

Памятка по работе с графиком проекта в Microsoft Project 2013

АВТОР: КЛИМЕНКО ОКСАНА АЛЕКСЕЕВНА

ВСЕ ПРАВА ЗАЩИЩЕНЫ

ВВЕДЕНИЕ В MICROSOFT PROJECT 2013	1
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	2
О. ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ	3
1. СОЗДАНИЕ ПЛАНА – ГРАФИКА ПРОЕКТА	8
1.1 Ввод (запись) задач	8
1.2 Иерархия	9
1.3 Удаление и вставка задач	10
1.4 Повторяющиеся задачи	10
1.5 Длительности задач	11
1.6 Связи (зависимости)	12
2. ТИПЫ ЗАДАЧ	15
3. ОГРАНИЧЕНИЯ	16
4. РЕСУРСЫ ПРОЕКТА	18
4.1 Создание ресурсной модели проекта (Лист ресурсов)	18
4.2 Назначение ресурсов на задачи	18
4.3 Выравнивание загрузки ресурсов	20
5. СТОИМОСТЬ ПРОЕКТА	21
6. СОХРАНЕНИЕ БАЗОВОГО ПЛАНА	22
7. ОТСЛЕЖИВАНИЕ	24
7.1 Внесение факта выполненных работ	24
7.2 По датам начала и окончания задач	25
7.3 По проценту завершения задач	26
7.4 По фактическим трудозатратам	26
7.4 По фактической длительности	26
7.5 Линия хода выполнения	27
8. КОНТРОЛЬ ХОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТА, ОТЧЕТНОСТЬ И АНАЛИЗ	28
8.1 Отслеживание и контроль на уровне задач	28
8.2 Отслеживание и контроль на уровне проекта	29
8.3 Отметки о выполнении в плане проекта	30
8.4 Документирование задач	30
8.5 Метод освоенного объема	31
9. ФОРМИРОВАНИЕ ВЫБОРКИ	32
10. ВИЗУАЛИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА К ПЕЧАТИ	33

Введение в Microsoft Project 2013

Работа с проектом и помощью этой системы начинается с настройки информационной среды и выбора представлений, в которых проект будет отображаться на экране компьютера.

Работа с графиком проекта обычно включает следующие шаги:

0. Первоначальные настройки. Установка параметров отдельных задач и всего проекта в целом.
1. Создание плана – графика проекта
2. Типы задач
3. Ограничения

4. Ресурсы проекта
5. Стоимость проекта
6. Сохранение базового плана проекта
7. Отслеживание
8. Контроль хода выполнения проекта, отчетность и анализ
7. Завершение проекта

Основные термины и определения

Задача – область деятельности, направленная на достижение определенного результата.

Вехи – завершающие задачи, т.е. задачи, приводящие к достижению важного проектного результата.

Суммарная задача – задача, состоящая из задач более низкого уровня. По умолчанию MS Project вычисляет параметры суммарной задачи на основе параметров ее подчиненных задач.

Фаза – суммарная задача, соответствующая относительно самостоятельному и весьма важному этапу проекта.

Задачи связаны друг с другом **зависимостями**, определяющими порядок выполнения задач в проекте.

Задача называется **критической**, если при изменении длительности задачи изменяется длительность всего проекта

Длительность – время, необходимое на выполнение задачи.

Ресурс – исполнители, материалы, оборудование, необходимые для выполнения проекта. MS Project 2010 поддерживает работу с тремя типами ресурсов: трудовые, материальные и финансовые ресурсы.

Назначение отражает взаимосвязь между задачей и ресурсами, используемыми для ее выполнения.

Трудозатраты для задачи – это общий объем работ в человеко-часах (человеко-минутах, человеко-днях и т.д.).

Трудозатраты для ресурса – это общий объем работы, назначенный ресурсу, по всем задачам, где он занят.

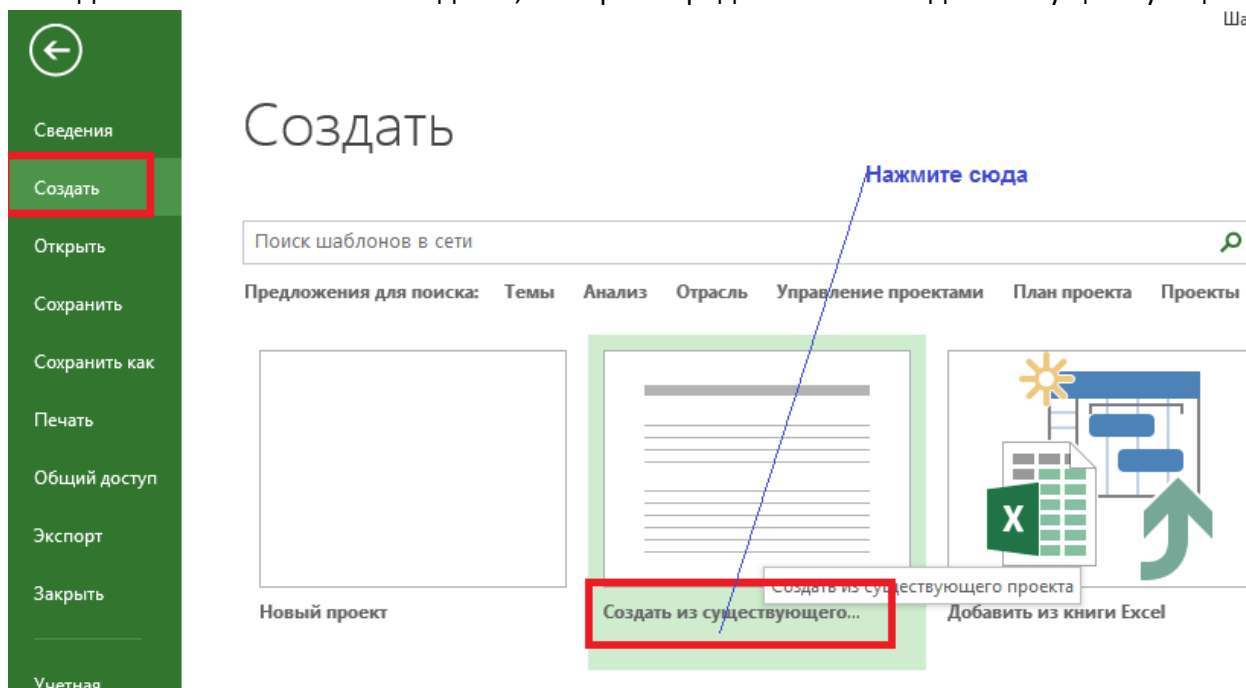
Задача характеризуется **объемом трудозатрат и затратами** (стоимостью).

Для начала работы откройте и запустите программу MS Project на Вашем компьютере. Сделайте первоначальные настройки.

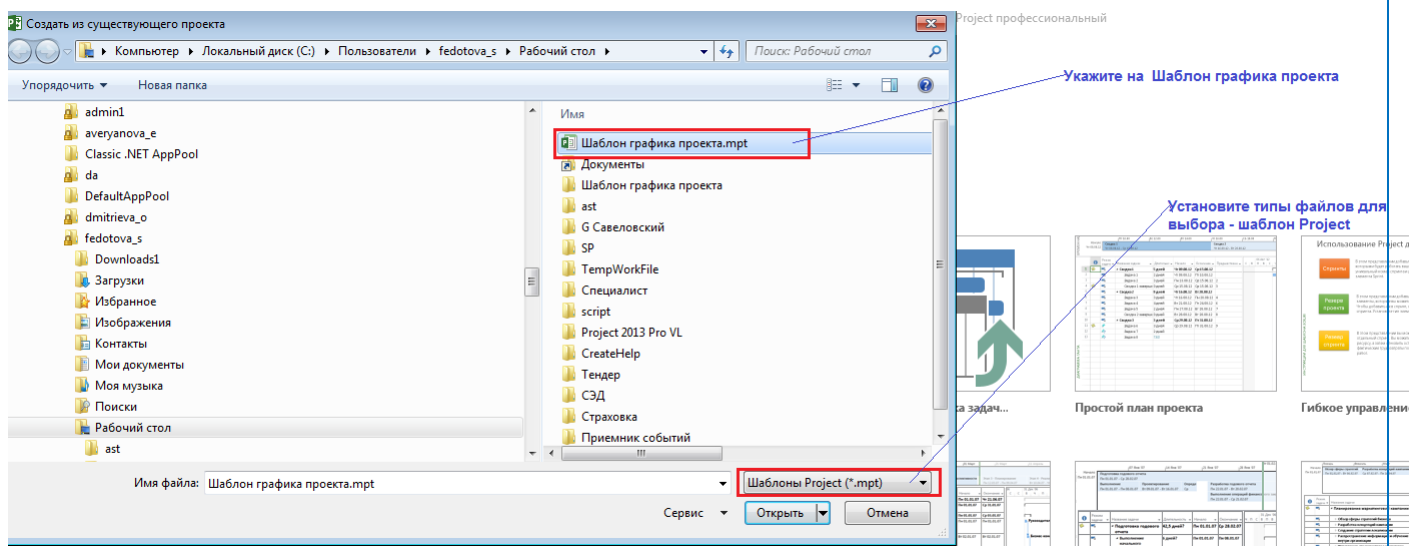
О. Первоначальные настройки

Для начала работы в Microsoft Project необходимо произвести ряд первоначальных настроек. На закладке «Файл» нажмите «Создать», выберите предложение «Создать из существующего».

Шаг

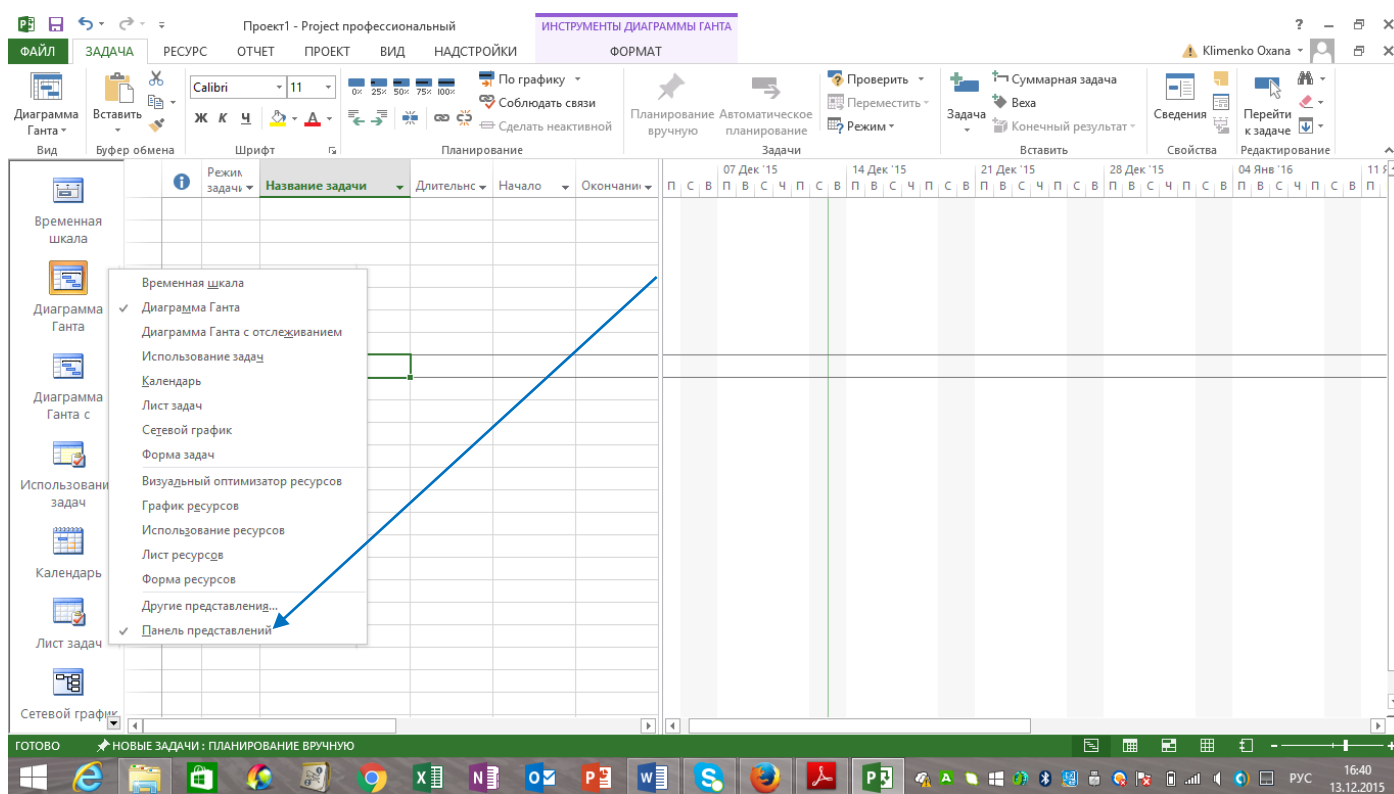
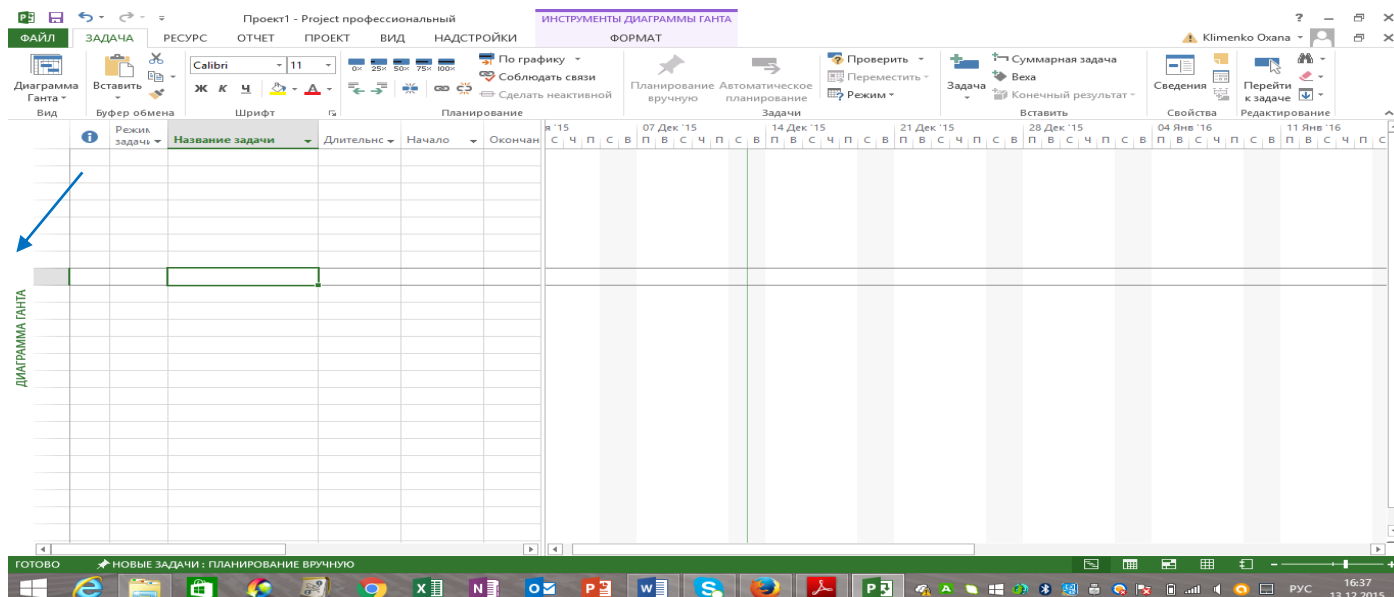


В окне выбора файла установите типы файлов для выбора – шаблоны Project, выберите файл «Шаблон графика проекта».



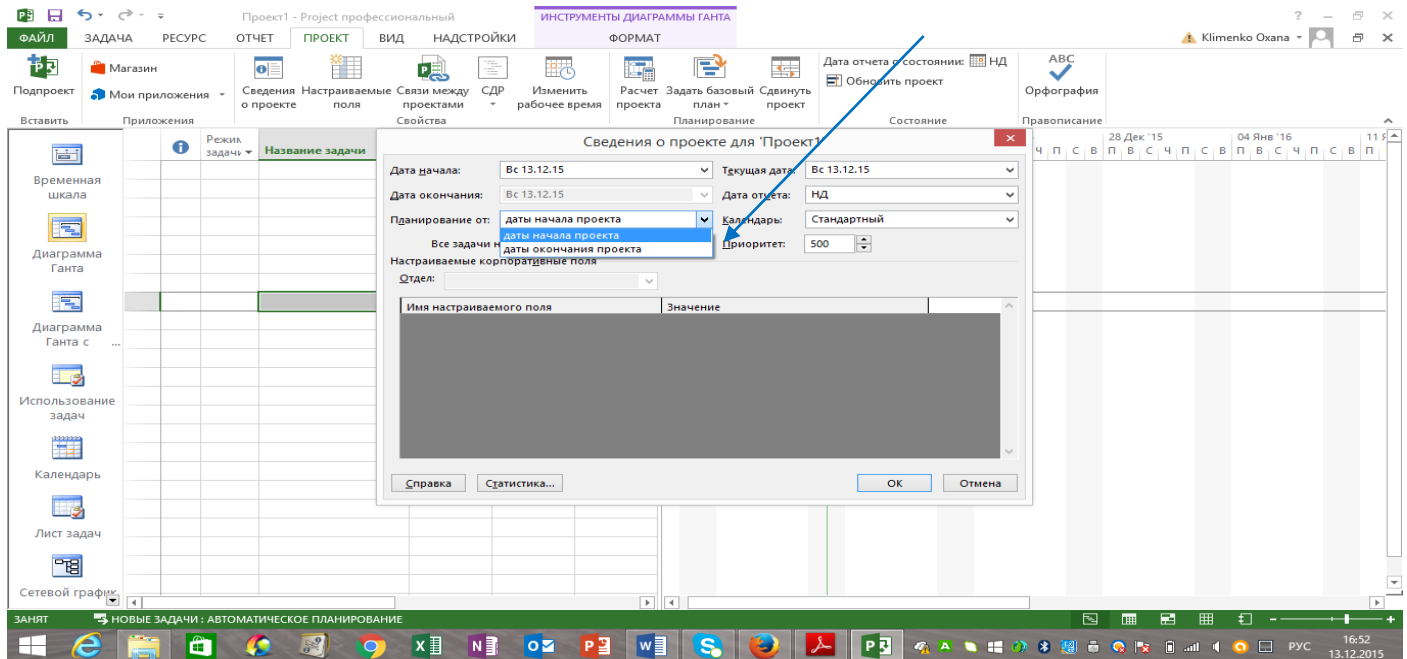
Сохраните полученный проект на диск с его названием. На закладке Файл-> Сохранить как-> График проекта «_____» (название).

В окне графика проекта разверните панель представлений. Для этого правой кнопкой мыши нажмите на свободное поле слева над надписью «Диаграмма Ганта» и в выпадающем списке поставьте флажок «Панель представлений».

