管理のみに使用するパターン

PREGARE を予算管理のみに使用します。計画タブでアップロードした工程'sファイル、もしくはCSVファイルでアップロードした予定工数や経費予算データを基にして予算データを作成し、予算タブで予算の策定及び参照を行います。また、予算関連のレポートを作成し、予算データを参照、分析します。



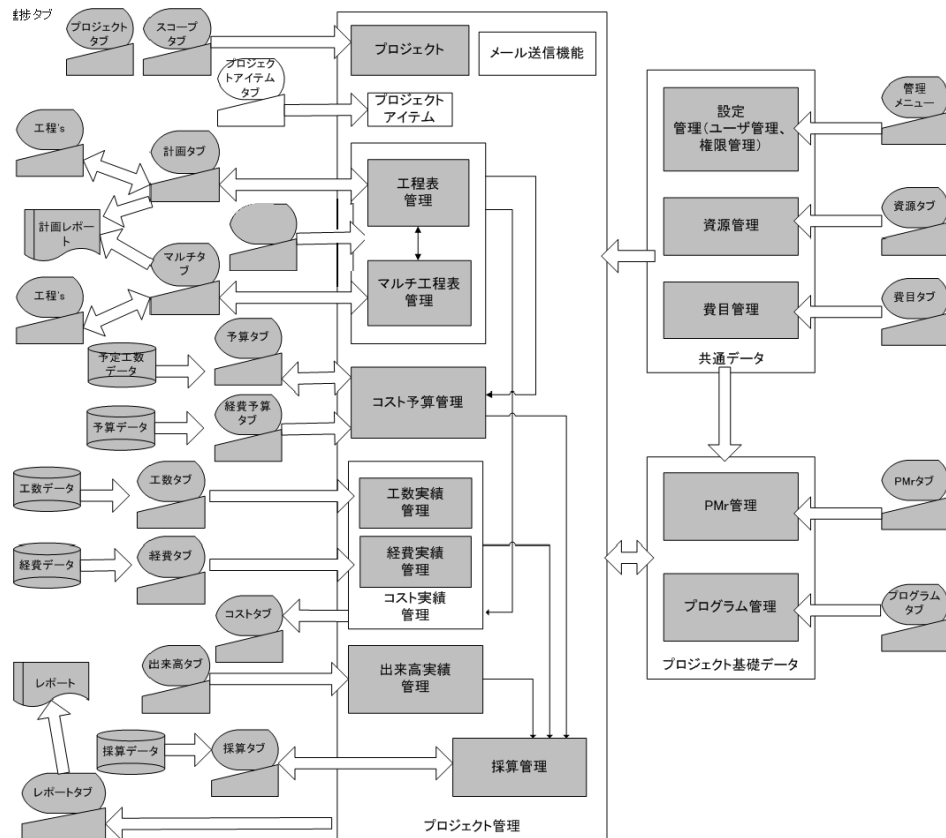
2) コスト予実管理に使用するパターン

PREGARE をコストの予実管理に使用します。予算タブで予算を策定した後、発生した実績コストを工数タブ及び経費タブで入力を行ないます。このパターンでは、コストタブのプロジェクトコスト画面でコストの予実対比を実施するとともに、レポート機能でコスト予実データを参照、分析します。



3) コスト予実管理、出来高及び採算管理に使用するパターン

PREGARE をコストの予実管理、出来高管理、採算管理に使用します。コストの予実管理を実施するとともに、出来高タブで成果物の進捗率を計算し、成果物進捗管理も併せて実施します。また、出来高とコスト実績より採算管理を実施します。実績コストや出来高から算出されるコスト予測を用いてコスト管理も実行できます。レポート機能でコスト予実データや出来高データを参照、分析します。



1. 4 PREGARE導入準備の手順

PREGARE導入時には、以下の手順に従って準備作業を実施します。

1. 4. 1 実績コスト登録に関する準備作業

1. 4. 1. 1 実績工数入力の指定

- 1) 実績工数を「時間帯別に入力」する時に、実績工数入力時に「通常」以外の時間帯区分を使用するか否か決定します。

時間帯区分は実績工数からコストを算出する時の単価として時間帯ごとに異なった値を適用することができます。

- 時間外勤務時間
- 深夜勤務時間
- 休日勤務時間

- 2) 時間帯区分を使用する場合には、使用する時間帯区分を選択します。

「システム設定」の「時間外勤務時間工数入力」、「深夜勤務時間工数入力」、「休日勤務時間工数入力」で「使用しない」又は「使用する」を指定します。

- 3) 実績工数入力方法を決定します。以下の2通りの方法が選択できます。

- 工数入力画面からの手入力（工種で入力不可、時間帯区分で入力可）
- 工数入力画面からCSVファイルでアップロード（工種・ワークパッケージと時間帯区分のどちらも可）

1. 4. 1. 2 経費の入力方法の指定

経費とは、手入力費目に関する実績のコストを表わしています。

- 1) 経費入力方法を決定します。以下の3通りの方法が選択可能です。

- コスト入力画面からの入力（月単位費目単位で入力）
- 経費登録画面からCSVファイルでアップロード（明細単位での入力）
- PREGAREクライアントでの精算書入力

- 2) 経費入力方法を選択します。

「システム設定」の「手入力費目コスト入力区分」で「画面入力」又は「経費集計」を指定します。CSVファイルでのアップロード及びPREGAREクライアントによる入力は「経費集計」を選択します。

1. 4. 1. 3 工種の登録

- 1) 工種を導入するか否かを決定します。

工種は工数の業務種別を意味しています。工数レポートへの出力時に工数をプロジェクト単位の分類より、もっと細かいレベル（工種）で分類する場合に使用します。

工種の導入を決定した場合には、「実績工数入力の指定」において入力方法の選定に制限が発生します。

- 2) 工種を導入する場合、工種を決定し、「工種の管理」画面で登録します。
- 3) 工種導入の可否により実績工数入力に関する指定をします。

工種導入時は「システム設定」の「実績工数入力区分」で「工種別に入力する」を指定します。

1. 4. 1. 4 ABC機能の設定

- 1) ABC機能を使用するか否かを決定します。

ABC機能（Activity-Based Costing）はプロジェクトごとに登録したワークパッケージ単位での工数の予実管理をする場合に使用します。

- 2) ABC機能を使用する場合、工種の設定が必要です。

「設定管理メニュー」から「工種の管理」を選択し、工種の登録を行ってください。

1. 4. 2 予算策定に関する準備作業

1. 4. 2. 1 予算工数の入力方法の指定

- 1) 予算の算出や計画工数として使用する予算工数の入力の方法を以下の2つの方法から決定します。

- 予算工数を計画（工程'sの工程表）から算出する
- 月単位資源単位の工数をCSVファイルからアップロードする

- 2) 予算の入力方法の指定をします。

「システム設定」の「集計費目予算入力区分」で「計画ファイル」、「CSVファイル」、「計画ファイル / CSVファイル」を指定します。

「ABC設定」を「使用する」に設定すると自動的に「計画ファイル」に設定されます。

1. 4. 2. 2 予算の入力方法の指定

予算とは、手入力費目に関する計画予算及び実行予算を表わしています。

1) 手入力費目の予算の入力方法を決定します。

- 「予算入力」画面からの入力
- 「プロジェクト経費予算」画面からCSVファイルでアップロード

2) 予算の入力方法の指定を設定します。

「システム設定」の「手入力費目予算入力区分」で「画面入力」又は「CSVファイル」を指定します。

1. 4. 2. 3 予算工数での工種・ワークパッケージの指定

1) 予算工数での工種（業務種別）を導入するか否かを決定します。

工種（業務種別）は、工数マトリクスレポートへの出力時に予算工数をプロジェクト単位よりも細かいレベルで分類する場合に使用します。

2) ABC機能を導入するか否かを決定します。

ABC機能（Activity-Based Costing）は、プロジェクトごとに登録したワークパッケージ単位で予算を分類する場合に使用します。

3) 工種指定ビューを設定します。

予算工数での工種（業務種別）と工程（アクティビティ）との関連付けのため、計画（工程表）の工種指定ビューを設定します。「システム設定」の「工種指定のビュー」で工種対応のビューを指定します。

4) 「システム設定」の「工種指定のビュー」で指定した区分（ビュー）の第一階層のグループに工種を作成します。

5) ABC機能を使用する場合、「システム設定」の「工種指定のビュー」で指定した区分（ビュー）の第二階層のグループにワークパッケージを作成します。ワークパッケージのグループには、ワークパッケージが特定できるように「ID」欄にワークパッケージIDを登録します。また、ワークパッケージのグループバーの「必要資源」の第1資源にワークパッケージの責任者を登録します。（レベル/トータルを0にすると山積みグラフに影響せず設定することができます。なお、ワークパッケージの責任者は、グループバーの「必要資源」の第1資源に割り当てられた資源のみになります。）

あらかじめ計画テンプレートに工種を作成した工程表を登録しておけば、毎回プロジェクトごとに工種を作成する必要がなくなります。ワークパッケージをプロジェクトごとに定義するのであれば、計画テンプレートには工種のみを作成

し、計画作成時には任意のワークパッケージを設定します。

- 6) 各プロジェクトの計画（工程表）の各工程（アクティビティ）を指定された区分で工種・ワークパッケージのグループに所属させます。
- 7) 作成された計画（工程表）をアップロードして、実行予算または計画予算の計画（工程表）として「[7. 7 予算タブ](#)」の「ベースライン更新」または「計画更新」を実行してください。ABC機能を使用する場合は「ベースライン更新」を行うとプロジェクトにワークパッケージが登録されます。

1. 4. 3 出来高管理（EVM）に関する準備作業

1. 4. 3. 1 出来高使用の有無の決定

- 1) 出来高管理を実施するか否かを決定します。（出来高管理の詳細は「[7. 1 3 出来高タブ](#)」をご参照ください。）
- 2) 出来高管理を実施する場合には、出来高タブで成果物構造を登録する必要があります。成果物構造の登録は、以下の二通りの方法より選択可能です。
 - 成果物新規画面から登録する
 - 工程表のグループの階層構造を成果物階層構造としてコピーする
- 3) グループをコピーするビューを指定します。

工程表のグループの階層構造を成果物階層構造としてコピーする場合には、「システム設定」画面の「成果物ツリーのビュー」でコピー元のビューを指定します。

1. 4. 3. 2 コスト予測機能使用の有無の決定

- 1) コスト予測機能を使用するか否かを決定します。

*コスト予測機能：実行予算、実績コスト、出来高よりプロジェクト完了時のコストを予測する機能です。詳細は、「[7. 6. 3 コスト予測](#)」を参照ください。
- 2) コスト予測機能を使用する場合には、出来高タブで出来高管理を実行する必要があります。
- 3) コスト予測機能使用の有無を指定します。

「システム設定」画面の「コスト予測区分」で「コスト予測しない」又は「コスト予測する」を指定します。

1. 4. 4 売上計上に関する準備作業

1. 4. 4. 1 進行基準売上計算方法の指定

- 4) プロジェクトの売上計上基準として「工事進行基準」を選択した場合の売上計算方法を決定します。以下の二通りの方法が選択可能です。
 - EV法：総成果物価値に対する出来高で進捗を把握し、売上を計算する
 - 原価比例法：工事原価総額に対する実績コストで進捗を把握し、売上を計算する
- 5) 進行基準の売上計算方法を指定します。

「システム設定」の「進行基準計算方法」で「EV法」又は「原価比例法」を指定します

1. 4. 4. 2 完成基準売上及び原価の入力方法の指定

- 1) 売上計上基準が「工事完成基準」のプロジェクトの完成基準売上及び原価の入力方法を決定します。以下の二通りの方法が選択可能です。
 - 「採算入力」画面からの入力
 - 「プロジェクト完成基準売上詳細」画面及び「プロジェクト完成基準原価詳細」画面からCSVファイルでアップロード
- 2) 完成基準の売上及び原価の入力方法の指定を設定します。
- 3) 「システム設定」の「採算入力区分」で「画面入力」又は「CSVファイル」を指定します

1. 4. 5 工程表管理に関する準備作業

1. 4. 5. 1 工程計画に関連する設定

- 1) 工程表作成時の排他制御の要不要を決定します。「システム設定」において「レポートおよび計画設定」の「計画のチェックアウト」を設定します。
 - 必要：排他制御が有効となり、チェックアウトした最新工程表のみをPREGAREにアップロードすることができます
 - 不要：排他制御が無効となり、常に計画ファイルアップロード欄が表示され、ダウンロードした最新計画もアップロードすることができます
- 2) PREGAREから工程sファイルをチェックアウトする場合に、ファイルに引き渡す資源を指定することができます。資源数が多い場合には、プロジェクトを担当する資源を指定して工程sファイルに引き渡すと作業バーへの資源設定操作が容易になります。「システム設定」において「機能切り替え設定」の「プロジェクト資源」を設定します。

- 使用しない：PREGAREに登録した全資源が工程'sファイルに引き渡されます
 - 使用する：プロジェクト登録時に指定した資源のみが工程'sファイルに引き渡されます
- 3) 工程表の作業バーに対する進捗入力方法を決定します。PREGAREから進捗入力を実施する場合には、進捗入力を実施する画面を選択する必要があります。「システム設定」において「機能切り替え設定」の「工数タブの進捗入力」で設定します。
- 使用しない：工数タブの進捗・工数入力画面から進捗入力欄が非表示となるため、進捗タブの進捗入力画面から進捗を入力します。
 - 使用する：工数タブの進捗・工数入力画面において進捗入力欄が表示されるため、進捗・工数入力画面から進捗を入力します。

1. 4. 5. 2 計画テンプレートの登録

- 1) 工程表作成時の雛型となる計画テンプレートを作成し、PREGAREにアップロードします。複数の計画テンプレートを登録することができます。また、計画テンプレートではグループ（WBS）以外にマイルストーンや作業バーを作成してアップロードしておくことができます。PREGAREで工程表を新規作成する場合には、計画テンプレートから作成することができます。詳細は「[3. 5 計画テンプレートの管理](#)」を参照してください。

1. 4. 6 初期データの登録作業

1. 4. 6. 1 費目の登録

- 1) 費目コード、費目名、区分（「手入力」又は「自動計算」）を決定します。
- 自動計算：工数、単価より予算及びコストを自動計算する費目です。（工数集計の対象）
 - 手入力：経費等の支払いによって発生するコストを分類する費目であり、画面より予算及びコストを手入力します。（経費集計の対象）
 - PREGAREでの費目は予算コストおよび実績コストの集計において、コストの分類に使用します。例えば、工数集計のコストを社内のコスト「人件費」と協力会社のコスト「外注費」の2つの費目を用意し、その値を別々に把握することができます。
- 2) 使用する費目を登録します。
- 「[7. 15 費目タブ](#)」もしくは「[3. 7. 4 費目データ読み込み](#)」画面で登録します。

1. 4. 6. 2 資源の登録

- 1) 資源コードや資源名、単価など、資源のプロパティを登録します。指定した時間帯区分の設定により、時間外/深夜/休日の単価の設定もできます。

資源は予算及び実績のコスト/工数集計のための基本単位として使用されます。また工程表での必要資源として使用します。資源はPREGAREで一元管理するため、工程'sの「資源マスター」の資源の追加修正はできなくなります。

- 資源グループの登録

資源の工数集計値を特定の単位（例えば部署単位）で参照したい場合には、予め「設定管理メニュー」の「資源グループの管理」で資源グループを登録しておきます。月別工数マトリクスレポートでは、資源グループ単位の工数をレポート表示できます。

- 2) 使用する資源を登録します。「[7. 14 資源タブ](#)」もしくはCSVファイルを作成して「[3. 7. 5 資源データ読み込み](#)」画面からアップロードして登録します。上記で登録した資源グループは、「資源グループ名称」で選択できます。

1. 4. 7 ログインユーザーの登録作業

1. 4. 7. 1 ロールの登録

ログインユーザーに権限を付与するためのロールを決定し、登録します。権限の指定はロールをログインユーザーに与えることにより実施します。

- 1) オブジェクト（プロジェクト、プログラムなど）ごとにオブジェクトロールを使用するかどうか決定します。ロールの詳細については「[8. 権限](#)」の説明を参照してください。
- 2) 使用するロールを決定します。
- 3) 使用するロールを登録します。「[3. 9 ロールの管理](#)」画面で登録します。

1. 4. 7. 2 ログインユーザーの登録

PREGAREを使用するユーザー及びユーザーの権限を設定（ロールを付与）し、ユーザーがPREGAREにログインできる状態にします。

- 1) ログインユーザーとそのロールを決定します。
- 2) ログインユーザーを作成し、グローバルロールを付与します。「[3. 12 ユーザーの管理](#)」もしくはCSVファイルを作成して「[3. 7. 6 ユーザーデータ読み込み](#)」画面からアップロードして登録します。

1. 4. 7. 3 ユーザーグループの登録

ユーザーグループによってユーザーに権限を付与する場合には、ユーザーグループを登録します。ユーザーグループに権限を設定（ロールを付与）し、ユーザーグループに属するユーザーを登録します。

- 1) ユーザーグループとそのロールを決定します。
- 2) ユーザーグループを作成し、グローバルロールを付与します。
- 3) ユーザーグループに属するユーザーを登録します。「[3. 11 ユーザーグループの管理](#)」もしくはCSVファイルを作成して「[3. 7. 7 ユーザーグループデータ読み込み](#)」画面からアップロードして登録します。

1. 4. 8 その他の準備作業

1. 4. 8. 1 フィールド定義のカスタマイズ

PREGAREは、使用する項目（フィールド）の定義をお客様のご使用方法に合わせてカスタマイズすることができます。フィールド定義のカスタマイズでは、タブやPREGAREに表示されている項目（フィールド）について以下の変更ができます。

- タブ名称の変更
- オブジェクト名称の変更
- オブジェクトの項目（フィールド）名称の変更
- オブジェクトの項目（フィールド）表示順の変更
- オブジェクトの項目（フィールド）の表示/非表示

フィールド定義の変更は、[3. 3 フィールド定義の管理](#)画面を使用して以下の手順でカスタマイズを行います。

- フィールド定義ファイルをダウンロードします。
- メモ帳などでフィールド定義ファイル（xml形式）を編集します。
- フィールド定義ファイルをアップロードします。
- PREGAREを操作し、カスタマイズした通りに動作することを確認します。

変更可能な項目やその指定方法については「PREGARE15 画面カスタマイズの手引き」を参照してください。

1. 4. 8. 2 メール送信機能の設定

- 1) イベントレポートメールまたは計画レポートからのメールの機能を使用するかど

うかを決定します。メール機能については、「[9. メール通知](#)」を参照ください。

- 2) メール送信機能を利用する場合、メールサーバーへの接続設定を行います。
 - メールサーバーへの接続設定は「[3. 2. 7. 5 メールサーバー設定](#)」で行います。
- 3) イベントレポートメール機能を利用する場合には以下の作業を行います。
 - メール送信者、メールタイトル、メールの送信間隔を「[3. 2 システム設定](#)」画面で指定します。
 - メール受信ユーザーに「[8. 7. 2 オブジェクト権限の種類と一覧](#)」のプロジェクト監視権限を与えます。
 - 各ユーザーが監視するプロジェクトを指定する
プロジェクト監視権限を与えられたユーザーは監視したいプロジェクトとそのイベントのカテゴリーを「個人設定」メニューの「[4. 7 監視するプロジェクトの設定](#)」、「[4. 8 監視するカテゴリーの設定](#)」で設定します。
- 4) 計画レポートのメール送信機能を利用する場合には以下の作業を行います。
 - メールを送信するユーザーに「[8. 7. 3 その他の権限一覧](#)」のメール送信権限を与えます。
 - メールの受信者の指定は以下の2つの方法があります。
 - ▶ メールの受信者（PREGAREユーザーでなくてよい）のメールアドレスを監視対象資源のメールアドレスに「[7. 14 資源タブ](#)」で登録します。
 - ▶ メールの受信者（PREGAREユーザー）に「[8. 7. 2 オブジェクト権限の種類と一覧](#)」の資源監視権限を与えます。資源監視権限を与えられたユーザーは監視したい資源を「個人設定」メニューの「[4. 6 監視する資源の設定](#)」で設定します。
 - 実際のメール送信は、計画レポートを作成して計画レポートの表示画面から行います。

1. 4. 8. 3 パスワード管理の設定

- 1) パスワード管理を実施する場合には、「システム設定」の「パスワード管理」で必要に応じて「パスワード有効日数」「パスワード文字数」「パスワード文字種」を設定します。パスワード管理機能については、「[3. 2. 5 パスワード管理](#)」を参照ください。

1. 4. 8. 4 その他の設定

「設定管理メニュー」の「システム設定」において、以下の項目を設定します。

- 年度の開始月
- 月の開始日
- 週初曜日
- 月当たりの稼働日数
- 1日の稼働時間
- 採算丸めモード
- 予算計算方法
- 進捗・工数入力画面 対象プロジェクトの絞り込み
- 工数タブの0.25単位チェック
- プロジェクトの進捗ロック
- 工数レポート工数桁数
- 工数マトリクスレポート最大行数
- マトリクスレポート最大プロジェクト数
- レポート合計欄の表示
- 改行コードのCSV出力
- CSV出力の日付フォーマット
- CSV出力の時刻フォーマット
- 計画（工程表）のビュー名称
- KZDファイルのエンコーディング
- 計画の資源の並び替え
- 供給資源量の初期値
- 最早開始日・最遅終了日の計算
- 計画の自動削除
- 編集期間
- 分解時のグループ・行の処理
- マイルストーンの分解
- 区分別ビューの分解
- 行のマージ
- 分解された計画の資源供給量

- グループの表示幅
- プロジェクト表示セット
- 一括ベースライン更新プロジェクト数の最大数
- 時刻フォーマット
- エラーの詳細表示
- 金額の単位
- 進捗・工数入力画面 プロジェクト情報表示形式

詳細は「[3. 2 システム設定](#)」を参照してください。

プロジェクト及びプロジェクトアイテムをステータスによりロックしたい場合には、設定管理メニューの「プロジェクトステータス設定」、「プロジェクトアイテムステータス設定」において、各ステータスの更新の許可/禁止を設定します。

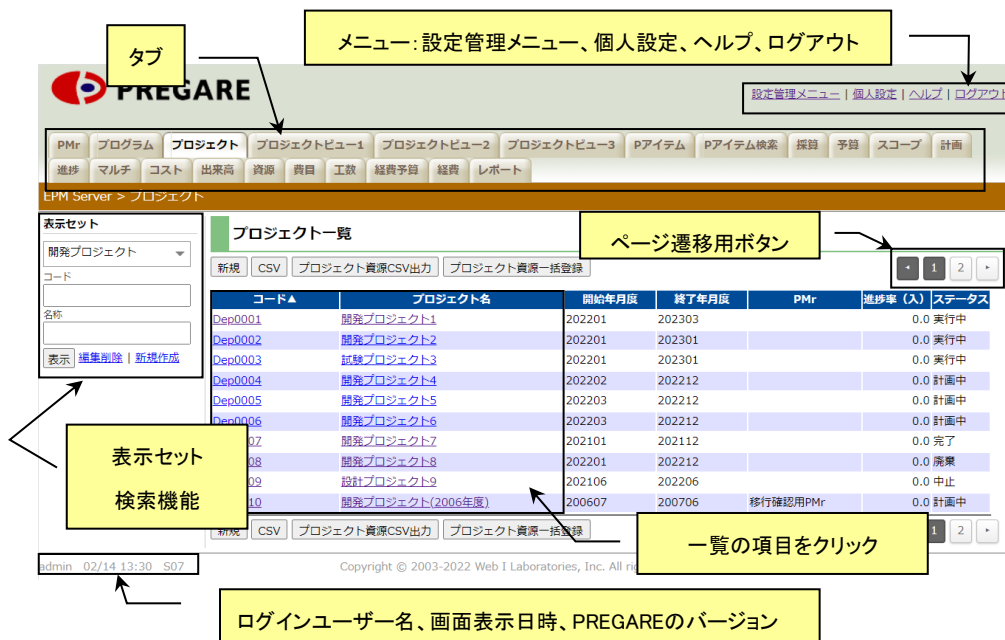
詳細は「[3. 1 4 プロジェクトステータス設定](#)」及び「[3. 1 5 プロジェクトアイテムステータス設定](#)」を参照してください。

1. 5 PREGARE画面構成

PREGAREの基本的な画面構成と機能を「一覧画面タイプ」、「参照画面タイプ」、その他の「共通操作」に分けて以下に示します。

1) 一覧画面タイプ

- **タブ**：画面上部の「PMr」～「レポート」と表示された部分のことです。各機能を使用する場合には、最初に使用したい機能のタブをクリックします。
- **メニュー**：画面右上の「設定管理メニュー」～「ログアウト」の部分のことです。管理者が使用する「設定管理メニュー」とログインユーザー全員が使用する「個人設定」「ヘルプ」「ログアウト」に分類されます。
- **表示セット**：一覧表示画面に設けられており、一覧に表示されるオブジェクト（PMr、プロジェクト等）の Colum の指定と絞り込みを行います。
- **プロジェクト、プログラム検索フィールド**：プロジェクト一覧とプログラム一覧が表示されている時のみ表示される検索用のコードと名称の入力フィールドです。一覧表に表示されるプロジェクト、プログラムの絞り込みをおこないません。
- **ページ遷移用ボタン**：表示行数が多く、複数のページが存在する場合に別のページに移動するための機能です。両端の三角マークはクリックすると前ページ、次ページに遷移します。間の数字はページ番号をあらわし、クリックするとそのページに遷移します。なお1ページに表示する行数は個人設定のメニューで変更できます。
- **一覧のリンクをクリック**：クリックした項目の詳細情報表示画面や編集画面に



遷移します。「資源の選択」画面などではクリックした資源が選択されます。

2) 参照画面タイプ

- **ショートカット**：プロジェクトが特定されている画面に表示され、この部分をクリックすることにより、当該プロジェクトのプロジェクト詳細、プロジェクトアイテム一覧、採算、予算、スコープ、計画、コスト、出来高、経費予算、



The screenshot shows the PREGARE interface for 'Project Details'. The main content area displays project information for 'Dep0001' (開発プロジェクト1). The sidebar on the left has a 'Shortcut List' (ショートカットリスト) with the following items: プロジェクト, プロジェクトビュー1, プロジェクトビュー2, プロジェクトビュー3, Pアイテム, 採算, 予算, スコープ, 計画, コスト, 出来高, 経費予算, 経費. A yellow box labeled 'ショートカットリスト' has an arrow pointing to the '経費' option.

項目	値
プロジェクトコード	Dep0001
プロジェクト名称	開発プロジェクト1
開始年月度	202201
終了年月度	202303
オーナー	
プロジェクト概要	マニュアル作成を含む請負契約です。
年度	2020
予定開始日	2022/01/29
予定終了日	2023/03/31
実績開始日	2022/01/29
実績終了日	
最早工程開始日	2021/02/01
最遅工程終了日	2022/03/30
ステータス	実行中
プロジェクト分類	分類1
計画売上額 (集計値)	0

経費の画面に即座に移動することができます。

3) 共通操作

- **[キャンセル]ボタン**：編集画面での編集を中断（入力内容を破棄）して元の画面に遷移します。
- **[新規]ボタン**：一覧画面で表示されているオブジェクトの新規作成の画面に遷移します。
- **[登録]ボタン**：編集画面での編集内容の登録やファイルのアップロードを実行します。データベースへの登録処理を行います。
- **[一覧へ戻る]ボタン**：表示中の画面からその表示中のオブジェクトの一覧表示画面に遷移します。

1. 6 用語集

一般用語	
EPM (エンタープライズ・プロジェクトマネジメント)	個々のプロジェクトを管理単位として、企業活動全体を複数のプロジェクトの集合体とみなし、その遂行、評価を通じて企業の経営目標の達成を目指す経営手法です。
プロジェクト管理会計	プロジェクト毎の個別原価計算・損益管理、個別キャッシュフロー管理により、各プロジェクトの状態を把握するために行われる会計です。EPMにおいては、経営者が報告された内容に対して経営的な判断を行い、経営活動に反映して業務を改善することが目的です。
資源	プロジェクトを実行するために必要な人や物のことです。PREGAREでは、再利用型資源（人）のみ使用可能であり、消費型資源（物）は使用できません。資源登録時には、資源の経費を計上する費目が必要です。
アップロード	コンピューターソフトウェアではPCクライアントからサーバーへファイルを転送してサーバーに登録することを示します。ダウンロードは逆の動作です。
費目	一般的には費目とは財務会計での費用や収入の分類を表す単位です。PREGAREでは、コストや予算を表示する際の費用の集計単位です。必ずしも会計システムの費目と一致させる必要はありません。
工事進行基準	プロジェクトの進捗率に応じて売上を計上する売上計上方法です。
工事完成基準	プロジェクト完了時に売上を一括計上する売上計上方法です。
EV法	工事進行基準において総成果物価値に対する出来高でプロジェクトの進捗率を計測する方法です。
原価比例法	工事進行基準において原価総額に対する実績コスト額でプロジェクトの進捗率を計測する方法です。
PREGAREの用語	
工程's Orario (以下、「工程's」と表記します。)	PREGAREと連携してPCクライアントで動作するアプリケーションです。その機能としては、工程表の作成や印刷、日程計算、要員配置計画作成、資源山積み、工程進捗管理などがあります。PREGAREでは工程'sで作成したデータを予算策定の基礎データとして使用しています。
計画ファイル	工程'sで作成したプロジェクトの工程計画ファイルです。PREGAREでは工程'sで作成した計画ファイルをブラウザのファイルのアップロード/ダウンロードする機能を使用してPREGAREのサーバーからの参照や登録を行います。
計画テンプレート	プロジェクトの工程計画作成時に計画タブで最初にダウンロードする工程表です。工程計画の「雛型」として、休日情報をはじめとするプロジェクト共通の項目を設定しておきます。マルチプロジェクトのマスタースケジュールとしても使用します。工程'sで作成し、登録は「設定管理メニュー」で行います。
PREGAREの用語	
印刷パターンファイル	工程'sで作成した計画ファイルを帳票として出力するためのページレイアウトをBarChart Factoryで定義した印刷用ファイル（bcfxファイル）です。PREGAREではプロジェクトとマルチプロジェクトの計画のバージョンごとに紐づけて工程表の印刷用ファイルとして登録することができます。

印刷パターンテンプレート	BarChart Factoryで作成した印刷パターンファイルを各プロジェクトまたはマルチプロジェクトで使用できるよう「雛型」として、テンプレート登録しておくことができます。登録は「設定管理メニュー」画面で行います。
工種	PREGAREで扱う工数の区分です。「設計」、「管理」、「検査」など作業の種類（業務種別）を示しています。実績の工数および予算の工数の両方で工種を扱うことができます。工種の登録は「設定管理メニュー」で行います。工種は工数マトリクスレポートへの出力時の分類として使用できます。
ワークパッケージ	PREGARE上で扱うプロジェクトの計画と実績（工数・コスト・日程）を集計する最小単位です。1つのワークパッケージには複数の作業バーを持つことができます。計画ファイルとしてアップロードされる工程'sの工種ビューの第二階層のグループとして設定します。
フィールド定義ファイル	PREGAREの各画面で表示されるフィールド（データの項目）を定義したファイルです。PREGAREではこのファイルを編集することにより、ユーザーの使用方法に合わせた画面のカスタマイズ（項目名称の変更、表示順の変更、項目の非表示、項目の追加）をすることができます。このファイルのダウンロード、アップロードは「設定管理メニュー」で行います。詳細は別紙、「画面カスタマイズの手引き」を参照してください。
プロジェクトビュー	プロジェクトプロパティの中から、管理したいフィールドを指定し、指定したフィールドのみを参照、編集できる画面です。部署や業務によって管理項目を分けたい場合に、部署や業務ごとにプロジェクトビューを設定することで、管理したい項目のみを参照・編集することができるようになります。
プロジェクトビューフィールド	プロジェクトビューに定義するフィールドのことです。プロジェクトビューフィールドは、プロジェクトプロパティの一部になります。
オブジェクト	PREGAREの操作の対象を表しています。PREAGREの基本構成要素であるプロジェクト、プログラム、PMr、資源、費目、表示セット、レポート定義、マルチプロジェクトを示しています。
パーミッション	PREGAREではユーザーごとの操作の制限は、権限の設定を行うことで実現しています。個別の操作の可否をパーミッションと呼んでいます。
ロール	PREGAREでは、権限設定機能で使用するパーミッションの集合をロールと定義し、ユーザーにこのロールを与えることで権限の設定を行っています。ロールにはオブジェクトロールとグローバルロールの2種類があります。
オブジェクトロール	権限を指定するためのロールの1種です。個別のオブジェクトに対する参照、更新、削除、工数入力、権限更新の権限を指定するのに使用します。（詳細は「 8.5 オブジェクトロール 」を参照してください。）
グローバルロール	権限を指定するためのロールの1種です。タブ、メニューに関する使用権限やすべてのオブジェクトに対する新規作成、参照、更新、削除、工数入力の権限を指定するのに使用します。（詳細は「 8.4 グローバルロール 」を参照してください。）
マルチプロジェクト	PREGAREでは、資源調整などを行うために複数のプロジェクトを統合させたものをマルチプロジェクトといいます。マルチタブで作業を行います。
マルチプロジェクト計画	マルチプロジェクトを構成する複数のプロジェクトの計画（工程表）を統合させて作成された計画（工程表）を示します。

マルチプロジェクト情報	マルチタブで複数のプロジェクトを統合させるための情報で、コード、名称、構成するプロジェクトリストやコメントなどが含まれます。
スコープ	プロジェクトのプロパティの一部であり、成果物定義書、品質基準定義書、契約書などの有無や所在を登録します。
イベントレポートメール	プロジェクトの状態変化（イベント）を使用者に連絡するためのメール送信機能です。ユーザーが監視したいプロジェクトと状態変化（イベント）を設定します。監視対象プロジェクトに監視対象の状態変化（イベント）が発生すると、ユーザーにメールが自動的に送信されます。
PM r	PREGAREでは、プロジェクトマネージャーまたはプログラムマネージャーの候補者を示します。PMrタブを使用してユーザーや資源とは別にプロジェクトマネージャーまたはプログラムマネージャーを登録、編集及び担当するプロジェクト、プログラムの一覧表示ができます。
プログラム	プロジェクトマネジメントでは、全体の使命を実現する複数のプロジェクトが有機的に結合されたものです。PREGAREでは、複数のプロジェクトをプログラムとして扱い、プログラム単位のコスト管理や採算管理ができます。
プロジェクト	プロジェクトマネジメントでは、特定の使命を受けて、始まりと終わりのある特定期間に、資源などの特定の制約条件のもとで達成を目指す活動です。PREGAREでは、プロジェクトは予算やコスト、工程表を持ち、採算管理の単位となります。
オーナー	PREGAREではプロジェクトの顧客にあたる組織を示しています。受託プロジェクトの場合には発注者、社内新製品開発プロジェクトの場合には予算責任部署となります。
プロジェクトタブの用語	
計画売上額	プロジェクトプロパティの1つです。当該プロジェクトの売上の合計予算金額です。
実績売上額	プロジェクトプロパティの1つです。当該プロジェクトの売上の合計実績金額です。
出来高実績額	プロジェクトプロパティの1つです。当該プロジェクトの出来高実績の合計金額です。
計画粗利額 実績粗利額	プロジェクトプロパティの1つです。当該プロジェクトの粗利の合計金額です。完成基準売上と完成基準原価の差額から計算されます。
出来高粗利実績額	プロジェクトプロパティの1つです。当該プロジェクトの出来高粗利実績の合計金額です。
コスト実績額	プロジェクトプロパティの1つです。コストタブで集計されたプロジェクトで発生したコスト実績であり、工数と経費から構成されています。
総成果物価値	プロジェクトプロパティの1つです。プロジェクトの成果物価値の合計値を表わしており、出来高タブで出来高を計算するときにベースとなる値です。売上ベースとコストベースの2種類の価値があり、進行基準の売上計算でEV法を使用する場合やコスト予測を実行する場合には、コストベースの総成果物価値を使用します。
計画売上額 (進行基準計算用)	プロジェクトプロパティの1つです。進行基準で各月の売上額を計算するときにベースとなる値です。
プロジェクトアイテムタブの用語	

プロジェクトアイテム	プロジェクトの進行に伴って時々刻々と変化していくプロジェクトに関連した種々の管理項目を表します。PREGAREのプロジェクトアイテムタブでは、これらの管理項目データのスナップショットを、例えば週報や月報という形で保存していくことができます。プロジェクトには、複数のプロジェクトアイテムが登録できます。
プロジェクトアイテムステータス	プロジェクトに登録されたプロジェクトアイテムの状態を示します。1プロジェクトアイテムに1つのステータスが登録できます。
採算タブの用語	
出来高	「出来高タブの用語」の「出来高」を参照してください。
原価	出来高を達成するのに掛かるコストのことです。PREGAREの採算タブに表示される原価予算は予算タブの実行予算、原価実績はコストタブのコスト実績にそれぞれ対応していて、その値が自動的に表示されます。
出来高粗利	出来高ベースで見た粗利を表し、下記式で計算されます。 出来高粗利 = 出来高 - 原価
進行基準売上	進行基準で計算されるプロジェクトの売上金額です。予算額と実績額があり、プロジェクトプロパティでは、それぞれ計画売上額、実績売上額と呼びます。売上計算方法としてEV法を選択した場合には、出来高タブで計算される進捗出来高、原価比例法の場合には、実績コストで進捗率を把握して計算した売上が実績売上額となります。
進行基準原価	売上を達成するのに掛かるコストのことです。進行基準原価予算は予算タブの実行予算、進行基準原価実績はコストタブのコスト実績にそれぞれ対応しています。
進行基準粗利	進行基準売上と進行基準原価の差額から計算されるプロジェクトの粗利額です。進行基準粗利には予算額と実績額の粗利があります。
完成基準売上	採算タブで入力されるプロジェクトの売上金額です。予算額と実績額があり、プロジェクトプロパティでは、それぞれ計画売上額、実績売上額と呼びます。
完成基準原価	採算タブで入力されるプロジェクトの完成基準売上に対応する原価です。分割して売上が計上される場合には、計上された売上に対応する成果物作成に掛かった原価を入力します。完成基準原価には予算額と実績額があります。
完成基準粗利	完成基準売上と完成基準原価の差額から計算されるプロジェクトの粗利額です。完成基準粗利には予算額と実績額の粗利があります。プロジェクトプロパティでは、計画粗利額、実績粗利額と呼びます。
完了時総予算(BAC)	Budget At Completion プロジェクトの総予算を表わします。
残作業予測コスト(ETC)	Estimate To Complete プロジェクト完了までの残作業に掛かるコストの予測値を表わします。
予測コスト(EAC)	Estimate At Completion プロジェクト完了時までに掛かる総コストの予測値を表わします。
コスト差異(VAC)	Variance At Completion プロジェクト完了時の予算コストと実績コストの差異の予測値を表わします。
スケジュール差異(SV)	Schedule Variance 出来高と予算の差異を表わします。
コスト差異(CV)	Cost Variance 出来高と実績コストの差異を表わします。

スケジュール効率指数 (SPI)	Schedule Performance Index 出来高と予算の比率であり、実施済みタスクに関するスケジュール面の効率を表わします。
コスト効率指数(CPI)	Cost Performance Index 出来高と実績コストの比率であり、実施済みタスクに関するコスト面の効率を表わします。
フォーキャスト	最新計画を基に、コスト予測年月度～プロジェクト終了年月度までの月毎の予測コストを算出した値です。楽観値、中間値、悲観値で表わします。
予算タブの用語	
計画予算	コスト予算の一種であり、見積り時点での初期予算です。工数の予算については、工程'sで作成した工程計画のデータを基に自動計算します。
実行予算	コスト予算の1種であり、プロジェクト着手時に策定する予算です。工数の予算については、工程'sで作成した工程計画のデータを基に自動計算します。また、コストタブでは実績と対比して表示しています。
ベースライン	プロジェクトを実行する際の基準となる計画です。PREGAREでは、予算タブでベースラインに基づいた実行予算の確認ができます。
計画タブの用語	
工程計画	工程'sで作成した工程表をPREGAREにアップロードしたものです。WBS、作業バー、マイルストーン、コンストレイントなどから構成されています。PREGAREでは、単に「計画」と呼ぶことがあります。
工程計画情報	計画タブで管理される工程計画に付与された属性であり、バージョン、コメント、登録日時、登録者からなります。
アクティビティ	工程計画の詳細情報です。工程表に表される「作業バー」「グループバー」「マイルストーン」の総称です。
計画レポート	プロジェクトの計画（工程表）やマルチプロジェクト計画の詳細情報（アクティビティ）の一覧を出力するレポートです。他のレポートとは異なり、レポートタブでなく計画タブもしくはマルチタブから計画を指定してレポートを作成します。
計画レポートからのメール	計画レポートで表示された詳細情報（アクティビティ）をその関連資源と関連資源を監視しているユーザーにメールを送信する機能です。この機能では作成された計画レポートのアクティビティの資源に関連するメールアドレスにメールを送信します。このメールはメール送信画面を使用してタイトルやコメント（メールの本文）、送信アドレスも送信時に指定できます。（自動的に送信されません）
計画のチェックアウト	プロジェクトの計画の更新の開始を宣言することです。複数のユーザーによる計画の同時更新によるデータの不整合の発生を防止するための排他制御の仕組みです。
マルチタブの用語	
マルチプロジェクト計画の分解	マルチプロジェクト計画（工程表）を分解して、マルチプロジェクトを構成するプロジェクトに一括して最新計画（工程表）として戻すことです。マルチプロジェクト計画（工程表）上での要員計画の変更結果などを構成するプロジェクトの計画に反映するときに有効です。
出来高タブの用語	
出来高	プロジェクトマネジメントにおいて、ある特定の測定時点ですでに出来上がっている成果物の価値のことです。

総成果物価値	PREGAREの成果物一覧画面で登録される各成果物の配分価値の総合計であり、配分計算実施時に入力する「総成果物価値」のことです。総成果物価値はプロジェクトプロパティに登録することができます。
成果物進捗率	プロジェクト全体の成果物進捗率を示し、プロジェクト詳細画面にも表示されます。個別成果物の進捗率は単に“進捗率”と表現します。成果物進捗率は、進捗率を最下層の成果物に入力し、積上計算を実施することにより計算します。
進捗出来高	ある成果物の配分価値と成果物進捗率の積であり、該当する成果物に対応する出来高を表します。
累積出来高	プロジェクト全体のある時点で、すでに出来上がった成果物の価値を示します。すべての最下層成果物の進捗出来高合計値です。
発生出来高	月毎に発生した出来高であり、下記計算式で求められます。 発生出来高 = 当月の累積出来高 - 前月の累積出来高
成果物一覧（構成）	成果物は階層構造で定義します。成果物の階層構造を一覧表示したものです。成果物一覧画面に表示されます。
積上価値	積上計算を実行することにより成果物の価値を決定する場合に、最下層の各成果物に登録する成果物の価値のことです。配分価値を決定するために使用します。
積上比重	積上計算実行時に計算される各成果物の価値の割合です。各成果物に登録された積上価値の割合が計算されます。配分価値を決定するために使用します。
配分価値	出来高を計算するときの基となる各成果物の価値のことです。総成果物価値に配分比重を乗じて計算されます。
配分比重	各成果物の価値の割合のことです。配分価値を算出するために使用し、各成果物のプロパティに直接入力する、もしくは、積上比重を計算、コピーして決定します。

2. ログイン/ログアウト

2. 1 ログイン

PREGAREにアクセスすると「ログイン」画面が表示されます。ここで、ログイン名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。ログイン名とパスワードは予め「[3. 1 2 ユーザーの管理](#)」で登録されている必要があります。

なお、パスワードの有効期限を設定している場合には、有効期限が切れたユーザーがログイン操作を実行すると、「ユーザーパスワード変更」画面に遷移します。



PREGARE Version 15.0
Copyright © 2003 Web I Laboratories, Inc. All Rights Reserved.

NOTICE:

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

This product includes software developed by the Spring Framework Project (<http://www.springframework.org>).

2. 2 ログアウト

画面右上の「ログアウト」メニューをクリックして、本システムからのログアウトができます。



設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出 費 経費 報告

EPM Server > プロジェクト

表示セット
開発プロジェクト
コード
名称
表示 編集削除 | 新規作成

プロジェクト一覧

新規 CSV プロジェクト資源CSV出力 プロジェクト資源一括登録

コード▲	プロジェクト名	開始年	終了年	PMr	進捗率 (入)	ステータス
Dep0001	開発プロジェクト1	202201	202303		0.0	実行中
Dep0002	開発プロジェクト2	202201	202301		0.0	実行中
Dep0003	試験プロジェクト3	202201	202301		0.0	実行中
Dep0004	開発プロジェクト4	202202	202212		0.0	計画中
Dep0005	開発プロジェクト5	202203	202212		0.0	計画中
Dep0006	開発プロジェクト6	202203	202212		0.0	計画中
Dep0007	開発プロジェクト7	202101	202112		0.0	完了
Dep0008	開発プロジェクト8	202201	202212		0.0	廃棄
Dep0009	設計プロジェクト9	202106	202206		0.0	中止
Dep0010	開発プロジェクト(2006年度)	200607	200706	移行確認用PMr	0.0	計画中

新規 CSV プロジェクト資源CSV出力 プロジェクト資源一括登録

3. 設定管理メニュー

概要

画面右上の「設定管理メニュー」をクリックすると「設定管理メニュー」画面が表示されます。

「設定管理メニュー」画面には、「ライセンス登録」、「システム設定」、「フィールド定義の管理」、「プロジェクトビューの管理」、「計画テンプレートの管理」、「印刷パターンテンプレートの管理」、「CSV 登録」、「工種の管理」、「ロールの管理」、「資源グループの管理」、「ユーザーグループの管理」、「ユーザーの管理」、「ドキュメント種別の管理」、「プロジェクトステータス設定」、「プロジェクトアイテムステータス設定」、「月締め」、「年度締め」、「プロジェクトアイテム一括ロック」、「一括ベースライン更新」、「工数データダウンロード」機能があります。

各メニューに対して、操作権限をそれぞれ付与することができます。操作権限については、「[8. 7. 4 設定管理メニュー使用権限 \(グローバルロール\)](#)」をご参照ください。

- [3. 1 ライセンス登録](#)

PREGAREクライアントの使用を含めたライセンス情報が登録できます。

- [3. 2 システム設定](#)

PREGARE の動作を指定するような設定を行います。

- [3. 3 フィールド定義の管理](#)

画面に表示する項目（フィールド）のカスタマイズと初期化ができます。項目のカスタマイズでは画面に表示する項目の追加、削除と表示項目の名称変更ができます。

- [3. 4 プロジェクトビューの管理](#)

プロジェクトビューの登録及び各プロジェクトビューに表示する項目（フィールド）の設定ができます。

- [3. 5 計画テンプレートの管理](#)

工程's 計画テンプレートの一覧表示及び設定ができます。

- [3. 6 印刷パターンテンプレートの管理](#)

印刷パターンテンプレートの一覧表示及び登録ができます。

- [3. 7 CSV登録](#)

PREGARE 導入時に初期データの投入を容易にするため、プロジェクト、プログラム、PM r、費目、資源、ユーザーの各データのCSV一括取り込みができます。

- [3. 8 工種の管理](#)

工種の追加、削除、表示順序の変更ができます。

- **3. 9 ロールの管理**

本システムの使用権限をグループ化したロールを設定できます。
- **3. 10 資源グループの管理**

資源プロパティのひとつである資源グループの登録、編集、削除ができます。CSVファイルのアップロードによる登録もできます。
- **3. 11 ユーザーグループの管理**

ユーザーグループの登録、編集、削除ができます。ユーザーグループに権限（グローバルロール）を設定し、属するユーザーを登録します。
- **3. 12 ユーザーの管理**

本システムの利用ユーザーの管理、ユーザーの新規登録・編集・削除、ユーザーのロールに関する設定ができます。
- **3. 13 ドキュメント種別の管理**

プログラム、プロジェクト、プロジェクトアイテムに登録するドキュメントの種類の登録、編集、削除ができます。
- **3. 14 プロジェクトステータス設定**

プロジェクトステータスに対するプロジェクトデータ更新の許可/禁止を設定できます。
- **3. 15 プロジェクトアイテムステータス設定**

プロジェクトアイテムのステータスに対するプロジェクトアイテムデータ更新の許可/禁止を設定できます。本ボタンの名称はフィールド定義の変更でカスタマイズできます。
- **3. 16 月締め**

入力締め及び月締め機能で実績データの入力、集計の禁止や、単価締め機能で単価に関連する計算の禁止ができます。また、一括集計機能で全プロジェクトの締め対象範囲外の工数や経費の集計及びプロジェクトやプログラムにおける集計処理を一括して実行できます。
- **3. 17 年度締め**

選択した年度でロック状態にない全プロジェクトをロック状態にできます。
- **3. 18 プロジェクトアイテム一括ロック**

指定した対象日付以前の全プロジェクトアイテムをロック状態にできます。フィールド定義の変更で、ボタン名称の「プロジェクトアイテム」部分をカスタマイズできます。
- **3. 19 一括ベースライン更新**

計画予算の計画更新、実行予算のベースライン更新、ワークパッケージ登録を一括処理できます。システム設定の「集計費目予算入力区分」において「CSVファイル」又は「計画ファイル / CSVファイル」を選択した場合には、このボタンは非表示となります。

- 3. 20 工数データダウンロード

指定した対象月度、表示セットで絞り込んだプロジェクトの工数データをCSV出力できます。



3. 1 ライセンス登録

「設定管理メニュー」の「ライセンス登録」ボタンをクリックすると、「ライセンス登録」画面が表示されます。ウェブアイより提供されたライセンスファイルをメモ帳などに表示し、内容をコピーして領域内に貼り付け、「登録」ボタンをクリックしてください。有効なライセンスが登録されていないと新規ユーザーの登録ができません。

「バージョンが異なるライセンスを含む」にチェックすると、過去に登録した旧バージョンのライセンス情報も表示されます。



ライセンス情報

バージョンが異なるライセンスを含む

製品コード	P02-PRG
製品名	PREGARE EPM SERVER
バージョン	14.0
オプション	プロジェクトアイテム 進捗・工数入力(2) 添付文書
有効期限	2099/12/31
ユーザ数	300
カスタマーコード	00000000

ライセンス登録

ライセンス情報を貼り付けて登録ボタンを押してください。

3. 2 システム設定

「設定管理メニュー」画面を表示し、「システム設定」ボタンをクリックすると、「システム設定」画面が表示されます。該当する情報を入力して、「登録」ボタンをクリックすると、入力した内容で設定を更新します。

3. 2. 1 基準日設定

3. 2. 1. 1 年度の開始月

システム設定	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	
基準日設定	年度の開始月 <input type="text" value="4"/> [必須]
	月の開始日 <input type="text" value="1"/> [必須]
	透視曜日 <input type="text" value="日曜日"/>
	月当たりの稼働日数 <input type="text" value="20"/> [必須]
機能切り替え設定	1日の稼働時間 <input type="text" value="8"/> [必須]
	ABC機能 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
	集計科目予算入力区分 <input checked="" type="radio"/> 計画ファイル <input type="radio"/> CSVファイル
	千人円予算入力区分 <input checked="" type="radio"/> 画面入力 <input type="radio"/> CSVファイル
	千人円集計コスト入力区分 <input type="radio"/> 画面入力 <input checked="" type="radio"/> 計算集計
	振替入力区分 <input type="radio"/> 画面入力 <input type="radio"/> CSVファイル
	コスト予測区分 <input checked="" type="radio"/> コスト予測しない <input type="radio"/> コスト予測する
	実行計算方法 <input type="radio"/> EV法 <input checked="" type="radio"/> 原価比例
	振替丸めモード <input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 円換五入 <input type="radio"/> 切り上げ
	予算計算方法 <input type="radio"/> 日単位で計算する <input checked="" type="radio"/> 時間単位で計算する
	実働工数入力区分 <input type="radio"/> 時間単位に入力する <input checked="" type="radio"/> 丁別別に入力する
	勤務外勤務時間工数入力 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する
	夜間勤務時間工数入力 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する
	休日勤務時間工数入力 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する
	プロジェクト資源 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する
	進捗・工数入力画面 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
	対象プロジェクトの絞り込み <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
	丁数タブの標準入力 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
	工数タブのワークパッケージ入力 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
	1日の工数上限チェック(時間) <input type="text" value="0.0"/> [必須] 無制限の場合は「0」を設定する
丁数タブの0.25単位チェック <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する	
プロジェクトの属性ロック <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する	
プロジェクトアイテムCSV出力ヘッダ <input checked="" type="radio"/> 項目IDを出力する <input type="radio"/> 項目ラベルを出力する	
レポートおよび計画設定	工数レポート工数桁数 <input checked="" type="radio"/> 小数点以下1桁 <input type="radio"/> 小数点以下2桁
	工数マトリクスレポート 最大行数 <input type="text" value="400"/> [必須]
	マトリクスレポート最大プロジェクト数 (予算・採算・コスト・出来高) <input type="text" value="400"/> [必須]
	レポート引継ぎの表示 <input checked="" type="radio"/> 総合のみ <input type="radio"/> 半期合計を表示する <input type="radio"/> 四半期合計を表示する <input type="radio"/> 期合計を表示する
	実行コードのCSV出力 <input checked="" type="radio"/> 出力しない <input type="radio"/> 出力する
	CSV出力の日付フォーマット <input checked="" type="radio"/> dd-MMM-yyyy 00:00 <input type="radio"/> yyyy/MM/dd
	CSV出力の時刻フォーマット <input type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm <input checked="" type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm:ss
	計画のチェックアウト <input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
	計画(工程表)のビュー名称 作業別 <input type="text" value="区分1"/> <input type="text" value="区分2"/> <input type="text" value="区分3"/> <input type="text" value="区分4"/> [必須]
	成算物ツリーのビュー <input type="radio"/> 作業別 <input type="radio"/> 区分1 <input type="radio"/> 区分2 <input checked="" type="radio"/> 区分3 <input type="radio"/> 区分4
	工理用途のビュー <input type="radio"/> 作業別 <input type="radio"/> 区分1 <input type="radio"/> 区分2 <input type="radio"/> 区分3 <input type="radio"/> 区分4
	K2Dファイルのエンコーディング <input checked="" type="radio"/> MS932 <input type="radio"/> UTF-8
	計画の資源の並び替え <input checked="" type="radio"/> 並び替えを行わない <input type="radio"/> 資源コード順に並び替える
	供給資源の初期値 <input checked="" type="radio"/> テンプレートの値を使用する <input type="radio"/> 資源の初期供給量を使用する
	最早開始日・最遅終了日の計算 <input type="radio"/> マイルストーンを無視する <input checked="" type="radio"/> マイルストーンを考慮する
計画の自動印刷 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する 最大 <input type="text" value="5"/> 枚の計画を保持する	
マルチプロジェクト計画	編集期間 <input checked="" type="radio"/> プロジェクトの開始年月日/終了年月日 <input type="radio"/> 計画の編集期間
	グループのグループ・リンクの整理 <input checked="" type="radio"/> グループ・行を削除しない <input type="radio"/> 作業バーのない行を削除する <input type="radio"/> 作業バーのないグループを削除する
	マイルストーンの分解 <input checked="" type="radio"/> すべての計画に分解 <input type="radio"/> 存在しているマイルストーンのみを分解
	区別ビューの分解 <input checked="" type="radio"/> すべての計画に分解 <input type="radio"/> 存在しているグループのみを分解
	行のマージ <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
パスワード管理	分解された計画の資源供給量 <input checked="" type="radio"/> マルチプロジェクト計画からコピー <input type="radio"/> 以前の計画からコピー
	グループの表示種 <input checked="" type="radio"/> マージしない場合はクリアする <input type="radio"/> マスタテンプレートの値で表示する
	パスワード有効日数 <input type="text" value="0"/> [必須] 無制限の場合は「0」を設定する
その他	パスワード文字数 <input type="text" value="1"/> 以上 [必須]
	パスワード文字種 <input checked="" type="radio"/> 厳密なし <input type="radio"/> 英数字種を各々1文字以上求める
	プロジェクト表示セット <input checked="" type="radio"/> 「すべてのプロジェクト」を有効にする <input type="radio"/> 「すべてのプロジェクト」を無効にする デフォルト表示セット <input type="text" value=""/>
	経費ベースライン更新プロジェクト数の最大値 <input type="text" value="200"/> [必須]
	時刻フォーマット <input checked="" type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm <input type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm:ss
	エラーの詳細表示 <input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する
メール関連設定	金額の単位 <input type="text" value="円"/> <input type="text" value="千円"/> <input type="text" value="万円"/>
	進捗・工数入力画面 <input checked="" type="radio"/> 1行(すべてを表示) <input type="radio"/> 1行(列幅4両定) <input type="radio"/> 2行(列幅4両定)
	プロジェクト情報表示形式 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する
	進捗・工数入力画面登録確認メッセージ <input type="text" value=""/>
	システムメールアドレス <input type="text" value=""/>
イベントレポートメール送信時刻設定 <input type="text" value=""/>	
イベントレポートメール件名 <input type="text" value="[PREGARE] プロジェクトイベントレポートメール"/> [必須]	
計画レポートメール <input type="radio"/> テキストメール <input checked="" type="radio"/> HTMLメール	
ホスト名 <input type="text" value="localhost"/> [必須] ポート <input type="text" value="25"/> (既定値: 25)	
SMTP over SSL <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する SMTP認証 <input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する	
ユーザー名 <input type="text" value=""/>	
パスワード <input type="text" value=""/>	
エンコーディング <input checked="" type="radio"/> UTF-8 <input type="radio"/> ISO-2022-JP	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

「年度の開始月」は、「採算」、「予算」、「コスト」などを計算する際の1年間の開始月と終了月を決めるための情報です。この開始月が4月の時は、4月から翌年3月までが年度として認識されます。例えば2013年度であれば、2013年4月～2014年3月までとなります。指定できる月は1月から12月までの範囲です。

3. 2. 1. 2 月の開始日

「月の開始日」は、計画予算更新、ベースライン更新、工数集計、経費集計の1ヶ月間の月度の開始日と終了日を決めるための情報です。月の開始日の前日が月の締め日となります。例えば、開始日が1日ならば4月度は4月1日～4月30日、開始日が21日なら20日がその月の締め日になり、4月度は3月21日～4月20日となります。

指定できる日は1日から28日までの範囲です。

3. 2. 1. 3 週初曜日

週初曜日を設定します。週初曜日とは、「[7. 19. 4. 3 工数マトリクスレポート](#)」の週次実績工数や週次計画工数レポートでの週の基準日（開始日）となる曜日です。

3. 2. 1. 4 月当たりの稼働日数

月別工数マトリクスレポートでの工数の人月表示や予定工数を人月単位で取り込んだ場合の換算計算に使用する標準月間稼働日数を設定します。月毎の稼働日数を設定したい場合には、年月と稼働日数を指定したCSVファイルにより登録できます。（詳細は「[3. 7 CSV登録](#)」を参照してください。）CSV登録で設定されていない年月については、ここで設定された標準月間稼働日数を使用して人月の計算が実行されます。

3. 2. 1. 5 1日の稼働時間

工程'sの工程表情報を基に、「予算コスト」と「予算工数」の自動計算をする際に、1日の稼働時間の基準を設定するものです。「[7. 14 資源タブ](#)」にて規定される資源単価は1時間あたりの単価なので、1日単位のコスト（原価）予算は、ここで規定される「1日の稼働時間」×「単価（時間あたり）」により決定されます。

3. 2. 2 機能切り替え設定

3. 2. 2. 1 ABC機能

ABC機能（Activity-Based Costing機能）を使用するかどうかの設定です。「使用する」を選択すると、プロジェクトごとにワークパッケージを作成することができ、より高度な予実管理をすることができます。PREGAREにおいてはアクティビティーベースでは

なく、ワークパッケージを最小単位としてコスト集計を行えるようになっていきます。ワークパッケージには複数のアクティビティを持つことも可能です。また、1つのワークパッケージに対し1つのアクティビティを設定することにより、アクティビティごとの集計も可能です。

こちらの機能は進捗・工数入力可能のライセンスをご利用のお客様のみ使用することができます。それ以外のライセンスをご利用の場合、選択することができません。

3. 2. 2. 2 集計費目予算入力区分

予算情報の中の集計費目分に対するデータ入力方法を選択します。「計画ファイル」、「CSVファイル」、「計画ファイル / CSVファイル」（両方）を選択します。「計画ファイル」を選択すると、工程'sで作成しPREGAREにアップロードした計画ファイルの資源の工数から予算を策定することができます。「CSVファイル」を選択すると、CSVファイルでアップロードした予定工数から予算を策定することができます。「3. 1. 2. 1 ABC機能」で「使用しない」を選択した場合、設定が有効となります。

3. 2. 2. 3 手入力費目予算入力区分

予算情報の中の手入力費目分に対するデータ入力方法を選択します。「画面入力」、「CSVファイル」のどちらかを選択します。「画面入力」を選択すると、予算入力画面から予算を手入力することができます。「CSVファイル」を選択すると、経費予算タブから予算をCSVファイルでアップロードすることができます。

3. 2. 2. 4 手入力費目コスト入力区分

コスト情報の中の手入力費目分に対するデータ入力方法を選択します。「画面入力」、「経費集計」のどちらかを選択します。「画面入力」を選択すると、コスト入力画面からコストを手入力することができます。「経費集計」を選択すると、経費タブからコストをCSVファイルでアップロードすることができます。

3. 2. 2. 5 採算入力区分

売上計上基準が「工事完成基準」であるプロジェクトにおいて、プロジェクト採算画面の売上、原価データの入力方法を選択します。「画面入力」、「CSVファイル」のどちらかを選択します。「画面入力」を選択すると、「採算入力」画面から売上、原価を手入力することができます。「CSVファイル」を選択すると、売上、原価をCSVファイルでアップロードすることができます。

3. 2. 2. 6 コスト予測区分

採算タブでのコスト予測機能の使用の有無を選択します。「コスト予測しない」、「コスト予測する」のどちらかを選択します。「コスト予測する」を選択すると、「プロジェクト採算」画面に「コスト予測」が表示され、実績データからプロジェクト完了時のコストを予測することができます。

3. 2. 2. 7 進行基準計算方法

進行基準で売上計上する場合の売上計算方法を選択します。「EV法」、「原価比例法」のどちらかを選択します。「EV法」を選択した場合、「プロジェクト採算」画面の「進行基準売上」には出来高タブで計算する進捗出来高を使用します。「原価比例法」を選択すると、「進行基準売上」は進行基準原価を元に計算する進捗率から算出します。

3. 2. 2. 8 採算丸めモード

売上集計で計算する売上実績額の丸めモードを選択します。売上実績の計算結果を丸める方法を「切り捨て」、「四捨五入」、「切り上げ」から選択することができます。

3. 2. 2. 9 予算計算方法

予算の計算方法を設定します。集計費目予算を「計画ファイル」から入力する場合に、システム設定から「日単位で計算する」、「時間単位で計算する」のどちらかを選択します。

計画のカレンダーの休みを日単位で指定する場合は「日単位で計算する」を選択し、1日未満で指定する場合は「時間単位で計算する」を選択します。

3. 2. 2. 10 実績工数入力区分

実績工数の入力区分を設定します。「時間帯別に入力する」、「工種別に入力する」のどちらかを選択します。「工種別に入力する」を選択すると、CSVファイルから実績工数を工種別に入力することができます。「工種別に入力する」を選択すると工数入力画面（「[7. 1 6 工数タブ](#)」を参照してください。）からの工数直接入力ができなくなり、「[3. 2. 2. 1 1 時間外/深夜/休日勤務時間工数入力](#)」が「使用する」に設定されていても無効となります。

こちらの機能は進捗・工数入力可能のライセンスをご利用のお客様は、設定不要のため変更不可（グレーアウト）となっております。

3. 2. 2. 11 時間外/深夜/休日勤務時間工数入力

時間外/深夜/休日における勤務時間の工数入力を使用するかどうかの設定です。「[3. 2. 2. 10 実績工数入力区分](#)」が「時間帯別に入力する」のとき、設定が有効となります。

こちらの機能は進捗・工数入力可能のライセンスをご利用のお客様は、設定不要のため変更不可（グレーアウト）となっております。

3. 2. 2. 12 プロジェクト資源

プロジェクトで使用する資源の登録方法を設定します。「使用しない」、「使用する」のどちらかを選択します。「使用しない」を選択すると、「[7. 3. 2. 1 プロジェクトで使用する資源](#)」で登録しなくても、プロジェクトの工程計画編集ですべての資源を使用することができます。「使用する」を選択すると、「[7. 3. 2. 1 プロジェクトで使用する資源](#)」で登録した資源のみプロジェクトの工程計画編集で使用することができます。

3. 2. 2. 13 進捗・工数入力画面 対象プロジェクトの絞り込み

工数入力画面で選択できるプロジェクトの絞り込みを実施するか否かを設定します。「使用しない」、「使用する」のどちらかを選択します。「使用する」を選択すると工数入力の「対象資源」がプロジェクト資源として登録されているプロジェクトのみがドロップダウンリストに表示されます。「使用しない」を選択すると、プロジェクト資源によるプロジェクトの絞り込みはされません。

3. 2. 2. 14 工数タブの進捗入力

計画タブでアップロードした工程'sファイルの工程計画の作業バーに対して、工数タブから進捗率を入力することができます。工数タブの進捗・工数入力画面（ライセンスで選択した場合）において工数入力と同一画面で進捗入力をする場合には、「使用する」を選択します。「使用する」を選択すると、工数タブの工数入力画面の上部に進捗入力欄が表示されます。「使用しない」を選択すると、工数タブの工数入力画面の進捗入力欄は非表示となるため、進捗タブの進捗入力欄から進捗を入力します。

3. 2. 2. 15 工数タブのワークパッケージ入力

ワークパッケージに対して、PREGAREからコメントを入力することができます。「使用する」を選択すると、工数タブの工数入力画面にコメント入力欄が表示されます。「使用しない」を選択すると、コメント入力欄は非表示となります。

3. 2. 2. 16 1日の工数上限チェック (時間)

「工数入力」画面で、1日に入力可能な上限時間を設定できます。入力した工数が設定した時間を超過した場合、エラーメッセージが表示されます。

3. 2. 2. 17 工数タブの0.25単位チェック

工数タブで工数入力を実施する場合に、0.25時間単位（15分単位）で入力されていることをチェックするか否かを設定します。「使用する」に設定した場合には、0.25時間単位以外の入力がされるとエラーメッセージが表示されます。

3. 2. 2. 18 プロジェクトの進捗ロック

進捗タブで進捗ロック機能（あるユーザーが進捗入力を実施している場合に、同一プロジェクトへの他ユーザーの進捗入力を排除する機能）を使用する場合には、「使用する」を選択します。「使用しない」に設定した場合、複数ユーザーが同時に同一プロジェクトのアクティビティに進捗入力できます。

3. 2. 2. 19 プロジェクトアイテムCSV出力ヘッダー

プロジェクトアイテムタブで各プロジェクトアイテムのCSVファイルを出力した時に、ヘッダーの表示内容を項目IDにするか項目ラベルにするか選択します。

3. 2. 3 レポートおよび計画設定

3. 2. 3. 1 工数レポート工数桁数

レポートタブで工数レポートを表示する場合の桁数を「小数点以下1桁」「小数点以下2桁」から選択します。

3. 2. 3. 2 工数マトリクスレポート最大行数

レポートタブで作成する「工数マトリクス」レポートにおける表示最大行数を設定します。工数マトリクスレポート表示行数が最大行数を超えた場合、「レポート行数が最大値を超えています。」というメッセージが表示されます。

但し、「月別工数マトリクス」には、本制限は適用されません。

3. 2. 3. 3 マトリクスレポート最大プロジェクト数 (予算・採算・コスト・出来高)

レポートタブで作成する予算、採算、コスト、出来高のマトリクスレポートにおける抽出可能な最大プロジェクト数を設定します。マトリクスレポートで検索対象となったプロジェクト数が最大プロジェクト数を超えた場合、「対象プロジェクト数が最大値を超えて

います。」というメッセージが表示されます。

3. 2. 3. 4 レポート合計欄の表示

採算、予算、コストに関連したレポートの合計欄の表示を設定します。「総合計のみ」、「半期計を表示する」、「四半期計を表示する」、「期合計を表示する」から選択することができます。

3. 2. 3. 5 CSVファイルのエンコーディング

CSVファイルのエンコーディングを設定します。「MS932」、「UTF-8」のどちらかを選択します。デフォルトの設定は「MS932」です。

3. 2. 3. 6 改行コードのCSV出力

CSVファイルの出力で画面から入力した改行に従って、項目の中の“改行コードを出力する／出力しない”を設定できます。本設定は複数行の文字列入力フィールドに適用されます。このタイプのフィールドはプロジェクトとプログラムの下記のプロパティがあります。

- プログラム : プログラム概要
- プロジェクト : プロジェクト概要
- スコープ : 成果物概要、品質基準概要、リスク分析概要、調達概要、契約概要

「出力する」に設定すると、上記項目のデータをCSVファイルに出力する時に改行コードが出力され、データ入力時の改行操作に従った改行が実行されます。CSVファイルを加工してレポートを作成する場合に、入力時に改行したデータは画面表示と一致させることができます。

「出力しない」に設定すると、上記項目へのデータ入力時に改行を実行しても、CSVファイルには改行コードは出力されません。

3. 2. 3. 7 CSV出力の日付フォーマット

CSVファイルへ出力される日付データ（フィールド定義でタイプがDate型の項目）のフォーマットを指定できます。フィールド定義の詳細は別紙、「画面カスタマイズの手引き」を参照してください。

ただし、レポートタブより出力するCSVファイルは、この設定に影響せず、「yyyy/MM/dd」の形式で出力されます。

3. 2. 3. 8 CSV出力の時刻フォーマット

CSVファイルへ出力される日付時刻データ（フィールド定義でタイプがTimestamp型の項目）のフォーマットを指定できます。フィールド定義の詳細は別紙、「画面カスタマイズの手引き」を参照してください。

3. 2. 3. 9 計画のチェックアウト

計画更新時にチェックアウトが必須であるか否かを指定します。

「必要」に設定すると、計画の更新にはチェックアウトが必須となります。「不要」に設定すると、チェックアウトを実行しなくても計画の更新ができます。具体的には、「必要」「不要」の設定により、チェックアウト実行前における計画ファイルアップロード欄の表示/非表示が変わります。

ただし、「不要」と設定した場合、チェックアウト実行前に計画を更新するには「強制登録」機能を使用する必要があります。

3. 2. 3. 10 計画（工程表）のビュー名称

PREGAREにおいて表示される工程'sのビューの名称を登録することができます。「マルチプロジェクト計画作成」画面及び「計画レポート編集」画面に表示されるビュー名称にこの登録名称が反映されます。ただし、PREGAREからダウンロードされる工程'sファイルのビュー名には反映されません。

工程'sでビューの名称を変更する場合に、「計画（工程表）の区分名称」に工程'sと同一のビュー名称を登録することにより、工程'sとPREGAREのビュー名称を統一することができます。

3. 2. 3. 11 成果物ツリーのビュー

工程表のグループ階層構造やグループの進捗率を出来高タブの成果物構造や成果物進捗としてコピーする場合に、グループや進捗をコピーする工程'sのビューを指定します。出来高タブで工程表からのコピー機能を使用した場合、指定したグループの階層構造や最下層グループのグループバー進捗率が、そのまま成果物構造や成果物進捗率としてコピーされます。（詳細は「[7. 1 3 出来高タブ](#)」を参照してください。）

3. 2. 3. 12 工種指定のビュー

予算工数を工種別またはワークパッケージ別に集計する場合に、工種・ワークパッケージを指定する工程'sのビューを指定します。指定したビューの第一階層のグループ名称を工種名称として扱い、ABC機能を使用する場合は第二階層のグループ名称をワークパッケ

ージ名称として扱います。予算工数はそれぞれのグループ単位で集計されます。集計する予算工数は工程'sの工程表上の作業バーに登録された資源の工数です。第一階層グループが工種名称と同一でない場合には、そのグループに所属する作業バーの予算工数は「未分類」という工種としてレポート表示します。

3. 2. 3. 13 KZDファイルのエンコーディング

計画ファイル（拡張子 KZD）のエンコーディングを設定します。「MS932」、「UTF-8」のどちらかを選択します。

3. 2. 3. 14 計画の資源の並べ替え

工程'sで作成した工程表をPREGAREからチェックアウトもしくはダウンロードした時の資源ビューにおける資源の並び順を設定します。資源の並び順を資源コード順にしたい場合には、「資源コード順に並べ替える」を選択します。資源の並び順を変更して工程'sファイルを上アップロードし、資源の並び順を上アップロードしたときそのまま保持したい場合には「並べ替えを行わない」を選択します。

3. 2. 3. 15 供給資源量の初期値

供給資源量の初期値を選択します。計画テンプレートに設定された供給資源量を使用する場合は、「テンプレート」の設定を使用する」を選択します。「資源の初期資源量を使用する」を選択した場合は、「資源タブ」で設定した「初期資源量」の値を使用します。

