

Тема 3. Настройка календарного плана. Список задач

Задача:

- научиться настраивать календарный план;
- научиться вводить этапы, задачи (работы) и вехи;
- изучить типы связей и научиться устанавливать связи между работами.

3.1. Устанавливаем параметры календарного плана

В *MS Project 2002* есть несколько настроек, определяющих поведение программы при работе пользователя с календарным планом. Эти настройки производятся на вкладке (рис.3.1) *Планирование* диалогового окна *Параметры* (меню *Сервис - Параметры - вкладка Планирование*):

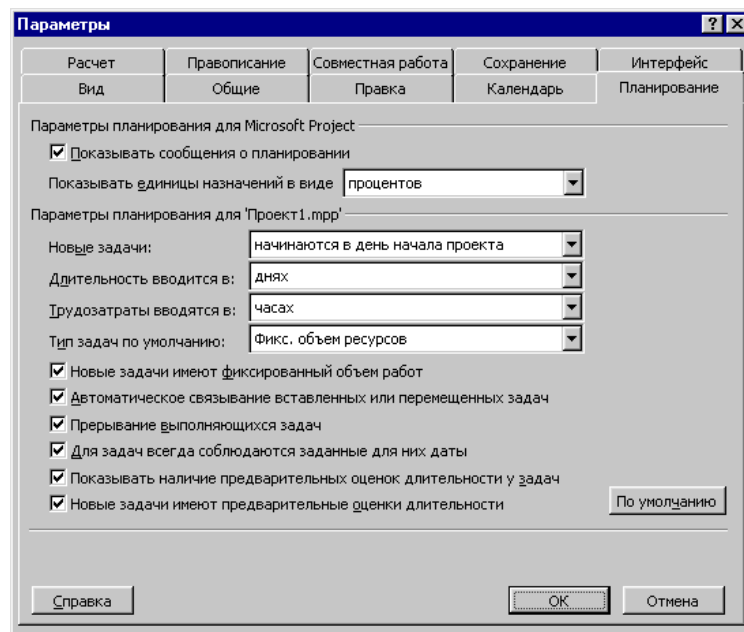


Рис. 3.1

На данном этапе для нас важны следующие установки:

- флажок *Показывать сообщения о планировании* разрешает выдачу подсказок и сообщений об ошибках в планировании - **установить**;
- в строке ввода *Новые задачи* **установите** *начинаются в день начала проекта* (после установления связей между задачами они автоматически будут распределены по временной оси);
- **установите** ввод длительности задач в днях, а трудозатрат в часах. Теперь при заполнении соответствующих разделов диаграммы Ганта достаточно будет ввести числовое значение параметра, а размерность будет проставлена автоматически;
- **установите** все флажки раздела *Параметры планирования* для «Проект1.mpr», **кроме двух последних**. Эти два флажка обеспечивают отображение знака вопроса у всех вновь вводимых задач и у задач, для которых, по мнению разработчика плана, длительность еще не определена окончательно. Полезные флажки, но в нашем проекте неопределенных длительностей работ не будет.

3.2. Формируем календарный план проекта

План работ лучше всего составлять в представлении *Диаграммы Ганта*.

Рациональная последовательность действий при формировании календарного плана:

- сформировать список задач проекта (это сделано нами в предыдущей лабораторной работе);
- ввести в проект фазы (скелетный план работ);
- в фазы ввести составляющие их задачи (работы);
- ввести в проект вехи (контрольные точки);
- установить длительности работ;
- установить связи между задачами.

Возможна и другая последовательность работы: ввести последовательно все задачи, сразу же устанавливая для каждой из них длительность, а затем ввести этапы, объединив в них соответствующие задачи. Этот вариант Вы сможете опробовать при выполнении зачетного проекта.

Шаг 1. В первую ячейку столбца *Название задачи* таблицы диаграммы Ганта введите первый этап - Планирование номера – и щелкните по второй ячейке этого столбца. Этапу будет автоматически присвоена длительность 1 день, что и отобразится на диаграмме. Реальная длительность этапа автоматически установит после введения

составляющих этап задач, установления их длительностей и связей между задачами (рис. 3.2).