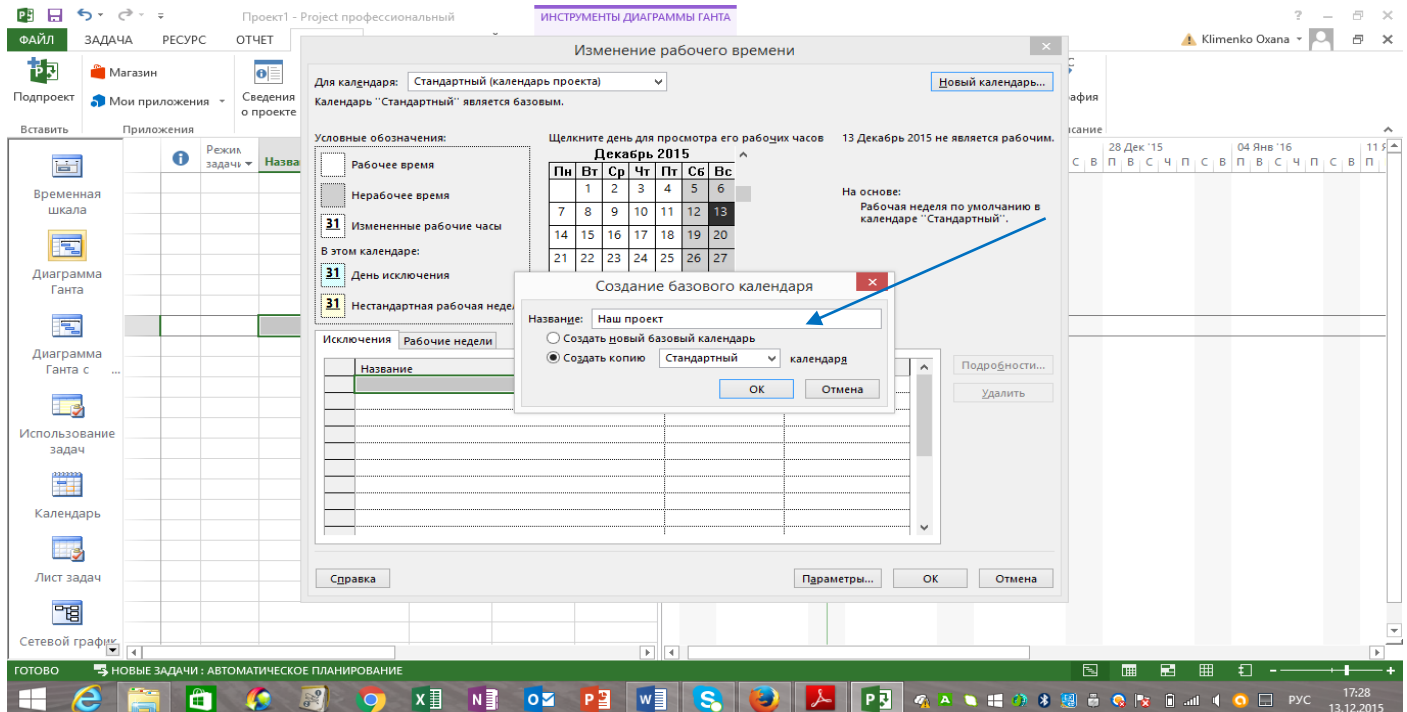


Панель представлений появится справа в развернутом виде с изображениями (значками). Выберите Диаграмма Ганта. Весь этап планирования проекта производится именно в этом представлении.

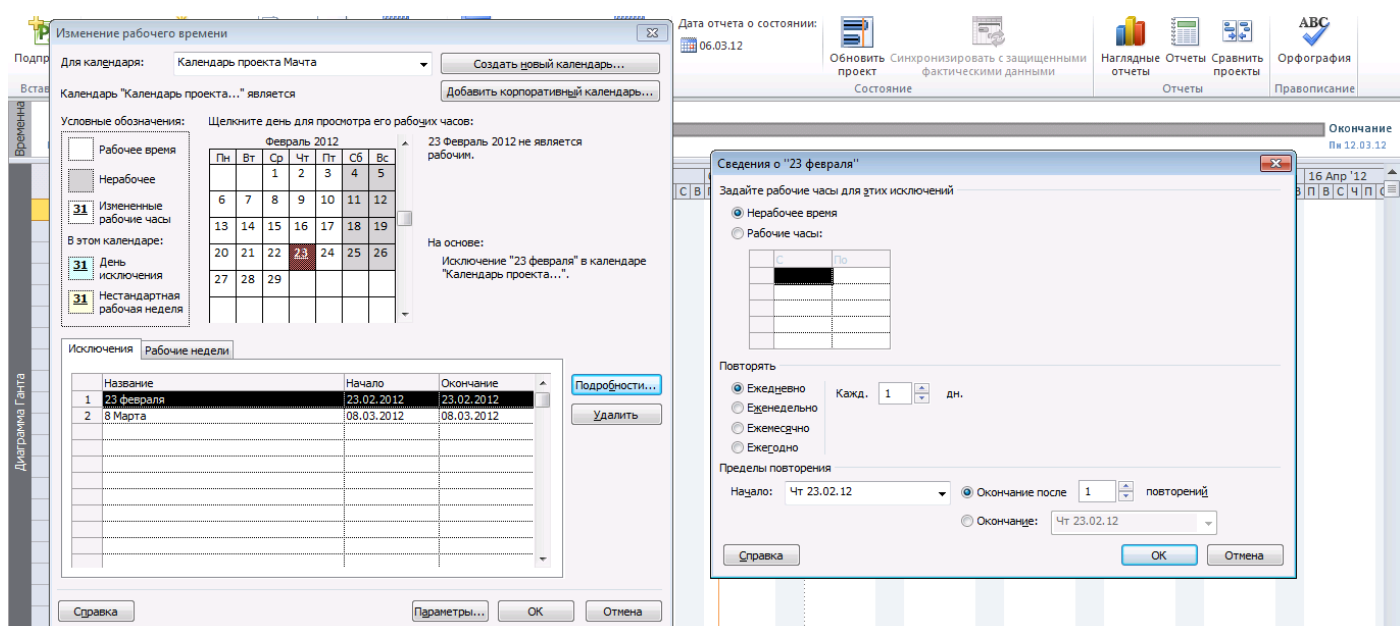
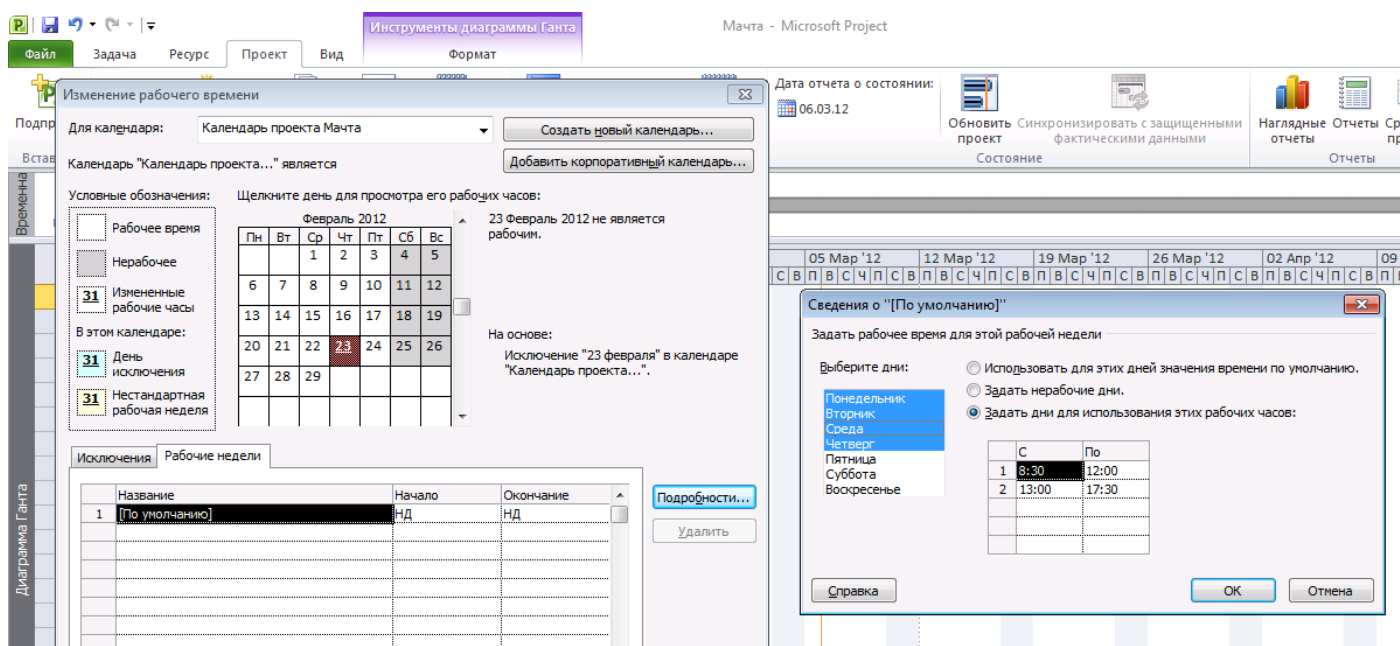
Задайте способ планирования – от начала проекта или от конца проекта. А также – дату начала проекта или дату окончания проекта. Зайдите во вкладку «Проект». Проект-> Сведения о проекте -> Планирование от начала проекта (или окончания проекта) -> Дата начала (или дата окончания)-> ОК.



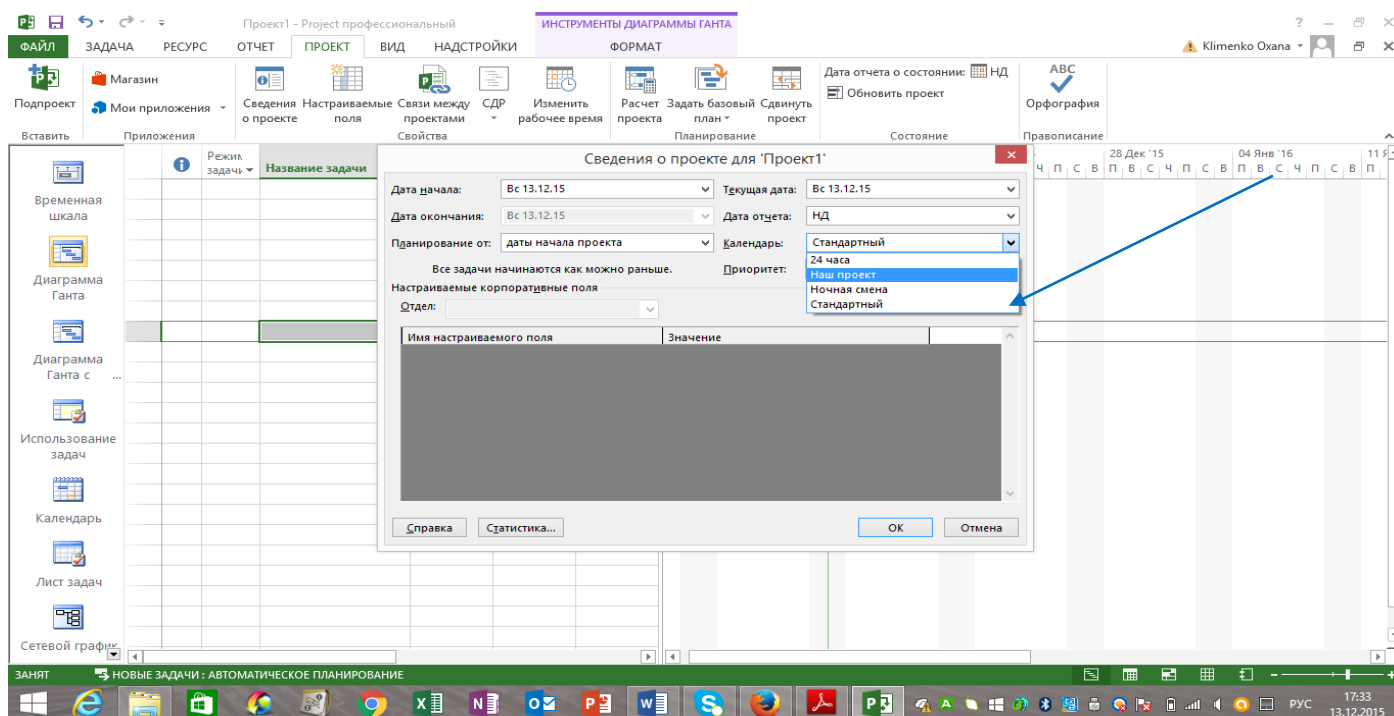
Для настройки календаря проекта на панели инструментов (вверху) перейдите во вкладку «Проект» и зайдите в «Изменить рабочее время». Выберите «Новый календарь», назовите его, например, - Наш проект и нажмите ОК.



Для изменения рабочих дней, недель, праздничных и выходных, сокращенного рабочего времени используйте настройки «Исключения», «Рабочая неделя» и «Подробности». После создания календаря сохраните (ОК).



Перейдите во вкладку «Проект» и задайте созданный календарь для вашего проекта. Проект-> Сведения о проекте -> Календарь -> Наш календарь-> ОК.

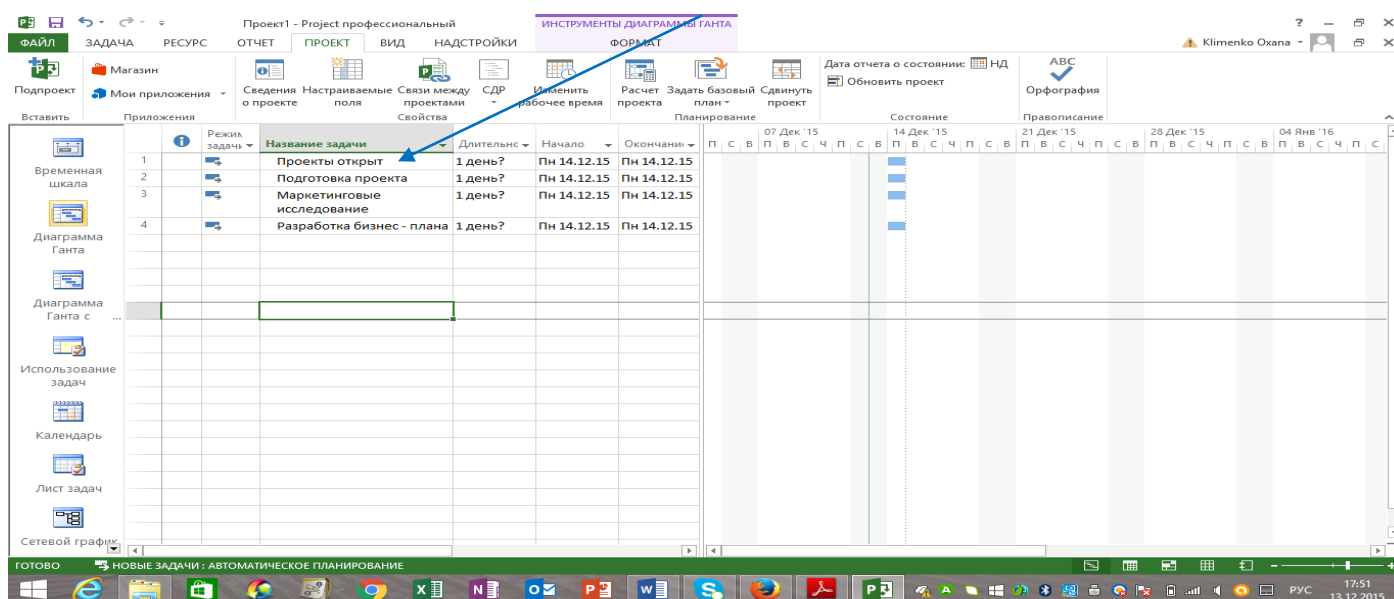


Первоначальные настройки завершены. Можно переходить к разработке плана – графика работ проекта.

1. Создание плана – графика проекта

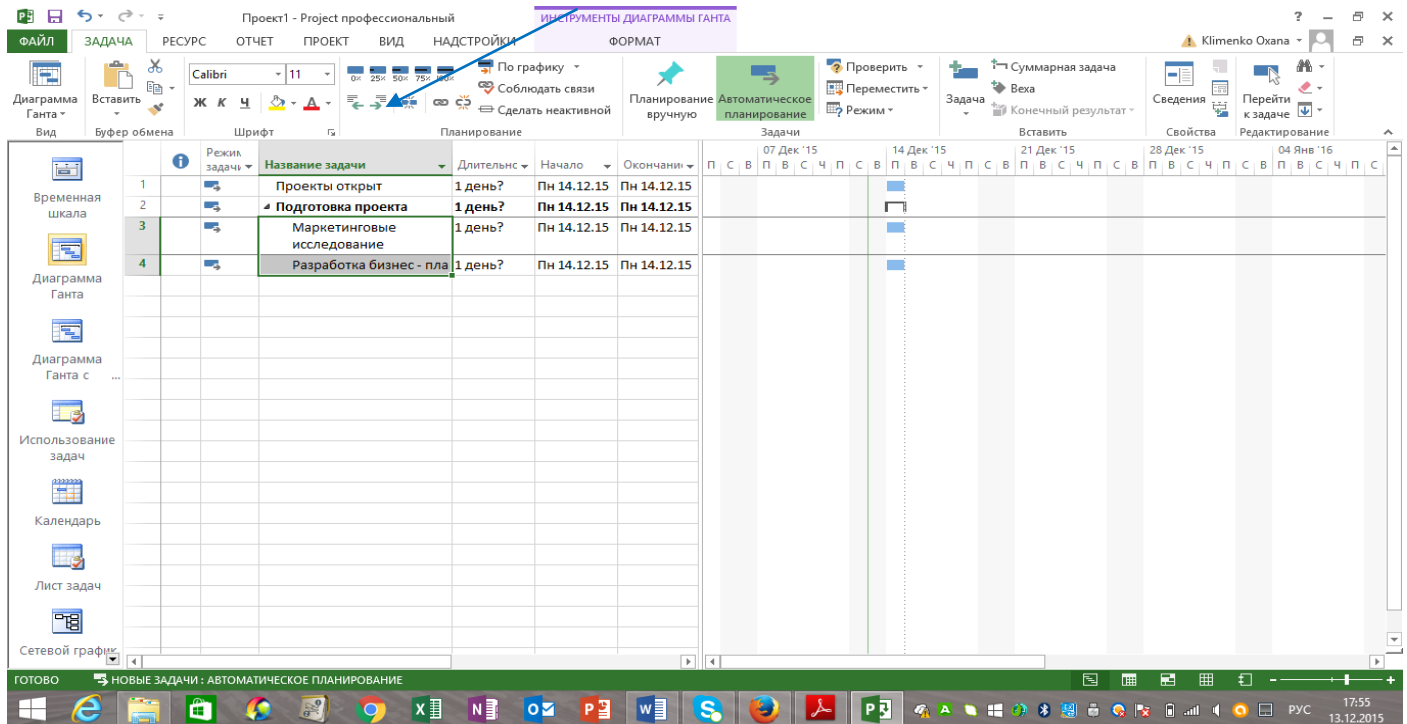
1.1 Ввод (запись) задач

Для создания плана – графика проекта на основе СДР (структурной декомпозиции работ) введите названия всех задач, начиная с верхнего уровня СДР по порядку. По смыслу необходимые вехи (контрольные точки, события, реперные точки) добавляйте по завершении каждого этапа или фазы проекта. Диаграмма Гантта-> Задачи -> Запись (ввод задач в поле «название задачи»).

