

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)

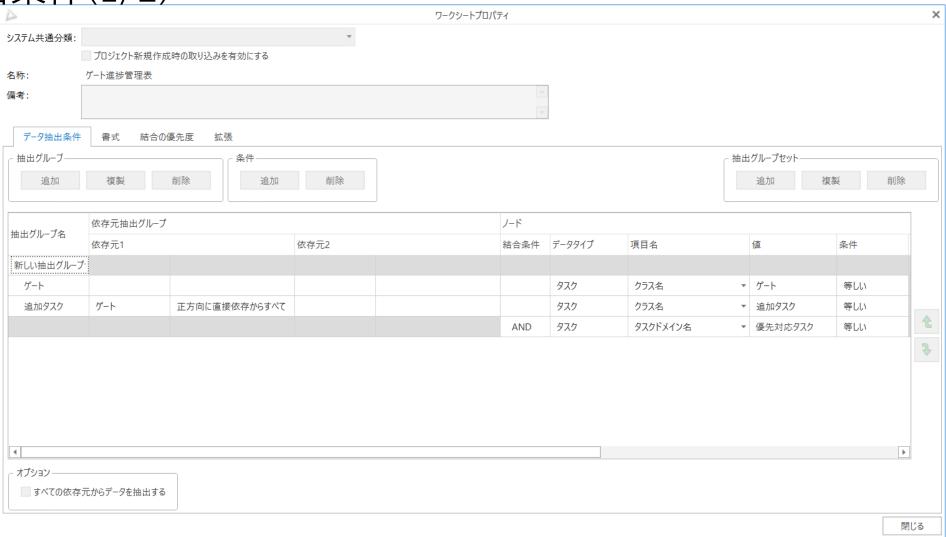
設定方法(ワークシートの設定:2/9)

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

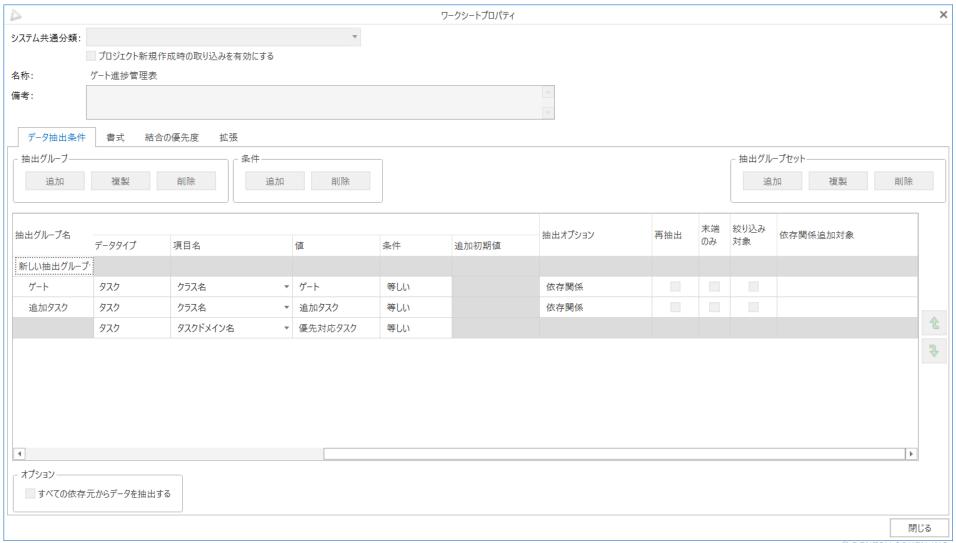
設定方法(ワークシートの設定:3/9)

データ抽出条件(1/2)



