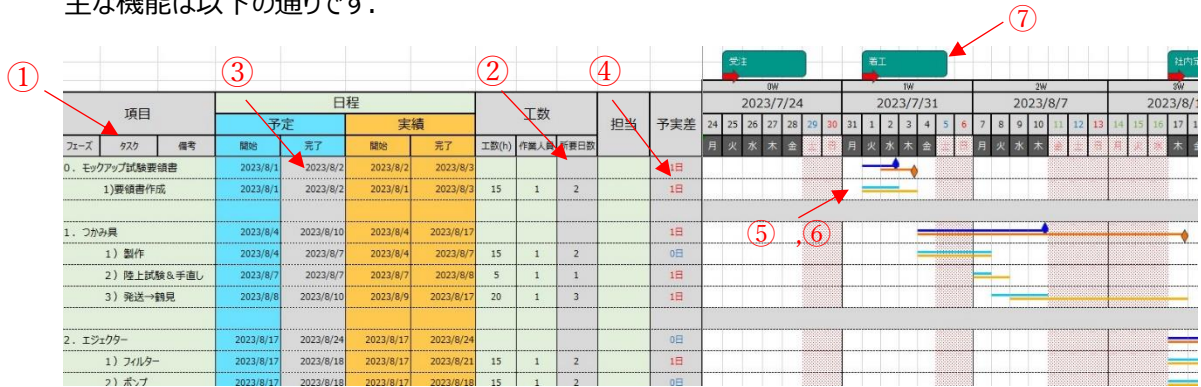


## ◆概要

高品質な概略工程表を省力で作成することを目的とした xlsx です。

主な機能は以下の通りです。



- ① 案件のフェーズ,タスク項目管理
- ② 工数, 作業人員数から所要日数の算出
- ③ 休日,祝日を加味した作業完了予定日の算出
- ④ 予定/実績の完了予定日の差を算出
- ⑤ 予定日程のグラフをカレンダー上に生成する機能
- ⑥ 実績日程のグラフをカレンダー上に生成する機能
- ⑦ マイルストーンの生成する機能
- ⑧ 予定日程全体を前後にずらす機能

## ◆使い方

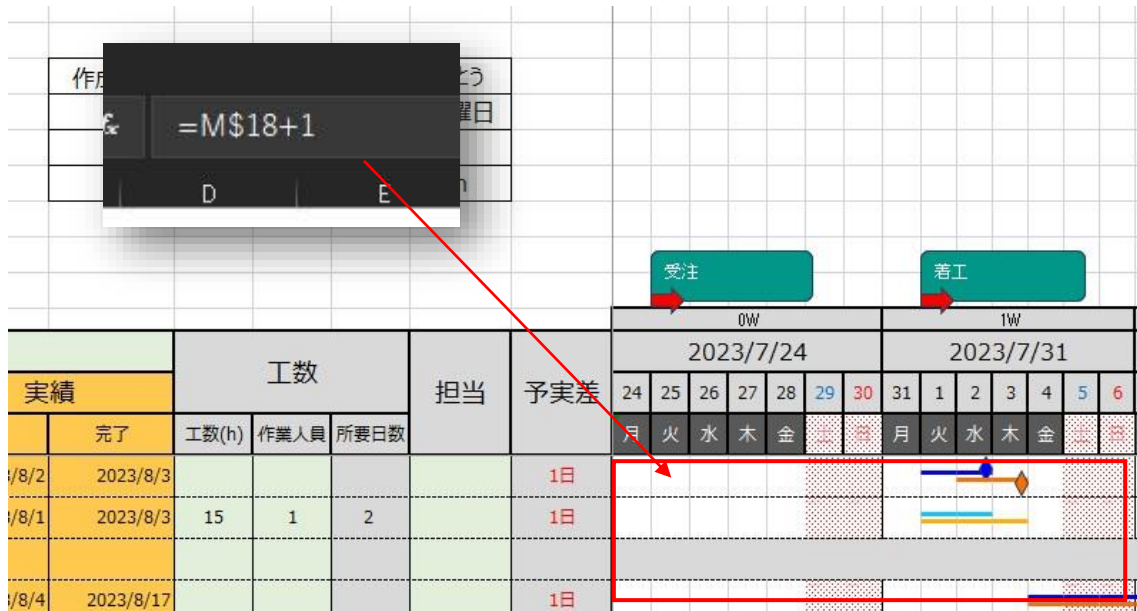
一般的な工程表と基本的には同じですが、いくつか注意点があります。

- ① カレンダーの表示期間について
- ② カレンダーの内のセルについての注意
- ③ 項目の[フェーズ]と[タスク]について
- ④ 工数と所要日数について
- ⑤ 予定開始日の入力について
- ⑥ グラフの生成について
- ⑦ マイルストーンについて
- ⑧ 祝日について
- ⑨ 予定をずらす機能について



