



Administrator ガイド

このガイドでは、TimeTracker FX の管理者が利用する管理ツール Administrator を用いてシステムの運用を開始するまでの設定手順や、運用時のメンテナンス方法を説明します。

TimeTracker FX の管理者となる方は、ひととおり目を通しておきましょう。



Administratorガイド

本書は、TimeTracker FX の Administrator の操作方法を説明します。以下に本書で説明する主な内容を紹介します。

Administratorについて

- Administrator の主な機能の概要を説明します。
- 起動とログイン方法
- 運用までの流れ

P.3 ~

運用前の設定

- TimeTracker FX を利用するために必ず設定する項目を説明します。
- 役割、組織の定義方法
- アカウントの作成方法

P.7 ~

さらに活用するための設定

- 必須ではありませんが定義しておく便利な設定を説明します。
- ノードを串刺しで集計するためのアクティビティカテゴリ
- プロジェクトをグループ化するプロジェクトカテゴリ
- 稼働日やその他のシステム全体に関する設定

P.17 ~

運用中のメンテナンスとシステム全体の設定

- サーバタスクの設定と実行状況の確認
- プロジェクトの終了と無効化
- ライセンスの更新と確認
- パスワードの変更

P.25 ~



記載内容(機能、画面イメージなど)は、予告なく変更する場合があります。



Standard Editionでは、一部利用できない機能があります。

Standard Editionで利用できない機能の詳細については、[ヘルプ]の[エディションによる機能制限]をご覧ください。



Administratorについて

管理ツール[Administrator]の概要と、運用までの流れについて説明します。



Administrator は、TimeTracker FX の管理者が利用する管理者用アプリケーションです。

以下に、Administrator の役割を説明します。

アカウント

TimeTracker FX を利用するアカウントの情報を設定します。
TimeTracker FX を運用するためには必ず設定する必要があります。
本ガイドでは「運用前の設定」で手順を説明します。

プロジェクト

集計・分析のための軸をシステム共通で定義することができます。
これらの設定はすべて任意で、運用開始後に定義したり、変更することができます。
本ガイドでは「さらに活用するための設定」で手順を説明します。

システム設定

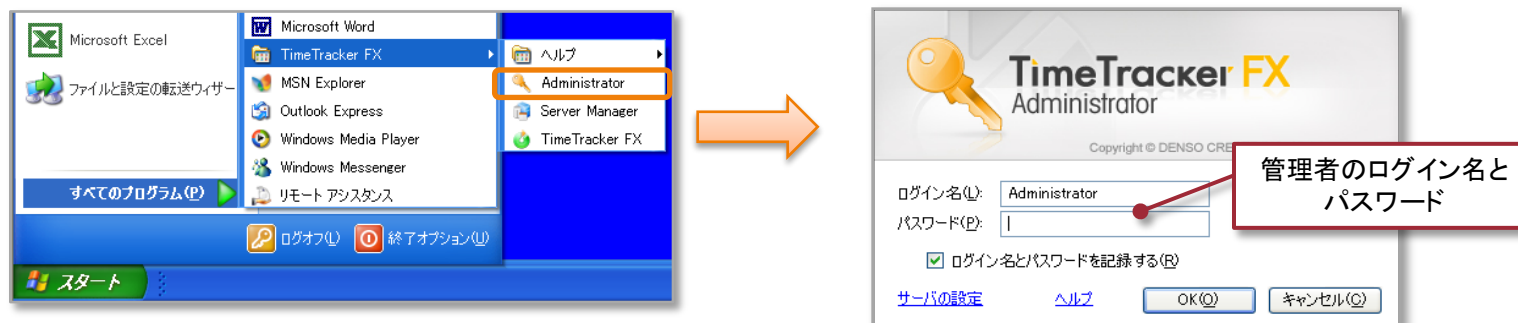
サーバタスク(サーバマシンで動作するデータ更新プログラム)の設定やライセンス更新など
TimeTracker FX のシステム全体にかかわる設定を変更したり確認できます。
これらの設定はすべて任意で、運用開始後に状況にあわせて変更できます。
本ガイドでは「運用中のメンテナンスとシステム全体の設定」で手順を説明します。



Administrator の起動方法とログイン方法を説明します。

プログラムの起動

Windowsの[スタート]メニューから、[Administrator]を起動します。



ログイン方法

TimeTracker FX をインストールした直後はアカウントが存在しないため、以下のアカウントでログインし、アカウントの作成を行います。

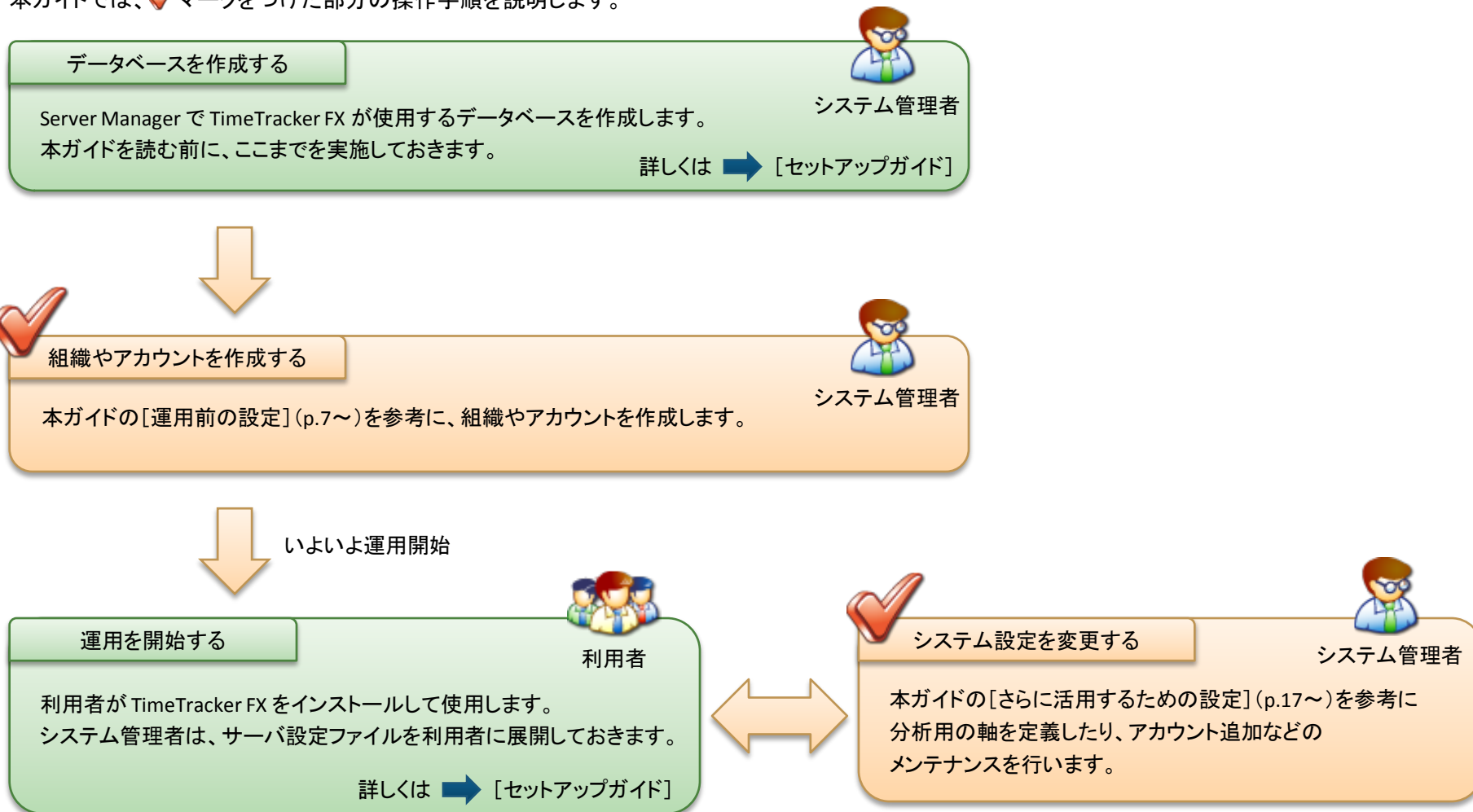
アカウント名	管理者
ログイン名	Administrator
パスワード	空白(入力なし)