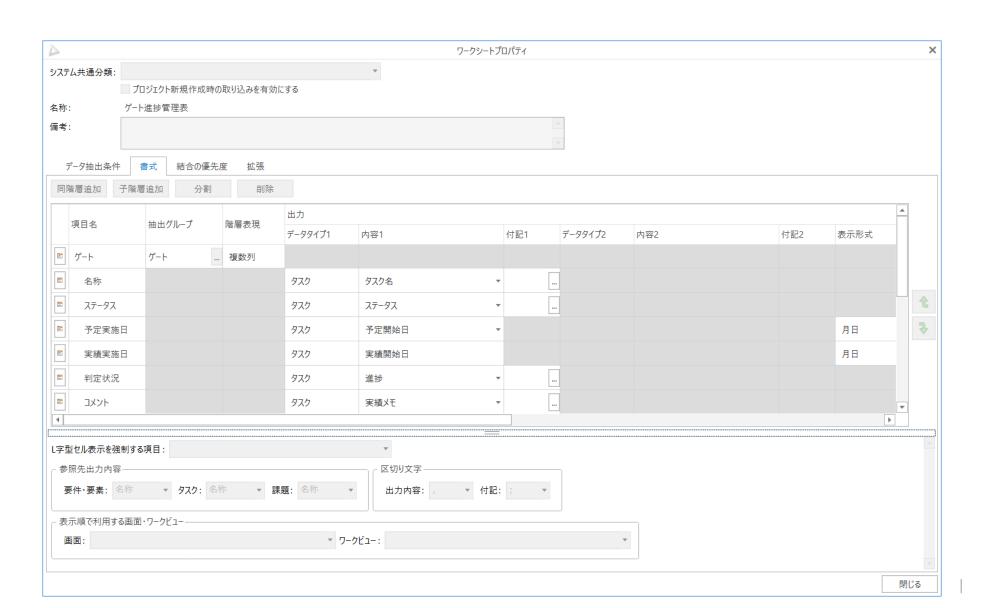
設定方法(ワークシートの設定:4/9)

データ抽出条件(2/2)



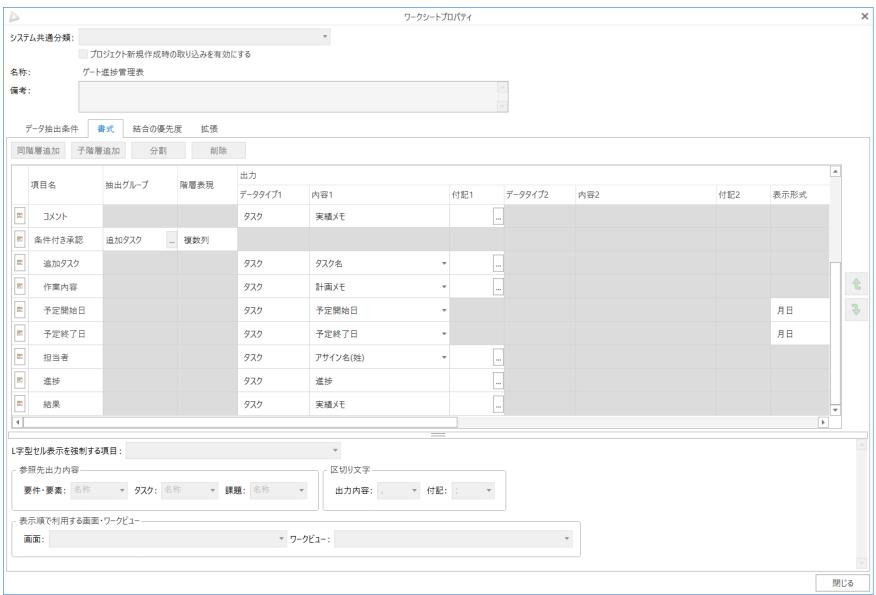
設定方法(ワークシートの設定:5/9)

書式(1/4)



