



MS Project 2010

Představení, zadávání, úkoly a kalendáře

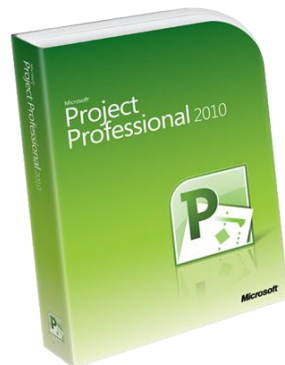
Řízení projektů

- MS Projekt není jediný nástroj, ale je hodně využíváný
- Další produkty
 - Primavera P6
 - GanttProject
 - OpenProj
 - Basecamp
 - GNOME Planner
 - Mind mapping SW
 - 3M systém
 - ...

MS Project

- Nástroje na řízení projektů
- Šablony
- Průběžné sledování projektu
- Integrace s MS Office
 - Vstupy
 - Výstupy

Verze MS Project



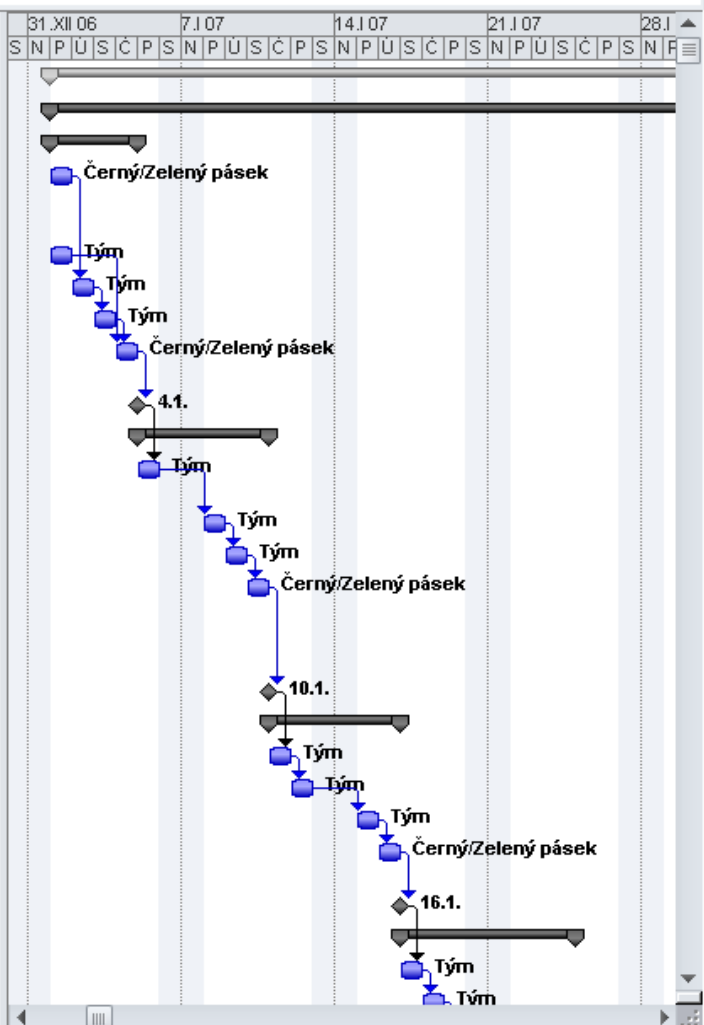
Standard	Professional	Server
Jednotlivci	Projektoví manažeři	Rozsáhlé projekty
<ul style="list-style-type: none">Jednoduché zadávání a řízení harmonogramu činnostíRůzné pohledy na projekt včetně časové osy	<ul style="list-style-type: none">Vylepšený harmonogram činnostíTýmové plánováníSynchronizace se SharePoint	<ul style="list-style-type: none">Webový harmonogram činnostíSjednocený proj. mng a mng produktového portofoliaVylepšené možnosti BI a reportování

Nástroje Ganttova diagramu

Soubor Úkol Zdroj Projekt Zobrazení Vývojář Team Formát

Styly textu Mřížka Rozložení Vložit sloupec Nastavení sloupců Vlastní pole Formát Kritické úkoly Časová rezerva Zpožděné úkoly Směrný plán Skluz Styl Ganttova diagramu Číslo osnovy Souhrnný úkol projektu Souhrnné úkoly Zobrazit či skrýt Kreslení Kreslení

