HP Project and Portfolio Management Center

ソフトウェアバージョン: 9.30

HP Project Managementユーザーガイド

ドキュメントリリース日 :2014年9月（英語版）
ソフトウェアリリース日 :2014年9月

ご注意

保証

HP製品、またはサービスの保証は、当該製品、およびサービスに付随する明示的な保証文によってのみ規定されるものとします。ここでの記載は、追加保証を提供するものではありません。ここに含まれる技術的、編集上の誤り、または欠如について、HPはいかなる責任も負いません。

ここに記載する情報は、予告なしに変更されることがあります。

権利の制限

機密性のあるコンピューターソフトウェアです。これらを所有、使用、または複製するには、HPからの有効な使用許諾が必要です。商用コンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアに関する文書類、および商用アイテムの技術データは、FAR12.211および12.212の規定に従い、ベンダーの標準商用ライセンスに基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

著作権について

© Copyright 1997 - 2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

商標について

Adobe®は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の登録商標です。

Microsoft®およびWindows®は、米国におけるMicrosoft Corporationの登録商標です。

UNIX® は、The Open Group の登録商標です。

ドキュメントの更新情報

このマニュアルの表紙には、以下の識別情報が記載されています。

- ソフトウェアバージョンの番号は、ソフトウェアのバージョンを示します。
- ドキュメントリリース日は、ドキュメントが更新されるたびに変更されます。
- ソフトウェアリリース日は、このバージョンのソフトウェアのリリース期日を表します。

更新状況、およびご使用のドキュメントが最新版かどうかは、次のサイトで確認できます。**http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals**

このサイトを利用するには、HP Passportへの登録とサインインが必要です。HP Passport IDの登録は、次のWebサイトから行なうことができます。
http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html

または、HP Passport のログインページの [**New users - please register**] リンクをクリックします。

適切な製品サポートサービスをお申し込みいただいたお客様は、更新版または最新版をご入手いただけます。詳細は、HPの営業担当にお問い合わせください。

次の表に，最後にリリースされたエディション以来，このドキュメントに加えられた変更点を示します。

サポート

HPソフトウェアサポートオンラインWebサイトを参照してください。**http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport**

このサイトでは、HPのお客様窓口のほか、HPソフトウェアが提供する製品、サービス、およびサポートに関する詳細情報をご覧いただけます。

HPソフトウェアオンラインではセルフソルブ機能を提供しています。お客様のビジネスを管理するのに必要な対話型の技術サポートツールに、素早く効率的にアクセスできます。HPソフトウェアサポートのWebサイトでは、次のようなことができます。

- 関心のあるナレッジドキュメントの検索
- サポートケースの登録とエンハンスメント要求のトラッキング
- ソフトウェアパッチのダウンロード
- サポート契約の管理
- HPサポート窓口の検索
- 利用可能なサービスに関する情報の閲覧
- 他のソフトウェアカスタマーとの意見交換
- ソフトウェアトレーニングの検索と登録

一部のサポートを除き、サポートのご利用には、HP Passportユーザーとしてご登録の上、サインインしていただく必要があります。また、多くのサポートのご利用には、サポート契約が必要です。HP Passport IDを登録するには、次のWebサイトにアクセスしてください。

http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html

アクセスレベルの詳細については、次のWebサイトをご覧ください。

http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

HP Software Solutions Nowは、HPSWのソリューションと統合に関するポータルWebサイトです。このサイトでは、お客様のビジネスニーズを満たすHP製品ソリューションを検索したり、HP製品間の統合に関する詳細なリストやITILプロセスのリストを閲覧することができます。このサイトのURLは**http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp**です。

目次

第1章: はじめに 15
HP Project Managementについて 15
関連ドキュメント 16

第2章: セットアップに関する一般的な考慮事項 18
セットアップに関する一般的な考慮事項の概要 18
リソースのセットアップ 20
地域のセットアップ 21
HP Project Managementの検証設定 22
[プロジェクトの詳細] タブの設定 23
プロジェクトプロセスの設定 25
プロジェクトコントロールプロセスの設定 25
プロジェクトタイプのセットアップ 27
アクティビティのセットアップ 27
HP Time Managementとの統合セットアップ 27
Microsoft Projectとの統合セットアップ 28
タスクユーザデータのセットアップ 28

第3章: プロジェクトタイプの設定 29
プロジェクトタイプの設定の概要 29
プロジェクトタイプ 29
プロジェクトポリシー 29
プロジェクトポリシーの適用 30
プロジェクトタイプの使い方 31
プロジェクトポリシーの設定 31
プロジェクトフィールド 32
作業計画 34
作業計画のアクセス 34
作業計画テンプレート 36
リクエストタイプ 37
スケジューリング 38
デフォルトの開始日 39

リソースの依存関係 40
クリティカルパスのしきい値 40
スケジュール警告ルール 40
スケジュールのヘルス 41
スケジュールのヘルスインジケータ 41
スケジュールの[例外ルール] 42
コストと工数 43
リソース負荷の設定 45
Time Management 46
Financial Management 47
財務サマリのコスト 49
コストとアーンドバリューヘルス 52
Microsoft Project統合 53
スタッフィングプロファイルアサイン 56
プロジェクトヘルス 56
問題ヘルス 57
タスクの監査 59
プロジェクトの概要のレイアウト 60
プロジェクトセキュリティ 64
HP Service Manager 65
プロジェクト式 65
ハイブリッドプロジェクト 65

第4章: プロジェクトの作成 67
プロジェクトの作成の概要 67
プロジェクトの作成 68
[プロジェクトの概要]ページの使い方 69
プロジェクト設定の調整 70
プロジェクト参加者の定義 71
プロジェクトの詳細の入力 72
スタッフィングプロファイルの作成 72
財務サマリの使い方 72
作業計画の作成 73

第5章: 作業計画の作成 74
作業計画の作成の概要 74
空の作業計画の作成 74
別プロジェクトからの作業計画の作成 75

タスクの追加と作業計画構造の作成 76
作業計画へのタスクの追加 77
作業計画のインポート 79
作業計画階層の作成 80
先行タスクのセットアップ 82
作業計画ビューで便利なキーボードショートカット 86
マイルストーンの作成 87
作業計画のスケジューリング 88
スケジュールの生成 88
サマリタスクのスケジューリング 89
スケジューリングのエラー 90
スケジューリングの警告 91
作業計画情報の表示 92
レベルの展開/折りたたみ 93
作業計画ビュー 93
クイックビュー 93
スケジュールビュー 96
実績ビュー 96
コスト設定ビュー 97
アーンドバリュービュー 99
ガントビュー 99
印刷ビュー 100
カスタムビュー 101
フィルタ 101
クイックビューでのマップされたタスクのフィルタリング 102
タスクの詳細の編集 103
大きな作業計画の表示 103
パーソナルページサイズプリファレンスの調整 103
リソースの使用状況 104
列の追加/削除 105
作業計画のクリティカルパスの表示 107
タスクの設定 108
第6章: タスクの設定 109
タスクの要素 109
通知 110
参照情報 110
アクティビティ 110

タスクステータス 110
作業計画へのタスクの追加 112
マイルストーンの作成 112
タスクの詳細の編集 113
スキルまたはロールのアサイン 114
タスクの先行タスクの設定 115
スケジュールの制限の設定 115
メモの追加 117
通知のセットアップ 118
コストデータの入力 119
タスクへの参照情報の追加 119
既存リクエストの追加 120
新規リクエストの追加 121
既存パッケージの追加 122
新規パッケージの追加 122
タスクの追加 123
リリースの追加 123
ドキュメントの追加 124
URLの追加 125
ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関連付け 125
マッピングのルール 126
プロジェクトの設定 127
プロジェクトの設定に関する重要な注意事項 127
ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関連付け 128
[タスクの詳細] ページからのマッピングの削除 131
ウォーターフォールプロジェクトの表示 132
作業計画からのウォーターフォールプロジェクトタスクの表示 132
[ハイブリッドプロジェクト] タブからのウォーターフォールプロジェクトの詳細の表示 132
タスクステータスの変更 133

第7章: プロジェクトの管理 134

プロジェクトの管理の概要 134
プロジェクトのセットアップ 136
プロジェクトのステータス 137
作業計画へのタスクの追加 137
ベースラインの取得 137

作業計画の更新 138
作業計画階層の表示と修正 138
作業計画ステータス 138
ステータスの変更 139
[作業計画の表示] ページからのタスク詳細の編集 140
複数タスクの同時設定と編集 143
複数タスクに対する実績の同時編集 144
複数タスクに対するリソースアサインの同時編集 145
複数タスクに対するアサイン済みロールの同時編集 146
複数タスクにスケジュールされた日付の同時移動 146
先行タスクとしての複数タスクの迅速なリンク付け 147
複数タスクに対するステータスの同時設定 148
スケジュールと依存関係の更新 148
スケジュールされた期間、開始日、終了日、および工数の変更 148
先行タスクの変更 149
スケジュールの改訂 149
作業計画の同時編集 150
競合の回避 150
実績の計算 150
プロジェクトのクリティカルパスの表示 151
プロジェクトの概要の使用 153
プロジェクトの検索 154
サーチボックス 155
[プロジェクトの検索] ページ 155
作業計画の表示 156
プロジェクトヘルスの表示 157
プロジェクトヘルスのオーバライド 157
マイルストーンの表示 158
プロジェクトのアーンドバリュー (EV) 分析の表示 159
プロジェクトコントロールアイテムの表示 159
プロジェクトスタッフィングの表示 160
[プロジェクトスタッフィング] セクション 160
[スタッフィング] タブ 161
プログラム関連の表示 161
プロジェクトコストデータの表示 162
[プロジェクトコスト] セクション 162
[コスト] タブ 163
プロジェクト時間の承認 173
例外と警告の表示 174

[プロジェクトの概要] ページからの例外の表示 174
スケジュールビューでの例外の表示 174
スケジュールビューでのスケジュール警告インジケータのクリア 175
[タスクの詳細] ページからの例外/警告の表示 176
[プロジェクトの概要] ページのPDFへのエクスポート 176
PPM Dashboardを使った進捗状況の表示 177
プロジェクトコントロールエンティティの登録 177
問題のロギング 177
リスクのロギング 179
スコープ変更のロギング 180
プロジェクト設定と参加者の表示 182
プロジェクトの日付制御 183
ベースラインの操作 184
ベースラインの取得 184
ベースラインの管理 185
ベースラインの比較 186
作業計画でのベースラインデータの表示 186
プロジェクトコストのトラッキングと分析 186
プロジェクト品質データの表示と監視 187
アジャイル統合ソリューションによるアジャイル開発プロジェクトの表示と管理 187
作業計画のエクスポートと印刷 188
PDFファイルへのエクスポート 188
Microsoft Excelファイルへのエクスポート 189
Microsoft Internet Explorerのインターネットオプションの設定 190
作業計画の監査履歴のトラッキング 191
プロジェクトの完了、キャンセル、および削除 193
作業計画の完了 193
作業計画のキャンセル 193
プロジェクトの削除 194
第8章: タスクの更新:リソースアクティビティ 195
タスクの検索 195
[マイタスク] ポートレットを使ったタスクの検索 195
タスクとプロジェクトの検索 196
タスクの検索 196
プロジェクトの検索 198
通知を使ったタスクの検索 198

プロジェクト情報の表示 198
プロジェクトの概要の表示 198
プロジェクトのガントチャートの表示 200
プロジェクトのマイルストーンの表示 200
プロジェクトの詳細の表示 201
例外の表示 201
プロジェクトの参照情報の表示 202
リソース情報の表示 202
タスクスケジュールのエクスポート 203
タスクの更新 204
[マイタスク] ポートレットの使用 205
マイタスクポートレットの検索 205
HP Time Managementとの統合 205
[タスク] ページの使用 206
参照情報の表示と修正 206
タスクへの参照情報の追加 207
ファイルの追加 207
URLの追加 208
参照情報の表示と編集 209
参照の削除 210

第9章: 作業計画テンプレートの使用 211
作業計画テンプレートのセットアップ 211
作業計画テンプレートの作成と管理 212
作業計画テンプレートへのタスクの追加 212
作業計画テンプレートでのタスクの設定 212
作業計画テンプレートへのアクセスの設定 212
既存作業計画からの作業計画テンプレートの作成 213
作業計画から作業計画テンプレートへの変換の詳細 214
作業計画テンプレートからの作業計画の作成 215

第10章: HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合 216
HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合の概要 216
スタートアップガイド 216
Plug-in for PPMのインストールとアップグレード 217
Plug-in for PPMの要件 218
サーバ側の要件 218
クライアント側の要件 218

インストール手順 219
サイレントインストール 221
サイレントインストールのパラメータ 221
Plug-in for PPMのアップグレード 223
Plug-in for PPMの削除 224
同期モード 224
HP Project Management制御 225
Microsoft Project制御 225
共有制御 225
HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同期 226
アプリケーション間のフィールドのマッピング 227
フィールドに対するMicrosoft Projectルールの影響 230
情報の同期の仕組み 231
条件付き編集サマリテーブル 242
適切な同期モードの選択 243
既存のMicrosoft Project計画を基にした新規HP Project Managementプロジェクトの作成 244
HP Project Managementでの既存Microsoft Project計画の表示 244
既存Microsoft Project計画のHP Project Managementプロジェクトへの変換 244
HP Project Managementと統合されたMicrosoft Project作業計画階層の更新 245
HP Project Management公開によるMicrosoft Projectの補強 245
HP Project Managementで実績を収集することによるMicrosoft Projectの補強 245
Microsoft Projectの検索結果の改善 246
同期モードの変更 246
SQL Serverデータベースに格納されたMicrosoft Project情報の同期 247
HP Project Managementの方針 247
Microsoft Projectを介したHP Project Management作業計画の公開 247
HP Project Managementを介したMicrosoft Projectファイルの公開 248
両方のアプリケーションを使用したさまざまなプロジェクトデータのトラック 249
統合のためのプロジェクトレベルの設定 249
統合モード 252
HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同期モードの設定 252
同期モードとプロジェクトカレンダーの変更 254
MicrosoftへのPPM Center情報の転送 254
PPM Centerシステム情報のためのMicrosoftストレージの場所 256
Microsoftフィールドマッピング 256
XMLマッピングファイルの作成 257
XMLマッピングファイルのアップロード 257
同期モード 258

Microsoftフィールドマッピングの無効化 258
タスクの作成モード 259
メモの同期 259
HP Project Managementメモについて 259
HP Project Management制御で同期されるメモについて 259
Microsoft Project統合オプションの構成: メモの同期 260
Microsoft Project統合オプションの有効化: メモの同期 260
HP Project ManagementとMicrosoft Projectメモの同期モード 261
Microsoft ProjectからHP Project Managementに作業計画情報を送信するときのメモの同期について 261
同期モードを変更するときのメモの同期について 262
HP Project Managementアクティビティの同期 262
Microsoft Project統合オプションの有効化: アクティビティの同期とマッピング 262
HP Project ManagementとMicrosoft Projectアクティビティの同期モード 263
Microsoft Projectでのアクティビティ同期の動作 263
アクティビティの継承の動作 264
外部先行タスクの保持 265
サービスポートフォリオ管理のサポート 265
HP Project Management制御 266
Microsoft Project制御または共有制御 266
コストと工数ポリシーおよびHP Time Management 267
Plug-in for PPMのユーザプリファレンス 268
Microsoft Projectオプション 268
Plug-in for PPMの言語の設定 268
保存プロンプトの無効化 269
HP Project Managementにより制御される作業計画の強調表示の有効化 269
オンデマンドでのPlug-in for PPMの読み込み 270
Microsoft Projectファイルのバックアップ 270
同期ログの有効化 271
PPM Centerオプション 271
PPM Server接続の変更 272
カスタムHTTPヘッダの設定 272
Plug-in for PPMのプロキシサーバの構成 273
Microsoft Project Serverオプション 274
Plug-in for PPM用Microsoft Project Serverの設定 274
作業計画の作成と管理 275
HP Project Managementを使用してMicrosoft Projectで作業計画を開く 276
Microsoft ProjectからHP Project Management作業計画を開く 277
HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作業計画の送信 278

HP Project Managementからの関連付けられた作業計画の更新 (HP Project Management制御モード) 280
HP Project Managementからの実績の取得 (共有制御モード) 280
Microsoft ProjectからHP Project Managementへの作業計画 (計画) 情報の送信 (共有制御モード) 282
HP Project Managementへの関連づけられた作業計画の更新 (Microsoft Project制御モード) 283
アプリケーション間でのリソースの手動マップ (共有制御モードおよびMicrosoft Project制御モード) 284
手動でリソースをマップする方法 285
アプリケーション間のエンタープライズリソースの手動マッピング 286
エンタープライズリソースをマップするときの [Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログでの相違点 287
エンタープライズリソースをマッピングするためのアクセス許可 287
HP Project Managementで許可される条件付き編集 288
HP Project Management制御プロジェクトの編集 288
Microsoft Project制御プロジェクトの編集 288
共有制御モードでの編集 289
Microsoft ProjectとHP Project Managementの関連付けの削除 290
Microsoft ProjectとHP Project Managementの関連付けの復元 290
Microsoft ProjectとHP Project Managementの関連付けのリフレッシュ 291
Microsoft Project Serverを使用するプロジェクトの操作 292
Microsoft Enterprise Project Managementを使用するプロジェクトの操作 293
複数Microsoft Project Serverインスタンスの使用 294
Project Web Accessを使用するプロジェクトの操作 295
トラブルシューティング 295
エラーと警告 295
Windows VistaやWindows 7へのVisual Studio Tools for Office (VSTO) のインストール 295
HP PPM Centerメニューが表示されないときのPlug-in for PPMの再有効化方法 296
無効なSSL証明書でのPPM Serverへの接続 296
システムへのシングルサインオンとMicrosoft Internet Explorer 296
HP PPM Centerメニュー 297
PPM CenterからMicrosoft Projectで作業計画を開く 297
Microsoft Projectでの手動スケジュールモード 297
ロールアップ値がMicrosoft Projectで再計算されません 298
同期の失敗 298
必要なタスク、実績のあるタスク/リソースの削除 298
Microsoft Projectの関連付けを使用する削除済みタスクの復元 299
リンクが解除されたファイルからのリソースマッピングの削除方法 299

第11章: HP Time Managementとの統合 301

HP Time Management統合の概要 301
プロジェクトのTime Managementの有効化 303
[マイタスク] ポートレットの使用 303
ドキュメントのフィードバックを送信 305

第1章: はじめに

HP Project Managementについて

HP Project Managementでは、テンプレートベースの共同アプローチを使って、プロジェクトアクティビティ管理の合理化と標準化が行えます。

HP Project Managementでは、特定タスクの遂行および成果物の完成に必要なプロセスが段階的に定義されており、標準化チェックリストの実行や添付ドキュメントを使用した成果物の収集といったユーザのアクティビティを、ダイナミックな自己文書化プロセスを使ってサポートしています。プロジェクトプロセスと関連項目のセットアップの詳細については、「セットアップに関する一般的な考慮事項」(18ページ)を参照してください。

プロジェクトタイプを使用すると、1つまたは複数のプロジェクトを管理するビジネスルールを正式に作成できます。スケジュールのヘルス、タスク監査、およびプロジェクトセキュリティなど、プロジェクトの各種要素を管理するポリシーが設定可能です。プロジェクトの作成および管理は、事前にプロジェクトタイプを最低1つ作成しておかないと実行できません。プロジェクトタイプのセットアップの詳細については、「プロジェクトタイプの設定」(29ページ)を参照してください。

プロジェクトの作成時には、作業計画やスタッフィングプロファイルを含めるかどうかを決められるほか、プロジェクトタイプで決められたポリシーを調整できます。また、プロジェクトセキュリティも定義可能です。プロジェクトの作成の詳細については、「プロジェクトの作成」(67ページ)を参照してください。

作業計画は、タスクやアクティビティを論理的にグループ化して組織化するサマリタスクの階層構造として定義できます。作業計画の作成の詳細については、「作業計画の作成」(74ページ)を参照してください。作業計画構造の完成後は、タスク詳細を設定できます。変更の内容によって、まとめて設定することも、個別に設定することも可能です。タスクからタスクへの移動の詳細については、「タスクの設定」(109ページ)を参照してください。

すぐに使えるプリセット作業計画構造の作成には、作業計画テンプレートも使用できます。既存作業計画をテンプレートに変換する方法など、作業計画テンプレートの使い方の詳細については、「作業計画テンプレートの使用」(211ページ)を参照してください。

プロジェクトの実施中、管理者は、[プロジェクトの概要] ページを使用して、ヘルスインジケータ、マイルストーン、および問題点など、プロジェクトの重要なメトリクスをいつでも確認できます。ベースラインの取得および作業計画の修正といったプロジェクト管理アクティビティのほか、[プロジェクトの概要] ページの使い方の詳細については、「プロジェクトの管理」(134ページ)を参照してください。

作業計画アクティビティは、チームの内外を問わず、メンバ全員が直感的なインタフェースを用いてお互いに共同、協力して作業に当たれるため、技術連鎖にとらわれずにプロジェクトチームが簡単に管理できます。プロジェクトのリソースの検索、更新、変更、およびリソースがアサインされたタスクに関するレポートについては、「タスクの更新:リソースアクティビティ」(195ページ)で説明します。

たとえば、ビジネスシステムの新規バージョンや更新バージョンを作成する場合、作成にかかる工数は、個々の主要機能エリアのサマリタスクに分類分けできます。

- 機能サマリタスクは、それぞれについて、Webコンテンツ、アプリケーション、およびデータベースタスクなどのエリアにさらに分類可能です。
- タスクは、HP Demand ManagementやHP Deployment Managementからのリクエストやパッケージにリンクできるため、作業計画全体をサポートするアクティビティの詳細を瞬時に表示できます。また、タスクには制限や通知を個別に設定可能です。詳細については、「タスクの設定」(109ページ)を参照してください。
- HP Resource Managementを併用すると、ロールやスキルのアサインを利用可能なリソースに照らし合わせてトラックできます。リソースの使用状況の、測定、視覚化、最適化も行えます。

  注 : すべての機能を利用するには、HP Project Managementを使用する前に、リソースとリソース関連設定をHP Resource Managementでセットアップしておきます。詳細については、「セットアップに関する一般的な考慮事項」(18ページ)、または『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。
- HP Time Managementを併用すると、プロジェクト関連作業の実績レポートにタイムシートを使用できます。詳細については、「HP Time Managementとの統合 」(301ページ)を参照してください。
- プロジェクトの実施中、リスク、問題、および提案範囲の変更は、事前設定済みのプロジェクトコントロールプロセスに従って送信し、プロジェクトの概要レベルでトラッキングできます。
- プロジェクトの実施中は、別のユーザセットを要求し、事前に定義済みのライフサイクルに沿ってプロジェクトの評価と移動が行えます。
- 作業計画のベースラインは、いつでも取得が可能なため、作業計画のパフォーマンスを比較する基盤として利用できます。
- 作業計画コストデータは、タスクレベルでトラッキングされ、出来高分析を使った傾向とパターンの分析に使用できます。コストは、自動算出も手動指定も可能で、実際のコストは自動的にプロジェクトの財務サマリにロールアップされます。
- HP Project Managementでは、Microsoft® Projectとの統合も標準でサポートされているため、タスクのスケジューリングやリソース管理などの機能は、作業計画の実施中いつでも使用できます。詳細については、「HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合 」(216ページ)を参照してください。

関連ドキュメント

本書に関連するドキュメントを次に示します。

- HP Demand Managementユーザーガイド
- HP Deployment Managementユーザーガイド
- HP Project Management Configuration Guide

- HP Resource Managementユーザーガイド
- HP Time Managementユーザーガイド
- HP Time Management Configuration Guide
- セキュリティモデルのガイドとリファレンス

第2章: セットアップに関する一般的な考慮事項

セットアップに関する一般的な考慮事項の概要

HP Project Managementの使用を始める前に、やっておくべき設定手順がいくつかあります。その中には、HP Project Management機能をフル活用するために必要な手順もあれば、HP Project Managementをビジネスプロセスに組み込む程度によって必要の有無が決まるオプション手順もあります。

通常の設定およびセットアップ作業を次に示します。

1. リソースおよびリソースプールのセットアップ

   HP Resource Managementでは、個々のHP Project and Portfolio Management Centerユーザについて、次のような詳細リソース情報を作成できます。

   - ロール
   - スキルプロファイル
   - 組織単位
   - 個別リソースカレンダー

   プロジェクトのスタッフィングプロファイルや作業計画には、自分が管理しているリソースプールに属するリソースしか割り当てられません。ほかのリソースプールに属するリソースは、標準スタッフィングプロファイル機能を使ってリクエストできます。

   この手順の詳細については、「リソースのセットアップ」(20ページ)を参照してください。

2. 地域のセットアップ

   地域は、各プロジェクトとリソースに関連づけられており、次のような属性を定義します。

   - カレンダー
   - 休日
   - 通常の営業日と営業時間
   - デフォルト通貨

   この手順の詳細については、「地域のセットアップ」(21ページ)を参照してください。

3. HP Project Managementの検証設定 (オプション)

   特定のフィールドに使用する値のリストは、検証を行ってビジネスニーズに合うように調整でき、PPM Workbenchで編集可能です。

   この手順の詳細については、「HP Project Managementの検証設定」(22ページ)を参照してください。

4. [プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブに表示されるフィールドの設定 (オプション)

   [**プロジェクトの詳細**] タブのフィールドの内容は事前に設定されていますが、ビジネスニーズに合わせて変更できます。これらのフィールドのセキュリティ設定だけは、確認するようにしてください。

   この手順の詳細については、「[プロジェクトの詳細] タブの設定」(23ページ)を参照してください。

5. PPM Workbenchでのプロジェクトプロセスの設定 (オプション)

   プロジェクトプロセスは事前設定済みのワークフローでモデル化されており、このワークフローは、ビジネスニーズに合わせてPPM Workbenchで設定できます。ワークフローと手順のセキュリティ設定だけは、少なくとも確認してください。

   この手順の詳細については、「プロジェクトプロセスの設定」(25ページ)を参照してください。

6. プロジェクトコントロールプロセスの設定 (オプション)

   プロジェクトの問題は、特定のプロジェクトに対して送信し、要注意問題として提起できます。送信後は、独自のワークフローに従って解決されます。プロジェクト問題のフィールドや動作は、基本のワークフロー同様、ビジネスニーズに合わせてPPM Workbenchで設定できます。プロジェクトのリスクや範囲の変更についても、同様の管理ツールが用意されています。

   この手順の詳細については、「プロジェクトコントロールプロセスの設定」(25ページ)を参照してください。

7. プロジェクトタイプのセットアップ

   各プロジェクトは、プロジェクトタイプから作成します。プロジェクトにはプロジェクトポリシーが含まれており、プロジェクトポリシーは、使い勝手が良くなるように事前設定できるほか、必要に応じてロックもできます。プロジェクトは、プロジェクトタイプを少なくとも1つ先に設定しないと作成できません。エンタープライズプロジェクトタイプは事前に設定されていますが、ビジネスニーズに合っていることを確認してください。

   この手順の詳細については、「プロジェクトタイプのセットアップ」(27ページ)を参照してください。

8. アクティビティのセットアップ (オプション)

   プロジェクト作業計画内のタスクは、アクティビティとの関連付けが可能で、タスクの実行時に資本金または事業費として分類するSOP (Statement of Position) 98-1トラッキングに使用できます。

SOP 98-1トラッキングをアクティブにしない場合でも、アクティビティは、分類ツールとしてタスクに関連付けることができます。

この手順の詳細については、「アクティビティのセットアップ」(27ページ)を参照してください。

9. HP Time Managementとの統合セットアップ (オプション)

   HP Time Managementとの統合セットアップの大半は、プロジェクトタイプレベルで行います。ただし、プロジェクト関連の作業アクティビティのレポートにHP Time Managementを使用する前に、各リソースに適切な権限と委任権がHP Time Managementで設定されていることを確認してください。詳細については、『HP Time Managementユーザーガイド』および『HP Time Management Configuration Guide』を参照してください。

10. Microsoft Projectとの統合セットアップ (オプション)

    HP Project Managementは、Microsoft Projectと統合できます。この統合を活用するには、適切なサーバの設定が必要です。

    この手順の詳細については、「Microsoft Projectとの統合セットアップ」(28ページ)を参照してください。

11. タスクユーザデータのセットアップ (オプション)

    タスクユーザデータは、個々のタスクとの関連付けをHP Project Managementで行えるカスタムフィールドです。

    この手順の詳細については、「HP Time Managementとの統合セットアップ」(27ページ)を参照してください。

リソースのセットアップ

HP Project Managementのリソースは、HP Resource Managementを使ってトラッキングして、時間と機能を最適化できます。HP Resource Managementを使用すると、プロジェクトマネージャは次のことが行えます。

- 休日指定のほか、全体の可用性を決める各リソースのカレンダー設定
- リソースへのプライマリスキルとロールのアサイン (オプション)
- リソース負荷の期間別、作業計画別、個人別表示
- リソースの可用性の分析と検索

リソースプールは、リソース供給のトラッキングに使用でき、作業計画のアサインにも必要です。プロジェクトのスタッフィングプロファイル、または直接作業計画にアサインされている個々のリソースは、プロジェクトマネージャが管理するリソースプールに属している必要があります。プロジェクトのリソース管理戦略は、次のいずれかの場合に使用できます。

- リソース管理が活発に行われていない場合は、利用可能なすべてのプロジェクトリソースを1つのリソースプールにまとめ、プロジェクトマネージャ全員をリソースプールの管理者として指定できます。これにより、プロジェクトのスタッフィングプロファイルや作業計画に、すべてのリソースが選択できるようになります。

  注: この戦略は、リソースの数が多い場合にはお勧めできません。多数のリソースを単独のリソースプールから管理すると、パフォーマンスやサーバの安定性に影響を及ぼします。

- リソース管理が活発に行われており、リソースの管理者が使用時間をリクエストしなければならないような場合は、スタッフィングプロファイルを使用します。これにより、HP Resource Management機能を使って、自分が管理していないリソースプールからリソースをリクエストできるようになります。リクエストに対する認否は、リソースの管理者が行います。

リソース(カレンダー情報など)とリソースプールは、HP Project Managementでプロジェクトを作成する前に、HP Resource Managementでセットアップしておきます。また、リソースと関連付けたくない場合でも、ロールとスキルはセットアップしておきます。

これらのタスクを実行する方法についての詳細は、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

個々のリソースのコストレートは、コストレートルールを使って設定し、HP Financial Managementで制御します。コストレートルールとそのセットアップ方法の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

HP Resource Managementを使って行えるタスクを次に示します。

- 組織モデルへのリソースのマッピング、およびセキュリティグループへの組織単位の関連付け
- スタッフィングプロファイルを使ったリソース割り当ての長期計画

詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

地域のセットアップ

地域は、HP Resource Managementでセットアップされ、それぞれに固有のカレンダーを備えています。地域カレンダーの指定内容を次に示します。

- 1営業日当たりの営業時間
- 1週間当たりの営業日数
- 休日

1つのプロジェクトは1つの地域に関連付けられ、プロジェクトとリソースの正確なスケジューリングが行われます。

地域および地域カレンダーのセットアップの詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

HP Project Managementの検証設定

PPM Centerの特定フィールドの値は、設定や拡張が可能な検証によって決まります。フィールドで使用可能な値のリストを変更するには、PPM Workbenchで対応する検証を開き、そこから編集します。

注: 設定や拡張が可能な検証は、[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブとプロジェクトコントロールプロセスで関連付けられたフィールドにのみ設定できます。作業計画フィールドの値は変更できません。

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブの [ビジネスユニット] フィールドは、固定リスト検証の一例で、これによってユーザが固定リストのオプションを使えるようになっています。固定リスト検証には、ドロップダウン形式またはオートコンプリート形式のリストコンポーネントを使用できます。

注: PPM Centerのインスタンスで複数の言語がサポートされている場合、作成する検証は、ログイン時に選択した言語 (セッション言語) ですべて定義されます。作成した検証の修正は、定義した言語でのみ行えます。詳細については、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

検証に値を追加するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンして PPM Workbenchを開きます。
2. ショートカットバーから [**構成**] > [**検証**] をクリックします。
3. [検証 Workbench] ウィンドウの [**クエリ**] タブで、[**リスト**] をクリックします。

   [**結果**] タブが開き、検索結果が表示されます。
4. [**PFM - ビジネス単位 (有効のみ)**] を選択し、[**開く**] をクリックします。

   [ビジネスユニット] フィールドに検証が読み込まれた [検証] ウィンドウが開きます。
5. [**新規**] をクリックします。

   [検証値の追加] ウィンドウが開きます。
6. 次の表に従って検証値の情報を指定します。

フィールド	定義
コード	検証値の基本コード。データベースに保存されている値、または内部機能に渡される値ですが、まれにしか表示されません。

フィールド	定義
意図	ドロップダウンリストまたはオートコンプリートの検証値に対して表示させる意味
説明	検証値の説明
有効	検証値が有効かどうかを決定します。フィールドに値を表示させる場合はチェックが必要です。
デフォルト	値がリストのデフォルト値かどうかを決定します。ドロップダウンリストには、この値が最初に表示されます (オートコンプリートリストには使用されません)。デフォルト値は、1つのリスト当たり1つしか使用できません。

7. [**デフォルト**] フィールドを選択して検証値をデフォルトとして設定します (オプション)。

   デフォルトオプションは、ドロップダウンリストにのみ使用できます。

8. [**OK**] をクリックしてウィンドウを閉じ、検証に値を追加します。[**追加**] をクリックして値を追加し、[検証値の追加] ウィンドウを開いたままにします。

   検証値は、上下の矢印アイコンを使って順序を変更したり、ソート順序アイコン ( ) を使ってアルファベット順にソートしたりすることができます。ジャンプ先アイコン ( ) を使って特定の順序に移動することもできます。検証値の順番によって、リストに表示される値の順番が決まります。

9. 検証に値を追加したら、[検証] ウィンドウの [**保存**] または [**OK**] をクリックして新しい値を保存します。

注: ほかの検証で定義されている既存の値は、[**コピー元**] ボタンでコピーできます。[**コピー元**] をクリックしてリスト検証済みの既存検証のクエリを行い、検証値を選択します。[コピー元] ウィンドウの [**追加**] または [**OK**] をクリックし、選択した1つまたは複数の値をリストに追加します。

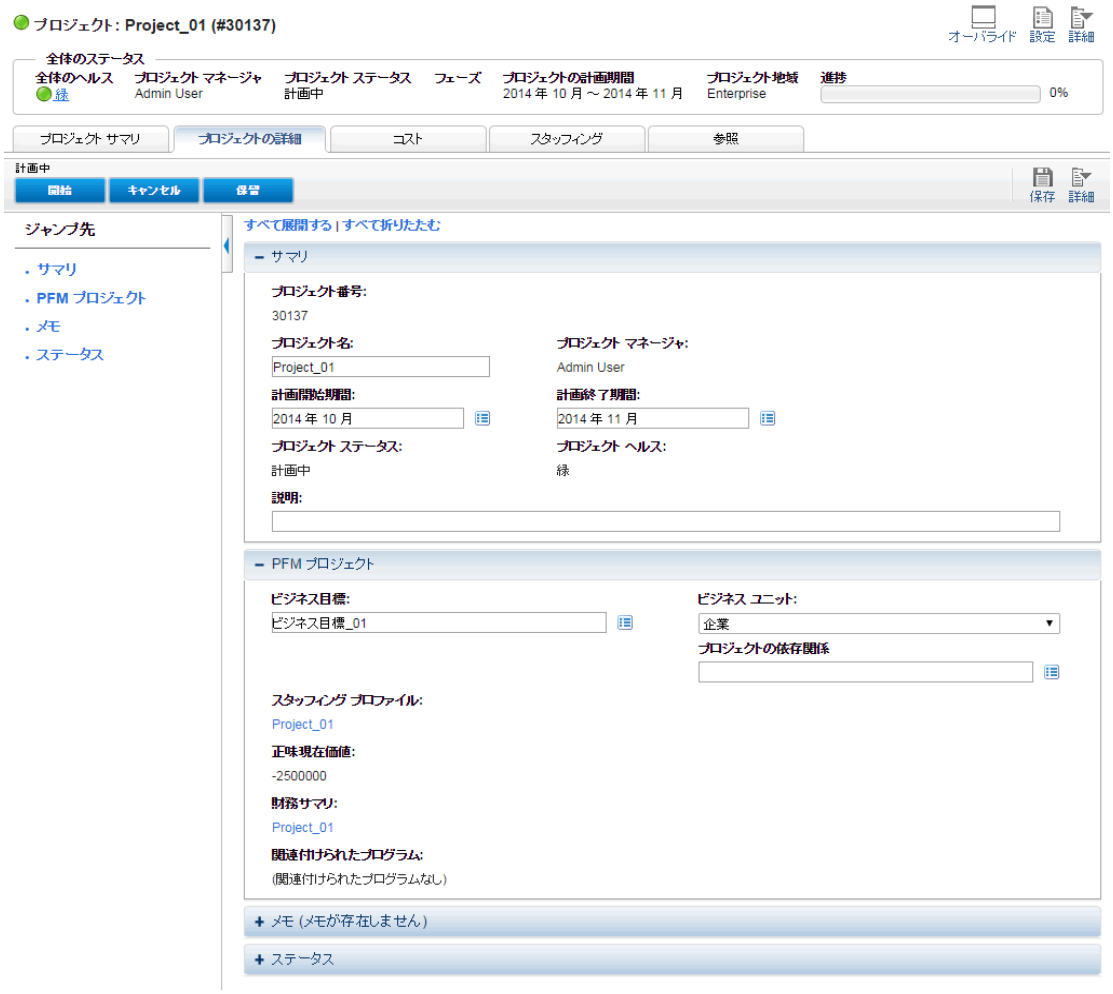
リストで検証済みの検証 (ドロップダウンリストおよびオートコンプリートリスト) は、注意して作成してください。値を変更するたびに検証の更新が必要になります。この方法の代わりに、データベーステーブルから値を取得するSQLクエリやPL/SQL機能を使った検証方法を検討してみてください。

各種検証の編集と作成の詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

[プロジェクトの詳細] タブの設定

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブには、プロジェクトに対して事前に設定された内容のフィールドがあります。

図 2-1. [プロジェクトの概要] ページ:[プロジェクトの詳細] タブ



このようなフィールドには、HP Project Managementの使用を開始する前にセットアップや変更を行う必要はありませんが、変更したい場合は、ビジネスニーズに合わせて次のようにカスタマイズできます。

- 個々のフィールド名と値は変更可能です。
- フィールド自体は、「プロジェクトプロセスの設定」(25ページ)で説明するワークフローによって決まるプロジェクトプロセスの段階に応じて非表示、表示、または読み取り専用に設定可能です。

フィールドおよびフィールドとワークフローとの相互関係は、PPM Workbenchで変更可能なリクエストタイプによって格納、定義されています。

リクエストタイプおよびワークフロー設定の詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

プロジェクトプロセスの設定

プロジェクトプロセスは、PPM Centerのワークフローによって決まります。このワークフローは、HP Project Managementですぐに使えるベストプラクティスコンテンツとして提供されますが、変更したい場合は、組織のプロジェクト実行プロセスに合うようにカスタマイズできます。ワークフローの各ステップも、[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブのフィールドと連動するように、表示または編集可に設定可能です。

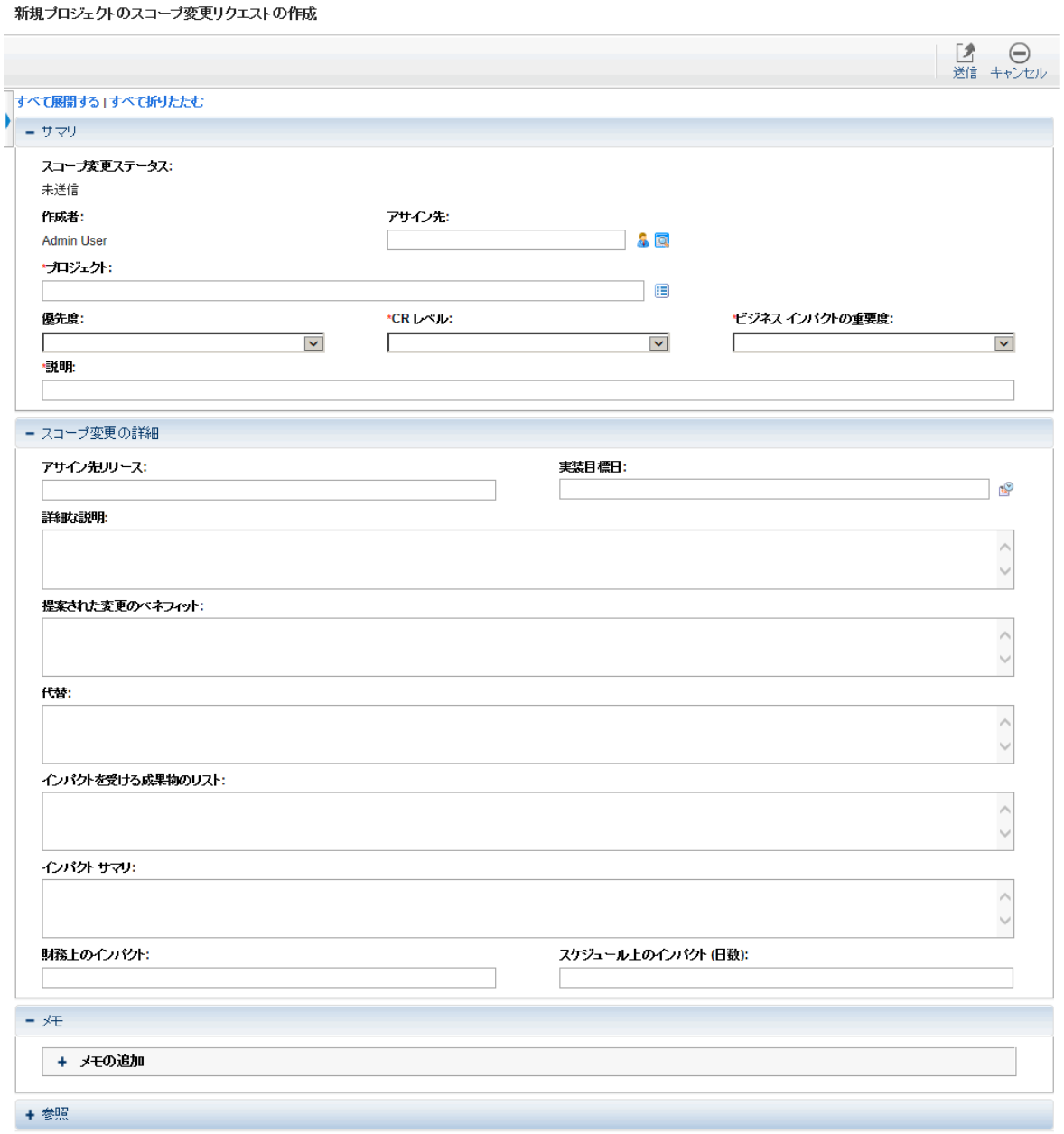
リクエストタイプおよびワークフロー設定の詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

プロジェクトコントロールプロセスの設定

HP Project Managementは、HP Demand Managementからのリクエストに応じて、プロジェクトの実施中に送信、管理できる特別のプロジェクトコントロールアイテムを備えています。

- 問題は、特定のプロジェクトに対して要注意問題として提起できます。
- リスクは、プロジェクトの実行の妨げとなり得るリスクが目立つように提起できます。
- 範囲の変更は、プロジェクトの範囲を調整する場合にリクエストできます。

図2-2. プロジェクト範囲の変更



これらのリクエストは、送信後、独自のワークフローに従って解決されます。個々のリクエストタイプは、すぐに使えるベストプラクティスコンテンツとして提供されますが、変更したい場合は、プロジェクトコントロールプロセスに合うようにカスタマイズできます。ビジネスニーズに合わせて変更可能なプロジェクトコントロールリクエストの要素を次に示します。

- 個々のフィールドと使用可能な値は変更可能です。
- フィールド自体は、ワークフローの段階に応じて非表示、表示、または読み取り専用に設定可能で

す。

- ワークフローは変更可能です。

プロジェクトコントロールリクエストタイプおよびワークフロー設定の詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

プロジェクトタイプのセットアップ

すべてのプロジェクトは、プロジェクトタイプから作成します。プロジェクトタイプは、新規プロジェクトの管理に使用するビジネスルールを適用するかどうかの指定に使用します。プロジェクトタイプには、プロジェクト管理用の異なる要素に対する、次のようなポリシーが含まれます。

- 収集する実績のタイプ
- プロジェクトに対してビルトインプロジェクトコストまたはHP Time Managementを使用するかどうか
- プロジェクト内の作業計画の有無

プロジェクトタイプとポリシーは、プロジェクトの作成を始める前にセットアップしておいてください。プロジェクトタイプの設定の詳細については、「プロジェクトタイプの設定」(29ページ)を参照してください。

アクティビティのセットアップ

アクティビティは、プロジェクト作業計画のタスクに関連付けることができる単なる設定エンティティです。資本計上と表示されたアクティビティが、このSOP (Statement of Position) 98-1トラッキング用のキャパシティでは使用され、プロジェクトが資本計上をサポートする場合は関連タスクのコストが資本金として分類されます。SOP 98-1トラッキングをアクティブにしない場合でも、アクティビティは、分類ツールとしてタスクに関連付けることができ、関連コストは事業費とみなされます。

SOP 98-1トラッキングに興味がない場合や、タスクカテゴリをこれほどきめ細かくトラッキングしたくない場合は、アクティビティの設定やタスクとの関連付けは不要です。HP Project Managementは、一般的なSOP 98-1カテゴリに対応するアクティビティが事前に定義されており、このカテゴリをタスクに使用するように設定できます。

アクティビティの構成方法とアクティビティの動作の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

HP Time Managementとの統合セットアップ

HP Time Managementでは、HP Project Managementとの併用により、タイムシートを使って時間と工数の実績を詳細に入力できます。タイムシートは、独自の認証者と認証プロセスを備えており、さらにきめ細かいコストレポートに使用できます。

HP Time Managementとの統合セットアップの大半はプロジェクトタイプレベルで行われますが、プロジェクト関連の作業アクティビティのレポートにHP Time Managementを使用する前に、各リソースに適切な権限と委任権がHP Time Managementで設定されていることを確認してください。詳細については、『HP Time Managementユーザーガイド』および『HP Time Management Configuration Guide』を参照してください。

設定タスクの一部は、HP Project ManagementでHP Time Managementを使用する前に完了しておく必要があります。該当する設定タスクを次に示します。

- HP Time Managementを使ってプロジェクトの実績を更新するユーザに適切なライセンスとアクセス権があることを確認する
- ユーザが送信するタイムシートを承認する適切なアクセス権がプロジェクトマネージャにあることを確認する
- 各プロジェクトについて、HP Time Managementとの統合が正しく設定されていることを確認する

HP Time Managementとの統合の詳細については、「HP Time Managementとの統合 」(301ページ)を参照してください。

Microsoft Projectとの統合セットアップ

HP Project Managementは、Microsoft Projectとの統合が可能なため、いずれのアプリケーションでも作業計画を作成し、スケジューリング情報と実績情報を互いに同期させることができます。たとえば、Microsoft Projectでの作業計画の作成の方が慣れている一方で、HP Project Managementのプロジェクト参加者機能 (マイタスクポートレットなど) を利用したい場合、Microsoft Projectで作業計画を作成してからHP Project Managementに送ることができます。

一部のタスクは、Microsoft ProjectでHP Project Managementを併用する前に完了しておく必要があります。詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

Microsoft Projectとの統合の詳細については、「プロジェクトタイプの設定 」(29ページ)を参照してください。

タスクユーザデータのセットアップ

タスクユーザデータは、個々のタスクとの関連付けを作業計画上で行えるカスタムフィールドです。作業計画にタスクのカスタムフィールドが必要ない場合、タスクユーザデータの設定は不要です。

タスクユーザデータのセットアップの詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

第3章: プロジェクトタイプの設定

- 「プロジェクトタイプの設定の概要」(29ページ)
- 「プロジェクトタイプの使い方」(31ページ)
- 「プロジェクトポリシーの設定」(31ページ)

プロジェクトタイプの設定の概要

この章では、プロジェクトタイプとプロジェクトポリシーについて、またその作成方法や修正方法について説明します。

プロジェクトタイプ

各プロジェクトは、作成時にプロジェクトタイプと関連付けられます。プロジェクトタイプは、新規プロジェクトの管理に使用するビジネスルール、つまりプロジェクトポリシーを適用するかどうかの指定に使用します。HP Project Managementにはインストール時にエンタープライズプロジェクトタイプが設定されますが、HP Project Managementでプロジェクトを作成するには、プロジェクトタイプを少なくとも1つ作成しておく必要があります。

各プロジェクトタイプに所有者を定義できるため、そのプロジェクトタイプを変更できるユーザを決めることができます。これは、1つのビジネスで複数の組織が独自のプロジェクトタイプを保持する場合に有用です。また、特定のプロジェクトタイプを使ってプロジェクトを作成できるユーザを限定することもできます。プロジェクトタイプはコピーできます。また、プロジェクトタイプは無効にもできますが、そのプロジェクトタイプを現在使用しているプロジェクトに影響を与えることはありません。

プロジェクトポリシー

プロジェクトタイプには、プロジェクトの次の点についてのポリシーが設定されています。

- 各ヘルス色のしきい値のほか、プロジェクトについてトラッキングするヘルスメトリクスの種類
- プロジェクトのセキュリティと監査の制御
- [**プロジェクトの詳細**] タブのフィールドを定義し、プロジェクトプロセスを推進させるリクエストタイプ
- コストとアーンドバリュー違反を示すインジケータの計算に使用するコストの例外ルール
- プロジェクト内の作業計画の有無

- 収集する実績のタイプ
- 作業計画のスケジューリングを管理するルール
- スケジューリングの問題を示すインジケータの計算に使用するスケジュールの例外ルール
- プロジェクトに対してビルトインプロジェクトコストまたはHP Time Managementを使用するかどうか
- Microsoft Projectとの統合用設定
- プロジェクトに使用するリソースの作業負荷としてカウントされるアイテムを決める設定
- Service Managerの変更リクエスト (RFC) を作成する機能

プロジェクトタイプとポリシーによりプロジェクトの設定が決まります。

プロジェクトポリシーの適用

個々のポリシーについて、プロジェクトタイプを使用しているプロジェクトの関連設定を変更できるかどうかは、プロジェクトタイプによって決まります。オーバライド可能なプロジェクトタイプを使ったプロジェクトの作成時には、そのプロジェクトに関する設定を必要に応じて変更できます。

たとえば、「Alpha Project」というプロジェクトタイプが「Company A」に作成されているとします。「Alpha Project」には、オーバライド可能な**コストと工数**ポリシーが設定されています。管理者は、「Alpha Project」タイプを使ったプロジェクトを作成し、プロジェクトの当面のニーズに合わせて**コストと工数**設定を変更できます。他の設定は、オーバライド可能ではないため変更できません。

すでに進行中のプロジェクトのプロジェクトタイプポリシーやオーバライドステータスを変更すると、次のような結果になります。

- オーバライド可能なポリシーをオーバライド不可に変更すると、設定変更が事前に行われていた場合は、進行中のプロジェクトのポリシーの設定が新しいポリシーと一致するように変更されます。
- オーバライド不可のポリシーをオーバライド可能なポリシーに変更しても、進行中のプロジェクトには何の影響も与えません。
- オーバライド不可のポリシーの内容を変更すると、進行中のプロジェクトの設定が新しいポリシーと一致するように変更されます。
- オーバライド可能なポリシーの内容を変更しても、進行中のプロジェクトには何の影響も与えません。

プロジェクトタイプの変更によってデータの再計算が必要となる場合 (例外しきい値の変更など) は、計算が延期されます。

プロパゲートしないポリシーの変更

ポリシーの中には、オーバライド不可に設定されていても既存プロジェクトに変更内容をプロパゲートしないものがあります。次のポリシーがそれに当たります。

- プロジェクトフィールド
- コストと工数
- Microsoft Project統合
- 作業計画テンプレート (変更内容がプロパゲートされず、既存の作業計画も変更されません)

プロパゲートしないプロジェクトタイプポリシーを変更する場合は、次に大まかに示す一般的な手順に従って変更します。

1. システムのアクティビティが少ない時間を特定します。
2. プロジェクトタイプ上でプロジェクトポリシーのロックを解除します。
3. 既存のプロジェクトを開き、変更可能な設定をそれぞれ修正します。
4. プロジェクトタイプ上でプロジェクトポリシーをロックします。

プロジェクトタイプの使い方

プロジェクトタイプを作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**作成**] > [**管理**] > [**プロジェクトタイプ**] を選択します。

   [プロジェクトタイプの作成] ページが開きます。
3. [**プロジェクトタイプ名**] と、オプションで [**説明**] に入力します。
4. 「プロジェクトポリシーの設定」(31ページ)の説明に従って、任意のプロジェクトポリシーを設定します。
5. [**作成**] をクリックします。

プロジェクトポリシーの設定

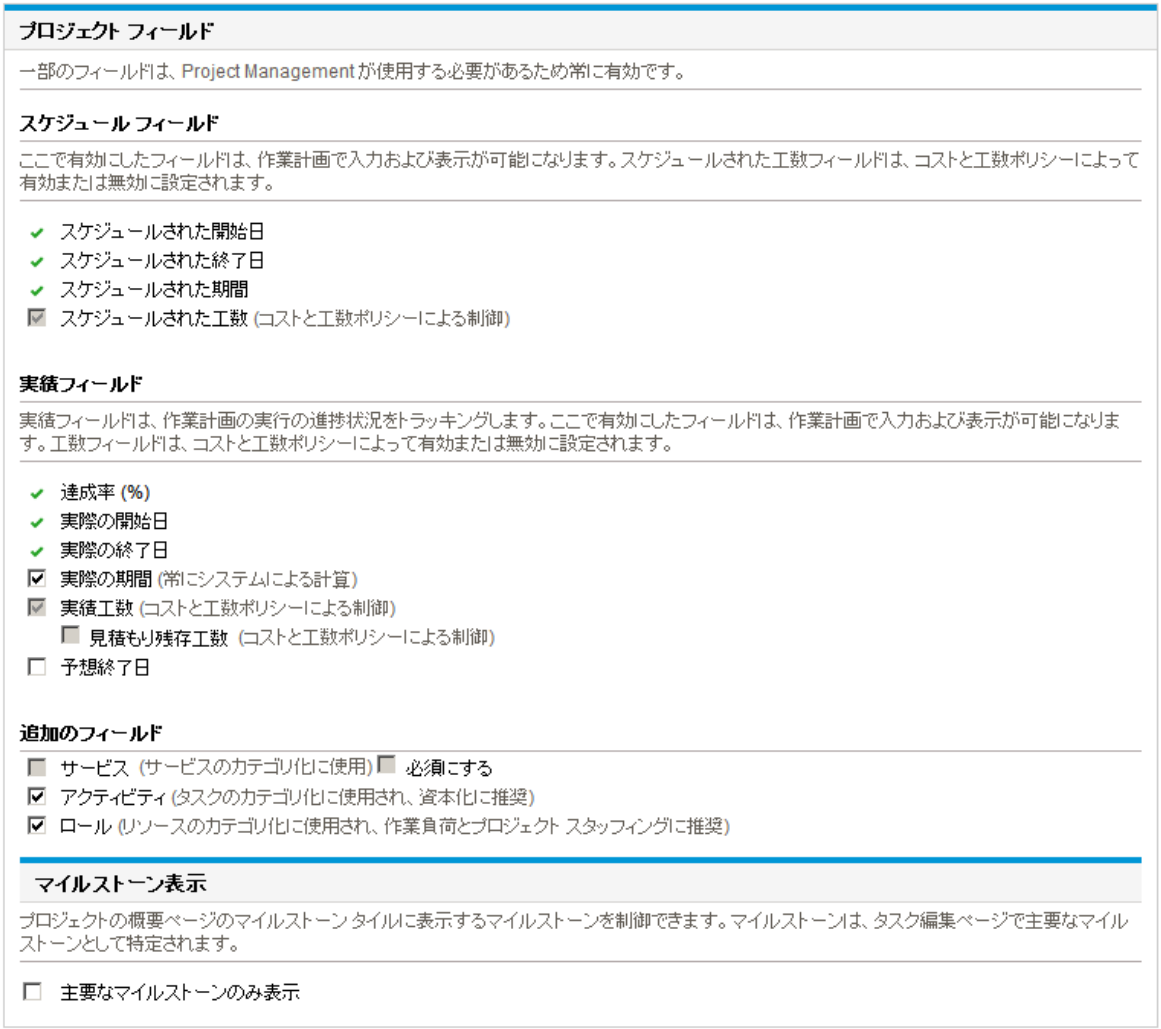
プロジェクトポリシーは、関連エリアごとにグループ化されています。これらのポリシーは、それぞれが属するプロジェクトタイプから作成されたプロジェクトの設定内容になります。

プロジェクトポリシーを設定するには、編集するポリシーに対応するボタンをクリックし、必要な変更を加えてから [**保存**] をクリックします。

プロジェクト フィールド

プロジェクト フィールド ポリシーでは、作 業 計 画 でトラッキングするフィールド が決 まります。フィールド の横 の チェックボックスまたはオプションを選 択 すると、フィールド が有 効 になります。**プロジェクト フィールド** ポリシーの 一 部 のフィールド は、HP Project Managementの機 能 を利 用 するためには必 須 で、有 効 にしておきま す。

図 3-1. プロジェクト フィールド ポリシー



プロジェクト フィールド ポリシーで決 まるフィールド を表 3-1に示 します。

表 3-1. プロジェクト フィールド ポリシー

フィールド 名	説 明
[スケジュールフィールド] セクション	

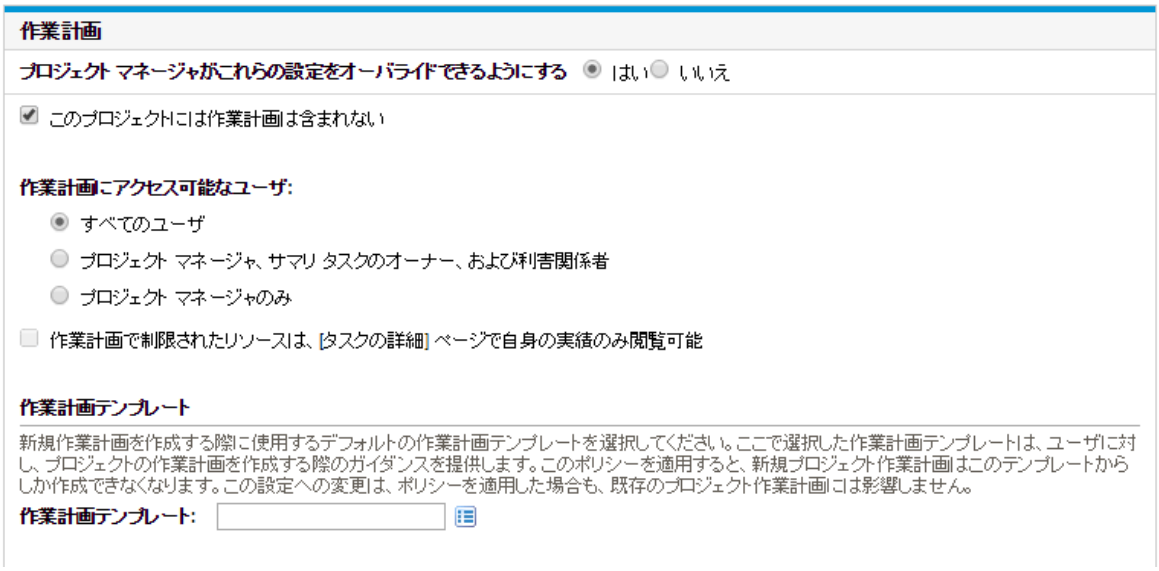
表3-1. プロジェクトフィールドポリシー (続き)

フィールド名	説明
スケジュールされた開始日	スケジュールされたタスクの開始日
スケジュールされた終了日	スケジュールされたタスクの終了日
スケジュールされた期間	スケジュールされたタスクの期間
スケジュールされた工数	スケジュールされた工数をタスク単位に指定できます。このフィールドは、**コストと工数**ポリシーによって決まります。
[実績フィールド] セクション	
達成率 (%)	すでに完了したタスクの割合
実際の開始日	タスクの作業が実際に開始した日付
実際の終了日	タスクの作業が実際に終了した日付
実際の期間	実際の開始日と終了日から算出された実際のタスク期間
実績工数	各タスクの実績工数値を指定できます。このフィールドは、**コストと工数**ポリシーによって決まります。
見積もり残存工数	各タスクの見積もり残存工数値を指定できます。このフィールドは、**コストと工数**ポリシーによって決まります。
予想終了日	各タスクの予想終了日を指定できます。
[追加のフィールド] セクション	
サービス	タスクのビジネスサービスのトラッキング、カテゴリ化、および分析が行えます。このフィールドは、[サービス] と[PFMプロジェクト] フィールドグループを有効化しないと使用できません。
必須にする	[**サービス**] フィールドを必須フィールドにできます。
アクティビティ	タスクにアクティビティを割り当てます。主にSOP 98-1トラッキングに使用します。
ロール	各タスクのロールを指定できます。
[マイルストーン表示] セクション	
主要なマイルストーン	[プロジェクトの概要] ページに表示される「主要なマイルストーン」としてタスクを識別させることができます。

作業計画

作業計画ポリシーでは、プロジェクトでの作業計画の有無、作業計画にアクセスできるユーザ、および実績を確認できるユーザを指定できるほか、プロジェクトタイプに使用する特定の作業計画テンプレートの提案や適用が行えます。

図3-2. 作業計画ポリシー



作業計画のアクセス

作業計画と実績を確認できるユーザは、「表3-2. 作業計画と実績のユーザアクセス」(35ページ)に示す作業計画ポリシー設定を使って[タスクの詳細]ページで制限できます。

注: プロジェクトマネージャは、常に作業計画にアクセスして実績を確認できます。プロジェクトマネージャによる作業計画と実績のアクセスや確認を制限することはできません。

ユーザは常に自分の実績を確認できます。ただし、確認できる実績が自分の実績のみに制限されている場合があります。

表3-2. 作業計画と実績のユーザアクセス

フィールド名	説明
作業計画にアクセス可能なユーザ	作業計画にアクセスできるユーザを制限します。 • **すべてのユーザ:** デフォルト。すべてのPPM Centerユーザが作業計画を確認できます。 • **プロジェクトマネージャ、サマリタスクのオーナー、および利害関係者:** プロジェクトマネージャ、サマリタスクのオーナー、または利害関係者のみが作業計画を確認できます。 • **プロジェクトマネージャのみ:** プロジェクトマネージャのみが作業計画を確認できます。
作業計画で制限されたリソースは、[タスクの詳細]ページで自身の実績のみ閲覧可能	[タスクの詳細]ページで自分の実績しか確認できないようにユーザを制限する設定を有効にします。有効時は、ユーザの実績が「**制限付き**」と表示されます。無効時は、他のユーザの実績を確認できます。

「表3-3. 作業計画と実績のユーザアクセス」(35ページ)に、アクセスや確認が行えるPPM Centerユーザ(エンドユーザ、サマリタスクのオーナー/利害関係者、またはプロジェクトマネージャ)を選択された設定ごとに示します。

表3-3. 作業計画と実績のユーザアクセス

選択された設定		ユーザが行えること	
作業計画にアクセス可能なユーザ	**作業計画で制限されたリソースは、[タスクの詳細]ページで自身の実績のみ閲覧可能**	**作業計画のアクセス**	**[タスクの詳細]ページにおける他の実績の確認**
ユーザ:エンドユーザ[a]			
すべてのユーザ	該当なし	可	可
プロジェクトマネージャ、サマリタスクのオーナー、利害関係者		不可	可
	×	不可	不可
プロジェクトマネージャのみ		不可	可
	×	不可	不可
ユーザ:サマリタスクのオーナーまたは利害関係者			
すべてのユーザ	該当なし	可	可

表3-3. 作業計画と実績のユーザアクセス (続き)

選択された設定		ユーザが行えること	
作業計画にアクセス可能なユーザ	**作業計画で制限されたリソースは、[タスクの詳細] ページで自身の実績のみ閲覧可能**	**作業計画のアクセス**	**[タスクの詳細] ページにおける他の実績の確認**
プロジェクトマネージャ、サマリタスクのオーナー、利害関係者		可	可
	×	可	可
プロジェクトマネージャのみ		不可	可
	×	不可	不可[b]
ユーザ:プロジェクトマネージャ			
すべてのユーザ	該当なし	可	可
プロジェクトマネージャ、サマリタスクのオーナー、利害関係者		可	可
	×	可	可
プロジェクトマネージャのみ		可	可
	×	可	可

a. エンドユーザは、サマリタスクのオーナー、利害関係者、プロジェクトマネージャ以外のすべてのPPM Centerユーザです。

b. サマリタスクのオーナーまたは利害関係者は、所有権が自分にない限り、下位タスクの実績を見ることはできません。

たとえば、プロジェクトの作業計画ポリシーの [**作業計画にアクセス可能なユーザ**] フィールドに [**プロジェクトマネージャのみ**] が設定されていて、[**作業計画で制限されたリソースは、[タスクの詳細] ページで自身の実績のみ閲覧可能**] フィールドが有効になっている場合、PPM Centerにログオン済みでプロジェクトにアクセスできるサマリタスクのオーナーは、作業計画にはアクセスできません。サマリタスクのオーナーは [プロジェクトの詳細] ページで自分の実績は確認できますが、他人の実績を見ることはできません。

作業計画テンプレート

作業計画テンプレートとオーバライド動作を次に示します。

- [**作業計画テンプレート**] フィールドで作業計画テンプレートを指定し、ポリシーをオーバライド不可に設定すると、このプロジェクトタイプから作成されたプロジェクトでは、この作業計画テンプレートに基づいた作業計画しか作成できません。また、デフォルトの作業計画テンプレートは変更できません。
- [**作業計画テンプレート**] フィールドで作業計画テンプレートを指定し、ポリシーをオーバライド可能に

設定すると、このプロジェクトタイプから作成されたプロジェクトの管理者は、デフォルトテンプレートや別のテンプレートを使って、あるいは手動で設定して作業計画を作成できます。

- 作業計画テンプレートを指定しないと、ポリシーはデフォルトでオーバライド可能に設定されます。特定の作業計画テンプレートを必要としないプロジェクトタイプには、作業計画テンプレートを指定しません。

作業計画テンプレートの詳細については、「作業計画テンプレートの使用」(211ページ)を参照してください。

リクエストタイプ

リクエストタイプポリシーでは、次のアイテムを指定します。

- [プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブに表示するフィールドを決めるリクエストタイプ。このリクエストタイプは、プロジェクトプロセス全体を推進させるワークフローとも関連付けられています。このアイテムは必須です。

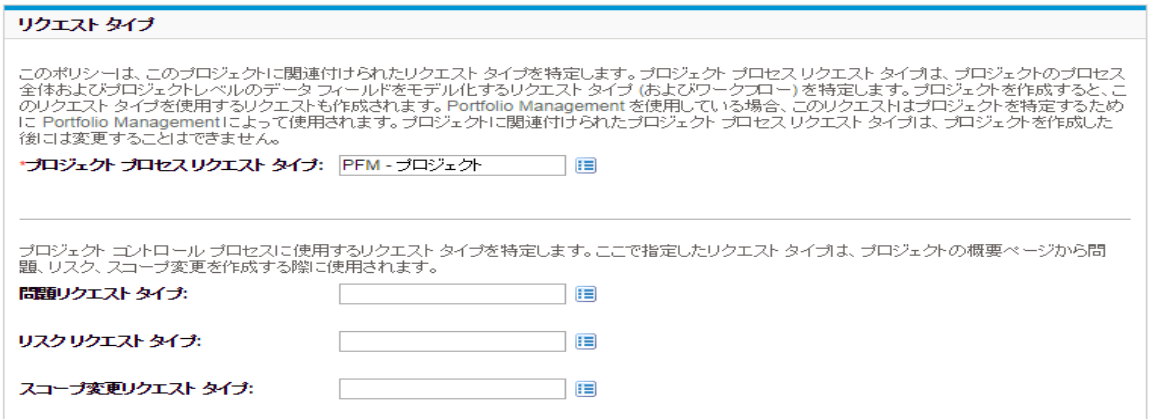
  HP Portfolio Managementがインストールされている場合は、このリクエストタイプは、ポートフォリオ内のプロジェクトも表します。詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

- プロジェクトの問題のレポートや解決に使用するリクエストタイプ (暗示的に関連ワークフローも同様)。

- プロジェクトのリスクのレポートや解決に使用するリクエストタイプ (暗示的に関連ワークフローも同様)。

- プロジェクト範囲の変更のレポートや解決に使用するリクエストタイプ (暗示的に関連ワークフローも同様)。

図 3-3. リクエストタイプポリシー

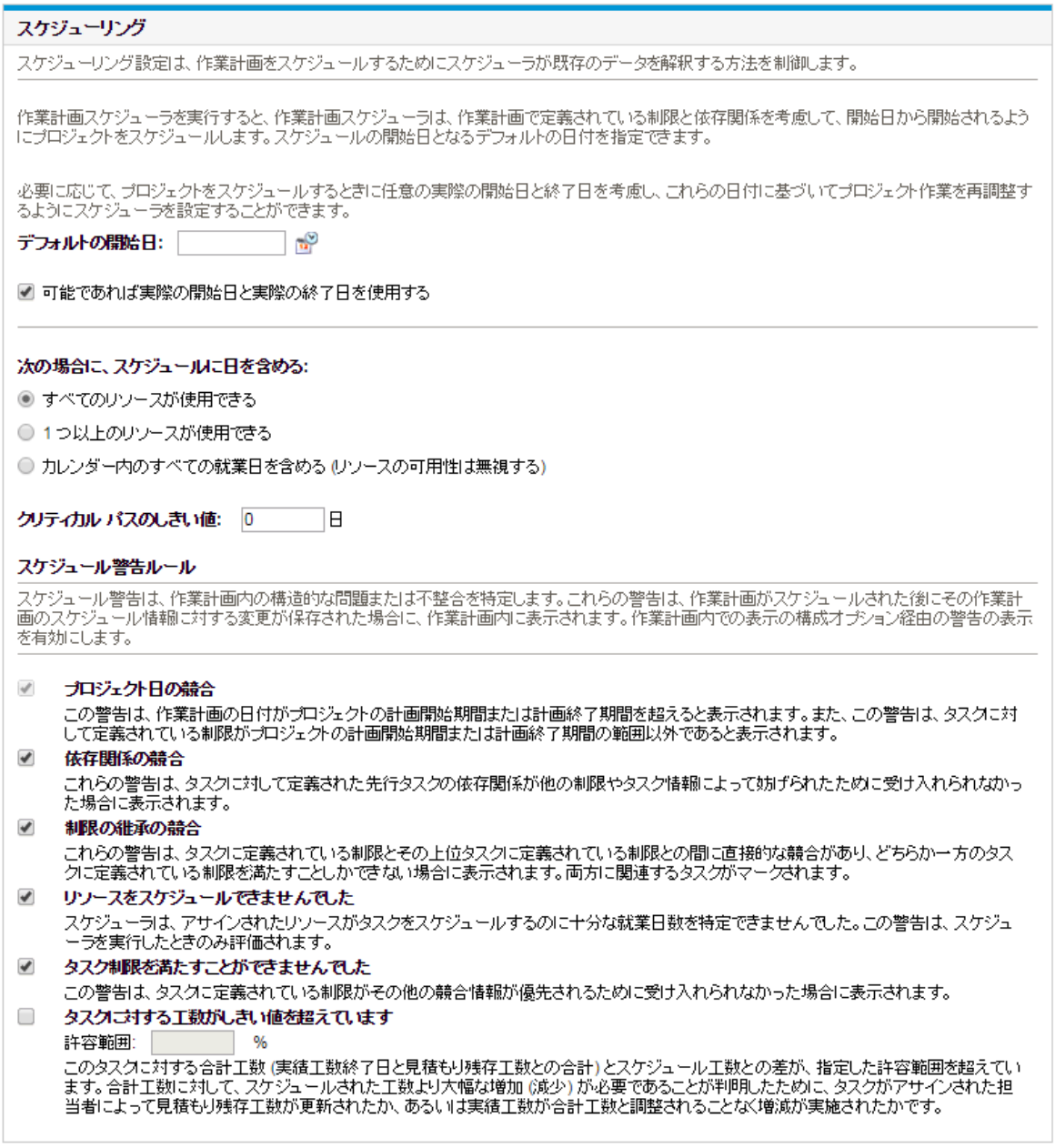


スケジューリング

スケジューリングポリシーでは、作業計画のスケジューリングを管理する、次のようなオプションを指定します。

- 作業計画を開始するデフォルトの開始日
- リソースの依存関係
- クリティカルパスのしきい値
- スケジューリングの警告ルール

図 3-4. スケジューリングポリシー



デフォルト の開 始 日

タスク開 始 がスケジュールされているデフォルト の開 始 日 は、**スケジューリング**ポリシーのこの部 分 で決 まります。この設 定 は、ポリシー設 定 がオーバライド 不 可 かどうかに関 係 なく、各 プロジェクト に対 して行 います。計 画 プロセス中 に何 が起 こっても必 ず作 業 計 画 を開 始 する日 付 の設 定 に使 用 します。

既 存 のタスクを実 際 に開 始 した日 と終 了 した日 をスケジュールの再 設 定 時 にスケジューラに考 慮 させるかどうかも、ポリシーで決 定 します。デフォルト では、実 際 の日 付 を考 慮 させることになっています。

たとえば、作業計画が「アクティブ」になると、タスクには「進行中」と表示されます。タスクに「進行中」と表示された場合は、そのタスクには実際の開始日が指定されています。スケジューリングでプロジェクトが実際の開始日と終了日を使用するように設定されている場合は、実際の開始日に開始するように「**進行中**」のタスクが移動されます。

リソースの依存関係

すべてのビジネスイニシアチブには、いくつかのリソースが最低でも必要で、通常は利用可能な人材という形式のリソースが必要です。HP Project Managementでは、営業日にリソースが必ずアサインされるよう、チェックが行われます。作業計画スケジュールの作成時には、リソース要件を考慮するように [**次の場合に、スケジュールに日を含める**] オプションを設定できます。たとえば、プロジェクトがリソースの可用性を無視してスケジュールするように、**スケジューリング**ポリシーで設定することも可能です。

デフォルト設定では、どの日にもリソースがすべて必要になるよう設定されています。作業計画のスケジュール作成時、HP Project Managementは、すべてのリソースがそろっている日のみ考慮の対象とします。

クリティカルパスのしきい値

作業計画のクリティカルパスとは、プロジェクトの期間を決める一連のタスクのことです。**クリティカルパスのしきい値**は、タスクをクリティカルパスの一部として特定するためのしきい値として指定された余裕期間 (プロジェクトを遅らせることなくタスクの開始を遅延できる時間) の長さです。余裕期間がこの値以下のタスクが、クリティカルパス上にあることになります。しきい値を使用すると、プロジェクトマネージャは、作業計画の管理で認められるリスクの程度を決めることできます。

スケジュール警告ルール

作業計画のスケジュール時には、プロジェクトマネージャに対する潜在的な構造問題の警告に使用する**スケジュール警告ルール**を選択できます。スケジュール警告はタスクデータの保存時に必ず計算されるため、スケジューラなしでも使用できます。

注: HP Project Managementは、ユーザが選択したスケジュール警告に基づいた警告のみ発します。

許容範囲

許容範囲は、リソースが (タスクの実績を更新することで) 見積もり残存工数に影響を与え、全工数とスケジュールされた工数が大幅に異なる結果となるかどうかを決めるのに使用します。この警告を受けて、プロジェクトマネージャはスケジュールまたはリソース割り当てを調整する必要に迫られる場合があります。

許容範囲とは、スケジュールされた工数と全工数 (実績工数と見積もり残存工数の和) の差をスケジュールされた工数の割合で表したもので、次の計算式で算出されます。((SE - (AE＋ERE)) / (SE)) ×100。スケジュールされた工数と全工数の差が、このしきい値より大きいと、警告インジケータが作業計画のスケジュール警告列に追加されます。

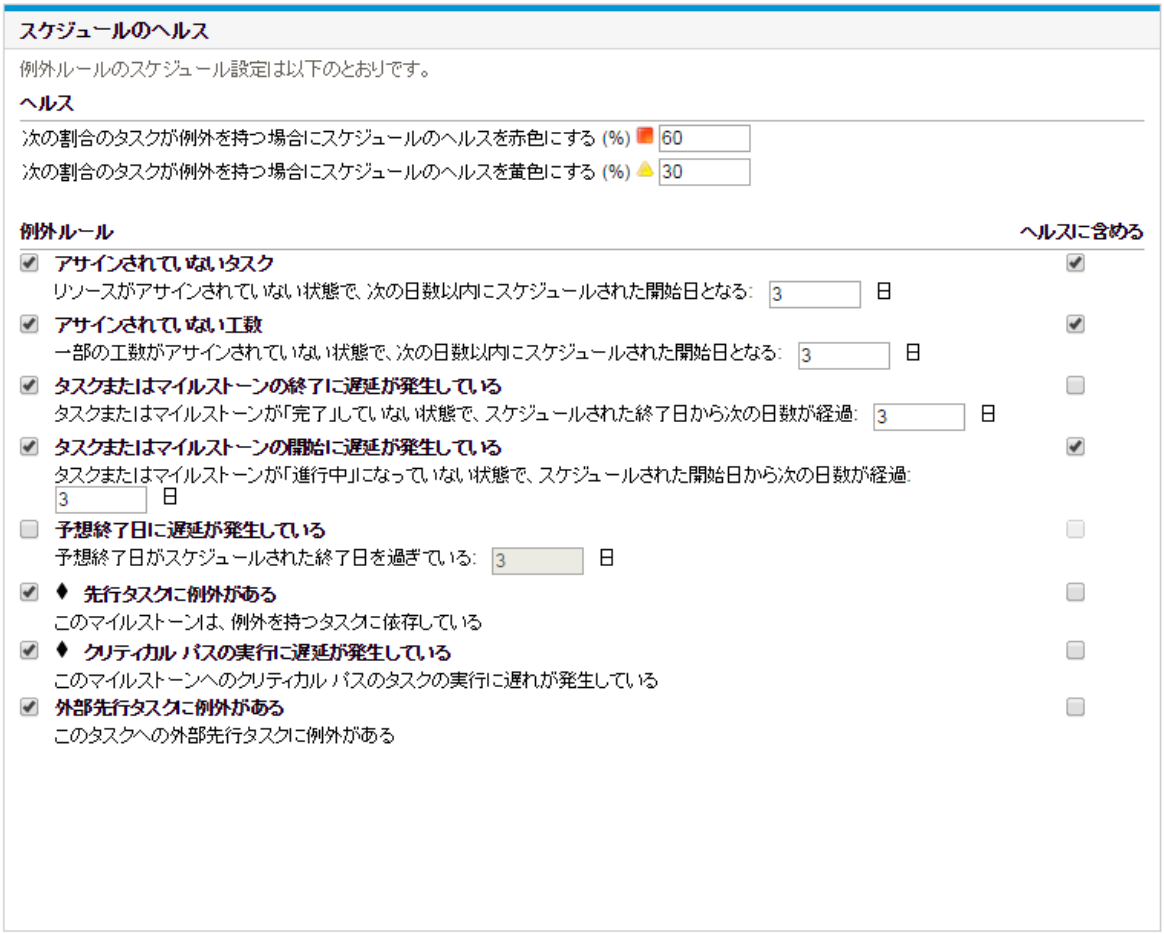
値が指定されている場合、計画した工数と全工数の差が指定した許容範囲以上にならなければ、警告はクリアされます。値が指定されていない場合は、警告の計算は行われず、既存の警告がクリアされます。

この値は、整数値で指定します。

スケジュールのヘルス

スケジュールのヘルスポリシーでは、プロジェクトで有効な例外ルールのほか、プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータが決まります。

図 3-5. スケジュールのヘルスポリシー



スケジュールのヘルスインジケータ

プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータは、作業計画のヘルスを単に色で示すインジケータです。スケジュールのヘルスインジケータは、作業計画が「**アクティブ**」のときのみプロジェクトに付与され、作業計画が完了するか、「**保留中**」になると消滅します。プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータの色は最初は緑色で、作業計画のヘルスに関与していると特定されたタスクが例外をトリガした割合によって、黄色や赤色に変化します (完了済みのタスクは無視されます)。この割合は、**スケジュールのヘルス**ポリ

シーで設定します。プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータは、プロジェクトが保存されるまで計算されません。

[**スケジュールのヘルス**] セクションの [**ヘルス**] セクションで次の2つのルールを指定し、パーセント(スジュールヘルスインジケータ)を構成できます。

- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを赤色に変更する
- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを黄色に変更する

スケジュールのヘルスインジケータは、例外タスクの数/タスクの合計数として計算されます。たとえば、赤色のしきい値を60%に設定し、黄色のしきい値を30%に設定する**スケジュールヘルス**ポリシーを持つプロジェクトタイプでプロジェクトが作成されているとします。例外を含むタスクの割合が30%を下回る場合、スケジュールのヘルスインジケータは緑色です。割合が30%より多く、60%より少ない場合、インジケータは黄色になります。割合が60%より多い場合、インジケータは赤色になります。

注: タスクの合計数を計算するときに、PPM Centerでは、ステータスが「完了」または「キャンセル済み」のサマリタスクは除外されます。

- 合計10個のタスクから構成される作業計画の中の7つのタスクで例外が発生すると、そのプロジェクトに対して計算されるスケジュールのヘルス値は7/10 (70%) になります。その結果、スケジュールのヘルスインジケータは赤色に変わり、最低5個のタスクが改訂されて例外をトリガしなくなる (開始日の変更、リソースの修正、またはタスクの開始で実現できます) まで、赤色のままになります。例外がなくなると、スケジュールのヘルスインジケータが緑色に変わります。
- 合計10個のタスクから構成される作業計画の中の4つのタスクで例外が発生すると、そのプロジェクトに対して計算されるスケジュールのヘルス値は4/10 (40%) になります。その結果、スケジュールのヘルスインジケータは黄色に変わり、最低2個のタスクが改訂されて例外をトリガしなくなる (開始日の変更、リソースの修正、またはタスクの開始で実現できます) まで、黄色のままになります。例外がなくなると、スケジュールのヘルスインジケータが緑色に変わります。
- 合計10個のタスクから構成される作業計画の中の1つのタスクで4つの例外が発生すると、そのプロジェクトに対して計算されるスケジュールのヘルス値は1/10 (10%) になります。その結果、スケジュールのヘルスインジケータは緑色のままです。

