

現実的なゲート管理を実践したい! ~ゲート管理と条件付き承認の管理テクニック~ 動画補足資料

2023年4月 株式会社 電通総研 はじめに

本資料は、「iQUAVIS PM Package 活用のためのテクニック10選」 "ゲート管理と条件付き承認の管理テクニック"でご紹介している ワークシートを設定し、ご利用いただくための補足資料です。

設定方法 利用方法

設定方法

紹介しているワークシートを利用可能とするためには、本資料と 一緒に公開しているワークシートテンプレートファイル(*.iws)を インポートする前に、いくつかiQUAVISの設定が必要となります。 クラスの設定

ワークシートの設定

設定方法(クラスの設定:1/2)

特定のプロジェクトのみで利用可能とする場合には、そのプロジェ クトのクラスとして、システム全体として利用可能とする場合には システム共通のクラスとして設定してください。

プロジェクト個別のクラス設定: 当該プロジェクトの編集を開始し、"プロジェクト"タブの "クラス"からクラスを追加

システム共通のクラス設定: iQUAVISを管理者モードで起動、ログインし、"クラス"ボタンを クリックしてクラスを追加

設定方法(クラスの設定:2/2)

下表の内容通りにクラスを追加してください。

データタイプ	名称	背景色	文字色
タスク	ゲート	任意の色	任意の色
タスク	追加タスク	任意の色	任意の色

設定方法(ワークシートの設定:1/9)

特定のプロジェクトのみで利用可能とする場合には、そのプロジェ クトのワークシートとして、システム全体として利用可能とする場 合にはシステム共通のワークシートとして設定してください。

プロジェクト個別のワークシート設定: 当該プロジェクトの編集を開始し、"プロジェクト"タブの "ワークシート"からワークシートを追加(一覧表追加)

システム共通のワークシート設定: iQUAVISを管理者モードで起動、ログインし、"ワークシート" ボタンをクリックしてワークシートを追加(一覧表追加)

設定方法(ワークシートの設定:2/9)

ご利用のiQUAVISバージョンが6.0または7.0の場合には、ワークシー トテンプレートファイル(*.iws)をインポートすることで設定できま す。それ以外のバージョンをご利用の場合には以降に図示する内容 でワークシートを設定してください。

Ver6.0用テンプレートファイル:ゲート進捗管理表(Ver6.0).iws Ver7.0用テンプレートファイル:ゲート進捗管理表(Ver7.0).iws

設定方法(ワークシートの設定:3/9)

システム共通分類: 「フジェクト新規作成時の取り込みを有効にする
プロジェクト新規作成時の取り込みを有効にする
名称: ゲート進捗管理表 備者: 「 データ抽出条件 書式 結合の優先度 拡張 抽出グルーブ 条件 」 抽出グルーブ 追加 削除 削除 」 」 通加 複製 削除 」 」 」 抽出グルーブ 」 」 」 加 複製 削除 」 」 」 」 加 復製 削除 」 」 」 」 」 抽出グループ名 依存元1 依存元2 結合条件 データタイブ 項目名 値 新しい抽出グルーブ: 」 」 」 」 」
備者: 「ブータ抽出条件】書式 結合の優先度 拡張 「抽出グルーブ」 条件 追加 削除 追加 削除 通加 削除 近 1 加 収 加 収 適加 削除 近 1 近 1 1
データ抽出条件 書式 結合の優先度 拡張 抽出グルーブ 条件 通加 道加 削除 通加
データ抽出条件 書式 結合の優先度 拡張 抽出グルーブ 条件 通加 削除 ジレージ 通加 追加 削除 単 10k 10k 10k 10k 10k 抽出グルーブ 検存元抽出グルーブ 人ード ビージー ノード 10k 10k <th< td=""></th<>
抽出グルーブ 条件 追加 削除 追加 削除 追加 削除 追加 追加 削除 追加 追加 追加 追加
追加 削除 追加 削除 追加 削除 抽出グループ名 依存元1 依存元1 新しい抽出グループ
協存元抽出グループ名 依存元1 依存元2 ノード 新しい抽出グループ・ 「一タタイプ」 項目名 値
協存元抽出グループ名 依存元抽出グループ ノード 放存元1 依存元2 結合条件 データタイプ 項目名 値 新LUU抽出グループ
抽出グループ名 依存元1 依存元2 結合条件 データタイプ 項目名 値 新しい抽出グループ </td
新しい抽出グループ
ゲート タスク クラス名 * ゲート
追加タスク ゲート 正方向に直接依存からすべて タスク クラス名 ▼ 追加
AND タスク タスクドメイン名 ▼ 優先