	Název úkolu	Doba trvání	Zahájení	Dokončení	Předchůč	Názvy zdrojů
0	Cyklus Six Sigma DMAIC	23 dny?	1.1. 07	31.1. 07		
1	Cyklus Six Sigma DMAIC	23 dny?	1.1. 07	31.1. 07		
2	Definovat fázi	4 dny?	1.1. 07	4.1. 07		
3	Identifikovat aspekty určující reakce zákazníků na produkt a aspekty zásadně ovlivňující kvalitu	1 den?	1.1. 07	1.1. 07		Černý/Zelený pásek
4	Vypracovat týmovou chartu	1 den?	1.1. 07	1.1. 07		Tým
5	Definovat mapy procesů	1 den?	2.1. 07	2.1. 07	3	Tým
6	Zmapovat hodnototvorný postup	1 den?	3.1. 07	3.1. 07	5	Tým
7	Posoudit požadované výstupy	1 den?	4.1. 07	4.1. 07	4;6	Černý/Zelený pásek
8	Závora dokončena	0 dny	4.1. 07	4.1. 07	7	
9	Fáze měření	4 dny?	5.1. 07	10.1. 07		
10	Vybrat charakteristiky mající zásadní vliv na kvalitu	1 den?	5.1. 07	5.1. 07	8	Tým
11	Definovat normy výkonnosti	1 den?	8.1. 07	8.1. 07	10	Tým
12	Vytvořit plán sběru dat	1 den?	9.1. 07	9.1. 07	11	Tým
13	Ověřit analýzu systému měření, plán sběru dat a také limity specifikace a provozní definici projektu	1 den?	10.1. 07	10.1. 07	12	Černý/Zelený pásek
14	Závora dokončena	0 dny	10.1. 07	10.1. 07	13	
15	Fáze analýzy	4 dny?	11.1. 07	16.1. 07		
16	Stanovit schopnost procesu	1 den?	11.1. 07	11.1. 07	14	Tým
17	Definovat cíle z hlediska výkonu	1 den?	12.1. 07	12.1. 07	16	Tým
18	Identifikovat zdroje proměnlivosti	1 den?	15.1. 07	15.1. 07	17	Tým
19	Posoudit požadované výstupy	1 den?	16.1. 07	16.1. 07	18	Černý/Zelený pásek
20	Závora dokončena	0 dny	16.1. 07	16.1. 07	19	
21	Fáze zdokonalování	6 dny?	17.1. 07	24.1. 07		
22	Prozkoumat možné příčiny	1 den?	17.1. 07	17.1. 07	20	Tým
23	Odhalit vztahy mezi proměnnými	1 den?	18.1. 07	18.1. 07	22	Tým



Výchozí nastavení

- Soubor – Možnosti
 - Zobrazení – měna, vstupní řádek
 - Plán – kalendář, jednotky
 - Ukládání – verze, automaticky
 - Upřesnit

Časová osa

Časová osa [X]

Nejvyšší úroveň | **Střední úroveň** | Nejnižší úroveň | Mimopracovní doba

Formátování střední úrovně

Jednotky: Týdny [v] Popisek: 25.I 09 [v] Použit fiskální rok

Počet: 1 [v] Zařovnání: Na střed [v] Oddělovací značky

Možnosti časové osy

Zobrazit: Dvě úrovně (střední a nejnižší) [v] Velikost: 100 [v] % Oddělovač osy

Náhled

10.X 10					17.X 10					24.X 10					31.X 10					7.XI 10					14.XI									
P	S	N	P	Ú	S	Č	P	S	N	P	Ú	S	Č	P	S	N	P	Ú	S	Č	P	S	N	P	Ú	S	Č	P	S	N	P	Ú	S	

Nápvěda [] OK [] Storno []

Stanovení počátku/konce projektu

- Projekt – Informace o projektu
- Od začátku nebo od konce?



Informace o projektu pro C:\Users\Miroslav Lorenc\AppData\Roami...

Datum zahájení: 13.10. 10 Aktuální datum: 13.10. 10
Datum dokončení: 12.11. 10 Datum stavu: NEDEF
Plánovat od: Datum zahájení projektu Kalendář: Standardní
Všechny úkoly začnou co nejdříve. Priorita: 500

Vlastní pole organizace

Oddělení:

Název vlastního pole	Hodnota
----------------------	---------

Nápověda Statistika... OK Storno

Vložení úkolu

- Zápis do seznamu úkolů
- Zápis do vstupního řádku
- Klávesa Insert
- Tažením myši v Ganttově diagramu
- Vložení z Wordu, Excelu, e-mailu,...
- ...