- アカウントAdministratorは、以下の機能をもつ管理者用の特殊なアカウントになります。
 - データベース作成直後の、TimeTracker FXのアカウントが登録されていない状態で、Administratorにログインすることができます。
 - 有効なログインアカウント数がライセンス数を超えた場合に、Administratorアカウントのみがログインすることができます。

運用までの流れ

以下に、運用までの設定の流れを示します。

本ガイドでは、✔マークをつけた部分の操作手順を説明します。





運用前の設定

TimeTracker FX を利用するためには、アカウントを作成する必要があります。
ここで説明する設定をするだけで、TimeTracker FX の利用を始めることができます。

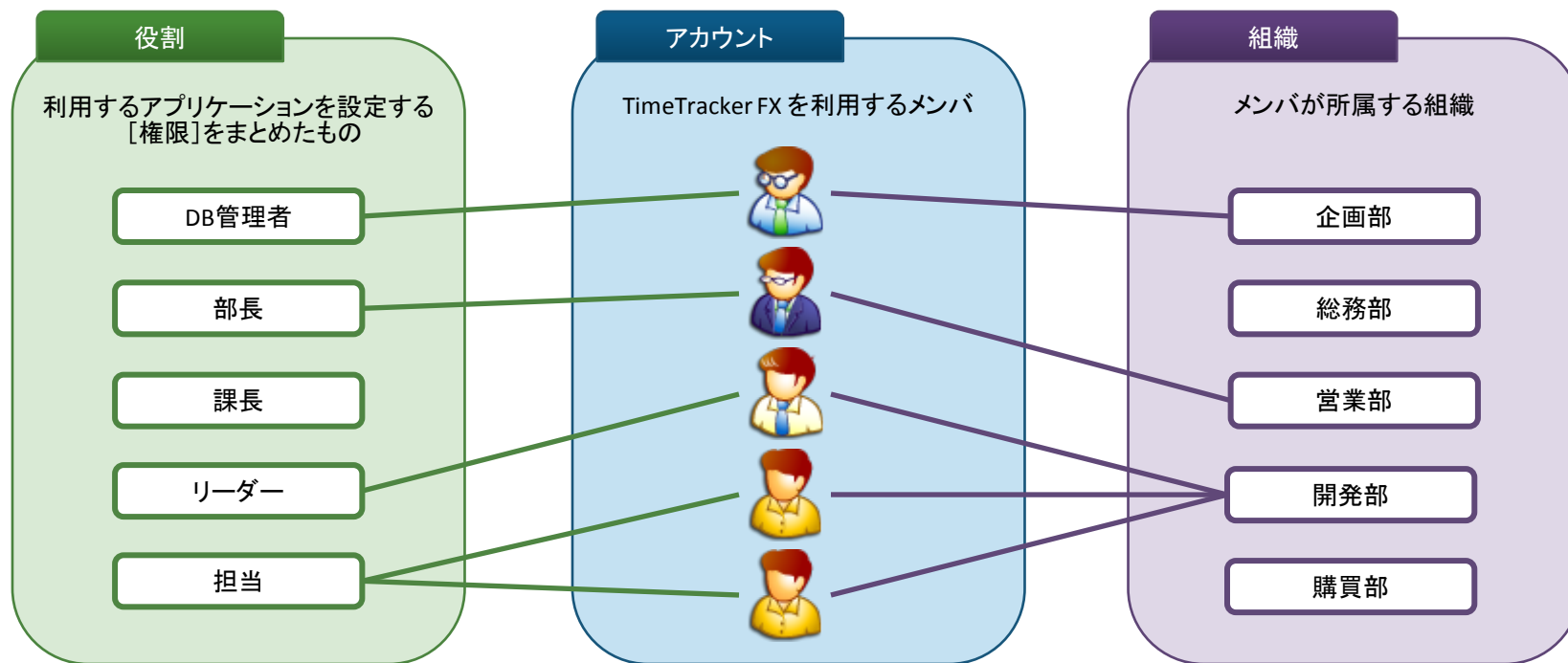


TimeTracker FX のアカウントとは

TimeTracker FX では、アプリケーションの利用者を「アカウント」と呼びます。

アカウントは、TimeTracker FX を利用するメンバの数だけ設定します。

アカウントには、利用するアプリケーションの設定[役割]や、メンバが所属する[組織]を設定します。



アカウントは、以下の手順で設定します。

1. [組織の定義]より、アカウントに設定する[組織]を作成します。
2. [役割の定義]より、アカウントに設定する[役割]を作成します。
3. [アカウントの編集]でアカウントを作成し、手順1・手順2で作成した、[組織]と[役割]を設定します。