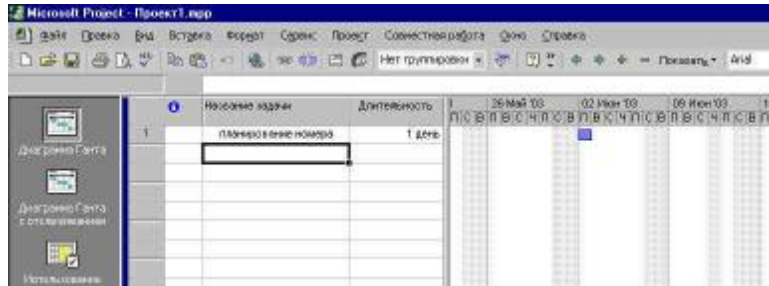


Рис. 3.2

Другие столбцы таблицы, соответствующие введенному этапу, заполнились автоматически. Чтобы просмотреть другие столбцы таблицы, перетащите вправо границу между таблицей и областью диаграммы (рис.3.3).

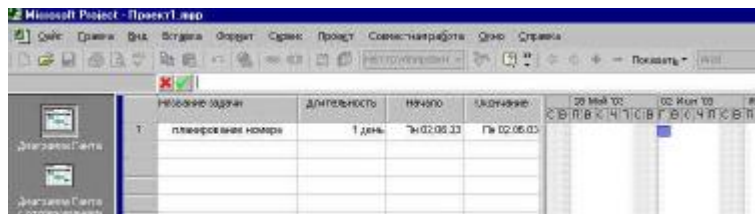


Рис. 3.3

Шаг 2. Введите остальные этапы проекта (рис.3.4):

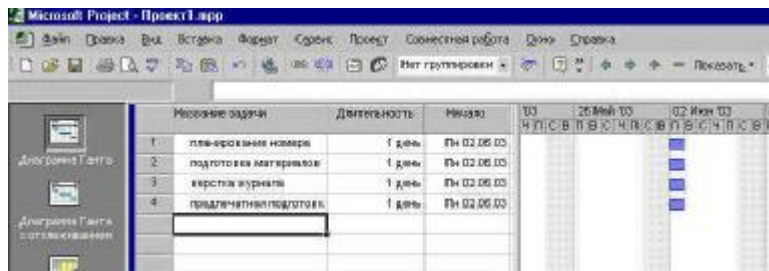


Рис. 3.4

Шаг 3. Введем задачи, составляющие этап *Планирование номера* (рис. 3.5):

- по таблице с перечнем задач (см. предыдущую тему) определяем количество задач, составляющих данный этап (их 5);
- выделяем 5 строк, находящихся ниже этапа *Планирование номера*:

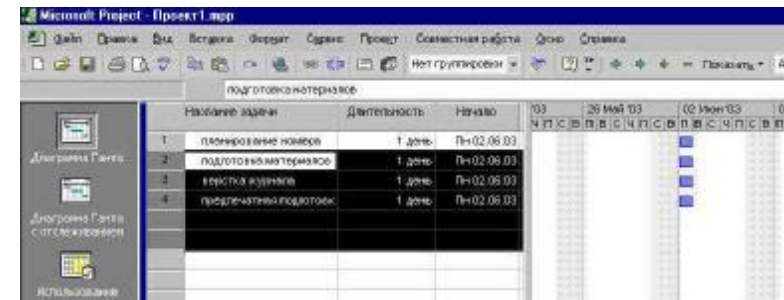


Рис. 3.5

- заходим в меню **Вставка** и щелкаем по команде **Новая задача - 5** пустых строк (рис. 3.6) будут вставлены под этапом *Планирование номера* (как видите, вставка строк аналогична этой операции в Excel):

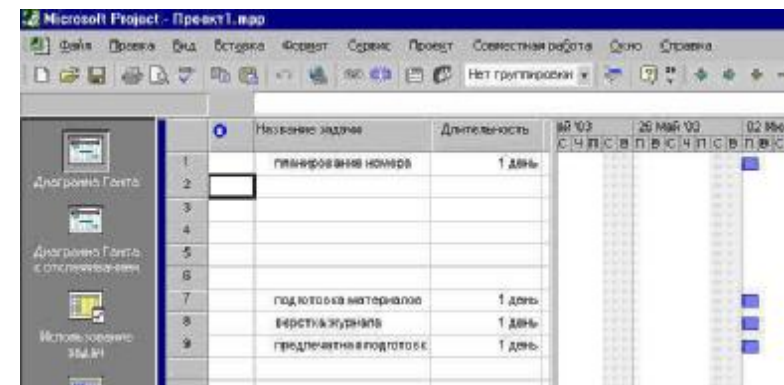


Рис. 3.6

- вводим составляющие этап задачи (вы видите, что на рис. 3.7 для удобства чтения расширен столбец *Название задачи*. Делается это