3. 2. 3. 16 最早開始日・最遅終了日の計算

PREGAREでは、上アップロードした工程表の作業バーやマイルストーンから最早開始日及び最遅終了日を算出し、プロジェクト参照画面に表示します。最早開始日や最遅終了日の算出を、マイルストーンを含めずに実施したい場合には「マイルストーンを無視する」、マイルストーンを含めて実施したい場合には「マイルストーンを含める」を選択します。

3. 2. 3. 17 計画の自動削除

計画タブの計画及びマルチタブのマルチプロジェクト計画を自動的に削除したい場合には、「使用する」を選択します。指定した最大計画保持数を超えないように計画及びマルチプロジェクト計画を自動削除します。但し、「保存」した計画及びマルチプロジェクト計画は削除されません。デフォルトは「使用する」が選択されており、最大5個の計画を保持する設定となっています。

3. 2. 3. 18 編集期間

計画テンプレートをチェックアウトしたときの工程表の編集期間を選択します。「プロジェクトの開始年月度／終了年月度」を選択すると、チェックアウトした工程表の編集期間はプロジェクト登録画面で登録した「プロジェクト開始年月度」～「プロジェクト終了年月度」となります。また、「計画の編集期間」を選択すると、計画テンプレートの編集期間がそのままチェックアウトした工程表の編集期間となります。

3. 2. 4 マルチプロジェクト計画

3. 2. 4. 1 分解時のグループ・行の処理

マルチプロジェクト計画の分解時にできる不要なグループや行の処理方法を設定します。「グループ・行を削除しない」、「作業バーのない行を削除する」、「作業バーのないグループを削除する」から選択することができます。

3. 2. 4. 2 マイルストーンの分解

マルチプロジェクト計画分解時のマイルストーンの分解方法を設定します。「すべての計画に分解」、「存在していたマイルストーンのみ分解」のどちらかを選択します。「すべての計画に分解」を選択するとマルチプロジェクト計画のマイルストーンをすべて元のプロジェクト計画に配分します。「存在していたマイルストーンのみ分解」を選択すると結合前から自プロジェクト計画に存在していたマイルストーンとマルチプロジェクト計画上で新規追加されたマイルストーンを元のプロジェクト計画に配分します。

3. 2. 4. 3 区分別ビューの分解

マルチプロジェクト計画分解時の区分別ビューの分解方法を設定します。「すべての計画に分解」、「存在していたグループのみ分解」のどちらかを選択します。「すべての計画に分解」を選択するとマルチプロジェクト計画に含まれるすべてのグループを元のプロジェクト計画に配分します。「存在していたグループのみ分解」を選択すると結合前から自プロジェクト計画に存在していたグループとマルチプロジェクト計画上で新規追加されたグループを元のプロジェクト計画に配分します。

3. 2. 4. 4 行のマージ

行のマージを「使用する」に設定すると、マルチプロジェクト計画作成でグループをマージする場合に行もマージします。行のマージは、各プロジェクトの計画内での行の順序はそのまま保持しますが、バーの重なりを回避するために行が増える場合があります。

「使用しない」に設定した場合には、プロジェクト毎に必ず別の行となります。デフォルトの設定は「使用する」です。

3. 2. 4. 5 分解された計画の資源供給量

マルチプロジェクト計画を分解した場合の各プロジェクト計画の資源供給量のコピー元を指定します。「マルチプロジェクト計画からコピー」を指定した場合にはマルチプロジェクト計画の資源供給量がコピーされ、「以前の計画からコピー」を指定した場合にはマルチプロジェクト作成時に使用した計画からコピーされます。デフォルトの設定は「マルチプロジェクト計画からコピー」です。

3. 2. 4. 6 グループの表示幅

マルチ機能で作成するマルチプロジェクト計画（複数プロジェクトの工程計画を統合した工程表）のグループの表示幅を指定することができます。「マスターテンプレートの幅で表示する」を選択すると、マスタースケジュールのグループ表示幅がマルチプロジェクト計画のグループ表示幅となります。但し、事前準備として、1階層目にプロジェクト名用のグループを作成した計画テンプレートを登録し、マルチプロジェクト計画作成時にマスタースケジュールとして指定する必要があります。「マージしない時はクリアする」を選択した場合は、グループ表示幅はクリアされます。

3. 2. 5 パスワード管理

3. 2. 5. 1 パスワード有効日数

パスワードの有効日数を設定します。有効日数を超えてもパスワードが変更されていないユーザーがログイン操作を実施すると、自動的にパスワード変更画面に遷移し、パスワードの変更を求められます。「0」を設定した場合には、パスワードは無期限で有効となります。

3. 2. 5. 2 パスワード文字数

パスワードの文字数の最小値を設定します。ユーザーは登録しようとしたパスワードの文字数が「パスワード文字数」よりも小さい場合は、エラーメッセージ「パスワードはn文字以上を入力してください。」を表示します。

3. 2. 5. 3 パスワード文字種

パスワードの文字種を設定します。「パスワード文字種」が「英数記号を各々1文字以上含める」の場合、入力したパスワードに英字・数字・記号がそれぞれ1字以上含まれていない場合は、エラーメッセージ「パスワードには、英字・数字・記号を必ず含めてください。」を表示します。

3. 2. 6 その他

3. 2. 6. 1 プロジェクト表示セット

プロジェクト表示セットの「すべてのプロジェクト」を無効（非表示）とし、プロジェクト一覧画面のデフォルト表示セットを変更することができます。PREGARE導入初期に大量のプロジェクトを一括登録した場合、ログインユーザーが、プロジェクト一覧画面において「すべてのプロジェクト」を一覧表示してしまうことを回避することができます。

3. 2. 6. 2 一括ベースライン更新プロジェクト数の最大値

一括ベースライン更新において処理できるプロジェクトの最大数を設定します。一括ベースライン更新実行時にベースライン更新対象のプロジェクトが最大数を超えた場合、「対象となるプロジェクトが多すぎます。」というメッセージが表示されます。

3. 2. 6. 3 時刻フォーマット

画面上に表示される日付の時刻のフォーマットを指定できます。

3. 2. 6. 4 エラーの詳細表示

表示セット、レポート定義、計画レポート定義のアップロード時に例外が発生した場合のアップロードエラー画面において詳細表示するか否かの設定をします。「使用しない」を設定した場合には、SQL文等のエラー内容の詳細は表示されません。デフォルトの設定は「使用する」です。

3. 2. 6. 5 金額の単位

予算、採算、コスト、コストレポートの画面に表示される通貨単位（デフォルトは「円」「千円」「百万円」）を変更できます。「USD」等の通貨単位を使用したい場合に変更します。

3. 2. 6. 6 進捗・工数入力画面 プロジェクト情報表示形式

「工数入力」画面のプロジェクト名称の表示方法を指定します。「1行(すべてを表示)」を選択すると、プロジェクト名称が1行にすべて表示されます。「1行(列幅は固定)」を選択すると、固定された表示幅1行で表示されます。また、「2行(列幅は固定)」を選択すると、固定された表示幅2行で表示されます。

なお、「1行(列幅は固定)」もしくは「2行(列幅は固定)」でプロジェクト名称に非表示部分がある場合は、プロジェクト名称欄にカーソルを当てることによりプロジェクト名称をヒント表示させることができます。

3. 2. 6. 7 進捗・工数入力画面 登録確認メッセージ

「工数入力」画面で、登録確認のチェックボックスとメッセージを表示させるか否かの設定をします。「使用する」を設定した場合には、工数入力画面の下部にチェックボックスと設定したメッセージが表示されるようになり、チェックボックスにチェックを入れると「登録」ボタンがクリックできるようになります。

3. 2. 6. 8 課題管理システム連携

PREGAREの計画ファイルと連携する課題管理システムの設定をします。連携する課題管理システムは、「Jira」または「Redmine」を選択できます。

また、課題管理システムからの情報を連携する対象のビューを設定します。作業別ビュー、区分1～4のビューから選択できます。

3. 2. 7 メール関連設定

3. 2. 7. 1 システムメールアドレス

このフィールドはプロジェクトの状態変化をメール送信する機能を使用する場合、イベントレポートメールの送信元のメールアドレスを登録します。イベントレポートメールは関係者に対して本メールアドレスを使って発信されます。（詳細は「[9. 1 イベントレポートメール](#)」を参照してください。）

3. 2. 7. 2 イベントレポートメール送信時刻設定

イベントレポートメールの送信時刻を設定できます。送信時刻の設定方法は、下記「送信時刻設定方法」を参照ください。イベントレポートメールは、設定された一定時刻もしくは一定時間間隔でその間隔内に発生した状態変化をプロジェクト毎にまとめた上、1メールとして登録されたシステムメールアドレスを使って送信されます。メール送信機能を使用しない場合には、イベントレポートメール送信時刻設定欄を空白とします。（詳細は「[9. 1 イベントレポートメール](#)」を参照してください）

● 送信時刻設定方法

- h1-h2 . . . メールを送信する時刻の範囲を指定します。
設定例) 9-17 9時から17時まで1時間おきにメール送信します。
- h1-h2/n . . . メールを送信する時刻の範囲と間隔を指定します。
設定例) 9-17/2 9時から17時まで2時間おきにメール送信します。
- h1,h2,h3 . . . メールを送信する時刻をカンマで区切って指定します。
設定例) 9,13,18 9時、13時、18時にメール送信します。
- * . . . アスタリスク(*)を1個だけ記述すると毎時を表します。

0時から23時まで1時間おきにメール送信します。

空白 . . . メール送信しません。

3. 2. 7. 3 イベントレポートメール件名

イベントレポートメールの件名を登録できます。イベントレポートメール件名は入力必須項目です。(詳細は「[9. 1 イベントレポートメール](#)」を参照してください。)

3. 2. 7. 4 計画レポートメール

計画レポートで送信するメールのタイプを指定できます。HTMLメールが使用可能であれば、こちらを選んで下さい。

3. 2. 7. 5 メールサーバー設定

メール送信機能で使用するメールサーバーの設定を行います。メールサーバーのホスト名の他に、メールサーバーの接続条件に応じて以下の項目を指定することができます。

- ポート . . . ポート25以外のポートを使用できます。(サブミッションポートが指定されているサーバーの場合)
- SMTP over SSL . . . SMTP over SSLを使用することができます。
- SMTP認証 . . . SMTP認証が必要なサーバーを使用することができます。SMTP認証が必要なサーバーに接続する場合はユーザー名とパスワードを入力してください。(SMTP AUTH)

※ SMTP認証のパスワードは画面には表示されませんが、ソースにはそのままの形で含まれています。ブラウザの「ソースを表示」コマンドを使えばパスワードを知ることができます。PREGAREの権限設定の機能を用いて、システム設定画面にアクセスできるユーザーを制限するようにしてください。

3. 3 フィールド定義の管理

フィールド定義ファイルを用いて、プロジェクト、プログラム等のプロパティを使用 방법에合わせてカスタマイズすることができます。

「設定管理メニュー」画面を表示し、「フィールド定義の管理」ボタンをクリックします。ここでは、フィールド定義ファイルのダウンロード、アップロードおよびフィールド定義の初期化ができます。

フィールド定義ファイルの詳細は別紙「PREGARE15 画面カスタマイズの手引き」を参照してください。



3. 3. 1 ダウンロード

「ダウンロード」ボタンをクリックしてフィールド定義ファイルをダウンロードします。

3. 3. 2 登録

フィールド定義ファイル指定欄の「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで編集したフィールド定義ファイルを指定してください。指定が完了したら、「登録」ボタンをクリックしてください。フィールド定義ファイルをアップロードすることができます。アップロードすると変更が反映されます。

3. 3. 3 初期化

フィールド定義ファイルをアップロードすると「フィールド定義の初期化」領域に「初期化」ボタンが表示されます。変更したフィールド定義を出荷時の状態に戻りたいときは「初期化」ボタンをクリックします。なお、フィールド定義を初期化すると「フィールド

定義の初期化」領域は非表示となります。

3. 4 プロジェクトビューの管理

プロジェクトビューとは、プロジェクトのプロパティの中から、部署ごとや業務ごとに管理したいフィールドを指定し、指定したフィールドのみを参照、編集できる画面です。そのため、プロジェクトビューに定義できるフィールド（プロジェクトビューフィールド）は、プロジェクトのプロパティの一部となります。プロジェクトビューとプロジェクトビューに定義するフィールドはCSVファイルでカスタマイズすることができます。

「設定管理メニュー」画面を表示し、「プロジェクトビューの管理」ボタンをクリックします。ここでは、プロジェクトビューCSV情報、プロジェクトビューフィールドCSV情報のダウンロード、アップロードができます。

プロジェクトビューCSV情報、プロジェクトビューフィールドCSV情報の内容は、「[付録 1. csvファイル定義<プロジェクトビューデータ>](#)」、「[付録 1. csvファイル定義<プロジェクトビューフィールドデータ>](#)」を参照してください。



3. 4. 1 プロジェクトビューのダウンロード

「プロジェクトビュー」領域の「CSVダウンロード」ボタンをクリックして、プロジェクトビューCSVファイルをダウンロードします。

3. 4. 2 プロジェクトビューの登録

「プロジェクトビュー」領域のファイル指定欄にある「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで編集したプロジェクトビューCSVファイルを指定してください。CSVファイルのフォーマットは、「[付録 1. csvファイル定義<プロジェクトビューデータ>](#)」を参照してください。なお、作成できるプロジェクトビューは12個までとなります。

指定が完了したら、「CSV登録」ボタンをクリックしてください。プロジェクトビューCSVファイルをアップロードすることができます。アップロード完了後は、一度ログアウト

トしてから再度ログインすると変更が反映されます。

3. 4. 3 プロジェクトビューフィールドのダウンロード

「プロジェクトビューフィールド」領域の「CSVダウンロード」ボタンをクリックして、プロジェクトビューフィールドCSVファイルをダウンロードします。

3. 4. 4 プロジェクトビューフィールドの登録

「プロジェクトビューフィールド」領域のファイル指定欄にある「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで編集したプロジェクトビューフィールドCSVファイルを指定してください。CSVファイルのフォーマットは、[「付録 1. csvファイル定義<プロジェクトビューフィールドデータ>」](#)を参照してください。指定が完了したら、「CSV登録」ボタンをクリックしてください。プロジェクトビューフィールドCSVファイルをアップロードすることができます。アップロードすると変更が反映されます。

3. 5 計画テンプレートの管理

この機能では、「[7. 9 計画タブ](#)」で、各プロジェクトの工程表作成時に雛型として使用する計画テンプレート（工程'sファイル）を登録できます。また、「[7. 11 マルチタブ](#)」でマルチプロジェクト作成時には、計画テンプレートからマスタースケジュールを選択しますが、マスタースケジュールはここで登録した計画テンプレートより選択します。

「設定管理メニュー」画面から、「計画テンプレートの管理」ボタンをクリックして計画テンプレート一覧を表示します。一覧画面の「ダウンロード」ボタンをクリックすると計画テンプレートファイルのダウンロードができます。また、一覧画面の対象の行をクリックすると、計画テンプレート編集画面が表示され、計画テンプレートの属性の変更と計画テンプレートファイルのダウンロード、アップロードができます。

計画テンプレートの編集は計画テンプレートをダウンロードして、工程'sで行います。編集した計画テンプレートをアップロードすると計画テンプレートが上書きされます。



テンプレートコード	テンプレート名称▲	バージョン	登録日付	登録者	コメント	
T0001	テンプレートA	1.0	2023/09/06 22:57	システム管理者	一覧画面ダウンロード用テンプレート	ダウンロード
T0002	テンプレートB	1.0	2023/09/06 22:58	システム管理者	編集用テンプレート	ダウンロード
T0003	テンプレートC	1.0	2023/09/06 22:58	システム管理者	削除用テンプレート	ダウンロード
T004	テンプレートD	1.0	2023/09/06 23:03	システム管理者	更新確認登録用テンプレート	ダウンロード
T0005	テンプレートE	1.0	2023/09/06 23:04	システム管理者	更新確認削除用テンプレート	ダウンロード



登録 削除 ダウンロード

テンプレートコード [必須]	T0001
テンプレート名称 [必須]	テンプレートA
バージョン	1.0
コメント	一覧画面ダウンロード用テンプレート
計画ファイル	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
登録日付	2023/09/06 22:57
登録者	システム管理者

登録 削除 ダウンロード

3. 5. 1 計画テンプレートのダウンロード

「計画テンプレート一覧」画面に表示されている「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。計画テンプレートがクライアントPCにダウンロードされ、工程's で編集できるようになります。

また、計画テンプレート編集画面からも計画テンプレートファイルのダウンロードができます。

ダウンロードした計画テンプレートを保存する場所は、後に計画テンプレートをアップロードするためにわかりやすい位置に指定してください。

なお、ダウンロードされた計画テンプレートの資源マスターには、PREGARE で登録済みの全資源が登録されており、工程's では資源コードや資源名の追加、変更ができません。ただし、「プロジェクト資源」で「使用する」を選択した場合は、各プロジェクトの「[7. 9 計画タブ](#)」でダウンロードする時には、「[7. 3 プロジェクトタブ](#)」で関連付けされた資源のみが登録されます。

3. 5. 2 計画テンプレートの新規作成

計画テンプレートを新規で作成する場合には、計画テンプレート一覧画面で「新規」ボタンをクリックします。計画テンプレート新規画面の「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」を入力します。続けて、テンプレートの内容がわかるように「バージョン」、「コメント」を入力します。「計画ファイル[必須]」の「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログでアップロードするテンプレートファイルを指定してください。指定が完了し、「登録」ボタンをクリックすると計画テンプレートをアップロードして一覧画面に戻ります。

マルチ機能で使用するマスタースケジュールも計画テンプレートとして登録します。マルチプロジェクト計画のグループの表示幅を指定する（システム設定で選択する）場合には、マスタースケジュールのグループ階層にプロジェクト名称表示用の階層を作成する必要があります。

3. 5. 3 計画テンプレートの編集

登録済み計画テンプレートを更新する場合には、一覧画面の対象の行をクリックし、計画テンプレート編集画面を表示します。この画面から計画テンプレートファイルのアップロードを行います。必要に応じて「テンプレート名称[必須]」「バージョン」、「コメント」を変更します。「計画ファイル」の「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、

「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログでアップロードするテンプレートファイルを指定してください。指定が完了したら、「登録」ボタンをクリックしてください。工程's で作成した計画テンプレートを上書きアップロードすることができます。

※ プロジェクトおよびマルチプロジェクトの計画ファイルで資源の負荷調整を行う場合はアップロードする計画テンプレートに資源供給量を設定します。資源供給量は、資源マスターの「山積みグラフの表示」で“あり”を選択し、山積みグラフ欄に資源供給量を登録する資源を表示して設定します。

アップロードされた計画テンプレートは、資源マスターを除くすべての設定（上記で設定した資源供給量を含む）が計画テンプレートとして保存されます。

登録された計画テンプレートに対して「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」、「バージョン」、「コメント」を修正することができます。

一覧画面の対象の行をクリックし、計画テンプレート編集画面を表示します。「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」、「バージョン」、「コメント」を修正して「登録」ボタンをクリックすると計画テンプレート情報を更新して一覧画面に戻ります。また、不要となった計画テンプレートは「削除」ボタンをクリックすることで削除できます。

3. 6 印刷パターンテンプレートの管理

この機能では、「[7. 9 計画タブ](#)」で各計画の印刷パターンファイル作成時に雛型として使用する印刷パターンテンプレート（b c f xファイル）を登録できます。「[7. 11 マルチタブ](#)」でマルチプロジェクト作成時も同様に、ここで登録した印刷パターンテンプレートより雛型を選択して、印刷パターンファイルを作成します。

「設定管理メニュー」画面から、「印刷パターンテンプレートの管理」ボタンをクリックして印刷パターンテンプレート一覧を表示します。一覧画面の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、印刷パターンファイルのダウンロードができます。また、一覧画面の対象の行をクリックすると、「印刷パターンテンプレート編集」画面が表示され、印刷パターンテンプレートの属性の変更、ダウンロードおよびアップロードができます。

印刷パターンテンプレートの編集は、印刷パターンテンプレートをダウンロードして、BarChart Factoryで行います。編集した印刷パターンテンプレートをアップロードすると印刷パターンテンプレートが上書きされます。



テンプレートコード	テンプレート名称▲	バージョン	ファイル名	登録日時	登録者	コメント	
P0001	XX提出用テンプレート	1.0	A4様工事工程表サンプル 1.bcfx	2023/09/07 00:27	システム管理者	2023年度上期提出用	ダウンロード
P0003	作業指示書作成用テンプレート	1.0	A4様工事工程表サンプル 1.bcfx	2023/09/07 00:30	システム管理者	2023年度	ダウンロード
P0002	提出作業用テンプレート	1.0	A4様工事工程表サンプル 1.bcfx	2023/09/07 00:29	システム管理者		ダウンロード



テンプレートコード[必須]	P0001
テンプレート名称[必須]	XX提出用テンプレート
バージョン	1.0
コメント	2023年度上期提出用
ファイル名	ファイルの選択 <small>ファイルが選択されていません</small>
登録日時	2023/09/07 00:27
登録者	システム管理者

3. 6. 1 印刷パターンテンプレートのダウンロード

「印刷パターンテンプレート一覧」画面に表示されている「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。印刷パターンテンプレートがクライアントPCにダウンロードされ、BarChart Factoryで編集できるようになります。

また、「印刷パターンテンプレート編集」画面からも印刷パターンテンプレートのダウンロードができます。

ダウンロードした印刷パターンテンプレートを保存する場所は、後に印刷パターンテンプレートをアップロードするためにわかりやすい位置に指定してください。

3. 6. 2 印刷パターンテンプレートの新規作成

印刷パターンテンプレートを新規で作成する場合には、「印刷パターンテンプレート一覧」画面で「新規」ボタンをクリックします。「印刷パターンテンプレート新規」画面の「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」を入力します。

続けて、テンプレートの内容がわかるように「バージョン」、「コメント」を入力します。「ファイル名[必須]」の「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログでアップロードする印刷パターンファイルを指定してください。指定が完了し、「登録」ボタンをクリックすると印刷パターンテンプレートをアップロードして一覧画面に戻ります。

3. 6. 3 印刷パターンテンプレートの編集

登録済みの印刷パターンテンプレートを更新する場合は、一覧画面の対象の行をクリックし、「印刷パターンテンプレート編集」画面を表示します。この画面から印刷パターンテンプレートファイルのアップロードを行います。必要に応じて「テンプレートコード」「テンプレート名称[必須]」「バージョン」、「コメント」を変更します。「ファイル名」の「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログでアップロードする印刷パターンファイルを指定してください。指定が完了したら、「登録」ボタンをクリックしてください。BarChart Factoryで作成した印刷パターンテンプレートを上書きアップロードすることができます。

登録された印刷パターンテンプレートに対して「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」、「バージョン」、「コメント」を修正することができます。

一覧画面の対象の行をクリックし、「印刷パターンテンプレート編集」画面を表示します。「テンプレートコード[必須]」、「テンプレート名称[必須]」、「バージョン」、

「コメント」を修正して「登録」ボタンをクリックすると印刷パターンテンプレートの情報を更新して一覧画面に戻ります。

また、不要となった印刷パターンテンプレートは、「印刷パターンテンプレート編集」画面の「削除」ボタンをクリックすることで削除できます。

3. 7 CSV登録

「設定管理メニュー」画面を表示し、「CSV登録」ボタンをクリックします。ここでは、プロジェクト、プログラム、PM r、費目、資源、ユーザー、ユーザーグループ、月間稼働日数の各データのCSV一括登録ができます。



3. 7. 1 プロジェクトデータ読み込み

CSV形式で作成されたプロジェクト情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、プロジェクト情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「プロジェクト」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成されたプロジェクト情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。プロジェクト情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

プロジェクト情報は「プロジェクトコード」の重複が不可となっています。プロジェクト情報CSVファイル中の「プロジェクトコード」と同一プロジェクトコードのレコードが存在しなければ、プロジェクトは新たに追加生成されます。もし、PREGAREで「プロジェクトコード」が一致するプロジェクトが存在している場合は、既存のプロジェクトが読み込んだCSV情報によって上書きされます。

プロジェクトCSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<プロジェクトデータ>](#)」を参照してください。

※ プロジェクト情報においてPM r及びプログラムを指定する場合がありますので、プロジェクト情報をアップロードする前に必要に応じてPM r及びプログラムデータの入



力をしてください。存在しないPM rコード、プログラムコードを指定した場合には、該当するプロジェクト情報はエラー表示がされて登録されません。

3. 7. 2 プログラムデータ読み込み

CSV形式で作成されたプログラム情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、プログラム情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「プログラム」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成されたプログラム情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。プログラム情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

プログラム情報は「プログラムコード」の重複が不可となっています。プログラム情報CSVファイル中の「プログラムコード」と同一プログラムコードのレコードが存在しなければ、プログラムは新たに追加生成されます。もし、PREGAREに「プログラムコード」が一致するプログラムが存在している場合は、既存のプログラムが読み込んだCSV情報によって上書きされます。

プログラムCSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<プログラムデータ>](#)」を参照してください。

3. 7. 3 PMrデータ読み込み

CSV形式で作成されたPM r情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、PM r情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「PM r」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成されたPM r情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。PM r情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

PM r情報は「PM rコード」の重複が不可となっています。PM r情報CSVファイル中の「PM rコード」と同一PM rコードのレコードが存在しなければ、PM rは新たに追加生成されます。もし、PREGAREに「PM rコード」が一致するPM rが存在している場合は、既存のPM rが読み込んだCSV情報によって上書きされます。

PM r CSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<PMrデータ>](#)」を参照してください。

3. 7. 4 費目データ読み込み

CSV形式で作成された費目情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、費目情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「費目」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成された費目情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。費目情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

費目情報は「費目コード」の重複が不可となっています。費目情報CSVファイル中の「費目コード」と同一費目コードのレコード存在しなければ、費目は新たに追加生成されます。もし、PREGAREで「費目コード」が一致する費目が存在している場合は、既存の費目を読み込んだCSV情報によって上書きされます。

費目CSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<費目データ>](#)」を参照してください。

3. 7. 5 資源データ読み込み

CSV形式で作成された資源情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、資源情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「資源」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成された資源情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。資源情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

資源情報は「資源コード」の重複が不可となっています。資源情報CSVファイル中の「資源コード」と同一資源コードのレコードが存在しなければ、資源は新たに追加生成されます。もし、PREGAREで「資源コード」が一致する資源が存在している場合は、既存の資源を読み込んだCSV情報によって上書きされます。

資源CSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<資源データ>](#)」を参照してください。

なお、資源コードには、半角英小文字は使用できませんのでご注意ください。

※ 資源情報には費目のデータが含まれていますので、資源情報をアップロードする前に費目データの入力をしてください。存在しない費目コードを指定した場合には、該当する資源情報はエラー表示がされて登録されません。

3. 7. 6 ユーザーデータ読み込み

CSV形式で作成されたユーザー情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、ユーザー情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「ユーザー」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成されたユーザー情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。ユーザー情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

ユーザー情報は「ログイン名」の重複が不可となっています。ユーザー情報CSVファイル中の「ログイン名」と同一ログイン名のレコードが存在しなければ、ユーザーは新たに追加生成されます。もし、PREGAREで「ログイン名」が一致するユーザーが存在している場合は、既存のユーザーが読み込んだCSV情報によって上書きされます。但し、パスワードの上書きはされません。

ユーザーCSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<ユーザーデータ>](#)」を参照してください。

※ 各ユーザーに付与する「[8. 3. 2 ロール](#)」の情報もユーザー情報として一括取り込みすることができます。ロールは「ロールの管理」画面に表示されるグローバルロールのロールIDで指定します。複数のロールを指定する場合にはロールIDを「;」（セミコロン）で区切って、全体を「」（ダブルクォーテーション）で囲んでください。ユーザー情報をアップロードする前に必要なロールデータの登録をしてください。存在しないロールIDを指定した場合には、該当するユーザー情報はエラー表示がされて登録されません。

3. 7. 7 ユーザーグループデータ読み込み

CSV形式で作成されたユーザーグループとユーザーの紐付け情報を一括取り込みするための機能です。この機能により、ユーザーグループとユーザーの紐付け情報の初期入力の負荷を軽減することができます。

アップロード対象として「ユーザーグループ」を選択し、「CSV登録」ボタンの隣に存在する「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成されたユーザーグループ情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。ユーザーグループ情報を一括アップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

ユーザーグループ情報として、既に登録済みの「ユーザーグループ名」とユーザーグル

ープに属するユーザーの「ログイン名」及び「ユーザー名」の紐付け情報をアップロードします。PREGAREに未登録のユーザーグループやユーザーの情報は取り込みができません。

ユーザーグループCSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<ユーザーグループデータ>](#)」を参照してください。

3. 7. 8 月間稼働日数データ読み込み

CSV形式で作成された月間稼働日数情報を取り込むための機能です。このデータは以下の処理に使用されます。

- 「月別工数マトリクス」レポートでの工数人月表示の計算に使用されます。
- 「予算タブ」での予定工数CSV登録時に、CSVファイルの予定工数を「人月」で指定された場合の、「人日」への変換処理で使用します。

月間稼働日数データは「人月」工数と「人日」工数の変換に使用します。PREGARE内部では工数は「人時」でデータは管理されていますが、上記のようなレポートや投入データは「人月」での表現を許しているため変換が必要です。「人月」工数と「人日」工数の変換は「システム設定」画面の「月当たりの稼働日数」を使用しても可能ですが、この値はどの月でも同じ値となり、精度が低いため、精度の高い変換が必要な場合にはこの月間稼働日数データを設定して使用して下さい。

月間稼働日数データ指定欄の「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成された月間稼働日数情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、月間稼働日数の「CSV登録」をクリックしてください。月間稼働日数情報をアップロードすることができます。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

月間稼働日数のCSVアップロード時には、既にCSV登録されている月間稼働日数データが全て削除され、アップロードしたデータに置き換わります。よって、空ファイルを登録すると全月間稼働日数データが削除されます。

また、CSV登録したデータはPREGAREの画面上には表示されないため、登録データを確認するには「CSVダウンロード」ボタンをクリックして、月間稼働日数データをダウンロードします。

月間稼働日数CSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<月間稼働日数データ>](#)」を参照してください。

3. 8 工種の管理

「設定管理メニュー」画面を表示し、「工種の管理」ボタンをクリックします。ここでは、工種の追加、削除、表示順序の変更ができます。工種は「設計」「開発」等の作業の種別を示し、予算工数や実績工数を入力、集計する区分となります。なお、工種指定区分（工程'sの工種対応の区分の指定）の設定は「システム設定」で行います。



The screenshot shows the '工種の管理' (Job Management) interface. At the top, there's a navigation bar with buttons for 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', 'Pアイテム', 'Pアイテム検索', '採算', '予算', 'スコープ', '計画', '進捗', and 'マルチ'. Below this is a breadcrumb trail: 'EPM Server > 設定管理メニュー'. The main heading is '工種の管理'. There are '登録' (Register) and '戻る' (Back) buttons. A section for '工種追加' (Add Job Type) has an input field and a '工種を追加する' (Add Job Type) button. Below is a table of existing job types:

工種	有効	無効にする
企画	有効	無効にする
設計	有効	無効にする
手記		
製造		
評価	有効	
試験	有効	

A yellow callout box with an arrow pointing to the '無効にする' button for '設計' contains the text: 'マウスを工種の行上に移動すると「無効にする」ボタンが表示される' (When the mouse is moved over the job type row, the 'Deactivate' button is displayed).

3. 8. 1 工種の追加

工種追加の下の入力フィールドに追加したい工種を入力し、「工種を追加する」ボタンをクリックして工種を追加します。その後、「登録」ボタンをクリックして工種を登録します。

3. 8. 2 工種の無効

既に登録されている工種の行上にマウスを移動すると「無効にする」ボタンが表示されます。「無効にする」ボタンをクリックすると、選択された工種が無効となります。「有効にする」ボタンを押すことにより、無効にした工種を有効にすることができます。

3. 8. 3 工種の表示順序

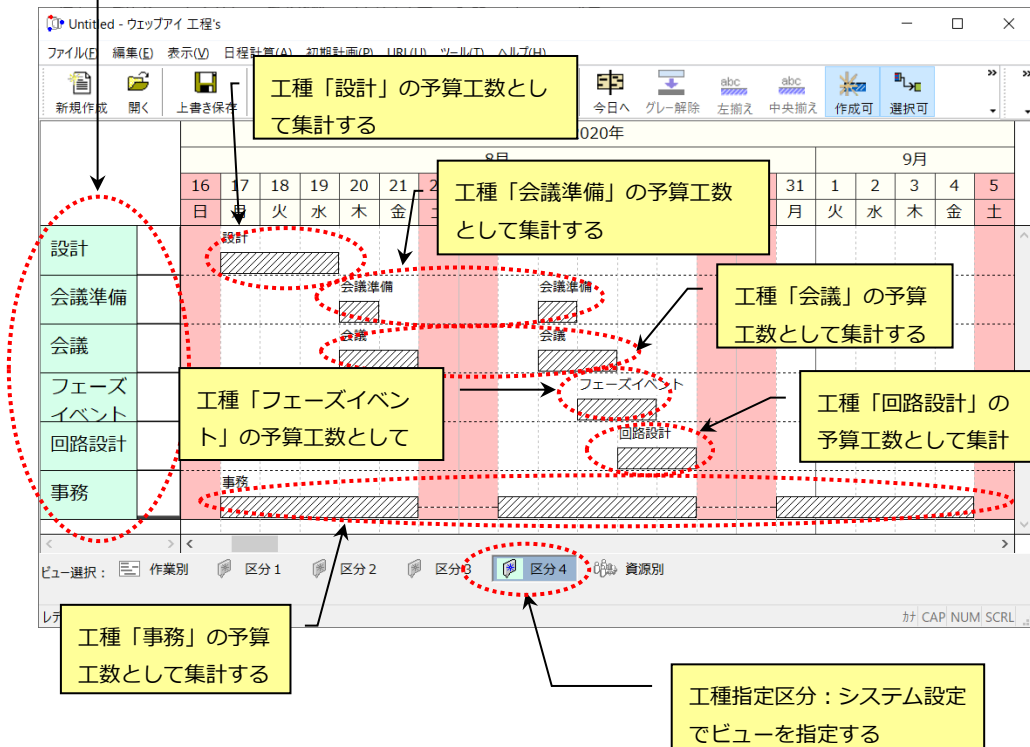
工種を選択してドラッグ&ドロップすることにより工種の表示順序を変更できます。その後、「登録」ボタンをクリックして表示順序を登録します。

ここで指定した表示順序は「[7. 19. 4. 3 工数マトリクスレポート](#)」の工種の表示順やPREGAREクライアントのドロップダウンリストの表示順に反映されます。

工種とグループの関連付け



工種と工程'sの第1階層を関連付ける



ワークパッケージとグループの関連付け

PREGARE

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ

EPM Server > 設定管理メニュー

工種の管理

登録 戻る

工種追加

工種

無効化した工種を表示する

設計	有効
会議準備	有効
会議	有効
フェーズイベント	有効
回路設計	有効
事務	有効

工種と工程'sの第1階層を関連付ける

ワークパッケージ名称として登録される

必要資源を設定することにより担当者を登録する(レベル/トータルを0にすると山積みグラフに影響しません)

ワークパッケージ「設計書作成」の予算工数として集計する

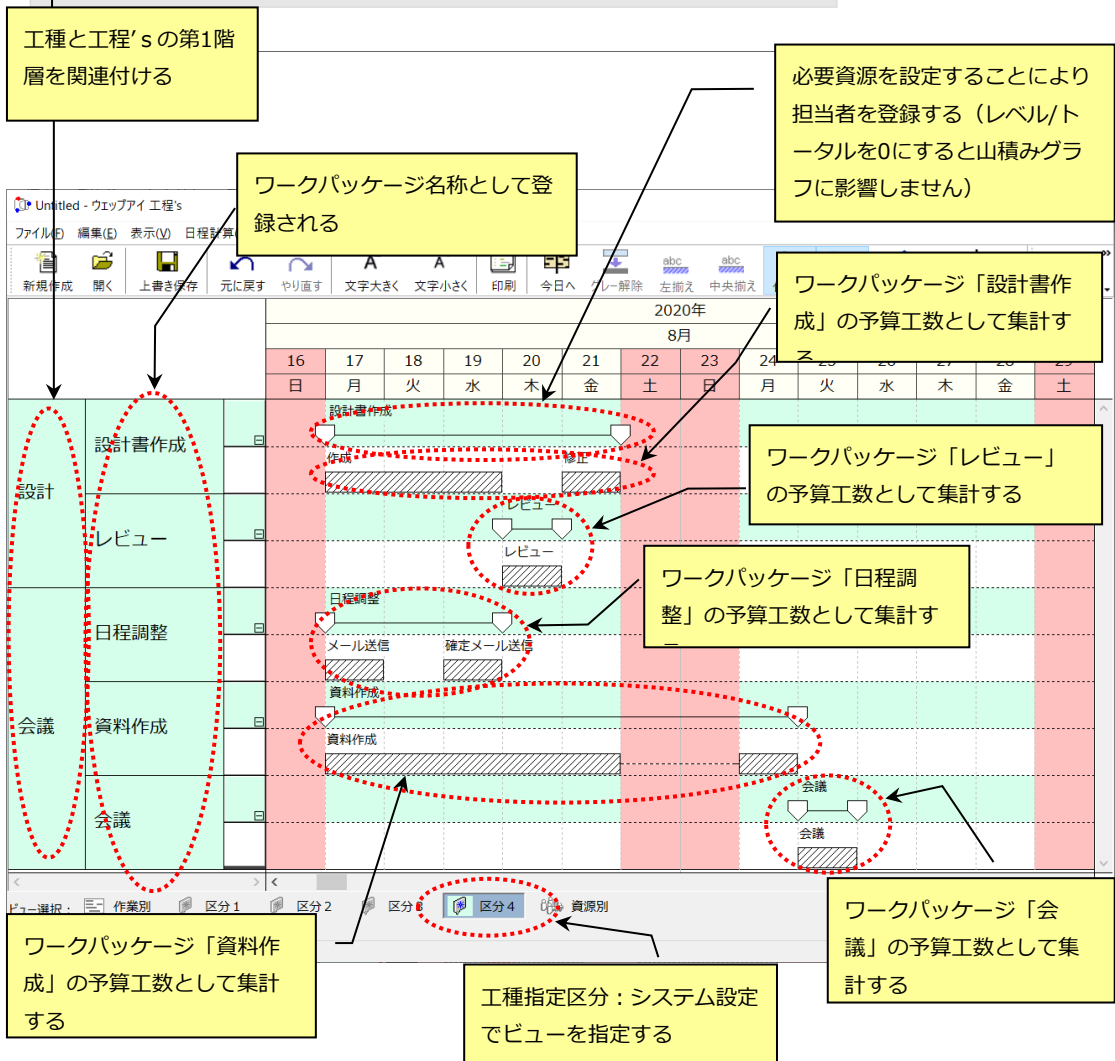
ワークパッケージ「レビュー」の予算工数として集計する

ワークパッケージ「日程調整」の予算工数として集計する

ワークパッケージ「資料作成」の予算工数として集計する

ワークパッケージ「会議」の予算工数として集計する

工種指定区分: システム設定でビューを指定する



3. 9 ロールの管理

「設定管理メニュー」の「ロールの管理」ボタンをクリックすると、「ロールの管理」画面が表示されます。対象の行をクリックすると、既存のロールの内容を編集することができます。「新規」ボタンをクリックすると、新規のロールを登録することができます。

ロールやパーミッションに関する詳細は「[8. 権限](#)」をご参照ください。



ロールID	ロール名	種類	パーミッション
2	PREGARE使用者	グローバル	PREGARE使用権限
3	PREGARE管理者	グローバル	ライセンス登録、システム設定、フィールド定義の管理、計画テンプレートの管理、CSV登録、工種の管理、ロールの管理、資源グループの管理、ユーザグループの管理、ユーザの管理、ドキュメント種別の管理、プロジェクトステータス設定、プロジェクトアイテムステータス設定、月締め、年度締め、プロジェクトアイテム一括ロック、一括ベースライン更新、工数データダウンロード、進捗入力ロック解除
4	全タブアクセス	グローバル	PMrタブ権限、プログラムタブ権限、プロジェクトタブ権限、スコープタブ権限、採算タブ権限、予算タブ権限、計画タブ権限、コストタブ権限、出来高タブ権限、資源タブ権限、費目タブ権限、工数タブ権限、経費タブ権限、レポートタブ権限、マルチタブ権限、進捗タブ権限
5	工数タブアクセス	グローバル	工数タブ権限

3. 9. 1 ロール新規

「ロールの管理」画面で「新規」ボタンをクリックすると「ロール新規」画面が表示されます。ロールIDは自動採番されます。ロール名は入力必須項目です。必要な項目を入力して、「登録」ボタンをクリックすると新規ロールが登録されます。

ロールの種類には、グローバルロールとオブジェクトロールがあります。

グローバルロールとは、タブ、メニュー（「[3. 設定管理メニュー](#)」）に関する（使用）権限やすべてのオブジェクトに対する新規作成、参照、更新、削除の権限、およびすべてのプロジェクトや資源に関する権限等を規定するためのロールです。

オブジェクトロールとは、個別のオブジェクトに対する参照、更新、削除や権限更新の権限、および個別のプロジェクトや資源に関する権限等を規定するためのロールです。

「ロール新規」画面で「登録」ボタンをクリックすると新規ロールが登録されて、「[3. 9. 2 ロール編集](#)」画面が表示されます。この画面でロールにパーミッションを設定してください。

3. 9. 2 ロール編集

「ロールの管理」画面の対象の行をクリックし、「ロール編集」画面を表示します。

「ロール編集」画面では、ロール情報の編集・再登録、削除、パーミッション（権限）設定ができます。

パーミッション設定では、該当するロールごとにユーザーに付与する権限が設定できません。必要な権限を設定したら「パーミッションを設定する」ボタンをクリックして権限付与します。パーミッション設定は「登録」ボタンをクリックしても更新できませんのでご注意ください。

パーミッションの詳細については「[8. 権限](#)」を参照してください。

ロール情報では「ロール名」のみ編集できます。ロール名を編集した後、「登録」ボタンをクリックして更新します。ロール情報は「パーミッションを設定する」ボタンをクリックしても更新できませんのでご注意ください。

「削除」ボタンをクリックするとロールが削除されますが、既にユーザーもしくはユーザーグループに付与されているロールは削除できません。

パーミッション設定

パーミッションを設定する

タブ	参照	作成	変更	入力
PMr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
プログラム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
スコープ	<input type="checkbox"/>			
採算	<input type="checkbox"/>			
予算	<input checked="" type="checkbox"/>			
計画	<input checked="" type="checkbox"/>			
進捗	<input type="checkbox"/>			
コスト	<input type="checkbox"/>			
出来高	<input checked="" type="checkbox"/>			
資源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
費目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
工数	<input type="checkbox"/>			
経費予算	<input type="checkbox"/>			
経費	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
レポート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
マルチプロジェクト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

その他の権限

- PREGARE使用権限
- Planow使用権限
- オブジェクト権限更新権限
- 表示セット作成権限
- ロック済みプロジェクトを編集
- CSVダウンロード
- メール送信権限
- 進捗入力ロック解除

設定管理メニュー使用権限

- ライセンス登録
- システム設定
- ファイルト営業の管理
- プロジェクトビューの管理
- 計画テンプレートの管理
- 印刷パターンテンプレートの管理
- CSV登録
- 工種の管理
- ロールの管理
- 資源グループの管理
- ユーザグループの管理
- ユーザの管理
- ドキュメント種別の管理
- プロジェクトステータス設定
- プロジェクト/アイテムステータス設定
- 月締め
- 年度締め
- プロジェクト/アイテム 一括ロック
- 一括ベースライン更新
- 工数データダウンロード

対象	参照	更新	削除
PMr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
プログラム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
資源	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
費目	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
表示セット	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
レポート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マルチプロジェクト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

プロジェクト権限

- プロジェクト工数入力権限
- 計画参照
- 計画更新
- 計画削除
- 進捗入力
- 予算入力
- コスト入力
- 採算入力
- プロジェクト監視権限
- プロジェクト資源更新
- プロジェクト資源一括登録権限
- 計画チェックアウト解除
- 計画強制登録
- 担当作業の計画更新

資源権限

- 資源上取り入力権限
- 資源監視権限

マルチプロジェクト権限

- マルチプロジェクト計画アップロード
- マルチプロジェクト計画強制登録

ドキュメント権限

- 添付文言アップロード権限
- 添付文言削除権限

プロジェクトアイテム権限

- プロジェクト/アイテムタブ権限
- プロジェクト/アイテム編集権限
- ロック済みプロジェクト/アイテム編集権限
- プロジェクト/アイテム一括登録権限

プロジェクトビュー参照権限

- プロジェクトビュー-1
- プロジェクトビュー-2
- プロジェクトビュー-3
- プロジェクトビュー-4
- プロジェクトビュー-5
- プロジェクトビュー-6
- プロジェクトビュー-7
- プロジェクトビュー-8
- プロジェクトビュー-9
- プロジェクトビュー-10
- プロジェクトビュー-11
- プロジェクトビュー-12

パーミッションを設定する

3. 10 資源グループの管理

「設定管理メニュー」画面を表示し、「資源グループの管理」ボタンをクリックすると、資源グループの一覧が表示されます。ここでは、資源グループの登録、編集、削除ができます。登録された資源グループは資源の「資源グループ名称」欄のドロップダウンリストに表示され、資源のプロパティとして設定できます。資源に資源グループを登録すると、「月別工数マトリクス」レポートにおいて資源グループ単位の工数集計が可能となります。



3. 10. 1 資源グループの登録

「資源グループの管理」画面の「新規」ボタンをクリックすると「資源グループの編集」画面が表示されます。「資源グループコード」「資源グループ名称」共、必須項目です。「資源グループコード」は重複不可となっておりますが、「資源グループ名称」は重複可能です。

また、画面下部のアップロード欄からCSV形式で作成された資源グループ情報を一括登録できます。「ファイルの選択」ボタンをクリックすると、「ファイルの選択」ダイアログが表示されます。このダイアログで作成した資源グループ情報CSVファイルを指定してください。指定が完了したら、「CSV登録」をクリックしてください。アップロードが終了すると実行結果が画面に表示されます。

既存レコードの中に資源グループ情報CSVファイル中の「資源グループコード」と同一のコードが1件でも存在している場合は、すべての資源グループ情報が読み込まれません。

資源グループCSV情報の内容は「[付録 1. CSVファイル定義<資源グループデータ>](#)」

を参照してください。

3. 10. 2 資源グループの編集

「資源グループの管理」画面の資源グループ名称の隣に表示されているリンク「Edit」をクリックすると「資源グループの編集」画面が表示され、資源グループ情報を編集することができます。

「登録」ボタンをクリックすると、編集した内容で資源グループ情報を更新します。

また、「資源グループの管理」画面の資源グループに対応するチェックボックスにチェックをして、「削除」ボタンをクリックすると、該当する資源グループを削除することができます。該当する資源グループが資源で使用されている場合でも、資源グループは削除されます。

3. 10. 3 資源グループの表示順

「資源グループの管理」画面の資源グループは資源グループコード順に表示されます。

「月別工数マトリクス」レポートにおいても、資源グループは「資源グループの管理」画面と同様、資源グループコード順に表示されます。従って、「月別工数マトリクスレポート」で表示したい順に資源グループが並ぶように資源グループコードを登録してください。

3. 10. 4 資源グループ情報のCSV出力

「資源グループの管理」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている資源グループに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<資源グループデータ>](#)」を参照してください。

3. 1 1 ユーザーグループの管理

「設定管理メニュー」の「ユーザーグループの管理」ボタンをクリックすると、「ユーザーグループの管理」画面が表示されます。対象の行をクリックすると、既存のユーザーグループ情報の編集やロール設定をすることができます。「新規」ボタンをクリックすると、新規のユーザーグループ情報を登録することができます。ユーザーグループにより、ユーザーをグループ化して、ユーザーのグループに対して権限を付与できます。



The screenshot shows the 'PREGARE' system interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', 'Pアイテム', 'Pアイテム検索', '採算', '予算', 'スコープ', '計画', '進捗', 'マルチ', 'コスト', and '出来高'. Below this is a breadcrumb trail: 'EPM Server > 設定管理メニュー'. The main heading is 'ユーザーグループの管理'. There is a search input field labeled 'ユーザーグループ名' and a '検索' button. Below the search field are buttons for '新規' and 'CSV'. A table displays the following data:

ユーザーグループ名▲	ロール	ユーザ
プロジェクト管理グループ	オブジェクト作成, 表示セット作成権限	ユーザー1 テスト, ユーザー2 テスト, ユーザー3 テスト

At the bottom of the table area, there are buttons for '新規' and 'CSV'.

3. 1 1. 1 ユーザーグループ検索

「ユーザーグループの管理」画面でユーザーグループ検索を実施することができます。検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致するユーザーグループが表示されます。検索は部分一致条件で実施されます。

3. 1 1. 2 ユーザーグループ新規

「ユーザーグループの管理」画面で「新規」ボタンをクリックすると「ユーザーグループ新規」画面が表示されます。ユーザーグループIDは自動採番されます。ユーザーグループ名は入力必須項目です。ユーザーグループ名は重複しないように設定してください。ユーザーグループ名を入力し、「登録」ボタンをクリックすると新規ユーザーグループが登録されます。新規ユーザーグループが登録されると続いて「[3. 1 1. 3 ユーザーグループ編集](#)」画面が表示されます。この画面でユーザーグループにグローバルロールの設定を行ってください。

3. 1 1. 3 ユーザーグループ編集

「ユーザーグループの管理」画面から対象の行をクリックすると、「ユーザーグループ編集」画面が表示されます。「ユーザーグループ編集」画面では、ユーザーグループ名の編集、削除、ユーザーグループに属するユーザーの登録・削除、グローバルロールの設定ができます。グローバルロール設定では、ユーザーグループに対して付与する使用権限を規定したロールをチェックします。その後、「ロールを設定する」ボタンをクリックすると、該当するユーザーグループのロールを設定することができます。ユーザーグループにロールを設定した場合、ユーザーグループに設定した権限は、ユーザーグループに属するユーザーにも付与されます。ロールの詳細については「[3. 9 ロールの管理](#)」を参照してください。

ユーザーグループ編集

ユーザーグループ情報

登録 削除 キャンセル

ユーザーグループID	271907
ユーザーグループ名 [必須]	担当者

ユーザーグループのユーザ

ログイン名	氏名	
yamada	山田 太郎	追加 削除

登録 削除 キャンセル

グローバルロール設定

ロールを設定する

<input type="checkbox"/> スーパーユーザ <input checked="" type="checkbox"/> PREGARE使用 <input type="checkbox"/> PREGARE管理者 <input type="checkbox"/> プロジェクト上位管理者	<input type="checkbox"/> プロジェクトマネージャ(グローバル) <input checked="" type="checkbox"/> 担当者(グローバル) <input type="checkbox"/> 協力会社社員(グローバル)
--	---

ロールを設定する

グローバルロールはシステム全体に關しての権限として使用されます。

3. 1 2 ユーザーの管理

「設定管理メニュー」の「ユーザーの管理」ボタンをクリックすると、「ユーザーの管理」画面が表示されます。対象の行をクリックすると、既存のユーザー情報の編集やロール設定をすることができます。「新規」ボタンをクリックすると、新規のユーザー情報を登録することができます。



ログイン名▲	氏名	最終ログイン日時	ロール	グループ
02868413	貴原 参照権限 なし	2021/07/14 16:04	貴原 参照権限無し	
100test	ユーザー1 テスト	2022/01/21 14:46	テスト権限 (計画更新, 工数入力)	テストグループ
101test	ユーザー2 テスト		テスト権限 (計画更新, 工数入力)	テストグループ
102test	ユーザー3 テスト		テスト権限 (計画更新, 工数入力)	テストグループ

3. 1 2. 1 ユーザー検索

「ユーザーの管理」画面でユーザー検索を実施することができます。検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致するユーザーが表示されます。検索は部分一致条件で実施されます。

「削除済みユーザーを含める」をチェックすると検索条件に合致する場合、論理削除されたユーザーも一覧に表示します。

「Planow使用権限を持つユーザーのみ検索する」をチェックすると、Planow使用権限を有するユーザーのみ検索します。

3. 1 2. 2 ユーザー新規

「ユーザーの管理」画面で「新規」ボタンをクリックすると「ユーザー新規」画面が表示されます。ユーザーIDは自動採番されます。ログイン名とパスワードは入力必須項目です。ログイン名は重複しないように設定してください。「関連する資源（工数入力対象）」でログインユーザーと資源の関連付けができます。登録するログインユーザーが工数入力する資源（ログインユーザー自身の資源）を1つ登録でき、ユーザーには関連付けした資源の工数を入力する権限が自動的に付与されます。「クリア」ボタンをクリックすると、関連付けした資源がクリアされます。必要な項目を入力し、「登録」ボタンをクリックすると新規ユーザーが登録されます。新規ユーザーが登録されると続いて「[3. 1 2. 3 ユーザー編集](#)」画面が表示されます。この画面でユーザーにグローバルロールの設定を行ってください。

3. 12. 3 ユーザー編集

「ユーザーの管理」画面から対象の行をクリックすると、「ユーザー編集」画面が表示されます。「ユーザー編集」画面では、ユーザー情報の編集・再登録、削除、パスワード変更、ユーザーグループ、グローバルロールの設定ができます。グローバルロール設定では、ユーザーに対して付与する使用権限を規定したロールをチェックします。その後、「ロールを設定する」ボタンをクリックすると、該当するユーザーのロールを設定することができます。ロールの詳細については「[3. 9 ロールの管理](#)」を参照してください。

ユーザー編集

ユーザー情報

登録 削除 パスワード変更 キャンセル

ユーザID	271909
ログイン名 [必須]	yamada
姓	山田
名	太郎
関連する資源 (工数入力対象)	資源選択 クリア
メールアドレス	
所属企業名	
所属部署名	
役職	
社員コード	

ユーザーのユーザーグループ

ユーザーグループ名 追加

プロジェクトマネジャー 削除

登録 削除 パスワード変更 キャンセル

グローバルロール設定

ロールを設定する

<input type="checkbox"/> スーパーユーザー <input checked="" type="checkbox"/> PREGARE使用 <input type="checkbox"/> PREGARE管理者 <input type="checkbox"/> プロジェクト上位管理者	<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクトマネージャ(グローバル) <input type="checkbox"/> 担当者(グローバル) <input type="checkbox"/> 協力会社社員(グローバル) <input type="checkbox"/> 工数入力
---	--

ロールを設定する

グローバルロールはシステム全体に關しての権限として使用されます。

3. 12. 4 ユーザー情報

「ユーザーの管理」画面で「削除済みユーザーを含める」をチェックして検索した場合、一覧に表示される論理削除されたユーザーの行をクリックすると「ユーザー情報」画面に遷移します。

ユーザー情報画面では、論理削除されたユーザーの情報が参照できます。但し、論理削除されたユーザーのユーザー情報は編集できません。

ユーザー情報

キャンセル

ユーザID	271902
ログイン名	tanaka
姓	田中
名	太郎
関連する資源 (工数入力対象)	ARA1 田中
メールアドレス	tanaka@tanaka
所属企業名	株式会社テスト
所属部署名	テスト部
役職	テスト長
社員コード	555

キャンセル

3. 13 ドキュメント種別の管理

「設定管理メニュー」画面を表示し、「ドキュメント種別の管理」ボタンをクリックします。ここでは、プロジェクト、プロジェクトアイテム、プログラムに登録するドキュメントの種別（「見積書」「設計書」等の文書の種類）の追加、削除ができます。登録したドキュメント種別は、プロジェクト、プロジェクトアイテム、プログラムのドキュメント登録時にリスト表示され、種別を選択できます。なお、ドキュメント登録機能は有償のオプション機能です。



ドキュメント種別の管理

登録 戻る

プロジェクトドキュメント種別

見積書	削除
要件定義書	
設計書	
<input type="text"/>	追加

プロジェクトアイテムドキュメント種別

日報	
<input type="text"/>	追加

プログラムドキュメント種別

<input type="text"/>	追加
----------------------	----

登録 戻る

マウスをドキュメントの行上に移動すると「削除」ボタンが表示される

3. 13. 1 ドキュメント種別の追加

プロジェクト、プロジェクトアイテム、プログラムの追加ボタンの左側にある入力フィールドに追加したいドキュメント種別を入力し、「追加」ボタンをクリックしてドキュメント種別を追加します。その後、「登録」ボタンをクリックしてドキュメント種別を登録します。

3. 13. 2 ドキュメント種別の削除

既に登録されているドキュメント種別の行上にマウスを移動すると「削除」ボタンが表示されます。「削除」ボタンをクリックすると、選択されたドキュメント種別が非表示となります。その後、「登録」ボタンをクリックしてドキュメント種別を削除します。

3. 13. 3 ドキュメント種別の表示順序

ドキュメント種別は文字コード順に表示され、表示順序は変更できません。

3. 1.4 プロジェクトステータス設定

プロジェクトステータスとは、「[7. 3 プロジェクトタブ](#)」でプロジェクトプロパティに登録されるステータスのことであり、フィールド定義変更によりカスタマイズされている場合には、修正されたステータスが反映されます。

「設定管理メニュー」画面を表示し、「プロジェクトステータス設定」ボタンをクリックします。プロジェクトステータスに対してプロジェクトデータ更新の許可/禁止を選択し、「登録」ボタンをクリックすると各ステータスにおける更新の許可/禁止が設定できます。

ステータス	更新を許可する	更新を禁止する
計画中	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
実行中	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
完了	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
中止	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
廃棄	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

「更新を禁止する」が選択された場合には、プロジェクトの更新/削除に関する下記操作が禁止されます。


タブ	禁止される操作
プロジェクト	編集、集計
プロジェクトアイテム	新規作成、編集、削除
スコープタブ	編集
計画	チェックアウト、アップロード（登録/強制登録）、テンプレートから作成、計画ファイルの編集（バージョン、コメントの編集）
進捗	進捗入力
予算	計画予算更新(一括ベースライン更新含む)、計画予算の予算入力、実行予算ベースライン更新(一括ベースライン更新含む)、実行予算の予算入力、予定工数データのアップロード、予定工数データの削除
コスト	工数集計、経費集計、実績入力
採算	前年度繰越、採算入力、売上/原価のアップロード、売上/原価の削除
出来高	成果物構成の変更（追加、削除、コピー）、成果物のプロパティ（進捗率を含む）の変更、積上集計、配分計算、比重コピー
マルチ	マルチプロジェクト計画の分解による計画更新
工数	工数入力、変更、工数データのアップロード、進捗入力
経費予算	経費予算データのアップロード、経費予算データの削除
経費	経費データのアップロード、経費データの削除
設定管理メニュー	プロジェクトCSVアップロードで、該当するプロジェクトの上書きを禁止

3. 1.5 プロジェクトアイテムステータス設定

プロジェクトアイテムステータスとは、プロジェクトアイテムのプロパティの1つで、プロジェクトアイテムの現在の状態を表します。初期値として「計画中」「実行中」「完了」「中止」「廃棄」の5つのステータスが登録されています。この「プロジェクトアイテムステータス設定」画面では、ステータスごとに更新の許可/禁止を設定することができます。（フィールド定義ファイルを変更することで、項目をカスタマイズすることができます）

「設定管理メニュー」の「プロジェクトアイテムステータス設定」ボタンをクリックすると、「プロジェクトアイテムステータス設定」画面が表示されます。プロジェクトアイテムステータスに対してプロジェクトアイテムデータ更新の許可/禁止を選択し、「登録」ボタンをクリックすると、各ステータスにおける更新の許可/禁止が設定できます。

「更新を禁止する」が選択された場合には、プロジェクトアイテムの更新/削除に関する操作が禁止されます。



PREGARE 設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採録 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > 設定管理メニュー

プロジェクトアイテムステータス設定

登録 キャンセル


計画中	<input checked="" type="radio"/> 更新を許可する <input type="radio"/> 更新を禁止する
実行中	<input checked="" type="radio"/> 更新を許可する <input type="radio"/> 更新を禁止する
完了	<input type="radio"/> 更新を許可する <input checked="" type="radio"/> 更新を禁止する
中止	<input type="radio"/> 更新を許可する <input checked="" type="radio"/> 更新を禁止する
廃棄	<input type="radio"/> 更新を許可する <input checked="" type="radio"/> 更新を禁止する

登録 キャンセル

例えば、上図のようにあらかじめ「完了」「中止」「廃棄」のステータスに「更新を禁止する」を設定しておきます。既に終了したプロジェクトアイテムのプロパティに「完了」「中止」「廃棄」のステータスを設定すると、「ロック済みプロジェクトアイテム編集権限」を持つユーザー以外は、そのプロジェクトアイテムを編集することができなくなります。

3. 1 6 月締め

「設定管理メニュー」の「月締め」ボタンをクリックすると、「締め設定」画面が表示されます。各種締め月度を設定し、「登録」ボタンをクリックすると、それぞれの締め処理が実行されます。また、「一括集計」領域で集計対象を選択して「集計」ボタンをクリックすると、締め処理されていない期間を対象として、全プロジェクトに対する選択項目の集計処理、及び全プログラムに対するプロジェクト集計処理が実行されます。通常、入力締め実行後、コストを一括集計し、その後、月締めを実施します。単価締めを行うと締め月度以前の資源単価に関連する計算が禁止されます。



The screenshot shows the '月締め' (Monthly Closing) section of the PREGARE system. It includes a dropdown menu for '締め月度' (Closing Month) and a '登録' (Register) button. Above it, the '一括集計' (Batch Consolidation) section has checkboxes for '工数' (Man-hours), '採算' (Cost Accounting), 'プロジェクト' (Project), and 'プログラム' (Program), along with a '集計' (Consolidate) button. The '入力締め' (Input Closing) section also has a dropdown for '入力締め月度' (Input Closing Month) and a '登録' button. The '単価締め' (Unit Price Closing) section has a dropdown for '資源単価締め月度' (Resource Unit Price Closing Month) and a '登録' button.

3. 1 6. 1 入力締め

過去のデータの改変を防ぐために、指定された月度以前の実績データの入力を禁止します。

入力締め月度を設定し、「登録」ボタンをクリックすると、設定された締め月度以前の実績データ（工数、経費、出来高）の入力を禁止します。ドロップダウンリストには2年度分（24ヶ月）の年月が表示されます。年度の最初の月が終了した時点で、1年度分の表示が切り換わります。なお、一度入力締めを実行しても再度過去の年月を設定し「登録」ボタンをクリックすると、締めは解除されます。

「入力締め」を行った月度以前のデータに関して、以下の操作が禁止されます。

タブ	禁止される操作
採算	採算入力、売上/原価データのアップロード
コスト	実績入力
出来高	成果物構成の変更（追加、削除、コピー）、成果物のプロパティ（進捗率を含む）の変更、積上集計、配分計算、比重コピー
工数	工数入力、変更、工数データのアップロード

経費	経費データのアップロード、経費データの削除
----	-----------------------

3. 16. 2 一括集計

集計対象の「工数」にチェックを付けて「集計」ボタンをクリックすると、全プロジェクトの工数集計が一括で実行されます。但し、更新を禁止されているプロジェクトや「月締め」の設定で集計が禁止されている月度は集計対象になりません。

システム設定の「手入力費目コスト入力区分」において「経費集計」を選択すると、CSVファイルでアップロードした経費を集計するための「経費」ボタンが表示されます。集計対象の「経費」にチェックを付けて「集計」ボタンをクリックすると、全プロジェクトの経費集計が一括で実行されます。但し、更新を禁止されているプロジェクトや「月締め」の設定で集計が禁止されている月度は集計対象になりません。

集計対象の「採算」にチェックを付けると、売上集計月度入力欄が表示されます。売上集計月度を指定して「集計」ボタンをクリックすると、指定した月度及び指定月度前の未集計月度に対する全プロジェクトの売上集計が一括で実行されます。売上集計は決して月度を飛ばすことなく順次実行します。過去月のデータ修正等により過去月の売上集計を実行した場合にも、順次現在月までの売上集計を実行する必要があります。

集計対象の「プロジェクト」にチェックを付け「集計」ボタンをクリックすると、全プロジェクトの集計が一括で実行されます。但し、更新を禁止されているプロジェクトは集計対象になりません。また、「システム設定」画面の「コスト予測区分」で「コスト予測する」を選択している場合には、集計対象の「プロジェクト」にチェックを付けると、コスト予測年月度入力欄が表示されます。コスト予測年月度を指定して「集計」ボタンをクリックすると、全プロジェクトの集計とコスト予測計算が一括で実行されます。

集計対象の「プログラム」にチェックを付けて「集計」ボタンをクリックすると、全プログラムのプロジェクト集計が一括で実行されます。

集計処理は、「工数」、「経費」、「採算」、「プロジェクト」、「プログラム」の順にチェックの付けられた項目のみ実行します。各項目を個別に集計する場合、「工数」、「経費」の最新データをプロジェクトやプログラムに反映させるためには、最初に「工数」、「経費」の集計、次に「採算」、「プロジェクト」の集計、最後に「プログラム」の集計処理を実行する必要があります。特別な理由がない場合には、全項目にチェックを付けて集計処理を実行することをお奨めします。

3. 16. 3 月締め

過去のデータの改変を防ぐために、指定された月度以前のデータの集計を禁止します。

月締め月度を設定し、「登録」ボタンをクリックすると、設定された締め月度以前の実

績データ（工数、経費）の集計を禁止します。ドロップダウンリストには2年度分（24ヶ月）の年月が表示されます。年度の最初の月が終了した時点で、1年度分の表示が切り換わります。なお、一度月締めを実行しても再度過去の年月を設定し「登録」ボタンをクリックすると、締めは解除されます。

「月締め」を行った月度以前のデータに関して、以下の操作が禁止されます。

タブ	禁止される操作
コスト	工数集計、経費集計
設定管理メニュー	一括工数集計/一括経費集計

3. 16. 4 単価締め

資源単価の変更による過去の工数集計結果の改変を防ぐために、指定された月度以前の工数集計を禁止します。

単価締め月度を設定し、「登録」ボタンをクリックすると、設定された締め月度以前の単価に関連する計算（工数と単価から予算コストや実績コストを求める計算）を禁止します。ドロップダウンリストには2年度分（24ヶ月）の年月が表示されます。年度の最初の月が終了した時点で、1年度分の表示が切り換わります。なお、一度単価締めを実行しても再度過去の年月を設定し「登録」ボタンをクリックすると、締めは解除されます。

「単価締め」を行った月度以前のデータに関して、下記の操作が禁止されます。

タブ	禁止される操作
予算	計画予算更新、実行予算ベースライン更新
コスト	工数集計
設定管理メニュー	一括工数集計

3. 17 年度締め

「設定管理メニュー」の「年度締め」ボタンをクリックすると、「年度締め」画面が表示されます。対象年度休びステータスを設定し、「登録」ボタンをクリックすると、年度締め処理が行われ、指定した年度のプロジェクトをロック状態に変更します。

対象年度及び新しいステータスのリストには以下の項目が表示されます。

- **対象年度**：存在するプロジェクトの年度のみが表示される。ただし、本年度以降の年度は表示されない。
- **新しいステータス**：「プロジェクトステータス設定」画面で「更新を禁止する」に設定されているステータスのみが表示されます。

「指定した年度のプロジェクト」とは、「終了年月度」が指定された年度以前となっているプロジェクトを示します。

「ロック状態」とは、「設定管理メニュー」の「プロジェクトステータスの設定」画面で「更新を禁止する」に指定されたステータスを有するプロジェクトを示します。



The screenshot shows the '年度締め' (Year End) screen in the PREGARE application. The page header includes the PREGARE logo and navigation tabs such as 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', etc. The main content area features a form with the following fields:

- 実行 (Execute) and キャンセル (Cancel) buttons at the top.
- 対象年度 (Target Year) dropdown menu set to '2020 年'.
- 新しいステータス (New Status) dropdown menu set to '完了'.
- 実行 (Execute) and キャンセル (Cancel) buttons at the bottom.