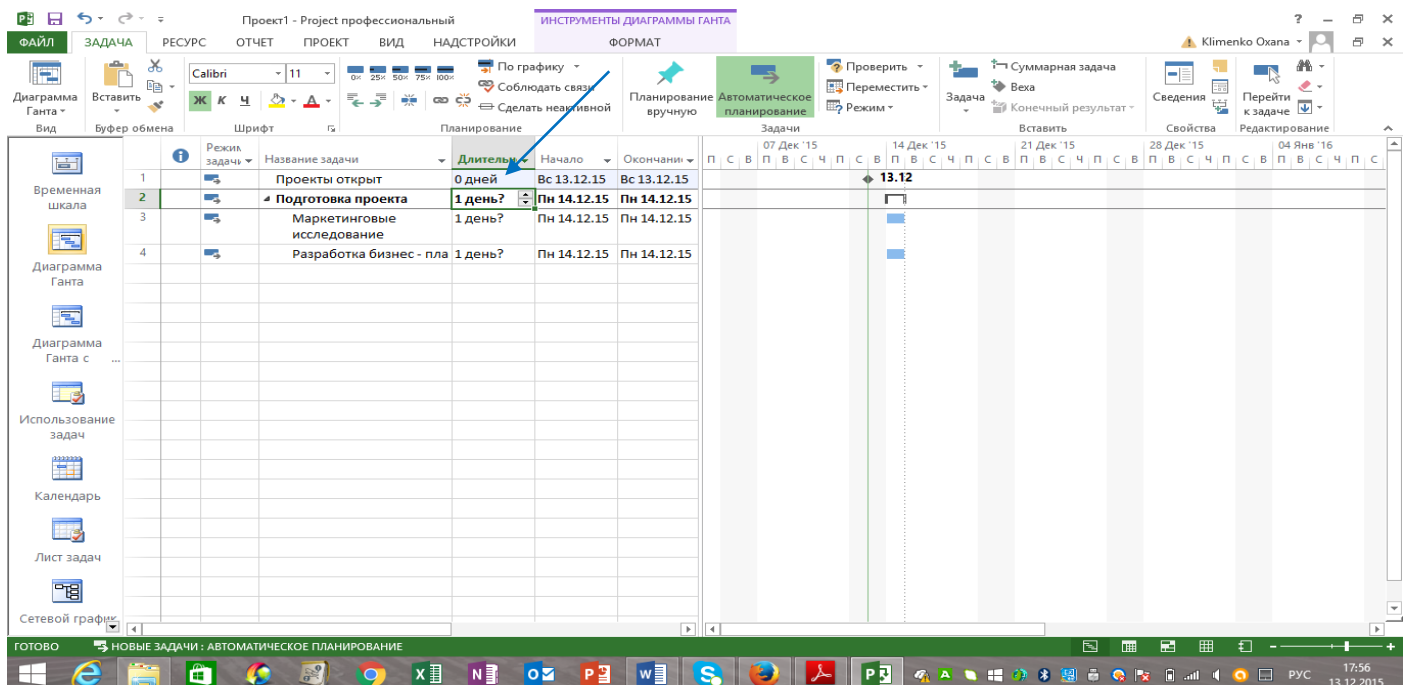


1.2 Иерархия

Для того, чтобы показать структуру задач проекта, необходимо выделить задачу (или несколько задач), которые входят в более крупный этап (суммарную задачу) и использовать зеленую стрелку на панели инструментов «Понизить уровень задачи». Для того, чтобы обозначить суммарную задачу, необходимо там же выбрать стрелку «Повысить уровень задачи».

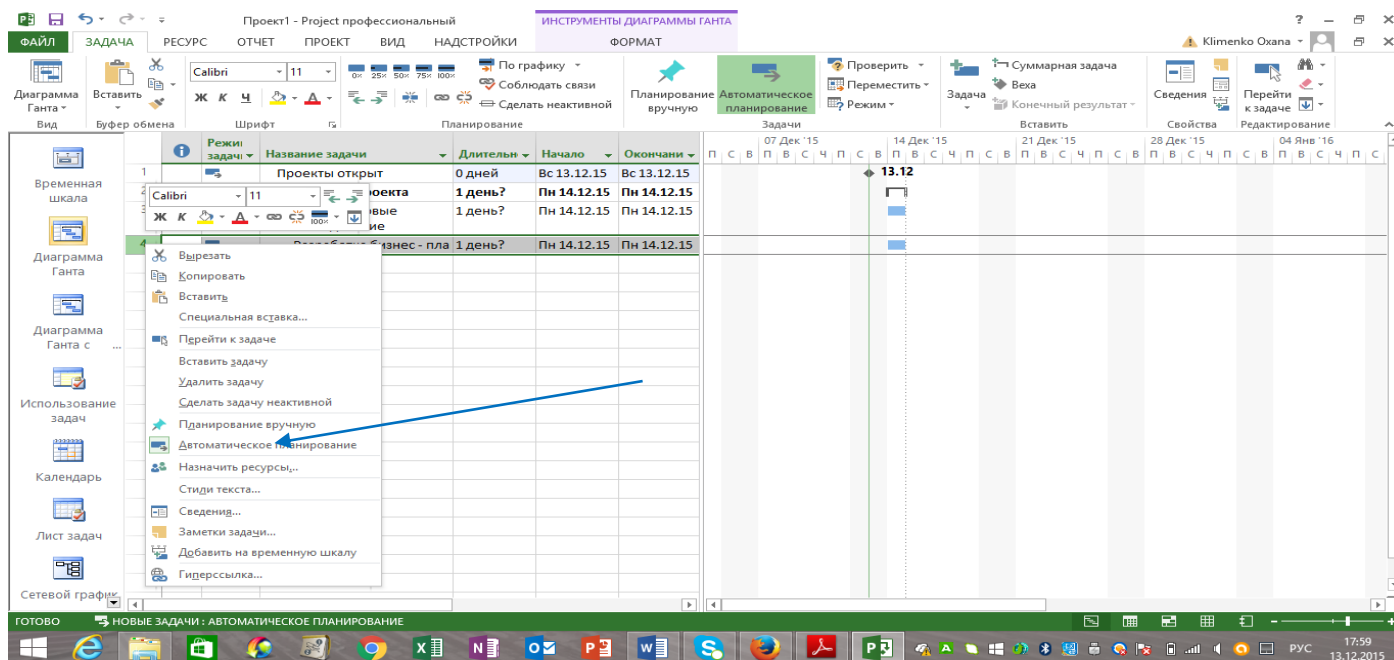


Обозначьте вехи проекта, проставив в столбце длительность значение 0.



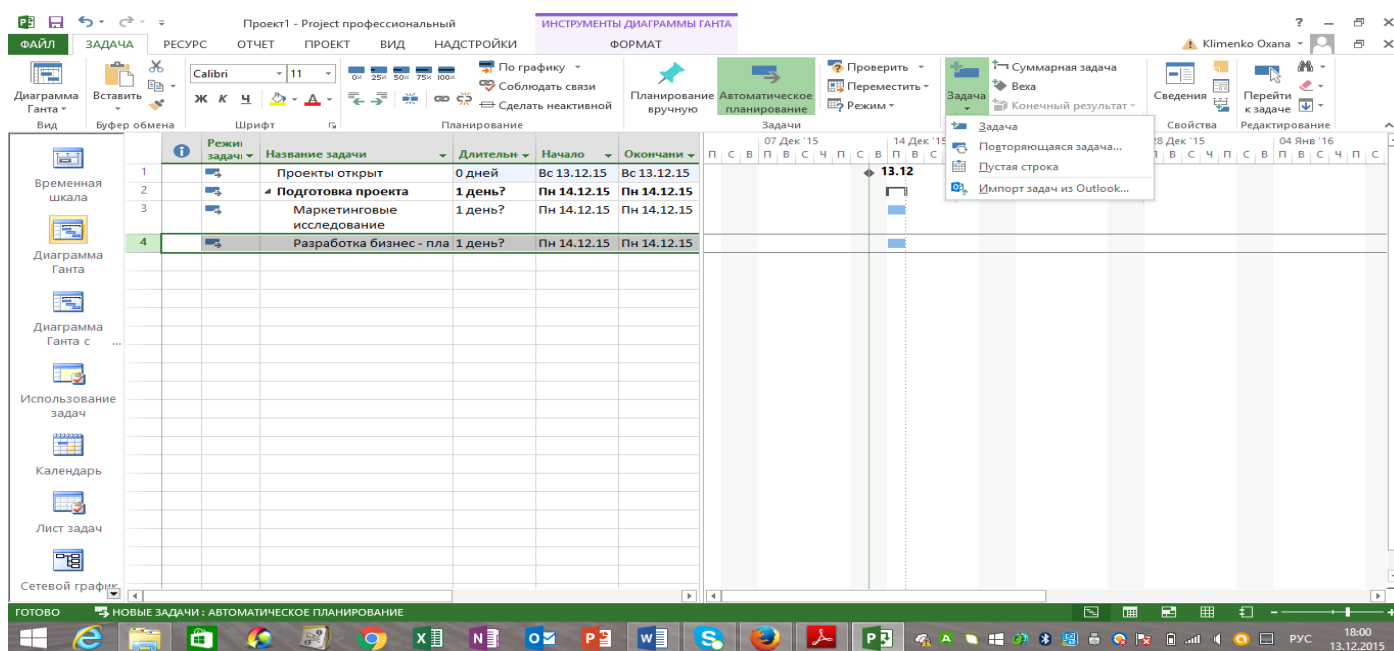
1.3 Удаление и вставка задач

Для того, чтобы вставить, необходимо выделить строку, выше которой Вы хотите вставить, нажать правой кнопкой мыши на выделенную строку и выбрать в выпадающем списке «Вставить задачу». Для удаления задачи выделите задачу, которую хотите удалить, нажмите на нее правой кнопкой мыши и выберите команду «удалить задачу».

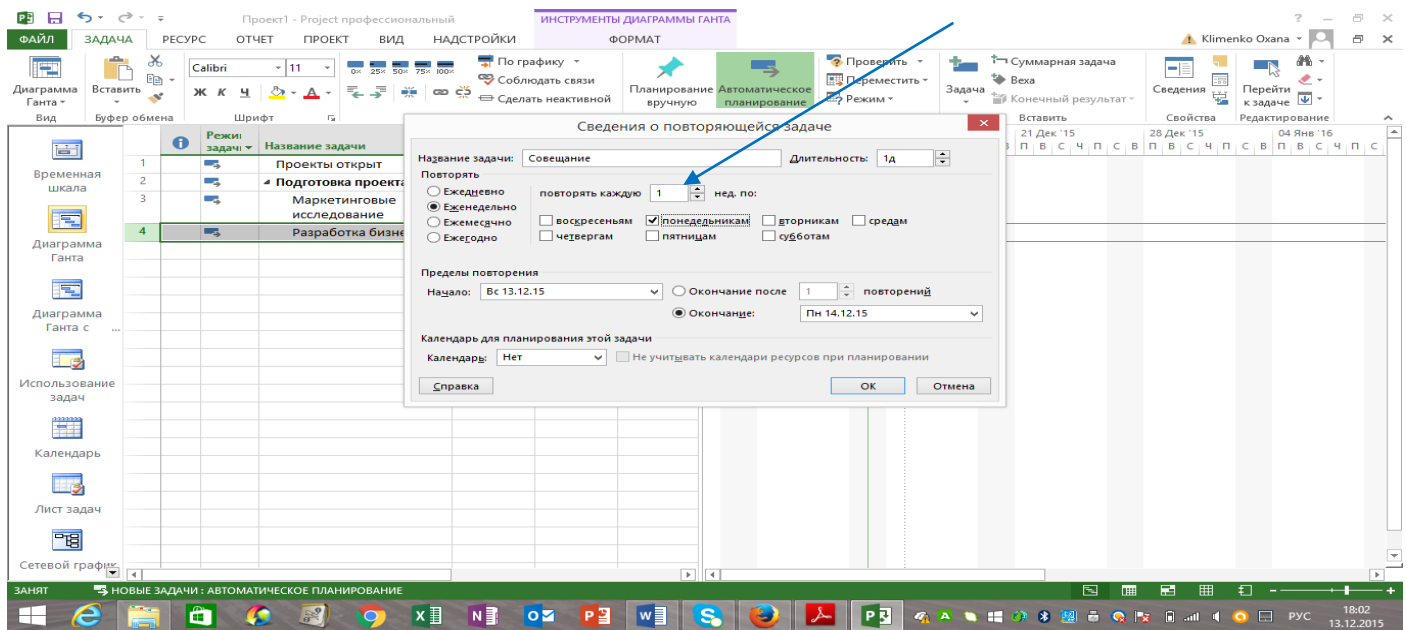


1.4 Повторяющиеся задачи

Для вставки повторяющейся задачи выберите на панели инструментов во вкладке «Задачи» Задача и ниже в списке – «Повторяющаяся задача».

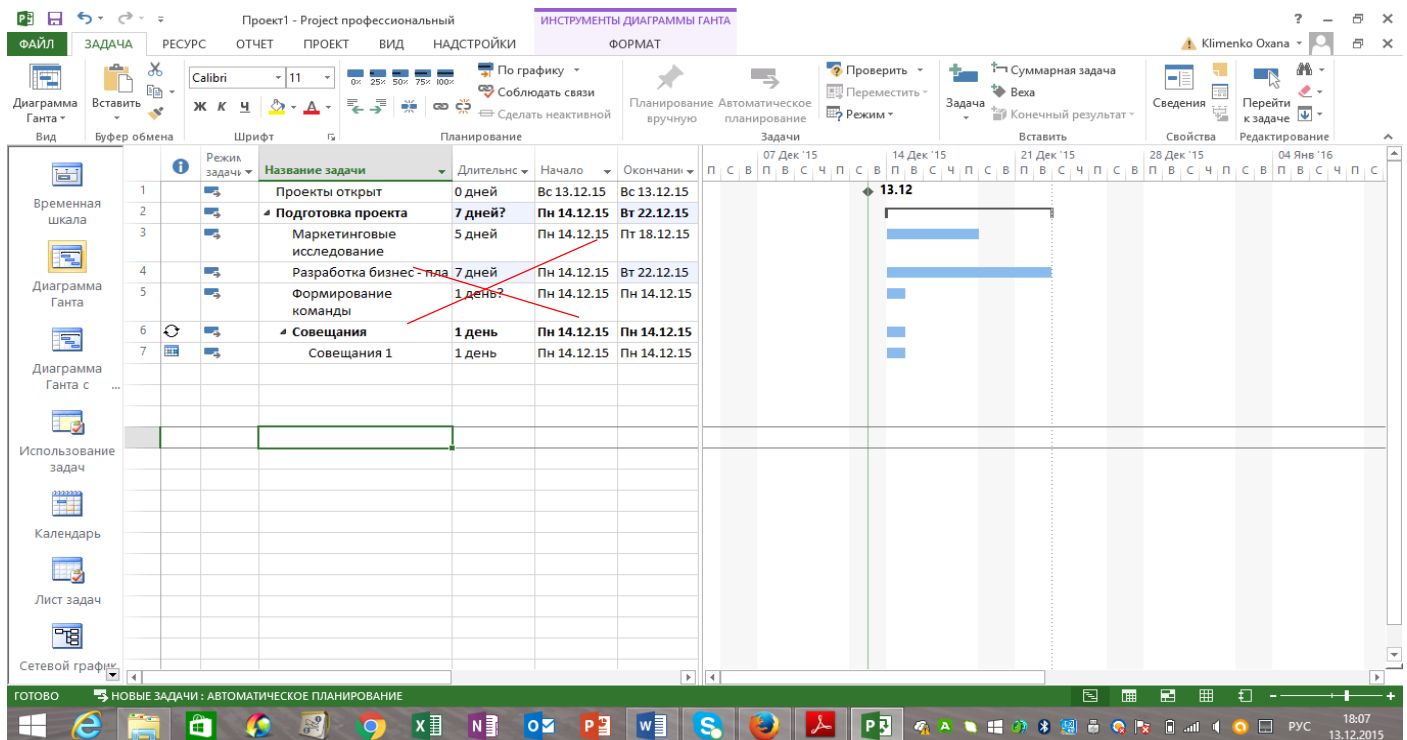


Присвойте название для повторяющейся задачи. Например, «совещания». Задайте периодичность и подтвердите «ОК».



1.5 Длительности задач

После того, как введены все задачи, включая вехи и задана иерархия (СДР), проставьте в столбце «Длительность» по каждой задаче длительность. Для вех проставьте 0 дней. Длительности проставляйте только для вложенных задач и вех. Для суммарных задач длительность не проставляйте, MS Project рассчитает их автоматически после того, как будут проставлены все связи (зависимости) между задачами. Убедитесь, что в списке задач ВСЕ задачи имеют длительность и нет вопросительных знаков.



1.6 Связи (зависимости)

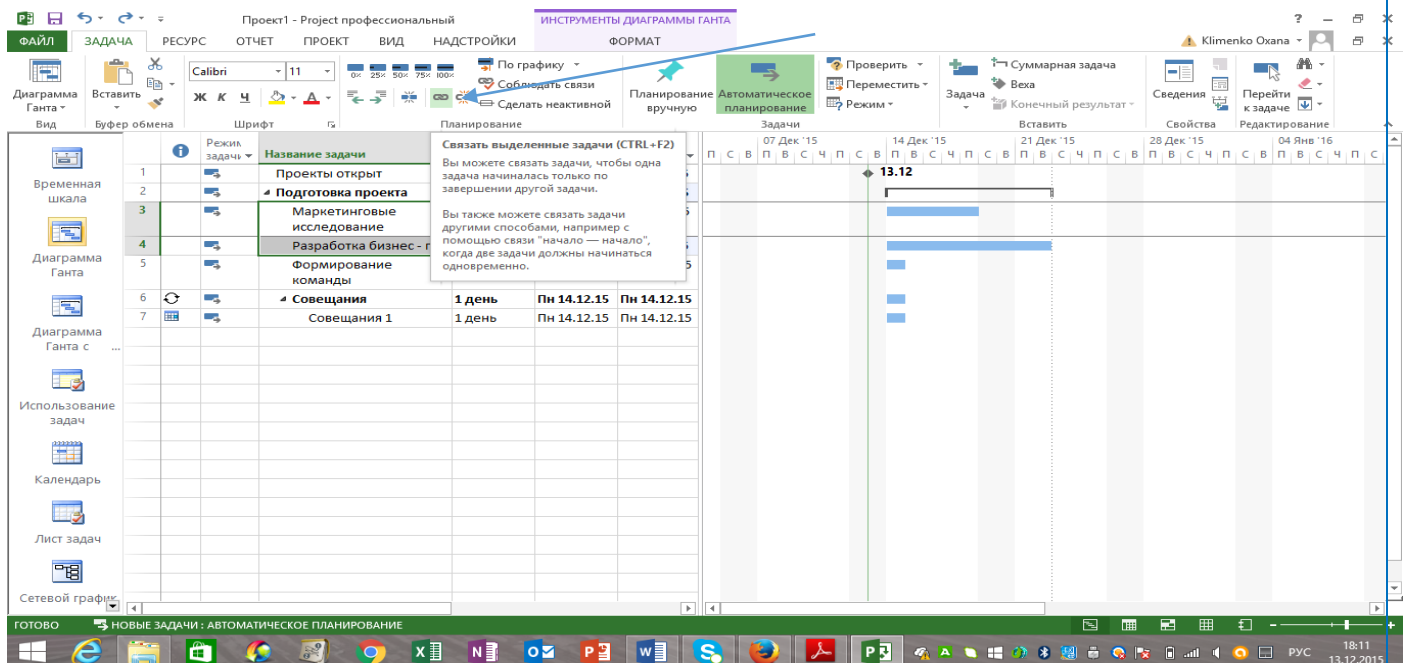
Определите и обозначьте связи (зависимости) между задачами. Проставлять связи нужно только для элементарных задач (не суммарных!!!) и вех. Все задачи должны быть связаны по началу и по окончанию.

В MS Project есть четыре типа связей между задачами.