Plánování úkolů

- Ručně



- Zahájení
- Dokončení



- Automaticky



- Režim





- Ručně naplánované úkoly → F12 jako Project 2007 → automaticky plánované

Nový úkol

- Vložení nového úkolu mezi existující
 - Označíme řádek následujícího úkolu
 - Klikneme na záhlaví řádku
 - Z místní nabídky vybereme Vložit úkol
 - Nebo klávesou Insert

Dílčí úkoly

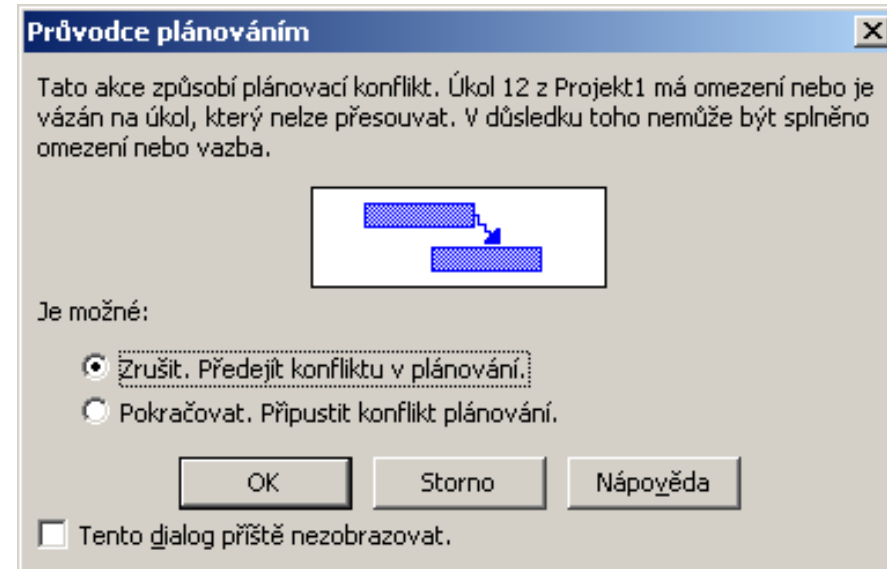
- Posunutí myši za počátek textu 
- Tlačítka na kartě Domů 
- ALT + SHIFT + →
- Možno aplikovat na více úkolů najednou
 - Označení myší
 - SHIFT
 - CTRL

Přesun úkolu

- Kopírování úkolů je možné kopírováním buněk
- Přesun řádků tažením myši
- Pro vyjmutí a vložení je potřeba označit celý řádek
- S úkolem se přesouvají všechny podřízené úkoly

Trvání úkolu


1. Dvojklik na úkol
2. Klik na buňku ve sloupci
 - Doba trvání
 - Zahájení
 - Dokončení
3. Posun sloupce v Ganttově diagramu
4. Informace o úkolu