 [組織の定義]・[役割の定義]・[アカウントの編集]の詳細については、以降の項目で説明します。

まず最初に、アカウントが所属する[組織]を定義します。

ここで定義された[組織]をアカウントに設定することで、組織ごとの集計や表示のフィルタ・グループ化などができます。

組織の定義

すべてのアカウントには、ここで定義した[組織]のどれか1つを設定します。

[組織]は、TimeTracker FX のさまざまな機能でフィルタ・グループ化として利用できるようになっており、ピボット分析やアナリストでは、[組織]ごとの実績工数を集計することができます。

アカウント

- 組織の定義
- 役割の定義
- アカウントの編集

組織の定義

アカウントの所属する組織構成を定義できます。この構成を軸に分析や集計が可能です。

組織

組織Lv1	組織Lv2	組織名	表示順	無効
XX事業部	営業部	営業1課	0	<input type="checkbox"/>
		営業2課	0	<input type="checkbox"/>
	開発部	開発1課	0	<input type="checkbox"/>
		開発2課	0	<input type="checkbox"/>
	購買部	購買課	0	<input type="checkbox"/>
	人事部	人事課	0	<input type="checkbox"/>
統括本部	経営統括部	統括	0	<input type="checkbox"/>
		総務・庶務課	0	<input type="checkbox"/>
		秘書課	0	<input type="checkbox"/>

組織の追加

変更内容を保存

次の組織レベルまで利用する: 組織Lv2 無効な組織を非表示

データベースに反映(R) データベースから再読込(L) ヘルプ(H)

実績工数

組織	アカウント	6	7
営業部	伊藤 博昭	118.0	16
	高倉 智則	123.0	13
	大塚 輝彦	120.0	15
	大野 一郎	120.0	16
	池田 美江子	120.0	13
営業部 Total		601.0	70
開発部	岡本 直哉	190.50	195
	高畑 哲也		17
	黒川 悠太		136

ピボット分析

タスクツリー

フィルタ 割り当てられたタスク

グループ 組織

キーワード

- 開発部
 - [部門業務-開発] 開発部 一般業務
 - [PRJ-201] L商品の開発
 - [PRJ-100] B製品の開発
 - [PRJ-099] A機能の開発
 - [PRJ-007] P機器の開発
 - [PRJ-004] T商品の開発
 - [PRJ-002] S機器の開発
 - [PRJ-001] R商品の開発
- 総務部
 - [部門業務-会社] 会社横断業務
- 秘書課
 - [PRJ-101] O製品の試作

タイムシートのタスクツリー

i [組織]は削除できません。利用しなくなった[組織]は、無効にすることでAdministrator以外で表示されなくなります。

組織を階層的に定義することもできます。

また、組織や組織レベルの範囲内にプロジェクトの閲覧を限定するといった設定が可能です。

組織の階層化

組織を階層化するには、[次の組織レベルまで利用する]のリストから使用したい階層数(組織レベル)を選択します。例えば、組織レベル2の場合は[組織名]の上に2階層の組織を定義することが可能になります。

組織レベルで同じ列の上下に同じ名前を入力すると、自動的にセルが結合された状態になります。

組織の定義

アカウントの所属する組織構成を定義できます。この構成を軸に分析や集計が可能です。

組織

組織Lv1	組織Lv2	組織名	表示順	無効
▶ XX事業部	営業部	営業1課	0	<input type="checkbox"/>
		営業2課	0	<input type="checkbox"/>
	開発部	開発1課	0	<input type="checkbox"/>
		開発2課	0	<input type="checkbox"/>
	購買部	購買課	0	<input type="checkbox"/>
	人事部	人事課	0	<input type="checkbox"/>
統括本部	経営統括部	統括	0	<input type="checkbox"/>
		秘書課	0	<input type="checkbox"/>

組織の一覧を表示する場合の表示順を定義できます。

[組織名]にはユニークな値が必要です。

権限範囲の設定

組織(組織レベル)の単位で権限範囲を定義することができます。

[権限範囲]列の設定値により、アカウントが閲覧/編集できるプロジェクトデータの範囲が制限されます。

i 自組織(または組織レベル)外のプロジェクトデータを完全に隠蔽するものではありません。

役割の定義

アカウントに役割を付けることによって、様々な権限設定が可能です。


役割

役割名	権限範囲	実務編集	実務閲覧
▶ DB管理者	すべて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
部長	組織Lv1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
課長	組織Lv2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マネージャ	組織	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
リーダー	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
外部スタッフ	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ゲスト	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[役割]ビューで設定できる各権限の詳細を紹介します。

権限の組み合わせによって、利用者がTimeTracker FX で使用できるアプリケーションを変更できます。

権限	権限内容	対象アプリケーション
実績編集	他のアカウントの実績を編集できます。	タイムシート
実績閲覧	他のアカウントの実績を閲覧できます。	タイムシート
計画作成	プロジェクトの計画を作成できます。[計画編集][計画閲覧]の権限内容を包含します。	プランナー
計画編集	プロジェクトの計画を編集できます。[計画閲覧]の権限内容を包含します。	プランナー
計画閲覧	プロジェクトの計画を閲覧できます。	プランナー
コスト	プロジェクトのコスト情報の設定・閲覧ができます。	アナリスト プランナー ダッシュボード
コスト単価	コスト単価の設定・閲覧ができます。	プランナー
実績エクスポート	他のアカウントの実績データがエクスポートできます。 権限の有無に関わらず、自分の実績はエクスポート可能です。	アナリスト プランナー
ピボット分析	ピボット分析が利用できます。 権限がない場合でも、自分の実績のみを対象にピボット分析が利用できます。	ピボット分析
ダッシュボード	ダッシュボードが利用できます。	ダッシュボード
分析	アナリストが利用できます。	アナリスト
DB管理	Administratorにログインでき、アカウントの定義や役割、組織を編集できます。	Administrator

 Standard Editionでは[ピボット分析]権限は利用できません。

TimeTracker FX を使用するアカウントに割り当てる[役割]を作成します。

[役割]とは、アプリケーションや機能を利用できるかどうかを設定したもので、これによってアカウントの権限を制限できます。

役割の定義

TimeTracker FXでは、アカウントごとにさまざまな権限を設定する必要はありません。

[役割]という単位で権限の組み合わせを定義して、これを各アカウントに設定するだけです。

[役割]の定義を変更することで、その[役割]が設定されているすべてのアカウントの権限を一括で変更できます。

アカウント

- 組織の定義
- 役割の定義
- アカウントの編集

役割の定義

アカウントに役割を付けることによって、様々な権限設定が可能です。ここではその権限の組み合わせを役割として定義します。

現在の組織レベル: 組織Lv2

役割名	権限範囲	実績編集	実績閲覧	計画作成	計画編集	計画閲覧	コスト	コスト単価	実績エクスポート	ピボット分析
DB管理者	すべて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部長	組織Lv1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
課長	組織Lv2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マネージャ	組織	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
リーダー	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
担当	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
外部スタッフ	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ゲスト	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