スケジュールの[例外ルール]

プロジェクトは、事前定義された例外ルールを一式備えています。**スケジュールのヘルス**ポリシーでは、例外ルールのトリガに必要な基準のほか、有効にする例外ルールを指定します。前述のとおり、このポリシーでは、プロジェクトのスケジュールのヘルスを単に色で示すインジケータである、スケジュールのヘルスインジケータも設定できます。スケジュールのヘルスインジケータは、トリガされたスケジュール例外を監視し、ポリシーに従って表示色を変更します。

これは、ハイリスクのプロジェクトを管理するのに良い方法です。たとえば、エラーに対する余裕が少ないプロジェクトタイプでは、スケジュールヘルスインジケータを赤色に変更する例外のタスク割合が20になるようにポリシーを設定すると、早い段階で明確に問題を警告できます。

スケジュールのヘルスポリシーでは、プロジェクトのスケジューリングと実行に関する例外ルールが決まります。

大半の例外ルールに設定できるパラメータを次に示します。

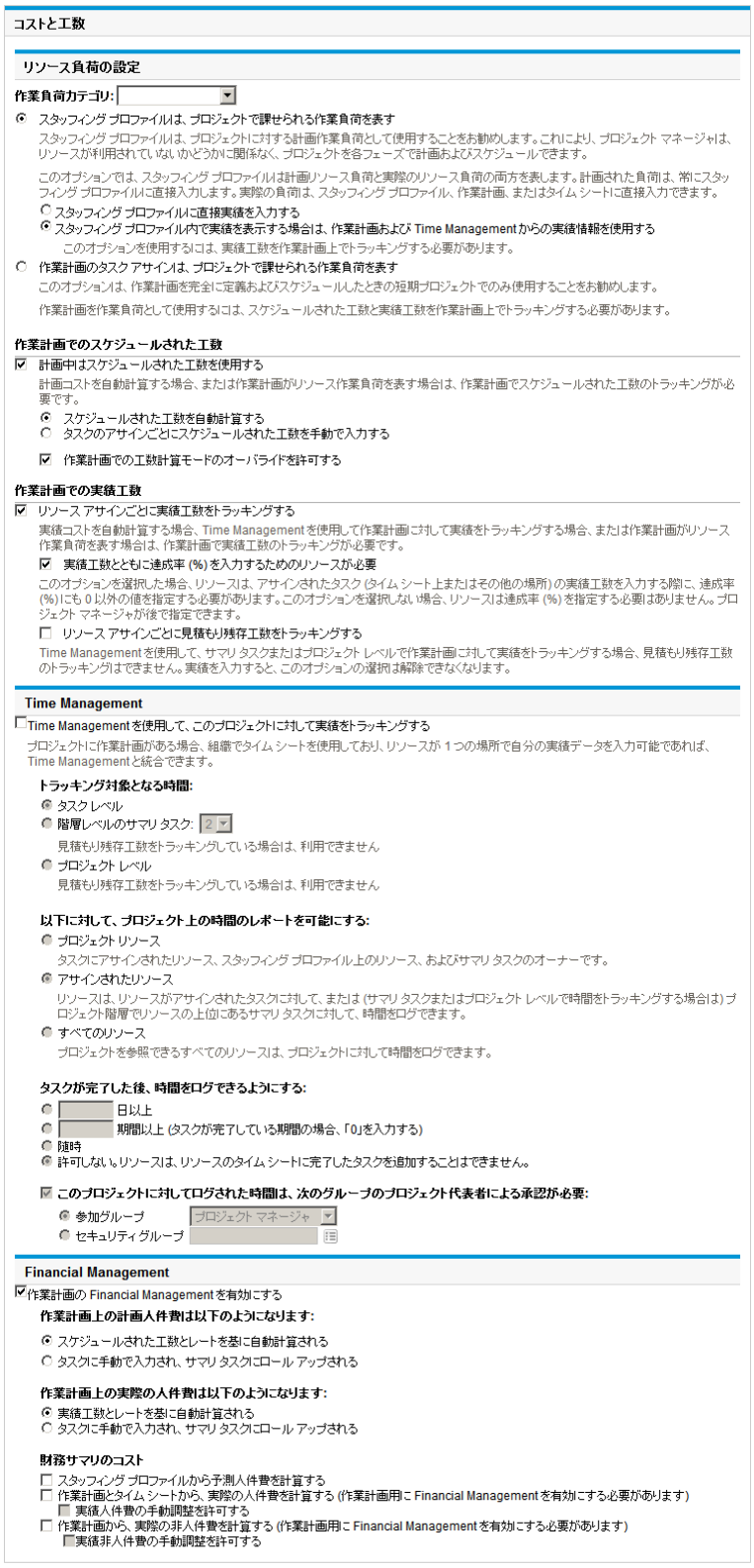
- **有効:** 特定の例外ルールを有効にするかどうかをプロジェクトマネージャが決定します。
- **ルール(日数):** 特定の例外ルールが待機または監視する日数を指定します。
- **ヘルスに含める:** 特定の例外ルール違反をスケジュールのヘルスインジケータ(「スケジュールのヘルスインジケータ」(41ページ)参照)に含めるかどうかを決定します。

ポリシー内の各例外ルールは、個別に設定可能です。

コストと工数

コストと工数ポリシーでは、作業計画、スタッフィングプロファイル、財務サマリ、およびタイムシートなどがあった場合にプロジェクトのエンティティ間でどのように情報を受け渡すかなど、プロジェクトに関するコスト、工数、および作業負荷の管理方法が決まります。プロジェクトについて財務情報をトラッキングするかどうかのほか、実績の取得方法やコストの計算方法が、このポリシーで決まります。実績の取得用にHP Time Managementがインストールされている場合、プロジェクトタイプに関するHP Time Management設定は、このポリシーで決まります。HP Time Managementがインストールされていない場合や使用しない場合は、HP Financial Managementオプションを選択して設定できます。

図 3-6. コストと工 数 ポリシー



リソース負荷の設定

HP Resource Managementではリソースの負荷と可用性が自動的に監視されており、プロジェクトタイプの作用負荷のトラッキング方法は、リソース負荷の設定で決まります。

HP Resource Managementでは、プロジェクトにスタッフィングプロファイルを添付し、リソースのデマンドと使用状況をトラッキングできます。選択できるオプションを次に示します。

- **スタッフィングプロファイルは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す:** スタッフィングプロファイルに手作業で実績を入力するか、作業計画またはHP Time Managementからロールアップするかを選択できます。ロールアップを行うためには、「作業計画での実績工数」(45ページ)の説明に従って、実績工数のトラッキングをこのポリシーで有効にしておく必要があります。スタッフィングプロファイルの詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

- **作業計画のタスクアサインは、プロジェクトで課せられる作業負荷を表す:** このオプションを選択するためには、次の説明に従って、スケジュールされた工数と実際の工数のトラッキングを作業計画で有効にしておく必要があります。

作業計画でのスケジュールされた工数

作業計画内の各タスクの遂行に必要なスケジュールされた工数のトラッキングを行うかどうかを指定できます。この指定は、プロジェクトがタスクの計画コストを自動的に計算するように設定 ([Financial Management] の下の**コストと工数**ポリシーで設定)している場合や、作業計画のタスクアサインがリソースの負荷を表すように設定 ([リソース負荷の設定] の下の**コストと工数**ポリシーで設定)している場合には必須です。

[**計画中はスケジュールされた工数を使用する**] を選択すると、工数計算をシステムで自動的に行うか、手作業で行うかを選択できます。また、作業計画のタスク単位で計算方法を変えることもできます。

作業計画での実績工数

プロジェクトの実施中にリソースアサインごとに実績工数のトラッキングを行うかどうかを指定できます。この指定は、実績コストを自動で計算する場合、HP Time Managementを使って作業計画の実績をトラッキングする場合、または作業計画のタスクアサインでリソースの作業負荷を表す場合には必須です。

[**リソースアサインごとに実績工数をトラッキングする**] を選択すると、実績工数が指定された (HP Time Management使用時のタイムシートなど) 場合に [**実績工数とともに達成率 (%) を入力するためのリソースが必要**] とするかどうかも選択できます。リソースによる [**達成率 (%)**] への入力が必要ない場合は、プロジェクトマネージャが達成率を後で指定できます。

[**リソースアサインごとに実績工数をトラッキングする**] を選択すると、[**リソースアサインごとに見積もり残存工数をトラッキングする**] も選択できます。タスクレベル以外で時間のトラッキングを行っている場合、この設定はHP Time Managementとは共用できません。また、実績取得後の変更も行えません。

注: 見積もり残存工数 (ERE) は、実績から算出される見積もり値です。実績がない場合、PPM CenterはEREを0にリセットします。実績がタスクに対して記録されている場合、[タスクの詳細] ページの [**達成率 (%)**] フィールドが変更されるたびにERE値は更新されます。つまりに、EREは、[**達成**

率 (%)] フィールドの変更と常に同期されます。

EREを手動で入力する場合、[達成率 (%)] は、実績工数 / (実績工数 + ERE) として計算されます。

手動で達成率 (%) を入力した場合は、次のいずれかの式でEREが計算されます。

- ERE = スケジュールされた工数 (SE) - 実績工数 (AE)
- ERE = (最後のERE + 最後のAE) - AE

Time Management

このポリシーに対してHP Time Managementを有効にした場合は、「表 3-4. コストと工数ポリシー:Time Managementの設定」(46ページ)に示すオプションの設定が必要です。

表 3-4. コストと工数ポリシー:Time Managementの設定

フィールド名	説明
Time Managementを使用して、このプロジェクトに対して実績をトラッキングする	HP Time Managementのタイムシートを使った実績のトラッキングが行えます。
トラッキング対象となる時間	タスク、サマリタスク、またはプロジェクトレベルで時間のトラッキングを行うかどうかを指定します。 トラッキングするサマリタスクの階層レベルを指定できます。 実績のトラッキングにHP Time Managementを使用していて、見積もり工数も取得している場合は、時間のトラッキングはタスクレベルでしか行えません。
以下に対して、プロジェクト上の時間のレポートを可能にする	時間のトラッキングを [**プロジェクトリソース**] で行うのか、[**すべてのリソース**] で行うのか、または [**アサインされたリソース**] のみで行うのかを指定します。 • **プロジェクトリソース:** 作業計画のタスクにアサインされたリソース、またはスタッフィングプロファイルで表示されているリソースが、タスクの時間をログできます。 • **アサインされたリソース:** タスクにアサインされたリソースのみタスクの時間をログできます。 • **すべてのリソース:** プロジェクトを閲覧可能なすべてのリソース (利害関係者も含む) が、すべてのタスクの時間をログできます。

表3-4. コストと工数ポリシー:Time Managementの設定 (続き)

フィールド名	説明
タスクが完了した後、時間をログできるようにする	タスクの完了後に時間のログを可能にするかどうかを指定します。可能にする場合は、その期間も指定します。
このプロジェクトに対してログされた時間は、次のグループのプロジェクト代表者による承認が必要	プロジェクトに対してログされた時間を認証するユーザを、参加グループまたは特定のセキュリティグループで指定します。

Financial Management

HP Financial Managementでは、選択した基準 (有効にしたフィールドなど) に従って、特定のコストを自動で計算させることができます。

- 作業計画の計画コストを自動で計算させるには、「作業計画でのスケジュールされた工数」(45ページ)で説明した [スケジュールされた工数] フィールドを最初に有効にしておく必要があります。
- 作業計画の実績コストを自動で計算させるには、「作業計画での実績工数」(45ページ)で説明した [実績工数] フィールドを最初に有効にしておく必要があります。
- 計画人件費をスタッフィングプロファイルから自動で計算させるには、スタッフィングプロファイルが必要です。

このポリシーに対してHP Financial Managementを有効にした場合は、「表3-5. コストと工数ポリシー:Financial Management設定」(48ページ)に示すオプションの設定が必要です。

表3-5. コストと工数ポリシー:Financial Management設定

フィールド名	説明
このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可する	コストの資産計上トラッキングをプロジェクトで行い、各タスクにアサインされたアクティビティに従って、すべてのコストを資本金または事業費として特定するかどうかを指定します。 この設定を変更すると、プロジェクトの関連する財務サマリに対する資産計上トラッキングに影響を与えます。 資産計上情報のトラッキングは、PPM Serverで資産計上トラッキングが有効な場合にのみ行えます。 提案で、(業務コストのほかに)資産計上されたコストを追跡するかどうかは、提案の[財務サマリの設定]ページのオプション[**提案は、資本コストを記録するプロジェクト用です**]の設定によって決まります。提案がプロジェクトになる場合、その設定が、プロジェクトのコストと工数ポリシーの[**このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可する**]オプションと矛盾することがあります。 プロジェクトタイプのコストと工数ポリシーがロックされているときに(つまり、そのタイプの個々のプロジェクトを、そのポリシーの設定より優先させることができないときに)、資産計上コストのトラッキングのポリシー設定が、提案の財務サマリの設定と矛盾する場合は、コストと工数ポリシーの設定が優先されます。そうでない場合、プロジェクトの資産計上コストを追跡するための設定は、提案の設定と矛盾しません。 詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。
作業計画のFinancial Managementを有効にする	HP Financial Managementを使って作業計画コストのトラッキングが行えます。
作業計画上の計画人件費は以下のようになります	スケジュールされた工数とレートを基に計画コストを自動で計算させるか、手作業で入力するかを指定します。
作業計画上の実際の人件費は以下のようになります	実績工数とレートを基に実際の人件費を自動で計算させるか、手作業で入力するかを指定します。

表3-5. コストと工数ポリシー:Financial Management設定 (続き)

フィールド名	説明
財務サマリのコスト	プロジェクトに関連する財務サマリにコストの値をロールアップするかどうかを指定します。ロールアップの対象として、予測人件費、人件費と非人件費、実際の人件費のみ (非人件費は手入力)、およびコストデータなし (実績コストは手入力) のいずれかを選択できます。非人件費をロールアップする場合は、人件費もロールアップする必要があります。 財務サマリのコストの計算の詳細については、「財務サマリのコスト」(49ページ)を参照してください。

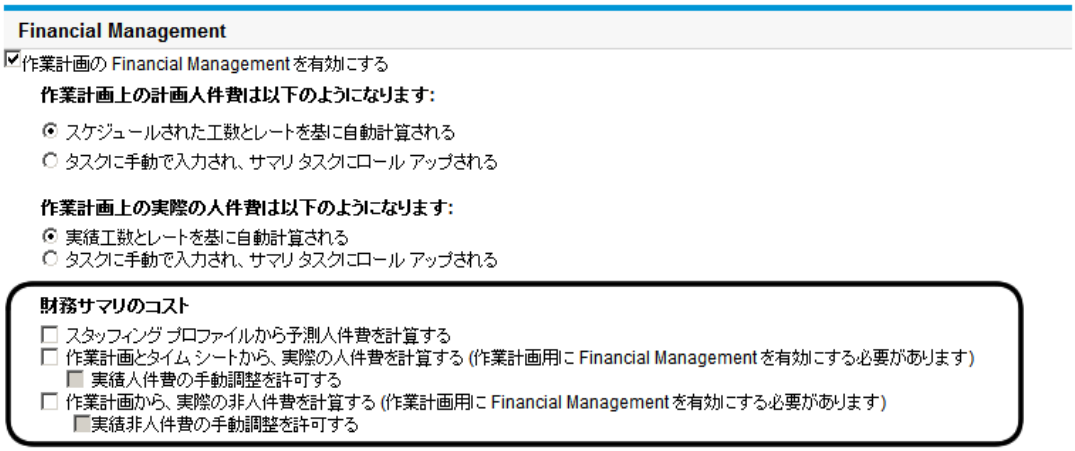
これらのフィールドの詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

財務サマリのコスト

チェックボックスの依存関係

このセクションのチェックボックスには次の依存関係があります。

- **[作業計画のFinancial Managementを有効にする]** チェックボックスを選択すると、次のチェックボックスが有効になります。
  - **[実績人件費の手動調整を許可する]** チェックボックスおよびその親チェックボックス。
  - **[実績非人件費の手動調整を許可する]** チェックボックスおよびその親チェックボックス。
- 親チェックボックスを選択すると、子チェックボックスが有効になります。

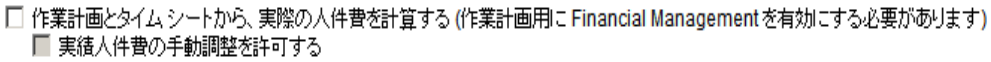


計算シナリオ

- PPM Centerバージョン9.30にアップグレードした後で新しいプロジェクトを作成する場合、次のシナリオを参照して、これらのチェックボックスを選択する必要がある状況を判断してください。

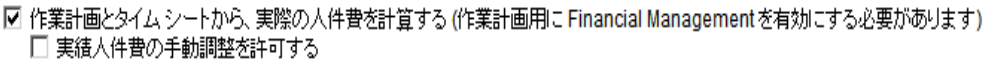
  注: デフォルトでは、2つの子チェックボックスとそれらの親チェックボックスは有効になっていません。この場合、実績人件費および実績非人件費は手動で入力する必要があります。

  - 次のチェックボックスを選択しない場合

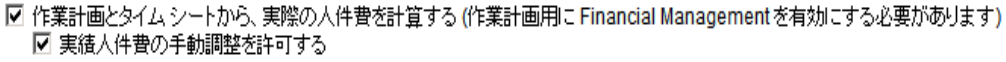
    実績人件費を作業計画およびタイムシートから計算することはできませんが、追加したコスト明細で実績人件費を編集できます。

  - 次のチェックボックスを選択した場合

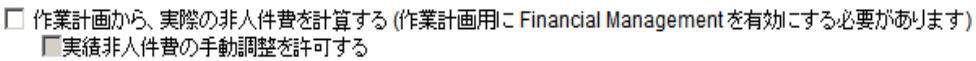
    実績人件費を作業計画およびタイムシートから計算できますが、追加したコスト明細で実績人件費を編集することはできません。

  - 次のチェックボックスを選択した場合

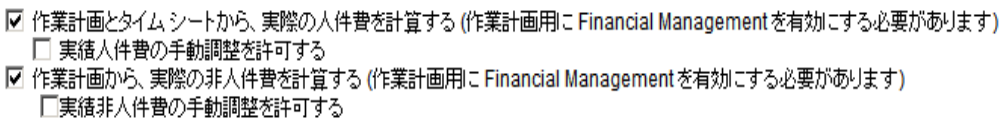
    実績人件費を作業計画およびタイムシートから計算できます。また、追加したコスト明細で実績人件費を編集することもできます。

  - 次のチェックボックスを選択しない場合

    実績非人件費を作業計画から計算することはできませんが、追加したコスト明細で実績非人件費を編集できます。

  - 次のチェックボックスを選択した場合

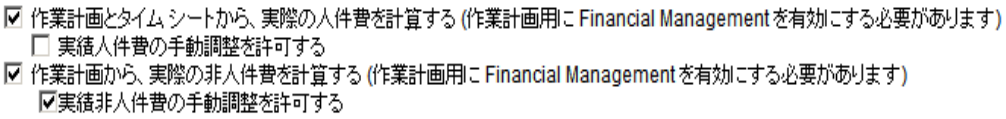
    

実績非人件費を作業計画から計算できますが、追加したコスト明細で実績非人件費を編集することはできません。

この場合、追加したコスト明細で実績人件費と実績非人件費のどちらも編集できません。

注: [作業計画から、実際の非人件費を計算する (作業計画用にFinancial Managementを有効にする必要があります)] チェックボックスを選択し、**[作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算する (作業計画用にFinancial Managementを有効にする必要があります)]** チェックボックスを選択しない場合は、エラーメッセージウィンドウが表示されます。

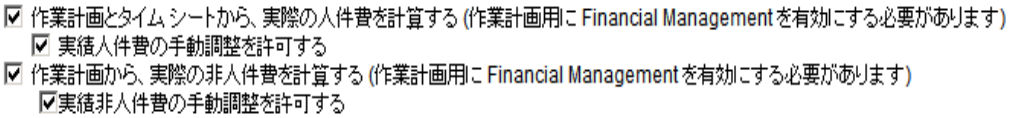
- 次のチェックボックスを選択した場合



実績非人件費を作業計画から計算できます。また、追加したコスト明細で実績非人件費を編集することもできます。

この場合、追加したコスト明細で実績人件費を編集することはできません。

- 次のチェックボックスを選択した場合



実績人件費を作業計画およびタイムシートから計算できます。また、実績非人件費を作業計画から計算することも、追加したコスト明細で実績人件費と実績非人件費の両方を編集することもできます。

- PPM Centerを9.14.0005 (9.14.0005を含む) より前のバージョンから9.30にアップグレードする場合、<PPM_Home>/binディレクトリにある追加のアップグレードスクリプトbatch_update_cost_edit.sqlを実行する必要があります。これにより、プロジェクトの財務サマリの動作がアップグレード前と同じになります。

  このスクリプトを実行すると、これらのチェックボックスの設定が次のように自動的に変更されます。

  - 追加されたチェックボックスの親チェックボックスがアップグレードの前に選択されていなかった場合、2つの追加されたチェックボックスはアップグレード後も選択されません。
  - 追加されたチェックボックスの親チェックボックスがアップグレードの前に選択されていた場合、2つの追加されたチェックボックスはアップグレード後も選択されます。
  - 1つの親チェックボックスのみがアップグレードの前に選択されていた場合、対応する子チェックボックスのみがアップグレード後に選択されます。

- PPM Centerを9.14.0005より後のバージョンから9.30にアップグレードする場合、以前の設定がオーバライドされるのを防ぐために、追加のスクリプト`batch_update_cost_edit.sql`を実行しないでください。

コストとアーンドバリューヘルス

コストとアーンドバリューヘルスポリシーでは、プロジェクトに対してコストヘルスのトラッキングを行うかどうか、およびトラッキングを行う場合はヘルスの判定に使用するメトリクスが決まります。このポリシーは、コスト面から見たプロジェクトのヘルスを示すのに使用されます。プロジェクトのコストヘルスは、次のエリアについて計算されます。

- **CPIが次の値より小さい場合:** CPI (コストパフォーマンス指数) とは、実績コストに対するプロジェクトのアーンドバリュー (ベースラインコスト×達成率 (%)) のコスト効率のことで、アーンドバリュー / 実績コストという計算式で求められます (実績コスト != 0の場合)。プロジェクトが良好な場合、CPIは1に近い数字で表されます。
  - アーンドバリューがnullの場合、CPIはnullです。
  - アーンドバリュー = 0および実績コスト = 0の場合、CPI = 1です。
  - アーンドバリュー != 0および実績コスト = 0の場合、CPI = 0です。

注: アーンドバリューの計算方法の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

- **SPIが次の値より小さい場合:** SPI (スケジュール業績指数) は、タスクまたはプロジェクトの完了予定と実際の完了の違いを数値で表したもので、アーンドバリュー / 計画価値という計算式で求められます (計画価値 != 0の場合)。プロジェクトが良好な場合、SPIは1に近い数字で表されます。
  - アーンドバリューがnullの場合、SPIはnullです。
  - アーンドバリュー = 0および計画価値 = 0の場合、SPI = 1です。
  - アーンドバリュー != 0および計画価値 = 0の場合、SPI = 0です。

注: 計画価値の計算方法の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

- **過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合:** これは、プロジェクトコストをレコードの計画と比較したもので、((実績コスト－レコードの計画) / レコードの計画)×100という計算式で求められる割合で表されます。実績コストとレコードの計画は、ともに計画開始期間から前月の最終日までの期間から算出されます。たとえば、計画開始期間が2009年4月で今日の日付が2009年6月15日の場合、2009年の4月から5月までの実績コストとレコードの計画を基に計算が行われます。

  レコードの計画がない場合、この計算はプロジェクトのコストヘルスにまったく使用されません。

これらの要素は、作業計画のコストヘルスの計算時にいずれも有効/無効にできますが、2つ以上の要素を有効にした場合、インジケータには最悪の状況の要素が表示されます。3つの要素のうち1つが赤色になると、コストヘルスが赤色で表示されます。

図3-7. コストとアーンドバリューヘルスポリシー

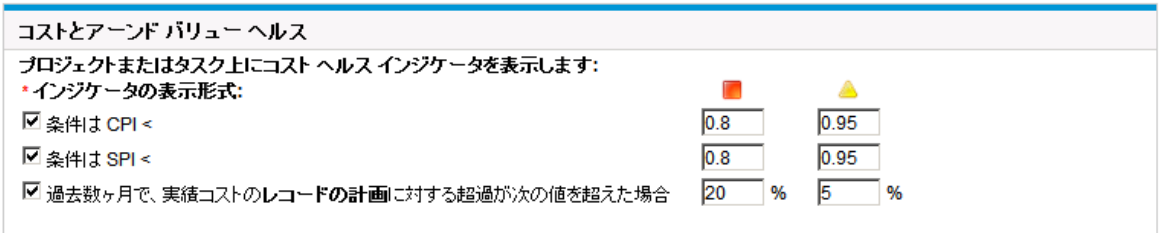


表3-6に、関連する個々のコストヘルス要素の表示色が変化するデフォルトのしきい値を示します。

表3-6. コストヘルスインジケータの表示色が変化するデフォルトのしきい値

変更後の表示色	CPIが次の値より小さい場合	SPIが次の値より小さい場合	レコードの計画からの超過が次の値を超えた場合
黄色	.95	.95	5
赤色	.8	.8	20

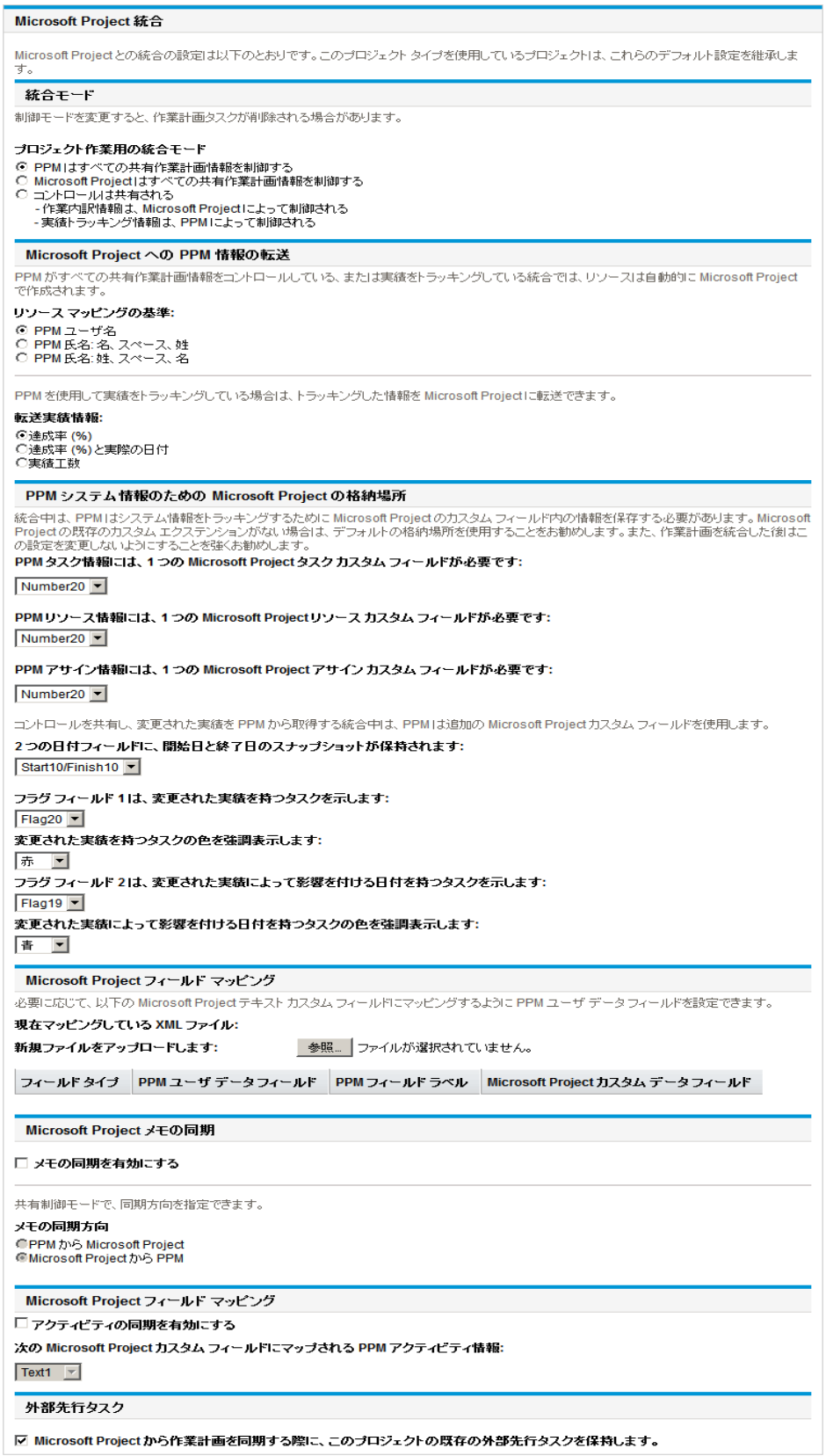
Microsoft Project統合

HP Project ManagementとMicrosoft Projectの統合により、次のようなタスクの実行が可能になります。

- HP Project ManagementでMicrosoft Projectファイルを開く
- HP Project Managementの作業計画をMicrosoft Projectに送る
- HP Project Managementで実績を収集しながら、Microsoft Projectを使って作業計画のメンテナンスを行う
- HP Project ManagementのユーザデータとMicrosoft Projectのカスタムデータをマッピングする

Microsoft Project統合ポリシーでは、2つのアプリケーションを統合するレベルが決まります。これらの設定の詳細については、「統合のためのプロジェクトレベルの設定」(249ページ)を参照してください。

図3-8. Microsoft Project統 合 ポリシー



Microsoft Project 統合

Microsoft Project との統合の設定は以下のとおりです。このプロジェクト タイプを使用しているプロジェクトは、これらのデフォルト設定を継承します。

統合モード

制御モードを変更すると、作業計画タスクが削除される場合があります。

プロジェクト作業用の統合モード

- (•) PPM はすべての共有作業計画情報を制御する
- ( ) Microsoft Project はすべての共有作業計画情報を制御する
- ( ) コントロールは共有される
  - 作業内訳情報は、Microsoft Project によって制御される
  - 実績トラッキング情報は、PPM によって制御される

Microsoft Project への PPM 情報の転送

PPM がすべての共有作業計画情報をコントロールしている、または実績をトラッキングしている統合では、リソースは自動的に Microsoft Project で作成されます。

リソース マッピングの基準:

- (•) PPM ユーザ名
- ( ) PPM 氏名: 名、スペース、姓
- ( ) PPM 氏名: 姓、スペース、名

PPM を使用して実績をトラッキングしている場合は、トラッキングした情報を Microsoft Project に転送できます。

転送実績情報:

- (•) 達成率 (%)
- ( ) 達成率 (%) と実際の日付
- ( ) 実績工数

PPM システム情報のための Microsoft Project の格納場所

統合中は、PPM はシステム情報をトラッキングするために Microsoft Project のカスタム フィールド内の情報を保存する必要があります。Microsoft Project の既存のカスタム エクステンションがない場合は、デフォルトの格納場所を使用することをお勧めします。また、作業計画を統合した後はこの設定を変更しないようにすることを強くお勧めします。

PPM タスク情報には、1 つの Microsoft Project タスク カスタム フィールドが必要です:

Number20

PPM リソース情報には、1 つの Microsoft Project リソース カスタム フィールドが必要です:

Number20

PPM アサイン情報には、1 つの Microsoft Project アサイン カスタム フィールドが必要です:

Number20

コントロールを共有し、変更された実績を PPM から取得する統合中は、PPM は追加の Microsoft Project カスタム フィールドを使用します。

2 つの日付フィールドに、開始日と終了日のスナップショットが保持されます:

Start10/Finish10

フラグ フィールド 1 は、変更された実績を持つタスクを示します:

Flag20

変更された実績を持つタスクの色を強調表示します:

赤

フラグ フィールド 2 は、変更された実績によって影響を付ける日付を持つタスクを示します:

Flag19

変更された実績によって影響を付ける日付を持つタスクの色を強調表示します:

青

Microsoft Project フィールド マッピング

必要に応じて、以下の Microsoft Project テキスト カスタム フィールドにマッピングするように PPM ユーザ データ フィールドを設定できます。

現在マッピングしている XML ファイル:

新規ファイルをアップロードします: 参照... ファイルが選択されていません。

フィールド タイプ	PPM ユーザ データ フィールド	PPM フィールド ラベル	Microsoft Project カスタム データ フィールド

Microsoft Project メモの同期

☐ **メモの同期を有効にする**

共有制御モードで、同期方向を指定できます。

メモの同期方向

- ( ) PPM から Microsoft Project
- (•) Microsoft Project から PPM

Microsoft Project フィールド マッピング

☐ **アクティビティの同期を有効にする**

次の Microsoft Project カスタム フィールドにマップされる PPM アクティビティ情報:

Text1

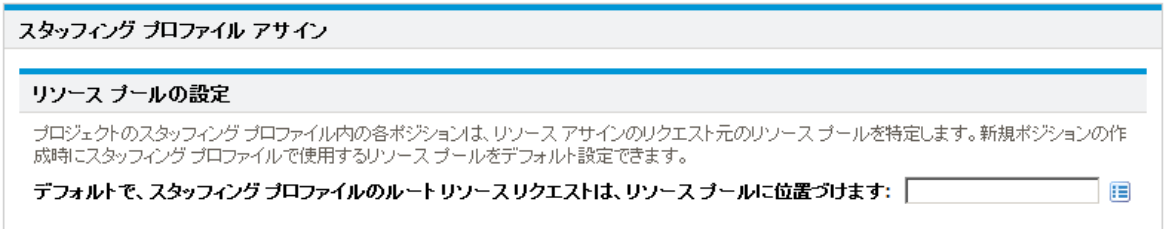
外部先行タスク

☑ **Microsoft Project から作業計画を同期する際に、このプロジェクトの既存の外部先行タスクを保持します。**

スタッフィングプロファイルアサイン

HP Resource Managementでは、プロジェクトにスタッフィングプロファイルを添 付し、リソースのデマンドと使 用 状 況 をトラッキングできます。**スタッフィングプロファイルアサイン**ポリシーでは、スタッフィングプロファイルに関 するすべてのリソースリクエストを送 るデフォルトのリソースプールを指 定 できます。スタッフィングプロファイルの詳 細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参 照してください。

図 3-9. スタッフィングプロファイルアサインポリシー



プロジェクト ヘルス

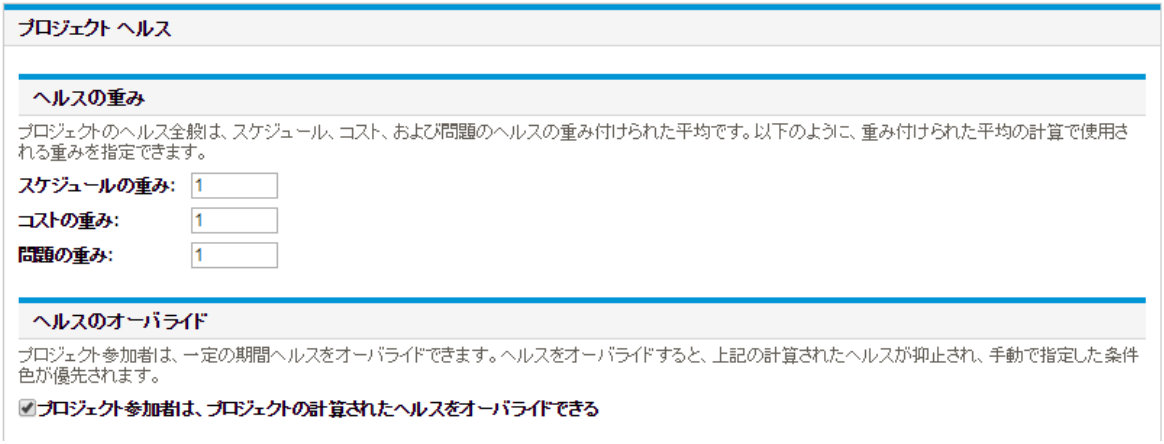
[プロジェクトの概 要] ページのプロジェクト名 の横 に表 示されるプロジェクトサマリのヘルスインジケータは、プロジェクト全 体に対 するヘルスインジケータです。スケジュール、コストヘルス、アーンド バリューヘルス、問 題 ヘルスに対 するヘルスインジケータなどの重 み付 けを平 均 化 したものです。

図 3-10. プロジェクトヘルスインジケータ

プロジェクトヘルスポリシーでは、これらのインジケータの相 対 的な重 みが決 まります。デフォルトでは、それぞれの重 みが等 しくカウントされます。サマリ状 況 の計 算 時 の重 みを変 更 するには、目 的 のインジケータの横 にあるフィールドに重 みの値 を入 力します。

また、**プロジェクトヘルス**ポリシーでは、プロジェクトの計 算 されたヘルスのオーバライドをプロジェクトマネージャに許 可 するかどうかも決 まります。

図 3-11. プロジェクトヘルスポリシー



サマリ条件の値は、(重み×インジケータ値)の合計/重みの合計として計算されます。デフォルトのインジケータ値は次のとおりです。

- 緑色: 1/6
- 黄色: 3/6
- 赤色: 5/6

プロジェクトのサマリ条件インジケータは、サマリ条件の値に応じて変化します。

- サマリ条件値 < 1/3の場合、プロジェクトのサマリ条件インジケータは緑色です。
- 1/3 <= サマリ条件値 < 2/3の場合、プロジェクトのサマリ条件インジケータは黄色です。
- サマリ条件値 >= 2/3の場合、プロジェクトのサマリ条件インジケータは赤色です。

たとえば、あるプロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータが赤色、コストヘルスインジケータが赤色、問題ヘルスインジケータが緑色だとします。重みの値は次のように設定されています。

- スケジュールの重み: 4
- コストの重み: 5
- 問題の重み: 6

このプロジェクトのサマリ条件値は(4×5/6＋5×5/6＋6×1/6) / (4＋5＋6)＝56.7%になります。1/3 <= 56.7% < 2/3なので、このプロジェクトのサマリ条件インジケータは黄色になります。

スケジュール、問題、およびコストヘルスの詳細については、「スケジュールのヘルス」(41ページ)、「問題ヘルス」(57ページ)、および「コストとアーンドバリューヘルス」(52ページ)を参照してください。

問題ヘルス

プロジェクトの進行中は、プロジェクト問題リクエストを使った送信と解決が必要な問題が発生する恐れがあります。プロジェクトに対して問題を送信する観点から見たプロジェクトのリアルタイムステータスは、ス

ケジュールおよびコストとアーンドバリューヘルスのインジケータと似たような色付きアイコンの問題ヘルスインジケータで表されます。

図3-12. プロジェクトヘルスインジケータ

問題ヘルスポリシーでは、プロジェクトに対して問題ヘルスのトラッキングを行うかどうか、また、問題ヘルスインジケータの計算で使用する次の要素が決まります。

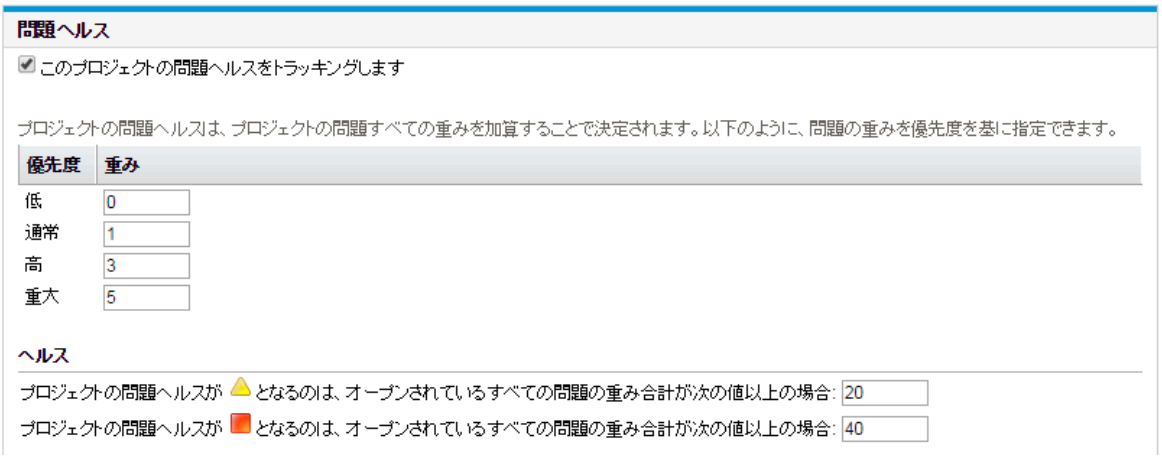
- 個々の問題優先度の重み

  このポリシーに表示される問題優先度は、拡張可能な[優先度]フィールドによって決まります。

- 問題ヘルスインジケータ色の変更に必要な全体の重み

重みやインジケータ色の変更値は、相対的な割合ではなく純粋な数値合計のため、多数の問題生成が予想されるプロジェクトタイプには、そのプロジェクトタイプに応じた適切な計画を行ってください。

図3-13. 問題ヘルスポリシー



異なる優先度がアサインされた問題には、異なる重みをアサインできます。また、黄色や赤色のインジケータが表すヘルスステータスレベルのしきい値もアサイン可能です。

たとえば、プロジェクトの問題優先度に対して、次のように重みをアサインしたとします。

- 重大: 8
- 高: 5
- 通常: 3
- 低: 1

プロジェクトには、次の問題があるとします。

- 優先度が「高」の問題が3個
- 優先度が「通常」の問題が2個

これらのプロジェクト問題に対して算出される全体のヘルス値は、(3×5＋2×3) つまり21になります。

黄色のヘルスインジケータのしきい値が20で、赤色のヘルスインジケータのしきい値が40の場合、プロジェクトの問題ヘルスインジケータは黄色になります。

インジケータのデフォルトのしきい値は次のとおりです。

- 赤色: 40
- 黄色: 20
- 緑色:20未満のすべての値

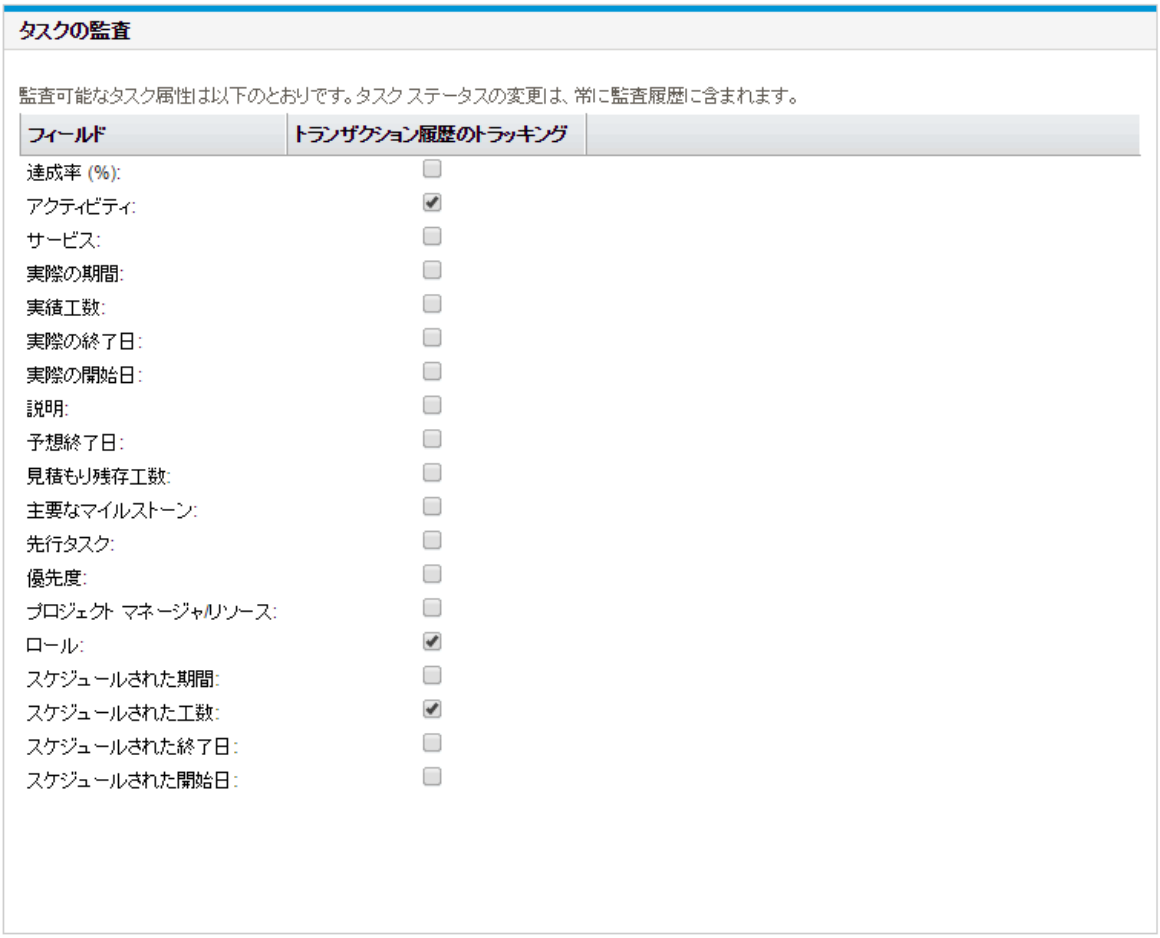
プロジェクトの問題優先度にアサインされているデフォルトの重みは次のとおりです。

- 重大: 5
- 高: 3
- 通常: 1
- 低: 0

タスクの監査

HP Project Managementでは、常に記録されているタスクステータスの履歴に加え、タスクフィールドに加えられた変更の監査履歴を保持できます。**タスク監査**ポリシーでは、どのフィールドを記録するかが決まります。トランザクション履歴を保持するには、プロジェクトフィールドポリシーで履歴を保持するフィールドを有効にしておいてください。

図3-14. タスク監査ポリシー



プロジェクトの概要のレイアウト

プロジェクトの概要のレイアウトポリシーでは、プロジェクトのポートレットの印刷および表示使用する設定が決まります。

表3-7. プロジェクトの概要のレイアウトポリシー設定

フィールド	説明
プロジェクトマネージャがこれらの設定をオーバライドできるようにする	有効の場合、プロジェクトマネージャは、表示および印刷設定とプロジェクトのレイアウトを変更できます。 無効の場合、表示および印刷設定とプロジェクトのレイアウトは変更できません。ポリシーがプロジェクトタイプから継承されており、フィールドの変更はプロジェクトマネージャに許可されていません。

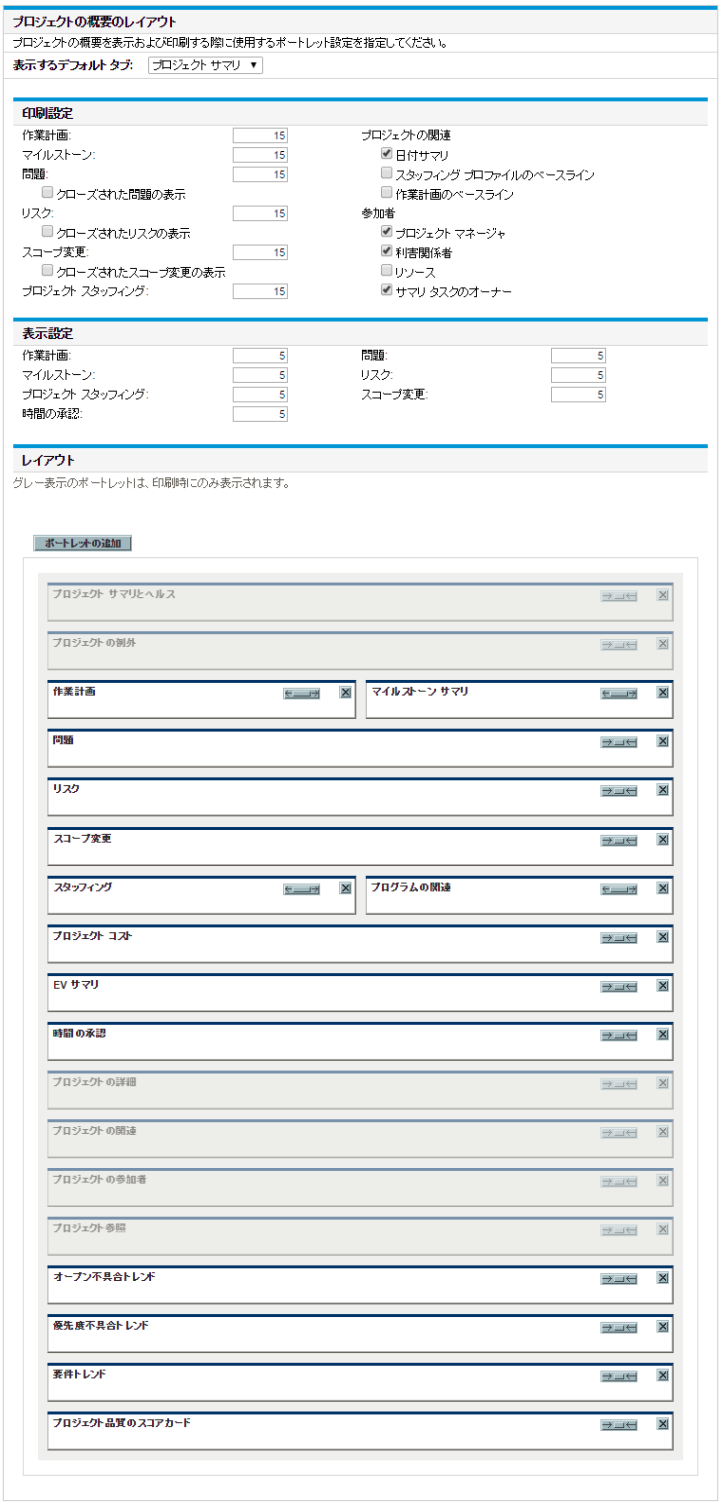
表3-7. プロジェクトの概要のレイアウトポリシー設定 (続き)

フィールド	説明
表示するデフォルトタブ	[プロジェクトの概要] ページに表示されるデフォルトのタブエリア。 [プロジェクトの例外] が選択されていて、プロジェクトに例外がない場合は、[プロジェクトサマリ] タブエリアが代わりに表示されます。
印刷設定	
作業計画	デフォルト値は「15」。作業計画ポートレット内の印刷するタスクの数を指定します。
マイルストーン	デフォルト値は「15」。マイルストーンサマリポートレット内の印刷するタスクの数を指定します。
問題	デフォルト値は「15」。問題ポートレット内の印刷するタスクの数を指定します。
クローズされた問題の表示	問題ポートレットの印刷時にクローズされた問題を含める場合に選択します。
リスク	デフォルト値は「15」。リスクポートレット内の印刷するリスクの数を指定します。
クローズされたリスクの表示	リスクポートレットの印刷時にクローズされたリスクを含める場合に選択します。
スコープ変更	デフォルト値は「15」。スコープ変更ポートレット内の印刷するスコープ変更の数を指定します。
クローズされたスコープ変更の表示	スコープ変更ポートレットの印刷時にクローズされたスコープ変更を含める場合に選択します。
プロジェクトスタッフィング	デフォルト値は「15」。スタッフィングポートレット内の印刷する行数を指定します。
プロジェクトの関連	デフォルトは [日付サマリ]。プロジェクトの関連ポートレットの印刷時に含める情報のタイプを選択します。
参加者	デフォルトは [プロジェクトマネージャ]、[利害関係者]、[サマリタスクのオーナー]。プロジェクト参加者ポートレットの印刷時に含める参加者情報を選択します。
表示設定	
作業計画	デフォルト値は「5」。作業計画ポートレット内の表示するタスクの数を指定します。

表3-7. プロジェクトの概要のレイアウトポリシー設定 (続き)

フィールド	説明
マイルストーン	デフォルト値は「5」。マイルストーンサマリポートレット内の表示するタスクの数を指定します。
プロジェクトスタッフィング	デフォルト値は「5」。スタッフィングポートレット内の表示する行数を指定します。
時間の承認	デフォルト値は「5」。時間の承認ポートレット内の表示するタイムシートの行数を指定します。
問題	デフォルト値は「5」。問題ポートレット内の表示するタスクの数を指定します。
リスク	デフォルト値は「5」。リスクポートレット内の表示するリスクの数を指定します。
スコープ変更	デフォルト値は「5」。スコープ変更ポートレット内の表示するスコープ変更の数を指定します。
レイアウト	
ポートレットの追加	表示するポートレットを選択します。プロジェクトの概要ポートレットのみ選択可能です。
表示エリア	表示、印刷するポートレットの再編集、リサイズ、および/または削除を行います。 グレー表示のポートレットのみ印刷可能です。白表示のポートレットは、表示と印刷が行えます。 印刷時に表示されるポートレットは、[プロジェクトの概要] ページのPDFへのエクスポート] ダイアログで印刷するデフォルトとして選択されているポートレットです。このダイアログからは、印刷するポートレットの編集も行えます。

図 3-15. プロジェクトの概 要 のレイアウトポリシー



プロジェクト セキュリティ

プロジェクト セキュリティポリシーでは、サマリタスクの編集をサマリタスクのオーナーに許可するかどうか、およびプロジェクトとコストデータを閲覧できるユーザが決まります。

デフォルトでは、サマリタスクのオーナーは作業計画を編集できず、作業計画のツールバーの特定のボタンが利用不可になっています。[サマリタスクのオーナーは自分が所有するタスクを管理できますか?] で [はい] を選択すると、サマリタスク内のサブタスクの編集、追加、削除をサマリタスクのオーナーが行えるようになります。サマリタスクのオーナーは、作業計画のツールボタンも使用できます。

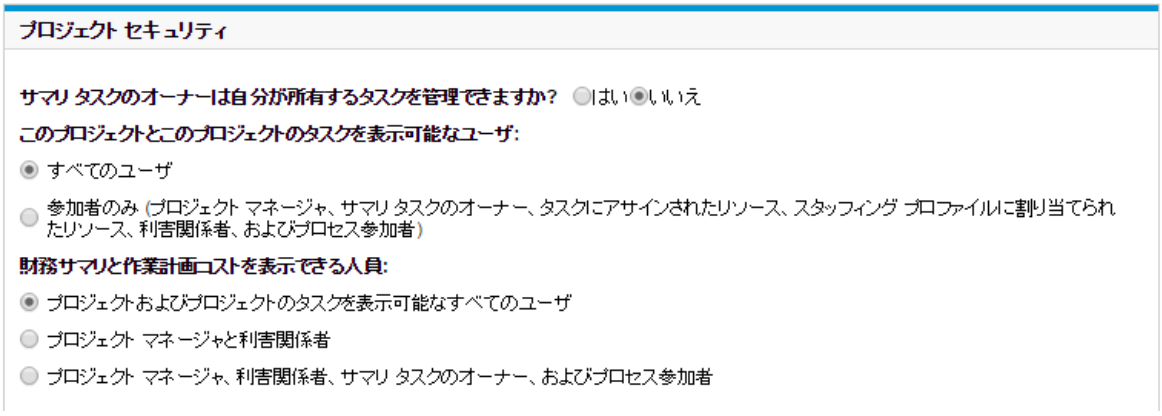
プロジェクト自体を表示するには、次のいずれかを選択します。

- **すべてのユーザ**
- **参加者のみ (プロジェクト マネージャ、サマリタスクのオーナー、タスクにアサインされたリソース、スタッフィングプロファイルに割り当てられたリソース、利害関係者、およびプロセス参加者)**

プロジェクトのコストデータ (財務サマリ、コスト情報) を表示するには、次のいずれかを選択します。

- **プロジェクトおよびプロジェクトのタスクを表示可能なすべてのユーザ**
- **プロジェクト マネージャと利害関係者**
- **プロジェクト マネージャ、利害関係者、サマリタスクのオーナー、およびプロセス参加者**

図 3-16. プロジェクト セキュリティポリシー

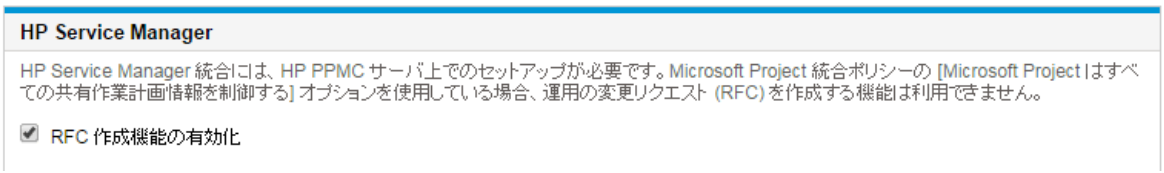


プロセス参加者とは、プロジェクトプロセスを管理するワークフローのステップに関連付けられているセキュリティグループに含まれるユーザのことです。ワークフロー自体と同様、これらのセキュリティグループはビジネスニーズに合わせて設定できます。詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

HP Service Manager

このポリシーでは、PPM Centerのプロジェクトマネージャが、Service Managerで、プロジェクト内 の対 応 するタスクからの変 更 リクエスト (RFC) を作 成 できるように設 定 できます。詳 細 については、『HP Solution Integrations Guide』を参 照 してください。

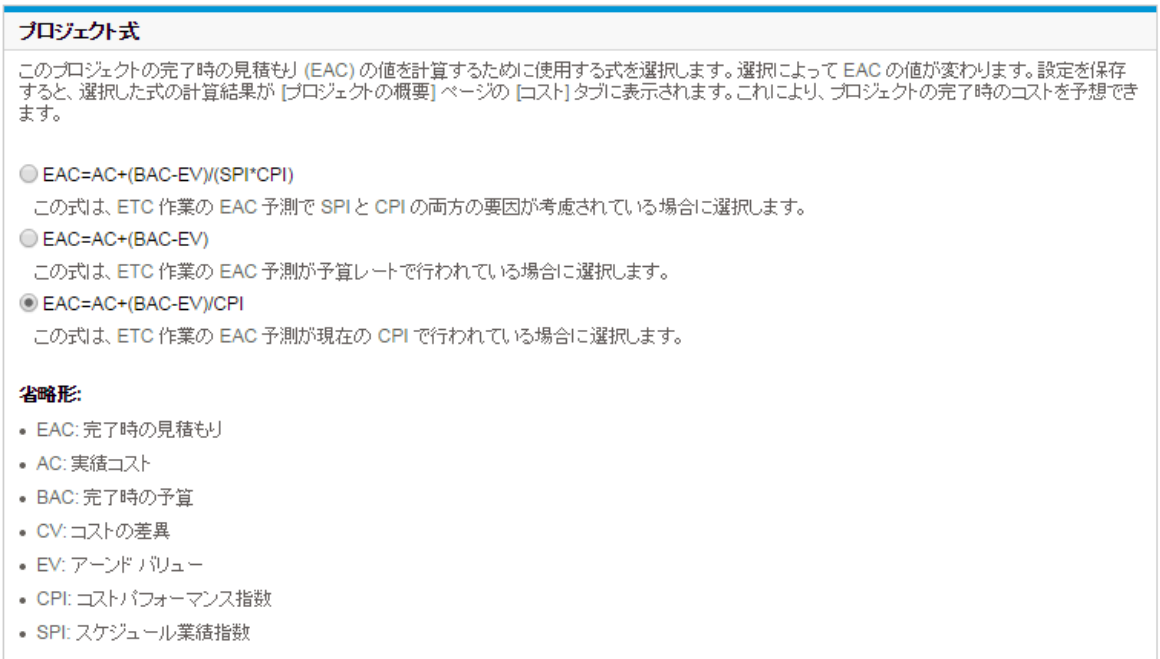
図 3-17. HP Service Managerポリシー



プロジェクト 式

プロジェクト 式 ポリシーでは、サマリタスクの編 集 をサマリタスクのオーナーに許 可 するかどうか、およびプロジェクトとコスト データを閲 覧 できるユーザが決 まります。

図 3-18. プロジェクト 式 ポリシー

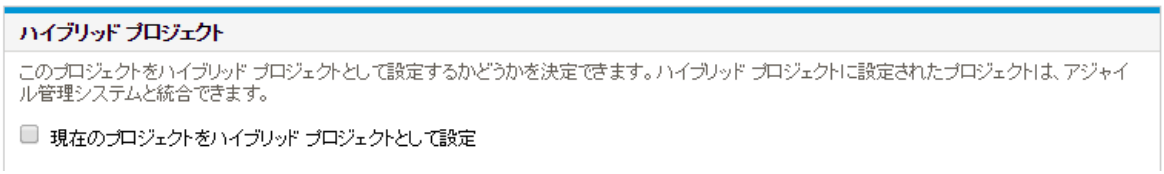


ハイブリッド プロジェクト

ハイブリッド プロジェクト ポリシーによって、プロジェクトをハイブリッド ポリシーとして設 定 できるかどうかが決 まります。プロジェクト がハイブリッド プロジェクト になると、PPM Centerおよびアジャイル管 理 システム内 の別

のプロジェクトと統 合 できます。

図 3-19. ハイブリッドプロジェクトポリシー



第4章: プロジェクトの作成

プロジェクトの作成の概要

この章では、プロジェクトの作成プロセスについて説明します。プロジェクトでは、次のようなツールを使ってビジネスイニシアチブを定義できます。

- 設定可能なプロジェクト参加者リスト
- プロジェクトで使用するリソースの定義とトラッキングを行うスタッフィングプロファイル
- プロジェクトにつぎ込む金額を比較する基準を定義、提供する財務サマリ
- アクティビティや成果物の論理的なグループ化と組織化を行う階層構造を提供する作業計画

ユーザは、プロジェクトを使って、複雑なビジネスイニシアチブの主な要素の定義、閲覧、編集、管理が行えます。

プロジェクトマネージャがプロジェクトを作成する際の一般的なプロセスを次に示します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. プロジェクトを作成します。

   プロジェクトの作成時には、プロジェクトタイプを必ず選択します。詳細については、「プロジェクトの作成」(68ページ)を参照してください。

   HP Portfolio Managementを使用している場合は、既存の提案に基づいてプロジェクトの自動作成が行われる場合があります。
3. プロジェクトを作成したら、[プロジェクトの概要] ページから数々のアクティビティを行えます。

   詳細については、「[プロジェクトの概要] ページの使い方」(69ページ)を参照してください。
4. プロジェクト設定を調整します。

   プロジェクト設定によっては、プロジェクトタイプで決められているプロジェクトポリシーによってロックされているものがあります。詳細については、「プロジェクト設定の調整」(70ページ)を参照してください。
5. プロジェクトの参加者を設定します。

   プロジェクトのマネージャと利害関係者のリストに追加できます。プロジェクトのリソースとサマリタスクのオーナーは、プロジェクトに添付されている作業計画とスタッフィングプロファイルによって決まります。詳細については、「プロジェクト参加者の定義」(71ページ)を参照してください。

6. プロジェクトにスタッフィングプロファイルを作成します。

   スタッフィングプロファイルは、プロジェクトと併用してリソース需要のトラッキングと管理に使用できるHP Resource Managementのツールです。詳細については、「スタッフィングプロファイルの作成」(72ページ)を参照してください。

7. プロジェクトに作業計画を作成します。

   作業計画とは、次のようなタスク詳細を指定するプロジェクトのタスク階層構造のことです。

   - タスクの開始日と終了日
   - 先行タスク(存在する場合)
   - アサインされたリソース

   詳細については、「作業計画の作成」(73ページ)を参照してください。

8. 初期計画が完了したら、プロジェクトと作業計画のステータスをアクティブに設定してプロジェクトを開始します。

プロジェクトの作成

プロジェクトを作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**作成**] > [**プロジェクト**] を選択します。
3. [新規プロジェクト作成] ページが開きます。
4. [**プロジェクトタイプ**] など、必須フィールドとオプションフィールドを指定します。

   プロジェクトタイプには、プロジェクト設定を決めるプロジェクトポリシーが含まれています。これらのポリシーの中にはオーバライド不可に設定されているものもあり、その場合は対応する設定がロックされています(プロジェクトポリシーの詳細については、「プロジェクトタイプの設定」(29ページ)を参照)。プロジェクトを作成する前に、目的のプロジェクトタイプを使用していることを確認してください。アクセスが許可されているプロジェクトタイプのみから選択可能です。

5. [**作成**] をクリックします。

   プロジェクトが作成され、[プロジェクトの概要] ページが開きます。

[プロジェクトの概要] ページの使い方

[プロジェクトの概要] ページには、特定のプロジェクトに関する以下のような幅広い情報が表示されます。

- ステータス
- プロジェクトマネージャ
- プロジェクトがトリガした可能性のある例外
- プロジェクトが原因となった可能性のある問題
- マイルストーン

[プロジェクトの概要] ページには、これらのデータやその他の関連データが、セクション別に表示されます。

初めてプロジェクトを作成する場合、[プロジェクトの概要] ページは、次のようなプロジェクトアイテムの作成と設定を一元的に行える便利な場所として利用できます。

- プロジェクトの設定
- プロジェクトの参加者
- プロジェクトの詳細
- スタッフィングプロファイル
- 財務サマリ
- 作業計画

[プロジェクトの概要] ページの1つのタブで一部の情報を編集し、変更を保存せずに別のタブに移動しようとすると、プロンプトが表示されます。プロンプトで [**OK**] をクリックすると、変更が保存されないまま、移動先のタブが表示されます。[**キャンセル**] をクリックすると、現在のタブが引き続き表示されます。

図 4-1. [プロジェクトの概要] ページ:[プロジェクトサマリ] タブ

プロジェクト設定の調整

個々のプロジェクトには、プロジェクトの目的に合わせてプロジェクトマネージャが設定できる数々の設定項目があります。これらの設定は、選択されたプロジェクトタイプで決まるプロジェクトポリシーから継承されます。

個々のプロジェクトポリシーの詳細については、「プロジェクトポリシーの設定」(31ページ)を参照してください。

プロジェクト設定を表示または編集するには、[プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [**設定**] をクリックします。

> **注:** プロジェクトポリシーは、対応する設定を効率的にロックし、ユーザによる編集を防止するオーバライド不可に設定できます。

プロジェクト参加者の定義

一般的にHP Project Managementでは、次のグループに従って、プロジェクトの参加者が定義されています。

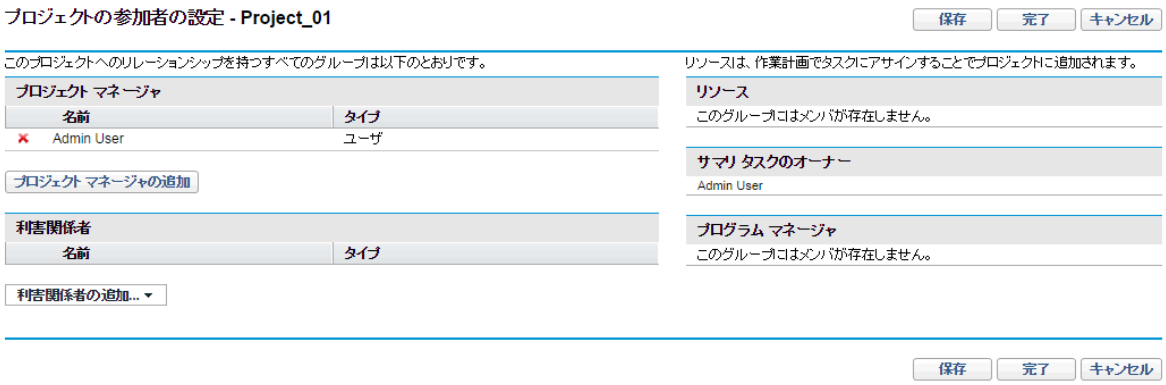
- **プロジェクトマネージャ:** プロジェクトマネージャは、プロジェクトの計画と管理のほか、プロジェクト実施、問題解決、予算に関する懸案事項などに関わります。
- **利害関係者:** 利害関係者とは、プロジェクトで作業は行いませんが、プロジェクトのステータスに関心を持ち、プロジェクトの進捗状況を確認する必要のあるユーザのことです。
- **リソース:** リソースとは、プロジェクトチームの一員としてタスクを行いますが、プロジェクトマネージャの管理責任を持たないユーザのことです。リソースは、HP Project Managementでタスクの確認と更新を行います。
- **サマリタスクのオーナー:** サマリタスクのオーナーは、作業計画の該当セクションを監視するようにサマリタスクで指定されているユーザです。

プロジェクトのリソースリストは、次のソースによって自動的に定義されます。

- 作業計画でタスクにアサインされているリソース
- プロジェクトのスタッフィングプロファイルで指定されているリソース

プロジェクトマネージャは、プロジェクトに対してプロジェクトマネージャや利害関係者を追加できます。

図4-2. [プロジェクトの参加者の設定] ページ



利害関係者は、個別またはセキュリティグループごとに追加できます。

プロジェクトにプロジェクトマネージャや利害関係者をさらに追加するには、次の手順を実行します。

1. プロジェクトを作成するか、既存プロジェクトを開きます。
2. [プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [**参加者の設定**] をクリックします。

[プロジェクトの参加者の設定] ページが開きます。

3. 別のプロジェクトマネージャまたは利害関係者を追加します。
   - [**プロジェクトマネージャの追加**] をクリックし、1人または複数のプロジェクトマネージャを追加します。
   - [**利害関係者の追加**] をクリックし、「**ユーザの追加**」または「**セキュリティグループの追加**」を選択して新規利害関係者を追加します。
4. [**完了**] をクリックします。

   新規プロジェクトマネージャまたは利害関係者が追加されます。

プロジェクトの詳細の入力

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブには、プロジェクト担当のビジネスユニットやプロジェクトが達成すべきビジネス目標といった重要なプロジェクト情報を持つフィールドがあります。これらのフィールドは、プロジェクトプロセス全体を推進するもので、プログラム管理オフィスなど、適切なアクセスレベルを持つユーザが設定できます。プロジェクトプロセス自体のほか、[**プロジェクトの詳細**] タブのフィールド設定の詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

スタッフィングプロファイルの作成

スタッフィングプロファイルを使うと、プロジェクトマネージャは、プロジェクトに対するリソースの需要をロールまたはスキル別にトラッキングできます。スタッフィングプロファイルを作成すると、プロジェクトとビジネス機能を結び付けることができる上、比較結果を視覚的に捉えることができます。

プロジェクトにスタッフィングプロファイルを作成するには、[プロジェクトの概要] ページの [**空のスタッフィングプロファイルの作成**] をクリックします。

スタッフィングプロファイルの作成方法やスタッフィングプロファイル機能の利用方法の詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

財務サマリの使い方

財務サマリは、さまざまなレベルのデータ依存関係を持ったプロジェクトの財務情報のトラッキングに使用できます。プロジェクトの実施中は、実際のプロジェクトコストを財務サマリにロールアップして比較できます。レコードの計画と対照的に、プロジェクトのコストパフォーマンスは、プロジェクトのコストヘルスの計算に取り入れることができます。詳細については、「コストとアーンドバリューヘルス」(52ページ)を参照してください。

財務サマリの詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

作業計画の作成

作業計画は、プロジェクトの作業範囲全体を定義して組織化するプロジェクト要素を、実際の成果物に沿ってグループ化したものです。作業計画には、タスクとマイルストーンのほか、両アイテムの完了予定日が記載されています。

プロジェクトの作業計画は、次のいずれかの方法で作成できます。

- 作業計画をゼロから作成する。詳細については、「空の作業計画の作成」(74ページ)を参照してください。
- 作業計画を作業計画テンプレートから作成する。詳細については、「作業計画テンプレートの使用」(211ページ)を参照してください。
- 別のプロジェクトから作業計画を作成します。詳細については、「別プロジェクトからの作業計画の作成」(75ページ)を参照してください。

プロジェクトポリシーから継承可能なプロジェクト設定の**作業計画**ポリシーでは、これらのオプションの中で利用可能になるオプションが決まります。詳細については、「作業計画」(34ページ)を参照してください。

第5章: 作業計画の作成

作業計画の作成の概要

プロジェクトを作成したら、作業計画を作成できます。プロジェクトの作業計画では、アクティビティと成果物に対する論理的なグループ化、組織化、スケジューリングを行うタスクとサマリタスクの階層構造として、ビジネスイニシアチブを定義できます。

作業計画は、さまざまな方法で作成できます。このセクションでは2つの方法について説明します。作業計画は、作業計画テンプレートからも作成できます。この方法の詳細については、「作業計画テンプレートからの作業計画の作成」(215ページ)を参照してください。

空の作業計画の作成

HP Project Managementで新規作業計画を作成するには、次の手順を実行します。

1. [プロジェクトの概要] ページで [**空の作業計画の作成**] リンクをクリックします。
2. 次のタスク要素を最初に指定して、空の作業計画にタスクを追加します。
   - 名前
   - 期間
   - 開始日または終了日

   初めて作業計画にタスクを追加する場合は、先行タスクを追加して作業計画階層を構築することもできます。詳細については、「タスクの追加と作業計画構造の作成」(76ページ)を参照してください。
3. 必要に応じてマイルストーンを作成します。

   プロジェクト設定が正しく設定されている場合は、主要マイルストーンも追加できます。詳細については、「マイルストーンの作成」(87ページ)を参照してください。
4. プロジェクトをスケジュールします。

   詳細については、「作業計画のスケジューリング」(88ページ)を参照してください。
5. 関連情報を評価できるように、さまざまな方法で作業計画をフィルタします。

   作業計画は、さまざまな表示方法やフィルタを使って評価し、それに沿ってタスクを変更できます。詳細については、「作業計画情報の表示」(92ページ)を参照してください。

6. 必要に応じて個々のタスクを設定します。

   詳細については、「タスクの設定」(108ページ)を参照してください。

7. 作業計画のクリティカルパスを確認します。

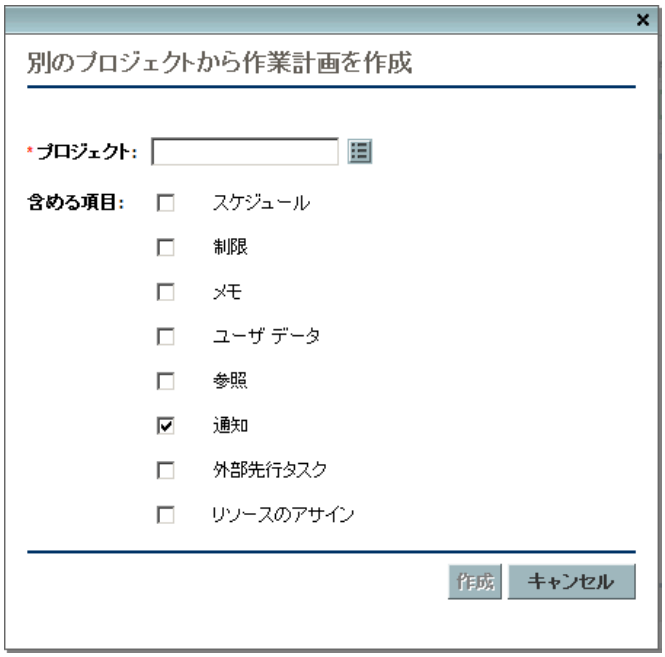
   詳細については、「作業計画のクリティカルパスの表示」(107ページ)を参照してください。

別プロジェクトからの作業計画の作成

HP Project Managementの別プロジェクトの既存作業計画から作業計画を作成するには、次の手順を実行します。

1. [プロジェクトの概要] ページで [**別のプロジェクトからの作業計画の作成**] リンクをクリックします。

   [別のプロジェクトから作業計画を作成] ダイアログが開きます。



2. [別のプロジェクトから作業計画を作成] ダイアログで、作業計画をコピーするプロジェクト名 (必須) を入力し、コピーする情報を選択します (デフォルトでは [通知] が選択されています)。

   注: [スケジュール] をコピーしない場合は、新しい作業計画のスケジュールされた開始日が、新規プロジェクトの開始日にデフォルトで設定されます。

   [メモ] をコピーすると、元々の日付とタイムスタンプが保持されます。

[リソースのアサイン] をコピーすると、新規プロジェクトのリソースプールの一部となっている既存プロジェクトからのリソースのみがコピーされます。

次の情報については、既存プロジェクトから自動的に処理が行われます。情報の処理方法は変更できません。

情報	処理方法
実績	コピーされません。
内部先行タスク	常にコピーされます。
Microsoft Projectリンク	タスクレベルで常に削除されます。
必須タスクフラグ	常にコピーされます。
ロールとアクティビティ	プロジェクト設定で有効になっている場合はコピーされます。
スケジュール期間、工数、および工数モード	常にコピーされます。
スキルの熟達度	常にコピーされます。
サマリタスクのオーナー	既存プロジェクトからのサマリタスクのオーナーが新規プロジェクトのサマリタスクのオーナーの場合はコピーされます。
タスク (ルート以外)	常に「**準備完了**」または「**保留中**」に設定されます (既存作業計画でキャンセルされたタスクを含みます)。
作業計画ステータス	新規プロジェクトに対しては、常に「**計画中**」に設定されます。

3. [**作成**] をクリックします。

作業計画は、別のプロジェクトから既存の作業計画にインポートできます。この方法の詳細については、「作業計画のインポート」(79ページ)を参照してください。

タスクの追加と作業計画構造の作成

作業計画は、[作業計画の表示] ページで作成します。

- 新規プロジェクトの場合、[作業計画の表示] ページは、[**空の作業計画の作成**]、[**テンプレートからの作業計画の作成**] または [**別のプロジェクトからの作業計画の作成**] リンクをクリックすると表示されます。
- 既存プロジェクトの場合は、[**作業計画の編集**] をクリックすると表示されます。

注: [作業計画の表示] ページは、前回作業計画を表示させていたビューが開きます。新規作業計画の場合や、このプロジェクトの [作業計画の表示] ページを今まで開いたことがない場合は、デフォルトで**クイック**ビューが開きます。

図 5-1. [作業計画の表示] ページ:クイックビュー

トップレベルのタスクは、プロジェクト名を使って自動的に作成されます。

作業計画へのタスクの追加

- 「クイックビューでのタスクの追加」(77ページ)
- 「その他のビューでのタスクの追加」(78ページ)

クイックビューでのタスクの追加

作業計画の**クイック**ビューで、任意の既存のタスクの下に新しいタスクを追加できます。

1. **クイック**ビューでタスクを追加するタスクを選択します。
2. アイコン**+**アイコンをクリックします。

   新しいタスクが選択したタスクの下に追加されます。
3. 新しいタスクの情報を編集します。

   タスクの [**名前**] は必ず指定してください。また、HP Project Managementでプロジェクトをスケジュールするには、スケジューリング情報の入力も必要です。この情報は、[タスクの追加] ページに引き渡すこともできます。ページ上部の [変更] をクリックして、使用したいスケジューリング情報を組み合わせて選択します。

   タスクの編集は、[作業計画の表示] ページ、またはタスクの詳細情報が表示される [タスクの詳細] ページからも行えます。[タスクの詳細] ページには、[作業計画の表示] ページからアクセスします。
4. アイコンをクリックして、変更を保存し、タスクを追加します。または、アイコンをクリックして、追加をキャンセルします。

制限事項: および アイコンが、新しいタスクのフィールドを覆うことがあります。この問題を防ぐには、水平バーをドラッグするか、ブラウザのウィンドウまたは列のサイズを変更します。

5. (オプション) タスク階層を設定します。

   新しく追加したタスクを選択し、[**インデント**] または [**アウトデント**] アイコンをクリックして、サマリタスクと下位タスクの階層にタスクを組み入れます。素早い操作を可能にするキーボードショートカットの詳細は、「作業計画ビューで便利なキーボードショートカット」(86ページ)を参照してください。

注: デフォルト値が設定されたユーザデータフィールドがタスクに含まれている場合、タスクを保存する前でも、デフォルト値が [作業計画の表示] ページに表示されます。

その他のビューでのタスクの追加

他のビューでは、新規タスクは、タスクを選択して [**タスクの追加**] アイコンをクリックすることにより、作業計画内のすべての既存タスクの上に追加できます。このアイコンをクリックすると [タスクの追加] ページが開きます。作業計画にタスクを追加するには、次の手順を実行します。

1. **スケジュール**ビューで、作業計画の下位にある空の行を選択して [**タスクの追加**] アイコンをクリックします。

   現在選択中のタスクの上に新規タスクが追加された [タスクの追加] ページが開きます。

2. [**タスクを下に追加**] アイコンをクリックし、現在選択中のタスクの下に新規タスクを追加します。

   - 新規タスクは、[タスクの追加] ページの最後のアイテムを選択して、キーボードの [Insert] キーを押すことで、現在選択中のタスクの上にも追加できます。
   - 新規タスクは、[タスクの追加] ページの最後のアイテムを選択して、キーボードの [Enter] キーを押すことで、現在選択中のタスクの下にも追加できます。

3. 新規タスクの情報を編集します。

   タスクの [**名前**] は必ず指定してください。また、HP Project Managementでプロジェクトをスケジュールするには、スケジューリング情報の入力も必要です。この情報は、[タスクの追加] ページに引き渡すこともできます。ページ上部の [変更] をクリックして、使用したいスケジューリング情報を組み合わせて選択します。

   タスクの編集は、[作業計画の表示] ページ、またはタスクの詳細情報が表示される [タスクの詳細] ページからも行えます。[タスクの詳細] ページには、[作業計画の表示] ページからアクセスします。

   a. 新規タスクを選択して [**タスクの詳細**] アイコンをクリックします。[タスクの詳細] ページが開きます。

   b. [タスクの詳細] ページの各タブの情報を必要に応じて修正します (詳細については、「タスクの設定」(109ページ)を参照)。

4. 必要に応じてタスク階層を設定します。

   新規で追加したタスクは、[タスクの追加] ページ上の[**インデント**] と[**アウトデント**] アイコンを使って、サマリタスクと下位タスクの階層に組み入れることができます。素早い操作を可能にするキーボードショートカットの詳細は、「作業計画ビューで便利なキーボードショートカット」(86ページ)を参照してください。

5. 新規タスクを作業計画に追加します。

   新規タスクを作業計画に追加するには、[**完了**] をクリックします。

注: デフォルト値が設定されたユーザデータフィールドがタスクに含まれていても、タスクが保存されるまで、デフォルト値が[作業計画の表示] ページには表示されない場合があります。表示されなくても、デフォルト値は設定されています。

