

# Di-PJ 管理 For Access 操作マニュアル

2010/1/19

株式会社ビューロジェネロ

## 注意事項

本ソフトは株式会社ビューロジェネロの販売する商品です。

本ソフトは著作権法で認められた私的利用の利用は出来ますが、無断で複製、販売、インターネットへのアップロードをすることを禁じます。また、本ソフトの改変、編纂、修正することも禁じます。

本ソフトは様々な検証を行なった上で販売しています。本ソフトを使用した事によって生じたトラブルや障害などに対して弊社は一切の責任を持ちません。

## 目次

1 .Di-PJ 管理 For Access の説明.....	P 3
2 .各画面説明	
2-1 .メニュー画面.....	P 5
2-2 .人材登録画面.....	P 6
2-3 .PJ マスタ管理画面.....	P 7
2-4 .プロジェクトリスト画面.....	P 8
2-5 .プロジェクトコード新規登録画面.....	P 9
2-6 .顧客管理画面.....	P 1 0
2-7 .プロジェクトコード編集画面.....	P 1 1
2-8 .プロジェクト仕様書作成画面.....	P 1 2
2-9 .提出成果物の設定画面.....	P 1 3
2-1 0 .見積書作成画面.....	P 1 4
2-1 1 .請求書作成画面.....	P 1 6
2-1 2 .消費 MH リスト画面.....	P 1 8
2-1 3 .消費出来高リスト画面.....	P 1 9
2-1 4 .プログレスカーブ画面.....	P 2 0
3 .お問い合わせ.....	P 2 1

## 1 .Di-PJ 管理 For Access の説明

### <目的>

- ・消費 MH（人件費）と消費出来高の自動計算します。
- ・プロジェクト仕様書、見積書、請求書のリビジョン管理出来ます。
- ・プロジェクト毎の年度別、全体のプログレスをグラフ化出来ます。

本ソフトは Access2003 および 2007 でプロジェクト毎の MH や出来高を管理するソフトです。

プロジェクトリスト画面でプロジェクトを新規登録または変更をすることで消費 MH リスト・消費出来高リスト画面でプロジェクトコードを選択、担当者を追加していき各データを入力することによりグラフ画面でプログレスカーブを作成することが出来ます。

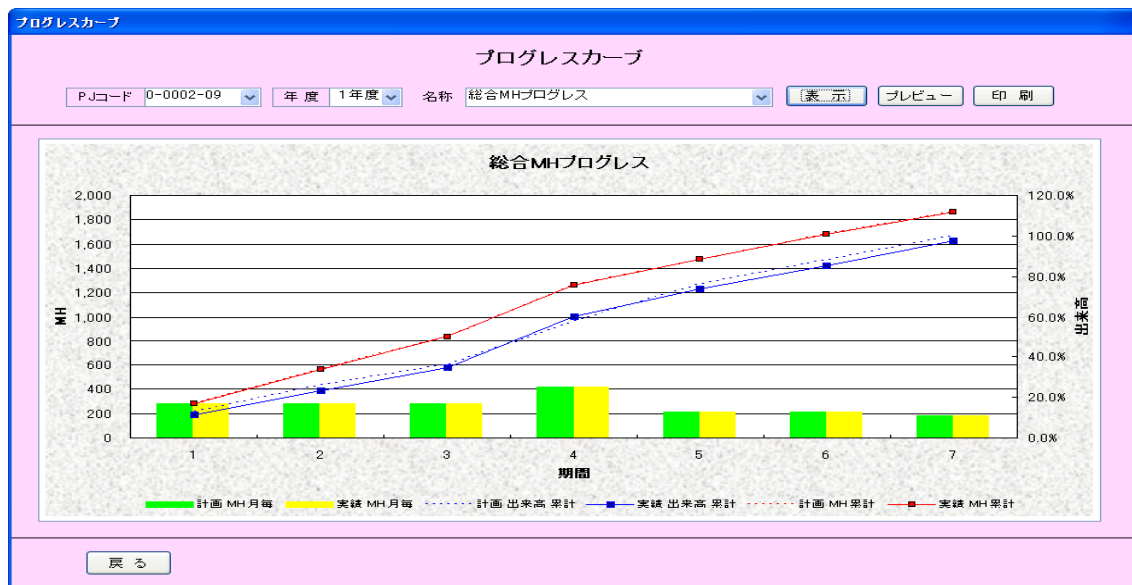


図 1 .プログレスカーブ (サンプル)

プロジェクト仕様書などを Excel 出力しますので、Excel2003 または 2007 が必要です。

出力するには各種帳票を本ソフトと同じフォルダに置いておく必要があります。(各種帳票のファイル名は変更しないでください)