設定方法(ワークシートの設定:4/9)

データ抽出条件(2/2)

						ワークシートプロパティ								×
システム共通分類:				v										
	20ジェクト新規	作成時の取り込みを有	す効にする											
名称:	ゲート進捗管理表													
備考:														
							w.							
データ抽出条件	書式結合	るの優先度 拡張												
┌ 抽出グルーブ――			条件							┌ 抽出グル	ープセット――			
追加	複製	削除	追加	削除						追	加	複製	削除	
									末端	絞り込み				
抽出グループ名	データタイプ	項目名		値	条件	追加初期値	抽出オブション	再抽出	のみ	対象	依存関係追	加対象		
新しい抽出グルーフ	1-													
ゲート	 タスク	クラス名	-	ゲート	等しい		依存関係							
追加タスク	タスク	クラス名	.	追加タスク	等しい		依存関係							
	タスク	タスクドメイン名	•	優先対応タスク	等しい									t
														₽
•													•	
┌ オプション――														
すべての依存	元からデータを抽出す	ta												
													閉し	່ວັວ

✔電通総研

設定方法(ワークシートの設定:5/9)



						ワークシートプ	ロパティ					>	ζ
システ	ム共通分類:					Ŧ							
		プロジ:	エクト新規作成時の)取り込みを有効に	する								
名称:		ゲート進	捗管理表					_					
備考:								*					
Ŧ	『−タ抽出条件	書式	ポ 結合の優先	度 拡張									
同降	皆層追加	子階層追	加分割	削除									
					出力							A	
	項目名	拍	由出グループ	階層表現	データタイプ1	内容1	付記1	データタイプ2	内容2	付記2	表示形式		
E	ゲート	グ	ŕ-ト	複数列									
2	名称				タスク	タスク名 -	[
Ľ	ステータス				タスク	ステータス -						1	
e	予定実施	E			タスク	予定開始日					月日	₽	
E	実績実施	в			タスク	実績開始日					月日	_	
E	判定状況				タスク	進捗	[
E	コメント				タスク	実績メモ						•	
•											[•	
L	リセル表示を強	制する項	目:			•							1
~参!	照先出力内容												
要	₹件·要素: 彳	白称	▼ タスク: 名利	你 ▼ 課	題: 名称 ▼	出力内容: , 🔻 付記:	; · · · ·						
 __ 表;	示順で利用する	る画面・ワ	ークビュー										
庫	面:				* ワーク	Ľ⊐-:							
												閉じる	Ĩ

✔電通総研

設定方法(ワークシートの設定:6/9)

書式(2/4)

6				ワークシートフ	プロパティ					
ステム共通分類:				Ŧ						
	プロジェクト新規作成時	の取り込みを有効	にする							
称:	ゲート進捗管理表									
考:						×				
データ抽出条件	牛書式結合の優労	··度 拡張								
司階層追加	子階層追加 分割	削除								
項目名	抽出グループ	階層表現	出力							
			データタイプ1	内容1	付記1	データタイプ2	内容2	付記2	表示形式	_
איאב			タスク	実績メモ						
条件付き承	認 追加タスク	複数列								
追加タス			タスク	タスク名	-					
作業内容			タスク	計画メモ	-					
予定開始	台日		タスク	予定開始日	-				月日	
予定終了	78		タスク	予定終了日	-				月日	
担当者			タスク	アサイン名(姓)	-					
進步			タスク	進捗						
結果			タスク	実績乂干						
										•
-型セル表示を引	歯制する項目:			Ŧ						
参照先出力内容	容			区切り文字]				
要件·要素:	名称 🔻 9スク: 名	6称 🔹 🖥	題: 名称	▼ 出力内容: , ▼ 付記	: ; 🔹					
表示順で利用す	ち両面・ワークビュー									
画面:	, _{сдин} у уст		. ب	-クビュー :						
									Γ	8812~
										閉じる