新しい[役割]を追加

役割の追加

変更内容を保存

データベースに反映(R)

データベースから再読込(L)

ヘルプ(H)

無効な役割を非表示

❗ [役割]は削除できません。利用しなくなった[役割]は、無効にすることで Administrator 以外で表示されなくなります。

❗ 権限の詳細については、次ページの[権限の一覧]をご覧ください。

プロジェクトの管理方針に合わせて、[役割]・[組織]を定義しましょう。

ここでは職制によって権限を定義する例を紹介します。

権限の設定

以下のように設定します。

- ① 部長やマネージャは、分析・集計やコスト管理をしたい。
- ② マネージャやリーダーはプロジェクトを編集をしたい。作成はマネージャのみ。
- ③ 担当者はプロジェクトの閲覧のみで、編集はさせたくない。

部長とマネージャの[ピボット分析][分析]や[コスト][コスト単価]をチェックします。リーダー層以下はこれらをチェックしません。

部長やマネージャがログインすると、ピボット分析による組織全体の工数集計や、アナリストの各機能が利用できます。リーダーや担当は、プロジェクトを開いてもコストに関するフィールドや値を表示できません。



役割名	権限範囲	実績編集	実績閲覧	計画作成	計画編集	計画閲覧	コスト	コスト単価	ピボット分析	分析
DB管理者	すべて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部長	組織 Lv1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
課長	組織 Lv2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マネージャ	組織	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
リーダー	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
担当	組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



マネージャは[計画作成][計画編集]、リーダーは[計画編集]をチェックします。

プロジェクト計画はマネージャが作成し(リーダーは不可)、マネージャ・リーダーがプロジェクトを編集する、というように運用します。

担当の[計画閲覧]をチェックし、[計画作成][計画編集]をチェックしません。

担当はプロジェクトを閲覧モードでのみ開くことができ、編集内容を保存できません。

アカウントの定義は、CSVファイルでのインポート・エクスポートができます。

この機能を利用して、別途管理しているアカウント情報を簡単にTimeTracker FX へ取り込むことができます。

インポート

CSVファイルからアカウント情報をインポートするには、[アカウントの編集]ビューで[インポート]をクリックします。

以下のようなCSVファイルを用意することで、別システムからエクスポートしたアカウント一覧や、Excelファイルで管理しているアカウント一覧を、簡単にTimeTracker FX へ取り込むことができます。

インポートするCSVファイルの例

アカウント名,アカウントコード,ログイン名,所属組織,役割,コスト単価,無効,メモ,実績
入力のロック

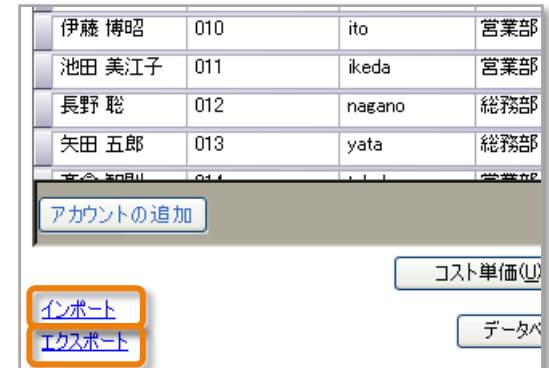
大野 一郎,001,ohno,営業1課,部長,"¥7,000",False,,1753/1/1
山本 博,002,yamamoto,開発1課,担当,"¥3,000",False,,1753/1/1
藤井 智一,003,fujii,開発1課,マネージャ,"¥7,000",False,,2010/7/31
佐野 俊二,004,sano,開発2課,リーダー,"¥7,000",False,,1753/1/1

「実績入力のロック」列の説明

値	実績入力のロック状態
1753/1/1	なし
4712/12/31	常にロック
1753/1/2 ~ 4712/12/30	左記日付以前の実績入力をロック

CSVファイルに含める項目

項目
アカウント名
アカウントコード
ログイン名
所属組織
役割
コスト単価
無効
メモ
実績入力のロック



[アカウント一覧]ビュー

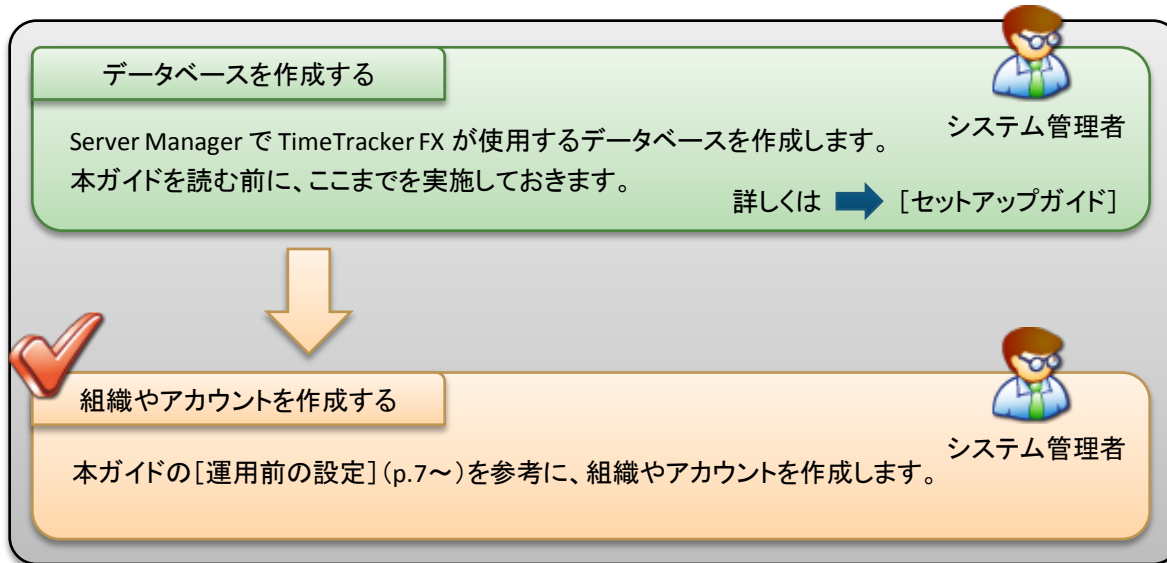
エクスポート

TimeTracker FX に定義したアカウントの一覧をエクスポートするには、[アカウントの編集]ビューで[エクスポート]をクリックします。

- 📘 インポート・エクスポートの詳細は、[Administrator ヘルプ]の[インポート・エクスポートのファイル形式]をご覧ください。
- 📘 インポート可能なCSVファイルのフォーマットや制約事項については、[Administrator ヘルプ]の[インポート・エクスポートのファイル形式]をご覧ください。

