AKT DIV.5 見積管理ツール (V1.0-Beta 版)の操作方法

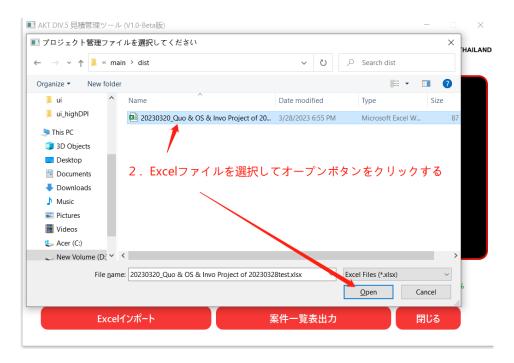
一、操作手順:

1. 「Excel インポート」ボタンをクリックします。



1. インポートボタンをクリックする

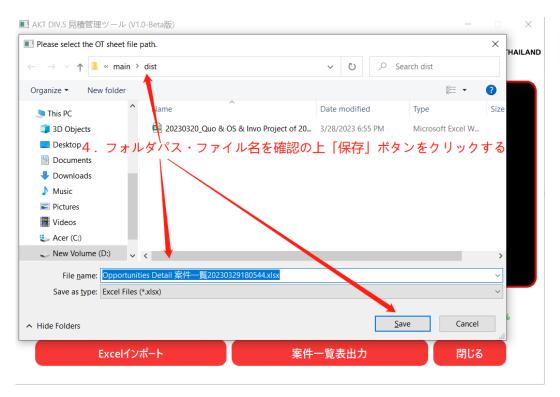
2. プロジェクトマネジメントの Excel ファイルを選択します。



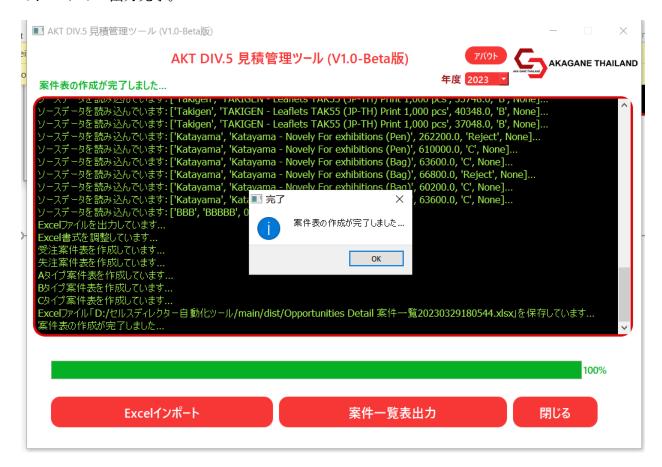
3. 「案件一覧表出力」ボタンをクリックします。



4. 出力ファイルの保存位置・ファイル名を確認して「保存」ボタンをクリックします。



5. ファイル出力完了。



二、注意事項

1. プルダウンボックスについて

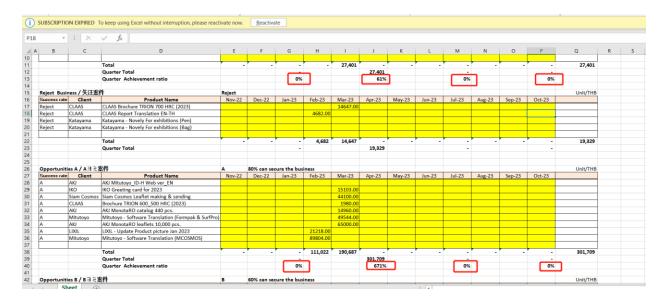
プルダウンで選択した年度と、インポートファイルのシート名に含まれる年度が一致しない場合、Excel ファイルの読み込みは成功しません。詳細は以下の通りです。



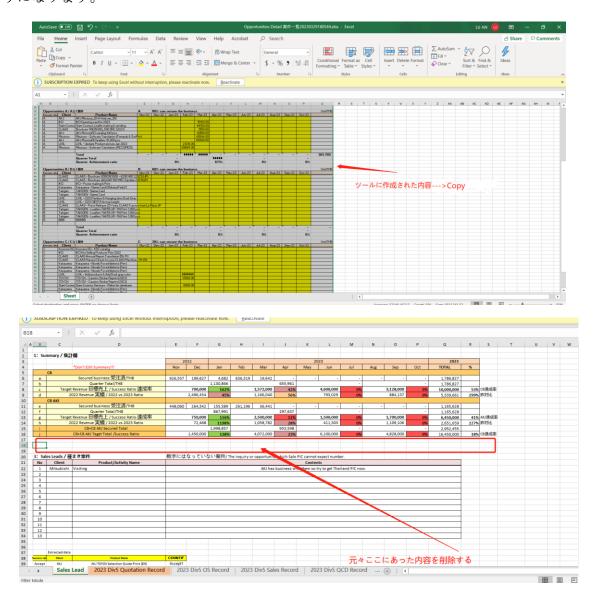
例えば、年度を 2018 年に設定した場合、インポートファイルのシート名がまだ「2023 Div5 Quotation Record」であると、以下のエラーが表示されます。



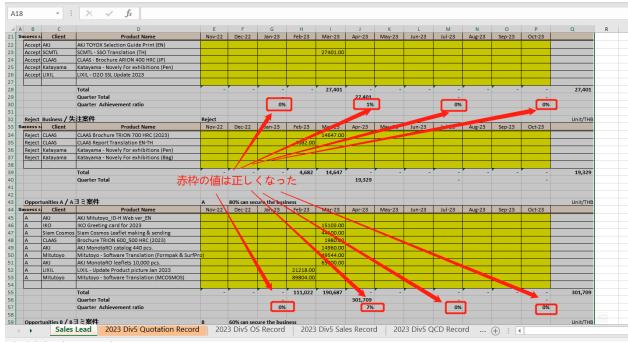
2. このツールは、「2: Opportunities Detail 案件一覧」の内容のみを作成します。作成した内容を元の Excel ファイル(すなわち「20230320_Quo & OS & Invo Project of 20230328.xlsx」というファイル)に貼り付ける前に、Quarter Achievement ratio 値(以下の赤枠の中の値)は信頼できません。



作成した内容を元の Excel ファイルに貼り付けた後、Quarter Achievement ratio 値は信頼できるようになります。







理由は、ツールでは Quarter Achievement ratio の値を求める Excel 関数をそのまま作成し、貼り付ける前に、その関数の元々の参照セルがないため、計算された Quarter Achievement ratio の結果も正しくありません。