プロジェクトリストからの出力に必要なテンプレートファイル

「PJ-CODE\_リスト.xls」

プロジェクト仕様書の出力に必要なテンプレートファイル

「プロジェクト仕様書\_PJ 管理.xls」

見積書の出力に必要なテンプレートファイル

「見積書.xls」

請求書の出力に必要なテンプレートファイル

「請求書.xls」

Access2007 で起動したときの操作

Access2007 で本ソフトを起動すると以下の画面が表示されますので記述通りの操作を行ってください。起動するソフトは「Di-PJ 管理\_Ver1.0.mde」です。



図 2.セキュリティ警告

本ソフトのシステムを有効にするためにオプションボタンを押してください。

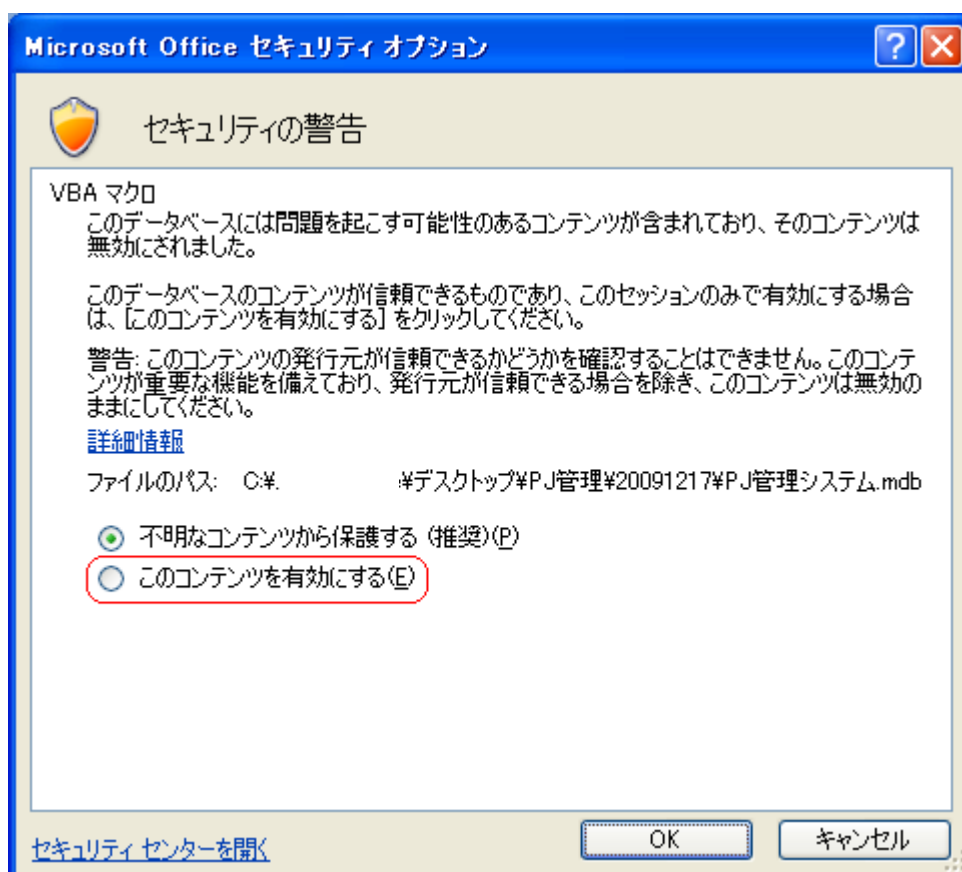


図 3.セキュリティオプション画面

図 2 のオプションボタンを押すと図 3 の画面が表示されます。

「このコンテンツを有効にする (E)」にチェックをいれ、OK ボタンを押すと本ソフトを使用することが出来ます。

## 2.各種画面説明

### 2-1.メニュー画面

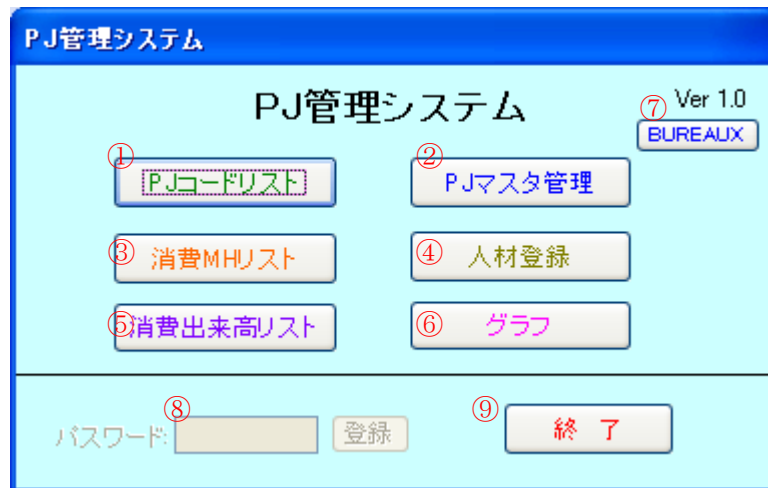


図4.メニュー画面

- ①.PJ コードリスト.....PJ (プロジェクト) コードリスト編集画面を開きます。(P 8)
- ②.PJ マスタ管理.....PJ マスタ管理画面を開きます。(P 7)
- ③.消費 MH リスト.....消費 MH リスト画面を開きます。(P 1 8)
- ④.人材登録.....人材登録画面を開きます。(P 6)
- ⑤.消費出来高リスト.....消費出来高リスト画面を開きます。(P 1 9)
- ⑥.グラフ.....プログレスカーブ画面を開きます。(P 2 0)
- ⑦.BUREAUX.....株式会社ビューロジェネロの HP を開きます。
- ⑧.パスワード.....使用制限を解除するパスワード入力を行います。

一度入力しますと再度入力する必要はありません。

パスワードの入手方法は株式会社ビューロジェネロの HP から購入することが出来ます。

ライセンスは1ライセンスあたり、1 台のハードとなります。

- ⑨.終了.....PJ 管理システムを終了します。

## 2-2.人材登録画面

この画面では「プロジェクトコード作成」「消費 MH リスト」「消費出来高リスト」で選択するための人材を登録します。

人材は年度毎に単価設定を行う必要があります。

図 5.人材登録画面

社内単価.....社内での人件費です。

社外単価.....社外での人件費です。

①.年度選択.....年度を入力または選択します。

②.削除.....人材データを削除します。

③.登録.....入力したデータを登録または更新します。

④.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P 7)

