

## 5.2. 作業実績を入力する

プロジェクトの進捗状況に従って、作業実績の情報を入力します。ここでは、達成率と実績作業時間、残存作業時間を使って、作業実績を入力します。

### 5.2.1. 達成率と実績作業時間を使った作業実績の入力

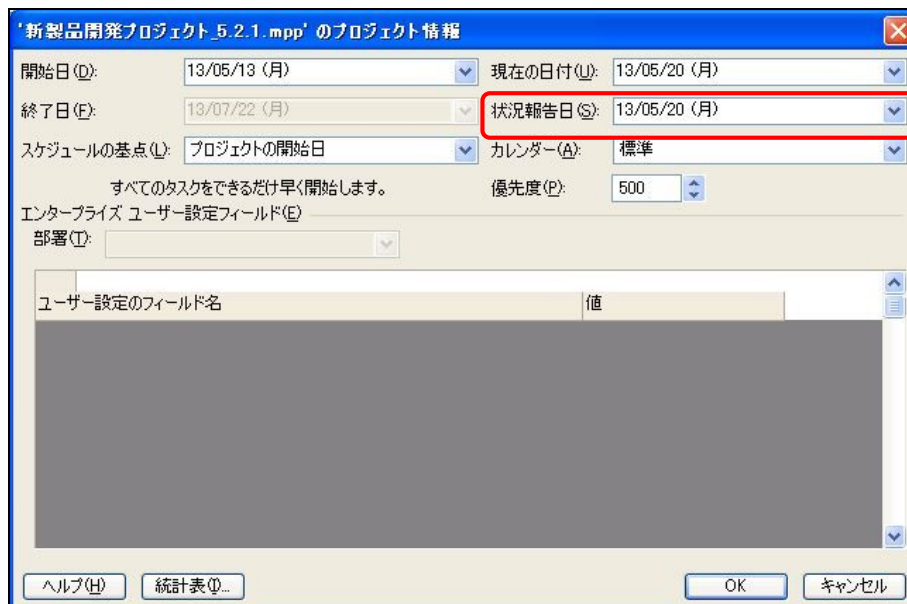
進捗状況は以下の通りです。この進捗状況を Project に反映します。

状況報告日	2013年5月20日(月)
状況	新製品開発プロジェクトは予定通り開始 「要件定義」工程は、5/13(月)に開始し、5/20(月)に完了。各タスクの進捗結果は以下の通り ・「準備」：予定通り完了 ・「要件定義書作成」：1日遅れで完了(残業なし)

1. 第3章で作成したプロジェクト計画を Project で開きます。
2. [ガントチャート(進捗管理)]ビューを上段に、下段に[タスク配分状況]ビューを表示します。

#### 状況報告日の入力

3. [プロジェクト]タブの[プロパティ]グループにある[プロジェクト情報]をクリックします。  
[プロジェクト情報]ダイアログボックスで、[状況進捗報告日]に2013年5月20(月)を入力し、[OK]ボタンをクリックします。



## 達成率を利用した実績入力

まず、「契約締結」と5行目「準備」の作業実績を、達成率を利用して入力します。

- 「契約締結」を選択します。次に [タスク] タブの [スケジュール] グループにある [達成率 100%] アイコンをクリックします。

タスク名	期間	達成率	開始日	終了日	優先タスク
0	新製品開発プロジェクト	50日	13/05/13 (月)	13/07/19 (金)	
1	契約締結	0日	13/05/13 (月)	13/05/13 (月)	
2	納品	0日	13/07/19 (金)	13/07/19 (金)	28
4	要件定義	5日	13/05/13 (月)	13/05/17 (金)	
5	準備	1日	13/05/13 (月)	13/05/13 (月)	1
6	要件定義書作成	4日	13/05/14 (火)	13/05/17 (金)	5
7	要件定義完了	0日	13/05/17 (金)	13/05/17 (金)	6

マイルストーンやタスクが完了すると、[状況説明] マークにチェックマークが表示されます。

同様に、5行目「準備」を選択し、[達成率 100%] アイコンをクリックします。

タスク名	期間	開始日	終了日	優先タスク
0	新製品開発プロジェクト	50日	13/05/13 (月)	13/07/19 (金)
1	契約締結	0日	13/05/13 (月)	13/05/13 (月)
2	納品	0日	13/07/19 (金)	13/07/19 (金)
4	要件定義	5日	13/05/13 (月)	13/05/17 (金)
5	準備	1日	13/05/13 (月)	13/05/13 (月)
6	要件定義書作成	4日	13/05/14 (火)	13/05/17 (金)
7	要件定義完了	0日	13/05/17 (金)	13/05/17 (金)
8	基本設計	5日	13/05/20 (月)	13/05/24 (金)
9	準備	1日	13/05/20 (月)	13/05/20 (月)
10	基本設計書作成	4日	13/05/21 (火)	13/05/24 (金)