作業計画のインポート

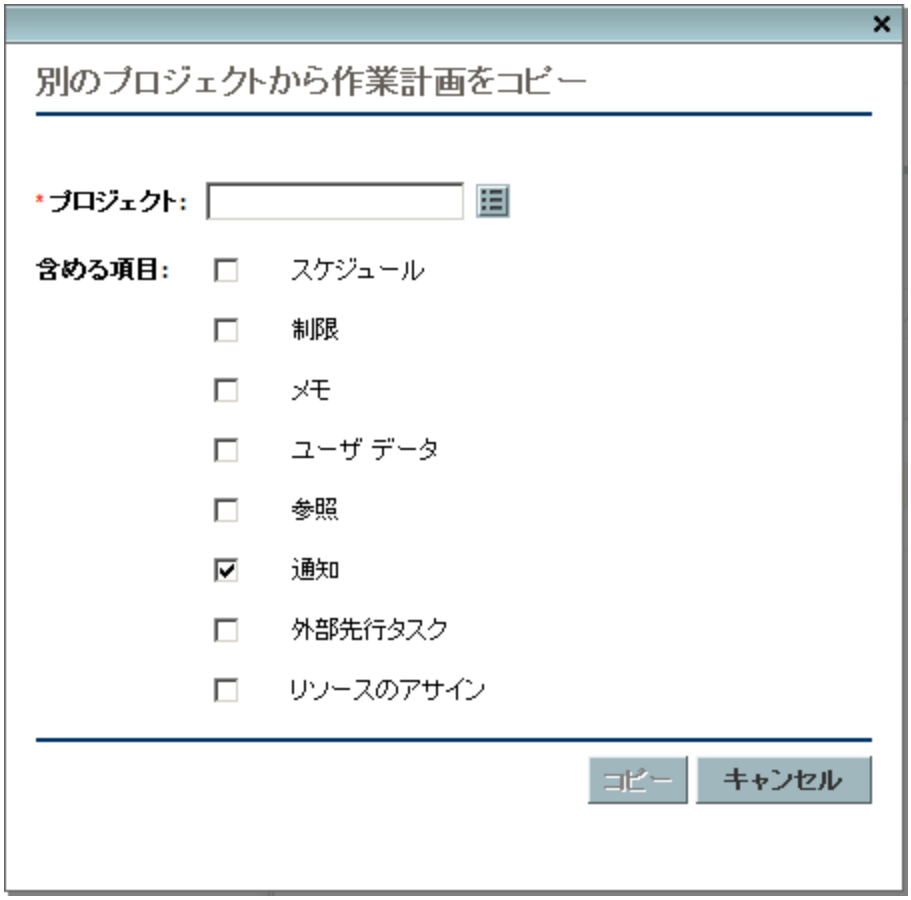
HP Project Managementでは、[作業計画の表示] ページから、作業計画を別のプロジェクトから既存作業計画にインポートできます。作業計画をインポートするには、次の手順を実行します。

1. **スケジュール**ビューで、作業計画のルート以外のタスクを選択します。

   注: 選択中のタスクの上に作業計画がインポートされます。

2. [**アクション**] をクリックして「**別の作業計画のインポート**」を選択します。

[別のプロジェクトから作業計画をコピー] ダイアログが開きます。



3. [別のプロジェクトから作業計画をコピー] ダイアログで、作業計画をコピーするプロジェクト名 (必須) を入力し、コピーする情報を選択します (デフォルトでは [通知] が選択されています)。コピーする情報の詳細については、「別プロジェクトからの作業計画の作成」(75ページ)を参照してください。

4. [**コピー**] をクリックします。

   インポートした作業計画の規模が大きい場合、選択したタスク (手順1) はスケジュールビューに表示されません (下にスクロールすると表示できます)。

作業計画階層の作成

HP Project Managementでは、[タスクの追加] ページまたは [作業計画の表示] ページから、タスクを追加し、順序を指定して構造化できます。タスクの追加後、再編集が必要になることがあります。[作業計画の表示] ページで、階層内のタスクの再編集とグループ化も行えます。

注: [作業計画の表示] ページで作業計画に加えた変更は、直ちに保存されます。

図5-2. [作業計画の表示] ページ

階層内でアイテムを上下に移動するには、次の手順を実行します。

- **クイック**ビューでは、次の手順を実行します。

  a. タスク、または折りたたまれたサマリタスクを選択します。

     タスク行の前に四方向矢印が表示されます。

  b. 矢印をクリックして押したまま、タスクを選択した行にドラッグします。

     注: タスクをリーフタスクの場所にドラッグすることはできません。

  c. 矢印を放します。

     タスクが選択した行の下に置かれます。

- 他のビューでは、次の手順を実行します。

  a. タスク、または折りたたまれたサマリタスクを選択します。

  b. [**切り取り**] アイコンをクリックします。

     タスクのコピーは、[**コピー**] アイコンを使っても簡単に行えます。コピーしたタスクは、何度も貼り付けできます。

  c. 作業計画構造でターゲットエリアの下のタスクを選択します。

  d. [**貼り付け**] アイコンをクリックします。

     切り取ったアイテムが、選択中のタスクの上の作業計画に挿入されます。

     大規模な作業計画では、作業計画情報が複数のページに分割される場合があります。作業計画の1つのページからタスクを切り取って、別のページに貼り付けることができます。詳細については、「大きな作業計画の表示」(103ページ)を参照してください。

アイテムをインデントするには、次の手順を実行します。

1. タスク、または折りたたまれたサマリタスクを選択します。
2. [**インデント**] アイコンをクリックします。

選択したタスクまたはサマリタスクが、1レベル深い階層に移動します。

- 選択したアイテムのすぐ上のアイテムがタスクの場合は、そのタスクはサマリタスクに変換されます。
- サマリタスクに対して行った操作は、下位タスクにも影響がおよびます。サマリタスクをインデントすると、下位タスクも1レベル下の階層に移動します。

注: 選択したアイテムがサマリタスクの第1下位タスクの場合は、インデントは行えません。

タスクがサマリタスクに変換されると、警告メッセージが表示されます。[**はい**] を選択して続行するか、[**いいえ**] を選択して操作をキャンセルしてください。

アイテムをアウトデントするには、次の手順を実行します。

1. タスク、または折りたたまれたサマリタスクを選択します。
2. [**アウトデント**] アイコンをクリックします。

   選択したタスクまたはサマリタスクが、1レベル外側の階層に移動します。

   - サマリタスクに対して行った操作は、下位タスクにも影響がおよびます。サマリタスクをアウトデントすると、下位タスクも1レベル上の階層に移動します。
   - 選択したアイテムがサマリタスクの下位タスクの場合は、前の上位タスクと同じレベルのタスクまたはサマリタスクになります。
   - 選択したアイテムがサマリタスクの唯一の下位タスクの場合は、そのサマリタスクがタスクに変換されます。
   - 選択したアイテムが、その直下に同じレベルのほかのタスクを持つタスクの場合、それらのタスクは選択したアイテムの下位タスクに変換され、選択したタスクがサマリタスクになります。

注: 実績データを持つタスクは、サマリタスクにはなりません。HP Time Managementからの実績を持つタスクや、タイムシートが参照するタスクも同様です。

タスクがサマリタスクまたはリーフタスクに変換されると、警告メッセージが表示されます。[**はい**] を選択して続行するか、[**いいえ**] を選択して操作をキャンセルしてください。

タスク操作は、複数同時に行えます。

- [Shift] キーを押しながらクリックして連続する行を強調表示させ、操作を行います。
- [Ctrl] キーを押しながらクリックして連続しない行を強調表示させ、操作を行います。

先行タスクのセットアップ

HP Project Managementでは、1つのタスクを現在の作業計画内のほかのタスクやほかの作業計画内のタスクと関係付けられるほか、HP Demand Managementでリクエストすることができます。これらの先行タス

クとの関係は、スケジューラがタスクのスケジューリングに使用します。

たとえば、Bobという管理者に、彼のグループのコンピュータにインストールする新しいソフトウェアモジュールに対する「Training」作業計画があるとします。このトレーニングのアクティビティは、スティーブというマネージャが推進する「Software Upgrade」プロジェクトが先に終了しないと開始できません。Bobは、「Software Upgrade」プロジェクトと自分の「Training」タスクで関連が最も強いタスクに完了開始の先行タスク関係を構築できます。

これらの先行タスク関係は、[タスクの詳細] ページの [**スケジュール**] タブから管理します。

図 5-3. [タスクの詳細] ページ:[スケジュール] タブ

構築可能な先行タスク関係のタイプについては、「表 5-1. プロジェクトまたはタスクに構築可能な先行タスク関係」(84ページ)を参照してください。

サマリタスクまたはタスクの先行タスク関係は、[作業計画の表示] ページから設定できます。[作業計画の表示] ページから先行タスクとして外部タスクやリクエストの追加は行えません。

表5-1. プロジェクトまたはタスクに構築可能な先行タスク関係

先行タスクのタイプ	説明	指定可能なリレーションシップ
サマリタスクまたはタスク	現在の作業計画内のタスク	• **開始ー終了:**後続タスクは、先行タスクの終了後に開始できます。 • **終了ー開始:**後続タスクは、先行タスクが開始するまで終了できません。サマリタスクには設定できません。 • **終了ー終了:**タスクはいつでも開始できますが、先行タスクが終了するまで、後続タスクの表示が完了済みになりません。サマリタスクには設定できません。 • **開始ー開始:**後続タスクは、先行タスクが開始するまで開始できません。 先行タスクには、必要に応じて[**遅延(日数)**]フィールドに正または負の数値を入力してラグやリードタイムも定義できます。 サマリタスクを先行タスクとして追加する場合は、「終了ー開始」または「終了ー終了」タイプの関係しか設定できません。 サマリタスクに先行タスクを追加する場合は、「終了ー開始」または「開始ー開始」タイプの関係しか設定できません。
外部タスク	別プロジェクトからのタスク	内部タスクと同様です。
リクエスト	HP Demand Managementでのリクエスト	これらのリクエスト関係は、[タスクの詳細]ページの[**参照**]タブから管理します。 • **関係あり**: 情報関係のみで、先行タスク関係は実際には存在しません。この関係は、サマリタスクにのみ設定できます。 • **後続タスク(被ブロック側):** タスクが完了するまで、リクエストのアクションを行えません。 • **先行タスク(ブロック側):** リクエストが完了するまで、タスクのアクションを行えません。 • **FF先行タスク(終了ー終了先行タスク):** タスクはいつでも開始できますが、リクエストが完了するまで完了済みの表示になりません。

[タスクの詳細]ページからの内部先行タスクの設定

[タスクの詳細]ページからタスクの内部先行タスクを設定するには、次の手順を実行します。

1. タスクの [タスクの詳細] ページを開きます。
2. [**スケジュール**] タブをクリックします。
3. [**先行タスクの追加**] をクリックして「**名前によるタスクの追加**」を選択します。

   すべてのタスクをアルファベット順にリスト表示した [オートコンプリート] ウィンドウが開きます。リストは、[**タスク名 (前方一致)**] フィルタフィールドを使ってフィルタできます。

   先行タスクの作業計画内のシーケンス番号が分かっている場合は、シーケンス番号を直接指定して先行タスクを追加することもできます。
4. タスクを選択します。

   先行タスクが、[タスクの詳細] ページの [**スケジュール**] タブに一覧表示されます。
5. [**リレーションシップ**] フィールドから関係を選択します。
6. 必要に応じて [**遅延 (日数)**] フィールドに値を入力します。

   このフィールドには、先行タスクの終了後、タスクの開始を遅延させる日数を指定します。負の数値を使ってリードタイムを指定できます。
7. [**保存**] をクリックします。

[作業計画の表示] ページからの内部先行タスクの設定

[作業計画の表示] ページからタスクの内部先行タスクを設定するには、次の手順を実行します。

1. タスクの [作業計画の表示] ページを開きます。
2. タスクを選択します。
3. [**先行タスク**] フィールドに、現在の作業計画内のいずれかのタスクのシーケンス番号を入力します。
4. [**保存**] をクリックします。

   デフォルトでは、先行タスク関係は「終了ー開始」、ラグは「0」(ゼロ) です。これらの設定は、[タスクの詳細] ページから変更できます。

外部先行タスクの設定

タスクの外部先行タスクを設定するには、次の手順を実行します。

1. タスクの [タスクの詳細] ページを開きます。
2. [**スケジュール**] タブをクリックします。

3. [**先行タスクの追加**] をクリックして「**外部タスクの追加**」を選択します。

   [オートコンプリート] ウィンドウが開き、追加する外部タスクを検索できます。リストは、[**Task starts with (次の文字列で始まるタスク)**] フィルタフィールドを使ってフィルタできます。

4. タスクを選択します。

   先行タスクが、[タスクの詳細] ページの [**スケジュール**] タブに一覧表示されます。

5. [**リレーションシップ**] フィールドから関係を選択します。

6. 必要に応じて [**遅延 (日数)**] フィールドに値を入力します。

   このフィールドには、先行タスクの終了後、タスクの開始を遅延させる日数を指定します。

7. [**保存**] をクリックします。

選択タスクとしてのリクエストの設定

既存のリクエストは、[タスクの詳細] ページの [**参照**] タブで、タスクの先行タスクとして追加できます。詳細については、「既存リクエストの追加」(120ページ)を参照してください。新規リクエストも、タスクの先行タスクとして追加できます。詳細については、「新規リクエストの追加」(121ページ)を参照してください。

作業計画ビューで便利なキーボードショートカット

作業計画ビューのタスクとサマリタスクは、作業計画ビューのアイコンのほか、キーボードでも操作できます。「表 5-2. 作業計画の定義に使えるキーボードショートカット」(86ページ)に、利用可能なキーボードショートカットを示します。

表 5-2. 作業計画の定義に使えるキーボードショートカット

キーストローク	アクション
Shift ＋ Alt ＋ 左矢印	階層内でタスクをアウトデントします。
Shift ＋ Alt ＋ 右矢印	階層内でタスクをインデントします。
Enter	[タスクの詳細] ページを開きます。
Shift ＋ Ctrl ＋ C	選択されているタスクをコピーします。
Shift ＋ Ctrl ＋ V	1つまたは複数のタスクを貼り付けます。

マイルストーンの作成

マイルストーンは、成果物の完成や期日の到来など、プロジェクトの実施時の重要なイベントのマーキングに使用します。

他の進捗マーカと同様、マイルストーンには期間や工数が通常ありません。ただし、その両方を持つようにも設定できます。プロジェクトマネージャは、先行タスクが終了したら自動的に終了するようにマイルストーンを指定できるため、何もしなくてもプロジェクトの進捗状況を報告できるようになります。ただし、マイルストーンにつながる作業でマイルストーンが終了するように指定されていても、マイルストーンが完了したかどうかをプロジェクトマネージが管理したい場合もあります。

1つの作業には、プロジェクトマネージャが実況状況の判断に使用できる多数のマイルストーンを設定できます。ただし、フェーズ完了マイルストーンなど、組織の全プロジェクトで使用、報告される標準マイルストーンも多少あります。プロジェクトで標準マイルストーンを使えるように設定されている場合、プロジェクトマネージャは、このようなマイルストーンを、[プロジェクトの概要] ページに表示される主要なマイルストーンとして特定できます。これにより、統一性のある高度な視覚マークとしてのマイルストーンの役割を保持する一方で、プロジェクトマネージャが、詳細計画の管理に必要な数だけマイルストーンを定義できます。主要なマイルストーンの有効化の詳細については、「プロジェクトフィールド」(32ページ)を参照してください。

マイルストーンを作成するには、次の手順を実行します。

1. タスクを選択します。
2. タスクをダブルクリックします。

   [タスクの詳細] ページが開きます。
3. [**マイルストーンとしてタスクをマークする**] チェックボックスを選択します。

   すべての先行タスクの完了時にマイルストーンが自動的に自身を「完了」とマークするようにしたい場合は、[**マイルストーンは自動的に完了する**] チェックボックスを選択します。すべての先行タスクが完了すると、マイルストーンの実際の開始日と終了日は、最後の先行タスクが実際に終了した日付に自動的に設定されます。つまり、先行タスクが別の日に完了した場合、最後に完了した先行タスクの実際の完了日が使用されます。

   [**マイルストーンは自動的に完了する**] チェックボックスは、期間が「0」のマイルストーンのみに指定できます。
4. [タスクの詳細] ページの各タブの情報を必要に応じて修正します (詳細については、「タスクの詳細の編集」(113ページ)を参照)。
5. [**保存**] をクリックします。

注: タスクは、期間が「0」の場合、自動的にマイルストーンに変換されます。

マイルストーンを作成すると、その期間は自動的に「0」に設定されますが、必要に応じて変更可能です。

作業計画のスケジューリング

HP Project Managementでは、[スケジュール作業計画] ダイアログボックスで指定されているプロジェクトの**スケジューリング**ポリシーとオプションを基に、作業計画のスケジュールが生成されます。

スケジュールの生成

作業計画がスケジュールされると、作業計画全体が検討され、直ちに変更点が保存されます。作業計画の個別セクションを再スケジュールしたい場合は、関連サマリタスクに制限を付与することで移動できます。制限の詳細については、「スケジュールの制限の設定」(115ページ)を参照してください。

作業計画のスケジュールを生成するには、次の手順を実行します。

1. [**スケジュール作業計画**] アイコン をクリックします。

   [スケジュール作業計画] ダイアログボックスが開きます。

2. [**スケジュール開始日**] に作業計画を開始する日を指定します。

この日付は各プロジェクトの**スケジューリング**ポリシーで個別に設定されているため、プロジェクト全体の日付をずらす必要がない限り、通常は変更しません。作業計画の実績を収集している場合は、[**スケジュール開始日**] フィールドを変更して作業計画を再スケジュールすると、残りの作業を延期できます。

3. 必要に応じて [**クリティカルパスのしきい値**] に入力します。

   クリティカルパスのしきい値の目的の詳細については、「クリティカルパスのしきい値」(40ページ)を参照してください。

4. [**スケジュール**] をクリックします。

注: スケジューリングのエラーが発生した場合は、スケジュールは生成されず、エラーリストが表示されます。エラーと原因をそれぞれ書き留め、必要な調整を作業計画で行ってください。詳細については、「スケジューリングのエラー」(90ページ)を参照してください。

スケジューリングの警告が発生した場合は、スケジュールが生成されて、警告リストが表示されます。イニシアチブを成功させるために重要になる場合があるため、警告は逐一書き留めてください。詳細については、「スケジューリングの警告」(91ページ)を参照してください。

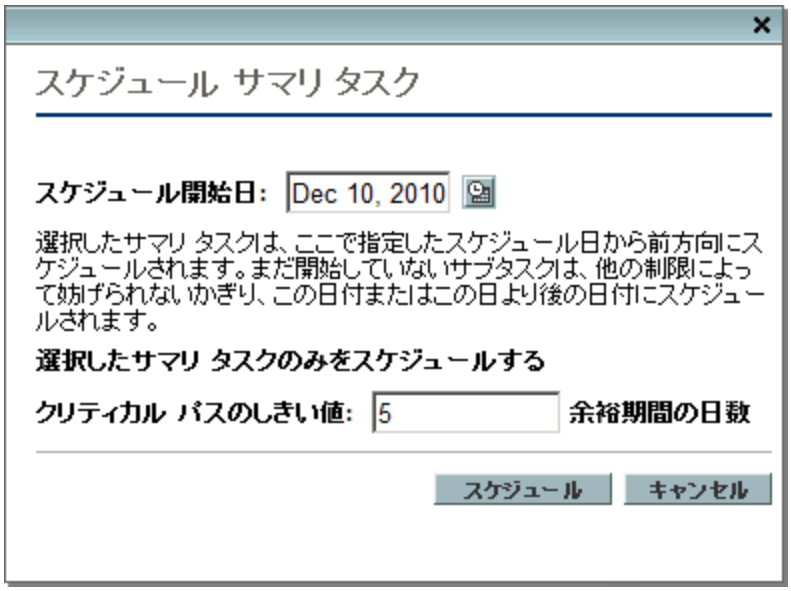
サマリタスクのスケジューリング

サマリタスクがスケジュールされると、サマリタスクとそのサブタスクが検討され、直ちに変更点が保存されます。

サマリタスクのスケジュールを生成するには、次の手順を実行します。

1. [**スケジュールサマリタスク**] アイコンをクリックします。

   [スケジュールサマリタスク] ダイアログボックスが開きます。



2. [**スケジュール開始日**] にサマリタスクを開始する日を指定します。
3. 必要に応じて [**クリティカルパスのしきい値**] に入力します。

   クリティカルパスのしきい値の目的の詳細については、「クリティカルパスのしきい値」(40ページ)を参照してください。

4. [**スケジュール**] をクリックします。

注: スケジューリングのエラーが発生した場合は、スケジュールは生成されず、エラーリストが表示されます。エラーと原因をそれぞれ書き留め、必要な調整を作業計画で行ってください。詳細については、「スケジューリングのエラー」(90ページ)を参照してください。

スケジューリングの警告が発生した場合は、スケジュールが生成されて、警告リストが表示されます。イニシアチブを成功させるために重要になる場合があるため、警告は逐一書き留めてください。詳細については、「スケジューリングの警告」(91ページ)を参照してください。

スケジューリングのエラー

入力情報の組み合わせによっては、スケジュールが実行不可能になることがあります。このようなエラーが発生した場合は、スケジュールは生成されません。「表 5-3. スケジューリングのエラー、原因、および考えられる解決方法」(91ページ)に、スケジューリングのエラー、その原因、および考えられる解決方法を示します。

表5-3. スケジューリングのエラー、原因、および考えられる解決方法

スケジューリングのエラー	原因	考えられる解決方法
循環依存	一連のプロジェクトまたはタスクの先行タスクに循環が含まれます。この場合、スケジュールは設定できません。 HP Project Managementでは、作業計画の作成中または編集中に循環依存が検出されます。	先行タスクを削除または変更して循環を断ち切ります。
スケジュールするタスクがない	作業計画が完了済みかキャンセルされたため、スケジュールするタスクがありません。	見つからない場合は、タスクを追加してスケジュールします。

スケジューリングの警告

作業計画の特定の情報が原因で、スケジューラが一貫性のあるスケジュールを作成できない場合があります。スケジュールは作成されますが、作業計画の構造に一貫性がないことを示すスケジュール警告が生成されます。これらの問題は、プロジェクト設定の**スケジュール**ポリシーで有効になっているスケジュール警告ルールで特定されています。警告はスケジュールの実行時に表示され、作業計画の保存時に評価が行われます。警告は、各関連タスクの[タスクの詳細]ページの[**警告**]タブでも保存され、後からでも利用できるようになっています。「表5-4. スケジュールの警告、原因、および考えられる解決方法」(91ページ)に、スケジュールの警告、その原因、および考えられる解決方法を示します。

表5-4. スケジュールの警告、原因、および考えられる解決方法

スケジューリングの警告	原因	考えられる解決方法
プロジェクト日の競合	この警告は、作業計画の日付がプロジェクトの[計画開始期間]または[計画終了期間]より後の場合に発生します。また、タスクに定義されている制限がプロジェクトの[計画開始期間]または[計画終了期間]に該当しない場合にも発生します。	依存関係、期間、リソース、またはその組み合わせを調整することで計画をプロジェクトの期間内に移動し、再度スケジュールします。 場合によっては、プロジェクトレベルの日付を延長すると解決できることもあり、その場合はプロジェクトの財務サマリとスタッフィングプロファイルの調整が必要になります。

表5-4. スケジュールの警告、原因、および考えられる解決方法 (続き)

スケジューリングの警告	原因	考えられる解決方法
依存関係の競合	この警告は、ほかの制限やタスク情報で禁止されているため、タスクに定義されている先行タスクへの依存関係を保てない場合に発生します。 たとえば、先行タスクとの関係で10月10日に開始が予定されているタスクに、[次の日以降に開始しない] 制限が10月1日に設定されている場合、このタスクは両方の要件を満たすことができません。	計画を改訂して競合を取り除きます。
制限の継承の競合	この警告は、1つの制限しか満たせないなど、タスクとその上位タスクに定義されている制限が直接競合する場合に発生します。両方の関連タスクがマークされます。	計画を改訂して競合を取り除きます。 両制限が有効な場合は、プロジェクトの問題の提出が必要な場合があります。詳細については、「問題のロギング」(177ページ)を参照してください。
リソースをスケジュールできませんでした	アサインされたリソースに十分な就業日数を特定できないため、スケジューラがタスクをスケジュールできませんでした。この警告は、スケジューラの実行時にのみ評価が行われます。	この警告は、スケジューラが、リソースの終了日より後、またはリソースの開始日より前にリソースをスケジュールしようとした場合に通常発生します。リソース情報をチェックし、必要に応じて、正しい期間にリソースがスケジュールされるように、タスクのリソースやタスクの依存関係を変更します。
タスク制限を満たすことができませんでした	この警告は、ほかの競合情報が優先されるため、タスクに定義された制限を守れない場合に発生します。	この警告は、スケジューリングに実績が使用されており、タスクの実際の開始日がタスクに定義された制限と競合する場合に通常発生します。これには、明確な解決策が必要ないこともあります。

作業計画情報の表示

HP Project Managementでは、数種類の方法で作業計画データを確認できるため、目前の特定タスクに着目できます。

- 「レベルの展開/折りたたみ」(93ページ)では、作業計画ビューを特定の階層レベルまで直ちに展開または折りたためるため、計画の詳細に煩わされることなく、迅速に計画にアクセスできます。

- 「作業計画ビュー」(93ページ)では、さまざまな方法を使って、実行する必要のあるタスクや計画から必要な情報に基づいて作業計画を検査できます。
- 「フィルタ」(101ページ)では、特定の作業計画ビュー内で、情報のサブセットに対してデータのフィルタリングが行えるため、注意が必要なタスクに効率良く着目できます。
- 「ガントビュー」(99ページ)では、タスクとその依存関係を、カラーコードや設定可能なラベルで見やすくなったグラフ形式で視覚的に表現できます。

一般的に、HP Project Managementでは各作業計画の列の幅と位置が保持されるため、いったんログアウトしてからプロジェクトに戻っても、レイアウトと位置はログアウト前と変わりません。

レベルの展開/折りたたみ

スケジュールビューの[**拡張先: レベル**]をクリックして作業計画とサマリタスクのビューを展開または折りたたみ、特定の階層レベルを2から7にします。

- レベル2には、作業計画のルートレベル直下のタスクとサマリタスクだけが表示され、それ以下の階層は折りたたんで表示されます。
- レベル7には、タスクとサマリタスクが作業計画の第7階層レベルまで表示され、それ以下の階層は折りたたんで表示されます。

作業計画ビュー

HP Project Managementは、異なるカテゴリの作業計画情報を確認できる作業計画ビューをいくつか備えています。これらのビューは、[作業計画の表示]ページ上部の[**ビュー変更**]ボタンメニューからアクセスできます。

HP Project Managementでは各作業計画の作業計画ビューが保持されます。作業計画を初めて開いた場合は、**クイック**ビューで開かれます。ログアウトして後で作業計画に戻った場合は、閉じたときと同じビューで開かれます。

クイックビュー

クイックビューは、[作業計画の表示]ページのデフォルトビューです。このビューから、次の情報の組み合わせに素早くアクセスできます。

- スケジュールされた開始日、スケジュールされた終了日、スケジュールされた期間などのスケジュール関連情報
- 実際の開始日、実際の終了日、達成率などの作業計画の進捗に関する情報
- タスクの長さやタイミングなどのスケジュール関連情報のグラフ表示であるガントチャート

注: 期間のトラッキング用フィールドの値はすべて日数で、工数のトラッキング用フィールドの値はすべて時間数です。

クイックビューには、次のタスクフィールドが列として表示されます。

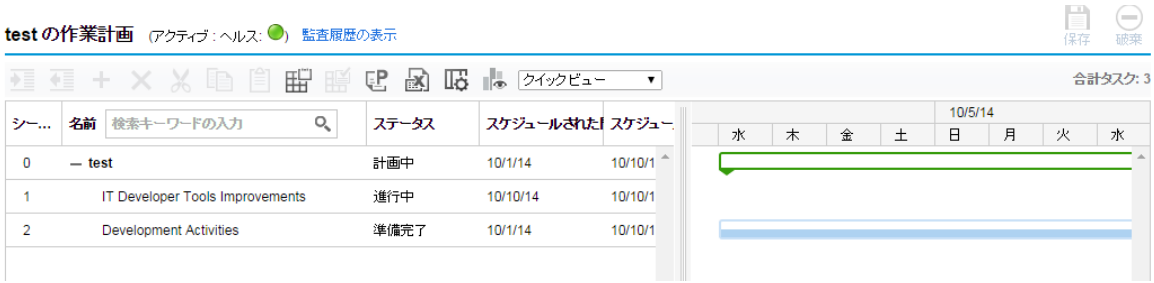
- ステータス
- スケジュールされた開始日
- スケジュールされた終了日
- スケジュールされた期間
- スケジュールされた工数
- 実際の開始日
- 実際の終了日
- 達成率
- 先行タスク
- リソース
- ロール

注: [**編集**]ドロップダウンリストおよび[**アクション**]ドロップダウンリストはクイックビューでは使用できないため、この2つのリストのどちらかのアクションを実行する必要がある場合は、他の作業計画ビューへの切り替えが必要になることがあります。

ガントチャートの表示および設定

作業計画のガントチャートは**クイック**ビューと**ガント**ビューの両方で表示できます。

クイックビューで作業計画の右側の枠線の左矢印をクリックすると、ガントチャートが展開されます。ガントチャートの水平バーは、時間軸のルートタスクのスケジュールされた開始日ある場所に自動的に移動します。



アイコンをクリックすると、作業計画のガント凡例が表示されます。下の表に、ガント凡例に含まれる項目に関する詳細情報を示します。

凡例の項目	説明
	タスクのステータスが準備完了です。
	タスクのステータスが進行中です。
	タスクのステータスが完了です。
	タスクのステータスが保留中の先行タスクです。
	タスクのステータスがキャンセルです。
	タスクが作業計画のクリティカルパス上にあります。
♦	タスクがマイルストーンとしてマークされています。
	タスクはサマリタスクです。タスクの色は、タスクのスケジュールのヘルスを示します。

クイックビューでは、凡例項目をドラッグすることで、タスクのスケジュールされた開始日およびスケジュールされた終了日を変更できます。

このためには、次の手順を実行します。

1. 作業計画でタスクを選択します。
2. スケジュールされた開始日を変更する場合は、項目の左側にカーソルを置き、目的の日付にドラッグします。

   スケジュールされた終了日を変更する場合は、項目の右側にカーソルを置き、目的の日付にドラッグします。
3. [**保存**] をクリックします。

ルートタスク(および存在する場合はサマリタスク)のスケジュールされた開始日と終了日が変更内容に応じて更新されます。

スケジュールビュー

スケジュールビューは、[作業計画の表示] ページのデフォルトビューです。

スケジュールビューには、次のタスクフィールドが列として表示されます。

- タスクステータス
- スケジュールされた期間
- スケジュールされた開始日
- スケジュールされた終了日
- スケジュールされた工数
- 先行タスク
- リソース
- ロール
- アクティビティ
- アサインされていない工数

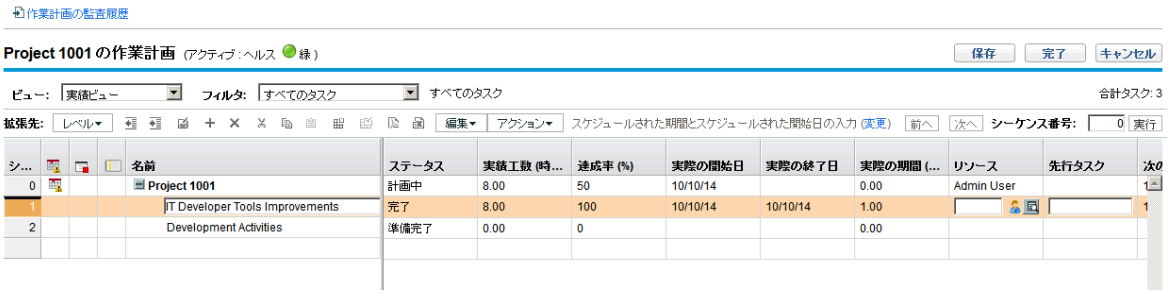
実績ビュー

実績ビューは、作業計画の進捗状況に関する情報に特化しており、次のタスクフィールドが列として表示されます(プロジェクトフィールドポリシーまたはコストと工数ポリシーで選択されている場合のみ表示される列もあります)。

- タスクステータス
- 実績工数

- 達成率
- 見積もり残存工数
- 実際の開始日
- 実際の終了日
- 実際の期間
- 予想終了日
- リソース
- 先行タスク
- 次の日での実績 (実績が最後に更新された日付)

図 5-4. [作業計画の表示] ページ:実績ビュー



コスト設定ビュー

コスト設定ビューには、プロジェクトのコスト設定データが表示されます (**コスト設定**ビューは、HP Financial Managementがコストと工数ポリシーで有効になっている場合にのみ表示できます)。「表 5-5. コスト設定作業計画ビューに表示可能な列」(97ページ)に、**コスト設定**ビューに列として表示されるタスクフィールドを示します。このビューは、プロジェクトのコストデータの閲覧権を持つユーザのみアクセスできます。

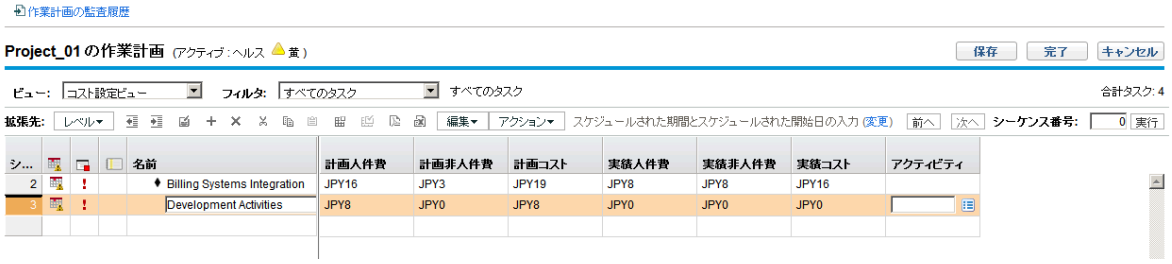
表 5-5. コスト設定作業計画ビューに表示可能な列

列名	説明
コストのヘルス	タスクのコストのヘルス

表5-5. コスト設定作業計画ビューに表示可能な列 (続き)

列名	説明
計画人件費	タスクに計画された人件費。 算出方法: スケジュールされた工数×適用可能なコストレート 適用可能なコストレートには、次のものがあります。 • リソース (コストレートがリソースにない場合は、リソース地域、ロール、およびスキルが次に検討されます) • タスクのロール • タスクのスキルセット
計画非人件費	タスクに計画された人件費以外のコスト。手作業で入力します。
計画コスト	計画された人件費と人件費以外のコストの合計
実績人件費	実際にタスクにかかった人件費。 計算方法は、スケジュールされた工数を実績工数に置き換えれば、計画人件費と同じです。
実績非人件費	実際にタスクにかかった人件費以外のコスト。手作業で入力します。
実績コスト	実際にかかった人件費と人件費以外のコストの合計
計画資本経費	資産計上されたコストと表示されるアクティビティ関連のタスクに計画されたコスト
計画運用費	運用と表示されるアクティビティ関連のタスクに計画されたコスト
実際の資本経費	資産計上されたコストと表示されるアクティビティ関連のタスクに実際にかかったコスト
実際の運用費	運用と表示されるアクティビティ関連のタスクに実際にかかったコスト
アクティビティ	タスク関連のアクティビティ

図5-5. [作業計画の表示] ページ:コスト設定ビュー



列の表示形態は、プロジェクトの**コストと工数**ポリシーで適切な設定を調整して変更できます。詳細については、「プロジェクト設定の調整」(70ページ)を参照してください。

アーンドバリュービュー

アーンドバリュービューには、プロジェクトのアーンドバリュー (EV) 分析データが表示されます (**アーンドバリュー**ビューは、HP Financial Managementがコストと工数ポリシーで有効になっている場合にのみ表示できます)。次のタスクフィールドが列として表示されます。

- 計画価値
- アーンドバリュー
- コストの差異
- スケジュールの差異
- CPI
- SPI
- 実績コスト

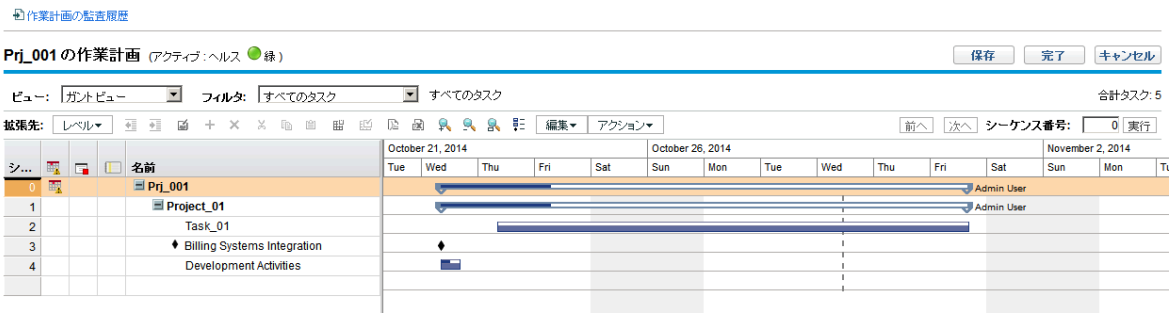
このビューは、プロジェクトのコストデータの閲覧権を持つユーザ閲覧権を持つユーザのみアクセスでき、プロジェクトのベースラインを少なくとも1つ取得している場合に有用です。プロジェクトのベースラインの詳細については、「ベースラインの操作」(184ページ)を参照してください。

ガントビュー

ガントビューには、タスクの長さやタイミングなどのスケジュール関連情報の便利なグラフ表示であるガントチャートが表示されます。サマリタスクは、ヘルスを表すカラーコードで表示できます。色とパターンによって完了ステータスが分かります。オプションのタスクラベルで詳細情報の追加も可能です (「ガントビュー表示の変更」(100ページ)参照)。

また、プロジェクト全体をガントビューに表示できるほか、チャートを表示する時間単位も変更できます。「図5-6. [作業計画の表示] ページ:ガントビュー」(99ページ)に、通常のプロジェクトのガントチャートを示します。

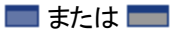
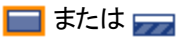
図5-6. [作業計画の表示] ページ:ガントビュー



作業計画のガント凡例を表示するには、[作業計画の表示] ページで [**編集**] ドロップダウンリストの横にある アイコンをクリックします。このアイコンは、[**表示**] ドロップダウンリストで [**ガントビュー**] を選択した場合のみ表示されます。

プロジェクトのガントポートレットのガント凡例を表示するには、[ポートレットプリファレンスの編集] ページで [**表示オプション**] セクションの [**凡例の表示**] チェックボックスを選択します。

下の表に、ガント凡例に含まれる項目に関する詳細情報を示します。

凡例の項目	説明
	タスクのステータスが準備完了です。
	タスクのステータスが進行中です。
 または	タスクのステータスが完了です。
	タスクのステータスが保留中の先行タスクです。
	タスクのステータスがキャンセルです。
 または	タスクが作業計画のクリティカルパス上にあります。
	タスクが1つ以上の例外を含んでいます。
	タスクがマイルストーンとしてマークされています。
	タスクはサマリタスクです。タスクの色は、タスクのスケジュールのヘルスを示します。
	ポイントされたタスクに先行タスクがあります。先行タスクから出ている矢印が保留中のタスクをポイントします。
	ポイントされたタスクに外部先行タスクがあります。

ガントビュー表示の変更

ガントチャートの表示は、[作業計画の表示] ページで [**アクション**] > [**ガントの設定**] をクリックして調整できます。[ガントの設定] ダイアログボックスでは、ガントチャートのインジケータとテキストラベルを設定できます。

印刷ビュー

印刷ビューには、すべてのビューのフィールドが組み合わせて表示されます。列は、次の順番でビュー別に編集されています。

- スケジュール
- 実績
- コスト
- アーンドバリュー

このビューは、異なるビューにまたがった列を含むPDFプリントアウトの生成用に、列の順番やサイズを設定する場合に使用します。PDFファイルへの作業計画のエクスポートの詳細については、「PDFファイルへのエクスポート」(188ページ)を参照してください。システムのパフォーマンスを最適化するには、対象タスクのほかの作業計画ビューを使用してください。

カスタムビュー

カスタムビューには、ユーザが表示するように選択したフィールドのビューが表示されます。ユーザは、作業計画ごとに**カスタム**ビューを1つ設定し表示できます。**カスタム**ビューは、他のユーザと共有されません。**カスタム**ビューの設定方法については、「列の追加/削除」(105ページ)を参照してください。

フィルタ

HP Project Managementには、**クイック**ビュー以外の作業計画ビュー用のフィルタが用意されています。このフィルタを使用して、特定のタスクについて作業計画をフィルタし、アクティビティに最も関連するデータに迅速に着目できます。フィルタで選択されたタスクを持つサマリタスクが常に表示されているため、コンテキストが分かります。「表 5-6. 作業計画ビューのフィルタ」(101ページ)に、各作業計画ビューで使えるファイルを示します。

表 5-6. 作業計画ビューのフィルタ

フィルタ名	説明
スケジュールビューとトラッキングビュー	
進行中のタスク	進行中の作業計画のタスクのみを表示します。
完了したタスク	完了済みの作業計画のタスクのみを表示します。
期限切れのタスク	スケジュールされた終了日を超えても完了していない作業計画のタスクのみを表示します。
アサインされていないタスク	リソースがアサインされていない作業計画のタスクのみを表示します。
マイルストーンであるタスク	マイルストーンになっている作業計画のタスクのみを表示します。
クリティカルパス上のタスク	クリティカルパス上にある作業計画のタスクのみを表示します。

表5-6. 作業計画ビューのフィルタ (続き)

フィルタ名	説明
外部先行タスクを持つタスク	外部先行タスクを持つ作業計画のタスクのみを表示します。
貢献度を持つタスク	アサインされていないリソースが読み込んだ時間がHP Time Managementに記録されている作業計画のタスクのみを表示します。プロジェクトに対して記録されている想定外の時間を特定しやすくなります。
制限を持つタスク	制限を持つ作業計画のタスクのみを表示します。
リソース別のタスク	特定のリソースにアサインされている作業計画のタスクのみを表示します。
ロール別のタスク	特定のロールにアサインされている作業計画のタスクのみを表示します。
開始時期別のタスク	特定の期間内に開始するようにスケジュールされた作業計画のタスクのみを表示します。
完了時期別のタスク	特定の期間内に完了するようにスケジュールされた作業計画のタスクのみを表示します。
発生時期別のタスク	特定の期間内に発生するようにスケジュールされた作業計画のタスクのみを表示します。
次以降の実績を持つタスク	指定した日付より後に実績が更新されたタスクのみを表します。 たとえば、今週更新されたタスクを探す場合に有用です。

クイックビューでのマップされたタスクのフィルタリング

作業計画の一部のタスクがHP Agile Managerプロジェクトまたは PPM Center内の別のプロジェクト (ウォーターフォールプロジェクト) にマップされている場合、次の手順に従って、**クイック**ビューでそれらのタスクをフィルタすることができます。

1. **クイック**ビューで目的の作業計画を開きます。

   マップされているタスクは、タスク名の前にコネクタアイコンが表示されることでわかります。

   HP Agile Managerプロジェクトにマップされているタスクは、コネクタアイコン で示され、ウォーターフォールプロジェクトにマップされているタスクはコネクタアイコン で示されます。

2. をクリックします。

[**デフォルト**] オプションを選択すると、すべてのマップされていないタスクがフィルタされます。

[**PPM**] オプションを選択すると、ウォーターフォールプロジェクトにマップされているすべてのタスクがフィルタされます。

[**HP Agile Manager 1.0**] オプションを選択すると、HP Agile Managerプロジェクトにマップされているすべてのタスクがフィルタされます。

デフォルトでは、すべてのオプションが選択されます。

3. オプションを選択解除すると、表示したくないタスクが非表示になります。

   フィルタしたマップされたタスクは、作業計画にリストされます。

タスクの詳細の編集

特定のフィールドは、[作業計画の表示] ページから編集して保存できます (「[作業計画の表示] ページからのタスク詳細の編集」(140ページ)参照)。その他のフィールドは、[タスクの詳細] ページから編集 (「タスクの詳細の編集」(113ページ)参照) または同時更新 (「複数タスクの同時設定と編集」(143ページ)参照) が可能です。

大きな作業計画の表示

HP Project Managementでは、**クイック**ビュー以外の作業計画ビューで、一度に表示できる作業計画のタスク数を決められるため、高速のローカルLANまたは分散ネットワークを問わず、作業計画を効率的に管理できます。一度に表示するタスクのまとまりを「ページ」と呼びます。大きな作業計画のページ間の移動は、次の方法で行えます。

- 隣接するページ間を移動する場合は、[**前へ**] や [**次へ**] をクリックします。
- 特定のタスクのシーケンス番号を [**シーケンス番号**] に入力して [**実行**] をクリックし、そのタスクに移動します。タスクがページ上部に表示されます。これによってページの位置が変わるので、目的のデータを表示できます。
- HP Project Managementでは、タスクが何ページにもわたって表示されます。折りたたまれたサマリタスクの下位タスクはカウントされません。

注: クイックビューでは、すべての作業計画データが1つのページに表示されます。ページを下にスクロールするとデータが読み込まれます。

パーソナルページサイズプリファレンスの調整

1つの作業計画ページに表示する行数は、メニューバーから [**開く**] > [**管理**] > [**マイプロファイルの編集**] を選択して [マイプロファイルの編集] ページを開き、[プロジェクト作業計画プリファレンス] セクションで調整

できます。

1ページに表示するタスクの数のオプションを選択するか、その値を入力して [**完了**] をクリックします。この設定は、接続速度に合わせていつでも変更できます。

注: ページのプリセットおよび最大サイズは、PPM Centerの管理者によって決められています。作業計画のサイズ制御や調整の詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照するか、システム管理者に問い合わせてください。

リソースの使用状況

[リソースの使用状況] ページには、アサインレベルの負荷データがリソースごとにグループ化されて表示されます。[リソースの使用状況] ページは、[作業計画の表示] ページで [**アクション**] > [**リソースの使用状況**] をクリックして開きます。タスクはこのページまたは [作業計画の表示] ページから開いて編集できますが、このページのフィールドは直接編集できません。[リソースの使用状況] ページは、作業計画キャパシティを決めるプロジェクトのスタッフィングプロファイルとの併用に最適化されています。

表 5-7. リソースの使用状況作業計画ビューに表示可能な列

列名	説明
(インジケータ列)	表示されている日付のいずれかでリソースの割り当てが多すぎるかどうかを示します。
名前	リソースの名前。
ロール	使用が予定されているロールを示します。 • プロジェクトのスタッフィングプロファイルがある場合、リソース名の横に表示されているロールがプロファイルに指定されています。 • タスク名の横に表示されているロールは、作業計画で指定されています。
工数 (負荷)	リースにアサインされている工数の合計。この列は、スケジュールされた工数、実績工数、およびリソースに対する割り当てをトラッキングするサブ列に分割されます。
開始日	アサインされたタスクの開始日
終了日	アサインされたタスクの終了日
ステータス	アサインされたタスクのステータス

[リソースの使用状況] ページには、このほかにも以下の機能があります。

- 割り当て過多が発生すると、リソース名の左にインジケータが表示されます。
- [リソースの使用状況] ページには、外部ソースからのリソース負荷の量が表示されます。リソース名の

下の[**外部負荷**]をクリックすると、リソース負荷の内訳が表示されます。

- [リソースの使用状況]ページには、プロジェクトのリソース負荷の詳細を表示する表があり、割り当て過多は赤色で表示されます。この表は、特定の期間について表示するよう設定できるほか、異なる期間タイプごとに分割できます。表に表示する期間や時間の内訳を変更するには、[**表示データは次の日から**]フィールドと[**グループ**]フィールドに任意の値を入力し、[**適用**]をクリックします。

列の追加/削除

列の追加/削除アクションでは、表示する列と[作業計画の表示]ページでの順番をカスタマイズできます。このアクションは、クイックビュー、スケジュールビュー、実績ビュー、印刷ビュー、およびカスタムビューで使用できます。

- 「クイックビューでの列の追加/削除」(105ページ)
- 「その他のビューでの列の追加/削除」(106ページ)

クイックビューでの列の追加/削除

クイックビューで列を追加/削除するには、次の手順を実行します。

1. **クイック**ビューで[作業計画の表示]ページを開きます。
2. アイコン をクリックします。

   クイックビューで使用可能な列のリストが表示されます。
3. 作業計画に追加する列を選択します。

   すべての列を選択するには、[**すべてチェック**]をクリックします。さらに利用可能な列を表示するには、上または下の矢印をクリックします。

   デフォルトでは、ユーザデータを除くすべての列が選択されます。列は、選択または選択解除するとすぐに追加または削除されます。
4. 列のリスト以外の任意の場所をクリックするとリストが閉じます。

その他のビューでの列の追加/削除

[作業計画の表示] ページから列を追加または削除するには、次の手順を実行します。

1. [作業計画の表示] ページで、[**アクション**] > [**列の追加/削除**] をクリックします。

   [列の追加/削除] ダイアログが開きます。

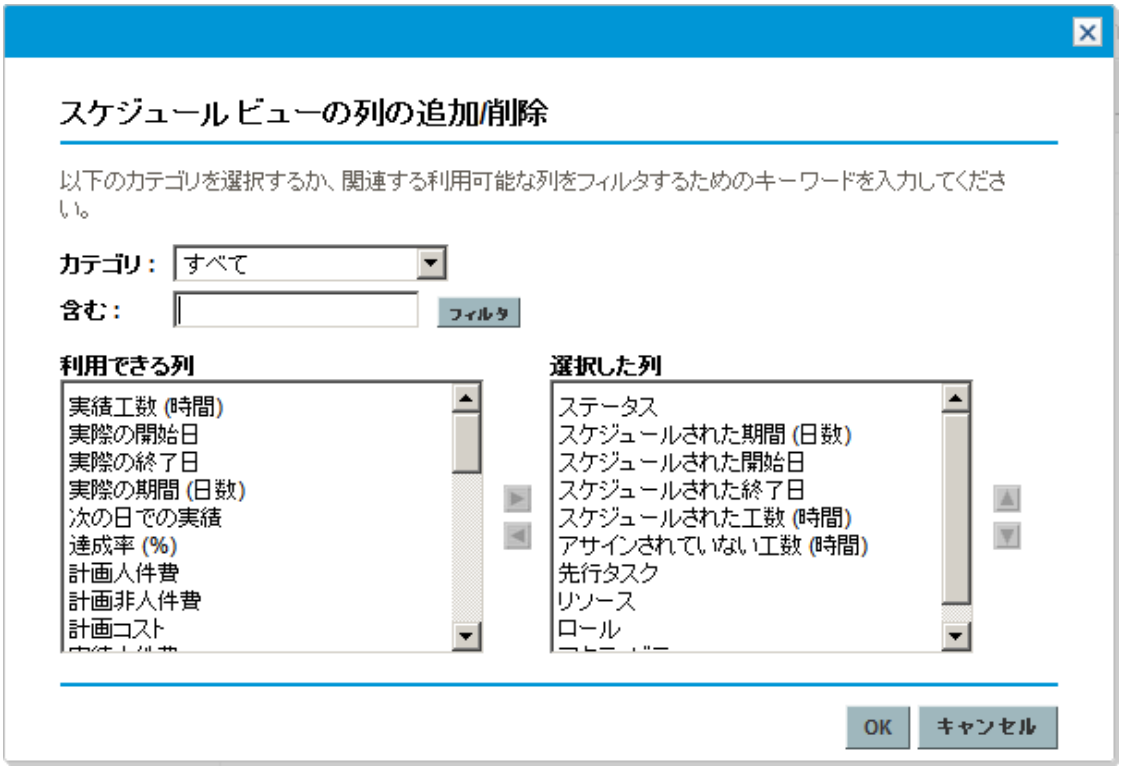


表 5-8. [列の追加/削除] ダイアログのフィールドの説明

フィールド	説明
カテゴリ	[利用できる列] フィールドと [選択した列] フィールドに表示されている列名をフィルタします。[すべて]、[スケジュールビュー]、[コスト設定ビュー]、[アーンドバリュービュー]、[実績ビュー]、または [ユーザデータ] から選択して列を表示できます。
含む	[利用できる列] フィールドと [選択した列] フィールドに表示されている列名をフィルタします。個々の列名に含まれる文字列を指定します。
利用できる列	[作業計画の表示] ページに表示可能で、現在は表示されていない列の名前

表 5-8. [列の追加/削除] ダイアログのフィールドの説明 (続き)

フィールド	説明
選択した列	[作業計画の表示] ページに表示される列の名前と表示される順番

2. [作業計画の表示] ページに列を追加するには、[選択した列] フィールドに列名を移動します。[選択した列] フィールドで、表示させたい順番に列名を編集します。

   [作業計画の表示] ページから列を削除するには、[利用できる列] フィールドに列名を移動します。

3. [**OK**] をクリックします。

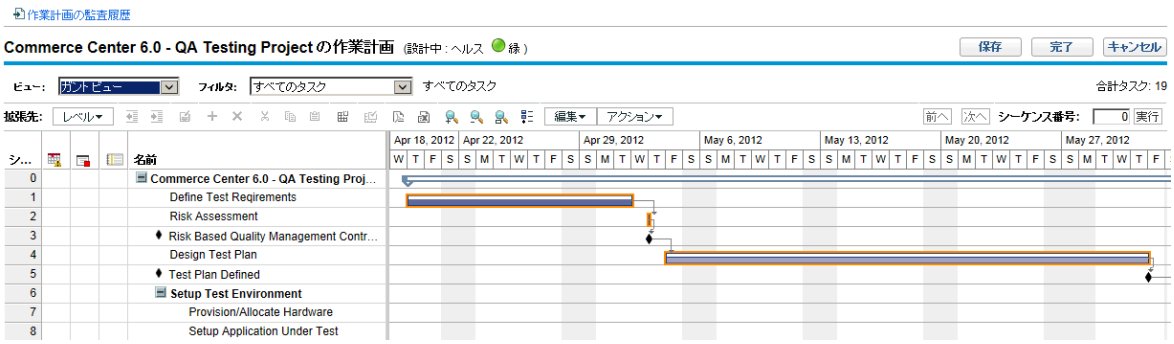
   選択した列が、[選択した列] フィールドの順番で [作業計画の表示] ページに表示されます。

> **ヒント:** 作業計画の列は、任意の位置にドラッグしてソートできます。連続した列を移動する場合は、[列の追加/削除] ダイアログを開き、[選択した列] フィールドから連続した列を選択した後、上下の矢印キーで位置を決めます。

作業計画のクリティカルパスの表示

作業計画のクリティカルパスは、作業計画内の期間を決定するすべてのタスクで構成されます。HP Project Managementでは、作業計画のクリティカルパスを**スケジュール**ビューのガントチャートで強調表示できます。クリティカルパスの一部となっているタスクは、オレンジ色でアウトライン表示されます。作業計画のクリティカルパスは、フィルタを1つ使って表示することもできます。

図 5-7. [作業計画の表示] ページ:クリティカルパスが表示されているガントビュー



作業計画のクリティカルパスを確認するには、次の手順を実行します。

1. [作業計画の表示] ページで、[**アクション**] > [**ガントの設定**] をクリックします。

   [ガントビューの設定] ダイアログボックスが開きます。

2. 「**クリティカルパスの強調表示**」チェックボックスを選択します。

3. [**OK**] をクリックします。

   作業計画のクリティカルパスが、ガントチャートにオレンジ色で表示されます。

タスクの設定

初期作業計画を作成したら、必要に応じて個々のタスクを設定して計画を改善できます。計画を改善するために行うアクティビティには、次のようなものがあります。

- リソースの検索とタスクへのアサイン
- 利用可能な追加情報に応じて行うタスクの工数見積もりと期間の調整
- 注意が必要なタスクを適切な人々に知らせるための電子メール通知の設定
- タスクの詳細の明確化に伴って行うタスクの依存関係の調整
- 計画の再スケジュール
- スタッフィングプロファイルのアサインの範囲内でリソースが使用されていることを確認するためのリソース負荷の見直し
- オフラインでの検討、印刷、または発行用に行う作業計画ビューのエクスポート

これらのタスク設定アイテムの詳細については、「タスクの設定」(109ページ)および「プロジェクトの管理」(134ページ)を参照してください。

第6章: タスクの設定

- 「タスクの要素」(109ページ)
- 「作業計画へのタスクの追加」(112ページ)
- 「タスクの詳細の編集」(113ページ)
- 「ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関連付け」(125ページ)
- 「スキルまたはロールのアサイン」(114ページ)
- 「タスクの先行タスクの設定」(115ページ)
- 「スケジュールの制限の設定」(115ページ)
- 「メモの追加」(117ページ)
- 「通知のセットアップ」(118ページ)
- 「コストデータの入力」(119ページ)
- 「タスクへの参照情報の追加」(119ページ)
- 「タスクステータスの変更」(133ページ)

タスクの要素

作業計画は、タスク、サマリタスク、メモ、および参照情報で構成される情報の保管場所です。組織内で特定のビジネスイニシアチブの達成に必要な作業は、これらの要素でモデル化されています。作業計画は静的エンティティではありません。追加情報の収集が行われるほか、タスクが終了に近づくにつれて修正も行われます。

タスクは、作業計画が正常に終了するために不可欠な作業計画のコンポーネントです。プロジェクトマネージャは、タスクから情報を収集し、プロジェクトのプロセス中に適切な変更をプロジェクトに加えます。つまり、タスクは、プロジェクトマネージャに必要な特定情報を提供するように設定する必要があります。たとえば、タスクの終了またはタスクステータスの変化の通知がプロジェクトマネージャに必要な場合などがその例です。

期日に間に合わせるために行うタスクスケジュールの延長やタスクへの追加リソースのアサインなど、タスクの修正はプロジェクトの実施中も必要です。アサインされたタスクの終了時には、個別ステータスを更新することがチームメンバに求められます。

通知

プロジェクトマネージャは、作業計画のタスクに通知をセットアップできます。これらの通知は、[タスクの詳細] ページからプロジェクトマネージャとサマリタスクのオーナーが編集できます。電子メールメッセージは、タスク上で特定イベントが発生するたびに適切なチームメンバに送信されるように設定できます。イベントには次のものがあります。

- マイルストーンの終了
- タスクによる例外ルールのトリガ
- タスクの開始日の接近

参照情報

タスクにはほかのエンティティや情報元への追加参照情報を含めることができるため、現在のタスクに関連するデータに簡単にアクセスして確認できます。参照情報に関するサマリ情報は、タスクの一部として表示されます。

タスクには、リクエスト、パッケージ、プロジェクト、リリース、添付、およびURLという、数種類の参照タイプを定義できます。

参照情報は、[タスクの詳細] ページからプロジェクトマネージャとサマリタスクのオーナーが編集できます。

アクティビティ

タスクは、タスクの実施に関連するアクティビティのタイプによって特徴付けることができます。たとえば、設計アクティビティとして分類できるタスクもあれば、テストアクティビティとして分類できるタスクもあります。アクティビティは、単純なカテゴリ分けに使用できますが、通常は、SOP 98-1コンプライアンスに関する資本計上可能なコストの特定に使用されます。アクティビティとその使用法の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

タスクステータス

[作業計画の表示] ページでは、タスクステータスが**スケジュール**ビューの [**ステータス**] 列に表示されます。タスクに定義可能なステータスを「表 6-1. タスクステータスの定義」(110ページ)に示します。「表 6-2. サマリタスクステータスの定義」(111ページ)には、サマリタスクステータスを示します。

表 6-1. タスクステータスの定義

タスクステータス	定義
保留中の先行タスク	1つまたは複数の先行タスクが完了するまで保留されているタスク

表6-1. タスクステータスの定義 (続き)

タスクステータス	定義
準備完了	リソースによって作業準備が整えられたタスク
進行中	実行しないと完了できないアクションが次々と行われているタスク
完了	完了済みのタスク
キャンセル済み	プロジェクトの遂行に必要なくなったため、完了も再実行も行われないタスク
完了 (保留中の先行タスク)	完了済みではあるが、先行タスクが完了しない限り本当の完了とはならないタスク
保留中のリクエスト	1つまたは複数のリクエスト先行タスクが完了するまで保留されているタスク
完了 (保留中のリクエスト)	完了はしているが、1つまたは複数のリクエスト先行タスクの完了が必要なタスク

表6-2. サマリタスクステータスの定義

タスクステータス	定義
計画中	作業計画のこのセクションは、まだ開発中で実行する準備が整っていません。
アクティブ	計画のこのセクションは実行可能です。作業計画が「**アクティブ**」となるまで、リソースは作業計画に対する実績レポートを発行できません。
保留中	計画のこのセクションは保留されています。再計画が必要、将来のフェーズがまだ計画段階、一時的に作業が中断といった理由で保留中になります。
完了	計画のこのセクションは実行完了済みです。このセクションのすべてのタスクが完了したか、キャンセルされています。
キャンセル済み	計画のこのセクションはキャンセルされており、完了することはありません。このセクションのすべてのタスクがキャンセルされています。

注: プロジェクトに対して定義されている責任レベルによっては、変更できるタスクのステータスが制限されているユーザもいます。

たとえば、プロジェクトマネージャは、タスクステースを「**準備完了**」から「**進行中**」、「**キャンセル済み**」に変更したり、「**キャンセル済み**」から「**準備完了**」に戻したりできます。プロジェクト参加者は、タスクのサマリタスクオーナでない限り、直接タスクステータスを変更できません。タスクステータスは、リソースが報告する実績を基に導き出されます。

使用できるタスクステータスも、作業計画のステータスによって異なります。

作業計画へのタスクの追加

タスクは、個別、または作業計画テンプレートで定義された事前シーケンスグループ単位で追加できるほか、既存の作業計画からインポートすることもできます (詳細については、「作業計画のインポート」(79ページ)を参照)。

また、編集も階層形式で素早く簡単に行えます。詳細については、「タスクの追加と作業計画構造の作成」(76ページ)を参照してください。

マイルストーンの作成

タスクは、マイルストーンに変換できます。

タスクからマイルストーンを作成するには、次の手順を実行します。

1. 編集するタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**マイルストーンとしてタスクをマークする**] チェックボックスを選択します。

   タスクの期間が自動的に「0」に変わります。期間を延長したい場合は手作業で編集できます。

   すべての先行タスクの完了時にマイルストーンが自動的に自身を「完了」とマークするようにしたい場合は、[**マイルストーンは自動的に完了する**] チェックボックスを選択します。すべての先行タスクが完了すると、マイルストーンの実際の開始日と終了日は、最後の先行タスクが実際に終了した日付に自動的に設定されます。つまり、先行タスクが別の日に完了した場合、最後に完了した先行タスクの実際の完了日が使用されます。

   [**マイルストーンは自動的に完了する**] チェックボックスオプションは、期間が「0」以外のマイルストーンに指定できます。

3. [タスクの詳細] ページの各タブの情報を必要に応じて修正します (詳細については、「タスクの詳細の編集」(113ページ)を参照)。

4. [**保存**] をクリックします。

注: タスクは、期間が「0」の場合、自動的にマイルストーンに変換されます。

マイルストーンを作成すると、その期間は自動的に「0」に設定されますが、必要に応じて変更可能です。

タスクの詳 細の編 集

タスク情 報 は、[作 業 計 画 の表 示] ページ (「[作 業 計 画 の表 示] ページからのタスク詳 細 の編 集 」(140 ページ)) または [タスクの詳 細] ページから編 集 できます。[タスクの詳 細] ページは、[作 業 計 画 の表 示] ページまたは [リソースの使 用 状 況] ページからアクセスできます。HP Project Managementでは、[作 業 計 画 の表 示] ページに戻 らなくても、タスクからタスクへ移 動 可 能 です。

図 6-1. [タスクの詳 細] ページ

[タスクの詳 細] ページで < や > をクリックすると、[作 業 計 画 の表 示] ページに表 示 されている順 番 でタスクからタスクに移 動 します。

- タスクからタスクへの移 動 には、[作 業 計 画 の表 示] ページの展 開/たたみ込 み状 態 が考 慮 されます。[作 業 計 画 の表 示] ページでサマリタスクがたたみ込 まれている場 合 は、 > をクリックしても、サマリタスクの下 位 タスクには移 動 しません。
- また、[作 業 計 画 の表 示] ページに適 用 されているフィルタも考 慮 されます。[作 業 計 画 の表 示] ページにフィルタが適 用 されている場 合 、 > をクリックすると、フィルタされたセット内 の次 のタスクに移 動 します。

フィルタされたセットの内 容 がわかるように、サマリタスクが [作 業 計 画 の表 示] ページでグレーのイタリックで表 示 されることもあります。

[タスクの詳 細] ページでタスク情 報 を編 集 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. 編 集 中 のプロジェクトに対 する [作 業 計 画 の表 示] ページを開きます。
2. 編 集 するタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択 します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
3. [タスクの詳 細] ページで必 要 な変 更 を加 えます。
4. [**保 存**] をクリックします。

スキルまたはロールのアサイン

作 業 計 画 の作 成 時 には、どのタスクにも、リソースを指 定 せずにスキルセットやロールをアサインできます。これにより、最 終 的 に作 業 を行 う特 定 のリソースをピンポイントで指 定 しなくても、タスクの完 了 に必 要 なロールやスキルが特 定 された作 業 計 画 を作 成 できます。また、タスクの完 了 に必 要 なロールやスキルを捉えることで、さらに詳 細 なプロジェクトコストの見 積 もりが行 えるため、正 しい予 想 コストや適 切 なリソースの割 り当 てが実 現 します。

既 存 タスクにロールをアサインするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択 します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
2. [**リソース**] タブをクリックします。
3. タスクに [**アサイン済 みロール**] を選 択 します。
4. [**保 存**] をクリックします。

注 : リソースにプライマリロールが定 義 されている場 合 は、タスクにリソースをアサインすると、[アサイン済 みロール] フィールドに、リソースのプライマリロールが自 動 的 に表 示 されます。

既 存 タスクにスキルをアサインするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択 します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
2. [**リソース**] タブをクリックします。
3. [**スキルの追 加**] をクリックしてスキルを選 択 します。

4. スキルが追加されたら、[**理想**] 列から技能を選択します。
5. [**保存**] をクリックします。

タスクの先行タスクの設定

タスクの先行タスクは、[作業計画の表示] ページまたは [タスクの詳細] ページから設定できます。先行タスクとは、開始日または終了日と、それに依存するタスクの開始日または終了日との間で、関係が定義されているタスクのことです。

- タスクの先行タスクの設定の詳細については、「先行タスクのセットアップ」(82ページ)を参照してください。
- タスクは、ほかのタスクとは先行タスク関係しか持てませんが、ほかのエンティティとの関係を特定する定義済み参照情報 (タスク完了の一部として開発されたコードの展開に使用するパッケージへの情報参照など) を持つことができます。タスクと参照情報の関係をアサインする方法の詳細については、「タスクへの参照情報の追加」(119ページ)を参照してください。

スケジュールの制限の設定

作業計画内のほかのタスクとの関係に加え、タスクには、日付関連の制限を設定できます。たとえば、プロジェクトマネージャが、タスクが特定の日付に開始する、または特定の日付までに終了するように指定したい場合などがその例です。これらの制限からはタスクについての貴重な情報を得ることができ、HP Project Managementも作業計画のスケジュール生成に使用します。

スケジュールの制限は、[タスクの詳細] ページの [**スケジュール**] タブで設定します。制限は、サマリタスクまたはその下位タスクに対して定義できます。サマリタスクに制限が定義すると、その制限は、サマリタスクのすべての下位タスクにも適用されます。「表 6-3. タスクとサマリタスクに設定可能なスケジュールの制限」(115ページ)に、タスクとサマリタスクに設定できる制限を示します。

表 6-3. タスクとサマリタスクに設定可能なスケジュールの制限

制限	説明	サマリタスクへの設定
できる限り早く	タスクが、作業計画や依存関係で許される最も早い時期にスケジュールされます。 制限が定義されていない場合は推測でスケジュールされます。	可
できる限り遅く	タスクが、作業計画や依存関係で許される最も遅い時期にスケジュールされます。	不可

表 6-3. タスクとサマリタスクに設 定 可 能なスケジュールの制 限 (続き)

制限	説明	サマリタスクへの設定
次の日 以 前 に開 始しない	タスクは、指 定された日 付 より前 に開 始 できません。	可
次の日 以 降 に開 始しない	タスクは、指 定された日 付 、またはそれ以 降 に開 始しません。	不 可
次の日 以 降 には終 了しない	タスクは、指 定された日 付までに必 ず終 了します。	可
次の日 に必 ず開 始	タスクは、指 定された日 付 に必 ず開 始します。	不 可
次の日 以 前 には終 了しない	タスクは、指 定された日 付 より前 に終 了しません。	不 可
次の日 に必 ず終 了	タスクは、指 定された日 付 に必 ず終 了します。	不 可

図 6-2. [タスクの詳 細] ページ:[スケジュール] タブ

タスクのスケジューリング制限を設定するには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [タスクの詳細] ページの [**スケジュール**] タブをクリックします。

3. [**制限**] の下にある [**スケジュールの制限**] フィールドから、使用したい制限のタイプを選択します。

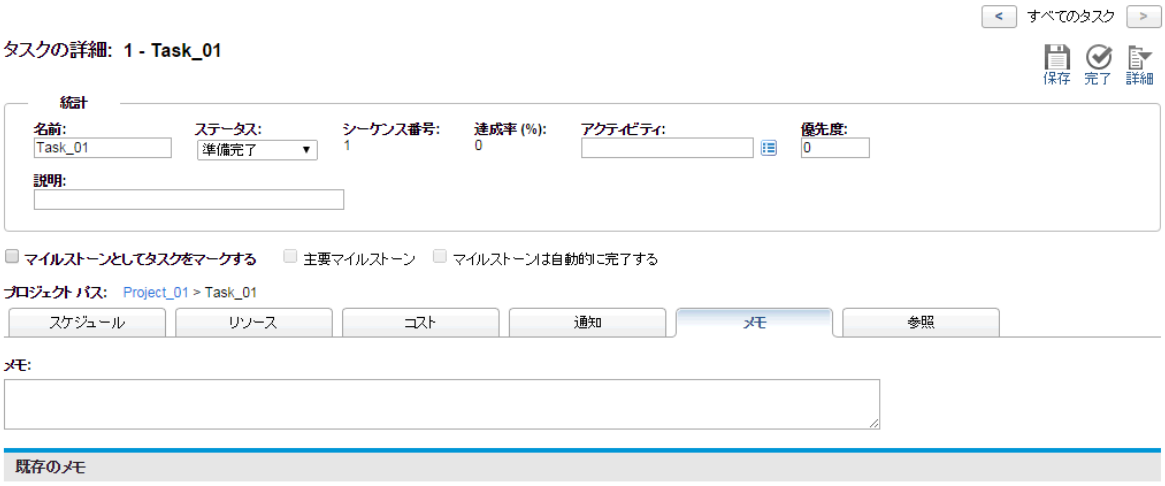
4. [**制限日**] フィールドに日付を入力します。

5. [**保存**] をクリックします。

メモの追加

ユーザは、[タスクの詳細] ページの [**メモ**] タブに任意の形式のテキストを入力できます。保存されたエントリは、タイムスタンプが付与されます。

図 6-3. [タスクの詳細] ページ:[メモ] タブ



タスクにメモを追加するには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**メモ**] タブをクリックします。

3. [**メモ**] フィールドにメモを入力します。

4. [**保存**] をクリックします。

   [作業計画の表示] ページの [メモ] 列のチェックマークは、タスクにメモが追加されたことを示します。

注: [メモ] タブには、作業計画当たり最大32Kの情報を入力できます。

通知のセットアップ

プロジェクトの実施中に特定のイベントが発生した際にユーザに送信する電子メール通知は、[タスクの詳細] ページでセットアップできます。サマリタスクに定義された通知は、サマリタスクのすべての下位タスクに自動的に適用されます。ただし、下位タスクに直接定義された通知は、上位タスクで設定された通知より優先されます。「表 6-4. タスクにセットアップ可能な電子メール通知」(118ページ)に、セットアップできる通知を示します。

図 6-4. [タスクの詳細] ページ:[通知] タブ

表 6-4. タスクにセットアップ可能な電子メール通知

通知	説明
リソースのタスクが開始される前にリソースに通知する	タスクが開始する前にリソースに通知します。開始日の何日前に通知を送信するかを日数で設定します。
リソースのタスクの実行に遅延が生じている場合にリソースに通知する	タスクが遅れていることをリソースに通知します。通知を送信する頻度を指定できます。

表6-4. タスクにセットアップ可能な電子メール通知 (続き)

通知	説明
タスクの実行に遅延が生じている場合に通知する	作業計画のタスクが遅れていることを複数のユーザに幅広く通知します。この通知には、次のことを指定できます。 • 何日遅れると通知するか • 通知の送信頻度 • 通知の送信先ユーザ
マイルストーンに達したときに通知する	タスクがマイルストーンの場合は、タスクがマイルストーンに達したときに複数のユーザに通知します。通知の送信先ユーザを指定できます。
例外が発生したときに通知する	タスクが例外をトリガしたときに複数のユーザに通知します。通知の送信先ユーザを指定できます。

タスクに通知をセットアップするには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**通知**] タブをクリックします。
3. 適切な通知の横のチェックボックスを選択します。
4. [**保存**] をクリックします。

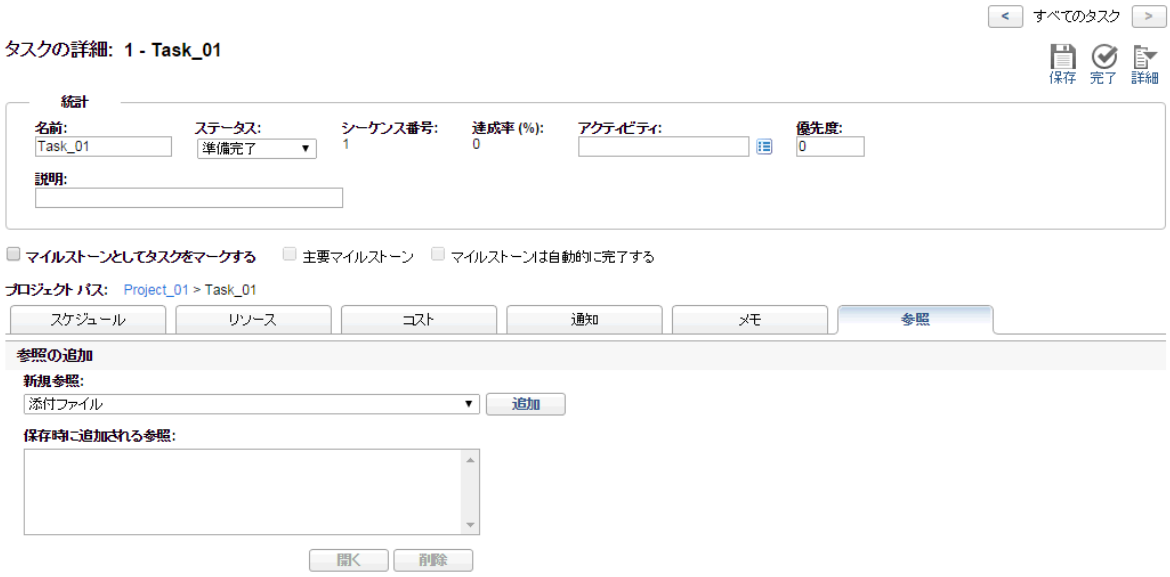
コストデータの入力

このプロジェクトでHP Project ManagementのFinancial Management機能が有効になっている場合は、[タスクの詳細] ページの [**コスト**] タブで実際のコストデータのトラッキングと入力が行えます。詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

タスクへの参照情報の追加

HP Project Managementは、プロジェクトに関する追加情報、つまり参照情報を取得する数々の方法を備えています。参照情報は、[タスクの詳細] ページの [**参照**] タブから追加します。

図6-5. [タスクの詳細] ページ:[参照] タブ



タスクに参照情報を追加するには、次の手順を実行します。

1. タスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**参照**] タブをクリックします。

3. 参照を追加します。

4. [**保存**] をクリックします。

既存リクエストの追加

タスクに既存リクエストを追加するには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**参照**] タブをクリックします。

3. [**新規参照**] フィールドから「**リクエスト (既存)**」を選択します。

4. [**追加**] をクリックします。

   [参照の追加:リクエスト] ウィンドウが開きます。

5. タスクに追加したいリクエストを検索します。

6. 目的のリクエスト、リクエストに対する目的の関係の横にあるチェックボックスを選択して [**追加**] をクリックします。

   リクエストとタスク間の先行タスク関係の詳細については、「先行タスクのセットアップ」(82ページ)を参照してください。

   [タスクの詳細] ページの [**参照**] タブに戻ります。新たに追加したリクエストが参照情報として表示されます。

7. [**保存**] をクリックします。

新規リクエストの追加

新規リクエストは、[**参照**] タブから作成して直ちにタスクに追加できます。これにより、HP Demand Managementで新規リクエストの作成から検索、タスクへの追加を行わずにすむため、時間を節約できます。

タスクに新規リクエストを追加するには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**参照**] タブをクリックします。

3. [**新規参照**] フィールドから「**リクエスト (新規)**」を選択します。

4. [**追加**] をクリックします。

   [新規リクエストの作成] ウィンドウが開きます。

5. 新規リクエストに対する目的の関係を選択します。

   リクエストとタスク間の先行タスク関係の詳細については、「先行タスクのセットアップ」(82ページ)を参照してください。

6. [**リクエストタイプ**] フィールドからリクエストタイプを選択します。

7. [**作成**] をクリックします。

   リクエストタイプが読み込まれた標準インタフェースが開きます。

8. リクエストのフィールドに必要な情報を指定します。

9. [**送信**] をクリックします。

   リクエストが送信されます。[タスクの詳細] ページの [**参照**] タブに戻ります。新たに追加したリクエスト

が参照情報として表示されます。

10. [**保存**] をクリックします。

既存パッケージの追加

タスクにパッケージを追加するには、次の手順を実行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

2. [**参照**] タブをクリックします。

3. [**新規参照**] フィールドから「**パッケージ (既存)**」を選択します。

4. [**追加**] をクリックします。

   [参照の追加:パッケージ] ウィンドウが開きます。

5. タスクに追加したいパッケージを検索します。

6. 目的のパッケージの横にあるチェックボックスを選択して [**追加**] をクリックします。

   [タスクの詳細] ページの [**参照**] タブに戻ります。新たに追加したパッケージが参照情報として表示されます。

7. [**保存**] をクリックします。

新規パッケージの追加

新規パッケージは、[**参照**] タブから作成して直ちにタスクに追加できます。これにより、HP Deployment Managementで新規パッケージの作成から検索、タスクへの追加を行わずにすむため、時間を節約できます。

タスクに新規パッケージを追加するには、次の手順を実行します。

1. [タスクの詳細] ページを開きます。

2. [**参照**] タブをクリックします。

3. [**新規参照**] フィールドから「**パッケージ (新規)**」を選択します。

4. [**追加**] をクリックします。

   [新規パッケージの作成] ウィンドウが開きます。

5. [**作 成**] をクリックします。

   [パッケージ] ウィンドウが開きます。

6. パッケージのフィールドに必 要な情 報を指 定します。

7. [**保 存**] をクリックします。

   パッケージが送 信されます。[タスクの詳 細] ページの [**参 照**] タブに戻ります。新 たに追 加したパッケージが参 照 情 報として表 示されます。

8. [**保 存**] をクリックします。

タスクの追 加

タスクにタスクを追 加するには、次 の手 順を実 行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。

2. [**参 照**] タブをクリックします。

3. [**新 規 参 照**] フィールドから「**タスク**」を選 択します。

4. [**追 加**] をクリックします。

   [タスクの検 索] ウィンドウが開きます。

5. タスクに追 加したいタスクを検 索します。

6. 目 的 のタスクの横 にあるチェックボックスを選 択して [**追 加**] をクリックします。

   [タスクの詳 細] ページの [**参 照**] タブに戻ります。新 たに追 加したタスクが参 照 情 報として表 示されます。

7. [**保 存**] をクリックします。

リリースの追 加

タスクにリリースを追 加するには、次 の手 順を実 行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。

2. [**参 照**] タブをクリックします。
3. [**新 規 参 照**] フィールド から「**リリース**」を選 択します。
4. [**追 加**] をクリックします。

   [参 照 の追 加 :リリース] ウィンド ウが開きます。
5. 追 加 するリリースを選 択します。
6. [**追 加**] をクリックします。

   [タスクの詳 細] ページの [**参 照**] タブに戻 ります。新 たに追 加したリリースが参 照 情 報 として表 示 されます。
7. [**保 存**] をクリックします。

ドキュメント の追 加

タスクにド キュメント を追 加 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
2. [**参 照**] タブをクリックします。
3. [**新 規 参 照**] フィールド から「**添 付 ファイル**」を選 択します。
4. [**追 加**] をクリックします。

   [ド キュメント の追 加] ウィンド ウが開きます。
5. 添 付 するド キュメント を選 択 するには、[**参 照**] アイコンをクリックします。

   追 加したいファイルのあるド ライブとディレクト リを開き、そのファイルを選 択します。ド キュメント の名 前 が [**添 付**] フィールド に表 示 されます。
6. [**説 明**] フィールド に説 明 を入 力 します。
7. [**追 加**] をクリックします。

   [タスクの詳 細] ページの [**参 照**] タブに戻 ります。新 たに追 加したド キュメント が参 照 情 報 として表 示 されます。
8. [**保 存**] をクリックします。

URLの追 加

タスクにURLを追 加 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択 します。

   [タスクの詳 細] ページが開 きます。

2. [**参 照**] タブをクリックします。

3. [**新 規 参 照**] フィールド から「**URL**」を選 択 します。

4. [**追 加**] をクリックします。

   [新 規 参 照 URLの作 成] ページが開 きます。

5. URLの名 前 を [**URL**] フィールド に入 力 します。

6. [**説 明**] フィールド に説 明 を入 力 します。

7. [**追 加**] をクリックします。

   [タスクの詳 細] ページの [**参 照**] タブに戻 ります。新 たに追 加 したURLが参 照 情 報 として表 示 されます。

8. [**保 存**] をクリックします。

ウォーターフォールプロジェクト とPPM Centerタスクの関 連 付 け

ウォーターフォールプロジェクト とは、ウォーターフォール方 式 を使 用 して開 発 され、PPM Centerで管 理 される従 来 のITプロジェクト を示 します。プロジェクト マネージャは、ウォーターフォールプロジェクト をサブプロジェクト としてPPM Centerプロジェクト のタスクに関 連 付 けることができます。つまり、プロジェクト マネージャは、マスタープロジェクト 内 から複 数 のサブプロジェクト を管 理 できます。