ここまでのまとめ

ここまでの、TimeTracker FX 運用前に必ずしておかなければならない設定は終了です。
さっそく、TimeTracker FX を使ってみましょう。



ここまで終わりました。いよいよ運用開始です。





さらに活用するための設定

ここでは、さらに TimeTracker FX を活用するための設定としてプロジェクト横断で分析・集計を行うためにプロジェクトやタスクにつけられる[カテゴリ]やリソースの負荷状況をより正確に確認するための[稼働日]の設定方法を説明します。



プロジェクトでは、案件や成果物などを基準にして、タスクやタスクパッケージなどのノードで作業のツリー構造 (WBS) を作成しますが、その構造やノードの名前は、プロジェクトごとにわかりやすく自由に作成・設定することができます。

しかし、複数プロジェクトを横断して、工程や作業種別ごとの共通の集計軸で実績工数を集計したい場合があります。

ノードの [アクティビティ1] ~ [アクティビティ5] というフィールドは、システム全体でフィールド名や選択肢を定義することができるようになっており、これらのフィールドを使用することで、このようなプロジェクト横断の「串刺し」集計が簡単にできるようになります。まずは、その例を見てみましょう。

Administrator

[アクティビティ1] フィールドの名前を「作業種別」と設定し、その値を「作業」「レビュー」「修正」から選択するように設定します。各アプリケーションではこのフィールドを「作業種別」と表示するようになり、設定した選択肢から値を選択できるようになります。



プランナー

プランナーで、[作業種別] フィールドを表示し、それぞれのタスクが作業・レビュー・修正のどれかを区別できるようにします。

名前	作業種別
目録 A機能の開発	
目録 要求A	
目録 外部仕様	
要求仕様理解	作業
仕様作成	作業
仕様レビュー	レビュー
レビュー指摘修正	修正
目録 基本設計	
外部仕様理解	作業
基本設計	作業
設計レビュー	レビュー
レビュー指摘修正	修正
目録 詳細設計	
基本設計書理解	作業
詳細設計	作業
設計レビュー	レビュー

作業種別を設定



ピボット分析

ピボット分析で、[作業種別] フィールドを分析軸に設定すると、WBS構造にとらわれず、串刺しで作業種別ごとの実績工数を簡単に集計できます。

実績工数		月 ↑	
ノード1 ↑	作業種別 ↑	6	7
目録 要求A	レビュー	12.75	
	作業	154.25	
	手戻り	68.25	
	修正	6.5	
要求A Total		241.75	
目録 要求B	レビュー	2.75	54.50
	作業	41.0	163.00
	手戻り	2	31.50
	修正	1.0	11.00
要求B Total		46.75	260.00
目録 要求C	レビュー	0.75	15.00
	作業	3	70.50

月別で作業種別ごとの実績工数を簡単に集計

❗ 会社や部署全体で管理対象としている集計軸 (設計・製作・テストなどの工程、作業・レビュー・手戻りなどの作業種別、など) を定義することをおすすめします。

アクティビティカテゴリは、右図のように[アクティビティカテゴリ]ごとに複数の[アクティビティ]を関連付けたものです。

カテゴリ名は、各アプリケーションでフィールド名として表示され、関連付けたアクティビティはそのフィールドの選択肢となります。

アクティビティカテゴリの定義は以下の手順で行います。

1. [アクティビティカテゴリ]で、カテゴリ名(フィールド名)を定義します。
2. [アクティビティの編集]で、アクティビティ(フィールドの選択肢)を定義します。

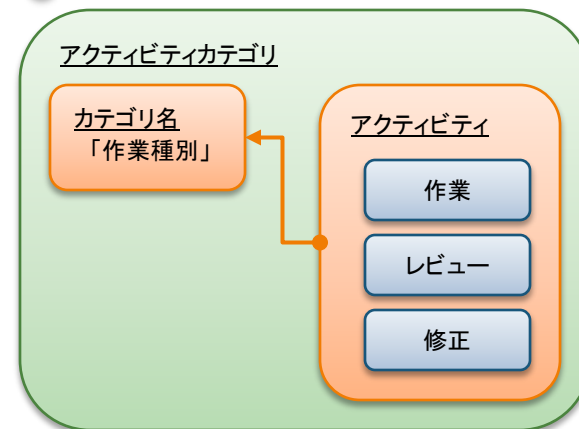
アクティビティカテゴリの定義

まず最初に、[アクティビティカテゴリ]のカテゴリ名を定義します。

カテゴリ	名前
▶ カテゴリ1	工程
カテゴリ2	工程種別
カテゴリ3	作業種別
カテゴリ4	費用区分
カテゴリ5	カテゴリ5

i [カテゴリ]の編集はできません。

i アクティビティカテゴリのイメージ



次に、[アクティビティカテゴリ]の選択肢である[アクティビティ]を定義します。

ここで定義した[アクティビティ名]が、ノードのフィールド[アクティビティ1]～[アクティビティ5]の選択肢となります。

アクティビティの編集

各アクティビティは、[アクティビティ名]と[アクティビティコード]の組み合わせです。

これらは重複しても構いません。別々の[アクティビティ]を後から同じものとして扱いたい場合は同じ[アクティビティ名]に変更するだけです。

プロジェクト

- アクティビティカテゴリ
- **アクティビティの編集**
- プロジェクトカテゴリ
- プロジェクトの一覧

アクティビティの編集

アクティビティを定義することで、プロジェクトの様々な活動を集計・分析することができます。

アクティビティ

フィールドごとにグループ化するときには、ここにフィールド名をドラッグします。

カテゴリ	カテゴリ名	アクティビティ名	アクティビティコード	無効
カテゴリ3	作業種別	手戻り	F	<input type="checkbox"/>
カテゴリ3	作業種別	修正	I	<input type="checkbox"/>
カテゴリ3	作業種別	レビュー	R	<input type="checkbox"/>
カテゴリ3	作業種別	作業	W	<input type="checkbox"/>
カテゴリ4	費用区分	資産	AST	<input type="checkbox"/>
カテゴリ4	費用区分	経費	EXP	<input type="checkbox"/>
カテゴリ4	費用区分	研究費	RES	<input type="checkbox"/>

アクティビティの追加(A)...