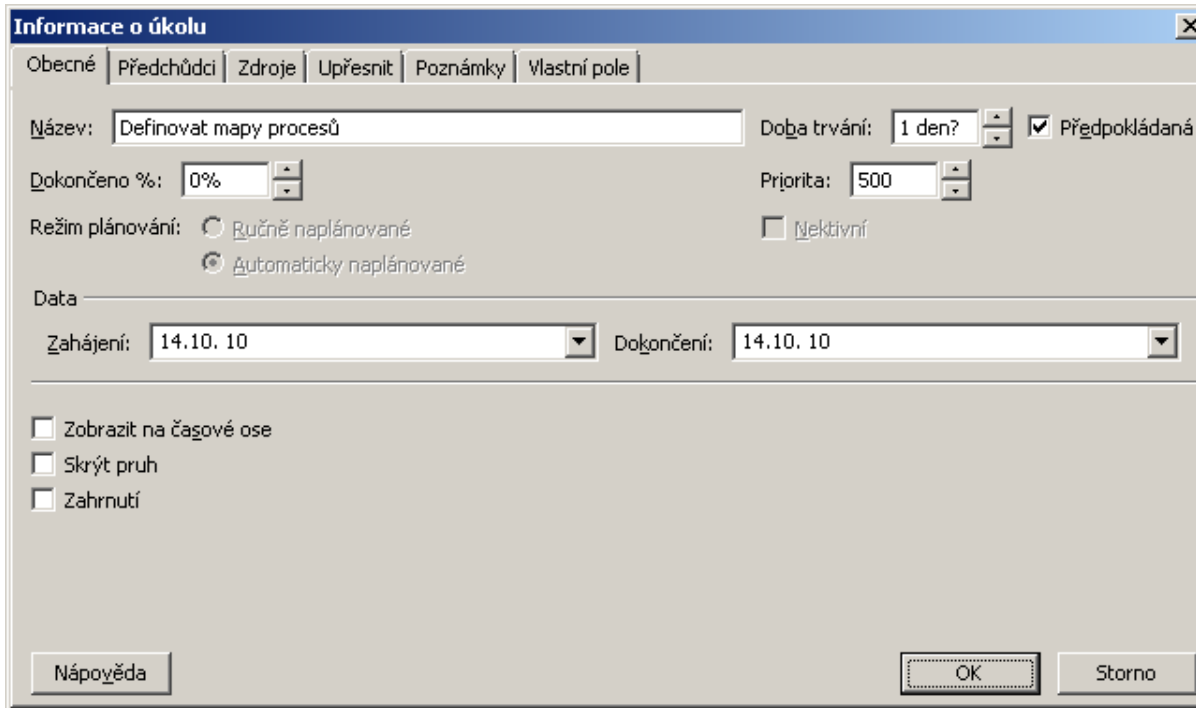


Délka úkolu

- m → minuty
- h → hodiny (60 minut)
- d → dny (např. 8 h)
- t → týdny (např. 40 h)
- měs → měsíce (např. 20 d)
- ? → odhad
- ud → uplynulé dny
- 0d → milník

Informace o úkolu

- Dvojklik na záhlaví řádku
- Místní nabídka nad záhlavím řádku
- SHIFT + F2
- Úkol – Vlastnosti – Informace 



Informace o úkolu

Obecné | Předchůdci | Zdroje | Upřesnit | Poznámky | Vlastní pole

Název: Definovat mapy procesů Doba trvání: 1 den? Předpokládaná

Dokončeno %: 0% Priorita: 500

Režim plánování: Ručně naplánované Nektivní
 Automaticky naplánované

Data

Zahájení: 14.10.10 Dokončení: 14.10.10

Zobrazit na časové ose
 Skrýt pruh
 Zahrnutí

Nápověda OK Storno

Opakování úkolu

▪ Vložit – Opakovaný úkol



Informace o opakovaném úkolu ✕

Název úkolu: Doba trvání:

Způsob opakování

Denně

Týdně týden v

Měsíčně

Ročně

Neděli Pondělí Úterý Středu
 Čtvrtek Pátek Sobotu

Rozsah opakování

Zahájení: Konec po: výskytech
 Konec:

Kalendář plánování tohoto úkolu

Kalendář: Plánování ignoruje kalendáře zdrojů

Termíny

▪ Lhůta



- Nejzazší termín splnění úkolu
- Informace o úkolu – Upřesnit
 - Konečný termín

▪ Milník



- Specifický moment, který vyžaduje pozornost
 - Neprodlužuje projekt
 - Dobra trvání úkolu je „0d“

Souhrnný úkol

- Označíme úkoly – Úkol – Vložit – Souhrn
- Nebo manuálním přesunutím
- Top-Down nebo Bottom-Up?
- Ručně plánovaný souhrn
 - Modrá čára – časová rezerva



- Červená čára – nutné změny



Souhrnný úkol projektu


- Úkol na řádku nula
- Nástroje Ganttova diagramu – Formát
– Zobrazit či skrýt – Souhrnný úkol projektu

Komentáře k úkolům


- Informace k úkolu – karta Poznámky
- Můžeme vkládat text i objekty z jiných aplikací
- Tisk poznámek
 - Soubor – Tisk – Vzhled stránky – karta Zobrazení – Tisknout poznámky
 - Poznámky budou na konci tisknuté strany resp. na posledních stránkách tisku