**注意：氏名.社内単価.社外単価は必ず入力してください。**

**No は自動的に入力されます。**

登録後はプロジェクトコード編集 MH リストと消費出来高リストの担当者のコンボボックスで選べるようになります。

一度人材登録したことのある年度はコンボボックスで選べるようになります。

## 2-3.PJ マスタ管理画面

この画面では「プロジェクトコード」作成に必要な PJ コードを登録します。  
この画面で登録された PJ コードを「プロジェクトコード」新規作成時に選択します。  
例.開発などを行うプロジェクトは 0  
バグの修正などを行うプロジェクトは 3

コード	種類	備考	
0	実行ジョブ	システム開発関連	保存
1	実行ジョブ	その他業務	保存
2	見積	作業を伴う見積業務	保存
3	バグ修正	検収後の無償バグ修正等	保存
4	プレテ	プレゼンテーション、社外発表など	保存
5	予備	予備	保存
6	予備	予備	保存
7	派遣	人材派遣	保存
8	社内教育	新人教育、資格教育等	保存
9	社内整備	社内システムの整備等	保存

戻る

図6.プロジェクトコード管理画面

- ①.コード.....コードは0～9までの計10個でコード番号を変更することは出来ません。
- ②.種類.....プロジェクトの種類を入力します。
- ③.備考.....プロジェクトに関する詳細を入力します。
- ④.保存.....プロジェクトコードの内容の変更を保存します。
- ⑤.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P5)



## 2-4.プロジェクトリスト画面

「人材登録」「PJ マスタ管理」でそれぞれのデータを登録が完了したらこの画面から「プロジェクトコード」の新規登録または詳細変更画面を開くことができます。

The screenshot shows the 'プロジェクトリスト' (Project List) screen. At the top, there's a title bar and a header section. Below the header, there are search filters for 'PJコード' and '年度', a '検索' (Search) button, and a '新規' (New) button. The main area contains a table with columns for 'PJコード', '開始日', '終了予定日', '顧客名称', 'プロジェクト名称', '顧客PM', '自社PM', and '概要'. Each row has '詳細' (Details) and '削除' (Delete) buttons. At the bottom, there's an '出力方式' (Output Method) dropdown, an 'Excel 出力' (Excel Output) button, and a '戻る' (Back) button.