PPM CenterタスクとHP Agile Managerの統 合 を利 用 して、プロジェクト マネージャは、中 央 のPPM Centerプロジェクト からウォーターフォールサブプロジェクト とアジャイルサブプロジェクト の両 方 で構 成 されるハイブリッド ITプロジェクト を管 理 できます。

バージョン9.30以 降 、PPM CenterとHP Agile Managerの間 の統 合 と同 じように、Agile Open SDKソリューションを使 用 してウォーターフォールプロジェクト をPPM Centerタスクに関 連 付 けることができるようになりました。このソリューションおよびそのワークフローの詳 細 については、『HP Solution Integrations Guide』を参 照 してください。

マッピングのルール

タスクをウォーターフォールプロジェクトにマップするときには、タスクが次 の条 件 を満 たしていることを確 認 してください。

- タスクがリーフタスクになっている。
- タスクがマイルストーンまたはサマリタスクではない。

  注 記 : タスクがマイルストーンまたはサマリタスクからリーフタスクに変 更 された場 合 、ウォーターフォールプロジェクトにマップ可 能 になります。つまり、タスクの現 在 のステータスのみが問 題 です。

- タスクにPPM Centerからロールアップされた実 績 がない。

  たとえば、タスクのステータスを [**処 理 中**] に設 定 した場 合 、実 際 の開 始 日 があるので、ウォーターフォールプロジェクトにマップできません。

- タスクが統 合 された製 品 から同 期 されていない。
- タスクがどのウォーターフォールプロジェクトまたはアジャイルプロジェクトにもマップされていない。
- Microsoft Project関 連 のタスク

  Microsoft Project制 御 モードまたは共 有 モードのタスクは、プロジェクトへのマッピングに使 用 できません。タスクがMicrosoft Project制 御 モードからPPM制 御 モードに変 更 された場 合 は、プロジェクトへのマッピングに使 用 できます。

- RFCタスク

  タスクが、Service ManagerですでにRFCにマップされている場 合 、プロジェクトへのマッピングに使 用 できません。

  タスクが上 記 の条 件 を満 たしていない場 合 、[ハイブリッドプロジェクト] タブに、タスクをウォーターフォールプロジェクトにマップできないこと、およびその理 由 を示 す警 告 メッセージが表 示 されます。

マッピングに関 する注 意 点

タスクをウォーターフォールプロジェクトにマップするときには、以 下 の点 も考 慮 してください。

- Microsoft Project制 御 モード

  アジャイルプロジェクトまたはウォーターフォールプロジェクトへのマッピングに使 用 できるタスクの場 合 、マスタープロジェクトの統 合 モードを変 更 すると、プロジェクトに属 するタスクをマッピングに使 用 できなくなります。

これを行った場 合 は、[タスクの詳 細] ページの [品 質] タブに、マッピングが有 効 でなくなったこと、および同 期 が中 断 されることを示 す警 告 メッセージが表 示 されます。

マップされたタスクまたはインポートされたタスクは、標 準 のユーザインタフェースで編 集 できません。

アジャイルプロジェクト またはウォーターフォールプロジェクト にすでにマップされているタスクのモード を切り替 えることはできません。

- インポートされたタスクおよびマップされたタスクの場 合 は、タイムシートを使 用してそれらの時 間 をトラッキングすることはできません。

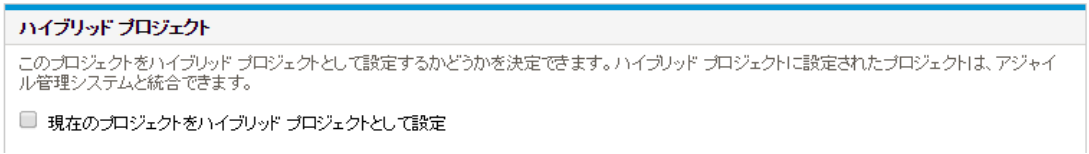
プロジェクト の設 定

ウォーターフォールプロジェクト をタスクに関 連 付 ける場 合 は、タスクが属 するプロジェクト をハイブリッド プロジェクト として設 定 する必 要 があります。

このためには、次 の手 順 を実 行 します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**検 索**] > [**プロジェクト**] を選 択 します。

   [プロジェクト の検 索] ページが開きます。
3. 目 的 のプロジェクト を見 つけて開きます。
4. [プロジェクト の概 要] ページの右 上 にある [**設 定**] をクリックします。
5. 左 側 のペインの [**ハイブリッド プロジェクト**] タブをクリックします。



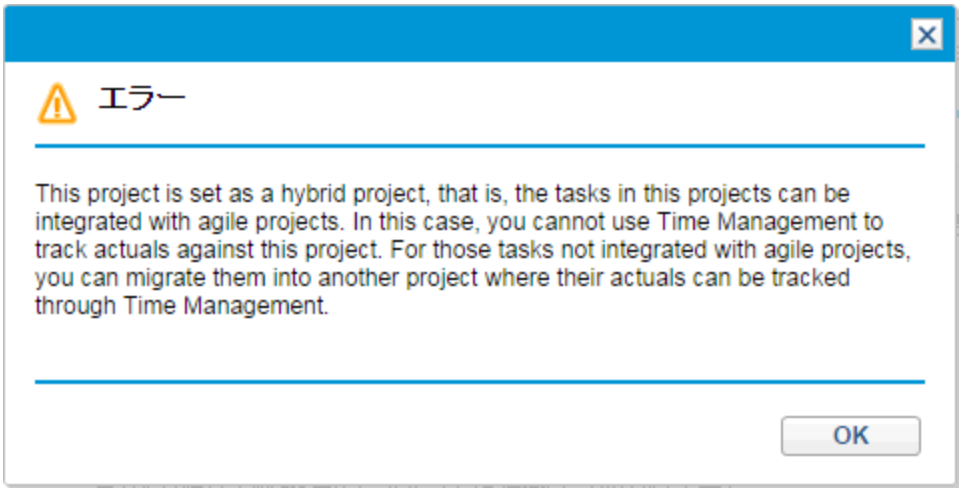
6. [**現 在 のプロジェクト をハイブリッド プロジェクト として設 定**] オプションを選 択 します。
7. [**完 了**] をクリックして設 定 を保 存 し、[プロジェクト の概 要] ページに戻 ります。

プロジェクト の設 定 に関 する重 要 な注 意 事 項

プロジェクト をハイブリッド プロジェクト として設 定 する場 合 は次 の点 に注 意 してください。

- プロジェクト をハイブリッド プロジェクト として設 定 した場 合 、Time Managementを使 用 してプロジェクト の実 績 をトラッキングすることはできません。

[**コストとエ 数**] タブの [Time Management] セクションで [**Time Managementを使 用して、このプロジェクトに対して実 績をトラッキングする**] チェックボックスを選 択 すると次 のようなエラーが表 示 されます。



アジャイルプロジェクトまたはウォーターフォールプロジェクトにマップされていないプロジェクト内 のタスクの実 績をトラッキングする場 合 は、それらのタスクを、ハイブリッド プロジェクトとして設 定 されていない別 のプロジェクトに移 行 できます。

- プロジェクトをハイブリッド プロジェクトとして設 定 し、プロジェクト内 のタスクがウォーターフォールプロジェクトまたはアジャイルプロジェクトにマップされている場 合 、そのプロジェクトのプロジェクトタイプのハイブリッド ポリシーを設 定 することはできません。

  あるプロジェクトタイプのすべてのプロジェクトのタスクでマッピング関 係 を削 除した場 合 のみ、そのプロジェクトタイプのハイブリッド プロジェクト ポリシーを設 定 できます。

ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関 連 付 け

ウォーターフォールプロジェクトをサブプロジェクトとして、PPM Centerタスクに関 連 付 けるには、次 の手 順 を実 行 します。

1. [プロジェクトの概 要] ページの [プロジェクト サマリ] タブで、作 業 計 画 ポートレットの [**作 業 計 画 の編 集**] をクリックします。

   <プロジェクト名 >ページの [作 業 計 画] ページが開きます。

2. 関 連 付 けるタスクの [タスクの詳 細] ページを開き、[**ハイブリッド プロジェクト**] タブに移 動します。

3. [**マッピングの開始**] をクリックします。

   マッピング処理は「ステップ1: インスタンスの選択」から始まります。

4. [**インスタンスの選択**] ドロップダウンリストで、[**ローカルPPMインスタンス**] を選択します。
5. [**次へ**] をクリックします。

   マッピング処理は「ステップ2: ユーザ設定」に進みます。

6. [**プロジェクト**] ドロップダウンリストから、タスクに関連付けるウォーターフォールプロジェクトを選択します。

   ドロップダウンリストには、次の条件を満たすウォーターフォールプロジェクトが表示されます。

   - マスタープロジェクト自体ではない。
   - プロジェクトのステータスがキャンセルまたは完了ではない。
   - プロジェクトが他のタスクにマッピングされていない。
   - プロジェクトのタイムラインが、タスクが属するマスタープロジェクトの開始日と終了日の間に含まれている。
   - 現在のユーザがそのプロジェクトを表示または編集できる。つまり、現在のユーザが次のいずれかのProject Managementアクセス権を持っている必要があります。
     - すべてのプロジェクトの編集
     - プロジェクトの編集
     - すべてのプロジェクトの表示
     - プロジェクトの表示

7. [**次へ**] をクリックします。

   マッピング処理は「ステップ3: 確認」に進みます。タスクに関連付けるインスタンスおよびウォーターフォールプロジェクトが確認のために表示されます。

関連付けるウォーターフォールプロジェクトを変更するには、[**戻る**] をクリックして、マッピング処理のステップ2に戻ります。

8. [**送信**] をクリックします。

   一対一のマッピング関係が確立され、マッピング情報が直ちに表示されます。

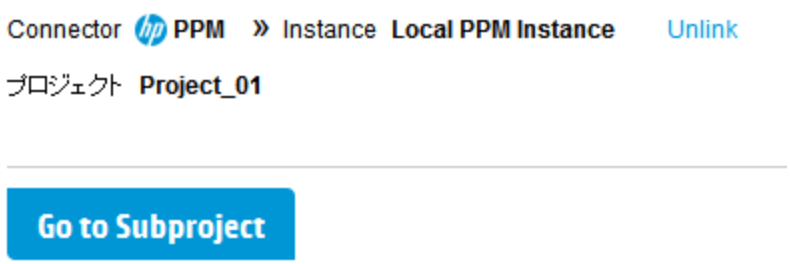
   [プロジェクトの概要] ページの [全体のステータス] セクションにコネクタアイコン が表示されます。これは、プロジェクトに含まれるタスクがウォーターフォールプロジェクトにマッピングされていることを示します。

[タスクの詳細] ページからのマッピングの削除

[タスクの詳細] ページの [ハイブリッドプロジェクト] タブからマッピングを削除するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**検索**] > [**プロジェクト**] を選択します。

   [プロジェクトの検索] ページが開きます。
3. 目的のプロジェクトを見つけて開きます。
4. すでに設定されているマッピングを削除するタスクの [タスクの詳細] ページに移動し、[**ハイブリッドプロジェクト**] タブに移動します。



5. [**リンク解除**] をクリックします。

   プロンプトダイアログが表示されます。
6. [**OK**] をクリックします。

   マッピングが削除され、[**ハイブリッドプロジェクト**] タブが初期の状態に戻ります。

   必要に応じてタスクを別のウォーターフォールプロジェクトにマップするには、[**マッピングの開始**] をクリックします。

ウォーターフォールプロジェクトの表示

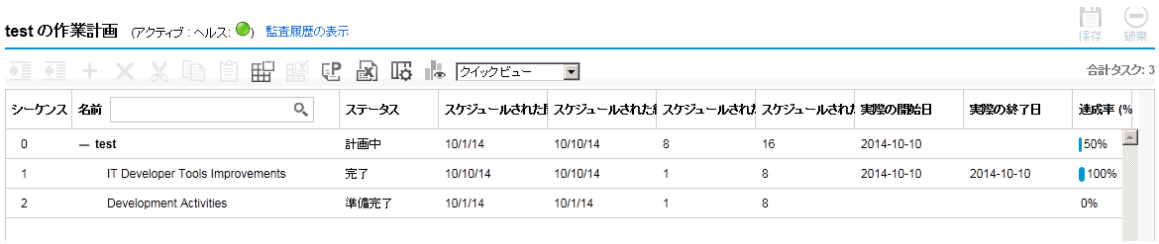
- 「作業計画からのウォーターフォールプロジェクトタスクの表示」(132ページ)
- 「[ハイブリッドプロジェクト]タブからのウォーターフォールプロジェクトの詳細の表示」(132ページ)

作業計画からのウォーターフォールプロジェクトタスクの表示

統合SDK同期サービスが完了した後に、マスタープロジェクトの作業計画から同期されたウォーターフォールプロジェクトのタスクの詳細を表示できます。

作業計画の**クイック**ビューで、ウォーターフォールプロジェクトにマップされているタスクにはタスク名の前にコネクタアイコン が付けられます。

をクリックして、ウォーターフォールプロジェクトにマップされているタスクをフィルタできます。詳細については、「クイックビューでのマップされたタスクのフィルタリング」(102ページ)を参照してください。



注: 統合SDK同期サービスが実行されるたびに、以前に同期されたタスクが削除されて、再び追加されます。タスクがインデントまたはアウトデントされ、マップされたタスクのリーフタスクになっている場合、そのタスクは同期後に削除されます。HPでは、マップされていないタスクをインデントまたはアウトデントして、マップされたタスクのリーフタスクにすることはお勧めしません。

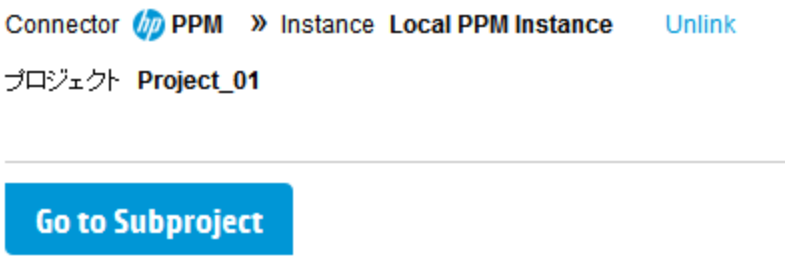
[ハイブリッドプロジェクト]タブからのウォーターフォールプロジェクトの詳細の表示

[**ハイブリットプロジェクト**]タブからウォーターフォールプロジェクトの詳細を表示するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**検索**] > [**プロジェクト**]を選択します。
3. 必要なフィールドに検索条件を入力し、[**検索**]をクリックします。
4. プロジェクトを見つけて開きます。

5. [プロジェクト サマリ] タブで、作 業 計 画 ポートレットの [**作 業 計 画 の編 集**] をクリックします。
6. タスクを見 つけて開きます。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
7. [**ハイブリッド プロジェクト**] タブに移 動します。



8. [**サブプロジェクトに移 動**] をクリックします。

   関 連 付 けられたウォーターフォールプロジェクトの [プロジェクトの概 要] ページが新 しいウィンドウに表 示 されます。

タスクステータスの変 更

タスクのステータスは、[タスクの詳 細] ページから変 更 できます。タスクステータスの詳 細 については、「タスクの要 素 」(109ページ)を参 照 してください。

[タスクの詳 細] ページからタスクのステータスを変 更 するには、次 の手 順 を実 行します。

1. アサインするタスクをクリックし、[**編 集**] > [**タスクの詳 細**] を選 択します。

   [タスクの詳 細] ページが開きます。
2. ページの [**統 計**] セクションの [**ステータス**] フィールドから新 しいタスクステータスを選 択します。
3. [**保 存**] をクリックします。

第7章: プロジェクトの管理

プロジェクトの管理の概要

この章では、プロジェクトの開始から終了までを、HP Project Managementを使って監督する方法について説明します。

ビジネスイニシアチブは、測定可能なタスクをアサインされたリソースが完了するまでに達成すべき、いくつかの目標に分類できます。タスクは、監視して、スケジュールどおりに行われているかどうかを確認する必要があります。これらのタスクの組織化や構造化を行うためにはプロジェクトと作業計画の管理が必要で、この業務をプロジェクトマネージャが担当します。

プロジェクトマネージャが担当する主な業務を次に示します。

- 調整やスコープ変更の随時実行、および詳細なフェーズ計画による作業計画の作成と管理
- 成果物とコストの面におけるプロジェクトの好調性を維持するための進捗状況のトラッキング
- プロジェクト関連問題の提起や適切な報告など、参加者や利害関係者へのプロジェクトステータスの報告

プロジェクトマネージャが担当するこれらの業務は、HP Project Managementの機能を使って統合し、合理的に進めることができます。以降のセクションでは、プロジェクトのセットアップやステータスのトラッキングなど、HP Project Managementの一般的なタスクの実行方法について説明します。

注: HP Project Managementでは、HP Project Managementに関する特定のアクセス権を持つユーザがプロジェクトマネージャです。詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

本章では、次の項目について説明します。

- 「プロジェクトのセットアップ」(136ページ)

  すべてのプロジェクトは、トラッキングして表示する情報、インジケータや例外の表示ルール、スケジューリング、作業計画を閲覧できるユーザなど、プロジェクト固有に設定できるオプションを一式備えており、プロジェクトタイプによってデフォルトで設定されています。

- 「作業計画へのタスクの追加」(137ページ)

  全体的なオプションをプロジェクトに設定したら、タスクとサマリタスクを整理して、意味のある階層に構造化できます。

- 「ベースラインの取得」(137ページ)

プロジェクトマネージャは、作業計画のベースラインを取得し、それを使って作業計画の開始から終了までの状況を監視できます。

- 「作業計画の更新」(138ページ)

  プロジェクトマネージャは、作業計画の更新も行えます。更新後は、作業計画の再スケジュールが必要になる場合があり、開始日と終了日の再計算などが、その例に当たります。

- 「プロジェクトの概要の使用」(153ページ)

  プロジェクトマネージャは、プロジェクトヘルスで特定のプロジェクトの進捗状況をトラッキングできるほか、プロジェクトの検索が行えます。また、発生した例外もすべて表示できます。

- 「プロジェクトコストのトラッキングと分析」(186ページ)

  プロジェクトコストデータは、プロジェクトマネージャが収集、分析して、予想と実績のトラッキングやプロジェクトサイズの比較、プロジェクトに発生し得る障害の特定が行えます。

- 「作業計画の監査履歴のトラッキング」(191ページ)

  作業計画のフィールドなど、プロジェクト自体についてはステータス変更の記録のほか、プロジェクトやタスクの閲覧が可能です。

- 「作業計画のエクスポートと印刷」(188ページ)

  プロジェクトマネージャは、幅広いフィルタリングオプションを使って、作業計画やガントチャートを印刷できます。また、ガントチャートをイメージファイルにエクスポートして、プレゼンテーションに使用することもできます。

注: 作業計画やサマリタスクの作成や編集を1人のユーザが行う場合、変更内容を保存できるのは、そのユーザだけです。

1つのプロジェクトに属する異なる2つのサマリタスクを2人のユーザが編集する場合は、それぞれのユーザが保存できるのは自分で開いて編集したサマリタスクだけなので、相互に競合することがありません。

詳細については、「作業計画の同時編集」(150ページ)を参照してください。

大規模なMicrosoft Project (または大量のプロジェクト) をHP Project Managementにインポートすると、新しい設定に対応するため、PPM Centerデータベース内のテーブルが更新されます。データベースにスコープ変更が発生するため、PPM Centerデータベースでデータベース統計情報を再度取得してください。この手順について質問等がある場合は、アプリケーション管理者に問い合わせてください。

プロジェクトのセットアップ

HP Project Managementのプロジェクトは、次のコンポーネントで構成されています。

- プロジェクトの設定
- プロジェクトの詳細
- 作業計画
  - タスク
  - サマリタスク
  - アクティビティ
  - メモ
  - 参照情報

これらのコンポーネントは、特定のビジネスイニシアチブの定義と処理に使用します。プロジェクトには、プロジェクトの特定の目的に沿って設定されたグローバル設定も数多く含まれています。これらの設定は、プロジェクトタイプで定義されているプロジェクトポリシーによって定義されます。プロジェクトポリシーの設定によっては、編集できない設定もあります。プロジェクトポリシーの詳細については、次のセクションを参照してください。

- 「プロジェクトフィールド」(32ページ)
- 「作業計画」(34ページ)
- 「リクエストタイプ」(37ページ)
- 「スケジューリング」(38ページ)
- 「スケジュールのヘルス」(41ページ)
- 「コストと工数」(43ページ)
- 「コストとアーンドバリューヘルス」(52ページ)
- 「Microsoft Project統合」(53ページ)
- 「プロジェクトヘルス」(56ページ)
- 「問題ヘルス」(57ページ)
- 「タスクの監査」(59ページ)
- 「プロジェクトセキュリティ」(64ページ)

プロジェクトのステータス

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブには、実施中のプロジェクトのステータスが表示されます。これらのステータスは、処理に対する変更の有無によって変化します (『HP Project Management Configuration Guide』参照)。デフォルトのプロジェクトステータスを次に示します。

- **計画中**
- **保留中**
- **アクティブ**
- **完了**
- **キャンセル済み**

作業計画へのタスクの追加

プロジェクトの設定後、プロジェクトマネージャは、作業企画の追加と、リソースやリソースグループのアサインなど、タスク詳細の指定が行えます。タスクの個別追加のほか、事前定義されている作業計画テンプレートを基に作業計画の作成が行えます。また、タスクの整理も階層形式で素早く簡単に行えます。

作業計画へのタスクの追加の詳細については、次の章やセクションを参照してください。

- 「作業計画へのタスクの追加」(77ページ)
- 「タスクの設定」(109ページ)
- 「作業計画テンプレートの使用」(211ページ)

ベースラインの取得

ベースラインとは、プロジェクトに承認された元々の作業計画のことです。ベースラインは、スコープ変更が発生するたびに更新され、変更内容が承認済み計画の一部として反映されます。プロジェクトマネージャは、ベースラインを用い、ベースラインに対して作業計画の現状をスケジュールとコストの面で比較することで、作業計画ヘルスを常に監視しています。

作業計画ベースラインの取得と使用方法の詳細については、「ベースラインの操作」(184ページ)を参照してください。

作業計画の更新

プロジェクトの実施期間内に作業計画が変わらないことは滅多にありません。更新は日常的で、これに伴いプロジェクトの更新や再編成、再アサインも行われます。更新は、HP Project Managementを使用すると素早く行えます。

注: 作業計画やサマリタスクの作成や編集を1人のユーザが行う場合、変更内容を保存できるのは、そのユーザだけです。詳細については、「作業計画の同時編集」(150ページ)を参照してください。

作業計画階層の表示と修正

タスクやサマリタスクの順序やグループ化の状態は、[作業計画の表示] ページにグラフィカルに表示されます。

図7-1. [作業計画の表示] ページ:クイックビュー

タスクは、[インデント] アイコンでインデントして、サマリタスクとしてグループ化して整理できます。サマリタスクのタスクは、[アウトデント] アイコンでアウトデントして削除し、別のタスクとして作成できます。サマリタスクとタスクは、[**切り取り**] アイコンと[**貼り付け**] アイコンを使って、全体の順序も変更できます。操作の詳細については、「作業計画階層の作成」(80ページ)を参照してください。

作業計画ステータス

作業計画には、「**計画中**」、「**保留中**」、「**アクティブ**」、「**完了**」、「**キャンセル済み**」というステータスを関連付けることができ、これらのステータスによって、作業計画の計画から完了に至るまでの各種ステージを表示できます。プログラムマネージャは、作業計画を別のステータスに移動することにより、プロジェクトの該当ステージに関連付けられた作業を実施できます。「表7-1. 作業計画のステータスと説明」(139ページ)に、作業計画のステージ、それぞれの動作、および用途を示します。

表7-1. 作業計画のステータスと説明

作業計画ステータス	動作	アプリケーション
計画中	作業計画とタスクが、[マイタスク] ポートレットやPPM Dashboardに表示されません。 通知が送信されず、例外もトリガされません。 作業計画の開始時のステータスです。	このステータスでは、プロジェクトマネージャによる作業計画の開発と操作が可能で、参加者や利害関係者への通知は必要ありません。
アクティブ	作業計画とタスクを [マイタスク] ポートレットとPPM Dashboardで閲覧できます。 通知が送信され、例外がトリガされます。 作業計画の構造も変更可能です。	このステータスは、実行準備が整って活発な管理が行われている作業計画のステータスです。
保留中	通知が送信されず、例外もトリガされません。 階層は修正可能です。	このステータスは、再計画が必要な場合や再検討中のため一時的に保留されている場合など、アクティブな計画の一部の実行を保留する必要がある場合に使用します。作業計画全体をこのステータスにすることも可能です。
完了	[マイタスク] ポートレットでは作業計画とタスクを閲覧できますが、PPM Dashboardでは閲覧できません。 通知が送信されず、例外もトリガされません。	このステータスは、作業が完了した作業計画のステータスです。完了済みのセクションには、タスクは追加できません。
キャンセル済み	PPM Dashboardでは作業計画とタスクを閲覧できますが、[マイタスク] ポートレットでは閲覧できません。 通知が送信されず、例外もトリガされません。	このステータスは、作業計画のこのセクションの成果物は完了することがなく、作業計画の終了にセクション自体がもはや不要となったことを示す場合に使用します。

HP Project Managementは、タスクのステータスも一式備えています。タスクステータスのリストについては、「タスクの要素」(109ページ)を参照してください。

ステータスの変更

プロジェクトマネージャは、作業計画全体、サマリタスク、またはタスクについて、いつでもステータスを変更できます。サマリタスクのオーナーは、所有するタスクの [タスクの詳細] ページから、サマリタスクやタスクのス

テータスをいつでも変更できます。

注: ステータスが「完了」または「キャンセル済み」の作業計画は編集できません。編集が必要な場合は、プロジェクトを再度開いてください。

プロジェクトステータスを変更するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. 階層の最上位行をクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

4. ページの [**統計**] セクションで新しい**ステータス**を選択します。

5. [**保存**] をクリックします。

タスクやサマリタスクのステータスを変更するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. ステータスを変更するタスクまたはサマリタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

4. ページの [**統計**] セクションで新しい**ステータス**を選択します。

5. [**保存**] をクリックします。

[作業計画の表示] ページからのタスク詳細の編集

特定のフィールドは、[作業計画の表示] ページから編集し、複数のタスクに対して同時に保存できます。

- **名前:** 作業計画テンプレートからインポートされた必須の名前は編集できません。
- **スケジュールされた期間、スケジュールされた開始日、スケジュールされた終了日:** サマリタスクやルートタスクでは変更できません。最初の2つのフィールドは変更できますが、3番目のフィールドは(編集可能な2つのフィールドから)自動的に算出されます。編集可能なフィールドは、作業計画上部の[**変更**]をクリックすると選択できます。[スケジュールされた期間]がゼロに設定されている場合、そのタスクは自動的にマイルストーンになります。

  注: サマリタスクの[スケジュールされた期間]、[スケジュールされた開始日]、または[スケジュールされた終了日]を更新する場合は、個々のタスクの値を更新してください。

- **スケジュールされた工数:** サマリタスクやルートタスクでは変更できません。このフィールドは、プロジェクトのコストと工数ポリシー(「作業計画でのスケジュールされた工数」(45ページ)参照)やタスクの[タスクの詳細]ページ(「ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関連付け」(125ページ)参照)で、フィールドを手入力するように設定されている場合に編集できます。

  注: サマリタスクの[スケジュールされた工数]を更新する場合は、個々のタスクの値を更新してください。

  手入力した[スケジュールされた工数]は、タスクにアサインされているリソース全員に均等に配分されます。

- **リソース:** ルートタスクでは変更できません。サマリタスクやルートタスクでは、このフィールドにタスクのオーナが表示されます。
- **アクティビティ:** プロジェクトで有効になっている場合に編集できます。サマリタスクレベルで設定されている場合は、アクティビティセットを持たないすべての下位タスクがこのフィールドを引き継ぎます。
- **先行タスク:** 外部タスクの追加や編集は、このページからでは行えません。ただし、[タスクの詳細]ページから追加した外部タスクは表示されます。また、削除も可能です。リクエストは表示されますが、追加、編集、または削除は、このページからは行えません。
- **ロール:** サマリタスクやルートタスクでは変更できません。このフィールドは、プロジェクトで有効になっている場合に編集できます。タスクにロールやアサインされたリソースがない場合は、そのタスクにリソースをアサインすると、アサインしたリソースのプライマリロールがデフォルトのロールになります。
- **ユーザデータ:**ユーザデータとは、HP Project Managementの各種エンティティに対して定義できる一連のカスタムフィールドのことです。このフィールドは、ユーザデータの妥当性検証コンポーネントタイプがテキストフィールド、ドロップダウンリスト、オートコンプリートリスト、またはデータフィールドの場合に編集できます。必須ユーザデータは、[タスクの詳細]ページを開くと強制的に入力されます。また、作業計画にユーザデータが表示されていて、作業計画からタスクが更新された場合も同様です。タスクのユーザデータに設定されているセキュリティグループとフィールドレベルのセキュリティも、強制的に入力されます。

  注: ユーザデータフィールドにデフォルト値が設定されていても、タスクが保存するまで、その値は

[作業計画の表示] ページには表示されません。表示されなくても、デフォルト値は設定されています。

必須ユーザデータは、[作業計画の表示] ページでユーザデータフィールドを選択すると強制的に入力されます。タスクのユーザデータに設定されているフィールドレベルのセキュリティは、強制的には入力されません。

タスクフィールドによっては、[作業計画の表示] ページでは編集できないもの (ステータス、実績、アサインされていない工数、達成率など) もあります。これらのフィールドは、[タスクの詳細] ページから編集します。タスク間の移動など、[タスクの詳細] ページを使ったタスク編集の詳細については、「タスクの詳細の編集」(113ページ)を参照してください。また、複数のタスクの同時更新も可能です。詳細については、「複数タスクの同時設定と編集」(143ページ)を参照してください。

[作業計画の表示] ページからタスクフィールドを編集するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. タスクを選択します。編集可能な値が、データ入力可能なテキストボックスに表示されます。フィールドには、特定データの選択に使用するアイコンがある場合もあります。テキスト内のデータを修正するか、アイコンをクリックしてデータを修正します。

   注: 編集可能なタスクフィールドが必須の場合は、値を入力するまで別のタスクは修正できません。

   [作業計画] ページに多数のタスクがある場合は、**クイック**ビューでキーワードで検索してタスクをすばやく見つけることができます。

   このためには、次の手順を実行します。

   a. [名前] 列のテキストフィールドにキーワードを入力します。

   b. 名前にキーワードが含まれるタスクに絞りこまれます。

      注:

      - 検索では大文字と小文字が区別されません。たとえば、キーワードが「a」である場合、名前に「a」と「A」が含まれるタスクに絞りこまれます。

- スペースは、区切り文字ではなくキーワードの一部と見なされます。
- 検索しているタスクがリーフタスクである場合、リーフタスクの横に、最上位のルートタスクに至るまでの階層内のタスクも表示されます。

4. 使用する作業計画ビューに応じて、次の手順を実行します。

   a. 作業計画が**クイック**ビューにある場合

      - [**保存**] をクリックすると、すべての変更が保存されます。[**破棄**] をクリックすると、すべての変更がキャンセルされます。
      - 一部のタスクにのみ変更を保存するには、次の手順を実行します。

        i. ページの右上にある番号が付いた赤色のアイコンをクリックします。

        ダイアログボックスが開き、編集したタスクがリストされます。

        ii. 変更を破棄するタスクを選択し、[**破棄**] をクリックします。

        ダイアログボックスが閉じます。

        iii. [**保存**] をクリックします。

        選択していないタスクに加えた変更が保存されます。選択したタスクに加えた変更は破棄されます。

   b. 作業計画が**クイック**ビューにない場合

      [**保存**] をクリックすると、変更内容を保存して [作業計画の表示] ページに戻ります。[**完了**] をクリックすると、変更内容を保存して作業計画を開始したページに戻ります。[**キャンセル**] をクリックすると、[作業計画の表示] ページの変更内容を保存せずに [プロジェクトの概要] ページに戻ります。

注: [作業計画] ページ以外で行ったタスク詳細に対する変更 ([**編集**] > [**ステータスの設定**] を選択して行ったタスクステータスの変更や [タスクの詳細] ページから行ったアクティビティの変更など) は、[作業計画の表示] ページとは別に保存、キャンセルされます。つまり、[タスクの詳細] ページから変更したアクティビティは、そのまま保存され、[作業計画の表示] ページからはキャンセルできません。

複数タスクの同時設定と編集

[作業計画] ページでは、複数のタスクを選択し、そのタスクの同時更新を次のように行えます。

- 選択タスクに対する実績の更新
- 選択タスクに対するリソースアサインの変更
- 選択タスクにアサインされたロールの変更
- 選択タスクにスケジュールされた日付の前後移動
- 先行タスクとしての選択タスクの順次リンク付け
- 選択タスクのステータス設定

複数のタスクの同時選択は、次のいずれかの方法で行えます。

- [Shift] キーを押しながら、連続する一連の行をクリックして強調表示させます。
- [Ctrl] キーを押しながらクリックして、連続しない複数の行を選択します。

注: 保存後、複数のタスクが更新されて、その保存時にエラーが発生した場合は、エラーを引き起こしたタスクが作業計画で強調表示されます。

複数タスクに対する実績の同時編集

実績データは、一連のタスクについて同時に編集できます。

注: HP Time Managementがプロジェクトで有効になっている場合、HP Time Managementのタイムシートから実績を受け取るように設定されているリソースについては、**実績工数**値を入力できないことがあります。このようなタスクには、時計のようなアイコンが表示されます。

一連のタスクの実績を同時に編集するには、次の手順を実行します。

1. 修正するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。

4. [**編集**] をクリックして「**実績**」を選択します。

   [実績の入力] ページが開きます。

> **注:** 作業計画がリソースでフィルタされている場合は、フィルタされたリソースのアサインのみが[実績の入力]ページに表示されます。

5. 一連のタスクを任意に更新します。
6. [**保存**]をクリックします。

   変更内容が保存されます。

HP Project Managementに実績が入力されると、一部の計算が延期されます。詳細については、「実績の計算」(150ページ)を参照してください。

複数タスクに対するリソースアサインの同時編集

リソースアサインは、一連のタスクに対して次のような同時編集が行えます。

- 選択したすべてのタスクに、特定のリソースまたは一連のリソースをアサイン可能
- 選択したすべてのタスクから、特定のリソースまたは一連のリソースを削除可能

  実績がアサインされたリソースはタスクから削除できません。
- 選択した全タスクに共通する特定のリソースは別のリソースと交換可能

  開始済みのアサインは交換不可タスクにスケジュールされた工数を手作業で管理している場合、新しいリソースは、古いリソースにスケジュールされた工数を引き継ぎます。
- すべての選択タスクに共通するリソースアサインは、開始済みのタスクに影響を与えずに削除可能

  実績を持つタスクは変更されません。
- すべての選択タスクに共通するリソースアサインは、別の1つまたは複数のリソースとすべて交換可能

  実績を持つタスクは変更されません。タスクにスケジュールされた工数を手作業で管理している場合、新しいリソースのスケジュールされた工数はゼロに設定されます。

一連のタスクに対するリソースアサインを同時に編集するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。
2. [プロジェクトの概要]ページで[**作業計画の編集**]をクリックします。

   [作業計画]ページが開きます。

3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。
4. [**編集**] をクリックして「**アサイン**」を選択します。

   [リソースのアサイン] ダイアログが開きます。
5. 選択したタスクのリソースのアサインに目的の変更を加えます。
6. [**OK**] をクリックします。

   変更内容が直ちに保存されます。

複数タスクに対するアサイン済みロールの同時編集

アサイン済みロールは、一連のタスクについて同時に編集できます。セット内のすべてタスクに以前アサインされていたロールは、すべて新しいロールに置き換わります。

一連のタスクに対するアサイン済みロールを同時に編集するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。
2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。
3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。
4. [**編集**] をクリックして「**ロールの設定**」を選択します。

   [ロールの設定] ダイアログが開きます。
5. 選択したタスクに目的のロールを選択します。
6. [**OK**] をクリックします。

   変更内容が直ちに保存されます。

複数タスクにスケジュールされた日付の同時移動

一連のタスクにスケジュールされた日付は、任意の日数分、前後に移動できます。選択したタスクは、すべて同じ方向に同じ日数分移動されます。

注: この機能は、「作業計画のスケジューリング」(88ページ)で説明したとおり、HP Project Managementのスケジューラ ([**プロジェクトのスケジュール**] アイコンをクリックしてアクセス) を使っていない場合にのみ使用してください。スケジューラを使っている場合は、そのまま作業計画をスケジュール

することをお進めします。

一連のタスクにスケジュールされた日付を同時に移動するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。

4. [**編集**] をクリックして「**スケジュールのシフト**」を選択します。

   [タスクスケジュールのシフト] ダイアログが開きます。

5. スケジュールを移動する日数を指定し、[**進む**] または [**戻る**] を選択します。

6. [**OK**] をクリックします。

   変更内容が直ちに保存されます。

先行タスクとしての複数タスクの迅速なリンク付け

一連のタスクは、選択して先行タスクとして順次素早くリンク付けできます。タスクには、作業計画で定義されている順番どおりに、先行タスクとの関係がアサインされます。

一連のタスクのリソースアサインを同時に変更するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。

4. [**編集**] をクリックして「**タスクのリンク**」を選択します。

   [タスクのリンク] ダイアログが開きます。

5. [**タスクのリンク**] をクリックします。

   変更内容が直ちに保存されます。

複数タスクに対するステータスの同時設定

タスクステータスは、一連のタスクについて同時に編集できます。

一連のタスクのリソースアサインを同時に変更するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. [Shift] キーまたは [Ctrl] キーを押しながらクリックして複数のタスクを選択します。

4. [**編集**] をクリックして「**ステータスの設定**」を選択します。

   [ステータスの設定] ダイアログが開きます。

5. 選択したタスクに目的のステータスを選択します。

6. [**ステータスの変更**] をクリックします。

   変更内容が直ちに保存されます。

スケジュールと依存関係の更新

プロジェクトマネージャは、いつでもプロジェクトの要素を更新して、ビジネスイニシアチブのステータス変更を反映できます。このような要素の多くは、「複数タスクの同時設定と編集」(143ページ)で説明したとおり、まとめて編集できるタスク詳細です。

スケジュールされた期間、開始日、終了日、および工数の変更

各種タスク要素の多くは、期間、開始日、制限、先行タスクとの関係など、作業計画のスケジュールに影響を及ぼします。[**スケジュールされた期間**]、[**スケジュールされた開始日**]、および [**スケジュールされた終了日**] フィールドは、[作業計画の表示] ページまたは [タスクの詳細] ページで変更できます。

[タスクの詳細] ページで、タスクの [**スケジュールされた期間**]、[**スケジュールされた終了日**]、または [**スケジュールされた工数**] を変更するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. タスクをクリックして更新し、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

   > **注:** サマリタスクの [スケジュールされた期間]、[スケジュールされた開始日]、[スケジュールされた終了日]、または [スケジュールされた工数] を更新する場合は、個々のタスクの値を更新してください。

4. [**スケジュール**] タブのフィールドを更新します。

   [**スケジュールされた開始日**] および [**スケジュールされた終了日**] を更新するには、該当する日付フィールドに目的の日付を入力します。これらの日付を明確に設定し、[**プロジェクトのスケジュール**] アイコンをクリックしても変わらないようにするには、[**制限タイプ**] フィールドから**制限タイプ** (「**次の日以前に開始しない**」など) を選択します。

   [**スケジュールされた期間**] を更新するには、該当するテキストフィールドに新たな情報を入力します。

   > **注:** [**スケジュールされた工数**] は、プロジェクト設定の**コストと工数**ポリシー、または [タスクの詳細] ページ ([リソース] タブ) で手入力するように設定されている場合にのみ更新できます。詳細については、「作業計画でのスケジュールされた工数」(45ページ)および「ウォーターフォールプロジェクトとPPM Centerタスクの関連付け」(125ページ)を参照してください。
   >
   > 手入力した [スケジュールされた工数] は、タスクにアサインされているリソース全員に均等に配分されます。

5. [**保存**] をクリックします。

先行タスクの変更

作業計画内のタスク間には、たとえばタスクが終了しないと別のタスクが開始できないなどといった、先行タスクとの関係を指定できます。先行タスクは、[作業計画の表示] ページおよび [タスクの詳細] ページから変更できます。

外部タスクとリクエストも、先行タスクとしてタスクに設定できます。先行タスクのタイプ設定の詳細については、「先行タスクのセットアップ」(82ページ)を参照してください。

スケジュールの改訂

作業計画の階層、先行タスクの依存関係、リソース、日付のいずれかを変更すると、スケジュールの改訂が必要になる場合があります。タスクが依存関係と整合しない箇所は、スケジュールの警告によって特定できます。

作業計画を再スケジュールすると、HP Project Managementが、スケジュールポリシーのプロジェクトタイプで指定されたデフォルトの日付を基に、更新した日付から起算した作業計画全体の新しいスケジュールを生成します。プロジェクトタイプによっては、[プロジェクト設定] ページでデフォルトの日付を変更できる場合もあります。

注: 作業計画の再スケジュールは、一度に1人のユーザしか行えません。

スケジュール更新の詳細については、「スケジュールの生成」(88ページ)を参照してください。

新しいスケジュールで良い場合は、作業計画に新たなベースラインを取得します。詳細については、「ベースラインの取得」(137ページ)を参照してください。

作業計画の同時編集

作業計画はプロジェクトマネージャだけが編集すべきですが、作業計画の異なる部分を編集する多数のプロジェクトマネージャが、1つのプロジェクトを担当することもあります。HP Project Managementでは、作業計画の別々の部分の編集と更新を同時に行えるため、プロジェクトに変更点をより効率的に反映できます。

競合の回避

一般的に、2人のユーザが同じタスクを同時に編集することはできません。

- 2人のユーザが同時にタスクを編集している場合は、最初に変更された内容しか保存されません。2人目のユーザは、いずれの変更内容も保存できません。このようなケースには、リソースがタスクの実績を記録するようなインスタンスも含まれます。

  たとえば、Bobがアサインされたプロジェクトのマネージャがyukioだとします。

  a. Yukioがタスクを開き、変更を加えます。

  b. Bobが、[マイタスク] ポートレットを使って同じタスクの実績を更新し、[**保存**] をクリックします。

  c. Yukioは、タスクに加えた変更内容を保存できません。

- 1人のユーザが作業計画をスケジュールしている最中に、別のユーザが作業計画をスケジュールしようとすると、エラーメッセージが出されます。

多くのリソースが実績を入力する時間帯では、プロジェクトマネージャは、作業計画の変更を控えることをお勧めします。

実績の計算

[マイタスク] ポートレットやタイムシートを使ってリソースが実績を入力すると、関連するタスク情報は保存されますが、リソースが実績を効率的に入力して保存できるように、次の計算が遅延されます。

- 上位サマリタスクへのコストデータのロールアップ
- 例外の計算
- ヘルスの計算

プロジェクトのスケジュールのヘルスと[作業計画の表示]ページには、未処理の計算が保留されていることを示すメッセージが表示されます。これらの計算を行う間隔は、PPM Serverでスケジュールされたサービスによって定義されており、システム管理者がこのサービスを設定できます。プロジェクトマネージャは、`server.conf`ファイルのパラメータを使って、保存と同時に計算をロールアップするようにHP Project Managementを設定できます。スケジュールされたサービスとサーバのパラメータの詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

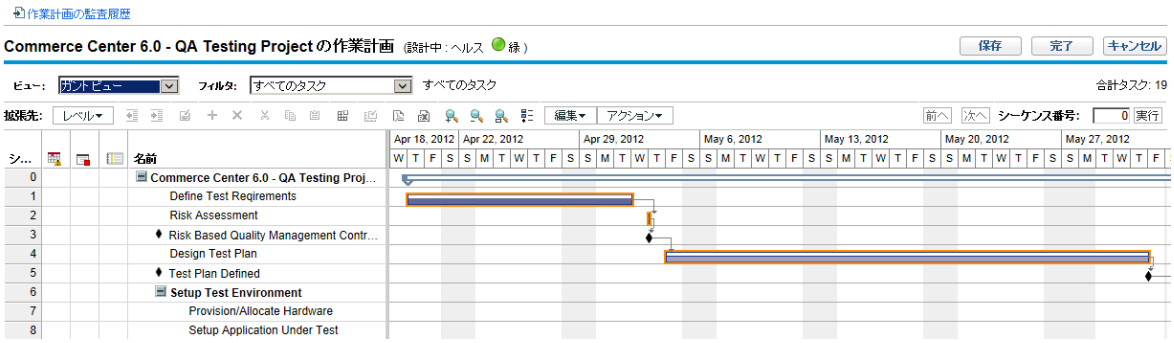
プロジェクトのクリティカルパスの表示

作業計画のクリティカルパスは、作業計画内の期間を決定するすべてのタスクで構成されます。クリティカルパスは、2とおりの方法で表示できます。

- [**クリティカルパスの強調表示**]チェックボックスを選択すると、プロジェクトのガントチャートにクリティカルパスが表示されます。クリティカルパスの一部となっているタスクは、オレンジ色でアウトライン表示されます。
- [**クリティカルパス上のタスクをマーク**]チェックボックスを選択すると、すべての作業計画ビューでクリティカルパスがオレンジ色のフラグ付きで表示されます。

注: クリティカルパスの計算は、作業計画のスケジュール後に行われます。作業計画を変更した場合は、作業計画を再スケジュールして、正確なクリティカルパスを取得してください。

図7-2. [作業計画の表示]ページ:クリティカルパスが表示されているガントビュー



作業計画のクリティカルパスをガントチャートで閲覧するには、次の手順を実行します。

1. 編 集 するプロジェクトを開きます。

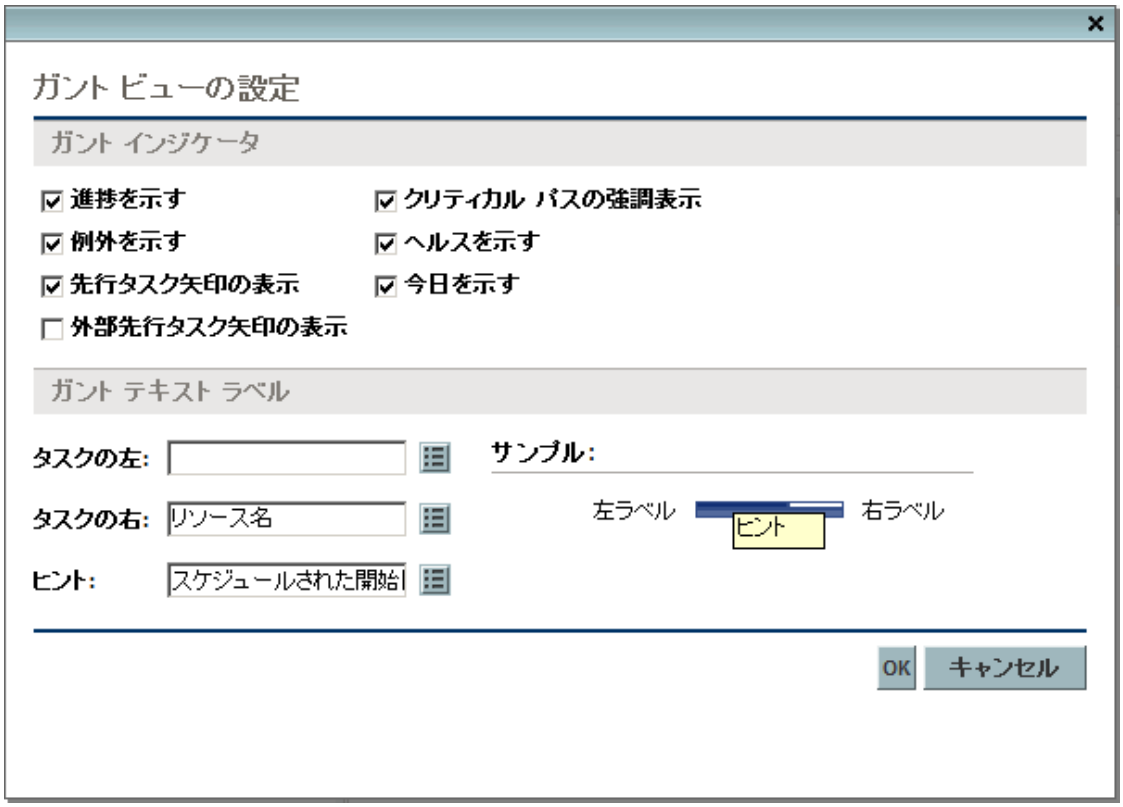
   プロジェクトの検 索 と開き方 の詳 細 については、「プロジェクトの検 索 」(154ページ)を参 照 してください。

2. [プロジェクトの概 要] ページで [**作 業 計 画 の編 集**] をクリックします。

   [作 業 計 画] ページが開きます。

3. [**アクション**] をクリックして「**ガントの設 定** 」を選 択 します。

   [ガントビューの設 定] ダイアログボックスが開きます。



4. 「**クリティカルパスの強 調 表 示** 」チェックボックスを選 択 します。

5. [**OK**] をクリックします。

   ガントチャートにプロジェクトのクリティカルパスが表 示 されます。

ガントチャートで作 業 計 画 のクリティカルパス上 のタスクをマーキングするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. 編 集 するプロジェクトを開きます。

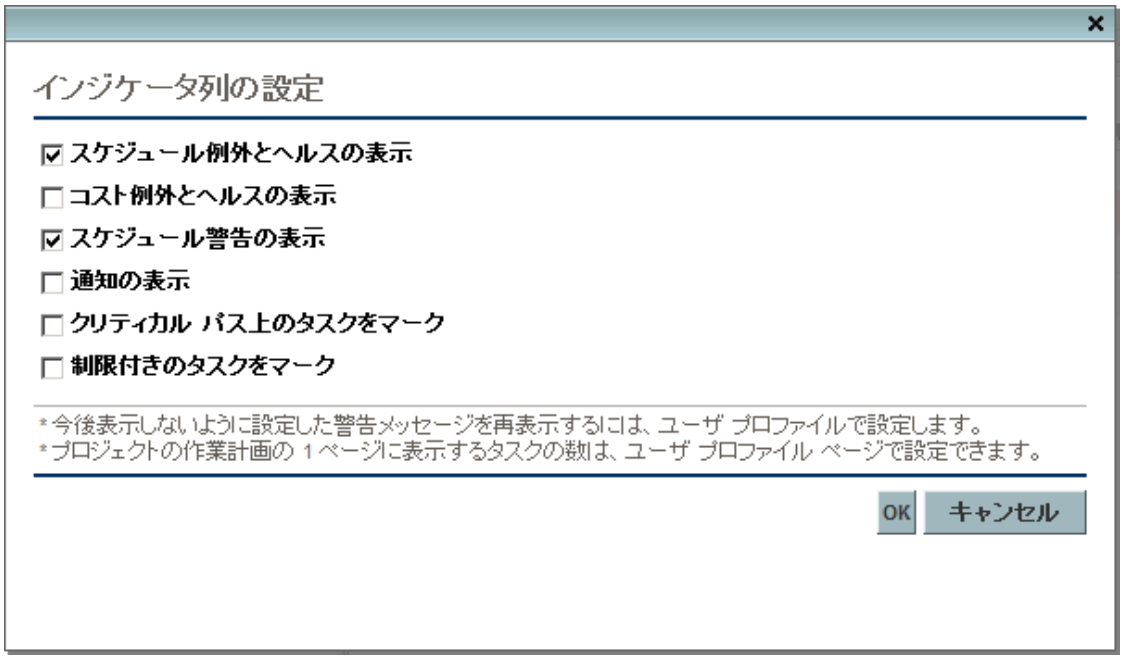
   プロジェクトの検 索 と開き方 の詳 細 については、「プロジェクトの検 索 」(154ページ)を参 照してください。

2. [プロジェクトの概 要] ページで [**作 業 計 画 の編 集**] をクリックします。

   [作 業 計 画] ページが開きます。

3. [**アクション**] をクリックして「**インジケータ列 の設 定** 」を選 択します。

   [インジケータ列 の設 定] ダイアログボックスが開きます。



4. [**クリティカルパス上 のタスクをマーク**] チェックボックスを選 択します。

5. [**OK**] をクリックします。

プロジェクトの概 要の使 用

[プロジェクトの概 要] ページの各 種 エリアには、プロジェクトステータスが一 元 的 に表 示 されます。このページは、財 務 サマリやスタッフィングプロファイルといった、プロジェクトに関 連 するエンティティへ移 動 する際 の起 点 としての役 割 も果 たしており、プロジェクトマネージャとプロジェクトに関 与 するほかのユーザとのコミュニケーションの統 合 ハブを形 成 しています。[プロジェクトの概 要] ページの各 セクションは自 動 設 定 型 で、コスト関 連 セクションなど、プロジェクトに関 連 する場 合 にのみ、また適 切 なアクセスレベルのユーザにのみ表 示 されます。プロジェクトマネージャは、[プロジェクトの概 要] ページとそのセクションを使 って、「7-2. [プロジェクトの概 要] ページのタブとセクション」(154ページ)に示 すアイテムをトラッキングできます。

7-2. [プロジェクトの概要] ページのタブとセクション

タブ	セクションと使い方
プロジェクトサマリ	• 作業計画フェーズの進捗状況と主要なマイルストーン • トリガされた例外 • プロジェクトの問題 • プロジェクトのリスク • プロジェクトスコープの変更 • プロジェクトスタッフィング • 財務サマリやアーンドバリュー (EV) 分析など、プロジェクトコストデータ • Time Managementとの統合 • プロジェクトがリンクされているプログラム
プロジェクトの詳細	• プロジェクトサマリ • ビジネスケースの詳細 • リスクと価値の評価
プロジェクトの例外	作業計画のタスクがトリガした例外
スタッフィング	プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイル
参照情報	プロジェクトに添付された参照情報

名前が似たプロジェクトを区別しやすいように、[プロジェクトの概要] ページのプロジェクトタイトルには、プロジェクト名とともにプロジェクト番号 (プロジェクトのリクエストID) が次のフォーマットで表示されます。

プロジェクト: <プロジェクト名> (#<プロジェクト番号>)

例: **プロジェクト:Whirlwind (#12345)**

プロジェクトの検索

プロジェクトは、次のいずれかの方法で検索できます。

- **サーチボックス:** プロジェクト名が分かっている場合や、名前に特定のフレーズや文字列を含む1つ以上のプロジェクトを検索する場合は、上右隅のサーチボックスを使用します。
- **[プロジェクトの検索] ページ:** プロジェクトマネージャ、プロジェクトタイプ、計画開始日、計画終了日、

終了済みプロジェクト、ヘルス、関連プログラム、地域などの基準を基にプロジェクトを検索する場合は、[プロジェクトの検索] ページを使用します。

サーチボックス

サーチボックスは、特定のテキストを含むプロジェクト名を基にプロジェクトを検索して開く場合に使用します。

サーチボックスを使ってプロジェクトを検索して開くには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーの右側にあるサーチボックスに、検索するプロジェクト名に含まれるテキストを@に続けて入力します。テキストの入力を開始すると、サブメニューが表示されます (検索では、大文字と小文字は区別されません)。
3. 検索テキストの入力が終わったら、[**プロジェクトの検索: <検索_テキスト>**] を選択します。

   検索テキストが1つのプロジェクト名にしかマッチしない場合は、そのプロジェクトの [プロジェクトの概要] ページが開きます。

   検索テキストが複数のプロジェクト名にマッチする場合は、[プロジェクトの検索] ページが開き、マッチした名前を持つプロジェクトがリスト表示されます。プロジェクト名をクリックして、そのプロジェクトの [プロジェクトの概要] ページを開きます。

   [プロジェクトの概要] ページの詳細については、「プロジェクトの概要の表示」(198ページ)を参照してください。

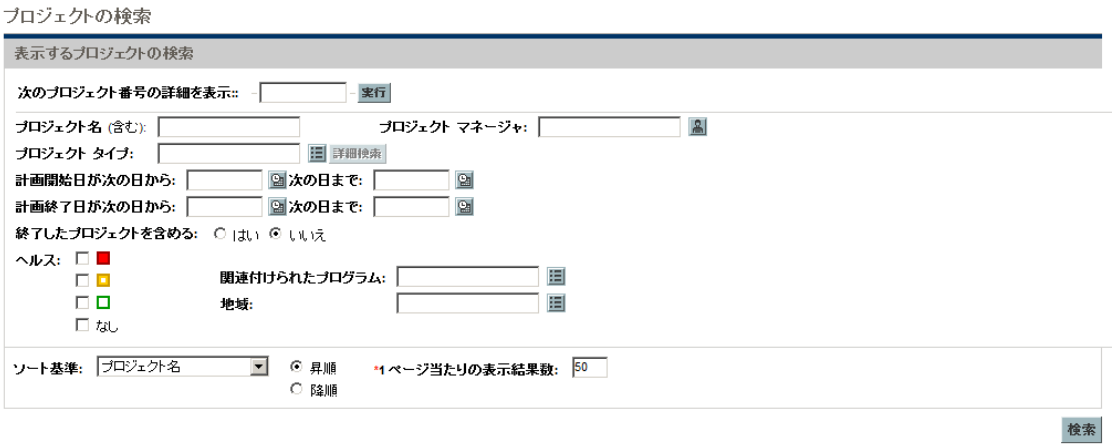
[プロジェクトの検索] ページ

[プロジェクトの検索] ページは、選択した検索基準を基にプロジェクトを検索して開く場合に使用します。

[プロジェクトの検索] ページを使ってプロジェクトを検索して開くには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**検索**] > [**プロジェクト**] を選択します。

[プロジェクトの検 索] ページが開きます。



3. 該 当 するフィールドに検 索 基 準 を指 定 します。
4. [**検 索**] をクリックします。

   [プロジェクトの検 索] ページが再 度 読 み込 まれ、検 索 結 果 が表 示 されます。
5. プロジェクト名 をクリックして、そのプロジェクトの [プロジェクトの概 要] ページを開きます。

   [プロジェクトの概 要] ページの詳 細 については、「プロジェクトの概 要 の表 示 」(198ページ)を参 照 してください。

作 業 計 画 の表 示

[プロジェクトの概 要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [作 業 計 画 の表 示] セクションには、プロジェクトの作 業 計 画 のうち、トップレベルのタスクが表 示 されます。

図 7-3. [プロジェクトサマリ] タブ:[作 業 計 画] セクション

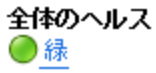
[**作業計画**] セクションからは、次の操作が行えます。

- [**作業計画の編集**] をクリックして**スケジュール**ビューを開き、作業計画を編集します。作業計画の編集の詳細については、「作業計画の更新」(138ページ)を参照してください。
- [**ベースラインの表示**] をクリックして [ベースラインの表示] ページを開き、プロジェクトのベースラインを操作します。ベースラインの操作の詳細については、「ベースラインの操作」(184ページ)を参照してください。

プロジェクトヘルスの表示

プロジェクトのサマリ条件は、プロジェクトのヘルスを示すグラフィカルインジケータで、[プロジェクトの概要] ページのプロジェクト名の下に表示されます。

図7-4. プロジェクトのサマリ条件インジケータ



サマリ条件の色は、スケジュールのヘルス、問題ヘルス、コストとアーンドバリューのヘルスを示すヘルスインジケータの加重平均で表されます。このインジケータを表示するには、プロジェクトのサマリ条件インジケータをマウスでポイントします。

図7-5. プロジェクトヘルスインジケータ

プロジェクトのサマリ条件の計算方法や設定方法の詳細については、「プロジェクトヘルス」(56ページ)を参照してください。

プロジェクトのサマリ条件は、[プロジェクトの検索] ページのすべてのプロジェクト名の横にある列にも表示されます。

プロジェクトヘルスのオーバライド

ヘルス色は、次のような理由でオーバライドしたいこともあります。

- プロジェクトリソースによる実績情報のレポートが遅れているため、HP Project Managementが期限切れ状態を示している
- マネージャによるサマリタスクの入力エラーが原因で、プロジェクトヘルスの計算が正しくない

プロジェクトのサマリ条件インジケータのヘルス色をオーバライドするには、次の手順を実行します。

1. [プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [**オーバライド**] ボタンをクリックします。

   [ヘルスのオーバライド] ダイアログボックスが開きます。

2. 目的のインジケータ色を選択するか、計算済みの色の使用を選択します。

3. オーバライドの最終日を入力します。

   > **注:** プロジェクトヘルスを正しくオーバライドするには、現在の日付より少なくとも1日後の日付を入力する必要があります。

4. 必要に応じて、[**オーバライドの説明**] テキストボックスにオーバライドの理由を入力します。

5. [**完了**] をクリックします。

マイルストーンの表示

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブには、マイルストーンを表示する2つのセクションがあります。

- [**マイルストーン**] セクションには、作業計画内のマイルストーンがリスト表示されます。

  プロジェクトの**プロジェクトフィールド**ポリシーで、主要なマイルストーンをトラッキングするように設定されている場合は、主要なマイルストーンのみが [**マイルストーン**] セクションにリスト表示されます。主要なマイルストーンが指定されていない場合は、すべてのマイルストーンが表示されます。

  図 7-6. [プロジェクトサマリ] タブ:[マイルストーンサマリ] セクション

  マイルストーン サマリ

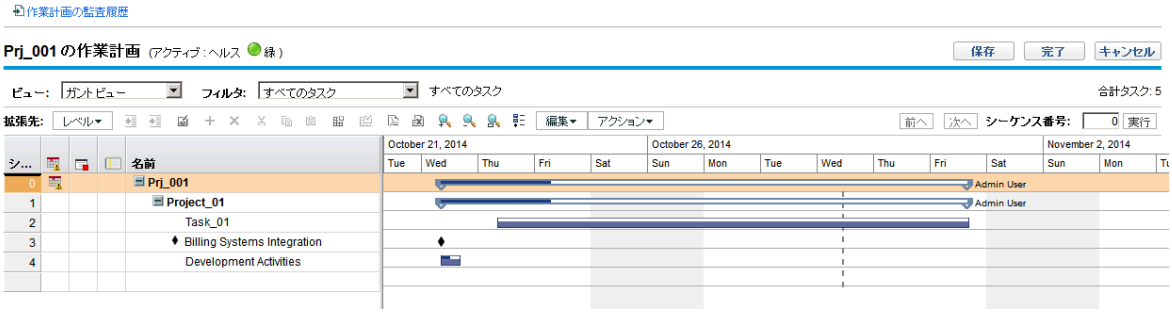
  マイルストーン

マイルストーン	スケジュールされた終了日	実際の終了日	オーナー
Requirements Sign-Off	Sep 4, 2012		
Design Approval	Sep 4, 2012		
Prototype Sign-Off	Sep 4, 2012		
Purchases - Capitalized	Sep 4, 2012		
Purchases - Expensed	Sep 4, 2012		

- [**作業計画**] セクションには、トップレベルのタスクとマイルストーンなどが表示された作業計画のガントチャートの一部が表示されます。

[作業計画の表示] ページの**ガント**ビューまたは**クイック**ビューでは、ガントチャート上のマイルストーンに黒色の菱形が表示されます。

図7-7. [作業計画の表示] ページ:ガントビュー



プロジェクトのアーンドバリュー (EV) 分析の表示

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [**EV分析サマリ**] セクションには、最新データに基づいたプロジェクトのアーンドバリュー (EV) 分析が表示されます。

[**分析**] をクリックし、プロジェクトの [累積コストメトリクスの分析] ページを開きます。

プロジェクトの累積コストメトリクスの分析の詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

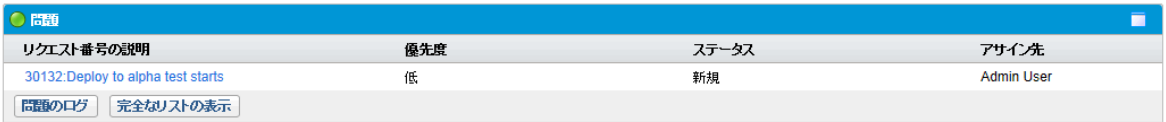
プロジェクトコントロールアイテムの表示

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブには、問題、リスク、スコープ変更といったプロジェクトコントロールアイテムのリスト表示とロギングに特化したセクションを表示させることができます。

たとえば、[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [**問題**] セクションには、プロジェクトに関してロギングされた問題のサマリが表示されます。プロジェクトに関連する問題は、次の順番で表示されます。

1. エスカレート済みのオープン問題 (優先度順)
2. その他のオープン問題 (優先度順)
3. クローズ済みのオープン問題 (優先度順)

図7-8. [プロジェクトサマリ] タブ:[問題] セクション



[**問題**] セクションからは、次の操作が行えます。

- [**問題のログ**] をクリックし、ほかの問題のロギングを行います。プロジェクト問題のロギングの詳細については、「問題のロギング」(177ページ)を参照してください。
- [**完全なリストの表示**] をクリックし、プロジェクトに関してロギングされた問題をすべてリスト表示します。

これらのセクションの詳細については、「プロジェクトコントロールエンティティの登録」(177ページ)を参照してください。

プロジェクトスタッフィングの表示

プロジェクトスタッフィング情報は、[プロジェクトの概要] ページの次の2つの場所で表示できます。

- [**プロジェクトサマリ**] タブの [プロジェクトスタッフィング] セクション。
- [**スタッフィング**] タブ

[プロジェクトスタッフィング] セクション

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [プロジェクトスタッフィング] セクションには、プロジェクトに関連するスタッフィングプロファイルとそのステータスがリスト表示されます。

図7-9. [プロジェクトサマリ] タブ:[スタッフィング] セクション

スタッフィングプロファイルを開くには、スタッフィングプロファイル名をクリックします。

特定のステータスのポジションを開くには、ステータスの後にある番号リンクをクリックし、[**スタッフィング**] タブを表示します。

新規スタッフィングプロファイルは、[**空のスタッフィングプロファイルの作成**] をクリックし、[**プロジェクトスタッフィング**] セクションから作成できます。

[スタッフィング] タブ

[プロジェクトの概要] ページの [**スタッフィング**] タブには、プロジェクトに関連付けられているスタッフィングプロファイルの詳細が表示されます。[スタッフィングプロファイル] ページの場合と同じ手順で、[**スタッフィング**] タブのスタッフィングプロファイル情報を表示および編集できます。[スタッフィングプロファイル] ページの [**詳細**] メニューのアクションは、[**スタッフィング**] タブではサポートされません。

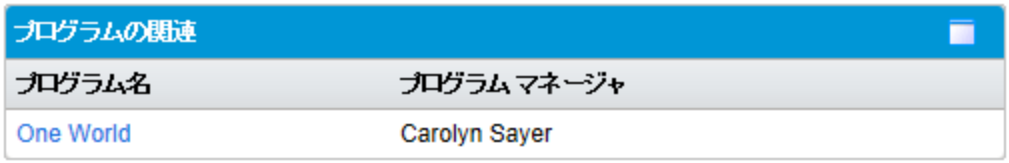
スタッフィングプロファイルおよびその作成と使用の詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

プログラム関連の表示

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクト サマリ**] タブにある [プログラムの関連] セクションには、プロジェクトが関連付けられているプログラムがリスト表示されます。

> **注:** [プログラムの関連] セクションは、HP Program Managementの購入とインストールが済んでいる場合にのみ表示されます。

図 7-10. [プロジェクト サマリ] タブ:[プログラムの関連] セクション



HP Program Managementでは、マネージャが複数のプロジェクトをプログラムとしてまとめてリンクさせ、それに対するリクエストの送信とトラッキングが行えます。

Program Management Officeを組織で導入する目的は次のとおりです。

- ITプロジェクトとビジネス目標との確実な整合性
- 重複する工数や優先不要の工数の排除
- 運用効率の向上
- リソースの活用
- 納期と予算厳守の納入

プログラムのトラッキングと分析は、プロジェクトと同様に使い慣れたコストメトリクスを使って行えます。

HP Program Managementの詳細については、『HP Program Managementユーザーガイド』を参照してください。

プロジェクトコストデータの表示

プロジェクトコストデータは、[プロジェクトの概要] ページの次の2つの場所で表示できます。

- [**プロジェクト サマリ**] タブの [プロジェクトコスト] セクション。「[プロジェクトコスト] セクション」を参照してください。
- [**コスト**] タブ。「[コスト] タブ」を参照してください。

[プロジェクトコスト] セクション

[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクト サマリ**] タブにある [プロジェクトコスト] セクションには、プロジェクトのコストデータが表示されます。

図 7-11. [プロジェクト サマリ] タブ:[プロジェクトコスト] セクション

表7-3. [プロジェクトコスト] セクションに表示されるデータ

フィールド名	説明
合計予測	プロジェクト計画の期間 (プロジェクトの計画開始時期から計画終了時期まで) 全体を通したプロジェクトの予測
今月末までの予測	計画開始時期から今月末まで (または、先に到来すれば計画終了時期) のプロジェクトの予測
実績値合計	プロジェクト計画の期間全体を通したプロジェクトの実績

[**プロジェクトコスト**] セクションからは、次の操作が行えます。

- [**コストの詳細**] をクリックしてプロジェクトの [コストの詳細] ページを開きます。このページには、財務サマリ情報など、プロジェクトコストの詳細情報が表示されます。
- [**財務サマリの表示**] をクリックしてプロジェクトの [財務サマリ] ページを開きます。

[コスト] タブ

プロジェクトのコストおよび財務のさまざまなビューを統合することにより、[プロジェクト概要] ページに [**コスト**] タブが導入されました。プロジェクトマネージャは、このタブを使用して、リソース、スケジュール、アーンドバリュー、および請求の観点から、プロジェクトの予算、コスト、および財務を一元的に表示できます。

プロジェクトレベルから正確な財務情報を確認できるため、プロジェクトマネージャは、プロジェクトコストのステータスおよびプロジェクトの他の要素を監視し、プロジェクトをスケジュールどおりに予算内で納品できます。

[**コスト**] タブには、下の表で説明する4つのビューがあります。

ビュー名	説明
財務サマリ	プロジェクトマネージャは、予測コスト、計画コスト、予算、および実績コストに関する進捗情報の概要を把握できます。 プロジェクトの財務サマリが作成されていない場合は、財務サマリチャートにデータは表示されません。
リソース予測コスト	プロジェクトのスタッフィングプロファイル関連のリソース予測コストデータが表示されます。 [リソース予測コスト] チャートは、プロジェクトのスタッフィングプロファイルが作成されているときのみ使用できます。
作業計画コスト	プロジェクトの作業計画関連のコストデータが表示されます。 [作業計画コスト] チャートは、プロジェクトがTime Managementと統合されているときのみ使用できます。

ビュー名	説明
アーンドバリュー分析	プロジェクトマネージャは、このビューを使用し、作業計画関連のコストデータを基にしてアーンドバリュー分析を実行できます。 [アーンドバリュー分析] チャートは、プロジェクトがTime Managementと統合されているときのみ使用できます。 プロジェクトマネージャは、このビューで使用できる最適化ツールを利用して、プロジェクトのスコープを調整し、さまざまなシナリオの比較まで行って、予算とスケジュールへの影響をモデル化することもできます。

財務サマリビュー

財務サマリビューを使用すると、プロジェクトマネージャは、予測コスト、計画コスト、予算、および実績コストに関する進捗情報の概要を把握できます。

財務サマリビューには、プロジェクトのタイムライン全体に関する次の全体的な財務サマリ情報が表示されます。

- **財務サマリのサマリ。**

  プロジェクトマネージャは、ヘルプボタン ( ) をクリックして、これらの用語の詳細およびシステムでのデータの計算方法を表示できます。

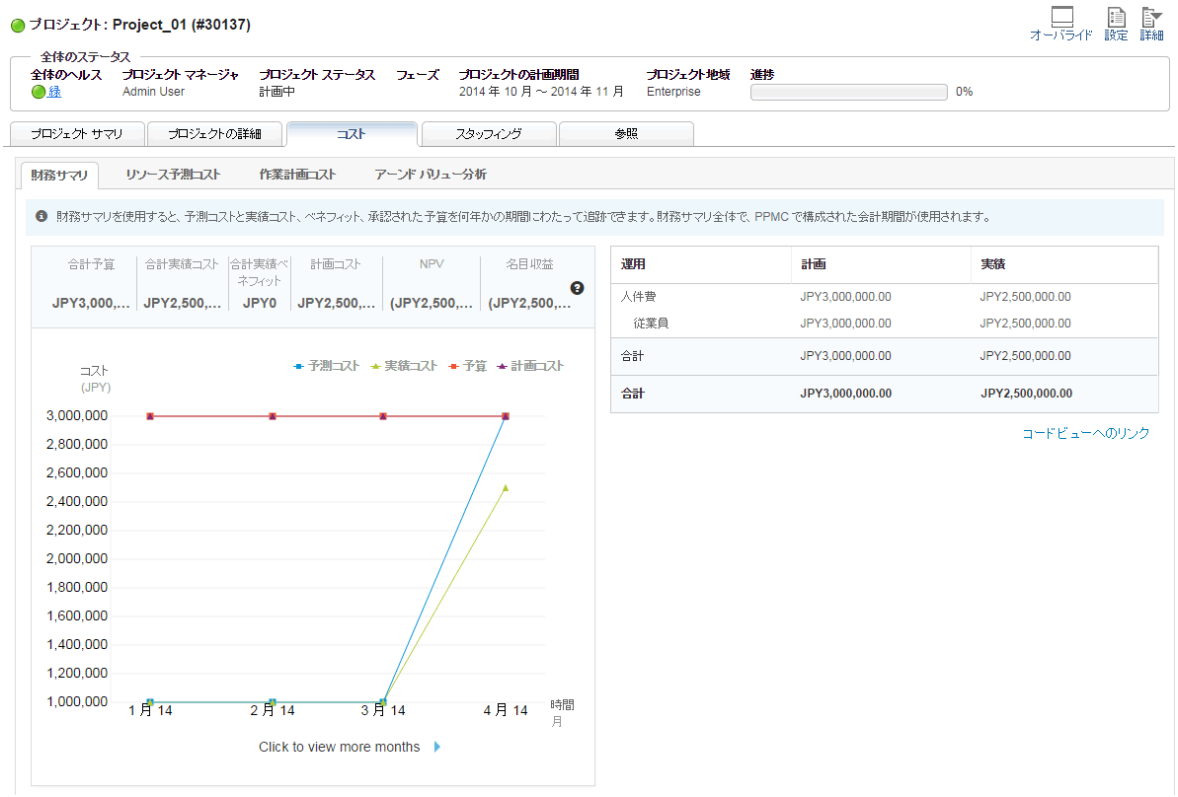
フィールド	説明
合計予算	エンティティの全期間に対する予算として承認されている合計金額。
合計実績コスト	エンティティの全期間で実際に発生したコストの合計額。
合計実績ベネフィット	エンティティの全期間で実際に発生したベネフィットの合計額。
計画コスト	バージョン9.30で導入された新しい用語。計画コストは、過去の会計月で発生した累積実績と残りの会計月 (現在の会計月を含む) の予測コストを合計することで計算されます。

フィールド	説明
名目収益	名目収益は、エンティティの全期間の合計名目収益を表します。 合計名目収益は、時間範囲全体を対象として計算されます。 **合計名目収益＝合計ベネフィット－合計コスト** 時間範囲全体の合計コストと合計ベネフィットを決定するために、月次貢献度は次のように個々の月の値を基にします。 ■ 過去の各月の場合: レポートされている、つまり、値が空白またはゼロでない場合、実績コストが使用され、それ以外の場合、予測コストが使用されます。同様に、レポートされている場合、実績ベネフィットが使用され、それ以外の場合、予測ベネフィットが使用されます。 ■ 現在の月の場合: 予測コストと実績コストの高い方が使用されます。同様に、予測ベネフィットと実績ベネフィットの高い方が使用されます。 ■ 将来の各月の場合: 予測コストと予測ベネフィットが使用されます。
正味現在価値 (NPV)	正味現在価値 (NPV) は、指定された割引率および名目収益実現までに許容される時間に基づいて、現在価値まで割引した合計名目収益です。PPM Centerでは、各月の特定の名目収益を使用して、すべての月 (過去、現在、および将来) のこれらの値の合計である合計NPVを計算しレポートします。過去および現在の月のNPVは、進行中のプロジェクトにとって有用です。将来の月のみ割引されます。過去と現在の月では、合計の計算にそれらの名目収益を使用します。 NPVは、財務サマリのすべての月の実績と予測のコストとベネフィットを使用して計算されます。 将来の特定の月のNPVは次のように求めます。 **NPV＝(名目収益) / (1＋i/12) n** **n**は現在の月からの期間 (月) 数を表します。 **i**は年間の割引率を表します。たとえば、年間6%の割引率を表すために[割引率] フィールド (デフォルトでは無効) に「6」と指定すると、この公式では「i」の値として「0.06」を使用し、年12か月を反映するためにそれを「12」で割ります。

- **プロジェクトのタイムライン全体の財務トレンドチャート:** このチャートには、予算、計画コスト、実績コスト、および予測コストのトレンドが表示されます。プロジェクトマネージャは、プロジェクトが予算を超過しそうかどうかを簡単に理解できます。左右の矢印ボタンをクリックして、前月または翌月の統計を表示することもできます。

- **コストカテゴリ別 財 務 サマリのサマリ:** このセクションには、プロジェクトの予 測コストと実 績コストの表 が表 示されます。プロジェクトマネージャは、[**財 務 サマリの表 示**] をクリックして、プロジェクトの [財 務 サマリ] ページを開くことで、詳 細を調 べることもできます。

以 下 に、[プロジェクトの概 要] ページの [コスト] タブの [財 務 サマリ] の例を示します。



財 務 サマリビューから、[**財 務 サマリの表 示**] をクリックして、プロジェクトの [財 務 サマリ] ページを開くことができます。

リソース予 測コストビュー

> **注 記 :** このタブは、プロジェクトのスタッフィングプロファイルが作 成されているときのみ使 用できます。

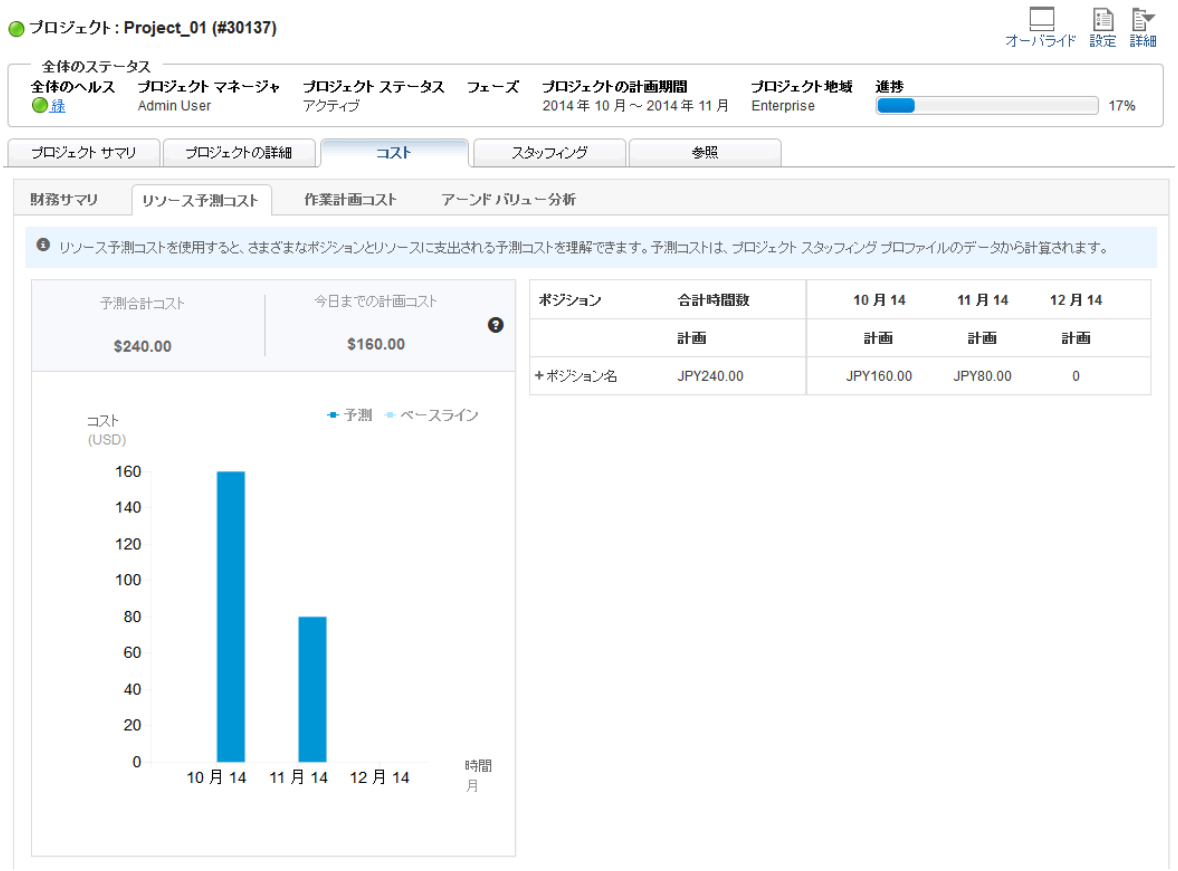
リソース予 測コストビューを使 用して、さまざまなポジションおよびリソースに費 やされる予 測コストを理 解し、計 画したリソース別 にコストの内 容を把 握することができます。予 測コストは、プロジェクトのスタッフィングプロファイルからのデータを基 にして計 算されます。

フィールド	説 明
合 計 予 測コスト	合 計 予 測コストは、スタッフィングプロファイルの予 測コストを表し、このスタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予 測 人 件 費 の合 計 と等しくなります。 特 定 のポジションの予 測コストは次 のように計 算 されます。 ポジションの予 測コスト = (アサインの予 測 人 件 費 /ポジションの保 証) + (未 処 理 のデマンド ×ポジションのコストレート) の合 計 アサインの予 測 人 件 費 = アサインされたリソースのコミット 済 み合 計 工 数 ×リソースのコストレート 保 証 の予 測 人 件 費 = アサインの保 証 済 み合 計 工 数 ×ポジションのコストレートポジション/リソースのコストレートは、コストルールで決 まります。
今 日 までの予 測コスト	今 日 までの予 測コストは、スタッフィングプロファイルの日 付 までの予 測コストを表 します。