無効なアクティビティを非表示

データベースに反映(B) データベースから再読み込み(L) ヘルプ(H)

フィールドの選択肢

追加先のアクティビティカテゴリ

アクティビティの追加

アクティビティを新規に登録します。

アクティビティカテゴリ(Q) 作業種別

アクティビティ名(N) レビュー

アクティビティコード(D)

OK(O) キャンセル(C) ヘルプ(H)

i [アクティビティ]は削除できません。利用しなくなった[アクティビティ]は、無効にすることでAdministrator以外で表示されなくなります。

プロジェクトカテゴリ - プロジェクトをグループ化する

業務分野や顧客などでプロジェクトを分類し、採算管理や進捗状況を確認したり、集計や分析をしたい場合があります。

[プロジェクトカテゴリ]を使用することで、プロジェクトをさまざまな角度からグループ化や絞り込んで、集計や分析が簡単にできるようになります。

まずは、この[プロジェクトカテゴリ]を利用した分析の例を見てみましょう。

Administrator

[プロジェクトカテゴリ]の名前と選択肢を定義します。

プランナーでは、[プロジェクトの設定]の[カテゴリ定義]でこれらのカテゴリを入力できるようになります。



プランナー

[プロジェクトの設定]の[カテゴリ定義]で、プロジェクトのカテゴリを設定します。

カテゴリ	値
顧客	A社
業務分野	開発
業務種別	請負
案件重要	請負 支援 研究 試作 自社



アナリスト

ピボット分析

[プロジェクトカテゴリ]でプロジェクトをグループ化してプロジェクトの状況を簡単に確認できます。

実働工数		顧客			
業務種別	プロジェクト名	A社	B社	C社	総合計
支援	R商品の開発	155.50			155.50
	T商品の開発		3.0		3.0
支援 Total		155.50	3.0		158.50
請負	A機能の開発	297.00			297.00
	B製品の開発		40.25		40.25
	S機器の開発			126.5	126.5
請負 Total		297.00	166.75		463.75
総合計		452.50	3.0	166.75	622.25

プロジェクトカテゴリの編集ができます。

ここで定義されたプロジェクトカテゴリをプロジェクト作成時の[カテゴリ]で選択できます。

プロジェクトカテゴリ

[プロジェクトカテゴリ]は、[名前]と[選択肢のリスト]で定義します。

[選択肢のリスト]には、選択肢をカンマ(,)でつなげて入力します。選択肢を入力しない場合は、プランナーで自由に文字列を入力できます。

プロジェクト

- アクティビティカテゴリ
- アクティビティの編集
- **プロジェクトカテゴリ**
- プロジェクトの一覧

プロジェクトカテゴリ

プロジェクトカテゴリの設定を変更できます。カテゴリの値を一覧から選択させる場合は、選択肢のリストに“(カンマ)”でつなげた文字列を設定します。

無効	カテゴリ	名前	選択肢のリスト
<input type="checkbox"/>	カテゴリ1	顧客	A社,B社,C社
<input type="checkbox"/>	カテゴリ2	業務分野	開発,管理,営業,総務
<input type="checkbox"/>	カテゴリ3	業務種別	請負,支援,研究,試作,自社
<input type="checkbox"/>	カテゴリ4	案件重要度	高,中,低
<input checked="" type="checkbox"/>	カテゴリ5	カテゴリ5	
<input checked="" type="checkbox"/>	カテゴリ16	カテゴリ16	

データベースに反映(R) データベースから再読込(L) ヘルプ(H)

i [カテゴリ]は編集できません。

プランナー

プロジェクトの設定

一般 カテゴリ メンバ バージョン フィールド定義 カスタ < >

カテゴリ定義(D)

カテゴリ	値
顧客	A社
業務分野	開発
業務種別	請負
案件重要	請負 支援 研究 試作 自社

OK(O) キャンセル(C) ヘルプ(H)

i [プロジェクトカテゴリ]は削除できません。利用しなくなった[プロジェクトカテゴリ]は、無効にすることでAdministrator以外で表示されなくなります。

プロジェクト計画を作成する際に作業を行う対象となる日(営業日など)を、TimeTracker FX では「稼働日」と呼びます。稼働日を設定すると、プランナーでタスクのスケジュールを変更する際に稼働日数を維持するよう自動調整したりプランナーやアナリストで確認できるリソース負荷が稼働日を考慮して計算されるなどのメリットがあります。

稼働日の設定

[システム設定]の[稼働日の設定]をクリックして、[稼働日の設定]ダイアログを表示します。

[曜日の設定]で基本の稼働日を指定し、特定日のみ変更する場合はカレンダーから選択して[稼働日]や[休日]ボタンで変更します。

[稼働日]や[休日]ボタンで変更した設定を[曜日の設定]で指定した設定に戻す場合は[既定値]ボタンをクリックします。

システム設定

- システムの動作
- サーバタスクの設定
- 稼働日の設定
- パスワードの変更
- ライセンスの登録
- 接続先データベース情報

稼働日の設定

曜日の設定(W)

- 月曜
- 火曜
- 水曜
- 木曜
- 金曜
- 土曜
- 日曜

特定日の設定(S)

2007年12月 2008年1月 2008年2月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2008年3月 2008年4月 2008年5月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

既定値(D)

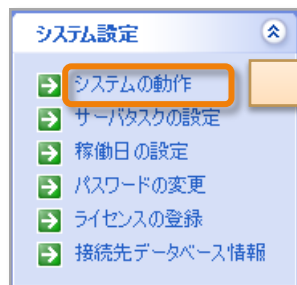
稼働日(R)

休日(H)

OK(O) キャンセル(C) ヘルプ(H)

⚠ 稼働日の設定を変更しても、既存のプロジェクトには反映されません。既存のプロジェクトに反映する場合は、プロジェクトごとに稼働日のリセットが必要です。

TimeTracker FX が動作するにあたっての、基本になる設定を定義します。



プロジェクトとタスクコードの入力

[プロジェクトコード]・[タスクコード]は、オートメーションからプロジェクトやタスクを指定する際に使用します。この設定を有効にすると、[プロジェクトコード]や[タスクコード]がユニークであることをシステムがチェックし重複や記入漏れを防止できます。