	PJコード	開始日	終了予定日	顧客名称	プロジェクト名称	顧客PM	自社PM	概要
③ 詳細	0-0004-09	2009/12/01		(株)テスト会社				テスト
④ 削除		2010/02/10		テストプロジェクト		横浜 平子		
詳細	0-0003-09	2009/04/10						
削除		2009/04/30		s1		2		
詳細	0-0002-08	2008/11/01				テスト2		
削除		2009/03/31		テスト-ジョブ1				
詳細	0-0001-08	2008/04/01				マネージャ2		日常事務管理するため
削除		2013/03/31		プロジェクト管理ツール		横浜 平子		二行 三行
詳細	1-0001-09	2009/04/01				顧客 花子		
削除		2010/01/31		テスト		1		

図7.プロジェクトリスト画面

- ①.検索.....PJ コード、年度を指定して検索します。  
PJ コードと年度を指定して検索することで該当するプロジェクトが表示されます。  
(PJ コードまたは年度のための指定でも検索することが出来ます)  
両方空欄で検索をすると全てのプロジェクトが表示されます。
- ②.新規.....PJ コード登録画面を開きます。(P 9)
- ③.詳細.....PJ コード詳細画面を開きます。(P 1 1)
- ④.削除.....登録されているプロジェクトを削除します。
- ⑤.Excel 出力.....出力方式を選択し Excel 形式で出力する。  
出力方式は PJ コード別,年度別の二つから選択します。  
PJ コード別のファイル名は「PJ-CODE\_PJ\_出力時の日付と時間.xls」となります。  
年度別のファイル名は「PJ-CODE\_年度\_出力時の日付と時間.xls」となります。
- ⑥.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P 5)

## 2-5.プロジェクトコード新規登録画面

この画面ではプロジェクトコードの新規登録を行う画面です。

ここでプロジェクトコードの登録を行うことで「消費 MH リスト」「消費出来高リスト」でプロジェクトを選択し MH、出来高管理を行うことが出来るようになります。

図 8.プロジェクトコード新規登録画面

- ①.PJ コード.....コンボボックスより選択します。(必須)
- ②.開始日.....開始日カレンダーから選択します。(必須)
- ③.終了予定日.....終了予定日カレンダーから選択します。  
直接入力をする場合は必ず日付を入力してください。  
例.2009/4/1、2009年4月10日
- ④.顧客名称.....「顧客管理」を押すと顧客管理画面を開きます。(P10)  
登録後コンボボックスで選択出来るようになります。
- ⑤.プロジェクト名称.....プロジェクト名称を入力します。
- ⑥.PM.....プロジェクトマネージャーとして人材登録で登録したデータ  
を選択します。
- ⑦.概要.....プロジェクトに関する概要を入力します。  
全角50文字まで入力出来ます。
- ⑧.クリア.....現在入力中のものを全て未入力に戻します。
- ⑨.登録.....プロジェクトコードを登録します。
- ⑩.戻る.....プロジェクトリスト画面へ戻ります。(P8)

注意：PJコードと開始日は必ず選択してください。

## 2-6.顧客管理画面

この画面では顧客管理を行います。

会社名と部署名を入力することで同じ会社の違う部署を顧客として登録することが出来ます。ここで登録を行うとプロジェクトコードの新規登録、詳細変更画面で顧客名称をコンボボックスから選択出来るようになります。

会社リストまたは部署リストから登録されているデータを選択することで名称を変更することが出来ます。

図9.顧客管理画面

- ①.新規.....会社名を入力します。
- ②.登録・削除.....会社リストに登録または削除します。
- ③.新規.....会社リストから会社名を選択し部署名を入力します。
- ④.登録・削除.....選択した会社部署名に登録または削除します。
- ⑤.登録.....新規登録または更新をしたデータを登録します。

注意：必ず②、④、⑤の順番で登録をしてください。(部署名は未入力でも会社名の仮登録を行っていただければ⑤の登録で登録は完了出来ます)

②の登録を行わずに⑤の登録で画面を終了しても会社名の登録は行われません。

- ⑥.戻る.....プロジェクトコード新規登録画面から開いた場合は新規登録画面へ戻ります。(P 9)  
プロジェクトコード詳細画面から開いた場合は詳細画面へ戻ります。(P 1 1)

## 2-7.プロジェクトコード詳細画面

この画面では登録が完了しているプロジェクトコードの詳細の変更を行う画面です。（ただしPJコードのみ変更を行うことは出来ません）

この画面では「プロジェクト仕様書」「見積書」「請求書」の作成画面を開くことができます。

図 1 0.プロジェクトコード詳細画面

- ①.プロジェクト仕様書...プロジェクト仕様書作成画面を開きます。（P 1 2）
- ②.見積書.....見積書作成画面を開きます。（P 1 5）
- ③.請求書.....請求書作成画面を開きます。（P 1 7）
- ④.修正.....修正した内容を摘要します。
- ⑤.戻る.....プロジェクトリスト画面へ戻ります。（P 8）

## 2-8.プロジェクト仕様書作成画面

顧客担当者や役務、納品場所や受注金額などを入力しプロジェクト仕様書を簡単に作成するための画面です。(改訂日は追記ボタンを押した時の日付が入力され変更することが出来ません)