3. 1.8 プロジェクトアイテム一括ロック

プロジェクトアイテム一括ロックとは、プロジェクトアイテムに設定されている更新許可のステータスを、更新禁止のステータスに一括して変更する機能です。

※プロジェクトアイテムのステータスに更新の許可/禁止を設定する方法については「[3. 1.5 プロジェクトアイテムステータス設定](#)」をご参照下さい。

「設定管理メニュー」の「プロジェクトアイテム一括ロック」ボタンをクリックすると、「プロジェクトアイテム一括ロック」画面が表示されます。対象日付及び新しいステータスを設定し、「登録」ボタンをクリックすると、指定した日付以前のプロジェクトアイテムであり、ロック状態でないものが、指定したステータス（ロック状態となるステータス：下記参照）に変更されます。新しいステータスのリストには以下の項目が表示されます。

- **新しいステータス**：「プロジェクトアイテムステータス設定」画面で「更新を禁止する」に設定されているステータスのみが表示されます。



PREGARE 設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採録 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > 設定管理メニュー

プロジェクトアイテム一括ロック

登録 キャンセル

対象日付	2020	以前
新しいステータス	完了	

登録 キャンセル

3. 1 9 一括ベースライン更新

一括ベースライン更新では、複数プロジェクトの計画予算及び実行予算を最新の計画（工程表）で再計算することができます。工数レポートで最新計画の工数を表示させたい時など、特殊な場合に使用します。指定されたプロジェクトの予算額が変更されます。また、ABC機能を使用する場合、一括ベースライン更新を実行することにより、ワークパッケージが更新されます。

「設定管理メニュー」の「一括ベースライン更新」ボタンをクリックすると、「一括ベースライン更新」画面が表示されます。対象プロジェクト、対象予算及び更新に使用する計画を設定し、「リスト更新」ボタンをクリックすると、一括ベースライン更新の対象プロジェクト及び更新に使用する計画の一覧が表示されます。



設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMF プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出稼高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > 設定管理メニュー

一括ベースライン更新

リスト更新 実行 キャンセル

対象プロジェクト 年度確認用

対象予算 計画予算 実行予算

更新に使用する計画 最新計画 変更しない(現在設定されている計画)

更新できないプロジェクト 表示する 表示しない

コード	プロジェクト名	ステータス	計画バージョン	計画コメント	計画登録日時
<input checked="" type="checkbox"/>	REVO2006-01 年度、成果物確認用	2006年度 計画中	1.10	実行予算	2006/12/19 17:35
<input checked="" type="checkbox"/>	REVO2007-01 年度、成果物確認用	2007年度 計画中	1.20	年度にあわせて計画を変更した	2007/08/22 11:28
<input checked="" type="checkbox"/>	REVO2008-01 年度確認用	2008年度 計画中	1.20	年度にあわせて計画を変更した	2007/08/22 11:25

リスト更新 実行 キャンセル

対象プロジェクト及び計画を確認、選択した後、「実行」ボタンをクリックすると、一括ベースライン更新処理が行われ、対象プロジェクトの予算ベースラインが更新されます。一括ベースライン更新はプロジェクト単位で実行され、処理中には途中経過、終了時には処理結果が画面に表示されます。

この処理は計画（工程表）から予算情報の再作成を実施する機能のため、計画（工程表）から予算情報を作成しない設定になっている場合（「システム設定」の「[3. 2. 2 集計費目予算入力区分](#)」が「CSVファイル」に指定されている場合）は実施できません。

なお、選択した表示セットで対象となるプロジェクトの内、下記プロジェクトは一括ベースライン更新処理の対象とはなりません。

- ・ステータスにより更新が禁止されているプロジェクト
- ・計画（工程'sファイル）がアップロードされていないプロジェクト
- ・「更新に使用する計画」が「変更しない（現在設定されている計画）」に設定されている場合、計画が設定されていない（計画予算更新やベースライン更新が行われていな

い) プロジェクト

一括ベースライン更新対象プロジェクト数が、「[3. 2 システム設定](#)」で設定した一括ベースライン更新プロジェクト数の最大値を越えている場合、「リスト更新」ボタンをクリックするとメッセージが表示され、一括ベースライン更新処理は実行されません。

一括ベースライン更新処理には排他制御が実施されており、複数の一括ベースライン更新処理が同時に実行されることはありません。

「一括ベースライン更新」画面の設定項目の詳細は以下を参照してください。

設定項目	説 明
対象プロジェクト	一括ベースライン更新処理の対象となるプロジェクトを指定します。プロジェクトの指定は、プロジェクト表示セットを選択することによって実行します。
対象予算	一括更新を実行する予算を「計画予算」及び「実行予算」から選択します。
更新に使用する計画	一括ベースライン更新を実行するときに使用する計画（工程表）を指定します。 <ul style="list-style-type: none"> 最新計画：各対象プロジェクトにアップロードされている最新の計画（工程表）でベースライン更新を実行します。 変更しない：既にベースライン更新が実施されているプロジェクトについて、再度、同じ計画を使用してベースライン更新を実行します。資源単価が変更された場合の同一計画を使用した再計算時に使用します。
更新できないプロジェクト	「リスト更新」ボタンのクリック時に表示される対象プロジェクトの表示、非表示に関する設定をします <ul style="list-style-type: none"> 表示する：一括ベースライン更新処理の対象とならないプロジェクトも表示します。対象外のプロジェクトについては、選択チェックボックスが無効となります。 表示しない：一括ベースライン更新処理の対象となるプロジェクトのみ表示します。
リストのチェックボックス	対象プロジェクト及び計画の一覧画面で、一括ベースライン更新を実行する対象プロジェクトを選択します。デフォルトでは処理対象プロジェクトが全て選択されているため、必要に応じてチェックを外して一括ベースライン処理対象から除外します。

3. 20 工数データダウンロード

「設定管理メニュー」の「工数データダウンロード」ボタンをクリックすると、「工数データダウンロード」画面が表示されます。対象月度を設定し、絞り込み条件となるプロジェクト表示セットを選択して、「ダウンロード」ボタンをクリックすると、入力済みの工数実績データをCSV形式でダウンロードすることができます。

- **対象月度**：ダウンロード対象とする工数の発生日付の月度をyyyyMM形式で指定します。
- **プロジェクト表示セット**：予めプロジェクトタブなどで作成されたプロジェクト表示セットが候補として表示されます。選択した表示セットの絞り込み条件に合致するプロジェクトに関する工数実績のみがダウンロードされます。



PREGARE 設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 探路 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > 設定管理メニュー

工数データダウンロード

ダウンロード キャンセル

対象月度	202112 ...
プロジェクト表示セット	すべてのプロジェクト ▼

4. 個人設定

概要

画面右上の「個人設定」をクリックして「個人設定」画面を表示します。「個人設定」画面では一覧画面におけるページあたりの表示行数の変更、ダウンロード履歴の表示行数の変更、メールアドレスの設定、監視する資源やプロジェクト及び監視するカテゴリの設定、パスワードの変更ができます。



The screenshot shows the '個人設定' (Personal Settings) page in the PREGARE system. The page includes a navigation menu at the top with options like 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', etc. The main content area is titled '個人設定' and contains several input fields and checkboxes:

- ページあたり表示行数 [必須]: 40
- 表形式入力の見出し行の挿入 [必須]: 10 行ごと (0の場合は見出し行の挿入を行いません)
- ダウンロード履歴の表示行数 [必須]: 10
- 一覧表示最大文字数: [空]
- メールアドレス: [空]
- 監視する資源: [追加]
- 監視するプロジェクト: [追加]
- 監視するカテゴリ: プロジェクト 採算 予算 計画 コスト 出来高
- プロジェクト一覧表示プロジェクトの絞り込み: すべて 関連プロジェクトのみ

4. 1 ページあたり表示行数の変更

「ページあたり表示行数[必須]」を指定した後に、「登録」ボタンをクリックします。PMr、プログラム、プロジェクト、マルチプロジェクト、資源、費目、レポート、ユーザー、ロール、計画テンプレートの一覧画面に表示される行数が指定した値になります。インターネット環境下では、1ページの表示行数が増えると画面の更新に時間が掛かります。その点を考慮し、環境に合わせた表示行数の指定をお勧めします。

4. 2 表形式入力の見出し行の挿入の変更

「表形式入力の見出し行の挿入[必須]」を指定した後に、「登録」ボタンをクリックします。予算タブの予算入力画面及びコストタブのコスト入力画面及び工数タブの工数入力に見出し行を挿入する間隔が指定した値になります。

4. 3 ダウンロード履歴の表示行数の変更

「ダウンロード履歴の表示行数 [必須]」を指定した後に、「登録」ボタンをクリックします。計画タブの計画ファイル一覧画面及びマルチタブのマルチプロジェクト詳細画面にあるダウンロード履歴の行数が指定した値になります。

4. 4 一覧表示最大文字数の指定

一覧画面に長い文章の属性を表示する場合の表示最大文字数を指定します。プロジェクト一覧などの一覧画面に「プロジェクト概要」などを表示した場合に、そのカラム幅が長くなりすぎて全体のレイアウトが崩れる場合に対応して、ここで指定した文字長でトリミングを実施します。

4. 5 メールアドレスの設定

このメールアドレスは以下のメールに使用されます。

- プロジェクトの状態変化時に送信されるメール（イベントレポートメール）
- 監視対象の資源に関して計画レポートから送信されるメール（計画レポートメール）

本メールアドレスは「設定管理メニュー」の「ユーザーの管理」の「[3. 1 2. 3 ユーザー編集](#)」で設定したメールアドレスと同じものを示しています。ユーザー自身による変更は「個人設定」画面で実施し、管理者が変更する場合には「ユーザー編集」画面で実施します。メールアドレスの変更は、「個人設定」画面および「ユーザー編集」画面に反映されます。

4. 6 監視する資源の設定

監視する資源を追加した後に、「登録」ボタンをクリックします。監視資源を設定するためには資源監視権限が必要です。また、監視対象資源は複数設定することができます。監視対象として設定した資源に関して計画レポートからのメールが送信される時、資源を監視しているユーザーに対しても同時にメールが送信されます。

計画レポートからのメールの詳細は「[9. 2 計画レポートからのメール](#)」を参照してください。

4. 7 監視するプロジェクトの設定

監視するプロジェクトを追加した後に、「登録」ボタンをクリックします。監視プロジェクトを設定するためにはプロジェクト監視権限が必要です。また、監視対象プロジェクトは複数設定することができます。監視対象として設定したプロジェクトに状態変化が発生した場合、「システム設定」に設定された間隔で状態変化を連絡するイベントレポートメールが送信されます。メールはプロジェクト毎にまとめられた上、プロジェクト監視者毎に1メールが送信されます。

イベントレポートメールの詳細は「[9. 1 イベントレポートメール](#)」を参照してください。

4. 8 監視するカテゴリーの設定

監視するカテゴリーを選択した後に、「登録」ボタンをクリックします。プロジェクトの状態変化として監視する項目を選択します。ここで選択した項目に状態変化が発生した場合のみ、その状態変化を知らせるメールが送信されます。ただし、監視カテゴリーに対するタブの参照権限が必要です。各監視カテゴリーの内容は以下の通りです。

イベントレポートメールの詳細は「[9. 1 イベントレポートメール](#)」を参照してください。

監視カテゴリー	メール送信のトリガーとなるイベント
プロジェクト	プロパティ編集（資源の追加削除を含む）/集計/スコープ編集/CSVアップロード/年度締め
採算	繰越/入力/売上詳細CSV登録/原価詳細CSV登録/売上集計
予算	計画予算更新/ベースライン更新/入力/予定工数CSV登録/経費予算CSV登録
計画	チェックアウト/アップロード/チェックアウト解除/削除/マルチプロジェクト計画分解
コスト	工数集計/経費集計/入力
出来高	成果物構成の変更（新規登録、編集、削除、コピー、積上比重を配分比重にコピー）/積上計算の実行/配分計算の実行

4. 9 プロジェクト一覧表示プロジェクトの絞り込み

「関連プロジェクトのみ」を選択すると、プロジェクト一覧画面に表示されるプロジェクトをログインユーザーがプロジェクト資源として登録されているプロジェクトに絞り込むことができます。現状、表示セットの絞り込み条件とプロジェクト参照権限で絞り込まれるのに加え、更にプロジェクト資源で絞り込みが実行されることとなります。

但し、ユーザー登録においてログインユーザーと資源の関連付けを実施しておく必要があります。

4. 10 パスワードの変更

「パスワード変更」ボタンをクリックすると、「ユーザーパスワード変更」画面が表示されます。「新しいパスワード」および「新しいパスワード（確認）」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてパスワードを変更します。新しいパスワードは次回のログイン時から有効となります。

5. 表示セット

概要

一覧表示画面に表示される表示対象の絞り込みと表示される項目は表示セットによって変更することができます。表示セットは、以下のオブジェクト一覧の表示内容を制御します。

PMr、プログラム、プロジェクト、プロジェクトアイテム、計画レポート、マルチプロジェクト

資源、レポート、計画テンプレート、印刷パターンテンプレート

※プロジェクトアイテムの表示セットは、プロジェクトアイテム検索用のプロジェクトアイテム検索タブで作成、表示します。

表示セットは、タブ選択時に表示される一覧表だけではなく、工数入力対象のプロジェクトを選択する画面、「プロジェクト編集」画面でプロジェクトに紐付ける資源を選択する画面等の一覧表示でも使用されます。

なお、個人設定の「プロジェクト一覧 表示プロジェクトの絞り込み」で「関連プロジェクトのみ」を選択した場合には、表示セットの絞り込み条件、プロジェクト参照権限に加えて、更にプロジェクト資源で絞り込まれたプロジェクトが表示されます。

PREGARE 設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出費高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server >

プロジェクト 表示セット

保存して実行 保存 別名保存 キャンセル 削除 権限設定 ダウンロード

表示セット名
第1階層 第2階層 第3階層 [作成者 admin (システム管理者)]

検索対象
 プロジェクト
 プログラム
 PMr
 プロジェクトアイテム
 資源
 レポート定義
 マルチプロジェクト
 計画レポート
 計画テンプレート
 印刷パターンテンプレート

検索条件
 AND
 フィールド
 OR

表示項目
 1.
 2.
 3.

使用可能な対象
 私用 公開
 保存して実行 保存 別名保存 キャンセル 削除 権限設定 ダウンロード

5. 1 表示セットの作成と編集

この項では、プロジェクトの表示セットを取り上げて詳細の説明を記述しますが、以下のオブジェクトの表示セットも同様の動作をします。プロジェクトの表示セットと資源の表示セットでは、「コード」と「名称」の欄に入力して表示ボタンをクリックすると絞

り込み検索ができます。

- PM r
- プログラム
- プロジェクトアイテム
- 計画レポート
- マルチプロジェクト
- 資源
- レポート
- 計画テンプレート
- 印刷パターンテンプレート

※全データの一覧を表示するための「すべてのプロジェクト」「すべてのプログラム」等の削除できない表示セットがデフォルトで登録されていますが、「すべてのプロジェクト」だけはシステム設定の設定で非表示とし、別の表示セットをデフォルト表示セットとして指定することができます。

5. 1. 1 新規表示セット作成

「プロジェクト」、「プロジェクトアイテム」、「採算」、「予算」、「スコープ」、「計画」、「進捗」、「コスト」、「出来高」、「経費予算」、「経費」のいずれかのタブを選択している時には、画面の左側に「プロジェクト表示セット」が表示されています。新規の表示セットを作成したい場合は、「新規作成」ボタンをクリックしてください。ただし、「計画」タブのプロジェクト一覧画面からは表示セットの新規作成はできません。

プロジェクト表示セットの新規作成画面が表示されたら、必要な項目を入力します。表示セット名は、第1階層・第2階層・第3階層を設定でき、各階層を設定することで階層表示できます。例えば下のように第3階層に3つの表示セットを作成する場合は、第1階層と第2階層を共通の名称に設定し、第3階層にそれぞれ別の名称を設定します。

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算 経費

EPM Server > プロジェクト

表示セット

test01 > test02 > te...
すべてのプロジェクト

2_タイプ別

A
A08
TEST
no29
予算額
A
no5
TEST
private
test01
検証中

プロジェクト一覧

CSV プロジェクト資源CSV出力 プロジェクト資源一括登録

コード▲	プロジェクト名	開始年月度	終了年月度	PMr	進捗率 (入)	ステータス
	機械製造プロジェクト	201709	201809		0.0	計画中

CSV プロジェクト資源CSV出力 プロジェクト資源一括登録

test02

test03-1
test03-2
test03-3

検索条件は一覧表に表示するオブジェクトの抽出条件を指定し、表示項目は一覧表に表示するカラムを指定します。一覧表では表示項目の1、2、3・・・の順に左から右に並びます。入力必須項目は表示セット名と表示項目の選択です。表示セット名は、「公開」の表示セット内、「私用」の表示セット内でそれぞれ重複不可です。表示項目では「プロジェクトコード」「プロジェクト名称」「予定開始日」「予定終了日」「プロジェクトマネージャー」「成果物進捗率（入力値）」「ステータス」の7項目がデフォルトで選択されています。「追加」ボタンや「削除」ボタンで表示項目の追加及び削除でき、「削除」ボタンの右にある「三」を上下にドラッグすると表示順を任意で変更が可能です。

検索条件の指定については、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください。

「使用可能な対象」では、「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当する表示セットを利用できるのは表示セットを作成したユーザーのみとなります。「公開」を選択した場合、作成した表示セットは他のユーザーからも参照、編集が可能になります。

また、「アップロード」ボタンをクリックすると、プロジェクト表示セットアップロード画面に遷移し、作成済み表示セットの定義ファイル（XMLファイル）をアップロードできます。XMLファイルはプロジェクト表示セットを編集する画面からダウンロードできます。なお、XMLファイルをアップロードした場合、「使用可能な対象」は初期値として「私用」が選択されます。

上記の設定を行い、「保存して実行」ボタンをクリックすることにより、新しい表示セットを登録します。

なお、プロジェクトアイテムについては、表示セットを作成するまで、プロジェクトアイテム検索タブの一覧には何も表示されません（メッセージ「表示セットを選択し検索条件を指定してください。」が表示されます）。

5. 1. 2 表示セットの編集

ドロップダウンリストから編集対象の表示セットを選択し、「編集削除」ボタンをクリックすると、表示セットの編集、削除などを行う画面が表示されます。

この画面では以下の操作ができます。

- 保存して実行 . . . 編集内容を保存して、表示セットを実行します。
- 保存 . . . 編集内容を保存します。画面は遷移しません。
- 別名保存 . . . 表示セットを編集後、名称変更をしてクリックすると、編集した表示セットを別名で保存します。画面は遷移しません。名称変更をしないでクリックすると保存できません。
- 削除 . . . 選択した表示セットを削除します。
- 権限設定 . . . 選択した表示セットに対する個別の権限設定を行います。
この設定は選択した表示セットの「使用可能な対象」が「公開」の場合にのみ有効で、選択した表示セットの作成者以外のユーザーへの公開条件を指定することができます。
- ダウンロード . . . 設定、保存された内容の表示セットをXML形式のファイルでダウンロードします。ダウンロードしたファイルは新規作成時の画面からアップロードすることにより、新規に表示セットを作成することができます。ダウンロードしたXMLファイルは編集しないでください。

5. 1. 3 表示セットの実行

ドロップダウンリストから実行する表示セットを選択し、「表示」ボタンをクリックすると、表示セットの設定内容を反映して一覧画面を再表示します。ドロップダウンリストの表示セット名称は、「使用可能な対象」の設定によって表示が以下のように変わります。

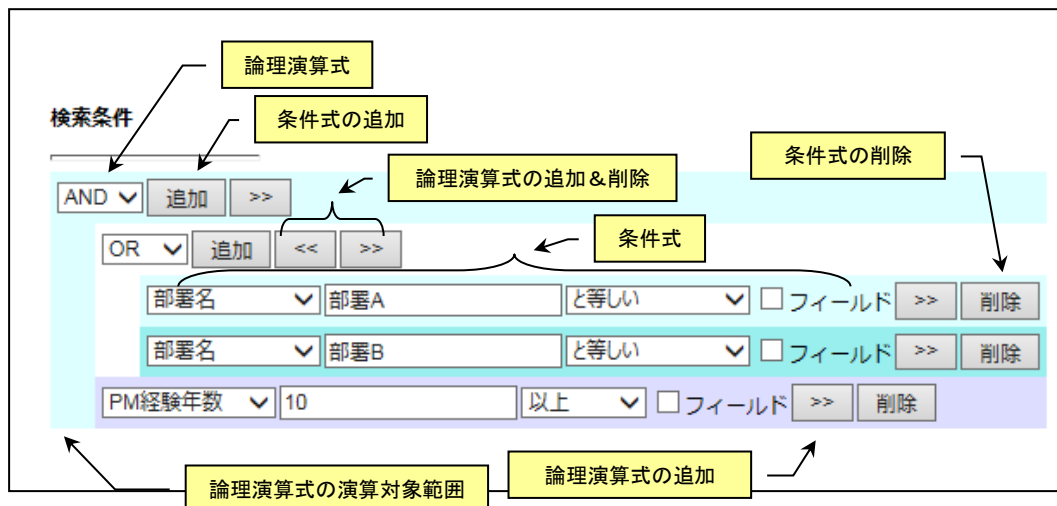
- 「公開」の表示セット . . . 背景色が灰色
- 「公開」、かつ、ログインユーザーが作成した表示セット . . . 背景色が灰色、文字が青色
- 「私用」の表示セット . . . 背景色がピンク色

5. 1. 4 検索条件の設定

検索条件の行は「論理演算式」の行と「条件式」の行から構成されています。検索条件は「表示セット」だけでなく、レポート定義でのプロジェクトなどの「絞り込み条件」にも使用されています。「論理演算式」や「条件式」の構成や作成方法に関しては共通の操作で作成できますが、「条件式」選択項目などは、使用箇所によって異なる部分も含まれています。

※PREGARE15より、プロジェクト・プログラムのアディショナルフィールドを条件式に含まれました。

- 論理演算式では、その式に属する複数の要素（「条件式」など）間の関係を定義します。具体的な操作としては、リストから「OR」（OR検索）または「AND」（AND検索）のどちらかを指定します。
 - 条件式を設定します。「追加」ボタンをクリックすると新しい条件式を追加することができます。条件式には、左から、「対象フィールド」、「値」、「比較演算子」を入力及び選択します。
- ※ 「対象フィールド」に表示される項目は、PM r、プログラム、プロジェクト等のオブジェクトによって異なります。



※ 上記のサンプルでは、“（（部署A）又は（部署B））かつ（PM経験年数10年以上）”という検索条件が設定されます。

- 「値」には、文字列、数値、日付を入力します。「フィールド」にチェックするとフィールド間の値の比較結果を検索条件として選択できます。また、以下のシステムマクロを選択することもできます。

● システムマクロ一覧

システムマクロ	タイプ	内容
今年度	整数	実行日の属している年度を示す。（システム設定の年度の開始日に依存）
前年度	整数	実行日の属している年度の前年度を示す。（システム設定の年度の開始日に依存）
来年度	整数	実行日の属している年度の次年度を示す。（システム設定の年度の開始日に依存）
今日	日付	実行日を示す。
現在日	日付	（計画レポートのみ）対象の工程表の持つ「現在日」の設定を示す。未設定の場合には「今日」と同じ値になる

前月	日付	(計画レポートのみ)「今日」基準にした暦上の前月を示す。日付でなく期間を意味する。
当月	日付	(計画レポートのみ)「今日」基準にした暦上の今月を示す。日付でなく期間を意味する。
次月	日付	(計画レポートのみ)「今日」基準にした暦上の来月を示す。日付でなく期間を意味する。

- 「関係演算子」の選択において「のいずれかと一致」を選択する場合は「値」の入力値を複数指定できます。この場合値の入力値は半角のカンマ「,」を区切り文字としてください。
- 「削除」ボタンをクリックすると、その条件式を削除します。
- 高度な検索を行いたい場合、検索条件を階層化することができます。検索条件を階層化するには、新しい論理演算式を挿入したい位置で「>>」ボタンをクリックします。「<<」ボタンをクリックすると、その論理演算式を削除します。
- 条件式の「値」に「システム管理者」（「ログイン名：admin」のユーザーを示します。）を指定する場合は、「比較演算子」に「を含む」を選択し、検索条件を設定してください。

※ 「比較演算子」に「と等しい」を選択した場合、システムの設定上、「システム管理者」のデータを絞り込むことができません。

設定例) 「登録者」が「システム管理者」のデータを絞り込む場合は、「登録者」「システム管理者」「を含む」と設定します。

検索条件

AND ▾
追加
>>

登録者 ▾

システム管理者

を含む ▾

フィールド

>>

削除

5. 1. 5 表示セットの実行例

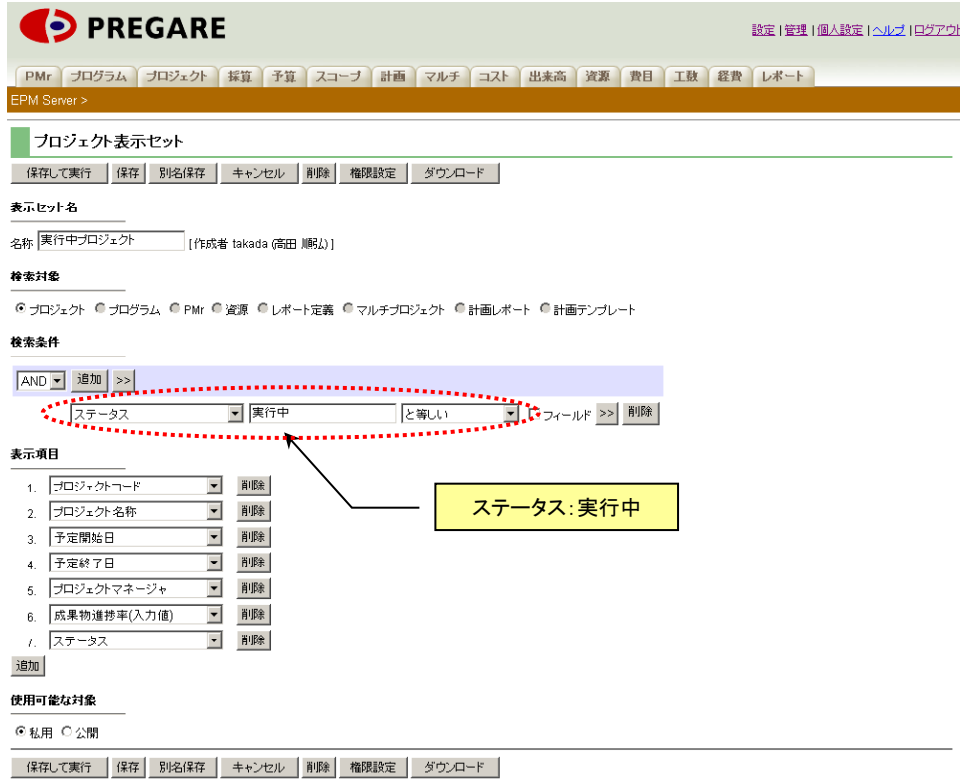
プロジェクト表示セットの登録及び実行例を示します。各頁の上部にはプロジェクト表示セットの登録画面、下部には登録画面で設定した検索条件で絞り込まれたプロジェクトを表示するプロジェクト一覧画面です。

各実行例のプロジェクト検索条件は、以下のとおりです。

- 1) ステータスが「実行中」であるプロジェクト
- 2) 「予定開始日」が「今日」以前であるが、「実績開始日」が未入力であるプロジェクト
- 3) 「コスト実績額」が「実行予算額」を超えているプロジェクト

1) ステータスが「実行中」であるプロジェクト

● プロジェクト表示セット画面



プロジェクト表示セット

保存して実行 | 保存 | 別名保存 | キャンセル | 削除 | 権限設定 | ダウンロード

表示セット名
名称: 実行中プロジェクト [作成者: takada (高田 順弘)]

検索対象
 プロジェクト
 プログラム
 PMr
 資源
 レポート定義
 マルチプロジェクト
 計画レポート
 計画テンプレート

検索条件
 AND | 追加 >> | ステータス | 実行中 | と等しい | フィールド >> | 削除

表示項目
 1. プロジェクトコード | 削除
 2. プロジェクト名称 | 削除
 3. 予定開始日 | 削除
 4. 予定終了日 | 削除
 5. プロジェクトマネージャ | 削除
 6. 成果物進捗率(入力値) | 削除
 7. ステータス | 削除

追加

使用可能な対象
 私有
 公開

保存して実行 | 保存 | 別名保存 | キャンセル | 削除 | 権限設定 | ダウンロード

● プロジェクト一覧画面



プロジェクト一覧

新規 | CSV

コード▲	プロジェクト名	予定開始日	予定終了日	PMr	進捗率(入)	ステータス
AB0000	AB事業部 マスタープラン			森川 勇治	0.0	実行中
AB0001	AB事業部 製品A11個別日程	2006/06/01	2006/08/01	森川 勇治	0.0	実行中
AB0011	AB事業部 製品B11個別日程	2006/06/01	2006/11/01	森川 勇治	0.0	実行中
AB0021	AB事業部 製品C11個別日程	2006/06/01	2006/11/01	森川 勇治	0.0	実行中

新規 | CSV

ステータス: 実行中

2) 「予定開始日」が「今日」以前であるが、「実績開始日」が未入力であるプロジェクト

● プロジェクト表示セット画面

プロジェクト表示セット

保存して実行 | 保存 | 別名保存 | キャンセル | 削除 | 権限設定 | ダウンロード

表示セット名

名称 開始遅延プロジェクト [作成者 takada (高田 剛弘)]

検索対象

プロジェクト プログラム PMr 資源 レポート定義 マルチプロジェクト 計画レポート 計画テンプレート

検索条件

AND 追加 >>

予定開始日 今日 より小さい フィールド >> 削除

実績開始日 未入力 フィールド >> 削除

表示項目

- プロジェクトコード 削除
- プロジェクト名称 削除
- 予定開始日 削除
- 予定終了日 削除
- 実績開始日 削除
- ステータス 削除

追加

使用可能な対象

私用 公開

保存して実行 | 保存 | 別名保存 | キャンセル | 削除 | 権限設定 | ダウンロード

● プロジェクト一覧画面

プロジェクト一覧

新規 CSV

コード▲	プロジェクト名	予定開始日	予定終了日	実績開始日	ステータス
AB0001	AB事業部 製品A1個別日程	2006/06/01	2006/08/01		実行中
AB0011	AB事業部 製品B11個別日程	2006/06/01	2006/11/01		実行中
AB0021	AB事業部 製品C11個別日程	2006/06/01	2006/11/01		実行中


新規 CSV

今日:6月15日

予定開始日:6月15日より前かつ 実績開始日:未記入

3) 「コスト実績額」が「実行予算額」を超えているプロジェクト

- プロジェクト表示セット画面



プロジェクト表示セット

表示セット名: コスト実績>実行予算 (作成者 takada (高田 順弘))

検索対象: プロジェクト プログラム PMr 資源 レポート定義 マルチプロジェクト 計画レポート 計画テンプレート

検索条件:

AND 追加 >>

コスト実績額(集計値) > 実行予算額(集計値) より大きい フィールド >> 削除

ステータス 実行中 と等しい フィールド >> 削除

表示項目:

- プロジェクトコード 削除
- プロジェクト名称 削除
- 予定開始日 削除
- 予定終了日 削除
- コスト実績額(集計値) 削除
- 実行予算額(集計値) 削除
- ステータス 削除

追加

使用可能な対象: 私用 公開

保存して実行 保存 別名保存 キャンセル 削除 権限設定 ダウンロード

- プロジェクト一覧画面



プロジェクト一覧

コード▲	プロジェクト名	予定開始日	予定終了日	コスト(集)	実行予算(集)	ステータス
AB0001	AB事業部 製品A1個別日程	2006/04/01	2006/12/31	262,636,000	231,707,500	実行中
ACDC101	新型CBNエンドミル試作	2006/04/01	2006/09/30	2,900,000	2,647,500	実行中

実績コスト>実行予算
(予算オーバーの状態)

6. ショートカット

概要

ショートカットは統合されたデータモデル上で稼動している PREGARE の特長を生かしたプロジェクトダッシュボード機能と言えます。

特定のプロジェクトが選択されている状態において、当該プロジェクトのプロジェクト詳細、プロジェクトアイテム一覧、採算、予算、スコープ、計画、コスト、出来高、経費予算、経費の画面に即座に移動することができます。よって、プロジェクト一覧画面等のプロジェクトが特定されていない画面ではショートカットは表示されません。

リンク名称は、フィールド定義でタブ名称を変更することによりカスタマイズできます。



The screenshot shows the PREGARE web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', and several 'プロジェクトビュー' (Project View) options. Below this is a breadcrumb trail: 'EPM Server > プロジェクト'.

The main content area is titled 'プロジェクト詳細' (Project Detail) for project 'Dep0001' (開発プロジェクト1). It includes a table of project metadata:

プロジェクトコード	Dep0001
プロジェクト名称	開発プロジェクト1
開始年月度	202201
終了年月度	202303
オーナー	
プロジェクト概要	マニュアル作成を含む請負契約です。
年度	2020
予定開始日	2022/01/29
予定終了日	2023/03/31
実績開始日	2022/01/29
実績終了日	
最早工程開始日	2021/02/01
最遅工程終了日	2022/03/30
ステータス	実行中
プロジェクト分類	分類1
計画売上額 (集計値)	0

In the left sidebar, under 'ショートカット' (Shortcuts), there is a list of links: 'プロジェクト', 'プロジェクトビュー1', 'プロジェクトビュー2', 'プロジェクトビュー3', 'Pアイテム', '採算', '予算', 'スコープ', '計画', 'コスト', '出来高', '経費予算', and '経費'. A yellow box labeled 'ショートカットリスト' (Shortcut List) has an arrow pointing to this list.

7. タブ

概要

PREGARE のバージョン 15 では、以下のタブを実装しています。

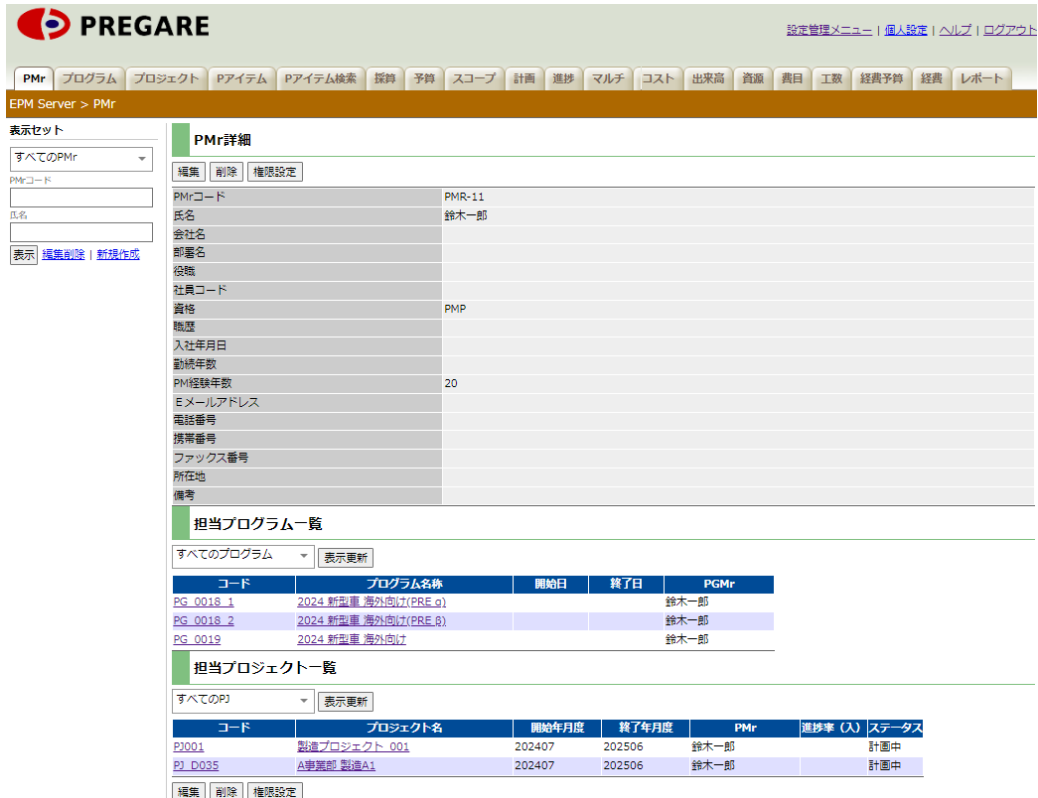
[「7. 1 PM r タブ」](#)、[「7. 2 プログラムタブ」](#)、[「7. 3 プロジェクトタブ」](#)、[「7. 4 プロジェクトアイテムタブ」](#)、[「7. 5 プロジェクトアイテム検索タブ」](#)、[「7. 6 採算タブ」](#)、[「7. 7 予算タブ」](#)、[「7. 8 スコープタブ」](#)、[「7. 9 計画タブ」](#)、[「7. 10 進捗タブ」](#)、[「7. 11 マルチタブ」](#)、[「7. 12 コストタブ」](#)、[「7. 13 出来高タブ」](#)、[「7. 14 資源タブ」](#)、[「7. 15 費目タブ」](#)、[「7. 16 工数タブ」](#)、[「7. 17 経費予算タブ」](#)、[「7. 18 経費タブ」](#)、[「7. 19 レポートタブ」](#)

各タブは独立性が高くなるように設計されていますので、業務に合わせて必要なタブだけを使用することができます。

7. 1 PMrタブ

概要

社内外の PMr（マネージャー）候補者の要員管理機能です。プロジェクトやプログラムのマネージャーとしてアサインされている、されていないに関わらず PMr 候補者リストを表示できます。PMr がプログラムやプロジェクトにアサインされている場合は、担当プログラム一覧や担当プロジェクト一覧およびそれらの詳細までドリルダウンで探索することができます。



PMr詳細

PMrコード	PMR-11
氏名	鈴木一郎
会社名	
部署名	
役職	
社員コード	
資格	PMP
職歴	
入社年月日	
勤続年数	
PMr経験年数	20
Eメールアドレス	
電話番号	
携帯番号	
ファックス番号	
所在地	
備考	

担当プログラム一覧

コード	プログラム名称	開始日	終了日	PMr
PG_0018_1	2024 新製品 海外向け(PRE.g)			鈴木一郎
PG_0018_2	2024 新製品 海外向け(PRE.B)			鈴木一郎
PG_0019	2024 新製品 海外向け			鈴木一郎

担当プロジェクト一覧

コード	プロジェクト名	開始年	終了年	PMr	進捗率 (入)	ステータス
PJ001	製造プロジェクト_001	202407	202506	鈴木一郎		計画中
PJ_D035	A事業部 製造A1	202407	202506	鈴木一郎		計画中

7. 1. 1 PMr情報の一覧

PMrタブをクリックして、PMrの一覧を表示します。各項目の名称をクリックするとソート（並び替え）が実行できます。表示される一覧の内容を変更したい場合は、該当する表示セット名を選択して表示セットの「表示」ボタンをクリックしてください。表示セットの登録、変更方法に関しては「[5. 1 表示セットの作成と編集](#)」の説明を参照してください。

「表示セット」の下にある検索条件（PMrコード・氏名）を入力することで、さらに一覧表示のデータを絞り込むことができます。

「PMr一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックして「PMr詳細」画面を表示します。

ここで表示される担当プログラム一覧の「プログラムコード」または「プログラム名」

をクリックすると、プログラムの詳細やそのプログラムを構成するプロジェクト一覧に対してドリルダウンで探索することができます。

7. 1. 2 PMr情報の登録

「PMr一覧」画面から、「新規」ボタンをクリックすると「PMr新規」画面を表示します。

PMrコードと氏名（PMr氏名）が入力必須項目で、PMrコードは重複不可です。日付の入力については、日付を直接入力する他にカレンダーから選択入力できます。必要な入力項目に情報を入力したら、「登録」ボタンをクリックしてください。PMr情報が新規登録できます。

「既存PMrからコピー」ボタンをクリックすると、既存のPMr情報をコピーして新規作成することができます。

7. 1. 3 PMr情報の詳細表示／編集

「PMr詳細」画面で「編集」ボタンをクリックすると、このPMr情報を編集することができます。

「PMr詳細」画面で「削除」ボタンをクリックすると、このPMr情報を削除することができます。

PMrが既にプログラムやプロジェクトにアサインされている場合、該当するPMr情報を削除することはできません。担当プログラム一覧や担当プロジェクト一覧からアサイン先のプログラムやプロジェクトの情報を編集して、再度削除を試みてください。

担当プログラム一覧の「表示更新」ボタンをクリックすると、「担当プログラム一覧」で選択したプログラム表示セットの条件に従って、絞り込まれたプログラムの一覧が再表示できます。「担当プログラム一覧」の表示セットを選択し直した場合は、必ず「表示更新」ボタンをクリックしてください。

担当プロジェクト一覧の「表示更新」ボタンをクリックすると、「担当プロジェクト一覧」で選択したプロジェクト表示セットの条件に従って、絞り込まれたプロジェクトの一覧が再表示できます。「担当プロジェクト一覧」の表示セットを選択し直した場合は、必ず「表示更新」ボタンをクリックしてください。

「権限設定」ボタンをクリックすると、このPMr情報にアクセスできるユーザーとそのロールを設定できます。権限設定画面の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

7. 1. 4 PMr情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「PMr一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、表示されているPMrに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<PMrデータ>](#)」を参照してください。また、CSVダウンロード権限については「[8. 7 パーMISSIONの詳細](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。PMr情報に存在するすべての項目が出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 1 9 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 2 プログラムタブ

概要

プログラムはプロジェクトの上位に位置する概念です。プログラムごとに目的、期間、担当等のプロパティを定義することができます。1つのプロジェクトは4つまでのプログラムに所属することが可能です。プロジェクトの画面で所属するプログラムを選択できます。

個別のプログラムではプログラムを構成するプロジェクトが表示されます。集計値として指定されている項目では、プログラムを構成しているプロジェクトの情報を集計し、表示することができます。

また、プログラムにはドキュメントを登録することができます。

7. 2. 1 プログラム情報の一覧

プログラムタブをクリックすると、プログラムの一覧を表示します。表示される一覧の内容を変更したい場合は、該当する表示セット名を選択して表示セットの「表示」ボタンをクリックしてください。表示セットの登録、変更方法に関しては、「[5. 表示セット](#)」の説明を参照してください。

更にプログラムコードまたはプログラム名称を入力して、プログラムの絞り込み検索ができます。表示セットの指定領域の下部に「プログラムコード」と「プログラム名称」の入力用のフィールドが用意されています。このフィールドに入力して表示ボタンをクリックすると以下の条件で絞り込み検索を実施し、プログラムの一覧を再表示します。なお、プログラム一覧には、選択した表示セットで指定された項目を表示します。

- 表示セットの検索条件とプログラムコードまたは名称のAND条件で検索する。
- プログラムコードと名称の両方が指定された場合は、AND条件で検索する。
- プログラムコードも名称も空欄の場合は、選択されている表示セットの条件のみで検索する。
- プログラムコードを指定した時は、プログラムコードが前方一致するプログラムを検索する。
- プログラム名称を指定した時は、その文字列をプログラム名称に含むプログラムを検索する。

各項目の項目名をクリックするとソート（並び替え）が実行できます。

プログラム情報の一覧から、対象の行をクリックすると、該当するプログラムの詳細情報が表示されます。

7. 2. 2 プログラム情報の登録

「プログラム一覧」画面の「新規」ボタンをクリックして、「プログラム新規」画面を表示します。必要な項目に情報を入力して、「登録」ボタンをクリックすることによって、プログラム情報を新規登録します。日付の入力については、日付を直接入力する他に

カレンダーから選択入力できます。

「プログラム新規」画面で「既存プログラムからコピー」機能を使用すると既存のプログラムの内容をコピーします。このボタンをクリックすると、「プログラム選択」画面を表示します。「プログラム選択」画面で登録済みプログラムを選択すると、コピーされ新規プログラムを作成することができます。

「プログラムコード」と「プログラム名称」が必須入力項目であり、かつ、「プログラムコード」は重複不可です。

「開始日」「終了日」は、登録するプログラムの期間を表します。終了日に開始日より前の日付を入力した場合には、登録ボタン押下時に入力エラーとなります。

7. 2. 3 プログラム情報の詳細表示／編集

「プログラム一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックして「プログラム詳細」画面を表示します。プログラムを構成しているプロジェクトの一覧は画面下部に表示される「プロジェクトリスト」に表示されます。



プログラム詳細

編集 削除 集計 権限設定 ドキュメント登録

プログラムコード	PG13-99
プログラム名称	新規プログラムPG13-99
プログラム概要	
売上予算額 (入力値)	30,000,000
実績売上額 (集計値)	11,111,111
出来高実績額 (集計値)	9,807,407
コスト予算額 (入力値)	26,000,000
コスト実績額 (集計値)	120,813,916
年度	2017
オーナー	事業本部長
承認	承認済み
ステータス	実行中
PGMコード	E01
プログラムマネージャ	エンシニア01
開始日	2017/04/01
終了日	2018/03/31
製品	ソフトウェア開発サービス
登録者	管理 太郎
登録日時	2016/01/26 15:49
更新者	システム管理者
更新日時	2017/08/03 16:11

編集 削除 集計 権限設定 ドキュメント登録

プロジェクト一覧

すべてのプロジェクト 表示更新

コード	プロジェクト名	開始年月度	終了年月度	PMr	進捗率 (入)	ステータス
PRJ001	開発プロジェクト001	201704	201803		0.0	計画中
PRJ002	開発プロジェクト002	201704	201803		0.0	計画中

編集 削除 集計 権限設定

ここで表示されるプロジェクト一覧の「プロジェクトコード」または「プロジェクト名」をクリックすると、プロジェクトの詳細画面に遷移することができます。また、この「プロジェクトリスト」はプロジェクトの表示セットによる絞り込みが可能です。

この画面では以下の操作ができます。

- 編集 . . . 既存のプログラム情報を編集することができます。
- 削除 . . . 該当するプログラム情報を削除することができます。

プログラムが構成プロジェクトを持っている場合、該当するプログラム情報を削除することはできません。プログラムを構成するプロジェクトからプログラムの選択を外して、再度削除を試みてください。

- 集計 . . . プログラムを構成するプロジェクト情報が持っている「実績売上額(集計値)」、「出来高実績額(集計値)」、「コスト実績額(集計値)」、「計画予算額(集計値)」、「実行予算額(集計値)」、「計画原価額(集計値)」、「実績原価額(集計値)」、「計画売上額(集計値)」、「計画粗利額(集計値)」、「実績粗利額(集計値)」、「出来高実績粗利額(集計値)」、「総成果物価値(集計値)」を集計できます。

最新の集計値を計算するときは、プログラム詳細画面で「集計」を実行する前にプログラムを構成するプロジェクトの詳細画面で「集計」ボタンをクリックして、プロジェクト毎の集計値を再計算しておきます。

- 権限設定 . . . このプログラム情報にアクセスできるユーザーとそのロールを設定できます。権限設定画面の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

- ドキュメント登録 . . . プログラムにドキュメントを登録することができます。2MBまでのファイルをアップロードでき、登録できるドキュメント数に制限はありません。ドキュメント登録機能は有償オプション機能であり、ライセンスが必要です。

- 表示更新 . . . 「プロジェクトリスト」で選択したプロジェクト表示セットの条件に従ったプロジェクトの一覧表示が絞り込まれて再表示されます。「プロジェクトリスト」を選択し直した場合は、必ず「表示更新」ボタンをクリックしてください。

プログラムのプロパティの計画予算額(集計値)、実行予算額(集計値)、計画原価額(集計値)、実績原価額(集計値)、計画売上額(集計値)、計画粗利額(集計値)、実績粗利額(集計値)、出来高実績粗利額(集計値)、総成果物価値(集計値)は初期状態では表示されません。使用する場合にはフィールド定義の管理機能を使用して表示できるように変更して下さい。

7. 2. 4 プログラム情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プログラム一覧」画

面上の「CSV」ボタンをクリックすると、表示されているプログラムに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<プログラムデータ>](#)」を参照してください。また、CSVダウンロード権限については「[8. 7. 3 その他の権限一覧](#)」を参照してください。

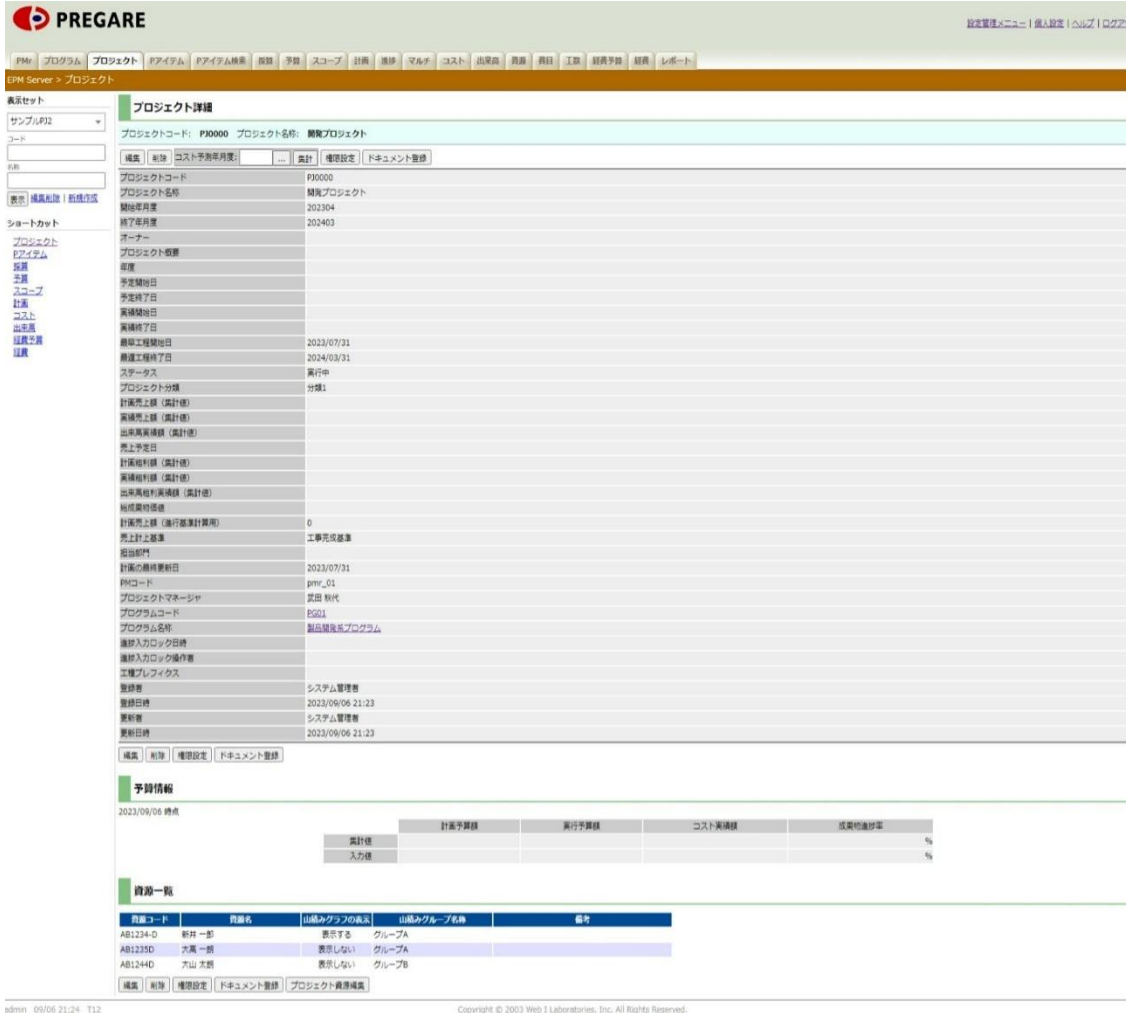
この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。プログラム情報に存在するすべての項目が出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 19 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 3 プロジェクトタブ

概要

プロジェクトの概要の入力、予算の総額、費用の表示および入力を行います。

また、プロジェクトにはドキュメントを登録することができます。



The screenshot shows the 'プロジェクト詳細' (Project Details) page in the PREGARE system. The page is divided into several sections:

- Project Information:** Displays project code (P10000), name (開発プロジェクト), and various dates like start and end dates.
- Financial Data:** Shows budget and actual costs for different categories.
- Resource List:** A table listing resources with columns for resource code, name, and group.

項目	値
プロジェクトコード	P10000
プロジェクト名	開発プロジェクト
開始年月	2023/04
終了年月	2024/03
ステータス	実行中
プロジェクト分類	分類1
プロジェクトマネージャ	武田 和代
プログラムコード	P001
プログラム名	製品開発系プログラム
更新日時	2023/09/06 21:23

項目	計画予算	実行予算	コスト実績	残高
累計値				%
入力値				%

資源コード	資源名	山崎グループの表示	山崎グループ名	備考
AB1234D	新井 一郎	表示する	グループA	
AB1235D	大黒 一郎	表示しない	グループA	
AB1244D	大山 次郎	表示しない	グループB	

7. 3. 1 プロジェクト情報の一覧

プロジェクトタブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。個人設定の「プロジェクト資源で絞込む」で「はい」を選択した場合には、プロジェクト資源で絞り込まれたプロジェクトが表示されます。プロジェクトの一覧の対象の行をクリックすると、該当するプロジェクトの詳細画面が表示され、プロジェクト情報、予算情報およびワークパッケージ一覧、資源一覧、ドキュメント一覧（ドキュメント管理オプションをお使いの場合）を参照することができます。

表示セットによる絞り込みと合わせて、プロジェクトコードまたはプロジェクト名称を入力して、プロジェクトの検索ができます。表示セットの指定領域の下部に「プロジェク

トコード」と「プロジェクト名称」の入力用のフィールドが用意されています。このフィールドに入力して表示ボタンをクリックすると以下の条件で検索を実施し、プロジェクトの一覧を再表示します。なお、プロジェクト一覧には、選択した表示セットに指定された項目を表示します。

- 表示セットの検索条件とプロジェクトコードまたは名称のAND条件で検索する。
- プロジェクトコードと名称の両方が指定された場合は、AND条件で検索する。
- プロジェクトコードも名称も空欄の場合は、選択されている表示セットの条件のみで検索する。
- プロジェクトコードを指定した時は、プロジェクトコードが前方一致するプロジェクトを検索する。
- プロジェクト名称を指定した時は、その文字列をプロジェクト名称に含むプロジェクトを検索する。

7.3.2 プロジェクト情報の登録

「プロジェクト一覧」画面の「新規」ボタンをクリックして、「プロジェクト新規」画面を表示します。必要な項目に情報を入力して、「登録」ボタンをクリックすることによって、プロジェクト情報を新規登録します。

「プロジェクト新規」画面で「既存プロジェクトからコピー」機能を使用すると既存のプロジェクトの内容をコピーします。このボタンをクリックすると、「プロジェクト選択」画面を表示します。「プロジェクト選択」画面で登録済みプロジェクトを選択すると、コピーされ新規プロジェクトを作成することができます。このとき、プロジェクト情報だけでなく工程'sの工程表、資源、権限もコピーすることができます。

「プロジェクトコード」、「プロジェクト名称」、「開始年月度」、「終了年月度」が必須入力項目であり、かつ、「プロジェクトコード」は重複不可です。また、プロジェクトデータのCSVファイルを利用してインポート・エクスポートを行う場合、プロジェクトコードの1文字目を英字にすることを推奨します。プロジェクトコードの1文字目を数字のゼロにした場合、インポート・エクスポートに使用する外部ツールによっては正しく認識できないことがあります。

「プロジェクト名称」は既存のプロジェクトと重複しても問題はありません。

「開始年月度」「終了年月度」は、登録するプロジェクトの期間を表します。予算タブやコストタブなどで表示されるプロジェクト期間を決定します。予算や実績のデータは、開始年月度～終了年月度の期間にしか登録することができません。この期間とプロジェク

トの工程表（計画）の編集期間とは必ずしも一致する必要はありません。なお、終了年月度に開始年月度より前の月度を入力した場合には、登録ボタン押下時に入力エラーとなります。

「オーナー」は、プロジェクトの顧客にあたる組織を想定しています。受託プロジェクトであれば発注者となりますし、社内新製品開発プロジェクトであれば予算責任部署となります。

「プロジェクト概要」には、プロジェクトの内容がわかる情報を記入してください。プロジェクトスコープの詳細な情報に関しては、「[7. 8 スコープタブ](#)」にて情報を管理することができます。ここではあくまでプロジェクトの内容を特定することを目的としています。

「総成果物価値」は、プロジェクトで作成する成果物の価値の合計値を入力します。売上ベースもしくはコストベースの価値を入力します。ここで入力した値は、出来高タブで各成果物の価値を計算するときの総成果物価値として使用することができます。

「計画売上額（進行基準計算用）」は、プロジェクトの売上金額を入力します。売上計上基準で「工事進行基準」を選択したプロジェクトでは、採算タブの各月の進行基準売上を計算するときにこの売上額を使用します。

「売上計上基準」では、プロジェクトの売上計上方法を「工事完成基準」、「工事進行基準」から選択します。採算タブのプロジェクト採算画面の表示は、この設定により「工事完成基準」か「工事進行基準」に自動的に切り換わります。

「工種プレフィクス」を登録することにより、工数タブでの工数実績入力時の工種を絞り込むことができます。工種別工数入力画面でプロジェクトを選択した時に、「工種プレフィクス」で登録した値と前方一致する工種のみが工種選択のドロップダウンリストに表示されます。

また、プロジェクト情報として、プロジェクトの予算、コスト、出来高、採算がいつ集計された値であるか、最終更新日時及び最終更新者を表示することができます。更新日時及び更新者が反映されるタイミングは、以下の通りです。

項目名 (※)	対象のタブ・メニュー	更新日時及び更新者が反映される操作
予算最終更新日時 予算最終更新者	予算タブ	予算入力、予算CSV登録・削除、計画更新、ベースライン更新、「予定工数登録・削除」ボタン
	設定管理メニュー > 一括ベースライン更新	一括ベースライン更新
コスト最終更新日時 コスト最終更新者	コストタブ	コスト入力、工数集計、経費集計
	設定管理メニュー > 一括ベースライン更新	工数一括集計、経費一括集計
出来高最終更新日時 出来高最終更新者	出来高タブ	積上集計
採算最終更新日時 採算最終更新者	採算タブ	コスト予測計算
	設定管理メニュー > 一括ベースライン更新	採算一括集計

※ 初期設定では、非表示となっています。表示/非表示の設定は、「設定管理メニュー」の「フィールド定義の管理」より変更が可能です。フィールド定義のカスタマイズ方法は、「PREGARE 画面カスタマイズの手引き」をご参照ください。

日付の入力については、日付を直接入力する他にカレンダーから選択入力できます。

なお、プロジェクトのプロパティは、追加、非表示、名称変更、詳細画面に表示のみで入力不可とする等、各種カスタマイズが可能です。詳細は「PREGARE 画面カスタマイズの手引き」をご参照ください。

7. 3. 2. 1 プロジェクトで使用する資源

プロジェクトで使用する資源を指定するには、「資源一覧」に資源を設定します。システム設定の「[3. 2. 2. 12 プロジェクト資源](#)」で「使用する」を選択した場合、資源一覧に登録した資源をプロジェクトの工程表（計画）で使用することができます。このとき、計画タブからダウンロードされる工程'sファイルには、資源一覧に登録した資源のみが含まれます。なお、「使用しない」を選択した場合には、PREGAREに登録した全資源が工程'sファイルに引き渡されます。

「資源一覧」領域にある「追加」ボタンをクリックしてください。「資源選択」画面をポップアップ表示します。「資源選択」画面では「[7. 14 資源タブ](#)」で登録した資源の一覧を表示します。「資源コード」、「資源名称」を指定して「表示」ボタンをクリッ



クすると指定した条件で一覧に表示する資源を絞り込むことができます。この資源一覧の中からプロジェクトで使用したい資源の対象の行をクリックすると、クリックした資源が「資源一覧」領域の一覧に追加表示されます。「閉じる」ボタンをクリックすると「資源選択」画面を閉じます。

「山積みグループ名称」は、各プロジェクトの工程表（計画）として使用されているプロジェクト資源の山積みグループを設定・管理することができます。また、山積みグループとして「[7. 1 4 資源タブ](#)」で設定された「資源グループ名称」を使用したい場合は、「資源グループ名称をコピー」ボタンをクリックすると「山積みグループ名称」に反映されます。

「プロジェクト一覧画面」の「プロジェクト資源一括登録」ボタンをクリックすると、複数プロジェクトの資源をCSV形式で一括登録することができます。この時、登録モードで「追加」または「上書き」を選択できます。「資源コード空白の行を無視する」にチェックを入れると登録データに資源コード空白の行があっても無視されます。また、「プロジェクト一覧画面」の「プロジェクト資源CSV出力」ボタンをクリックすると、複数プロジェクトの資源をCSV形式で出力できます。この時、表示セットでCSV出力対象のプロジェクトを絞り込むことができます。ここで出力したCSVファイルは一括登録に使用できます。

CSVファイルのフォーマットは、「[付録1. CSVファイル定義<プロジェクト資源データ>](#)」を参照してください。

7. 3. 2. 2 プロジェクトで使用するワークパッケージ

「3. 2 システム設定」の「[3. 2. 2. 1. ABC機能](#)」で「使用する」を選択した場合、プロジェクトの詳細画面下部にワークパッケージ一覧が表示されます。ワークパッケージの作成は計画タブの工程表からおこないます。

「コード」「ワークパッケージ名称」「工種」「資源コード」「実績終了日」は工程表から取得されており、「コメント1」「コメント2」は「[7. 1 6. 1 工数入力方法の選択](#)」で入力されたコメントが表示されています。

「CSV出力」を行うとプロジェクトに登録されているワークパッケージの一覧を出力することができます。この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。ワークパッケージ情報に存在するすべてのカラムが出力されます。

フィールド定義をカスタマイズすることにより「コメント1」や「コメント2」などのラベル名の変更が可能です。

プロジェクト進行中にワークパッケージの構成を変更したい場合は、計画タブより必要なワークパッケージを工程表に登録した上で、「ワークパッケージ更新」ボタンをクリックし「計画選択」画面より必要なワークパッケージが登録されている工程表を指定することで、変更することができます。

- ※ 既存のワークパッケージの予算は更新せず、新規で追加されたワークパッケージの予算は「0」で登録されます。予算の更新も必要な場合は、「[7. 7 予算タブ](#)」より、計画更新またはベースライン更新を実行する必要があります。
- ※ 既存のワークパッケージに予算が登録されている場合は、削除することができません。「[7. 7 予算タブ](#)」より、計画更新またはベースライン更新を実行する必要があります。

7. 3. 2. 3 プロジェクトが所属するプログラム

PREGAREではプロジェクトはプログラムに所属することでプログラムという単位での集計が容易におこなえます。1つのプロジェクトは4つまでのプログラムに所属することができます。

プロジェクトの編集画面で所属するプログラムを選択することで所属を指定できます。初期状態のプロジェクトの画面では1つのプログラムしか選択できない設定ですが、フィールド定義の管理機能を使用することで4種類までのプログラム選択の画面に変更することができます。

プロジェクトの編集画面で「プログラム名称」欄の「選択」ボタンをクリックするとプログラムの選択画面が表示されます。この画面で所属するプログラムをクリックすることで選択します。「クリア」ボタンをクリックすると、選択がクリアされます。また、「新規」ボタンをクリックすると、「プログラム新規」画面からプログラムを新規登録することができます。

7. 3. 3 プロジェクト情報の詳細表示／編集

「プロジェクト一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると「プロジェクト詳細」画面を表示します。

予算情報は、「計画予算額」、「実行予算額」、「コスト実績額」、「成果物進捗率」の4グループから構成しており、それぞれ集計値と入力値が参照できます。入力値は、プロジェクト情報に直接入力した値です。一方、集計値は、「[7. 6 採算タブ](#)」、「[7. 7 予算タブ](#)」、「[7. 1 2 コストタブ](#)」などのタブから入力した情報を集計加工して生成した値です。

資源一覧はこのプロジェクトで使用する資源の一覧です。

なお、コスト予測を実行する場合には、プロジェクトの詳細情報をフィールド定義ファイルでカスタマイズし、コスト予測値やSV、SPI等の関連する指標を表示します（デフォルトでは表示されていません）。システム設定の「コスト予測区分」で「コスト予測する」を選択すると、「集計」ボタンの左に「コスト予測年月度」の入力欄が表示されます。コスト予測値は「[7. 6 採算タブ](#)」で計算した最新値が表示されますが、プロジェクト詳細画面でコスト予測年月度を指定して「集計」ボタンで計算することもできます。

この画面では以下の操作ができます。

- 編集 . . . 既存のプロジェクト情報を編集することができます。
- 削除 . . . 該当するプロジェクト情報およびプロジェクトに関するすべての情報を削除することができます。
- ただし、クリックしたプロジェクトが更新禁止の「[ステータス](#)」でロックされているとプロジェクト情報を編集したり削除したりすることができません。該当するプロジェクト情報を編集、削除する必要があるときはロック済みプロジェクト編集権限をもつユーザーでログインし直して、作業を行ってください。
- また、プロジェクトが既に「[7. 11. 2 マルチプロジェクトの登録](#)」で選択されている場合、該当するプロジェクト情報を削除することはできません。（削除しようとする、どのマルチプロジェクトで使用されているか画面表示されます）削除したいプロジェクトをマルチプロジェクトから外し、かつ、「マルチプロジェクトの履歴」から当該プロジェクトを含むマルチプロジェクト計画を削除してから、再度削除を試みてください。



集計 . . . 該当するプロジェクト情報が保有する計画売上額、実績売上額、計画原価額、実績原価額、出来高実績額、計画粗利額、実績粗利額、出来高粗利実績額、計画予算額（集計値）、実行予算額（集計値）、コスト実績額（集計値）、成果物進捗率（集計値）が集計できます。

システム設定の「ABC機能」で「使用する」を選択した場合、ワークパッケージ情報が保有する「実績開始日」「実績終了日」「進捗度」が集計されます。

システム設定の「コスト予測区分」で「コスト予測する」を選択した場合、「コスト予測年月度」欄が表示されます。このとき、「コスト予測年月度」の入力は必須となり、年月度を指定し、「集計」ボタンをクリックすることにより、プロジェクト完了時のコスト予測及び関連する指標（EAC、SV、SPI、CV、CPI）の計算を実行します。

ただし、選択したプロジェクトが更新禁止の「[ステータス](#)」でロックされているとプロジェクト集計することはできません。

権限設定 . . . このプロジェクトに関する操作についてユーザーとロールを設定できます。権限設定画面の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

ドキュメント登録 . . . プロジェクトにドキュメントを登録することができます。2MBまでのファイルをアップロードでき、登録できるドキュメント数に制限はありません。ドキュメント登録機能は有償オプション機能であり、ライセンスが必要です。

プロジェクト資源編集 . . . プロジェクト属性の内、プロジェクト資源のみの追加、削除ができます。権限設定により、プロジェクト属性の変更は禁止し、プロジェクト資源のみの編集を許可することができます。

※ 計画予算額（入力値）を始めとする数値入力欄は大きな数字を入力するときに桁数がわかり易いように、フォーカスが外れると3桁毎にカンマを表示します。入力時はカンマをすべて無視します。これは他のタブの数値入力欄でも共通です。

7. 3. 4 プロジェクト情報のCSV出力

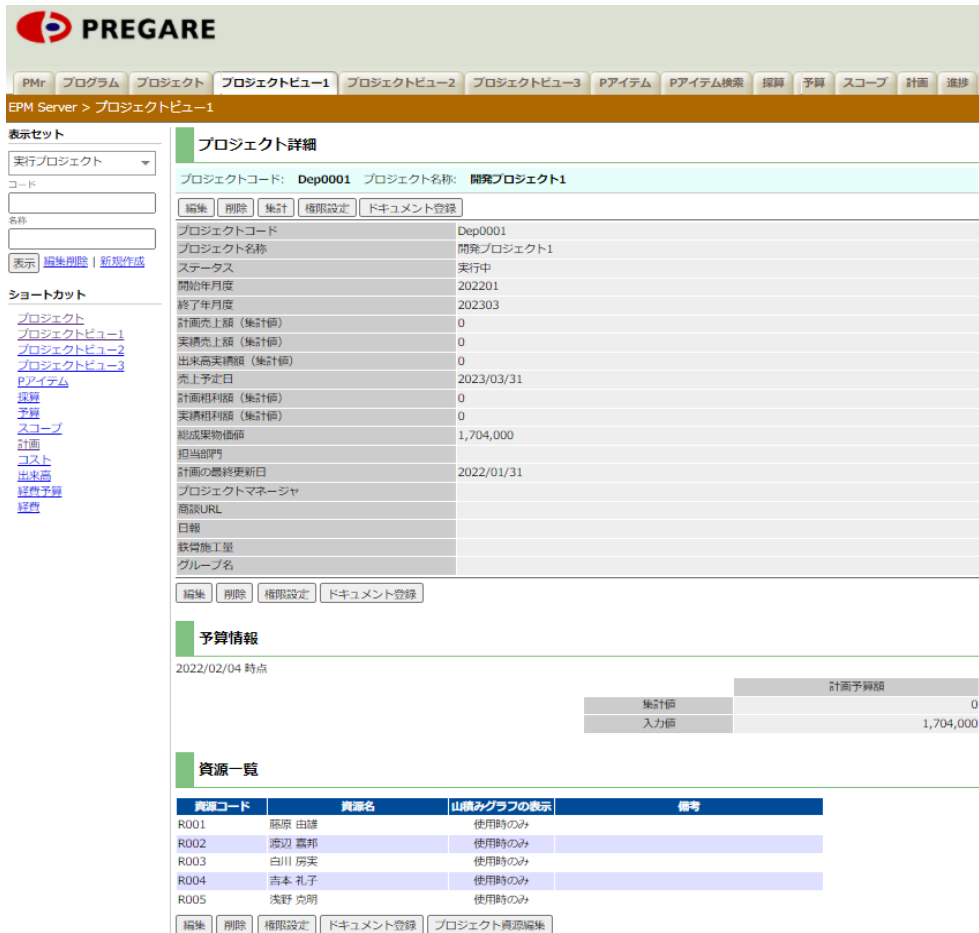
CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクト一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、表示セットで選択されているプロジェクトに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマット

トについては「[付録 1. CSVファイル定義 <プロジェクトデータ>](#)」を参照してください。また、CSVダウンロード権限については「[8. 7. 3 その他の権限一覧](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。プロジェクト情報に存在するすべてのカラムが出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 1 9 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 3. 5 プロジェクトビューの表示

プロジェクトビュー参照権限をもつユーザーでログインしている場合、「[3. 4 プロジェクトビューの管理](#)」で設定したプロジェクトビューの名称でタブが表示されています。プロジェクトビューのタブをクリックすると、ユーザーが管理する必要のあるプロジェクトプロパティが、まとめて「プロジェクト詳細」画面に表示されます。



The screenshot shows the 'PREGARE' web application interface. The main content area is titled 'プロジェクト詳細' (Project Details) for '開発プロジェクト1' (Development Project 1). The project code is 'Dep0001'. The page includes a table of project metrics and a resource list.

項目	値
プロジェクトコード	Dep0001
プロジェクト名称	開発プロジェクト1
ステータス	実行中
開始年月度	202201
終了年月度	202303
計画売上額 (集計値)	0
実績売上額 (集計値)	0
出来高実績額 (集計値)	0
売上予定日	2023/03/31
計画粗利益 (集計値)	0
実績粗利益 (集計値)	0
総成果物価額	1,704,000
担当部門	
計画の最終更新日	2022/01/31
プロジェクトマネージャ	
懸賞URL	
日報	
鉄骨施工量	
グループ名	

2022/02/04 時点		計画予算額
集計値		0
入力値		1,704,000

資源コード	資源名	山崎みづの表示	備考
R001	藤原 由雄		使用時のみ
R002	渡辺 嘉邦		使用時のみ
R003	白川 房実		使用時のみ
R004	吉本 礼子		使用時のみ
R005	浅野 尚明		使用時のみ

プロジェクトビュー及びプロジェクトビューに表示する項目の設定方法については、「[3. 4 プロジェクトビューの管理](#)」を参照してください。また、プロジェクトビュー

の参照権限については、「[8. 7. 6 プロジェクトビュー参照権限 \(グローバルロール\)](#)」を参照してください。

プロジェクトビューに表示される「プロジェクト詳細」画面の機能は、プロジェクトタブと同じ効力を持っており、本画面で編集した内容もプロジェクト情報として登録されます。操作方法の詳細は、「[7. 3. 2 プロジェクト情報の登録](#)」「[7. 3. 3 プロジェクト情報の詳細表示/編集](#)」を参照してください。

「削除」ボタンについてもプロジェクトタブの「プロジェクト詳細」画面の機能と同様、プロジェクト情報およびプロジェクトに関連する情報すべてが削除されますので、ご注意ください。

7. 4 プロジェクトアイテムタブ

概要

プロジェクトアイテムとは、プロジェクトのプロパティです。プロジェクト単位で作成し、他のプロパティとは異なり、時間の進行に伴って状態が変化するような項目を保存し、管理するために使用します。1つのプロジェクトは、複数のプロジェクトアイテムを持つことができます。例えば、プロジェクトで実施した検査の実績を週間や月間ごとに保存しておくことができます。

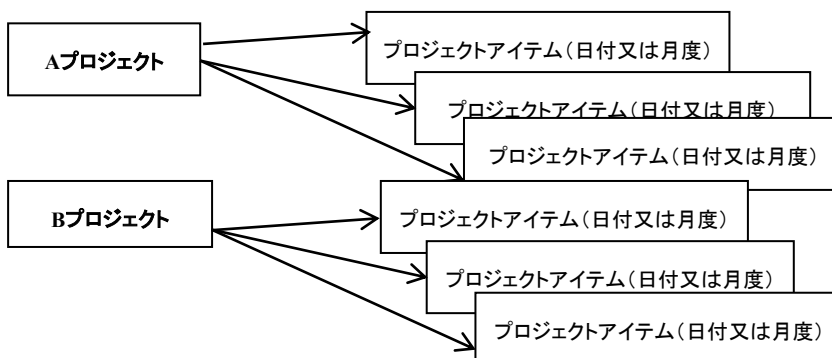
また、プロジェクトアイテムにはドキュメントを登録することができます。



The screenshot shows the PREGARE web application interface. The main content area is titled '評価報告一覧' (Evaluation Report List) and displays a table of project items for project 'AB0001' (Project Name: AB事業部 製品A1個別日程). The table has columns for '名称' (Name), 'ステータス' (Status), '作成日' (Creation Date), '完了日' (Completion Date), 'バグ件数' (Number of Bugs), and '評価' (Evaluation). The table contains 6 rows of data representing weekly inspection reports from 2007.

名称	ステータス	作成日	完了日	バグ件数	評価
検査報告書2007年11月1週	計画中	2007/11/01			
検査報告書2007年11月2週	計画中	2007/11/01			1
検査報告書2007年10月4週	実行中	2007/10/26			1
検査報告書2007年10月3週	完了	2007/10/19	2007/10/19	3	4
検査報告書2007年10月2週	完了	2007/10/12	2007/10/11	7	1
検査報告書2007年10月1週	完了	2007/10/03	2007/10/05	5	2

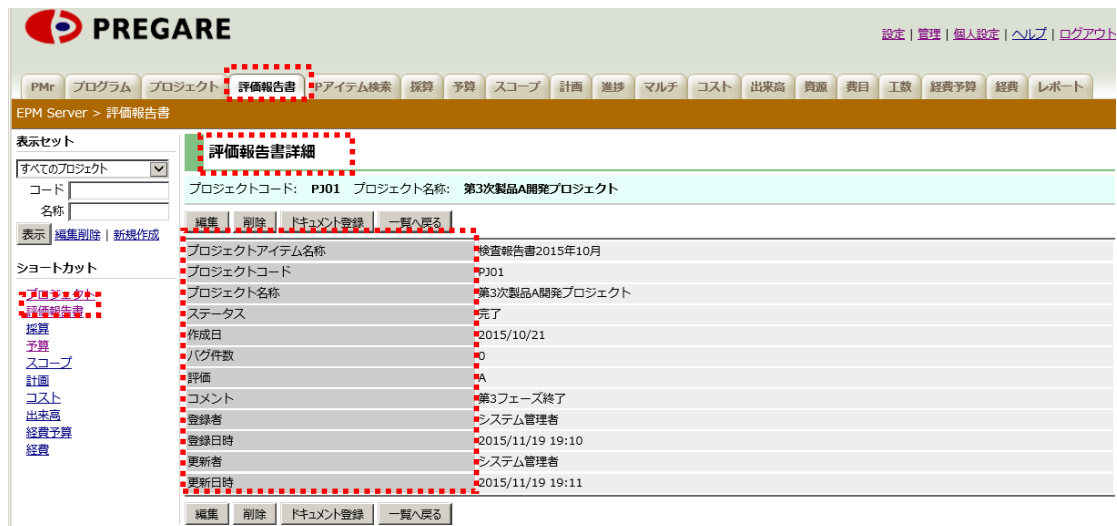
● プロジェクトとプロジェクトアイテムの関連図



このタブの使用は運用方法によって異なるため、運用開始前に、プロジェクトアイテムで使用する項目や管理するサイクルなどの運用ルールを、業務計画に沿って作成する必要があります。このため、「プロジェクトアイテム」という名称、即ちタブ名称や、項目名称はPREGAREのフィールド定義を変更することでカスタマイズすることができます。

カスタマイズ方法の詳細は「[3. 3 フィールド定義の管理](#)」及び別紙「PREGARE15 画面カスタマイズの手引き」をご参照下さい。

● カスタマイズ例



7. 4. 1 プロジェクトアイテム情報の一覧

プロジェクトアイテムタブをクリックすると、プロジェクト一覧を表示します。一覧から、プロジェクトアイテムを参照したいプロジェクトの対象行をクリックすると、選択したプロジェクトのプロジェクトアイテムの一覧を参照することができます。プロジェクトアイテムの一覧から、対象の行をクリックすると、該当するプロジェクトアイテムの詳細情報を参照することができます。

7. 4. 2 プロジェクトアイテム情報の登録

「プロジェクトアイテム一覧」画面から、「新規」ボタンをクリックすると「プロジェクトアイテム新規」画面を表示します。

「プロジェクトアイテム名称」、「ステータス」、「年月日」が必須入力項目です。日付の入力については、日付を直接入力する他にカレンダーから選択入力できます。必要な項目に情報を入力して、「登録」ボタンをクリックすることによって、プロジェクトアイテム情報を新規登録します。プロジェクトアイテム名称は重複しても問題はありません。

- 登録 . . . 入力した内容を保存します。
- キャンセル . . . 入力した内容を保存せずに、プロジェクトアイテム一覧画面へ戻ります。
- 他のプロジェクトからコピー . . . 別のプロジェクトにあるプロジェクトアイテム情報をコピーして利用したい時に使用します。ボタンをクリックすると、「プロジェクト選択」画面が表示されるので、選択したいプロジェクトのプロジェクトコードまたは名称のリンクをクリックします。「プロジェクトアイテム選択」画面が表示されるので、使用したいプロジェクトアイテムの名称のリンクをクリックして下さい。
- コピー . . . 同じプロジェクトにあるプロジェクトアイテム情報をコピーして利用したい時に使用します。ボタンをクリックすると、「プロジェクトアイテム選択」画面



が表示されるので、使用したいプロジェクトアイテムの名称のリンクをクリックして下さい。

また、「プロジェクトアイテム一括登録」ボタンをクリックすると、CSVファイルで複数プロジェクトのプロジェクトアイテムを一括登録することができます。CSVファイルのフォーマットについては[「付録1. CSVファイル定義<プロジェクトアイテムデータ>」](#)を参照してください。

7. 4. 3 プロジェクトアイテム情報の詳細表示／編集

「プロジェクトアイテム一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、「名称（プロジェクトアイテム名称）」をクリックすると、「プロジェクトアイテム詳細」画面を表示します。

この画面では以下の操作ができます。

- | | |
|----------|---|
| 編集 | ・・・ 該当するプロジェクトアイテム情報を編集することができます。 |
| 削除 | ・・・ 該当するプロジェクトアイテム情報を削除することができます。
ただし、クリックしたプロジェクトアイテムが更新禁止の「ステータス」でロックされていると、プロジェクトアイテム情報を編集したり削除したりすることができません。該当するプロジェクトアイテム情報を編集・削除する必要があるときは、ロック済みプロジェクトアイテム編集権限をもつユーザーでログインし直して、作業を行ってください。 |
| ドキュメント登録 | ・・・ プロジェクトアイテムにドキュメントを登録することができます。2MBまでのファイルをアップロードでき、登録できるドキュメント数に制限はありません。ドキュメント登録機能は有償オプション機能であり、ライセンスが必要です。 |
| 一覧へ戻る | ・・・ 「プロジェクトアイテム一覧」画面に戻ります。 |

7. 4. 4 プロジェクトアイテム情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクトアイテム一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、表示セットで選択されているプロジェクトアイテムに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。ここで出力したCSVファイルはプロジェクトアイテムの一括登録に使用できます。CSVファイルのフォーマットについては「付録1. CSVファイル定義<プロジェクトアイテムデータ>」を参照してください。また、CSVダウンロード権限については[「8. 7. 3 その他の権限一覧」](#)を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。プロジ

エクトアイテム情報に存在するすべてのカラムが出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7.19 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 5 プロジェクトアイテム検索タブ

概要

プロジェクトアイテムを検索して一覧表示させます。プロジェクトアイテムの絞り込みには、表示セット及び「PJコード」「PJ名称」「件名」の絞り込み条件設定機能を使用します。



The screenshot shows the PREGARE application interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', etc. Below this, there is a search filter section on the left with fields for 'PJコード', 'PJ名称', and '件名'. The main area displays a table titled '評価報告書一覧' (Evaluation Report List) with columns for '名称' (Name), 'ステータス' (Status), and '作成日' (Creation Date). The table contains three rows of data representing monthly project reports from May to July 2012.