プロジェクトマネージャは、チャート内 のベースラインとリソース予 測コストを比 較 できます。チャートには、スタッフィングプロファイルベースラインの月 別 合 計 リソースコスト、およびアクティブなスタッフィングプロファイルの月 別 合 計 リソースコストが表 示 されます。これは、プロジェクトマネージャが、リソースに関 するコストの差 異 を理 解 するために役 立 ちます。

ポジションの前 にあるプラス記 号 を展 開して、月 別 のリソースごとのコストを表 示 することもできます。このテーブルには、スタッフィングプロファイルで提 示 される合 計 リソースコストに関 する詳 細 情 報 が表 示 されます。

以 下 に、[プロジェクトの概 要] ページの [コスト] タブの [リソース予 測コスト] ビューの例 を示 します。



注: プロジェクトのスタッフィングプロファイルに加えた変更がスタッフィングプロファイルの財務サマリの同期サービスをトリガするまで、[リソース予測コスト] チャートには予測またはベースラインのデータが表示されません。

作業計画コストビュー

プロジェクトマネージャは、作業計画コストビューを使用して、プロジェクトのスケジュールと実績コストをトラッキングすることができます。

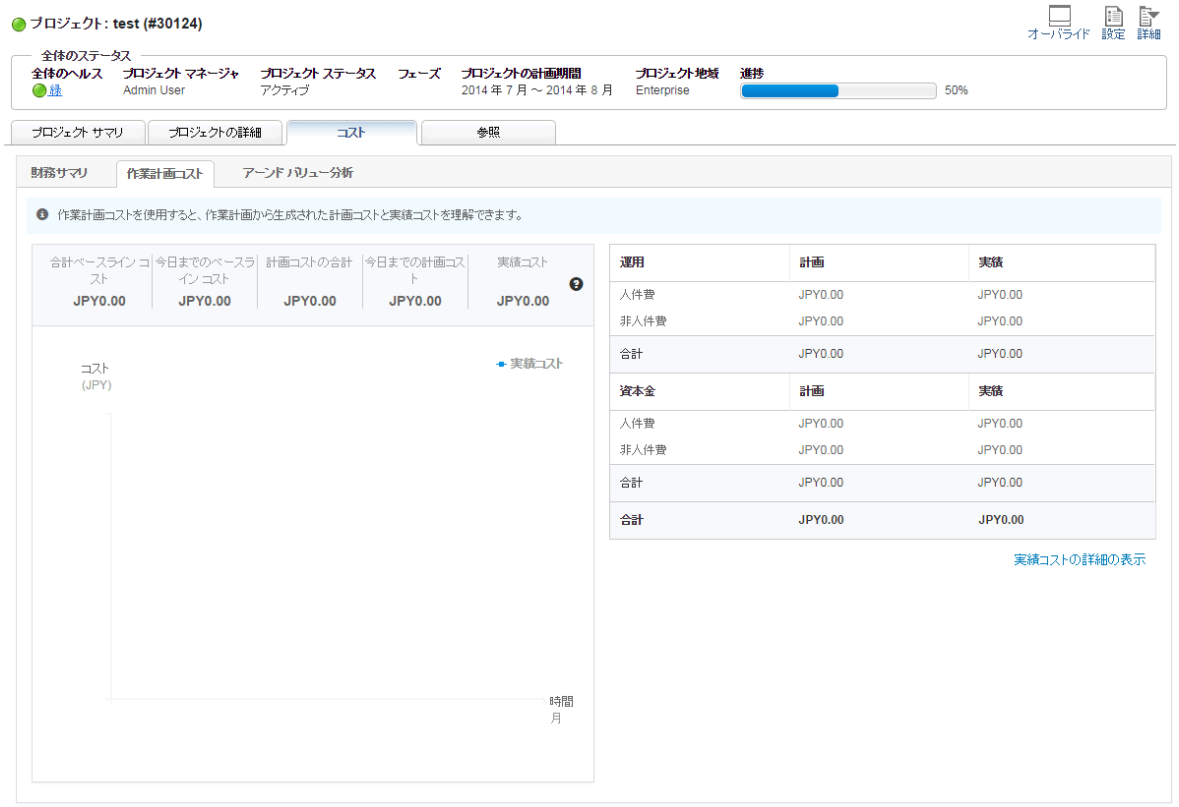
フィールド	説明
合計ベースラインコスト	[合計ベースラインコスト] は、プロジェクトのアクティブなベースラインの合計コストを表します。 合計ベースラインコスト = ベースライン人件費 + ベースライン非人件費
今日までのベースラインコスト	[今日までのベースラインコスト] は、プロジェクトのアクティブなベースラインの今日までのコストを表します。

フィールド	説明
計画合計コスト	[計画合計コスト] は、プロジェクトの計画コストの合計を表します。 計画合計コスト＝計画人件費＋計画非人件費
今日までの計画値コスト	[今日までの計画値コスト] は、プロジェクトの今日までの計画コストの合計を表します。
実績コスト	[実績コスト] は、プロジェクトを完了するために発生した合計コストを表します。 実績コスト＝実績人件費＋実績非人件費

[作業計画コスト] チャートを使用すると、プロジェクトマネージャが、実際のコストのトレンドを簡単に把握できます。

注記: [作業計画コスト] チャートは、プロジェクトがTime Managementと統合されているときのみ使用できます。

以下に、[プロジェクトの概要] ページの [コスト] タブの [作業計画コスト] ビューの例を示します。



アーンド バリュー分 析ビュー

プロジェクトの進 捗 状 況 に応じて、プロジェクトマネージャは、アーンド バリュー分 析ビューを活 用してプロジェクトの進 捗 状 況 とコストのステータスを表 示 できます。

プロジェクトチームは、プロジェクトのパフォーマンスを基 にして完 了 時 の見 積 もり(EAC) の予 測 を作 成 できます。EACは、完 了 時 の予 算 (BAC) とは異 なります。BACが実 現 可 能 ではなくなったことが明らかになった場 合 、プロジェクトマネージャは、予 測 されるEACを検 討 する必 要 があります。EACの予 測 では、現 在 のパフォーマンス情 報 および予 測 時 に利 用 可 能 な他 の知 識 を基 にしてプロジェクトの将 来 の状 況 とイベントの予 測 を作 成 します。予 測 は、プロジェクトが実 行 されるときに提 供 される作 業 パフォーマンスデータを基 にして生 成 、更 新 、再 発 行 されます。作 業 パフォーマンス情 報 には、プロジェクトの過 去 のパフォーマンスおよび将 来 のプロジェクトに影 響 する可 能 性 がある情 報 が含 まれます。

EACは一 般 的 に、完 了 した作 業 で発 生 した実 績 コストと残りの作 業 を完 了 するための見 積 もり(ETC) の合 計 を基 にしています。プロジェクトチームは、その日 までの経 験 を基 に、ETCを実 施 するために発 生 する可 能 性 がある事 柄 を予 想 する必 要 があります。EVM手 法 は、必 要 なEACコストの手 動 による予 測 と組 み合 わせるとうまく機 能 します。EACを予 測 する最 も一 般 的 な方 法 は、プロジェクトマネージャおよびプロジェクトチームが手 動 でボトムアップによって合 計 を算 出 することです。

プロジェクトマネージャがボトムアップによりEACを予 測 する方 法 は、完 了 した作 業 で発 生 した実 績 コストと経 験 を基 にして構 築 され、残りのプロジェクトの作 業 を完 了 するための新 しい見 積 もりを必 要 とします。数 式 : EAC = AC + ボトムアップETC。

プロジェクトマネージャの手 動 によるEACは、さまざまなリスクシナリオを表 す計 算 済 みのEACと簡 単 に比 較 できます。EAC値 を計 算 するときには、累 積 のCPI値 およびSPI値 が一 般 的 に使 用 されます。EVMデータは、多 くの統 計 的 なEACをすばやく提 供 しますが、以 下 では3つの一 般 的 な方 法 のみを説 明します。

- EAC=AC+(BAC-EV)/(SPI*CPI)

  この式 は、ETC作 業 のEAC予 測 でSPIとCPIの両 方 の要 因 が考 慮 されている場 合 に選 択 します。

- EAC=AC+(BAC-EV)

  この式 は、ETC作 業 のEAC予 測 が予 算 レートで行 われている場 合 に選 択 します。

- EAC=BAC/CPI

  この式 は、ETC作 業 のEAC予 測 が現 在 のCPIで行 われている場 合 に選 択 します。

プロジェクトマネージャは、[プロジェクト設 定] ページの [プロジェクト式] ポリシーページでこのプロジェクトの完 了 時 の見 積 もり(EAC) を計 算 するために使 用 する方 法 を指 定 できます。

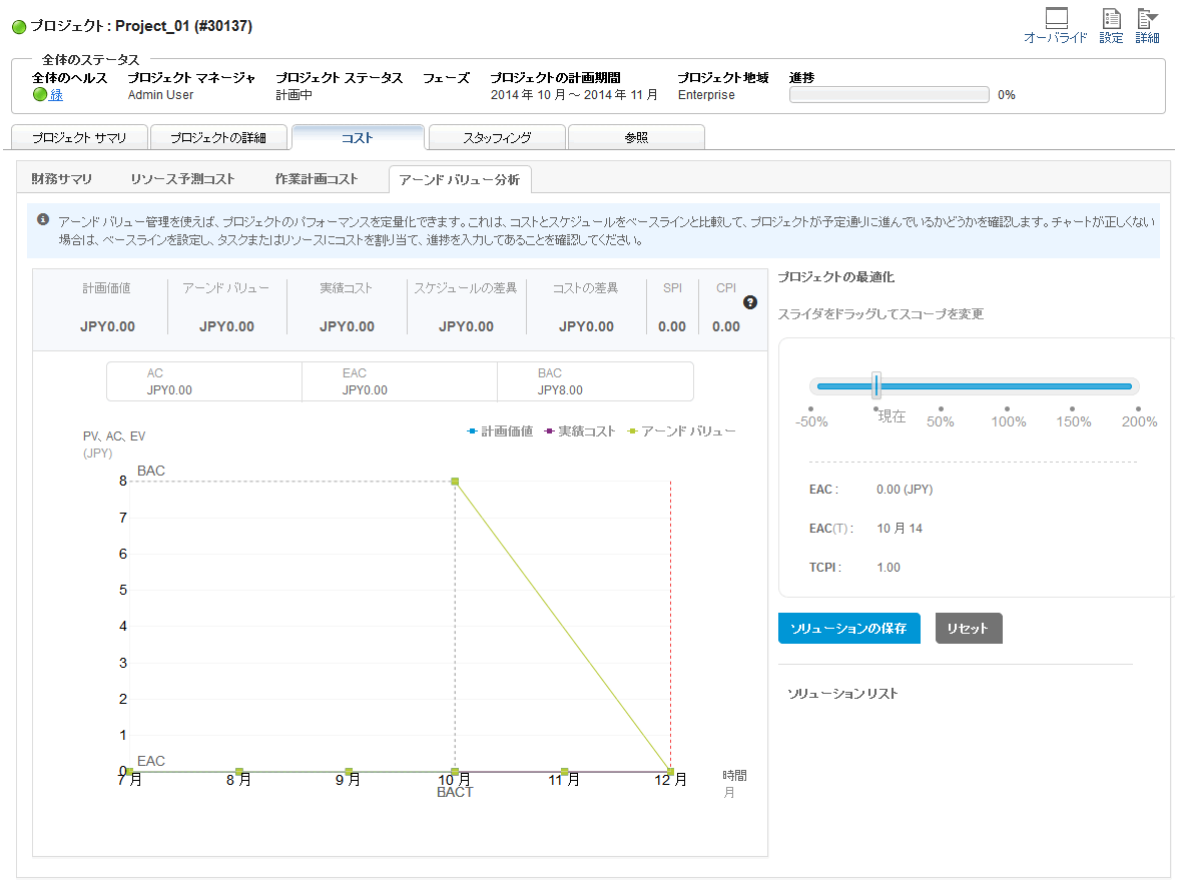
下 の表 に、使 用 可 能 なコストデータ項 目 の説 明 およびアーンド バリュー分 析 を目 的 とする関 連 する式 を示 します。

フィールド	説明
計画価値 (PV)	計画価値 (PV) は、server.confファイルのPV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESパラメータの設定によって、2とおりの計算式で求めることができます。設定については、PPM Centerシステム管理者にお問い合わせください。 PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESパラメータのデフォルト設定は`false`です。したがってデフォルトでは、ベースラインコストのうち、プロジェクトの開始日から現在の日付までの支出として計画された部分となります。 PV＝ベースラインコスト×[(現在の日付－開始日) / (終了日－開始日)] PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESパラメータを`true`に設定すると、計画価値は、スケジュールされた日付ではなく、プロジェクトのアクティブなベースラインの日付に基づいて計算されます。 **注記:**PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESをtrueに設定した後、プロジェクト計画価値更新サービスの初回実行時に、スケジュールされた日付とアクティブなベースラインの日付の両方が過去の日付になっているプロジェクトは、計算から除外されます。 PV＝ベースラインコスト×[MIN (現在の日付、ベースラインの終了日)－ベースラインの開始日] / (ベースラインの終了日－ベースラインの開始日)
アーンドバリュー (EV)	アーンドバリュー (EV) は、server.confファイルのEV_ALLOW_PRORATINGパラメータの設定によって、2とおりの計算式で求められます。設定については、PPM Centerシステム管理者にお問い合わせください。 EV_ALLOW_PRORATING server.confパラメータのデフォルト値はtrueです。したがってデフォルトでは、アーンドバリュー (EV) は、プロジェクト全体のベースラインコストのうち、現在までに費やされた部分であり、これまでに実施された作業量に基づいて計算されます。 EV＝ベースラインコスト×達成率 (%) server.confファイルのEV_ALLOW_PRORATINGパラメータがfalseに設定されている場合、タスクまたはプロジェクトが100%完了しないとEVの値は計算されません。つまり、タスクまたはプロジェクトが100%完了していない状態では、EVの値は0になります。タスクまたはプロジェクトが100%完了すると、EVの値は、タスクまたはプロジェクトのベースラインコストと等しくなります。 達成率 (%) が100未満の場合、EV＝0 達成率 (%) が100の場合、EV＝ベースラインコスト
コストパフォーマンス指数 (CPI)	実績コストに対するアーンドバリュー (EV) の比率であり、コスト効率を示します。また、CPIは、プロジェクトの計画実績コストを計算し、コスト超過額を予測する際にも使用されます。 CPI＝EV / 実績コスト

フィールド	説明
スケジュール実績指数 (SPI)	計画価値 (PV) に対するアーンドバリュー (EV) の比率であり、スケジュール効率を示します。SPIは、作業計画または計画されたスケジュールの達成度を、コストに換算したものです。 SPI＝EV / PV
スケジュールの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アーンドバリュー (EV) と計画価値 (PV) の差を表します。計画価値 (PV) とアーンドバリュー (EV) の比較によって、計画した作業の価値金額と、完了した作業の価値金額を比較できます。比較した結果は、スケジュールの差異と呼ばれます。 SV＝EV－PV
コストの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アーンドバリュー (EV) と実績コストの差を表します。完了した作業について、アーンドバリュー (EV) と実際に発生したコストを比較することにより、計画コストと実績コストを客観的に把握できます。比較した結果は、コストの差異と呼ばれます。 CV＝EV－AC
完了時の予算 (BAC)	プロジェクトの見積もりと仮定に基づく、プロジェクトの予想および予算化された合計支出。PPM Centerでは、アクティブなベースラインの計画コストの合計が、プロジェクトのBACと見なされます。 BAC = ベースラインコスト
完了時の見積もり (EAC)	プロジェクト終了時のプロジェクトの見積もりコスト。 EACを計算するには次の3つの方法があります。 差異は典型的 - この方法は、現在のステージの差異が典型的であり、将来は起こらないと見なされる場合に使用されます。 過去の見積もり仮定が正しくない - この方法は、過去の見積もり仮定が正しくなく、新しい見積もりがプロジェクトに適用される場合に使用されます。 差異は将来に存在する - この方法は、現在の差異が将来も引き続き存在すると仮定される場合に使用されます。 3つの方法の計算式を以下に示します。プロジェクト設定で必要な式を選択して、プロジェクトのEAC計算方法を指定できます。 EAC = AC + (BAC - EV)/(SPI * CPI) EAC = AC + (BAC - EV) EAC = BAC/CPI
完了までのパフォーマンス指数 (TCPI)	完了までのパフォーマンス指数は、プロジェクトの残り期間にプロジェクトのリソースが利用されるべき効率を表す指数です。これは次の式で計算されます。 TCPI = (BAC - EV)/(BAC - AC)

プロジェクトマネージャは、このビューで使用できる最適化ツールを利用して、プロジェクトのスコープを調整し、さまざまなシナリオを保存して比較することで、予算とスケジュールへの影響をモデル化することもできます。

以下に、[プロジェクトの概要] ページの [コスト] タブの [アーンドバリュー分析] ビューの例を示します。



注記: 作業計画の構造が変更されると、コストロールアップサービスを実行した後に、計画価値、アーンドバリュー、CPI、SPIの値が0になります。アーンドバリュー分析を目的としてこれらの値を取得するには、作業計画の構造を変更した後に、プロジェクトの新しいベースラインを再作成します。

プロジェクト時間の承認

HP Time Managementでは、HP Project Managementとの併用により、タイムシートを使って時間と工数の実績を詳細に入力できます。タイムシートは、独自の認証者と認証プロセスを備えており、さらにきめ細かいコストレポートに使用できます。[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [**プロジェクト時間の承認**] セクションには、タイムシート用のデータがプロジェクトに関する明細付きで表示され、タイムシートを直接承認または却下できます。

[**プロジェクト時間の承認**] セクションでタイムシートを承認または却下するには、目的のタイムシートの横のチェックボックスを選択し、[**承認**] または [**却下**] をクリックします。

例外と警告の表示

例外と警告は、プロジェクトに定義されているルールに対する違反が特定のタスクで発生したことを示します。たとえば、間もなく始まる予定のタスクにリソースがアサインされていない場合や、タスクが一定の日数遅れて終了する場合などが、これに当たります。例外ルールは設定可能です。詳細については、「スケジュールのヘルス」(41ページ)を参照してください。

例外をトリガしたタスクは、[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの例外**] タブ、または [作業計画の表示] ページの**スケジュール**ビューから閲覧できます。

図 7-12. [プロジェクトの概要] ページ:[プロジェクトの例外] タブ

[プロジェクトの概要] ページからの例外の表示

[**プロジェクトの例外**] タブには、例外をトリガした特定のプロジェクトに含まれるすべてのタスクがリスト表示されます。

プロジェクトの [**プロジェクトの例外**] タブに移動するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで、[**プロジェクトの例外**] タブをクリックします。

   [**プロジェクトの例外**] タブが開きます。

3. 注意が必要なタスクまで移動します。

スケジュールビューでの例外の表示

トリガされた例外は、[作業計画の表示] ページの**スケジュール**ビューのすぐ左にある列に、赤色のエクスクラメーションマークとして表示されます。

タスクに対してトリガされた特定の例外を閲覧するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. **スケジュール**ビューのタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

   注: タスク編集に関する適切なアクセス権の有無によっては、タスクのフィールドを編集できないこともあります。特定のタスクを含むプロジェクトを管理していないプロジェクトマネージャや、そのタスクにアサインされていないプロジェクト参加者などのユーザは、タスクの表示しか行えません。

4. [**例外/警告**] タブをクリックします。

   [**例外/警告**] タブには、タスクが違反しているプロジェクトの例外とスケジュール警告ルールがリスト表示されます。

スケジュールビューでのスケジュール警告インジケータのクリア

タスクに関連する警告インジケータは、タスクを再スケジュールするとクリアされます。また、[タスクの詳細] ページから特定の警告 (依存タスクに関する部分スケジュール警告と上位タスクおよびさらに上位のタスクに関するスケジュール変更警告) を手動でクリアすることもできます。

タスクの警告インジケータをクリアするには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. **スケジュール**ビューのタスクをクリックし、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

   [タスクの詳細] ページが開きます。

4. [**例外/警告**] タブをクリックします。

   [**例外/警告**] タブには、タスクが違反しているプロジェクトの例外とスケジュール警告ルールがリスト表示されます。

5. クリアする警告の横にある [**インジケータをクリアする**] アイコンをクリックします。

[タスクの詳細] ページからの例外/警告の表示

次の両方の条件が満たされる場合は、[タスクの詳細] ページの [**例外/警告**] タブに例外が表示され、タスク上のリソースで [**達成率 (%)**] が入力されていないものがあることが示されます。

- プロジェクトのコストと工数ポリシーで [**実績工数とともに達成率 (%) を入力するためのリソースが必要**] オプションが選択されている。
- ユーザは、タスクのタイムシートなどに時間を記録し保存しているが、[**達成率 (%)**] を0のままにしている。

注: 例外が [タスクの詳細] ページに表示されるのは、例外ルールサービスの実行後のみです。このタイプの例外の場合、`server.conf`の`EXCEPTION_ENGINE_WAKE_UP_TIME`パラメータの設定に従ってサービスが実行されます (デフォルトは1日に1度、午前1:00時)。詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

[プロジェクトの概要] ページのPDFへのエクスポート

[プロジェクトの概要] ページは、PDFファイルへのエクスポートに適したシンプルで統一の取れたバージョンを作成できます。

[プロジェクトの概要] ページのエクスポート可能ビューを作成するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [詳細] ボタンをクリックして [**PDFにエクスポート**] をクリックします。

[PDF設定] ウィンドウが開きます。

3. 印刷するプロジェクトの概要データ (ポートレット) を選択します。ポートレットのレイアウトは、[プロジェクト設定] の [プロジェクトの概要のレイアウト] (詳細については、「プロジェクトの概要のレイアウト」(60ページ)参照) で設定可能です。

4. [**用紙**] セクションで、目的の表示オプションを選択します。

5. [**エクスポート**] をクリックします。

   [**PDF文書をブラウザウィンドウに表示する**] チェックボックスを選択している場合は、PDFファイルが別のブラウザウィンドウで開きます。

   [**PDF文書をブラウザウィンドウに表示する**] チェックボックスを選択していない場合は、ファイルをPDFリーダで開くか保存するかを選択できます。

PPM Dashboardを使った進捗状況の表示

プロジェクトマネージャは、PPM Dashboardを使ってもプロジェクトを閲覧できます。このインタフェースは、ポートレットという設定可能な一連のアプリケーションウィンドウとともに提供され、HP Project Managementの一般的なクエリや操作は、このインタフェースを使って行えます。

プロジェクトコントロールエンティティの登録

HP Project Managementでは、特定のプロジェクトに対する問題、リスク、およびスコープ変更をロギングできます。これらのエンティティのトラッキングとロギングは、[プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある該当セクションから行えます。

注: プロジェクトタイプの**リクエストタイプ**ポリシーにプロジェクトコントロールエンティティのリクエストタイプが指定されていない場合は、[プロジェクトの概要] ページの対応セクションに [**ログ<プロジェクトコントロールアイテム>**] ボタンが表示されません。

問題のロギング

プロジェクトの問題は、特定のプロジェクトに対して送信し、要注意問題として提起できます。送信後は、独自のワークフローに従って解決されます。

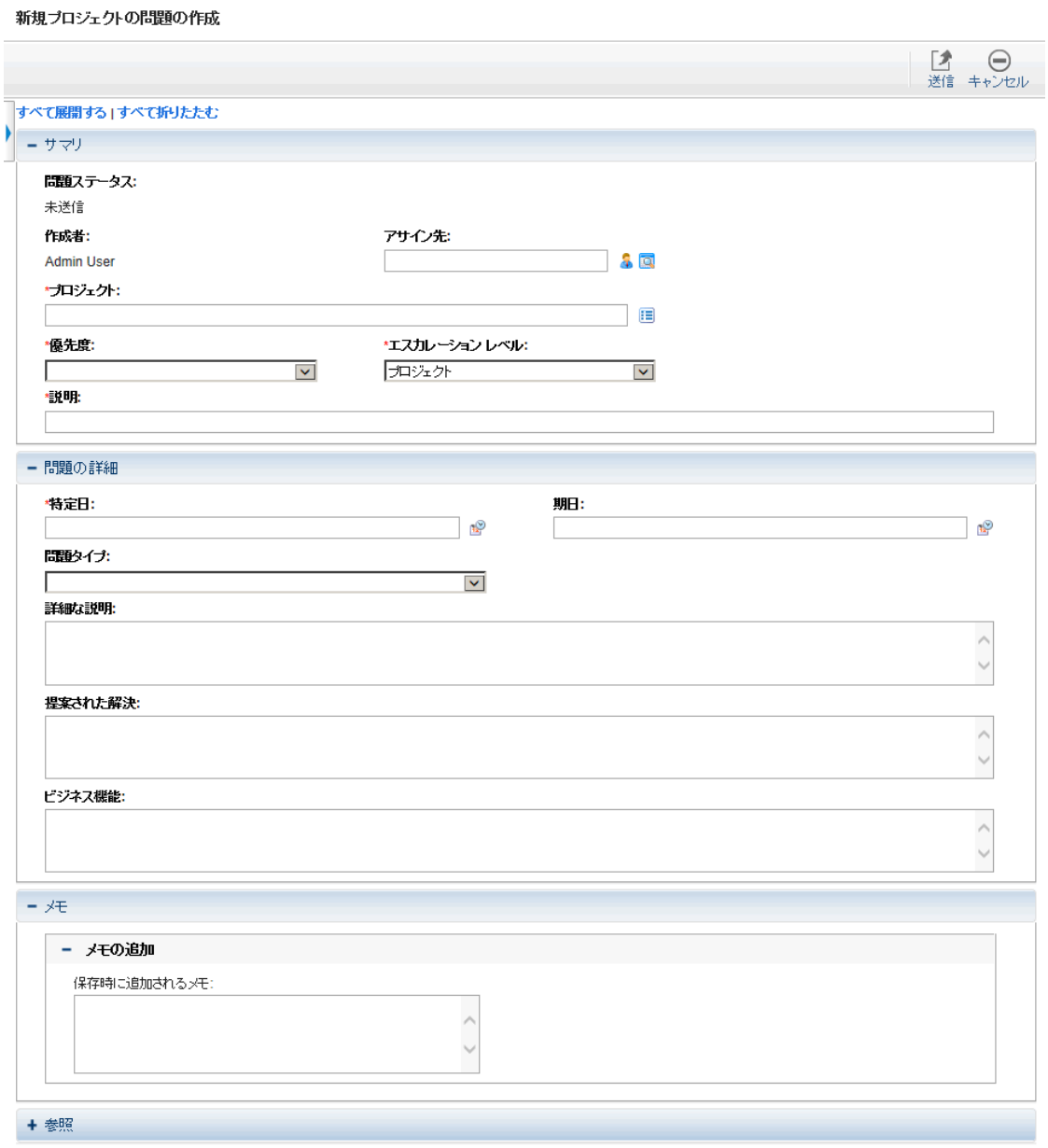
プロジェクトのロギングは、次の場所から行えます。

- [プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [問題] セクションの [**問題のログ**] ボタン
- メニューバーの [**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**プロジェクト問題の登録**] オプション

プロジェクトの問題をロギングするには、次の手順を実行します。

1. 任意のタイミングでプロジェクトを開き、[**問題のログ**] をクリックするか、[**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**プロジェクト問題の登録**] を選択します。

   [新規プロジェクトの問題の作成] ページが開きます。



2. すべての必須フィールドと任意のオプションフィールドを指定します。
3. [**送信**] をクリックします。

   問題が送信され、ワークフローに沿って処理が開始されます。

リスクのロギング

リスクは、特 定 のプロジェクトに対して要 注 意 の重 大 問 題 として送 信 できます。送 信 後 は、独 自 のワークフローに従 って解 決 されます。

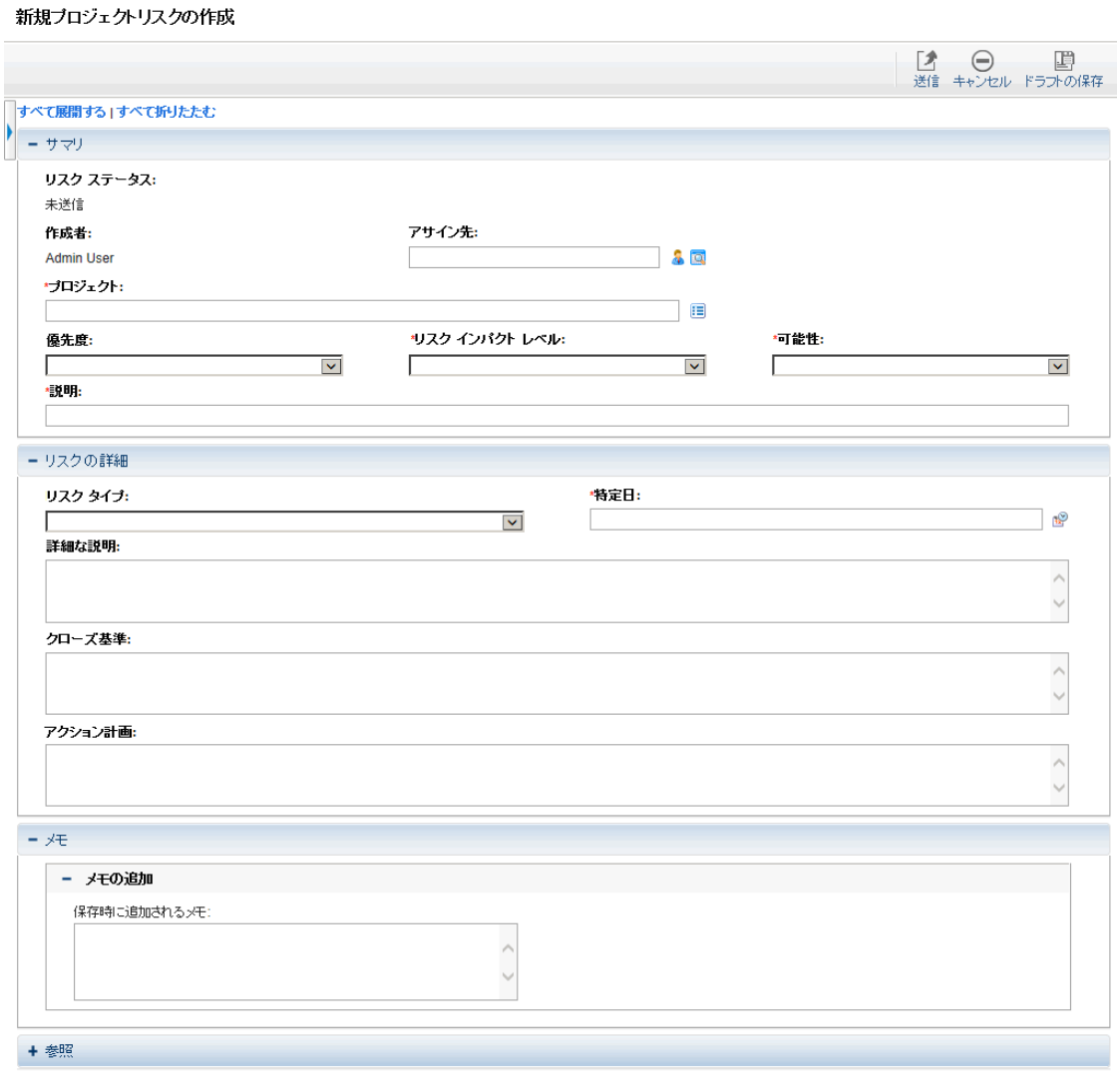
プロジェクトに対 するリスクのロギングは、次 の場 所 から行 えます。

- [プロジェクトの概 要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [リスク] セクションの [**リスクのログ**] ボタン
- メニューバーの [**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**リスクの登 録**] オプション

プロジェクトに対 するリスクをロギングするには、次 の手 順 を実 行します。

1. プロジェクトを開き、[**リスクのログ**] をクリックするか、[**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**リスクの登 録**] を選 択します。

   [新 規 プロジェクトリスクの作 成] ページが開きます。



2. すべての必 須フィールドと任 意 のオプションフィールドを指 定します。
3. [**送 信**] をクリックします。

   リスクが送 信され、ワークフローに沿って処 理 が開 始されます。

スコープ変 更のロギング

スコープ変 更は、特 定のプロジェクトに対して送 信し、要 注 意 のプロジェクトスコープに変 更の可 能 性があることを提 起できます。送 信 後は、独 自のワークフローに従って解 決されます。

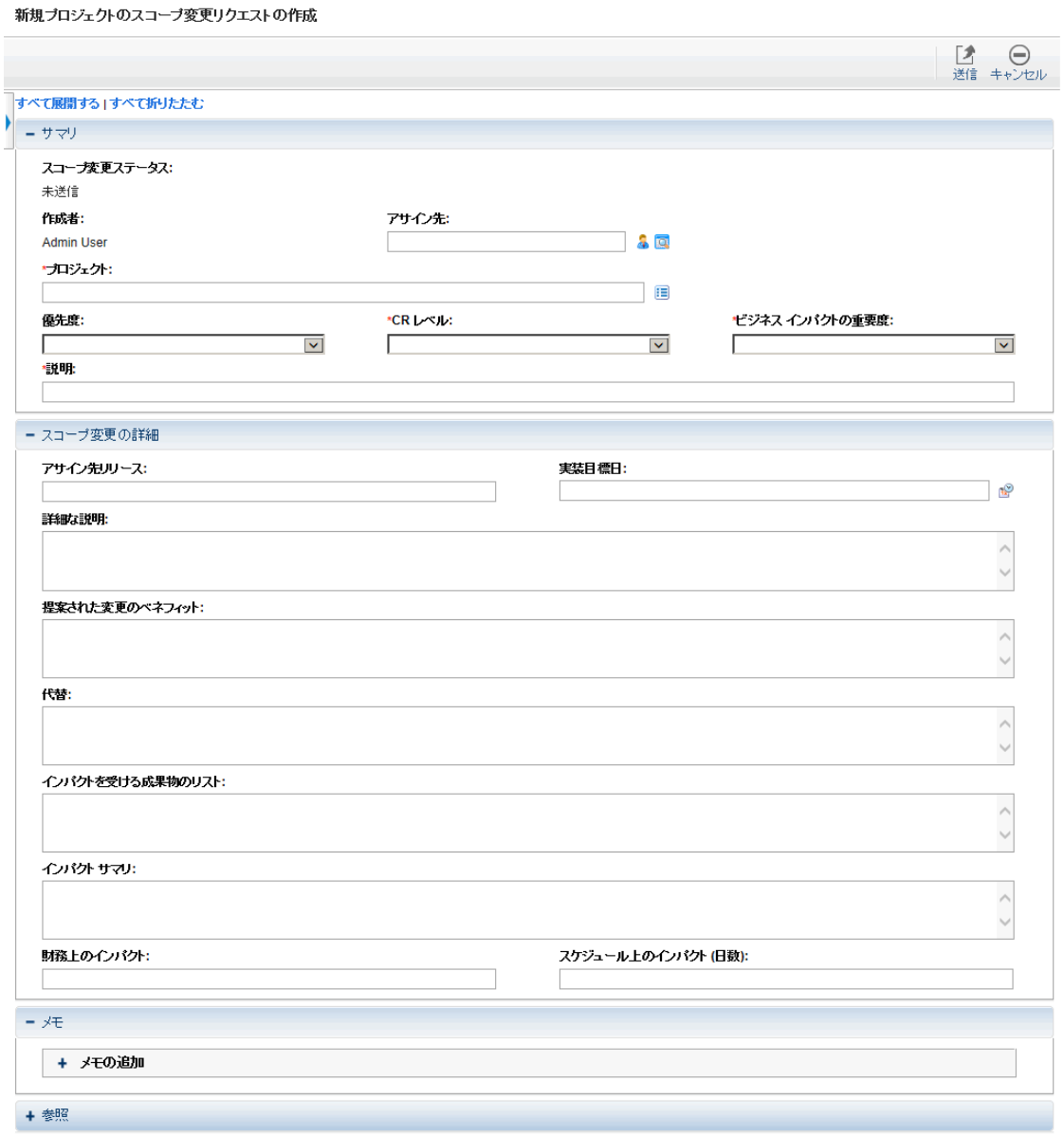
プロジェクトに対 するリスクのロギングは、次 の場 所から行えます。

- [プロジェクトの概 要] ページの [**プロジェクトサマリ**] タブにある [スコープ変 更] セクションの [**スコープ変 更のログ**] ボタン
- メニューバーの [**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**スコープ変 更の登 録**] オプション

プロジェクトのスコープ変 更をロギングするには、次の手 順を実 行します。

1. 任 意 のタイミングでプロジェクトを開き、[**スコープ変 更のログ**] をクリックするか、[**開く**] > [**Project Management**] > [**プロジェクトコントロール**] > [**スコープ変 更の登 録**] を選 択します。

[新規プロジェクトのスコープ変更リクエストの作成] ページが開きます。



2. すべての必須フィールドと任意のオプションフィールドを指定します。
3. [**送信**] をクリックします。

   スコープ変更が送信され、ワークフローに沿って処理が開始されます。

プロジェクト設定と参加者の表示

プロジェクト設定と参加者の表示と調整は、プロジェクトの実施中いつでも行えます。

- プロジェクト設定、およびプロジェクトポリシーとの相互作用の詳細については、「プロジェクトポリシーの設定」(31ページ)を参照してください。
- プロジェクトの参加者とそのリストの設定方法の詳細については、「プロジェクト参加者の定義」(71ページ)を参照してください。

プロジェクトの日付制御

プロジェクトに関する次のエンティティには、有効期間の開始日と終了日が設定されています。

- **プロジェクト:** [プロジェクトの概要] ページの [**プロジェクトの詳細**] タブに、プロジェクトの [**計画開始期間**] と [**計画終了期間**] が指定されています。
- **作業計画:** プロジェクトの作業計画は、プロジェクトの主要な成果物にスケジュールされた開始日と終了日を表します。
- **スタッフィングプロファイル:** プロジェクトのスタッフィングプロファイルには、[**開始期間**] と [**終了期間**] が指定されています。
- **財務サマリ:** プロジェクトの財務サマリには、[**開始期間**] と [**終了期間**] が指定されています。

日付の操作を行う場合は、次の点に注意してください。

- プロジェクトの [**計画開始期間**] と [**計画終了期間**] は、ほかの日付より優先されます。
- プロジェクトの [**計画開始期間**] は削除できません。
- プロジェクトの [**計画開始期間**] は修正可能です。ただし、元の [**計画開始期間**] より早い日付は指定できません。また、元の [**計画開始期間**] 以降の財務サマリに実績は入力できません。[**計画開始期間**] を修正すると、次のようになります。
  - 手作業で入力した予測 (計画) コストが、元の開始時期から新たな開始時期に移動します。
  - スタッフィングプロファイルの予測工数が、元の開始時期から新たな開始時期に移動し、スタッフィングプロファイルの影響を受ける財務サマリ内の明細が再計算されます。
  - 元々の [**計画開始期間**] 以前の実績は移動しません。
- 作業計画の [**スケジュールされた開始日**] と [**スケジュールされた終了日**] がプロジェクトの既存日付範囲に収まっていない場合は、作業計画のスケジュール時にスケジューリングの警告がトリガされます。
- プロジェクトに関連するスタッフィングプロファイルの [**開始期間**] の値は、[**プロジェクトの詳細**] タブで指定されている値と自動的に同期します。プロジェクトの財務ベネフィットの [**開始期間**] もプロジェクトと同期しますが、実際の [**開始期間**] から相殺されます。

ベースラインの操 作

ベースラインとは、承 認 済 み作 業 計 画 のスナップショットのことです。ベースラインは、スコープ変 更 が発 生 するたびに更 新 され、変 更 内 容 が承 認 済 み計 画 の一 部 として反 映 されます。プロジェクトマネージャは、ベースラインを用 い、ベースライン計 画 に対 して作 業 計 画 の現 状 をスケジュールとコストの面 で比 較 するこ とで、プロジェクトヘルスを常 に監 視 しています。ベースラインの閲 覧 と操 作 は、適 切 なアクセス権 を持 つ ユーザしか行 えません。

ベースラインの取 得

ベースラインの取 得 は、[プロジェクトの概 要] ページまたは [作 業 計 画 の表 示] ページから行 えます。

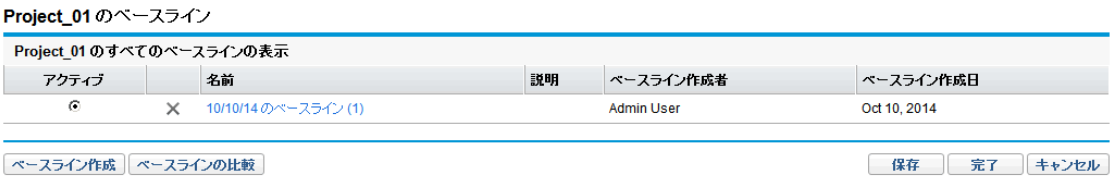
[プロジェクトの概 要] ページからベースラインを取 得 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. 編 集 するプロジェクトを開 きます。

   プロジェクトの検 索 と開 き方 の詳 細 については、「プロジェクトの検 索 」(154ページ)を参 照 してください。

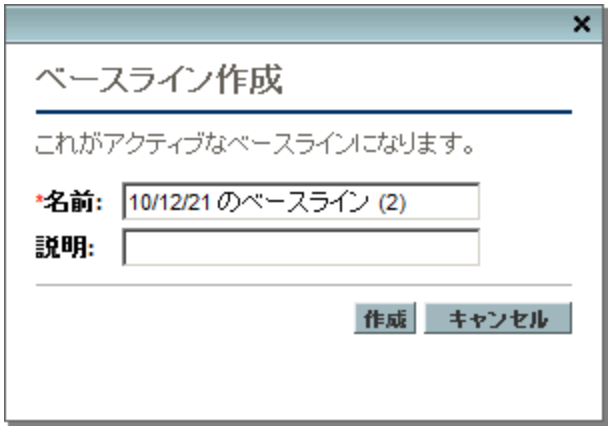
2. [プロジェクトの概 要] ページで [**ベースラインの表 示**] をクリックします。

   [ベースラインの表 示] ページが開 きます。



3. [**ベースライン作 成**] をクリックします。

[ベースライン作成] ダイアログボックスが開きます。



4. ベースラインの [**名前**] とオプションの [**説明**] に入力します。

   デフォルトのベースライン名が提示されますが、変更可能です。

5. [**作成**] をクリックします。

   ベースラインが取得されます。

[作業計画の表示] ページからベースラインを取得するには、次の手順を実行します。

1. 作業計画を開きます。
2. [作業計画の表示] ページで、[**アクション**] > [**ベースラインの作成**] をクリックします。

   [ベースライン作成] ダイアログボックスが開きます。

3. ベースラインの [**名前**] とオプションの [**説明**] に入力します。

   デフォルトのベースライン名が提示されますが、変更可能です。

4. [**作成**] をクリックします。

   ベースラインが取得されます。

ベースラインの管理

ベースラインは、1つの作業計画に対して複数取得できます。ベースラインの名前と説明の更新や、どのプロジェクトのベースラインをアクティブにするかの指定、ベースラインの削除は、いつでも行えます。

注: プロジェクトのベースラインを取得するには、HP Project Managementのライセンスのほか、プロジェクトのマネージャであること、および作業計画のベースラインの管理アクセス権が必要です。「すべての作業計画のベースラインの管理」アクセス権を持つユーザは、すべてのプロジェクトのベースライン

を取得できます。

プロジェクトのベースラインを管理するには、次の手順を実行します。

1. ベースラインを取得するプロジェクトを開きます。
2. [プロジェクトの概要] ページで [**ベースラインの表示**] をクリックします。

   [ベースラインの表示] ページが開きます。

3. プロジェクトに対してアクティブにするベースラインの横にあるオプションを選択します。
4. 削除するベースラインの横にある [**削除**] アイコンをクリックします (オプション)。
   a. ベースラインの削除を確認するダイアログボックスが開きます。
   b. [**削除**] をクリックしてベースラインを削除します。
5. [**完了**] をクリックします。

ベースラインの比較

ベースラインは、相互比較のほか、現在の作業計画とも比較できます。[ベースラインの表示] ページで [**ベースラインの比較**] をクリックし、別のベースラインまたは現在の作業計画とベースラインを比較するレポートを開いて実行します。

作業計画でのベースラインデータの表示

作業計画内のアクティブなベースラインデータは、ベースラインに固有の列を作業計画に追加することで表示できます。スケジュールされた開始日、スケジュールされた終了日、スケジュールされた工数、実際の開始日、実際の終了日、実績工数などを、アクティブなベースラインデータとして作業計画から表示できます。作業計画への列の追加の詳細については、「列の追加/削除」(105ページ)を参照してください。

プロジェクトコストのトラッキングと分析

HP Financial Managementでは、次のような方法でプロジェクトコストのトラッキングと分析が行えます。

- 作業計画からのロールアップなど、財務サマリ内の財務データのキャプチャと比較
- タスクコストのトラッキングでのHP Time Managementの利用
- アーンドバリュー分析など、グラフ形式やポートレット形式でのプロジェクトコストデータの分析
- アクティビティを用いた作業計画レベルでのSOP 98-1コンプライアンスの有効化
- プロジェクト参加者の所在地によって異なる通貨の使用

コストデータ、通貨、為替レート、およびSOP 98-1コンプライアンスの詳細については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参照してください。

プロジェクト品質データの表示と監視

PPM Centerバージョン9.20で追加された「プロジェクト品質の表示」統合ソリューションを使用すると、プロジェクト品質のKPIデータをALMリリースから取得して、追跡し分析できます。取得したKPIデータは、[プロジェクトの概要] ページに新しく追加された4つのデフォルトポートレットに表示されます。

新規ポートレット	説明
要件トレンド	過去10日間の要件ステータスのトレンドを表示します。要件ステータスには、要件の範囲が含まれます。
オープン不具合トレンド	過去10日間のオープン不具合のトレンドを表示します。オープン不具合には、オープン不具合数と全不具合数が含まれます。
優先度不具合トレンド	過去10日間の重要度が比較的大きな不具合のトレンドを表示します。重要度が比較的大きな不具合とは、優先度がS1およびS2の不具合です。
プロジェクト品質のスコアカード	ALMリリースのスコアカード情報を表示します。スコアカードポートレットが表示されるのは、ALMのプロジェクトの計画とトラッキング (PPT) モジュールのプロジェクトリクエストフィールドに、ALMスコアカード情報が設定されている場合のみです。

「プロジェクト品質の表示」統合ソリューションの詳細や、統合を設定する方法、統合ソリューションでプロジェクト品質KPIデータを表示し監視する方法については、『HP Solution Integrations Guide』を参照してください。

アジャイル統合ソリューションによるアジャイル開発プロジェクトの表示と管理

PPM CenterとHP Agile Managerとの統合を使用することで、プロジェクトマネージャ、プログラムマネージャ、ポートフォリオマネージャ、およびその他のプロジェクト関係者は、次の機能を利用できます。

- アジャイル開発プロジェクトのリアルタイムのステータスと進捗を、HP Agile Managerにログオンしなくても、PPM Center内から表示可能
- タスクとアジャイル開発イニシアチブの統合表示

この統合により、プロジェクトマネージャは、プロジェクトのタスクをHP Agile Managerで管理される特定のリリースにマップすることができます。各PPM Centerタスクは、タスクのライフサイクルを通じて、HP Agile Managerの1つのリリースに関連付けられます。これは単方向の1対1のマッピング関係です。

マッピング関係が確立されると、プロジェクトマネージャは、HP Agile Managerから取得したリアルタイムのアジャイル開発関連チャートを表示できます。さらに、プロジェクトマネージャは、PPM Centerプロジェクトの作業計画内で、実績とスケジュールのアジャイルリリース情報を表示することもできます。

アジャイル統合ソリューションの詳細については、『HP Solution Integrations Guide』を参照してください。

作業計画のエクスポートと印刷

作業計画は、PDFファイルまたはMicrosoft Excelファイルにエクスポートして、プレゼンテーションに使用できます。

注: 作業計画をPDFファイルとExcelファイルの両方にエクスポートするときに、作業計画に含まれるタスクにダブルバイトの数字が含まれていると、エクスポートされるPDFファイルとエクスポートされるExcelファイルは異なるものになります。エクスポートされるPDFファイルでは、タスク名にダブルバイトの数字は含まれません。

PDFファイルへのエクスポート

作業計画をPDFファイルにエクスポートするには、次の手順を実行します。

1. エクスポートするプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. 作業計画表示を調整します。

   列の順序とサイズの変更や、サマリタスクの展開と折りたたみ、目的のタスクを表示させるための作業計画のフィルタリングを行うことにより、表示させる一連のタスクを調整できます。

4. [**作業計画を PDF にエクスポート**] アイコンをクリックします。

[PDFエクスポートオプション] ダイアログボックスが開きます。

5. プロジェクトのガントチャートの表 示オプション、含 める列 、および用 紙 サイズを選 択します。
6. [**エクスポート**] をクリックします。

   新しいウィンドウが開き、エクスポートが完 了 するまで設 定された間 隔 でリフレッシュされます。

   エクスポートが完 了 したら、リンクを選 択してファイルをブラウザで開きます。ファイルの閲 覧と保 存 はこのブラウザで行 えます。

Microsoft Excelファイルへのエクスポート

作 業 計 画 をMicrosoft Excelファイルにエクスポートするには、次 の手 順 を実 行します。

1. Microsoft Internet Explorerバージョン7を使 用している場 合 、インターネットオプションが正しく設 定されていることを確 認します。詳 細 については、『スタートアップガイド』を参 照してください。
2. エクスポートするプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検 索と開き方 の詳 細 については、「プロジェクトの検 索 」(154ページ)を参 照してください。
3. [プロジェクトの概 要] ページで [**作 業 計 画 の編 集**] をクリックします。

   [作 業 計 画] ページが開きます。
4. [**作 業 計 画 を Microsoft ® Excel にエクスポート**] アイコンをクリックします。

新しいウィンドウが開き、エクスポートが完 了するまで設 定された間 隔でリフレッシュされます。

エクスポートが完 了したら、リンクを選 択してファイルをブラウザで開きます。ファイルの閲 覧と保 存 はこのブラウザで行 えます。

Microsoft Internet Explorerのインターネットオプションの設 定

Microsoft Internet Explorerバージョン7を使 用している場 合 、Microsoft Excelファイルにデータをエクスポートするには、インターネットオプションを設 定する必 要 があります。

1. ブラウザから [**ツール**] > [**インターネットオプション**] を選 択します。

   [インターネットオプション] ウィンドウが開きます。

2. [**セキュリティ**] タブを選 択します。

3. Webコンテンツのゾーンで [**信 頼 済 みサイト**] を選 択します。

4. [**サイト**] をクリックします。

   [信 頼 済 みサイト] ウィンドウが開きます。

5. このゾーンのWebサイトとして、PPM Serverを入 力します。

6. [**追 加**] をクリックします。

7. [**OK**] をクリックします。

8. [インターネットオプション] ウィンドウで、[**レベルのカスタマイズ**] をクリックします。

   [セキュリティ設 定] ウィンドウが開きます。

9. カスタム設 定を [**中 低**] 以 下に設 定します。

10. [**リセット**] をクリックします。

    セキュリティへの変 更を確 認するダイアログボックスが開きます。

11. このダイアログボックスで、[**はい**] をクリックします。

12. [セキュリティ設 定] ウィンドウで、[**OK**] をクリックします。

13. [インターネットオプション] ウィンドウで、[**OK**] をクリックします。

作業計画の監査履歴のトラッキング

HP Project Managementでは、プロジェクト、作業計画、およびタスクの監査履歴が保持されます。

注: 監査履歴イベントの説明は4,000字まで入力できます。4,000字を超える説明は切り捨てられます。

特定のプロジェクトの監査履歴を表示するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [設定] > [**プロジェクトの監査履歴**] をクリックします。

   [プロジェクトの監査履歴] ダイアログボックスが開きます。

   または をクリックして、情報ページ間を移動します。また、[**Excelにエクスポート**] リンクをクリックして、ダイアログボックスの内容をMicrosoft Excelファイルにエクスポートすることもできます。

3. 上右隅の [**X**] アイコンをクリックしてダイアログボックスを閉じます。

特定の作業計画の監査履歴を表示するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. [作業計画の表示] ページの [**作業計画の監査履歴**] リンクをクリックします。

[作業計画の監査履歴] ダイアログボックスが開きます。

または をクリックして、情報ページ間を移動します。また、[**Excelにエクスポート**] リンクをクリックして、ダイアログボックスの内容をMicrosoft Excelファイルにエクスポートすることもできます。

4. 上右隅の [**X**] アイコンをクリックしてダイアログボックスを閉じます。

タスクの監査履歴を表示するには、次の手順を実行します。

1. 編集するプロジェクトを開きます。

   プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

2. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

3. **スケジュール**ビューで、タスクをクリックして更新し、[**編集**] > [**タスクの詳細**] を選択します。

[タスクの詳細] ページが開きます。

4. 右上隅にある [**タスクの監査履歴の表示**] をクリックします。

   [タスクの監査履歴] ダイアログボックスが開きます。

   または をクリックして、情報ページ間を移動します。また、[**Excelにエクスポート**] リンクをクリックして、ダイアログボックスの内容をMicrosoft Excelファイルにエクスポートすることもできます。

   > **注:** リソース関連のタスクについては、個々のリソースのリストの代わりに、未変更のリソースのリストがカウント (リソース数) として表示されます。変更 (追加または削除) されたリソースは、個別にリスト表示されます。

5. 上右隅の [**X**] アイコンをクリックしてダイアログボックスを閉じます。

プロジェクトの完了、キャンセル、および削除

すべてのプロジェクトは、最終的には完了します。プロジェクトは、完了させる以外に、それ以上作業が行われない状態に進めることもできます。作業計画ステータスを使用すると、「完了」や「キャンセル済み」に作業計画を明確に区別できます。作業計画ステータスの詳細については、「作業計画ステータス」(138ページ)を参照してください。プロジェクトは、適切なレベルのアクセス権を持つユーザが削除することもできます。

作業計画の完了

プロジェクトマネージャは、作業計画のステータスを「**完了**」に設定できます。詳細については、「ステータスの変更」(139ページ)を参照してください。

作業計画を手動で「**完了**」に設定すると、次のようになります。

- 未完了のタスクがすべて「**完了**」に設定されます。
- 未完了のサマリタスクがすべて「**完了**」に設定されます。

作業計画のキャンセル

ビジネスイニシアチブ上の作業がすべて停止することがあります。努力が収益に見合わないことが分かった場合、リソースが制限されている現状では不可能な場合、別のビジネス上の理由がある場合などです。このような状況を反映するため、タスクのステータスを「**キャンセル済み**」に変更できます。

- 作業計画を手動で「**キャンセル済み**」に設定すると、その下の未完了タスクがすべて「**キャンセル済み**」に設定されます。

- 作業計画は、「**キャンセル済み**」から「**保留中**」に戻すことができます。
- 作業計画を「**アクティブ**」なサマリタスクステータスに移動すると、次のようになります。
  - タスクステータスの再計算が行われます。
  - 以前「**進行中**」だったタスクのステータスは、「**進行中**」には戻りません。

プロジェクトの削除

プロジェクトを誤って作成することもあります。プロジェクトは、[プロジェクトの概要] ページからプロジェクトマネージャが削除できます。[プロジェクトの概要] ページの右上隅にある [設定] > [**プロジェクトの削除**] をクリックして、プロジェクトを削除してください。

注: いったん削除したプロジェクトは復元できません。プロジェクトの削除は慎重に行ってください。

「表 7-4. プロジェクトの削除に必要なアクセス権」(194ページ)に、プロジェクトの削除に必要な条件を示します。

表 7-4. プロジェクトの削除に必要なアクセス権

削除するアイテム	アクセス権
単独プロジェクト	• プロジェクトのプロジェクトマネージャ • アクセス権: プロジェクトの削除 • アクセス権: プロジェクトの編集
実績を持つ単独プロジェクト	• プロジェクトのプロジェクトマネージャ • アクセス権: プロジェクトの削除 • アクセス権: プロジェクトを実績と合わせて削除 • アクセス権: プロジェクトの編集

プロジェクトを削除すると、スナップショット、実績、手入力データなどの財務サマリも削除されます。タイムシートデータとスタッフィングプロファイルは削除されません。プロジェクトがプログラムと関連付けられている場合は、そのプログラムからプロジェクトが削除されます。

次の場合は、プロジェクトを削除できません。

- プロジェクトに複数の上位プロジェクトがある場合
- プロジェクトが提案から作成されている (プロジェクトと提案が同じ財務サマリを共有する) 場合

第8章: タスクの更新:リソースアクティビティ

- 「タスクの検索」(195ページ)
- 「プロジェクト情報の表示」(198ページ)
- 「タスクスケジュールのエクスポート」(203ページ)
- 「タスクの更新」(204ページ)
- 「参照情報の表示と修正」(206ページ)

タスクの検索

HP Project Managementでは、リソースは、プロジェクトチームの一員としてタスクを行う一方で、プロジェクトマネージャの管理責任を持たないユーザとして定義されています。

リソースは、HP Project Managementでのタスクステータスを自分で更新します。参加者は、自身のタスクをいくつかの方法で検索できます。

- 「[マイタスク] ポートレットを使ったタスクの検索」(195ページ)

  [マイタスク] ポートレットでは、ユーザが作業すべきタスクを確認できます。また、複数のタスクに対する実績を同時に更新できるほか、個々のタスクページへのリンクも利用できます。

- 「タスクとプロジェクトの検索」(196ページ)

  リソースは、直接タスクを検索するか、プロジェクトを検索してタスクを含む作業計画からタスクにアクセスすることにより、タスクのメモや参照情報を更新できます。

- 「通知を使ったタスクの検索」(198ページ)

  タスクへのアクセスは、電子メールに記載されているリンクを単にクリックするか、電子メールをコピーしてWebブラウザに貼り付けることにより、通知から行えます。

[マイタスク] ポートレットを使ったタスクの検索

[マイタスク] ポートレットは、HP Project ManagementまたはHP Time Managementのライセンスと「プロジェクトの表示」、「タスクの更新」、または「プロジェクトの編集」のアクセス権を持つすべてのユーザが利用できます。このポートレットはPPM Dashboardにデフォルトで含まれており、ユーザに現在アサインされているタスクの設定可能リストが表示されます。

参加者は、タスク実績を更新し、プロジェクトマネージャがタスク表示に必要な情報を入力できます。更新できるタスク情報は、プロジェクトタイプやHP Time Managementとのプロジェクトの統合状況により、プ

ロジェクトごとに異なります。このように、[マイタスク] ポートレットを使うと、複数のタスクを同時に更新できるため、貴重な時間の節約が可能です。[マイタスク] ポートレットを使ってタスク情報を更新する方法の詳細については、「[マイタスク] ポートレットの使用」(205ページ)を参照してください。

参加者は、タスクリストのタスク名をクリックして [タスク] ページの閲覧も行えます。詳細については、「[タスク] ページの使用」(206ページ)を参照してください。

タスクとプロジェクトの検索

参加者は、サーチボックスまたは [タスクの検索] ページと [プロジェクト検索] ページを使って、特定の基準とマッチするタスクやプロジェクトを検索できます。

タスクの検索

HP Project Managementのライセンスと「プロジェクトの表示」または「プロジェクトの編集」のアクセス権を持つプロジェクト参加者は、サーチボックスまたは [タスクの検索] ページを使ってタスクを検索できます。タスクのメモと参照情報も同様の方法で更新可能です。

サーチボックスの使用

サーチボックスは、特定のテキストで始まるタスク名を基にタスクを検索して開く場合に使用します。タスク名が分かっている場合や、特定のフレーズや文字列で始まる名前のタスクをすべて検索する場合は、サーチボックスを使用します。サーチボックスは上右隅にあります。

サーチボックスを使ってタスクを検索して開くには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーの右側にあるサーチボックスに、検索するタスク名の先頭テキストを@に続けて入力します。テキストの入力を開始すると、サブメニューが表示されます (検索では、大文字と小文字は区別されません)。
3. 検索テキストの入力が終わったら、[**タスクの検索: <検索テキスト>**] を選択します。

   検索テキストが1つのタスク名にしかマッチしない場合は、そのタスクの [タスク] ページが開きます。

   検索テキストが複数のタスク名にマッチする場合は、[タスクの検索] ページが開き、マッチした名前を持つタスクがリスト表示されます。タスク名をクリックして、そのタスクの [タスク] ページを開きます。

   [タスク] ページの詳細については、「[タスク] ページの使用」(206ページ)を参照してください。

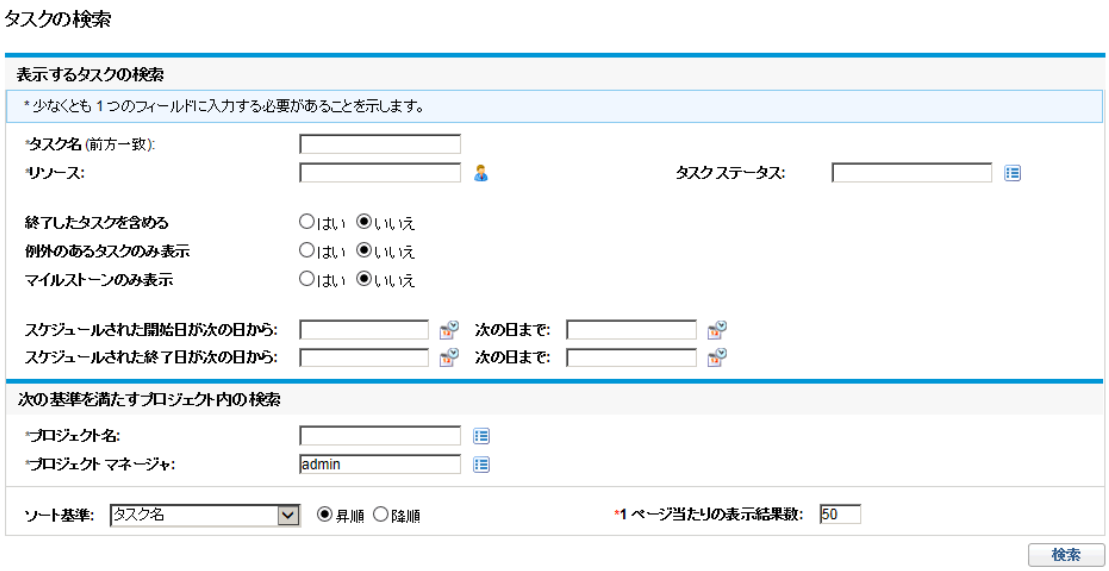
[タスクの検索] ページの使用

[タスクの検索] ページは、選択した検索基準を基にタスク検索して開く場合に使用します。[タスクの検索] ページは、リソース、終了済みタスク、タスクステータス、スケジュールされた開始日、スケジュールされた終了日、実績を持つタスク、マイルストーン、プロジェクト名、プロジェクトマネージャなどの基準を基にしてタスクを検索する場合に使用してください。

[タスクの検 索] ページを使 ってHP Project Managementでタスクを検 索 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[**検 索**] > [**タスク**] を選 択 します。

   [タスクの検 索] ページが開きます。



3. 目 的 のタスクを検 索 する基 準 を指 定 します。

   [タスクの検 索] ページのフィールドを基 に、既 存 のタスクを検 索 できます。[**1ページ当 たりの表 示 結 果 数**] フィールドで検 索 結 果 の最 大 数 を制 限 すると、より素 早 く検 索 できます。

4. [**検 索**] をクリックします。

   [タスクの検 索] ページが再 度 読 み込 まれ、検 索 基 準 とマッチした結 果 が表 示 されます。

5. リストに表 示 されたタスク名 をクリックして [タスク] ページを表 示 させます。

   詳 細 については、「[タスク] ページの使 用 」(206ページ)を参 照 してください。

プロジェクトの検索

プロジェクトの検索と閲覧はリソースも行えますが、作業計画の編集を行えるのは「プロジェクトの編集」アクセス権を持つ参加者だけです。参加者は、サーチボックスや[プロジェクト検索]ページを使ってプロジェクトを検索できます。詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

通知を使ったタスクの検索

HP Project Managementでは、タスクへのハイパーリンクを含めるように、プロジェクトマネージャが電子メール通知を設定できます。受信した電子メールにタスクへのリンクが含まれている場合は、リンクをクリックすると、そのタスクの[詳細]ページがWebブラウザで開きます。電子メールのクライアントソフトウェアから直接HTMLリンクを開けない場合は、リンクをコピーしてWebブラウザに貼り付けてください。

プロジェクト情報の表示

タスク内容の設定や依存タスクの確認、期限の把握が行える標準インタフェースを使って、自分の参加するプロジェクトをリソースが閲覧したい場合もあります。

プロジェクトの概要の表示

[プロジェクトの概要]ページでは、プロジェクトの名前、ステータス、達成率、マネージャ、および計画時期など、特定のプロジェクトに関する幅広い情報が表示されます。これらを含むすべてのデータは、[プロジェクトの概要]ページの次のセクションやタブに、整理して表示されます。

- **[作業計画の表示]セクション:** [プロジェクトの概要]ページの[**プロジェクトサマリ**]タブにあるこのセクションには、プロジェクト作業計画ガントチャートのトップレベルのタスクが表示されます。詳細については、「プロジェクトのガントチャートの表示」(200ページ)を参照してください。
- **[マイルストーン]セクション:** [プロジェクトの概要]ページの[**プロジェクトサマリ**]タブにあるこのセクションには、作業計画のマイルストーンが一覧表示されます。詳細については、「プロジェクトのマイルストーンの表示」(200ページ)を参照してください。
- **プロジェクトコントロールアイテムの各セクション**: [プロジェクトの概要]ページの[**プロジェクトサマリ**]タブにあるこれらのセクションには、プロジェクトに関して送信された問題やリスク、スコープ変更のサマリ情報が表示されます。詳細については、「プロジェクトコントロールアイテムの表示」(159ページ)を参照してください。
- **[プロジェクトスタッフィング]セクション:** [プロジェクトの概要]ページの[**プロジェクトサマリ**]タブにあるこのセクションには、プロジェクトのスタッフィングプロファイルへのリンクが表示されます。詳細については、「プロジェクトスタッフィングの表示」(160ページ)を参照してください。
- **[プロジェクトの詳細]タブ:** プロジェクトに定義された一連のフィールドが表示されます。詳細について

は、「プロジェクト の詳 細 の表 示 」(201ページ)を参 照 してください。

- **[プロジェクト の例 外] タブ:** トリガされた例 外 の数 と種 類 、および [例 外 の詳 細] ポートレット へのリンク が表 示 されます。詳 細 については、「例 外 の表 示 」(201ページ)を参 照 してください。
- **[スタッフィング] タブ:** プロジェクトに関 連 付 けられたスタッフィングプロファイルが表 示 されます。詳 細 につ いては、「プロジェクト スタッフィングの表 示 」(160ページ)を参 照 してください。
- **[参 照] タブ:** プロジェクトにリンクされているすべての参 照 情 報 (リクエスト 、パッケージ、タスク、ほかのプ ロジェクト 、リリース、添 付 ファイル、URL) とプロジェクト内 のリンク元 がリスト表 示 されます。詳 細 につ いては、「プロジェクト の参 照 情 報 の表 示 」(202ページ)を参 照 してください。

図 8-1. [プロジェクト の概 要] ページ:[プロジェクト サマリ] タブ

[プロジェクト の概 要] ページには、リソースのPPM Dashboardに表 示 できる [プロジェクトリスト] ポートレット のほか、[プロジェクト 検 索] ページからアクセスできます。

名 前 が似 たプロジェクトを区 別 しやすいように、[プロジェクト の概 要] ページのプロジェクトタイト ルには、プ ロジェクト 名 とともにプロジェクト番 号 (プロジェクト のリクエストID) が次 のフォーマットで表 示 されます。

プロジェクト : <プロジェクト 名 > (#<プロジェクト 番 号 >)

例 :**プロジェクト :APO Project (#31173)**

プロジェクト のガント チャート の表 示

[プロジェクト の概 要] ページの [**作 業 計 画**] セクションには、プロジェクト 作 業 計 画 ガント チャート のトップレベルのタスクが表 示 されます。作 業 計 画 は、[**作 業 計 画 の編 集**] をクリックして表 示 させます。

注 : 作 業 計 画 の編 集 に必 要 なアクセス権 がない場 合 、このボタンの名 称 が [**作 業 計 画 の表 示**] になります。

図 8-2. [プロジェクト サマリ] タブ:[作 業 計 画] セクション

クリティカル パスの表 示

作 業 計 画 のクリティカル パスは、作 業 計 画 の期 間 を定 義 するタスクで構 成 されており、プロジェクト の**スケジュール**ビューで閲 覧 できます。詳 細 については、「プロジェクト のクリティカル パスの表 示 」(151ページ)を参照してください。

プロジェクト のマイルスト ーンの表 示

マイルスト ーンは、成 果 物 の完 成 や期 日 の到 来 など、作 業 計 画 内 の重 要 なイベント のマーキングに使用します。作 業 計 画 のガント チャート のマイルスト ーンには黒 色 の菱 形 が表 示 されます。

マイルスト ーンは、[プロジェクト の概 要] ページの [**マイルスト ーン**] セクションにも一 覧 表 示 されます。

図 8-3. [プロジェクト サマリ] タブ:[マイルストーンサマリ] セクション

プロジェクト の詳 細 の表 示

[プロジェクト の概 要] ページの [**プロジェクト の詳 細**] タブには、プロジェクト に事 前 設 定 された情 報 が表 示 されます。表 示 内 容 は、HP Portfolio Managementのインストールの有 無 やカスタムリクエストタイプの設 定 の有 無 によって異 なります。詳 細 については、『HP Project Management Configuration Guide』を参 照 してください。

例 外 の表 示

[プロジェクト の概 要] ページの [**プロジェクト の例 外**] タブには、表 示 中 のプロジェクト に対 してトリガされた 例 外 とコスト違 反 が表 示 されます。例 外 をトリガした個 々 のタスクは、次 の情 報 に従 って振 り分 けられます。

- 例 外 タイプと違 反 日 数
- タスクのステータス、リソース、スケジュールされた開 始 日 と終 了 日
- 作 業 計 画 のパス

図 8-4. [プロジェクト の概 要] ページ:[プロジェクト の例 外] タブ

このタブは、プロジェクトで発 生した個 々 の例 外に固 有 の内 容 、問 題 が発 生したタスク (有 効となっている例 外 ルールによっては、問 題 が発 生する恐 れのあるタスク)、問 題 が発 生した日 付 、および問 題 が発 生したタスクの場 所 がわかるため、リソースにとって有 用 です。また、「リソースがアサインされていません」という例 外 が発 生したタスクについては、[**プロジェクトの例 外**] タブの [**アサイン**] をクリックして作 業 計 画 を直 接 開くことができます。

コスト違 反 の詳 細 については、「コストとアーンド バリューヘルス」(52ページ)を参 照してください。

プロジェクトの参 照 情 報 の表 示

[プロジェクトの概 要] ページの [**参 照**] タブには、プロジェクトに参 照 情 報 としてリンクされているエンティティが表 示 されます。参 照 情 報 (リクエスト、パッケージ、タスク、ほかのプロジェクト、リリース、添 付 ファイル、URL) は、次 の詳 細 情 報 付きでリスト表 示 されます。

- 参 照 タイプ
- 説 明
- 参 照 者

図 8-5. [プロジェクトの概 要] ページ:[参 照] タブ

[**参 照**] タブは、プロジェクトが参 照 しているすべてのエンティティへの便 利 なアクセス起 点 として利 用 できます。

リソース情 報 の表 示

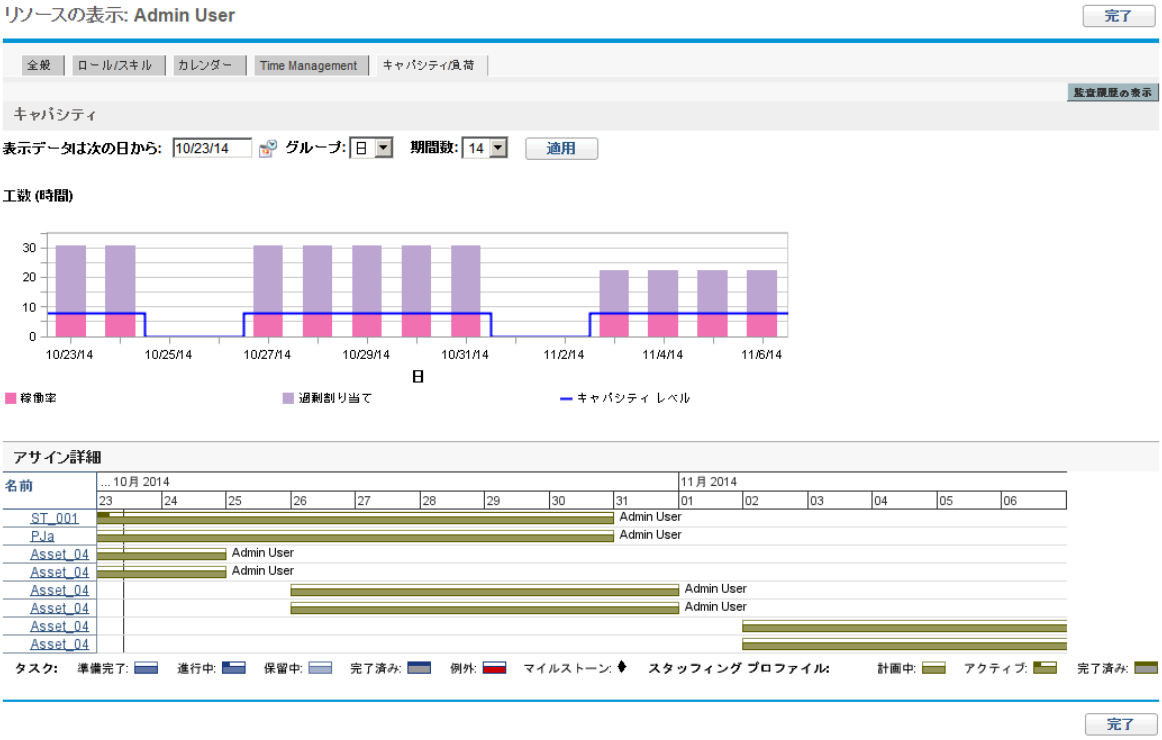
リソースは、現 在 のアサイン状 況 に関 する情 報 を [リソースの表 示] ページで閲 覧 できます。[リソースの表 示] ページには [**キャパシティ/負 荷**] タブがあり、このタブにはリソースのキャパシティと、直 近 2週 間 またはリソースが選 択 した期 間 のアサイン状 況 を示 すカスタムガントチャートが表 示 されます。

[リソースの表 示] ページには、メニューバーから [**開く**] > [**管 理**] > [**マイリソース情 報 の表 示**] を選 択 してアクセスします。

適切なレベルのアクセス権を持つプロジェクトマネージャは、ワークロードキャパシティなどのリソース情報も閲覧できます。

図8-6に、[リソースの表示]ページの[**キャパシティ/負荷**]タブを示します。

図8-6. [リソースの表示]ページ:[キャパシティ/負荷]タブ



[リソースの表示]ページは、メニューバーから[**検索**] > [**管理**] > [**リソース**]を選択して開きます。[リソースの検索]ページで検索基準を指定して[**検索**]をクリックします。

タスクスケジュールのエクスポート

HP Project Managementでは、プロジェクトの作業計画を閲覧してフィルタリングを行い、自分にアサインされたタスクだけを表示させることができる上、個人的に利用できるように、その結果をPDFファイルにエクスポートできます。作業計画の閲覧とフィルタリングを行うには、HP Project Managementライセンスのほか、プロジェクトセキュリティポリシーで定義されているプロジェクトの参加者制限を満たしていること、および最低でも「プロジェクトの表示」アクセス権が必要です。適切なレベルのアクセス権を持たないリソースには、この操作が必要になる場合もあります。

自分にアサインされたプロジェクトのタスクのPDFファイルを取得するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. 編集するプロジェクトを開きます。

プロジェクトの検索と開き方の詳細については、「プロジェクトの検索」(154ページ)を参照してください。

3. [プロジェクトの概要] ページで [**作業計画の編集**] をクリックします。

   [作業計画] ページが開きます。

4. [**フィルタの対象**] ドロップダウンリストから [**リソース別のタスク**] を選択します。

   [フィルタオプション] ダイアログボックスが開きます。

5. リソースのフィールドから自分の名前を選択して [**OK**] をクリックします。

   [作業計画の表示] ページが再度読み込まれ、自分にアサインされたタスクだけが表示されます。

6. [**作業計画を PDF にエクスポート**] アイコンをクリックします。

   [PDFエクスポートオプション] ダイアログボックスが開きます。

7. プロジェクトのガントチャートの表示オプション、含める列、および用紙サイズを選択します。

8. [**エクスポート**] をクリックします。

   フィルタ済みプロジェクトのPDFファイルを表示する新しいウィンドウが開き、ここで閲覧や保存が行えます。

タスクの更新

HP Project Managementでは、タスクの異なる要素について、複数の詳細レベルでリソースが簡単に報告できるようになっています。

- 「[マイタスク] ポートレットの使用」(205ページ)

  複数のタスクの実績は、プロジェクトマネージャが直ちに更新が必要と判断した情報を添えて、同時に更新することができます。

- 「[タスク] ページの使用」(206ページ)

  リソースは、タスクの更新や保存時のメモや参照情報など、詳しいタスクの内容を閲覧できます。

タスク実績を更新すると、プロジェクトを完了に向けて進めるイベントがプロジェクト内でトリガされます。

注: HP Time Managementがプロジェクトで有効になっている場合、HP Time Managementのタイムシートから実績を受け取るように設定されているタスクについては、**実績工数**値を入力できないことがあります。このようなタスクには、時計のようなアイコンが表示されます。

[マイタスク] ポートレットの使 用

[**達 成 率 (%)**] などの特 定 のタスク詳 細 のみの更 新 が、リソースに必 要 な場 合 も時 にはあります。[マイタスク] ポートレットは、このニーズにも適 応 し、また複 数 のタスクを一 度 に表 示 する機 能 も備 えています。

ポートレットが収 集 するフィールドは、プロジェクトがトラッキングしているフィールドで決 まり、プロジェクト設 定 の各 種 ポリシーで制 御 されています。詳 細 については、「プロジェクトタイプの設 定 」(29ページ)を参 照 してください。

マイタスクポートレットには、複 数 のタスクに関 する情 報 が表 示 されます。表 示 するタスクの最 大 数 は、ポートレットのタイトルと同 様 、ユーザが指 定 できます。マイタスクポートレットの大 半 のフィールドは、リソースが更 新 できます。

[マイタスク] ポートレットをHP Time Managementと統 合 すると、タスクの実 績 をタイムシートを使 って更 新 できます。HP Time Managementとの統 合 の詳 細 については、「HP Time Managementとの統 合 」(301ページ)を参 照 してください。

マイタスクポートレットのフィールドを更 新 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. 目 的 のフィールドを更 新 します。
2. [**保 存**] をクリックします。

> **注 :** 更 新 を有 効 にするには、必 ず [**保 存**] をクリックしてください。保 存 することにより、更 新 内 容 がHP Project Managementに反 映 されます。

変 更 した内 容 をクリアし、すべてのフィールドを以 前 の値 にリセットするには、[**リセット**] をクリックしてください。

マイタスクポートレットの検 索

[マイタスク] ポートレットには、リソースのホームページがデフォルトで表 示 されます。ホームページには、メニューバーから [**ダッシュボード**] > [**フロントページ**] を選 択 して、いつでも移 動 できます。

HP Time Managementとの統 合

HP Time Managementでは、タイムシートと相 互 に作 用 し合 うマイタスクポートレットを使 って、さらにきめ細 かいレベルで実 際 の工 数 値 を入 力 できます。HP Time Managementとの併 用 時 には、次 のことに注 意 してください。

- マイタスクポートレットは、必 要 に応 じてタイムシートまたはタイムシートの明 細 を作 成 します。
- 時 間 を入 力 する前 に、[**タイムシートの使 用**] フィールドに入 力 する時 間 に正 しい期 間 が選 択 されていることを確 認 してください。

- [**実績工数**] の値をクリックすると[工数の内訳] ダイアログボックスが開き、関連するタイムシートの明細エントリを編集できます。
- タイムシートエントリがタスクに作成されると、タスクの実際の開始日と終了日はタイムシートによって決められます。
- 時間はサマリタスクについてトラッキングが可能で、プロジェクトがこのレベルで時間のトラッキングを行うと、[マイタスク] ポートレットに表示されます。また、実績工数以外は個々のタスクも確認可能なため、特定の成果物についての進捗状況を工数と切り離して示すことができます。

統合の詳細については、「HP Time Managementとの統合」(301ページ)を参照してください。

[タスク] ページの使用

[タスク] ページには、1つのタスクの複数の要素についての詳細情報が指定されています。タスクに関するメモと参照情報は、次のユーザが[タスク] ページで更新できます。

- 「プロジェクトの編集」アクセス権を持つユーザ
- 「タスクの更新」アクセス権を持ち、タスクにアサインされているユーザ

[タスク] ページでメモや参照情報を更新するには、次の手順を実行します。

1. 次に示すいずれかの方法でタスクを開きます。
   - 「タスクとプロジェクトの検索」(196ページ)
   - 「[マイタスク] ポートレットを使ったタスクの検索」(195ページ)
   - 「通知を使ったタスクの検索」(198ページ)

   [タスク] ページが開きます。
2. タスクの [**メモ**] または [**参照**] の情報を更新します。

   タスクに参照情報を追加する詳細については、「参照情報の表示と修正」(206ページ)を参照してください。
3. [**保存**] をクリックします。

参照情報の表示と修正

HP Project Managementは、プロジェクトに関する追加情報、つまり参照情報を取得する数々の方法を備えています。タスクにはほかのエンティティや情報元への参照情報を含めることができるため、現在のプロジェクトに関連するデータに簡単にアクセスして確認できます。タスクには、次の参照情報を追加できます。

- URL
- 添 付 ファイル (PDFファイル、JPEGイメージ、Java™ .classファイルなど、サーバに保 管 できるもの)
- リクエスト
- パッケージ
- タスク
- ほかのプロジェクト
- リリース

タスクの参 照 情 報 は [タスク] ページから追 加 します。プロジェクト マネージャは、[プロジェクト の概 要] ページの [**参 照**] タブを使 って、プロジェクトレベルで参 照 情 報 を追 加 できます。