так же, как в Excel, - двойным щелчком по правой границе ячейки с именем столбца):

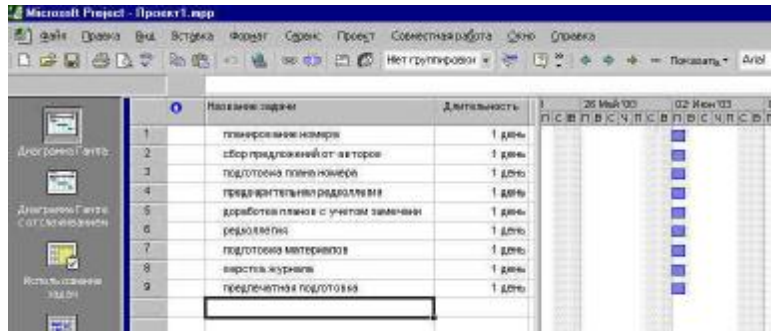


Рис. 3.7

- выделяем составляющие этап задачи и щелкаем по кнопке «зеленая стрелка вправо» на панели инструментов **Форматирование**:

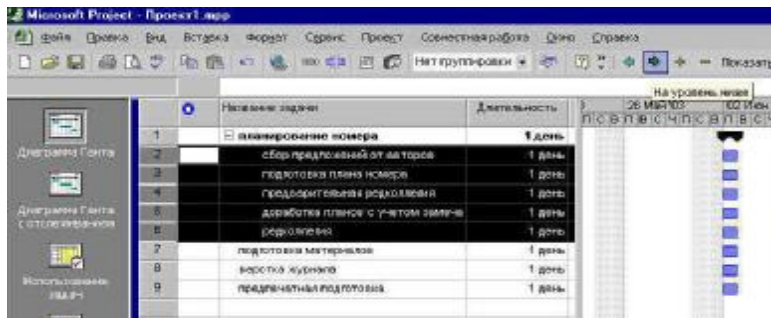


Рис. 3.8

Выделенные работы сдвинулись вправо (рис. 3.8), обозначая вложенность в этап *Планирование номера*, название этапа в таблице выделилось полужирным начертанием, на графике полоса этапа превратилась в черную скобку. В таблице слева от названия этапа появился знак «минус» как признак того, что этап отображается в развернутом виде. Щелчок по «минусу» свернет отображение этапа, а «минус» превратится в «плюс». Щелчок по «плюсу» снова отобразит этап в развернутой форме (рис. 3.9).

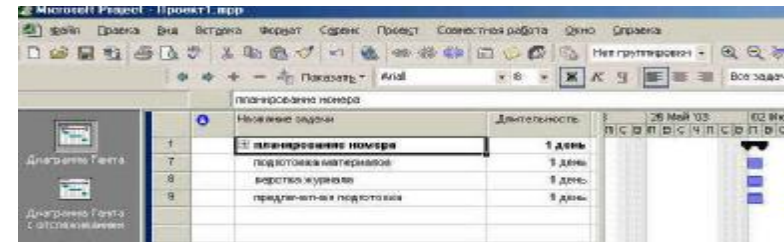


Рис. 3.9

Шаг 4. Пользуясь списком задач (см. предыдущую тему), самостоятельно введите задачи, составляющие остальные три этапа проекта (рис. 3.10).

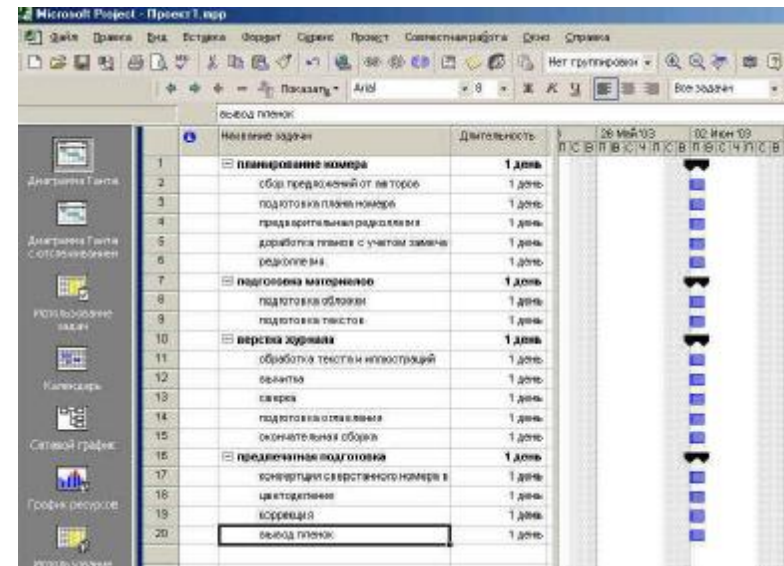


Рис. 3.10.