The screenshot shows a web form titled "プロジェクト仕様書" (Project Specification). The form is divided into several sections. At the top, there's a header bar with the title. Below it, the "PJコード" (Project Code) is "0-0004-09". To the right, there's a "改訂" (Revision) dropdown set to "0", a "追記" (Add Note) button, and a status indicator "仕様書作成中..." (Specification in progress...). Below this, the "改訂日" (Revision Date) is "2009/12/09". The "顧客担当者" (Customer Contact) section includes a "PM" field and a "担当者" (Contact) field. The "目的" (Purpose) field is empty. The "役務範囲" (Service Scope) section, highlighted with a red box and callout 2, contains several radio button options: "要求開発", "プログラミング&単体テスト", "データ移行", "基本設計業務", "結合テスト(貴社委託範囲内)", "ユーザー教育", "詳細設計業務", "総合テストサポート", and "その他". Below this, there are fields for "納品場所" (Delivery Location) and "開発環境" (Development Environment). The "受注金額/検収予定日" (Order Amount / Expected Date of Acceptance) section includes fields for "受注金額" (Order Amount) and "追加金額" (Additional Amount), both in Yen, and a "検収予定日" (Expected Date of Acceptance) field with a calendar icon. The "検収条件" (Acceptance Conditions) field is also present. Below this, there's a button "提出成果物の設定" (Set Output Results), highlighted with a red box and callout 3. The "特記事項" (Remarks) field is at the bottom. At the very bottom, there are three buttons: "Excel 出力" (Excel Output), "登録" (Register), and "戻る" (Back), each with a numbered callout (4, 5, and 6 respectively).

図 1 1.プロジェクト仕様書作成画面

- ①.追記.....改訂を上げ新たなプロジェクト仕様書作成可能にします。
- ②.役務範囲.....役務の範囲をチェック式で選択します。
- ③.提出成果物の設定.....提出成果物の設定画面を開きます。(P 1 3)
- ④.Excel 出力.....Excel 形式でプロジェクト仕様書を出力します。  
ファイル名は「PJ コード\_プロジェクト名称\_revx.xls」となります。
- ⑤.登録.....作成したプロジェクト仕様書を登録します。
- ⑥.戻る.....プロジェクトコード詳細画面へ戻ります。(P 1 1)

## 2-9.提出成果物の設定画面

プロジェクト仕様書に載せる成果物を設定出来ます。予定提出書類、実際提出書類の2つをチェックすることが出来ます。

予定提出書類.....納品する予定のある書類にチェックを入れます。

実際提出書類.....納品が完了した書類にチェックを入れます。(予定提出書類にチェックの無い書類を選択することは出来ません)

**成果物の設定**

**成果物の設定**

①

<input checked="" type="radio"/> 要件定義書	<input type="radio"/> 設計書
<input type="radio"/> マニュアル	<input type="radio"/> I/O関連図
<input checked="" type="radio"/> インストールマニュアル	<input type="radio"/> 画面・帳票レイアウト
<input checked="" type="radio"/> 操作マニュアル	<input type="radio"/> 画面・帳票項目説明書
<input checked="" type="radio"/> 運用マニュアル	<input type="radio"/> データ転送仕様書
<input type="radio"/> オンラインヘルプ	<input type="radio"/> 業務フロー
<input type="radio"/> プロジェクト計画書	<input type="radio"/> テーブル定義書
<input type="radio"/> 総合スケジュール	<input type="radio"/> ER図
<input type="radio"/> 体制図	<input type="radio"/> 画面遷移図
<input type="radio"/> 開発工数見積	<input type="radio"/> ネットワーク構成図
<input type="radio"/> 詳細スケジュール	<input type="radio"/> 補足説明
<input type="radio"/> 品質基準書	<input checked="" type="radio"/> テストスケジュール／報告書
<input type="radio"/> リソースヒストグラム	<input type="radio"/> 単体テスト報告書
<input type="radio"/> 機能別スケジュール	<input type="radio"/> 結合テストスケジュール
<input type="radio"/> プログラムソース	<input type="radio"/> 結合テスト報告書
<input type="radio"/> プログラムオブジェクト	<input type="radio"/> 総合テストスケジュール
	<input type="radio"/> 総合テスト報告書

② 設定      ③ 戻る

※ ☒ 実際提出書類  
☐ 予定提出書類

図 1 2.提出成果物の設定画面

①.成果物選択.....成果物をチェック式で選択します。

チェックを入れた項目は黒文字となります。

左側が予定提出書類、右側が実際提出書類となります。

②.設定.....設定した成果物を登録します。

③.戻る.....プロジェクト仕様書作成画面へ戻ります。(P 1 2)