Závislosti

Návaznost několika úkolů

- Označíme úkoly
- CTRL+F2
- Ikona 

Závislosti

- Stanovení předchůdců
 - Zapsání čísla úkolu do sloupce Předchůdci
 - Přetažení vazby v Ganttově diagramu
 - Označení více úkolů a kliknutí na vazbu 
 - Zapsání na kartě Předchůdci v Informacích o projektu
- Automatické přepočítání zahájení a dokončení
- Závislostí může být i několik (oddělovač ;)

Rozdělení úkolu na části

- Ikona  na kartě Úkol

Splnění úkolu

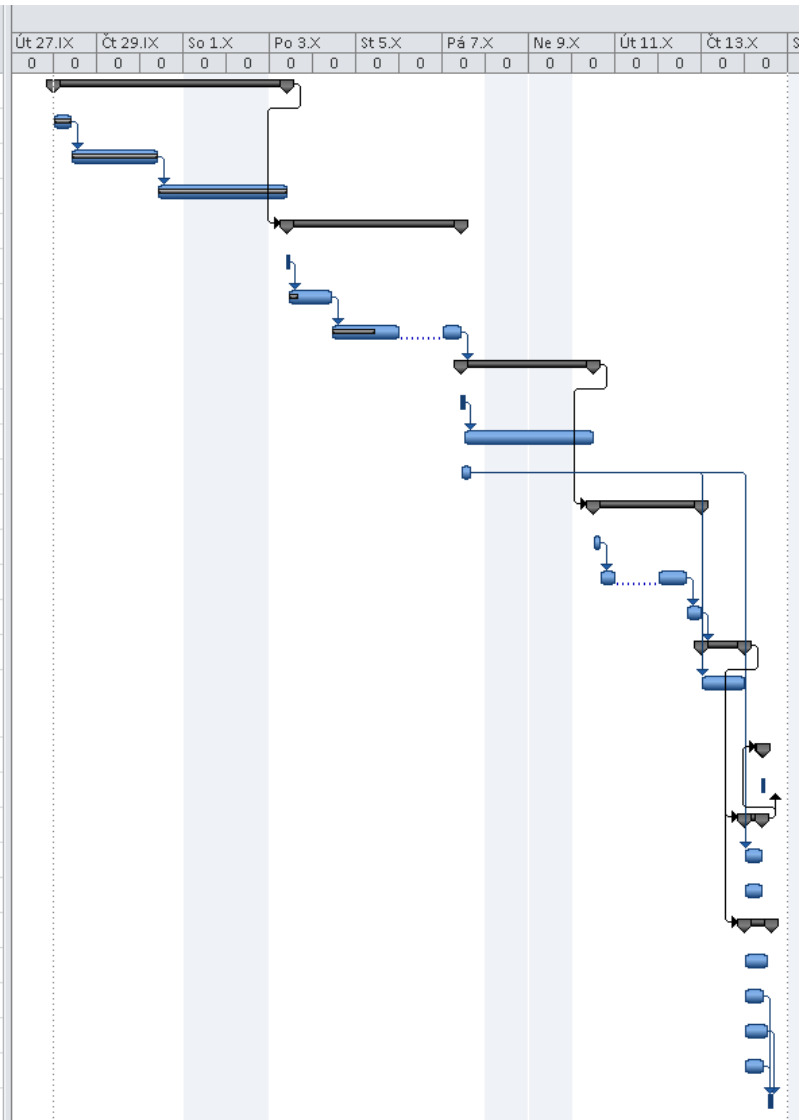
- K jednotlivým úkolům můžeme přiřadit jejich (částečné) dokončení