設定方法(ワークシートの設定:7/9)

書式(3/4)

							ワークシートプロパ	テイ						×
シス	テム共通分類:					*								
		プロジェ·	クト新規作成時の取り	リ込みを有効にす	する									
名称		ゲート進捗	管理表											
備考	:							<u>_</u>						
								T						
	データ抽出条件	牛 書式	結合の優先度	拡張										
同	階層追加	子階層追加	口 分割	削除										
	百日夕						データ				スタイル		ラ 1 ▲	
	坝口石			付記2	表示形式	条件	ソート	オートフィル	スライサー	集計関数	自動背景色	条件付き書式 列幅	対1	
E	ゲート										~			
	名称											10	0	
2	ステータス											10	0	t
2	予定実施	ΈB			月日							10	D	₽
E	実績実施	街日			月日							10	D	
E	判定状況	5										10	D	
2	אעצב											10	0	
•													•	
	피니 ᆂ ᆕ ᆃ 고													
「「子	型セル表示を強	虫制する項日 	:			·								
1	照先出力内容	≌́				- 区切り文字								
1	要 <mark>件</mark> ·要素: [《]	名称	▼ タスク: 名称	▼ 課題	: 名称 ▼	出力内容: ,	▼ 付記: ;	~						
一表	示順で利用す	る画面・ワー	クビュー			L								
i	画面:				▼ ワークビュ	1-:				Ŧ				
]			目	<u>ئ</u> م

設定方法(ワークシートの設定:8/9)



							ワークシートプロパテ	1							×
シス	テム共通分類:				Ŧ										
		プロジェクト	新規作成時の取り	込みを有効にす	3										
名利	r:	ゲート進捗管	理表												
備考	÷ :							A							
	データ抽出条件	書式	結合の優先度	拡張											
	陛層迫加]		山山	削陸	1										
				日川内示											٦
	項目名						データ				スタイル			51-	
				付記2	表示形式	条件	ソート	オートフィルク	スライサー	集計関数	自動背景色	条件付き書式	列幅	対	
	אעאב												100		
E	条件付き承認	B									\checkmark				
E	追加タスク												100		
E	作業内容												100		t
E	予定開始日	E			月日								100		₽
E	予定終了日	E			月日								100		
E	担当者												100		
E	進步												100		
E	結果												100	-	
4														F	
1字	型ヤル表示を確認	制する項目:				v									-
- *	*照先出力内容-					⊠切り文字 ———									
	更 任 •更表·名	称	タフ カ・名称	- ■ ■ ■ ■	· 名称 -		▼ 付記・	T							
	x11 x * .			BAN AZ		шлиа.	13 46 - 7								
_ ₹	長示順で利用する	る画面・ワークは	Ľ1												
	画面:				▼ ワークビュー:					v					
															~
														閉	じる

設定方法(ワークシートの設定:9/9)



\square				ワークシートプロパティ	×
システム共通分類:				v	
	プロジェクト新規作成時の	の取り込みを有交	めにする		
名称:	ゲート進捗管理表				
備考:					
データ抽出条件	書式結合の優先	度 拡張			
項目名			結合方向	まとめ対象	
ゲート			上位から下位		
条件付き承認			上位から下位		
				日間	じる



利用方法(1/7)