## 2-10.見積書作成画面

この画面では見積書の作成を行います。

項目に商品名などを入力し数量タイプを「時間」「数量」「一式」の3つから選択しそれぞれの入力方式に従って入力することで見積書を作成することが出来ます。

見積書

PJコード 0-0004-09 ① 改訂番号 0 追記

見積/請求番号 BN-2009-005 ② 発行日 2009/12/09

番号	項目	③ 数量タイプ	数量	単価(円)	金額(円)	
1	テストプログラム	数量	5	1000	5,000	④ 削除
2	マニュアル書	一式			400	削除

⑤ Excel出力 ⑥ 登録 ⑦ 戻る

図13.見積書作成画面

- ①.追記.....追記を押して新しい見積書を作成可能にします。
- ②.発行日.....作成を開始した日付が入力されていますが、カレンダーから発行日を選択することも出来ます。
- ③.数量タイプ.....選択肢の中から「時間」「数量」「一式」を選択します。  
 時間.....「数量」「単価」の2ヶ所に入力をします。  
 数量×単価＝金額となります。  
**金額に直接入力出来ません。**  
 時間を選択し場合は「数量」に1時間なら1。  
 1.5時間なら1.5と入力してください。  
 例.1時間30分で単価が2,111円の場合  
 数量1.5、単価2,111.金額3,167となります。(小数点以下は四捨五入)

れます)

数量.....「数量」「単価」の2ヶ所に入力をします。

数量×単価＝金額となります。

金額に直接入力はありません。

数量を選択した場合は「数量」「単価」の両方とも整数を入力してください。

一式.....数量.単価の入力が出来ずに「金額」のみ入力します。

④.削除.....登録されている見積書を削除します。

⑤.Excel 出力.....見積書を Excel 形式で出力します。

ファイル名は「見積/請求番号\_プロジェクト名称\_revx.xls」となります。

⑥.登録.....入力した見積書を登録します。

⑦.戻る.....プロジェクトコード詳細画面へ戻ります。(P 1 1)



## 2-1 1.請求書作成画面

この画面では請求書の作成を行います。基本的には上ページの見積書の作成と同じですが、請求書では税込価格であるかを選択することが出来ます。

請求書

PJコード 0-0004-09

見積/請求番号 BN-2009-005S

① 改訂番号 0 追記

発行日 2009/12/09

○ 見積書の最新

● 請求書の最新

請求書作成中...

番号	項目	② 数量タイプ	数量	単価(円)	金額(円)	③ 税込 ④
1	TESTプログラム	数量	3	1500	4,500	<input checked="" type="checkbox"/> 削除
2	TESTプログラム2	一式			4,000	<input type="checkbox"/> 削除
						<input type="checkbox"/> 削除

⑤ Excel出力 ⑥ 登録 ⑦ 戻る

図 1 4 .請求書作成画面

- ①.追記・発行日.....「見積書の最新」か「請求書の最新」を選択し追記を押して新しい見積書または新しい請求書を作成可能にします。  
発行日は作成を開始した日付が入力されていますが、カレンダーから発行日を選択することも出来ます。
- ②.数量タイプ.....選択肢の中から「時間」「数量」「一式」を選択します。  
時間.....「数量」「単価」の2ヶ所に入力をします。  
数量×単価＝金額となります。  
**金額に直接入力出来ません。**  
時間を選択し場合は「数量」に1時間なら1。  
1.5時間なら1.5と入力してください。
- 例.1時間30分で単価が2,111円の場合  
数量1.5、単価2,111、金額3,167となります。(小数点以下は四捨五入されます)

- 数量.....「数量」「単価」の2ヶ所に入力をします。  
数量×単価＝金額となります。  
**金額に直接入力はありません。**  
数量を選択した場合は「数量」「単価」の両方とも整数を入力してください。
- 一式.....数量.単価の入力が出来ずに「金額」のみ入力します。
- ③.税込.....チェックを入れると税込金額として出力されます。  
チェックを入れた場合.....Excel 出力したときに税込みと表示され消費税が表示されません。  
チェックを入れない場合...Excel 出力したときに金額のみが表示され消費税が表示されます。
- ④.削除.....登録されているデータを削除します。
- ⑤.登録.....入力した請求書を登録します。
- ⑥.戻る.....プロジェクトコード詳細画面へ戻ります。(P 1 1)
- ⑦.Excel 出力.....請求書を Excel 形式で出力します。  
ファイル名は「見積/請求番号\_プロジェクト名称\_revx.xls」となります。