1. **Связь FS (ОН) – Окончание – Начало.** Задача В не может начаться, пока не завершена задача А
2. **Связь SS (НН) – Начало – Начало.** Задача В не может начаться, пока не началась задача А
3. **Связь FF (ОО) – Окончание–Окончание.** Задача В не может закончиться, пока не закончилась задача А
4. **Связь SF(НО) – Начало–Окончание.** Задача В не может закончиться, пока не началась задача А

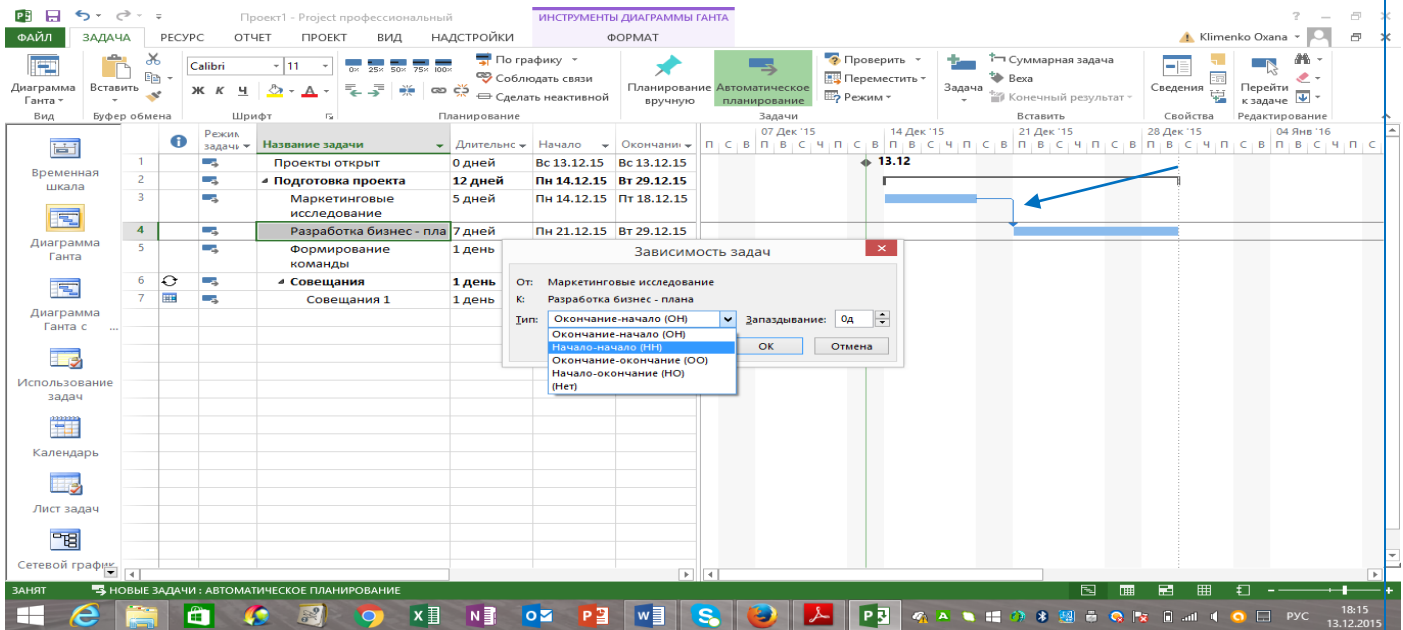
Первый способ.

Во вкладке «Задачи» в списке задач выберите задачу, которые необходимо связать, выделите их. И на панели инструментов нажмите значок «Связать задачи» (в виде цепи).



На графике отобразится связь по умолчанию «О-Н». Изменить тип связи можно, кликнув кнопкой мыши на стрелку, обозначающую связь и выбрать тип связи, а также – временной лаг (запаздывание) как положительный, так и отрицательный.

Изменить тип связи можно, кликнув кнопкой мыши на стрелку, обозначающую связь и выбрать тип связи, а также – временной лаг (запаздывание) как положительный, так и отрицательный.

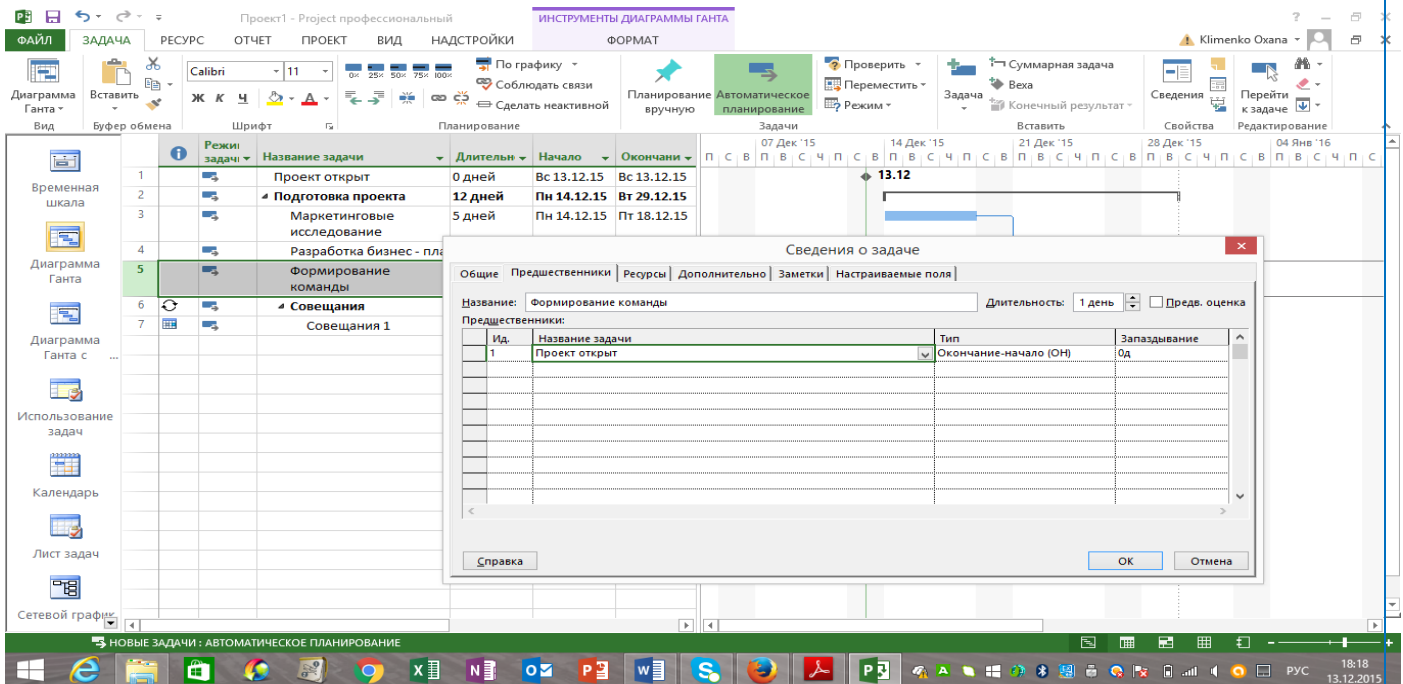


Второй способ.

Можно проставлять связи на графике, просто протянув левой кнопкой мыши от одной работы связь до другой.

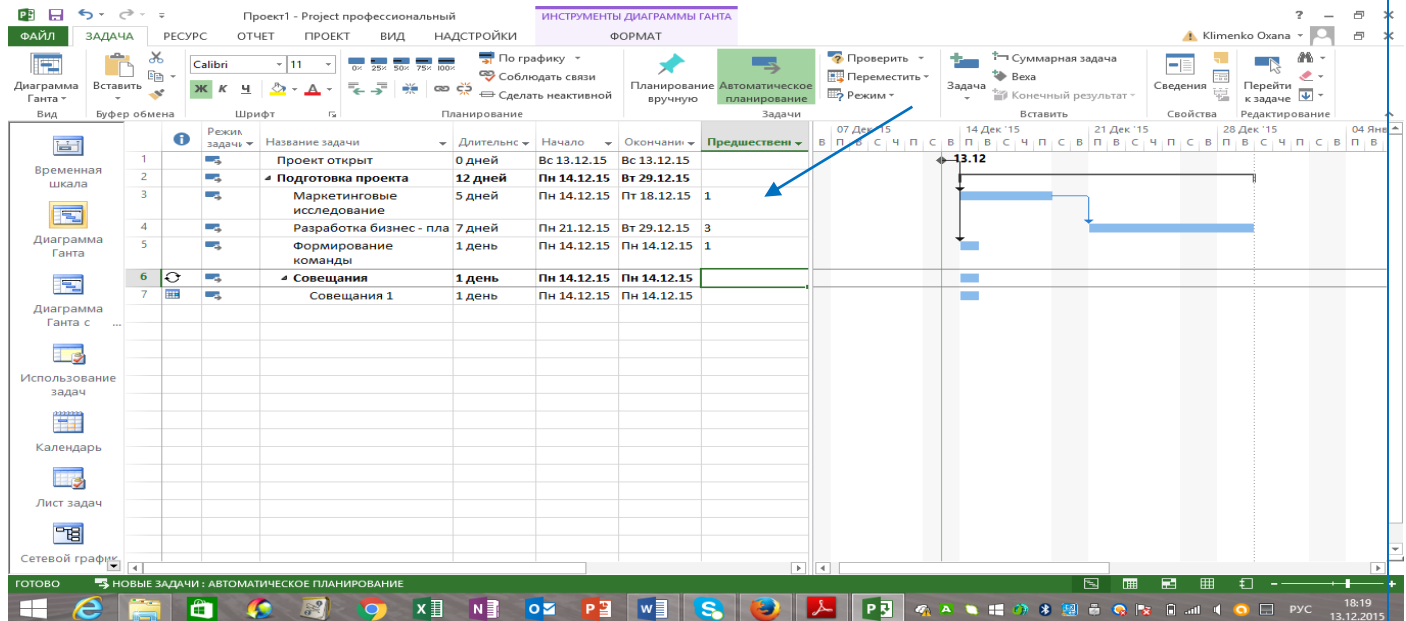
Третий способ.

Зайдите в «Сведения о задаче», дважды кликнув левой кнопкой мыши на задаче. Выберите вкладку «Предшественники», проставьте тип связи и временной лаг при его наличии.



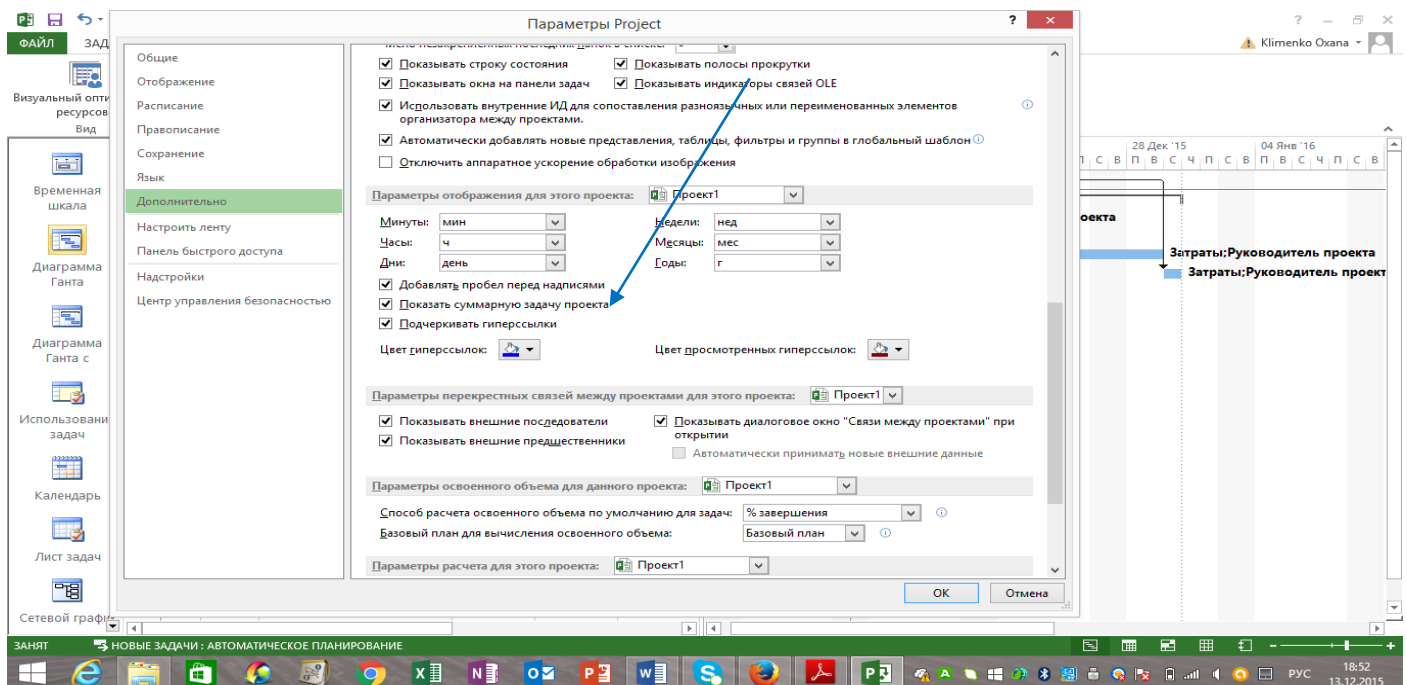
Четвертый способ.

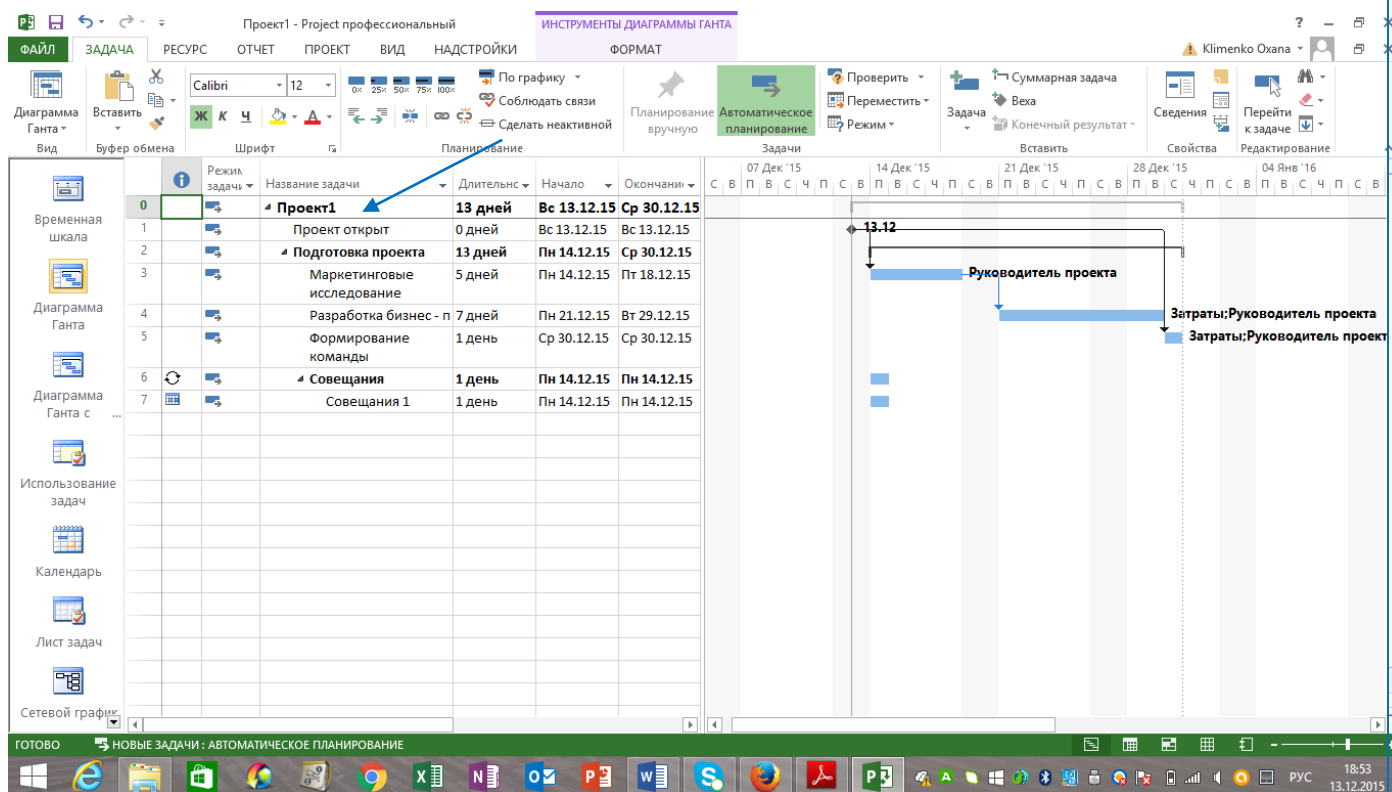
В столбце «Предшественники» укажите номер строки задачи.



Расчет продолжительности проекта.

Для расчета продолжительности всего проекта, используйте вкладку «Файл». Файл-> Параметры -> Дополнительно -> Показать суммарную задачу проекта (поставить «флажок»). В окне диаграммы Гантта появится верхняя строка с номером 0 и названием проекта, а также – общей продолжительностью (в днях) и датами начала и окончания всего проекта.





2. Типы задач

Тип задачи определяет, как редактирование одного свойства задачи (длительность, трудозатраты, объем ресурсов) влияет на два других свойства.

Задачи могут быть трех типов:

- Фиксированная длительность.** Изменение трудозатрат или числа назначенных сотрудников не повлияет на ее длительность.
- Фиксированные трудозатраты.** Длительность исполнения таких задач зависит от числа сотрудников.
- Фиксированный объем ресурсов.** Используется для задач, у которых длительность и трудозатраты полностью определяются выделенными на них ресурсами.

Для задач типа (1) и (3) можно установить флажок «Фиксированный объем работ». Он позволит зафиксировать трудозатраты одновременно с длительностью (тип задачи 1) или объемом ресурсов (тип задачи 3). Тип задачи выбирается в диалоговом окне «Сведения о задаче» (вкладка «Дополнительно»), которое можно открыть, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по задаче.

Типы задач и их значение приведены в таблице ниже.

Таблица 1. Типы задач

Тип задачи	Изменение объема ресурсов	Изменение длительности	Изменение объема работы
Фиксированный объем ресурсов	Пересчет длительности	Пересчет трудозатрат	Пересчет длительности
Фиксированные трудозатраты	Пересчет длительности	Пересчет объема ресурсов	Пересчет длительности
Фиксированная длительность	Пересчет трудозатрат	Пересчет трудозатрат	Пересчет объема ресурсов

Примеры.

1. Если создана задача с фиксированной длительностью 5 дней, а затем на ее исполнение назначен 1 сотрудник, то трудозатраты составят 40 часов (5x8 часов). Если на эту задачу назначить еще одного сотрудника, то трудозатраты составят 80 часов, а длительность – 5 дней.
2. Если создана задача с фиксированными трудозатратами и длительностью 5 дней и на ее исполнение назначен один сотрудник, то трудозатраты составят 40 часов. Если на эту задачу назначить еще одного сотрудника, то трудозатраты составят 40 часов, а длительность уменьшится в два раза и составит 2,5 дня.
3. Если создана задача с фиксированным объемом ресурсов и длительностью 5 дней и на ее исполнение назначен один сотрудник, то трудозатраты составят 40 часов. Если на эту задачу назначить еще одного сотрудника, то трудозатраты составят 80 часов. Если увеличим длительность задачи до 6 дней, то трудозатраты составят 96 часов. Таким образом, для этого типа задач характерно, что длительность и трудозатраты полностью определяются выделенными ресурсами.

3. Ограничения

Когда требуется контролировать даты начала или окончания задачи, можно добавлять для задачи ограничения. В MS Project предусмотрено несколько типов ограничений:

1. **Как можно раньше** (действует по умолчанию, если проект планируется от даты начала).
2. **Как можно позже** (действует по умолчанию, если проект планируется от даты окончания).
3. **Окончание не позднее** (задача может быть завершена в этот день или раньше). Для проектов, планирующихся от даты окончания, это ограничение используется, когда вводите дату окончания задачи.
4. **Начало не позднее** (задача может начинаться раньше или в этот день). Для проектов, планирующихся от даты окончания это ограничение используется, когда вводите дату начала задачи.
5. **Окончание не ранее** (задача не может быть помещена в расписание так, чтобы заканчиваться ранее обозначенной даты). Для проектов, планирующихся от даты начала, это ограничение используется, когда вводите дату окончания задачи.
6. **Начало не ранее** (задача не может быть помещена в расписание ранее указанной даты). Для проектов, планирующихся от даты начала, это ограничение используется, когда вводите дату начала задачи.
7. **Фиксированное начало**
8. **Фиксированное окончание**

Задать тип ограничения для задачи можно с помощью вкладки «Дополнительно» окна «Сведения о задаче», дважды щелкнув левой кнопкой мыши по выбранной задаче.