② カレンダーの内のセルについての注意

カレンダー内のセルは空欄のセルに見えますが、全てのセルに関数が入っています。  
 カレンダー内の関数を削除/変更するとグラフの生成が出来なくなる為、注意して下さい。



③ 項目の[フェーズ]と[タスク]について

- ・フェーズとタスクは書式に指定はありませんが、列で区別するようにして下さい。
- ・フェーズ列が空欄なのか、タスク列が空欄なのかでグラフの生成など処理が変わります。
- ※「0. ～ 1. ～」等の書式は任意です。

空欄にする

項目			日程		
			予定		
フェーズ	タスク	備考	開始	完了	開始
0.	モックアップ試験要領書		2023/8/1	2023/8/2	2023/8/2
	1)要領書作成		2023/8/1	2023/8/2	2023/8/2
1.	つかみ具		2023/8/4	2023/8/10	2023/8/10

- ・フェーズの区切りは空白行としてください。

空行にする

0.	モックアップ試験要領書		2023/8/1	2023/8/2	2023/8/2
	1)要領書作成		2023/8/1	2023/8/2	2023/8/2
1.	つかみ具		2023/8/4	2023/8/10	2023/8/10
	1) 製作		2023/8/4	2023/8/7	2023/8/7
	2) 陸上試験&手直し		2023/8/7	2023/8/7	2023/8/7
	3) 発送→鶴見		2023/8/8	2023/8/10	2023/8/10

④ 工数と所要日数について

作業タスク項目ごとに見込まれる工数(時間)と対応にあたる人数を入力します。  
 一人工の稼働時間と作業人員数からタスク完了の所要日数が計算されます。

1 人日工数は案件に応じて調整して下さい。

※フェーズ項目には工数を入力しない

※担当者の入力任意

7										
8										
9		WBS生成	1日後ろへ			作成日/作成者:	2023/1/1	さとう		
10			1日前へ			案件の開始:	2023/7/30	日曜日		
11						週表示:	0			
12		マイルストーン	図形削除			1人日工数:	7.5	h		
13										
14										
15										
16										
17		項目	日程				工数			担当
18			予定		実績					
19		フェーズ	開始	完了	開始	完了	工数(h)	作業人員	所要日数	
20		0. モックアップ試験要領書								
21		1) 要領書作成					15	1	2	
22										
23		1. つかみ具								
24		1) 製作					15	1	2	
25		2) 陸上試験&手直し					5	1	1	
26		3) 発送→鶴見					20	1	3	

入力する

一人工の稼働時間

所要日数が計算される

⑤ 予定開始日の入力について

- ・予定開始日を入力すると休日を加味した完了予定日が算出されます。  
フェーズの完了日は最終タスクの完了日となります。

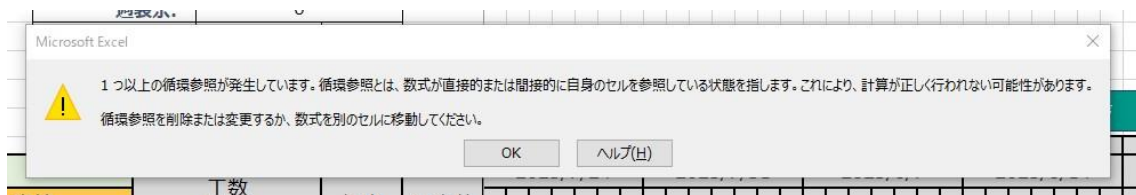
所要日数から完了日が算出される

入力する

項目			日程				工数			担当
			予定		実績		工数(h)	作業人員	所要日数	
フェーズ	タスク	備考	開始	完了	開始	完了				
0.	モックアップ試験要領書		2023/8/1	2023/8/2						
	1)要領書作成		2023/8/1	2023/8/2			15	1	2	
1.	つかみ具		2023/8/4	2023/8/10						
	1) 製作		2023/8/4	2023/8/7				1	2	
	2) 陸上試験&手直し		2023/8/7	2023/8/7				1	1	
	3) 発送→鶴見		2023/8/8	2023/8/10			20	1	3	