## 2-1 2.消費 MH リスト画面

この画面ではプロジェクト毎の実働時間と人材単価により実働人件費の管理を行います。  
担当者追加ボタンで担当者を追加していき、個人の月毎の実働時間を入力するだけで「社内金額」「社外金額」の総合計が自動で計算され計画値と実績値の差を見ることが出来ます。

消費MHリスト

① ②消費MHリスト (2009年度)

PJコード 0-0002-09 年度 1 検索

PJ名 テストプロジェクト PJ期間 2009/09/01 ~ 2010/03/31 受注金額 3,000,000 円

顧客名 (株)テスト会社

名 前	0909	10	11	12	1001	02	03	今年度 合計	合計	社内金額	社外金額		
横浜 平子	計画MH	120	120	120	160	160	160	130	970	970	970,000	1,455,000	削除
	実績MH	120	119	119	160	160	160	132	970	970	970,000	1,455,000	
田中 太郎	計画MH	160	160	160	160	0	0	0	640	640	768,000	1,088,000	削除
	実績MH	160	162	160	160	0	0	0	642	642	770,400	1,091,400	
山田 花子	計画MH	0	0	0	100	50	50	50	250	250	225,000	350,000	削除
	実績MH	0	0	0	100	52	50	50	252	252	226,800	352,800	

	0909	10	11	12	1001	02	03
累計 計画MH	280	560	840	1,260	1,470	1,680	1,860
累計 実績MH	280	561	840	1,260	1,472	1,682	1,864
MHプログレス	15%	30%	45%	68%	79%	90%	100%

	1年度計	時間総計	社内金額	社外金額
総合計 計画MH	1,860	1,860	1,963,000	2,893,000
総合計 実績MH	1,864	1,864	1,967,200	2,899,200
		差引金額	-4,200	-6,200

④ 登録

⑤ 戻る

図 1 5.消費 MH リスト画面

①.検索.....PJ コードと年度を選択し検索します。

②.担当者追加.....追加したい担当者名を選択し追加します。

注意：人材登録で登録していないと担当者を追加することが出来ません。

選択出来る担当者は表示されている年度で登録されている人材のみです。

例.図 1 5 の場合

2009年度に登録されている人材は選択出来ますが、2010年度に登録されている人材は選択することが出来ません。

③.削除.....登録されている担当者を削除します。

④.登録.....追加した担当者を登録します。

⑤.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P5)

## 2-1 3.消費出来高リスト画面

消費出来高リストではプロジェクト内での個人の重みと月毎の重みを入力することで出来高を管理出来ます。

月毎の個人の出来高、プロジェクト全体の累計出来高、総合計出来高が自動で計算されます。

消費出来高リスト (2009年度)

① PJコード 0-0002-09 年度 1 [検索]

② 名称 [ ] 担当者追加

PJ名 テストプロジェクト PJ期間 2009/09/01 ~ 2010/03/31 受注金額 3,000,000 円

顧客名 (株)テスト会社

名前	重み	0909	10	11	12	1001	02	03	今年度 合計	合計	
横浜 平子	計画(%)	10.00%	10.00%	10.00%	20.00%	20.00%	15.00%	15.00%	100.00%	100.00%	⑤ 削除
	実績(%)	10.00%	20.00%	30.00%	50.00%	70.00%	85.00%	100.00%	97.00%	97.00%	
	当月 累計	8.00%	9.00%	11.00%	18.00%	19.00%	15.00%	17.00%	8.00%	17.00%	
田中 太郎	計画(%)	30.00%	30.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	削除
	実績(%)	27.00%	28.00%	24.00%	20.00%	1.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	
	当月 累計	27.00%	55.00%	79.00%	99.00%	100.00%	100.00%	100.00%	27.00%	55.00%	
山田 花子	計画(%)	0.00%	0.00%	0.00%	40.00%	20.00%	20.00%	20.00%	100.00%	100.00%	削除
	実績(%)	0.00%	0.00%	0.00%	40.00%	60.00%	80.00%	100.00%	96.00%	96.00%	
	当月 累計	0.00%	0.00%	0.00%	41.00%	59.00%	77.00%	96.00%	0.00%	0.00%	
累計		計画(%)	13.00%	26.00%	36.00%	62.00%	76.00%	88.00%	100.00%		⑥ 登録
実績(%)		11.30%	23.30%	34.90%	60.40%	73.70%	85.10%	97.60%			
1年度計		計画(%)	100.00%								⑦ 戻る
総合計		実績(%)	97.60%								