プロジェクトコードとタスクコードの入力

プロジェクトコード・タスクコードを必ず入れるように運用する場合はチェックして下さい。

- プロジェクトコードがユニークになるようにシステムがチェックする
- タスクコードがユニークになるようにシステムがチェックする

上のチェックをした場合、プロジェクトコードはすべてのプロジェクトでユニークになり、タスクコードは同一のプロジェクト内でユニークとなります。

オートメーションの自動ログイン

オートメーションを使用する場合、パスワードを指定しなくてもログインできるようにできます。

オートメーションの自動ログイン

オートメーションで自動ログインを有効にする場合は、チェックしてください。

- オートメーションで自動ログインを許可する

標準コスト単価

割り当ての無いタスクでも、[計画工数]から[計画コスト]を正しく算出するための単価です。新規作成するプロジェクトで、標準コスト単価の初期値になります。

標準コスト単価

割り当てが存在しないノードのコスト単価を設定してください。

標準コスト単価

i プロジェクトの標準コスト単価は、[プロジェクトの設定]の[メンバ]ページで確認・変更できます。

i オートメーションについては、[オートメーションヘルプ]をご覧ください。



運用中のメンテナンスとシステム全体の設定

TimeTracker FX 運用中のメンテナンスや
ライセンス情報の更新などシステム全体の設定について説明します。



サーバタスクとは、サーバマシンで動作するデータ更新プログラムで、定期的にリソース負荷や推移データを最新の状態に更新しています。
 サーバタスクが処理している間は、データを表示できない場合があります。できるだけ、ユーザーの利用が少ない時間帯に処理するように設定しておきます。

サーバタスクの設定

- システム設定
- システムの動作
- **サーバタスクの設定**
- 稼働日の設定
- パスワードの変更
- ライセンスの登録
- 接続先データベース情報

サーバタスクの設定

サーバタスクはサーバマシンで動作するデータ更新プログラムです。ここではサーバタスクの動作を設定します。

サーバタスクの実行状態

サーバタスク機能の実行状態を変更します。分析機能で使用するデータを作成するために、運用時は常に実行させておきます。

実行しているマシン(M) 現在の実行状態(O)

⚠ Windowsのログインアカウントが[実行しているマシン]の管理者権限を持たない場合、[現在の実行状態]は「サーバタスクが見つかりません」と表示され、実行状態の確認や開始・停止の変更ができません。

サーバタスク一覧

サーバタスクの実行の周期を設定します。

サーバタスク	周期	曜日	時刻	有効	前回実行日時	次回実行日時
▶ 推移データの作成	毎週	日曜日	4:00	✓	2007/12/24 13:38:52	2007/12/30 04:00:00
プロジェクト情報の更新	毎日	月曜日	2:00	✓	2007/12/24 13:38:52	2007/12/25 02:00:00
リソース負荷データの更新	リアルタイム	月曜日	0:00	✓	2007/12/24 16:02:12	2007/12/24 16:02:12

サーバマシンの情報とサーバタスク全体の
 実行状態を確認したり、開始・停止を切り替えます。

各サーバタスクの実行状態を確認したり、
 実行周期や時刻を設定します。

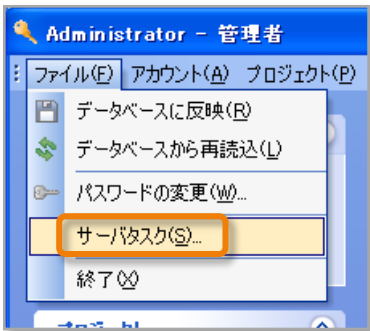
サーバタスクの一覧

サーバタスク	内容
推移データの作成	ダッシュボードなどの推移を表示する機能で使用する、プロジェクトの推移データを作成します。
プロジェクト情報の更新	プロジェクトの工数・進捗の積み上げ情報や、タイムシートで入力したメンバーの実績(工数・進捗)をプロジェクトに反映し、最新の状態にします。 また、アナリストやダッシュボードでのプロジェクト情報(サマリ・公開ノード)も更新します。
リソース負荷データの更新	リソースの負荷データや、ダッシュボードでの工数入力状況を更新します。

サーバタスクの実行状況を確認する

サーバタスクの実行状況について詳細を確認することができます。

サーバタスクが更新するデータ(推移データやリソース負荷)が正しく表示されない場合は、ここで処理状況を確認することで解決する場合があります。



目的	操作
サーバタスクの実行状態を確認する	[サーバタスク一覧]でサーバタスクの処理を一つずつ確認できます。 グループ化、フィルタ、ソート表示をすることができます。[更新]ボタンをクリックすると、最新の状態を表示します。
フィルタで絞り込む	フィルタ条件を指定して[更新]ボタンをクリックすると、[サーバタスク一覧]の表示内容を絞り込みます。
要求をキャンセル・削除する	[要求のキャンセル][要求の削除]をクリックすると、選択したサーバタスクのキャンセルや削除ができます。 どちらも処理をしなくなりますが、キャンセルした場合は一覧に残し、削除した場合は一覧から削除します。
一覧をエクスポートする	[Excelにエクスポート]をクリックすると、[サーバタスク一覧]の内容をExcelファイルにエクスポートします。

締め日などにより特定の日以前の実績データをこれ以上変更させたくない場合は、「実績入力のロック」を設定します。プランナーからは指定したプロジェクトやノード以下を対象に実績入力を不可にする設定ができますが、ここでは日付を基準にそれ以前の実績データを追加変更不可にします。

The screenshot shows the 'Accounts Management' window. A table lists accounts with columns for name, code, login name, lock status, department, role, and cost. The account '山本 博' (Yamamoto Hiroshi) is selected. A dialog box titled '実績入力のロック' (Lock Performance Input) is open, showing options to lock or unlock input for a specific date (2010/06/27). The '指定日以前の実績入力をロックする(D)' (Lock performance input before the specified date) option is selected. The dialog also shows the target accounts as 'すべての表示されているアカウント(A)' (All displayed accounts) and '選択されたアカウント(S)' (Selected accounts).