- Snadné nastavení přes kartu Úkol nebo výběr přes minipanel v Ganttově diagramu

Plán vašeho projektu

	Re úk	Název úkolu	Doba trvání	Zahájení	Dokončení	Předchůdci
1	✓	☐ Výběr tématu	3,13 dny	28.9.11	3.10.11	
2	✓	Návrh tématu	1 hodina	28.9.11	28.9.11	
3	✓	Hledání zdrojů	2 dny	28.9.11	30.9.11	2
4	✓	Prezentace návrhu	1 den	30.9.11	3.10.11	3
5		☐ Příprava podkladů	4,13 dny	3.10.11	7.10.11	1
6		Seznam úkolů	1 hodina	3.10.11	3.10.11	
7		Vyhledávání zdrojů	1 den	3.10.11	4.10.11	6
8		Zpracování podkladů	2 dny	4.10.11	7.10.11	7
9		☐ Zpracování	1,13 dny?	7.10.11	10.10.11	8
10		Rozdělení úkolů	1 hodina	7.10.11	7.10.11	
11		Zpracování jednotlivých fází	1 den?	7.10.11	10.10.11	10
12		Doladění projektu	4 hodin	7.10.11	7.10.11	
13		☐ Vyhodnocení	2,63 dny	10.10.11	12.10.11	9
14		Spokojenost s výsledkem	3 hodin	10.10.11	10.10.11	
15		Oprava chyb	1 den	10.10.11	12.10.11	14
16		Sumarizace	2 hodin	12.10.11	12.10.11	15
17		☐ Ověření reálnosti	1 den?	13.10.11	13.10.11	16
18		Srovnání s obdobným projektem	1 den?	13.10.11	13.10.11	12
19		☐ Prezentace projektu	0,06 dny	14.10.11	14.10.11	21
20		Diskuze	0,5 hodin	14.10.11	14.10.11	21
21		☐ Zpracování prezentace	0,13 dny	14.10.11	14.10.11	17
22		Snímky obrazovky	1 hodina	14.10.11	14.10.11	12
23		Popis projektu	1 hodina	14.10.11	14.10.11	
24		☐ Zpracování dokumentace	0,63 dny	14.10.11	14.10.11	17
25		Příprava dokumentů	4 hodin	14.10.11	14.10.11	
26		Snímky obrazovky	2 hodin	14.10.11	14.10.11	
27		Popis projektu	4 hodin	14.10.11	14.10.11	
28		Příprava příloh	2 hodin	14.10.11	14.10.11	
29		Vytvoření PDF portfolia	1 hodina	14.10.11	14.10.11	26;27;28





Kalendáře

- organizace času v projektu

Plánování projektu

- Od data zahájení
 - Začátek co nejdříve
 - Datum ukončení se dopočte
- Od data dokončení
 - Konec co nejpozději
 - Datum zahájení se dopočte
- Kdy který způsob použít?

Druhy kalendářů

Základní kalendář

Kalendář projektu

Kalendář úkolu

Kalendář zdroje


Základní kalendář

- Šablona pro ostatní kalendáře
- Standardní pracovní a nepracovní časy
- Soubor – Možnosti – Plán



Změna možností týkajících se plánování, kalendářů a výpočtů

Možnosti kalendáře pro tento projekt:

 Všechny nové projekty ▼

Začátek týdne: ▼

Začátek fiskálního roku: ▼

Číslování fiskálních roků podle kalendářního roku jejich začátku

Výchozí zahájení: ▼

Výchozí dokončení: ▼

Denně hodin: ▼

Týdně hodin: ▼

Měsíčně dní: ▼

Kalendář projektu

- Nastavení pro projekt / soubor / oddělení firmy
- Projekt – Vlastnosti – Změnit pracovní dobu
- Výběr z kalendářů:
 - Standardní
 - 24 hodin
 - Noční směna
 - Vlastní

Nový projekt: standardní nastavení

- Projekt – Informace o projektu

The screenshot shows a dialog box titled "Informace o projektu pro C:\Users\Miroslav Lorenc\AppData\Roami...". It contains several fields for project configuration:

- Datum zahájení:** 13.10. 10
- Aktuální datum:** 13.10. 10
- Datum dokončení:** 29.10. 10
- Datum stavu:** NEDEF
- Plánovat od:** Datum zahájení projektu
- Kalendář:** Standardní
- Všechny úkoly začnou co nejdříve.** (checkbox)
- Priorita:** 500
- Vlastní pole organizace:** (empty)
- Oddělení:** (empty)

Below these fields is a table for custom fields:

Název vlastního pole	Hodnota

At the bottom, there are buttons for "Nápověda", "Statistika...", "OK", and "Storno".

Kalendář projektu

Změnit pracovní dobu [X]

Pro kalendář: Standardní (Kalendář projektu) [v] [Vytvořit nový kalendář...]

Kalendář Standardní je základní kalendář.