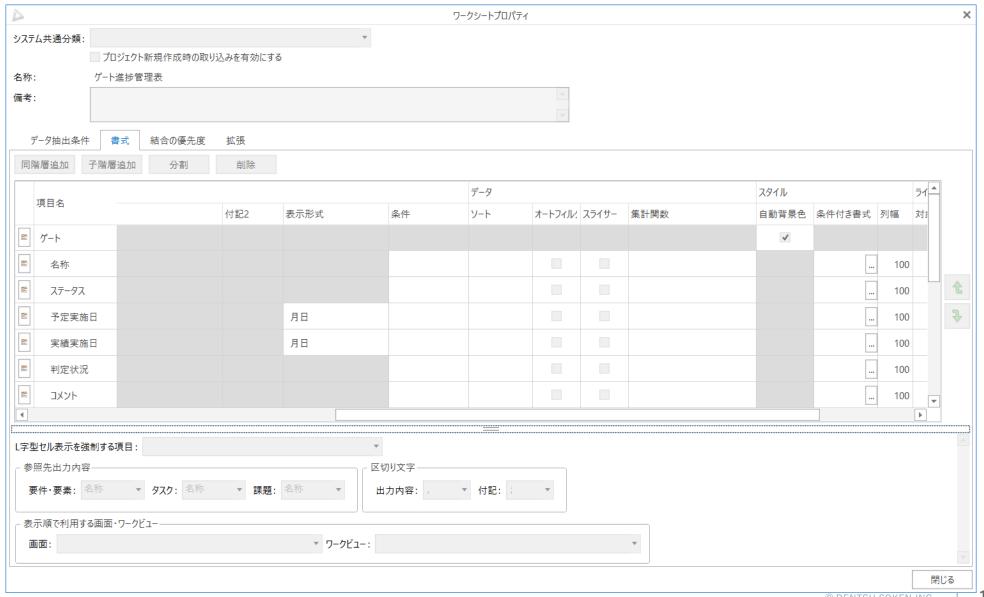
設定方法(ワークシートの設定:6/9)

書式(2/4)



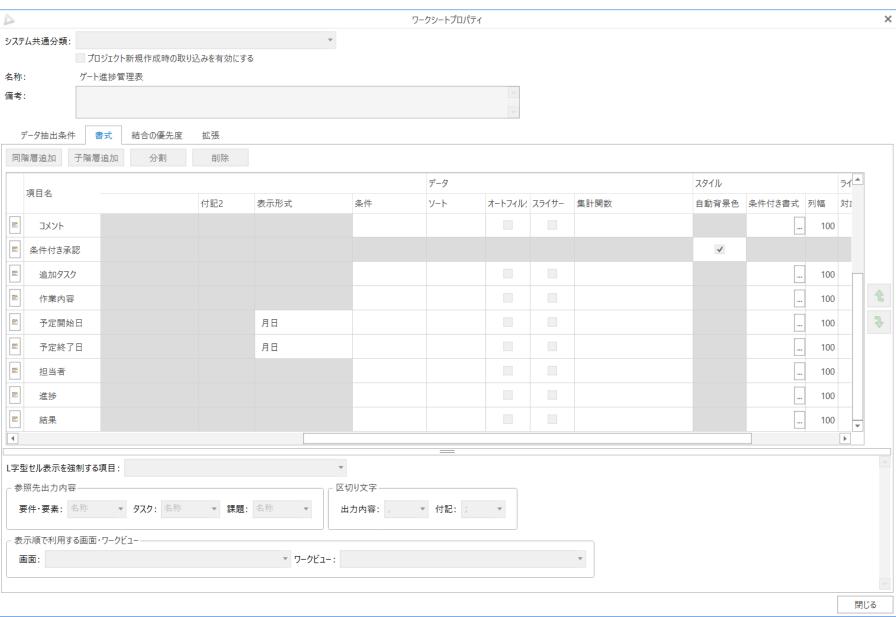
設定方法(ワークシートの設定:7/9)

書式(3/4)