	名称	ステータス	作成日▼
表示	2012年07月度プロジェクト月次報告書	計画中	2012/07/10
表示	2012年06月度プロジェクト月次報告書	計画中	2012/06/30
表示	2012年05月度プロジェクト月次報告書	計画中	2012/05/31

7. 5. 1 プロジェクトアイテム検索

プロジェクトアイテム検索タブをクリックすると、プロジェクトアイテムの一覧を表示します。表示セット機能を使用して一覧に表示するプロジェクトアイテムの絞り込みができます。

表示セットによる絞り込みと合わせて、プロジェクトコード、プロジェクト名称もしくはプロジェクトアイテムの件名を入力して、プロジェクトアイテムの検索ができます。表示セットの指定領域の下部に「PJコード」「PJ名称」及び「件名」の入力用のフィールドが用意されています。このフィールドに入力して表示ボタンをクリックすると以下の条件で検索を実施し、プロジェクトアイテムの一覧を再表示します。なお、プロジェクトアイテム一覧には、選択した表示セットに指定された項目を表示します。

- PJコード、PJ名称、件名の全てが空欄の場合は、選択されている表示セットの条件のみで検索する。
- PJコード、PJ名称、件名が指定された場合には、表示セットの検索条件とのAND条件で検索する。
- PJコードを指定した時は、プロジェクトコードが前方一致するプロジェクトのプロジェクトアイテムを検索する。
- PJ名称、件名を指定した時は、その文字列をプロジェクト名称やプロジェクトアイテム件名に含むプロジェクトアイテムを検索する。

7. 5. 2 プロジェクトアイテム情報のCSV出力

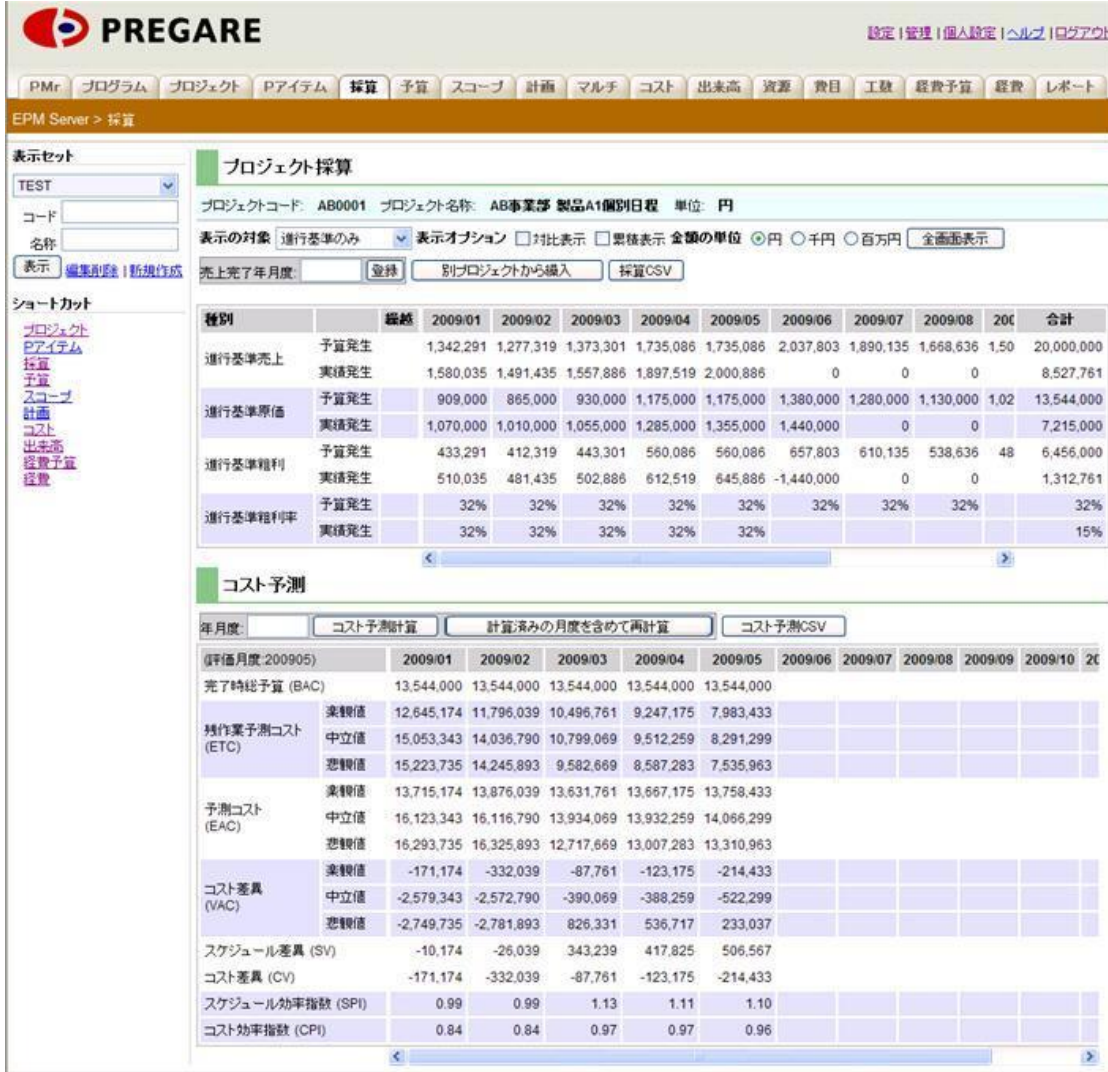
CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクトアイテム一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、表示セットで選択されているプロジェクトアイテムに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「付録1. CSVファイル定義<プロジェクトアイテムデータ>」を参照してください。また、CSVダウンロード権限については「[8. 7. 3 その他の権限一覧](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。プロジェクトアイテム情報に存在するすべてのカラムが出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 19 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 6 採算タブ

概要

プロジェクト単位での採算を管理します。売上予定、検収実績、成果物の出来高、コスト予算、実績から収益を算出し比較表示できます。



プロジェクト採算

プロジェクトコード: AB0001 プロジェクト名称: AB事業部 製品A1個別日程 単位: 円

表示の対象: 進行基準のみ 表示オプション: 対比表示 累積表示 金額の単位: 円 千円 百万円 全画面表示

売上完了年月度: 登録 別プロジェクトから購入 採算CSV

種別	繰越	2009/01	2009/02	2009/03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	合計
進行基準売上	予算発生	1,342,291	1,277,319	1,373,301	1,735,086	1,735,086	2,037,803	1,890,135	1,668,636	1,50		20,000,000
	実績発生	1,580,035	1,491,435	1,557,886	1,897,519	2,000,886	0	0	0	0		8,527,761
進行基準原価	予算発生	909,000	865,000	930,000	1,175,000	1,175,000	1,380,000	1,280,000	1,130,000	1,02		13,544,000
	実績発生	1,070,000	1,010,000	1,055,000	1,285,000	1,355,000	1,440,000	0	0	0		7,215,000
進行基準粗利	予算発生	433,291	412,319	443,301	560,086	560,086	657,803	610,135	538,636	48		6,456,000
	実績発生	510,035	481,435	502,886	612,519	645,886	-1,440,000	0	0	0		1,312,761
進行基準粗利率	予算発生	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%		32%
	実績発生	32%	32%	32%	32%	32%						15%

コスト予測

年月度: コスト予測計算 計算済みの月度を含めて再計算 コスト予測CSV

(評価月度:200905)	2009/01	2009/02	2009/03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11
完了時総予算 (BAC)	13,544,000	13,544,000	13,544,000	13,544,000	13,544,000						
精作業予測コスト (ETC)	実績値	12,645,174	11,796,039	10,496,761	9,247,175	7,983,433					
	中立値	15,053,343	14,036,790	10,799,069	9,512,259	8,291,299					
	悲観値	15,223,735	14,245,893	9,582,669	8,587,283	7,535,963					
予測コスト (EAC)	実績値	13,715,174	13,876,039	13,631,761	13,667,175	13,758,433					
	中立値	16,123,343	16,116,790	13,934,069	13,932,259	14,066,299					
	悲観値	16,293,735	16,325,893	12,717,669	13,007,283	13,310,963					
コスト差異 (VAC)	実績値	-171,174	-332,039	-87,761	-123,175	-214,433					
	中立値	-2,579,343	-2,572,790	-390,069	-388,259	-522,299					
	悲観値	-2,749,735	-2,781,893	826,331	-536,717	233,037					
スケジュール差異 (SV)	-10,174	-26,039	343,239	417,825	506,567						
コスト差異 (CV)	-171,174	-332,039	-87,761	-123,175	-214,433						
スケジュール効率指数 (SPI)	0.99	0.99	1.13	1.11	1.10						
コスト効率指数 (CPI)	0.84	0.84	0.97	0.97	0.96						

7. 6. 1 プロジェクト採算画面

7. 6. 1. 1 プロジェクト採算画面の表示

採算タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、該当するプロジェクトの採算情報とコスト予測を参照することができます。

システム設定画面の「コスト予測区分」で「コスト予測する」を選択した場合、プロジェクト採算画面の上部には採算情報、下部にはコスト予測が表示されます。「コスト予測区分」で「コスト予測しない」を選択した場合、プロジェクト採算画面には採算情報のみが表示されます。コスト予測に関しては、「[7. 6. 3 コスト予測](#)」を参照してください。

採算情報は、「出来高」、「進行基準」、「完成基準」の3つのグループから構成され、「進行基準」及び「完成基準」はプロジェクトプロパティの「売上計上基準」で選択した方法が表示されます。なお、「進行基準」を選択した場合の売上計算方法は、システム設定で「EV法」、「原価比例法」のいずれかを選択することができます。

- 出来高 ・・・ 出来高管理を実行する場合に出来高、実績コスト等を表示します。
- 進行基準 ・・・ プロジェクトの進捗率に応じて売上を計上する「工事進行基準」を適用するプロジェクトの売上、粗利等を表示します。売上の計算方法は、「EV法」か「原価比例法」を選択できます。
- 完成基準 ・・・ プロジェクト完了時に売上を一括計上する「工事完成基準」を適用したプロジェクトの売上、粗利等を表示します。

それぞれのグループは「売上（出来高）」「原価」「粗利」「粗利率」の4つのサブグループに分かれており、各サブグループには「予算発生」と「実績発生」があります。また、表示オプションの「対比表示」をチェックすると「対比」が、「累積表示」をチェックすると「予算累積」、「実績累積」が追加表示されます。

採算情報は、指定されたプロジェクト期間内1ヶ月ごとに表示します。

上記3つの採算情報の説明については、下記の各節を参照してください。

プロジェクト 採算画面	売上計上基準 (プロジェクト属性)	進行基準計算方法 (システム設定)	参照する節
出来高	—	—	「7.6.2.1 出来高」
進行基準	工事進行基準	EV法	「7.6.2.2 進行基準」 の 「7.6.2.2.1 売上計上に EV法を使用する場合」
		原価比例法	「7.6.2.2 進行基準」 の 「7.6.2.2.2 売上計上に原 価比例法を使用する場合」
完成基準	工事完成基準	—	「7.6.2.3 完成基準」

「別プロジェクトから繰入」ボタンをクリックし、プロジェクトを選択することにより、別プロジェクトの累積売上や累積原価の繰入れができます。例えば、年度を跨っているために1つのプロジェクトを複数に分割している場合などに、この繰入機能を使用することができます。

表示するグループの組み合わせを画面上の「表示の対象」ドロップダウンリストで選択できます。

コスト予測は、予算、出来高、実績コストから算出されるスケジュールやコストの効率

を用いてプロジェクト完了時のコストを算出し、表示します。但し、算出には出来高を使用するため、出来高タブで出来高管理を実行する必要があります。

採算タブの最終更新日時及び最終更新者は、プロジェクトのプロジェクト詳細画面より確認することができます。詳細は、「[7. 3. 2 プロジェクト情報の登録](#)」をご参照ください。

7. 6. 1. 2 採算情報及びコスト予測のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクト採算」画面上の「採算CSV」ボタンをクリックすると画面に表示しているプロジェクト採算情報を、「コスト予測CSV」ボタンをクリックすると画面に表示しているコスト予測の情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<採算データ>](#)」及び「[付録1. CSVファイル定義<コスト予測データ>](#)」を参照してください。

7. 6. 1. 3 表示の対象

「プロジェクト採算」画面上の「表示の対象」ドロップダウンリストによって、画面の採算情報に表示するグループ（「出来高のみ」、「進行基準のみ」、「出来高+進行基準」、もしくは「出来高のみ」、「完成基準のみ」、「出来高+完成基準」）が指定できます。「進行基準」と「完成基準」はプロジェクトプロパティの「売上計上基準」で選択した方法が表示されます。

7. 6. 1. 4 金額の単位

「プロジェクト採算」画面上の「金額の単位」ラジオボタンで適当な表示金額の単位を選択すると金額欄の数字を指定された単位に丸めて(切り捨て)表示します。通貨単位の表示（デフォルトは「円」「千円」「百万円」）は、システム設定の「金額の単位」で変更できます。

7. 6. 1. 5 全画面表示

「プロジェクト採算」画面上の「全画面表示」ボタンをクリックすると、画面上のタブ及び画面左の表示セットとショートカットエリアが非表示になり、「プロジェクト採算」画面をブラウザ全体に表示します。再度、「全画面表示」ボタンをクリックすると元に戻ります。

7. 6. 2 採算情報の説明

採算情報は、「出来高」、「進行基準」、「完成基準」の3つのグループに分かれています。「進行基準」の売上は、「設定管理メニュー」の「月締め」画面において「採算」の一括集計を実行すると計算されます。以下に上記3つのグループの使用方法について説明します。

7.6.2.1 出来高

売上ベースの出来高を管理するか、コストベースの出来高を管理するかにより下記2通りの使用方法があります。

- 売上ベースの出来高管理：売上ベースの出来高と実績コストから粗利を計算し、採算を管理します。プロジェクトプロパティの総成果物価値として売上ベースの価値を登録します。
- コストベースの出来高管理：コストベースの出来高と実行予算、実績コストを比較することにより出来高管理をします。プロジェクトプロパティの総成果物価値としてコストベースの価値（実行予算総額）を登録します。

出来高の各項目は下記に示す方法で算出されます。



種別	繰越	2009/01	2009/02	2009/03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	合計
出来高 (予算発生)		1,342,292	1,277,318	1,373,302	1,735,086	1,735,085	2,037,803	1,890,136	1,668,635	1,508,200	20,000,000
出来高 (実績発生)		1,327,268	1,253,890	1,918,602	1,845,225	1,866,128	1,526,832	0	0	0	9,737,945
原価 (予算発生)		909,000	865,000	930,000	1,175,000	1,175,000	1,380,000	1,280,000	1,130,000	1,020,000	13,544,000
原価 (実績発生)		1,070,000	1,010,000	1,055,000	1,285,000	1,355,000	1,440,000	0	0	0	7,215,000
出来高粗利 (予算発生)		433,292	412,318	443,302	560,086	560,085	657,803	610,136	538,635	488,200	6,456,000
出来高粗利 (実績発生)		257,268	243,890	863,602	560,225	511,128	86,832	0	0	0	2,522,945
出来高粗利率 (予算発生)		32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%
出来高粗利率 (実績発生)		19%	19%	45%	30%	27%	6%				26%

1. 出来高 (予算発生) …… 総成果物価値×「[7.7 予算タブ](#)」にて集計された月度実行予算額 / 実行予算総額
2. 出来高 (実績発生) …… 「[7.13 出来高タブ](#)」にて集計された出来高合計 - 前月までの出来高累計
3. 原価 (予算発生) …… 「[7.7 予算タブ](#)」にて集計された月度実行予算
4. 原価 (実績発生) …… 「[7.12 コストタブ](#)」にて集計された月度実績コスト
5. 出来高粗利 (予算発生) …… 「出来高予算発生額」 - 「出来高原価予算発生額」
6. 出来高粗利 (実績発生) …… 「出来高実績発生額」 - 「出来高原価実績発生額」

7. 出来高粗利率（予算発生）	・・・ 「出来高粗利（予算発生）」 / 「出来高（予算発生）」 × 100
8. 出来高粗利率（実績発生）	・・・ 「出来高粗利（実績発生）」 / 「出来高（実績発生）」 × 100
対比	・・・ 「実績発生」 / 「予算発生」 × 100
累積	・・・ 各項目発生額の月度累積

7. 6. 2. 2 進行基準

進行基準で月次売上を計算し、粗利を管理したい場合に使用します。プロジェクトプロパティの「売上計上基準」で「工事進行基準」を選択します。

進行基準で計上する売上の計算方法には、「EV法」と「原価比例法」の2種類があり、システム設定の「進行基準計算方法」でどちらかを選択します。

進行基準の売上の計算は、「設定管理メニュー」の「月締め」画面において実行します。月締め画面の一括集計で「採算」をチェックし、売上集計月度を指定して「集計」ボタンをクリックします。売上集計は月度を飛ばすことなく順次実行します。

7. 6. 2. 2. 1 売上計上にEV法を使用する場合

EV法を使用して月次の売上計算を実行します。システム設定の「進行基準計算方法」で「EV法」を選択します。

EV法を用いた進行基準では、「総成果物価値」に対する出来高タブで算出する「進捗出来高」の割合でプロジェクトの進捗率を把握し、月次の売上を計算します。プロジェクトプロパティの総成果物価値としてコスト金額ベースの値を登録します。EV法を進行基準の計算方法として選択するには、出来高タブでの進捗出来高の計算が必須となります。

なお、プロジェクトが完了して残売上額をすべて計上する月を「売上完了年月度」として登録しておく、出来高タブで計算した進捗率に係わりなく、当該年月度の進捗率100%として売上の計算を実行します。但し、通常、EV法の場合には、最終的に成果物進捗が100%となるため、プロジェクト完了月は「売上完了年月度」を登録しなくても進捗率100%となります。



種別	繰越	2009/01	2009/02	2009/03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	合計
進行基準売上	予算発生	1,342,291	1,277,319	1,373,301	1,735,086	1,735,086	2,037,803	1,890,135	1,668,636	1,50	20,000,000
進行基準売上	実績発生	1,580,035	1,491,435	1,557,886	1,897,519	2,000,886	0	0	0		8,527,761
進行基準原価	予算発生	909,000	865,000	930,000	1,175,000	1,175,000	1,380,000	1,280,000	1,130,000	1,02	13,544,000
進行基準原価	実績発生	1,070,000	1,010,000	1,055,000	1,285,000	1,355,000	1,440,000	0	0		7,215,000
進行基準粗利	予算発生	433,291	412,319	443,301	560,086	560,086	657,803	610,135	538,636	48	6,456,000
進行基準粗利	実績発生	510,035	481,435	502,886	612,519	645,886	-1,440,000	0	0		1,312,761
進行基準粗利率	予算発生	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%		32%
進行基準粗利率	実績発生	32%	32%	32%	32%						15%

EV法を用いた進行基準の各項目は下記に示す方法で算出されます。

1. 進行基準売上（予算発生）・・・ 計画売上額（進行基準計算用）×対象月度までの進行基準原価予算額累計額／進行基準原価予算合計額－前月までの進行基準売上予算累計額
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準売上予算額を表示する
 2. 進行基準売上（実績発生）・・・ 計画売上額（進行基準計算用）×「[7. 13 出来高タブ](#)」にて集計された月度進捗出来高／総成果物価値
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準売上実績額を表示する
 3. 進行基準原価（予算発生）・・・ 「[7. 7 予算タブ](#)」にて集計された月度実行予算
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準原価予算額を表示する
 4. 進行基準原価（実績発生）・・・ 「[7. 12 コストタブ](#)」にて集計された月度実績コスト
 5. 進行基準粗利（予算発生）・・・ 「進行基準売上予算発生額」－「進行基準原価予算発生額」
 6. 進行基準粗利（実績発生）・・・ 「進行基準売上実績発生額」－「進行基準原価実績発生額」
 7. 進行基準粗利率（予算発生）・・・ 「進行基準粗利（予算発生）」／「進行基準売上（予算発生）」×100
 8. 進行基準粗利率（実績発生）・・・ 「進行基準粗利（実績発生）」／「進行基準売上（実績発生）」×100
- 対比・・・ 「実績発生」／「予算発生」×100
累積・・・ 各項目発生額の月度累積

* 上記計算式では繰越額は考慮していません。

7. 6. 2. 2. 2 売上計上に原価比例法を使用する場合

原価比例法を使用して月次の売上計算を実行します。システム設定の「進行基準計算方法」で「原価比例法」を選択します。

原価比例法を用いた進行基準では、プロジェクトの原価予算合計額に対する実績コスト

額の割合でプロジェクトの進捗率を算出し、月次の売上を計算します。

プロジェクトが完了して残売上額をすべて計上する月を「売上完了年月度」として登録しておきます。登録した「売上完了年月度」の売上集計では、実績コスト額から計算された進捗率に係わりなく、当該年月度の進捗率100%として売上の計算を実行します。



種別	繰越	2009/01	2009/02	2009/03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	合計
進行基準売上	→ 予算発生	1,342,291	1,277,319	1,373,301	1,735,086	1,735,086	2,037,803	1,890,135	1,668,636	1.50	20,000,000
	→ 実績発生	1,580,035	1,491,435	1,557,886	1,897,519	2,000,886	0	0	0		8,527,761
進行基準原価	→ 予算発生	909,000	865,000	930,000	1,175,000	1,175,000	1,380,000	1,280,000	1,130,000	1.02	13,544,000
	→ 実績発生	1,070,000	1,010,000	1,055,000	1,285,000	1,355,000	1,440,000	0	0		7,215,000
進行基準粗利	→ 予算発生	433,291	412,319	443,301	560,086	560,086	657,803	610,135	538,636	48	6,456,000
	→ 実績発生	510,035	481,435	502,886	612,519	645,886	-1,440,000	0	0		1,312,761
進行基準粗利率	→ 予算発生	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%	32%		32%
	→ 実績発生	32%	32%	32%	32%	32%					15%

原価比例法を用いた進行基準の各項目は下記に示す方法で算出されます。

1. 進行基準売上（予算発生）・・・ 計画売上額（進行基準計算用）×対象月度までの進行基準原価予算累計額／原価予算合計額－前月までの進行基準売上予算累計額
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準売上予算額を表示する
 2. 進行基準売上（実績発生）・・・ 計画売上額（進行基準計算用）×「[7. 1.2 コストタブ](#)」にて集計された実績コスト総額／進行基準原価予算合計額－前月までの進行基準売上実績累計額
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準売上実績額を表示する
 3. 進行基準原価（予算発生）・・・ 「[7. 7 予算タブ](#)」にて集計された月度実行予算
但し、売上集計実行済みの月については、売上集計実行時の進行基準原価予算額を表示する
 4. 進行基準原価（実績発生）・・・ 「[7. 1.2 コストタブ](#)」にて集計された月度実績コスト
 5. 進行基準粗利（予算発生）・・・ 「進行基準売上予算発生額」－「進行基準原価予算発生額」
 6. 進行基準粗利（実績発生）・・・ 「進行基準売上実績発生額」－「進行基準原価実績発生額」
 7. 進行基準粗利率（予算発生）・・・ 「進行基準粗利（予算発生）」／「進行基準売上（予算発生）」×100
 8. 進行基準粗利率（実績発生）・・・ 「進行基準粗利（実績発生）」／「進行基準売上（実績発生）」×100
- 対比・・・ 「実績発生」／「予算発生」×100

累積 . . . 各項目発生額の月度累積

7. 6. 2. 3 完成基準

完成基準で月次売上を計算し、粗利を管理したい場合に使用します。プロジェクトプロパティの「売上計上基準」で「工事完成基準」を選択します。

完成基準の売上及び原価は、すべてユーザーが入力します。入力方法としては、画面から入力もしくはCSVファイルのアップロードによる入力の2種類があり、システム設定の「採算入力区分」で「画面入力」もしくは「CSVファイル」を選択します。

システム設定の「採算入力区分」で「画面入力」を選択した場合、プロジェクト採算画面に表示される「採算入力」ボタンをクリックし、採算入力画面から手入力します。システム設定の「採算入力区分」で「CSVファイル」を選択した場合の操作は「7. 6. 2. 3. 1 CSV形式のファイルアップロード」を参照ください。



種別	繰越 03	2009/04	2009/05	2009/06	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	合計
完成基準売上 (予算発生)	0	0	0	8,000,000	0	0	0	0	0	12,000,000	20,000,000
完成基準売上 (実績発生)	0	0	0	8,000,000	0	0	0	0	0	0	8,000,000
完成基準原価 (予算発生)	0	0	0	6,434,000	0	0	0	0	0	7,110,000	13,544,000
完成基準原価 (実績発生)	0	0	0	7,215,000	0	0	0	0	0	0	7,215,000
完成基準粗利 (予算発生)	0	0	0	1,566,000	0	0	0	0	0	4,890,000	6,456,000
完成基準粗利 (実績発生)	0	0	0	785,000	0	0	0	0	0	0	785,000
完成基準粗利率 (予算発生)				20%						41%	32%
完成基準粗利率 (実績発生)				10%							10%

完成基準の各項目は下記に示す方法で算出されます。

1. 完成基準売上 (予算発生) . . . 売上予算を画面入力もしくはCSVファイルのアップロードによる入力を行います。
2. 完成基準売上 (実績発生) . . . 売上実績を画面入力もしくはCSVファイルのアップロードによる入力を行います。
3. 完成基準原価 (予算発生) . . . 売上予算に対応する原価予算を画面入力もしくはCSVファイルのアップロードによる入力を行います。
4. 完成基準原価 (実績発生) . . . 売上実績に対応する原価実績を画面入力もしくはCSVファイルのアップロードによる入力を行います。
5. 完成基準粗利 (予算発生) . . . 「完成基準売上予算発生額」 - 「完成基準原価予算発生額」
6. 完成基準粗利 (実績発生) . . . 「完成基準売上実績発生額」 - 「完成基準原価実績発生額」

7. 完成基準粗利率（予算発生）	・・・	「完成基準粗利（予算発生）」 / 「完成基準売上（予算発生）」 ×100
8. 完成基準粗利率（実績発生）	・・・	「完成基準粗利（実績発生）」 / 「完成基準売上（実績発生）」 ×100
対比	・・・	「実績発生」 / 「予算発生」 ×100
累積	・・・	各項目の発生額の月度累積

7. 6. 2. 3. 1 CSV形式のファイルアップロード

「完成基準売上」と「完成基準原価」をそれぞれCSVファイルのアップロードにより入力できます。

● アップロード手順

「プロジェクト採算」画面から「完成基準売上詳細表示」ボタン（原価を登録する場合は「完成基準原価詳細表示」ボタン）をクリックすると、「プロジェクト完成基準売上詳細」画面（「プロジェクト完成基準原価詳細」画面）を表示します。

この画面で、CSV形式のファイルから月毎の完成基準売上（完成基準原価）を一括取り込みできます。「売上詳細登録」ボタン（「原価詳細登録」ボタン）をクリックすると、CSVファイル欄が表示されます。「ファイルの選択」ボタンをクリックして、PCクライアントの該当するCSV形式ファイルを指定します。次に「登録」ボタンをクリックすると、指定した売上（原価）情報をアップロードします。複数回売上データのアップロードをすると売上データは追加取込みされます。

● エラー表示

同一種別（予算、実績）に同一年月度のデータが既に登録されている場合は、エラーを表示してアップロード処理は中止されます。ファイルの内容を修正してアップロードをやり直してください。

● 一覧参照と削除

表示期間を指定し、「計画」、「実績」を選択後、「表示」ボタンをクリックすると、登録されている売上（原価）情報が一覧に表示されます。画面上に表示されている売上（原価）データを「表示されているレコードを削除」ボタンをクリックし、削除することができます。アップロードしたデータを修正したい場合には、一度、対象月度のデータをすべて削除し、再度、修正データのアップロードを実行してください。

● 制限事項

入力締めがされている月度の売上（原価）データは登録されず、入力締めされていない月度のデータのみ登録されます。また、プロジェクトコードが対象プロジェクトと異なるデータ、年月度がプロジェクト期間の範囲外であるデータも同様に登録されません。

「採算画面に戻る」ボタンをクリックすると、「プロジェクト採算」画面に戻ります。

「プロジェクト採算」画面では、同一種別、同一年月度の売上が合計されて月毎に表示されます。

CSVファイルのフォーマットについては「[付録 1. CSVファイル定義<売上/原価データ>](#)」を参照してください。

7. 6. 3 コスト予測

システム設定の「コスト予測区分」で「コスト予測する」を選択すると、「プロジェクト採算」画面に「コスト予測」が表示されます。

「コスト予測」では、実績コストと実績出来高よりプロジェクト完了時のコスト予測を実行します。計画予算と実績コスト、出来高との対比により、コストとスケジュールの効率を計算し、これらの効率指数から楽観値、中立、悲観値の3種類のコスト予測を実行します。

なお、効率が1を超えている場合には、楽観値と悲観値の値が逆転することがあります。

コスト予測		2024/07	2024/08	2024/09	2024/10
月度: <input type="text"/> ... <input type="button" value="コスト予測計算"/> <input type="button" value="計算済みの月度を含めて再計算"/> <input type="button" value="コスト予測 CSV"/>					
(評価月度:202408)		2024/07	2024/08	2024/09	2024/10
完了時総予算 (BAC)		5,928,000	5,928,000		
残作業予測コスト (ETC)	楽観値	4,742,400	3,971,760		
	中立値	3,970,000	3,238,333		
	悲観値	4,071,795	3,972,927		
予測コスト (EAC)	楽観値	5,734,900	5,566,760		
	中立値	4,962,500	4,833,333		
	悲観値	5,064,295	5,567,927		
コスト差異 (VAC)	楽観値	193,100	361,240		
	中立値	965,500	1,094,667		
	悲観値	863,705	360,073		
スケジュール差異 (SV)		-30,400	-443,760		
コスト差異 (CV)		193,100	361,240		
スケジュール効率指数 (SPI)		0.97	0.82		
コスト効率指数 (CPI)		1.19	1.23		
<input type="button" value="フォーキャスト CSV"/> <input type="button" value="表示オプション"/> <input checked="" type="checkbox"/> 累積表示					
		2024/07	2024/08	2024/09	2024/10
実績コスト(AC)	発生	992,500			
	累積	992,500			
フォーキャスト	楽観値発生		1,489,548	1,937,419	2,501,032
	楽観値累積		2,482,048	4,419,467	6,920,499
	中立値発生		1,214,488	1,579,654	2,039,191
	中立値累積		2,206,988	3,786,642	5,825,833
	悲観値発生		1,489,986	1,937,989	2,501,767
	悲観値累積		2,482,486	4,420,475	6,922,242

7. 6. 3. 1 コスト予測計算の実行

実績コストの入力と進捗出来高の計算を実行した後、「年月度」に実績データを入力した年月度を指定し、「コスト予測計算」もしくは「計算済みの月度を含めて再計算」ボタンをクリックします。それぞれのボタンクリックで下記内容の計算を実行します。

- ・「コスト予測計算」：指定した年月度及びそれ以前で計算がされていない年月度のコスト予測計算を実行します。既に実行されている年月度のコスト予測計算は実行しません。計算実行済みの過去月の予測データを保持しておきたい場合に使用します。
- ・「計算済みの月度を含めて再計算」：既に計算済みの過去月を含む指定年月度までのコスト予測計算を実行します。例えば、完了時総予算（BAC）がプロジェクトの途中で変更されたため、過去月のデータも再計算したい場合等に使用します。

7. 6. 3. 2 コスト予測計算式

「コスト予測」の計算の基となる3つの値は下記のとおりです。

値の名称	説明	計算式
PV (Planned Value)	「 7. 7 予算タブ 」で計算する出来高予算。	「予算タブで集計された月度実行予算」×計画出来高係数[1]の累計+「繰越計画出来高」
AC (Actual Cost)	「 7. 12 コストタブ 」で計算する実績コスト。	「コストタブで集計された月度実績コスト」×計画出来高係数[1]の累計+「繰越実績コスト」
EV (Earned Value)	「 7. 13 出来高タブ 」で計算する進捗出来高。	出来高タブで集計された累計出来高

[1] 計画出来高係数：PREGARE上でコスト予測するための係数を示します。

計算式「(総成果物価値－繰越計画出来高)÷予算タブで集計された実行予算合計」
(ただし、予算タブで集計された実行予算合計が「0」のときは「1.0」とします)

「コスト予測」の各項目は下記計算式で計算します。

項目名		計算式
完了時総予算 (BAC)		プロジェクトの「実行予算額 (集計値)」
残作業予測コスト(ETC)	楽観値	BAC - EV
	中立	(BAC - EV) / CPI
	悲観値	(BAC - EV) / (CPI × SPI)
予測コスト(EAC)	楽観値	AC + ETC(楽観値)
	中立	AC + ETC(中立)
	悲観値	AC + ETC(悲観値)
コスト差異(VAC)	楽観値	BAC - EAC(楽観値)
	中立	BAC - EAC(中立)
	悲観値	BAC - EAC(悲観値)

スケジュール差異 (SV)	EV - PV	
コスト差異 (CV)	EV - AC	
スケジュール効率指数 (SPI)	EV / PV	
コスト効率指数 (CPI)	EV / AC	
フォーキャスト	楽観値 発生	計画タブに登録されている最新計画から集計した該当月予算+該当月の手入力費目予算
	楽観値 累積	コスト予測評価年月度の前月までの実績コスト累計+楽観値発生額の累積
	中間値 発生	楽観値発生額/CPI
	中間値 累積	コスト予測評価年月度の前月までの実績コスト累計+中間値発生額の累積
	悲観値 発生	楽観値発生額 / (CPI*SPI)
	悲観値 累積	コスト予測評価年月度の前月までの実績コスト累計+悲観値発生額の累積

- ※ PV、AC、EVの各値は、計算する対象月度までの累積値を使用します。
- ※ フォーキャストは、最新計画を基にコスト予測年月度～プロジェクト終了年月度までの月毎の予測コストを算出します。最新計画のうちコスト予測年月より前に進捗が入っていないタスクが存在している場合におきましても、コスト予測年月より過去のタスクは進捗していると仮定してフォーキャストを算出しています。

7. 7 予算タブ

概要

プロジェクト単位での予算の立案、管理ができます。このタブで表示される予算は月別費目別、ワークパッケージ別の一覧表で表示されます。また予算は2つの予算「計画予算」と「実行予算」を持ち、詳細を比較表示できます。予算の作成方法は費目ごとに異なり、予定工数から算出する「自動計算費目」と支払い予定から作成する「手入力費目」に分かれます。費目については「[7. 1 5 費目タブ](#)」を参照してください。プロジェクトが更新禁止の「[ステータス](#)」でロックされている場合には変更はできません。



プロジェクト予算

プロジェクトコード: AB000001 プロジェクト名称: AB事業部製品A1個別日程 計画データ:

表示項目: 費目 表示の対象: 計画予算+実行予算 金額の単位: 円 千円 百万円 全画面表示

予算入力 CSV

コード	費目	種別	2020/05	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10	2020/11	2020/12	合計
C002	外注費	計画	100,000	105,000	120,000	120,000	100,000	100,000	80,000	50,000	775,000
		実行	100,000	100,000	110,000	100,000	90,000	90,000	50,000	50,000	690,000
C003	設備費	計画	10,000	10,000	15,000	15,000	15,000	10,000	10,000	10,000	95,000
		実行	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	8,000	5,000	5,000	68,000
C004	旅費・交通費	計画	5,000	6,000	10,000	10,000	5,000	5,000	5,000	5,000	51,000
		実行	5,000	5,000	6,000	5,000	4,000	4,000	4,000	4,000	37,000
H001	人件費	計画	786,000	748,000	780,000	824,000	805,000	768,000	780,000	754,000	786,000
		実行	786,000	732,000	754,000	783,000	742,000	770,000	753,000	704,000	786,000
合計		計画	901,000	869,000	925,000	969,000	925,000	883,000	875,000	819,000	7,166,000
		実行	901,000	847,000	880,000	898,000	846,000	872,000	812,000	763,000	6,819,000

予算入力 CSV

7. 7. 1 プロジェクト予算画面の説明

予算タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。このプロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、選択したプロジェクトの予算情報を参照することができます。

予算情報は費目またはワークパッケージごとにプロジェクトの「開始年月度」～「終了年月度」分表示され、1ヶ月ごとに分割して管理することができます。非表示の月はスクロールボタンをクリックすることにより表示させることができます。

プロジェクト予算画面は、「表示項目」を選択することにより、「費目」、「ワークパッケージ（工数）」、「ワークパッケージ（金額）」の表示切り替えをすることができます。また、「表示の対象」を選択することにより、「計画予算」、「実行予算」、「計画予算+実行予算」の表示切り替えをすることができます。

PREGAREでは「計画予算」とは概算予算であり、見積もりに相当するものです。一方「実行予算」はプロジェクトが守るべき実質的な予算であると想定しています。予算の対比は「[7. 1 2 コストタブ](#)」にて表示され、このとき対象の予算は、「実行予算」を指します。

7. 7. 2 予算情報の作成方法について

予算策定の方法は対象が予定工数から算出する「自動計算費目」「ワークパッケージ」と、支払い予定から作成する「手入力費目」によって分かります。またそれぞれの種類ごとにデータの策定方法が用意されています。

種類	費用のタイプ	作成方法	指定の方法	計算方法
自動計算費目 ※1	予定工数を基に算出する	計画タブの工程表から算出する	「集計費目予算入力区分」で「計画ファイル」または「計画ファイル/CSVファイル」を選択	工程情報と資源情報を基に算出する
		予定工数CSVファイルをアップロードする	「集計費目予算入力区分」で「CSVファイル」または「計画ファイル/CSVファイル」を選択	月別資源別の予定工数情報から算出する
ワークパッケージ	予定工数を基に算出する	計画タブの工程表から算出する	「ABC機能」で「使用する」を選択	工程情報と資源情報を基に算出する
手入力費目	支払い予定を基に作成する	「予算入力画面」で入力する	「手入力費目予算入力区分」で「画面入力」を選択	月別の支払額合計を入力する。
		「経費予算タブ」で経費予算CSVファイルをアップロードする	「手入力費目予算入力区分」で「CSVファイル」を選択	支払い単位の情報を月別費目別に集計する。

これらの方法の選択は「[3. 2 システム設定](#)」の「集計費目予算入力区分」「ABC機能」「手入力費目予算入力区分」で指定します

※1 システム設定の「ABC機能」を「使用する」に設定した場合、「集計費目予算入力区分」で「CSVファイル」または「計画ファイル/CSVファイル」を選択することはできません。

7. 7. 2. 1 工程表からの予算情報の作成

計画タブにて工程'sから入力した工程情報と資源情報および資源予算単価情報から、工数予算を自動計算できます。

「プロジェクト予算」画面で表示の対象が「計画予算」になっているときに「計画更新」ボタンをクリックすると、「計画選択」画面が開きます。「計画選択」画面には「[7. 9 計画タブ](#)」で工程'sから入力した工程計画の一覧を表示します。ここで選択した工程情報と資源情報を基に、計画予算の自動集計を行います。

「プロジェクト予算」画面で表示の対象が「実行予算」または「計画予算+実行予算」になっているときに「ベースライン更新」ボタンをクリックすると、「計画選択」画面が開きます。「計画選択」画面には「[7. 9 計画タブ](#)」で工程'sから入力した工程計画の一覧を表示します。ここで選択した工程計画の工程情報と資源情報を基に、実行予算の自動集計やワークパッケージの登録を行います。

ここで選択した工程計画は計画タブの「[7. 9. 1 計画ファイル一覧](#)」の予算の欄に「計画」または「実行」と表示します。

なお、予算は必要資源量を「レベル」で設定した場合には作業バーの「期間」、「量」、「システム設定」の「1日の稼働時間」、資源の「予算単価（時間あたり）」から計算します。

7. 7. 2. 2 予定工数CSVファイルからの予算情報の作成

Excelなどの外部のアプリケーションソフトで作成された予定工数CSVファイルを登録することで予算の計算費目の金額を設定することができます。資源タブで設定されている資源単価の情報から、工数予算の自動計算を行います。予定工数のデータを「人月」「人日」で指定した場合には「システム設定」での「1日の稼働時間」「月当たりの稼働日数」を使用して「人時」に変換します。「月当たりの稼働日数」を暦通りに計算したい場合には、「[3. 7. 8 月間稼働日数データ読み込み](#)」を使用してください。

「プロジェクト予算」画面で、「予定工数登録・削除」ボタンをクリックすると表示される「予定工数CSV登録」画面で工数のCSV形式のファイルをアップロードすることができます。「ファイルの選択」ボタンをクリックして登録するCSV形式ファイルを指定します。次に「工数単位」を指定の上、「登録」ボタンをクリックすると、指定した工数情報をアップロードします。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<予定工数データ>](#)」を参照してください。計画予算、実行予算の区別はCSVファイルの内容に含まれています。

投入済の予定工数削除を削除することも可能です。同じ「予定工数CSV登録」画面で削除の期間と予算のタイプを指定すると対象期間のこのプロジェクトの予定工数が削除されます。

7. 7. 2. 3 予算入力画面からの予算情報の登録

「プロジェクト予算」画面の「予算入力」ボタンをクリックすると「予算入力」画面を表示します。

この画面では、手入力費目の予算を入力することができます。必要な入力項目に情報を入力して、「登録」ボタンをクリックすることによって、入力した予算情報を登録します。

7. 7. 2. 4 経費予算情報からの予算情報の登録

「経費予算タブ」で設定されたデータが「プロジェクト予算」画面に反映されます。予算タブ側での操作は不要で「経費予算タブ」で登録されると「プロジェクト予算」画面に反映されます。「経費予算」情報の削除の場合も同様です。

7. 7. 3 プロジェクト予算情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクト予算」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されているプロジェクト予算に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「付録1. CSVファイル定義<予算データ>」を参照してください。

7. 7. 4 表示の対象

「プロジェクト予算」画面上の「表示の対象」ドロップダウンリストより画面に表示する予算（「計画予算」、「実行予算」、「計画予算+実行予算」）が指定できます。表示の対象を選択すると画面表示を更新します。選択した表示の対象によって「計画更新」ボタン／「ベースライン更新」ボタンと「予定工数登録・削除」ボタンの両方が切り替わります。

7. 7. 5 金額の単位

「プロジェクト予算」画面上の「金額の単位」ラジオボタンで適当な表示金額の単位を選択すると金額欄の数字を選択した単位に丸めて(切り捨て)表示します。通貨単位の表示（デフォルトは「円」「千円」「百万円」）は、システム設定の「金額の単位」で変更できます。

7. 7. 6 全画面表示

「プロジェクト予算」画面上の「全画面表示」ボタンをクリックすると、画面左の表示セットとショートカットエリアが非表示になり、「プロジェクト予算」画面がブラウザ全体に表示されます。再度、「全画面表示」ボタンをクリックすると元に戻ります。

7. 7. 7 予算のクリア

プロジェクト開始前に期限改定があった際に、プロジェクトの予算を更新する権限かつ予算クリア権限を持つユーザーは計画予算および実行予算をクリアすることができます。また、ABC機能を使用している場合は、ワークパッケージもクリアされます。ただし、プロジェクトが開始され工数や実績コスト、出来高が入力されると、予算クリア機能を実行することができません。

7. 7. 8 コストタブとの関係

予算タブで集計した実行予算情報は、「[7. 12 コストタブ](#)」における予算の欄に表示されます。

7. 7. 9 採算タブとの関係

予算タブで集計された実行予算合計は、「[7. 6 採算タブ](#)」における原価の予算発生と予算累積に表示されます。また「出来高予算額」の算出に使われます。

7. 8 スコープタブ

概要

各プロジェクトのスコープ情報を入力、参照できる画面です。これはプロジェクトプロパティの一部です。



表示セット

AB事業部

コード

名称

表示 編集削除 | 新規作成

ショートカット

プロジェクト
Pアイテム
採算
予算
スコープ
計画
コスト
出来高
経費予算
経費

スコープ詳細

プロジェクトコード: AB0001 プロジェクト名称: AB事業部 製品A1個別日程

編集

プロジェクトコード	AB0001
プロジェクト名称	AB事業部 製品A1個別日程
評価基準	社内規定評価基準に準拠
成果物概要	製品製造関連文書を提出
成果物定義の有無	なし
成果物定義書の所在	
品質基準概要	
品質基準設定の有無	あり
品質基準定義書の所在	文書管理システム内
リスク分析概要	標準受注分析に準拠
リスクアセスメントの有無	あり
リスク分析報告書の所在	http://www.webi.co.jp/products/pregare/
調達概要	受注基準書の添付資料を使用して決定
調達定義の有無	あり
調達関連規定書の所在	http://www.webi.co.jp/products/pregare/
契約概要	弊社標準契約を適用
契約書の有無	あり
契約書の所在	http://www.webi.co.jp/products/pregare/

編集

7. 8. 1 プロジェクト情報の一覧

スコープタブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、選択したプロジェクトの「スコープ詳細」画面を表示できます。

7. 8. 2 スコープ情報の編集

「スコープ詳細」画面上の「編集」ボタンをクリックすると既存のスコープ情報を編集することができます。

「成果物定義書の所在」、「品質基準定義書の所在」、「リスク分析報告書の所在」、「調達関連規定書の所在」、「契約書の所在」の項目ではURLを指定することができます。URLを指定した項目は入力データがハイパーリンクで表示されます。

日付情報のプロパティを追加した場合、日付の入力については、日付を直接入力する他

にカレンダーから選択入力できます。

ただし、選択したプロジェクトが更新禁止の「[ステータス](#)」でロックされているとスコープ情報を編集することはできません。

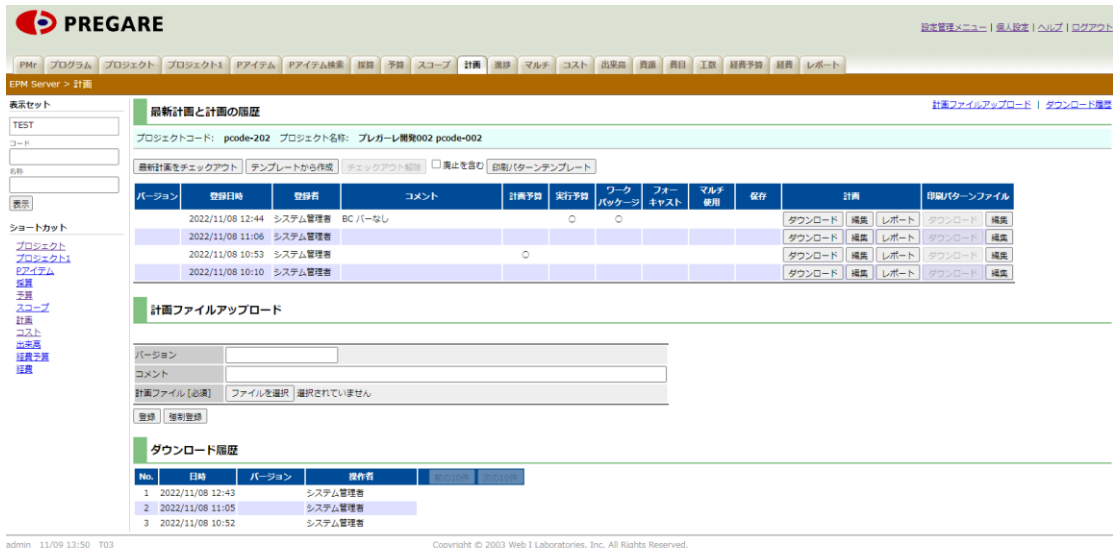
7. 9 計画タブ

概要

プロジェクトの工程計画の登録（アップロード）及びダウンロードを行います。

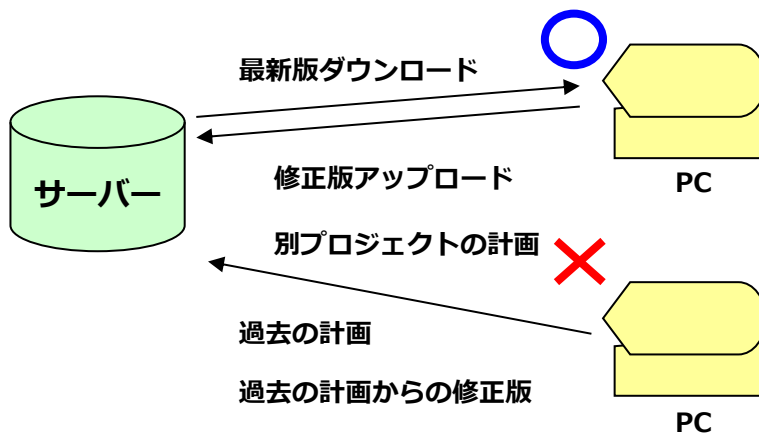
工程'sでは、工程表作成（印刷）、日程計算、要員配置計画作成、資源の山積み、工程進捗管理、工程予実対比等プロジェクト管理のPDCAサイクルを司ります。

工程'sで計画した工程情報と資源配置計画は、「[7. 7. 2 予算情報の作成方法について](#)」の基礎データとなります。



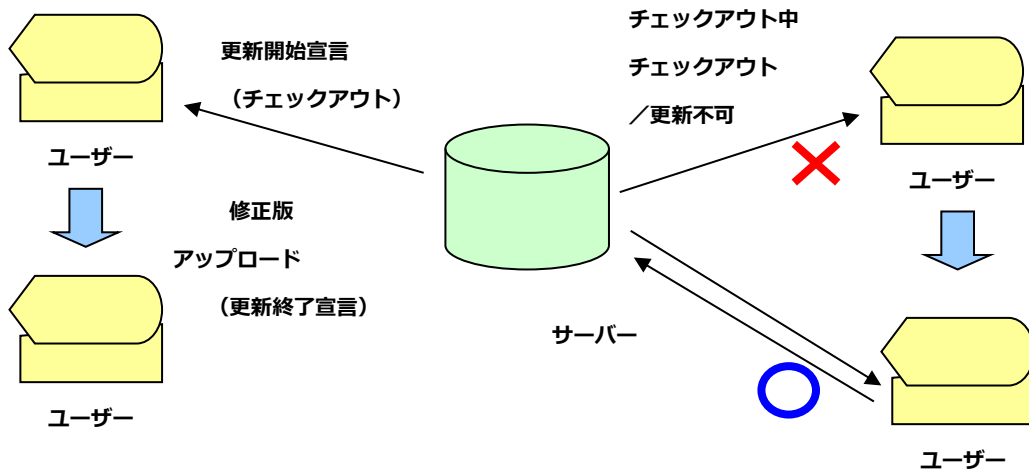
The screenshot shows the PREGARE web application interface. The top navigation bar includes 'PMr', 'プログラム', 'プロジェクト', 'プロジェクト1', 'Pアイテム', 'Pアイテム検索', '検索', '予定', 'スコープ', '計画', '進捗', 'マルチ', 'コスト', '出来高', '員数', '費目', '工数', '経費予算', '経費', 'レポート'. The main content area is titled '最新計画と計画の履歴' (Latest Plan and Plan History) for project 'pcode-202'. It displays a table of plan versions with columns for 'バージョン' (Version), '登録日時' (Registration Date), '登録者' (Registered User), 'コメント' (Comment), '計画予算' (Plan Budget), '実行予算' (Execution Budget), 'ワークパッケージ' (Work Package), 'フォーキャスト' (Forecast), 'マルチ' (Multi), '保存' (Save), '計画' (Plan), and '印刷/ダウンロード' (Print/Download). Below the table is a '計画ファイルアップロード' (Plan File Upload) section with fields for 'バージョン' (Version) and 'コメント' (Comment), and a '計画ファイル [必須]' (Plan File [Required]) field with a file selection button. At the bottom, there is a 'ダウンロード履歴' (Download History) table with columns for 'No.', '日時' (Date/Time), 'バージョン' (Version), and '操作者' (Operator).

PREGAREの計画タブによりダウンロードした工程計画のみをサーバーにアップロードすることができます。PREGAREは誤った更新に対するチェック機能を備えています。



通常の更新は上側のPCのように、最新版をダウンロードして、それを修正したものをアップロードします。下側のPCのように別プロジェクトの計画や、過去の計画、その修正版などは強制的に指定しない限り、アップロードできません。具体的な指定方法などは後述します。

また、最新の計画をダウンロードして修正を行う際に、他のユーザーと競合しないようにチェックアウトを行います。チェックアウト機能により、ダウンロードした計画を排他的に修正することができます。



7. 9. 1 計画ファイル一覧

計画タブをクリックすると、プロジェクト一覧を表示します。プロジェクト情報の一覧から、対象の行をクリックすると、該当するプロジェクトの工程情報をダウンロード/アップロードするための「最新計画と計画の履歴」画面を表示します。

- **テンプレートから作成**

工程計画情報を最初に作成するときは「設定管理メニュー」画面の「計画テンプレートの管理」で登録した工程計画テンプレートを利用することができます。「最新計画と計画の履歴」画面の「テンプレートから作成」ボタンをクリックすると、「計画ファイル新規作成」画面が表示され、あらかじめ「[3. 5 計画テンプレートの管理](#)」で登録しておいた計画テンプレートを選択することができます。計画テンプレート横の「チェックアウト」ボタンをクリックすると工程'sの計画テンプレートファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードした計画テンプレートを保存する場所（クライアントPCのフォルダー）は、後に工程計画情報をアップロードするためにわかりやすい位置に保存してください。

※ 選択した計画テンプレートファイルにバーやマイルストーンが存在する場合、「計画ファイル新規作成」画面で移動先（開始日もしくは終了日の指定）を指定して「この条件で移動」ボタンをクリックすると、指定した最早開始日もしくは最遅終了日にバーやマイルストーンが移動し、それに合わせてプロジェクト全体を移動することができます。終了日を指定した場合には終了日から過去に向かってバーが配置されます。テンプレートの内容をそのまま使用するには「移動しない」をクリックします。

※ 編集期間はシステム設定の「編集期間」の設定によって決定されます。

- 1) プロジェクトの開始/終了年月度：各プロジェクトの開始年月度～終了年月度が新規作成ファイルの編集期間となります。計画ファイルを「最新計画をチェックアウト」や「ダウンロード」でチェックアウトやダウンロードした場合も、編集期間は開始年月度～終了年月度となります。
- 2) 計画の編集期間：テンプレートファイルの編集期間が新規作成ファイルの編集期間となります。計画ファイルの編集期間はアップロード時に保持され、「最新計画をチェックアウト」や「ダウンロード」でチェックアウトやダウンロードした場合は保持された編集期間となります。

表示セット

計画ファイル新規作成

すべての計画テンプレート

▼

表示

編集削除

|

新規作成

プロジェクトコード: PRJ003 プロジェクト名称: 開発プロジェクト003

テンプレート名称	バージョン	登録日付	登録者	コメント
02 初期テンプレート	2.0	2015/04/23 14:23	システム管理者	テンプレートデータ (マルチプロジェクトのフォーム決定ソース)

このテンプレートには、バーが含まれています。

「この条件で移動」をクリックすると、指定した条件でプロジェクト全体を移動します。但し、カレンダーは考慮されないため、休日の設定により移動先の日付が指定した日付と同一にならない場合があります。

「移動しない」をクリックすると、テンプレートの内容をそのまま再利用することができます。

先頭/（またはマイルストーン）の開始日 開始日を指定 終了日を指定

この条件で移動
移動しない
キャンセル

※ ファイルをダウンロードするときは、「保存」ボタンを使うことをお勧めします。「保存」ボタンを使って任意の場所にファイルを保存してから工程'sで編集してください。「開く」ボタンを使って工程'sで直接開くとファイルの保存場所がPCの設定に依存してしまうので、編集したファイルを見つけられない場合があります。

計画テンプレートファイルをチェックアウトすると、「最新計画をチェックアウト」と「テンプレートから作成」ボタンはクリックできなくなり、「チェックアウト解除」ボタンがクリックできるようになります。これは誤って同じ計画を異なるユーザーが同時に編集しないための配慮です。計画テンプレートファイルのチェックアウトを無効にしたいときは「チェックアウト解除」ボタンをクリックしてください。

この工程計画情報のテンプレートを利用してプロジェクトの工程計画を立案、プロジェクト工期のシミュレーション（PERT計算）、要員配置計画の立案、プロジェクト資源の山積み、プロジェクト工程表の出力、予算策定の基礎データ作成などができます。

● **PREGARE に工程表を登録**

工程'sで編集した工程計画情報は、「[7. 9. 2 工程計画情報のアップロード](#)」を利用して、PREGAREに登録することができます。

PREGAREに登録した工程計画を編集する場合は「計画ファイル一覧」画面にある「最新計画をチェックアウト」ボタンをクリックしてください。工程'sの最新工程計画情報をダウンロードすることができます。

- **最新計画工程情報をチェックアウト**

最新工程計画情報をチェックアウトすると、「最新計画をチェックアウト」と「テンプレートから作成」ボタンはクリックできなくなり、「チェックアウト解除」ボタンがクリックできるようになるのは計画テンプレートファイルのダウンロードと同じです。最新工程計画情報のチェックアウトを無効にしたいときは「チェックアウト解除」ボタンをクリックしてください。

- **工程表の参照**

工程計画を参照するだけの場合は、チェックアウトする必要はありません。「計画ファイル一覧」任意のバージョンの「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。クリックしたバージョンの工程計画情報をダウンロードすることができます。

工程計画をダウンロードすると「ダウンロード履歴」領域の一覧に履歴を追加します。

- **チェックアウトまたはダウンロードした計画ファイルについて**

「システム設定」の「レポートおよび計画設定」で「計画の資源の並び替え」を「並び替えを行わない」に設定している場合、計画ファイルをチェックアウトまたはダウンロードした時、前回アップロード時の資源別ビューの行の順序は保持されます。「資源コード順に並び替える」に設定している場合、資源別ビューの行の順序は保持されません。

- **工程表の利用**

工程計画は「[7. 7 予算タブ](#)」で「計画予算」や「実行予算」を計算するときの基礎データとなります。「計画予算」や「実行予算」の計算でを使用した計画には「予算」の欄に「計画」「実行」と表示します。

工程計画は「[7. 1 1 マルチタブ](#)」でマルチプロジェクトの一部にすることができます。マルチプロジェクトに指定した計画には「マルチ」の欄に「○」を表示します。

7. 9. 2 工程計画情報のアップロード

工程's で編集した工程計画情報を、PREGAREに登録することができます。

「計画タブ」のプロジェクト情報一覧から、プロジェクト行をクリックすると、該当するプロジェクトの工程情報をダウンロード/アップロードするための「最新計画と計画の履歴」画面が表示されます。

「最新計画と計画の履歴」の下に「計画ファイルアップロード」領域を表示します。「最新計画をチェックアウト」をクリックして、工程計画のチェックアウトを行うと、「計画ファイルアップロード」領域を表示して、「チェックアウト解除」ボタンがクリッ

くできるようになります。なおシステム設定の「計画のチェックアウト」に「不要」が選択されている場合は、チェックアウト機能を使用しませんので、初めからこの領域が表示されています。

「計画ファイルアップロード」領域にある「バージョン」と「コメント」のフィールドに工程計画の内容を入力します。

バージョン番号は自由につけることができます。PREGAREがバージョン番号に依存する特別な動作はありません。アップロードする工程計画情報ファイルの指定は「ファイルの選択」ボタンで行います。

ダウンロードしたファイルを編集して、アップロードする場合は、通常、「登録」ボタンをクリックしてください。工程計画情報がアップロードされます。

このとき、チェックアウトした工程計画と異なる計画をアップロードすると、「計画ファイルの元データが一致しないためアップロードができませんでした」というメッセージが表示され、アップロードを中止します。

計画強制登録権限を付与されたユーザーは、「強制登録」ボタンをクリックすることにより、チェックアウトした工程計画情報とは異なる情報を強制的にアップロードすることができます。

工程計画情報のアップロードは工程'sからも実行できます。詳細は工程'sのヘルプを参照してください。

7. 9. 3 工程計画情報の編集

工程計画情報を編集することができます。「最新計画と計画の履歴」から任意のバージョンの「編集」ボタンをクリックすると、「計画編集」画面を表示します。



表示セット

開発プロジェクト

コード

名称

表示 編集削除 | 新規作成

ショートカット

プロジェクト

アイテム

採算

予算

スコープ

計画

コスト

出費

経費予算

経費

設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMR プログラム プロジェクト アイテム アイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出費 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > 計画

計画編集

履歴へ戻る

プロジェクトコード: Dep0001 プロジェクト名称: 開発プロジェクト1

登録 削除 ダウンロード

バージョン	3.0
コメント	1月28日時点進捗
登録日時	2022/01/31 19:25
登録者	システム管理者
計画の保存	<input checked="" type="radio"/> 保存しない <input type="radio"/> 保存する ※「保存する」を選択した計画は自動削除の対象外となります

登録 削除 ダウンロード

「計画編集」画面で工程計画の「バージョン」と「コメント」を変更することができます

す。

「ダウンロード」ボタンをクリックすると、工程表をチェックアウトせずに参照用としてダウンロードすることができます。

工程計画が不要となった場合、「削除」ボタンをクリックしてください。確認ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックして工程計画を削除することができます。システム設定の「計画の自動削除」で「使用する」を選択すると、設定した最大個数を超える計画が自動的に削除されます。ただし、計画予算や実行予算で使用されている計画やマルチプロジェクト計画を構成する計画は自動削除の対象となりません。

また、「計画編集」画面の「計画の保存」で「保存する」を選択することにより、当該計画を自動削除の対象外とすることができます。なお、保存した計画には「保存」の欄に「○」を表示します。



※ マルチプロジェクトを構成する工程計画情報は削除できません。予め関係するマルチプロジェクトとマルチプロジェクト計画を削除して下さい。

※ 工程計画を削除しても工程計画情報の履歴を残しています。「最新計画と計画の履歴」の「廃止を含む」をチェックすると削除された工程計画情報がグレーで再表示され、履歴を確認することができます。ただし、工程計画そのものは削除されているので編集その他の操作をすることはできません。

編集した情報を保存する場合は「登録」ボタンをクリックすると、情報を上書きで保存することができます。

7. 9. 4 工程'sの利用方法

工程's を利用すると、プロジェクトの工程計画を立案、プロジェクト工期のシミュレーション（日程計算）、要員配置計画の立案、プロジェクト資源の山積み、プロジェクト工程表の出力、予算策定の基礎データ作成などが行えます。工程'sはクライアントPCで稼動するアプリケーションであり、PREGARE と連携して利用する場合は、事前に該当するクライアントPCにインストールしておく必要があります。

7.9.5 計画レポート

計画レポートを使用して工程's で作成した日程の各工程に関するレポートを出力することができます。

「最新計画と計画の履歴」から任意のバージョンの「レポート」ボタンをクリックすると「計画レポート一覧」画面を表示します。



7.9.5.1 計画レポートの作成

「計画レポート一覧」画面で「新規」ボタンをクリックすると計画レポートの「レポート新規作成 1」画面を表示します。



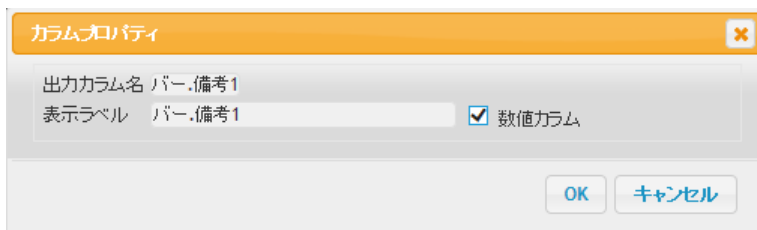
この画面は「レポート名称」、「出力カラム」、「検索用カラム」を設定します。

- 「レポート名称」項目

レポート名称は入力必須項目であり、重複が許されません。

● 「出力カラム」欄

計画レポートに出力するカラムを選択します。「出力カラムの選択」のエリアにある項目名をクリックすることにより「出力カラム」の最後尾に追加することができます。また、追加した項目にカーソルを当てると編集アイコン及び削除アイコンが表示されます。編集アイコンをクリックすると、カラムプロパティ画面が表示されて出力カラム名称を編集できます。削除アイコンをクリックすることによって項目を削除することができます。また、備考欄のカラムプロパティ画面では、備考欄を数値カラムと見なす設定ができます。「数値カラム」にチェックすることにより、備考欄のデータを数値と見なした絞り込み条件の設定が可能となります。出力カラム候補の一覧については「[付録3. 計画レポート出力カラム一覧](#)」をご参照ください。



- 一度「出力カラム」へ選択した項目はドラッグすることによりカラム内での順序を変更することができます。またドラッグすることにより「検索用カラム」に移動することができます。
- 「検索用カラム」欄 : 計画レポート上には出力はしませんが、検索条件として使用する項目を指定する欄です。
- 「出力カラムの選択」欄 : この欄には「バー」、5つの「区分」、「必要資源」の合計7種類のタブフィールドを選択することができます。それぞれのタブには、選択可能な項目が表示されます。「すべて選択する」のリンクをクリックすることによって、表示中のタブの全項目を一括して「出力カラム」に追加することができます。
- 「必要資源」タブに属する項目を出力カラムに指定しなかった場合は、出力されるレポートは「アクティビティ一覧」となり、作業バー、マイルストーン、グループバー1つが1行として出力されます。
- 「必要資源」タブに属する項目を出力カラムに指定した場合は、出力されるレポートは「アクティビティリソース一覧」となります。複数の必要資源を持つバーに対して、必要資源の数だけの行を出力します。
- 「アップロード」ボタンをクリックすると、予めダウンロードしたXML形式のレポート定義情報をアップロードすることによって読み込むことができます。

出力カラムの選択と順序の設定が完了したら「次へ」ボタンをクリックして「レポート新

規作成 2」画面に進みます。

「レポート新規作成 2」画面では「レポート概要」の入力ができます。

- 「公開対象」項目：「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当するレポートを利用できるのはレポート定義を作成したユーザーのみとなります。
- 「レポート名称の出力」項目：出来上がったレポートをCSVまたはXLSX形式のファイルに出力する場合に、レポート名称（レポート名称_yyyyymmddhhmmss）を出力する。またはしないかを指定します。なお、ブラウザのレポート表示画面では、この設定に関わらず常にレポート名称を表示します。
- 「絞り込み条件の設定」項目：レポートのレコード選択条件が指定できます。（詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください）
- 「保存して実行」ボタンをクリックすると、編集内容を保存して計画レポートの表示を実行します。
- 「別名保存」ボタンをクリックすると、編集した計画レポートを別名で保存して計画レポートを実行して「レポート表示」画面に表示します。同じ名称の計画レポートが存在するとレポート名称の再入力を求めます。

7. 9. 5. 2 計画レポートの実行

「計画レポート一覧」画面には各計画レポートの左端にある「実行」ボタンか、対象の行をクリックすればレポート定義に従った内容の計画レポートを「レポート表示」画面に表示します。URLを表示項目に選択した場合には、レポート表示画面からリンクを実行することができます。表示行数が1000件を超える場合には、画面での表示ができません。（メッセージ「表示行数が多いので画面表示ができません。「CSV」または「XLSX」ボタンをクリックして出力してください。」が表示されます。）「CSV」もしくはは

「XLSX」ボタンをクリックして出力してください。



The screenshot shows the PREGARE EPM Server interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for PMr, プログラム, プロジェクト, Pアイテム, Pアイテム検索, 採算, 予算, スコープ, 計画, 進捗, マルチ, コスト, 出費高, 資源, 費目, and 工数. Below the menu, the page title is 'EPM Server > 計画レポート'. The main content area shows 'レポート表示 (01_計画レポート01)' with buttons for CSV, XLSX, and メール送信. Below this, there is a summary line: 'プロジェクトコード: test01 プロジェクト名称: 機械製造プロジェクト 計画バージョン: 計画登録日時: 2017/08/16 18:22' and 'レポート名称: 01_計画レポート01 レコード数: 21 件'. A table with 4 columns is displayed: 'バー-ID', 'バー-名称', 'バー-開始時刻', and 'バー-終了時刻'. The table contains two rows: 'MS-0001 開始' with dates '2017/09/04' and '2017/09/04', and 'MS-0002 終了' with dates '2018/01/12' and '2018/01/12'.

- CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「CSV」ボタンをクリックすると、該当する計画レポートの内容をCSV形式ファイルとしてクライアントPCにダウンロードすることができます。Microsoft Excel等CSV形式ファイルを読み込むことができる表計算ソフトにより、該当するレポートを編集することができます。
- CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「XLSX」ボタンをクリックすると、該当する計画レポートの内容をXLSX形式ファイルとしてクライアントPCにダウンロードすることができます。Microsoft Excel等XLSX形式ファイルを読み込むことができる表計算ソフトにより、該当する計画レポートを編集することができます。
- 「メール送信」ボタンをクリックすると「メール送信設定」画面に遷移します。メール送信機能については「[9. 2 計画レポートからのメール](#)」を参照してください。
- 「レポート一覧へ」ボタンをクリックすると、「計画レポート一覧」画面へ遷移します。
- 「別の計画を選択」ボタンをクリックすると、「計画選択」画面が表示されて別バージョンの工程表を選択することができます。
- 「レポート編集」ボタンをクリックすると、「レポート編集1」画面へ遷移し、レポート定義を編集することができます。

7. 9. 5. 3 計画レポートの削除

「計画レポート一覧」画面の「削除」ボタンをクリックすると確認ダイアログを表示して、該当する計画レポートを削除することができます。

7. 9. 5. 4 計画レポートの編集

「計画レポート一覧」画面の「編集」ボタンをクリックすると、レポートの定義を編集することができます。計画レポート編集画面の項目は新規作成画面の項目と共通しています。各画面での設定詳細は、「[7. 9. 5. 1 計画レポートの作成](#)」を参照してください。

「レポート編集1」画面では「権限設定」と「ダウンロード」が可能です。

「権限設定」をクリックすると、選択したレポートに対する個別の権限設定を行うことができます。この設定は選択したレポートの「使用可能な対象」が「公開」の場合にのみ意味があり、選択したレポートの作成ユーザー以外のユーザーへの公開条件を指定することができます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすると、この計画レポートの定義情報をXML形式でダウンロードすることができます。

7. 9. 6 印刷パターンファイルの登録

印刷パターンファイルは、各工程計画情報に対して登録することができます。登録できる印刷パターンファイルの件数に制限はありません。なお、プロジェクトの中で共通の印刷パターンテンプレートを使用する場合には、プロジェクトのドキュメントとして登録することをお勧めします。プロジェクトのドキュメントの登録方法は、「[7. 3. 3 プロジェクト情報の詳細表示／編集](#)」をご参照ください。



The screenshot shows the PREGARE web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs for PMr, プログラム, プロジェクト, Pアイテム, Pアイテム検索, 採算, 予算, スコープ, 計画, 進捗, マルチ, コスト, 出来高, and 資源. Below the menu, the breadcrumb path is 'EPM Server > 計画'. The main content area is titled '印刷パターンファイル一覧' (Print Pattern File List). It shows a list of registered files with columns for 'ファイル名' (File Name), '登録日時' (Registration Date), and '登録者' (Registered User). Two files are listed: '20220年1月度現場用.bcfx' and '作業指示書作成用.bcfx'. Below the list is an '印刷パターンファイルアップロード' (Print Pattern File Upload) section with a '印刷パターンファイル' label, a 'ファイル選択' (File Selection) button, and a '登録' (Register) button. The status below the buttons indicates '選択されていません' (Not selected).