Шаг 5. Аналогичным образом разверните подэтапы *Подготовка обложки* и *Подготовка текстов* (рис. 3.11).

8	[-] Подготовка материалов
9	[-] Подготовка обложки
10	Отбор модели
11	Фотосъемка модели
12	Подготовка анонсов материалов номера дл
13	Верстка обложки
14	[-] Подготовка текстов
15	Подготовка редакционных заданий
16	Рассылка заданий авторам
17	Утверждение заданий
18	Статьи в работе у авторов
19	Статьи поступили в редакцию
20	Редактирование материалов
21	Техническое редактирование

Рис. 3.11

Скелет будущего плана и список задач готов. Введем вехи, представляющие собой контрольные точки плана.

Шаг 6. Вводим вехи. Веха обозначает некоторый результат, обычно - результат этапа. Являясь по сути своей контрольной точкой, веха обычно не требует каких-то конкретных действий и традиционно в *MS Project* формируется как работа с нулевой длительностью.

Например, результатом этапа (фазы) *Планирование номера* является утвержденный план номера, и мы обозначим достижение этого результата вехой *План номера утвержден*, которую добавим в фазу как обычную задачу, но с нулевой длительностью, после задачи *Редколлегия*. Для ввода длительности щелкните в соответствующей ячейке столбца длительность и введите длительность любым удобным для Вас способом (например, воспользовавшись появившимися в выделенной ячейке стрелками – рис. 3.12).

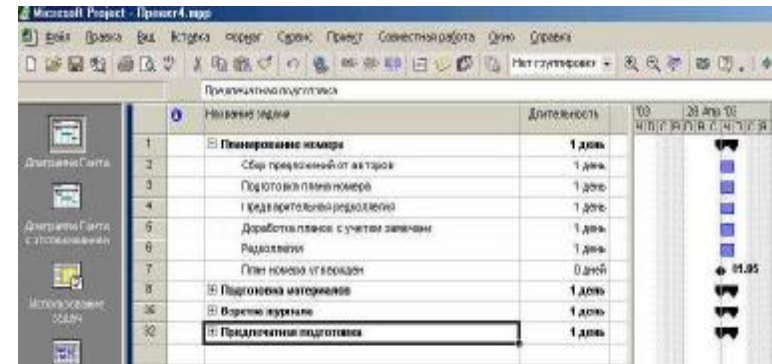


Рис. 3.12.

Шаг 7. Самостоятельно добавьте вехи к остальным фазам:

- у фазы *Подготовка материалов* результатом (вехой) будет *Подготовка материалов завершена*;
- у фазы *Подготовка обложки* результатом (вехой) будет *Обложка готова*;
- у фазы *Подготовка текста* результатом (вехой) будет *Текст готов*;
- у фазы *Верстка журнала* результатом (вехой) будет *Номер сверстан*;
- у фазы *Предпечатная подготовка* результатом (вехой) будет *Номер готов к передаче в типографию*.

Результат введения указанных вех показан на рис. 3.13:

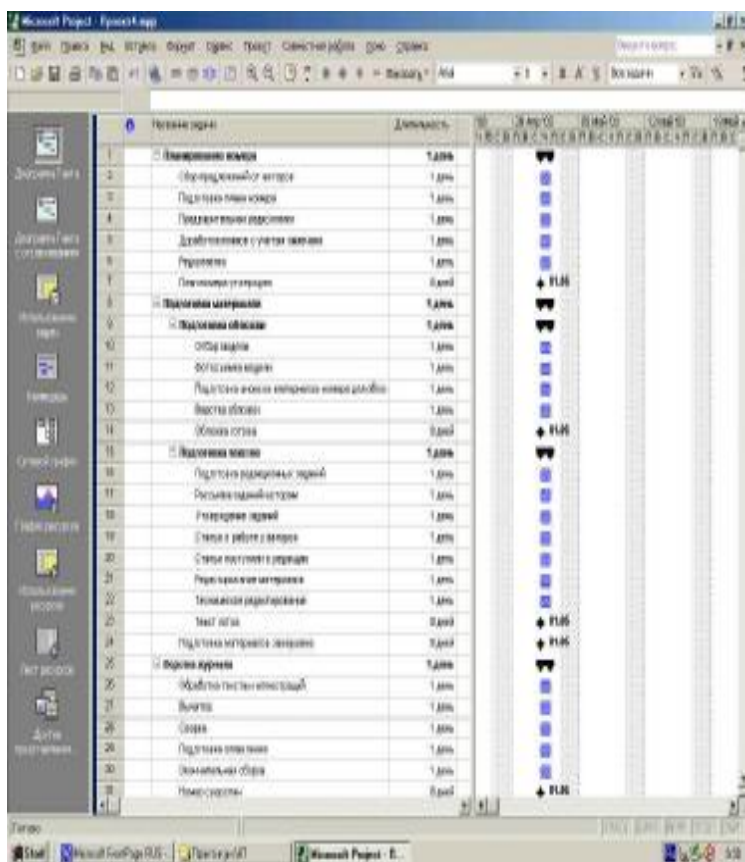


Рис. 3.13.

Шаг 8. Вводим длительности задач.

Длительность задач определяется значением, введенным в колонку *Длительность*. Длительность фаз вводить нельзя - она определяется автоматически.

Введите длительности задач, как указано ниже на рис. 3.14:

Сбор предложений от авторов	5 дней
Подготовка плана номера	3 дней
Предварительная редколлегия	1 день
Доработка планов с учетом замечаний	3 дней
Редколлегия	1 день
Отбор модели	5 дней
Фотосъемка модели	4 дней
Подготовка анонсов материалов номера для обложки	3 дней
Верстка обложки	3 дней
Подготовка редакционных заданий	3 дней
Рассылка заданий авторам	2 дней
Утверждение заданий	4 дней
Статьи в работе у авторов	0 дней
Статьи поступили в редакцию	0 дней
Редактирование материалов	16 дней
Техническое редактирование	14 дней
Обработка текста и иллюстраций	14 дней
Вычитка	14 дней
Сверка	12 дней
Подготовка оглавления	2 дней
Окончательная сборка	2 дней
Конвертация сверстанного номера в формат Mac	5 дней
Цветоделение	7 дней
Коррекция	7 дней
Вывод пленок	7 дней

Рис. 3.14

Обратите внимание, что длительности задач *Статьи в работе у авторов* и *Статьи поступили в редакцию* имеют нулевую длительность. Действительно, это вехи, отмечающие моменты начала работы сторонних авторов над статьями и поступления готовых статей в редакцию.

После введения длительностей диаграмма Ганта примет следующий вид (рис. 3.15):

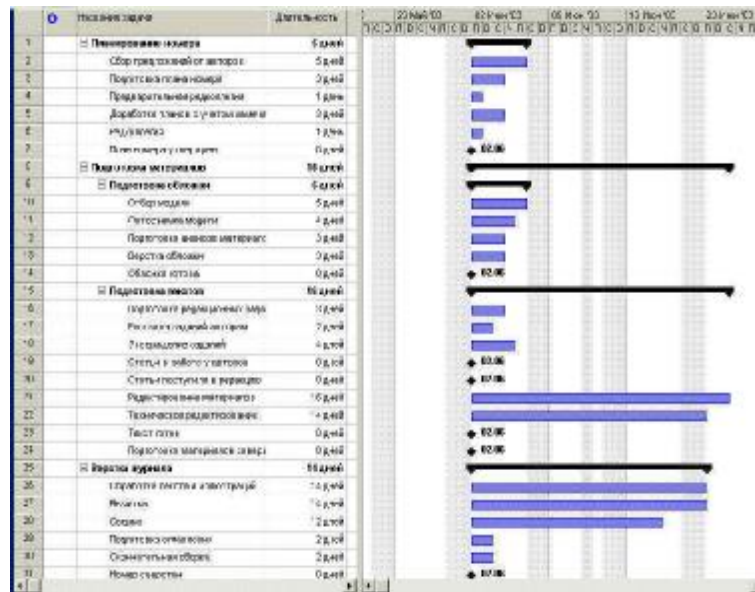


Рис. 3.15