Сведения о задаче

Общие | Предшественники | Ресурсы | Дополнительно | Заметки | Настраиваемые поля

Название: Заказ блока Длительность: 1 день Предв. оценка

Ограничение задачи

Крайний срок: ND

Тип ограничения: Как можно раньше Дата ограничения: ND

Тип задачи: Как можно раньше

Календарь: Начало не позднее

Код СДР: Окончание не позднее

Способ расчета освоения: Фиксированное начало

Фиксированное окончание

Пометить задачу как веху

Фиксированный объем работ

Не учитывать календари ресурсов при планировании

Справка ОК Отмена

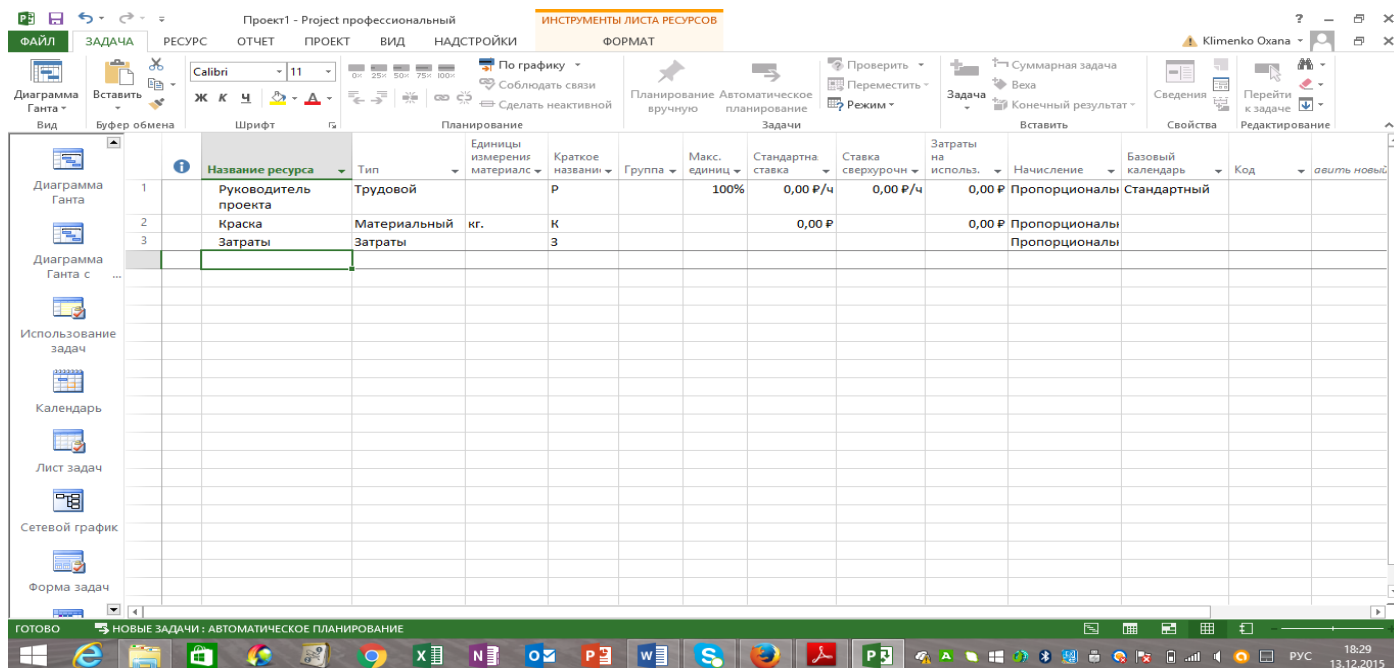
Крайний срок – это предельная дата исполнения задачи. Наличие крайнего срока никак не влияет на расчеты. Просто на Диаграмме Гантта появляется соответствующая отметка.

Ограничения должны вводиться в план раньше, чем будет произведено планирование ресурсов.

4. Ресурсы проекта

4.1 Создание ресурсной модели проекта (Лист ресурсов)

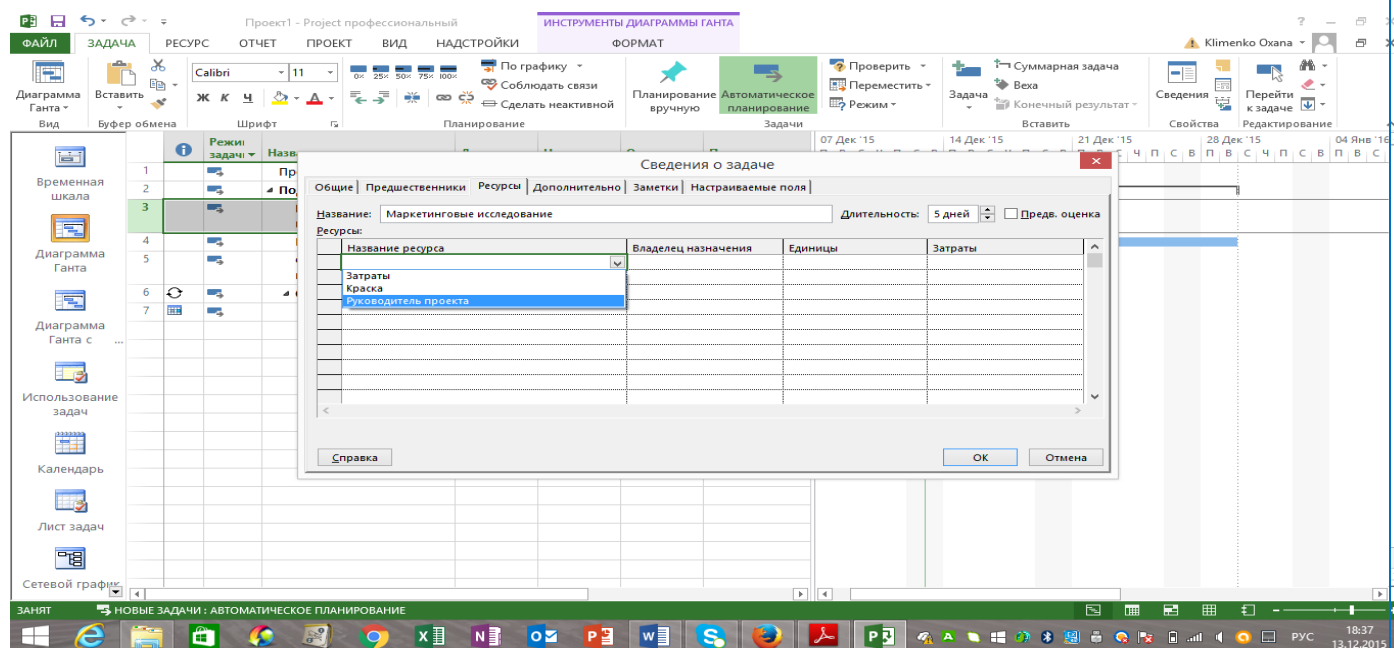
Для того, чтобы создать ресурсную модель проекта, используйте представление «Лист ресурсов» на панели представлений слева (лента со значками). Ресурсы можно задавать трех типов – трудовые, материальные и затраты.



4.2 Назначение ресурсов на задачи

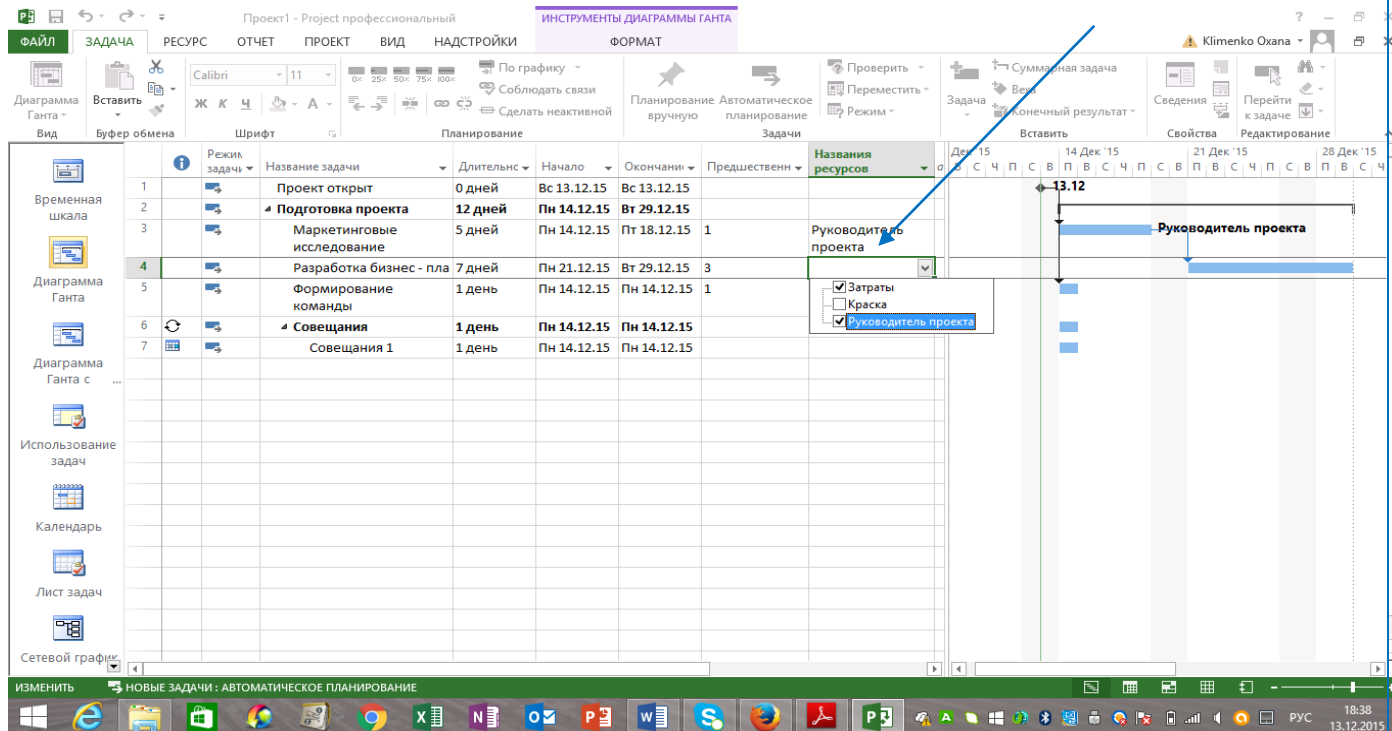
Первый способ.

Зайдите в «Сведения о задаче», вкладка «Ресурсы» и выберите необходимые ресурсы для выполнения данной задачи.



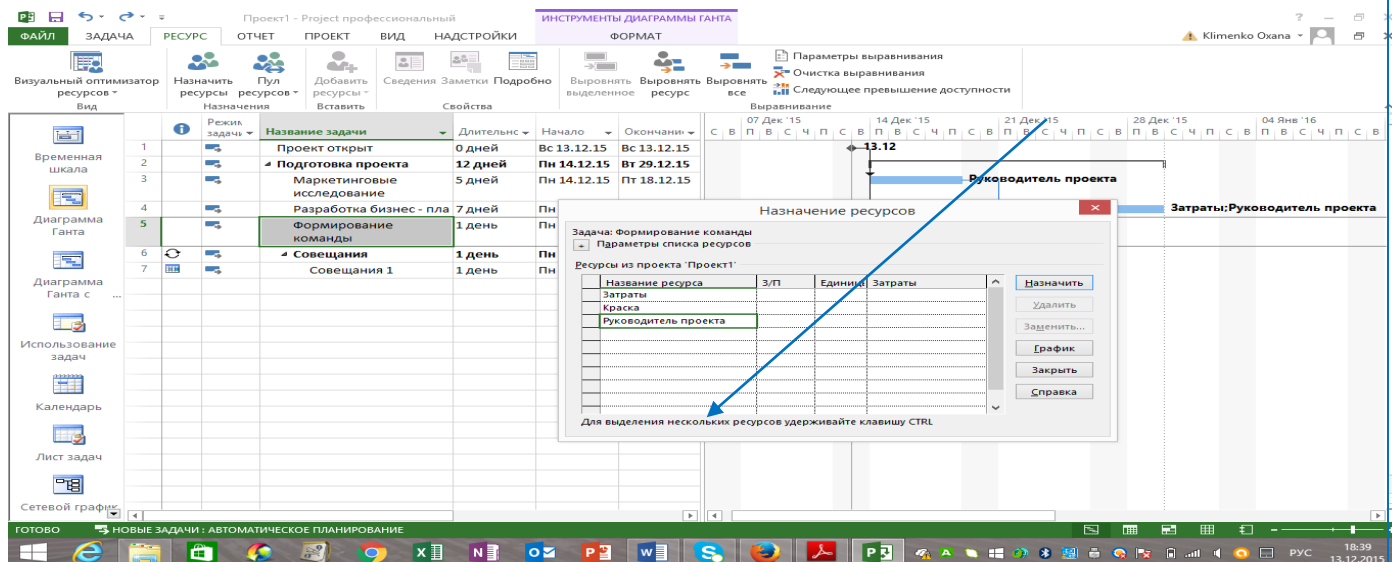
Второй способ.

Откройте столбец «Ресурсы» и назначьте необходимые ресурсы, выбрав их из списка.



Третий способ.

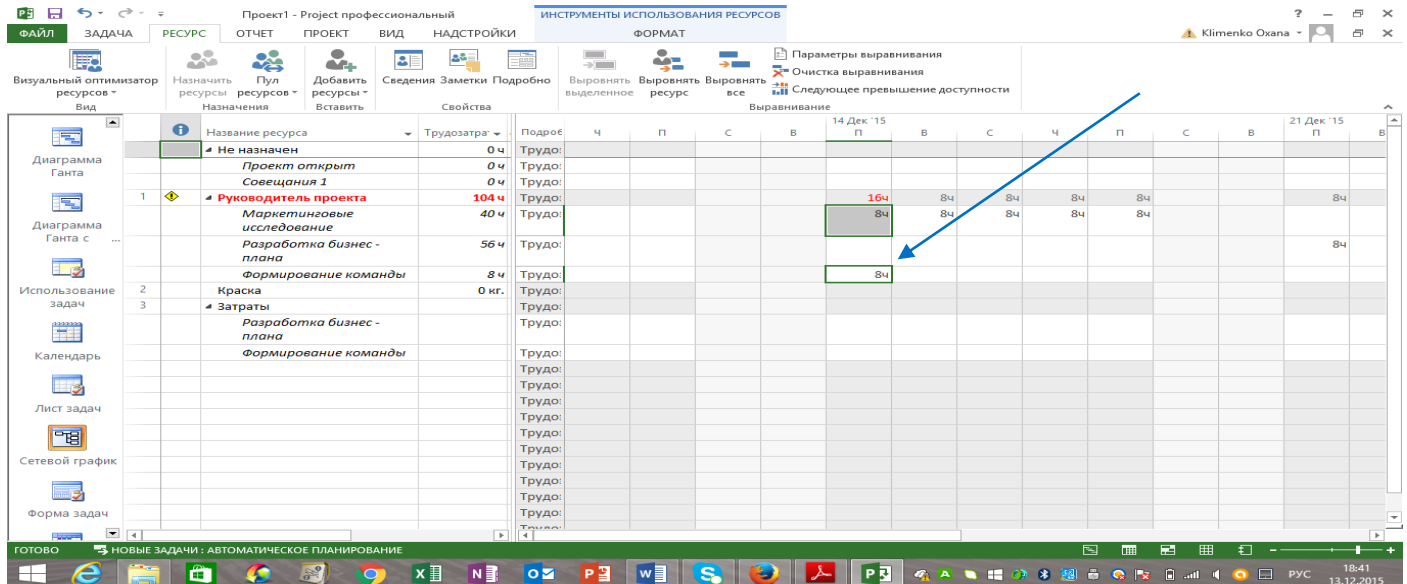
Зайдите во вкладку «Ресурсы» и выберите «Назначить ресурсы». Переходя от задачи к задаче, назначьте необходимые ресурсы.



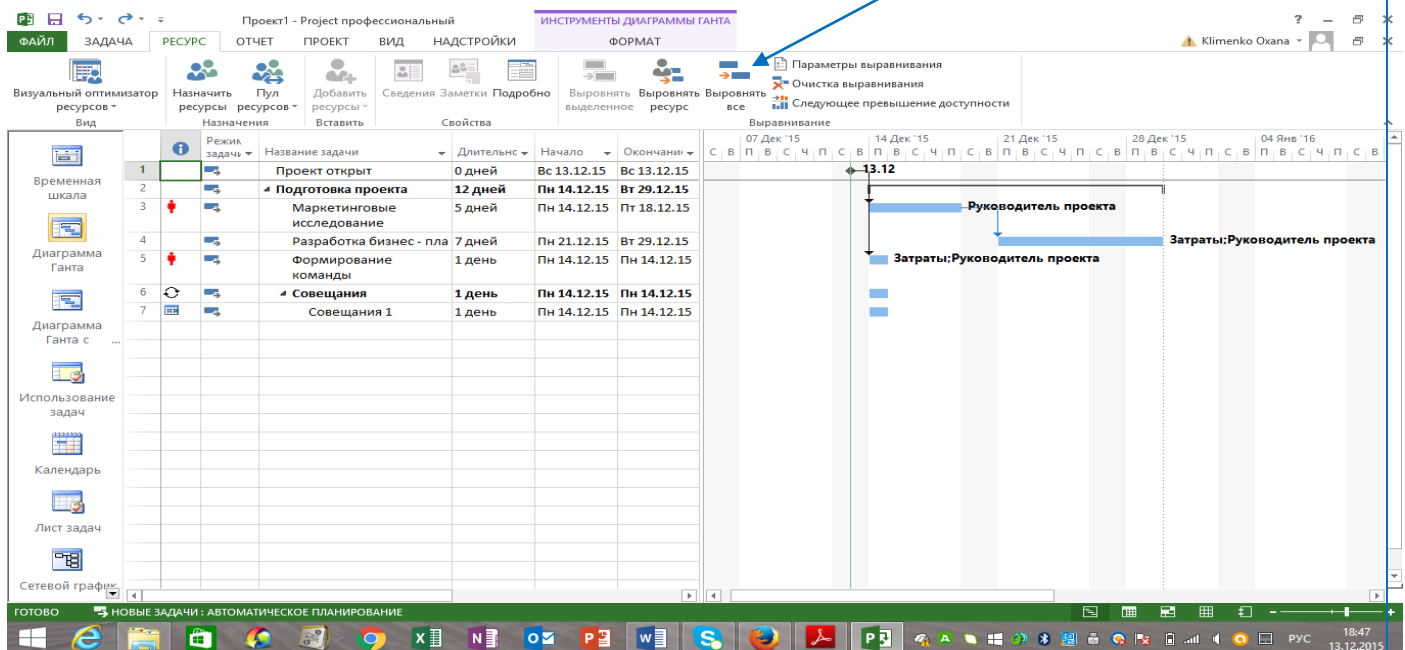
4.3 Выравнивание загрузки ресурсов

Для выравнивания загрузки ресурсов существуют ручной и автоматический способы.