タスクモード	タスク名	作業時間	基準作業時間	実績作業時間	残存作業時間	期間	詳細
5	準備	8時間	8時間	8時間	0時間	1日	作業 8時間 実作業 8時間 基作業 8時間
	高橋	8時間	8時間	8時間	0時間		作業 8時間 実作業 8時間 基作業 8時間

5行目「準備」が完了すると、[ガントチャート] ビューが変化し、100%完了した状態になります。また、[タスク配分状況] ビューの [実績作業時間] と [残存作業時間] が変化することも確認できます。[残存作業時間] が0になると、作業が完了することになります。

## 実績作業時間を利用した実績入力

次に「要件定義書作成」を実績作業時間と残存作業時間を使用して、実績を入力します。

[タスク配分状況] ビューにあるフィールド [作業時間] [基準作業時間] [実績作業時間] [残存作業時間] の意味は下記の通りです。

フィールド名	説明
作業時間	現在の計画で予定している作業時間
基準作業時間	基準計画で立てた作業時間
実績作業時間	タスクに投入した実績作業時間
残存作業時間	タスクを完了するまでに残っている作業時間

また [作業時間] と [実績作業時間]、[残存作業時間] には以下の関係式が成立します。

$$[作業時間] = [実績作業時間] + [残存作業時間]$$

[実績作業時間] が入力されていない状態（実績作業時間=0）では、下図のように [作業時間] と [残存作業時間] が等しくなっていることが確認できます。

タスクモード	タスク名	作業時間	基準作業時間	実績作業時間	残存作業時間	期間	詳細																																			
6	要件定義書作成	32時間	32時間	0時間	32時間	4日	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>10日</th> <th>13日</th> <th>16日</th> <th>19日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>作業</td> <td></td> <td>16時間</td> <td>16時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実作業</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>基作業</td> <td></td> <td>16時間</td> <td>16時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>作業</td> <td></td> <td>16時間</td> <td>16時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実作業</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>基作業</td> <td></td> <td>16時間</td> <td>16時間</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		10日	13日	16日	19日	作業		16時間	16時間		実作業					基作業		16時間	16時間		作業		16時間	16時間		実作業					基作業		16時間	16時間	
	10日	13日	16日	19日																																						
作業		16時間	16時間																																							
実作業																																										
基作業		16時間	16時間																																							
作業		16時間	16時間																																							
実作業																																										
基作業		16時間	16時間																																							
	高橋	32時間	32時間	0時間	32時間																																					