Legenda: Kliknutím na den zobrazíte informace o

<input type="checkbox"/>	Pracovní
<input type="checkbox"/>	Mimopracovní
<input checked="" type="checkbox"/>	Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

<input checked="" type="checkbox"/>	Den výjimky
<input checked="" type="checkbox"/>	Nevýchozí pracovní týden

listopad 2011

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
	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				

Pracovní doba pro 2. listopad 2011:

- 9:00 až 13:00
- 14:00 až 18:00

Podle: Výchozí pracovní týden v kalendáři Standardní

Výjimky | Pracovní týdny

	Název	Zahájení	Dokončení
1	Státní svátek	17.11.2011	17.11.2011
2	Rektorský den	18.11.2011	18.11.2011

[Podrobnosti...]
[Odstranit]

[Nápověda] [Možnosti...] [OK] [Storno]

Nestandardní pracovní doba

- Projekt – Vlastnosti – Změnit pracovní dobu
- Pracovní týdny – Podrobnosti

Podrobnosti pro Rektorský den [X]

Nastavit pracovní dobu pro tyto výjimky

Nepracovní

Pracovní doba:

	Od	Do
1	15:00	16:00
2	18:00	21:00

Způsob opakování

Denně Každý dnů

Týdně

Měsíčně

Ročně

Rozsah opakování

Zahájení:

Konec po: výskytech

Konec:

Nový kalendář

- Projekt – Vlastnosti – Změnit pracovní dobu
- Pracovní týdny – Podrobnosti

Podrobnosti pro [výchozí] [X]

Nastavit pracovní dobu pro tento pracovní týden _____

Vyberte dny:

- Používat pro tyto dny výchozí časy projektu
- Nastavit dny na mimopracovní dobu
- Nastavit dny na tuto konkrétní pracovní dobu:

	Od	Do
1	16:15	17:45
2	18:00	19:30

Nápověda OK Storno

Priority úkolů

- Upřesnění jednotlivých úkolů je možné v Informacích o úkolu
- Úkoly na kritické cestě nemají volnost termínu

Informace o úkolu

Obecné | Předchůdci | Zdroje | **Upřesnit** | Poznámky | Vlastní pole

Název: Definovat mapy procesů Doba trvání: 1 den? Předpokládaná

Omezit úkol

Konečný termín: NEDEF

Typ omezení: Co nejdříve Datum omezení: 14.10.10

Typ úkolu: Řízený úsilím

Kalendář: Plánování ignoruje kalendáře zdrojů

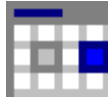
Kód WBS:

Metoda výpočtu vytvořené hodnoty

Označit úkol jako milník

Nápojeďda OK Storno

Informace o úkolu

- Pokud je zadán jiný typ omezení než
 - Co nejdříve
 - Co nejpozději
 - ... pak se u úkolu zobrazí ikona 

Kalendář úkolu

- Kalendář pro jeden nebo více úkolů
- Informace o úkolu – Upřesnit
- Žádný = kalendář projektu

The screenshot shows the 'Informace o úkolu' dialog box with the following fields and options:

- Obecné** | Předchůdci | Zdroje | **Upřesnit** | Poznámky | Vlastní pole
- Název: Podpis smluv
- Doba trvání: 0,8d
- Předpokládaná
- Omezit úkol
- Konečný termín: NEDEF
- Typ omezení: Zahájit po dni (včetně)
- Datum omezení: 6.3. 08
- Typ úkolu: Pevné jednotky
- Řízený úsilím
- Kalendář: Žádný** (highlighted with a red circle)
- Plánování ignoruje kalendáře zdrojů
- Kód WBS: 2
- Metoda výpočtu vytvořené hodnoty: Dokončeno %
- Označit úkol jako milník
- Nápořádá
- OK
- Storno

Kalendář zdroje

- Platí pro jednotlivý zdroj
- Pro každý zdroj je automaticky definován kalendář Zdroje
- Úkol může být realizován v pracovním čase dle jeho kalendáře
- Když jsou úkolu přiřazeny zdroje, pak se přihlíží i k jejich kalendářům
 - Možno upravit v Informacích o úkolu „Plánování ignoruje kalendáře zdrojů“

Kalendář zdroje

- Karta Zdroj – Vlastnosti – Informace – na kartě obecné vybereme Změnit pracovní dobu

Změnit pracovní dobu

Kalendář zdroje Projektant:

Základní: Standardní

Legenda:

- Pracovní
- Mimopracovní
- 31 Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- 31 Den výjimky
- 31 Nevýchozí pracovní týden