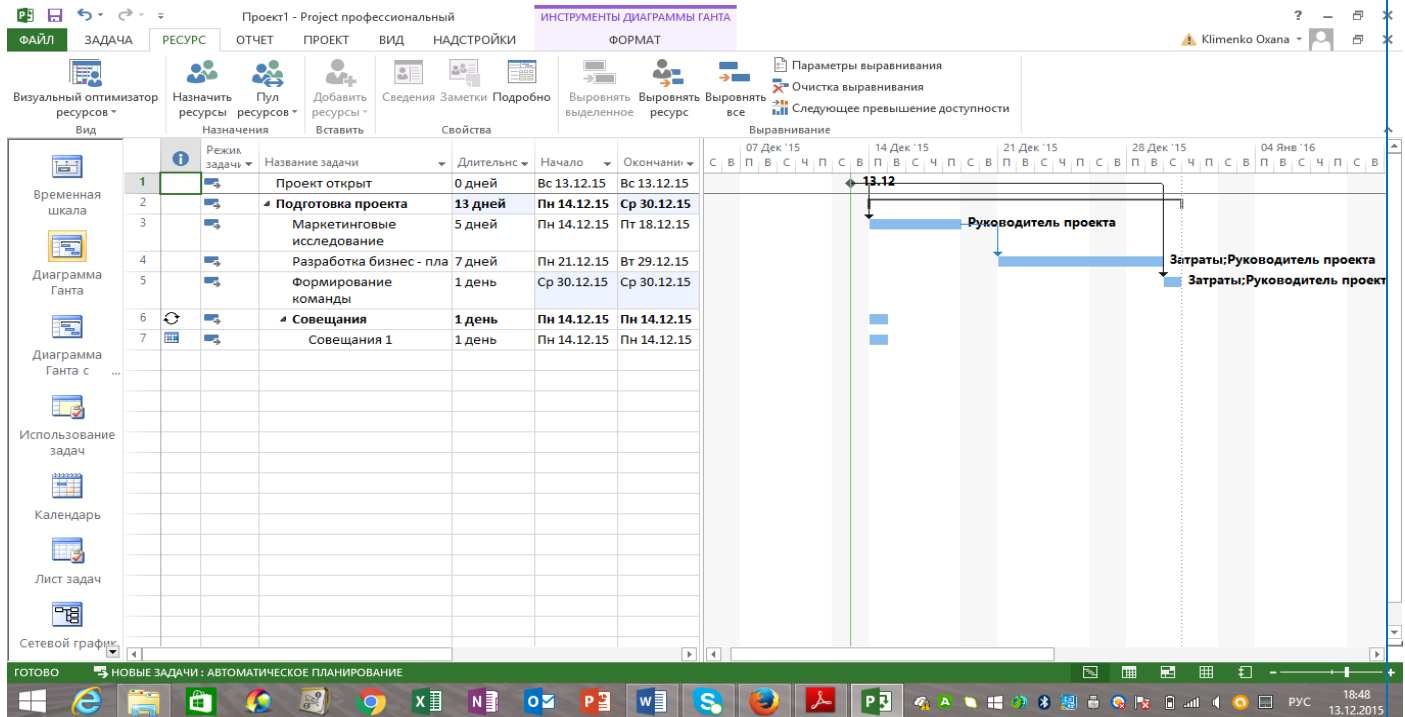
В ручном режиме зайдите в представление «Использование ресурсов». Выберите ресурс с превышением загрузки и откорректируйте его загрузку в правой части таблицы, принимая управленческие решения, на каких задачах и по сколько часов должен работать ресурс. Продолжайте до тех пор, пока ресурс перестанет быть «красным».



Перед тем, как применить автоматический способ выравнивания загрузки ресурсов, сохраните копию файла с графиком. Моделируйте график при помощи автоматического выравнивания до тех пор, пока все ресурсы не будут иметь равномерную (или требуемую) загрузку, без превышения и при этом продолжительность проекта будет оптимальной. Для использования автоматического способа выравнивания перейдите во вкладку «Ресурсы»-> Выровнять все.

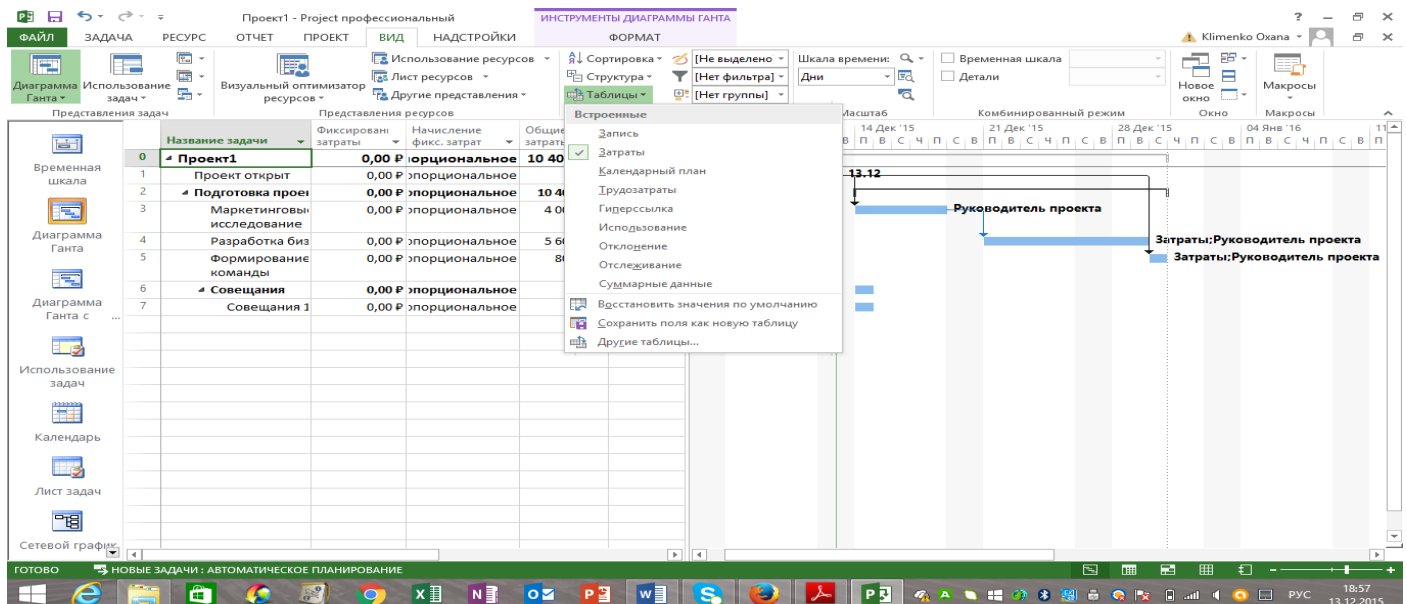


При этом продолжительность проекта будет увеличена, а красные «человечки» исчезнут.

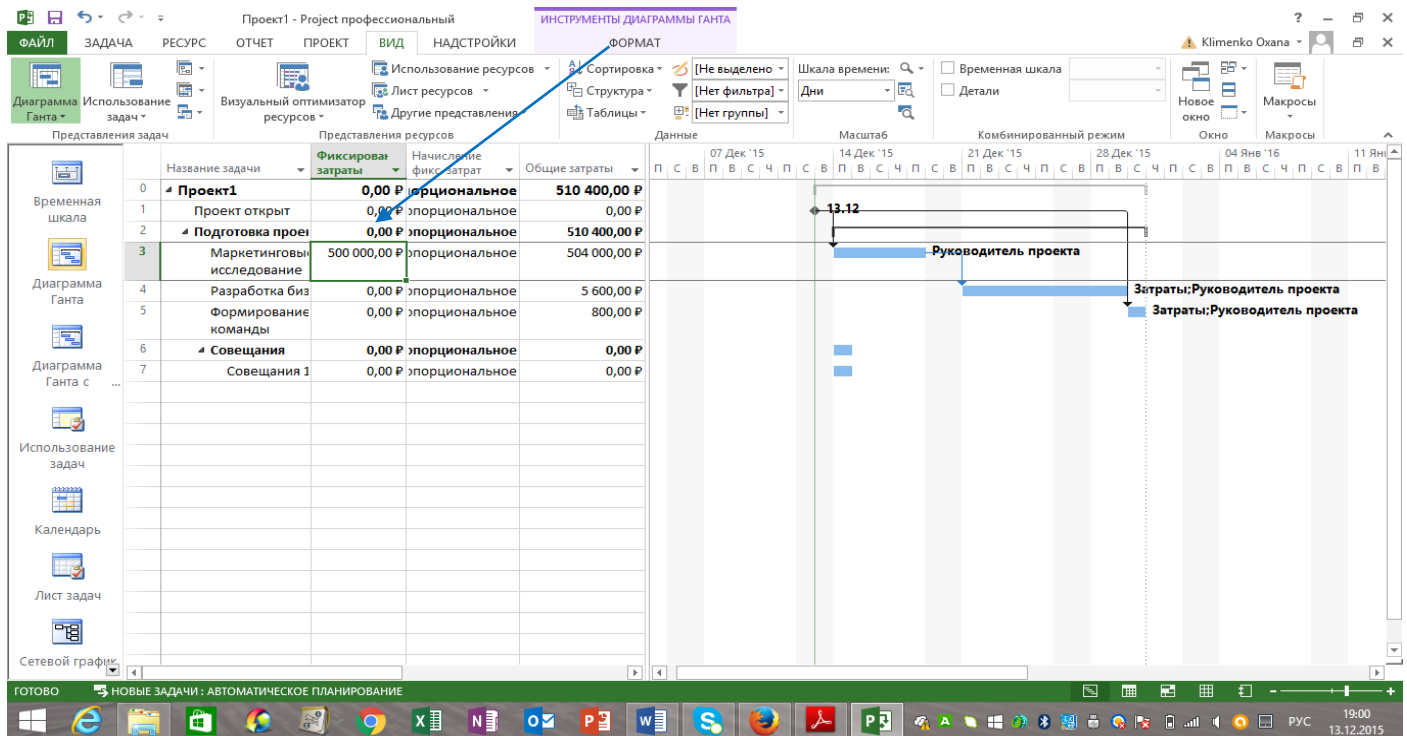


5. Стоимость проекта

Стоимость проекта рассчитывается в MS Project как сумма трудозатрат и фиксированных затрат. Трудозатраты формируются из расчета назначенных ресурсов, длительности задач и ставки или цены ресурса за единицу. Фиксированные затраты – это сметные или контрактные данные, которые вносятся в столбец «Фиксированные затраты» на основе данных контрагентов и утвержденных документов – смета, бюджет, контракт и других. В диаграмме Гантта зайдите во вкладку «Вид». Диаграмма Гантта-> Вид -> Таблицы-> Затраты.

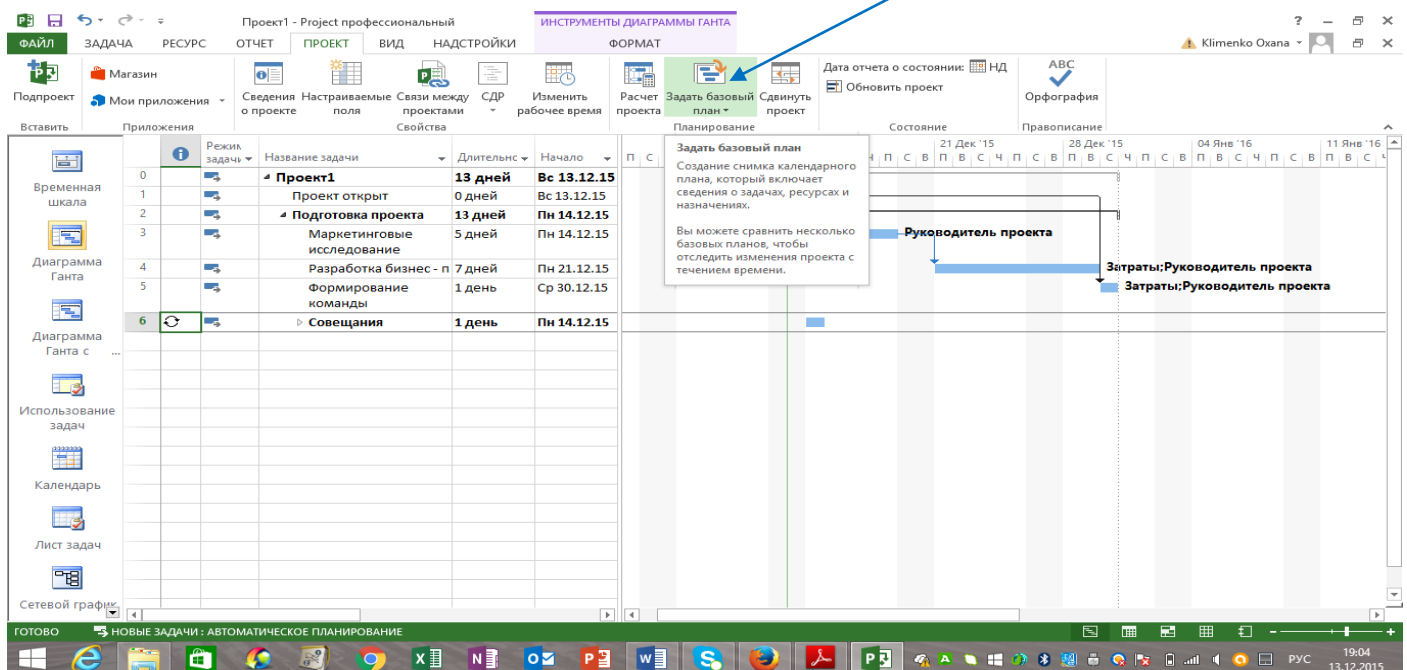


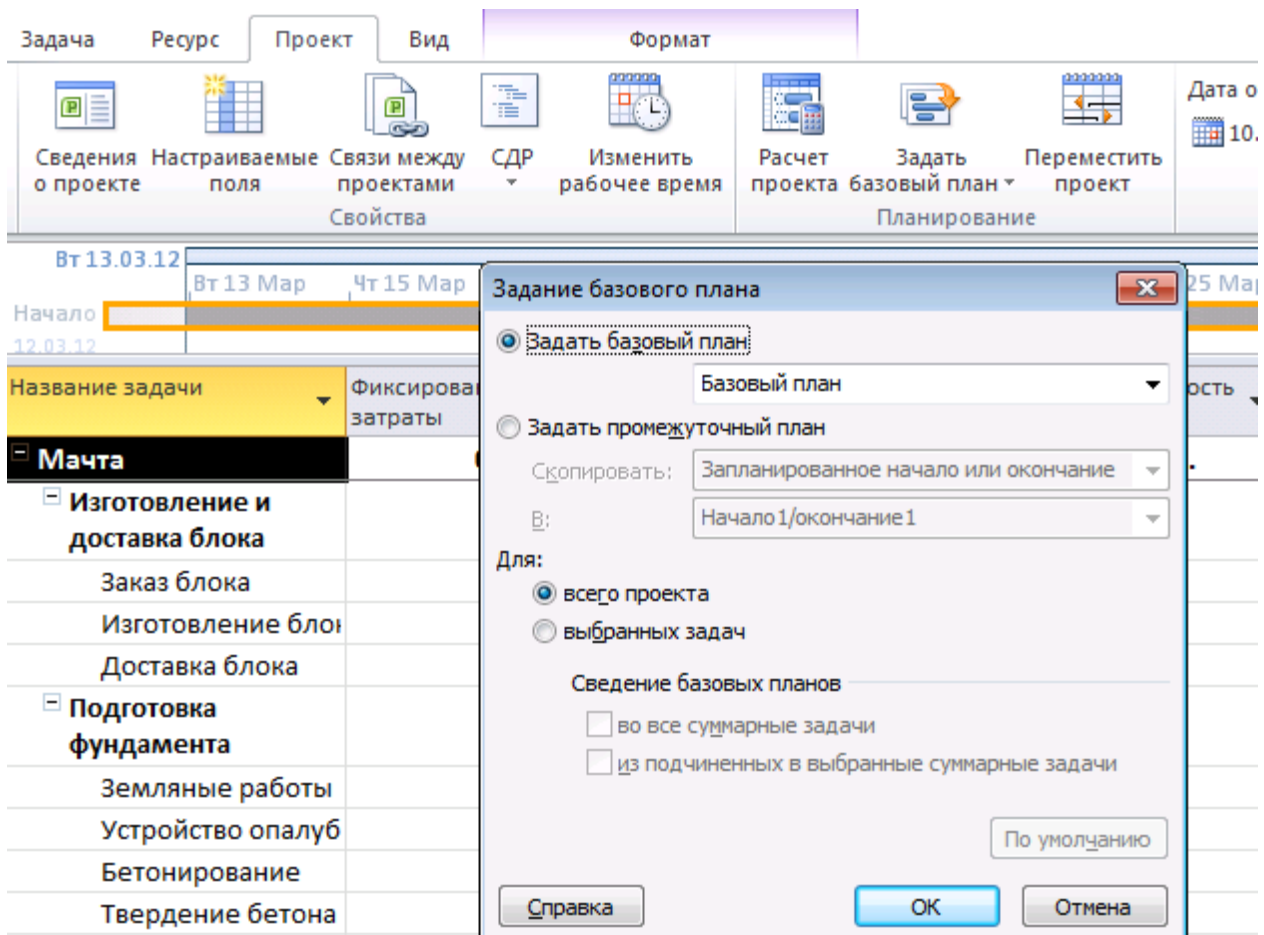
Внесите необходимую стоимость по задачам в столбец «Фиксированная стоимость». Общая стоимость проекта автоматически будет рассчитана MS Project.



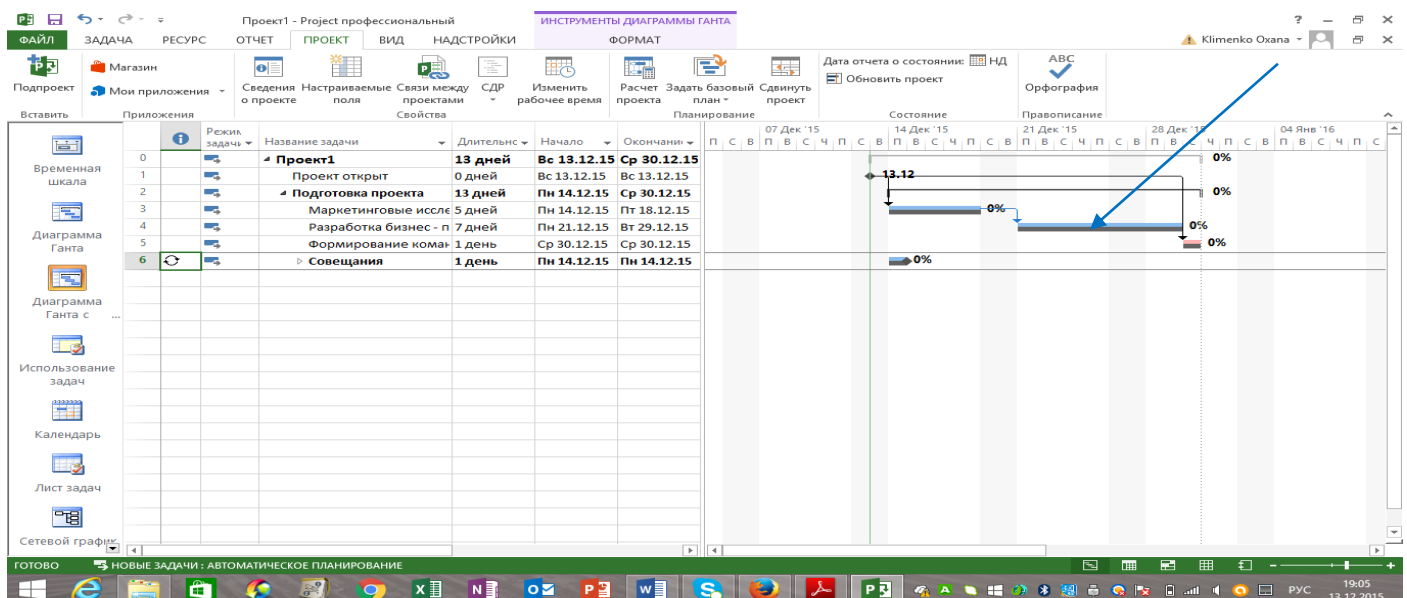
6. Сохранение базового плана

Для сохранения базового плана зайдите во вкладку «Проект». Диаграмма Ганта-> Проект -> Задать базовый план-> Для всего проекта.