では、[タスク配分状況] ビューを使って実績を入力します。

- 「要件定義書作成」をクリックします。次に [タスク配分状況] ビューで、「高橋」の [実績作業時間] に「40」を入力します。

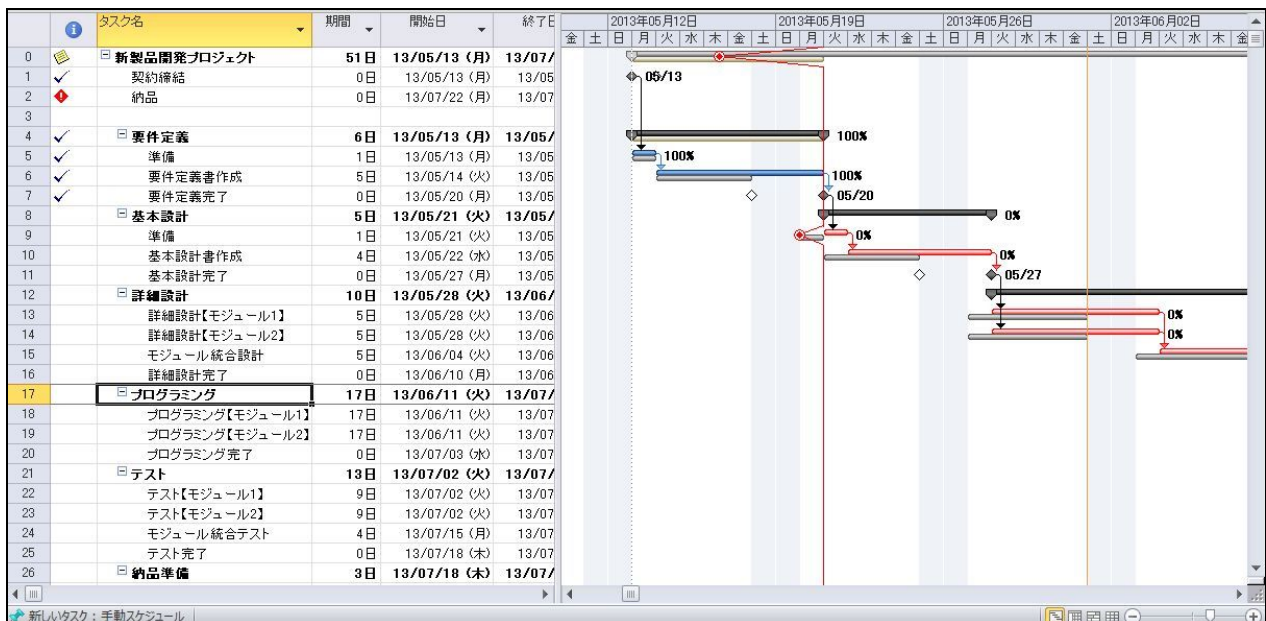
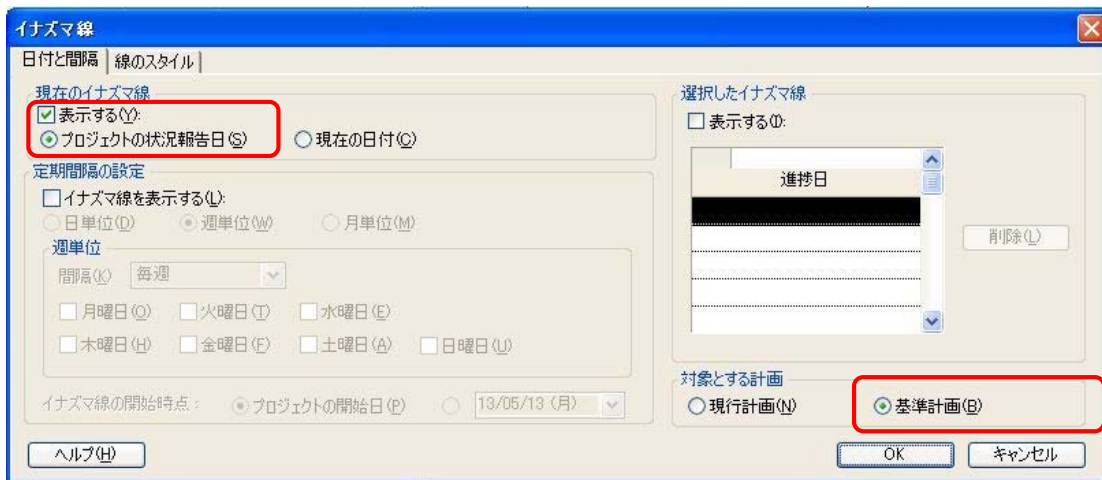
タスクモード	タスク名	作業時間	基準作業時間	実績作業時間	残存作業時間	詳細																																																												
6	要件定義書作成	40時間	32時間	40時間	0時間	<table border="1"> <thead> <tr> <th>日</th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> <th>月</th> <th>火</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td>8時間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			8時間	8時間	8時間	8時間							8時間	8時間	8時間	8時間							8時間	8時間	8時間	8時間							8時間	8時間	8時間	8時間							8時間	8時間	8時間	8時間				
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火																																																									
		8時間	8時間	8時間	8時間																																																													
		8時間	8時間	8時間	8時間																																																													
		8時間	8時間	8時間	8時間																																																													
		8時間	8時間	8時間	8時間																																																													
		8時間	8時間	8時間	8時間																																																													
	高橋	40時間	32時間	40時間	0時間																																																													

当初予定していた作業時間は 32 時間でしたが、1 日遅れて完了したので、実績作業時間を 40 時間入力します。入力が完了すると、「要件定義書作成」が 5/20 (月) まで延びて、作業が完了していることを確認できます。

最後に、残っているマイルストーンと定例進捗会議を完了し、イナズマ線を表示します。

6. 「要件定義完了」を選択し、[タスク] タブの [スケジュール] グループにある [達成率 100%] アイコンをクリックします。同様に、「定例進捗会議 1」を選択し、タスクを完了します。

7. [ガントチャート] ビュー上で右クリック→ [イナズマ線] を選択し、イナズマ線ダイアログボックスを表示します。プロジェクトの状況報告日でイナズマ線を表示し、比較対象とする計画を基準計画として、イナズマ線を表示します。



2013/5/20 (月) 時点の実績入力が完了しました。