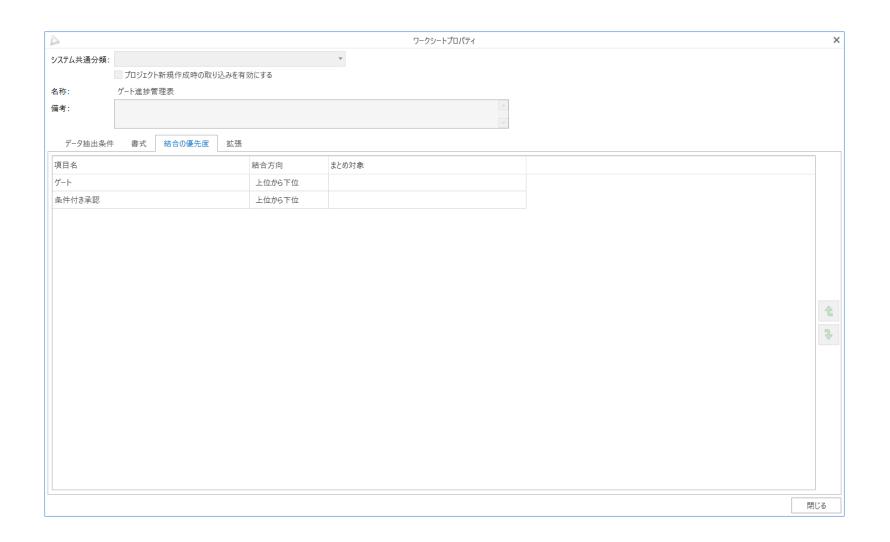
設定方法(ワークシートの設定:8/9)

書式(4/4)



設定方法(ワークシートの設定:9/9)

結合の優先度

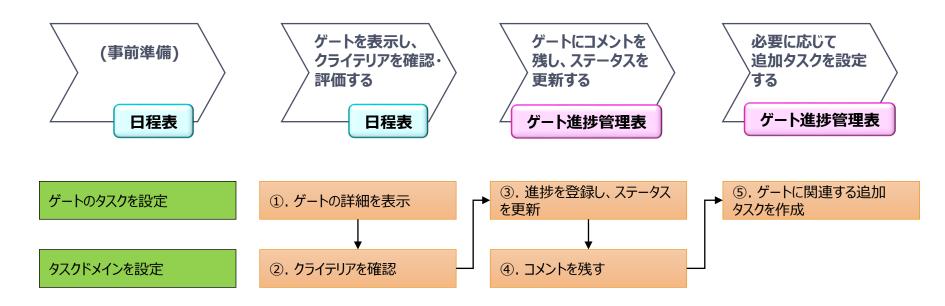


以上で設定は完了です。

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。

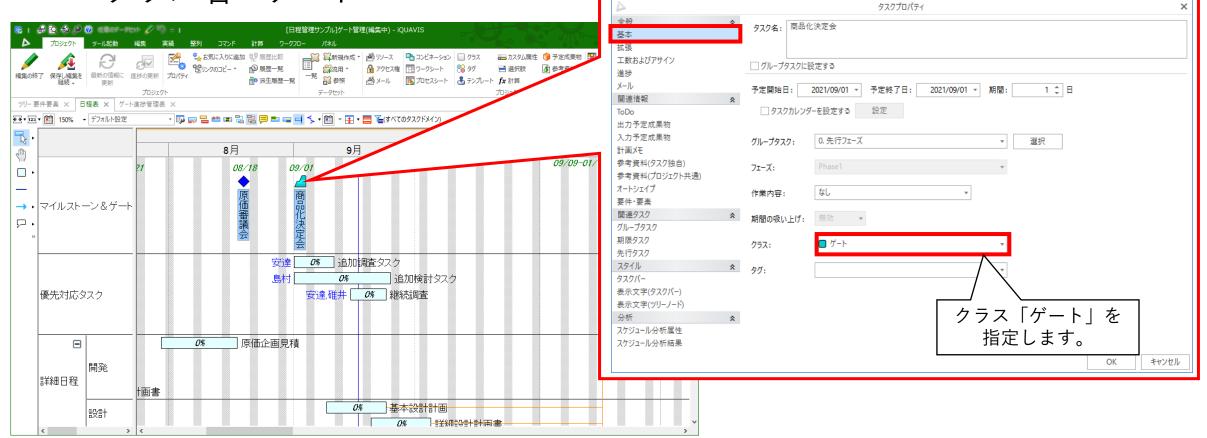


利用方法(2/7)