最終タスク完了予定が  
フェーズ完了予定となる

- ・予定日程を入力する際に警告が出ることがありますが、無視して「OK」してください。  
※エクセルの仕様上仕方ありません





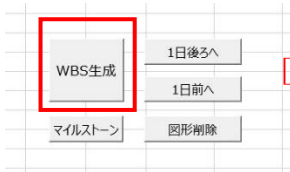
## ⑥ グラフの生成について

・グラフは[WBS生成]ボタンを押下することで生成されます。

予定は青系統のカラーで、実績は橙系統のカラーでグラフ生成されます。

また、フェーズのグラフは特別に濃色で生成され、グラフ末に菱を描写します。

※グラフ生成後に日程を修正した場合や、週表示を変更した場合は都度生成し直す



[WBS生成]ボタン

項目			日程	
フェーズ	タスク	備考	予定	実績
			開始	完了
			2023/8/1	2023/8/2



スケジュールからグラフが生成される





## ② 祝日について

祝日のリストはシート[祝日リスト]にあります。

22				
23	1. つかみ具	2023/8/4	2023/8/10	
24	1) 製作	2023/8/4	2023/8/7	
25	2) 陸上試験&手直し	2023/8/7	2023/8/7	
26	3) 発送→鶴見	2023/8/8	2023/8/10	
27				
28	2. エジェクター	2023/8/17	2023/8/24	202
29	1) フィルター	2023/8/17	2023/8/18	202
30	2) ポンプ	2023/8/17	2023/8/18	202

Excel window title: 祝日リスト macro\_param

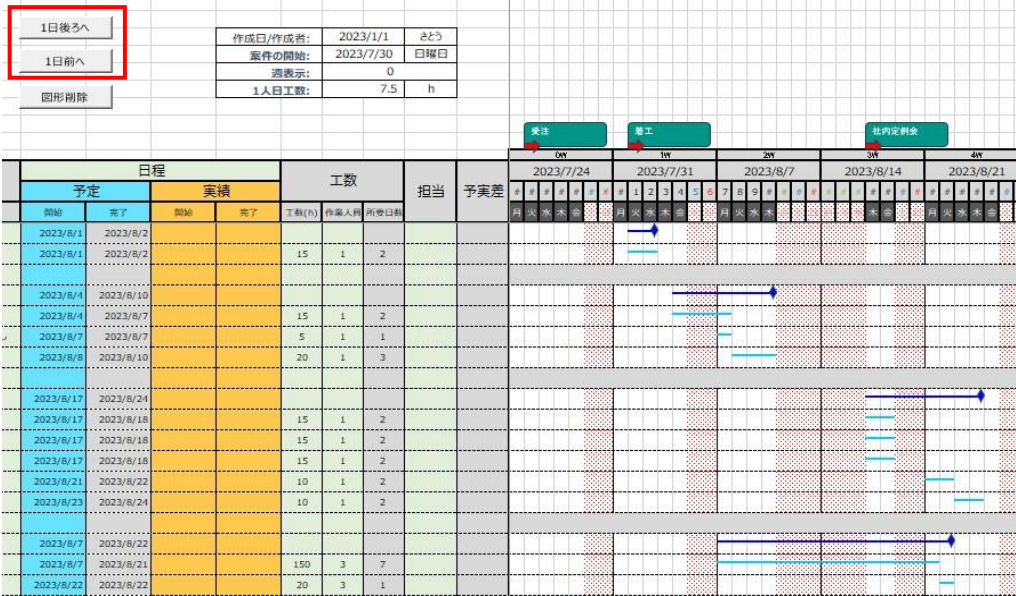
A 列に日付を追加/削除することで休日を変更することができます。

※曜日,や名目は不要です。ただ単に日付が A 列にあれば休日として動作します。

	A	B	C	D
1	2023/1/1 日		元日	
2	2023/1/2 月		振替休日	
3	2023/1/9 月		成人の日	
4	2023/2/11 土		建国記念の日	
5	2023/2/23 木		天皇誕生日	
6	2023/3/21 火		春分の日	
7	2023/4/29 土		昭和の日	
8	2023/5/3 水		憲法記念日	
9	2023/5/4 木		みどりの日	
10	2023/5/5 金		こどもの日	
11	2023/7/17 月		海の日	
12	2023/8/11 金		山の日	
13	2023/8/14 盆休み			
14	2023/8/15 盆休み			

⑧ 予定をずらす機能について

工程表作成後、受注状況の都合等で予定日程を前後させる必要が出た場合に一括で操作することが可能です。



例えば3営業日後ろに全体の工程をずらす場合は[1日後ろへ]ボタンを3回押します。

下図の様に全体の予定をずらすことができます。

※行数が多い場合処理が重く1~2分時間がかかることもあります。