- 印刷パターンテンプレートから作成

印刷パターンファイルを最初に作成するときは「設定管理メニュー」画面の「[3. 6 印刷パターンテンプレートの管理](#)」で登録した印刷パターンテンプレートを利用することができます。

「最新計画と計画の履歴」画面の「印刷パターンテンプレート」ボタンをクリックすると、「印刷パターンテンプレート一覧」画面が表示され、あらかじめ「[3. 6 印刷パターンテンプレートの管理](#)」で登録しておいた印刷パターンテンプレートを選択することができます。印刷パターンテンプレート横の「ダウンロード」ボタンをクリックするとBarChart Factoryの印刷パターンファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードした印刷パターンファイルを保存する場所（クライアントPCのフォルダー）は、後にバージョンをアップロードするためにわかりやすい位置に指定しておいてください。

ダウンロードした印刷パターンファイルは、各工程計画情報に合わせて編集を行います。

● 印刷パターンファイルの登録

編集した印刷パターンファイルは、「最新計画と計画の履歴」画面より、登録することができます。

「最新計画と計画の履歴」画面の「計画ファイル一覧」の任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「編集」ボタンをクリックしてください。「印刷パターンファイル一覧」画面が表示されます。「印刷パターンファイルアップロード」領域より、「ファイルの選択」ボタンをクリックし、アップロードする印刷パターンファイルを選択します。選択した印刷パターンファイル名は、「File」領域に表示されます。印刷パターンファイルの選択が完了したら、「登録」ボタンをクリックします。

登録が完了すると、「印刷パターンファイル一覧」領域に、登録した印刷パターンファイルのファイル名、登録日時、登録者が表示されます。

● 印刷パターンファイルのダウンロード

「最新計画と計画の履歴」画面の「計画ファイル一覧」の任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、工程計画情報に登録した印刷パターンファイルをダウンロードすることができます。工程計画情報に複数の印刷パターンファイルを登録している場合は、登録されている印刷パターンファイルが一括でダウンロードされます。

- **印刷パターンファイルの削除**

使用しない印刷パターンファイルは、「印刷パターンファイル一覧」画面で削除することができます。

「最新計画と計画の履歴」画面の「計画ファイル一覧」の任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「編集」ボタンをクリックしてください。

「印刷パターンファイル一覧」領域に表示されている印刷パターンファイルのファイル名と同じ行にある「削除」ボタンをクリックすると、削除することができます。

7. 9. 7 課題管理システムと連携し課題情報を計画に取り込む

PREGAREでは、JiraSoftware(クラウド版)またはRedmineのプロジェクトに登録されている課題情報を、プロジェクトの計画として取り込み、日程・要員配置計画の作成、進捗管理を行い、予実対比等プロジェクト管理のPDCAサイクルを回すことができます。

本機能を利用するための詳細の操作手順は、付録4. 「課題管理システム連携」をご参照下さい。

7. 1 0 進捗タブ

概要

計画タブでアップロードした各プロジェクトの工程表の作業バーに進捗を入力することができます。計画タブで工程'sファイルをチェックアウトして作業バーに進捗率を登録するのと同等の操作となります。なお、進捗入力画面からの下記の2通りの方法で進捗を入力することができます。

- 「進捗率」を直接入力する
- 作業の「残り日数」を入力する

作業の残り日数を入力した場合には、全作業日数と残り日数から進捗率が自動計算されます。

7. 1 0. 1 プロジェクト一覧（進捗）画面

進捗タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。ユーザーが進捗入力画面に遷移すると、他ユーザーの進捗入力がロックされ、他ユーザーが進捗タブからの進捗入力と、計画をチェックアウトできなくなります。このとき、進捗入力のロックを掛けたユーザーの画面には「ロック解除」ボタンが表示され、クリックすると進捗入力ロックを解除することができます。

また、管理者権限を有するユーザー（「進捗入力ロック解除権限」を有するユーザー）の画面にも「ロック解除」ボタンが表示されて、進捗入力ロックの強制解除を実行することができます。管理者がロックを解除すると、進捗タブからの進捗入力や計画のチェックアウトができるようになります。

なお、進捗入力にロックを掛けているユーザー名及びロック日時は、プロジェクト表示セットで「進捗入力ロック操作者」「進捗入力ロック日時」を表示項目として選択することにより、プロジェクト一覧画面で確認することができます。



表示セット

開発プロジェクト (進...)

コード

名称

表示 編集削除 新規作成

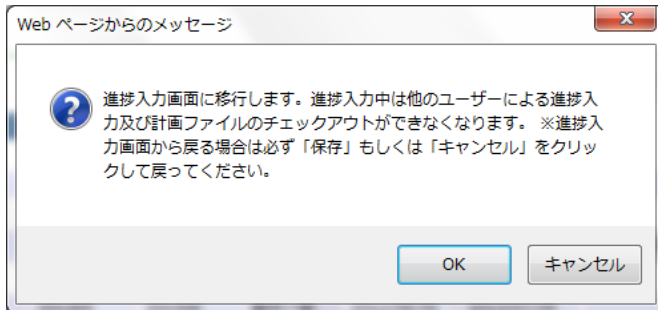
プロジェクト一覧 (進捗)

コード▲	プロジェクト名	開始年月度	終了年月度	PMr	進捗入力ロック操作者	進捗入力ロック日時	
Dep0001	開発プロジェクト1	202201	202303	山田太郎			
Dep0002	開発プロジェクト2	202201	202301	山田太郎	システム管理者	2022/02/14	ロック解除
Dep0003	試験プロジェクト3	202201	202301	山田太郎			
Dep0004	開発プロジェクト4	202202	202212				
Dep0005	開発プロジェクト5	202203	202212				
Dep0006	開発プロジェクト6	202203	202212				
Dep0007	開発プロジェクト7	202101	202112				
Dep0008	開発プロジェクト8	202201	202212				
Dep0009							
Dep0010							

進捗入力ロック情報
(表示セットで表示項目指定)

7. 10. 2 進捗入力画面の説明

プロジェクトの一覧から対象の行をクリックすると、進捗入力画面への遷移に関する注意事項のメッセージを記載したダイアログが表示されます。ダイアログの「OK」ボタンをクリックすると、該当するプロジェクトの進捗入力画面が表示され、進捗率を登録することができます。



但し、以下のような場合には、「OK」ボタンをクリックするとエラーメッセージ画面に遷移し、進捗入力画面には遷移しません。

- プロジェクトに工程表が登録されていない
- ユーザーが選択したプロジェクトの更新権限を有していない
- プロジェクトがロック（更新禁止）されている

また、システム設定の「プロジェクトの進捗ロック」で「使用する」を設定した場合は、複数のユーザーが同時に同じプロジェクトに進捗入力できないため、以下のような場合に「OK」ボタンをクリックするとエラーメッセージ画面に遷移し、進捗入力画面には遷移しません。

- 計画タブで工程表がチェックアウトされている
- 他ユーザーが進捗入力中で進捗入力がロックされている

進捗入力画面の上部には作業バーの検索機能（「絞り込み条件の設定」欄）を設けており、進捗登録する作業バーの絞り込みを実施することができます。

進捗入力領域の各カラム（項目）のカラム名をクリックするとソート（並び替え）が出来ます。ソートしているカラム名の右側には「▲」が表示されます。

絞り込み条件の設定

プロジェクトコード: test01 プロジェクト名称: 機械製造プロジェクト

AND ▼ 追加 >>

バー進捗度 ▼ 73 と異なる ▼ フィールド >> 削除

検索

進捗入力

保存 キャンセル

No▲	グループバス	作業名称	開始	終了	資源名称	進捗 (%)	進捗 (%)	残り日数	残り日数
1/設計		設計	2017/09/05	2017/10/12					
2/設計/仕様書		仕様書作成	2017/09/05	2017/09/11	機械設計担当, 電気設計担当				
3/設計/構想図		構想図	2017/09/12	2017/09/20	機械設計担当				
4/設計/機械設計		機械設計	2017/09/21	2017/10/12	機械設計担当				
5/設計/電気設計		電気設計	2017/09/21	2017/10/12	電気設計担当				
6/調達		調達	2017/10/13	2017/11/15					
7/調達		材料・部品調達	2017/10/13	2017/11/15	調達担当				
8/製造		製造	2017/11/16	2017/12/20					
9/製造/加工		材料加工	2017/11/16	2017/12/06	加工担当				
10/製造/成形		材料成形	2017/11/16	2017/12/06	成形担当				
11/製造/組立		組立・仕上げ	2017/12/07	2017/12/20	組立担当				
12/試験		試験	2017/12/21	2017/12/27					
13/試験/外観試験		外観試験	2017/12/21	2017/12/22	外観試験担当				
14/試験/機能試験		機能試験	2017/12/25	2017/12/27	性能試験担当				
15/出荷・納品		出荷・納品	2017/12/28	2018/01/10					
16/出荷・納品		梱包・出荷	2017/12/28	2018/01/01	工事担当				
17/出荷・納品		搬入	2018/01/02	2018/01/02	工事担当				
18/出荷・納品		据付け	2018/01/03	2018/01/04	工事担当				
19/出荷・納品		試運転・調整	2018/01/05	2018/01/10	工事担当				

保存 キャンセル

7. 10. 3 作業バーの検索

PREGAREにログインして最初に進捗入力画面に遷移した時には、進捗入力欄に工程表の進捗度が100%未満の作業バーが表示されます。進捗率を入力する作業バーを絞り込むために、「絞り込み条件の設定」を登録します。検索条件を設定して「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に合致した作業バーが進捗入力欄に表示されます。

直前に検索を実施した絞り込み条件の設定は保存されており、次回、進捗入力画面に遷移したときには検索対象の作業バーが表示されます。

「絞り込み条件の設定」方法の詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください。

7. 10. 4 進捗の登録

進捗入力画面でプロジェクトの作業の進捗状況を登録します。システム設定の「プロジェクトの進捗ロック」で「使用する」を設定した場合、選択したプロジェクトの工程表がチェックアウト中である場合や、他のユーザーが進捗入力実行中の場合には、ロックが掛かり進捗入力はできません（進捗入力画面に遷移しません）。

システム設定の「プロジェクトの進捗ロック」で「使用しない」を設定した場合は、複数のユーザーが同時に同じプロジェクトのアクティビティーに進捗を入力できます。この

場合は、後から入力した値が有効となります。この場合、画面上に表示された全アクティビティの進捗率が更新対象となるため、各担当者は自分が担当する作業のアクティビティのみを画面上に表示させるように絞り込み条件の設定に留意する必要があります。

「進捗入力」画面には下記項目が表示されます。

項目名		表示内容
NO.		画面表示ごとに採番される番号
グループパス		工程表のグループ（WBS）階層情報
名称		工程表の作業バー名称
開始時刻		アクティビティ（作業バー）の開始日時
終了時刻		アクティビティ（作業バー）の終了日時
資源名称		アクティビティ（作業バー）に設定されている必要資源名称
進捗率（%）	表示欄	直近で保存した進捗情報「進捗率」の表示欄
	入力欄	進捗情報「進捗率」の入力欄
残り日数	表示欄	直近で保存した進捗情報「残り日数」の表示欄
	入力欄	進捗情報「残り日数」の入力欄

進捗は下記2通りの方法で登録できます。

- 作業の進捗率をパーセントで直接入力する（「進捗(%)」欄に入力）
- 作業を完了するまでに掛かる日数（残り日数）を登録する（「残り日数」欄に入力）

「進捗率」を入力する場合には、0～100の整数を入力します。また、「残り日数」を入力する場合には、作業バーの期間以下の日数を入力します。「残り日数」を入力すると、作業期間と残り日数から自動的に進捗率が計算されます。

進捗情報を入力後、「保存」ボタンをクリックします。進捗を登録しない場合には「キャンセル」ボタンをクリックします。進捗入力のロックを解除するためには、必ず「保存」もしくは「キャンセル」ボタンをクリックする必要があります。「戻る」ボタンで画面遷移をしないでください。

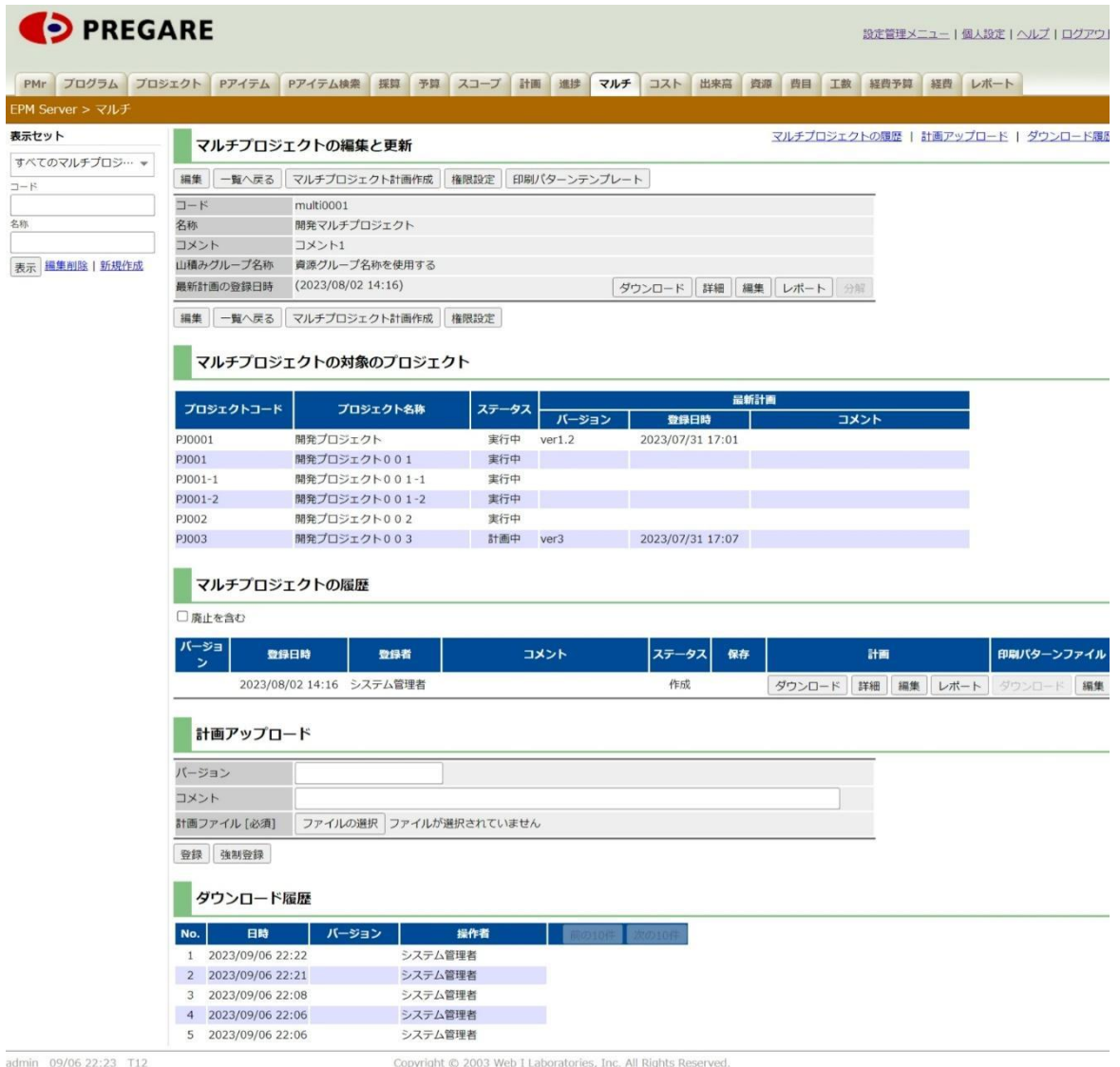
なお、間違った進捗情報が入力された場合（作業期間を超える残り日数を入力する、等）には、入力データのチェックが実施され、入力欄が赤枠で表示されます。

7. 1 1 マルチタブ

概要

複数のプロジェクトに跨る資源（要員）シミュレーションや調整ができます。マルチプロジェクト一覧から該当するマルチプロジェクトを選択し、登録されたマルチプロジェクト計画をダウンロードして工程's で表示することができます。

「マルチプロジェクト」とは、プロジェクトの集合を表わし、それらの計画を統合したものを「マルチプロジェクト計画」と呼んでいます。



PREGARE 設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 **マルチ** コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算 経費 レポート

EPM Server > マルチ

マルチプロジェクトの編集と更新 マルチプロジェクトの履歴 | 計画アップロード | ダウンロード履歴

表示セット
すべてのマルチプロジ...
コード
名称
表示 [編集削除](#) | [新規作成](#)

マルチプロジェクトの編集と更新

編集 一覧へ戻る マルチプロジェクト計画作成 権限設定 印刷パターンテンプレート

コード multi0001
名称 開発マルチプロジェクト
コメント コメント1
山積みグループ名称 資源グループ名称を使用する
最新計画の登録日時 (2023/08/02 14:16) [ダウンロード](#) [詳細](#) [編集](#) [レポート](#) [分解](#)

編集 一覧へ戻る マルチプロジェクト計画作成 権限設定

マルチプロジェクトの対象のプロジェクト

プロジェクトコード	プロジェクト名称	ステータス	最新計画		
			バージョン	登録日時	コメント
PJ0001	開発プロジェクト	実行中	ver1.2	2023/07/31 17:01	
PJ001	開発プロジェクト0 0 1	実行中			
PJ001-1	開発プロジェクト0 0 1-1	実行中			
PJ001-2	開発プロジェクト0 0 1-2	実行中			
PJ002	開発プロジェクト0 0 2	実行中			
PJ003	開発プロジェクト0 0 3	計画中	ver3	2023/07/31 17:07	

マルチプロジェクトの履歴

廃止を含む

バージョン	登録日時	登録者	コメント	ステータス	保存	計画	印刷パターンファイル
	2023/08/02 14:16	システム管理者		作成		ダウンロード 詳細 編集 レポート	ダウンロード 編集

計画アップロード

バージョン
コメント
計画ファイル [必須] [ファイルの選択](#) ファイルが選択されていません
[登録](#) [強制登録](#)

ダウンロード履歴

No.	日時	バージョン	操作者	操作
1	2023/09/06 22:22		システム管理者	ダウンロード 編集
2	2023/09/06 22:21		システム管理者	ダウンロード 編集
3	2023/09/06 22:08		システム管理者	ダウンロード 編集
4	2023/09/06 22:06		システム管理者	ダウンロード 編集
5	2023/09/06 22:06		システム管理者	ダウンロード 編集

admin 09/06 22:23 T12 Copyright © 2003 Web I Laboratories, Inc. All Rights Reserved.

7. 1 1. 1 マルチプロジェクトの一覧

既に登録されている複数プロジェクトの工程計画情報を統合して扱うことにより、プロジェクト間に共有されている資源（要員）の調整シミュレーションができます。

マルチタブをクリックすると、マルチプロジェクトの一覧が表示されます。マルチプロ

ジェクト一覧から対象の行をクリックすると、該当するマルチプロジェクトの「マルチプロジェクトの編集と更新」画面が表示されます。

「表示セット」の下にある検索条件（コード・名称）を入力することで、さらに一覧表示のデータを絞り込むことができます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面では、マルチプロジェクトの情報、マルチプロジェクトの対象となるプロジェクトおよびプロジェクト情報（ステータスおよび最新計画情報）の一覧、マルチプロジェクトの履歴、ダウンロードの履歴を参照することができます。

ここで表示される「マルチプロジェクトの履歴」領域にある「詳細」ボタンをクリックすると、選択したマルチプロジェクト計画（バージョン）を構成するプロジェクトの一覧を表示します。

7. 1 1. 2 マルチプロジェクトの登録

「マルチプロジェクト一覧」画面から、「新規」ボタンをクリックすると「マルチプロジェクト新規作成」画面が表示されます。類似のマルチプロジェクトからマルチプロジェクトを作成する場合は、「既存マルチプロジェクトからコピー」で既存のマルチプロジェクトからコピーして作成できます。

「コード」と「名称」が必須入力項目です。

「山積みグループ名称」は資源グループ名称を使用するか選択することができます。

「資源グループ名称を使用する」を選択した場合、PREGAREより取得した工程表の資源マスター画面の山積みグループに「[7. 1 4 資源タブ](#)」で設定された「資源グループ名称」が反映されます。「使用しない」を選択した場合、PREGAREより取得した工程表の資源マスター画面の山積みグループは空欄となります。

必要な情報を入力して、「プロジェクト一覧」領域にある「追加」ボタンをクリックすると「プロジェクト選択」画面が表示されます。

「プロジェクト選択」画面では、プロジェクトの表示セット、コード、名称のいずれかを指定し、「表示」ボタンをクリックすると、プロジェクトの絞り込みを行うことができます。マルチプロジェクトを構成するプロジェクトを1件ずつ設定する場合は、対象の行をクリックすると「プロジェクト一覧」画面に該当するプロジェクトを追加表示します。プロジェクトの選択が終了したら「閉じる」ボタンをクリックして、「マルチプロジェクト

ト新規作成」画面に戻ります。プロジェクトをまとめて設定する場合は、「プロジェクト選択」画面の「すべて追加」ボタンをクリックすると、「プロジェクト選択」画面に一覧表示されている並び順でプロジェクトを一括で追加することができます。

「プロジェクト一覧」領域に選択されたプロジェクトの一覧が表示されています。各プロジェクトの右端の「削除」ボタンをクリックすると該当するプロジェクトの選択が解除されます。

「プロジェクト一覧」領域のプロジェクト上にマウスを移動してドラッグすることにより、プロジェクトの順序を変更することができます。

「作成」ボタンをクリックすると、マルチプロジェクト情報が新規登録されます。

7. 11. 3 マルチプロジェクト情報の編集

「マルチプロジェクト一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると「マルチプロジェクトの編集と更新」画面が表示されます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」領域の「編集」ボタンをクリックすると、「マルチプロジェクト編集」画面が表示されます。「マルチプロジェクト編集」画面でマルチプロジェクト詳細情報を編集することができます。また、「削除」ボタンをクリックすると該当するマルチプロジェクトを削除することができます。

「プロジェクト一覧」領域の「追加」「挿入」「削除」「プロジェクト一括クリア」ボタンでマルチプロジェクトを構成するプロジェクトの追加と削除ができます。「挿入」ボタンをクリックしてプロジェクトを選択すると、上部にプロジェクトが追加されます。

「プロジェクト一括クリア」ボタンをクリックすると、「プロジェクト一覧」領域に表示されているマルチプロジェクトを構成しているプロジェクトを一括で解除することができます。

なお、プロジェクトの追加や削除はマルチプロジェクトに対するプロジェクトの追加や削除であり、元のプロジェクトは削除されません。

「プロジェクト一覧」領域のプロジェクト上にマウスを移動してドラッグすることにより、プロジェクトの順序を変更することができます。

「保存」ボタンをクリックすると、編集したマルチプロジェクト詳細情報を保存して、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面に戻ります。「キャンセル」ボタンをクリックすると、編集した情報を保存せずに「マルチプロジェクトの編集と更新」画面に戻ります。

7. 11. 4 マルチプロジェクト計画の作成

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの編集と更新」領域にある「マルチプロジェクト計画作成」ボタンをクリックすると、「マルチプロジェクト計画作成」画面が表示されます。

「マルチプロジェクト計画作成」画面では、マイルストーン、グループのマージ、マスタースケジュール、マルチプロジェクトを構成するプロジェクト毎の計画（バージョン）を登録します。

「マイルストーン」領域では、「マージ条件」の項目で「ID、開始日、終了日が等しい」か「名称、開始日、終了日が等しい」のどちらかを設定します。また、「対象プロジェクトの格納先」の項目でいずれかの備考欄を選択すると、その備考欄に統合元のプロジェクト名称がセットされます。

（複数ある場合はカンマで区切られます）

「グループのマージ」領域では、マルチプロジェクト計画の各ビューでグループをマージするかどうか設定します。マージしない場合はマルチプロジェクト計画の第一階層に追加されるグループの名称を指定する必要があるため、「マルチプロジェクトの第一階層」の項目を選択します。ただし、「作業別」ビューはマージすることができないため、必ず「マルチプロジェクトの第一階層」に追加作成するグループの名称を指定してください。

「マスタースケジュール」には、最も新しいマルチプロジェクト計画のテンプレート（但し、テンプレート自体が削除されていないこと）がデフォルトで選択されます。また、計画に使用されているテンプレートが全て削除されたか、もしくは、一度もマルチプロジェクト計画を作成していない場合は、最も新しくアップロードされた計画テンプレートが選択されます。「マスタースケジュール」領域の「選択」ボタンをクリックすると「計画テンプレート選択」画面を表示します。「計画テンプレート選択」画面で対象の行をクリックすることによって任意の「計画テンプレート」をマスタースケジュールとして指定します。「計画テンプレート」の詳細は [3. 5 計画テンプレートの管理](#) を参照してください

「プロジェクト毎の計画一覧」領域にマルチプロジェクトを構成するプロジェクトの一覧が表示されます。プロジェクトの右にある「選択」ボタンをクリックすると、「計画選択」画面を表示します。この画面の「計画一覧」から構成プロジェクトの計画(バージョン)を選択します。

マスタースケジュールとプロジェクトの計画を選択後、「作成」ボタンをクリックするとマルチプロジェクト計画（統合工程表）が作成されます。統合処理実行時には、プログレスバーが表示されるため途中経過の確認ができます。計画が未登録のプロジェクトがある場合は、該当プロジェクトを除外してマルチプロジェクト計画が作成されます。

なお、マルチプロジェクトを構成する各計画(バージョン)では、予めカレンダーの情報

が整合している必要があります。

“マルチプロジェクト計画作成が完了しました。”とメッセージが表示されたら、「マルチプロジェクトの編集と更新へ戻る」ボタンをクリックします。「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの履歴」領域より、作成したマルチプロジェクト計画をダウンロードすることができます。

7. 1 1. 4. 1 マスタースケジュールの役割

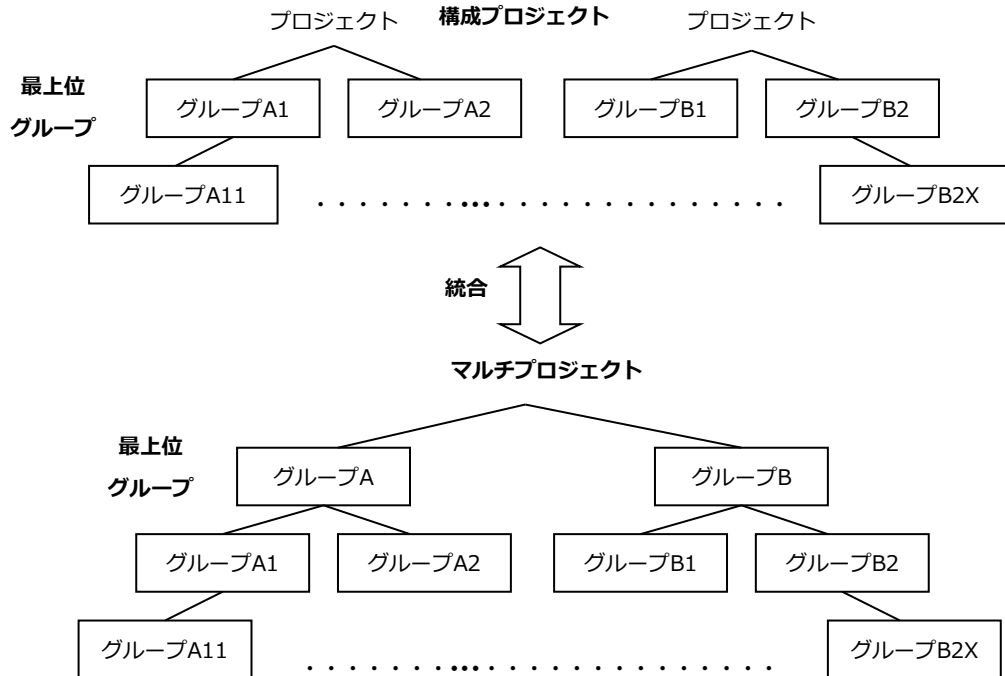
マスタースケジュールは構成するプロジェクト計画間で共通とするカレンダー、供給資源量、ビュー名称などの情報を保持します。構成する各プロジェクトを作成するときに共通的に使用した計画テンプレートファイルを指定してください。マルチプロジェクトを構成するプロジェクト間ではマスタースケジュールと同一である共通のカレンダーを使用してください。

また、システム設定の「グループの表示幅」で「マスターテンプレートの幅で表示する」を選択すると、マスタースケジュールでマルチプロジェクト計画のグループの表示幅を指定することができます。表示幅を指定するには、1階層目にプロジェクト名用のグループを持つ計画テンプレートを作成し、マスタースケジュールとして指定する必要があります。

7. 1 1. 4. 2 作業別ビューの統合内容

マルチプロジェクトで統合された工程計画は、「作業別」ビューと、その他の「区分1」～「区分4」ビューとでその構成が異なります。

「作業別」ビューでは、統合後のマルチプロジェクト計画の第一階層に元のプロジェクト名称、または設定した任意のプロジェクト属性（2つまで追加可能）から選択した項目のグループを作成し、その下に元のプロジェクトのグループをすべてコピーします。作業バーも元のグループに配置します。



7. 1 1. 4. 3 区分1～4の統合内容

「区分1」～「区分4」のビューでは、各ビューでマルチプロジェクト計画作成時に同じグループをマージするかどうかを指定します。

グループをマージしない場合、「作業別」ビューと同じように統合後のマルチプロジェクト計画の第一階層に元のプロジェクト名称、または設定した任意のプロジェクト属性（2つまで追加可能）から選択した項目のグループを作成し、その下に元のプロジェクトのグループをすべてコピーします。作業バーも元のグループに配置します。

グループをマージする場合、元のプロジェクトのグループがマージされ、同じグループのものは1つのグループとして統合されます。所属していた作業バーも統合後のグループに所属します。

※ 同じグループとは、グループ名が同じだけではなく、そのグループの階層のすべてが同じ名称のものを示します。

なお、システム設定の「マルチプロジェクト計画」の「行のマージ」で、マルチプロジェクト計画作成時の行のマージの「する/しない」を選択することができます。

ABC機能を使用する場合、工種ビューに設定した区分ビューをマージすることはできません。ご注意ください。

7. 1 1. 4. 4 マイルストーンの統合

マルチプロジェクトで統合された工程計画のマイルストーンは元のプロジェクト間でマイルストーンの「ID、開始日、終了日」または「名称、開始日、終了日」がすべて同じ

場合、それらは同じマイルストーンとみなし、1つのマイルストーンとして統合されます。統合時には元のマイルストーンの持っていたコンストレイント（作業の実施順序や依存関係）もすべて統合されたマイルストーンに引き継がれます。

7. 11. 5 マルチプロジェクト計画の編集

マルチプロジェクト計画情報を編集することができます。「マルチプロジェクト一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面を表示します。「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の最新計画もしくは「マルチプロジェクトの履歴」領域にある「編集」ボタンをクリックすると、「マルチプロジェクト計画編集」画面が表示されます。



設定管理メニュー | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr プログラム プロジェクト Pアイテム Pアイテム検索 採算 予算 スコープ 計画 進捗 マルチ コスト 出来高 資源 費目 工数 経費予算
経費 レポート

EPM Server > マルチ

表示セット
すべてのマルチプロジ...
表示 編集削除 | 新規作成

マルチプロジェクト計画編集 マルチプロジェクトの編集と更新へ戻る

保存 分解 削除

マルチプロジェクト	MLT0001 開発プロジェクト (実行)		
バージョン	<input type="text"/>		
コメント	<input type="text"/>		
時間分析の現在日 [必須]	<input type="text" value="2022/01/27"/>		
ステータス	作成		
計画の保存	<input checked="" type="radio"/> 保存しない <input type="radio"/> 保存する ※「保存する」を選択した計画は自動削除の対象外となります		

保存 分解 削除

計画情報

テンプレート名称	コメント	バージョン	登録日時
A事業製品テンプレート	2022年度用	1.0	2022/01/24 19:11
プロジェクトコード	プロジェクト名称	バージョン	登録日時
TEST01-002	テスト01-002プロジェクト継続		2022/01/21 14:44

「マルチプロジェクト計画編集」画面では、マルチプロジェクト計画の「バージョン」「コメント」「時間分析の現在日」を変更し、ステータスを参照することができます。マルチプロジェクト計画の詳細を確認するときは、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの履歴」領域にある「詳細」ボタンをクリックしてください。「マルチプロジェクト計画詳細」画面が表示されます。計画情報領域に表示される情報はマルチプロジェクト計画の「状態」によって異なります。



マルチプロジェクト計画詳細

マルチプロジェクト: MLT0001 開発プロジェクト (実行)

バージョン:

コメント:

時間分析の現在日: 2022/01/27

ステータス: 作成

計画の保存: 保存しない

計画情報

テンプレート名称	コメント	バージョン	登録日時
A事業製品テンプレート	2022年度用	1.0	2022/01/24 19:11
プロジェクトコード	プロジェクト名称	バージョン	登録日時
TEST01-002	テスト01 - 0 0 2プロジェクト継続		2022/01/21 14:44

状態	計画情報表示内容
作成	マスタースケジュール情報+マルチプロジェクト計画を構成する計画情報
アップロード	計画情報は表示されない
分解済み	分解した計画情報 (マスタースケジュール情報は表示されない)

マルチプロジェクト計画が不要となった場合、「マルチプロジェクト計画編集」画面の「削除」ボタンをクリックしてください。確認のダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてマルチプロジェクト計画を削除することができます。



※ マルチプロジェクト計画を削除してもマルチプロジェクト計画情報の履歴を保持しています。「マルチプロジェクトの履歴」の「廃止を含む」をチェックすると削除されたマルチプロジェクト計画情報をグレーで再表示します。ただし、マルチプロジェクト計画そのものは削除されているので編集その他の操作をすることはできません。

システム設定の「計画の自動削除」で「使用する」を選択すると、設定した最大個数を超えるマルチプロジェクト計画が自動的に削除されます。但し、マルチプロジェクト編集画面の「計画の保存」で「保存する」を選択することにより、当該計画を自動削除の対象外とすることができます。なお、保存した計画には「マルチプロジェクトの履歴」領域に

ある「保存」欄に「○」を表示します。

また、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「レポート」ボタンをクリックすると、該当するマルチプロジェクト計画に対する「計画レポート一覧」画面に移動します。計画レポートの機能に関する詳細は「[7. 9. 5 計画レポート](#)」をご参照ください。

7. 11. 6 マルチプロジェクト計画のダウンロード

マルチプロジェクト計画をダウンロードして、プロジェクト間に共有されている資源（要員）の調整シミュレーションを行うことができます。「マルチプロジェクト一覧」画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面が表示されます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」領域にある「最新計画」の「ダウンロード」ボタンをクリックして、マルチプロジェクト計画の最新計画ファイルをダウンロードすることができます。

「マルチプロジェクトの履歴」領域の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、選択した計画（バージョン）のファイルをダウンロードすることができます。マルチプロジェクト計画をダウンロードすると「ダウンロード履歴」欄にダウンロードの履歴が表示されます。

7. 11. 7 マルチプロジェクト計画のアップロード

工程'sで修正したマルチプロジェクト計画をPREGARE に格納することができます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」で「計画アップロード」領域にある「バージョン」と「コメント」のフィールドに工程計画の内容を入力します。バージョン番号は自由につけることができます。PREGARE側にはバージョン番号に依存する機能はありません。

アップロードする計画ファイルの指定は「ファイルの選択」ボタンで行います。

ダウンロードしたマルチプロジェクト計画を編集してアップロードする場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。計画がアップロードされます。このとき、アップロードしたマルチプロジェクト計画の資源順が記憶され、次回マルチプロジェクト計画作成時に、それを参照して資源の並び順が復元されます。

ダウンロードした最新工程計画と異なる計画をアップロードした場合は、“計画ファイルの元データが一致しない為、登録できませんでした。ダウンロードしたマルチプロジェ


クト計画ではありません。”というメッセージが表示され、アップロードを中止します。

マルチプロジェクト計画強制登録権限を付与されたユーザーは、「強制登録」ボタンをクリックすることにより、最新計画とは異なる計画を強制的にアップロードすることができます。但し、強制登録できるのは同一マルチプロジェクトからダウンロードした計画に限ります。

7. 11. 8 マルチプロジェクト計画の分解

予めアップロードしたマルチプロジェクト計画の内容を分解して、マルチプロジェクト計画を構成する各プロジェクトに一括で最新計画として配分することができます。

マルチプロジェクト計画の「プロジェクト計画編集」画面もしくは「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の最新計画の「分解」ボタンをクリックして「マルチプロジェクト計画分解」画面を表示し、「分解対象プロジェクト」領域にて分解対象プロジェクトを選択後、「分解」ボタンをクリックすると該当するマルチプロジェクト計画に含まれるプロジェクト計画を選択した各プロジェクトに配分します。



この時に、各計画は最新のプロジェクト計画を起源としたものであることをチェックします。別の計画を強制的に配分する場合は「強制分解」ボタンをクリックしてください。分解処理実行時には、プログレスバーが表示されるため途中経過の確認ができます。

なお、最新工程計画以外の強制登録したマルチプロジェクト計画を分解する場合には「強制分解」を実施する必要があります。

また、分解操作をしているユーザー以外が分解先のプロジェクトの計画をチェックアウトした場合は、メッセージが表示されて分解はできません。計画アップロード後に強制分解を実行するか、もしくはチェックアウトを解除してから分解してください。

この分解機能は「[7. 11. 4 マルチプロジェクト計画の作成](#)」とほぼ反対の動作を行います。まったく同じ計画が作成されるわけではありません。作成される計画には、以

下に挙げる3つの要素が含まれます。

- 分解元マルチプロジェクトから受け継ぐ主な要素
工程情報、階層構造、カレンダー、供給資源量（システム設定の「分解された計画の資源供給量」で「マルチプロジェクト計画からコピー」を選択した場合）
- 分解時点の最新計画から受け継ぐ主な要素
プロジェクト名および属性、表示期間、カレンダーの最小単位、期間の表示単位、表示レイアウト、バーレイアウト、日程計算条件、カレンダーラインの表示、共通URL、日程計算条件、バーの描画方法および初期シンボル、スクロール位置、選択ビュー、資源山積みの表示数、動作の設定、時間分析、供給資源量（システム設定の「分解された計画の資源供給量」で「以前の計画からコピー」を選択した場合）
- 新たに作成される主な要素
資源マスター情報

「作業別」ビューでは統合時に作成された第一階層のグループ（元のプロジェクトに対応）ごとに分解します。

「区分1」～「区分4」のビューでは、「[3. 2. 4. 3 区分別ビューの分解](#)」の設定により、マルチプロジェクト計画に含まれるすべてのグループを元のプロジェクト計画に書き戻すか、他プロジェクト計画にのみ存在するグループ以外（すなわち、結合前から自プロジェクト計画に存在していたグループとマルチプロジェクト計画上で新規追加されたグループ）を書き戻すかを指定することができます。

マイルストーンも区分別ビューと同様に、「[3. 2. 4. 2 マイルストーンの分解](#)」の設定により、マルチプロジェクト計画のマイルストーンをすべて元のプロジェクト計画に書き戻すか、他プロジェクト計画にのみ存在するマイルストーン以外（すなわち、結合前から自プロジェクト計画に存在していたマイルストーンとマルチプロジェクト計画上で新規追加されたマイルストーン）を書き戻すかを指定することができます。

7. 11. 9 マルチプロジェクト計画の印刷パターンファイル登録

マルチプロジェクト計画に対して、計画タブと同様に、印刷パターンファイルを登録しておくことができます。登録できる印刷パターンファイルの件数に制限はありません。

- **印刷パターンテンプレートから作成**

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「印刷パターンテンプレート」ボタンをクリックすると、「印刷パターンテンプレート一覧」画面が表示され、あらかじめ



め「[3. 6 印刷パターンテンプレートの管理](#)」で登録しておいた印刷パターンテンプレートを選択することができます。印刷パターンテンプレート横の「ダウンロード」ボタンをクリックするとBarChart Factoryの印刷パターンファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードした印刷パターンファイルを保存する場所（クライアントPCのフォルダー）は、後にバージョンをアップロードするためにわかりやすい位置に指定しておいてください。

ダウンロードした印刷パターンファイルは、各マルチプロジェクト計画に合わせて編集を行います。

- **印刷パターンファイルの登録**

編集した印刷パターンファイルは、「マルチプロジェクトの編集と更新」画面より、登録することができます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの履歴」領域の任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「編集」ボタンをクリックしてください。「印刷パターンファイル一覧」画面が表示されます。「印刷パターンファイルアップロード」領域より、「ファイル選択」ボタンをクリックし、アップロードする印刷パターンファイルを選択して、「登録」ボタンをクリックします。

登録が完了すると、「印刷パターンファイル一覧」領域に、登録した印刷パターンファイルのファイル名、登録日時、登録者が表示されます。

- **印刷パターンファイルのダウンロード**

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの履歴」領域の任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「ダウンロード」ボタンをクリックすると、マルチプロジェクト計画に登録した印刷パターンファイルをダウンロードすることができます。マルチプロジェクト計画に複数の印刷パターンファイルを登録している場合は、登録されている印刷パターンファイルが一括でダウンロードされます。

- **印刷パターンファイルの削除**

使用しない印刷パターンファイルは、「印刷パターンファイル一覧」画面で削除することができます。

「マルチプロジェクトの編集と更新」画面の「マルチプロジェクトの履歴」領域の

任意のバージョンより、「印刷パターンファイル」の「編集」ボタンをクリックしてください。


「印刷パターンファイル一覧」領域に表示されている印刷パターンファイルのファイル名と同じ行にある「削除」ボタンをクリックすると、削除することができます。

7. 1.2 コストタブ

概要

プロジェクトの実績コストを算出し表示します。自動計算費目についてはプロジェクトで使用した資源量と資源単価から算出します。資源量は「[7. 1.6 工数タブ](#)」で入力する工数です。また、手入力費目については経費タブからファイルをアップロードして実績値を入力する方法とコストタブから実績値を入力する方法があります。工数については「[7. 1.6 工数タブ](#)」、費目については「[7. 1.5 費目タブ](#)」、経費については「[7. 1.8 経費タブ](#)」を参照してください。

コスト入力、工数集計、経費集計した最終更新日時及び最終更新者は、プロジェクトのプロジェクト詳細画面より確認することができます。詳細は、「[7. 3. 2 プロジェクト情報の登録](#)」をご参照ください。



プロジェクトコスト

プロジェクトコード: AB000001 プロジェクト名称: AB事業部製品A1個別日程

表示項目: 費目 | 表示の対象: 実績(資源明細工数付) | 金額の単位: 円 ○ 千円 ○ 百万円 | 全画面表示

コード	費目	資源名称	2020/05	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10	2020/11	2020/12	合計
H001	新井一部	工数	144.0	240.0	227.0	201.0	159.0	0.0	0.0	0.0	971.0
		コスト	144,000	240,000	227,000	201,000	159,000	0	0	0	971,000
	橋本	工数	137.5	210.0	217.0	264.0	200.0	140.0	0.0	0.0	1168.5
		コスト	412,500	630,000	651,000	792,000	600,000	420,000	0	0	3,505,500
	小計	工数	281.5	450.0	444.0	465.0	359.0	140.0	0.0	0.0	2139.5
		コスト	556,500	870,000	878,000	993,000	759,000	420,000	0	0	4,476,500
コード	費目		2020/05	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10	2020/11	2020/12	合計
C002	外注費		320,000	260,000	275,000	33,000	33,000	44,000	0	0	965,000
C003	設備費		255,000	330,000	330,000	330,000	505,000	330,000	0	0	2,080,000
C004	旅費・交通費		185,000	20,000	150,000	80,000	75,800	100,300	0	0	611,100
合計			1,316,500	1,480,000	1,633,000	1,436,000	1,372,800	894,300	0	0	8,132,600

実績入力 CSV(費目別) CSV(資源別) CSV(ワークパッケージ別) 工数集計

7. 1.2. 1 プロジェクトコスト画面の説明

コストタブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、選択したプロジェクトのコスト情報が表示できます。

「プロジェクトコスト」画面には、ABC機能を使用する場合、「表示項目」ドロップダウンリストがあり、「費目」、「ワークパッケージ」のどちらかを選択します。(ABC機能を使用しない場合は「表示項目」のドロップダウンリストはありません。)
「費目」を選択した場合、「表示の対象」ドロップダウンリストでは、「実績(資源明細付)」、

「実績(資源明細なし)」「実績(資源明細工数付)」、「予実」、「予実併記(合計%付)」、「予実併記(項目%付)」、「予実分離表記」の何れかのタイプを選択することにより実績コストを表示できます。「ワークパッケージ」を選択した場合、「実績(工数



なし)」、「実績(工数付)」、「予実」、「予実併記(項目%付)」の何れかのタイプを選択することにより実績コストを表示できます。

費目の種別には自動計算費目(青色)と手入力費目(黄色)があり、色分けして表示します。この種別は費目タブでの費目の登録時に決定します。

各費目のコストは、すべて月ごとに集計します。「プロジェクトコスト」画面の月度は、プロジェクトの「開始年月度」～「終了年月度」分表示され、1ヶ月ごとに分割して管理することができます。非表示の月はスクロールボタンをクリックすることにより表示させることができます。

7. 12. 2 コスト実績の作成方法

システム設定の「手入力費目コスト入力区分」において「画面入力」を選択した場合、プロジェクトコスト画面に「実績入力」ボタンが表示されます。コスト入力権限をもつユーザーでログインしている場合、プロジェクトコストの実績情報は、コストタブ画面の「工数集計」ボタンで工数の集計、「経費集計」ボタンで経費の集計、「実績入力」ボタンをクリックして表示されるコスト入力画面で入力編集することができます。また、コスト入力権限については「[8. 7 パーMISSIONの詳細](#)」を参照してください。

ただし、更新禁止の「[ステータス](#)」でロックされたプロジェクトや「[3. 16. 1 入力締め](#)」が行われた月度はコスト実績入力を行うことはできません。

なお、システム設定の「手入力費目コスト入力区分」において「経費集計」を選択した場合、「実績入力」ボタンは非表示となり、「経費集計」ボタンが表示されます。実績コストは経費タブの「経費登録」画面から登録し、「プロジェクトコスト」画面の「経費集計」ボタンで集計します。

※ 「工数集計」は自動計算費目が対象です。「工数集計」ボタンをクリックすると、「7. 16 工数タブ」から入力された工数情報を該当するプロジェクトに集計します。工数をコスト(原価)に換算する際は、資源情報として登録されている単価を利用します。

工数単価には、予算単価、実績単価、時間外単価、深夜単価、休日単価の区分を持つことができます。時間帯別または工種別の金額は表示されません。資源別及び工種別の工数は工数レポートで出力できます。工数レポートの詳細は「7. 19 レポートタブ」の説明をご参照ください。

各資源に紐づく費目は、「7. 14 資源タブ」で設定します。工数集計処理を実行した場合、「3. 16. 3 月締め」や「3. 16. 4 単価締め」が行われてい

る月度以前の集計結果には影響を及ぼしませんが、締め月より後の月に関する集計結果は上書きされますのでご注意ください。

- ※ 「経費集計」は手入力費目が対象です。「経費集計」ボタンをクリックすると、経費タブにてCSV形式のファイルから取り込まれた経費情報で入力された経費情報をプロジェクトに集計します。経費情報に関する詳細は「[7. 1 8 経費タブ](#)」の説明をご参照ください。

- ※ 「実績入力」は手入力費目が対象です。「実績入力」ボタンをクリックすると、「コスト入力」画面を表示します。この画面では、手入力の費目に対して月度ごとにコスト実績を入力・修正することができます。ここで入力・修正できる費目は、費目タブで手入力指定された費目が対象です。また、入力・修正できる月度は締め処理が行われていない月度が対象となります。

7. 1 2. 3 プロジェクトコスト情報（費目別）のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクトコスト」画面上の「CSV（費目別）」ボタンをクリックすると、画面に表示されている費目別のプロジェクトコストに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<費目別コスト>](#)」に詳細が記述されていますのでそちらを参照してください。

7. 1 2. 4 プロジェクトコスト情報（資源別）のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクトコスト」画面上の「CSV（資源別）」ボタンをクリックすると、画面に表示されている資源別のプロジェクトコストに関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<資源別コスト>](#)」に詳細が記述されていますのでそちらを参照してください。

7. 1 2. 5 プロジェクトコスト情報（ワークパッケージ別）のCSV出力

ABC機能を使用する設定にしており、かつ、CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクトコスト」画面上の「CSV（ワークパッケージ別）」ボタンをクリックすると、画面に表示されている資源別のプロジェクトコストに関する情

報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<ワークパッケージ別コスト>](#)」に詳細が記述されていますのでそちらをご参照ください。

7. 12. 6 表示項目

システム設定でABC機能を使用するに設定している場合、「プロジェクトコスト」画面上に「表示項目」が表示されます。このドロップダウンリストをクリックすると、画面に表示する対象（「費目」、「ワークパッケージ」）を指定できます。

7. 12. 7 表示の対象

「プロジェクトコスト」画面上の「表示の対象」ドロップダウンリストをクリックすると、画面に表示するコストが指定できます。ABC機能を使用する場合は、「表示項目」で「費目」、「ワークパッケージ」のどちらを選択したかにより、表示の対象は異なります。表示の対象を選択すると画面の表示を更新します。

「実績（資源明細付）」タイプのリストでは資源ごとに「[7. 16 工数タブ](#)」から入力した工数をもとに計算した金額を表示します。「実績（資源明細工数付）」タイプのリストでは資源ごとの工数と金額の両方を表示します。

「予実」タイプのリストではプロジェクト予算情報とプロジェクト実績情報を表示します。ここで表示されるプロジェクト予算情報は、「[7. 7 予算タブ](#)」にて生成された実行予算です。（計画予算を表示することはできませんので注意してください。）

7. 12. 8 金額の単位

「プロジェクトコスト」画面上の「金額の単位」ラジオボタンを選択すると金額欄の数字を指定された単位に丸めて(切り捨て)表示します。通貨単位の表示（デフォルトは「円」「千円」「百万円」）は、システム設定の「金額の単位」で変更できます。

7. 12. 9 全画面表示

「プロジェクトコスト」画面上の「全画面表示」ボタンをクリックすると、画面左の表示セットとショートカットエリアが非表示になり、「プロジェクトコスト」画面をブラウザ全体に表示します。再度、「全画面表示」ボタンをクリックすると元に戻ります。

7. 12. 10 採算タブとの関係

コストタブで集計したコスト（原価）合計を「[7. 6 採算タブ](#)」における原価の実績発

生および実績累積に表示します。

7. 12. 11 コストレポート

7. 12. 11. 1 コストレポート画面の表示

コストタブをクリックしてプロジェクトの一覧を表示し、「コストレポート」ボタンをクリックすると対象月度のプロジェクトのコストを費目別に集計したコストレポートを表示することができます。



プロジェクト	採入人員 (自動)	加工費 (自動)	外注加工費 (自動)	仕掛品仕入	器具器具	備品器具	事務用品	情報通信費	会議費	外注加工費	雑費	法定福利費	福利厚生費	代理店費	賃借料	保守修繕費	租税公課	消費交通費	支払手数料	広告宣伝費	雑費	交通費	事務委託手数料	
no5_p01.no5_p01	予算	0	998,676	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p01.no5_p01	実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p02.no5_p02	予算	0	998,676	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p02.no5_p02	実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p03.no5_p03	予算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p03.no5_p03	実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p04.no5_p04	予算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
no5_p04.no5_p04	実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	予算	0	1,997,352	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	実績	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

「コストレポート」画面の表示内容は、「対象月度」、「プロジェクト表示セット」、「プロジェクト名称」、「表示の対象」、「金額の単位」により設定します。

「対象月度」フィールドには、プロジェクトの費目別コスト集計を行いたい月度を期間で設定します。対象月度のデフォルトは「当月～当月」ですが、複数月の期間指定をした場合には指定された期間の集計コストが表示されます。

出力対象のプロジェクトを絞り込みたい場合は、「プロジェクト表示セット」または「プロジェクト表示セット」と「プロジェクト名称」の両方を指定します。「プロジェクト表示セット」では、ドロップダウンリストに、あらかじめ絞り込み条件に合わせて作成しておいたプロジェクトの表示セット（「[5. 表示セット](#)」を参照）を設定します。さらに、「プロジェクト名称」を指定すると、選択した「プロジェクト表示セット」とのAND条件で絞り込みが行われます。

「表示の対象」ラジオボタンには、「実績のみ」、「予実」のどちらかを設定します。「予実」を設定すると、費目ごとに予算と実績が対で表示されます。

「金額の単位」ラジオボタンには、「円」、「千円」、「百万円」のいずれかを設定し、金額はその単位に丸めて（切り捨て）表示されます。通貨単位の表示（デフォルトは「円」「千円」「百万円」）は、システム設定の「金額の単位」で変更できます。

「コストレポート」画面の表示内容を更新するには「表示」ボタンをクリックします。

7. 12. 11. 2 コストレポートのCSV出力

C S Vダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「コストレポート」画面の「CSV」ボタンをクリックすると、表示しているコストレポートの内容をCSV形式のファイルとして出力することができます。出力したファイルは、M i c r o s o f t Excel等C S V形式ファイルを読み込むことができるソフトにより編集することができます。

7. 1 2. 1 1. 3 コストレポートのXLSX出力

C S Vダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「コストレポート」画面の「XLSX」ボタンをクリックすると、表示しているコストレポートの内容をXLSX形式のファイルとして出力することができます。出力したファイルは、M i c r o s o f t Excel等XLSX形式ファイルを読み込むことができるソフトにより編集することができます。

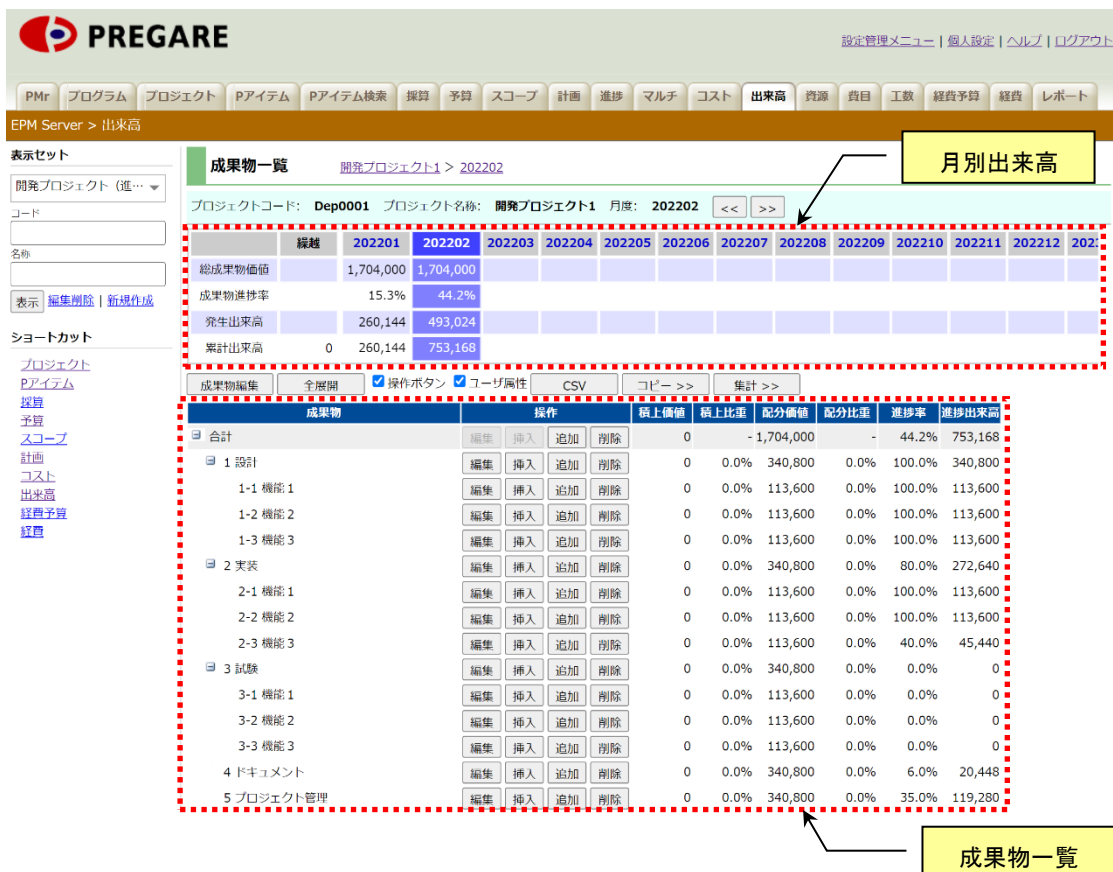
7. 1.3 出来高タブ

概要

出来高タブでは、成果物を基に出来高管理（EVM）が行えます。プロジェクト成果物を階層型に定義でき、その構成は月ごとに規定できるので、仕様変更に対応した成果物の履歴管理ができます。成果物の価値を決定後、各成果物に進捗データ（進捗率）を入力してプロジェクトの出来高を算出します。

成果物の価値を決定するための総成果物価値は、プロジェクトプロパティに登録した値を使用します。通常、コストベースの総成果物価値を登録します。また、出来高タブで算出される成果物価値、出来高進捗および出来高を「[7. 6 採算タブ](#)」の売上やコスト予測値の計算に使用します。

出来高の集計をした最終更新日時及び最終更新者は、プロジェクトのプロジェクト詳細画面より確認することができます。詳細は、「[7. 3. 2 プロジェクト情報の登録](#)」をご参照ください。



月別出来高

月別	202201	202202	202203	202204	202205	202206	202207	202208	202209	202210	202211	202212	202301
総成果物価値	1,704,000	1,704,000											
成果物進捗率	15.3%	44.2%											
発生出来高	260,144	493,024											
累計出来高	0	260,144	753,168										

成果物一覧

成果物	操作	売上価値	売上比率	配分価値	配分比率	進捗率	進捗出来高
合計	編集 挿入 追加 削除	0	- 1,704,000	-	44.2%	753,168	
1 設計	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	340,800	0.0%	100.0%	340,800
1-1 機能1	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	100.0%	113,600
1-2 機能2	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	100.0%	113,600
1-3 機能3	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	100.0%	113,600
2 実装	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	340,800	0.0%	80.0%	272,640
2-1 機能1	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	100.0%	113,600
2-2 機能2	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	100.0%	113,600
2-3 機能3	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	40.0%	45,440
3 試験	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	340,800	0.0%	0.0%	0
3-1 機能1	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	0.0%	0
3-2 機能2	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	0.0%	0
3-3 機能3	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	113,600	0.0%	0.0%	0
4 ドキュメント	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	340,800	0.0%	6.0%	20,448
5 プロジェクト管理	編集 挿入 追加 削除	0	0.0%	340,800	0.0%	35.0%	119,280

7. 1.3. 1 成果物構造と工程表

成果物構造を工程'sで作成した工程表のグループからコピーすることができます。コピ

可能な工程表は、テンプレートとしてアップロードされている工程表もしくは成果物を登録するプロジェクトの最新バージョンの工程表です。コピーする工程表のビュー（工程表の「作業別」「区分1」「区分2」「区分3」「区分4」）は、「システム設定」画面の「[成果物ツリー区分](#)」で指定します。「成果物ツリー区分」で指定されたビューのグループ階層構造が成果物構造として成果物一覧（構成）にコピーされます。

工程表のグループ情報のID及び名称が、それぞれ成果物の「成果物コード」「成果物名称」にコピーされます。「成果物コード」「成果物名称」は共に必須入力項目であるため、グループ情報のID及び名称も必ず入力しておく必要があります。どちらかのデータが空白の場合には、エラーメッセージが表示され、コピーは実行されません。

7. 13. 2 月別出来高画面の項目説明

出来高タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、選択したプロジェクトの月別出来高が表示できます。

「月別出来高」画面は「総成果物価値」、「成果物進捗率」、「発生出来高」、「累積出来高」をプロジェクトの「開始年月度」～「終了年月度」分表示します。非表示の月はスクロールボタンをクリックすることにより表示させることができます。

また、「[7. 6 採算タブ](#)」で他プロジェクトからの繰入操作を実行すると、繰越欄の累積出来高が繰り越されます。

総成果物価値	・・・成果物一覧画面で作成される成果物価値の総合計
成果物進捗率	・・・成果物進捗度の加重平均
発生出来高	・・・当月の累積出来高－前月の累積出来高
累積出来高	・・・「成果物階層における最下層成果物の成果物価値 × 成果物進捗」の合計

7. 13. 3 成果物一覧（構成）の作成

月別出来高画面から該当する月度（例：200707）をクリックすると、画面下部に「成果物一覧」画面を表示します。成果物一覧画面では、上部にプロジェクトの月別出来高が表示され、現在選択している月の色が反転するため、選択中の月の判別が容易にできます。また、「<<」ボタンクリックで選択されている月の前月の「成果物一覧」画面、「>>」ボタンクリックで次月の成果物一覧画面に遷移します。

この画面を使って、その月度の成果物一覧（構成）を作成します。

成果物は下記の方法により作成できます。

- 成果物一覧画面に操作ボタンを表示し、新規作成画面から作成する

- 工程表（最新計画もしくは計画テンプレート）のグループからコピーする
- 前月の成果物構造をコピーする
- 別プロジェクトの成果物構造をコピーする

ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は成果物一覧（構成）の作成を行うことはできません。

作成した成果物構造には、画面上で階層毎に開閉できる表示/非表示機能があります。「-」が表示された成果物の名称をクリックすると下位階層の成果物が非表示となり、「+」が表示された成果物の名称をクリックすると下位階層の成果物が表示されます。「全展開」ボタンをクリックすると、全階層の成果物が表示されます。

「ユーザー属性」のチェックボックスにチェックを付けると、「進捗出来高」欄の右側にユーザーがフィールド定義ファイルで定義した成果物の属性が表示されます。フィールド定義ファイルの詳細は、別紙「PREGARE 画面カスタマイズの手引き」を参照してください。

7. 1.3. 3. 1 成果物の新規作成画面からの作成

「操作ボタン」のチェックボックスにチェックを付けると、操作欄に4つのボタン（「編集」「挿入」「追加」「削除」）が表示されます。



- 編集ボタン：登録した成果物の「編集」ボタンをクリックすると、「成果物編集」画面に遷移し、成果物の属性を変更することができます。最下層以外の成果物では、「成果物コード」、「成果物名称」、「配分比重」及びユーザーが定義した属性の編集ができます。最下層の成果物のみ上記以外に「積上価値」、「進捗率」の編集が可能です。

- 挿入ボタン：登録した成果物の「挿入」ボタンをクリックすると、「成果物新規」画面に遷移し、クリックした成果物の同階層に成果物を登録することができます。
- 追加ボタン：最初は合計欄の「追加」ボタンをクリックして、新しい成果物の定義を行うための「成果物新規」画面を表示します。登録した成果物の「追加」ボタンをクリックすることにより、下位階層の成果物を登録することができます。成果物は、第10階層まで定義できます。
- 削除ボタン：「削除」ボタンをクリックすると、クリックした「削除」ボタンの成果物及びその下位階層の成果物が全て削除されます。「成果物を削除しますか？」というダイアログが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

なお、「操作ボタン」のチェックボックスからチェックをはずすと、操作欄及び4つのボタンは非表示となります。

成果物新規	
プロジェクトコード	AB0001
プロジェクト名	AB事業部 製品A1個別日程
月次	200707
成果物コード [必須]	AA1-01
成果物名称 [必須]	部品独立指示
積上価値	900000
配分比重	0
進捗率	0
備考	

「成果物新規」画面で入力できるカラム（項目）は、「成果物コード（必須）」、「成果物名称（必須）」、「積上価値」、「配分比重」、「進捗率」、「備考」です。フィールド定義で属性を追加している場合には、追加した属性も入力できます。

「成果物コード」は必須項目であり、ひとつの成果物一覧（構成）の中で重複が許されません。「成果物名称」も必須項目ですが、成果物名称の重複は可能です。

「積上価値」は成果物の見積もり金額です。成果物登録時に「配分比重」がわからない場合には、「積上価値」を入力します。「積上価値」は「配分比重」を計算する基の値となります。積上計算は最下層の成果物の金額を上層に積上げ（ロールアップ）しますので最下層成果物の積上価値だけを入力してください。

「配分比重」は各成果物の価値の割合であり、各成果物階層で合計が100%となるように入力します。但し、各成果物階層の合計が100にならない場合には、配分計算実行時にPREGAREが自動的に合計値を100と見なして配分価値を計算します。成果物登録時に配分比重がわかっている場合には、「配分比重」を登録します。

7. 13. 3. 2 成果物の工程表からのコピー

成果物一覧 [開発プロジェクト > 202304](#)

プロジェクトコード: PJ0000 プロジェクト名称: 開発プロジェクト 月度: 202304 << >>

線越	202304	202305	202306	202307	202308	202309	202310	202311	202312	202401	202402	202403
総成果物価値												
成果物進捗率												
発生出来高												
累計出来高	0											

成果物編集 全展開 操作ボタン ユーザ属性 CS **コピー <<** 集計 >>

コピー:

最新計画 テンプレート 前月 別プロジェクト 進捗コピー

成果物	積上価値	積上比重	配分価値	配分比重	進捗率	進捗出来高
合計	0	-	0	-	0%	0

成果物一覧画面で「コピー>>」ボタンをクリックすると、コピー欄が表示されます。プロジェクトの最新計画からコピーする場合には、コピー欄の「最新計画」ボタンをクリックすると、最新バージョンの工程表から成果物一覧がコピーされます。テンプレートの工程表からコピーする場合には、コピー欄の「テンプレート」ボタンをクリックします。「計画テンプレート選択」画面が表示されるので、コピー元の工程表をクリックすると、選択したテンプレートの工程表から成果物一覧がコピーされます。

成果物構造をコピーした後、「成果物編集」ボタンをクリックし、「成果物一覧編集」画面に遷移します。「成果物編集一覧」画面で成果物の「配分比重」もしくは「積上価値」を入力します。

7. 13. 3. 3 成果物の前月からのコピー

成果物一覧画面で「コピー>>」ボタンをクリックすると、コピー欄が表示されます。コピー欄の「前月」ボタンをクリックすると、前月の成果物一覧（構成）情報を当月にコピーします。成果物一覧（構成）は変更されることがあるので、プロジェクトでは毎月異なった成果物一覧（構成）を保持することができるようになっています。成果物一覧の修正が必要ない場合や一部の修正で済む場合は、「前月」ボタンを利用すると便利です。

7. 13. 3. 4 成果物の別プロジェクトからのコピー

成果物一覧画面で「コピー>>」ボタンをクリックすると、コピー欄が表示されます。コピー欄の「別プロジェクト」ボタンをクリックすると、「プロジェクト選択」画面を表示し、該当するコピー元プロジェクトを指定することができます。該当するプロジェクトをクリックすると、コピー元のプロジェクトが保有する最新の成果物一覧（構成）情報をコピーします。類似する他のプロジェクトや過去のプロジェクトの成果物一覧（構成）を再利用するときに便利です。

7. 13. 4 積上価値と積上比重の算出

成果物	積上価値	積上比重	配分価値	配分比重	進捗率	進捗出来高
合計	13,544,000	-	0	0.0%	0.0%	0
AA1 部品試作	7,300,000	53.9%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-01 部品組立指示	500,000	6.8%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-02 購入部品手配書	800,000	11.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-03 部品加工指示	500,000	6.8%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-04 電気系統配線図	2,500,000	34.2%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-05 ソフトウェア設計書	3,000,000	41.1%	0	0.0%	0.0%	0
AA2 製造準備計画書	6,244,000	46.1%	0	0.0%	0.0%	0
AA2-01 工程設計計画書	2,300,000	36.8%	0	0.0%	0.0%	0
AA2-02 工程設計計画詳細	3,944,000	63.2%	0	0.0%	0.0%	0

成果物登録時に「積上価値」を登録した場合には、成果物の配分価値を決定するために、「[7. 13. 4 積上価値と積上比重の算出](#)」から「[7. 13. 6 配分計算による成果物価値の決定](#)」の操作を実行します。成果物登録時に「配分比重」を登録した場合は、「[7. 13. 6 配分計算による成果物価値の決定](#)」を直接実行します。

成果物登録時に「積上価値」を登録した場合には、下記の操作により、まず、「積上比重」を決定します。

成果物一覧画面で「集計>>」ボタンをクリックすると、集計欄が表示されます。成果物一覧（構成）が完成した後、集計欄の「積上集計」ボタンをクリックしてください。階層構造に沿って、積上価値を上位の階層に集計します。同時に、すべての最下層積上価値の合計に対して、各階層の積上価値の割合を計算し、積上比重を算出します。

ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は積上げ価値と積上比重の算出を行うことはできません。

7. 13. 5 積上比重を配分比重にコピー

成果物登録時に「積上価値」を登録した場合には、引き続き下記操作を実行し、「配分比重」を決定します。（成果物登録時に「配分価値」を登録した場合は、「[7. 13. 6 配分計算による成果物価値の決定](#)」を直接実行します。）

成果物一覧画面で「集計>>」ボタンをクリックすると、集計欄が表示されます。集計欄の「比重コピー」ボタンをクリックすると、「積上集計」ボタンにて算出された積上比重を配分比重にコピーすることができます。配分比重は、手作業にて修正することができ

ます。ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は配分比重をコピーしたり、修正したりすることはできません。

積上比重をそのまま配分計算に利用する場合は、あえて配分比重を編集する必要はありません。積上計算の結果作成される積上比重とは別の観点にて各成果物の配分比重を決定したいときのみ配分比重を編集してください。

7. 13. 6 配分計算による成果物価値の決定

成果物一覧画面で「集計>>」ボタンをクリックすると、集計欄が表示されます。集計欄の「プロジェクトの総成果物価値を使用して配分計算」ボタンをクリックすると、プロジェクトプロパティの「総成果物価値」が「総成果物価値」欄にコピーされて配分計算が実行されます。

配分計算を実行していない場合には、「総成果物価値」には“0”が表示されます。配分計算実行後は、配分計算実行時に入力した総成果物価値が、デフォルト値として表示されます。

集計欄で「総成果物価値」を入力し、「配分計算」ボタンをクリックすることにより、任意の「総成果物価値」を指定して配分計算を実行することもできます。

この配分された成果物の配分価値が、出来高を計算する際に各成果物の価値を決定する指標となります。

ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は配分計算を行うことはできません。

7. 13. 7 成果物進捗率の入力と出来高算出計算

最下層の成果物に進捗率を入力し、出来高の算出を行います。成果物への進捗率の入力は、以下の2つの方法でできます。

- 成果物編集画面から入力する
- 工程表のグループバーの進捗率をコピーする

成果物一覧画面にて「成果物編集」ボタンをクリックすると、「成果物一覧編集」画面が表示されます。「成果物一覧編集」画面で成果物進捗の入力を行います。

最下層成果物の「進捗率」カラム（項目）に該当する成果物の成果物進捗率を入力してください。「登録」ボタンで情報が登録できます。



成果物進捗率を工程表のグループバーの進捗率からコピーすることができます。コピー可能な工程表は、進捗率を登録するプロジェクトの最新バージョンの工程表です。進捗をコピーする工程表のビュー（工程表の「作業別」「区分1」「区分2」「区分3」「区分4」）は、「システム設定」画面の「成果物ツリー区分」で指定します。

工程表の最下層グループのグループバーの進捗度が、グループのIDと一致する成果物コードを持つ最下層成果物の進捗率としてコピーされます。グループIDと一致する成果物コードが存在しない場合、グループバーの進捗度は取り込まれません。

成果物一覧画面で「コピー>>」ボタンをクリックすると、コピー欄が表示されます。コピー欄の「進捗コピー」ボタンをクリックすると、最新バージョンの工程表から進捗率がコピーされます。