タスクへの参 照 情 報 の追 加

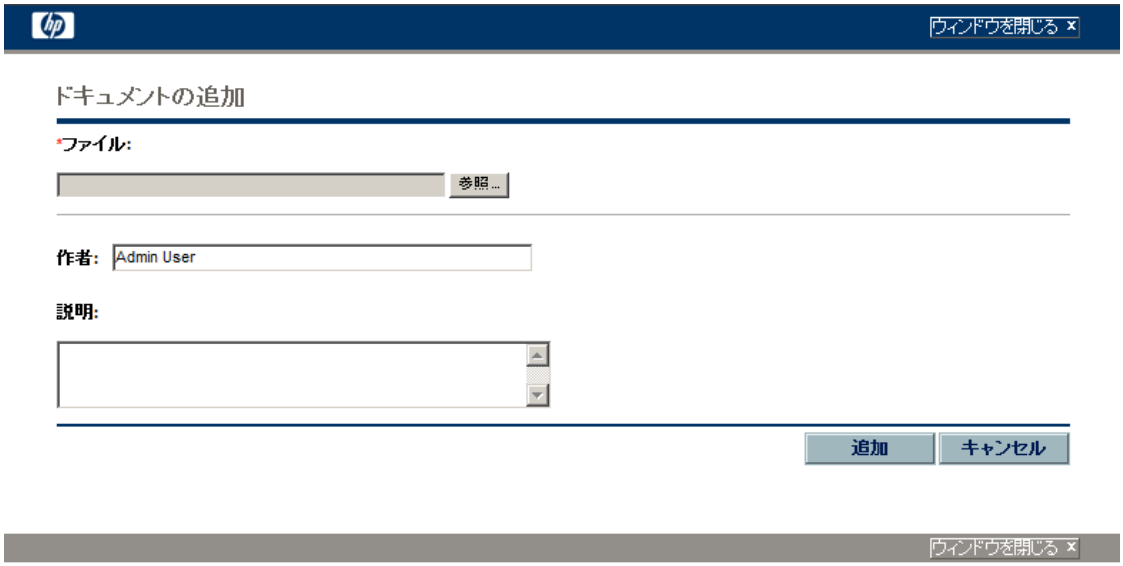
Webにアクセスできるファイルを参 照 できるほか、ファイルをローカルマシンから現 在 のタスクに添 付 できます。

ファイルの追 加

ファイルを参 照 情 報 として追 加 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. [タスク] ページに移 動 し、[**参 照**] セクションまで下 にスクロールします。
2. [**新 規 参 照**] フィールド から「**添 付 ファイル**」を選 択 します。
3. [**追 加**] をクリックします。

   [ドキュメント の追 加] ページが表 示 されます。



4. 目的のファイルをマシンから選択し、必要に応じて説明を入力します。
5. [**追加**] をクリックして、選択した添付ファイルを参照情報として追加します。

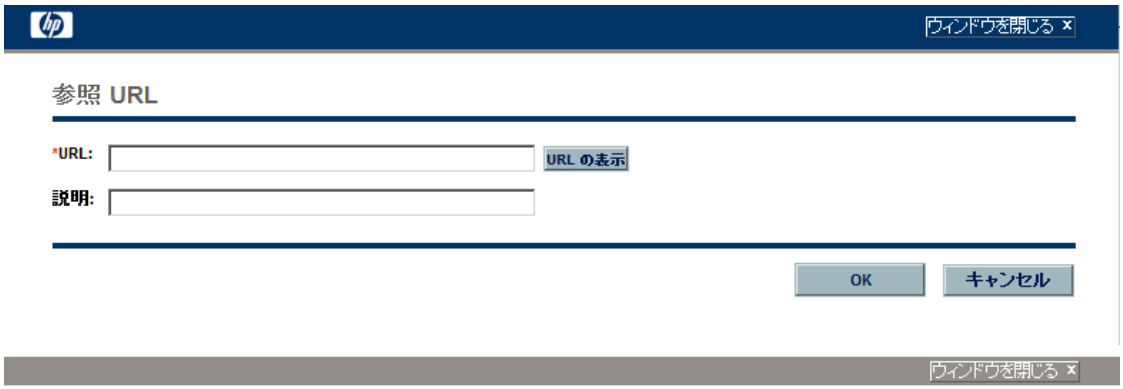
   [タスク] ページの [**保存時に追加される参照**] リストに、参照用添付ファイルが表示されます。参照情報はまだ追加されていません。
6. [**保存**] をクリックして添付ファイルをタスクに追加します。

URLの追加

URLを参照情報として追加するには、次の手順を実行します。

1. [タスク] ページに移動し、[**参照**] セクションまで下にスクロールします。
2. [**新規参照**] フィールドから「**URL**」を選択します。
3. [**追加**] をクリックします。

   [参照URL] ページが開きます。



4. [**URL**] フィールドにURLを入力し、必要に応じて説明を入力します。
5. [**追加**] をクリックして、指定したURLを参照情報として追加します。

   [タスク] ページの [**保存時に追加される参照**] リストに、参照用URLが表示されます。参照情報はまだ追加されていません。
6. [**保存**] をクリックして参照情報をタスクに追加します。

参照情報の表示と編集

タスクにリンクされている参照情報は閲覧可能です。参照情報は、[タスク] ページの [**参照**] セクションにリスト表示されます。

現在タスクにリンクされている参照情報を閲覧するには、次の手順を実行します。

1. [タスク] ページに移動し、[**参照**] セクションまで下にスクロールします。
2. 閲覧する参照情報の名前をクリックします。
   - 参照情報がURLの場合、URLがWebブラウザで開きます。
   - 参照情報がファイルなどの場合、Webブラウザが通常の処理を行い、直接ファイルを開くか、ローカルマシンに保存するかどうかを確認します。
   - 参照情報がプロジェクトの場合、[プロジェクトの概要] ページが開き、そのプロジェクトに関連するサマリ情報が表示されます。
   - 参照情報が別のPPM Centerエンティティ (リクエスト、パッケージ、タスク) の場合、そのエンティティの [詳細] ページが開きます。

注: HP Demand ManagementとHP Deployment Managementのライセンスがある場合は、リクエストまたはパッケージをクリックして詳細ページにアクセスできます。その後、通常のPPM Center操作でエンティティの更新が可能です。

タスク編 集 が許 可 されている場 合 は、タスクの参 照 情 報 を修 正 できます。参 照 情 報 の新 規 追 加 のほか、既 存 追 加 情 報 との関 係 の削 除 と変 更 が行 えます。

また、タスクとプロジェクトに関 連 する参 照 情 報 は、[プロジェクトの概 要] ページの [**参 照**] タブで閲 覧 することもできます。

図 8-7. [プロジェクトの概 要] ページ:[参 照] タブ

参 照 の削 除

タスク編 集 が許 可 されている場 合 は、タスクの参 照 情 報 を削 除 できます。

タスクの参 照 情 報 を削 除 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. [タスク] ページに移 動 し、[**参 照**] セクションまで下 にスクロールします。
2. 参 照 情 報 の左 にある [**削 除**] アイコンをクリックします。

   削 除 を確 認 するメッセージが表 示 されます。
3. [**はい**] をクリックします。

   参 照 情 報 がタスクから削 除 されます。

第9章: 作業計画テンプレートの使用

- 「作業計画テンプレートのセットアップ」(211ページ)
- 「既存作業計画からの作業計画テンプレートの作成」(213ページ)
- 「作業計画テンプレートからの作業計画の作成」(215ページ)

作業計画テンプレートのセットアップ

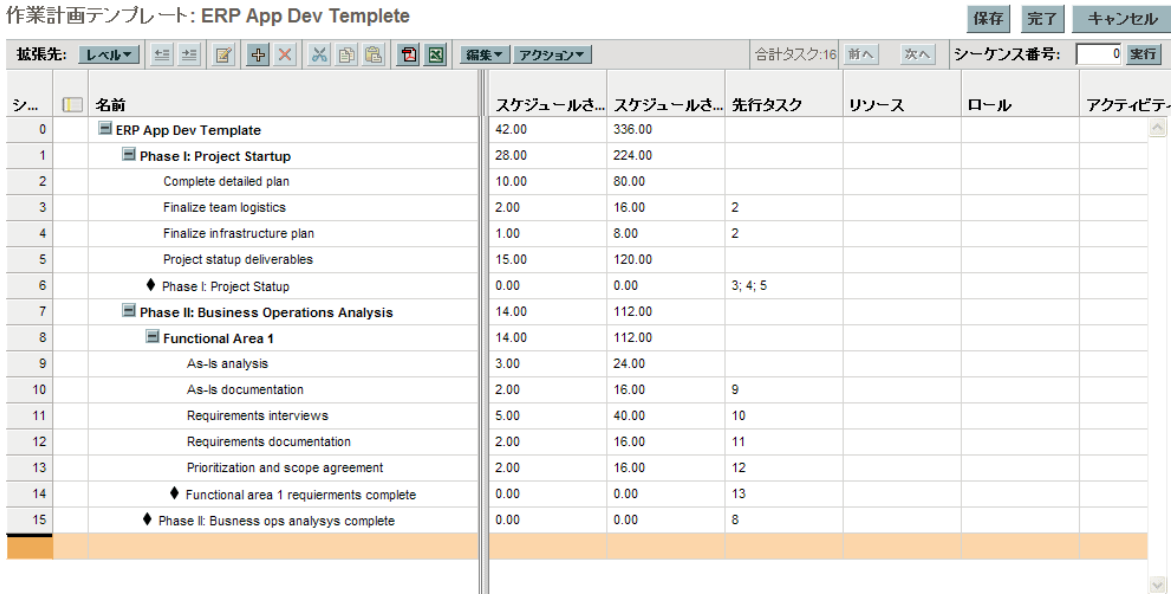
HP Project Managementでは、数々のプロジェクトのモデルおよびベースとして繰り返し使用するプロセスの作成に、作業計画テンプレートを使用します。

作業計画テンプレートを使うと、作業計画をより素早くセットアップできます。繰り返し使用する一連のタスクはテンプレートにまとめ、通知やリソースのアサイン、先行タスクを変えずに作業計画の作成に使用できます。

たとえば、数種類の異なるソフトウェア製品を持つ企業では、すべての開発工数に同じプロセスが使われていることがあります。このような場合、プロジェクトを計画するたびに作業計画を個別に作成するのではなく、作業計画テンプレートを使って個々のプロジェクトの作業計画を作成できます。作成後は、プロジェクトマネージャが、必要に応じて各プロジェクトの情報を変更できます。

作業計画テンプレートは、階層化されたタスクで構成されています。一連のタスクも、**スケジュール**ビューで作業計画を操作するのとほぼ同じ方法で編集できます。

図9-1. 作業計画テンプレートの定義



シ...	名前	スケジュールさ...	スケジュールさ...	先行タスク	リソース	ロール	アクティビテ
0	ERP App Dev Template	42.00	336.00				
1	Phase I: Project Startup	28.00	224.00				
2	Complete detailed plan	10.00	80.00				
3	Finalize team logistics	2.00	16.00	2			
4	Finalize infrastructure plan	1.00	8.00	2			
5	Project statup deliverables	15.00	120.00				
6	Phase I: Project Statup	0.00	0.00	3; 4; 5			
7	Phase II: Business Operations Analysis	14.00	112.00				
8	Functional Area 1	14.00	112.00				
9	As-Is analysis	3.00	24.00				
10	As-Is documentation	2.00	16.00	9			
11	Requirements interviews	5.00	40.00	10			
12	Requirements documentation	2.00	16.00	11			
13	Prioritization and scope agreement	2.00	16.00	12			
14	Functional area 1 requierments complete	0.00	0.00	13			
15	Phase II: Busness ops analysys complete	0.00	0.00	8			

作業計画テンプレートの作成と管理

作業計画テンプレートの作成と管理は、メニューバーから行います。

- 作業計画テンプレートを作成するには、[**作成**] > [**管理**] > [**作業計画テンプレート**] をクリックします。[作業計画テンプレートの作成] ページが開き、作業計画テンプレートを作成できます。
- 作業計画テンプレートを管理するには、[**検索**] > [**管理**] > [**作業計画テンプレート**] をクリックします。[作業計画テンプレートの管理] ページが開き、システムの作業計画テンプレートがすべて表示されます。作業計画テンプレート名をクリックして [テンプレートの詳細] ページを開きます。

作業計画テンプレートへのタスクの追加

作業計画テンプレートを作成すると、[作業計画テンプレート] ページが開きます。作業計画テンプレートにタスクを追加する方法は、**スケジュール**ビューでタスクを追加する方法と同じです。詳細については、「作業計画へのタスクの追加」(77ページ)を参照してください。

注: 作業計画テンプレートのフィールドによっては、タスクがない場合やタスクの更新が行えない場合があります。

作業計画テンプレートでのタスクの設定

作業計画テンプレート内のタスクと通知は、**スケジュール**ビューと同じ方法で設定できます。詳細については、「タスクの詳細の編集」(113ページ)を参照してください。

注: 作業計画テンプレートのフィールドによっては、タスクがない場合やタスクの更新が行えない場合があります。

タスクは、必要に応じて作業計画テンプレート内でマーキングすることができます。必須タスクは、名前を変更できない上、テンプレートを使って作成した作業計画から削除することもできません。タスクを必須とマーキングするには、[タスクの詳細] ページの [**このテンプレートから作成された作業計画にはこのタスクが必要**] チェックボックスを選択します。

作業計画テンプレートへのアクセスの設定

作業計画テンプレートを使用または編集できるユーザは、[アクセスの設定] ページで決めることができます。作業計画テンプレートへのアクセスを設定するには、[テンプレートの詳細] ページの [**アクセスの設定**] をクリックします。

既存作業計画からの作業計画テンプレートの作成

プロジェクトマネージャは、既存作業計画から新規作業計画テンプレートを作成できます。Microsoft ProjectsをHP Project Managementの作業計画テンプレートに変換する場合は、まずMicrosoft ProjectをHP Project Managementにインポートし、それをテンプレートに変換します。Microsoft Projectファイルを PPM Centerのプロジェクトに変換する方法の詳細については、「HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合」(216ページ)を参照してください。

注: 既存の作業計画は、「作業計画テンプレートの編集」アクセス権を持つユーザのみが作業計画テンプレートに変換できます。

既存の作業計画から作業計画テンプレートを作成するには、次の手順を実行します。

1. プロジェクトを開きます。
2. **スケジュール**ビューで、[**アクション**] をクリックして「**作業計画をテンプレートに変換**」を選択します。

   [作業計画をテンプレートに変換] ダイアログボックスが開きます。

注: 自分のほかに作業計画を編集しているユーザがいると、作業計画をテンプレートに正常に変換できません。ほかのユーザが作業計画を編集している場合は、「別のユーザによって編集されています」というメッセージが表示され、変換が停止します。

3. 新規作業計画テンプレートに新しい [**テンプレート名**]、[**テンプレートオーナ**]、および [**説明**] を指定します。

4. 関連するチェックボックスを選択して [**通知**] を含めるかどうかを選択します。

   作業計画からテンプレートにコピーするアイテムのリストについては、「作業計画から作業計画テンプレートへの変換の詳細」(214ページ)を参照してください。

5. [**変換**] をクリックします。

   変換が完了するとダイアログボックスが開きます。

6. [**テンプレートの編集**] をクリックして新規作業計画テンプレートを編集します。

注: 作業計画からテンプレートへの変換時、新しいテンプレートに作業計画の詳細がすべてコピーされるわけではありません。作業計画やタスクの実際の期間、工数、開始日、および終了日など、作業計画の実績情報は変換中に切り捨てられます。

作業計画から作業計画テンプレートへの変換の詳細

作業計画から作業計画テンプレートを作成する際には、次のアイテムがコピーまたは切り捨てられます。

- 作業計画テンプレートが引き継がない次のようなデータは切り捨てられます。
  - 外部先行タスク
  - スケジュールされた日付
  - 制限
  - 工数とコスト実績
  - タスクステータス
  - リソースアサインとサマリタスクのオーナー
  - 参照情報
  - メモ
  - ユーザデータ
- スケジュールされた工数は、次のようにコピーされます。
  - 自動算出されたタスクについては、スケジュールされた工数の再計算が行われます。
  - 手作業で入力したタスクについては、合計タスク実績が [**アサインされていない工数**] フィールドに保持されます。
- 上記以外は、すべて作業計画テンプレートにコピーされます。

作業計画テンプレートからの作業計画の作成

繰り返し使用するビジネスプロセスが企業にある場合は、事前設定された独自のテンプレートから作成、管理した方が簡単です。

作業計画テンプレートから新規作業計画を作成するには、次の手順を実行します。

1. 新規プロジェクトを作成します。
2. [プロジェクトの概要] ページで [**テンプレートからの作業計画の作成**] リンクをクリックします。

   [テンプレートからの作業計画の作成] ダイアログボックスが開きます。
3. [**作業計画テンプレート**] フィールドから目的のテンプレートを選択します。
4. [**作成**] をクリックします。

   新規作業計画が、作業計画テンプレートの定義どおりに作成されます。

注: プロジェクトタイプによっては、特定の作業計画テンプレートがプロジェクトに決められる場合があります。詳細については、「作業計画」(34ページ)を参照してください。

作業計画は、別のプロジェクトの既存作業計画から作成することも、別のプロジェクトから既存作業計画にインポートすることもできます。詳細については、「別プロジェクトからの作業計画の作成」(75ページ)または「作業計画のインポート」(79ページ)を参照してください。

第10章: HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合

HP Project ManagementとMicrosoft Projectとの統合の概要

HP Project Managementは、Plug-in for PPMを使用してMicrosoft Projectと統合します。この統合により、組織がMicrosoft Project内でスケジュールを計画した場合でも、プロジェクトを緻密に把握できます。統合により、プロジェクトマネージャはMicrosoft Projectから新規プロジェクトにプロジェクト情報をインポートできます。プロジェクト情報は、HP Project ManagementからMicrosoft Projectにエクスポートすることもでき、Microsoft Project内に新規プロジェクトが作成されます。インポート、またはエクスポートされたプロジェクトは同期できます。両アプリケーション内のプロジェクト間で共有される情報は、同期中に更新されます。

各プロジェクトは、HP Project Managementプロジェクトのライフサイクルを通して、単一のMicrosoft Projectファイルに関連付けられます。これは1対1の関係であり、HP Project Managementプロジェクトは、特定の場所にある特定のMicrosoft Projectファイルに関連付けられます。この関連付けが開始するのは、1つのプロジェクトを使用してほかのプロジェクトを作成するとき、つまり、Microsoft Projectから新規HP Project Managementプロジェクトにプロジェクト情報をインポートするとき、またはHP Project ManagementからMicrosoft Project内の新規プロジェクトにプロジェクト情報をエクスポートするときです。プロジェクトマネージャはプロジェクトを同期することにより、この関連付けを最新状態に維持します。

スタートアップガイド

プロジェクトマネージャの方針に応じて、各アプリケーションを使用して、さまざまな重要なタスクを実行できます。統合を使用する最も一般的な方法の概要を以下に挙げます。

ステップ1: Microsoft Project統合オプションを構成します。

この統合を実行する前に、システム管理者は一部の重要な設定が組織のビジネスニーズに合致するかどうかを確認して、調整する必要があります。この作業が完了するまで、Microsoft Project統合は使用できません。

詳細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参照してください。

ステップ2: Plug-in for PPMをインストールします。

この統合を使用するには、Plug-in for PPMをダウンロードしてインストールする必要があります。これには、メニューバーから [**開く**] > [**管理**] > [**Microsoft Projectプラグインのダウンロード**] を選択することで、いつでもアクセスできます。

注 : システムにPlug-in for PPMがインストールされていない場 合 、またはメニューバーにダウンロードオプションが表 示されない場 合 、PPM Center管 理 者 にアクセス方 法 を確 認 してください。

Plug-in for PPMをインストールすると、以 下 のいずれかの方 法 でMicrosoft Projectを使 用 してHP Project Management作 業 計 画 を操 作 できます。Plug-in for PPMのインストールの詳 細 については、「Plug-in for PPMのインストールとアップグレード」(217ページ)を参 照 してください。

ステップ3: 同 期 モードを選 択 して、計 画 の管 理 方 法 を決 定 します。

この統 合 で使 用 できるさまざまな同 期 モードの詳 細 については、「同 期 モード」(224ページ)を参 照 してください。

ステップ4: 作 業 計 画 の作 成 方 法 を決 定 します。

作 業 計 画 を作 成 して維 持 する方 法 の詳 細 については、「HP Project Managementの方 針 」(247ページ)を参 照 してください。

ステップ5: Microsoft Project統 合 ポリシーを構 成 します。

Microsoft Project統 合 ポリシーのプロジェクトレベル設 定 の構 成 方 法 の詳 細 については、「統 合 のためのプロジェクトレベルの設 定 」(249ページ)を参 照 してください。

ステップ6: ユーザプリファレンスの設 定 (オプション)

オプションで、Microsoft ProjectとPlug-in for PPM間 、およびPPM CenterとPlug-in for PPM間 のインタラクションを変 更 するプリファレンスを設 定 できます。詳 細 については、「Plug-in for PPMのユーザプリファレンス」(268ページ)を参 照 してください。

ステップ7: 作 業 計 画 を作 成 して管 理 します。

作 業 計 画 がHP Project Managementで制 御 されている場 合 には、HP Project Managementで作 業 計 画 を作 成 し、状 況 に応 じてMicrosoft Projectで開 きます。詳 細 については、「Microsoft ProjectからHP Project Management作 業 計 画 を開 く」(277ページ)を参 照 してください。

作 業 計 画 がMicrosoft Projectで制 御 されている場 合 には、Microsoft Projectで作 業 計 画 を作 成 し、HP Project Managementで開 きます。アプリケーション間 でのリソース情 報 のマッピングは、HP Project ManagementにMicrosoft Projectファイルを送 信 するときには自 動 的 に行 われますが、処 理 中 に手 動 で調 整 を行 う必 要 があります。詳 細 については、「HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作 業 計 画 の送 信 」(278ページ)を参 照 してください。

制 御 が共 有 されている場 合 、Microsoft Project内 で作 業 計 画 を管 理 して、HP Project Managementを使 用 して実 績 を収 集 します。詳 細 については、「Microsoft ProjectからHP Project Managementへの作 業 計 画 (計 画) 情 報 の送 信 (共 有 制 御 モード)」(282ページ)、および「HP Project Managementからの実 績 の取 得 (共 有 制 御 モード)」(280ページ)を参 照 してください。

Plug-in for PPMのインストールとアップグレード

Microsoft ProjectとHP Project Managementとを統 合 するには、メニューバーからPlug-in for PPMをダウンロードしてインストールする必 要 があります。これは、1回 のみの操 作 であり、Microsoft ProjectやHP Project Managementを使 用 するたびに繰 り返 す必 要 はありません。システム管 理 者 ではないPlug-in for PPMユーザが (同 じユーザではない限 り)、システムにPlug-in for PPMをインストールする必 要 があります。

注 : 複 数 のユーザがシステム上 のPlug-in for PPMを使 用 する場 合 、各 ユーザはPlug-in for PPMの自 分 用 インスタンスをインストールする必 要 があります (各 インスタンスは、別 のインストール先 フォルダにインストールする必 要 があります)。

Plug-in for PPMのインストール後 に、Microsoft Projectを (2010から2007に) ダウングレード する場 合 、またはMicrosoft Projectを (2007から2010に) アップグレード する場 合 、Plug-in for PPMを削 除 してから再 インストールする必 要 があります。

PPM Centerをアップグレード する場 合 、Plug-in for PPMのアップグレード が必 要 となる場 合 があります。Plug-in for PPMのアップグレード の詳 細 については、「Plug-in for PPMのアップグレード 」(223ページ)を参照 してください。

注 : システムにPlug-in for PPMがインストールされていない場 合 、またはメニューバーにダウンロード オプションが表 示 されない場 合 、PPM Center管 理 者 にアクセス方 法 を確 認 してください。

Plug-in for PPMの要 件

以 下 の項 目 は、Plug-in for PPMのインストール前 に満 たしておくべきHP Project ManagementとMicrosoft Projectの要 件 です。

サーバ側 の要 件

Plug-in for PPMをインストールして使 用 するためには、ユーザは以 下 の項 目 が必 要 です。

- HP Project Managementライセンス
- 作 業 計 画 の同 期 へのアクセス許 可 (このアクセス許 可 は、HP Project Managementに含 まれているPPM Project Managerセキュリティグループの一 部 です)
- Microsoft Project統 合 オプションを有 効 にすること(HP Project Management作 業 計 画 からMicrosoft Projectを起 動 するなど、特 定 のPlug-in for PPM機 能 を有 効 にする場 合 にのみ必 要)。詳 細 については、『HP Project Management Configuration Guide』を参 照 してください。

クライアント側 の要 件

クライアント上 に以 下 のソフトウェアが必 要 です。

- Microsoft Project
- Microsoft .NET Framework (バージョン3.5以 降)
- Visual Studio Tools for Office (VSTO) (システム管 理 者 がインストールする必 要 があります)

  - バージョン3.0 (Microsoft Project 2007および2010の場 合)
  - バージョン4.0 (Microsoft Project 2013の場 合)
- Microsoft Project用 のMicrosoft Office Primary Interop Assemblies (PIA) (システム管 理 者 がインストールする必 要 があります)
  - バージョン2007 (Microsoft Project 2007の場 合)
  - バージョン2010 (Microsoft Project 2010の場 合)
  - バージョン2013 (Microsoft Project 2013の場 合)
- サポートされるMicrosoft Projectのバージョンについては、『System Requirements and Compatibility Matrix』を参 照してください。

インストール手 順

PPM CenterをMicrosoft Projectと統 合 するには、Plug-in for PPMをインストールする必 要 があります。管 理 者 ではないPlug-in for PPMユーザがPlug-in forPPMをインストールする必 要 があります。本 項 では、Plug-in for PPMをインストールするのに実 行 する手 順 を説 明します。

Plug-in for PPMをインストールするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectが開いている場 合 は、Microsoft Projectを終 了します。
2. PPM Centerをインストールして構 成したら、PPM Centerにログオンします。
3. メニューバーから、[**開く**] > [**管 理**] > [**Microsoft Projectプラグインのダウンロード**] を選 択します。

   [ファイルのダウンロード] ダイアログボックスが開くので、`setup.exe`ファイルを実 行 するか、保 存 するかを決 定します。
4. [**実 行**] をクリックします。
5. セットアップ言 語 を選 択して、[**OK**] をクリックします。

   Plug-in for PPM InstallShieldウィザード が起 動します。

   > **注 :** 選 択した言 語 によっては、一 部 のウィンドウの内 容 が正しく表 示されない場 合 があります。英 語 を選 択しない場 合 、Windowsシステムに非 Unicodeコンテンツを表 示できる言 語 を選 択してください。
   >
   > Microsoft ProjectまたはMicrosoft .NET Frameworkがインストールされていない場 合 、ユーザまたはシステム管 理 者 はPlug-in for PPMをインストールする前 に、Microsoft Projectまたは

Microsoft .NET Frameworkをインストールする必 要 があります。このソフトウェアをインストールできるようにするため、インストーラは終 了します。

Visual Studio Tools for Office (VSTO) がインストールされていない状 態 で、ユーザにシステムにソフトウェアをインストールする権 限 がない場 合 、インストーラは終 了します。このソフトウェアをインストールできるユーザとしてシステムにログインし、インストーラを再 実 行 するか、管 理 者 に問い合 わせてこのソフトウェアをインストールしてください。

Visual Studio Tools for Office (VSTO) がインストールされていない状 態 で、ユーザにシステムにソフトウェアをインストールする権 限 がある場 合 、インストーラはユーザにVSTOをインストールするように促します。指 示 に従って、ソフトウェアをインストールします。VSTOをインストールするには、使 用 許 諾 契 約 書 に同 意 する必 要 があります。

Windows VistaまたはWindows 7を実 行 していて、VSTOのインストールに問 題 がある場 合 、VSTOのインストール方 法 の詳 細 について「Windows VistaやWindows 7へのVisual Studio Tools for Office (VSTO) のインストール」(295ページ)を参 照してください。

[ようこそ] ページ、その次 に [インストール先 フォルダ] ページが開きます。[インストール先 フォルダ] ページには、Plug-in for PPMインストールのデフォルトディレクトリが表 示されます。

6. [インストール先 フォルダ] ページで、デフォルトディレクトリにPlug-in for PPMをインストールするか、インストール用 ディレクトリを選 択します。

注 : 複 数 のユーザがシステム上 のPlug-in for PPMを使 用 する場 合 、各 ユーザはPlug-in for PPMの自 分 用 インスタンスをインストールする必 要 があり、Plug-in for PPMの各 インスタンスは、別 のインストールフォルダにインストールする必 要 があります。

デフォルトディレクトリをそのまま使 用 するには、[**インストール**] をクリックします。別 のディレクトリにインストールするには、以 下 のようにしてインストールディレクトリを変 更します。

a. [**変 更**] をクリックします。

   [現 在 のインストール先 フォルダの変 更] ページが開きます。

b. インストール先 フォルダを参 照して、選 択します。

   注 : インストールフォルダへの書き込 みアクセス許 可 が必 要 です。

   インストールフォルダへのパスには、英 数 字 文 字 のみが含 まれる必 要 があります。

c. [**OK**] をクリックします。

Plug-in for PPMのインストールが開 始します。

7. インストールの完 了 後 、[InstallShieldウィザードの完 了] ページで、[**完 了**] をクリックします。

サイレントインストール

InstallShieldウィザードを開かずにPlug-in for PPMのインストールを実行できます。

注意 : サイレントインストールを実行する前に、クライアント側の要件をすべて満たす必要があります(「クライアント側の要件」(218ページ)を参照してください)。サイレントインストールは、これらの要件を確認しません。

注 : 複数のユーザがシステム上のPlug-in for PPMを使用する場合、各ユーザはPlug-in for PPMの自分用インスタンスをインストールする必要があり、Plug-in for PPMの各インスタンスは、別のインストールフォルダにインストールする必要があります。別のインストール先フォルダにインスタンスをインストールするためには、サイレントインストールは実行できず、InstallShieldを使用してインストールを実行する必要があります(「インストール手順」(219ページ)を参照してください)。

Plug-in for PPMをサイレントインストールするには、次の手順を実行します。

1. Microsoft Projectが開いている場合は、Microsoft Projectを終了します。
2. PPM Centerをインストールして構成したら、PPM Centerにログオンします。
3. メニューバーから、[**開く**] > [**管理**] > [**Microsoft Projectプラグインのダウンロード**] を選択します。

   [ファイルのダウンロード] ダイアログボックスが開くので、`setup.exe`ファイルを実行するか、保存するかを決定します。
4. [**保存**] をクリックします。
5. システムで、以下のコマンドを入力して`setup.exe`インストーラを実行します。

   setup.exe /s /v"/qn"

サイレントインストールのパラメータ

Windowsベースのコンピュータで、すべてのユーザに対してプラグインをインストールするのか、現在のユーザに対してインストールするのかをパラメータで指定できます。「表 10-1. サイレントインストールのパラメータ」(222ページ)に、このパラメータの詳細を示します。

表 10-1. サイレントインストールのパラメータ

パラメータ	説 明	有 効な値とデフォルト値
INSTALLDIR	プラグインのインストールディレクトリを指 定します。	「ALLUSERS」(222ページ)がnullの場 合 、インストールディレクトリは次 のように設 定されます。 %USERPROFILE%\Application Data\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\ 「ALLUSERS」(222ページ)が1の場 合 、インストールディレクトリは共 通プログラムファイルフォルダ (C:\Program Files\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\など) に設 定されます。
ALLUSERS	プラグインをすべてのユーザに対してインストールするか、現 在 のユーザに対してインストールするかを指 定します。 1に設 定すると、すべてのユーザがプラグインを使 用できます。	有 効な値 : 1またはnull デフォルト : null (現 在 のユーザのみがプラグインを使 用できます)。

プラグインのサイレントインストールを開 始するには、コマンドラインプロンプトで、パラメータを指 定して次 のコマンドを実 行します。

```
setup.exe /s /v"/qn <パラメータ1> <パラメータ2>"
```

注 意 : 「ALLUSERS」(222ページ)パラメータを1に設 定したときに、デフォルトのインストールディレクトリの変 更が必 要な場 合は、INSTALLDIRパラメータをすべてのユーザがアクセスできるディレクトリ (C:\Program Filesなど) に設 定する必 要があります。

例

- 次 のコマンドの場 合 、すべてのユーザがプラグインを使 用できます。

  ```
  setup.exe /s /v"/qn ALLUSERS=1"
  ```

  このコマンドではインストールディレクトリが指 定されていません。この場 合 、たとえば次 のような共 通プログラムファイルフォルダにプラグインがインストールされます。
  C:\Program Files\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\

- 次 のコマンドの場 合 、すべてのユーザがプラグインを使 用できます。また、このコマンドでは、インストールディレクトリがC:\PPMCenterに指 定されています(すべてのユーザがC:\PPMCenterディレクトリにアクセスできることを確 認してください)。

```
setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR=\"C:\PPMCenter\" ALLUSERS=1"
```

- 次 のコマンド では、C:\APPSYS\PPMProject\フォルダにプラグインがインストールされます。プラグイン は、現 在 のユーザのみが使 用 できます。

  ```
  setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR=\"C:\APPSYS\PPMProject\""
  ```

- 次 のコマンド では、デフォルト のインストールディレクトリにプラグインがインストールされます。プラグイン は、現 在 のユーザのみが使 用 できます。

  ```
  setup.exe /s /v"/qn"
  ```

Plug-in for PPMのアップグレード

Plug-in for PPMのインストール後 に、Microsoft Projectを (2013から2010または2007に) ダウングレード する場 合 、またはMicrosoft Projectを (2007または2010から2013に) アップグレード する場 合 、Plug-in for PPM を削 除してから再 インストールする必 要 があります。Plug-in for PPMの削 除 の詳 細 については、「Plug-in for PPMの削 除 」(224ページ)を参 照してください。

PPM Centerをアップグレード する場 合 、Plug-in for PPMをアップグレード する必 要 があります。Plug-in for PPMのアップグレード に問 題 がある場 合 、Plug-in for PPMを削 除してから再 インストールします。Plug-in for PPMの旧 バージョンを削 除 するには、管 理 者 権 限 が必 要 となる場 合 があります。

PPM Centerバージョン9.30以 降 からPlug-in for PPMをインストールした場 合 、Plug-in for PPMからPPM Centerにログインすると、Plug-in for PPMがアップグレード が必 要 かどうかを判 断 します。Plug-in for PPM のアップグレード が推 奨 される場 合 や必 要 な場 合 、ダイアログにメッセージが表 示 されます。アップグレード が推 奨 される場 合 、Plug-in for PPMの既 存 バージョンを使 用 し続 けることも、アップグレード することもでき ます。アップグレード が必 要 な場 合 、アップグレード が完 了 するまでPlug-in for PPMは使 用 できません。

Plug-in for PPMをアップグレード するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectが開いている場 合 は、Microsoft Projectを終 了 します。
2. PPM Centerにログオンします。
3. メニューバーから、[**開く**] > [**管 理**] > [**Microsoft Projectプラグインのダウンロード**] を選 択 します。

   [ファイルのダウンロード] ダイアログボックスが開くので、setup.exeファイルを実 行 するか、保 存 するか を決 定 します。
4. [**実 行**] をクリックします。

> **注 :** アップグレード (Plug-in for PPMを削 除) するのに管 理 者 権 限 が必 要 で、その権 限 がない 場 合 、インストーラは終 了 します。管 理 者 にPlug-in for PPMの旧 バージョンを削 除 してもらう と、Plug-in for PPMがインストールできるようになります。

> PPM Centerバージョン9.30以 降 からインストールされたPlug-in for PPMをアップグレード する場 合 、Plug-in for PPMにアップグレード するのに管 理 者 権 限 は必 要 ではありません。

5. セットアップ言 語 を選 択 して、[**OK**] をクリックします。

   InstallShieldウィザード が起 動 します。

6. [ようこそ] ページで [**次 へ**] をクリックします。

7. 次 のダイアログで、[**はい**] を選 択 して、新 しいバージョンに更 新 します。

   Plug-in for PPMの旧 バージョンにダウングレード する場 合 、まず現 在 のバージョンを削 除 する必 要 があります。[**OK**]、[**完 了**] の順 にクリックして、インストーラを終 了 します。

   Plug-in for PPMの同 じバージョンをインストールする場 合 、Plug-in for PPMを修 復 するか削 除 するかを選 択 します。

   インストールされているPlug-in for PPMのバージョンが判 別 できない場 合 、[**次 へ**] をクリックして既 存 のPlug-in for PPMを削 除 してから、Plug-in for PPMの表 示 されているバージョンをインストールします。または、[**キャンセル**] をクリックしてインストーラを終 了 します。

8. [**次 へ**] をクリックします。

   [プログラムをインストールする準 備 ができました] ページが開きます。

9. [**インストール**] をクリックします。

10. インストールの完 了 後 、[InstallShieldウィザード の完 了] ページで、[**完 了**] をクリックします。

Plug-in for PPMの削 除

コンピュータの標 準 的 なプログラムの追 加 と削 除 ユーティリティを使 用 して、Plug-in for PPMを削 除 できます。この作 業 中 、Microsoft Projectは閉 じる必 要 があります。

PPM Centerバージョン8.00以 前 からインストールされたバージョンを削 除 する場 合 、削 除 するのに管 理 者 権 限 が必 要 になります。

同 期 モード

HP Project ManagementとMicrosoft Project間 で情 報 を同 期 することで、両 者 の長 所 を最 大 限 に活 用 できます。プロジェクト マネージャの方 針 に応 じて、1つのアプリケーションを使 用 してあらゆる計 画 アクティビティとトラックアクティビティを実 行 し、もう一 方 のアプリケーションを使 用 してマネージャ、参 加 者 、および利 害 関 係 者 にプロジェクト の情 報 を公 開 したり、両 方 のアプリケーションを使 用 して、プロジェクト のさまざまな面 の制 御 を共 有 できます。さまざまなプロジェクト管 理 の方 針 の詳 細 については、「HP Project Managementの方 針 」(247ページ)を参 照 してください。

プロジェクト管 理 者 は、HP Project ManagementとMicrosoft Project間 で情 報 を更 新 する3つの同 期 モー ドから選 択 できます。

- HP Project Management制 御
- Microsoft Project制 御
- 共 有 制 御

各 モードは、2アプリケーション間 の通 信 に異 なる方 針 を提 供 し、それぞれに独 自 の長 所 があります。

プロジェクトの同 期 モードは、ユーザのプリファレンスを基 に構 成 する必 要 があります。詳 細 については、「統 合 のためのプロジェクトレベルの設 定 」(249ページ)および「HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同 期 モード の設 定 」(252ページ)を参 照 してください。

HP Project Management制 御

プロジェクトマネージャは、計 画 アクティビティとトラックアクティビティを実 行 するために、まずHP Project Managementで作 業 計 画 を作 成 します。これらのアクティビティには、プロジェクトの定 義 、タスクのスケジュール、および実 績 のトラックが含 まれます。はじめてプロジェクトを同 期 するとき、HP Project Managementはプロジェクトマネージャのデスクトップコンピュータ上 に新 規 プロジェクトファイルを作 成 します。その後 に行 われる各 同 期 で、Microsoft Projectファイル内 のすべての情 報 はHP Project Management内 の現 在 の情 報 によって置 換 されます。

HP Project Managementで管 理 する場 合 でも、作 業 計 画 はMicrosoft Projectで作 成 することができます。

同 期 後 、プロジェクトマネージャはMicrosoft Projectファイルを配 布 したり、Microsoft Projectファイルを使 用 してマネージャ用 や組 織 内 のその他 の人 員 用 のレポートを実 行 できます。

Microsoft Project制 御

プロジェクトマネージャは、計 画 アクティビティとトラックアクティビティを実 行 するためにMicrosoft Projectでプロジェクトを作 成 し、その後 HP Project Managementにプロジェクトを公 開 します。同 期 されたプロジェクトはPPM Dashboardに表 示 されます。PPM Centerに固 有 の情 報 はHP Project Management内 で追 加 できます。該 当 する情 報 としては、通 知 、タスクのメモ、PPM Center内 の関 連 エンティティへの参 照 などがあります。これらの参 照 は、プロジェクトマネージャに情 報 を提 供 できます。

その後 に行 われる同 期 すべてで、HP Project Management内 の情 報 はMicrosoft Projectからの現 在 の情 報 によって更 新 されます。通 知 の設 定 、アクティビティ、関 連 のロールなど、HP Project Managementで追 加 された情 報 は保 持 されます。

共 有 制 御

プロジェクトマネージャは、HP Project Managementを使 用 して実 績 をトラックしながら、Microsoft Projectでプロジェクトを計 画 してスケジュールします。プロジェクト内 の参 加 者 は、マイタスクポートレットまたはタイムシートを使 用 して実 績 データを直 接 レポートします。その後 に行 われる各 同 期 で、HP Project

Managementからの実 績 データでMicrosoft Projectファイルが更 新 されます。HP Project Management作業 計 画 は、Microsoft Projectからの構 造 やスケジュールの変 更 により更 新 されます。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同 期

HP Project ManagementとMicrosoft Project間 でどのように情 報 が同 期 されるかは、情 報 のタイプと同 期 モードによって異 なります。統 合 に関 する情 報 には、次 の2つのタイプがあります。

- **アプリケーション固 有 の情 報 :** これは、HP Project ManagementまたはMicrosoft Projectに固 有 の情 報 です。情 報 は一 方 のアプリケーションで認 識 されますが、もう一 方 のアプリケーションでは同 等 の情 報 はありません。

  たとえば、HP Project Managementは、リクエストとパッケージを参 照 できますが、Microsoft Projectには同 等 のタイプの情 報 はありません。このため、リクエストとパッケージは同 期 されません。同 様 に、Microsoft Projectはリソースのコスト単 価 を参 照 しますが、この情 報 の定 義 方 法 と使 用 方 法 はHP Project Managementのコストレートとは異 なります。このため、Microsoft Projectのリソースのコスト単 価 とHP Project Managementのコストレートは同 期 されません。

  アプリケーション固 有 の情 報 は、更 新 されませんが、同 期 中 に削 除 されることもありません。

  > **注 :** 同 期 中 にタスクを削 除 すると、そのタスクにのみ関 連 付 けられている情 報 すべてが削 除 されます。

- **共 有 情 報 :** これは、計 画 と実 績 情 報 などの両 方 のアプリケーションでトラック可 能 な情 報 のことです。

  計 画 情 報 とは、タスクで作 業 が開 始 する前 に決 定 された情 報 のことです。このタイプの情 報 には、タスク名 、タスクシーケンス、作 業 分 割 構 成 、アサインされたリソース、スケジュールされた開 始 日 と終 了 日 、スケジュールの制 限 、スケジュールされた期 間 、およびスケジュールされた工 数 などがあります。

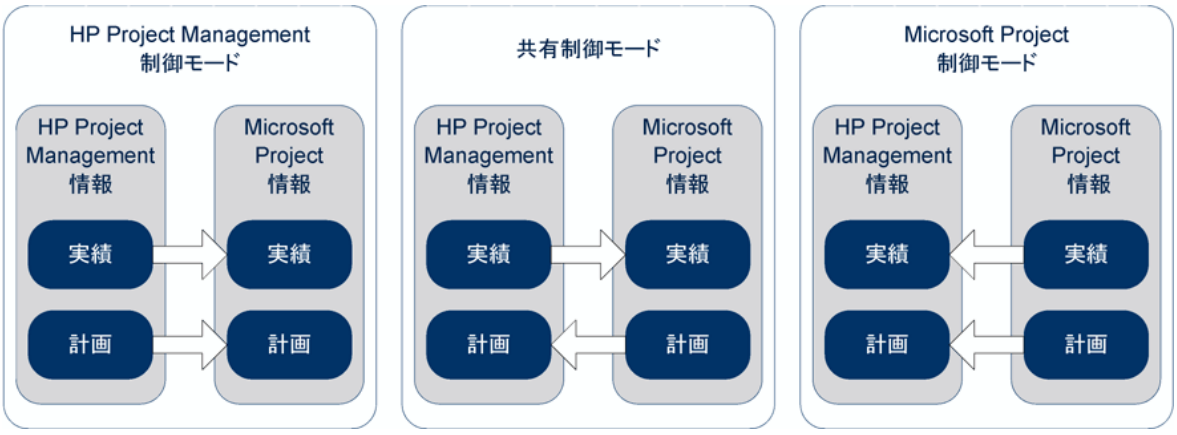
  実 績 情 報 とは、タスクを完 了 するのに実 際 に必 要 になる時 間 と工 数 を示 すメトリクスの集 まりのことです。このタイプの情 報 には、実 際 の開 始 日 と実 際 の終 了 日 、タスクの実 際 の期 間 、実 際 の工 数 、実 際 の合 計 、見 積 もり残 存 、達 成 率 、予 測 終 了 日 、見 積 もり残 存 工 数 が含 まれます。

「表 10-2. 情 報 タイプと同 期 モード別 情 報 の同 期 の仕 組 み」(227ページ)および「 図 10-1. 情 報 の同 期 の仕 組 み」(227ページ)には、このタイプの情 報 と、同 期 モードに応 じてどのように同 期 されるかが示 してあります。

表 10-2. 情報タイプと同期モード別情報の同期の仕組み

	HP Project Management制御	共有制御	Microsoft Project制御
PPM Centerに固有の情報	HP Project Management内の作業計画情報は変更されません	HP Project Management内の作業計画情報は変更されず、外部タスクのPPM Centerの依存関係は同期で保存されません	HP Project Management内の作業計画情報は変更されず、外部タスクのPPM Centerの依存関係は同期で保存されません
Microsoft Projectに固有の情報	Microsoft Project内のプロジェクト情報は変更されません	Microsoft Project内のプロジェクト情報は変更されません	Microsoft Project内のプロジェクト情報は変更されません
共有計画情報	HP Project Management作業計画計画情報は、Microsoft Projectを更新するのに使用されます	Microsoft Project計画情報は、HP Project Management作業計画を更新するのに使用されます	Microsoft Project計画情報は、HP Project Management作業計画を更新するのに使用されます
共有実績情報	HP Project Management作業計画実績情報は、Microsoft Projectを更新するのに使用されます。関係者の実績は同期されません	HP Project Management作業計画実績情報は、Microsoft Projectを更新するのに使用されます。関係者の実績は同期されません	Microsoft Project実績情報は、HP Project Management作業計画を更新するのに使用されます

図 10-1. 情報の同期の仕組み



アプリケーション間のフィールドのマッピング

次のフィールドはHP Project ManagementとMicrosoft Project間で、情報タイプごと(計画情報と実績情報)にまとめられてマップされます。特に記載のない限り、すべてのフィールドがタスクレベルフィールドです。フィールドのマッピングに関するその他の検討事項については、「フィールドに対するMicrosoft Projectルー

ルの影 響 」(230ページ)、「情 報 の同 期 の仕 組 み」(231ページ)、および「HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(288ページ)を参 照 してください。

表 10-3. HP Project ManagementおよびMicrosoft Project間 でマップされるフィールド

HP Project Managementフィールド	Microsoft Projectフィールド	追加情報
計画情報		
マイルストーン	マイルストーン	Microsoft Projectからのマイルストーンは、HP Project Managementでは手 動 で100%完 了 に設 定 する必 要 があります。HP Project Managementからのマイルストーンは更 新 の必 要 がありません。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
先 行 タスク	先 行 タスク	詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
優 先 度	優 先 度	詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
リソース	リソース	詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
スケジュールされた期 間	期 間	Microsoft Projectは、開 始 日 、終 了 日 、期 間 が有 効 になるように期 間 を再 計 算 します。ただし、タスクが期 間 固 定 のタスクである場 合 、開 始 日 と終 了 日 のみが再 計 算 されます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
スケジュールされた工 数	作 業 時 間	スケジュールされた工 数 (日 数 で測 定) は、Microsoft Projectのカレンダーオプションである1日 の稼 働 時 間 を使 用 して、作 業 時 間 (時 間 で測 定) に変 換 されます。
スケジュールされた工 数 (リソースレベル)	作 業 時 間 (リソースレベル)	リソースが複 数 人 アサインされているタスクの場 合 、各 リソースにアサインされたスケジュールされた工 数 /作 業 時 間 は同 期 されます。
スケジュールされた開 始 日	開 始 日	詳 細 については、「スケジュールされた開 始 日 と終 了 日 」(235ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。
スケジュールされた終 了 日	終 了 日	詳 細 については、「スケジュールされた開 始 日 と終 了 日 」(235ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。

表 10-3. HP Project ManagementおよびMicrosoft Project間 でマップされるフィールド (続き)

HP Project Managementフィールド	Microsoft Projectフィールド	追加情報
スケジュールの制限/制限日	制約のタイプ/制約の指定日	「計画情報」(232ページ)および「計画情報」(232ページ)を参照してください。
タスク名	タスク名	詳細については、「計画情報」(232ページ)および「計画情報」(232ページ)を参照してください。
実績情報		
達成率 (%)	達成率	詳細については、「達成率と作業時間の達成率」(238ページ)、「既存のMicrosoft Project作業計画からHP Project Management作業計画を初期設定するときの達成率」(238ページ)、「キャンセル済みまたは保留中 (回避済み) タスクの達成率」(238ページ)を参照してください。
アクティビティ	カスタム	詳細については、「HP Project Managementアクティビティの同期」(262ページ)を参照してください。
実際の期間	実際の期間	詳細については、「タスクの実際の期間」(238ページ)および「サマリタスク/タスクグループの実際の期間」(239ページ)を参照してください。
実績工数	実績作業時間	PPM Centerで何らかのタイプの工数がトラックされる場合、Microsoft Projectで達成率と実績作業時間の間のリンクは無効になります。詳細については、「実際の工数/実際の作業時間とリソース単位」(239ページ)および「実際の工数とHP Time Managementの統合」(239ページ)を参照してください。
実際の開始日	実際の開始日	この日付が指定されている場合、Microsoft Projectは、開始日のデフォルト値をこの日付にします。詳細については、「実際の開始日と終了日」(240ページ)および「タスクグループの実際の開始日」(240ページ)を参照してください。
実際の終了日	実際の終了日	この日付が指定されている場合、Microsoft Projectは、終了日のデフォルト値をこの日付にします。詳細については、「実際の開始日と終了日」(240ページ)を参照してください。
予想終了日	終了日	詳細については、「予想終了日」(240ページ)を参照してください。
見積もり残存工数	残存作業時間	

表 10-3. HP Project ManagementおよびMicrosoft Project間 でマップされるフィールド (続き)

HP Project Managementフィールド	Microsoft Projectフィールド	追加情報
タスクの説 明とメモ	メモ (タスク用)	詳 細については、「メモの同 期 」(259ページ)を参 照してください。
ユーザ定 義	カスタム	詳 細については、「Microsoftフィールド マッピング」(256ページ)を参 照してください。

フィールドに対 するMicrosoft Projectルールの影 響

Microsoft Projectは、計 画フィールドと実 績フィールド内 のフィールド値 を計 算 する方 法を決 定 する、内 部 ルールを保 持 しています。これらのルールは、Microsoft ProjectとHP Project Management間 の同 期 処 理 に影 響 を与 えます。1つのアプリケーションで機 能 する計 算 が、もう一 方 のアプリケーションに必 ずしも持 ち越 されるとは限 らないためです。

たとえば、HP Project Managementでは、スケジュール情 報 とは完 全 に独 立 した実 績 情 報 を保 持 できます。Microsoft Projectでは、このようなことは行 えません。1つの実 績 フィールドを更 新 すると、その他 の計 画 と実 績 フィールドが自 動 的 に更 新 されることがあります。

計 画 と実 績 フィールド向 けの、最 も一 般 的 なMicrosoft Projectルールを以 下 にリストで示 します。

計 画 フィールド

- 開 始 日 ＋ 期 間 ＝ **終 了 日**
- **工 数** ＝ 期 間 ×(リソース数 ×単 位)

実 績 フィールド

- **開 始 日** ＝ 実 際 の開 始 日 (既 知 の場 合)
- **終 了 日** ＝ 実 際 の終 了 日 (既 知 の場 合)
- **期 間** ＝ 実 際 の期 間 ＋ 残 存 期 間
- **達 成 率** ＝ 実 際 の期 間 / 期 間
- **残 存 期 間** は、タスクが達 成 率 100%のときに0になります
- **工 数** ＝ 実 績 工 数 ＋ 残 存 工 数
- **作 業 時 間 の達 成 率** ＝ 実 績 工 数 / 工 数

HP Project Management情 報 がMicrosoft Projectに渡 されると、Microsoft Projectは常 にMicrosoft Projectの標 準 ルールを適 用 します。これにより、各 アプリケーション内 のデータが厳 密 には一 致 しなくなる状 況 が発 生 します。

プロジェクト マネージャ向 け解 決 策

同 期 中 に整 合 性 のある動 作 を得 るため、PPM Centerのプロジェクト マネージャは次 の作 業 の実 行 してく ださい。

- 変 更 されたフィールドに注 意 します。統 合 を行 うと、同 期 の結 果 として変 更 されたフィールド がカスタム のMicrosoft Projectテーブルとして表 示 されます (同 期 処 理 を介 して直 接 的 に変 更 されたものと Microsoft Projectの自 動 計 算 の結 果 として間 接 的 に変 更 されたものを含 みます)。
- 「MicrosoftへのPPM Center情 報 の転 送 」(254ページ)の説 明 に従 い、適 切 な実 績 統 合 オプションを 選 択 して、計 画 管 理 において重 要 なフィールドを同 期 します。

統 合 では、有 効 ではないHP Project Managementのデフォルト値 は無 視 されます。

カスタムMicrosoft Projectフィルタとテーブル

アプリケーション間 でプロジェクト情 報 を同 期 すると、統 合 により提 供 される次 のMicrosoft Project項 目 か ら選 択 できるようになります。

- **PPM: 変 更 された実 績** フィルタ ([**ビュー**] タブの [**フィルタ**] ドロップダウンメニューを選 択)
- **PPM: 変 更 された実 績 により影 響 を受 ける日 付** フィルタ
- **PPM: 変 更 された実 績** データ表 示 テーブル ([**ビュー**] タブの [**テーブル**] ドロップダウンメニューを選 択)

これらの項 目 から、次 の項 目 を迅 速 に表 示 できます。

- 実 績 の同 期 の結 果 、スケジュールされた日 が変 更 されたフィールド。これらのフィールド値 は、デフォル トで赤 色 で表 示 されます。
- 同 期 されたフィールドを基 にMicrosoft Projectによる自 動 計 算 の結 果 、変 更 されたフィールド。これら のフィールド値 は、デフォルトで青 色 で表 示 されます。これは、実 績 の変 更 の連 鎖 的 な影 響 を特 定 するのに有 効 です。

情 報 の同 期 の仕 組 み

Microsoft ProjectとHP Project Managementを同 期 すると、HP Project Managementからの情 報 で Microsoft Project内 の情 報 を更 新 します。更 新 される情 報 は、同 期 モードによって異 なります。HP Project Management制 御 モードの場 合 、Microsoft Project内 の計 画 情 報 と実 績 情 報 の両 方 がHP Project Managementからの情 報 によって更 新 されます。共 有 制 御 モードの場 合 、Microsoft Project内 の 実 績 情 報 のみがHP Project Managementからの情 報 によって更 新 されます。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectを同 期 すると、Microsoft Projectからの情 報 でHP Project Management内 の情 報 を更 新 します。更 新 される情 報 は、同 期 モードによって異 なります。Microsoft Project制 御 モードでは、HP Project Management内 の計 画 情 報 と実 績 情 報 の両 方 がMicrosoft Projectからの情 報 で更 新 されます。共 有 制 御 モードでは、HP Project Management内 の実 績 情 報 のみ がMicrosoft Projectからの情 報 で更 新 されます。

HP Project Managementのフィールドは Microsoft Projectのフィールドに正 確にはマップされず、その逆も成り立ちます。次 のセクションでは、情 報タイプ (計 画または実 績) 別 に、同 期 中 にマップされるフィールドに関 する追 加 の検 討 事 項を説 明します。

計 画 情 報

HP Project Management制 御 モードでは、Microsoft Project内 の計 画 情 報 がHP Project Managementからの情 報 で更 新 されます。Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Project Management内 の計 画 情 報 がMicrosoft Projectからの情 報 で更 新 されます。

主 要なマイルストーン

HP Project Managementでは、主 要 マイルストーンを作 成 できます。Microsoft Projectにはこの機 能 はありません。

HP Project Management制 御 モードでは、主 要 マイルストーンはMicrosoft Projectで標 準 マイルストーンとして同 期されます。

タスク間 の先 行 タスクリレーションシップ

タスク間 のすべての先 行 タスクリレーションシップが同 期されます。HP Project ManagementとMicrosoft Projectはいずれも、タスク間 の終 了 -開 始 、開 始 -終 了 、開 始 -開 始 、終 了 -終 了 先 行 タスクリレーションシップをサポートします。

Microsoft Project先 行 タスクリレーションシップには、ラグタイムやリードタイム (通 常 の先 行 タスクリレーションシップからの正 または負 のオフセット) を含 められます。Microsoft Projectは、それに合 わせて後 続 タスクの開 始 日 と終 了 日 を調 節します。HP Project Managementは、ラグタイムとリードタイムのオフセットをサポートします。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、調 節 された開 始 日 と終 了 日 がHP Project Managementのスケジュールされた開 始 日 とスケジュールされた終 了 日 に同 期されます。

HP Project Management制 御 モードでは、スケジュールされた開 始 日 とスケジュールされた終 了 日 はHP Project ManagementからMicrosoft Projectに同 期されますが、Microsoft Projectにより調 節 されることがあります。

注 : Microsoft Projectでのルートタスクグループはタスク0ですが、HP Project Management内 のプロジェクトはタスク1とみなされます。2つのアプリケーションでは、タスクが異 なる番 号 から開 始 することから、Microsoft Projectでのタスク番 号 はHP Project Managementでのタスク番 号 と比 べて1小 さくなります。タスクの番 号 付 けは1つ小 さくなりますが、タスク間 の先 行 タスクリレーションシップは変 化 しません。

外 部 タスク (または別 プロジェクト) のある先 行 タスクリレーションシップ

HP Project Managementは、外 部 タスクへの依 存 関 係 がある先 行 タスクリレーションシップ (別 プロジェクトからのタスクなど) をサポートします。これは、Microsoft Projectではサポートされません。

HP Project Management制 御 モードでは、外 部 タスクへの依 存 関 係 があるタスクは同 期されますが、外 部 タスクへの依 存 関 係 は同 期されません (Microsoft Projectは依 存 関 係 を無 視します)。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Project Managementのプロジェクト間 に依 存 関 係 が追 加 されている場 合 、これらの依 存 関 係 は同 期 中 に失 われます。

同 期 モードをHP Project Management制 御 モードからMicrosoft Project制 御 モードまたは共 有 制 御 モードに変 更 すると、外 部 タスクへの依 存 関 係 が失 われます。依 存 関 係 のあるタスクはMicrosoft Projectによって認 識 されますが、依 存 関 係 は認 識 されません。

リクエストのある先 行 タスク (ブロック側) リレーションシップ

Microsoft Projectは、リクエストに依 存 関 係 を追 加 することはできません。HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Project Managementのリクエストの先 行 タスクは同 期 されますが、Microsoft Projectでは無 視 されます。

リクエストのある完 了 していない終 了 -終 了 先 行 タスクリレーションシップ

HP Project Managementタスクに、オープンのHP Demand Managementリクエストと終 了 -終 了 先 行 タスクリレーションシップがある場 合 、タスクは100%達 成 になることはあっても、完 全 には完 了 しません。このオープンリクエストの参 照 タスクは、HP Project Managementでは、リクエストが完 了 するまで**完 了 (保 留 中 のリクエスト)**ステータスを取 ります。Microsoft Projectは、リクエストのある終 了 -終 了 先 行 タスクリレーションシップをサポートしません。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、この状 態 のタスクを同 期 すると、Microsoft Projectはタスクの達 成 率 を100%とレポートします。HP Project Managementでは、リクエストの終 了 -終 了 先 行 タスクリレーションシップは同 期 されますが、Microsoft Projectにより無 視 されます。Microsoft Projectはリクエストに依 存 関 係 を追 加 できないためです。

優 先 度

HP Project Managementの [優 先 度] フィールドが1,000より大 きな値 に設 定 されている場 合 にMicrosoft Projectに作 業 計 画 情 報 を送 信 すると、優 先 度 は1,000に設 定 されます。HP Project ManagementもMicrosoft Projectもタスクの優 先 度 を1,000より大 きくすることはできません。

リソース

プロジェクト計 画 では、リソースの概 念 は複 数 の定 義 を持 つことがあります。リソースはチームメンバであったり、メインフレームコンピュータの時 間 、工 事 用 の資 材 であったりします。HP Project Managementでのリソースとは、タスクを実 行 できるHP Project Managementユーザのことです。リソースの選 択 は、プロジェクトに関 連 付 けられているスタッフィングプロファイル、プロジェクトマネージャが管 理 するリソースプール、または任 意 のリソースプール (`RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS`パラメータが`TRUE`に設 定 されている場 合) から行 います。Microsoft Projectでは、人 的 、および数 量 単 価 型 リソースの両 方 についてトラックとコスト計 算 が行 われます。HP Project Managementでは人 的 リソースのみがサポートされます。

プロジェクトには、アサインされていないリソースも含 めることができます。Microsoft Projectでは、アサインされていないリソースはリソース中 心 のプロジェクト表 示 に表 示 されますが、機 能 的 な重 要 性 は低 くなります。一 方 、HP Project Managementでは、アサインされていないリソースはタスクのアサインがないHP Project Managementユーザとして、スタッフィングプロファイルに表 示 されます。

HP Project Management制 御 モードでは、リソースマッピングはMicrosoft Project統 合 ポリシー設 定 によって決 定 されます。詳 細 については、「MicrosoftへのPPM Center情 報 の転 送 」(254ページ)を参 照 してください。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、同 期 中 、Microsoft Projectのすべてのアサインされた人 的リソースが自 動 的にマップされ、HP Project Managementのユーザが定 義 されます。自 動 リソースマッピングは、以 下 の基 準 に従 います (順 番 は優 先 順)。

- Microsoft Projectリソース名 とHP Project Managementユーザ名 間 の一 致 。
- Microsoft Projectリソース名 とHP Project Managementユーザの連 結 した名 と姓 間 の一 致 。
- Microsoft Projectリソース名 とHP Project Managementユーザの連 結 した姓 と名 間 の一 致 。

注 : 優 先 順 位 によりマッピングが決 定 し、一 致 が見 つかった時 点 でリソースのマッピング処 理 は停 止 します。たとえば、リソース名 がHP Project Managementユーザのユーザ名 と一 致 する場 合 、その特 定 リソースのマッピング処 理 は停 止 します (名 /姓 または姓 /名 での比 較 は行 われません)。マッピング処 理 は次 のリソース名 を続 行 します。

一 般 的に、次 の事 項 を考 慮 に入 れておく必 要 があります。

- PPM Centerは、一 致 しないリソースのユーザを自 動 的には作 成 しません。プロジェクトマネージャは一 致 しないリソースのリストを作 成 し、システム管 理 者 と協 力 して該 当 ユーザを作 成 する必 要 があります。
- HP Project Managementでは、マッピングは、アサインされたリソースがすべてスタッフィングプロファイルに含 まれることを保 証 しません。スタッフィングプロファイルを維 持 する必 要 がある場 合 、この作 業 は手 動 で行 う必 要 があります。
- HP Project Managementに数 量 単 価 型 リソースは転 送 されません。
- Microsoft Projectでは、リソース名 にコンマを使 用 できません。
- 自 動 リソースマッピングは常 に100%成 功 するとは限 りません。Microsoft Projectでの統 合 により、アプリケーション間 でリソースを手 動 でマップしたり、無 関 係 であったり、誤 ってマップされたリソースを意 図 的にマップ解 除 できます。この手 動 による調 整 は同 期 処 理 の一 環 として行 うことができ、PPM Centerメニューから実 行 できます (詳 細 については、「アプリケーション間 でのリソースの手 動 マップ (共 有 制 御 モード およびMicrosoft Project制 御 モード)」(284ページ)および「アプリケーション間 のエンタープライズリソースの手 動 マッピング 」(286ページ)を参 照 してください)。

リソース: サマリタスクのオーナー

PPM Centerでサマリタスクのオーナーと呼 ばれるリソースは、作 業 計 画 の該 当 セクションを監 視 するようにサマリタスクで指 定 されているユーザのことです。

Microsoft Projectにはサマリタスクのオーナーという特 別 のフィールドはありませんが、その概 念 は存 在 します。つまり、Microsoft Projectではサマリタスクのオーナーとして割 り当 てられるMicrosoft Projectリソースをサマリタスクのオーナーと考 えることができます。

したがって、リソースが同 期 されると、PPM Centerのサマリタスクオーナがマイクロソフトのリソースにマッピングされたり、Microsoft ProjectのリソースがPPM Centerのサマリタスクオーナにマッピングされることがあります。

タスクのスケジュールされた期間

HP Project ManagementとMicrosoft Projectでは、スケジュールされた期間の計算方法が異なります。いずれの計算も、スケジュールされた開始日とスケジュールされた終了日を基にします (Microsoft Projectでは、タスクに期間固定が設定されている場合、開始日と終了日は再計算されます)。各計算はリソースカレンダー、および作業スケジュールでの1日の稼働時間の定義による影響を受けることもあります。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectはリソースカレンダーを同期しないため、タスクのスケジュールされた期間に不一致が生じる場合があります。詳細については、「その他の同期に関する検討事項」(241ページ)を参照してください。

HP Project Managementは、10時間/日の作業スケジュールを使用します。Microsoft Project計画の多くは、8時間/日の作業スケジュールを使用して作成されています。通常、HP Project Managementは、Microsoft Projectタスクは就業日の終業時刻の2時間前に終了するとみなします(Microsoft Projectインタフェースには、開始時刻と終了時刻は表示されませんが、タスクに1日未満の期間を設定できるようにするため、この情報はトラックされます)。Microsoft ProjectのタスクはHP Project Managementでは0.2日短く表示されます。

HP Project Managementでプロジェクトを再スケジュールするとき、0.2日 (2時間) の差が影響することがあります。HP Project Managementのスケジュールアルゴリズムは、タスクの終了時刻直前の明らかに使用されない2時間も含め、空き時間すべてを使用して計画を短縮しようと試みます。この動作を防ぐため、プロジェクトマネージャはHP Project Managementを使用して再スケジュールするプロジェクト計画の割り当て分で、期間が整数になるように設定する必要があります。

スケジュールされた開始日と終了日

HP Project Managementでは、タスクはスケジュールされた開始日と終了日よりも早いまたは遅い実際の開始日と終了日を持つことができます。Microsoft Projectでは、タスクのスケジュールされた開始日と終了日がスケジュールされた日付 (開始日/終了日) よりも早いまたは遅い場合は、スケジュールされた日付は自動的に上書きされます。たとえば、あるタスクが5月1日に開始するようにスケジュールされていて、実際には5月2日に開始したとレポートされた場合、Microsoft Projectでは自動的にタスクのスケジュールされた開始日が5月2日に変更されます。

HP Project Management制御モードでは、Microsoft Projectの実際の日付とスケジュールされた日付の両方が更新されます。同期後、Microsoft Projectはルールに従ってスケジュールされた日付を調節します。この調節後、Microsoft Projectのスケジュールされた日付はHP Project Managementのスケジュールされた日付とは一致しなくなる場合があります。

共有制御モードの場合、Microsoft Projectで実際の日付が更新され、HP Project Managementでスケジュールされた日付が更新されます。同期後、Microsoft Projectはルールに従ってスケジュールされた日付を調節します。この調節後、Microsoft Projectのスケジュールされた日付はHP Project Managementのスケジュールされた日付とは一致しなくなる場合があります。

Microsoft Project制御モードでは、HP Project Managementの実際の日付とスケジュールされた日付の両方が更新されます。HP Project Managementは自動的に日付を調節することはないため、HP Project ManagementのスケジュールされたMicrosoft ProjectのスケジュールされたMicrosoft Projectとは一致します。

リソースの平準化 : 分割タスク

分割タスクとは、リソースが割り当て超過しているために、複数回開始して停止するようにスケジュールされた (複数の開始日と終了日がある) Microsoft Project内のタスクでの作業のことです。HP Project

Managementは単 一 の開 始 日 と終 了 日 のあるタスクをトラックします。

Microsoft Projectのリソースの平 準 化 機 能 での設 定 を基 にして、(リソース単 位 を調 節 する代 わりに) タス クを自 動 的 に分 割 できます。このため、HP Project Management制 御 モードでは、Microsoft Projectで同 期 中 に分 割 タスクが自 動 的 に生 成 されることがあります。

HP Project Management制 御 モードでは、分 割 タスクが生 成 されると、スケジュールされた開 始 日 は最 も 早 いMicrosoft Projectの分 割 開 始 日 に同 期 されます。同 様 に、スケジュールされた終 了 日 は、最 も遅 いMicrosoft Projectの分 割 終 了 日 に同 期 されます。スケジュールの期 間 は、これらの日 付 を基 にして再 計 算 されます。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、最 も早 い分 割 開 始 日 はHP Project Management のスケジュールされた開 始 日 に同 期 されます。また、最 も遅 い終 了 日 はHP Project Managementのスケ ジュールされた終 了 日 に同 期 されます。HP Project Managementのスケジュールされた期 間 はMicrosoft Projectの期 間 に同 期 されます。

リソースの平 準 化 : 遅 延 タスク

遅 延 タスクとは、リソースが割 り当 て超 過 していてタスクを本 来 の開 始 日 に開 始 できないため、遅 れて開 始 するようにスケジュールされたMicrosoft Project内 のタスクでの作 業 のことです。HP Project Managementはタスクのスケジュールされた開 始 日 と実 際 の開 始 日 をトラックします。

Microsoft Projectのリソースの平 準 化 機 能 での設 定 を基 にして、タスクを自 動 的 に遅 延 できます。このた め、HP Project Management制 御 モードでは、Microsoft Projectで同 期 中 に遅 延 タスクが自 動 的 に生 成 されることがあります。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、遅 延 タスクが生 成 されると、スケジュールさ れた開 始 日 はMicrosoft Projectの遅 延 開 始 日 に同 期 されます。同 様 に、スケジュールされた終 了 日 は、Microsoft Projectの遅 延 終 了 日 に同 期 されます。

Microsoft Project制 御 モードでは、遅 延 開 始 日 はHP Project Managementのスケジュールされた開 始 日 に同 期 され、遅 延 終 了 日 はHP Project Managementのスケジュールされた終 了 日 に同 期 されます。

Microsoft Projectの作 業 時 間 の配 分 型

Microsoft Projectの作 業 時 間 の配 分 型 は、リソースの作 業 スケジュールを制 御 します。HP Project Managementは同 様 の機 能 を備 えていません。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、作 業 時 間 の配 分 型 のあるスケジュールの開 始 日 と終 了 日 は、単 純 にHP Project Managementのスケジュールされた開 始 日 とスケジュールされた終 了 日 に同 期 されます。

また、プロジェクトマネージャは、個 別 の非 ユーザ設 定 アサインがあるいくつかのサブタスクにタスクを分 割 す ることにより、作 業 時 間 の配 分 型 のない同 様 のプロジェクト計 画 を作 成 することもできます。これは、プロ ジェクトを把 握 しやすくし、リソースに説 明 しやすくなります。

スケジュールの制 限

HP Project ManagementとMicrosoft Projectのいずれもが、制 限 タイプと制 限 日 によりスケジュールの制 限 を定 義 します。一 部 の制 限 タイプ (**できる限 り早 く**など) は、制 限 日 を必 要 としません。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、すべてのHP Project Managementのスケ ジュール制 限 がMicrosoft Projectに同 期 されます。

Microsoft Project制 御 モードでは、すべてのMicrosoft Projectのスケジュール制 限 がHP Project Managementに同 期 されます。

スケジュール制 限 とスケジュールされていないHP Project Managementプロジェクト

HP Project Managementは、プロジェクト マネージャがプロジェクト のすべてまたは一 部 をスケジュールすると、スケジュール制 限 を選 択 的 に評 価 します。プロジェクト マネージャは、制 限 を満 たすようにプロジェクト計 画 の定 義 を調 節 するのではなく、定 義 されたスケジュール制 限 をプロジェクト の日 付 が満 たさないままにしておくことができます。ただし、Microsoft Project (自 動 計 算 モード時) は、スケジュール制 限 を満 たすようにタスクを自 動 的 にずらします。

同 期 モードがHP Project Management制 御 の場 合 にかぎり、同 期 中 にMicrosoft Projectは手 動 計 算 モードになります。手 動 計 算 モードでは、Microsoft Projectはプロジェクト の日 付 をタスクリレーションシップのスケジュールルールに強 制 的 に合 わせることはしません。

Microsoft Projectの計 算 モードを変 更 するには、[**ツール**] > [**オプション**] をクリックして、[**計 算 方 法**] タブを選 択 します。

キャンセル済 みまたは保 留 中 (回 避 済 み) タスクのタスク名

Microsoft Projectはステータス付 きでタスクを格 納 しますが、Microsoft ProjectにはHP Project Managementほど多 くの異 なるステータスはありません。たとえば、Microsoft Projectでは、すべての開 始 前 のタスクは共 通 のステータスを共 有 し、タスクがキャンセルされたか回 避 されたかを識 別 するためのタスクステータスはありません。また、Microsoft Projectでは保 留 中 の先 行 タスクであるタスク、準 備 が完 了 しているタスク、達 成 率 がレポートされていない進 行 中 のタスクを区 別 しません。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、キャンセル済 みまたは回 避 済 みのHP Project Managementタスクが同 期 されると、タスクのステータスを示 すために、Microsoftのタスク名 の先 頭 にキャンセル済 みまたは回 避 済 みが付 記 されます。

Microsoft Projectでのキャンセル済 みタスクと回 避 済 みタスクの達 成 率 の計 算 方 法 の詳 細 については、「キャンセル済 みまたは保 留 中 (回 避 済 み) タスクの達 成 率 」(238ページ)を参 照 してください。

名 前 のないタスク

Microsoft Projectでは名 前 のないタスクが使 用 できますが、HP Project Managementでは使 用 できません。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、同 期 中 、Microsoft Projectの名 前 のないタスクに**MS Blank Task #1**などのデフォルト名 がアサインされます。プロジェクト マネージャはこれらの名 前 を確 認 して更 新 する必 要 があります。同 期 後 、名 前 のないタスクは [**情 報 を表 示**] ダイアログの [**警 告**] タブに表 示 されます (Microsoft Projectから [**情 報 を表 示**] をクリック)。

実 績 情 報

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードの両 方 で、Microsoft Projectの実 績 情 報 がHP Project Managementからの情 報 で更 新 されます。Microsoft Project制 御 モードでは、HP Project Management内 の計 画 情 報 がMicrosoft Projectからの情 報 で更 新 されます。

達 成 率と作 業 時 間 の達 成 率

Microsoft Projectでは、作 業 がトラックされない場 合 、デフォルトで作 業 時 間 の達 成 率 が達 成 率 になりま す (いずれも同じ値 になります)。作 業 がトラックされる場 合 (タスクに作 業 時 間 の配 分 型 がある場 合 な ど)、達 成 率 と作 業 時 間 の達 成 率 は別 々 に計 算 されます。詳 細 については、「フィールドに対 する Microsoft Projectルールの影 響 」(230ページ)を参 照 してください。

既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 からHP Project Management作 業 計 画 を初 期 設 定 するときの達 成 率

既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 をHP Project Managementに変 換 したり、既 存 のMicrosoft Project 作 業 計 画 を基 にして新 しいHP Project Management作 業 計 画 を作 成 する場 合 (つまり、HP Project Management制 御 、または共 有 制 御 の作 業 計 画 を作 成 するために、実 績 のある既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 を使 用 する場 合)、HP Project ManagementとMicrosoft Projectでは達 成 率 の値 が異 なる場 合 があります。

サマリタスクレベルで、同 期 中 にHP Project Managementはタスクの期 間 や達 成 率 などのロールアップ情 報 を再 計 算 します。期 間 は基 本 カレンダーとリソースカレンダーを基 に計 算 されます。これらのアプリケー ションが2つのアプリケーション間 で異 なる場 合 、期 間 も異 なるため、異 なる達 成 率 の値 が得 られます。

タスクレベルでは、Microsoft Projectで作 業 をトラックされていない場 合 、HP Project Managementは達 成 率 をMicrosoft Projectの作 業 時 間 の達 成 率 に同 期 します。Microsoft Projectで作 業 をトラックする場 合 、HP Project Managementは達 成 率 をMicrosoft Projectの達 成 率 に同 期 します (「達 成 率 と作 業 時 間 の達 成 率 」(238ページ)を参 照 してください)。

リソースレベルでは、HP Project Managementは達 成 率 をMicrosoft Projectの作 業 時 間 の達 成 率 に同 期 します。

キャンセル済 みまたは保 留 中 (回 避 済 み) タスクの達 成 率

Microsoft Projectはステータス付 きでタスクを格 納 しますが、Microsoft ProjectにはHP Project Managementほど多 くの異 なるステータスはありません。たとえば、Microsoft Projectでは、すべての開 始 前 のタスクは共 通 のステータスを共 有 し、タスクがキャンセルされたか回 避 されたかを識 別 するためのタスク ステータスはありません。また、Microsoft Projectでは保 留 中 の先 行 タスクであるタスク、準 備 が完 了 して いるタスク、達 成 率 がレポートされていない進 行 中 のタスクを区 別 しません。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、回 避 されたタスクは達 成 率 100%として同 期 されます。実 績 がレポートされている場 合 、この情 報 も同 期 されます。回 避 済 みステータスは、工 数 が 消 費 されたものの、作 業 が打 ち切 られたことを示 します。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、キャンセルされたタスクは達 成 率 100%、期 間 0として同 期 されます。Microsoft Projectは、ガントチャートビューからこれらのタスクを自 動 的 に省 略 し ます。

タスクの実 際 の期 間

HP Project ManagementとMicrosoft Projectのいずれもが、実 際 の開 始 日 と実 際 の終 了 日 を基 にしてタ スクの実 際 の期 間 を計 算 します。しかし、HP Project ManagementとMicrosoft Projectはリソースカレン ダーを同 期 しないため、タスクの実 際 の期 間 に不 一 致 が生 じる場 合 があります。詳 細 については、「その他 の同 期 に関 する検 討 事 項 」(241ページ)を参 照 してください。

サマリタスク/タスクグループの実 際 の期 間

HP Project ManagementとMicrosoft Projectでは、進 行 中 のサマリタスクやタスクグループの実 際 の期 間 に関 する機 能 が異 なります。HP Project Managementは実 際 の開 始 日 と実 際 の終 了 日 のロールアップ値 から実 際 の期 間 を計 算 します。Microsoft Projectは、仮 の値 として実 際 の期 間 を表 示 します。このため、一 部 のMicrosoft Projectタスクグループの実 際 の期 間 は、HP Project Managementのサマリグループの実 際 の期 間 とは同 期 されません。

HP Project Management制 御 モードでは、プロジェクトが最 初 にオープンしている場 合 、そのプロジェクトのステータスは**計 画 中** になります。プロジェクトのステータスが**計 画 中** の場 合 、ロールアップ値 は計 算 されません。プロジェクトのステータスが**アクティブ**に変 更 されて保 存 されると、ロールアップ値 が計 算 されます。プロジェクトのステータスが**アクティブ**に変 更 されて保 存 されると、HP Project ManagementはMicrosoft Projectと同 じ実 際 の期 間 の値 を取 ります。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Project Managementは、(サマリタスクが完 了 するまでに追 加 されたり削 除 されるタスクを考 慮 するため) サマリタスク全 体 が完 了 するのを待 ってからロールアップ値 を計 算 します。Microsoft Projectでタスクグループが完 了 すると、HP Project ManagementはMicrosoft Projectと同 じ実 際 の期 間 の値 を取 ります。

実 際 の工 数/実 際 の作 業 時 間 とリソース単 位

HP Project Managementでは、タスクのリソースには、そのタスクに対 する異 なる時 間 の工 数 をアサインできます。タスクの合 計 工 数 は、各 リソースのスケジュールされた工 数 値 の合 計 です。たとえば、Fredがあるタスクの12時 間 の作 業 にアサインされ、Barbaraが同 じタスクの8時 間 の作 業 にアサインされた場 合 は、合 計 のタスク工 数 は (12＋ 8＝) 20時 間 になります。

Microsoft Projectはリソース単 位 を使 用 して実 際 の作 業 時 間 を計 算 します。先 ほどと同 じ例 を考 えます。Microsoft ProjectでFredとBarbaraが二 人 ともフルタイムリソースである場 合 、それぞれ、そのタスクについてリソース単 位 60と40がアサインされます (タスクの期 間 によって異 なります)。しかし、Microsoft ProjectでBarbaraが半 分 の時 間 のリソースである場 合 、そのタスクのBarbaraのリソース単 位 は2倍 (80) になります。これは、同 じ作 業 時 間 量 でもキャパシティに対 するパーセントは増 えることを表 します。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、同 期 中 、HP Project Managementタスクにアサインされた各 リソースの工 数 は、Microsoft Projectによりアサインの適 切 なリソース単 位 に自 動 的 に変 換 されます。関 連 リソースがMicrosoft Projectでフルタイムリソースであれば、各 タスクに対 するリソースのリソース単 位 は対 応 するHP Project Managementタスクでリソースにアサインされる工 数 値 に比 例 します。

Microsoft Project制 御 モードでは、同 期 中 、各 タスクのリソース単 位 はMicrosoft ProjectによりHP Project Managementタスクにアサインされたリソースの工 数 の時 間 数 に自 動 的 に変 換 されます。

実 際 の工 数 とHP Time Managementの統 合

HP Time Managementでは、リソースはサマリタスクの実 際 の工 数 を入 力 でき、アサインされていないタスクの実 際 の工 数 を入 力 できます。

タスクにアサインされていないリソースがHP Time Managementに入 力 した実 際 の工 数 は、Microsoft Projectには同 期 されません。Microsoft Projectは工 数 のロールアップを再 計 算 します。これらの値 はPPM Centerでの値 と一 致 します。

HP Time Managementでサマリタスクレベルで工 数 を収 集 すると、達 成 率 が変 化 してもリーフタスクレベルでの実 際 の工 数 は0を維 持 します。リーフタスクレベルでの見 積 もり残 存 工 数 は、タスクが完 了 するまで

最 大 値 を維 持 します。このデータがMicrosoft Projectに転 送 されると、タスクが完 了 するまで達 成 率 は0 になります。

HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Time Managementから作 業 計 画 に実 際 の工 数 をロールアップするときに、実 際 の工 数 が変 更 されていない場 合 (タイムシートを使 用 して新 しい時 間 が記 録 されていない場 合)、作 業 計 画 の対 応 する実 際 の工 数 は更 新 されません。実 際 の工 数 が変 更 されている場 合 (タイムシートを使 用 して新 しい時 間 が記 録 されている場 合)、作 業 計 画 の対 応 する実 際 の工 数 は更 新 されます。

HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 が送 信 されると、計 画 情 報 と実 績 の両 方 が送 信 されます。PPM Centerから実 際 の時 間 サマリレポートを作 成 すると、レポート内 の実 績 とHP Project Management作 業 計 画 内 に表 示 される実 績 (実 績 ビュー) とは異 なります。

実際の開始日と終了日

実 際 の開 始 日 と終 了 日 を同 期 すると、Microsoft Projectの開 始 日 と終 了 日 に影 響 する場 合 があります。詳 細 については、「スケジュールされた開 始 日 と終 了 日 」(235ページ)を参 照 してください。

タスクグループの実際の開始日

HP Project Managementでは、タスクの実 際 の開 始 日 と終 了 日 がスケジュールされた日 付 と異 なっている場 合 でもその日 付 を残 すことができます。一 方 、Microsoft Projectでは、実 際 の開 始 日 と終 了 日 がスケジュールされた日 付 と異 なる場 合 は、スケジュールされた日 付 が自 動 的 に上 書 きされます。たとえば、あるタスクが5月 1日 に開 始 するようにスケジュールされていて、実 際 には5月 2日 に開 始 したとレポートされた場 合 、Microsoft Projectでは自 動 的 にタスクのスケジュールされた開 始 日 が5月 2日 に変 更 されます。

HP Project Management制 御 モードでは、Microsoft Projectのタスクグループの開 始 日 を、そのタスクグループの一 部 のタスクよりも遅 くすることができます。Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、タスクグループの開 始 日 は、そのタスクグループのタスクの最 も早 い開 始 日 に一 致 します。

HP Project Management制 御 モードでは、同 期 中 にMicrosoft Projectが手 動 計 算 モードになります。手 動 計 算 モードでは、Microsoft Projectはプロジェクトの日 付 をタスクリレーションシップのスケジュールルールに強 制 的 に合 わせることはしません (Microsoft Projectはタスクグループに日 付 を自 動 的 にロールアップしません)。このため、サマリタスクのHP Project Managementのスケジュールされた開 始 日 が (一 部 のタスクが早 めに開 始 したために) 一 部 のタスクの実 際 の開 始 日 より後 である場 合 、Microsoft Projectはタスクのスケジュールされた開 始 日 を更 新 しますが、タスクグループの開 始 日 は更 新 しません。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、同 期 中 、Microsoft Projectは自 動 計 算 モードを維 持 します。Microsoft Projectは、タスクとタスクグループのスケジュールされた開 始 日 を自 動 的 に更 新 します。

予想終了日

HP Project Managementには予 想 終 了 日 がありますが、Microsoft Projectには対 応 するフィールドがありません。HP Project Managementの予 想 終 了 日 は、Microsoft Projectの終 了 日 と同 期 されます。Microsoft Projectでは、実 際 の日 付 と予 想 の日 付 が明 らかになると、それを反 映 するように開 始 日 と終 了 日 が自 動 的 に更 新 されます。ベースライン機 能 を使 用 して、差 異 レポート用 に元 の終 了 日 をキャプチャできます。

HP Project Management制 御 モードでは、予 想 終 了 日 を同 期 するとMicrosoft Projectに制 限 が作 成 されます。Microsoft Projectで終 了 日 として特 定 の値 が入 力 されていると、Microsoft Projectは、タスクがその日 に終 了 するように制 限 されているものと判 断 します。Microsoft Projectタスクの終 了 日 がHP Project

Managementの予 想 終 了 日 に同 期 されると、Microsoft Projectはこの日 付 の「指 定 日 以 後 に終 了 」制 限 を暗 黙 的 に作 成 します。

Microsoft Project制 御 モードと共 有 制 御 モードでは、HP Project Managementの予 測 終 了 日 は Microsoft Projectの終 了 日 と同 期 されます。

その他 の同 期 に関 する検 討 事 項

タスクのカットアンドペースト

Microsoft Projectでのタスクのカットアンドペーストは、タスクを削 除 して同 じ属 性 の新 規 タスクを追 加 する ことと同 じです。タスクは同 じように見 えますが、同 期 処 理 は、ペーストされたタスクがカットされたタスクと同 一 であることを認 識 しません。

タスクの編 集 (カット、ペースト、削 除 など) の効 果 を確 認 するには、Microsoft Projectの [**固 有 ID**] を表 示 してください。タスクを編 集 した後 に固 有 IDが変 化 しない場 合 、同 期 処 理 はタスクを同 じタスクとして認 識 しています。タスクを編 集 した後 に固 有 IDが変 化 した場 合 、同 期 処 理 はタスクを同 じタスクとして認 識 していません。

Microsoft Projectファイルの保 存

Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementに同 期 すると、Microsoft Projectファイルにいくつかの 細 かな変 更 が行 われます。Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementプロジェクトに変 換 する 場 合 (HP Project Management制 御 モード)、これらの変 更 を保 存 する必 要 はありません。Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementに同 期 する場 合 (Microsoft Project制 御 モードまたは共 有 制 御 モード)、これらの変 更 を保 存 する必 要 があります。変 更 を保 存 しないと、それ以 降 の同 期 でMicrosoft ProjectファイルはHP Project Managementで認 識 されなくなります。

ベースライン日

ベースライン情 報 は同 期 されません。プロジェクトベースラインは、プロジェクトマネージャが選 択 したソフト ウェアでキャプチャされ維 持 されます。

空 白 行

同 期 中 、Microsoft Projectファイルからの空 白 行 はすべて削 除 されます。空 白 行 が削 除 されても、通 知 や警 告 は表 示 されたり記 録 されません。

カレンダー

HP Project Management制 御 モードのとき、またはHP Project Management作 業 計 画 を使 用 して Microsoft Projectの作 業 計 画 を作 成 するときは常 に、Microsoft Projectにプロジェクトの地 域 カレンダーが エクスポートされます。カレンダーの1日 当 たりの時 間 数 と1週 間 当 たりの作 業 日 数 はエクスポートされます が、カレンダーの例 外 はエクスポートされません。

2つのアプリケーション間 でリソースカレンダーは同 期 されません。期 間 と工 数 の両 方 が開 始 /終 了 日 とリ ソースカレンダーの両 方 の関 数 であるため、HP Project ManagementとMicrosoft Projectの期 間 値 が一 致 しない場 合 があるためです(たとえば、タスクが5日 間 におよぶ場 合 を考 えます。その5日 間 に、2日 の非 就 業 日 があるようにHP Project Managementリソースカレンダーが構 成 されているとします。Microsoft Projectでは、この情 報 はリソースカレンダーでは構 成 されません。このため、HP Project Managementでは

実 際 の期 間 が3日 間 、Microsoft Projectでは実 際 の期 間 が5日 となります)。このような場 合 、Microsoft Projectのタスクは固 定 期 間 として作 成 されるため、合 計 の工 数 はHP Project Managementデータと一 致 します。リソースカレンダーを両 方 のアプリケーションで維 持 する必 要 はありません。

コストのロールアップとヘルス計 算

Microsoft ProjectからHP Project Managementに情 報 を送 信 するとき、同 期 処 理 ができるだけ効 率 的 になるように、コストとヘルス計 算 のロールアップは延 期 されます。

マクロ、VB Script、その他 の拡 張 機 能

マクロ、VB Script、およびその他 の拡 張 機 能 が同 期 の影 響 を受 けないようにする必 要 があります。ただし、同 期 中 、一 部 の拡 張 機 能 の無 効 化 が必 要 となる場 合 があります (Microsoft Project COMインタフェースを使 用 して行 う変 更 がこれらの拡 張 機 能 をトリガすることがあるため)。

参 照 情 報

Microsoft Projectは参 照 をサポートしないため、HP Project Managementの参 照 はMicrosoft Projectには同 期 されません。

共 有 リソースプール

Microsoft Projectの作 業 計 画 は共 有 リソースプールを使 用 してスケジュールして、HP Project Managementと同 期 できます。

同 期 中 に共 有 リソースプールが開 いていない場 合 、同 期 は一 時 停 止 することがあります。共 有 リソースプールを開 くように案 内 するMicrosoft Projectのダイアログが表 示 されます。同 期 を続 行 するには、Microsoft Projectダイアログで操 作 します。

単 位

単 位 は、リソースの負 荷 率 とも呼 ばれます。Microsoft Projectでは、各 リソースは異 なる負 荷 率 (0 ～ 100%) を使 用 してタスクにアサインできます。たとえば、同 じリソースを2つの異 なるタスクにアサインし、それぞれを50%のリソース負 荷 率 とすることができます。

HP Project Managementはアサイン単 位 をトラックしないことから、HP Project Managementからインポートするリソースの負 荷 率 は認 識 されません。

条 件 付 き編 集 サマリテーブル

「表 10-4. HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(243ページ)には、HP Project Managementにおける、3つの同 期 モードそれぞれの許 可 された条 件 付 き編 集 と禁 止 された条 件 付 き編 集 がまとめられます。Microsoft Projectによって制 御 される情 報 を変 更 する可 能 性 があるHP Project Management内 のあらゆる機 能 (キーボードのショートカットを含 む) が無 効 になります。詳 細 については、「HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(288ページ)を参 照 してください。

表 10-4. HP Project Managementで許 可される条 件 付き編 集

HP Project Managementの フィールド	HP Project Management制 御	Microsoft Project 制 御	共 有 制 御 モード
[作 業 計 画 の表 示] ページ			
[タスクの追 加 /削 除] アイコン	◯	×	×
[タスクのインデント/アウト デント] アイコン	◯	×	×
[タスクを上 に移 動 /下 に移 動] アイコン	◯	×	×
[プロジェクト のスケジュール] アイコン	◯	×	×
[タスクの詳 細] ページ			
計 画 フィールド	◯	×	×
実 績 フィールド	◯	×	◯
構 造 フィールド	◯	×	×
その他 の非 共 有 フィールド	◯	◯	◯
[ステータス] フィールド	◯	×	◯
ロールアップ			
スケジュールフィールド	◯	×	×
実 績 フィールド	◯	×	◯
[マイタスク] ポートレット			
実 績 フィールド	◯	×	◯

適 切な同 期 モードの選 択

プロジェクト マネージャによるPlug-in for PPMの使 用 法 はさまざまです。各 プロジェクト マネージャは、各 プロジェクトに対 して3つの同 期 モード から1つを選 択 できます。プロジェクト マネージャは、自 分 が所 有 するプロジェクトに対 して、1つ、2つ、または3つすべての同 期 モードを使 用 できます。

通 常 、HPはHP Project Management制 御 モード の使 用 をお勧 めします。このモード では、プロジェクト の計 画 と実 績 のトラックにHP Project Managementを使 用 します。

Microsoft Projectでプロジェクトを計 画 する場 合 、Microsoft Project制 御 モードまたは共 有 制 御 モードを お勧 めします。

Microsoft Projectを使 用しながら、HP Time Management,で実 績 をトラックする場 合 、共 有 制 御 モード をお勧 めします。

組 織 は、単 一 同 期 モードの使 用 方 法 を標 準 化 することでメリットが得 られることがあります。たとえば、す べてのプロジェクトを同 じ方 法 でMicrosoft Projectと同 期 すれば、外 部 の利 害 関 係 者 はPPM Dashboardに表 示 されるプロジェクト情 報 のタイムラインに関 して、同 様 の予 測 を得 られます。

次 の例 では、Plug-in for PPMのさまざまな状 況 下 での使 用 方 法 を示 します。より高 度 なシナリオの詳 細 については、「HP Project Managementの方 針 」(247ページ)を参 照 してください。

既 存 のMicrosoft Project計 画 を基 にした新 規 HP Project Managementプロジェクトの作 成

新 規 プロジェクトを計 画 するプロジェクトマネージャは、HP Project Managementを使 用 して新 規 計 画 を 作 成 する際 、ひな型 として既 存 のMicrosoft Project計 画 を使 用 できます。

計 画 はHP Project Managementで行 う予 定 であることから、プロジェクトマネージャはHP Project Managementで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 いて、HP Project Management制 御 モードを選 択 する 必 要 があります。

プロジェクトマネージャがMicrosoft ProjectビューでHP Project Managementプロジェクトを表 示 する場 合 、 変 更 したHP Project Management計 画 をMicrosoft Projectに同 期 できます。

HP Project Managementでの既 存 Microsoft Project計 画 の表 示

利 害 関 係 者 と参 加 者 がHP Project Managementに慣 れていない場 合 、アクティブなMicrosoft Projectプ ロジェクトからHP Project Managementプロジェクトへの移 行 は段 階 的 に進 めてください。Microsoft Projectで計 画 と実 績 のトラックを行 い、PPM Dashboardでプロジェクトを表 示 します。

プロジェクトマネージャはHP Project Managementで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 いて、Microsoft Project制 御 モードを選 択 する必 要 があります。

最 初 の同 期 中 にエラーが発 生 すると、ダイアログにこれらのエラーが表 示 されます。同 期 の完 全 な情 報 ト レースを有 効 にするには、「同 期 ログの有 効 化 」(271ページ)を参 照 してください。

既 存 Microsoft Project計 画 のHP Project Managementプロジェクト への変 換

利 害 関 係 者 と参 加 者 がHP Project Managementに慣 れている場 合 、プロジェクトマネージャは実 績 のト ラックのみ、または計 画 と実 績 のトラックの両 方 をHP Project Managementに移 行 できます。

利 害 関 係 者 と参 加 者 がHP Project Managementで実 績 のトラックのみを行 う場 合 は、プロジェクトマネー ジャはHP Project Managementで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 いて、共 有 制 御 モードを選 択 する 必 要 があります。

利 害 関 係 者 と参 加 者 がHP Project Managementで計 画 と実 績 のトラックの両 方 を行 う場 合 は、プロジェクトマネージャはHP Project Managementで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 いてHP Project Management、制 御 モードを選 択 する必 要 があります。

HP Project Managementと統 合 されたMicrosoft Project作 業 計 画 階 層 の更 新

Microsoft Project作 業 計 画 がHP Project Managementと統 合 されている場 合 、Microsoft Projectは共 有 制 御 モードで作 業 計 画 を制 御 します。ただし、Microsoft Projectでは許 可 される作 業 計 画 階 層 の変 更 が、HP Project Managementでは許 可 されない場 合 もあります。

実 績 のあるリーフタスクをMicrosoft Projectのサマリタスクに変 換 する場 合 、共 有 制 御 モードではHP Project Management作 業 計 画 との統 合 は失 敗 します。実 績 のあるリーフタスクをサマリタスクに変 換 する処 理 はHP Project Managementでは許 可 されません。それは、無 効 なデータがHP Time Managementに発 生 する可 能 性 があるためです。

作 業 計 画 階 層 を変 更 しようとして統 合 エラーが発 生 する場 合 は、最 新 の編 集 を再 適 用 するための起 点 としてバックアップコピーを使 用 してください。バックアップの詳 細 については、「Microsoft Projectファイルのバックアップ」(270ページ)を参 照 してください。

HP Project Management公 開 によるMicrosoft Projectの補 強

HP Project Managementで既 存 のMicrosoft Project計 画 を表 示 するのと同 じように、プロジェクトマネージャは利 害 関 係 者 と参 加 者 にHP Project Management内 のプロジェクト情 報 を公 開 することにより、Microsoft Project計 画 を補 うことができます。この状 況 では、プロジェクトマネージャはMicrosoft ProjectからHP Project Managementに移 行 することは望 んでいません。ただし、HP Project Managementの公 開 機 能 (PPM Dashboardからプロジェクトの概 要 とタスクのアサインを表 示 するなどの機 能) を活 用 しようとしています。

利 害 関 係 者 と参 加 者 がMicrosoft Projectで計 画 と実 績 のトラックを行 う場 合 は、プロジェクトマネージャはMicrosoft Project管 理 モードで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 く必 要 があります。

プロジェクトマネージャがMicrosoft Projectで参 加 者 の実 績 を入 力 する場 合 (プロジェクトマネージャが口 頭 での伝 聞 や電 子 メールで実 績 を収 集 する場 合 など)、プロジェクトマネージャはMicrosoft Project制 御 モードで既 存 のMicrosoft Project計 画 を開 く必 要 があります。

この状 況 では、プロジェクトマネージャはHP Project Managementのプロジェクト情 報 に関 する利 害 関 係 者 の予 測 を設 定 する必 要 があります。HP Project Managementにより制 御 されるプロジェクトとは異 なり、HP Project Managementで表 されるプロジェクトのステータス情 報 が常 に最 新 であるとは限 りません。たとえば、プロジェクトマネージャが週 次 ベースで実 績 を収 集 してMicrosoft Projectに入 力 する場 合 、HP Project Managementに表 示 されるプロジェクト情 報 は最 大 で1週 間 遅 くなることがあります。プロジェクトマネージャは、利 害 関 係 者 にこの事 実 を伝 える必 要 があります。

HP Project Managementで実 績 を収 集 することによるMicrosoft Projectの補 強

プロジェクトマネージャが、HP Project Managementを使 用 して利 害 関 係 者 に最 新 情 報 を提 供 し、参 加 者 から実 績 を直 接 収 集 しながら、高 度 なMicrosoft Project機 能 (共 有 リソースプールでのリソースの平

準 化 など) を使 用 する場 合 、プロジェクトマネージャは共 有 制 御 モードでプロジェクトを開 く必 要 があります。

参 加 者 がHP Project Managementに不 慣 れな場 合 、プロジェクトマネージャは実 績 の収 集 をできるだけ簡 単 にする必 要 があります。プロジェクトマネージャは、HP Project Managementを通 じて収 集 するいくつかの実 績 フィールドのみを有 効 にする必 要 があります。たとえば、参 加 者 に [**準 備 完 了**]、[**進 行 中**]、[**完 了**] から選 択 することで、自 分 のタスクのステータスを更 新 するように求 めることができます。開 始 日 や終 了 日 が頻 繁 に前 後 する場 合 、プロジェクトマネージャは実 際 の開 始 日 と終 了 日 のフィールドを有 効 にすることにより、参 加 者 が実 際 に作 業 が発 生 したタイミングを直 接 連 絡 できるようにします。これらが一 般 的 なイベントではない場 合 、プロジェクトマネージャはMicrosoft Projectの開 始 日 と終 了 日 を変 更 することでこれらの例 外 を自 分 でトラックし、参 加 者 が誤 った日 付 を入 力 することを防 ぐことができます。

プロジェクトマネージャが、作 業 した時 間 や期 間 、達 成 率 、残 存 作 業 時 間 などの観 点 からタスクを検 討 することに慣 れていても、参 加 者 のほとんどはこのような概 念 に不 慣 れです。プロジェクトマネージャは、これらの概 念 を参 加 者 に詳 しく、迅 速 に説 明 できるように十 分 に準 備 する必 要 があります。

参 加 者 がHP Project Managementの概 念 に慣 れれば、プロジェクトマネージャはより実 状 に近 い実 績 の集 合 を収 集 できるようになります。実 際 の作 業 時 間 などの実 績 の多 くは、業 績 を把 握 して飛 躍 的 な改 善 を遂 げるための不 可 欠 な要 素 です。

Microsoft Projectは広 範 な実 績 フィールドを備 えています。これらのフィールドは、自 動 的 なデータ整 合 ルールによって厳 しく相 互 に関 連 付 けられています。プロジェクトマネージャの多 くは、これらの自 動 データ整 合 ルールのすべてを把 握 しているわけではなく、一 部 のフィールドにのみ入 力 して、自 分 にとって重 要 となる情 報 をトラックすることを身 につけています。HP Project Managementを介 して実 績 をトラックするとき、これらは、プロジェクトマネージャがPPM Dashboardで有 効 にする必 要 があるフィールドです。

Microsoft Projectの検 索 結 果 の改 善

Microsoft Projectで、プロジェクトの検 索 結 果 の使 い勝 手 がよくなり、自 分 がプロジェクトマネージャであるプロジェクトのみが返 されるようになりました。したがって、検 索 結 果 で返 されるすべてのプロジェクトにアクセスできます。つまり、そのようなプロジェクトはPPM Centerから開 き、PPM Centerに送 信 できます。

注 : Microsoft Projectでプロジェクトを検 索 するには、次 のアクセス許 可 が必 要 です。

- Project Management: プロジェクトの編 集
- Project Management: 作 業 計 画 の同 期

同 期 モードの変 更

HPは、データの損 失 につながる恐 れがあるため、プロジェクトの同 期 モードを変 更 しないことを強 くお勧 めします。プロジェクトを作 成 する前 に、プロジェクトの同 期 モードについて注 意 深 く検 討 してください。

同 期 モードを変 更 するとき、以 下 のようにしてデータが失 われることがあります。

- **能 動 損 失** は、以 前 のモードで同 期 されたデータが新 しいモードで同 期 されない場 合 に発 生 します。このデータは失 われるか、上 書 きされます。能 動 損 失 を最 も受 けやすいのはトラック情 報 です。

- **受動損失**は、同期モードの変更直後に同期が行われない場合に発生します。この場合、最後の同期までに入力されたデータが、新しいモードでの同期中に上書きされたり破棄されます。

同期モードを変更するには、プロジェクトレベル設定の統合モードセクションを更新します。

詳細については、「同期モードとプロジェクトカレンダーの変更」(254ページ)を参照してください。

SQL Serverデータベースに格納されたMicrosoft Project情報の同期

プロジェクトがSQL Serverデータベースなどの ODBCソースに格納されている場合、プロジェクトをHP Project Managementに同期するには、次の手順を実行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**Save As (名前を付けて保存)**] を選択して、ローカルシステムにプロジェクトを保存します。
3. 保存したMicrosoft ProjectファイルをHP Project Managementに同期します。

注 : プロジェクトをHP Project Managementに同期するには、プロジェクトはファイル形式である必要があります。バイナリMPPファイルフォーマットがお薦めです。

HP Project Managementの方針

以下のシナリオで、統合によりもたらされるさまざまなプロジェクト管理方針を、プロジェクトマネージャがどのように利用できるのかを示します。その他のシナリオについては、「適切な同期モードの選択」(243ページ)を参照してください。

Microsoft Projectを介したHP Project Management作業計画の公開

HP Project Managementを使用してプロジェクトを管理するプロジェクトマネージャは、統合を使用してプロジェクトを公開できます。公開とは、Microsoft Projectファイルを外部の閲覧者 (プロジェクトマネージメントオフィスグループなど) に配布することを意味します。公開はまた、Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementと同期し、配布のためにMicrosoft Projectレポートを実行することも意味します。プロジェクトは定期的 (週次、四半期次)、または定義されたマイルストーン (設計の完了時点など) で公開できます。

Microsoft Projectを介してHP Project Management作業計画を公開するには、次の手順を実行します。

1. Microsoft Projectで空 のファイルを開きます。
2. Microsoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 を開きます(詳 細については、「Microsoft ProjectからHP Project Management作 業 計 画 を開く」(277ページ)を参 照してください)。
3. プロジェクトを保 存してレポートを実 行します。

最 初 のエクスポートの後 、HP Project Management制 御 モードでHP Project Management作 業 計 画 をMicrosoft Projectファイルと同 期 することを選 択 できます。この操 作 により、Microsoft Projectファイルが効 率 的 に再 生 成 されます。

この操 作 は、以 前 に同 期 したHP Project Management作 業 計 画 から、失 ったMicrosoft Projectファイル を復 元 する場 合 にも使 用 できます。

HP Project Managementを介したMicrosoft Projectファイルの公 開

Microsoft Projectを使 用 してプロジェクトを管 理 しているプロジェクトマネージャは、HP Project Managementのプロジェクトを公 開 できます。HP Project Managementで作 業 計 画 テンプレートから作 業 計 画 を作 成 し、Microsoft Projectでそのファイルを開 いて編 集 することもできます。これにより、PMOが施 行 する標 準 規 格 を利 用 できます。公 開 とはHP Project Managementリポジトリにプロジェクトデータを読 み込 むことであり、次 のようなメリットをもたらします。

- プロジェクトのステータスがPPM Dashboardに表 示 されます。HP Project Managementはプロジェクトの ポリシー設 定 を基 にして、例 外 とヘルスステータス(赤 色 /黄 色 /緑 色)を計 算 します。
- プロジェクトの参 加 者 と外 部 の閲 覧 者 は、マイタスクポートレットや検 索 ページなどのインタフェースで、プロジェクトを表 示 できます。参 加 者 はHP Project Managementからプロジェクトのステータスを更 新 す ることはできませんが、プロジェクト情 報 の全 体 像 を確 認 するための効 率 的 な方 法 です。
- HP Project Managementユーザは、別 のPPM Centerエンティティ(リクエストとパッケージなど)から同 期 されたプロジェクト内 のタスクに、参 照 を作 成 できます。これらの参 照 は、特 定 タスクのステータスを監 視 するのに使 用 できます。

HP Project Managementを介してMicrosoft Projectファイルを公 開 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. HP Project Managementで、作 業 計 画 のないプロジェクトを作 成 します。
2. プロジェクトの統 合 モードがMicrosoft Project制 御 であることを確 認 します。
3. Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementに送 信 します(詳 細 については、「HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作 業 計 画 の送 信 」(278ページ)を参 照 してください)。

プロジェクトマネージャは、定 期 的 にプロジェクトをHP Project Managementに公 開 することがあります。これは、Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Update Associated Work Plan (関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新)**] を選 択 することで実 行 できます。Microsoft Projectファイル内 の情 報 を基 にHP Project Management内 の情 報 が更 新 され、HP Project Managementに固 有 の情 報 は保 持 されます。

両 方 のアプリケーションを使 用したさまざまなプロジェクトデータのトラック

Microsoft Projectを使 用してプロジェクトを計 画して管 理 するプロジェクトマネージャは、HP Project Managementを使 用して参 加 者 から実 績 を収 集 できます。「HP Project Managementを介 したMicrosoft Projectファイルの公 開 」(248ページ)で説 明 したメリットに加 え、この統 合 では、実 績 情 報 の収 集 と入 力 作 業 の一 部 がプロジェクトマネージャから参 加 者 に移 行 します。プロジェクトマネージャは定 期 的 にプロジェクトを同 期 することで、HP Project Managementに再 度 計 画 した作 業 計 画 を公 開 するか、Microsoft Projectに新 しい実 績 の更 新 を収 集 する必 要 があります。

HP Project Managementを使 用してMicrosoft Projectからの実 績 をトラックするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. 作 業 計 画 を作 成 します。

   - 先 にMicrosoft Projectで作 業 計 画 を作 成 してから、HP Project Managementに送 信 して作 業 計 画 の統 合 を確 立 できます。作 業 計 画 の編 集 は、すべてMicrosoft Projectで行 う必 要 があります。

   - 先 にHP Project Managementで作 業 計 画 テンプレートを使 用 して作 業 計 画 を作 成 してから、Microsoft Projectでそのファイルを開 いて編 集 することもできます。これにより、作 業 計 画 の管 理 にMicrosoft Projectを使 用 する場 合 でも、標 準 規 格 を施 行 することができます。

2. Microsoft Projectで、[**HP PPM Center**] > [**Update associated work plan (関 連 づけられた作 業 計 画 の更 新)**] を選 択 します。

   [Update Associated Work Plans (関 連 づけられた計 画 の更 新)] ダイアログボックスが開 きます。

3. [**Send work plan information from MSP to PPM (Microsoft ProjectからPPMに作 業 計 画 情 報 を送 信)**] または [**Retrieve actuals from PPM to MSP (PPMからの実 績 値 をMicrosoft Projectで取 得)**] を選 択 して、[**OK**] をクリックします。

詳 細 については、「HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同 期 モードの設 定 」(252ページ)を参 照 してください。

統 合 のためのプロジェクトレベルの設 定

HP Project Managementには、プロジェクトポリシーによって決 定 する数 多 くのプロジェクトのための設 定 が存 在 します。プロジェクトポリシーは、特 定 のプロジェクトを作 成 するのに使 用 されるプロジェクトタイプから継 承 されます。プロジェクトタイプとポリシーの詳 細 については、「プロジェクトタイプの設 定 」(29ページ)を参 照 してください。Microsoft Project統 合 に関 連 する設 定 は、**Microsoft Project統 合** ポリシーによって設 定 されます。サービスポートフォリオに関 連 する設 定 は、**リクエストタイプ**ポリシーによって設 定 されます。

図 10-2. Microsoft Project統 合 ポリシー

Microsoft Project 統合

Microsoft Projectとの統合の設定は以下のとおりです。このプロジェクト タイプを使用しているプロジェクトは、これらのデフォルト設定を継承します。

統合モード

制御モードを変更すると、作業計画タスクが削除される場合があります。

プロジェクト作業用の統合モード

- (●) PPMはすべての共有作業計画情報を制御する
- ( ) Microsoft Projectはすべての共有作業計画情報を制御する
- ( ) コントロールは共有される
  - 作業内訳情報は、Microsoft Projectによって制御される
  - 実績トラッキング情報は、PPMによって制御される

Microsoft Project への PPM 情報の転送

PPM がすべての共有作業計画情報をコントロールしている、または実績をトラッキングしている統合では、リソースは自動的に Microsoft Project で作成されます。

リソース マッピングの基準:

- (●) PPM ユーザ名
- ( ) PPM 氏名: 名、スペース、姓
- ( ) PPM 氏名: 姓、スペース、名

PPM を使用して実績をトラッキングしている場合は、トラッキングした情報を Microsoft Projectに転送できます。

転送実績情報:

- (●) 達成率 (%)
- ( ) 達成率 (%) と実際の日付
- ( ) 実績工数

PPM システム情報のための Microsoft Project の格納場所

統合中は、PPMはシステム情報をトラッキングするために Microsoft Project のカスタム フィールド内の情報を保存する必要があります。Microsoft Project の既存のカスタム エクステンションがない場合は、デフォルトの格納場所を使用することをお勧めします。また、作業計画を統合した後はこの設定を変更しないようにすることを強くお勧めします。

PPM タスク情報には、1 つの Microsoft Project タスク カスタム フィールドが必要です:

Number20

PPM リソース情報には、1 つの Microsoft Project リソース カスタム フィールドが必要です:

Number20

PPM アサイン情報には、1 つの Microsoft Project アサイン カスタム フィールドが必要です:

Number20

コントロールを共有し、変更された実績を PPM から取得する統合中は、PPMは追加の Microsoft Project カスタム フィールドを使用します。

2 つの日付フィールドに、開始日と終了日のスナップショットが保持されます:

Start10/Finish10

フラグ フィールド 1は、変更された実績を持つタスクを示します:

Flag20

変更された実績を持つタスクの色を強調表示します:

赤

フラグ フィールド 2は、変更された実績によって影響を付ける日付を持つタスクを示します:

Flag19

変更された実績によって影響を付ける日付を持つタスクの色を強調表示します:

青

Microsoft Project フィールド マッピング

必要に応じて、以下の Microsoft Project テキスト カスタム フィールドにマッピングするように PPM ユーザ データ フィールドを設定できます。

現在マッピングしている XML ファイル:

新規ファイルをアップロードします: 参照... ファイルが選択されていません。

フィールド タイプ	PPM ユーザ データ フィールド	PPM フィールド ラベル	Microsoft Project カスタム データ フィールド

注 : プロジェクトタイプレベルで**Microsoft Project統 合** ポリシーを変 更しても、その変 更はそのタイプのプロジェクトに伝 播しません。

プロジェクト設 定を表 示したり、変 更したりするには、次 のいずれかの手 順を実 行します。

- HP Project Managementの [プロジェクトの概 要] ページから、[**設 定**] をクリックします。
- Microsoft Projectから、[**HP PPM Center**] > [**PPMにリンク**] > [**設 定 : Microsoft Project統 合**] を選 択します。このオプションメニューは、統 合されたプロジェクトにのみ利 用できます。

統 合モード

この設 定は、HP Project ManagementとMicrosoft Project間 の同 期の際に、プロジェクト情 報を制 御するアプリケーションを決 定します。

- PPMがすべての共 有 作 業 計 画 情 報を制 御する場 合 (HP Project Management制 御 モードの場 合)、プロジェクトの情 報を同 期するとMicrosoft Project内 で行 われた任 意の変 更が自 動 的に破 棄されます (「Microsoft Projectを介したHP Project Management作 業 計 画 の公 開 」(247ページ).を参 照)。
- Microsoft Projectがすべての共 有 作 業 計 画 情 報を制 御する場 合 (Microsoft Project制 御 モードの場 合)、HP Project Management内 の作 業 計 画 は編 集 不 可 になります (「HP Project Managementを介したMicrosoft Projectファイルの公 開 」(248ページ)を参 照)。
- 制 御が共 有されている場 合 (共 有 制 御 モードの場 合)、作 業 計 画 情 報はMicrosoft Projectによって決 定され、実 績 データはHP Project Managementによって収 集されます (「両 方 のアプリケーションを使 用したさまざまなプロジェクトデータのトラック」(249ページ)を参 照)。

注 : プロジェクトの実 行 中 にモードを切り替 えることは可 能 ですが、HP Project Management制 御 への切り替 え以 外 は推 奨されません。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同 期 モードの設 定

一 方 のアプリケーションで作 成して他 方 のアプリケーションで開いたプロジェクトの制 御 は、その後 、HP Project Managementにより定 義される3つのモードの1つを使 用してMicrosoft ProjectとHP Project Management間 で共 有できます。これらの制 御 モードはHP Project Management側 の、プロジェクト設 定の**Microsoft Project統 合** ポリシーで設 定します。設 定の詳 細については、「統 合 のためのプロジェクトレベルの設 定 」(249ページ)を参 照してください。

- Project Management制 御 : Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Update associated work plan (関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新)**] を選 択すると、Microsoft Project内 の計 画 情 報 がHP Project Managementからの作 業 計 画 によって更 新されます。

- Microsoft Project制 御 : Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Update associated work plan (関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新)**] を選 択 すると、HP Project Management内 の計 画 情 報 が Microsoft Projectからの作 業 計 画 によって完 全 に更 新 されます。HP Project Managementで変 更 を 行 った場 合 、その変 更 は保 持 されます (詳 細 については、「HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(288ページ)を参 照 してください)。PPM Centerにマップできないリソースがある Microsoft Project作 業 計 画 に含 まれる場 合 、これらのリソースをマップする指 示 が表 示 されます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。

  Microsoft ProjectファイルをMicrosoft Project Managementに送 信 するたびに、デフォルトで `.mpp`ファイルに `.bak`拡 張 子 が付 けられ、元 のファイルと同 じディレクトリに自 動 的 に保 存 されます。

  先 にHP Project Managementで作 業 計 画 テンプレートを使 用 して作 業 計 画 を作 成 した場 合 、テンプレートで必 須 としてマークされたタスクはMicrosoft Projectでは削 除 できません。

- 共 有 制 御 : Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Update associated work plan (関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新)**] を選 択 すると、次 のオプションから選 択 できます。

  - Microsoft ProjectからHP Project Managementに更 新 されたスケジュール情 報 を送 信 する。このオプションを選 択 すると、Microsoft Project内 のデータを基 にして、HP Project Management内 の関 連 作 業 計 画 内 に作 業 計 画 スケジュール情 報 が更 新 されます。HP Project Managementで変 更 を行 った場 合 、その変 更 は保 持 されます (詳 細 については、「HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(288ページ)を参 照 してください)。作 業 計 画 情 報 の更 新 の詳 細 については、「Microsoft ProjectからHP Project Managementへの作 業 計 画 (計 画) 情 報 の送 信 (共 有 制 御 モード)」(282ページ)を参 照 してください。PPM Centerにマップできないリソースがある Microsoft Project作 業 計 画 に含 まれる場 合 、これらのリソースをマップする指 示 が表 示 されます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。

    Microsoft ProjectファイルをMicrosoft Project Managementに送 信 するたびに、デフォルトで `.mpp` ファイルに `.bak`拡 張 子 が付 けられ、元 のファイルと同 じディレクトリに自 動 的 に保 存 されます。

    先 にHP Project Managementで作 業 計 画 テンプレートを使 用 して作 業 計 画 を作 成 した場 合 、テンプレートで必 須 としてマークされたタスクはMicrosoft Projectでは削 除 できません。HP Project Management内 で記 録 された実 績 があるタスクは、Microsoft Projectファイルから削 除 できません。タスクを削 除 する場 合 、先 に実 績 を削 除 する必 要 があります。

  - HP Project Managementから実 績 を取 得 (「統 合 のためのプロジェクトレベルの設 定 」(249ページ)に記 載 した設 定 を基 に取 得 されます)。このオプションを選 択 すると、統 合 は確 認 用 と追 加 のアプリケーション用 にHP Project Managementから実 績 データを取 得 します。HP Project Management から実 績 を取 得 する方 法 の詳 細 については、「HP Project Managementからの実 績 の取 得 (共 有 制 御 モード)」(280ページ)を参 照 してください。

同 期 モードとプロジェクト カレンダーの変 更

HP Project ManagementとMicrosoft Projectは、各 自 のプロジェクトに別 々 のカレンダーシステムを使 用し ます。同 期 モード がHP Project Management制 御 の場 合 、HP Project Managementカレンダーが使 用さ れます。同 期 モード がMicrosoft Project制 御 または共 有 制 御 の場 合 、Microsoft Projectカレンダーが使 用 されます。

プロジェクト の同 期 モード をMicrosoft Project制 御 または共 有 制 御 からHP Project Management制 御 に 変 更 すると、HP Project Managementカレンダーが使 用 されます。ただし、プロジェクト の同 期 モード をHP Project Management制 御 からMicrosoft Project制 御 または共 有 制 御 に変 更 しても、HP Project Managementカレンダーが使 用 されます。Microsoft Projectカレンダーシステムを使 用 する場 合 は、 Microsoft Projectカレンダーシステムに手 動 で変 更 する必 要 があります。

MicrosoftへのPPM Center情 報 の転 送

HP Project ManagementからMicrosoft Projectに情 報 を転 送 するとき、Microsoft Project統 合 が Microsoft Project内 でリソースを適 切 に作 成 できるようにするため、**Resource name is done based on (リソースマッピングの基 準)**設 定 を使 用 してHP Project Managementでリソースを特 定 する方 法 を指 定 す る必 要 があります。

Microsoft Projectでプロジェクト の実 績 をトラックする場 合 、[**Transfer actuals information (転 送 実 績 情 報)**] 設 定 を選 択 して必 要 なデータの転 送 を有 効 にします。この設 定 は、共 有 制 御 モード の場 合 、お よびHP Project Management作 業 計 画 を使 用 してMicrosoft Project内 に新 規 ファイルを作 成 する場 合 に使 用 されます。選 択 したオプションに応 じて、達 成 率 はタスクレベルまたはリソースレベルのいずれかに 適 用 できます。両 方 には適 用 できません。

Transfer actuals information (転 送 実 績 情 報)設 定 のオプションは、次 のように機 能 します。

- **達 成 率 :** このオプションを使 用 すると、タスクレベルの達 成 率 がMicrosoft Projectに渡 される唯 一 の実 績 情 報 になります。Microsoft Projectは、各 リソースの実 際 の工 数 と実 際 の日 付 を自 動 的 に計 算 し ます。Microsoft Projectのスケジュール情 報 は変 更 されません。

  多 くのプロジェクト マネージャがMicrosoft Projectで達 成 率 を使 用 して計 画 を管 理 します。ただし、HP Project Management内 の一 部 の情 報 はMicrosoft Projectでは表 示 できません。たとえば、HP Project Managementでタスクが4日 遅 れで開 始 しても、その情 報 はMicrosoft Projectでは表 示 されま せん。この問 題 に対 応 するには、HP Project Managementでの例 外 によるプロジェクト の管 理 を試 み てください。

  計 画 の全 体 的 な進 捗 が共 有 すべき最 も重 要 な情 報 である場 合 、このオプションを選 択 します。

- **達 成 率 (%) と実 際 の日 付 :** このオプションを使 用 すると、Microsoft Projectに渡される実 績 情 報 は次 のようになります。タスクレベルではすべての値 が渡 され、Microsoft Projectは内 部 ルールを使 用 してアサインにデータを適 用 します。工 数 と日 付 を含 むリソースアサインデータはHP Project Management内 のデータと一 致 しない場 合 があります。

  - **実 際 の開 始 日 :** タスクに実 際 の開 始 日 を適 用 すると、Microsoft Projectでタスクのスケジュールされた開 始 日 が削 除 され、Microsoft Projectの残 りのスケジュールに連 鎖 的 な影 響 を与 える場 合 があります。

  - **実 際 の終 了 日 (存 在 する場 合):** タスクに実 際 の終 了 日 を適 用 すると、Microsoft Projectはタスクのスケジュールされた終 了 日 と期 間 を再 計 算 します。これにより、リソースの工 数 が再 計 算 され、計 画 全 体 に連 鎖 的 なスケジュールの変 更 が発 生 することもあります。

  - **予 想 終 了 日 (トラックしている場 合):** HP Project Managementで [**予 想 終 了 日**] フィールドがトラックされていて [**実 際 の終 了 日**] の値 が存 在 しない場 合 、予 想 終 了 日 はタスクの予 定 された終 了 日 としてMicrosoft Projectに渡 されます。これにより、残 りの計 画 のタスクの期 間 、工 数 、およびスケジュールに影 響 を与 える場 合 があります。

  - **達 成 率 :** タスクレベルの達 成 率 を適 用 すると、Microsoft Projectはリソースレベルの工 数 を暗 黙 的 に使 用 します。

  リソースがタスクの開 始 日 や終 了 日 から外 れて実 績 を記 録 した場 合 、または実 際 の日 付 は正 確 であるもののプロジェクトマネージャがスケジュールを調 節 する場 合 にこのオプションを選 択 します。

- **実 際 の工 数 :** このオプションを使 用 すると、Microsoft Projectに渡 される実 績 情 報 は、リソースレベルの実 際 の工 数 と見 積 もり残 存 工 数 になります。Microsoft Projectは、タスクの達 成 率 および実 際 の開 始 日 とスケジュールされた終 了 日 を推 定 します。タスクにかかる工 数 が、想 定 よりも多 いまたは少 ない工 数 を要 することを示 す場 合 があるため、Microsoft Projectでのタスクのセットアップによっては、計 画 全 体 に連 鎖 的 な影 響 (スケジュール、スケジュールされた期 間 、および終 了 日 の調 節 など) を与 える場 合 があります。

  このオプションを使 用 するときは、常 にHP Project Managementで実 際 の工 数 をトラックする必 要 があります。オプションで、見 積 もり残 存 工 数 をトラックすることもできます。

  見 積 もり残 存 工 数 はトラックされていない場 合 でも常 に同 期 されます。この値 はHP Project Managementによりバックグラウンドで計 算 され、タスクが想 定 よりも多 いまたは少 ない工 数 を要 することを示 します。

  Microsoft Projectは達 成 率 を計 算 します。リソース間 で工 数 が均 一 ではない場 合 、または工 数 が配 分 型 ではない場 合 、Microsoft Projectでのタスクレベルの達 成 率 はHP Project Managementの値 とは異 なる場 合 があります。両 アプリケーションが異 なる計 算 方 法 を使 用 するためです。

  プロジェクトマネージャが計 画 を管 理 するのに工 数 のメトリクスに重 点 を置 く場 合 に、このオプションを選 択 します。

PPM Centerシステム情 報 のためのMicrosoftストレージの場 所

統 合 では、アプリケーション間 で適 切 に情 報 を転 送 するため、タスクとリソースの両 方 にカスタムの Microsoft Projectフィールド が必 要 になります。このカテゴリでの最 初 の3つの設 定 では、使 用 するフィールドを指 定 できます。

注 : 作 業 計 画 を統 合 した後 にカスタムMicrosoft Projectフィールドを変 更 すると、元 のカスタム Microsoft Projectフィールド にあったデータは削 除 されます。

共 有 制 御 モード でプロジェクトを同 期 する場 合 、このカテゴリでさらにいくつかのMicrosoft Projectフィールドを指 定 する必 要 があります。これらのフィールド は、以 下 の情 報 を維 持 します。

- 同 期 の完 了 後 、Microsoft Projectにより自 動 的 に変 更 されるデータのスナップショット
- 同 期 によって変 更 されるフィールド 、および同 期 されるフィールドを基 にしてMicrosoft Projectにより変 更 されるフィールド のフラグ

  このプロジェクトレベルの設 定 により、同 期 された実 績 のフィールド 、および同 期 を基 にMicrosoft Projectにより自 動 的 に変 更 されたフィールドを分 かりやすくするため、カスタムMicrosoft Projectテーブル表 示 のフィールド の値 の色 を変 更 することもできます。このカスタムテーブル表 示 の使 用 方 法 の詳 細 については、「カスタムMicrosoft Projectフィルタとテーブル」(231ページ)を参 照 してください。

Microsoftフィールド マッピング

この設 定 では、HP Project ManagementユーザデータとMicrosoft Projectカスタムフィールド をマップします。マッピングは、Project and Portfolio Management Centerの外 部 でプロジェクト マネージャにより維 持 され編 集 されるXMLファイルで定 義 されます。

現 時 点 では、タスクに関 連 するユーザデータとカスタムフィールド のみがサポートされます。

Microsoftフィールド マッピングを有 効 にするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. HP Project Managementユーザデータを構 成 します。

   ユーザデータを構 成 するには、『HP Project Management Configuration Guide』の章 「Configuring Task User Data」を参 照 してください。[検 証] フィールド にテキストフィールド ([**テキストフィールド - 200 文 字**] など) を選 択 します。

   注 : タスクのためのMicrosoftカスタムテキストフィールド は最 大 で255文 字 をサポートします。HP Project Managementユーザデータは最 大 で200文 字 をサポートします。これらのフィールドを同 期 するとき、データが切 り詰 められる場 合 があります。

マッピングファイルのアップロード 後 にPPM Workbenchのユーザデータを変 更 する場 合 、テーブルに変 更 が反 映 されるようにするため、ユーザデータを保 存 してプロジェクト設 定 を更 新 する必 要 があります。

2. XMLマッピングファイルを作 成 します。詳 細 については、以 下 の「XMLマッピングファイルの作 成 」(257ページ)を参 照 してください。

3. XMLマッピングファイルをアップロードします。詳 細 については、「XMLマッピングファイルのアップロード」(257ページ)を参 照 してください。

XMLマッピングファイルの作 成

XMLマッピングファイルは、HP Project ManagementユーザデータとMicrosoft Projectカスタムフィールド のマッピングを定 義 します。これらのファイルを更 新 する予 定 の場 合 、マッピングファイルのコピーを保 存 します(マッピングファイルをアップロード 後 に更 新 する場 合 、テーブルに変 更 が反 映 されるようにするため、マッピングファイルを再 度 読 み込 んでプロジェクト設 定 を保 存 する必 要 があります)。

サンプルXMLマッピングファイル (`SampleMap.xml`) には、マッピングファイルを作 成 するのに必 要 となる構 成 が含 まれます。このファイルはPlug-in for PPMに含 まれています。

XMLマッピングファイルの例

```
<MSPCustomFieldsMapping>
  <Map>
    <PPMField>1</PPMField>
    <MSPField>5</MSPField>
  </Map>
</MSPCustomFieldsMapping>
```

注 : PPMFieldとMSPField要 素 には、整 数 のみが許 可 されます。

最 大 で20までのHP Project Managementタスクユーザデータフィールド を構 成 できます。

PPMField要 素 はHP Project Managementユーザデータを参 照 し、MSPField要 素 はMicrosoft Projectカスタムフィールド を参 照 します。この例 では、ファイルはUSER_DATA1をタスクレベルのText5にマップします。

XMLマッピングファイルのアップロード

マッピング定 義 を含 むXMLファイルをアップロード するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. [**参 照**] をクリックします。

2. マッピングに使 用 するXMLファイルを選 択 します。

3. [**保 存**] をクリックします。マッピングがテーブルに結 果 が表 示 されます。

列 名	説 明
フィールド タイプ	マップするカスタムフィールド とデータタイプ。現 時 点 では、タスクに関 連 するテキスト フィールド のみがサポート されます。
PPMユーザデータ フィールド	Microsoftカスタムフィールド のマップ先 となるユーザデータフィールド 。
PPM Prompt (PPMプロンプト)	ユーザデータ向 けに構 成 されたフィールド プロンプト またはプロンプト 名 (PPM Workbench内)。プロンプト 名 にHTMLコード として解 釈 可 能 な文 字 が含 まれる場 合 、その名 前 はテーブルに期 待 どおりには表 示 されない場 合 があります。 ユーザデータが構 成 されていない場 合 、**[未 定 義]** と表 示 されます。 ユーザデータが有 効 ではない場 合 、**[無 効]** と表 示 されます。
Microsoft Projectカスタムデータフィールド	PPMユーザデータのマップ先 となるMicrosoftカスタムフィールド 。

マッピングファイルのユーザデータを変 更 する場 合 、テーブルに変 更 が反 映 されるようにするため、ファイルを再 度 読 み込 んでプロジェクト 設 定 を更 新 する必 要 があります。PPM Workbenchのユーザデータを変 更 する場 合 、テーブルに変 更 が反 映 されるようにするため、ユーザデータを保 存 してプロジェクト 設 定 を更 新 する必 要 があります。

同 期 モード

同 期 モード により、ユーザデータフィールド の制 御 方 法 が決 定 します。

- 作 業 計 画 がHP Project Management制 御 であれば、ユーザデータフィールド はHP Project Managementにより制 御 されます。
- 作 業 計 画 がMicrosoft Project制 御 であれば、ユーザデータフィールド はMicrosoft Projectにより制 御 されます。
- 制 御 が共 有 の場 合 、ユーザデータフィールド はMicrosoft Projectにより制 御 されます。

注 : HP Project Managementユーザデータフィールド が無 効 の場 合 にデータを再 同 期 すると、このユーザフィールド のデータは (マッピングファイル内 に定 義 されていても) 更 新 されません。

Microsoftフィールド マッピングの無 効 化

HP Project ManagementユーザデータとMicrosoft Projectカスタムデータをマップしなくなった場 合 、空 のXMLマッピングファイルをアップロードしてMicrosoftフィールド マッピングを無 効 にします。空 のXMLマッピング

ファイルには以 下 のエントリが含 まれます。

```
<MSPCustomFieldsMapping/>
```

Plug-in for PPMと一 緒 にインストールされているデフォルト のSampleMap.xmlファイルをアップロード することもできます。SampleMap.xmlファイルを変 更 した場 合 、上 記 の方 法 に従 って空 のXMLファイルを作 成 してアップロード する必 要 があります。

タスクの作 成 モード

注 : この項 は、Microsoft Project 2010のみに適 用 されます。

Microsoft Project 2010では、2つのモード (自 動 スケジュールまたは手 動 スケジュール) でタスクを作 成 できます。タスクをMicrosoft Project 2010とPPM Centerで正 しく統 合 するには、Microsoft Project 2010タスクは必 ず自 動 スケジュールモード で作 成 することが必 要 です。

タスクが自 動 スケジュールモード で作 成 されていると、Microsoft Projectによってタスクの日 付 および期 間 フィールド のデータが検 証 されるため、すべてのタスクをPPM Centerと正 しく統 合 できます。

タスクが手 動 スケジュールモード で作 成 されていると、タスクの日 付 および期 間 フィールド のデータがMicrosoft Projectで検 証 されないため、PPM Centerはそのデータを無 効 とみなし、データの統 合 は行 われません。すべてのタスクデータを正 しく統 合 するには、タスクを自 動 スケジュールモード に変 更 する必 要 があります。

タスクのモードを変 更 するには、[**タスクモード**] フィールドを更 新 します。

既 存 のプロジェクト に追 加 する新 規 タスクのデフォルト のタスク作 成 モードを設 定 するには、作 業 計 画 ウィンドウの下 部 にある [**新 しいタスク**] メニューをクリックし、[**自 動 スケジュール**] を選 択 します。

新 規 プロジェクト のデフォルト のタスク作 成 モードを設 定 するには、[**ファイル**] タブに移 動 し、[**オプション**] を選 択 します。[**スケジュール**] を選 択 してから、[**作 成 する新 しいタスク**] フィールドを [**自 動 スケジュール**] に設 定 します。

メモの同 期

HP Project Management**メモについて**

メモとは [タスクの詳 細] ページに入 力 する自 由 形 式 のテキスト のことで、1作 業 計 画 あたり32 Kまでの情 報 を含 むことができます。一 度 保 存 したメモは変 更 できません。保 存 されたエントリは、タイムスタンプが付 与 されます。ユーザは複 数 のメモを送 信 できます。書 式 のあるテキスト、OLEオブジェクト、ビットマップ (Microsoft Projectメモで使 用 可 能) は、HP Project Managementメモでは使 用 できません。

HP Project Management**制 御 で同 期 されるメモについて**

HP Project Managementが統 合 のメモを制 御 する場 合 、タスクの説 明 とすべてのメモが、同 期 されるメモのサイズの限 界 まで1つの同 期 メモにまとめられます (詳 細 については、「Microsoft Project統 合 オプション

の構 成 : メモの同 期 」(260ページ)を参 照してください)。説 明とメモは日 付 の昇 順 に並 べられ (最 新 のメモが同 期 されたメモの先 頭)、タイムスタンプとメモを作 成 したユーザが各 メモ内 に表 示 されます。

Microsoft Project統 合 オプションの構 成 : メモの同 期

デフォルト で、PPM CenterとMicrosoft Projectの同 期 されたメモのサイズは1,500バイトが上 限 です。この上 限 は同 期 されたメモにのみ適 用 されます。つまり、PPM CenterまたはMicrosoft Projectで1,500バイトよりも大 きいメモを作 成 して格 納 できますが、2アプリケーション間 で同 期 される情 報 は制 限 されます。

Microsoft Projectでは、同 期 されたメモのサイズは構 成 できません。つまり、Microsoft ProjectからPPM Centerに送 信 された同 期 されたメモのサイズは1,500より大 きくすることはできず、変 更 できません。

PPM Centerでは、同 期 されたメモのサイズは構 成 できます。つまり、PPM CenterからMicrosoft Projectに送 信 された同 期 されたメモのサイズは`server.conf`内 のMSP_NOTES_SIZE_LIMITパラメータによって決 定 されます。

PPM Centerで同 期 されたメモのサイズを構 成 するには、`server.conf`. 内 のMSP_NOTES_SIZE_LIMITパラメータを編 集 します。デフォルト で同 期 されたメモのサイズは1,500バイト です。`server.conf`ファイルの編 集 方 法 の詳 細 については、『Installation and Administration Guide』を参 照 してください。

Microsoft Project統 合 オプションの有 効 化 : メモの同 期

メモを使 用 してタスクデータや実 績 の詳 細 をトラックするかどうかを決 定 する必 要 があります。決 定 後 、プロジェクト ポリシーとして設 定 する必 要 があります。このため、メモの同 期 はプロジェクト タイプレベルで有 効にする必 要 があります。同 じプロジェクト タイプのプロジェクト でのメモの同 期 は、常 に同 じ方 向 (PPM CenterからMicrosoft Project、またはMicrosoft ProjectからPPM Center) である必 要 があります。

PPM Centerからメモの同 期 を有 効 にするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. プロジェクト タイプを作 成 するか、既 存 のプロジェクト タイプを開きます。

   プロジェクト タイプを作 成 するには、[**作 成**] > [**管 理**] > [**プロジェクト タイプ**] を選 択 します。

   既 存 のプロジェクト タイプを開くには、次 の手 順 を実 行 します。

   a. [**検 索**] > [**管 理**] > [**プロジェクト タイプ**] を選 択 します。

   b. プロジェクト タイプをクリックします。

2. [**Microsoft Project統 合**] をクリックします。

3. [Microsoft Projectフィールド マッピング] セクションで、[**メモの同 期 を有 効 にする**] を選 択 します。

4. メモの同 期 方 向 を選 択 します。

   作 業 計 画 情 報 の制 御 が共 有 である場 合 、この選 択 はメモに格 納 されるデータのタイプを示します。たとえば、作 業 計 画 情 報 の制 御 が共 有 である場 合 に [**PPMからMicrosoft Project**] を選 択 すると、メモは実 績 の詳 細 とみなされます。[**Microsoft ProjectからPPM**] を選 択 すると、メモはタスクデータとみなされます。

5. [**作 成**] または [**完 了**] をクリックします。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectメモの同 期 モード

プロジェクト の同 期 モード は、PPM CenterとMicrosoft Project間 で同 期 するときに、プロジェクト 情 報 を制 御 するアプリケーション (PPM CenterまたはMicrosoft Project) を決 定 します。

HP Project Managementがすべての共 有 作 業 計 画 情 報 を制 御 する場 合 、メモはPPM Centerで編 集 可 能 です。メモはMicrosoft Projectでも編 集 可 能 ですが、同 期 時 にMicrosoft Projectのメモに行 われた更 新 はすべて上 書 きされます。PPM Centerプロジェクト 情 報 をMicrosoft Projectに転 送 するとき、タスクの説 明 、ユーザ、タイムスタンプが記 載 された各 メモは、Microsoft Projectのメモフィールド にまとめられます。

注 : HP Project Managementがすべての共 有 作 業 計 画 情 報 を制 御 する場 合 、メモの同 期 が無 効 であっても、タスクの説 明 はPPM CenterからMicrosoft Projectのメモフィールド に常 にコピーされます。

Microsoft Projectがすべての共 有 作 業 計 画 情 報 を制 御 する場 合 、メモはMicrosoft Projectでのみ編 集 可 能 です。Microsoft Project作 業 計 画 情 報 をPPM Centerプロジェクト に転 送 すると、Microsoft Projectのメモフィールド は、単 一 のPPM Centerメモフィールド にインポートされます。書 式 のあるテキスト、OLEオブジェクト、ビットマップ (Microsoft Projectメモで使 用 可 能) は、HP Project Managementメモでは使 用 できません。

制 御 が共 有 の場 合 、メモを制 御 し編 集 するアプリケーションは、プロジェクト のMicrosoft Project統 合 プロジェクト 設 定 により決 定 します。「Microsoft Project統 合 オプションの有 効 化 : メモの同 期 」(260ページ)の手 順 4を参 照 してください。

Microsoft ProjectからHP Project Managementに作 業 計 画 情 報 を送 信 するときのメモの同 期 について

メモの同 期 が有 効 であり、共 有 制 御 モード でMicrosoft ProjectからHP Project Managementに作 業 計 画 情 報 を送 信 する場 合 、メモの同 期 は次 のように動 作 します。

表 10-5. Microsoft ProjectからHP Project Managementへのメモの同 期 の動 作

選 択 したオプション	同 期 方 向	結 果
Microsoft ProjectからPPMに作 業 計 画 情 報 を送 信	Microsoft ProjectからPPM	Microsoft ProjectのメモがPPM Centerで同 期 されます。
	PPMからMicrosoft Project	Microsoft Projectのメモは同 期 されません。
PPMからの実 績 値 をMicrosoft Projectで取 得	Microsoft ProjectからPPM	PPM Centerのメモは同 期 されません。
	PPMからMicrosoft Project	PPM CenterのメモがMicrosoft Projectで同 期 されます。

同 期 モードを変 更 するときのメモの同 期 について

プロジェクトの同 期 モードをHP Project Management制 御 からMicrosoft Project制 御 に変 更 する場 合 、プロジェクトを同 期 するとHP Project Managementにあらかじめ入 力 されていたメモは削 除 されます。HP Project Managementにあらかじめ入 力 されていたメモを保 持 するには、同 期 モードを変 更 する前 に、Microsoft Projectにプロジェクトを同 期 します。

HP Project Managementアクティビティの同 期

アクティビティは、プロジェクト作 業 計 画 のタスクに関 連 付 けることができる単 なる設 定 エンティティです。タスクは、タスクの実 施 に関 連 するアクティビティのタイプによって特 徴 付 けることができます。たとえば、あるタスクは設 計 アクティビティと分 類 することができ、また別 のタスクはテストアクティビティと分 類 できます。

アクティビティは簡 単 な分 類 に使 用 できるものの、アクティビティは通 常 Statement of Position (SOP) 98-1遵 守 のため、資 本 化 可 能 なコストを識 別 するのに使 用 されます。たとえば、プロジェクトが資 本 化 をサポートしている場 合 、資 本 化 済 みとしてマークされたアクティビティは関 連 するタスクのコストを資 本 として分 類 します。プロジェクトやタスクは、資 本 化 されたアクティビティと関 連 付 けられている場 合 、資 本 化 済 みとして識 別 されます。

HP Project Managementは、一 般 的 なSOP 98-1カテゴリに対 応 するアクティビティが事 前 に定 義 されており、このカテゴリをタスクに使 用 するように設 定 できます。

SOP 98-1トラッキングをアクティブにしない場 合 でも、アクティビティは、分 類 ツールとしてタスクに関 連 付 けることができ、関 連 コストは事 業 費 とみなされます。つまり、SOP 98-1機 能 が有 効 ではない場 合 でもアクティビティを使 用 できるものの、アクティビティは資 本 化 済 みとしてマークすることはできず、任 意 のアクティビティと関 連 付 けられたプロジェクトやタスクは資 本 化 データをトラックしません。

注 : アクティビティはリクエストとパッケージと関 連 付 けることもできます (しかし資 本 化 はできません)。ただし、タスクに関 連 付 けられたアクティビティのみHP Project ManagementとMicrosoft Project間 でマップして同 期 できます。

アクティビティの構 成 方 法 とアクティビティの動 作 の詳 細 については、『HP Financial Managementユーザーガイド』を参 照 してください。

Microsoft Project統 合 オプションの有 効 化 : アクティビティの同 期 とマッピング

HP Project Managementのアクティビティのマップ先 とマップ元 は、Microsoft Projectのカスタムフィールド[Text1] です (デフォルトでText1が構 成 されています)。

アクティビティマッピングを有 効 にするには、PPM Centerで次 の手 順 を実 行 します。

1. プロジェクトを開 きます。
2. [プロジェクトの概 要] ページの [**設 定**] をクリックします。

3. [**Microsoft Project統 合**] をクリックします。
4. [Microsoft Projectフィールド マッピング] セクションで、[**アクティビティの同 期を有 効にする**] を選 択します。
5. HP Project ManagementアクティビティにマップするMicrosoft Projectカスタムフィールドを選 択します。デフォルトで、Text1が選 択されています。

   注 : デフォルトで、ドロップダウンリストからカスタムフィールド「Text1」から「Text29」を選 択できます。これは、デフォルトでMicrosoft ProjectカスタムフィールドText30がプロジェクトリンク情 報を格 納するのに使 用されるためです (詳 細については、『HP Project Management Configuration Guide』を参 照してください)。プロジェクトリンクを格 納するのに使 用するカスタムフィールドは、アクティビティをマップするのには使 用できません。管 理者 が別 のカスタムフィールドを使 用するようにプロジェクトリンクを構 成した場 合 、ドロップダウンリストにそのフィールドは表 示されません。

6. [**完 了**] をクリックします。

HP Project ManagementとMicrosoft Projectアクティビティの同 期モード

プロジェクトの同 期モードは、PPM CenterとMicrosoft Project間で同 期するときに、プロジェクト情 報を制 御するアプリケーション (PPM CenterまたはMicrosoft Project) を決 定します。

HP Project Managementがすべての共 有 作 業 計 画 情 報を制 御する場 合 、アクティビティはPPM Centerで編 集 可 能 です。PPM Centerプロジェクト情 報をMicrosoft Projectに転 送するとき、PPM Centerの [アクティビティ] フィールドはMicrosoft Projectのカスタムフィールド [Text1] にエクスポートされます (デフォルト)。

Microsoft Projectがすべての共 有 作 業 計 画 情 報を制 御する場 合 、アクティビティはMicrosoft Projectでのみ編 集 可 能 です。Microsoft Project作 業 計 画 情 報をPPM Centerプロジェクトに転 送すると、Microsoft Projectのカスタムフィールド [Text1] (デフォルト) は、PPM Centerの [アクティビティ] フィールドにインポートされます。

制 御 が共 有 の場 合 、アクティビティはMicrosoft Projectによってのみ制 御され、Microsoft Projectでのみ編 集 可 能 です。Microsoft Project作 業 計 画 情 報をPPM Centerプロジェクトに転 送すると、Microsoft Projectのカスタムフィールド [Text1] (デフォルト) は、PPM Centerの [アクティビティ] フィールドにインポートされます。

Microsoft Projectでのアクティビティ同 期の動 作

アクティビティを同 期するとき、Plug-in for PPMでMicrosoft Project内にアクティビティ列を生 成するか、"アクティビティ" ラベルを使 用してMicrosoft Project内にアクティビティ列を定 義し、PPM Centerプロジェクト設 定で構 成した同じカスタムフィールドにマップする必 要があります。

アクティビティ列が正しく定 義されていない場 合 (Microsoft Project列のラベルが "アクティビティ" ではないか、カスタムフィールドがPPM Centerプロジェクト設 定で構 成された同じカスタムフィールドではない場 合)、次の現 象が発 生します。

表 10-6. ラベルが不 適 切 なアクティビティ列 の動 作

	HP Project Management制 御	Microsoft Project制 御 または共 有 制 御
Microsoft Project の列 ラベルが正 しくなく、カスタム フィールド が正 しい場 合	Microsoft ProjectからPPM Center作 業 計 画 を最 初 に開 くと、Microsoft Project内 に「アクティビティ」というラベルの列 が作 成 され ます。「アクティビティ」列 の名 前 が変 更 され ても、PPM Centerのアクティビティは Microsoft Projectの同 じ (名 前 が変 更 され た) 列 に同 期 されます。	Microsoft Projectのラベルが不 適 切 なアクティビティはPPM Centerの アクティビティに同 期 されます。警 告 メッセージが記 録 されます。
Microsoft Project の列 ラベルが正 しく、カスタムフィー ルド が正 しくない 場 合	Microsoft ProjectからPPM Center作 業 計 画 を最 初 に開 くと、Microsoft Project内 に「アクティビティ」というラベルの列 が作 成 され ます。Microsoft Projectに (PPM Centerプロ ジェクト 設 定 で構 成 されたものとは異 なる) 別 のカスタムフィールド にマップされる、ラベル が「アクティビティ」の別 の列 が追 加 されると、 同 期 中 、その列 は無 視 されます。	Microsoft Projectのラベルが「アク ティビティ」の列 はPPM Centerで同 期 されません。その代 わり、正 しい カスタムフィールド にマップされる、ラ ベル名 が「アクティビティ」となる列 が 作 成 されます。ラベルが「アクティビ ティ」となる最 初 の列 名 を変 更 する 警 告 メッセージが記 録 されます。

注 : 最 初 の同 期 後 、Microsoft Projectで列 のラベルやマップされるカスタムフィールド を変 更 しないでく ださい。

アクティビティの継 承 の動 作

タスクとサマリタスクは、上 位 プロジェクト からアクティビティ設 定 を継 承 できます。このため、プロジェクト 内 の タスクとサマリタスクごとにアクティビティを手 動 で設 定 する必 要 はありません。

アクティビティの継 承 は特 定 のルールに従 います (『HP Financial Managementユーザーガイド』も参 照)。

- プロジェクト でアクティビティが設 定 されている場 合 、同 じアクティビティはその下 位 すべてに継 承 されま す。これらの下 位 は、あらゆる上 位 のアクティビティ設 定 を継 承 し続 けます。下 位 のうちの1つが別 のア クティビティ設 定 を持 つ別 の上 位 に移 動 すると、その下 位 は新 しい上 位 のアクティビティ設 定 を取 得 し ます。

- 上 位 とは異 なるアクティビティ設 定 のある下 位 が検 出 されると、アクティビティ設 定 の継 承 は停 止 し、そ の下 位 のアクティビティ設 定 が保 持 されます。この下 位 のアクティビティ設 定 は、下 位 がインデント、アウ トデントされた場 合 、別 の上 位 の下 にカットアンドペーストされた場 合 でも保 持 されます。

- 異 なるアクティビティ設 定 のある下 位 で、その下 位 のアクティビティ設 定 を上 位 のアクティビティ設 定 に 手 動 で設 定 すると、その下 位 のアクティビティ設 定 は保 持 されなくなり、その時 点 での上 位 のアクティビ ティ設 定 になります。

- 下 位 のアクティビティを空 の値 に手 動 で設 定 すると、アクティビティは空 のままになりますが、空 ではない アクティビティ設 定 のある上 位 にその下 位 を移 動 すると、アクティビティは空 ではなくなります。

- サマリタスクの上 位 がアクティビティ設 定 を変 更 すると、そのサマリタスクとすべての下 位 に新 しいアクティ

ビティが適 用 されます。ただし、サマリタスクのアクティビティ設 定 がその上 位 とは異 なる場 合 は例 外 で、その場 合 、サマリタスクと下 位 は変 更 されません。

アクティビティの継 承 の動 作 に関 する追 加 ルール:

- 制 御 モードでは、アクティビティを同 期 するときに下 位 のアクティビティが空 であれば、そのアクティビティはMicrosoft Projectで空 になります。
- Microsoft Project制 御 モードでは、アクティビティを同 期 するときにMicrosoft Projectで下 位 のアクティビティが空 であれば、PPM Centerでその下 位 のアクティビティは上 位 のアクティビティを継 承 します。

外 部 先 行 タスクの保 持

Microsoft Project制 御 モードまたは共 有 制 御 同 期 モードで、HP Project Managementプロジェクト内 の作 業 計 画 タスクの既 存 の外 部 先 行 タスクをMicrosoft Projectからの同 期 の後 に保 持 するかどうかを決 定 できます。

このためには、次 の手 順 を実 行 します。

1. PPM Centerからプロジェクトを開 きます。
2. [**設 定**] をクリックし、[プロジェクト設 定] ページに移 動 します。
3. [**Microsoft Project統 合**] をクリックします。
4. 一 番 下 までスクロールし、[外 部 先 行 タスク] セクションで、[**Microsoft Project から作 業 計 画 を同 期 する際 に、このプロジェクトの既 存 の外 部 先 行 タスクを保 持 します**] チェックボックスを選 択 または選 択 解 除 します。

   デフォルトでは、このチェックボックスは選 択 されています。プロジェクト内 の既 存 の外 部 先 行 タスクが同 期 後 に保 持 されます。
5. [**保 存**] または [**完 了**] をクリックします。

サービスポートフォリオ管 理 のサポート

PPM Centerでは、サービスポートフォリオを使 用 して、ビジネスサービスと人 件 費 関 連 のITプロジェクトイニシアチブとリクエストをトラック、分 類 、および分 析 します。HP Project Management作 業 計 画 のタスクに [**サービス**] フィールドを追 加 できます。このフィールドは必 須 フィールドである場 合 があります。Microsoft Projectにはサービス関 連 フィールドはありません。

PPM CenterにMicrosoft Project作 業 計 画 を同 期 したり、PPM Centerから作 業 計 画 を開 くときの [**サービス**] フィールドの同 期 は、同 期 モードとそのフィールドのプロジェクト設 定 によって異 なります。

HP Project Management制 御

Microsoft Projectにサービス関 連 のフィールド が存 在 しないことから、Microsoft Projectに新 規 PPM Centerプロジェクト 作 業 計 画 をエクスポートしたり更 新 を同 期 するとき、Microsoft Projectに [**サービス**] フィールド とその値 はインポートされません。

HP Project Management制 御 モード で既 存 プロジェクト のサービスを変 更 すると、サービスは保 存 されますがMicrosoft Project作 業 計 画 には同 期 されません。Microsoft Project制 御 モード に切 り替 え、Microsoft Project作 業 計 画 の実 績 を更 新 してからPPM Centerプロジェクト の作 業 計 画 に実 績 情 報 の更 新 を同 期 して戻 すと、既 存 作 業 計 画 タスクのサービスは同 じ値 を保 持 し、新 規 作 業 計 画 タスクは上 位 サービスを継 承 します。

Microsoft Project制 御 または共 有 制 御

[**サービス**] フィールド の同 期 の動 作 は「表 10-7. Microsoft Project制 御 および共 有 制 御 プロジェクト のサービス同 期 の動 作 」(266ページ)で説 明 されています。[**サービス**] フィールド が必 要 な場 合 または必 要 ではない場 合 、デフォルト サービスが定 義 されている場 合 や定 義 されていない場 合 、およびサービスが上 位 タスクにアサインされている場 合 やアサインされていない場 合 に、何 が発 生 するのかを定 義 します。同 期 中 、サービスが新 規 作 業 計 画 サブタスクにアサインするとき、上 位 タスクにアサインされたサービスがデフォルトのサービスより優 先 します。ルート タスクは上 位 サービスを持 ちません。

表 10-7. Microsoft Project制 御 および共 有 制 御 プロジェクト のサービス同 期 の動 作

	サービスが必 要 ではない	**サービスが必 要**
デフォルト サービスがない	PPM Centerプロジェクト 内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールド は同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールド は空 になります。	PPM Centerプロジェクト 内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールド は同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、同 期 は失 敗 します。[サービス] フィールド が必 須 であり、このプロジェクト で設 定 されていないことを示 すエラーメッセージが開 きます。PPM Centerプロジェクト 内 でデフォルト サービスを設 定 してからMicrosoft Project作 業 計 画 を再 度 送 信 してください。
上 位 タスクにアサインされたサービスがない (ルート タスクの可 能 性 あり)		

表 10-7. Microsoft Project制 御 および共 有 制 御プロジェクトのサービス同 期 の動 作 (続き)

	サービスが必 要 ではない	サービスが必 要
デフォルト サービスがない 上 位 タスクにアサインされたサービス	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは上 位 サービスを継 承 します。	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは上 位 サービスを継 承 します。
デフォルト サービスが指 定 されている 上 位 タスクにアサインされたサービスがない (ルートタスクの可 能 性 あり)	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドはデフォルト サービスを継 承 します。	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドはデフォルト サービスを継 承 します。
デフォルト サービスが指 定 されている 上 位 タスクにアサインされたサービス	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは上 位 サービスを継 承 します。	PPM Centerプロジェクト内 の既 存 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは同 じ値 を維 持 します。 新 規 作 業 計 画 タスクの場 合 、[**サービス**] フィールドは上 位 サービスを継 承 します。

サービス継 承 の動 作 の詳 細 については、『HP Project Management Configuration Guide』を参 照 してください。

コストと工 数 ポリシーおよびHP Time Management

HP Time Managementを使 用 して実 績 をトラックしている場 合 、コストと工 数 ポリシーで実 績 をトラックするレベル (タスクやプロジェクト) を選 択 できます。

実 績 をプロジェクトレベルでトラックすると、これらの実 績 はMicrosoft Projectには送 信 されません。Microsoft Projectはタスクレベルでのみ実 績 をトラックするためです。Microsoft Projectでは、プロジェクトレベルの実 績 はタスクレベルの実 績 から自 動 的 に計 算 されるか、ロールアップされます。

HP Time Managementを使 用 して実 績 をトラックする場 合 、実 績 をトラックするレベルを変 更 できます。タスクレベルで実 績 を入 力 してプロジェクトレベルで時 間 をトラックするようにプロジェクトを変 更 すると、プロジェクトに対 して時 間 をトラックするタイムシートからプロジェクトの実 績 すべてを削 除 するまで、タスクレベルにまでレベルを戻 すことはできなくなります。

Plug-in for PPMのユーザプリファレンス

このセクションに含 まれるタスクはオプションです。

Microsoft ProjectでPlug-in for PPMのユーザプリファレンスを設 定して、Microsoft Project、PPM Center、Microsoft Project Server間 のインタラクションを構 成 できます。[PPM Plugin Preferences] ページでは、言 語 、プロンプト、強 調 表 示 、ファイルのバックアップ、ログファイル、PPM Server、カスタムHTTPヘッダ、プロキシサーバ、および使 用 するカレンダーの設 定 を変 更 できます。

[PPM Plugin Preferences] ページにアクセスするには、Microsoft Projectで、[**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。

Microsoft Projectオプション

Microsoft Projectオプションを使 用して、Microsoft ProjectとPlug-in for PPM間 のインタラクションを構 成します。これらのオプションを使 用して言 語 を設 定し、保 存 のプロンプト、強 調 表 示 、バックアップ、ログファイルの有 効 、無 効 を切り替 えます。

Plug-in for PPMの言 語 の設 定

PPM CenterとMicrosoft Projectの両 方 が複 数 言 語 のサポートを提 供します。Plug-in for PPMの言 語 を設 定 することにより、Microsoft Project内 のHP PPM Centerメニューの静 的 インタフェース要 素 の標 準 翻 訳 が決 定します。デフォルトで、Plug-in for PPMで使 用 する言 語 がMicrosoft Project用 に構 成 された言 語 になります。

言 語 設 定 を変 更してプリファレンスを保 存 したときは、変 更 を有 効 にするためにMicrosoft Projectを再 起 動 する必 要 があります。

以 下 のフィールドを使 用してPlug-in for PPMの言 語 を設 定 できます。

表 10-8. 言 語 設 定

フィールド	説 明
Microsoft Project言 語 を使 用 する	デフォルトで選 択 されます。Microsoft Projectで構 成 されている言 語 を使 用 するには、このチェックボックスを選 択 します。 このチェックボックスを選 択 した状 態 でMicrosoft Projectの言 語 を変 更 した場 合 、Microsoft Projectを再 起 動 するとPlug-in for PPMの言 語 はMicrosoft Projectの言 語 に自 動 的 に変 更 されます。 Microsoft Projectで構 成 した言 語 がPPM Centerでサポートされない場 合 、Plug-in for PPMは読 み込 みません。Plug-in for PPMが読 み込 むには、少 なくとも `MspTextResources_<xx>.properties`が存 在 する必 要 があります。詳 細 については、『Multilingual User Interface Guide』を参 照してください。

表 10-8. 言 語 設 定 (続き)

フィールド	説 明
言 語	Plug-in for PPMで使 用 する言 語 を選 択 します。[**Microsoft Project言 語 を使 用 する**] チェックボックスが選 択 されている場 合 、このフィールド で言 語 は選 択 できません。言 語 を選 択 した場 合 、この選 択 はMicrosoft Project言 語 を変 更 しても、その変 更 に影 響 されません。 デフォルト で、オランダ語 、英 語 、フランス語 、ドイツ語 、イタリア語 、日 本 語 、韓 国 語 、ポルトガル語 、ロシア語 、簡 体 字 中 国 語 、スペイン語 、トルコ語 が利 用 できる言 語 の選 択 肢 です。追 加 言 語 の選 択 肢 は、PPM Serverにインストールされている言 語 パック、またはプロパティファイルが翻 訳 されデプロイされているかどうかによって決 定 します (詳 細 については、『Multilingual User Interface Guide』を参 照 してください)。

注 : Plug-in for PPM言 語 設 定 は、HP PPM Centerメニューとダイアログにのみ反 映 されます。PPM CenterとMicrosoft Projectでの言 語 設 定 が各 アプリケーションでのメニュー、ダイアログ、およびデータの表 示 方 法 を決 定 します。

保 存 プロンプトの無 効 化

Microsoft Project制 御 または共 有 制 御 のHP Project Management作 業 計 画 に関 連 付 けられたMicrosoft Projectファイルを保 存 すると、HP Project Managementに作 業 計 画 を送 信 するように案 内 されます。これにより、HP Project Managementに変 更 を送 信 するオプションが提 供 されます。

Microsoft Project作 業 計 画 の変 更 を保 存 してからHP Project Managementに送 信 しない場 合 、プロンプトを無 効 にできます。デフォルト で、プロンプトは有 効 です。

保 存 プロンプトを無 効 にするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択 します。
3. [Microsoft Project] タブで、[**Prompt me to update the associated project in PPM Center when I save the Microsoft Project file (Microsoft Projectファイルの保 存 時 に、PPM Centerの関 連 するプロジェクトを更 新 するプロンプトを表 示 する)**] チェックボックスをオフにします。
4. [**Save (保 存)**] をクリックします。

HP Project Managementにより制 御 される作 業 計 画 の強 調 表 示 の有 効 化

HP Project Management制 御 の作 業 計 画 のMicrosoft Projectテーブル表 示 で、Microsoft Projectによって自 動 的 に変 更 されるスケジュールされた日 付 の色 をPlug-in for PPMで変 更 できます。有 効 にすると、デフォルトの色 は青 色 になりますが、HP Project Managementプロジェクトレベル設 定 で別 の色 に変 更 できます (「PPM Centerシステム情 報 のためのMicrosoftストレージの場 所 」(256ページ)を参 照 してください)。

強 調 表 示を有 効 にするには、次 の手 順を実 行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。
3. [Microsoft Project] タブで、[**Highlight schedule slip in PPM control mode (PPM制 御 モードでスケジュールのスリップを強 調 表 示する)**] チェックボックスを選 択します。
4. [**Save (保 存)**] をクリックします。

プロジェクトが大 きい場 合 、このオプションを有 効 にすると同 期 のパフォーマンスが損 なわれる可 能 性 があります。

オンデマンドでのPlug-in for PPMの読 み込 み

デフォルトではMicrosoft Projectを起 動 すると、Plug-in for PPMが自 動 的 に読 み込 まれます。ただし、Plug-in for PPMの読 み込 みには時 間 がかかる場 合 があります。この待 ち時 間 が長 すぎる場 合 、Plug-in for PPMが必 要 となったときに読 み込 むようにプリファレンスを設 定 できます。

オンデマンドでPlug-in for PPMを読 み込 むには、次 の手 順を実 行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。
3. [Microsoft Project] タブで、[**Load PPM Center Plugin on Startup (起 動 時にPPM Centerプラグインを読 み込 む)**] チェックボックスを選 択 解 除します。
4. [**Save (保 存)**] をクリックします。

Microsoft Projectファイルのバックアップ

デフォルトで、Microsoft ProjectからHP Project Managementに作 業 計 画 情 報 が正 しく送 信 されるたびに、開 いている.mppファイルが保 存 され、.mppファイルのコピーがバックアップファイルに保 存 されます。バックアップファイルには.mppファイルと同 じ名 前 が付 けられますが、拡 張 子 は.bakです。デフォルトで、バックアップファイルの保 存 先 ディレクトリは、元 の.mppファイルの格 納 先 と同 じディレクトリです。

注 : .mppファイルとユーザ設 定 で指 すPPM Server URLが異 なる場 合 は、どちらかを選 択 するよう求 める警 告 メッセージが表 示 されます。

実 績 のあるMicrosoft Project内 のタスクやリソースを削 除 しようとして統 合 エラーが発 生 する場 合 、最 新 の編 集 を再 適 用 するための起 点 としてバックアップコピーを使 用 できます。詳 細 については、「必 要 なタスク、実 績 のあるタスク/リソースの削 除 」(298ページ)を参 照 してください。

[PPM Plugin Preferences (PPMプラグインプリファレンス)] ページから、自 動 バックアップの有 効 、無 効 の切 り替 え、およびバックアップディレクトリの設 定 を行 えます。