アカウント名	アカウントコード	ログイン名	実績入力のロック	所属組織	役割	コスト
大野 一郎	001	ohno	なし	営業1課	部長	
山本 博	002	yamamoto	なし	開発1課	担当	
藤井 智一	003	fujii	2010/04/30以前をロック	開発1課	部長	
佐野 俊二	004	sano	2010/04/30以前をロック	開発1課	部長	
柴田 智彦	005	shibata	2010/04/30以前をロック	開発1課	部長	
加藤 佳子	006	kato	2010/04/30以前をロック	開発1課	部長	
中村 恵理子	007	nakamura	2010/04/30以前をロック	開発1課	部長	
岡本 直哉	008	okamoto	なし	開発1課	部長	
植田 信貴	009	ueda	なし	開発1課	部長	
伊藤 博昭	010	ito	なし	開発1課	部長	
池田 美江子	011	ikeda	なし	開発1課	部長	
長野 聡	012	nagano	なし	開発1課	部長	
矢田 五郎	013	yata	なし	開発1課	部長	
高倉 智則	014	takakura	なし	開発1課	部長	
大塚 輝彦	015	ohtsuka	なし	開発1課	部長	

選択したアカウントの実績入力をロックする

リスト上で選択されているアカウントのみを対象に実績入力をロックします。複数選択した状態での実行も可能です。

1. 実績入力ロック対象のアカウントを選択します。
2. [実績入力のロック]ボタンをクリックします。
[実績入力のロック]ダイアログが表示されます。
3. [指定日]にそれ以前の実績入力を不可にしたい日付を設定します。
4. [対象]を[選択されたアカウント]にします。
5. [OK]ボタンをクリックします。

表示されているアカウントすべての実績入力をロックする

リストに表示されているアカウントすべてを対象に実績入力をロックします。フィルタにより非表示になっているアカウントは、実績入力ロック対象外となります。

1. [実績入力のロック]ボタンをクリックします。
[実績入力のロック]ダイアログが表示されます。
2. [指定日]にそれ以前の実績入力を不可にしたい日付を設定します。
3. [対象]を[すべての表示されているアカウント]にします。
4. [OK]ボタンをクリックします。

プロジェクトを終了・無効にする

その他

Administrator では、プロジェクトを終了させたり、無効にすることができます。

無効にしたプロジェクトは、Administrator 以外では表示されなくなりますので、利用者にとっては削除されたこととなります。

プロジェクトの一覧

既存のプロジェクトの終了・無効とその取り消しができます。

コード	プロジェクト名	終了	無効	実績工数	マネージャー
PRJ-001	R商品開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	500.00	岡本直哉
PRJ-002	S機器の開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	448.50	岡本直哉
PRJ-003	X店の立ち上げ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	734.00	大野一郎
PRJ-004	T商品の開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	114.00	植田信
PRJ-005	Q商品開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	347.25	志賀修造 開発1課
PRJ-006	W製品の開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	志賀修造 開発1課
PRJ-007	P機器の開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	154.00	志賀修造 開発1課
PRJ-009	A機能の開発	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	877.75	岡本直哉 開発1課

プロジェクトの実績データを削除(D)

プロジェクトの実績データを削除(D)

プロジェクトを終了・無効にする

プロジェクトの設定

プロジェクト名(S) S機器の開発 - プロジェクト管理の例

コード(O) PRJ-002

マネージャー(M) 岡本直哉

開始日(S) 2007/10/13

終了日(E) 2008/03/13

現在のバージョン 3

作成者 大野一郎

作成日時 2006/01/12 22:25

プロジェクトを終了(E)

⚠ 削除した実績は復元できません。

ℹ 作成した[プロジェクト]は削除できません。不要になった[プロジェクト]は、無効にすることで Administrator 以外で表示されなくなります。

エディション (Professional / Standard) やライセンス数などの TimeTracker FX を利用するための情報は、ライセンスとして登録されています。ライセンス数やエディションの変更、評価版から製品版への変更などで、新しいライセンスキーに更新する場合は以下の手順を実施します。

ライセンスの登録

[システム設定]グループの[ライセンスの登録]をクリックして、[ライセンス登録]ダイアログを表示します。
[プロダクトID]と[ライセンスキー]を入力します。

システム設定

- システムの動作
- サーバタスクの設定
- 稼働日の設定
- パスワードの変更
- ライセンスの登録**
- 接続先データベース情報

ライセンスの登録

プロダクトIDやライセンスキーを登録・変更します。

プロダクトID(P):
EVAL

ライセンスキー(L):
TimeTracker FX License Key EVAL

OK(O) キャンセル(C) ヘルプ(H)

接続先データベース情報

現在接続しているデータベースの情報を表示します。

サーバ名: DC030176T190#TIMETRACKERFX
データベース名: TimeTrackerFX3
スキーマバージョン: 5.6.2

ライセンス情報:

設定	値
プロダクトID	EVAL
ライセンスキー	9CtLWxbcMZZ5ifxSkI5Te2AOj3ivrHKQoU9Msu
ライセンスキーバージョン	3.0
エディション	Professional Edition
有効期限	2010/09/30
有効アカウント数	50

OK(O)

ライセンスキーは暗号化された複雑な文字列です。間違いの無いよう、メール等で受領したものから、コピー&ペーストで貼り付けてください。

正しいライセンスキーであることが確認されると更新が完了し、ライセンス情報を表示します。

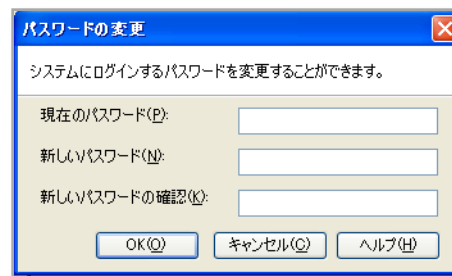
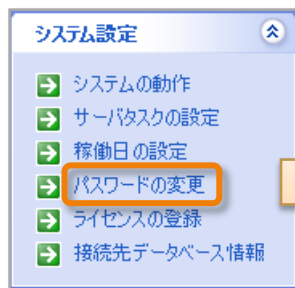
i 評価版で有効期限が切れた場合や、登録アカウント数がライセンス数を超過している場合などは、通常のアカウント(DB管理の権限を持っているアカウントを含む)でログインできなくなります。この場合は、特殊なアカウントである“Administrator”アカウントでAdministratorにログインします。

Administrator の管理者用アカウントのパスワードの設定や、ライセンスの登録・確認、接続先データベース情報が確認できます。

パスワードの変更

Administratorに現在ログインしているアカウントのパスワードを変更します。

“Administrator”アカウントのパスワードはデフォルトで空白となっていますので、利用者が間違えてログインしてしまい設定を変更してしまわないためにもパスワードを設定してください。



接続先データベース情報

TimeTracker FX が使用しているデータベースの情報を確認できます。

登録されているライセンス情報も確認できます。