プロジェクト全体の出来高計算を行うには一連の該当する成果物（最下層の成果物）に対する進捗率の入力が完了した後、「成果物一覧」画面において「集計>>」ボタンをクリックし、表示された集計欄の「積上集計」ボタンをクリックしてください。

最下層の成果物において、配分価値と進捗率が掛け合わされ「進捗出来高」を計算します。同時に、進捗出来高を、成果物一覧（構成）の階層構造に沿って積上集計します。

この積上計算（出来高計算）により、当月における総出来高が算出できます。

算出されたプロジェクト総出来高は、「月別出来高」画面の「累積出来高」カラム（項目）で確認できます。

ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は成果物進捗率の入力と出来高計算を行うことはできません。

7. 13. 8 成果物構造の変更

成果物構造は月ごとに規定できるため、仕様変更に対応した成果物の履歴管理ができません。プロジェクト実行中に成果物に変更が発生した場合には、変更が発生した月の成果物を下記方法により変更します。

- 成果物編集画面から変更する
- 工程表のグループを変更して成果物にコピーする

新規作成や成果物編集画面から成果物を変更するには、成果物変更の発生した月に前月の成果物をコピーした後、成果物一覧画面の「編集」「挿入」「追加」「削除」の各ボタンを使用し実行します。成果物登録時もしくは編集時に、「配分比重」「積上価値」もし

くは「進捗率」を登録し、各成果物の価値を再計算し、再計算で算出された価値を基に出来高を計算します。これらの値は、「成果物編集」ボタンをクリックして遷移する成果物一覧編集画面から一括で入力することもできます。

成果物の追加、変更、削除の方法につきましては、[「7. 13. 3. 1 成果物の新規作成画面からの作成」](#)を、成果物価値や出来高の計算につきましては「[7. 13. 4 積上価値と積上比重の算出](#)」から「[7. 13. 7 成果物進捗率の入力と出来高算出計算](#)」をご参照ください。

工程表で変更したグループを成果物に反映することができます。まず、計画タブでチェックアウトした工程表のグループ構造を変更し、PREGAREにアップロードします。

成果物一覧画面で「コピー>>」ボタンをクリックすると、コピー欄が表示されます。最初にコピー欄の「前月」をクリックし、前月の成果物一覧を当月にコピーします。その後、「最新計画」ボタンをクリックすると、最新バージョンの工程表から変更された成果物が反映されます。

工程表の成果物への反映については、下記成果物構造の変更を考慮します。

- 成果物の追加
- 成果物の削除
- 成果物の変更（名称変更）
 - * コードの変更は、変更前の成果物の削除 & 変更後の成果物追加と認識します
- 成果物の階層変更

変更を反映した後、「成果物編集」ボタンをクリックして遷移する成果物一覧編集画面で「配分比重」「積上価値」もしくは「進捗率」を登録し、各成果物の価値を再計算し、再計算で算出された価値を基に出来高を計算します。

成果物価値や出来高の計算につきましては「[7. 13. 4 積上価値と積上比重の算出](#)」から「[7. 13. 7 成果物進捗率の入力と出来高算出計算](#)」をご参照ください。

7. 13. 9 成果物一覧編集画面からの編集

成果物一覧編集						
プロジェクトコード: AB0001 プロジェクト名称: AB事業部 製品A1個別日程 月度: 200707						
<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> キャンセル <input type="checkbox"/> ユーザー属性						
成果物	積上価値	積上比重	配分価値	配分比重	進捗率	進捗出来高
合計	0	-	0	-	0.0%	0
AA1 部品製作	0	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-01 部品組立指示	500,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-02 購入部品手配書	600,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-03 部品加工指示	700,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-04 電気系統配線図	2,120,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA1-05 ソフトウェア設計書	1,200,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA2 製造準備計画書	0	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA2-01 工程設備計画書	200,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0
AA2-02 工程設備計画詳細	300,000	0.0%	0	0.0%	0.0%	0

成果物の積上価値、進捗率等のプロパティは、成果物一覧編集画面から一括登録することができます。

成果物一覧画面の「成果物編集」ボタンをクリックすると、「成果物一覧編集」画面に遷移します。この編集画面では、「積上価値」「配分比重」及び「進捗率」の編集ができます。「登録」ボタンをクリックすると、編集したデータが登録され、成果物一覧画面に遷移します。この時、積上集計が実行され、「積上価値」と「積上比重」が計算されます。

7. 13. 10 CSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「月別出来高」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている月別出来高に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<出来高>](#)」を参照してください。

同様にCSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「成果物一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている成果物に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<出来高>](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。月別出来高情報及び選択している月の成果物情報に存在するすべてのカラムが出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 19 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 1.4 資源タブ

概要

本システムの「[7. 7 予算タブ](#)」および「[7. 1.2 コストタブ](#)」で使用する資源（リソース）を定義できます。

資源は集計費目に属し、工程表や工数実績データからコスト予算やコスト実績（原価）を算出するための資源予算単価、実績単価を設定します。

資源単価は、通常単価の他に、時間外単価、深夜単価、休日単価が設定できます。これらの単価はコスト実績のみで使用し、コスト予算では予算単価を使用します。

The screenshot shows the '資源編集' (Resource Edit) screen in the PREGARE system. The page header includes the PREGARE logo and navigation tabs like PMR, プログラム, プロジェクト, etc. The main content area is a form with the following fields:

- 登録 (Register) / 削除 (Delete) / 権限設定 (Set Permissions)
- 資源コード [必須] (Resource Code [Required]): R100
- 資源名 [必須] (Resource Name [Required]): 藤原 由詳
- 工数入力 (Manpower Input): 使用する (Use)
- 費目 (Expense Item): TEST1
- 資源グループ名称 (Resource Group Name): 開発部 (Development Dept.)
- 単価(時間あたり) (Unit Price per hour): 10,000
- 時間外単価(時間あたり) (Overtime unit price): 0
- 深夜単価(時間あたり) (Night unit price): 0
- 休日単価(時間あたり) (Holiday unit price): 0
- 山積みグラフの表示 (Stacked bar chart display): 表示しない (Do not display) / 表示する (Display) / 使用時のみ (Only when used)
- 初期資源量 [必須] (Initial resource quantity [Required]): 0
- 備考 (Remarks):
- 廃止フラグ (Discontinuation flag): 有効 (Valid) / 廃止 (Discontinued)
- メールアドレス (Email address): 追加 (Add)
- 登録 (Register) / 削除 (Delete) / 権限設定 (Set Permissions)

7. 1.4. 1 資源情報の一覧

資源タブをクリックすると、資源の一覧を表示します。各カラム（項目）のカラム名をクリックするとソート（並び替え）が実行できます。表示される一覧の内容を変更したい場合は、該当する表示セット名を選択して表示セットの「表示」ボタンをクリックしてください。表示セットの登録、変更方法に関しては、「[5. 表示セット](#)」の説明を参照してください。

資源情報の一覧から、対象の行をクリックすると、該当する資源の詳細情報を参照することができます。

7. 1.4. 2 資源情報の登録

資源一覧画面の「新規」ボタンをクリックすると「資源新規」画面を表示します。「資



源コード」と「資源名」と「初期資源量」は必須項目で、「資源コード」には半角英小文字を使用することはできません。また、「資源コード」は重複できませんが、資源名は重複が許されます。なお、「初期資源量」は「システム設定」の「供給資源量の初期値」を「テンプレートの設定に使用する」にしている場合でも必須項目となります。

「工数入力」は「する」「しない」を選択できます。工数入力をする場合指定した場合には、「[7. 16 工数タブ](#)」による工数入力の対象となります。外注費や労務費のような工数を入力する種類の資源データならば、「する」を選択し、設備や施設のような種類の資源ならば「しない」を選択してください。

「費目」にて選択できるデータは、「[7. 15 費目タブ](#)」にて区分に自動計算と指定した費目です。

「資源グループ名称」は、「[3. 10 資源グループの管理](#)」にて登録した資源グループより選択できます。「月別工数マトリクス」レポートにおいて、この「資源グループ名称」を指定することにより、資源グループ単位の工数集計が可能となります。

「単価」は「[3. 2. 2. 11 時間外/深夜/休日勤務時間工数入力](#)」の工数入力の指定に従って、「予算単価（時間あたり）」、「実績単価（時間あたり）」、「時間外単価（時間あたり）」、「深夜単価（時間あたり）」、「休日単価（時間あたり）」の5種類が指定できます。

「山積みグラフの表示」では、「表示しない」、「表示する」、「使用時のみ」を選択できます。工程's に工程計画情報をダウンロードした際の山積みグラフの表示方法の選択です。

「初期資源量」には、登録する資源の供給資源量の初期値を設定します。初期値は以下のタイミングで設定されます。

- 「計画」タブにて、「テンプレートから作成」により、最初の計画を作成するとき
- プロジェクト資源を追加し、最新計画をチェックアウトしたとき
 - ※ 「システム設定」の「機能切り替え設定」で「プロジェクト資源」の設定が「使用する」場合
- 「資源」タブにて、新しい資源を追加し、最新計画をチェックアウトしたとき
 - ※ 「システム設定」の「機能切り替え設定」で「プロジェクト資源」の設定が「使用しない」場合

なお、供給資源量の初期値は計画の編集期間に合わせて設定されます。

「備考」には通常、資源の詳細説明を入力します。

「廃止フラグ」で「有効」もしくは「廃止」を選択します。「廃止」が選択された資源

は、資源選択時に表示される資源選択画面に表示されなくなります。また、プロジェクト資源を「使用しない」という設定をしている場合には、廃止された資源は工程表に表示されなくなります。但し、工程表で使用されている資源は表示されます。

「メールアドレス」には計画レポートからのメールで宛先となるメールアドレスを入力します。メールを複数の関係者に送る場合は「追加」ボタンをクリックして入力欄を追加して、メールアドレスを入力します。計画レポートからのメールの詳細は「[9. 2 計画レポートからのメール](#)」を参照してください。

必要な入力項目に情報を入力したら、「登録」ボタンをクリックしてください。該当する資源情報が登録されます。

「既存資源からコピー」ボタンをクリックすると、既存の資源情報をコピーすることができます。

7. 1 4. 3 資源情報の編集

資源一覧画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると「資源編集」画面が表示され、資源情報を編集することができます。

「登録」ボタンをクリックすると、編集した内容で資源情報を更新します。

「削除」ボタンをクリックすると、該当する資源を削除することができます。ただし、該当する資源に対して既に工数入力が行われている場合や、工程's上で作業バー（アクティビティ）に対する必要資源として指定している場合は削除することができません。

「権限設定」ボタンをクリックすると、この資源情報にアクセスできるユーザーとそのロールを設定できます。権限設定画面の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

7. 1 4. 4 資源情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「資源一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている資源に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録 1. CSVファイル定義<資源データ>](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。資源情報に存在するすべてのカラムを出力します。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 1 9 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 14. 5 工程表で使用する資源

PREGAREの資源タブで登録された資源は、プロジェクトへの関連付けができます。プロジェクトに関連付けされた資源が、各プロジェクトの工程'sの資源マスターに自動的に登録されます。

7. 15 費目タブ

概要

「[7. 7 予算タブ](#)」および「[7. 12 コストタブ](#)」で使用する費目を定義します。費目は工数などのプロジェクトコスト集計用に使用するプロジェクト管理会計の分類です。費目コード、名称等を定義できます。



7. 15. 1 費目情報の一覧

費目タブをクリックすると、費目の一覧が表示されます。各カラム（項目）のカラム名をクリックするとソート（並び替え）が実行できます。プロジェクト会計の目的に必要な費目の種類はそれ程多くないので、費目一覧には表示セットが用意されていません。

費目情報の一覧から、対象の行をクリックすると、該当する費目の詳細情報を編集することができます。

7. 15. 2 費目情報の登録

「費目一覧」画面の「新規」ボタンをクリックすると「費目新規」画面を表示します。

「費目コード」と「費目名」は必須項目です。

「費目コード」は重複できませんが、「費目名」は重複が許されます。

「区分」は「手入力」と「自動計算」が選択できます。

出張旅費、レンタル費、委託費、減価償却費などの諸経費の費目には「手入力」を設定します。一方、直接人件費や工事費、設計費などのように時間当たりの単価を持ち、工数入力する費目には「自動計算」を設定します。

自動計算費目に該当する資源に関しては、工程's で作成された工程計画情報を基に、各作業の工期（実働工期）と資源単価からコスト予算を算出します。また、工数入力と資源単価からコスト実績を算出します。

「備考」には通常、費目の詳細説明を入力します。

必要な入力項目に情報を入力したら、「登録」ボタンをクリックしてください。該当する費目情報が登録されます。

「既存費目からコピー」ボタンをクリックすると、既存の費目情報をコピーすることができます。

7. 15. 3 費目情報の編集

費目一覧画面に出力されている一覧情報の中から、対象の行をクリックすると「費目編集」画面が表示され、費目情報を編集することができます。

「登録」ボタンをクリックすると、編集した内容で費目情報を更新します。

「削除」ボタンをクリックすると、該当する費目を削除することができます。ただし、その費目が資源の費目に指定されている場合や金額が入力されている場合は削除することができません。費目を削除するときは、事前に該当する費目が資源に指定されていないことと金額が入力されていないことを確認してください。

「権限設定」ボタンをクリックすると、この費目情報にアクセスできるユーザーとそのロールを設定できます。権限設定画面の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

7. 15. 4 費目情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「費目一覧」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている費目に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録 1. CSVファイル定義<費目データ>](#)」を参照してください。

この機能を利用する場合、出力するCSV形式ファイルの項目を指定できません。費目情報に存在するすべてのカラムが出力されます。出力する項目を指定したい場合は、別途「[7. 19 レポートタブ](#)」をご利用ください。

7. 16 工数タブ

概要

本システムのプロジェクト実績データの元となる「使用した資源量」が入力できます。

資源（リソース）ごとに、プロジェクト別、日別に費やした時間を入力することで、使用した資源量を設定します。この工数タブで入力された実績データをもとに「[7. 12 コストタブ](#)」の工数集計を行います。

使用した資源量は、「[3. 2. 2. 10 実績工数入力区分](#)」の指定に従って時間帯区分で管理するか、工種別区分で管理するかが決まります。時間帯区分では通常工数の他に、時間外工数、深夜工数、休日工数が入力できます。工種別区分では「[3. 8 工種の管理](#)」で登録された工種毎の工数が入力できます。

工数は工数入力画面から直接入力しますが、実績工数の入力方法（時間帯別、工種別）により入力画面が異なります。表示する工数入力画面はライセンスで決定します。工数は CSV ファイルで一括登録することもでき、CSV 形式のファイルアップロードは時間帯区分と工種別区分の両方の工数入力ができます。ABC 機能を使用する場合、時間帯区分の工数入力ではできませんのでご注意ください。

ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度は工数入力を行うことはできません。

CSV 形式のファイルアップロードでは、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度の工数が含まれているとエラーを表示して処理を中止します。このとき CSV ファイルの全データの更新が行われないので、ファイルの内容を精査して、ファイルアップロードをやり直してください。

7. 16. 1 工数入力方法の選択

下記2通りの工数入力用画面はライセンスで決定します。

- 工数を時間帯区分で画面から入力する、もしくは、CSVファイルで一括登録する
※CSVファイルで一括登録する場合には、工種別区分の工数も登録できます
- 工数を工種区分で画面から入力する、もしくは、CSVファイルで一括登録する
※ABC機能を使用する場合は、工数をワークパッケージごとに画面から入力する。

時間帯区分工数入力の場合、工数タブをクリックすると、「工数入力」画面を表示します。「[3. 2. 2. 10 実績工数入力区分](#)」で「時間帯別に入力する」を選択していると、「工数入力」画面に「工数入力」領域と「工数データ登録」領域が表示されます。

「工数入力」領域はブラウザから工数を直接入力するときに使います。「工数データ登録」領域はCSV形式のファイルアップロードで使います。



※ 「[3. 2. 2. 10 実績工数入力区分](#)」で「工種別に入力する」を選択している
と、「工数データ登録」領域のみ表示されます。（「工数入力」領域は表示されま
せん。）

工種区分工数入力のライセンスを選択した場合、工数タブをクリックすると、「進捗・
工数入力」画面を表示します。「[3. 2. 2. 14 工数タブの進捗入力](#)」で「使用す
る」を選択していると、「進捗・工数入力」画面の「工数入力」領域上部に「進捗入力」
領域が表示されます。「進捗入力」領域は、PREGAREから工程表に開始日・終了日・進
捗・残り日数を入力するときに使います。（「担当作業の計画更新」権限がある場合、開
始日・終了日を変更できます。）また、「[3. 2. 2. 15 工数タブのワークパッケー
ジ入力](#)」で「使用する」を選択していると、「進捗・工数入力」画面に「ワークパッケー
ジ入力」領域が表示されます。「ワークパッケージ入力」領域はワークパッケージにコメ
ントを入力する時に使います。

「工数入力」領域はプロジェクト毎、工種毎、ABC機能を使用する場合にはワークパッ
ッケージ毎に日次の工数を登録するときに使用します。また、入力期間の土曜日は青色、日
曜日はピンク色で表示されます。

※ 進捗入力領域・ワークパッケージ入力領域は表示行数が多い場合は項目名以外をス
クロール表示します。

システム設定の「[3. 2. 6. 7 進捗・工数入力画面 登録確認メッセージ](#)」を「使用
する」に設定している場合は、画面下部にチェックボックスと設定したメッセージが表示
されるようになり、チェックを入れることで「登録」ボタンをクリックできるようになり
ます。例えば下の画面のように、「この工数入力をしたのは本人です」というメッセージ
とともにチェックボックスを表示させることで、本人確認の操作（チェックボックスにチ
ェックを入れる）を実施しないと工数登録できない運用にすることができます。ただし、

ログインユーザーが対象資源でなくてもチェックを入れることは可能です。

登録・工数入力																								
対象資源選択: R001 新幹線 [他資源選択] [関連資源] プロジェクト表示セット: 実行中のプロジェクト 対象月: 202008 <input type="checkbox"/> 前月履歴登録プロジェクトとワークパッケージを表示 [表示]																								
No.	コード	プロジェクト名	グループ名	作業名	開始	終了	期間 (時間)	進捗 (%)	残り時間	残り時間	コメント													
1	T0021	新製品プロジェクト	/	開発	2020/07/13 08:00	2020/09/18 18:00	500	34	34															
No	プロジェクトコード	プロジェクト名	ワークパッケージ名	予定開始日	予定終了日	実績開始日	実績終了日	進捗率	コメント															
1	C0052	A様工事案件	WP 1	2020/06/13	2020/06/29	2020/06/13		31.3																
2	T0021	新製品プロジェクト	レビュー	2020/01/17	2020/01/31			0.0																
3	T0021	新製品プロジェクト	基本設計	2020/01/06	2020/01/27	2020/01/06		23.3																
4	T0021	新製品プロジェクト	レビュー	2020/02/10	2020/09/18	2020/02/10		43.9																
5	T0021	新製品プロジェクト	開発	2020/01/21	2020/02/20			0.0																
6	T0040	製品開発プロジェクト	企画	2020/07/26	2020/07/28	2020/07/26		50.0																
プロジェクト	ワークパッケージ	実績	予定	1 (土)	2 (日)	3 (月)	4 (火)	5 (水)	6 (木)	7 (金)	8 (土)	9 (日)	10 (月)	11 (火)	12 (水)	13 (木)	14 (金)	15 (土)	16 (日)	17 (月)	18 (火)	19 (水)	合計	
																								0.00
																								0.00
																								0.00
																								0.00
行追加				合計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

7. 16. 2 工数の登録

時間帯区分工数入力の場合、資源（リソース）ごとに実績工数を直接入力する時は対象資源と対象プロジェクトの両方を指定します。「対象資源選択」には「[3. 12 ユーザーの管理](#)」で設定した「関連する資源（工数入力対象）」がデフォルト表示されます。

「対象資源選択」を変更する場合は「他資源選択」ボタンをクリックしてください。逆に変更した「対象資源選択」を元に戻す場合は「関連資源」ボタンをクリックしてください。

対象プロジェクトの選択はプロジェクト表示セットで絞り込みがされます。プロジェクト表示セットの登録、変更方法に関しては、「[5. 表示セット](#)」の説明を参照してください。

「工数入力」画面にて、「対象資源選択」、「プロジェクト表示セット」を指定した後、「工数入力表示」ボタンをクリックすると、入力対象となるプロジェクトを「工数入力」領域に表示します。



PREGARE 設定 | 管理 | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr | プログラム | プロジェクト | Pアイテム | 採算 | 予算 | スコープ | 計画 | マルチ | コスト | 出来高 | 資源 | 費目 | **工数** | 経費 | レポート

EPM Server > 工数

工数入力

対象資源選択: R-001 山田一郎 他資源選択 関連資源

プロジェクト表示セット: AB事業部生産準備1 工数入力表示

工数入力

対象資源: R-001 山田一郎 期間: 08/13 (月) ~ << 2007/8/17 期間変更 >>

登録 合計 CSV

プロジェクトコード	プロジェクト名称	区分	08/13 (月)	08/14 (火)	08/15 (水)	08/16 (木)	08/17 (金)	08/18 (土)	08/19 (日)
AB0000	AB事業部 マスタープラン	通常							
AB0001	AB事業部 製品A1個別日程	通常							
AB0011	AB事業部 製品B1個別日程	通常							
AB0021	AB事業部 製品C1個別日程	通常							
合計			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

登録 合計 CSV

工数データ登録

工数CSVファイル登録

入力の当日を含む1週間をデフォルトの入力対象期間として表示します。入力の可能な期間を1週間分前に変更したい場合は「<<」ボタンを、1週間分後ろに変更したい場合は、「>>」ボタンをクリックしてください。また、入力対象期間として特定の週を指定したい場合には、テキストボックスに日付を指定して「期間変更」ボタンをクリックしてください。入力対象期間が指定された日を含む1週間に変更されます。なお、日付は、日付欄をクリックして表示されるカレンダー（下図参照）を使用して指定することもできます。



工数入力

対象資源: R-001 山田一郎 期間: 08/13 (月) ~ << 2007/08/17 期間変更 >>

登録 合計 CSV

0月 2007

プロジェクトコード	プロジェクト名称	29	30	31	1	2	3	4	火)	00/15 (水)	08/16 (木)	08/17 (金)	08/18 (土)	08/19 (日)
AB0000	AB事業部 マスタープラン	5	6	7	8	9	10	11						
AB0001	AB事業部 製品A1個別日程	12	13	14	15	16	17	18						
AB0011	AB事業部 製品B1個別日程	19	20	21	22	23	24	25						
AB0021	AB事業部 製品C1個別日程	26	27	28	29	30	31	1						
合計		2	3	4	5	6	7	8		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

登録 合計 CSV

プロジェクト別、日別に、作業時間を入力してください。1日の作業時間の合計は、「システム設定」の「1日の工数上限チェック」に設定した時間となり、この設定時間を超えた時間を入力し登録しようとするエラーメッセージが表示されます。作業時間は小数点以下2桁までの入力ができます（15分単位までの入力を想定）。「合計」ボタンをクリックすると日ごとの作業時間の合計を画面下部の合計欄に表示します。

入力が完了したら、「登録」ボタンを忘れずクリックしてください。

工種区分工数入力の場合、画面下部に表示される工数入力画面から実績工数を登録します。「対象資源選択」には「[3. 1.2 ユーザーの管理](#)」で設定した「関連する資源（工

数入力対象)」がデフォルト表示されます。「対象資源選択」を変更する場合は「他資源選択」ボタンをクリックしてください。逆に変更した「対象資源選択」を元に戻す場合は「関連資源」ボタンをクリックしてください。

対象プロジェクトの選択はプロジェクト表示セットで絞り込みがされます。プロジェクト表示セットの登録、変更方法に関しては、「[5. 表示セット](#)」の説明を参照してください。また、システム設定の「進捗・工数入力画面 対象プロジェクトの絞り込み」を「使用する」に設定した場合、「対象資源選択」で指定された資源がプロジェクト資源として登録されているプロジェクトのみがドロップダウンリストに表示されます。

「工数入力」画面にて、「対象資源選択」、「プロジェクト表示セット」を指定した後、「対象月度」を選択し、「表示」ボタンをクリックすると、「進捗入力」領域、「ワークパッケージ入力」領域及び「工数入力」領域が表示されます。

- 進捗入力：対象月度において、設定した「対象資源」が登録されている作業バーが表示され、バー毎の開始日、終了日、進捗情報を入力できる
※開始日、終了日を入力するためには「担当作業の計画更新」権限が必要です。
- ワークパッケージ入力：対象月度において、「責任者」に登録されているワークパッケージが表示され、ワークパッケージごとのコメントを入力できる
- 工数入力：対象月度の日次の実績工数がプロジェクト毎、工種毎に入力できる
進捗入力領域の各カラム（項目）のカラム名をクリックするとソート（並べ替え）が出来ます。ソートしているカラム名の右側には「▲」が表示されます。

進捗・工数入力

対象資源選択: R001 機械設計担当 他資源選択 関連資源 プロジェクト表示セット: test 対象月度: 201709 表示

登録

No▲	コード	プロジェクト名称	グループパス	作業名称	開始	終了	進捗 (%)	進捗 (%)	残り日数	残り日数
1	test01	機械製造プロジェクト	/設計/仕様書	仕様書作成	2017/09/05	2017/09/11				
2	test01	機械製造プロジェクト	/設計/構想図	構想図	2017/09/12	2017/09/20				
3	test01	機械製造プロジェクト	/設計/機械設計	機械設計	2017/09/21	2017/10/12				

プロジェクト	工種	実績 累計	予定 工数	1 (金)	2 (土)	3 (日)	4 (月)	5 (火)	6 (水)	7 (木)	8 (金)	9 (土)	10 (日)	11 (月)	12 (火)	13 (水)	14 (木)	15 (金)	16 (土)	17 (日)
▼	▼																			
▼	▼																			
▼	▼																			
行追加				合計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

登録

指定した対象月度の1ヶ月間を工数入力対象期間として表示します。必要に応じて画面をスクロールして工数を入力します。

工数入力時には、「プロジェクト」欄及び「工種」/「ワークパッケージ」欄のドロップダウンリストからプロジェクト及び工種を選択します。「プロジェクト」は「プロジェ



クトコード」「プロジェクト名」、「工種」/「ワークパッケージ」はそれぞれの名称から検索することも可能です。リストに表示されるプロジェクトは、指定したプロジェクト表示セットで抽出され、かつ、工数入力対象期間を開始年月度～終了年月度の範囲に含んでいるプロジェクトです。工種・ワークパッケージは、登録されているすべての項目がリストに表示されます。ただし、プロジェクト情報の「工種プレフィックス」に値を登録している場合は、該当する工種のみ表示されます。

プロジェクトと工種またはワークパッケージを選択すると、「実績累計」と「予定工数」が表示されます。ユーザーはプロジェクト毎、工種毎の工数予実を確認しながら、工数を登録することができます。

- 実績累計：選択したプロジェクト、工種、ABC機能を使用する場合にはワークパッケージに全ユーザーが登録した実績工数の累計値（対象月度、対象資源の累計ではなく、全期間、全資源の実績工数累計値）
- 予定工数：選択したプロジェクト、工種に関して工程表で立案されている全資源の予定工数合計値（対象月度、対象資源の予定工数ではなく、全期間、全資源の予定工数累計値）

プロジェクト別、工種別、ワークパッケージ別、日別に、実績作業時間を入力してください。1日の作業時間の合計は、「システム設定」の「1日の工数上限チェック」に設定した時間となり、この設定時間を超えた時間を入力し登録しようとするエラーメッセージが表示されます。作業時間は15分単位までを想定していますので、小数点以下2桁までの入力ができます。

必要に応じて「追加」ボタンで行を追加して実績工数を入力してください。入力が完了したら、「保存」ボタンを忘れずクリックしてください。

プロジェクト欄の名称表示については、システム設定の「進捗・工数入力画面 プロジェクト情報表示形式」の設定により以下の制御ができます。

- 1) 1行(すべてを表示)：プロジェクト名称を1行ですべて表示します。この場合、長いプロジェクト名称を持つプロジェクトを選択した場合には、画面上の工数登録部分の表示幅が狭くなります。
- 2) 1行(列幅は固定)：プロジェクト名称を1行、かつ、固定された表示幅で表示します。但し、プロジェクト名称部分にカーソルを当て、ヒント表示させることにより名称を確認できます。
- 3) 2行(列幅は固定)：プロジェクト名称を2行、かつ、固定された表示幅で表示します。プロジェクト名称がすべて表示されない場合には、プロジェクト名称部分にカーソルを当て、ヒント表示させることにより名称を確認できます。

「進捗・工数入力」画面にある「登録」ボタンを押下することにより、「ワークパッケージ入力」領域・プロジェクト詳細画面のワークパッケージ一覧の情報を最新のものと更新することができます。

「前月度登録プロジェクトと工種／ワークパッケージ表示」のチェックボックスにチェックが入っているときは、今月登録済みのプロジェクトと工種もしくはワークパッケージに加えて、前月度登録したのもも表示します。

7. 16. 3 CSV形式のファイルアップロード

「工数入力」画面の「工数データ登録」で工数のCSV形式のファイルをアップロードすることができます。

「ファイルの選択」ボタンをクリックしてPCクライアントの該当するCSV形式ファイルを指定します。次に「工数CSVファイル登録」ボタンをクリックすると、指定した工数情報をアップロードします。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<工数データ>](#)」を参照してください。

7. 16. 4 工数情報のCSV出力

時間帯区分工数入力のライセンスを選択した場合、CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「工数入力」画面の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されている工数に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<工数データ>](#)」を参照してください。

7. 16. 5 進捗の登録

工種区分工数入力のライセンスを選択した場合、「進捗・工数入力」画面の「進捗入力」領域で工程表の作業に対して進捗情報を登録することができます。

なお、「進捗入力」領域を非表示としたい場合には、「システム設定」画面において「機能切り替え設定」の「[3. 2. 2. 14 工数タブの進捗入力](#)」で「使用しない」を選択します。

「進捗入力」領域には下記項目が表示されます。

項目名	表示内容
コード	プロジェクトコード
プロジェクト名称	プロジェクト名称
グループパス	工程表のグループ（WBS）階層情報

アクティビティ	工程表の作業バー名称	
開始予定日	アクティビティ（作業バー）の開始日	
終了予定日	アクティビティ（作業バー）の終了日	
進捗率（%）	入力欄	進捗情報「進捗率」の入力欄
残り日数	入力欄	進捗情報「残り日数」の入力欄

進捗は下記2通りの方法で登録できます。

- 作業の進捗率をパーセントで直接入力する（「進捗(%)」欄に入力）
- 作業を完了するまでに掛かる日数（残り日数）を登録する（「残り日数」欄に入力）

「進捗率」を入力する場合には、0～100の整数を入力します。また、「残り日数」を入力する場合には、作業バーの期間以下の日数を入力します。「残り日数」を入力すると、作業期間と残り日数から自動的に進捗率が計算されます。

進捗情報を入力後、「登録」ボタンをクリックします。

なお、間違った進捗情報が入力された場合（作業期間を超える残り日数を入力する、等）には、入力データのチェックが実施され、入力欄が赤枠で表示されます。

7. 16. 6 ワークパッケージのコメント入力

進捗・工数入力のライセンスを選択した場合、「進捗・工数入力」画面の「ワークパッケージ入力」領域で、対象月度において、「責任者」に登録されているワークパッケージが表示され、ワークパッケージごとのコメントを2つまで入力することができます。

なお、「ワークパッケージ入力」領域の表示／非表示は、「システム設定」画面の「機能切り替え設定」の「[3. 2. 2. 15 工数タブのワークパッケージ入力](#)」より設定することができます。

「ワークパッケージ入力」領域には下記項目が表示されます。

項目名	表示内容
プロジェクトコード	プロジェクトコード
プロジェクト名	プロジェクト名称
ワークパッケージ名称	工程表から登録したワークパッケージの名称
予定開始日	ワークパッケージに属する作業バーの最早開始日（※1）
予定終了日	ワークパッケージに属する作業バーの最遅終了日（※1）
実績開始日	ワークパッケージに属する作業バーのうち、作業開始された作業バーの最早開始日（※2）
実績終了日	ワークパッケージに属する作業バーがすべて完了となった最遅終了日

	(※2)
進捗率	工程表から登録したワークパッケージのグループバーの進捗率。 (※2)
コメント1	ワークパッケージの責任者が、ワークパッケージのコメントを登録することができる
コメント2	

※1 予算タブの「計画更新」/「ベースライン更新」ボタン、または「設定管理メニュー」の「一括ベースライン更新」よりベースライン更新をすることで、最新計画の情報を取得します。

※2 プロジェクトタブの集計、または「設定管理メニュー」の「月締め」よりプロジェクトの一括集計をすることで、最新計画の情報を取得します。

ワークパッケージのコメントを入力後、「登録」ボタンをクリックすることで登録することができます。

7. 1.7 経費予算タブ

概要

プロジェクトで予定している経費データの CSV ファイルアップロードと内容の確認、削除ができます。「システム設定」の「[3. 2. 2. 3 手入力費目予算入力区分](#)」で「CSV ファイル」が指定されている時は、予算入力画面が表示されないため、経費予算タブで予算を CSV ファイルアップロードします。



プロジェクト経費予算

プロジェクトコード: AB0001 プロジェクト名称: AB事業部 製品A1個別日程

経費予算登録 表示期間: 200901 ~ 200902 計画予算 実行予算 表示

CSVファイル 参照... 登録

表示されているレコードを削除する

年月度	費目コード	費目	細目コード	担当者氏名	細目	金額	備考
200901	C002	外注費	H001	山田太郎	交通費	280,000	
200901	C003	設備費	H001	山田太郎	設備費	254,000	
200901	C004	旅費・交通費	H001	山田太郎	設備費	130,000	
200901	C005	その他経費	H001	山田太郎	その他経費	150,000	
200902	C002	外注費	H001	山田太郎	交通費	230,000	
200902	C003	設備費	H001	山田太郎	設備費	320,000	
200902	C004	旅費・交通費	H001	山田太郎	設備費	130,000	
200902	C005	その他経費	H001	山田太郎	その他経費	90,000	

7. 17. 1 プロジェクト経費予算情報の参照

経費予算タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、「プロジェクト経費予算」画面が表示できます。ここで「表示期間」を指定して、「表示」ボタンをクリックすると、該当するプロジェクト経費予算情報の一覧を表示します。

7. 17. 2 経費予算のファイルアップロード

「プロジェクト経費予算」画面で、CSV形式のファイルから経費予算情報を一括取り込みできます。取り込みは上書き取り込みではなくて、追加取り込みになっていますので、事前に一度処理を行っている場合は、「削除」ボタンを利用して、対象月度の経費予算情報を削除してください。

- 「経費予算登録」ボタンをクリックし、CSVファイルアップロード欄を表示させます。登録を実施するには「ファイルの選択」ボタンをクリックして、対象のCSV形式のファイルを指定します。次に「登録」ボタンをクリックすると、指定した経費予算情報をアップロードします。

- ここで経費予算を登録する対象のプロジェクトは1つだけです。以下のデータがCSVファイルに含まれていてもアップロード対象としません。（エラーも発生しません）
 - プロジェクトコードが、対象プロジェクトと異なる
 - 年月度がプロジェクトの開始年月度～終了年月度の範囲外である
 - 年月度が入力締め済みの月度である
 - 計画予算、実行予算の指定はCSVファイルの項目として指定します。両方のデータが1つのファイルに含まれていても、両方が登録されます。
 - 経費予算情報は、1つの月度分のデータは1回のアップロードで登録することが前提になっています。修正や追加する場合には、一度削除してから再登録して下さい。
 - 「削除」ボタンではCSV形式のファイルからアップロードした経費予算データのみ削除します。
 - 「表示」ボタンをクリックすると、登録されている経費予算情報を一覧に表示します。
- CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<経費予算データ>](#)」を参照してください。

7. 17. 3 プロジェクト経費予算情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクト経費予算」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されているプロジェクト経費予算に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<経費予算データ>](#)」を参照してください。

7. 1 8 経費タブ

概要

プロジェクトで発生した経費データのCSVファイルアップロードと内容の確認、削除ができます。



The screenshot shows the 'PREGARE' web application interface. The main content area is titled 'プロジェクト経費' (Project Expenses). It includes a search section with fields for 'プロジェクトコード' (Project Code) and 'プロジェクト名称' (Project Name), and a '対象月度' (Target Month) dropdown set to '2009年04月'. A '表示' (Display) button is present. Below this is a table of expense data with columns: 日付 (Date), プロジェクトコード (Project Code), 費目コード (Expense Code), 費目 (Expense Item), 細目コード (Sub-code), 担当者氏名 (Responsible Name), 細目 (Sub-item), 金額 (Amount), and 備考 (Remarks). The table contains 10 rows of data for the month of April 2009.

日付	プロジェクトコード	費目コード	費目	細目コード	担当者氏名	細目	金額	備考
2009/04/01	AB0001	C002	外注費	H001	山田太郎	交通費	165,000	
2009/04/01	AB0001	C003	設備費	H001	山田太郎	設備費	250,000	
2009/04/01	AB0001	C004	旅費・交通費	H001	山田太郎	設備費	125,000	
2009/04/01	AB0001	C005	その他経費	H001	山田太郎	その他経費	75,000	
2009/04/01	AB0001	C002	外注費	H001	山田太郎	交通費	165,000	
2009/04/01	AB0001	C003	設備費	H001	山田太郎	設備費	225,000	
2009/04/01	AB0001	C004	旅費・交通費	H001	山田太郎	設備費	80,000	
2009/04/01	AB0001	C005	その他経費	H001	山田太郎	その他経費	75,000	

7. 1 8. 1 プロジェクト経費情報の参照

経費タブをクリックすると、プロジェクトの一覧を表示します。プロジェクトの一覧から、対象の行をクリックすると、「プロジェクト経費」画面が表示できます。ここで、対象月度を指定して、「表示」ボタンをクリックすると、該当するプロジェクト経費情報の一覧を表示します。

7. 1 8. 2 CSV形式のファイルアップロード

「プロジェクト一覧（経費）」画面から「経費登録」ボタンをクリックすると、「経費登録」画面を表示します。

ここで、CSV形式のファイルから、対象月度に発生した経費情報を一括取り込みできます。取り込みは上書き取り込みではなくて、追加取り込みになっていますので、事前に一度処理を行っている場合は、「削除」ボタンを利用して、対象月度の経費情報を削除してください。

「削除」ボタンではCSV形式のファイルからアップロードした経費データのみ削除します。

「ファイルの選択」ボタンをクリックして、PCクライアントの該当するCSV形式ファイルを指定します。次に「経費をアップロードする」ボタンをクリックすると、指定した経

費情報をアップロードします。

ここで指定するCSV形式のファイルには1つのプロジェクトの経費だけではなく、複数のプロジェクトの経費を登録できます。ただし、更新禁止のステータスでロックされたプロジェクトや入力締めが行われた月度の経費が含まれているとファイルアップロードはエラーを表示して処理を中止します。このときデータの更新は行わないので、ファイルの内容を精査して、ファイルアップロードをやり直してください。

「表示」ボタンをクリックすると、登録されている経費情報を一覧に表示します。

CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<経費データ>](#)」を参照してください。

7. 18. 3 プロジェクト経費情報のCSV出力

CSVダウンロード権限をもつユーザーでログインしている場合、「プロジェクト経費」画面上の「CSV」ボタンをクリックすると、画面に表示されているプロジェクト経費に関する情報をCSV形式のファイルに出力することができます。CSVファイルのフォーマットについては「[付録1. CSVファイル定義<経費データ>](#)」を参照してください。

7. 19 レポートタブ

概要

プロジェクト情報などを一覧表示するレポートや予算、コストなど各種数値を分析するレポートの作成や参照を行うことができます。実行したレポートのデータは、XLSX 形式および CSV 形式のファイルに出力できます。

7. 19. 1 レポートタブでのレポート一覧

レポートの出力対象となるデータの種別とその内容を以下に示します。

出力対象	対象の詳細	種別	概要
PMr	PMr一覧	一覧表/集計表	PMrの一覧表情報の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 1 PMr一覧レポートのサンプル 」を参照してください。
	PMr - プロジェクト - プログラム		PMrとその担当するプロジェクトとプログラムに関する一覧表情報の出力（PMrが主キー）です。
	PMr - プログラム		PMrと担当するプログラムに関する一覧表情報の出力（PMrが主キー）です。
プログラム	プログラム一覧		プログラムと担当するPMrに関する一覧表情報の出力（プログラムが主キー）です。サンプルは「 7. 19. 10. 2 プログラム一覧レポートのサンプル 」を参照してください。
	プログラム - プロジェクト		プログラムと統括するプロジェクトに関する一覧表情報の出力（プログラムが主キー）です。
プロジェクト	プロジェクト一覧		プロジェクトと担当するPMrと統括するプログラムに関する一覧表情報の出力（プロジェクトが主キー）です。サンプルは「 7. 19. 10. 3 プロジェクト一覧レポートのサンプル 」を参照してください。
プロジェクトアイテム	プロジェクトアイテム一覧		プロジェクトアイテムと関連するプロジェクトとPMrに関する一覧表情報の出力（プロジェクトアイテムが主キー）です。サンプルは「 7. 19. 10. 4 プロジェクトアイテム一覧レポートのサンプル 」を参照してください。
費目	費目一覧		費目の一覧表情報の出力です。
	費目 - 資源		費目とその費目に属する資源に関する一覧表情報の出力（費目が主キー）です。
資源	資源一覧		資源とその資源が属する費目に関する一覧表情報の出力（資源が主キー）です。
経費予算	経費予算一覧		経費予算の一覧出力です。
経費	経費一覧		経費の一覧出力です。それを負担するプロジェクトおよび、その属する費目に関する情報も出力（経費が主キー）されます。

成果物	月別成果物一覧		出来高タブで登録する成果物の一覧出力です。
予算	計画予算	月度表	複数のプロジェクトの計画予算に関する費目別月別情報の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 5 実行予算レポートのサンプル 」を参照してください。
	実行予算		複数のプロジェクトの実行予算に関する費目別月別情報の出力です。
	計画予算 + 実行予算		複数のプロジェクトの計画予算および実行予算に関する費目別月別情報の出力です。
	工種別計画予算 + 実行予算		複数のプロジェクトの計画予算および実行予算に関する工種別月別情報の出力です。
	ワークパッケージ別計画予算 + 実行予算		複数のプロジェクトの計画予算および実行予算に関するワークパッケージ別月別情報の出力です。
採算	採算		複数のプロジェクトの採算に関する項目別月別情報出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 11 採算レポートのサンプル 」を参照してください。
	進行基準売上計上 (原価比例法)		複数のプロジェクトの原価比例法による進行基準売上に関する月別情報出力です。
	進行基準売上計上 (EV法)		複数のプロジェクトのEV法による進行基準売上に関する月別情報出力です。
コスト	費目別コスト		複数のプロジェクトの費目別コストに関する月別情報の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 6 費目別コストレポートのサンプル 」を参照してください。
	資源別コスト		複数のプロジェクトの資源別コストに関する月別情報の出力です。
	費目別コスト予実		複数のプロジェクトの費目別コストに関する月別情報の予算と実績の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 12 費目別コスト予実レポートのサンプル 」を参照してください。
	資源別コスト予実		複数のプロジェクトの資源別コストに関する月別情報の予算と実績の出力です。
	工種別コスト予実		複数のプロジェクトの工種別コストに関する月別情報の予算と実績の出力です。
	ワークパッケージ別コスト予実		複数のプロジェクトのワークパッケージ別コストに関する月別情報の予算と実績の出力です。
出来高	出来高一覧		プロジェクトの出来高に関する年間情報の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 9 出来高一覧レポートのサンプル 」を参照してください。
	月別成果物一覧	成果物表	プロジェクトの成果物に関する項目別月別情報の出力です。サンプルは「 7. 19. 10. 10 成果物一覧レポートのサンプル 」を参照してください。

工数	月間工数一覧	月間表	プロジェクト/資源毎の実績工数に関する1月間の日別実績工数情報の出力です。
	工数マトリクス	工数マトリクス	実績工数および予定工数に関する各種集計情報の出力です。縦横最大3軸の指定が可能であり、プロジェクト、資源、工種、期間（日、週、月、年）、ワークパッケージでの集計が可能です。サンプルは「 7. 19. 10. 7 工数マトリクスレポートのサンプル 」を参照してください。
	月別工数マトリクス	月別工数マトリクス	実績工数および予定工数に関する各種集計情報の出力です。横軸は日付（月）で固定されていますが、縦は最大4軸の指定が可能であり、プロジェクト、プログラム、資源、資源グループ、工種、期間（月）での集計が可能です。ABC機能を使用する場合は工種の代わりにワークパッケージでの集計が可能です。また、出力単位は人時、人日、人月より選択できます。サンプルは「 7. 19. 10. 8 月別工数マトリクスレポートのサンプル 」を参照してください。

7. 19. 2 レポートの一覧画面

レポートの定義画面（新規作成画面または編集画面）でレコード検索条件、出力カラム、ソーティングはユーザーにより定義することができます。レポートタブを選択すると定義しているレポートが表示されます。（レポート一覧画面）この画面では自分専用のレポート定義（「私用」）と「公開」されているレポートが選択されている表示セットに従って表示されます。また「表示セット」の下の検索条件（レポート名称・分類）を入力して、さらに一覧表示するデータを絞り込むことができます。

- 新規ボタン . . . 新しいレポート定義を作成することができます
- 実行ボタン . . . 定義済みのレポート定義を使用してレポートを出力することができます。表示行数が1000件を超える場合には、画面での表示ができません。（メッセージ「表示行数が多いので画面表示ができません。「CSV」または「XLSX」ボタンをクリックして出力してください。」が表示されます。）「CSV」もしくは「XLSX」ボタンをクリックして出力してください。
- 編集ボタン . . . 定義済みのレポート定義を変更することができます。
- 削除ボタン . . . 定義済みのレポート定義を削除することができます。

7. 19. 3 レポートの定義画面の構成

レポートの定義内容はレポートの種別（一覧表/集計表、月間表/年間表/成果物表、工数マトリクス、月別工数マトリクス）によって設定すべき内容が異なりますので、表の新規作成/編集のための画面の内容も枚数も異なっています。各種別について、設定内容をどの画面で設定するかをまとめた表を次に示します。

● 新規作成/編集画面構成表

レポート種別	一覧表/集計表	月間表/月度表 /成果物表	工数マトリクス	月別工数マトリクス
レポート名称/分類/概要	レポート新規作成 1			
出力対象/対象の詳細	レポート編集 1			
出力カラムの選択	レポート新規作成 2			
	レポート編集 2			
↓				
カラムラベルの編集	レポート新規作成 3			
	レポート編集 3			
画面操作順 ↓				
出力カラムの表示順	レポート新規作成 4			
	レポート編集 4			
期間集計タイプの選択			レポート新規作成 2	
出力工数値の選択			レポート編集 2	
軸対象の選択				レポート新規作成 2
プロジェクト絞り込み条件				レポート編集 2
資源絞り込み条件				
出力単位				
カラムの選択（プロジェクト、資源）				
日付範囲			レポート新規作成 3	
軸ラベル表示（工数マトリクスのみ）			レポート編集 3	

使用可能な対象	レポート新規作成 5	レポート新規作成		
ソート順の選択	レポート編集 5	2		
絞り込み条件		レポート編集 2		
月度の設定（月間表のみ）				

7. 19. 4 「レポート新規作成 1」「レポート編集 1」

レポートタブをクリックして、レポートの一覧を表示します。

「レポート一覧」画面で「新規」ボタンをクリックすると各レポートタイプに共通の「レポート新規作成 1」画面を表示します。



レポート新規作成 1

次へ 保存して実行 既存のコピー アップロード

レポート名称 [必須]

レポート分類

レポート概要

レポート名称の出力
 出力する 出力しない

出力対象

対象の詳細

次へ 保存して実行 既存のコピー アップロード

この画面では以下の操作ができます。

- 保存して実行 …… 編集内容を保存してレポートの表示を実行します。レポート作成中に「保存して実行」を行うことも可能ですが、設定内容が十分でないと予期せぬ大量のレポートを表示することや、処理がエラーとなる場合がありますのでご注意ください。
- 既存のコピー …… 既存のレポート内容をコピーすることができます。
- アップロード …… 予めダウンロードしたXML形式のレポート定義情報をアップロードすることができます。

この画面は、各レポートタイプに共通で「レポート名称」、「レポート分類」、「レポート概要」、「レポート名称の出力」、「出力対象」、「対象の詳細」、「レポートタイプ」の指定ができます。

- 「レポート名称」項目：入力必須項目であり、重複が許されません。
- 「レポート分類」項目：ユーザーの用途により自由に入力できます。入力したレポート分類は、ソート順の選択のキーや絞り込み条件の設定に使用することができます。
- 「レポート概要」項目：レポートの詳しい内容を表現するための項目で、レポート名称だけでは表現しきれない内容を入力します。
- 「レポート名称の出力」項目：出来上がったレポートをCSV又はXLSX形式に出力する場合に、出力にレポート名称を含めるか、含めないかを指定します。なお、ブラ

ウザーのレポート表示画面では、この設定に関わらず常にレポート名称を表示します。

- 「出力対象」項目： レポート種類を選択します。PMr、プログラム、プロジェクト、プロジェクトアイテム、費目、資源、経費、工数、予算、採算、コスト、出来高、工数から選択することができます。
- 「対象の詳細」項目： ドロップリストの候補は選択した「出力対象」によって変わります。出力対象と対象の詳細はレポートタブの概要の「[7. 19. 1 レポートタブでのレポート一覧](#)」を参照してください。
- 「レポートタイプ」項目： 「出力対象」の選択によって内容が変更されます。
- レポート種別（タイプ）
 - 一覧表/集計表の場合： 「一覧表」、「集計表」のどちらかから選択します。「集計表」を選択すると、出力に小計欄や集計欄が追加されます。小計欄や集計欄の詳細の指定は「レポート編集4」画面で設定ができます。
 - 月度表の場合： 「一覧表」、「項目別一覧表」のどちらかから選択します。「一覧表」を選択すると、プロジェクト別集計表が作成されます。「項目別一覧表」を選択すると、項目別（費目別など）集計表が作成されます。ただし、ワークパッケージ別の場合は「一覧表」固定で「項目別一覧表」は選択できません。
 - 出力対象とレポート種別の関係については「[7. 19. 1 レポートタブでのレポート一覧](#)」を参照してください。

すべての設定が完了したら「次へ」ボタンをクリックして、「レポート新規作成2」「レポート編集2」画面を表示します。

7. 19. 4. 1 一覧表/集計表

以下に一覧表/集計表に関する設定方法を説明します。

7. 19. 4. 1. 1 「レポート新規作成2」「レポート編集2」

この画面では出力するカラム（項目）を指定します。

レポート新規作成 2

次へ 戻る 保存して実行

レポート名称
 [必須]

出力カラムの選択

プログラム

<input checked="" type="checkbox"/> プログラムコード	<input checked="" type="checkbox"/> プログラム名称	<input checked="" type="checkbox"/> プログラム概要	<input checked="" type="checkbox"/> 売上予算額 (入力値)
<input checked="" type="checkbox"/> 実績売上額 (集計値)	<input checked="" type="checkbox"/> 出来高実績額 (集計値)	<input checked="" type="checkbox"/> コスト予算額 (入力値)	<input checked="" type="checkbox"/> コスト実績額 (集計値)
<input checked="" type="checkbox"/> 年度	<input checked="" type="checkbox"/> オーナ	<input checked="" type="checkbox"/> 承認	<input checked="" type="checkbox"/> ステータス
<input checked="" type="checkbox"/> 開始日	<input checked="" type="checkbox"/> 終了日	<input checked="" type="checkbox"/> 製品	<input checked="" type="checkbox"/> 登録者
<input checked="" type="checkbox"/> 登録日時	<input checked="" type="checkbox"/> 更新者	<input checked="" type="checkbox"/> 更新日時	

プロジェクト

<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクトコード	<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクト名称	<input checked="" type="checkbox"/> 開始年月度	<input checked="" type="checkbox"/> 終了年月度
<input type="checkbox"/> オーナー	<input type="checkbox"/> プロジェクト概要	<input type="checkbox"/> 年度	<input type="checkbox"/> 予定開始日
<input type="checkbox"/> 予定終了日	<input type="checkbox"/> 実績開始日	<input type="checkbox"/> 実績終了日	<input type="checkbox"/> 最早工程開始日
<input type="checkbox"/> 最遅工程終了日	<input type="checkbox"/> ステータス	<input type="checkbox"/> プロジェクト分類	<input type="checkbox"/> 計画売上額 (集計値)
<input type="checkbox"/> 実績売上額 (集計値)	<input type="checkbox"/> 出来高実績額 (集計値)	<input type="checkbox"/> 売上予定日	<input type="checkbox"/> 計画粗利額 (集計値)
<input type="checkbox"/> 実績粗利額 (集計値)	<input type="checkbox"/> 出来高粗利実績額 (集計値)	<input type="checkbox"/> 成果物進捗率(入力値)	<input type="checkbox"/> 計画予算額(入力値)
<input type="checkbox"/> 実行予算額(入力値)	<input type="checkbox"/> コスト実績額(入力値)	<input type="checkbox"/> 成果物進捗率(集計値)	<input type="checkbox"/> 計画予算額 (集計値)
<input type="checkbox"/> 実行予算額 (集計値)	<input type="checkbox"/> コスト実績額 (集計値)	<input type="checkbox"/> 総成果物価値	<input type="checkbox"/> 計画売上額 (進行基準計算用)
<input type="checkbox"/> 売上計上基準	<input type="checkbox"/> 担当部門	<input type="checkbox"/> 計画の最終更新日	<input type="checkbox"/> 評価基準
<input type="checkbox"/> 成果物概要	<input type="checkbox"/> 成果物定義の有無	<input type="checkbox"/> 成果物定義書の所在	<input type="checkbox"/> 品質基準概要
<input type="checkbox"/> 品質基準設定の有無	<input type="checkbox"/> 品質基準定義書の所在	<input type="checkbox"/> リスク分析概要	<input type="checkbox"/> リスクアセスメントの有無
<input type="checkbox"/> リスク分析報告書の所在	<input type="checkbox"/> 調達概要	<input type="checkbox"/> 調達定義の有無	<input type="checkbox"/> 調達関連規定書の所在
<input type="checkbox"/> 契約概要	<input type="checkbox"/> 契約書の有無	<input type="checkbox"/> 契約書の所在	<input type="checkbox"/> 進捗入力ロック日時
<input type="checkbox"/> 進捗入力ロック操作者	<input type="checkbox"/> 工程プレフィクス	<input type="checkbox"/> 登録者	<input type="checkbox"/> 登録日時
<input type="checkbox"/> 更新者	<input type="checkbox"/> 更新日時		

次へ 戻る 保存して実行

レポートに出力するカラム (項目) および検索条件とするカラム (項目) をクリックして指定できます。「すべてを選択」ボタンをクリックすることによって全項目を一括してチェックがすることが出来ます。また「すべて除外する」ボタンをクリックすると全項目のチェックを一括して外すことが出来ます。

指定が終わったら「次へ」ボタンをクリックして、「レポート新規作成 3」または「レポート編集 3」画面を表示します。

7. 1. 9. 4. 1. 2 「レポート新規作成 3」「レポート編集 3」

この画面ではレポートで出力するカラムの名称を変更することが出来ます。

レポート新規作成 3

次へ 戻る 保存して実行

レポート名称
プログラム一覧 [必須]

カラムラベルの編集

program.code	プログラムコード
program.name	プログラム名称
program.description	プログラム概要
program.startDate	開始日
program.endDate	終了日
project.code	プロジェクト.プロジェクトコード
project.name	プロジェクト.プロジェクト名称
project.startYearMonth	プロジェクト.開始年月度
project.endYearMonth	プロジェクト.終了年月度

次へ 戻る 保存して実行

「カラムラベルの編集」でカラム名称を変更したら、「次へ」ボタンをクリックして、「レポート新規作成 4」または「レポート編集 4」画面を表示します。

※フィールド定義の項目名を使用している場合、フィールド定義で項目名を変更後、カラムラベルも最新の項目名に反映されます。

7. 19. 4. 1. 3 「レポート新規作成 4」「レポート編集 4」

この画面では、前のページで指定したカラム（項目）の出力の有無とその出力順序を指定することができます。

レポート新規作成 4

次へ 戻る 保存して実行

レポート名称
プログラム一覧 [必須]

出カラムの表示順序の設定

表示対象カラム	最上位へ	非表示カラム(検索条件専用)
プログラムコード	上へ	
プログラム名称	下へ	
プログラム概要	最下位へ	
開始日	>>	
終了日	<<	
プロジェクト.プロジェクトコード		
プロジェクト.プロジェクト名称		
プロジェクト.開始年月度		
プロジェクト.終了年月度		

次へ 戻る 保存して実行

レポートの表示カラム（項目）の順序(左から右)は「表示対象カラム」の順序(上から下)となります。レポートのカラム（項目）の並びを変更するときは、移動したい出力カラム（項目）名をクリックして、「最上位へ」、「上へ」、「下へ」、「最下位へ」ボタンを使います。出力カラム（項目）を上下に移動することで表示順序を変更できます。

この画面では以下の操作ができます。

- 保存して実行 ・ ・ ・ 編集内容を保存してレポートの表示を実行します。レポート作成中に「保存して実行」を行うことも可能ですが、設定内容が十分でないと予期せぬ大量のレポートを表示することや、処理がエラーとなる場合がありますのでご注意ください。
- 別名保存 ・ ・ ・ 編集内容を別レポートに保存してレポートの表示を実行します。
別名保存するときは「レポート名称」に新しいレポート名を入力します。
- 最上位へ ・ ・ ・ 「出力カラムの表示順序の設定」で選択中の表示カラム（項目）を一番上に移動します。
- 上へ ・ ・ ・ 「出力カラムの表示順序の設定」で選択中の表示カラム（項目）をひとつ上に移動します。
- 下へ ・ ・ ・ 「出力カラムの表示順序の設定」で選択中の表示カラム（項目）をひとつ下に移動します。
- 最下位へ ・ ・ ・ 「出力カラムの表示順序の設定」で選択中の表示カラム（項目）を一番下に移動します。
- >> ・ ・ ・ 「出力カラムの表示順序の設定」で選択中のレポートの表示カラム（項目）を出力対象から除外します。
出力対象から除外したカラムでも検索条件として使用できます。
- << ・ ・ ・ 「非表示カラム（検索条件専用）」で選択中のレポートの表示カラム（項目）を出力対象に戻します。

すべての指定が完了したら「次へ」ボタンをクリックして、「レポート新規作成 5」または「レポート編集 5」画面を表示します。

7. 19. 4. 1. 4 「レポート新規作成 5」「レポート編集 5」

「レポート編集 1」画面で「一覧表」を選択している場合は、「ソート順の選択」、「絞り込み条件の設定」、「使用可能な対象」の三つが指定できます。

レポート新規作成 5

保存して実行 戻る

レポート名称
 [必須]

ソート順の選択

第1キー 昇順 降順

第2キー 昇順 降順

第3キー 昇順 降順

絞り込み条件の設定

AND 追加 >>

 >> フィールド

使用可能な対象

私用 公開

保存して実行 戻る

「レポート編集 1」画面で「集計表」を選択している場合は、「グループカラムの選択」、「集計項目の設定」、「ソート順の選択」、「絞り込み条件の設定」、

「使用可能な対象」の5つが指定できます。

レポート新規作成 5

保存して実行 戻る

レポート名称
プログラム一覧 [必須]

グループカラムの選択
プログラムコード

集計項目の設定
開始日 集計しない
終了日 集計しない

ソート順の選択
第1キー プログラムコード 昇順 降順
第2キー プロジェクト、プロジェクトコード 昇順 降順
第3キー 昇順 降順

絞り込み条件の設定
AND 追加 >>
プログラムコード PG で始まる >> フィールド

使用可能な対象
 私用 公開

保存して実行 戻る

- 「グループカラムの選択」項目：集計のためのグループ化を行うカラム（項目）の指定ができます。指定できるカラムは表示カラムに指定されたものだけですから、このグループカラムに指定したいカラム（項目）は、事前に表示カラム（項目）として指定しておいてください。
- 「集計項目の設定」項目：集計できる可能性のあるカラム（項目）がすべて表示されています。集計可能項目ごとに適切な内容を選択してください。
- 「ソート順の選択」項目：ソート実施するキーを第3キーまで指定できます。またキーごとに昇順、降順を指定できます。
- 「絞り込み条件の設定」項目：レポートの出力対象の選択条件が指定できます。（詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください）
- 「使用可能な対象」項目：「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当するレポートを利用できるのはレポート定義を作成したユーザーのみとなります。

7. 19. 4. 2 月間表/月度表/成果物表

以下に月間表/年間表/成果物表に関する設定方法を説明します。

7. 19. 4. 2. 1 「レポート新規作成2」「レポート編集2」

この画面では月間表/月度表/成果物表の各種条件を設定することができます。

レポート編集 2

保存して実行 戻る 別名保存

レポート名称
1.月間工数一覧 [必須]

ソート順の選択

第1キー プロジェクト,プロジェクトコード 昇順 降順

第2キー 資源,資源コード 昇順 降順

第3キー 昇順 降順

月度の設定
2024年10月 月度を指定しない場合は当月を出力します。

絞り込み条件の設定

AND 追加 >>

プロジェクトコード PJ で始まる >> フィールド

使用可能な対象

私有 公開

保存して実行 戻る 別名保存

月間表の場合は「ソート順の選択」では、第3キーまでソートキーを指定できます。またキーごとに昇順、降順が選択できます。年間表/成果物表の場合はソート順の指定はありません。

月間表の場合は「月度の設定」で、出力対象の月度を選択することができます。前年度または当年度のいずれかの月を固定的に指定する方法と、動的に「前月」「当月」を指定する方法があり、いずれもドロップダウンリストから選択します。動的に指定した場合は、サーバーの設定日付時刻によって前年度または当年度を判断して出力対象とします。月度表/成果物表では、出力対象の年度を指定することができます。

「絞り込み条件の設定」では、レポートのレコード選択条件が指定できます。（詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください）

レポート新規作成 2

保存して実行 戻る

レポート名称
コスト算レポート [必須]

絞り込み条件の設定
年度 [必須] 2024 2024

プロジェクト絞り込み条件

AND 追加 >>

プロジェクトコード PJ で始まる >> フィールド

プロジェクトカラムの選択

プロジェクトコード	>>	開始年月度
プロジェクト名称	<<	終了年月度
		オーナー
		プロジェクト概要
		年度
		予定開始日
		予定終了日
		実績開始日

使用可能な対象

私有 公開

保存して実行 戻る

月度表/成果物表では、プロジェクトのプロパティをプロジェクトと並べて出力す

ことができます。「プロジェクトの選択」では、出力するプロパティを選択できます。

「使用可能な対象」では、「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当するレポートを利用できるのはレポート定義を作成したユーザーのみとなります。

7. 19. 4. 3 工数マトリクスレポート

以下に工数マトリクスレポートに関する設定方法を説明します。

7. 19. 4. 3. 1 「レポート新規作成2」「レポート編集2」

この画面ではマトリクスレポートの集計軸の選択、日付の集計単位の選択、出力対象の工数種別の選択、プロジェクトおよび資源に関する選択条件の設定を行います。



- 「軸対象の選択」項目：縦横の主軸/副軸/縦3軸についてそれぞれ、プロジェクト、資源グループ（主軸または副軸で資源を選んだ場合、使用できません。）、資源、日付、工種、ABC機能を使用する場合はワークパッケージのいずれかをラジオボタンで選択します。ワークパッケージを選択する場合には上位軸でプロジェクトを選択する必要があります。副軸については工数タイプを選択することや、未使用とすることもできます。工数タイプには「計画予算工数」「実行予算工数」「実績工数」があります。また、通常は集計軸について昇順でソートしますが「逆順でソートする」のチェックボックスをオンにすることによって、降順でソートすること

もできます。

- 「期間集計タイプの選択」項目：集計期間を日、週、月、四半期、半期、年からラジオボタンで選択します。週、月、四半期、半期、年の開始日は「[3. 2 システム設定](#)」によります。
- 「出力工数値の選択」項目：副軸に工数タイプを選択していない場合に表示されます。この欄では出力する工数タイプを「計画予算工数」「実行予算工数」「実績工数」「フォーキャスト」から選択します。
- 「工数タイプの選択」項目：副軸に工数タイプを選択している場合に表示されます。この欄では出力する工数タイプの組み合わせを「計画予算工数+実行予算工数」「計画予算工数+実行予算工数+対比」「実行予算工数+実績工数」「実行予算工数+実績工数+対比」から選択します。
- 「工数ゼロの行と列」項目：軸対象に、「プロジェクト」「資源」「工種」が選択されている場合に表示されます。「出力しない」を指定されると指定された行や列の工数がすべてゼロなら、その行や列は出力を抑制します。（画面表示、CSV出力、XLSX出力共）
- 「プロジェクト絞り込み条件」「資源絞り込み条件」項目：プロジェクトの選択条件と、資源の選択条件を各々設定できます。（詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください）

「次へ」ボタンをクリックすると「レポート新規作成3」または「レポート編集3」画面に遷移します。

※工数マトリクスレポートの行数は「[3. 2 システム設定](#)」の“工数マトリクスレポート最大行数”で制限することができます。工数マトリクスレポートの行数が上記設定値 (xxxx) を超える場合は「[7. 19. 5 レポートの実行と表示](#)」で次のメッセージがブラウザに表示されます。

“レポート行数(nnnn)が最大値(xxxx)行を超えています。”

7. 19. 4. 3. 2 「レポート新規作成3」「レポート編集3」

この画面では軸に表示するラベル、日付に関する選択条件、使用可能な対象を選択することができます。

レポート編集 3

保存して実行 戻る 別名保存

レポート名称
2.工数マトリクス [必須]

軸ラベル表示

プロジェクトコード
 プロジェクト名称
 資源コード
 資源名称

日付範囲

開始年月 3ヶ月前 終了年月 3ヶ月後

相対指定 相対指定

使用可能な対象
 私用 公開

保存して実行 戻る 別名保存

- 「軸ラベル表示」項目：集計軸の見出しとして表示するカラムをチェックボックスで選択します。軸にプロジェクトがある場合は「プロジェクトコード」「プロジェクト名称」が選択できます。軸に資源グループがある場合は「資源グループコード」「資源グループ名称」が選択出来ます。軸に資源がある場合は「資源コード」「資源名称」が選択できます。軸にワークパッケージがある場合は「ワークパッケージコード」「ワークパッケージ名称」が選択できます。その他の軸についてはラベルの表示内容は自動的に決定します。
- 「日付範囲」項目：出力対象の工数の日付に関する選択条件を開始および終了の日付によって設定します。この条件の設定方法は前の画面の「期間集計タイプの選択」での設定内容によって変わります。
- 期間集計タイプ
 - 「日」の場合：絶対指定と相対指定の2つの方法があります。絶対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオフにして“y y y y/MM/dd”形式で入力します。相対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオンにしてドロップダウンリストで「3ヶ月前」「前々月」「前月」「当月」「次月」「次々月」「3ヶ月後」「4週前」「3週前」「前々週」「前週」「今週」「次週」「次々週」「3週後」「4週後」の中から選択します。
 - 「週」の場合：絶対指定と相対指定の2つの方法があります。絶対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオフにして“y y y y/MM/dd”形式で入力します。相対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオンにしてドロップダウンリストで「4週前」「3週前」「前々週」「前週」「今週」「次週」「次々週」「3週後」「4週後」の中から選択します。
 - 「月」の場合：絶対指定と相対指定の2つの方法があります。絶対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオフにして“yyyy/MM”形式で入力し

ます。相対指定の場合は「相対指定」のチェックボックスをオンにしてドロップダウンリストで「3ヶ月前」「前々月」「前月」「当月」「次月」「次々月」「3ヶ月後」「6か月後」「1年後」「2年後」「3年後」のいずれかから選択します。

- 「四半期」の場合：常に絶対指定のみで、年度を数値入力して四半期を「1Q」「2Q」「3Q」「4Q」のいずれかからドロップダウンリストで選択します。
- 「半期」の場合：絶対指定のみで、年度を数値入力して半期を「上期」「下期」から選択します。
- 「年」の場合：絶対指定のみで、年度を数値入力します。

「使用可能な対象」では、「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当するレポートを利用できるのはレポート定義を作成した本人のみとなります。

7. 19. 4. 4 月別工数マトリクスレポート

以下に月別工数マトリクスレポートに関する設定方法を説明します。

7. 19. 4. 4. 1 「レポート新規作成2」「レポート編集2」

この画面では月別工数マトリクスレポートの集計軸の選択、出力単位の選択、日付範囲、プロジェクトおよび資源に関する絞り込み条件、プロジェクトや資源のカラムの選択、使用可能な対象の設定を行います。

レポート編集 2

レポート名称
 [必須]

軸対象の選択

第1軸 プロジェクト プログラム 資源 資源グループ

第2軸 プロジェクト プログラム 資源 資源グループ 使用しない

工種軸 工種 ワークパッケージ 使用しない

出力工数軸の選択

予算+実績 実行予算工数 実績工数 フォーキャスト+実績 フォーキャスト

出力単位の選択

人時 人日 人月

工数ゼロの工種

出力する 出力しない

日付範囲

開始年月 終了年月

相対指定
 相対指定

プロジェクト絞り込み条件

AND >>

資源絞り込み条件

AND >>

プロジェクトカラムの選択

プロジェクトコード	>>	開始年度
プロジェクト名称	<<	終了年度
		オーナー
		プロジェクト概要
		年度
		予定開始日
		予定終了日
		実績開始日

資源カラムの選択

資源コード	>>	工数入力
資源名	<<	費目コード
		費目
		資源グループコード
		資源グループ名称
		予算単価(時間あたり)
		実績単価(時間あたり)
		時間外単価(時間あたり)

ワークパッケージカラムの選択

ワークパッケージ名称	>>	コード
	<<	プロジェクトコード
		プロジェクト名
		工種
		資源コード
		資源名
		予定開始日
		予定終了日

使用可能な対象

私用 公認

- 「軸対象の選択」項目：縦の第1軸、第2軸、工種軸、出力工数値について設定します。第1軸、第2軸ではプロジェクト、プログラム、資源、資源グループ、ABC機能を使用する場合にはワークパッケージのいずれかをラジオボタンで選択します。（ワークパッケージを選択する場合には上位軸でプロジェクトを選択する必要があります）第2軸については未使用とすることもできます。工種軸では工種の使用、未使用を選択します。出力工数値では、「予算+実績」、「予算」（実行予算工数）、「実績」（実績工数）、「フォーキャスト+実績」、「フォーキャスト」より選択します。なお、横軸は月に固定されています。
- 「出力単位」項目：レポートに表示する工数の単位を人時、人日、人月からラジオボタンで選択します。
 - 人日が指定された場合、「[3.2 システム設定](#)」で設定した「1日の稼働時間」の値を用いて計算します。
 - 人月が指定された場合、月間稼働日数はCSV登録（「[3.7 CSV登録](#)」を参照してください）した稼働日数、もしくは、CSV登録されていない月の場合は、「[3.2 システム設定](#)」で登録した「月当たりの稼働日数」で計算します。
- 「工数ゼロの工種」項目：軸対象に、「工種」が選択されている場合に表示さ

れます。

- 「出力しない」を指定すると工数がすべてゼロなら、その行を抑制します。
(画面表示、CSV出力、XLSX出力共)
- 「出力する」を指定すると、第2軸が指定されている場合に限り、指定された表示範囲の全予算/実績工数データが“0”の行が非表示となります。
- また、このとき第3軸に工種が指定されている場合には、1工種にでも“0”以外の工数データが存在すれば、全工種の工数データが表示されます。工数データの表示/非表示については、下記表を参照してください。

1軸	2軸	工種	工数データの表示/非表示
指定有り	指定無し	指定無し	指定範囲の全工数データ表示
指定有り	指定有り	指定無し	指定範囲の全予算/実績工数“0”の場合は非表示
指定有り	指定無し	指定有り	指定範囲の全工数データ表示
指定有り	指定有り	指定有り	指定範囲の全予算/実績工数“0”の場合は非表示

- 「日付範囲」項目：日付範囲の指定には絶対指定と相対指定があります。絶対指定の場合は、「相対指定」のチェックボックスをオフにして開始年月と終了年月を「yyyyMM」形式で入力します。相対指定の場合は、「相対指定」のチェックボックスをオンにしてドロップダウンリストから選択します。
- 「プロジェクト絞り込み条件」「資源絞り込み条件」項目：プロジェクトの選択条件と、資源の選択条件を各々設定できます。(詳細は、「[5. 1. 4 検索条件の設定](#)」を参照してください)
- 「カラムの選択」項目：月別工数マトリクスレポートに表示するプロジェクト、プログラム、資源、資源グループのプロパティを選択します。月別工数マトリクスレポートでは集計単位であるプロジェクト、プログラム、資源、資源グループについて複数のプロパティを選択し、レポート上に表示させることができます。「軸対象の選択」で項目を指定すると、指定した項目の「カラムの選択」欄が絞り込み条件設定欄下部に表示されます。
- 「使用可能な対象」項目：「私用」と「公開」をラジオボタンで選択できます。「私用」を選択した場合、該当するレポートを利用できるのはレポート定義を作成した本人のみとなります