В диаграмме Ганта с отслеживанием появились серые линии, обозначающие базовый план. На основе базового плана проекта отслеживается ход выполнения, производится анализ прогресса проекта и прогнозирование по завершению.



7. Отслеживание

7.1 Внесение факта выполненных работ

Чтобы вовремя заметить отклонение фактического хода от запланированного, надо вводить в план проекта фактическую информацию. В MS Project существует три метода ввода фактической информации:

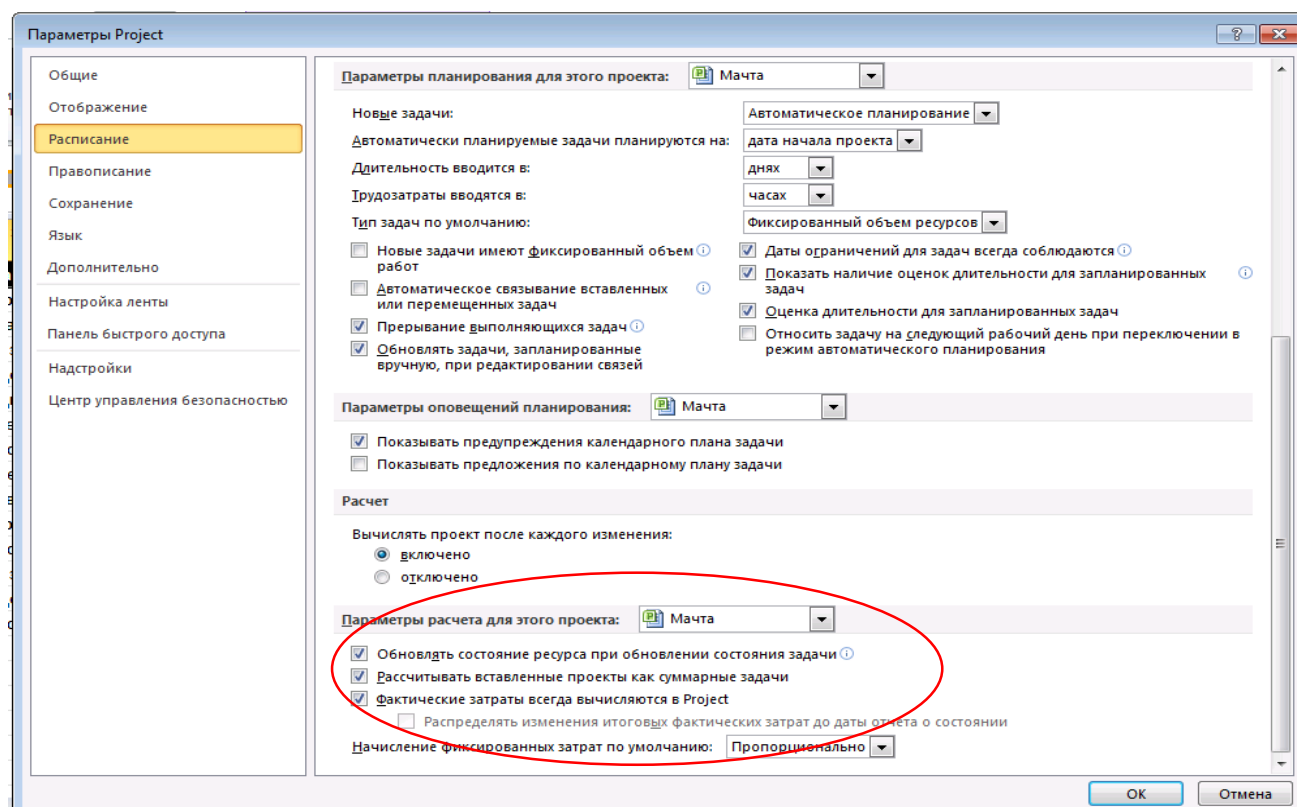
1. Ввод информации о проценте выполнения задач – самый простой и наименее точный метод отслеживания.
2. Ввод информации о фактической длительности задачи.
3. Ввод в план проекта данных о повременных трудовых затратах, например, часов, потраченных на выполнении задачи за каждый день работы.

Вводить любые из перечисленных данных можно как для задачи, так и для ее назначений. Выбранный метод должен соответствовать цели отслеживания. Если целью является контроль календарного плана, то применяют метод 1. Если требуется отслеживать бюджет проекта и ресурсы, то применяют более точные методы 2-3.

Прежде чем начать отслеживание, необходимо настроить параметры MS Project. Настройка параметров расчетов производится с помощью команды: Файл \ Параметры \ Расписание. В открывшемся окне можно установить следующие параметры:

Флажок - Обновлять состояние ресурса при обновлении состояния задачи определяет, будут ли обновляться данные о ресурсах, когда вводится процент завершения задачи.

Флажок – Фактические затраты всегда вычисляются в Project определяет, будут ли фактические затраты задачи рассчитываться автоматически MS Project, или эти данные будут вводиться вручную. Если этот флажок установлен, то изменить значение поля Фактические затраты для задачи можно будет лишь после ее выполнения.



Отслеживание хода выполнения проекта производится в представлении «Диаграмма Ганта с отслеживанием». Необходимо также настроить табличное представление. Диаграмма Ганта-> Вид -> Таблицы-> Отслеживание.

The screenshot shows the Microsoft Project interface. The 'Вид' (View) menu is open, and 'Таблицы' (Tables) is selected. The 'Таблицы' submenu is visible, with 'Отслеживание' (Tracking) highlighted. The main window shows a Gantt chart with task bars and progress indicators. The task list on the left includes: Проект1 (13 дней), Проект открыт (0 дней), Подготовка проекта (13 дней), Маркетинговые иссле (5 дней), Разработка бизнес - п (7 дней), Формирование коман (1 день), and Совещания (1 день).

The screenshot shows the Microsoft Project interface. The 'Вид' (View) menu is open, and 'Таблицы' (Tables) is selected. The 'Таблицы' submenu is visible, with 'Отслеживание' (Tracking) highlighted. The main window shows a Gantt chart with task bars and progress indicators. The task list on the left includes: Проект1 (13 дней), Проект открыт (0 дней), Подготовка проеи (13 дней), Маркетингови (5 дней), Разработка биз (7 дней), Формирование (1 день), and Совещания (1 день).

Название задачи	Факт. начало	Факт. окончание	% завершения	Физ. % заверше	Факт. длит.
Проект1	нд	нд	0%	0%	0 дней
Проект открыт	нд	нд	0%	0%	0 дней
Подготовка проеи	нд	нд	0%	0%	0 дней
Маркетингови	нд	нд	0%	0%	0 дней
Разработка биз	нд	нд	0%	0%	0 дней
Формирование	нд	нд	0%	0%	0 дней
Совещания	нд	нд	0%	0%	0 дней

7.2 По датам начала и окончания задач

Внесение факта выполненных работ может производиться по датам начала и окончания каждой задачи. В соответствующих столбцах – «Фактическое начало» и «Фактическое окончание».

7.3 По проценту завершения задач

Внесение факта выполненных работ может производиться на основе процента завершения. Это менее точный способ отслеживания. Применяя его, в организации должна быть четко прописана таблица дескрипторов – описательных характеристик, что означают цифры по процентам – 10%, 20%, 30% и так далее по каждой задаче и с учетом типа ресурсов (трудовой, материальный, затраты).

7.4 По фактическим трудозатратам

Фактически отработанное время ресурсов можно проставлять в представлении «Использование задач». Использование задач -> Вид -> Таблицы-> Отслеживание-> Фактическая длительность.

Название задачи	Факт. начало	Факт. окончание	% завершения	Физ. % завершения	Подробности	12 Мар '12							19 Мар '12						
						П	В	С	Ч	П	С	В	П	В	С	Ч	П	В	С
Разнорабочий	Пн 12.03.12	Ср 14.03.12			Трудозатр.	22,5ч	24ч	1,5ч											
					Факт. труд.	22,5ч	24ч	1,5ч											
Бульдозерист	Пн 12.03.12	Ср 14.03.12			Трудозатр.	7,5ч	8ч	0,5ч											
					Факт. труд.	7,5ч	8ч	0,5ч											
Бензин	Пн 12.03.12	Ср 14.03.12			Трудозатр. (л)	4,69	5	0,31											
					Факт. труд. (л)	4,69	5	0,31											
7 Устройство опалубки	Ср 14.03.12	Пн 19.03.12	100%	0%	Трудозатр.			17ч	16ч	14,9ч								2,1ч	
					Факт. труд.			17ч	16ч	14,9ч								2,1ч	
Разнорабочий	Ср 14.03.12	Пн 19.03.12			Трудозатр.			8,5ч	8ч	7,45ч								1,05ч	
					Факт. труд.			8,5ч	8ч	7,45ч								1,05ч	
Плотник	Ср 14.03.12	Пн 19.03.12			Трудозатр.			8,5ч	8ч	7,45ч								1,05ч	
					Факт. труд.			8,5ч	8ч	7,45ч								1,05ч	
8 Бетонирование	Пн 19.03.12	Вт 20.03.12	100%	0%	Трудозатр.													13,9ч	
					Факт. труд.													13,9ч	

7.4 По фактической длительности

Ввод фактической длительности производится в диаграмме Гантта с отслеживанием в столбце «Фактическая длительность». Диаграмма Гантта с отслеживанием -> Вид -> Таблицы-> Отслеживание-> Фактическая длительность.

The screenshot shows the Microsoft Project interface. The 'View' menu is open, and 'Actual Duration' is selected under the 'Tracking' options. The task table is visible, showing columns for 'Actual Duration' and 'Remaining Duration'. The task 'Подготовка прое...' has an actual duration of 7 days and a remaining duration of 13 days. The Gantt chart on the right shows the task bar with a 0% completion indicator.

Название задачи	Факт. начало	Факт. окончание	% завершения	Физ. % заверше	Факт. длит.	Ост. длит.	Факт. затраты
0 Проект1	нд	нд	0%	0%	0 дней	13 дней	0,00 Р
1 Проект открыт	нд	нд	0%	0%	0 дней	0 дней	0,00 Р
2 Подготовка прое...	нд	нд	0%	0%	0 дней	13 дней	0,00 Р
3 Маркетингovy	нд	нд	0%	0%	7	5 дней	0,00 Р
4 Разработка биз	нд	нд	0%	0%	0 дней	7 дней	0,00 Р
5 Формирование	нд	нд	0%	0%	0 дней	1 день	0,00 Р
6 > Совещания	нд	нд	0%	0%	0 дней	1 день	0,00 Р

7.5 Линия хода выполнения

Для графического отслеживания состояния графика проекта применяют линию хода выполнения («кардиограмма проекта»). Для того, чтобы линию высветить, зайдите на свободное поле в графической части диаграммы Ганта с отслеживанием, правой кнопкой мыши откройте выпадающий список, выберите в нем «Линию хода выполнения».

Название задачи	Факт. начало	Факт. окончание	% завершения	Физ. % заверше	Факт. длит.	Ост. длит.	Факт. затраты
0 Проект1	Вс 13.12.15	НД	41%	0%	5,76 дней	8,24 дней	305 600,00 Р
1 Проект открыт	НД	НД	0%	0%	0 дней	0 дней	0,00 Р
2 Подготовка проеи	Пн 14.12.15	НД	41%	0%	5,76 дней	8,24 дней	505 600,00 Р
3 Маркетинговы	Пн 14.12.15	Вт 22.12.15	100%	0%	7 дней	0 дней	505 600,00 Р
4 Разработка биз	НД	НД	0%	0%	0 дней	7 дней	0,00 Р
5 Формирование	НД	НД	0%	0%	0 дней	2 дней	0,00 Р
6 > Совещания	НД	НД	0%	0%	0 дней	1 день	0,00 Р

Ровные участки линии показывают, что проект в данном периоде времени выполняется в срок. Участки линии хода выполнения, которые зигзагом «уходят» влево, указывают на отставание от графика.

8. Контроль хода выполнения проекта, отчетность и анализ

Контроль хода выполнения производится несколькими способами.

8.1 Отслеживание и контроль на уровне задач

Можно смотреть различные табличные представления для контроля прогресса проекта. Это простой способ текущего контроля. Диаграмма Ганта с отслеживанием -> Вид -> Таблицы-> Отклонение.

Режим задачи	Название задачи	Начало	Окончани	Баз нач
0	Проект1	Вс 13.12.15	Чт 31.12.15	Вс 1
1	Проект открыт	Вс 13.12.15	Вс 13.12.15	Вс
2	Подготовка проеи	Пн 14.12.15	Чт 31.12.15	Пн
3	Маркетингов	Пн 14.12.15	Вт 22.12.15	Пн
4	Разработка биз	Ср 23.12.15	Чт 31.12.15	Пн
5	Формирование	Пн 14.12.15	Ср 30.12.15	Ср
6	Совещания	Пн 14.12.15	Пн 14.12.15	Пн

Диаграмма Ганта с отслеживанием -> Вид -> Таблицы-> Суммарные данные.

Режим задачи	Название задачи	Длительн	Начало	Око
0	Проект1	14 дней	Вс 13.12.15	Чт 3
1	Проект открыт	0 дней	Вс 13.12.15	Вс 1
2	Подготовка проеи	14 дней	Пн 14.12.15	Чт 3
3	Маркетингов	7 дней	Пн 14.12.15	Вт 2
4	Разработка биз	7 дней	Ср 23.12.15	Чт 3
5	Формирование	2 дней	Пн 14.12.15	Ср 3
6	Совещания	1 день	Пн 14.12.15	Пн 1

8.2 Отслеживание и контроль на уровне проекта

Проект -> Сведения о проекте -> Статистика.

Статистика проекта для 'Проект1'

	Начало	Окончание
Текущее	Вс 13.12.15	Чт 31.12.15
Базовое	Вс 13.12.15	Ср 30.12.15
Фактическое	Вс 13.12.15	НД
Отклонение	0д	1д

	Длительность	Трудозатраты	Затраты
Текущие	14д	126ч	512 600,00 Р
Базовые	13д	104ч	510 400,00 Р
Фактические	5,76д	56ч	505 600,00 Р
Оставшиеся	8,24д	70ч	7 000,00 Р

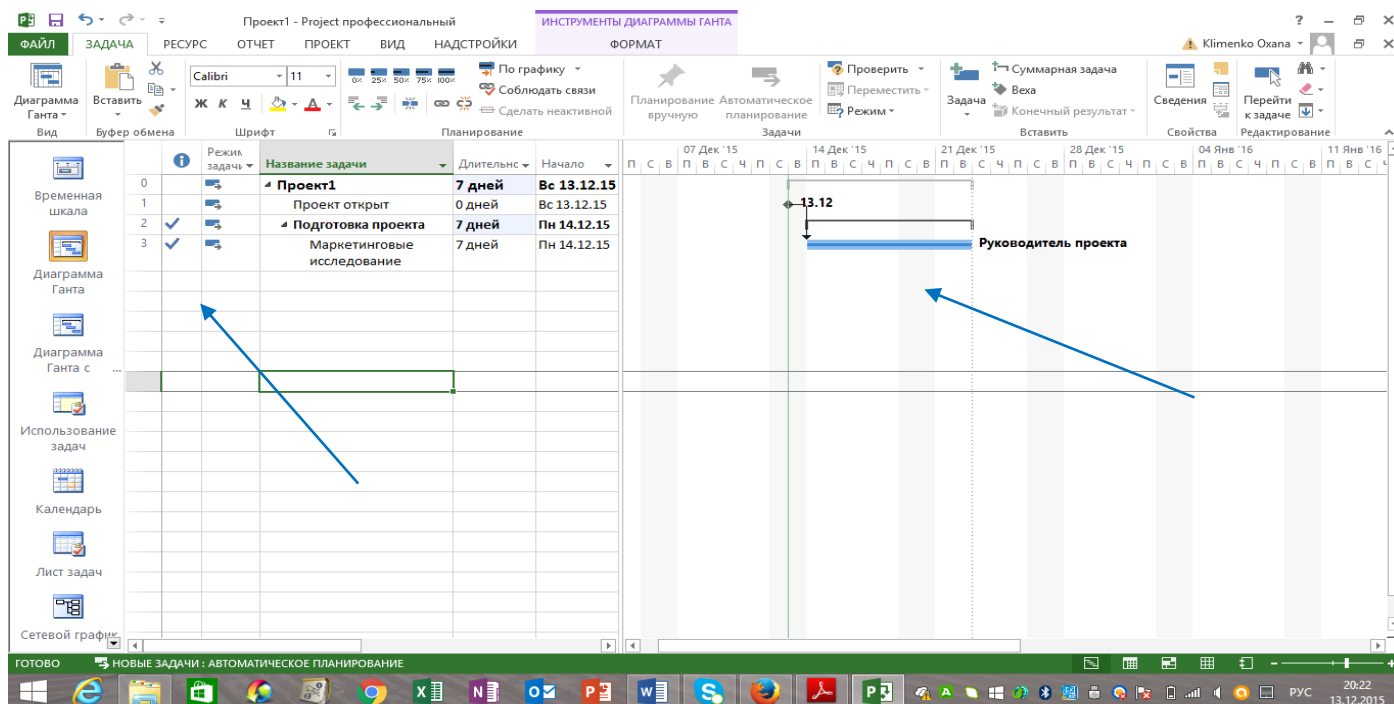
Процент завершения
 Длительность: 41% Трудозатраты: 44%

Вкладка «Отчеты» содержит несколько групп отчетов с визуализацией.

Сравнить проекты | Создать отчет мониторинга | Панели мониторинга | Ресурсы | Затраты | Выполняется | Начало | Другое | Последнее | Наглядные отчеты | Экспорт

8.3 Отметки о выполнении в плане проекта

В представлении «Диаграмма Гантта» отображаются отметки о выполненных задачах в информационном столбце. На графике отображаются заливки выполнения задач в соответствии с завершением или процентом выполнения на данную дату или дату отчета.



8.4 Документирование задач

Для документирования задач используется вкладка «Заметки» в «Сведениях о задаче».