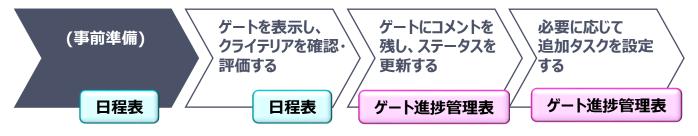


ゲートとして管理するタスクにクラスを割当てます。

• クラス名:ゲート

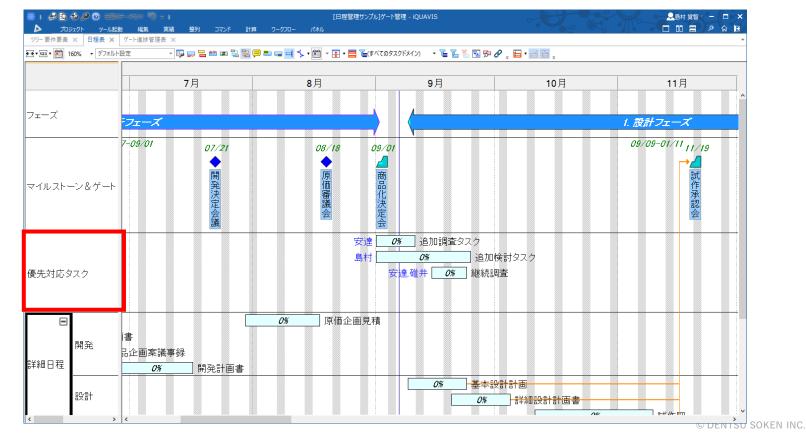


利用方法(3/7)



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(4/7)