7. 19. 4. 5 各画面でのボタンの機能

各レポート新規作成画面または編集画面で「保存して実行」ボタンをクリックすると、編集内容を保存してレポートの表示を実行します。

各レポート編集画面で「別名保存」ボタンをクリックすると、編集したレポートを別名

で保存してレポートを実行して「レポート表示」画面に表示します。同じ名称のレポートが存在するとレポート名称の再入力を求めます。

7. 19. 5 レポートの実行と表示

レポートタブをクリックすると、レポートの一覧を表示します。各レポートの情報には各々「編集」、「削除」、「実行」のリンクがありますので、「実行」ボタンをクリックしてください。

該当するレポートが「レポート表示」画面に表示されます。レポートは原則として、操作しているログインユーザーに参照権限が付与されているオブジェクトのみが表示されます。操作しているユーザーに参照権限のないオブジェクト（データ）は表示されません。

例えば、工数レポートの月間工数一覧及び工数マトリクスでは、プロジェクトの参照権限または工数入力権限、および資源の参照権限または工数入力権限が付与されていないログインユーザーは、ユーザー自身に紐づく資源以外の工数を出力することができません。

「レポート表示」画面での操作ボタンの詳細の説明を記述します。

- 「CSV」ボタンをクリックすると、該当するレポートの内容をCSV形式ファイルとしてクライアントPCにダウンロードすることができます。Microsoft Excel等CSV形式ファイルを読み込むことができる表計算ソフトにより、該当するレポートを編集することができます。
- 「XLSX」ボタンをクリックすると、該当するレポートの内容をXLSX形式ファイルとしてクライアントPCにダウンロードすることができます。Microsoft Excel等XLSX形式ファイルを読み込むことができる表計算ソフトにより、該当するレポートを編集することができます。
- 「レポート定義リスト」ボタンをクリックすると、レポート定義の一覧を表示します。
- 「定義編集」ボタンをクリックすると、[「7. 19. 4 「レポート新規作成1」「レポート編集1」](#)に戻って再編集ができます。再編集した内容を新規のレポートとして保存することもできます。

7. 19. 6 レポートの削除

レポートの一覧で「削除」ボタンをクリックしてください。該当するレポートが削除できます。

ただし、削除できるのはユーザー自身が作成したレポートのみであり、権限の付与されていないユーザーは他のユーザーの作成したレポートを削除することはできません。

7. 19. 7 レポートの編集

レポートの一覧で、「編集」ボタンをクリックすると、レポートの内容を編集することができます。

レポート編集画面の項目は新規作成画面の項目と共通しています。各画面での設定詳細は、「[7. 19. 4 「レポート新規作成 1」「レポート編集 1」](#)」を参照してください。

「レポート編集 1」画面では「削除」、「権限設定」、「ダウンロード」が可能です。

「削除」ボタンをクリックすると、選択したレポートを削除します。ただし、削除できるのはユーザー自身が作成したレポートのみであり、権限の付与されていないユーザーは他のユーザーの作成したレポートを削除することはできません。

「権限設定」ボタンをクリックすると、選択したレポートに対する個別の権限設定を行うことができます。この設定は選択したレポートの「使用可能な対象」が「公開」の場合にのみ意味があり、選択したレポートの作成ユーザー以外のユーザーへの公開条件を指定することができます。

「ダウンロード」ボタンをクリックすると、このレポートの定義情報をXML形式でダウンロードすることができます。

7. 19. 8 レポート定義のダウンロード

「レポート編集 1」画面でレポート定義をダウンロードすることができます。ここで「ダウンロード」ボタンをクリックすると、このレポートの定義情報をXML形式でダウンロードすることができます。

7. 19. 9 レポート定義のアップロード

「レポート一覧」画面で「新規」ボタンをクリックし「レポート新規作成 1」画面を表示します。ここで「アップロード」ボタンをクリックすると、指定されたXML形式の定義情報をアップロードすることができます。アップロードを行うと読み込んだレポート定義が表示されますので、必要に応じてレポート定義を変更して保存してください。

※PREGARE12以前のバージョンで作成してダウンロードしたレポート定義をPREGARE15でアップロードすることはできませんのでご注意願います。

7. 19. 10 レポートのサンプル

この項では「[7. 19. 1 レポートタブでのレポート一覧](#)」で記述されたレポートの一部をサンプルとして表示します。

7. 19. 10. 1 PM r 一覧レポートのサンプル

レポート表示 (A事業部 PM rプロジェクト-プログラム)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: A事業部 PM rプロジェクト-プログラム

PMrコード	氏名	プロジェクトコード	プロジェクト名称	プログラムコード	プログラム名称	資格	PM経験年数
PMR-11	鈴木一郎	PJ001	製造プロジェクト_001	PG_0019	2024 新型車 海外向け	PMP	20
PMR-11	鈴木一郎	PJ_D035	A事業部 製造A1			PMP	20
PMR-12	鈴木太郎	PJ_D036	A事業部 製造A2			PMP	15
PMR-12	鈴木太郎	PJ_D047	A事業部 製造B3			PMP	15
PMR-13	山田次郎	PJ002	製造プロジェクト_002	PG_0019	2024 新型車 海外向け	PMP	10
PMR-13	山田次郎	PJ_D037	A事業部 製造A3			PMP	10
PMR-14	田中優紀	PJ003	製造プロジェクト_003	PG_0019	2024 新型車 海外向け	PMC	8
PMR-14	田中優紀	PJ_D045	A事業部 製造B1			PMC	8
PMR-14	田中優紀	PJ_D046	A事業部 製造B2			PMC	8

CSV XLSX 定義編集

※ 上記PM r 一覧レポートには、新規プロジェクトへのプロジェクトマネージャーアサインの判断をするための情報であるPM r 候補者が現在担当しているプロジェクト、所有している資格、PM経験年数を表示しています。

7. 19. 10. 2 プログラム一覧レポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 プログラム一覧)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: AB事業部 プログラム一覧

プログラムコード	プログラム名称	年度	PMr.PMrコード	PMr.氏名	売上予算額 (入力値)	コスト予算額 (入力値)	コスト実績額 (集計値)
PG_0018_1	2024 新型車 海外向け(PRE α)	2024	PMR-11	鈴木一郎	25,000,000	2,000,000	21,000,000
PG_0018_2	2024 新型車 海外向け(PRE β)	2024	PMR-11	鈴木一郎	25,000,000	2,000,000	26,000,000
PG_0019	2024 新型車 海外向け	2024	PMR-11	鈴木一郎	10,000,000	9,000,000	500,000

CSV XLSX 定義編集

※ 上記プログラム一覧レポートには、プログラムごとの担当のプログラムマネージャー、売上やコスト予算の値を表示しています。

7. 19. 10. 3 プロジェクト一覧レポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 プロジェクト一覧 (予算<コスト))

CSV XLSX 定義編集

レポート名: AB事業部 プロジェクト一覧 (予算<コスト)

プロジェクトコード	プロジェクト名称	年度	プログラム.プログラムコード	プログラム.プログラム名称	PMR.PMRコード	PMR.氏名	実行予算額(入力値)	コスト実績額(入力値)
PJ_D035	A事業部 製造A1	2024	PG_0018_1	2024 新型車 海外向け(PRE a)	PMR-11	鈴木一郎	9,850,000	12,470,000
PJ_D036	A事業部 製造A2	2024	PG_0018_1	2024 新型車 海外向け(PRE a)	PMR-12	鈴木太郎	5,800,000	6,130,000
PJ_D047	A事業部 製造B3	2024			PMR-12	鈴木太郎	3,500,000	5,000,000
PJ_D046	A事業部 製造B2	2024			PMR-14	田中優紀	23,400,000	24,800,000

CSV XLSX 定義編集

※ 上記プロジェクト一覧レポートには、“コスト実績額(入力値)”が“実行予算額(入力値)”をオーバーしているプロジェクトの一覧を表示しています。このプロジェクト一覧レポートにより、コストオーバーの要注意プロジェクトが確認できます。以下のような絞込条件が定義されています。

絞り込み条件の設定

AND 追加 >>

コスト実績額(入力値) 実行予算額(入力値) より大きい >> フィールド

年度 2024 と等しい >> フィールド

7. 19. 10. 4 プロジェクトアイテム一覧レポートのサンプル

レポート表示 (検査結果評価報告)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: 検査結果評価報告

プロジェクト名称	報告書名称	作成日	バグ件数	ステータス	完了日
A事業部 製造A1	検査報告書2024年10月1週	2024/09/30	5	完了	2024/10/04
A事業部 製造A1	検査報告書2024年10月2週	2024/10/07	7	完了	2024/10/11
A事業部 製造A1	検査報告書2024年10月3週	2024/10/14	3	完了	2024/10/18
A事業部 製造A1	検査報告書2024年10月4週	2024/10/21	2	実行中	
A事業部 製造B1	検査報告書2024年10月1週	2024/09/30	4	完了	2024/10/04
A事業部 製造B1	検査報告書2024年10月2週	2024/10/07	2	完了	2024/10/11
A事業部 製造B1	検査報告書2024年10月3週	2024/10/14	0	完了	2024/10/18
A事業部 製造B1	検査報告書2024年10月4週	2024/10/21	0	実行中	

CSV XLSX 定義編集

※ 上記プロジェクトアイテム一覧では、プロジェクトアイテム（評価報告書）に登録されたバグ件数の集計値をプロジェクト毎に表示しています。

7. 19. 10. 5 実行予算レポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 実行予算)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: AB事業部 実行予算

すべて表示 すべて隠し 月別表示

費目 / プロジェクト	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	2025/01	2025/02	2025/03	計
▼ PJ_0098 FCプロジェクト 実行				1,446,000	1,450,000	1,770,000	2,290,000						6,956,000
C011 外注加工費 実行				0	0	0	0						0
HMK01 直接人件費 実行				1,216,000	1,184,000	1,540,000	1,988,000						5,928,000
A002 通信費 実行				20,000	20,000	20,000	20,000						80,000
C501 交通費 実行				0	25,000	0	50,000						75,000
C511 接待費 実行				0	0	0	0						0
C521 書籍費 実行				0	0	0	0						0
C531 販管費 実行				160,000	160,000	160,000	160,000						640,000
C541 宿泊費 実行				0	0	0	0						0
C550 材料費 実行				0	11,000	0	22,000						33,000
C990 その他経費 実行				50,000	50,000	50,000	50,000						200,000
▶ PJ_D035 A事業部 製造A1 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D036 A事業部 製造A2 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D037 A事業部 製造A3 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D045 A事業部 製造B1 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D046 A事業部 製造B2 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D047 A事業部 製造B3 実行				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ 合計 実行				1,446,000	1,450,000	1,770,000	2,290,000	0	0	0	0	0	6,956,000

CSV XLSX 定義編集

※ 絞込条件に合致する複数のプロジェクト（部門別など）の実行予算の一覧を費目別に表示しています。

7. 19. 10. 6 費目別コストレポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 費目別コストレポート)

レポート名: AB事業部 費目別コストレポート

すべて表示
 すべて閉じる
 月別表示

費目 / プロジェクト	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	2025/01	2025/02	2025/03	計
▶ PJ_D035 A事業部 製造A1				1,050,000	959,598	1,350,899	0	0	0	0	0	0	0 3,360,497
C011 外注加工費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
HMK01 直接人件費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A002 通信費				850,000	720,000	960,000	0	0	0	0	0	0	0 2,530,000
C501 交通費				0	48,800	0	0	0	0	0	0	0	0 48,800
C511 接待費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C521 書籍費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C531 振替費				200,000	134,098	390,899	0	0	0	0	0	0	0 724,997
C541 宿泊費				0	56,700	0	0	0	0	0	0	0	0 56,700
C550 材料費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C990 その他経費				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D036 A事業部 製造A2				200,000	200,000	200,000	0	0	0	0	0	0	0 600,000
▶ PJ_D037 A事業部 製造A3				320,000	328,650	2,620,000	0	0	0	0	0	0	0 3,268,650
▶ PJ_D045 A事業部 製造B1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D046 A事業部 製造B2				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D047 A事業部 製造B3				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ 合計				1,570,000	1,488,248	4,170,899	0	0	0	0	0	0	0 7,229,147

※ 絞込条件に合致する複数のプロジェクト（部門別など）のコストの一覧を費目別に
表示しています。

7. 1 9. 1 0. 7 工数マトリクスレポートのサンプル

レポート表示 (2.工数マトリクス)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: 2.工数マトリクス

				生産活動			管理活動			合計				
				2024/07	2024/08	計	2024/07	2024/08	2024/09	計	2024/07	2024/08	2024/09	計
PJ_0098	FCプロジェクト	RS-0002	コンサルタント	0.0	0.0	0.0	85.0	26.0	0.0	111.0	85.0	26.0	0.0	111.0
		RS-0102	システムエンジニア	144.0	37.0	181.0	7.0	2.0	0.0	9.0	151.0	39.0	0.0	190.0
		RS-0104	プログラマー (中級)	0.0	0.0	0.0	7.0	2.0	0.0	9.0	7.0	2.0	0.0	9.0
		RS-0105	テストエンジニア	0.0	0.0	0.0	7.0	2.0	0.0	9.0	7.0	2.0	0.0	9.0
		計		144.0	37.0	181.0	106.0	32.0	0.0	138.0	250.0	69.0	0.0	319.0
PJ_D035	A事業部 製造A1	RS-0001	シニアコンサルタント	61.0	5.0	66.0	0.0	0.0	10.0	10.0	61.0	5.0	10.0	76.0
		計		61.0	5.0	66.0	0.0	0.0	10.0	10.0	61.0	5.0	10.0	76.0
PJ_D036	A事業部 製造A2	RS-0001	シニアコンサルタント	20.0	6.5	26.5	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	6.5	0.0	26.5
		計		20.0	6.5	26.5	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	6.5	0.0	26.5
PJ_D037	A事業部 製造A3	RS-0001	シニアコンサルタント	14.0	0.0	14.0	0.0	13.5	0.0	13.5	14.0	13.5	0.0	27.5
		計		14.0	0.0	14.0	0.0	13.5	0.0	13.5	14.0	13.5	0.0	27.5
合計		RS-0001	シニアコンサルタント	95.0	11.5	106.5	0.0	13.5	10.0	23.5	95.0	25.0	10.0	130.0
		RS-0002	コンサルタント	0.0	0.0	0.0	85.0	26.0	0.0	111.0	85.0	26.0	0.0	111.0
		RS-0102	システムエンジニア	144.0	37.0	181.0	7.0	2.0	0.0	9.0	151.0	39.0	0.0	190.0
		RS-0104	プログラマー (中級)	0.0	0.0	0.0	7.0	2.0	0.0	9.0	7.0	2.0	0.0	9.0
		RS-0105	テストエンジニア	0.0	0.0	0.0	7.0	2.0	0.0	9.0	7.0	2.0	0.0	9.0
計		239.0	48.5	287.5	106.0	45.5	10.0	161.5	345.0	94.0	10.0	449.0		

CSV XLSX 定義編集

※ 上記工数マトリクスレポートでは、工種毎の資源別実績工数を表示しています。実績工数の詳細な分析が実行できます。（縦軸：プロジェクト／資源、横軸：工種／日付（月別）の設定です。）この設定は設定画面では以下の入力が必要です。

レポート編集 2

次へ 保存して実行 戻る 別名保存

レポート名称
2.工数マトリクス [必須]

軸対象の選択

縦主軸 プロジェクト 資源グループ 資源 日付 工種 逆順でソートする

横主軸 プロジェクト 資源グループ 資源 日付 工種 逆順でソートする

縦副軸 プロジェクト 資源グループ 資源 日付 工種 ワークパッケージ 工数タイプ 使用しない 逆順でソートする

横副軸 プロジェクト 資源グループ 資源 日付 工種 ワークパッケージ 工数タイプ 使用しない 逆順でソートする

縦3軸 プロジェクト 資源グループ 資源 日付 工種 ワークパッケージ 工数タイプ 使用しない 逆順でソートする

期間集計タイプの選択

日 週 月 四半期 半期 年

出力工数値の選択

計画予算工数 実行予算工数 実績工数 フォーキャスト

7. 19. 10. 8 月別工数マトリクスレポートのサンプル

レポート表示 (部署別資源工数一覧 (人月))

CSV XLSX 定義編集

レポート名: 部署別資源工数一覧 (人月) (単位: 人時)

資源グループ名称	資源名	予/実	202407	202408	202409	計
コンサルタントグループ シニアコンサルタント	予算		80.0	40.0	40.0	160.0
	実績		95.0	25.0	10.0	130.0
コンサルタントグループ コンサルタント	予算		92.0	88.0	84.0	264.0
	実績		85.0	26.0	0.0	111.0
小計	予算		172.0	128.0	124.0	424.0
	実績		180.0	51.0	10.0	241.0
開発グループ システムエンジニア	予算		114.4	113.6	16.8	244.8
	実績		151.0	39.0	0.0	190.0
開発グループ プログラマー (中級)	予算		18.4	17.6	151.2	187.2
	実績		7.0	2.0	0.0	9.0
開発グループ テストエンジニア	予算		18.4	17.6	56.0	92.0
	実績		7.0	2.0	0.0	9.0
小計	予算		151.2	148.8	224.0	524.0
	実績		165.0	43.0	0.0	208.0

CSV XLSX 定義編集

※ 上記月別工数マトリクスレポートでは、資源グループに部署を登録し、部署毎の資源の工数を人月単位で表示しています。月毎の資源負荷の詳細な分析が実行できます。
(第1軸：資源グループ、第2軸：資源の設定です。) この設定は設定画面では以下の入力が必要です。

レポート編集 2

保存して実行 戻る 別名保存

レポート名称
部署別資源工数一覧 (人月) [必須]

軸対象の選択

第1軸 プロジェクト プログラム 資源 資源グループ

第2軸 プロジェクト プログラム 資源 資源グループ 使用しない

工程軸 工程 ワークパッケージ 使用しない

出力工数値の選択

予算+実績 実行予算工数 実績工数 フォーキャスト+実績 フォーキャスト

出力単位の選択

人時 人日 人月

工数ゼロの工程

出力する 出力しない

日付範囲

開始年月 2024年07月 終了年月 2024年09月

相対指定 相対指定

プロジェクト絞り込み条件

AND 追加 >>

資源絞り込み条件

AND 追加 >>

資源カラムの選択

資源名 << >> 資源コード
工数入力
費目コード
費目
資源グループコード
資源グループ名称
予算単価(持額あたり)
実績単価(持額あたり)

資源グループカラムの選択

資源グループ名称 << >> 資源グループコード

使用可能な対象

私有 公開

保存して実行 戻る 別名保存

7. 19. 10. 9 出来高一覧レポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 出来高一覧)

レポート名: AB事業部 出来高一覧

すべて表示

項目 / プロジェクト	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	2025/01	2025/02	2025/03
PJ_0098 FCプロジェクト				1,185,600	1,956,240	1,956,240	1,956,240					
総成果物価値				5,928,000	5,928,000	5,928,000	5,928,000					
積上総成果物価値				150	150	150	150					
成果物進捗率(%)				20	33	33	33					
発生出来高				1,185,600	770,640	0	0					
累計出来高				1,185,600	1,956,240	1,956,240	1,956,240					
▶ PJ_D035 A事業部 製造A1				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D036 A事業部 製造A2				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D037 A事業部 製造A3				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D045 A事業部 製造B1				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D046 A事業部 製造B2				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ PJ_D047 A事業部 製造B3				0	0	0	0	0	0	0	0	0
▶ 合計				1,185,600	1,956,240	1,956,240	1,956,240	0	0	0	0	0

※ 複数プロジェクトの月別の出来高情報（総成果物価値、積上総成果物価値、成果物進捗率(%)、発生出来高、累計出来高）を表示しています。

7. 19. 10. 10 成果物一覧レポートのサンプル

レポート表示 (AB事業部 成果物一覧)

レポート名: AB事業部 成果物一覧

プロジェクトコード	プロジェクト名称	レベル	成果物コード	成果物名称	積上価値	積上比重	配分比重	配分価値	進捗率	進捗出来高
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0003	作業C	0	0.0	0.0	0	0.0	0
PJ_0098	FCプロジェクト		0		150	0.0	0.0	5,928,000	20.0	1,185,600
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0001	作業A	70	46.7	46.7	2,768,376	20.0	553,675
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0002	作業B	80	53.3	53.3	3,159,624	20.0	631,925
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0003	作業C	0	0.0	0.0	0	0.0	0
PJ_0098	FCプロジェクト		0		150	0.0	0.0	5,928,000	33.0	1,956,240
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0001	作業A	70	46.7	46.7	2,768,376	33.0	913,564
PJ_0098	FCプロジェクト	1	0002	作業B	80	53.3	53.3	3,159,624	33.0	1,042,676

※ プロジェクトの成果物情報（成果物コード、名称、積上価値、比重、配分価値、成果物進捗率、成果物出来高等）を表示しています。

7. 19. 10. 11 採算レポートのサンプル

レポート表示 (採算 (FCプロジェクト))

CSV XLSX 定義編集

レポート名: 採算 (FCプロジェクト)

すべて表示 すべて隠す 月別表示

項目 / プロジェクト	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	2025/01	2025/02	2025/03	計
▼ PJ_0098 FCプロジェクト				532,399	423,452	0	0						955,851
実績 発生				532,399	423,452	0	0						955,851
実績 空積													
出来高				1,232,301	1,235,710	1,508,419	1,951,570						5,928,000
出来高 実績 発生				1,232,301	1,235,710	1,508,419	1,951,570						5,928,000
出来高 実績 空積													
出来高				1,185,600	770,640	0	0						1,956,240
出来高 実績 発生				1,185,600	770,640	0	0						1,956,240
出来高 実績 空積													
原価				1,446,000	1,450,000	1,770,000	2,290,000						6,956,000
原価 実績 発生				1,446,000	1,450,000	1,770,000	2,290,000						6,956,000
原価 実績 空積													
原価				1,250,000	345,000	0	0						1,595,000
原価 実績 発生				1,250,000	345,000	0	0						1,595,000
原価 実績 空積													
出来高相利				-213,699	-214,290	-261,581	-338,430						-1,028,000
出来高相利 実績 発生				-213,699	-214,290	-261,581	-338,430						-1,028,000
出来高相利 実績 空積													
出来高相利				-64,400	425,640	0	0						361,240
出来高相利 実績 発生				-64,400	425,640	0	0						361,240
出来高相利 実績 空積													
出来高相利率				-17%	-17%	-17%	-17%						-17%
出来高相利率 実績 発生				-17%	-17%	-17%	-17%						-17%
出来高相利率 実績 空積													
出来高相利率				-5%	55%	-17%	-17%						18%
出来高相利率 実績 発生				-5%	55%	-17%	-17%						18%
出来高相利率 実績 空積													
出来高相利率				-5%	18%	18%	18%						18%
出来高相利率 実績 発生				-5%	18%	18%	18%						18%
出来高相利率 実績 空積													
完成基準売上				1,500,000	2,000,000	3,500,000	3,000,000						10,000,000
完成基準売上 実績 発生				1,500,000	2,000,000	3,500,000	3,000,000						10,000,000
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				1,500,000	3,500,000	7,000,000	10,000,000						26,925,533
完成基準売上 実績 発生				1,489,099	1,203,454	0	0						2,692,553
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				1,489,099	2,692,553	2,692,553	2,692,553						6,956,000
完成基準売上 実績 発生				1,489,099	2,692,553	2,692,553	2,692,553						6,956,000
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				1,000,000	1,600,000	2,356,000	2,000,000						6,956,000
完成基準売上 実績 発生				1,000,000	1,600,000	2,356,000	2,000,000						6,956,000
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				956,700	780,002	0	0						1,736,702
完成基準売上 実績 発生				956,700	780,002	0	0						1,736,702
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				956,700	1,736,702	1,736,702	1,736,702						3,044,000
完成基準売上 実績 発生				956,700	1,736,702	1,736,702	1,736,702						3,044,000
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				500,000	400,000	1,144,000	1,000,000						3,044,000
完成基準売上 実績 発生				500,000	400,000	1,144,000	1,000,000						3,044,000
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				500,000	900,000	2,044,000	3,044,000						955,851
完成基準売上 実績 発生				500,000	900,000	2,044,000	3,044,000						955,851
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				532,399	423,452	0	0						955,851
完成基準売上 実績 発生				532,399	423,452	0	0						955,851
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				33%	20%	33%	33%						30%
完成基準売上 実績 発生				33%	20%	33%	33%						30%
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				36%	35%	35%	35%						35%
完成基準売上 実績 発生				36%	35%	35%	35%						35%
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 発生				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 発生				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 発生				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				532,399	423,452	0	0	0	0	0	0	0	955,851
完成基準売上 実績 発生				532,399	423,452	0	0	0	0	0	0	0	955,851
完成基準売上 実績 空積													
完成基準売上				0	0	0	0	0	0	0	0	0	955,851
完成基準売上 実績 発生				0	0	0	0	0	0	0	0	0	955,851
完成基準売上 実績 空積													

CSV XLSX 定義編集

※ 複数プロジェクトの月別の採算情報を表示しています。

7. 19. 10. 12 費目別コスト予実レポートのサンプル

費目ごとに「予算」(実行予算)と「実績」の数値が平行して表示される。

レポート表示 (AB事業部 費目別コストレポート)

CSV XLSX 定義編集

レポート名: AB事業部 費目別コストレポート

すべて表示 すべて隠す 月別表示

項目 / プロジェクト	種別	2024/04	2024/05	2024/06	2024/07	2024/08	2024/09	2024/10	2024/11	2024/12	2025/01	2025/02	2025/03	計
▼ HMK01 運搬人件費	予算				1,900,800	1,526,400	1,882,400	1,988,000	0	0	0	0	0	7,297,600
	実績				1,256,000	345,000	0	0	0	0	0	0	0	1,595,000
PJ_0098 FCプロジェクト	予算				1,216,000	1,184,000	1,540,000	1,988,000	0	0	0	0	0	5,928,000
PJ_0098 FCプロジェクト	実績				1,250,000	345,000	0	0	0	0	0	0	0	1,955,000
PJ_0098 FCプロジェクト	実績													
PJ_D035 A事業部 製造A1	予算				684,800	342,400	342,400	0	0	0	0	0	0	1,369,600
PJ_D035 A事業部 製造A1	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJ_D036 A事業部 製造A2	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJ_D036 A事業部 製造A2	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJ_D036 A事業部 製造A2	実績													
PJ_D037 A事業部 製造A3	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJ_D037 A事業部 製造A3	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PJ_D037 A事業部 製造A3	実績													
▼ C011 外注加工費	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▼ A002 通信費	予算				20,000	20,000	20,000	20,000	0	0	0	0	0	80,000
	実績				1,250,000	1,120,000	3,660,000	0	0	0	0	0	0	6,030,000
▼ C501 交通費	予算				0	25,000	0	50,000	0	0	0	0	0	75,000
	実績				0	48,800	0	0	0	0	0	0	0	48,800
▼ C511 接待費	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▼ C521 書籍費	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▼ C531 経管費	予算				160,000	160,000	160,000	160,000	0	0	0	0	0	640,000
	実績				320,000	254,098	510,899	0	0	0	0	0	0	1,084,997
▼ C541 宿泊費	予算				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	実績				0	56,700	0	0	0	0	0	0	0	56,700
▼ C550 材料費	予算				0	11,000	0	22,000	0	0	0	0	0	33,000
	実績				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
▼ C990 その他経費	予算				50,000	50,000	50,000	50,000	0	0	0	0	0	200,000
	実績				0	8,650	0	0	0	0	0	0	0	8,650
▼ 合計	予算				2,130,800	1,792,400	2,112,400	2,290,000	0	0	0	0	0	8,325,600
	実績				2,820,000	1,833,248	4,170,899	0	0	0	0	0	0	8,824,147

CSV XLSX 定義編集

※ 絞込条件に合致する複数のプロジェクト (部門別など) のコストの一覧を費目別に表示しています。

8. 権限

EPM システム PREGARE では、セキュリティを確保するためユーザーの操作に制限を与えることが可能です。この機能では他部門のデータの参照を禁止したり、本来変更する役割でないユーザーのデータの変更や不用意なデータの削除を禁止するために、ユーザーごとに種々の操作を許可したり禁止したりすることができます。

8. 1 権限の操作の対象

PREGAREで権限は「タブ、メニューに関する操作」と「オブジェクトに関する操作」「その他の操作」を対象にしています。

「タブ、メニュー」とは画面上に表示されているクリック可能な項目（アイコン、リンク）を示し、それぞれについて参照（進入）、オブジェクト作成などの操作の可否を設定できます。（権限の詳細は「[8. 7. 1 タブ・メニューの使用権限一覧](#)」を参照してください）

「オブジェクト」とは以下のものを指し、それぞれについて参照、更新、削除などの操作の可否を設定できます。（権限の詳細は「[8. 7. 2 オブジェクト権限の種類と一覧](#)」を参照してください）

- PM r
- プログラム
- プロジェクト
- マルチプロジェクト
- 資源
- 費目
- 表示セット
- レポートセット（定義）

「その他の操作」とは上記以外の操作を示します。（権限の詳細は「[8. 7. 2 オブジェクト権限の種類と一覧](#)」を参照してください）

8. 2 オブジェクトの所有者属性

オブジェクトは所有者属性を持ち作成したユーザーに自動的に与えられます。そのオブジェクトの作成者はそのオブジェクトに関するすべての権限（権限更新権限も含む）を持



ちます（ロール/パーミッションでの許可がなくとも操作ができます）。併せて所有者はオブジェクトの権限編集画面で権限を他のユーザーに与えることができます。所有者の変更も可能です。

8. 3 ロール/パーミッション

PREGAREではロールとパーミッションを組み合わせることでユーザーの操作の制約（許可）を実現しています。

8. 3. 1 パーミッション

PREGAREではパーミッションとはある対象に対する操作内容（権限管理の単位）の使用権限を表しています。パーミッションを与えることで対象に対する操作を許可されます。具体的には、プロジェクトの更新権限や予算タブへの参照（使用）権限などを表し、これをユーザーに与える（ロール経由で）ことで許可されることになります。以下の4種類に分類されます。

● パーミッションの種類と対応するロール

種類	対応するロールの種別	内容	例
タブの使用権限	グローバルロール	タブの使用の可否を指定します。タブの使用（参照）および対象タブでのオブジェクト作成権限や経費タブでのデータ入力などが対象です。	1) 予算タブが使用可能かどうかを指定できます。 2) プロジェクトが作成可能か指定できます。
オブジェクトの共通権限	グローバルロール	同じ種類のオブジェクトに関して参照、更新、削除と工数入力時の入力対象選択などの可否を指定します。	1) すべてのプログラムが変更可能かどうかを指定できます。 2) すべての表示セットが参照（使用）可能か指定できます。
オブジェクトの個別権限	オブジェクトロール	個別のオブジェクトごとに参照、更新、削除、権限変更と工数入力時の入力対象選択の可否を指定できます。	1) 特定のプロジェクトが参照可能かどうかを指定できます。 2) 特定のレポートが変更可能かどうかを指定できます。
その他の権限	グローバルロール	オブジェクトやタブおよびメニューとは関係のない権限	PREGAREの使用権限などを指定できます。
設定管理メニューの使用権限	グローバルロール	設定管理メニューにある各メニューへの使用権限を指定できます。	1) CSV登録画面のみ使用権限を指定できます。 2) 計画テンプレートの管理画面と印刷パターンテンプレートの管理画面への使用権限を指定できます。

プロジェクトアイテム権限	グローバルルール	Pアイテムの権限を指定できます。	Pアイテムを編集可能かどうか指定できます。
プロジェクトビューの参照権限	グローバルルール	プロジェクトビューの参照権限を指定できます。	ルールごとに参照したいプロジェクトビューを指定することができます。

8. 3. 2 ロール

PREGAREではロールはパーミッションの集合として定義され、パーミッションとユーザー（+オブジェクト）を結びつけます。

ロールには以下の2種類があり、指定したい権限の種類に応じて選択します。両方を組み合わせて使用することも可能です。

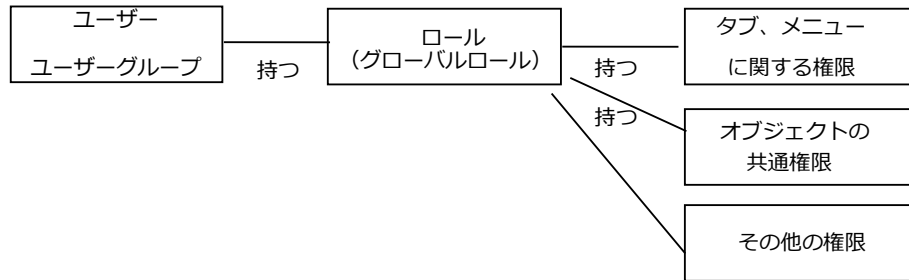
グローバルルール … タブ、メニューの使用権限とオブジェクトの共通権限、その他の権限の集合を指定します。同じ種類のオブジェクトすべての権限をまとめて指定するのに使用します。

オブジェクトルール … オブジェクトの個別権限の集合を指定します。1つのオブジェクトごとに権限を指定するときに使用します。

ロールをユーザーに関連づけることでユーザーの操作の制約（許可）を実現します。オブジェクトに関する権限についてはグローバルルールとオブジェクトルールを必要に応じて組み合わせて使用することも、グローバルルールだけを使用することも可能です。

8. 4 グローバルロール

グローバルロールにはタブ、メニューに関する使用権限とオブジェクトの共通権限の集合を指定できます。グローバルロールはユーザー及びユーザーグループ毎に指定できます。



グローバルロールのユーザーへ設定方法は以下の手順で行います。（設定管理メニューの「ロールの管理」権限、「ユーザーの管理」権限、「ユーザーグループの管理」権限が必要です。）

- 1) グローバルロールを作成し、そのロールにタブ、メニューに関する権限とオブジェクトの共通権限、その他の権限を指定します。

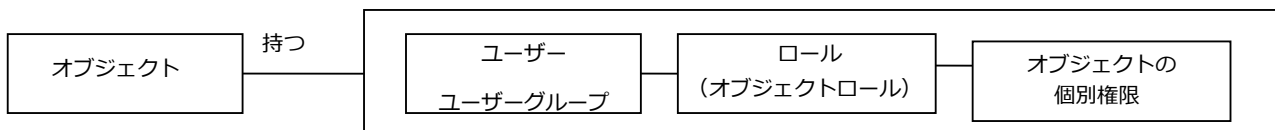
（設定管理メニューの「ロールの管理」の「[3. 9. 1 ロール新規](#)」で操作を行ってください）

- 2) ユーザー、ユーザーグループにグローバルロールを指定します。

（設定管理メニューの「ユーザーの管理」の「[3. 12. 3 ユーザー編集](#)」、
「ユーザーグループの管理」の「[3. 11. 3 ユーザーグループ編集](#)」で操作を行ってください）

8. 5 オブジェクトロール

オブジェクトロールにはオブジェクト個別権限の集合を指定します。このロールはユーザー及びユーザーグループと特定のオブジェクトの関係を指定するのに使用します。以下のようにオブジェクトごとに定義された権限を指定するためのロールをオブジェクトロールと呼び、オブジェクトごとに操作の可否を指定したいときに使用します。



個別のオブジェクトに対する権限を定義する。

オブジェクトロールのユーザー、ユーザーグループへ設定方法は以下の手順で行います。

- 1) オブジェクトロールを作成し、そのロールにオブジェクト個別権限を指定します。（ロールの管理使用権限が必要です。）

（設定管理メニューの「ロールの管理」の「[3. 9. 1 ロール新規](#)」で操作を行ってください）

- 2) 個別のオブジェクトにユーザー、ユーザーグループとオブジェクトロールを指定します。（そのオブジェクトの作成者または権限更新権限が必要です。）

（各オブジェクトの「権限設定」画面で操作を行ってください。）

8. 6 権限の補足

8. 6. 1 adminユーザーの権限

PREGAREでは、adminユーザーは特別の権限としてスーパーユーザー権限を持っています。この権限は設定管理メニューの使用権限（ユーザー、ロールの作成などの権限）とは別の権限で、すべてのタブ、メニュー、オブジェクトにアクセスできます。

adminユーザーの権限は変更することも削除することもできません。

権限を他のログインユーザーに与えることはできません。adminユーザーはログイン名や名称は変更できますが、ユーザーIDが「1」のものが常にadminユーザーの権限を持ちます。

8. 6. 2 ログインユーザー削除時の作成者属性の扱い

ログインユーザーが削除された場合には、そのユーザーが作成したオブジェクトは基本的にはadminユーザーが作成者となります。ただし、表示セット、レポートセットに関しては「私用」のものは削除され、「公開」のものはadminユーザーが作成者となります。

8. 6. 3 権限の重複

PREGAREでは複数の権限の集合がロールであり、ユーザー、ユーザーグループには複数のロールを与えることができます。このため特定のオブジェクトに対する、あるユーザー、ユーザーグループの権限は、複数のロールから指定できる柔軟な構造になっています。あるユーザー、ユーザーグループに与えられる権限は複数ロールのパーミッションの和集合となります。

8. 6. 4 表示セット、レポート定義の「私用」オブジェクトの扱い

「私用」に指定された表示セット、レポート定義については、オブジェクト権限（共通、個別権限とも）の指定の影響を受けません。すなわち、これらのオブジェクトについては作成者のみがすべての権限を持ち、この設定は変更できません。「公開」されているオブジェクトのみが権限設定の対象となります。

8. 7 パーMISSIONの詳細

8. 7. 1 タブの使用権限一覧（グローバルロール）

タブ権限	対象の オブジェクト	参照 権限	作成 権限	変更 権限	入力 権限	内容
PM r タブ権限	PM r	○	○	×	×	作成権限は新規オブジェクトの作成と C S V登録を許可します。
プログラムタブ権限	プログラム	○	○	×	×	作成権限は新規オブジェクトの作成と C S V登録を許可します。
プロジェクトタブ権 限	プロジェクト	○	○	×	×	作成権限は新規オブジェクトの作成と C S V登録を許可します。
スコープタブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
採算タブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
予算タブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
計画タブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	工程計画の表示やファイルのダウンロ ードは計画参照権限です。編集後のア ップロードには計画の更新権限が必要 です。
進捗タブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
コストタブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
出来高タブ権限	プロジェクト	○	×	×	×	
資源タブ権限	資源	○	○	×	×	作成権限は新規オブジェクトの作成と C S V登録を許可します。
費目タブ権限	費目	○	○	×	×	作成権限は新規オブジェクトの作成と C S V登録を許可します。
工数タブ権限		○	×	×	×	
経費予算タブ権限		○	×	×	×	
経費タブ権限		○	×	○	○	経費タブでの変更権限は経費登録画面 でのCSVファイルのアップロード、削 除権限を示します。入力権限は PREGAREクライアントでの精算書入 力権限を示します。
レポートタブ権限	レポート	○	○	×	×	
マルチタブ権限	マルチプロジ ェクト	○	○	×	×	

8. 7. 2 オブジェクト権限の種類と一覧 (グローバルロール、オブジェクトロール共通)

オブジェクト共通権限とオブジェクト個別権限の一覧を以下に記載します。これらはグローバルロールとオブジェクトロールの両方に同じ権限が含まれます。対象が個々のオブジェクトなのか、すべてのオブジェクトかの違いがあるだけです。

● オブジェクト共通権限

オブジェクト	作成 権限	参照 権限	更新 権限	削除 権限	備考
PM r	×	○	○	○	
プログラム	×	○	○	○	
プロジェクト	×	○	○	○	
費目	×	○	○	○	コストや予算タブでの表示時には費目の参照権限がなくても表示されます。
資源	×	○	○	○	
表示セット	×	○	○	○	「公開」指定の対象にのみ権限が設定可能です。
レポート	×	○	○	○	「公開」指定の対象にのみ権限が設定可能です。
マルチ プロジェクト	×	○	○	○	マルチプロジェクト計画の作成には更新権限だけでなく、構成するプロジェクトの計画参照権限が必要です。

● オブジェクト個別権限

オブジェクト	権限	内容
プロジェクト権限	プロジェクト工数入力権限	対象プロジェクトの工数入力を許可します。同時に資源の工数入力権限を設定する必要があります。
	計画参照	対象プロジェクトの計画参照を許可します。個々の計画（工程表）でなく、あるプロジェクトの計画はまとめて扱われます。
	計画更新	対象プロジェクトの計画更新を許可します。個々の計画（工程表）でなく、あるプロジェクトの計画はまとめて扱われます。
	計画削除	対象プロジェクトの計画削除を許可します。個々の計画（工程表）でなく、あるプロジェクトの計画はまとめて扱われます。
	進捗入力	対象プロジェクトの進捗タブの進捗入力画面における検索及び進捗入力を許可します。なお、工数入力画面での進捗入力は工数入力権限の付与により許可されます。
	予算入力	対象プロジェクトの予算画面での変更（予算入力、ベースライン更新、計画予算更新、予定工数CSVファイルアップロード）及び経費予算画面での変更（経費予算CSVファイルアップロード）を許可します
	予算クリア	対象プロジェクトの予算画面で計画予算・実行予算のクリ

		アを許可します
	コスト入力	対象プロジェクトのコスト画面での変更（実績入力、工数集計、経費集計）及び経費画面での変更（経費CSVファイルアップロード）を許可します
	採算入力	対象プロジェクトの採算画面での変更（採算入力、別プロジェクトから繰入、売上&原価詳細CSVファイルアップロード）を許可します
	プロジェクト監視権限	個人設定メニュー画面で「監視するプロジェクト」を設定することを許可します。「監視するプロジェクト」を設定するとイベントレポートメールを受信できます。
	プロジェクト資源更新	プロジェクト資源の更新を許可します。
	プロジェクト資源一括登録権限	プロジェクト資源の一括登録（プロジェクト資源CSVファイルアップロード）を許可します。
	計画チェックアウト解除	対象プロジェクトのチェックアウトされた計画に対するチェックアウト解除を許可します。
	計画強制登録	計画の強制登録を許可します。
	担当作業の計画更新	資源登録されている作業の計画情報更新を許可します。
	ワークパッケージ更新	対象プロジェクトのプロジェクト詳細画面で指定した計画からワークパッケージ更新を実行することを許可します。
資源権限	資源工数入力権限	対象資源の工数入力を許可します。プロジェクトの工数入力権限と合わせて初めて機能します。
	資源監視権限	個人設定メニュー画面で「監視する資源」を設定することを許可します。「監視する資源」を設定すると、計画レポートから監視対象資源に送信されたメールを受信できます。
マルチプロジェクト権限	マルチプロジェクト計画のアップロード	対象のマルチプロジェクト計画のアップロードを許可します。
	マルチプロジェクト計画強制登録	マルチプロジェクト計画の強制登録を許可します。
ドキュメント権限	添付文書アップロード権限	プログラム、プロジェクト、プロジェクトアイテムに対するドキュメントの登録を許可します。
	添付文書削除権限	プログラム、プロジェクト、プロジェクトアイテムに登録されたドキュメントの削除を許可します。

8. 7. 3 その他の権限一覧（グローバルロール）

その他の権限	対象	内容
PREGARE使用権限	ログイン	ログインを可能にします。この権限がないとシステムを使用することができません。
Planow使用権限	ユーザー連携	Planow側からユーザー連携の操作を行った時に、この権限が付与されているユーザーのみPlanowに登録します。

オブジェクト権限更新権限	オブジェクト	対象オブジェクトの権限更新を許可します。
表示セット作成権限	表示セット	表示セットの作成を可能にします。（すべての表示セットが対象）
ロック済みプロジェクトの編集権限	プロジェクト	すべてのロック済みプロジェクトの編集（ステータスの変更を含む）を許可します。
CSVダウンロード	「CSV」ボタン 「XLSX」ボタン	レポートを含むCSVファイル、Microsoft Excelファイルのダウンロードを許可します。
メール送信権限	計画レポート	計画レポートでのメール送信を許可します。
進捗入力ロック解除	プロジェクト	進捗入力ロックされているプロジェクトに対して強制的にロック解除を行います。

8. 7. 4 設定管理メニュー使用権限（グローバルロール）

設定管理メニューにある各メニューの使用権限を設定します。各画面の機能説明については、「[3. 設定管理メニュー](#)」を参照してください。

設定管理メニュー	内容
ライセンス登録	「ライセンス登録」画面の使用を許可します。
システム設定	「システム設定」画面の使用を許可します。
フィールド定義の管理	「フィールド定義の管理」画面の使用を許可します。
プロジェクトビューの管理	「プロジェクトビューの管理」画面の使用を許可します。
計画テンプレートの管理	「計画テンプレートの管理」画面の使用を許可します。
印刷パターンテンプレートの管理	「印刷パターンテンプレートの管理」画面の使用を許可します。
CSV登録	「CSV登録」画面の使用を許可します。
工種の管理	「工種の管理」画面の使用を許可します。
ロールの管理	「ロールの管理」画面の使用を許可します。
資源グループの管理	「資源グループの管理」画面の使用を許可します。
ユーザーグループの管理	「ユーザーグループの管理」画面の使用を許可します。
ユーザーの管理	「ユーザーの管理」画面の使用を許可します。
ドキュメント種別の管理	「ドキュメント種別の管理」画面の使用を許可します。
プロジェクトステータス設定	「プロジェクトステータス設定」画面の使用を許可します。
プロジェクトアイテムステータス設定	「プロジェクトアイテムステータス設定」画面の使用を許可します。
月締め	「月締め」画面の使用を許可します。
年度締め	「年度締め」画面の使用を許可します。
プロジェクトアイテム一括ロック	「プロジェクトアイテム一括ロック」画面の使用を許可します。
工数データダウンロード	「工数データダウンロード」画面の使用を許可します。

8. 7. 5 プロジェクトアイテム権限一覧（グローバルロール）

対象のオブジェクト	権限	内容
プロジェクトアイテム権限	プロジェクトアイテムタブ権限	プロジェクトアイテムタブの使用を許可します。
	プロジェクトアイテム編集権限	参照権限を付与されたプロジェクトに紐づくプロジェクトアイテムの作成、編集、削除ができます。
	ロック済みプロジェクトアイテム編集権限	参照権限を付与されたプロジェクトに紐付いたロック状態のプロジェクトアイテムを編集できます。
	プロジェクトアイテム一括登録権限	プロジェクトアイテムの一括登録（プロジェクトアイテム CSVファイルアップロード）を許可します。

8. 7. 6 プロジェクトビュー参照権限（グローバルロール）

対象のオブジェクト	内容
プロジェクトビュー名称 ※ プロジェクトビュー名称は、「 3. 4. 2 プロジェクトビューの登録 」で設定した名称が表示されます。	プロジェクトビューの参照権限です。権限を付与した場合、ユーザーがログインした際にプロジェクトビューが「 3. 4. 2 プロジェクトビューの登録 」より設定した名称でタブ表示されます。 プロジェクトビューを複数設定している場合は、プロジェクトビューごとに参照権限を付与することができます。

9. メール通知

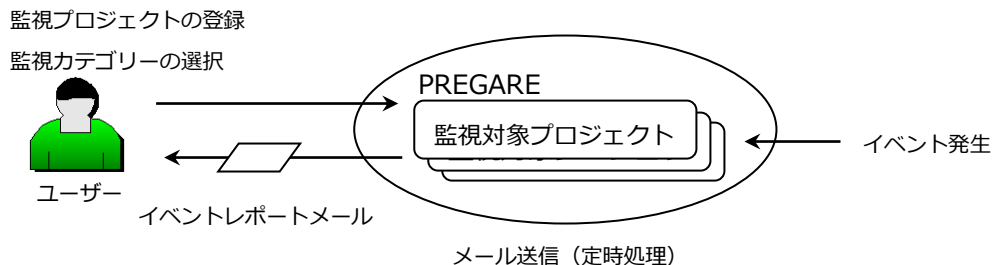
概要

PREGARE のユーザーはプロジェクトの更新状況についてメールを通じてタイムリーに知ることができます。また、プロジェクトの関係者にメッセージを送って作業の指示を出すことや注意を促すことができます。

※ メール通知機能を利用するためにはあらかじめ「システム設定」画面の「[3. 2. 7. 5 メールサーバー設定](#)」でメールサーバーの設定を行っておく必要があります。

9. 1 イベントレポートメール

PREGAREのユーザーは監視するプロジェクトとカテゴリを登録しておくことで、プロジェクトにカテゴリ関連のイベントが発生したことを知らせるメール（イベントレポートメール）を受け取ることができます。



9. 1. 1 監視するプロジェクトの登録

更新があったことをメールで通知してほしいプロジェクトを登録します。監視するプロジェクトの登録は「個人設定」メニューの「[4. 7 監視するプロジェクトの設定](#)」で行います。

9. 1. 2 監視するカテゴリの選択

メールで通知してほしいイベントのカテゴリを選択します。監視対象に指定されているプロジェクトで監視カテゴリのイベントが発生するとイベントレポートメールが送信されます。監視するカテゴリの選択は「個人設定」メニューの「[4. 8 監視するカテゴリの設定](#)」で行います。

● イベントレポートメールを送信するカテゴリとイベントの表

カテゴリ	メール送信のトリガーとなるイベント
プロジェクト	プロパティ編集(資源の追加削除を含む)/集計/スコープ編集/CSVアップロー

	ド/年度締め
採算	繰越/入力/売上詳細CSV登録/原価詳細CSV登録
予算	計画予算更新/ベースライン更新/入力/経費予算CSV登録/予定工数CSV登録
計画	チェックアウト/アップロード/チェックアウト解除/削除/マルチプロジェクト分解
コスト	工数集計/経費集計/入力
出来高	成果物構成の変更/積上計算の実行/配分計算の実行

9. 1. 3 メール送信

イベントレポートメールは予め指定した時間間隔（定時処理）で送信します。送信する時間間隔の設定は「設定管理メニュー」の「システム設定」、[「3. 2. 7. 2 イベントレポートメール送信時刻設定」](#)で行います。

「[3. 2 システム設定](#)」ではPREGAREが送信するイベントレポートメールの件名と送信元のメールアドレスの設定も行います。

9. 1. 4 イベントレポートメールの権限

監視プロジェクトを登録するためにはログインユーザーがプロジェクト監視権限をもっている必要があります。監視権限の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

監視するプロジェクトに登録した後でも、そのプロジェクトの監視権限を削除すると、イベントレポートメールの送信は止まります。（監視権限を削除しても、ユーザーの登録した監視対象プロジェクトリストからプロジェクトが削除されることはありません。）

監視するカテゴリはログインユーザーが参照権限をもっているタブについて有効です。参照権限のないタブ（カテゴリ）のイベントはイベントレポートメールで送信されません。タブの参照権限の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

9. 1. 5 イベントレポートメールの内容

イベントレポートメールはプロジェクト毎のメールで、その内容は次の通りです。

- From: (システムメールアドレス)
- To: (受信者メールアドレス)
- Subject: (イベントレポートメール件名)
- プロジェクトコード、名称、年度
- 操作の時刻(時分秒)、操作者（ログイン名、姓、名）、操作の種類（イベント）

From:とSubject:は「設定管理メニュー」の「システム設定」、[「3. 2. 7. 1 シス](#)

[テムメールアドレス](#)」と「[3. 2. 7. 3 イベントレポートメール件名](#)」で設定したアドレスと件名です。プロジェクトコード、名称、年度はイベントの発生したプロジェクトの情報です。操作の時刻(時分秒)、操作者(ログイン名、姓、名)、操作の種類(イベント)は前回のイベントレポートメール送信後に発生したイベントに関する情報の一覧です。

次にイベントレポートメールのサンプルを示します。

```

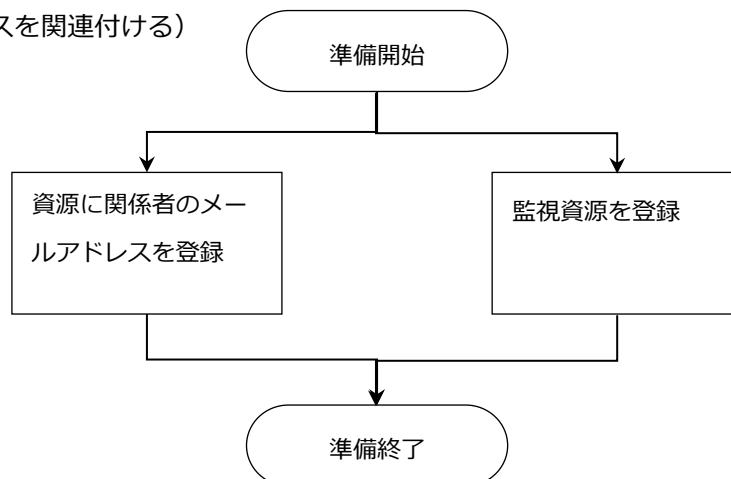
From: info@webi.co.jp
To: xxxxx@webi.co.jp
Subject: [PREGARE] プロジェクトイベントレポートメール
-----
AB0001 AB事業部 製品A1個別日程 2006
2006/05/26 14:12:50 システム管理者 プロジェクト編集
2006/05/26 14:15:47 システム管理者 採算入力
2006/05/26 14:16:49 システム管理者 プロジェクト編集
  
```

9. 2 計画レポートからのメール

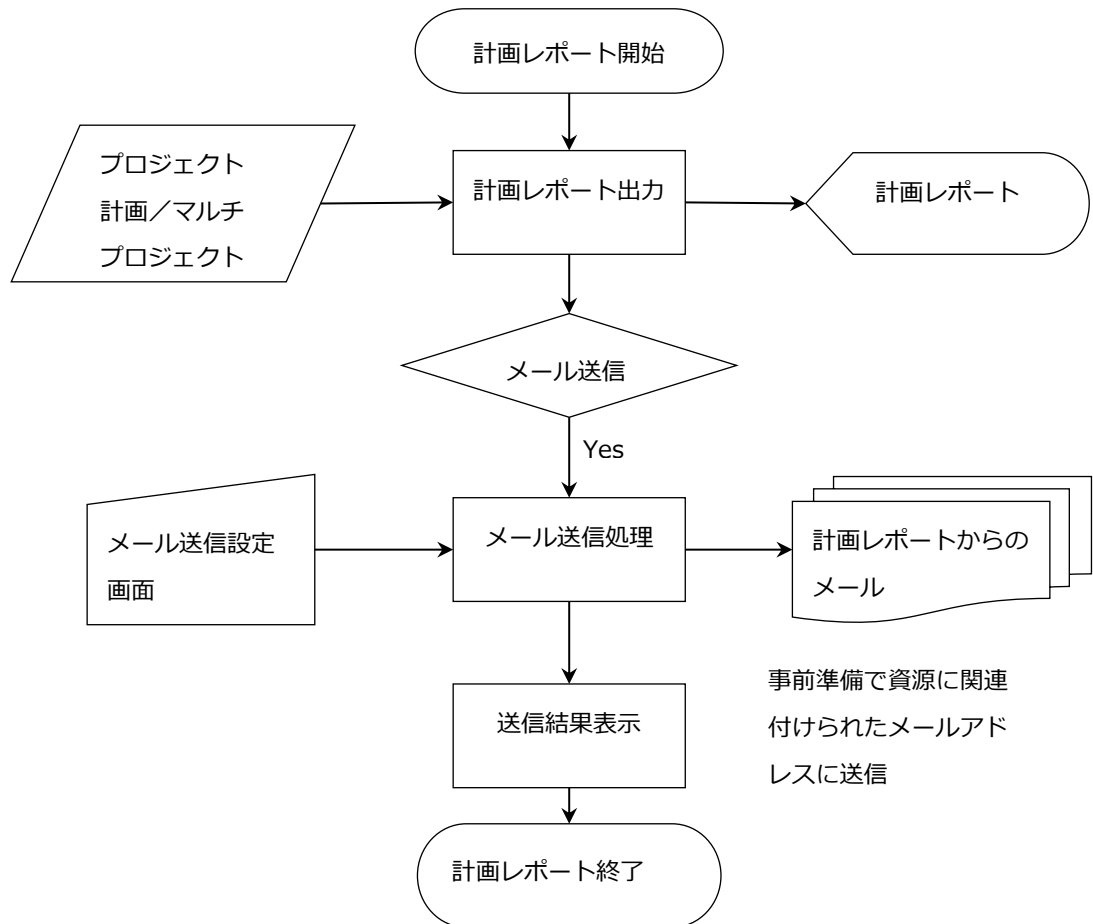
計画レポートに表示されている資源の関係者に作業の指示や連絡事項をメールで伝えることができます。計画レポートを使う前に資源と関係者のメールアドレスを関連付けておきます。次に計画レポートを出力して、レポートに表示された資源の関係者にメールを送信します。以下に操作のフローを記述します。

事前準備のフロー

(資源にメールアドレスを関連付ける)



計画レポートからのメール送信のフロー



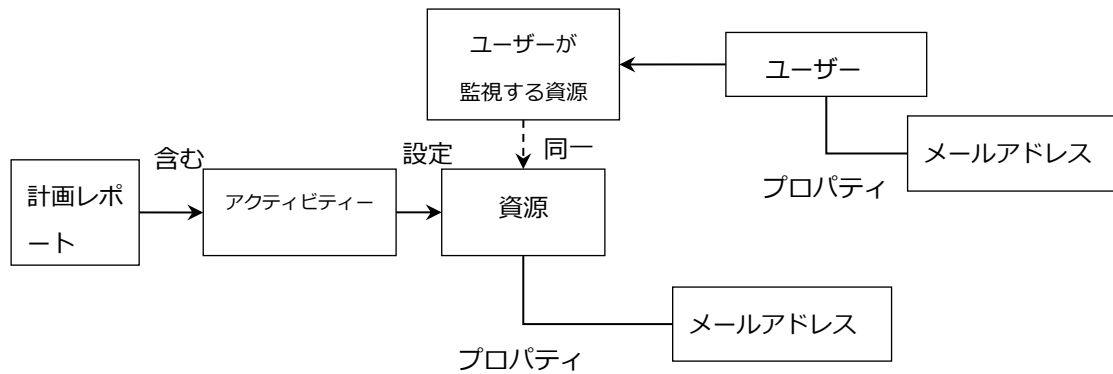
9. 2. 1 事前準備

計画レポートからのメールの送信先として、資源とメールアドレスの関連付けを行います。

9. 2. 1. 1 メールの宛先

メールの送信先は、計画レポートに含まれるアクティビティ（作業バー）に設定されている資源を元に決定されます。資源に関連付けられている送信先のメールアドレスには、次の2種類が用意されています。

- 1) 資源に登録したメールアドレス
- 2) 資源を監視しているユーザーのメールアドレス



9. 2. 1. 2 資源にメールアドレスを登録

資源に送信先のメールアドレスを登録します。メールアドレスの登録は「[7. 1 4 資源タブ](#)」で行います。

9. 2. 1. 3 監視する資源の登録

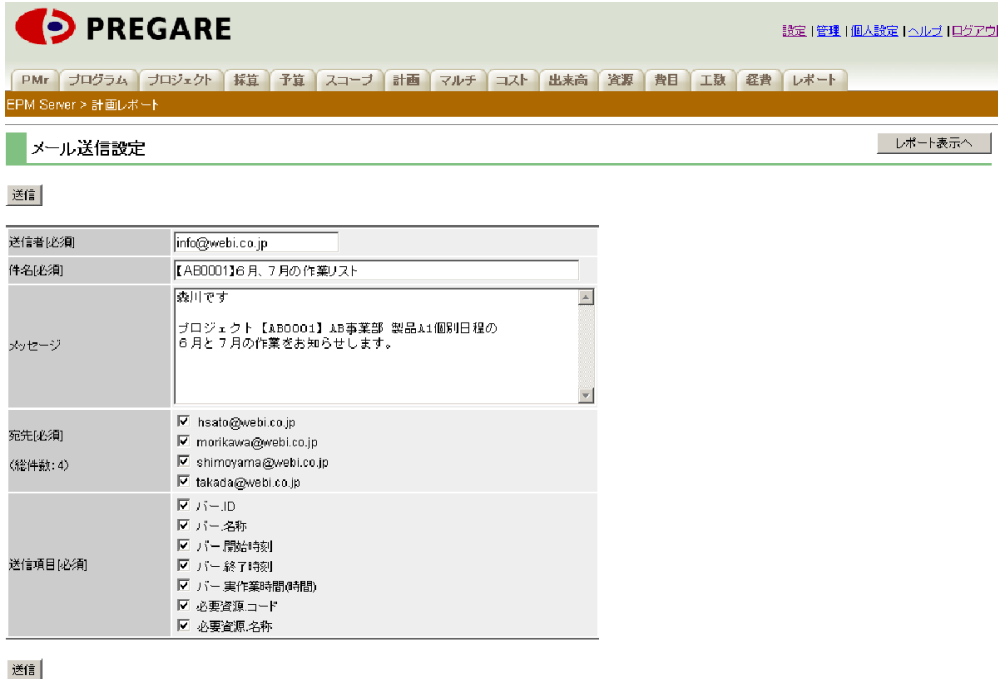
ユーザーは資源を監視することができます。自分が監視したい資源の登録を「個人設定」メニューの「[4. 6 監視する資源の設定](#)」で行います。この設定を行うと資源を監視しているユーザーにもメールが送信されます。ユーザーのメールアドレスは、「設定管理メニュー」の「ユーザーの管理」の機能で指定します。

9. 2. 2 計画レポートからのメール送信

計画レポートを表示して、資源の関係者にメールを送信します。

9. 2. 2. 1 メールの送信

計画レポートが表示されている状態で「メール送信」ボタンをクリックすると、メール送信設定画面が開きます。この画面で送信者、件名、メッセージ、宛先、送信項目を設定して「送信」ボタンをクリックすると計画レポートからのメールを送信します。



PREGARE 設定 | 管理 | 個人設定 | ヘルプ | ログアウト

PMr | プログラム | プロジェクト | 経算 | 予算 | スコープ | 計画 | マルチ | コスト | 出来高 | 資源 | 費目 | 工数 | 経費 | レポート

EPM Server > 計画レポート レポート表示へ

メール送信設定

送信

送信者(必須)	info@webi.co.jp
件名(必須)	【AB0001】6月、7月の作業リスト
メッセージ	森川です プロジェクト【AB0001】AB事業部 製品A1個別日程の6月と7月の作業をお知らせします。
宛先(必須) (総件数: 4)	<input checked="" type="checkbox"/> hsato@webi.co.jp <input checked="" type="checkbox"/> morikawa@webi.co.jp <input checked="" type="checkbox"/> shimoyama@webi.co.jp <input checked="" type="checkbox"/> takada@webi.co.jp
送信項目(必須)	<input checked="" type="checkbox"/> バーID <input checked="" type="checkbox"/> バー名称 <input checked="" type="checkbox"/> バー開始時刻 <input checked="" type="checkbox"/> バー終了時刻 <input checked="" type="checkbox"/> バー実作業時間(時間) <input checked="" type="checkbox"/> 必要資源コード <input checked="" type="checkbox"/> 必要資源名称

送信

メール送信設定画面ではメールの送信者、件名、メッセージ、宛先、送信項目が表示されています。必要があれば、この画面で初期値を変更することができます。

- メールを送信者

- 1) ログインユーザーにメールアドレスが設定されていると、そのアドレスを送信者アドレスとします。
- 2) ログインユーザーにメールアドレスが設定されていなければ、「設定管理メニュー」の「システム設定」、「[3. 2. 7. 1 システムメールアドレス](#)」で設定したシステムメールアドレスを送信者アドレスとします。

- 件名の初期値

計画レポートの名称を件名に設定します。

- メッセージ

メールの本文になります。

- 宛先

資源に関連付けられたメールアドレスがすべて選択されています。メール送信する必要のないアドレスは選択を解除します。

- 送信項目

計画レポートの表示項目がすべて選択されています。メール送信する必要のない項目は選択を解除します。

9. 2. 2. 2 メール送信結果

メール送信設定画面で「送信」ボタンをクリックすると、メールの送信結果を確認する画面が表示されます。メールの送信結果画面にはメール送信の結果に応じて、次のメッセージを表示します。

状態	表示メッセージ
送信中の場合	メールを送信中です。(送信済み件数/総件数)
送信完了の場合	メールを {送信済み件数} 通送信しました。
送信エラーが発生した場合	メール送信でエラーが発生しました。

9. 2. 3 メール送信と資源監視の権限

計画レポートからのメールを送信するためにはログインユーザーがメール送信権限を持っている必要があります。メール送信権限の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

資源を監視するためにはログインユーザーが資源監視権限をもっている必要があります。監視権限の詳細は「[8. 権限](#)」を参照してください。

9. 2. 4 計画レポートからのメールの内容

メールはHTMLメール又はテキストメールで送信されます。計画レポートからのメールの内容は次の通りで、計画レポートのアクティビティは受信者のメールアドレスに関連付けられた資源を使うすべての作業情報が一覧表示されています。

- From: (送信者メールアドレス)
- To: (受信者メールアドレス)
- Subject: (件名)
- メッセージ
- 計画レポートの項目

From:、Subject:、メッセージはメール送信設定画面で設定した送信者メールアドレス、件名、メッセージです。To:は資源に関連付けられた受信者メールアドレスです。メッセージの下に計画レポートの項目を表示します。送信する項目はメール送信設定画面で選択した項目です。

計画レポートからのメールのサンプルを示します。

From: info@webi.co.jp
To: xxxxx@webi.co.jp
Subject: 【AB0001】7月作業リスト

当月作業一覧

森川です。
プロジェクト【AB0001】AB事業部 製品A1個別日程の
今月の作業をお知らせします。

バー.名称	バー.開始時刻	バー.終了時刻	必要資源.コード	必要資源.名称
仕様書作成	2007/07/02	2007/07/06	R-001	山田太郎
電気設計	2007/07/13	2007/07/25	R-001	山田太郎

10. 他システムからのURLリンク機能

概要

PREGARE の特定の画面の URL を直接指定した場合に、ログイン画面を経由して、初めに指定した画面を表示します。この動作を利用することによって、特定の画面を「お気に入り」に登録しておいて直接呼び出すことや、他のシステムから直接 PREGARE 内の画面に遷移することが可能となります。

付録

1. CSVファイル定義

- 1) PREGARE では、各オブジェクトのデータをCSVファイルでアップロード/ダウンロードすることができます。なお、アップロード時には1件でもエラーが発生すると、すべてのデータがアップロードされません。
- 2) 以下にCSVファイルの定義を示します。
- 3) データにより、アップロード/ダウンロードが可能なデータと、ダウンロードのみ可能なデータがあります。アップロード/ダウンロードの詳細に付きましては、下表を参照ください。また、アップロード時には更新されない項目がありますので、各CSVファイル定義の備考欄をご確認ください。

No	タブ	データ	ダウンロード画面	アップロード画面	システム設定
1	PM r	PM r	PM r 一覧画面	CSV登録画面	
2	プログラム	プログラム	プログラム一覧画面	CSV登録画面	
3	プロジェクト	プロジェクト	プロジェクト一覧画面	CSV登録画面	
4		プロジェクト資源	プロジェクト一覧画面	プロジェクト一覧画面	
5		ワークパッケージ	プロジェクト詳細	—	A B C機能：使用する
6	Pアイテム Pアイテム検索	プロジェクトアイテム	プロジェクトアイテム一覧画面 ※要ライセンス	プロジェクトアイテム一覧画面 ※要ライセンス	
7	採算	採算	プロジェクト採算画面	—	
8		コスト予測	プロジェクト採算画面	—	コスト予測区分：コスト予測する
9		売上 ※完成基準売上	プロジェクト完成基準売上詳細画面	プロジェクト完成基準売上詳細画面	採算入力区分：CSVファイル
10		原価 ※完成基準原価	プロジェクト完成基準原価詳細画面	プロジェクト完成基準原価詳細画面	※プロジェクトの売上計上基準：工事完成基準
11	予算	予算	プロジェクト予算画面	—	
12		予定工数	—	予定工数CSV登録画面	集計費目予算入力区分：CSVファイル
13	コスト	費目別コスト	プロジェクトコスト画面	—	
14		資源別コスト	プロジェクトコスト画面	—	
15	出来高	出来高	月別出来高画面	—	
16		成果物	成果物一覧画面	—	
17	資源	資源	資源一覧画面	CSV登録画面	
18	費目	費目	費目一覧画面	CSV登録画面	

19	工数	工数	工数データダウンロード画面 ※設定管理メニュー	工数入力画面 進捗・工数入力画面 ※要ライセンス	
20	経費予算	経費予算	プロジェクト経費予算画面	プロジェクト経費予算画面	
21	経費	経費	経費登録画面	経費登録画面	
22	設定管理メニュー	資源グループ	資源グループの管理画面	資源グループの管理画面	
23		月間稼働日数	CSV登録画面	CSV登録画面	
24		ユーザー	ユーザーの管理	CSV登録画面	
25		ユーザーグループ	ユーザーグループの管理画面	CSV登録画面	
26		プロジェクトビュー	プロジェクトビューの管理画面	プロジェクトビューの管理画面	
27		プロジェクトビューフィールド	プロジェクトビューの管理画面	プロジェクトビューの管理画面	

データ型のフォーマット

No	データ型	フォーマット	備考
1	文字列	二重引用符で囲んだもの。二重引用符自体は2つの連続する二重引用符で表す	一部の項目では改行を含むことができる
2	数値	十進表示で文字列変換したもの	カンマ編集しない
3	日付	"dd-MM-yyyy HH:mn"の形式で文字列変換したものがダウンロードされる。アップロードは"yyyy/MM/dd"で実施できる。	タイムゾーン変換しない。サーバーのローカルタイムで出力する。
4	boolean	true または false	

PMrデータ [アップロード/ダウンロード]

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	PMrコード	code	文字列	必須入力項目
2	氏名	name	文字列	必須入力項目
3	会社名	company	文字列	
4	部署名	section	文字列	
5	役職	title	文字列	
6	社員コード	employee_code	文字列	
7	資格	classification	文字列	
8	職歴	experience	文字列	
9	入社年月日	employed_date	日付	

10	勤続年数	employed_years	数値	
11	PM経験年数	managing_years	数値	
12	Eメールアドレス	email	文字列	
13	電話番号	tel_number	文字列	
14	携帯番号	mobile_number	文字列	
15	ファックス番号	fax_number	文字列	
16	所在地	address	文字列	
17	備考	remarks	文字列	
18～ 27	追加文字列フィールド1～10	extra1～10	文字列	
28～ 37	追加整数フィールド1～10	extra_long1～10	数値	
38～ 47	追加日付フィールド1～10	extra_date1～10	日付	

※同一コードのPM r が既に登録されている場合、アップロードによりデータは上書きされません。

プログラムデータ [アップロード/ダウンロード]

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プログラムコード	code	文字列	必須入力項目
2	プログラム名称	name	文字列	必須入力項目
3	プログラム概要	description	文字列	改行を含むことができる
4	売上予算額(入力値)	revenue_budget	数値	
5	実績売上額(集計値)	actual_revenue	数値	
6	出来高実績(集計値)	earned_value	数値	
7	コスト予算額(入力値)	cost_budget	数値	
8	コスト実績額(集計値)	actual_cost	数値	
9	年度	fiscal_year	数値	
10	オーナー	owner	文字列	
11	承認状況	approval	boolean	承認済み : true 未承認 : false
12	ステータス	status	文字列	
13	マネージャーコード	pmr.code	文字列	登録済みのPMrコードを入力する
14	マネージャー氏名	pmr.name	文字列	使用されない
15	開始日	start_date	日付	
16	終了日	end_date	日付	
17	製品名	product	文字列	

18~47	追加文字列フィールド1~30	extra1~30	文字列	
48~77	追加数値フィールド1~30	extra_long1~30	数値	
78~107	追加日付フィールド1~30	extra_date1~30	日付	
108	計画予算額(集計値)	budget_cost_calc	数値	
109	実行予算額(集計値)	effective_cost_cal	数値	
110	計画原価(集計値)	planned_accepted_cost	数値	
111	実績原価(集計値)	actual_accepted_cost	数値	
112	計画売上(集計値)	planned_revenue	数値	
113	計画粗利額(集計値)	planned_profit	数値	
114	実績粗利額(集計値)	actual_profit	数値	
115	出来高実績粗利額(集計値)	earned_value_profit	数値	
116	総成果物価値(集計値)	total_deliverable_value	数値	
117	計画予算額(入力値)	budget_cost_mi	数値	
118	実行予算額(入力値)	effective_cost_mi	数値	
119	コスト実績額(入力値)	actual_cost_mi	数値	
120	登録日時	created_at	日付	
121	登録者	created_by	文字列	
122	更新日時	updated_at	日付	
123	更新者	updated_by	文字列	
124 以降	アディショナルフィールド	アディショナルフィールド のfield id	アディシ ョナルフ ィールド のtype	ダウンロード時はフィールド定義 で設定されたアディショナルフ ィールドの数分出力する

※ 同一コードのプログラムが既に登録されている場合、アップロードによりデータは上書きされます。

※ No.120~123は、CSVファイルをアップロードしてもデータは更新されません。

● <アディショナルフィールドについて>

● ダウンロード

- ・アディショナルフィールドはフィールド定義のフィールドIDの昇順に項目を出力します。
- ・先頭行には必ずアディショナルフィールドのフィールドIDを出力します。

● アップロード

- ・アディショナルフィールドの先頭行には必ずフィールドIDを指定してください。
- ・フィールド定義に定義されたアディショナルフィールドがCSVに存在しなくても