紹介しているテンプレートを利用することで、ゲート管理や 条件付きで進捗させた場合の追加タスクを管理できます。

テンプレートは以下のフローで利用することを想定しています。









追加タスクを自動配置するタスクドメインを設定(追加)します。

タスクドメイン名:優先対応タスク
 ※タスクドメイン名を変更したい場合は、ワークシートの抽出条件も
 同時に変更してください。



利用方法(3/7)





ゲート管理開始前の事前準備は以上です。





①ゲートをダブルクリックし、タスク詳細を開きます。

 ②「ToDo」タブを開き、内容を右クリック>「ToDo詳細」を選択します。
 ③クライテリアを満たしている場合は、「ToDoの進捗を完了する」に チェックを入れます。

🍥 I 🚽 💁 🤣 🏓 🥹 (EB07-70))		[日程管理	ピサンブル]ゲート管理 - iQUAVIS				- 🗆 ×						
	実績 整列 コマンド 計算 売 ¥	ワークフロー パネル											
 ジジュ(1) (単一) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1		🗈 🛶 🖬 🍾 • 🏥 • 🚍 • 🚍	🚡(すべてのタスクドメイン) 🔹 🍹 🍒 🖫	☞ & _ 🖬 • 🗃 🖬 _									
	20	22年											
	12月	1月	2月	3月		4月							
							^						
フェーズ						タスク詳細[[日程管	理サンプル]ゲート管理] -	iquavis			- 🗆 ×		
				留置産務行会 ×	1								
		01/11	97.04	3: 量 産移行会							実績の保存		
			ステータ	'ス: 着手中	進捗: 50% (2/4	4) <u></u> :							
マイルストーン&ゲート		産	75-h	:		受け	する影響: 与える影	響:					
		行	ToDo	D進捗: 2/4 予定成界	県物の進捗: 0/0	進捗評価基準	: ToDo					エ_D_ =## 4回	 ~
		X	予定開	1始日: 2022/01/11	予定終了日:	2022/01/11 期間]: 1日	優先度:				IODO言于彼	^
			実績開	附日: 2021/09/01	実績終了日:					P	内容:	確認3	
				È般 ToDo 成果物	勿入力予定成:	果物 関連タスク	参考資料 関連要件	キ要素 メモ	ワークフロー)	期限:	2022/01/11 タスクの予定終了日	
優先対応タスク				内容	T J	期限 T 進捗 T	担当者 🍸	進捗管理 🕇	備考	T I	担当者:		
			確認	1	20	.022/01/11 🗸				L L	JRL:		
			確認	2	20	.022/01/11 🗸				ł	進捗管理:	•	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3	20	.022/01/11		۲		_	宝結	_	
開発			98 20 M	4	20	022/01/11		S			V#+18-		
詳細日程											//≝12/, 宝续工粉。		
											天樹工数:	0.0 🔪 人日	
1921t											実績日:	τ.	
			•								備考:		
r.													OK +++>tu





■全てのクライテリアの進捗が完了しますと自動的にステータスが 完了になります。

■ツール起動 > ワークシート > ゲート進捗管理表を開き、コメント等を残しま



す。

利用方法(7/7)



①編集モードに切り替えます。

②「条件付き承認」欄の空白部分(黄色のセル)で右クリック > 追加 > データの追加を選択し、追加タスクを作成します。





本文書(添付資料を含む)は、株式会社電通総研が著作権その他の権利を有する営業秘密(含サプライヤー等第三者が権利を有するもの)です。

当社の許可なく複製し利用すること、また漏洩することは「著作権法」「不正競争防止法」によって禁じられております。 本資料内の社名・製品名は各社の登録商標です。

CONFIDENTIAL

本文書 (添付資料を含む)は、株式会社電通総研が著作権その他の権利を有する営業秘密 (含サプライヤー等第三者が権利を有するもの) です。 当社の許可なく複製し利用すること、また漏洩することは「著作権法」「不正競争防止法」によって禁じられております。 本資料内の社名・製品名は各社の登録商標です