

MS Project 2000. Ćwiczenia praktyczne.

Autor: [Sebastian Wilczewski](#)

Program Microsoft Project 2000 jest jednym z najczęściej używanych programów służących do tworzenia harmonogramów projektów. Dzięki jego możliwościom łatwo i **szybko stworzysz plan przedsięwzięcia, dodasz czynności i określisz czas ich trwania**. Ponadto będziesz mógł definiować zasoby (ludzi, sprzęt czy maszyny), które posłużą do wykonania zaplanowanych działań. Microsoft Project pomoże Ci z sukcesem zrealizować nawet najbardziej złożone projekty, w których trzeba zaplanować i skoordynować działania wielu osób.

Książka jest serią praktycznych ćwiczeń, pokazujących, krok po kroku, tworzenie harmonogramu dużego projektu w Microsoft Project.

Omawia między innymi:

- Tworzenie nowego projektu i definiowania jego właściwości
- Wprowadzanie zadań
- Definiowanie zasobów
- Przydzielanie zasobów do zadań
- Korzystanie z kalendarza
- Wydobywanie informacji o projekcie, metody wyliczania kosztów
- Tworzenie diagramów i ścieżek krytycznych
- Wprowadzanie danych rzeczywistych
- Wymianę informacji: import/eksport oraz korzystanie z danych zawartych w innych projektach

Jeśli powierzono Ci złożone zadanie, wymagające skoordynowania pracy wielu osób i starannego planowania, ta książka pomoże Ci zakończyć je sukcesem.

Spis treści:

Wstęp (5)

Rozdział 1. Rozpoczynamy pracę z MS Project 2000 (7)

- Uruchamianie programu MS Project (7)
- Tworzenie nowego projektu (8)
- Definiowanie właściwości projektu (10)

Rozdział 2. Wprowadzanie zadań, czyli elementy składowe projektu (11)

- Wprowadzanie zadań (11)
- Wprowadzanie zadań cyklicznych (14)
- Wprowadzanie zadań sumarycznych (15)
- Edycja informacji o zadaniu (18)
- Wstawianie i usuwanie zadań (19)
- Łączenie zadań (20)

- Typy połączeń (23)
- Zwłoka (24)
- Typy ograniczeń (26)
- Zapisywanie projektu (29)

Rozdział 3. Definiowanie zasobów (31)

- Wprowadzanie zasobów (31)
- Ustalanie dostępności zasobów (33)
- Zmienność kosztów zasobów w czasie (35)
- Tabele stawek kosztów (36)

Rozdział 4. Zadania a zasoby (39)

- Przydzielanie zasobów do zadań (39)
- Przydzielanie dodatkowych zasobów (41)

Rozdział 5. Kalendarze (45)

- Tworzenie kalendarza (45)
- Przypisywanie kalendarza do projektu (46)
- Przypisywanie kalendarza do zasobów (47)
- Modyfikacja kalendarza projektu (47)
- Modyfikacja kalendarza zasobów (49)
- Przypisywanie kalendarza do zadania (51)
- Opcje kalendarza (52)

Rozdział 6. Przeglądanie informacji o projekcie (55)

- Ogólne informacje o projekcie (55)
- Informacje o kosztach zadań (56)
- Informacje o kosztach zasobów (59)
- Diagram sieciowy i ścieżka krytyczna (60)
- Liczba roboczogodzin przepracowanych przez pracowników i zużycie zasobów typu Materiał (61)
- Filtry (65)
- Grupowanie zasobów i zadań (66)
- Obciążenie zasobów (67)
- Rozwiązywanie problemów z nadmierną alokacją zasobów (72)
- Tworzenie planu bazowego (76)

Rozdział 7. Dane rzeczywiste (77)

- Wprowadzanie dat rzeczywistych (77)
- Wprowadzanie kosztów rzeczywistych (83)
- Odczytywanie odchyłeń terminów (87)
- Odczytywanie odchyłeń kosztów (89)
- Przedstawianie planu i wykonania na wykresie (90)
- Tworzenie nowych raportów (93)

Rozdział 8. Wymiana informacji (101)

- Zapisywanie projektu w formacie *.html (101)
- Eksportowanie danych do programu MS Excel (103)
- Korzystanie z informacji o zasobach zapisanych w innym projekcie (106)
- Łączenie zadań z zadaniami z innego projektu (110)

Rozdział 9. Kończenie pracy z programem MS Project (113)