エラーとしません。（更新対象とならない）

- ・フィールド定義のアディショナルフィールドの型（type）に対応したバリデーションを行ないます。

- ・フィールド定義のアディショナルフィールドのhidden属性がtrueであっても、登録の対象とします。

- ・フィールド定義に定義されていないアディショナルフィールドはエラーとします。

- ・アディショナルフィールドの項目順序はダウンロードで出力したファイルと異なってもかまいません。ヘッダーのフィールドIDでマッチングします。（CSVのダウンロード後にアディショナルフィールドを追加し、ダウンロードしておいたCSVをアップロードすることを想定）

- その他

- ・バージョン14で出力したCSVファイルはバージョン15で登録できます。

プロジェクトデータ [アップロード/ダウンロード]

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プログラムコード	program.code	文字列	登録済みのプログラムコードを入力する
2	プログラム名称	program.name	文字列	使用されない
3	マネージャーコード	pmr.code	文字列	登録済みのPM rコードを入力する
4	マネージャー氏名	pmr.name	文字列	使用されない
5	プロジェクトコード	code	文字列	入力必須項目
6	プロジェクト名称	name	文字列	入力必須項目
7	開始年月度	start_year_month	文字列	入力必須項目、yyyyMM形式
8	終了年月度	end_year_month	文字列	入力必須項目、yyyyMM形式
9	プロジェクト概要	description	文字列	改行を含むことができる
10	プロジェクト分類	order_status	文字列	プロジェクト編集画面のプロジェクト分類に一覧表示される分類名称を入力する
11	担当部署	department	文字列	
12	年度	fiscal_year	数値	
13	予定開始日	start_date	日付	
14	予定終了日	end_date	日付	
15	実績開始日	actual_start_date	日付	
16	実績終了日	actual_end_date	日付	
17	最早工程開始日	earliest_start_date	日付	

18	最遅工程終了日	latest_end_date	日付	
19	成果物進捗率(入力値)	percent_complete	数値	
20	計画予算額(入力値)	budget_cost	数値	
21	実行予算額(入力値)	effective_cost	数値	
22	コスト実績額(入力値)	actual_cost	数値	
23	成果物進捗率(集計値)	percent_complete_cal c	数値	
24	計画予算額(集計値)	budget_cost_calc	数値	
25	実行予算額(集計値)	effective_cost_calc	数値	
26	コスト実績額(集計値)	actual_cost_calc	数値	
27	売上予定日	revenue_date	日付	
28	計画原価額 (集計値)	planned_accepted_cos t	数値	
29	実績原価額 (集計値)	actual_accepted_cost	数値	
30	計画売上額 (集計値)	planned_revenue	数値	
31	実績売上額 (集計値)	actual_revenue	数値	
32	出来高実績額 (集計値)	earned_value	数値	
33	計画粗利額 (集計値)	planned_profit	数値	
34	実績粗利額 (集計値)	actual_profit	数値	
35	出来高粗利実績額 (集計値)	earned_value_profit	数値	
36	工程表最終更新日	schedule_update	日付	データは更新されない (入力不要)
37	工程表最終更新者ID	schedule_update_user _id	数値	データは更新されない (入力不要)
38	オーナー	owner	文字列	
39	ステータス	status	文字列	プロジェクト編集画面のステータスに一覧表示されるステータス名称を入力する
40	繰越計画売上額	hangover_planned_re venue	数値	
41	繰越実績売上額	hangover_actual_reve nue	数値	
42	繰越出来高予算	hangover_planned_ea rned	数値	
43	繰越出来高実績	hangover_actual_earn ed	数値	
44	繰越原価予算額	hangover_planned_co st	数値	
45	繰越原価実績額	hangover_actual_cost	数値	

46	繰越計画原価額	hangover_planned_accepted_cost	数値	
47	繰越実績原価額	hangover_actual_accepted_cost	数値	
48	成果物概要	delivery_description	文字列	改行を含むことができる
49	成果物定義書類の有無	delivery_definition_done	boolean	有り : true 無し : false
50	成果物定義書の所在	delivery_definition_location	文字列	
51	品質基準概要	quality_description	文字列	改行を含むことができる
52	品質基準定義書類の有無	quality_definition_done	boolean	有り : true 無し : false
53	品質基準定義書の所在	quality_definition_location	文字列	
54	リスク分析概要	risk_description	文字列	改行を含むことができる
55	リスクアセスメント書類の有無	risk_definition_done	boolean	有り : true 無し : false
56	リスクアセスメント分析書の所在	risk_definition_location	文字列	
57	調達戦略概要	procurement_description	文字列	改行を含むことができる
58	調達戦略定義書類の有無	procurement_definition_done	boolean	有り : true 無し : false
59	調達戦略定義書の所在	procurement_definition_location	文字列	
60	契約概要	contract_description	文字列	改行を含むことができる
61	契約書の有無	contract_definition_done	boolean	有り : true 無し : false
62	契約書の所在	contract_definition_location	文字列	
63	評価基準	evaluation_criteria	文字列	
64~93	追加文字列フィールド1~30	extra1~30	文字列	
94~123	追加数値フィールド1~30	extra_long1~30	数値	
124~153	追加日付フィールド1~30	extra_date1~30	日付	
154	プログラムコード2	program2.code	文字列	登録済みのプログラムコードを入力する
155	プログラム名称2	program2.name	文字列	使用されない



156	プログラムコード3	program3.code	文字列	登録済みのプログラムコードを入力する
157	プログラム名称3	program3.name	文字列	使用されない
158	プログラムコード4	program4.code	文字列	登録済みのプログラムコードを入力する
159	プログラム名称4	program4.name	文字列	使用されない
160	SV	sv	数値	
161	SPI	spi	数値	
162	CV	cv	数値	
163	CPI	cpi	数値	
164	コスト予測評価月度	evaluation_month	文字列	使用されない
165	総成果物価値	total_deliverable_value	数値	
166	計画売上額(進行基準計算用)	poc_planned_revenue	数値	
167	売上計上基準	accounting_policy	数値	入力必須項目 1：工事完成基準 2：工事進行基準
168	計画売上額（月次）	interim_planned_revenue	数値	
169	実績売上額（月次）	interim_actual_revenue	数値	
170	計画コスト額（月次）	interim_planned_cost	数値	
171	実績コスト額（月次）	interim_actual_cost	数値	
172	売上集計月度	interim_totalization_month	文字列	使用されない
173	EAC（楽観値）	eac_opt	数値	
174	EAC（中立値）	eac_neu	数値	
175	EAC（悲観値）	eac_pes	数値	
176	計画コスト合計（月次）	interim_total_planned_cost	数値	
177	計画売上合計	interim_total_planned_revenue	数値	
178	総成果物価値（月次）	interim_total_deliverable_value	数値	
179	進捗出来高（月次）	interim_earned_value	数値	
180	原価進捗率（月次）	interim_pc_by_cost	数値	
181	出来高進捗率（月次）	interim_pc_by_ev	数値	
182	当月実績売上（月次）	monthly_sales	数値	
183	売上完了年月度	sales_completed_month	数値	

		th		
184	工種プレフィクス	work_category_prefix	文字列	
185	登録日時	created_at	日付	使用されない
186	登録者	created_by	文字列	使用されない
187	更新日時	updated_at	日付	使用されない
188	更新者	updated_by	文字列	使用されない
189	予算最終更新日時	budget_update	日付	使用されない
190	予算最終更新者	budget_update_user	文字列	使用されない
191	出来高最終更新日時	ev_update	日付	使用されない
192	出来高最終更新者	ev_update_user	文字列	使用されない
193	コスト最終更新日時	cost_update	日付	使用されない
194	コスト最終更新者	cost_update_user	文字列	使用されない
195	採算最終更新日時	revenue_update	日付	使用されない
196	採算最終更新者	revenue_update_user	文字列	使用されない
197 以降	アディショナルフィールド	アディショナルフィールドのfield id	アディショナルフィールドのtype	ダウンロード時はフィールド定義で設定されたアディショナルフィールドの数分出力する

※ 同一コードのプロジェクトが既に登録されている場合、アップロードによりデータは上書きされます。但し、ステータスにより更新が禁止されているプロジェクトについては、データ更新は実行されず、エラーが発生します。

※ No.36、No.37、No.164、No.172、及びNo.185～196は、CSVファイルをアップロードしてもデータは更新されません。

※No.17「最早工程開始日」やNo.18「最遅工程終了日」は、計画タブでの工程'sファイルのアップロードにより更新されます。また、予算コスト、実績コストの集計値やコスト予測値等の値は、プロジェクト詳細画面での「集計」ボタンのクリック、もしくは月締め画面でのプロジェクトや売上の一括集計実行により自動計算されて更新されますのでご注意願います。

● <アディショナルフィールドについて>

● ダウンロード

- ・アディショナルフィールドはフィールド定義のフィールドIDの昇順に項目を出力します。
- ・先頭行には必ずアディショナルフィールドのフィールドIDを出力します。

● アップロード

- ・ アディショナルフィールドの先頭行には必ずフィールドIDを指定してください。
- ・ フィールド定義に定義されたアディショナルフィールドがCSVに存在しなくてもエラーとしません。（更新対象とならない）
- ・ フィールド定義のアディショナルフィールドの型（type）に対応したバリデーションを行いません。
- ・ フィールド定義のアディショナルフィールドのhidden属性がtrueであっても、登録の対象とします。
- ・ フィールド定義に定義されていないアディショナルフィールドはエラーとします。
- ・ アディショナルフィールドの項目順序はダウンロードで出力したファイルと異なってもかまいません。ヘッダーのフィールドIDでマッチングします。（CSVのダウンロード後にアディショナルフィールドを追加し、ダウンロードしておいたCSVをアップロードすることを想定）

プロジェクト資源データ [アップロード/ダウンロード]

NO	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	資源コード	resource.code	文字列	
4	資源名	resource.name	文字列	
5	山積みグループ名称	workload_group	文字列	

ワークパッケージデータ [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名	project.name	文字列	
3	コード	code	文字列	
4	ワークパッケージ名称	name	文字列	
5	工種	businessCategory.name	文字列	
6	順序番号	ord	数値	
7	資源コード	resource.code	文字列	
8	資源名	resource.name	文字列	
9	予定開始日	plannedStartDate	日付	
10	予定終了日	plannedEndDate	日付	

11	実績開始日	actualStartDate	日付	
12	実績終了日	actualEndDate	日付	
13	進捗率	percentComplete	数値	
14	予定工数（人時）	budgetManHours	数値	
15	予定工数（人日）	budgetManDays	数値	
16	予定工数（人月）	budgetManMonths	数値	
17	予定コスト	budgetCost	数値	
18	実績工数（人時）	actualManours	数値	
19	実績工数（人日）	actualManDays	数値	
20	実績工数（人月）	actualManMonths	数値	
21	実績コスト	actualost	数値	
22	コメント1	remarks1	文字列	
23	コメント2	remarks2	文字列	
24	コメント3	remarks3	文字列	

※ ヘッダー行の各項目名はプロパティ名とフィールド定義ワークパッケージオブジェクトのフィールドIDが一致するラベルを表示します。

プロジェクトアイテムデータ [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトアイテム名称	name	文字列	
2	プロジェクトコード	project.code	文字列	
3	プロジェクト名称	project.name	文字列	
4	ステータス	status	文字列	
5	年月日	itemDate	日付	
6	登録者	createdBy.userName	文字列	
7	登録日時	createdAt	日付	
8	更新者	updatedBy.userName	文字列	
9	更新日時	updatedAt	日付	
10~12	追加文字列フィールド	extra1~3	文字列	
13~15	追加日付フィールド	extraDate 1~3	日付	
16~18	追加整数フィールド	extraLong 1~3	数値	
19~20	プロジェクトアイテム文字列フィールド	extraTexts(user1~2)	文字列	
21~22	プロジェクトアイテム日付フィールド	extraDates(user1~2)	日付	
23~24	プロジェクトアイテム整数フ	extraNumbers(user1~2)	数値	

フィールド			
-------	--	--	--

※追加フィールドは初期状態では文字列、日付、数値各2項目ですが、フィールド定義ファイルのカスタマイズにより数を増やすことができます。

プロジェクトビューデータ [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトビュー番号	id	数値	入力必須項目 1から12までの値を指定する
2	プロジェクトビュー名	name	文字列	入力必須項目
3	プロジェクトビュー名英語	name_en	文字列	入力必須項目
4	プロジェクトビュー名日本語	name_ja	文字列	入力必須項目
5	有効フラグ	enabled	boolean	有効 : true 無効 : false 省略時はfalse

プロジェクトビューフィールドデータ [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトビュー番号	view_id	数値	入力必須項目
2	フィールドID	field_id	文字列	入力必須項目
3	表示順	seq	数値	
4	必須フラグ	enabled	boolean	必須入力項目 : true 任意入力項目 : false 省略時はfalse

採算データ [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	プロジェクト開始年月度	project.start_year_ month	文字列	
4	プロジェクト終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	
5	データ種別		文字列	次の中から表示 “出来高”、“原価”、“出来高粗利”、“出来高粗利率”、“進行基準売上”、“進行基準原価”、“進行基準粗利”、“進行基準粗

				利率”、“完成基準売上”、“完成基準原価”、“完成基準粗利”、“完成基準粗利率”
6	予算/実績区分		文字列	“予算”または“実績”
7	発生/累積区分		文字列	“発生”または“累積”
8	繰越額		数値	
9	月次採算額	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年月度の採算額
10	採算合計額	sum	数値	

コスト予測データ [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_month	文字列	yyyyMM形式
5	データ種別		文字列	次の中から表示 “完了時総予算 (BAC)”、“残作業予測コスト (ETC)”、“予測コスト (EAC)”、“コスト差異 (VAC)”、“スケジュール差異 (SV)”、“コスト差異 (CV)”、“スケジュール効率指数 (SPI)”、“コスト効率指数 (CPI)”
6	楽観値/中立値/悲観値区分		文字列	ETC、EAC、VACに関する区分 “楽観値”、“中立値”または“悲観値”
7	月次コスト予測データ	(yyyy/MM形式)	文字列	プロジェクト開始年月度～終了年月度のコスト予測データ

売上/原価データ [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する。
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	年月度	year_month	文字列	必須入力項目 年月(yyyyMM)もしくは年月日



				(yyyyMMdd、yyyy/MM/dd、yyyy-MM-dd)とする。年月日は年 月度に変換されて取り込まれる。
4	種別	item_type	数値	必須入力項目 (1: 予算/2: 実績)
5	細目コード	code	文字列	表示のみ
6	細目	description	文字列	表示のみ
7	金額	amount	数値	必須入力項目 正の整数であること。
8	備考	remarks	文字列	表示のみ

※ データ登録を複数回実施すると売上／原価データは追加取込みされます。

※ CSVファイルに下記データが存在した場合は、エラーが発生することなく、該当するデータを無視して処理を続行します。

- プロジェクトコードが、対象プロジェクトのコードと異なる
- 対象月度がプロジェクトの開始年月度～終了年月度の範囲外である
- 年月度が入力締め済みの月度である

予算データ [ダウンロード]

・プロジェクト予算画面の表示項目が「費目」の場合

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_ month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	yyyyMM形式
5	費目コード	cost_item.code	文字列	
6	費目名	cost_item.name	文字列	
7	計画/実行区分		文字列	“計画”または“実行”
8	月次予算額	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年 月度の予算額
9	予算合計額	sum	数値	

・プロジェクト予算画面の表示項目が「ワークパッケージ (工数)」の場合

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
-----	-----	--------	---	----

1	プロジェクトコード	project.code	文字列	プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_ month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	yyyyMM形式
5	ワークパッケージコード	work_package.code	文字列	
6	ワークパッケージ名称	work_package.name	文字列	
7	計画/実行区分		文字列	“計画”または“実行”
8	月次予算工数	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年月度の予算工数
9	予算合計工数	sum	数値	

・プロジェクト予算画面の表示項目が「ワークパッケージ（金額）」の場合

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_ month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	yyyyMM形式
5	ワークパッケージコード	work_package.code	文字列	
6	ワークパッケージ名称	work_package.name	文字列	
7	計画/実行区分		文字列	“計画”または“実行”
8	月次予算額	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年月度の予算額
9	予算合計額	sum	数値	

予定工数データ [アップロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	資源コード	resource.code	文字列	必須入力項目 資源との照合に使用する
4	資源名称	resource.name	文字列	使用されない
5	年月度	year_month	文字列	必須入力項目 yyyyMM形式

6	工種区分	business_category	文字列	工種の管理で指定した工種区分
7	工数	worked_hours	数値	小数点以下は2桁までの正の数値であること
8	工数タイプ	time_category	数値	必須入力項目 1：計画 2：実行

※ データ登録を複数回実施すると予定工数データは追加取込みされます。

※ 「工数入力」が“しない”で登録されている資源に対しても工数データは登録できません。

※ 「工種区分」で指定した工種がPREGAREに登録されていないとエラーが発生します。

※ 「工種区分」で指定した工種が無効のときエラーが発生します。

※ CSVファイルに下記データが存在した場合は、エラーが発生することなく、該当するデータを無視して処理を続行します。

プロジェクトコードが、対象プロジェクトのコードと異なる

対象月度がプロジェクトの開始年月度～終了年月度の範囲外である

年月度が単価締め済みの月度である

※ CSVファイルに含まれるデータが既に存在する場合（同一年月度+同一工数タイプ）はエラーが発生します。

費目別コスト [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_month	文字列	yyyyMM形式
5	費目コード	cost_item.code	文字列	
6	費目名	cost_item.name	文字列	
7	月次実績コスト	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年月度の実績コスト額
8	実績コスト合計額	sum	数値	

資源別コスト [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_ month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	yyyyMM形式
5	費目コード	cost_item.code	文字列	
6	費目名	cost_item.name	文字列	
7	資源コード	resource.code	文字列	
8	資源名	resource.name	文字列	
9	月次実績工数	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年 月度の実績工数
10	月次実績コスト		数値	プロジェクト開始年月度～終了年 月度の実績コスト額
11	実績工数合計	sum	数値	
12	実績コスト合計額		数値	

ワークパッケージ別コスト [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	開始年月度	project.start_year_ month	文字列	yyyyMM形式
4	終了年月度	project.end_year_m onth	文字列	yyyyMM形式
5	ワークパッケージコード	work_package.code	文字列	
6	ワークパッケージ名称	work_package.name	文字列	
7	月次実績コスト	(yyyy/mm形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年 月度の実績コスト額
8	実績コスト合計額	sum	数値	

<出来高> [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	データ種別		文字列	次の中から表示

				“総成果物価値”、“成果物進捗率”、“発生出来高”、“累計出来高”
4	繰越	繰越	数値	
5	月次出来高データ	(yyyy/MM形式)	数値	プロジェクト開始年月度～終了年月度の出来高データ

<成果物> [ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	
3	月度	fiscal_month	文字列	
4	レベル	level	数値	
5	親成果物コード	parent_code	文字列	
6	成果物コード	code	文字列	
7	成果物名称	name	文字列	
8	積上価値	rollup_value	数値	
9	積上比重	result_weight	数値	
10	配分比重	set_weight	数値	
11	配分価値	rolldown_value	数値	
12	進捗率	percent_complete	数値	
13	進捗出来高	earnedValue	数値	
14~18	追加文字列フィールド1~5	extra1~5	文字列	
19~23	追加整数フィールド1~5	extra_long1~5	数値	
24~28	追加日付フィールド1~5	extra_date1~5	日付	

<資源データ> [アップロード/ダウンロード]

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	資源コード	code	文字列	必須入力項目
2	工数入力フラグ	man_hour_available	boolean	する : true しない : false ※新規のみ登録可能 (更新不可)
3	費目コード	cost_item.code	文字列	必須入力項目 登録済み費目コードを入力する ※新規のみ登録可能 (更新不可)
4	費目名称	cost_item.name	文字列	使用されない
5	資源名称	name	文字列	必須入力項目

6	予算単価	unit_price	数値	
7	残業単価	overtime_unit_price	数値	
8	深夜単価	nightly_unit_price	数値	
9	休日単価	holiday_unit_price	数値	
10	備考	remarks	文字列	
11	強制山積みフラグ	agg_force	数値	0 : 表示しない 1 : 表示する 2 : 使用時のみ
12~21	追加文字列フィールド1~10	extra1~10	文字列	
22~31	追加整数フィールド1~10	extra_long1~10	数値	
32~41	追加日付フィールド1~10	extra_date1~10	日付	
42	メールアドレスリスト	mail_address_list	文字列	複数登録するときはセミコロンで区切る
43	資源グループコード	resource_group.code	文字列	
44	資源グループ名称	resource_group.name	文字列	使用されない
45	廃止フラグ	obsolete_flag	文字列	有効 : ブランク 廃止 : obsolete
46	初期資源量	default_availability	数値	小数点以下は2桁までの正の数値であること ブランクのときは0で登録する
47	実績単価	actual_unit_price	数値	

※ 同一コードの資源が既に登録されている場合、アップロードによりデータは上書きされます。

※ 「工数入力フラグ」をnullで登録した場合には、「しない」(false)となります。

<費目データ> [アップロード/ダウンロード]

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	費目コード	code	文字列	必須入力項目
2	費目名称	name	文字列	必須入力項目
3	集計フラグ	aggregation	boolean	自動計算 : true 手入力 : false
4	備考	remarks	文字列	
5~9	追加文字列フィールド1~5	extra1~5	文字列	
10~14	追加整数フィールド1~5	extra_long1~5	数値	
15~19	追加日付フィールド1~5	extra_date1~5	日付	

※ 同一コードの費目が既に登録されている場合、アップロードによりデータは上書きされます。

※ 「集計フラグ」をnullで登録した場合には、「手入力」(false)となります。

<工数データ> [ダウンロード] (進捗工数入力オプションなし)

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	資源コード	resource.code	文字列	資源との照合に使用する
4	資源名称	resource.name	文字列	使用されない
5	資源グループコード	resource_group.code	文字列	
6	資源グループ名称	resource_group.name	文字列	
7	日付	worked_date	日付	
8	工種区分	business_category	文字列	必須入力項目 工種の管理で指定した工種区分
9	時間帯区分	time_category	数値	必須入力項目 0 : 通常 1 : 時間外 2 : 深夜 3 : 休日
10	実績工数	worked_hours	数値	0 ≤ 工数 ≤ 24の範囲で、小数点以下2桁までの数値 "0"入力はデータ削除

<工数データ> [アップロード] (進捗工数入力オプションなし)

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	資源コード	resource.code	文字列	資源との照合に使用する
4	資源名称	resource.name	文字列	使用されない
5	日付	worked_date	日付	
6	工種区分	business_category	文字列	必須入力項目 工種の管理で指定した工種区分
7	時間帯区分	time_category	数値	必須入力項目 0 : 通常 1 : 時間外 2 : 深夜 3 : 休日
8	実績工数	worked_hours	数値	0 ≤ 工数 ≤ 24の範囲で、小数点以下

				2桁までの数値 “0”入力はデータ削除
--	--	--	--	------------------------

※ 「工数入力」が“しない”で登録されている資源コードを指定すると工数データは登録できません。

※ システム設定の「実績工数入力区分」において“時間帯別に入力する”と設定した場合は、「工種区分」は“ブランク”とします。（“ブランク”以外を設定するとエラーになります。）

※ システム設定の「実績工数入力区分」において“工種別に入力する”と設定した場合は、「時間帯区分」に0を設定してください。（0以外を設定するとエラーになります。）

※ 指定されたプロジェクトコードを有するプロジェクトの年度がチェックされ、“5. 日付”が年度内に存在しない場合には工数は登録されません。

※ データの同一性はプロジェクトコード・資源コード・日付・工種区分・時間帯区分の5項目によって判断されます。工数の値を修正する場合には前記の5項目が一致する工数修正CSVデータを作成し、上書き登録します。

※ アップロード時に更新禁止のステータスでロックされているプロジェクトや月度締めによる入力締めが行われた月のデータが1件でもあると全てのデータがアップロードされません。

※ 設定管理メニューの「工数データダウンロード」ではNO.5～6のデータが出力されますが、実績工数CSV一括アップロードを実施する場合にはNO.5～6のカラムは不要です。

<工数データ> [ダウンロード] (進捗工数入力オプションあり)

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	資源コード	resource.code	文字列	必須入力項目 資源との照合に使用する
4	資源名称	resource.name	文字列	使用されない
5	資源グループコード	resource_group.code	文字列	
6	資源グループ名称	resource_group.name	文字列	
7	日付	worked_date	日付	必須入力項目

8	工種区分/ワークパッケージコード	business_category/work_package.code	文字列	必須入力項目 ABC機能を使用しないとき工種区分、ABC機能を使用するとき、ワークパッケージコードとする
9	時間帯区分	time_category	数値	使用されない
10	実績工数	worked_hours	数値	0≤工数≤24の範囲で、小数点以下2桁までの数値 “0”入力はデータ削除

<工数データ> [アップロード] (進捗工数入力オプションあり)

No	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	資源コード	resource.code	文字列	必須入力項目 資源との照合に使用する
4	資源名称	resource.name	文字列	使用されない
5	日付	worked_date	日付	必須入力項目
6	工種区分/ワークパッケージコード	business_category/work_package.code	文字列	必須入力項目 ABC機能を使用しないとき工種区分、ABC機能を使用するとき、ワークパッケージコードとする
7	時間帯区分	time_category	数値	使用されない
8	実績工数	worked_hours	数値	0≤工数≤24の範囲で、小数点以下2桁までの数値 “0”入力はデータ削除

※ 「工数入力」が“しない”で登録されている資源コードを指定すると工数データは登録できません。

※ 指定されたプロジェクトコードを有するプロジェクトの年度がチェックされ、“5. 日付”が年度内に存在しない場合には工数は登録されません。

※ 「工種区分」に無効な工種を指定すると登録できません。

※ データの同一性はプロジェクトコード・資源コード・日付・工種区分/ワークパッケージコードの4項目によって判断されます。工数の値を修正する場合には前記の4項目が一致する工数修正CSVデータを作成し、上書き登録します。

※ アップロード時に1件でもエラーが発生すると（上記指定年月範囲外のデータの切り捨ては除く）全てのデータがアップロードされません。

※ アップロード時に更新禁止のステータスでロックされているプロジェクトや月度締めによる入力締めが行われた月のデータが1件でもあると全てのデータがアップロードされません。

※ 設定管理メニューの「工数データダウンロード」ではNo.5～6のデータが出力されますが、工数CSV登録を実施する場合にはNO.5～6のカラムは不要です。

<経費予算データ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する。
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	対象月度	year_month	文字列	必須入力項目 対象月度算出に使用する
4	費目コード	cost_item.code	文字列	必須入力項目 費目照合に使用する
5	費目名	cost_item.name	文字列	使用されない
6	細目コード	code	文字列	表示のみ
7	担当者名	user_name	文字列	表示のみ
8	摘要	description	文字列	表示のみ
9	金額	amount	数値	必須入力項目 集計に使用する
10	備考	remarks	文字列	表示のみ
11	予算タイプ	budget_type	数値	必須入力項目 1：計画 2：実行

※ データ登録を複数回実施すると経費予算データは追加取込みされます。

※ CSVファイルに下記データが存在した場合は、エラーが発生することなく、該当するデータを無視して処理を続行します。

- プロジェクトコードが、対象プロジェクトのコードと異なる
- 対象月度がプロジェクトの開始年月度～終了年月度の範囲外である
- 年月度が入力締め済みの月度である

※ CSVファイルに含まれるデータが既に存在する場合（同一年月度＋同一予算タイプ）はエラーが発生します。

<経費データ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	プロジェクトコード	project.code	文字列	必須入力項目 プロジェクトとの照合に使用する。
2	プロジェクト名称	project.name	文字列	使用されない
3	発生日	expense_date	日付	必須入力項目 対象月度算出に使用する
4	費目コード	cost_item.code	文字列	必須入力項目 費目照合に使用する
5	費目名	cost_item.name	文字列	使用されない
6	経費精算書ID	expense_claim_id	文字列	PREGAREクライアント用フィールドのため“ブランク”とする
7	経費精算書行番号	line_number	文字列	PREGAREクライアント用フィールドのため“ブランク”とする
8	領収書番号	receipt_number	文字列	PREGAREクライアント用フィールドのため“ブランク”とする
9	細目コード	code	文字列	表示のみ
10	担当者名	user_name	文字列	表示のみ
11	摘要	description	文字列	表示のみ
12	金額	amount	数値	必須入力項目 集計に使用する
13	備考	remarks	文字列	表示のみ

※ 経費登録画面の「対象月度」で指定した年月範囲外の発生日の経費は切り捨てられます。

※ 同一年月を指定して複数回経費データの登録を実施すると経費データは追加取り込みされます。

※ 指定されたプロジェクトコードを有するプロジェクトの年度がチェックされ、“3.発生日”が年度内に存在しない場合には経費は登録されません。

※ アップロード時に更新禁止のステータスでロックされているプロジェクトや月度締めによる入力締めが行われた月のデータが1件でもあると全てのデータがアップロードされません。

<資源グループデータ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
-----	-----	--------	---	----

1	資源グループコード	resourceGroup.code	文字列	必須入力項目
2	資源グループ名称	resourceGroup.name	文字列	必須入力項目

※ 同一資源グループコードが既に登録されている場合にアップロードするとデータは取り込まれません。

<月間稼働日数データ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	年月	year_month	文字列	必須入力項目 yyyyMM形式
2	稼働日数	work_days	数値	必須入力項目

※ 月間稼働日数については、CSVファイルアップロード時に既にCSV登録されている月間稼働日数データが全て削除されます。

<ユーザーデータ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	ログイン名	login_name	文字列	必須入力項目
2	パスワード	password_value	文字列	必須入力項目 エクスポート時はアスタリスク文字を出力
3	名	first_name	文字列	
4	姓	last_name	文字列	
5	メールアドレス	email	文字列	
6	所属企業名	company	文字列	
7	所属部署名	section	文字列	
8	役職	title	文字列	
9	社員コード	employee_code	文字列	
10	資源コード	resource_code	文字列	工数入力用の資源コード
11	ロール	role_id_list	文字列	ロールIDをセミコロンで区切った並び (グローバルロール)
12	削除フラグ	deleted	数値	0:有効 1:削除済み
13	最終パスワード更新日時	last_password_change	日付	
14	外部認証フラグ	ext_auth_flag	文字列	0: PREGAREで認証,1: 外部サーバーで認証

15	最終ログイン日時	last_login	日付	
----	----------	------------	----	--

※ログイン名が既に登録されている場合にアップロードするとデータ(パスワードは除く)は上書きされます。

※存在しないロールIDをアップロードしようとする、すべてのデータがアップロードされません。

※削除フラグに“1”を入力してアップロードするとユーザーが削除されます。

※ダウンロードデータにはNO.13~15が存在しますが、CSVファイルをアップロードして一括登録するときには不要です。

<ユーザーグループデータ> [アップロード/ダウンロード]

NO.	項目名	プロパティ名	型	備考
1	ユーザーグループ名	user_group_name	文字列	必須入力項目
2	ログイン名	login_name	文字列	必須入力項目
3	ユーザー名	user_name	文字列	

※ユーザーグループとユーザーの紐付けを一括で実施します。PREGAREに既に登録されているユーザーグループ名とログイン名を入力します。

2. PM r、プログラム、プロジェクト、Pアイテムのプロパティ詳細

● PM rプロパティ一覧

プロパティ	内容	型	必須入力
PM rコード	PM rコードの重複は許されない	文字列	○
氏名	氏名を入力する	文字列	○
会社名	PM rの会社名を入力する	文字列	
部署名	PM rの部署名を入力する	文字列	
役職	PM rの役職名を入力する	文字列	
社員コード	PM rの社員コードを入力する	文字列	
資格	PM rの所有する資格名を入力する	文字列	
入社年月日	PM rの入社年月日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付	
勤続年数	PM rの勤続年数を入力する	整数	
PM経験年数	PM rのPM経験年数を入力する	整数	
Eメールアドレス	PM rのEメールアドレスを入力する	文字列	
電話番号	PM rの電話番号を入力する	文字列	
携帯番号	PM rの携帯電話番号を入力する	文字列	
ファックス番号	PM rのファックス番号を入力する	文字列	
所在地	PM rの勤務地住所を入力する	文字列	
備考	備考を入力する	文字列	

● プログラムプロパティ一覧（1） —基本情報—

プロパティ	内容	型	必須入力	初期の表示 /非表示
プログラムコード	プログラムのコードを入力する。プログラムコードの重複は許されない	文字列	○	○
プログラム名称	プログラム名称を入力する	文字列	○	○
プログラム概要	プログラムの概要を入力する	文字列		○
年度	プログラムの年度を入力する。構成されるプロジェクトとの間に年度による制約はかからない	整数		○
オーナー	プログラムオーナーであり、顧客を想定している	文字列		○
承認	「未承認」「承認済み」から選択する	ラジオボタン		○
ステータス	デフォルトは「計画中」「実行中」「完了」「中止」「廃棄」。フィールド定義ファイルの編集で変更できる	リスト		○
PGMコード	選択したプログラムマネージャーのコードが表示される	-	表示のみ	○
プログラムマネージャー	プログラムマネージャーをPM r登録者から選択する。PM rの新規登録も可	リスト		○
開始日	プログラムの開始日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		○

終了日	プログラムの終了日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		<input type="radio"/>
製品	プログラムを製品別に登録した場合、製品名を入力する	文字列		<input type="radio"/>

● プログラムプロパティ一覧（２） —採算、予算、コスト関連情報—

プロパティ	内容	入力可能	集計値	集計されるタイミング	初期の表示 /非表示
売上予算額（入力値）	プログラムを構成するプロジェクトの売上予算額を入力する	○			○
実績売上額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの売上実績額の合計値。編集可	○	○	「集計」ボタンをクリック時	○
出来高実績額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの出来高実績額の合計値。編集可	○	○	「集計」ボタンをクリック時	○
コスト予算額（入力値）	プログラムを構成するプロジェクトの実行予算額を入力する	○			○
コスト実績額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトのコスト実績額の合計値。編集可	○	○	「集計」ボタンをクリック時	○
計画予算額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの計画予算額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
実行予算額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの実行予算額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
計画原価額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの原価予算額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
実績原価額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの原価実績額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
計画売上額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの売上予算額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
計画粗利額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの粗利予算額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
実績粗利額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの粗利実績額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
出来高実績粗利額（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの出来高粗利実績額の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
総成果物価値（集計値）	プログラムを構成するプロジェクトの総成果物価値の合計値。		○	「集計」ボタンをクリック時	×
計画予算額（入力値）	プログラムを構成するプロジェクトの計画予算額を入力する	○			×
実行予算額（入力値）	プログラムを構成するプロジェクトの実行予算額を入力する	○			×
コスト実績額（入力値）	プログラムを構成するプロジェクトのコスト実績額を入力する	○			×

※上記金額において“集計値”については「集計」ボタンをクリックすることによりプログラム詳細画面に反映されるが、プログラム編集画面でそれらの値を編集することもでき



る。但し、編集画面にて編集した後、プログラム詳細画面で「集計」ボタンをクリックすると、計算値で上書きされる。

※「初期の表示/非表示」が「×」の項目は、PREGARE初期稼働時にはプログラム詳細画面に表示されないが、フィールド定義の編集により、表示項目に変更することができる。

※上記“集計値”については、フィールド定義を変更することにより、プログラム編集画面での編集を可能にできる。但し、画面より編集した後、プログラム詳細画面で「集計」ボタンをクリックすると、計算値で上書きされる。

● プロジェクトプロパティ一覧（１） —基本情報—

プロパティ	内容	型	必須入力	初期の表示 /非表示
プロジェクトコード	プロジェクトのコードを入力する。プロジェクトコードの重複は許さない	文字列	○	○
プロジェクト名称	プロジェクト名称を入力する	文字列	○	○
開始年月度	プロジェクトの開始年月度をyyyyMM形式で入力する	文字列	○	○
終了年月度	プロジェクトの終了年月度をyyyyMM形式で入力する	文字列	○	○
オーナー	プロジェクトオーナーであり、顧客を想定している	文字列		○
プロジェクト概要	プロジェクトの概要を入力する	文字列		○
年度	プロジェクトの属する年度を入力する。	整数		○
予定開始日	プロジェクトの開始予定日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		○
予定終了日	プロジェクトの終了予定日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		○
実績開始日	プロジェクトの開始実績日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		○
実績終了日	プロジェクトの終了実績日をyyyy/MM/dd形式で入力する	日付		○
ステータス	プロジェクトの状態を選択する。デフォルトは「計画中」「実行中」「完了」「中止」「廃棄」。フィールド定義ファイルの編集で変更できる	リスト		○
プロジェクト分類	プロジェクトの分類（例：「新規開発」「カスタマイズ」）を選択する。デフォルトは「分類1」～「分類5」。フィールド定義ファイルの編集で変更できる	リスト		○
売上予定日	プロジェクトの売上が立つ予定日を入力する	日付		○
総成果物価値	プロジェクトの総成果物価値を入力する。出来高タブで出来高計算時の総成果物価値としてコピーして使用される。	数値		○
計画売上額（進行基準計算用）	プロジェクトの計画売上額を入力する。採算タブで進行基準の計上売上額計算時に収益総額（売上総額）として使用する。	数値		○
売上計上基準	「工事完成基準」「工事進行基準」から選択する	ラジオボタン		○
担当部門	プロジェクトの担当（責任）部門を入力する	文字列		○

PMコード	選択したプロジェクトマネージャーのコードが表示される	-	表示のみ	○
プロジェクトマネージャー	プロジェクトマネージャーをPM r 登録者から選択するか、PM r の新規登録ができる。	リスト		○
プログラムコード	選択したプログラムのコードが表示される	-	表示のみ	○
プログラム名称	プログラムを登録済プログラムから選択するか、プログラムの新規登録ができる。プロジェクトは4つまでのプログラムに属することができる	リスト		○
プログラム2コード	選択したプログラムのコードが表示される	-	表示のみ	×
プログラム2名称	プログラムを登録済プログラムから選択するか、プログラムの新規登録ができる。	リスト		×
プログラム3コード	選択したプログラムのコードが表示される	-	表示のみ	×
プログラム3名称	プログラムを登録済プログラムから選択するか、プログラムの新規登録ができる。	リスト		×
プログラム4コード	選択したプログラムのコードが表示される	-	表示のみ	×
プログラム4名称	プログラムを登録済プログラムから選択するか、プログラムの新規登録ができる。	リスト		×

※「初期の表示/非表示」が「×」の項目は、PREGARE初期稼働時にはプロジェクト詳細画面に表示されないが、フィールド定義の編集により、表示項目に変更することができる。

● プロジェクトプロパティ一覧（２） 一売上、採算関連情報一

プロパティ	内容	入力可能	集計値	表示のみ	集計される タイミング	初期の表示 /非表示
計画売上額（集計値）	採算タブの売上予算合計（繰越分を除く）が反映される。編集可	○	○		「集計」ボタン クリック時	○
実績売上額（集計値）	採算タブの売上実績合計（繰越分を除く）が反映される。編集可	○	○		「集計」ボタン クリック時	○
計画原価額（集計値）	採算タブの原価予算合計（繰越分を除く）が反映される		○	○	「集計」ボタン クリック時	×
実績原価額（集計値）	採算タブの原価実績合計（繰越分を除く）が反映される		○	○	「集計」ボタン クリック時	×
出来高実績額（集計値）	採算タブの出来高実績合計（繰越分を除く）が反映される。編集可	○	○		「集計」ボタン クリック時	○
計画粗利額（集計値）	採算タブの粗利予算合計（繰越分を除く）が反映される。編集可	○	○		「集計」ボタン クリック時	○
実績粗利額（集計値）	採算タブの粗利実績合計（繰越分を除く）	○	○		「集計」ボタン	○

	が反映される。編集可				クリック時	
出来高粗利実績額（集計値）	採算タブの出来高粗利実績合計（繰越分を除く）が反映される。編集可	○	○		「集計」ボタン クリック時	○
計画売上額（月次）	採算タブの売上集計月度までの売上予算累計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
実績売上額（月次）	採算タブの売上集計月度までの売上実績累計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
計画原価額（月次）	採算タブの売上集計月度までの原価予算累計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
実績原価額（月次）	採算タブの売上集計月度までの原価実績累計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
売上集計月度	売上集計計算を実行した月度が表示される		○	○		×
売上完了年月度	プロジェクトの売上完了年月度が表示される		○	○		×
計画コスト合計（月次）	採算タブの売上集計月度における原価予算合計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
計画売上合計（月次）	採算タブの売上集計月度における売上予算合計（繰越分を除く）が反映される		○	○	売上集計実行時	×
総成果物価値（月次）	売上集計月度における総成果物価値が反映される		○	○	売上集計実行時	×
進捗出来高（月次）	売上集計月度までの進捗出来高が反映される		○	○	売上集計実行時	×
原価進捗率（月次）	売上集計月度までの原価進捗率が反映される		○	○	売上集計実行時	×
出来高進捗率（月次）	売上集計月度までの出来高進捗率が反映される		○	○	売上集計実行時	×
当月実績売上（月次）	売上集計月度の実績売上額が反映される		○	○	売上集計実行時	×

※「初期の表示/非表示」が「×」の項目は、PREGARE初期稼働時にはプロジェクト詳細画面に表示されないが、フィールド定義の編集により、表示項目に変更することができる。

※「集計値」で「入力可能」ではない項目については、フィールド定義を変更することにより、プロジェクト編集画面で編集可能にできる。但し、画面より編集した後、プロジェクト詳細画面で「集計」ボタンをクリックすると、計算値で上書きされる。

● プロジェクトプロパティ一覧（3） —予算、コスト、出来高関連情報—

プロパティ	内容	入力可能	集計値	表示のみ	集計される タイミング	初期の表示 /非表示
計画予算額（入力値）	計画予算額を入力する	○				○
実行予算額（入力値）	実行予算額を入力する	○				○
コスト実績額（入力値）	コスト実績額を入力する	○				○
成果物進捗率（入力値）	成果物進捗率を入力する	○				○
計画予算額（集計値）	予算タブの計画予算合計が反映される。編集不可		○	○	「集計」ボタン クリック時	○
実行予算額（集計値）	予算タブの実行予算合計が反映される。編集不可		○	○	「集計」ボタン クリック時	○
コスト実績額（集計値）	コストタブのコスト実績合計が反映される。編集不可		○	○	「集計」ボタン クリック時	○
成果物進捗率（集計値）	出来高タブの成果物進捗率が反映される。編集不可		○	○	「集計」ボタン クリック時	○

※上記の各値はプロジェクト詳細画面の予算情報欄に表示される。

● プロジェクトプロパティ一覧（4） —工程表関連情報—

プロパティ	内容	表示のみ	反映されるタイミング	初期の表示 /非表示
最早工程開始日	計画タブでアップロードされた最新工程表の作業バーの最早工程の開始日	○	工程表アップロード時	○
最遅工程開始日	計画タブでアップロードされた最新工程表の作業バーの最遅工程の終了日	○	工程表アップロード時	○
計画の最終更新日	計画タブでの工程表の最終アップロード日	○	工程表アップロード時	○

● プロジェクトプロパティ一覧（5） —コスト予測関連情報—

プロパティ	内容	入力可能	集計値	表示のみ	集計される タイミング	初期の表示 /非表示
コスト予測評価月度	コスト予測計算を実行した月度が表示される	○				×
EAC（楽観値）	コスト予測評価月度で計算したEAC（完成時総コスト予測値）の楽観値が表示される		○	○	プロジェクト詳細 画面の「集計」ボ タンクリック時	×
EAC（中立値）	コスト予測評価月度で計算したEAC（完成時総コスト予測値）の中立値が表示される		○	○		×
EAC（悲観値）	コスト予測評価月度で計算したEAC（完成時総コスト予測値）の悲観値が表示される		○	○	もしくは	×
SV	コスト予測評価月度で計算したSV（スケ		○	○	プロジェクト採算	×

	ジュール差異)が表示される				画面でコスト予測	
SPI	コスト予測評価月度で計算したSPI(スケジュール効率指数)が表示される		○	○	実行時	×
CV	コスト予測評価月度で計算したCV(コスト差異)が表示される		○	○		×
CPI	コスト予測評価月度で計算したCPI(コスト効率指数)が表示される		○	○		×

※「初期の表示/非表示」が「×」の項目は、PREGARE初期稼働時にはプロジェクト詳細画面に表示されないが、フィールド定義の編集により、表示項目に変更することができる。

※「集計値」で「入力可能」ではない項目については、フィールド定義を変更することにより、プロジェクト編集画面で編集可能にできる。但し、画面より編集した後、プロジェクト詳細画面で「集計」ボタンをクリックすると、計算値で上書きされる。

● **スコープのプロパティ一覧**

プロパティ	内容	型	表示のみ
プロジェクトコード	登録済みのプロジェクトコードが表示される	文字列	○
プロジェクト名称	登録済みのプロジェクト名称が表示される	文字列	○
評価基準	プロジェクトの評価基準を記載する	文字列	
成果物概要	成果物の概要を記載する	文字列	
成果物定義の有無	成果物定義書の有無を選択する	ラジオボタン	
成果物定義書の所在	成果物定義書が有る場合には所在を記載する。成果物定義書が「有り」でも未入力で登録できる	URL	
品質基準概要	品質基準の概要を記載する	文字列	
品質基準設定の有無	品質基準書の有無を選択する	ラジオボタン	
品質基準定義書の所在	品質基準定義書が有る場合には所在を記載する。品質基準定義書が「有り」でも未入力で登録できる	URL	
リスク分析概要	リスク分析の概要を記載する	文字列	
リスクアセスメントの有無	リスクアセスメントの有無を選択する	ラジオボタン	
リスク分析報告書の所在	リスク分析報告書が有る場合には所在を記載する。リスク分析報告書が「有り」でも未入力で登録できる	URL	
調達概要	調達の概要を記載する	文字列	
調達定義の有無	調達定義書の有無を選択する	ラジオボタン	
調達関連規定書の所在	調達関連規定書が有る場合には所在を記載する。調達関連規定書が「有り」でも未入力で登録できる	URL	
契約概要	契約の概要を記載する	文字列	
契約書の有無	契約書の有無を選択する	ラジオボタン	

契約書の所在	契約書が有る場合には所在を記載する。契約書が「有り」でも未入力でも登録できる	URL	
--------	--	-----	--

※上記型欄の「URL」はデフォルトの設定であり、フィールド定義ファイルで「文字列 (String)」に変更できる。また、「文字列」は「URL」に変更できる。

● プロジェクトアイテムのプロパティ一覧

プロパティ	内容	型	必須入力	表示のみ
プロジェクトアイテム名称	プロジェクトアイテム名称を入力する	文字列	<input type="radio"/> (必須入力)	
プロジェクトコード	プロジェクトアイテムの属するプロジェクトのコードが表示される	文字列		<input type="radio"/> (表示のみ)
プロジェクト名称	プロジェクトアイテムの属する選択したプロジェクトの名称が表示される	文字列		<input type="radio"/> (表示のみ)
ステータス	プロジェクトアイテムの状態を選択する。デフォルトは「計画中」「実行中」「完了」「中止」「廃棄」。フィールド定義ファイルの編集で変更できる	リスト	<input type="radio"/> (必須入力)	
年月日	プロジェクトアイテムに関連する日付を入力する (報告日付など)	日付	<input type="radio"/> (必須入力)	
登録者	登録したログオンユーザー名を表示する	文字列		<input type="radio"/> (表示のみ)
登録日時	登録した日時を表示する	日付		<input type="radio"/> (表示のみ)
更新者	更新したログオンユーザー名を表示する	文字列		<input type="radio"/> (表示のみ)
更新日時	更新した日時を表示する	日付		<input type="radio"/> (表示のみ)

3. 計画レポート出力カラム一覧

計画レポートにおいて出力カラムの候補となる項目の一覧は下記のとおりです。

計画レポート出力カラム候補一覧

No	オブジェクト	名称	備考
1	バー	種別	1：作業バー 2：グループバー 3：マイルストーン
2	バー	ID	バーの「ID」
3	バー	名称	バーの「名称」
4	バー	開始時刻	バーの「開始日」(注1)
5	バー	終了時刻	バーの「終了日」(注1)(注2)
6	バー	初期計画開始時刻	バーの「初期計画 開始日」(注1)
7	バー	初期計画終了時刻	バーの「初期計画終了日」(注1)(注2)
8	バー	実作業時間(日)	日単位で表現したバーの「期間」
9	バー	実作業時間(時間)	時単位で表現したバーの「期間」
10	バー	実作業時間(分)	分単位で表現したバーの「期間」
11	バー	残り作業時間(日)	日単位で表現したバーの「残り作業期間」
12	バー	残り作業時間(時間)	時間単位で表現したバーの「残り作業期間」
13	バー	残り作業時間(分)	分単位で表現したバーの「残り作業期間」
14	バー	進捗作業時間(日)	実作業時間(日) × 進捗度/100
15	バー	進捗作業時間(時間)	実作業時間(時間) × 進捗度/100
16	バー	進捗作業時間(分)	実作業時間(分) × 進捗度/100
17	バー	進捗度	バーの「進捗度」
18	バー	数量	バーの「数量」
19	バー	カレンダー	バーに設定された「カレンダー」の番号
20	バー	トータルフロート(日)	日単位で表現したバーの「トータルフロート」
21	バー	トータルフロート(時間)	時単位で表現したバーの「トータルフロート」
22	バー	トータルフロート(分)	分単位で表現したバーの「トータルフロート」
23	バー	備考1	バーの「備考」の1番目
24	バー	備考2	バーの「備考」の2番目
25	バー	備考3	バーの「備考」の3番目
26	バー	備考4	バーの「備考」の4番目
27	バー	備考5	バーの「備考」の5番目
28	バー	URL1	バーの「URL」の1番目
29	バー	URL2	バーの「URL」の2番目
30	バー	URL3	バーの「URL」の3番目
31	バー	URL4	バーの「URL」の4番目

32	バー	URL5	バーの「URL」の5番目
33	バー	バーを移動しない	0：チェックあり 1：チェックなし
34	バー	遅く開始する	バーの「後続に影響しない範囲で遅く開始する」 0：チェックあり 1：チェックなし
35	バー	左シンボル形状	バーの左シンボルの形状番号
36	バー	左シンボル色	バーの左シンボルの色番号
37	バー	中シンボル形状	バーの中シンボルの形状番号
38	バー	中シンボル色	バーの中シンボルの色番号
39	バー	右シンボル形状	バーの右シンボルの形状番号
40	バー	右シンボル色	バーの右シンボルの色番号
41	バー	開始予定遅延日数	日単位で表現した（「開始時刻」－「初期計画開始時刻」）
42	バー	終了予定遅延日数	日単位で表現した（「終了時刻」－「初期計画終了時刻」）
43	バー	開始日オフセット	日単位で表現した（工程'sの「現在日」－「開始時刻」）
44	バー	終了日オフセット	日単位で表現した（工程'sの「現在日」－「終了時刻」）
45	区分	ID	直上の所属グループの「ID」
46	区分	名称	直上の所属グループの「名称」
47	区分	グループパス	ルート所属グループから直上所属グループまでの各の「名称」を"/"で繋いだもの
48	区分	備考1	直上の所属グループの「備考1」
49	区分	備考2	直上の所属グループの「備考2」
50	区分	備考3	直上の所属グループの「備考3」
51	区分	備考4	直上の所属グループの「備考4」
52	区分	備考5	直上の所属グループの「備考5」
53	区分	URL1	直上の所属グループの「URL」の1番目
54	区分	URL2	直上の所属グループの「URL」の2番目
55	区分	URL3	直上の所属グループの「URL」の3番目
56	区分	URL4	直上の所属グループの「URL」の4番目
57	区分	URL5	直上の所属グループの「URL」の5番目
58	必要資源	コード	バーの「必要資源」の「資源コード」
59	必要資源	名称	バーの「必要資源」の「名称」
60	必要資源	開始時刻	資源バーの「開始日時」
61	必要資源	終了時刻	資源バーの「終了日時」

62	必要資源	数量	バーの「必要資源」の「数量」
63	必要資源	必要資源ずれ日数(日)	バーの「必要資源」のバー開始日時からの「ずれ日数(日)」
64	必要資源	必要資源ずれ日数(時間)	バーの「必要資源」のバー開始日時からの「ずれ日数(時間)」
65	必要資源	必要資源ずれ日数(分)	バーの「必要資源」のバー開始日時からの「ずれ日数(分)」
66	必要資源	資源期間(日)	バーの「必要資源」の「期間(日)」
67	必要資源	資源期間(時間)	バーの「必要資源」の「期間(時間)」
68	必要資源	資源期間(分)	バーの「必要資源」の「期間(分)」

注1) 工程'sの「カレンダーの最小単位」が1440分の時はyyyy/MM/ddの形式で、それ以外の時にはyyyy/MM/dd HH:mmの形式でレポート出力します。

注2) 実作業期間が0のバーについて、工程's上では特例として終了時刻を開始時刻と全く同じに表示しています。一方、計画レポート上では、その特例を適用せず、午前0時に終了する作業の終了時刻は常に前日の24時として扱います。このため、実作業期間が0のバーについては工程's上の表示と計画レポートの表示が異なる場合が生じます。

4. 課題管理システム連携

概要

PREGAREは、課題管理システム（Jira Software（クラウド版）、Redmine）から情報を取り込み、計画を作成できます。

4. 1 連携対象製品

PREGAREと連携可能な課題管理システムは以下の通りです。

- Jira Software（クラウド版）
- Redmine

4. 2 連携する条件

以下に、PREGAREとJira Software（クラウド版）、Redmineを連携させるための条件を示します。

	Jira Software（クラウド版）	Redmine
システム設定>その他>課題管理システム連携	課題管理システム連携で「Jira Software」を選択した場合、連携を実行できます。	課題管理システム連携で「Redmine」を選択した場合、連携を実行できます。
システム設定>機能切り替え設定>予算計算方法	「日単位で計算する」を選択してください。（*1）	
プロジェクトの関係	Jira Software（クラウド版）のプロジェクトとPREGAREのプロジェクトは1対1の関係になります。	RedmineのプロジェクトとPREGAREのプロジェクトは1対1の関係になります。
グループ及び作業バーのID	Jira Software（クラウド版）の課題キーと連携されたグループおよび作業バーのIDは、連携時にキーで使します。	Redmineのチケット番号と連携されたグループおよび作業バーのIDは、連携時にキーで使します。
資源の特定	Jira Software（クラウド版）から連携される「担当者」は、PREGAREのプロジェクト資源を使用していることを前提とします。資源の特定には資源名を使用します。	Redmineから連携される「担当者」は、PREGAREのプロジェクト資源(*2)を使用していることを前提とします。資源の特定には資源名を使用します。
絞り込み	連携する課題は、Issue Type（課題タイプ）を設定で指定して絞り込みができます。比較は文字列で行います。	連携する課題は、トラッカーを設定で指定して絞り込みができます。比較は文字列で行います。
開始日または期日	開始日が未設定、期日が過去日付の場合のみ連携対象外です。連携詳細は下記の<表1>を参照してください。	
進捗	進捗は0%または100%が設定されます。	進捗は0%または100%が設定されます。

	Jira Software（クラウド版）でステータスが完了(Doneのステータス)となった時に、作業バーの進捗は100%となります。それ以外のステータスの場合、作業バーの進捗は0%となります。	Redmineでステータスが完了(終了したチケット)となった時に、作業バーの進捗は100%となります。それ以外のステータスの場合、作業バーの進捗は0%となります。
--	--	---

*1 予算計算方法が「時間単位で計算する」の場合、作業バーの期日が正しく表示されません。

*2 PREGAREの資源名は姓と名の間で半角スペースを入れてください。Redmineでの設定に合わせる必要があります。

例) × : 鈴木太郎

○ : 鈴木 太郎

<表1：課題開始日・期日の日付パターンと計画の作業バーに設定される日付>

課題の日付設定パターン		作業バーに設定される日付	
課題の開始日	課題の期日	作業バーの開始日	作業バーの終了日
指定有り	指定有り	課題の開始日	課題の期日
未来日	指定なし	課題の開始日	課題の開始日
過去日	指定なし	課題の開始日	連携実施日（「最新計画と計画の履歴」画面にて「Jiraから取込」または「Redmineから取込」を実行した日）
指定なし	未来日	連携実施日（「最新計画と計画の履歴」画面にて「Jiraから取込」または「Redmineから取込」を実行した日）	課題の期日
指定なし	過去日	作業バーは作成されない	
指定なし	指定なし	連携実施日（「最新計画と計画の履歴」画面にて「Jiraから取込」または「Redmineから取込」を実行した日）	連携実施日（「最新計画と計画の履歴」画面にて「Jiraから取込」または「Redmineから取込」を実行した日）

- PREGAREの工程表に休日が設定されている場合
 - 工程表の作業バーは休日を考慮せず、課題の期間を元に作成されます。そのため、該当期間に休日が存在する場合、作業バーの期日は課題管理システムで設定した期日より未来日に設定されます。

4.3 課題管理システム連携の有効化

「設定管理メニュー」の「システム設定」よりJira SoftwareまたはRedmineを選択します。課題情報の出力に使用するビューを選択します。

その他	プロジェクト表示セット	<input checked="" type="radio"/> 「すべてのプロジェクト」を有効にする <input type="radio"/> 「すべてのプロジェクト」を無効にする デフォルト表示セット <input type="text"/>	
	一括ベースライン更新 プロジェクト数の最大値	<input type="text" value="200"/>	[必須]
	時刻フォーマット	<input checked="" type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm <input type="radio"/> yyyy/MM/dd HH:mm:ss	
	エラーの詳細表示	<input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 使用する	
	金額の単位	<input type="text" value="円"/> <input type="text" value="千円"/> <input type="text" value="百万円"/>	
	進捗・工数入力画面 プロジェクト情報表示形式	<input checked="" type="radio"/> 1行(すべてを表示) <input type="radio"/> 1行(列幅は固定) <input type="radio"/> 2行(列幅は固定)	
	進捗・工数入力画面 登録確認メッセージ	<input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 使用する	
	課題管理システム連携	<input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> Jira <input type="radio"/> Redmine 課題管理システム連携用のビュー <input type="radio"/> 作業別 <input checked="" type="radio"/> 課題別 <input type="radio"/> 組織別 <input type="radio"/> 成果物 <input type="radio"/> 工種	

使用しないを選択した場合、ビューの選択は非活性になります。

4.4 Jira Software (クラウド版) 連携

Jira Software (クラウド版) のプロジェクトとPREGAREのプロジェクトは1対1の関係になります。プロジェクト毎に連携設定をする必要があります。

4.4.1 連携するプロジェクトを選択

計画タブをクリックすると、プロジェクト一覧を表示します。プロジェクト情報の一覧から、連携したいプロジェクトの行をクリックすると、該当するプロジェクトの工程情報をダウンロード/アップロードするための「最新計画と計画の履歴」画面を表示します。

4.4.2 連携設定

「最新計画と計画の履歴」画面の「JiraSoftware連携設定」ボタンをクリックし、「JiraSoftware連携設定」画面を開きます。

JiraSoftware連携設定

プロジェクトコード: PJ_0091 プロジェクト名称: 製品サポートPJ

プロジェクトURL [必須]	<input type="text" value="https://xxxxxxx.atlassian.net/jira/core/projects/VQVH"/>
API Token [必須]	<input type="text" value="....."/>
Jiraユーザー名 [必須]	<input type="text" value="xxxxxxxx@webi.co.jp"/>
課題タイプ	<input type="text"/>
作業バーの開始日 [必須]	<input type="text" value="Start date"/>

「JiraSoftware連携設定」画面では、Jira Software（クラウド版）から連携するプロジェクトの情報を登録します。登録する項目は以下の通りです。

設定項目	設定値
プロジェクトURL [必須]	Jira Softwareから連携するプロジェクトのURLを設定します。
API Token [必須]	Jira SoftwareのAPI Tokenを設定します。設定値は「●」で表示されます。
Jiraユーザー名 [必須]	Atlassian アカウントのログイン名を設定します。
課題タイプ	Jira Softwareからプロジェクトのタスクとして計画に登録したい課題タイプを設定します。 課題タイプは文字列で入力します。複数の課題タイプを取り込む場合は『,(カンマ)』区切りで入力します。未入力の場合はすべて取得します。
作業バーの開始日 [必須]	Jira Softwareで課題の開始日として設定している項目名称を設定します。

必須項目を入力後、「システム疎通チェック」ボタンをクリックし、PREGAREとJira Software（クラウド版）の疎通を確認します。疎通チェックでは、以下の項目が有効であるかを確認します。

- プロジェクトのURL
- API Token
- Jiraユーザー名

システムの疎通チェックが成功した場合、「接続に成功しました。」というメッセージが表示されます。疎通チェックが完了しましたら「登録」ボタンをクリックし、連携設定を登録します。登録が完了しましたら、「課題管理システム連携設定を更新しました。」と赤字で表示され「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

連携設定を変更しない場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容を登録せず、「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

4. 4. 3 Jira Software（クラウド版）から取込

「最新計画と計画の履歴」画面の「Jiraから取込」ボタンをクリックすると、取込実行確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、取込を実行します。

「キャンセル」ボタンをクリックすると取込は実行せず、「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

取込が完了すると、新しいバージョンとして計画が登録されます。課題連携実行時に作成された計画には、計画一覧の「Jira」列に「○」が表示されます。また、「コメント」列に

「import from ITS」と表示されます。

最新計画と計画の履歴 ダウンロード履歴

プロジェクトコード: PJ_0091 プロジェクト名称: 製造プロジェクト_003

最新計画をチェックアウト 廃止を含む すべて表示

バージョン	登録日時	登録者	コメント	計画予算	実行予算	ワークパッケージ	マルチ使用	保存	計画	印刷パターンファイル	Jira
	2024/08/06 13:15	システム管理者	import from ITS						<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="レポート"/>	<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/>	<input type="radio"/>
	2024/07/26 16:21	システム管理者	import from ITS						<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="レポート"/>	<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/>	<input type="radio"/>
	2024/07/26 11:47	システム管	import from ITS						<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="レポート"/>	<input type="button" value="ダウンロード"/> <input type="button" value="編集"/>	<input type="radio"/>

4.5 Redmine連携

RedmineのプロジェクトとPREGAREのプロジェクトは1対1の関係になります。プロジェクト毎に連携設定をする必要があります。

4.5.1 連携するプロジェクトを選択

計画タブをクリックすると、プロジェクト一覧を表示します。プロジェクト情報の一覧から、連携したいプロジェクトの行をクリックすると、該当するプロジェクトの工程情報をダウンロード/アップロードするための「最新計画と計画の履歴」画面を表示します。

4.5.2 連携設定

「最新計画と計画の履歴」画面の「Redmine連携設定」ボタンをクリックし、「Redmine連携設定」画面を開きます。

Redmine連携設定

プロジェクトコード: PJ_0090 プロジェクト名称: 製品サポート (A)

プロジェクトURL [必須]	<input type="text" value="http://xxxxxxxxxxxxx/projects/sample"/>
APIアクセスキー [必須]	<input type="text" value="....."/>
トラッカー	<input type="text" value="バグ,機能"/>

Redmineから連携するプロジェクトの情報を登録します。登録する項目は以下の通りです。

設定項目	設定値
プロジェクトURL [必須]	Redmineから連携するプロジェクトのURLを設定します。
APIアクセスキー [必須]	RedmineのAPIアクセスキーを設定します。設定値は「●」で表示されます。

トラッカー	<p>Redmineからプロジェクトのタスクとして計画に登録したいトラッカーを設定します。</p> <p>トラッカーは文字列で入力します。複数のトラッカーを取り込む場合は『,(カンマ)』区切りで入力します。未入力の場合はすべて取得します。</p>
-------	---

必須項目を入力後、「システム疎通チェック」ボタンをクリックし、PREGAREとRedmineの疎通を確認します。疎通チェックでは、以下の項目が有効であるかを確認します。

- プロジェクトURL
- APIアクセスキー

システムの疎通チェックが成功した場合、「接続に成功しました。」というメッセージが表示されます。疎通チェックが完了しましたら「登録」ボタンをクリックし、連携設定を登録します。登録が完了しましたら、「課題管理システム連携設定を更新しました。」と赤字で表示され「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

連携設定を変更しない場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると、変更内容を登録せず、「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

4. 5. 3 Redmineから取込

「最新計画と計画の履歴」画面の「Redmineから取込」ボタンをクリックすると、取込実行確認メッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、取込を実行します。

「キャンセル」ボタンをクリックすると取込は実行せず、「最新計画と計画の履歴」画面に戻ります。

取込が完了すると、新しいバージョンとして計画に登録されます。課題連携実行時に作成された計画には、計画一覧の「Redmine」列に「○」が表示されます。また、「コメント」列に「import from ITS」と表示されます。

課題管理システムからの取込が正常に完了しました。

最新計画と計画の履歴 [ダウンロード履歴](#)

プロジェクトコード: PJ003 プロジェクト名称: 製造プロジェクト_003

最新計画をチェックアウト 廃止を含む すべて表示

バージョン	登録日時	登録者	コメント	計画予算	実行予算	ワークパッケージ	フォーキャスト	マルチ使用	保存	計画	印刷パターンファイル	Redmine
	2024/07/26 12:07	システム管理者	import from ITS							ダウンロード 編集 レポート	ダウンロード 編集	○
	2024/07/26 11:56	システム管理者	負荷調整							ダウンロード 編集 レポート	ダウンロード 編集	
0.0	2024/07/24 10:15	システム	初期計画登録							ダウンロード 編集 レポート	ダウンロード 編集	

4. 6 連携定義

課題管理システム（Jira Software（クラウド版）、Redmine）の課題情報は、新しいバージョンとして登録された計画の「システム設定」で指定されたビューに反映されます。詳細については、以下をご参照ください。

4. 6. 1 子課題がない場合の課題情報

<工程表の「グループ」へ反映される情報>

グループ	Jira Software	Redmine
ID	課題キー (*1)	チケット番号 (*1)
名称	要約	題名

<工程表の「マイルストーン」へ反映される情報>

グループ	Jira Software	Redmine
ID	D_[課題キー (*1)]	D_[チケット番号 (*1)]
名称	要約	題名
開始日	期限の 24:00	期日の 24:00
終了日	期限の 24:00	期日の 24:00

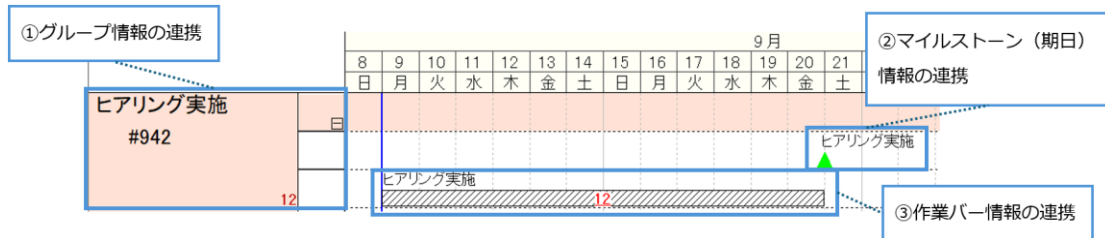
<工程表の「作業バー」へ反映される情報>

	Jira Software	Redmine
ID	課題キー (*1)	チケット番号 (*1)
名称	要約	題名
開始日	開始日(Jira Softwareで課題の開始日として設定している項目)の 00:00	開始日の 00:00
終了日	期限の 24:00	期日の 24:00
進捗率	ステータス (完了 : 100%、完了以外 : 0%)	進捗率 (100%以外は0%扱いとなる)
第1必要資源	担当者 (*2)	担当者 (*2)
備考1	優先度	優先度
備考2	担当者	担当者
備考3	担当者のAtlassian アカウントID	担当者のID
課題別ビュー	要約	題名

課題別ビュー以外	未分類	未分類
URL	課題のURL	チケットのURL

(*1) 課題管理システム側で自動採番されます。

(*2) 最初に連携した際の担当者が維持されます。一度PREGAREへ連携した後に課題管理システムで担当者を変更して再度PREGAREへ連携しても、作業バーに設定されている第1必要資源は変更されません。



4. 6. 2 子課題がある場合の課題情報

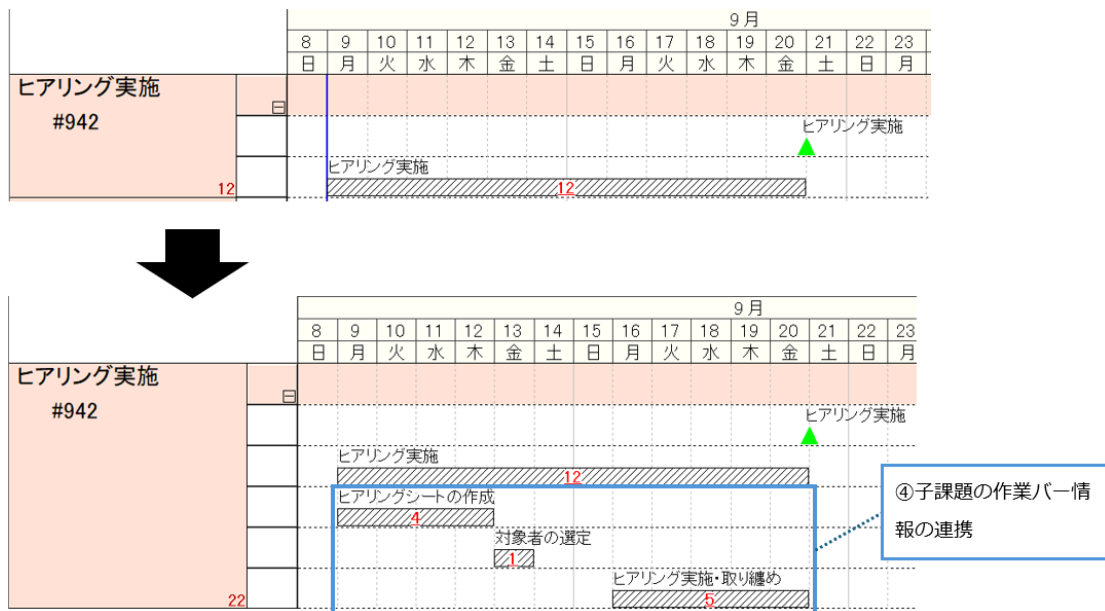
課題管理システムに子課題が登録されている場合、親課題のグループ配下に子課題の作業バーが作成されます。

<作業バー>

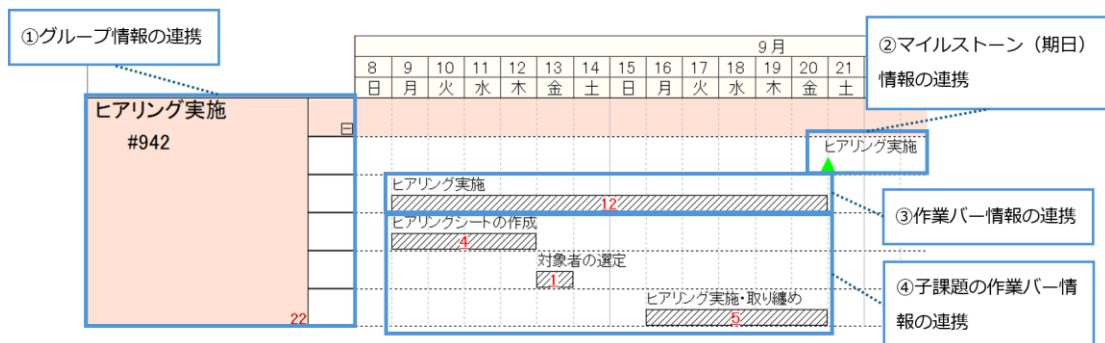
	Jira Software	Redmine
ID	課題キー (*1)	チケット番号 (*1)
名称	要約	題名
開始日	開始日(Jira Softwareで課題の開始日として設定している項目)の 00:00	開始日の 00:00
終了日	期限の 24:00	期日の 24:00
進捗率	ステータス (完了 : 100%、完了以外 : 0%)	進捗率 (100%以外は0%扱いとなる)
第1必要資源	担当者 (*2)	担当者 (*2)
備考1	優先度	優先度
備考2	担当者	担当者
備考3	担当者のAtlassian アカウントID	担当者のID
課題別ビュー	親課題の要約	親チケットの題名
課題別ビュー以外	未分類	未分類
URL	課題のURL	チケットのURL

- (*1) 課題管理システム側で自動採番されます。
- (*2) 最初に連携した際の担当者が維持されます。一度PREGAREへ連携した後に課題管理システムで担当者を変更して再度PREGAREへ連携しても、作業バーに設定されている第1必要資源は変更されません。

親課題に新しく子課題を追加した場合は、既に作成された親課題のグループ配下に、子課題の作業バーが追加されます。



親課題と子課題を同時に追加した場合は、親課題のグループ、親課題の作業バー、子課題の作業バーが作成されます。



- **PREGARE®**、**工程's®**、**Orario®**は、株式会社ウェブアイの登録商標です。
- **Planow®**は、株式会社エス・ティー・シックスの登録商標です。
- その他記載の会社名、製品名は、それぞれの会社の商号、商標もしくは登録商標です。
- 本書の内容の一部、または、すべてを無断で転載することは禁止されています。
- 本書で使用しているデータはすべて架空のものです。
- 本書の内容は改善のため予告なく変更される場合があります。

PREGARE Orario 15 マニュアル

2024年 10月 第1版発行

発行 株式会社ウェブアイ

〒135-8071

東京都江東区有明3-6-11 TFTビル 東館 9F

Tel : 03-3570-2391