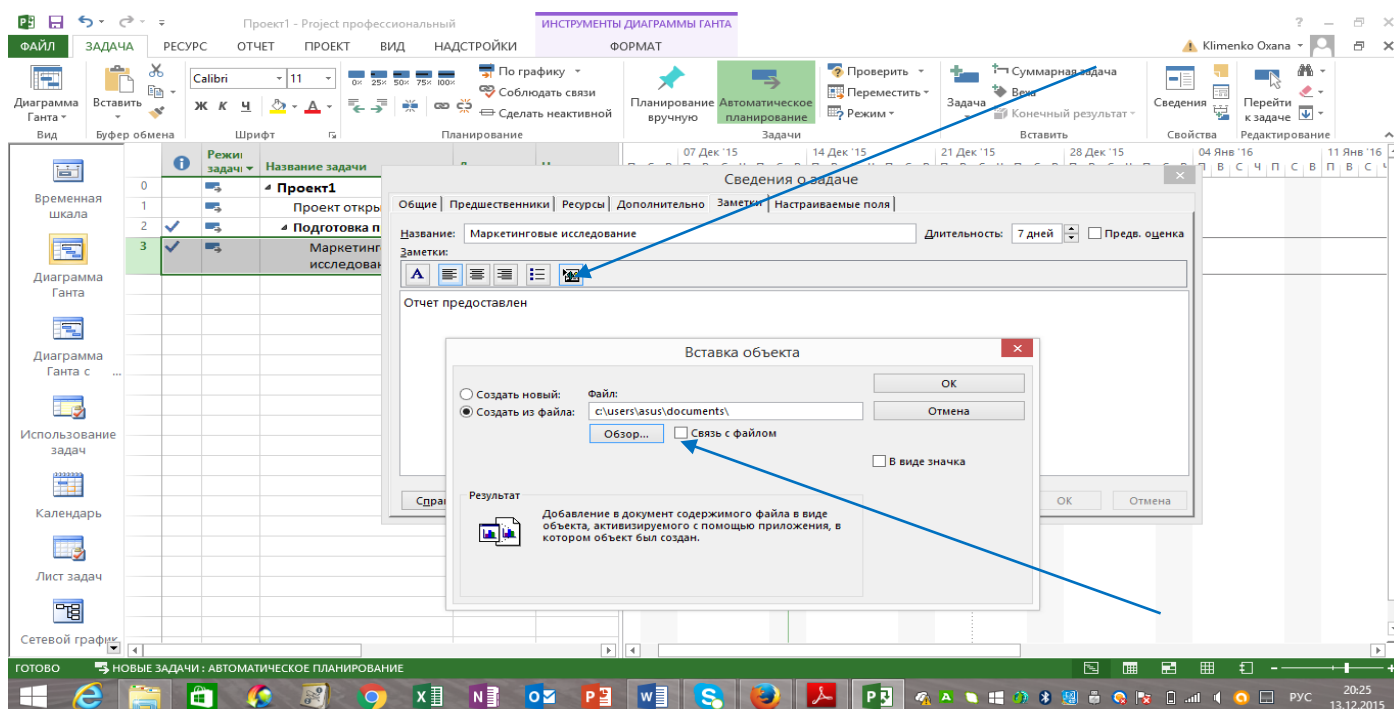
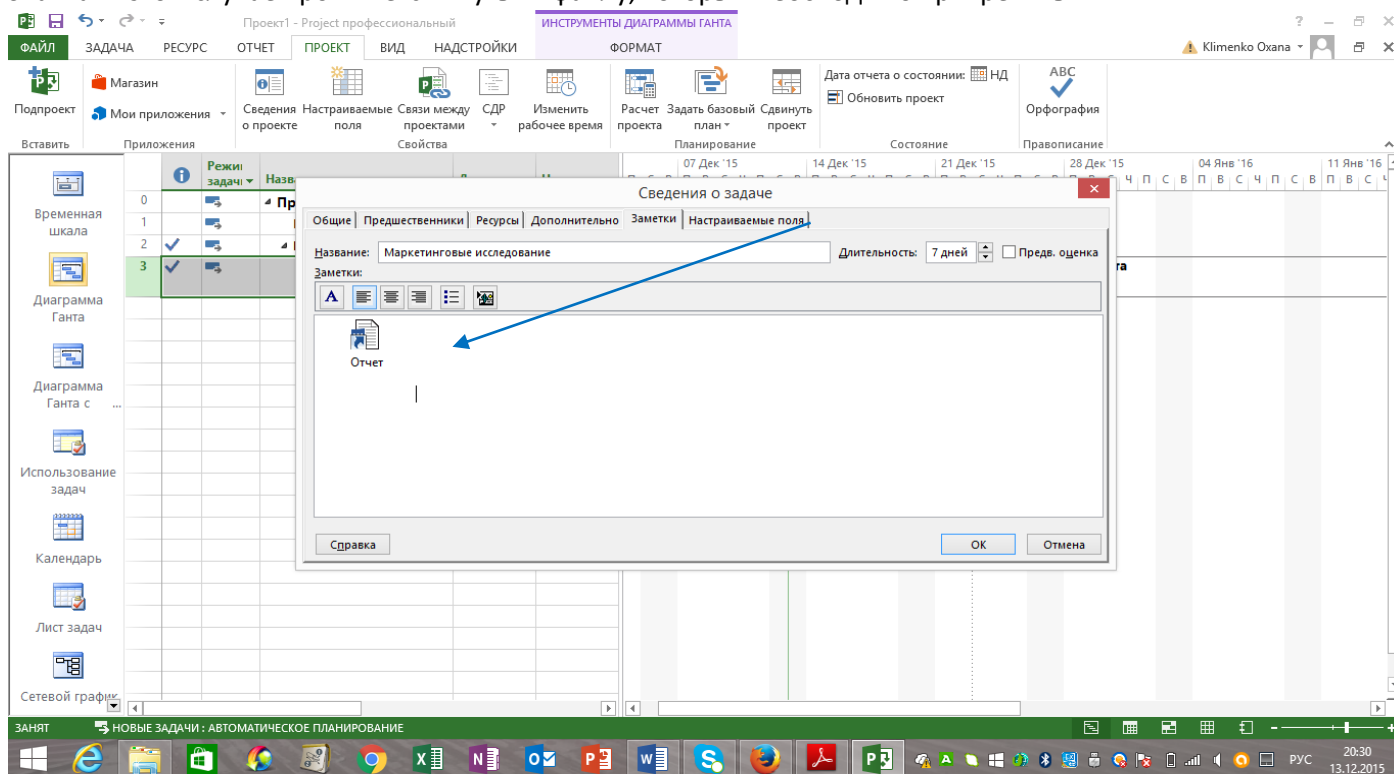
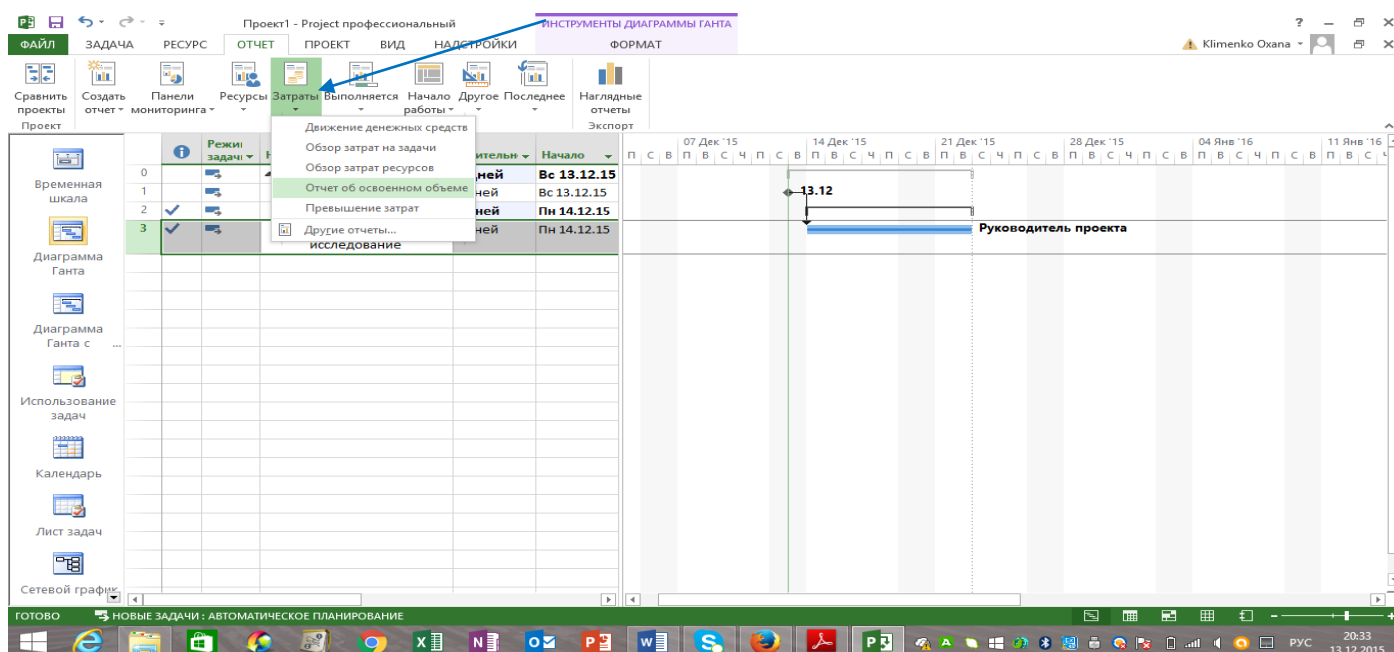


Диаграмма Гантта-> Сведения о задаче-> Вставить объект-> Создать из файла (прописать путь к файлу) -> Связать с файлом. В этом случае содержание файла будет вставлено в файл графика проекта в виде изображения. Редактировать невозможно, но имеется возможность необходимую информацию прикрепить. Диаграмма Гантта-> Сведения о задаче-> Вставить объект-> Создать из файла (прописать путь к файлу) -> В виде значка. В этом случае пропишется «путь» к файлу, который необходимо прикрепить.



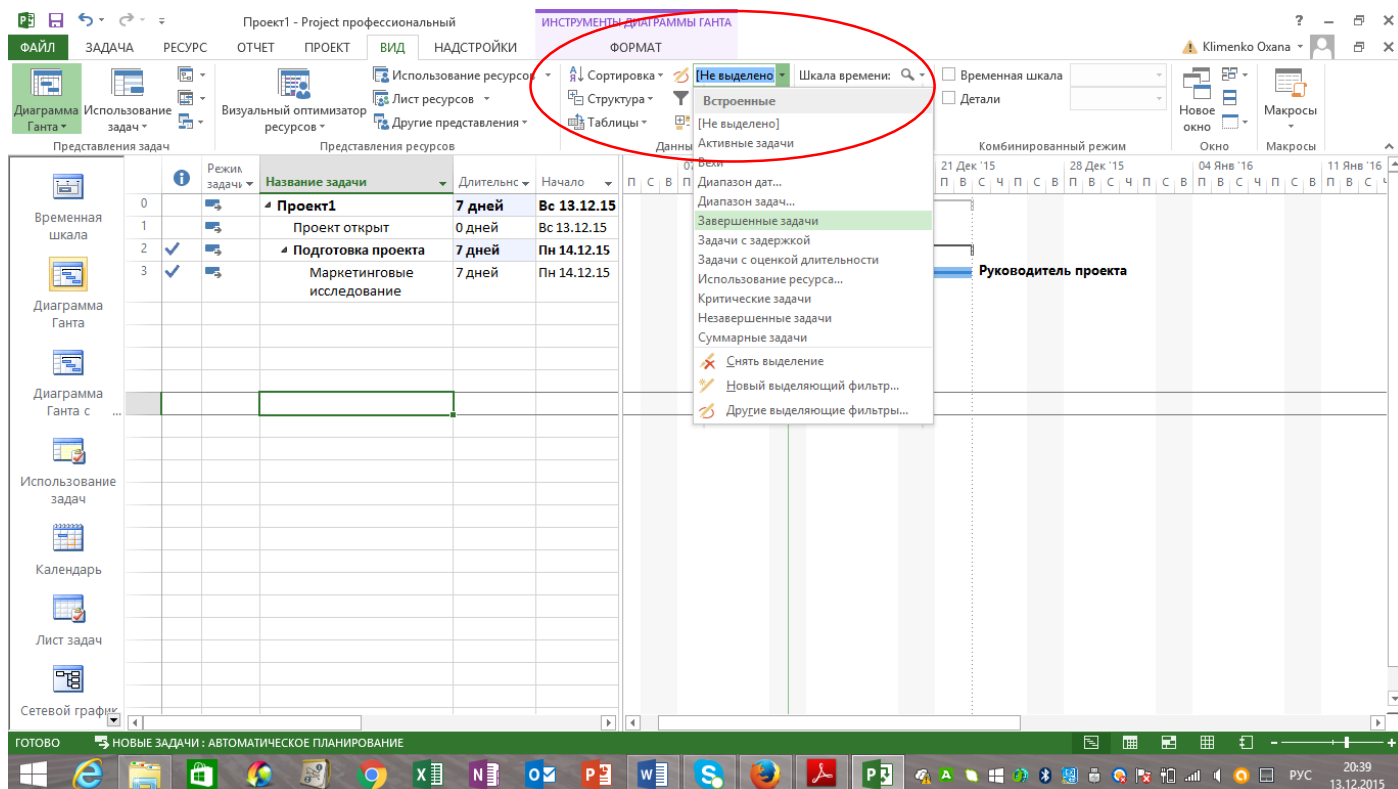
8.5 Метод освоенного объема

Анализ проекта по методу освоенного объема производится в представлении Диаграмма Гантта, вкладка «Отчет».



9. Формирование выборки

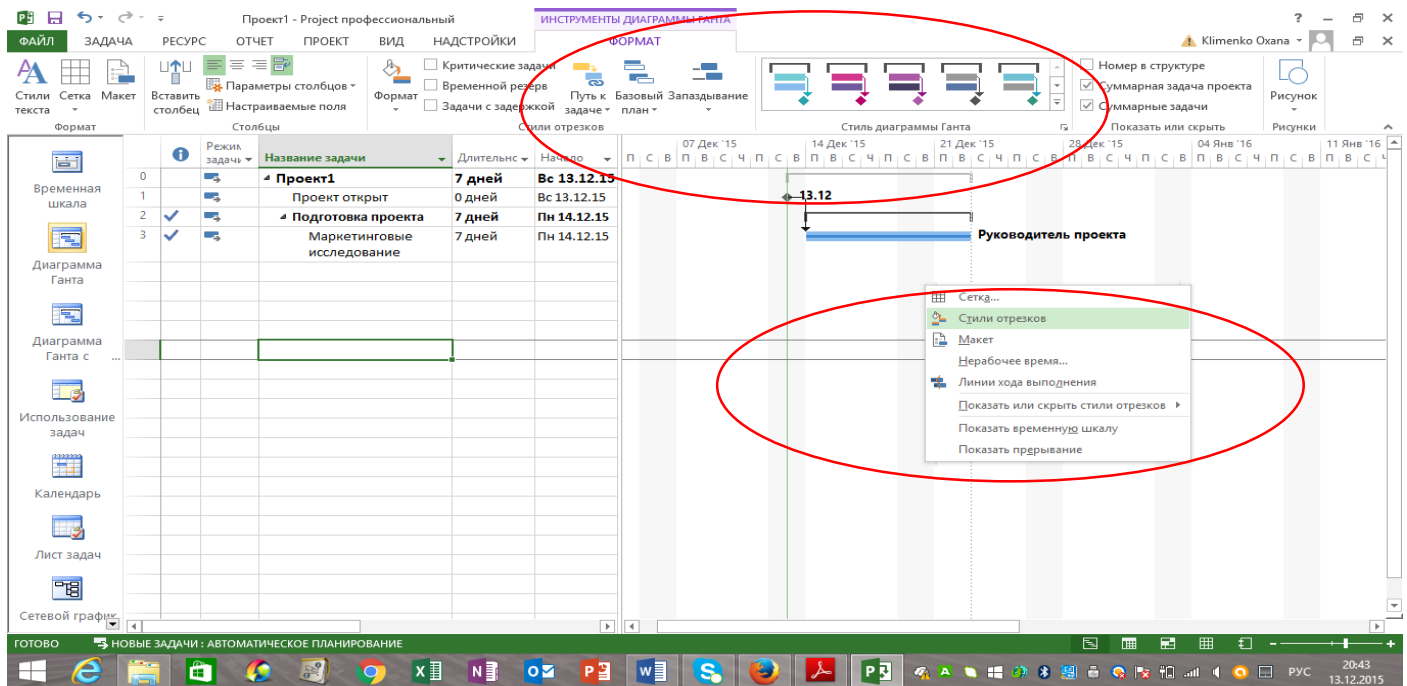
Выборку по требованию можно формировать с помощью сортировки, фильтра и группировки. Для формирования выборки необходимо перейти во вкладку «Вид» на панели инструментов.



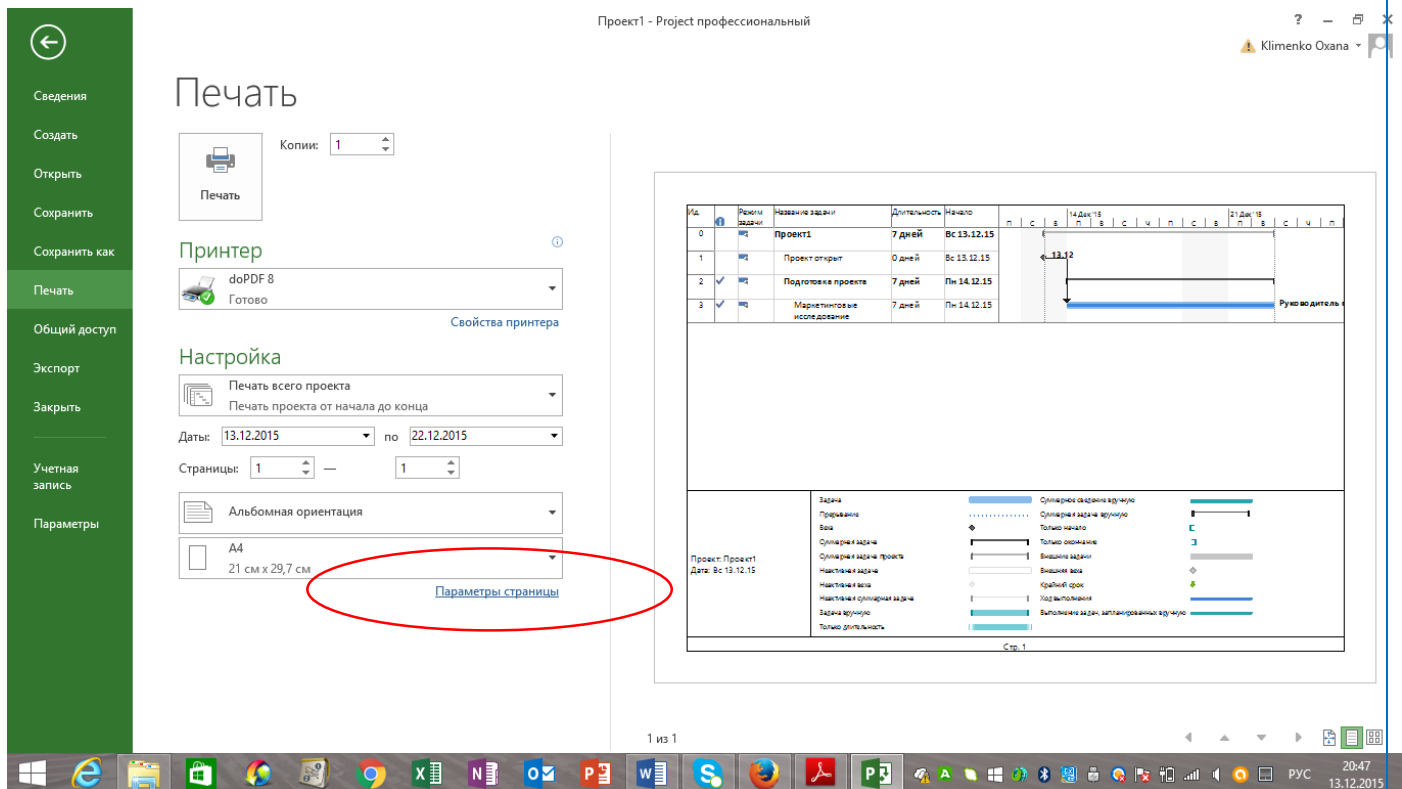
Далее – выбрать необходимый формат выборки.

10. Визуализация и подготовка к печати

Визуализировать и настроить изображение для своих нужд осуществляется во вкладке «Формат» на панели инструментов. Также возможно правой кнопкой мыши кликнуть на свободное поле графика и в выпадающем списке выбрать «Сетку», «Стили отрезков» и др. Настроить визуализацию под свои потребности и сохранить.



Для подготовки к печати используйте команду Файл->Печать->Параметры страницы. Далее- настроить легенду или убрать ее. Задать необходимые параметры для вывода на печать.



ВАЖНО: Регулярное отслеживание – внесение факта выполненных работ в график занимает не более 5 минут в день!!! При регулярном отслеживании (внесении факта) формирование данного отчета занимает 0 минут времени.

Применение инструмента MS Project позволит компании повысить эффективность реализации проектов. При росте числа проектов использование данного инструмента критически важно и крайне необходимо.

Удачных Вам проектов! Happy Projects!

Оксана Алексеевна Клименко

Моб. +7 916 332-93-40

Email: okian@mail.ru