注 : Microsoft Project Serverベースのプロジェクトでは自 動 バックアップは行 われません。

バックアップの有 効 、無 効を切り替 え、バックアップディレクトリを設 定 するには、次 の手 順を実 行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。
3. [Microsoft Project] タブで [**Back up the Microsoft Project file after synchronizing with PPM Center (PPM Centerと同 期した後 にMicrosoft Projectファイルをバックアップする)**] チェックボックスを選 択して、自 動 バックアップを有 効にします。自 動 バックアップを無 効にするには、チェックボックスをチェック解 除します。
4. オプションとして [**Save backup project files to (プロジェクトファイルのバックアップの保 存 先)**] フィールドにバックアップディレクトリを設 定 できます。デフォルトで、バックアップファイルの保 存 先 ディレクトリは、元 の.mppファイルの格 納 先 と同じディレクトリです。
5. [**Save (保 存)**] をクリックします。

同 期 ログの有 効 化

デフォルトで、HP Project ManagementとMicrosoft Project間 の同 期 情 報 の記 録 は無 効 です (これはパフォーマンスの最 適 化 にも適 しています)。同 期をトレースする情 報 を有 効にすることができます。これにより、[Errors (エラー)]、[Warnings (警 告)]、[Info (情 報)] ウィンドウの [**Info (情 報)**] タブで、詳 細 な同 期 ログが利 用 できるようになります。

同 期に関 する完 全 な情 報トレースを有 効にするには、次 の手 順を実 行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。
3. [Microsoft Project] タブで、[**Enable logging (ログ記 録を有 効にする)**] チェックボックスを選 択 解 除します。
4. オプションとして、ログファイルの保 存 先 ディレクトリを入 力します。

   注 : ユーザにPlug-in for PPMログファイルに書き込むアクセス許 可 がない場 合 、ログは無 効になります。
5. [**Save (保 存)**] をクリックします。

PPM Center**オプション**

PPM Centerオプションを使 用して、Microsoft ProjectとPPM Center間 のインタラクションを構 成します。これらのオプションを使 用して、PPM Server接 続 の変 更 、カスタムHTTPヘッダの設 定 、およびプロキシ設 定 の構 成を行います。

PPM Server接 続 の変 更

デフォルトで、Microsoft Projectの接 続 先PPM Serverは、Plug-in for PPMのインストール元PPM Server になります。表 示されるPPM Server URLは、Microsoft Projectがファイルを同 期 するときの同 期 先 PPM Serverインスタンスです。

PPM Server URL設 定 を変 更 するには、次 の手 順 を実 行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**User Preferences (ユーザプリファレンス)**] を選 択します。
3. [PPM Center] タブで、別 のPPM Serverと同 期 するには、[PPM Server URL] フィールドに別 のURL を入 力します。
4. オプションとして [**Remember username (ユーザ名 を保 存)**] チェックボックスを選 択したり、選 択 解 除 します。選 択 すると、Plug-in for PPMは同じユーザ名 を使 用してPPM Serverにログインします。選 択 解 除 すると、[Login (ログイン)] ダイアログの [**Username (ユーザ名)**] フィールドは空 になります。
5. [**Save (保 存)**] をクリックします。

カスタムHTTPヘッダの設 定

PPM Serverで認 証 にカスタムHTTPヘッダが必 要 な場 合 、Plug-in for PPMが使 用 するヘッダを構 成 でき ます。このカスタムヘッダはPPM Centerに送 信 されるすべてのリクエストに含 まれます。

以 下 のフィールドを使 用してPlug-in for PPM用 のカスタムHTTPヘッダを構 成します。

表 10-9. カスタムHTTPヘッダの設 定

フィールド	説 明
カスタムHTTP認 証 ヘッダを送 信 する	PPM Serverに接 続 するときに、カスタムHTTPヘッダを含 められるようにする場 合 、このチェックボックスを選 択します。
ヘッダ名	カスタムHTTPヘッダの名 前 を入 力します。ヘッダ名 には、英 数 字 とスペースとコロン (:) を除いた特 殊 文 字 を含 める必 要 があります。無 効 な文 字 が入 力 されると、フィールドからフォーカスが外 れるときに、ヘッダ名 から無 効 な文 字 が自 動 的 に削 除 されます。
Windowsドメイン を含 める	Windows Serverドメイン名 とユーザ名 を含 めるには、このチェックボックスを選 択 します。

カスタムHTTPヘッダは、ヘッダ名 、Windows Serverドメイン名 (選 択 された場 合)、およびユーザ名 の順 に 構 成 されます。

たとえば、システムが次 のように構 成 されている場 合 を考 えます。

ユーザ名 : smithj
Windows Serverドメイン:ASIAPACIFIC
ヘッダ名 :PPM_Authentication

[**カスタムHTTP認 証 ヘッダを送 信 する**] チェックボックスを選 択 した時 に、[**Windowsドメインを含 める**] チェックボックスが選 択 されていない場 合 、使 用 されるカスタムヘッダは次 のようになります。PPM_Authentication:smithj

[**Windowsドメインを含 める**] チェックボックスが選 択 されている場 合 、使 用 されるカスタムヘッダは次 のようになります。PPM_Authentication:ASIAPACIFIC\smithj

Plug-in for PPMのプロキシサーバの構 成

Plug-in for PPMとPPM ServerはHTTPを使 用 してデータを交 換 します。この接 続 がプロキシサーバを使 用 する場 合 、プロキシ設 定 を構 成 する必 要 があります。デフォルトではプロキシサーバは使 用 されません。

以 下 のフィールドを使 用 してPlug-in for PPMのプロキシサーバを設 定 できます。

表 10-10. プロキシ設 定

フィールド		説 明
直 接 接 続		デフォルトで選 択 されます。Plug-in for PPMとPPM Server間 の接 続 にプロキシサーバが必 要 ない場 合 に、このオプションを選 択 します。
Internet Explorerプロキシ設 定		Internet Explorerで構 成 されているのと同 じプロキシサーバを使 用 する場 合 、このオプションを選 択 します。
カスタムプロキシ		プロキシサーバを指 定 する場 合 、このオプションを選 択 します。
	プロキシサーバ	プロキシサーバのIPアドレスまたは名 前 を入 力 します。
	ポート	プロキシサーバに接 続 するのに使 用 するポート番 号 を入 力 します。
プロキシ認 証		プロキシサーバが認 証 を必 要 とする場 合 、プロキシサーバに接 続 するのに使 用 する資 格 情 報 (ユーザ名 、パスワード、およびドメイン) を選 択 したり入 力 します。
	Windows資 格 情 報 を使 用 する	プロキシサーバに接 続 するのに、Windowsが入 力 する資 格 情 報 を使 用 する場 合 、このチェックボックスを選 択 します。
	ユーザ名	プロキシサーバに接 続 するのに使 用 するユーザ名 を入 力 します。[**Windows資 格 情 報 を使 用 する**] チェックボックスを選 択 した場 合 、ユーザ名 を入 力 する必 要 はありません。

表 10-10. プロキシ設 定 (続き)

フィールド		説 明
	パスワード	プロキシサーバに接 続 するのに使 用 するパスワードを入 力します。[**Windows資 格 情 報を使 用 する**] チェックボックスを選 択した場 合 、パスワードを入 力 する必 要 はありません。
	ドメイン	オプションです。プロキシサーバに接 続 するのに使 用 するWindows Serverドメイン名 を入 力します。[**Windows資 格 情 報を使 用 する**] チェックボックスを選 択した場 合 、ドメインを入 力 する必 要 はありません。

Microsoft Project Server**オプション**

Microsoft Project Serverオプションを使 用して、Microsoft Project Server、Microsoft ProjectとPlug-in for PPM間 のインタラクションを構 成します。Microsoft Project Serverからのプロジェクトカレンダーを使 用するように設 定する場 合 に、このオプションを使 用します。

Plug-in for PPM**用** Microsoft Project Server**の設 定**

Microsoft ProjectファイルがMicrosoft Project Server上 に格 納される場 合 、Microsoft Projectファイルで使 用されるカレンダーもMicrosoft Project Server上 に格 納されます。Microsoft Project Server上 の既 存のプロジェクトカレンダーのいずれかを使 用するようにPlug-in for PPMを構 成 できます。カレンダーを構 成しない場 合 (チェックボックスを選 択しないか、カレンダー名 を入 力しない場 合)、Microsoft Projectで構 成されている言 語 を基 に、デフォルトのカレンダーが使 用されます。

Plug-in for PPMにMicrosoft Project Server上 の特 定プロジェクトカレンダーを使 用する必 要 がある場 合 、Plug-in for PPM用 のMicrosoft Project Serverカレンダーを設 定します。HP Project Management制 御モードの場 合 、Microsoft Project Server上 のカレンダーを使 用するようにPlug-in for PPMを構 成する必 要 があります。統 合 中 、タスク情 報 を同 期 するのに、Plug-in for PPMはカレンダーを使 用します。

Plug-in for PPMが使 用するMicrosoft Project Serverカレンダーを構 成するのに、以 下 のフィールドが使 用されます。

表 10-11. Microsoft Project Serverカレンダーオプション

フィールド	説 明
Microsoft Projectサーバ用 にカスタムのカレンダー名 を使 用する	Microsoft Project Serverからの既 存 プロジェクトカレンダーを使 用する場 合 に、このチェックボックスを選 択します。
カレンダー名	Microsoft Project Server上 の既 存 プロジェクトカレンダーの名 前を入 力します。名 前を入 力しないと、Microsoft Projectの言 語 を基 に、デフォルトカレンダーが使 用されます。たとえば英 語 の場 合 、デフォルトカレンダーは**PPM Calendar**です。ドイツ語 の場 合 、デフォルトカレンダーは**PPM Kalender**です。

注 : カレンダー名 が存 在しない場 合 、次 にプロジェクトを同 期 するときに同 期 が失 敗します。

作業計画の作成と管理

同 期 モードを選 択して構 成し、プロジェクトの管 理 方 針を決 定すると、作 業 計 画 の作 成と管 理を開 始 する準 備 が整ったことになります。

- 既 存 のHP Project Management作 業 計 画 からMicrosoft Projectに新 規 作 業 計 画を作 成できます (「HP Project Managementを使 用してMicrosoft Projectで作 業 計 画を開く」(276ページ)と「Microsoft ProjectからHP Project Management作 業 計 画を開く」(277ページ)を参 照してください)。
- 既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 からHP Project Management内に新 規 作 業 計 画を作 成できます (「HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作 業 計 画 の送 信 」(278ページ)を参 照してください)。
- HP Project Managementプロジェクトに関 連 付 けられた同 期 モードにより、作 業 計 画 の管 理 方 法 が決 定します。
  - HP Project Management制 御 モードでは、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画 からMicrosoft Project作 業 計 画を更 新 できます (「HP Project Managementからの関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新 (HP Project Management制 御 モード)」(280ページ)を参 照してください)。
  - 共 有 制 御 モードでは、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画 から実 績を取 得し (「HP Project Managementからの実 績 の取 得 (共 有 制 御 モード)」(280ページ)を参 照してください)、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画に作 業 計 画 情 報を送 信できます (「Microsoft ProjectからHP Project Managementへの作 業 計 画 (計 画) 情 報 の送 信 (共 有 制 御 モード)」(282ページ)を参 照してください)。
  - Microsoft Project制 御 モードでは、Microsoft Project作 業 計 画 から関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画を更 新 できます (「HP Project Managementへの関 連 づけられた作 業 計 画 の更 新 (Microsoft Project制 御 モード)」(283ページ)を参 照してください)。
  - 共 有 制 御 モードとMicrosoft Project制 御 モードでは、Microsoft ProjectからHP Project Managementに手 動 でリソースをマップできます (「アプリケーション間 でのリソースの手 動 マップ (共 有 制 御 モードおよびMicrosoft Project制 御 モード)」(284ページ)を参 照してください)。
- HP Project Managementでは、プロジェクトに選 択した同 期 の制 御 モードに応じて、一 部 の編 集 機 能 が無 効になる場 合 があります (「HP Project Managementで許 可 される条 件 付 き編 集 」(288ページ)を参 照してください)。
- Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けを削 除 、復 元 、および更 新 できます (「Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けの削 除 」(290ページ)、「Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けの復 元 」(290ページ)、および「Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けのリフレッシュ」(291ページ)を参 照してください)。
- Microsoft Project Serverベースのプロジェクトを操 作している場 合 、HP Project Managementの動 作

は若 干 異なります (「Microsoft Project Serverを使 用 するプロジェクトの操 作 」(292ページ)を参 照 してください)。

- 同 期 で問 題 が発 生 する場 合 、「トラブルシューティング」(295ページ)を参 照 してください。

HP Project Managementを使 用 してMicrosoft Projectで作 業 計 画 を開 く

HP Project Managementを使 用 してプロジェクトを管 理 するプロジェクト マネージャは、Microsoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 のメニューを使 用 して、現 在 のHP Project Management作 業 計 画 を開 けます。

注 : HP Project Managementを使 用 してMicrosoft Projectの作 業 計 画 を開 くのにActiveXは必 要 なくなりました。

HP Project Managementを使 用 してMicrosoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 を開 くには、次 の手 順 を実 行 します。

1. HP Project Managementで作 業 計 画 を開 きます。
2. 作 業 計 画 から [**アクション**] > [**Microsoft Project内 で作 業 計 画 を開 く**] をクリックします。

   [PPM_Project.mppを開 く] ダイアログが表 示 されます。
3. [**Microsoft Office Projectで開 く (デフォルト)**] を選 択 します。
4. [**OK**] をクリックします。
5. 案 内 が表 示 されたら、HP Project Managementユーザ名 とパスワードを入 力 して [**OK**] をクリックします。

   Microsoft Projectで作 業 計 画 が開 きます。

   注 : Plug-in for PPMが作 業 計 画 を開 く必 要 があるため、一 時 的 なMicrosoft Projectファイル (`PPM_Project.mpp`) が作 成 されます。このファイルを保 存 しないでください。また、このファイルを使 用 してMicrosoft Projectで作 業 計 画 を手 動 で再 度 開 かないでください。一 時 ファイルがHP Project Managementから開 かない場 合 、Microsoft Projectは最 新 、または正 しい作 業 計 画 を開 いていない可 能 性 があります。作 業 計 画 がMicrosoft Projectで開 くと、一 時 ファイルは削 除 されます。

Microsoft ProjectからHP Project Management作業計画を開く

HP Project Managementを使 用してプロジェクトを管 理 するプロジェクトマネージャは、Microsoft ProjectでMicrosoft ProjectからHP Project Management作 業 計 画 を開 けます。マネージャは、Microsoft Projectファイルを外 部 の閲 覧 者 (プロジェクトマネージメントオフィスグループなど) に配 布 できます。また、マネージャはMicrosoft ProjectファイルをHP Project Managementと定 期 的 に同 期 し、配 布 のためにMicrosoft Projectレポートを実 行 することもできます。

HP Project Management作 業 計 画 とMicrosoft Project側 対 応 物 との同 期 の詳 細 については、「HP Project ManagementとMicrosoft Projectの同 期 モードの設 定 」(252ページ)を参 照 してください。

Microsoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 を開 くには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectの [**アドイン**] タブ領 域 で、[**HP PPM Center**] > [**PPM作 業 計 画 を開 く**] を選 択 します。
2. 案 内 が表 示 されたら、HP Project Managementユーザ名 とパスワードを入 力 して [**OK**] をクリックします。
3. 開 く作 業 計 画 を検 索 してから選 択 します。

   アクティブな作 業 計 画 のあるプロジェクトからのみ選 択 できます。さらにシステムは、ユーザが選 択 した作 業 計 画 がすでにMicrosoft Projectと同 期 されているかどうかを示 します。
4. [**Select (選 択)**] をクリックするか、選 択 した項 目 をダブルクリックします。

   [**HP PPM Center**] > [**エラー、警 告 、および情 報 の表 示**] を選 択 して、Microsoft Projectで作 業 計 画 を開 くときに発 生 した情 報 メッセージ、エラー、警 告 を表 示 します。

HP Project Management内 でのプロジェクトのタスク構 造 とタスク名 およびMicrosoft Projectでのプロジェクトは同 一 です。タスク間 には一 対 一 のリレーションシップがあり、いずれのプロジェクトでも同 じ順 番 でタスクが表 示 されます。タスクは固 定 期 間 としてマークされます。これにより、リソースのアサインと工 数 が一 致 します。実 績 のないタスクのスケジュールされた開 始 日 と終 了 日 は、HP Project ManagementとMicrosoft Projectで等 しくなります。

Microsoft Projectでは開 始 日 と終 了 日 、Microsoft Projectのリソースカレンダーを基 に期 間 が計 算 されます。タスクの期 間 とロールアップ期 間 は2アプリケーション間 で若 干 異 なる場 合 があります。

期 間 の差 違 は次 の理 由 により生 じることもあります。

- カレンダーの例 外 と祝 日 (同 期 されていない場 合)
- Microsoft Projectが自 動 計 算 モードにあるときのタスク制 限 (たとえば、タスク2がタスク1終 了 時 に開 始 する場 合 にタスク1の期 間 が変 更 されると、タスク2の開 始 日 も変 更 されます)。

Microsoft Projectのプロジェクトカレンダーに適 用 される地 域 のカレンダー設 定 には、次 の項 目 があります。

- 1日 あたりの時 間 数
- 1週 間 当 たりの営 業 日 数

変 更 を迅 速 に確 認 するためのカスタムフィルタとテーブルが利 用 できます。詳 細 については、「カスタム Microsoft Projectフィルタとテーブル」(231ページ)を参 照 してください。

HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作 業 計 画 の送 信

HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 を送 信 すると([**HP PPM Center**] > [**PPMに作 業 計 画 を送 信**] メニュー選 択 を使 用)、Microsoft Project作 業 計 画 とHP Project Managementプロジェクト間 に関 連 付 けが作 成 されます。Microsoft Project作 業 計 画 は1つのHP Project Managementプロジェクトとのみ関 連 付 けられます。

Plug-in for PPMは、Microsoft Project作 業 計 画 から空 のHP Project Management作 業 計 画 に計 画 情 報 と実 績 の両 方 を送 信 します。このメニュー選 択 を使 用 して、既 存 のHP Project Management作 業 計 画 にある計 画 情 報 と実 績 を更 新 することはできません。

注 : Microsoft Projectからファイルを送 信 する前 に、HP Project Managementで作 業 計 画 のないプロジェクトの作 成 が必 要 となる場 合 があります。

3つの同 期 モードのどのモードで構 成 されているHP Project Managementプロジェクトにも、Microsoft Project作 業 計 画 を送 信 できます。プロジェクト管 理 の方 針 から、Microsoft Project作 業 計 画 を空 のHP Project Management作 業 計 画 に送 信 するタイミングと理 由 を判 断 できます。

たとえば、HP Project Management制 御 モードでは、既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 を基 に新 規 HP Project Managementプロジェクトを作 成 する場 合 や、既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 をHP Project Managementプロジェクトに変 換 する場 合 に、HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 を送 信 できます。

共 有 制 御 モードでは、HP Project Managementで実 績 を収 集 するものの、既 存 のMicrosoft Project作 業 計 画 を使 用 したり、Microsoft Projectの計 画 ツールを使 用 する場 合 には、HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 を送 信 します。

Microsoft Project制 御 モードでは、HP Project Managementを使 用 してプロジェクトを公 開 し、PPMダッシュボードにプロジェクトを表 示 するために、HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 を送 信 します。

HP Project Managementプロジェクトに Microsoft Project作 業 計 画 を送 信 すると、Microsoft Project内 の現 在 の.mppファイルを基 にしてHP Project Management内 で新 規 作 業 計 画 が作 成 されます。Microsoft Project Serverを使 用 するプロジェクトは若 干 異 なった動 作 をします。「Microsoft Project Serverを使 用 するプロジェクトの操 作 」(292ページ)を参 照 してください。

HP Project ManagementにMicrosoft Project作 業 計 画 を送 信 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectの [**アドイン**] タブ領 域 で、[**HP PPM Center**] > [**PPMに作 業 計 画 を送 信**] を選 択 します。

2. 案 内 が表 示 されたら、HP Project Managementユーザ名 とパスワードを入 力 して [**OK**] をクリックします。

3. [Select a Project (プロジェクトの選 択)] ダイアログで [**Search (検 索)**] をクリックします。

4. Microsoft Project作 業 計 画 の送 信 先 プロジェクトを選 択 します。

   作 業 計 画 のないプロジェクトのうち、ユーザがプロジェクトマネージャであるプロジェクトのみ選 択 できます。このようなプロジェクトが存 在 しない場 合 、HP Project Managementで作 成 する必 要 があります。

5. [**Select (選 択)**] をクリックするか、選 択 した項 目 をダブルクリックします。

6. 統 合 により、Microsoft Project制 御 または共 有 制 御 のHP Project Managementプロジェクト用 に、アプリケーション間 のリソースマッピングが自 動 的 に実 行 されます。HP Project ManagementでMicrosoft Project内 のリソースを自 動 的 にマップできない場 合 、[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログが表 示 されます。

   注 : 初 回 の同 期 時 またはMicrosoft Projectに新 規 リソースを追 加 すると、自 動 リソースマッピングが行 われます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。

   マップされていないリソースのマッピングを指 定 して、[**完 了**] をクリックします。

   後 で、自 動 マッピングの確 認 、自 動 マッピングの変 更 、マップされていないリソースのマッピングの指 定 を行 えます。[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログの詳 細 については、「アプリケーション間 でのリソースの手 動 マップ (共 有 制 御 モードおよびMicrosoft Project制 御 モード)」(284ページ)を参照してください。

7. HP Project ManagementプロジェクトがHP Project Management制 御 または共 有 制 御 の場 合 、[実 績 値 の送 信] ダイアログが表 示 されます。[**実 績 を含 める**] (HP Project Managementに実 績 を送 信)、または [**実 績 を無 視 する**] (HP Project Managementに実 績 を送 信 しない) のいずれかを選 択 する必 要 があります。選 択 したら、[**OK**] をクリックします。

8. [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログが表 示 され、統 合 が完 了 します。

   [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログから、Microsoft Project作 業 計 画 とHP Project Managementプロジェクト間 の関 連 付 けを削 除 できます。

   また、[**Show Info (情 報 を表 示)**] をクリックして、作 業 計 画 をHP Project Managementに送 信 するときに発 生 した情 報 メッセージ、エラー、または警 告 を表 示 することもできます。完 全 な情 報 トレースを有 効 にする方 法 の詳 細 については、「同 期 ログの有 効 化 」(271ページ)を参 照 してください。

   [**Done (完 了)**] をクリックして、ダイアログを閉 じます。

Microsoft ProjectファイルをMicrosoft Project Managementに送 信 するたびに、デフォルトで.mppファイル に.bak拡 張 子 が付 けられ、元 のファイルと同じディレクトリに自 動 的 に保 存 されます。詳 細 については、「Microsoft Projectファイルのバックアップ」(270ページ)を参 照してください。

同 期 中 、HP Project ManagementはHP Project Managementベースとリソースカレンダーを基 に各 タスク の期 間 を再 計 算 しますが、開 始 日 と終 了 日 は維 持 されます。

HP Project Managementプロジェクトは、まず [**計 画 中**] ステータスがアサインされます。プロジェクトマネー ジャが日 付 が正 しいことを確 認 した後 は、プロジェクトを [**アクティブ**] ステータスに移 行 する必 要 があります。

注 : HP Project Management作 業 計 画 がHP Time Managementと同 期 し、同 期 モードがHP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モードであれば、HP Time Managementから作 業 計 画 に実 際 の工 数 をロールアップするときに、実 際 の工 数 が変 更 されていない場 合 (タイムシートを使 用 して新 しい時 間 が記 録 されていない場 合)、作 業 計 画 の対 応 する実 際 の工 数 は更 新 されません。実 際 の工 数 が変 更 されている場 合 (タイムシートを使 用 して新 しい時 間 が記 録 されている場 合)、作 業 計 画 の対 応 する実 際 の工 数 は更 新 されます。このため、作 業 計 画 からHP Time Managementに実 際 の工 数 をロールアップするとき、HP Time Managementの実 際 の工 数 が更 新 されていれば、Microsoft Project作 業 計 画 からの実 績 は上 書 きされます。HP Time Managementの実 際 の工 数 が更 新 されていない場 合 、Microsoft Project作 業 計 画 からの実 績 は保 持 されます。

HP Project Managementからの関 連 付 けられた作 業 計 画 の更 新 (HP Project Management制 御 モード)

HP Project Managementが作 業 計 画 を制 御 する場 合 、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画 からMicrosoft Projectファイルを更 新 できます。Microsoft Projectファイルに直 接 行 われた変 更 は、この更 新 中 に上 書 きされます。

Plug-in for PPMがMicrosoft Projectテーブル表 示 で、Microsoft Projectによって自 動 的 に変 更 されたスケジュール日 を強 調 表 示 できるようにすることができます (「HP Project Managementにより制 御 される作 業 計 画 の強 調 表 示 の有 効 化 」(269ページ)を参 照 してください)。有 効 である場 合 の強 調 表 示 の色 は青 色 です。

HP Project Managementの関 連 付 けられた作 業 計 画 からMicrosoft Projectファイルを更 新 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開 きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**Update Work Plan from PPM Project (PPMプロジェクトから作 業 計 画 を更 新)**] を選 択 します。

HP Project Managementからの実 績 の取 得 (共 有 制 御 モード)

HP Project ManagementとMicrosoft Projectが計 画 の制 御 を共 有 する場 合 、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画 から取 得 した実 績 でMicrosoft Projectファイルを更 新 できます。統 合 によ

り、新しい実績で更新されるMicrosoft Project作業計画内のタスクが表示され、変更が予期したものではない場合には更新をキャンセルすることができます。

Microsoft Projectは、実績フィールド内のフィールド値を計算する方法を決定する、内部ルールを保持しています。これにより、各アプリケーション内のデータが厳密には一致しなくなる状況が発生します。実績情報の転送を管理するには、そのプロジェクトの**Microsoft Project統合**ポリシーを使用してください。詳細については、「MicrosoftへのPPM Center情報の転送」(254ページ)を参照してください。

注意 : HP Project Managementから実績を取得する前にMicrosoft Projectですべてのタスクをフィルタで除外しないでください。

共有制御を使用する計画で、HP Project Managementから実績を持つMicrosoft Project作業計画を更新するには、次の手順を実行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。

2. [**HP PPM Center**] > [**Retrieve Actuals from PPM (PPMから実績を取得)**] を選択します。

   統合により、**Transfer actuals information (Microsoft Project統合)**ポリシーの**Microsoft Project Integration (転送実績情報)**設定で指定された実績が取得されます。

3. [Accepting PPM Actuals (PPM実績値を取得中)] ダイアログボックスが開き、変更されたタスクと変更の性質が表示されます。変更が予期したものとは異なる場合、[**Cancel (キャンセル)**] をクリックして更新をキャンセルできます。

   [**Continue (続行)**] をクリックして、変更を確定します。

4. [Integration Complete (統合は完了しました)] ダイアログが表示され、統合が完了します。

   [Integration Complete (統合は完了しました)] ダイアログから、Microsoft Project作業計画とHP Project Managementプロジェクト間の関連付けを削除できます。

   また、[**Show Info (情報を表示)**] をクリックして、作業計画をHP Project Managementに送信するときに発生した情報メッセージ、エラー、または警告を表示することもできます。完全な情報トレースを有効にする方法の詳細については、「同期ログの有効化」(271ページ)を参照してください。

   [**Done (完了)**] をクリックして、ダイアログを閉じます。

5. Microsoft Project作業計画はHP Project Managementからの新しい実績で更新され、実績が変更されたタスク (変更された実績) とMicrosoft Projectの内部フィールドルールの結果としてスケジュール情報が変更されたタスク (影響を受けた実績) を特定する新しいテーブルがMicrosoft Projectで開きます。詳細については、「フィールドに対するMicrosoft Projectルールの影響」(230ページ)を参照してください。

   デフォルトでは、変更された実績があるタスクは赤色で表示され、影響を受けた実績があるタスク (Microsoft Projectにより実行される自動計算の結果としての変更) は青色で表示されます。これらの色は、プロジェクト設定の**Microsoft Project Integration (Microsoft Project統合)**ポリシーで設定します。設定の詳細については、「統合のためのプロジェクトレベルの設定」(249ページ)を参照してください。

カスタムフィルタと統 合 により提 供 されるデータテーブル表 示 を使 用 して、Microsoft Projectで変 更 された実 績 を表 示 することもできます。詳 細 については、「カスタムMicrosoft Projectフィルタとテーブル」(231ページ)を参 照 してください。

Microsoft Projectで通 常 のガントチャート表 示 に戻 すには、[**View (表 示)**] > [**Entry (エントリ)**] を選 択 します。

Microsoft ProjectからHP Project Managementへの作 業 計 画 (計 画) 情 報 の送 信 (共 有 制 御 モード)

HP Project ManagementとMicrosoft Projectが作 業 計 画 の制 御 を共 有 する場 合 、関 連 付 けられたHP Project Management作 業 計 画 をMicrosoft Projectファイルからの計 画 情 報 (作 業 内 訳 情 報 、スケジュール、およびアサインなど) で更 新 できます。

Microsoft ProjectからHP Project Managementに作 業 計 画 情 報 を送 信 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**Update PPM Project with Work Plan Information (作 業 計 画 情 報 でPPMプロジェクトを更 新)**] を選 択 します。
3. 統 合 により、アプリケーション間 のリソースマッピングが自 動 的 に実 行 されます。HP Project ManagementでMicrosoft Project内 のリソースを自 動 的 にマップできない場 合 、[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログが表 示 されます。

   注 : 初 回 の同 期 時 またはMicrosoft Projectに新 規 リソースを追 加 すると、自 動 リソースマッピングが行 われます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。

   マップされていないリソースのマッピングを指 定 して、[**Finish (完 了)**] をクリックします。後 で、自 動 マッピングの確 認 、自 動 マッピングの変 更 、マップされていないリソースのマッピングの指 定 を行 えます。[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログの詳 細 については、「アプリケーション間 でのリソースの手 動 マップ (共 有 制 御 モード およびMicrosoft Project制 御 モード)」(284ページ)を参 照 してください。
4. [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログが表 示 され、統 合 が完 了 します。

   [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログから、Microsoft Project作 業 計 画 とHP Project Managementプロジェクト間 の関 連 付 けを削 除 できます。

   また、[**Show Info (情 報 を表 示)**] をクリックして、作 業 計 画 をHP Project Managementに送 信 するときに発 生 した情 報 メッセージ、エラー、または警 告 を表 示 することもできます。完 全 な情 報 トレースを有 効 にする方 法 の詳 細 については、「同 期 ログの有 効 化 」(271ページ)を参 照 してください。

   [**Done (完 了)**] をクリックして、ダイアログを閉 じます。

Microsoft ProjectファイルをMicrosoft Project Managementに送 信 するたびに、デフォルトで.mppファイル に.bak拡 張 子 が付 けられ、元 のファイルと同じディレクトリに自 動 的 に保 存 されます。詳 細 については、「Microsoft Projectファイルのバックアップ」(270ページ)を参 照してください。

実 績 のあるMicrosoft Project内 のタスクやリソースを削 除しようとして統 合 エラーが発 生 する場 合 、「必 要 なタスク、実 績 のあるタスク/リソースの削 除 」(298ページ)を参 照してください。

HP Project Managementへの関 連づけられた作 業 計 画 の更 新 (Microsoft Project制 御 モード)

Microsoft Projectが作 業 計 画 を制 御 する場 合 、Microsoft ProjectファイルからHP Project Management作 業 計 画 を更 新 できます。

Microsoft ProjectファイルからHP Project Managementの関 連 付 けられた作 業 計 画 を更 新 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**Update PPM Project from Work Plan (PPMプロジェクトから作 業 計 画 を更 新)**] を選 択 します。
3. 統 合 により、アプリケーション間 のリソースマッピングが自 動 的 に実 行 されます。HP Project ManagementでMicrosoft Project内 のリソースを自 動 的 にマップできない場 合 、[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログが表 示 されます。

   注 : 初 回 の同 期 時 またはMicrosoft Projectに新 規 リソースを追 加 すると、自 動 リソースマッピン グが行 われます。詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照してください。

   マップされていないリソースのマッピングを指 定 して、[**Finish (完 了)**] をクリックします。後 で、自 動 マッピングの確 認 、自 動 マッピングの変 更 、マップされていないリソースのマッピングの指 定 を行 えます。[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログの詳 細 については、「アプリケーション間 でのリソースの手 動 マップ (共 有 制 御 モードおよびMicrosoft Project制 御 モード)」(284ページ)を参 照してください。
4. [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログが表 示 され、統 合 が完 了 します。

   注 : Microsoft Projectのリソースまたはタスクが削 除 され、そのリソースやタスクにHP Project Managementで構 成 された実 績 がある場 合 、またはそのタスクがHP Project Managementで必 要 な場 合 、統 合 は失 敗 します。詳 細 については、「必 要 なタスク、実 績 のあるタスク/リソースの削 除 」(298ページ)を参 照してください。

   [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログから、Microsoft Project作 業 計 画 とHP Project Managementプロジェクト間 の関 連 付 けを削 除 できます。

また、[**Show Info (情報を表示)**] をクリックして、作業計画をHP Project Managementに送信するときに発生した情報メッセージ、エラー、または警告を表示することもできます。完全な情報トレースを有効にする方法の詳細については、「同期ログの有効化」(271ページ)を参照してください。

[**Done (完了)**] をクリックして、ダイアログを閉じます。

Microsoft ProjectファイルをMicrosoft Project Managementに送信するたびに、デフォルトで.mppファイルに.bak拡張子が付けられ、元のファイルと同じディレクトリに自動的に保存されます。詳細については、「Microsoft Projectファイルのバックアップ」(270ページ)を参照してください。

アプリケーション間でのリソースの手動マップ (共有制御モードおよびMicrosoft Project制御モード)

共有制御モードとMicrosoft Project制御モードでは、同期中、Microsoft ProjectリソースはPPM Centerリソースに自動的にマップされます。初回の同期時または (同期中に) Microsoft Projectに新規リソースを追加すると、自動リソースマッピングが行われます。リソースを手動でマップすることもできます。自動リソースマッピングの詳細については、「計画情報」(232ページ)を参照してください。リソースを手動でマップする方法の詳細については、「手動でリソースをマップする方法」(285ページ)を参照してください。

リソースをマップしたりマップを解除するときには、以下の点を考慮します。

- プロジェクト参加者のリストには、リソース、プロジェクトマネージャ、利害関係者、およびサマリタスクオーナが含まれています。
- リストされるHP Project Managementリソースは、現在のユーザが管理するリソースプール内のリソース、またはプロジェクトのスタッフィングプロファイル内のリソースであるユーザです。
- 一部のMicrosoft ProjectリソースはHP Project Managementリソースに自動的にはマップされないことがあります。マップされないリソースには、次の2つのタイプがあります。最初のタイプは、Plug-in for PPMにより自動的にマップすることができず、各PPM Centerリソース列に疑問符が表示されるリソースです。2番目のタイプは、意図的にマップしないように設定され、各PPM Centerリソース列が空フィールドとなるリソースです。
- 一部のリソースを意図的にマップしないようにすることができます。この場合、これらのリソースに関連付けられた工数はHP Project Managementのタスクで未アサイン工数として表示されます。
- 複数のMicrosoft Projectリソースに単一のHP Project Managementリソースをマップできます。ただし、これらのMicrosoft Projectリソースは、同じタスクにアサインできません。

手 動 でリソースをマップする方 法

Microsoft ProjectからHP Project Managementにリソースを手 動 でマップするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**View Mapping of Resources (リソースのマッピングの表 示)**] を選 択 します。

   [Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログが開きます。テーブルで、各 行 はMicrosoft Project リソースに関 連 付 けられます。これらのリソースは1つまたは複 数 のPPM Centerリソースにマップしたり、マップ解 除 できます。マップされないリソースには、各 PPM Centerリソース列 に疑 問 符 が表 示 されたり、各 PPM Centerリソース列 が空 フィールドになります。
3. Microsoft Projectリソースをマップしたりマップ解 除 できます。
   - Microsoft Projectリソースをマップするには、次 の手 順 を実 行 します。
     i. テーブルからMicrosoft Projectリソースを選 択 して、[**Map (マップ)**] をクリックします。

        [Project Participants (プロジェクトの参 加 者)] ダイアログボックスが開きます。テーブルには、プロジェクトの参 加 者 として定 義 されるPPM Centerリソースがリストされます。
     ii. テーブルからリソースをマップしたり、追 加 のPPM Centerリソースを検 索 できます。
        - テーブルからリソースをマップするには、次 の手 順 を実 行 します。
          - テーブルからリソースを選 択 します。
          - [**Select (選 択)**] をクリックするか、選 択 した項 目 をダブルクリックします。
        - 追 加 のPPM Centerリソースを選 択 するには、次 の手 順 を実 行 します。
          - [**Search (検 索)**] をクリックします。

            [Search for Resources (リソースの検 索)] ダイアログが開きます。
          - 該 当 するフィールドに検 索 基 準 を指 定 します。
          - [**Search (検 索)**] をクリックします。

            [Search for Resources (リソースの検 索)] ダイアログが再 度 読 み込 まれ、検 索 結 果 が表 示 されます。
          - マップする1つのリソースを選 択 して [**Select (選 択)**] をクリックします。
     iii. [Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログでマッピングを確 認 します。
   - Microsoft Projectリソースをマップ解 除 するには、次 の手 順 を実 行 します。

i. テーブルからMicrosoft Projectリソースを選 択して、[**Unmap (マップ解 除)**] をクリックします。

ii. [Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログでマッピングを確 認します。

4. [**Finish (完 了)**] をクリックします。

5. マップされないリソース (Plug-in for PPMで自 動 的 にマップできず、意 図 的 にマップしないように設 定 されていないリソース) が存 在 する場 合 、警 告 メッセージが表 示 されます。

   - マップされないリソースを保 存 するには、[**Continue (続 行)**] をクリックします。
   - マップされないリソースをマップするには、[**Previous (前 へ)**] をクリックします ([Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログに戻 ります)。

アプリケーション間 のエンタープライズリソースの手 動 マッピング

Microsoft Projectエンタープライズプロジェクトとの同 期 中 、Microsoft Projectリソース (エンタープライズとローカルの両 方) はPPM Centerリソースに自 動 的 にマップされます。初 回 の同 期 時 または (同 期 中 に) Microsoft Projectに新 規 リソースを追 加 すると、自 動 リソースマッピングが行 われます。リソースを手 動 でマップすることもできます。自 動 リソースマッピングの詳 細 については、「計 画 情 報 」(232ページ)を参 照 してください。リソースを手 動 でマップする方 法 の詳 細 については、「手 動 でリソースをマップする方 法 」(285ページ)を参 照 してください。

エンタープライズリソースをマップしたりマップを解 除 するときには、以 下 の点 を考 慮 します。

- プロジェクト参 加 者 のリストには、リソース、プロジェクトマネージャ、利 害 関 係 者 、およびサマリタスクオーナが含 まれています。
- リストされるHP Project Managementリソースは、現 在 のユーザが管 理 するリソースプール内 のリソース、プロジェクトのスタッフィングプロファイル内 のリソース、または任 意 のリソースプールのリソース (`RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS`パラメータが`TRUE`に設 定 されている場 合) であるユーザです。
- 一 部 のMicrosoft ProjectリソースはHP Project Managementリソースに自 動 的 にはマップされないことがあります。マップされないリソースには、次 の2つのタイプがあります。最 初 のタイプは、Plug-in for PPMにより自 動 的 にマップすることができず、各 PPM Centerリソース列 に疑 問 符 が表 示 されるリソースです。2番 目 のタイプは、意 図 的 にマップしないように設 定 され、各 PPM Centerリソース列 が空 フィールドとなるリソースです。
- 一 部 のリソースを意 図 的 にマップしないようにすることができます。この場 合 、これらのリソースに関 連 付 けられた工 数 はHP Project Managementのタスクで未 アサイン工 数 として表 示 されます。
- 複 数 のMicrosoftローカルリソースに単 一 のHP Project Managementリソースをマップできます。ただし、これらのMicrosoft Projectリソースは、同 じタスクにアサインできません。
- Microsoftエンタープライズプロジェクト内 のMicrosoftローカルリソースとMicrosoftエンタープライズリソースの両 方 にHP Project Managementリソースをマップできます。

- HP Project Managementリソースは、単 一 のMicrosoftエンタープライズリソースにのみマップできます。
- Microsoft Projectエンタープライズリソースをマップして編 集 するには、PPM CenterでMSPSリソースマッピングの作 成 アクセス許 可 、およびMSPSリソースマッピングの編 集 アクセス許 可 が必 要 です。詳 細 については、「エンタープライズリソースをマッピングするためのアクセス許 可 」(287ページ)を参 照 してください。
- MicrosoftエンタープライズリソースとPPM Centerリソースの両 方 がエンタープライズ全 体 で共 有 されます。Microsoftローカルリソースは共 有 されません。MicrosoftエンタープライズリソースをPPM Centerリソースにマップすると、マッピングもエンタープライズ全 体 で共 有 され、複 数 のエンタープライズオブジェクトで共 有 することができます。エンタープライズリソースを再 マップすると、変 更 が複 数 のエンタープライズプロジェクトに影 響 する可 能 性 があることに注 意 してください。

リソースを手 動 でマップする方 法 の詳 細 については、「手 動 でリソースをマップする方 法 」(285ページ)を参照してください。

エンタープライズリソースをマップするときの [Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログでの相 違 点

Microsoftエンタープライズリソースをマップするときの、[Mapping Resources (リソースのマップ)] ダイアログの相 違 を以 下 に挙 げます。

- エンタープライズリソース (マップされたエンタープライズリソースとマップされないエンタープライズリソース) のアイコンは、ローカルリソースのアイコンとは異 なり、アイコンの周 囲 に赤 色 の正 方 形 が表 示 されます。
- テーブルに新 しい列 [**エンタープライズ**] が表 示 され、リソースがエンタープライズリソースであるかどうかが表 示 されます (この列 が表 示 されるには、プロジェクト がエンタープライズプロジェクト であり、Microsoft ProjectがMicrosoft Projectサーバに接 続 している必 要 があります)。

エンタープライズリソースをマッピングするためのアクセス許 可

MicrosoftエンタープライズリソースへのHP Project Managementリソースのマッピングをマップして編 集 するには、「表 10-12. Microsoftエンタープライズリソースのマッピング用 アクセス許 可 」(287ページ)にある適 切 なアクセス許 可 が必 要 になります。

表 10-12. Microsoftエンタープライズリソースのマッピング用 アクセス許 可

アクセス許 可	説 明
MSPSリソースマッピングの作 成	ユーザは次 の操 作 を実 行 できるようになります。 • HP Project ManagementリソースとMicrosoft Projectエンタープライズリソース間 の新 規 マッピングを作 成 します。

表 10-12. Microsoftエンタープライズリソースのマッピング用 アクセス許 可 (続き)

アクセス許 可	説 明
MSPSリソースマッピングの編 集	ユーザは次 の操 作 を実 行 できるようになります。 • HP Project ManagementリソースとMicrosoft Projectエンタープライズリソース間 のマッピングを編 集します。 • Microsoft ProjectエンタープライズリソースからHP Project Managementリソースをマップ解 除します。

MSPSリソースマッピングの作 成/編 集 アクセス許 可 は、次 のセキュリティグループに自 動 的 に付 与 されます。

- PPMのすべてのアクセス許 可
- PPMプロジェクト マネージャ

HP Project Managementで許 可される条 件 付き編 集

プロジェクトに選 択した同 期 モードに応じて、プロジェクトの構 造 とタスク情 報 はHP Project ManagementまたはMicrosoft Projectのいずれかによって制 御 されます。プロジェクトに選 択した同 期 の制 御 モードに応じて、HP Project Managementの一 部 の編 集 機 能 は無 効 になります。Microsoft Projectにより制 御 される情 報 はHP Project Managementでは編 集 できません。

各 同 期 モードにおける条 件 付き編 集 の制 限 に関 するサマリを「条 件 付き編 集 サマリテーブル」(242ページ)にリストします。

HP Project Management制 御 プロジェクトの編 集

HP Project Managementがプロジェクトを制 御 する場 合 、ユーザはHP Project Managementですべての情 報 を編 集 できます。これには、タスク構 造 の変 更 、新 規 サブプロジェクトとタスクの追 加 と削 除 、およびタスクスケジュールと実 績 フィールドの編 集 が含 まれます。

Microsoft Project制 御 プロジェクトの編 集

Microsoft Projectがすべてのプロジェクト計 画 とトラックアクティビティを制 御 する場 合 、HP Project Managementの対 応 する編 集 機 能 は無 効 になります。HP Project Managementとは異 なり、Microsoft Projectと共 有 されないデータは編 集 できます。これには、タスクアクティビティ、ロール、スキル値 、説 明 、ユーザデータ、通 知 、メモ、およびタスク参 照 が含 まれます。

特 定 の作 業 計 画 テンプレートを強 制 するプロジェクトのタイプを操 作 するときには、先 にHP Project Managementで指 定 された作 業 計 画 テンプレートから作 業 計 画 を作 成 できます。次 にMicrosoft Projectで作 業 計 画 を開 けます。

HP Project Managementでは、プロジェクトとタスク構 造を変 更できるすべての機 能が無 効になります。これには、次 のコンポーネントが含 まれます。

- [**タスクの追 加**] アイコン
- [**削 除**] アイコン
- [**タスクのインデント/アウトデント**] アイコン
- [**タスクを上 に移 動/下 に移 動**] アイコン

スケジュールにより日 付と期 間 が変 更されることがあるため、[**プロジェクトのスケジュール**] アイコンは無 効になります。PPM Centerプロジェクトのステータスはこの同 期 モードでは変 更できません。このため、[ステータスの変 更] も無 効になります。これらのアイコンのキーボードショートカットも無 効になります。

標 準HP Project Managementインタフェースでは、マイタスクポートレットと[タスクの詳 細] ページでタスクの実 績を入 力することはできません。マイタスクポートレットと[タスクの詳 細] ページは、制 御 モードにかかわらず、アサインされたユーザに現 在 の完 了していないタスクを戻します。これにより、プロジェクトの参 加 者は状 況を把 握できます。Microsoft Projectで収 集される実 績は [作 業 計 画] ページで表 示されます。

PPM Workbench、標 準Webページ、またはその他 の任 意の方 法のアクションでトリガされるかにかかわらず、HP Project Managementからのロールアップ計 算は無 効になります。このため、HP Project Managementでのロールアップ値 は、HP Project Managementでの計 算から通 常は異 なる値 が得られる場 合であっても、Microsoft Projectと一 致します。

共 有 制 御 モードでの編 集

共 有 制 御 モードは、フィールドを無 効にするときにその他 2つのモードよりも複 雑になります。このモードでは、計 画フィールドを変 更しないまま実 績フィールドを変 更できます。

[タスクの詳 細] ページの [**リソース**] タブから、実 績フィールドのみが編 集 可 能です。計 画フィールドは無 効です。[**スケジュール**] 表 示では、サブプロジェクト/タスクテーブルの計 画フィールドも編 集 不 可 能です。

Microsoft Project制 御 モードと同 様 、プロジェクトとタスク構 造を変 更できるすべての機 能が無 効になります。これには、次 のコンポーネントが含 まれます。

- [**タスクの追 加**] アイコン
- [**削 除**] アイコン
- [**タスクのインデント/アウトデント**] アイコン
- [**タスクを上 に移 動/下 に移 動**] アイコン

一 部のロールアップ操 作が無 効になります。実 績フィールドのロールアップは行 われますが、スケジュールフィールドはロールアップされません。Microsoft Projectからインポートされた値 は保 持されます。

共 有 制 御 モードで使 用できる機 能は、タスクの更 新アクセス許 可のみ付 与されたユーザが使 用できる機 能と類 似します。

Microsoft ProjectとHP Project Managementの関連付けの削除

Microsoft Projectファイルは、1つのHP Project Managementプロジェクトとのみ関連付けられます。Microsoft ProjectファイルとHP Project Managementプロジェクト間の関連付けはいつでも削除できます。

注 : Microsoft ProjectファイルからHP Project Managementプロジェクトにリンクする必要がなくなった場合のみ、関連付けを削除する必要があります。リンクを削除すると、ファイルの再関連付けが不可能になる場合があります。

関連付けを削除するには、次の手順を実行します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**Project Details (プロジェクトの詳細)**] を選択します。

   [Project and Portfolio Management Center Integration Details (Project and Portfolio Management Center Integration の詳細)] ダイアログボックスが開きます。
3. [**Remove Association (関連付けの削除)**] をクリックします。

   関連付けを削除すると、ボタンのラベルが [**Restore Association (関連付けの復元)**] になります。このボタンを使用することで、同じHP Project Management作業計画の関連付けを復元できます。
4. [**Remove (削除)**] をクリックします。
5. [**OK**] をクリックします。

注 : 関連付けが削除されても、リソースのマッピングは保持されます。これにより、リソースを再マップすることなく関連付けを復元できます。このため、プロジェクトを再リンクする場合、リソースのマッピングは行われません (しかしリソースマッピングを手動で変更できます)。詳細については、「手動でリソースをマップする方法」(285ページ)を参照してください。リンクが解除されたファイルからリソースマッピングを削除する場合、「リンクが解除されたファイルからのリソースマッピングの削除方法」(299ページ)を参照してください。

Microsoft ProjectとHP Project Managementの関連付けの復元

関連付けを削除した場合や意図せず削除してしまった場合に、Microsoft ProjectファイルとHP Project Managementプロジェクト間の関連付けを復元できます。Microsoft ProjectファイルとHP Project Managementプロジェクト間に関連付けが存在しなかった場合、関連付けは復元できません。代わりに、HP Project ManagementプロジェクトにMicrosoft Projectファイルを送信します (「HP Project ManagementへのMicrosoft Projectファイル作業計画の送信」(278ページ)を参照してください)。

関 連 付 けを復 元 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開きます。
2. [**HP PPM Center**] > [**Project Details (プロジェクトの詳 細)**] を選 択 します。

   [Project and Portfolio Management Center Integration Details (Project and Portfolio Management Center Integration の詳 細)] ダイアログボックスが開きます。ダイアログのフィールドは空になります。
3. [**Restore Association (関 連 付 けの復 元)**] をクリックします。

   関 連 付 けされたHP Project Management作 業 計 画 に関 する情 報 が、ダイアログのフィールドに表 示 されます。

フィールド名	説 明
サーバ	PPM ServerのURL。
ユーザ名	PPM Serverにログオンするのに使 用 するユーザ名 。
名 前	HP Project Managementプロジェクトの名 前 。
モード	HP Project Managementプロジェクトの同 期 モード。

4. [**OK**] をクリックします。

Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けのリフレッシュ

Microsoft ProjectファイルとHP Project Managementプロジェクト間 の関 連 付 けをリフレッシュすると、作 業 計 画 内 のタスクが調 整 され、作 業 計 画 が同 期 可 能 になります。

Microsoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 が開 いていて、Microsoft Projectで必 要 なタスクや実 績 のあるタスクを削 除 すると、作 業 計 画 を同 期 するときにエラーメッセージが表 示 されます。

必 要 なタスクを削 除 した場 合 、計 画 情 報 を同 期 できなくなります (共 有 制 御 モードとMicrosoft Project 制 御 モード)。

実 績 のあるタスクを削 除 した場 合 、実 績 情 報 を同 期 できなくなります (HP Project Management制 御 モードと共 有 制 御 モード)。

作 業 計 画 を同 期 する前 に、タスクを調 整 する必 要 があります。作 業 計 画 の関 連 付 けをリフレッシュすることで、タスクを調 整 できます。

Microsoft ProjectとHP Project Management間 の関 連 付 けをリフレッシュするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectの [**Add-Ins (アドイン)**] タブ領 域 で、[**HP PPM Center**] > [**Refresh Association (関 連 付 けのリフレッシュ)**] を選 択します。

   注 : このメニューオプションは、作 業 計 画 を同 期しようとして失 敗した後 にのみ利 用 可 能 になり ます。

2. 案 内 が表 示 されたら、HP Project Managementユーザ名 とパスワードを入 力して [**OK**] をクリックしま す。

3. [Select a Project (プロジェクトの選 択)] ダイアログで [**Search (検 索)**] をクリックします。

4. Microsoft Project作 業 計 画 への関 連 付 けのリフレッシュ先 プロジェクトを選 択します。

   作 業 計 画 のあるプロジェクトのうち、ユーザがプロジェクトマネージャであるプロジェクトのみ選 択 できま す。このようなプロジェクトが存 在しない場 合 、HP Project Managementで作 成 する必 要 がありま す。

5. [**Select (選 択)**] をクリックするか、選 択した項 目 をダブルクリックします。

6. [Refresh Task Mapping Table (タスクマッピングテーブルをリフレッシュ)] ダイアログで、リフレッシュする 関 連 付 けを確 認します。タスクに一 致 するタスクやオプションが複 数 存 在 する場 合 、最 も適 切 なタス クやオプションを選 択します。[**Continue (続 行)**] をクリックします。

7. [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログが表 示 され、リフレッシュが完 了 します。

   [Integration Complete (統 合 は完 了 しました)] ダイアログから、Microsoft Project作 業 計 画 とHP Project Managementプロジェクト間 の関 連 付 けを削 除 できます。

   また、[**Show Info (情 報 を表 示)**] をクリックして、作 業 計 画 をリフレッシュするときに発 生 した情 報 メッ セージ、エラー、または警 告 を表 示 することもできます。完 全 な情 報 トレースを有 効 にする方 法 の詳 細 については、「同 期 ログの有 効 化 」(271ページ)を参 照してください。

8. [**Done (完 了)**] をクリックして、ダイアログを閉じます。

Microsoft Project Serverを使 用 するプロジェクトの操 作

Microsoft Project Serverベースのプロジェクトを操 作している場 合 、以 下 のようにHP Project Managementの動 作 は若 干 異 なります。

- HP Project Management制 御 モードの場 合 、Microsoft Project Server上 のカレンダーを使 用 するよう にPlug-in for PPMを構 成 する必 要 があります。統 合 中 、タスク情 報 を同 期 するのに、Plug-in for PPM はカレンダーを使 用します。デフォルトで、使 用 されるカレンダーは**PPMカレンダー**になります (日 本 語 の場 合)。このカレンダーは、Plug-in for PPMのユーザプリファレンスから構 成 できます (「Plug-in for PPM用 Microsoft Project Serverの設 定 」(274ページ)を参 照してください)。カレンダーが構 成 されてい ないと、Microsoft Project Serverにデフォルトカレンダーが存 在しない場 合 、統 合 は失 敗します。

- HP Project Managementにより制 御される作 業 計 画 はHP Project ManagementからMicrosoft Projectで直 接 開くことはできません。
- Microsoft Projectが実 際 の工 数 を与 える場 合 、PPM Centerはタスクの達 成 率 を計 算します。実 際 の工 数 が与 えられない場 合 、PPM CenterはMicrosoft Project提 供 の達 成 率 を使 用します。
- Microsoft Project Serverベースのプロジェクト ではバックアップファイルは作 成 されません。
- Microsoft Project Server用 に作 成 された一 時 プロジェクトファイルをPPM Centerと統 合 すると、一 時 Microsoft Projectファイルを閉じた後 は、PPM Centerからこのファイルを開くことはできなくなります。一 時 Microsoft ProjectファイルはMicrosoft Project Serverで保 存 されず、存 在 しません。このため、PPM Centerは統 合 先 となるMicrosoft Projectファイルを見 つけられません。

  Microsoft Projectに既 存 のPPM Centerプロジェクトをインポートできます。ただし、一 時 Microsoft Projectファイルの一 部 であったMicrosoft Project固 有 の情 報 (追 加 列 など) は失 われます。Microsoft Projectに固 有 の情 報 はPPM Centerとの統 合 には含 まれません。このため、一 時 Microsoft Projectファイルとの最 初 の統 合 中 、情 報 はPPM Centerと統 合 されません。

注 : Microsoft Project Serverベースのプロジェクトを作 業 計 画 と同 期 した後 、Microsoft Project Serverにプロジェクトをチェックインする必 要 もあります。

Microsoft Enterprise Project Managementを使 用 するプロジェクト の操 作

Microsoftエンタープライズプロジェクトを操 作 するときには、以 下 の点 を考 慮します。

- HP Project Managementの動 作 は若 干 異 なります。詳 細 については、「Microsoft Project Serverを使 用 するプロジェクト の操 作 」(292ページ)を参 照してください。
- HP Project ManagementリソースにMicrosoftエンタープライズリソースをマップできます。詳 細 については、「アプリケーション間 のエンタープライズリソースの手 動 マッピング 」(286ページ)を参 照してください。
- 複 数 インスタンスのMicrosoft Project Serverと単 一 インスタンスのPPM Centerを使 用 している場 合 、すべてのMicrosoft Project Serverインスタンス全 体 からMicrosoftエンタープライズリソースを一 意 に特 定 する必 要 があります。詳 細 については、「複 数 Microsoft Project Serverインスタンスの使 用 」(294ページ)を参 照 してください。
- 統 合 エンタープライズプロジェクトを開 いている場 合 、Microsoft Project Serverへの接 続 の有 無 によって動 作 は異 なります。この動 作 の説 明 については、「表 10-13. Microsoft Project Serverに接 続 しているときと接 続 していないときに、統 合 エンタープライズプロジェクトを開く」(294ページ)を参 照 してください。
- エンタープライズプロジェクト のローカルコピーを同 期 する場 合 (Microsoft Project 2007のみ)、エンタープライズプロジェクト のローカルコピーにPPM Centerプロジェクトを再 リンクする必 要 があります。Microsoft Project Serverに接 続 している場 合 、PPM CenterリソースはMicrosoftエンタープライズとローカルのリ

ソースにマップされます。接 続していない場 合 、Microsoft Project Serverに接 続 するまでリソースマッピングは保 留 されます。

表 10-13. Microsoft Project Serverに接 続しているときと接 続していないときに、統 合 エンタープライズプロジェクトを開く

	Microsoft Project Serverに接 続している	Microsoft Project Serverに接 続していない
PPM Centerから統 合 Microsoftエンタープライズプロジェクトを開く	統 合 Microsoftエンタープライズプロジェクトが開きます。エンタープライズとローカルのリソースマッピングは保 持 されます。	統 合 Microsoftエンタープライズプロジェクトは開 けません。エンタープライズプロジェクトの新 しいローカルコピーが作 成 される場 合 があります。
Microsoft Projectから統 合 PPM Centerプロジェクトを開く	ユーザは次 の操 作 を実 行 できます。 • 統 合 PPM Centerエンタープライズプロジェクトを開 けます。エンタープライズとローカルのリソースマッピングは保 持 されます。 • 新 しいMicrosoftエンタープライズプロジェクトを作 成 できます。PPM Centerリソースがローカルリソースにマップされます。エンタープライズとローカルのリソース間 に競 合 がある場 合 、ローカルリソースを置 き換 えるか名 前 を変 更 するように案 内 されます。	新 しいローカルMicrosoftエンタープライズプロジェクトを作 成 できます。PPM Centerリソースが Microsoftローカルリソースにマップされます。

複 数 Microsoft Project Serverインスタンスの使 用

複 数 インスタンスのMicrosoft Project Serverと単 一 インスタンスのPPM Centerを使 用している場 合 、すべてのMicrosoft Project Serverインスタンス全 体 からMicrosoftエンタープライズリソースを一 意 に特 定 する必 要 があります。

Microsoft Project Serverでは、1インスタンス上 のエンタープライズリソースにアサインされたIDを別 インスタンス上 の別 のエンタープライズリソースにアサインできます。このため、複 数 のMicrosoft Project Serverインスタンス間 で同 じIDを使 用 できます。テキスト入 力 のエンタープライズカスタムフィールド (フィールドIDではない) を使 用して、各 エンタープライズリソースを一 意 に特 定 する必 要 があります。

注 : Microsoft Project Server 2003とMicrosoft Project Server 2007は、異 なるエンタープライズカスタムフィールドをサポートします。Microsoft Project Server 2003では、既 存 のエンタープライズカスタムフィールド ([EnterpriseText1] など) のみを使 用 できます。Microsoft Project Server 2007では、新 しいエンタープライズカスタムフィールドを作 成 できます。

PPM Serverで、server.confファイルにパラメータMSPS_RESOURCE_CUSTOM_FIELDを追 加 します。このパラメータは、エンタープライズリソースを一 意 に特 定 するのに使 用 するMicrosoft Project Serverエンタープラ

イズカスタムフィールド の名 前 に設 定 する必 要 があります。server.conf ファイルの編 集 方 法 の詳 細 につ いては、『Installation and Administration Guide』を参 照 してください。

Project Web Accessを使 用 するプロジェクト の操 作

Project Web Accessを使 用 してエンタープライズリソースをチェックアウト すると、Microsoft Project Server 用 一 時 プロジェクトファイルが生 成 されます。この一 時 プロジェクトファイルをPPM Centerと統 合 できます が、この一 時 ファイルを閉 じると、ファイルはMicrosoft Project Serverには保 存 されません。一 時 プロジェク トファイルを保 存 しても、Microsoft Project Serverには保 存 されません。このため、一 時 プロジェクトファイ ルを閉 じると、Microsoft Project ServerからPPM Center上 で統 合 プロジェクトファイルを開 けなくなります。 この一 時 ファイルは、Microsoft Project Serverには存 在 しないプロジェクトファイルに関 連 付 けられている ためです。

トラブルシューティング

Microsoft ProjectはHP Project Managementと重 複 しない、同 期 されない数 多 くの機 能 をサポートしてい ます。Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementにインポートしても、この情 報 は表 示 されませ ん。Microsoft ProjectファイルをHP Project Managementに送 信 しても、Microsoft Projectからこのデータ は削 除 されません。Microsoft ProjectでHP Project Management作 業 計 画 を開 いても、このデータは作 成 されず、デフォルト値 は入 力 されません。

その他 のMicrosoft Project機 能 は、2アプリケーション間 で同 期 されるスケジュールとトラック情 報 を扱 いま す。これらの場 合 、インタフェースはMicrosoft Projectデータ をHP Project Managementが表 示 できる情 報 に変 換 します。インタフェースは、元 の作 業 計 画 の意 図 を極 力 維 持 しようとします。

エラーと警 告

同 期 中 にエラーや警 告 が発 生 すると、[エラーと警 告] ウィンドウがエラーや警 告 を通 知 して、問 題 を解 決 するための推 奨 案 を表 示 します。

- エラーとは、タスクが成 功 するのに解 決 する必 要 がある重 大 な問 題 のことです。エラーがあると統 合 処 理 が停 止 します。ここで、問 題 を修 正 して統 合 を再 開 できます。
- 警 告 は情 報 通 知 用 です。警 告 を受 信 すると、警 告 に対 応 するか無 視 するかを選 択 できます。

Windows VistaやWindows 7へのVisual Studio Tools for Office (VSTO) のインストール

Windows VistaやWindows 7システムでは、システムにソフトウェアをインストールできる能 力 があっても、 Plug-in for PPMインストーラを使 用 してVSTOをインストールするときに問 題 が発 生 する場 合 は、管 理 者 としてPlug-in for PPMインストーラを起 動 することが必 要 な場 合 があります。次 の手 順 を実 行 します。

1. [setup.exe] ファイルを右 クリックして、[**管 理 者 として実 行**] を選 択します。
2. [**OK**] をクリックします。
3. 指 示 に従 って、VSTOをインストールします。VSTOのみをインストールします (このとき、Plug-in for PPMはインストールしません)。

VSTOをインストールし、Plug-in for PPMインストーラを終 了してから、Plug-in for PPMをインストールします (「インストール手 順 」(219ページ)を参 照)。

HP PPM Center**メニューが表 示されないとき**のPlug-in for PPM**の再 有 効 化 方 法**

PPM Centerが動 作 中 に予 期 せず停 止 した場 合 (PPM Centerが実 行 中 のシステムで問 題 が発 生 した場 合 など)、HP PPM Centerメニューを表 示 するため、Microsoft ProjectからPlug-in for PPMを再 度 有 効 にすることが必 要 な場 合 があります。

Microsoft ProjectからPlug-in for PPMを再 度 有 効 にするには、次 の手 順 を実 行 します。

1. [**ヘルプ**] > [***バージョン情 報***] をクリックします。
2. [**使 用 できないアイテム**] をクリックします。
3. Plug-in for PPMがリストされたら、リストから削 除 して有 効 にします。

無 効 なSSL**証 明 書 での**PPM Server**への接 続**

PPM Server上 のSSL証 明 書 が無 効 である場 合 、PPM Serverに接 続 しようとすると警 告 メッセージが表 示 されます。[**常 に無 視**] (この警 告 メッセージを常 に無 視 する)、[**セッションのみ**] (このMicrosoft Projectセッションでのみ警 告 メッセージを無 視 する)、または [**キャンセル**] (PPM Serverに接 続 しない) から選 択 できます。

[常 に無 視] を選 択 すると、PPM Serverへの接 続 を変 更 するまでメッセージは常 に無 視 されます。[常 に無 視] を選 択 した後 に、警 告 メッセージを表 示 する場 合 は、PPM Server接 続 を変 更 し、変 更 を保 存 してから、PPM Server接 続 を元 の接 続 に戻 します。

システムへのシングルサインオンとMicrosoft Internet Explorer

システムのシングルサインオンのアクセスに問 題 がある場 合 、Plug-in for PPMプロキシ設 定 とMicrosoft Internet Explorerのプロキシ設 定 が同 じであることを確 認 します。

HP PPM Centerメニュー

HP PPM Centerメニューには、最 後 にアクティブであったMicrosoft Projectファイルのメニュー選 択 が表 示 されます。たとえば、Microsoft Projectで2つのプロジェクトファイルを開 いていて、1つはMicrosoft Projectにより制 御 され、もう1つは共 有 制 御 である場 合 に、Microsoft Project制 御 のファイルを閉 じると、HP PPM Centerメニューには (共 有 制 御 プロジェクトが唯 一 の開 いていて表 示 されているプロジェクトであっても) Microsoft Project制 御 プロジェクトのメニュー選 択 が表 示 されます。正 しいメニュー選 択 を表 示 するには、共 有 制 御 プロジェクトの任 意 の場 所 をクリックして、アクティブにする必 要 があります。

PPM CenterからMicrosoft Projectで作 業 計 画 を開 く

Internet ExplorerとMicrosoft Project 2007を使 用 してPPM CenterからMicrosoft Projectで作 業 計 画 を開 くと、Microsoft Projectファイルのロックファイルが生 成 されます。ただし、Microsoft Projectファイルを閉 じても、ロックファイルはリセットされません。PPM CenterからMicrosoft Projectで (Internet Explorerを再 起 動 することなしに) 同 じ作 業 計 画 を開 くと、「使 用 中 のファイル」メッセージが表 示 され、Microsoft Projectファイルは読 み取 り専 用 でのみ開 けます (ファイルが使 用 中 ではなくなっても通 知 するように選 択 することもできます)。

PPM Centerから開 いたMicrosoft Projectファイルを閉 じた後 、次 のいずれかの操 作 を実 行 してロックファイルをリセットします。

- ロックファイルを削 除 します

  任 意 のInternet Explorerウィンドウから、次 のいずれかの操 作 を実 行 します。

  a. [**ツール**] > [**インターネットオプション**] を選 択 します。

  b. [全 般] タブ領 域 の [インターネット一 時 ファイル] セクションで、[**ファイルの削 除**] をクリックします。

  c. [ファイルの削 除] ダイアログで [**検 索**] をクリックします。

  d. [インターネットオプション] ダイアログで [**OK**] をクリックします。

- Internet Explorerを再 起 動 します
- Internet Explorerが実 行 中 のシステムを再 起 動 します

Microsoft Projectでの手 動 スケジュールモード

このオプションを選 択 しなかったにもかかわらず、Microsoft Projectファイルが手 動 スケジュールモードである場 合 、次 のいずれかが原 因 である可 能 性 があります。

- HP Project Managementとの前 回 の同 期 が失 敗 した。同 期 中 、HP Project Management制 御 モードまたは共 有 コントロールモードでは、スケジュールモードは手 動 に設 定 され、同 期 が完 了 すると自

動に戻ります。同 期が完 了しないと、スケジュールモードが手 動のままになる可 能 性 があります。

- 手 動モードのプロジェクトを開いてMicrosoft Projectファイルを作 成した結 果 、プロジェクトが手 動モード設 定をデフォルトとして継 承した。

ロールアップ値 がMicrosoft Projectで再 計 算されません

Microsoft Projectには、自 動と手 動の2つのスケジュールモードがあります。デフォルトで、プロジェクトは自動スケジュールモードであり、ロールアップ値 は自 動 的に再 計 算されます。なんらかの理 由でプロジェクトが手 動スケジュールモードになった場 合 (「Microsoft Projectでの手 動スケジュールモード」(297ページ)を参 照)、次 のいずれかの操 作を実 行できます。

- プロジェクトを自 動スケジュールモードに設 定する。
- [F9] を選 択して、ロールアップ値 を再 計 算する。

注 : 作 業 計 画 がHP Project Management制 御 の場 合 、ロールアップ値 を再 計 算する必 要 はありません。ロールアップ値 を再 計 算すると、プロジェクトの日 付 が変 更されます。

同 期の失 敗

同 期は、次 の理 由により失 敗したり、失 敗したかのように見 えることがあります。

- Microsoft Projectのヘルプのダイアログが開いて、対 応 が必 要 な場 合 。ダイアログが開いている場 合 、WindowsのタスクバーでMicrosoft Projectのボタンが点 滅 するはずです。[**今 後 表 示しない**] チェックボックスを選 択して、ダイアログを閉じて同 期を続 行します。
- Microsoft Projectのダイアログが開いて、対 応 が必 要 な場 合 。ダイアログが開いている場 合 、WindowsのタスクバーでMicrosoft Projectのボタンが点 滅 するはずです。Microsoft Projectダイアログに対 応して、同 期を続 行します。

  注 : ダイアログで求 められた場 合 でも、別 のMicrosoft Projectファイルを開 かないでください。

- 別 のMicrosoft Projectファイルが開いている。同 期を再 開 する前 に、開いているMicrosoft ProjectファイルとMicrosoft Projectをすべて閉じます。

必 要なタスク、実 績のあるタスク/リソースの削 除

Microsoft ProjectとHP Project Management間 で作 業 計 画 を共 有 する場 合 、Microsoft Projectで次 のエンティティタイプのいずれかを削 除 すると、次 回 の統 合 処 理 が停 止 するエラーが発 生 します (HP Project Managementで実 績 のあるタスクやリソースは削 除 できません)。

- 作 業 計 画 が最 初 にHP Project Managementで作 業 計 画 テンプレートから作 成 された場 合 の、作 業 計 画 テンプレートで必 要 としてマークされたタスク。
- 実 績 のあるタスクやリソース。

実 績 のあるMicrosoft Project内 のタスクやリソースを削 除 しようとして統 合 エラーが発 生 する場 合 、次 の操 作 のいずれかを実 行 できます。

- 最 新 の編 集 を再 適 用 するための起 点 としてバックアップコピーを使 用 する。バックアップの詳 細 については、「Microsoft Projectファイルのバックアップ」(270ページ)を参 照 してください。
- Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Refresh association (関 連 付 けのリフレッシュ)**] を選 択 して、タスクと依 存 関 係 を復 元 する。

Microsoft Projectの関 連 付 けを使 用 する削 除 済 みタスクの復 元

Microsoft Projectで [**HP PPM Center**] > [**Project Details (プロジェクトの詳 細)**] を選 択 することにより、作 業 計 画 をMicrosoft Projectファイルに手 動 で再 リンクできます (「Microsoft ProjectとHP Project Managementの関 連 付 けの復 元 」(290ページ)を参 照)。再 度 確 立 するリンクのプロジェクトを選 択 すると、統 合 はタスクごとに作 業 計 画 を調 査 し、Microsoft Project側 対 応 物 が不 明 瞭 であったり存 在 しない作 業 計 画 タスクのリストを表 示 します。各 タスクについて、以 下 のオプションから選 択 できます。

- Microsoft Project計 画 で一 致 するタスクを選 択 する
- Microsoft Project計 画 で新 規 タスクを作 成 する
- なにもしない

HP Project Managementタスクに関 連 付 けられていないMicrosoft Project計 画 にあるすべてのタスクが無 視 されます。

リンクが解 除 されたファイルからのリソースマッピングの削 除 方 法

PPM CenterプロジェクトとMicrosoft Projectファイル間 の関 連 付 けを削 除 しても、(ファイルの再 関 連 付 けを行 う場 合 に備 え) リソースマッピングは保 持 されます。

リンクが解 除 されたファイルからリソースマッピングを手 動 で削 除 できます。リソースマッピングを手 動 で削 除 した後 、ファイルを再 リンクすると、自 動 リソースマッピングが作 成 されます。

リンクが解 除 されたファイルからリソースマッピングを削 除 するには、次 の手 順 を実 行 します。

1. Microsoft Projectでプロジェクトを開 きます。
2. マッピングに使 用 されたPPM Center IDが含 まれる列 を見 つけます。列 の名 前 はMicrosoft Project統 合 ポリシー内 の [**PPM resource information requires one Microsoft resource custom field**

(PPMリソース情 報には、1つのMicrosoft Projectリソースカスタムフィールド が必 要 です)] フィールド で設 定 されます (デフォルトで列 の名 前 は**Number20**です)。

3. この列 からすべてのPPM Center IDを削 除します。
4. プロジェクトを保 存します。

第11章: HP Time Managementとの統合

- 「HP Time Management統合の概要」(301ページ)
- 「プロジェクトのTime Managementの有効化」(303ページ)
- 「[マイタスク] ポートレットの使用」(303ページ)

HP Time Management統合の概要

本章では、HP Project ManagementをHP Time Managementと統合することより、リソースがさらに細かな方法でプロジェクトの作業時間をレポートできるようにする方法を説明します。本章は、HP Time Managementをご購入いただきインストールがお済みのお客様のみを対象としております。

プロジェクト設定で、[**コストとエ数**] ポリシー (主に [Time Management] セクション) を使用して、特定プロジェクトについてHP Time ManagementとHP Project Managementを統合します。以下の項目を指定します:

- タイムシート上でプロジェクトのタスクを追跡する詳細レベル
- プロジェクトに時間を記録できるユーザ
- 記録された時間を特定のプロジェクト代表者が承認する必要があるかどうか
- トラッキングするエ数フィールド
- タスク完了後に時間を記録可能かどうか

統合を設定する場合、次のことを考慮してください。

- HP Time Managementのライセンスを保持するすべてのリソースは、プロジェクト作業計画ではなくタイムシートまたは [マイタスク] ポートレットを使用して、統合されたプロジェクトの実績を入力する必要があります。
- トラックする実績を構成できます。プロジェクトの実績のトラックにHP Time Managementが使用される統合プロジェクトの場合、実際のエ数をトラックするリソースが必要です。
- リソースが時間を記録する対象となるプロジェクトのレベル (プロジェクト、サマリタスクレベル1 ～ 6、またはタスク) を設定できます。たとえば、時間がサマリタスクレベル2で記録される場合、階層的にレベル2の下位に存在するタスクにアサインされているリソースは、サマリタスクレベル2でのみそれらのタスクの時間をレポートできます。
- 見積もり残存エ数がトラック対象の場合、タスクレベルで時間を記録する必要があります。

- 統 合 プロジェクトに対して時 間を記 録した後 は、記 録はどのサマリタスクレベルからもタスクレベルに変 更 できず、プロジェクトレベルからサマリタスクレベルに変 更 できなくなります。ただし、タスクレベルからサマリタスクレベルに、サマリタスクレベルからプロジェクトレベルに記 録を変 更 することはできます。
- 統 合 されたプロジェクトに対して時 間を記 録した後 、統 合 を無 効 にすることはできません。
- リソースは、HP Project ManagementとHP Time Managementの両 方 から同じタスクに対して時 間を記 録 することはできません。このため、部 分 的 に完 了 しているタスクがあるプロジェクトの統 合 を検 討 している場 合 、まず実 績 が最 新 であることを確 認 し、次 に部 分 的 に完 了 しているタスクそれぞれを完 了 済 みタスクと新 規 タスクとに切 り分 けます。
- HP Time Managementアサインによって更 新 される一 部 の実 績 フィールドは、[タスクの詳 細] ページで読 み取 り専 用 になります。アサインされたリソースが工 数 を入 力 した後 は、そのアサインされたリソースのみが工 数 を削 除 できます。
- アサインされたリソースによって記 録 された時 間 は、タスクとサマリタスクの寄 与 のように表 示 されます。
- 統 合 プロジェクトのマネージャはHP Time Managementユーザにすべての作 業 計 画 タスクをアサインする必 要 はありません。HP Project Managementユーザと未 アサイン工 数 の実 績 は自 動 的 にロールアップされます。

注 : タイムシート更 新 サービス (TM-PM同 期 サービス) は、サービスが指 定 する間 隔 (デフォルトで3時 間 毎) で、タイムシートのタスクに入 力 された実 際 の工 数 の更 新 を、プロジェクト作 業 計 画 の同 じタスクに送 信 します。これらの更 新 をサービスを通 じて送 信 することで、HP Time Managementのパフォーマンスが向 上 します。サービスの構 成 の詳 細 については、システム管 理 のガイドとリファレンスを参 照 してください。

[Time Management] セクションのほか、[**コストと工 数**] ポリシーには、[リソース負 荷 の設 定] セクションと [Financial Management] セクションもあります。

[リソース負 荷 の設 定] セクションの詳 細 については、「リソース負 荷 の設 定 」(45ページ)を参 照 してください。

[Financial Management] セクションでは、自 動 コスト計 算 を使 用 するかどうかを指 定 できます。自 動 コスト計 算 を使 用 する場 合 には、リソースがタイムシートを更 新 して保 存 すると、HP Time Managementは工 数 データをHP Project Managementに自 動 的 に転 送 し、HP Project Managementはプロジェクトの実 際 のコストを計 算 して更 新 します(その後 、HP Project Managementで実 際 のコストを直 接 的 に編 集 することはできなくなります)。作 業 計 画 からすべての値 をロールアップしない場 合 (財 務 サマリにコストデータを手 動 で入 力 する場 合) にも、HP Time ManagementはHP Project Managementに工 数 データを転 送 します。しかし、HP Project Managementは実 際 のコストを計 算 しません。詳 細 については、「Financial Management」(47ページ)を参 照 してください。

[**プロジェクトフィールド**] ポリシーは、[予 想 終 了 日] とその他 のフィールドをトラックするかどうかを決 定 します。

プロジェクト のTime Managementの有 効 化

[**コストと工 数**] ポリシーは、指 定 されたプロジェクトタイプでHP Time Managementがアクティブであるかどう かを決 定 します。Time Managementが有 効 なプロジェクトタイプを使 用 して作 成 されたプロジェクトは、実 績 を収 集 するのにHP Time Managementを使 用 できます。HP Time Managementを使 用 するための [**コス トと工 数**] ポリシーの構 成 の詳 細 については、「コストと工 数 」(43ページ)を参 照 してください。

[マイタスク] ポートレット の使 用

マイタスクポートレットには、複 数 のタスクに関 する情 報 が表 示 されます。表 示 するタスクの最 大 数 は、 ポートレット のタイト ルと同 様 、ユーザが指 定 できます。マイタスクポートレット の大 半 のフィールド は、リソー スが更 新 できます。

Time Managementを有 効 にすると、マイタスクポートレット でHP Time Managementを使 用 するプロジェクト のタイムシートを使 用 して時 間 を入 力 できます。サマリタスクも、統 合 プロジェクト のマイタスクポートレット に表 示 されます。

HP Time Managementを使 用 するプロジェクト の作 業 中 、マイタスクポートレット では、各 タスクの [実 際 の 工 数] フィールド に工 数 の内 訳 の計 算 済 みロールアップが表 示 されます。各 タスクは、関 連 タスクのみに フィルタされた [タイムシート の使 用] フィールド に指 定 されているタイムシートに対 応 します。実 際 の工 数 の値 をクリックすると、工 数 の内 訳 が開 き、直 接 編 集 できます。工 数 の内 訳 には、マイタスクポートレット に示 されるタスクのみが表 示 されます。

> **注 :** 工 数 の内 訳 に入 力 する値 は、[**タイムシート の使 用**] フィールド に指 定 されたタイムシートに反 映 されます。別 のタイムシートに値 を入 力 する場 合 は、タスクやサマリタスクの工 数 の内 訳 を編 集 する 前 に、目 的 のタイムシートを選 択 します。

マイタスクポートレット から、タイムシート上 のプロジェクト の実 績 情 報 を入 力 するには、次 の手 順 を実 行 し ます。

1. マイタスクポートレット に移 動 します。
2. [**タイムシート の使 用**] フィールド に正 しいタイムシート が表 示 されていることを確 認 します。

   入 力 した期 間 のタイムシート がない場 合 、新 しいタイムシートを作 成 できます。新 しいタイムシート は [**保 存**] をクリックすると作 成 されます。

   “再 作 業 中 ”および“承 認 待 ち”ステータスのタイムシート は、マイタスクポートレット から編 集 できませ ん。“凍 結 ”および“クローズ”ステータスのタイムシート は、利 用 可 能 なタイムシート のリストに表 示 され ません。
3. 入 力 する実 績 情 報 のタスクに対 応 する**実 際 の工 数** の値 をクリックします。

   [工 数 の内 訳] ダイアログボックスが開 きます。

4. 目 的 のタイムシート行 の情 報 を入 力 します。

   異 なるアクティビティがあるタスクに対 して、行 を変 えて時 間 を入 力 します。

5. [**完 了**] をクリックします。

6. [**保 存**] をクリックします。

マイタスクポートレット から [**タイムシートに移 動**] をクリックすることで、いつでも影 響 を受 けるタイムシートを開 くことができます。

注 : マイタスクポートレットに表 示 され、実 績 のあるタスクのデータは、[**タイムシートに移 動**] をクリックするとタイムシートに自 動 的 に保 存 されます。

工 数 の内 訳 に対 して行 った未 保 存 の変 更 は、[**タイムシートに移 動**] をクリックすると、すべて破 棄 されます。

ドキュメントのフィードバックを送信

本ドキュメントについてのご意見、ご感想については、電子メールでドキュメント制作チームまでご連絡ください。このシステムで電子メールクライアントが設定されていれば、このリンクをクリックすることで、以下の情報が件名に記入された電子メールウィンドウが開きます。

Feedback on HP Project Management User's Guide (Project and Portfolio Management Center 9.30)

本文にご意見、ご感想を記入の上、[送信]をクリックしてください。

電子メールクライアントが利用できない場合は、上記の情報をコピーしてWebメールクライアントの新規メッセージに貼り付け、HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com宛にお送りください。

お客様からのご意見、ご感想をお待ちしています。