Kliknutím na den zobrazíte informace o

říjen 2010

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
				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

Pracovní doba pro 18. říjen 2010:

- 9:00 až 13:00
- 14:00 až 18:00

Podle:

Výchozí pracovní týden v kalendáři Standardní

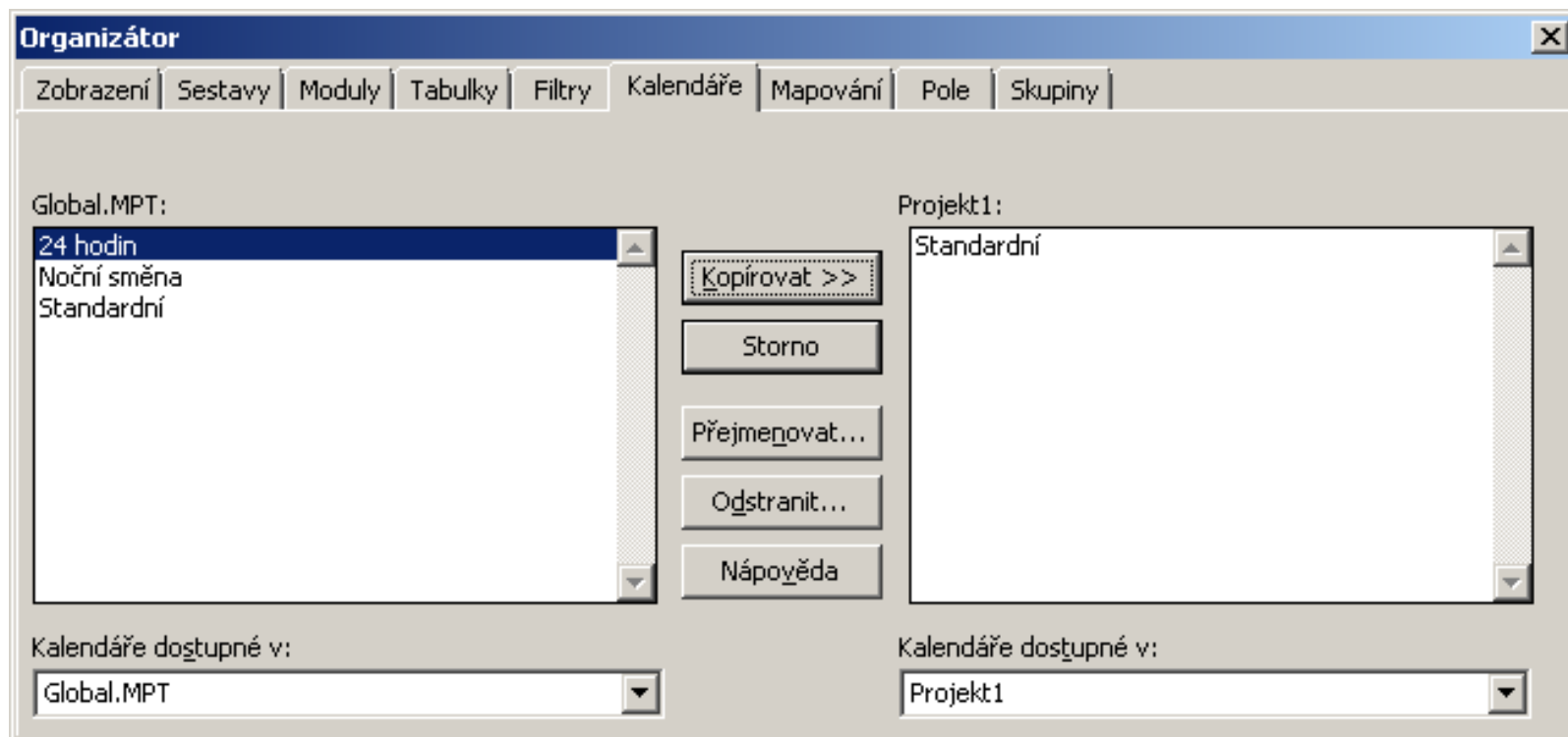
Výjimky | Pracovní týdny

Název	Zahájení	Dokončení

Podrobnosti...
Odstranit

Správa kalendářů

- Karta Vývojář – Spravovat - Organizátor





Dotazy?

Děkuji za pozornost