図 1 6.消費出来高リスト画面

①.検索.....PJ コードと年度を選択し検索します。

②.担当者追加.....追加したい担当者名を選択し追加します。

注意：人材登録で登録していないと担当者を追加することが出来ません。

選択出来る担当者は表示されている年度で登録されている人材のみです。

例.図 1 6 の場合

2009年度に登録されている人材は選択出来ますが、2010年度に登録されている人材は選択することが出来ません。

③.重み.....個人のプロジェクト全体としての重み（重要性）を入力します。

④.月毎の出来高.....個人の月毎の出来高の計画値、実績値を入力します。

計画・実績の両方とも合計が100%を超える数値を入力することは出来ません。

⑤.削除.....登録されている担当者を削除します。

⑥.登録.....追加した担当者を登録します。

⑦.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P5)

## 2-1 4. プログレスカーブ画面

この画面では「消費 MH リスト」「消費出来高リスト」で入力したデータをグラフ化します。

MH は左の数値、出来高を右の数値を見ます。

棒グラフ.....消費 MH リストで入力した月毎の MH が表示されます。

緑色...計画値                  黄色...実績値

折れ線グラフ（赤）...消費 MH リストで入力した月毎の MH の累計が表示されます。

点線...計画値の累計    実線...実績値の累計

折れ線グラフ（青）...消費出来高リストで入力した月毎の出来高の累計が表示されます。

点線...計画値の累計    実線...実績値の累計

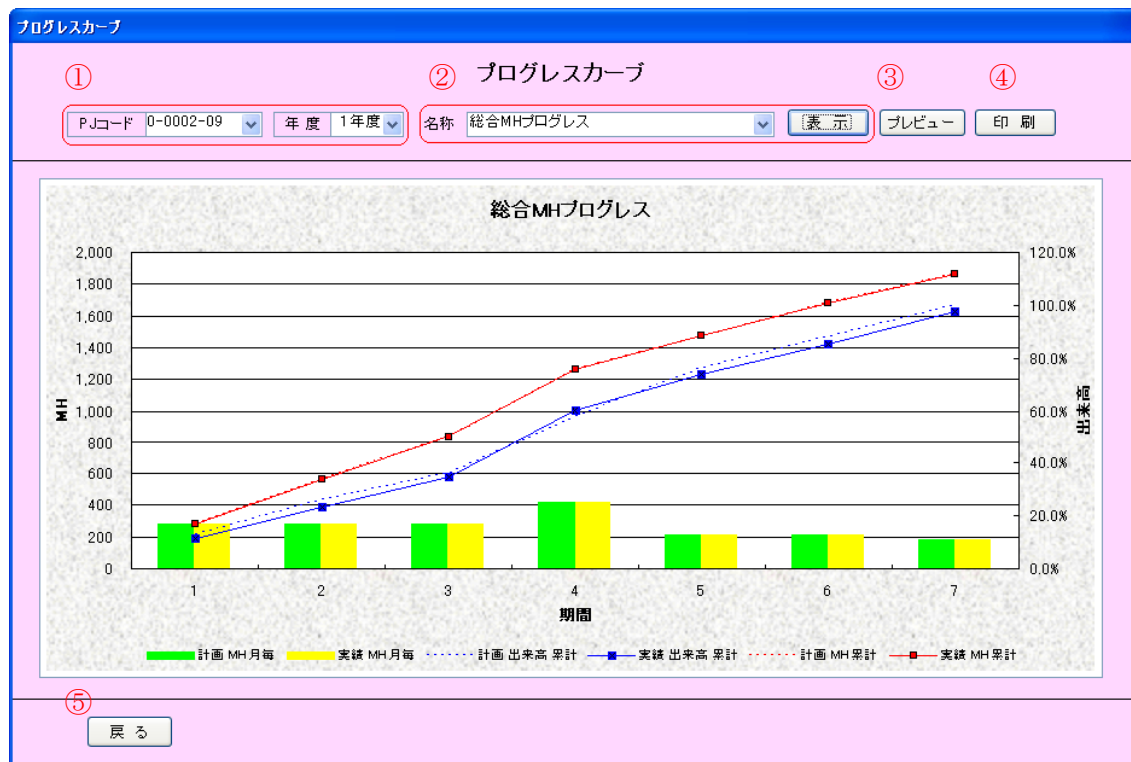


図 1 7. プログレスカーブ画面

①.PJ コード.....PJ コードと年度を選択します。

②.表示.....表示したいグラフを選択し表示します。

③.プレビュー.....総合 MH プログレスとパフォーマンスの印刷プレビューを表示します。

④.印刷.....総合 MH プログレスとパフォーマンスのグラフを印刷します。

⑤.戻る.....メニュー画面へ戻ります。(P 5)

### 3.お問い合わせ

株式会社ビューロジェネロ

Tel : 045-461-4335

Fax : 045-440-4400

E-Mail : [info@bureaux.co.jp](mailto:info@bureaux.co.jp)

URL : <http://bgc.jp/>