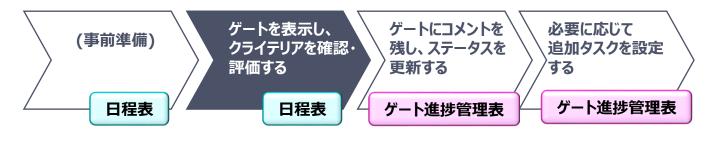
ゲートのクライテリアを設定します。



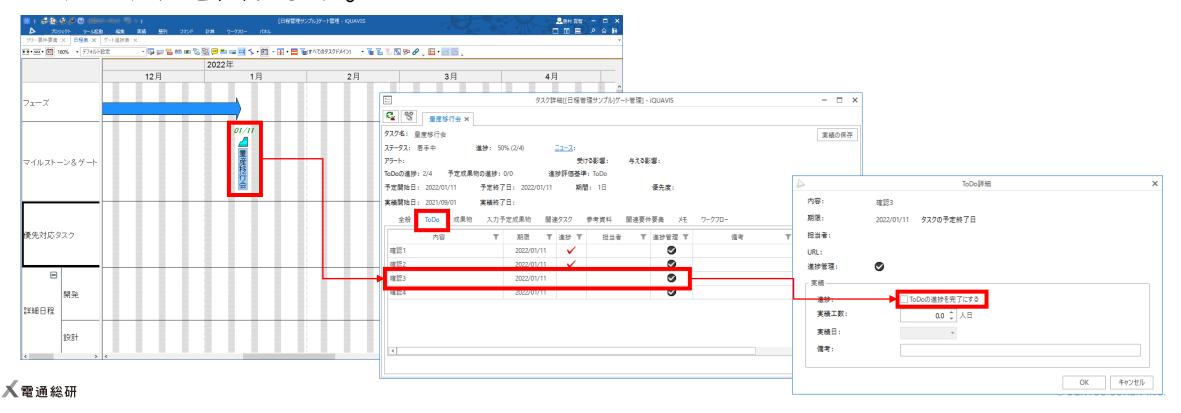
ゲート管理開始前の事前準備は以上です。

18

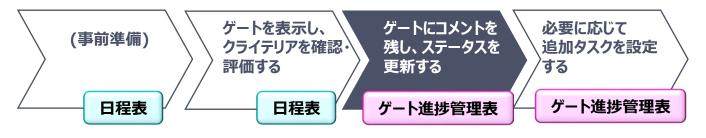
利用方法(5/7)



- 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。



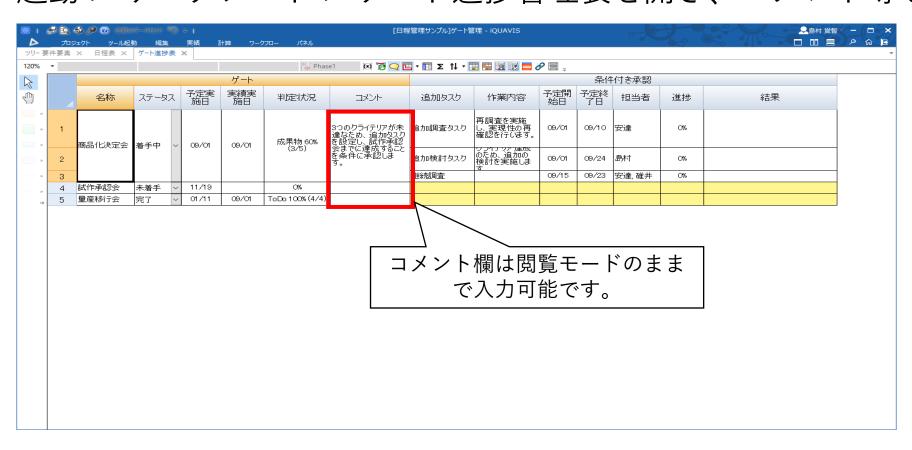
利用方法(6/7)



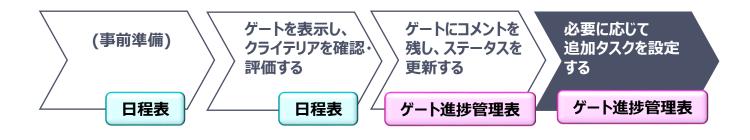
■全てのクライテリアの進捗が完了しますと自動的にステータスが 完了になります。

■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

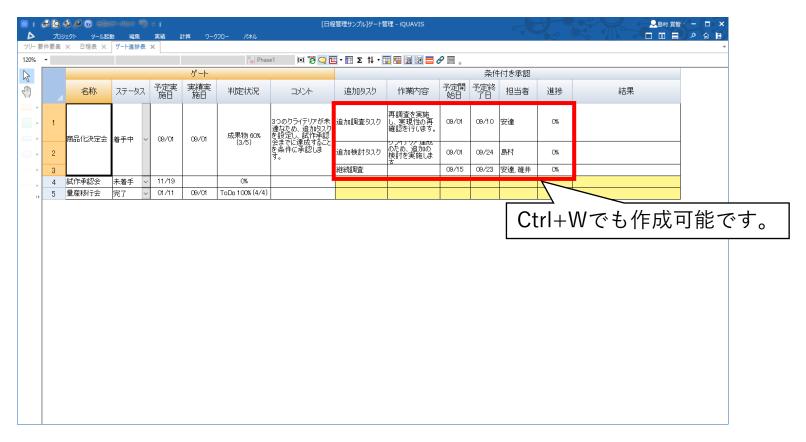
す。



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。



電通総研

- ・ 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。