《软件需求工程与项目管理》实验报告

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 李爽 | 班级 | 22级专升本软件工程1班 | | | 学号 | 2206831522 |
| 实验名称 | 实验五、分配和管理项目资源 | | | | | | |
| 实验时间 | 2023年5月11日 | | | 成绩 |  | | |
| **实验目的：**  了解项目资源的概念和分类，创建和编辑项目资源，查看项目资源信息，分配项目资源，  并且针对资源进行排序和筛选等。  1. 掌握如何创建和编辑项目资源。  2. 如何查看项目资源信息及为任务分配资源的方法。  3. 合理管理项目资源，解决资源过度分配问题。  **实验环境：**  1. Win10 x64  2. Microsoft Project 2010  **实验内容：**  基于实验一、二的项目（已经完成项目日历的创建，完成工作周、工时、例外时间等的  设置；已完成项目任务的管理），完成项目资源的分配和管理：  1. 创建项目资源，设置资源类型、最大单位、标准费率等；熟悉资源的编辑操作，如复制、  剪切和粘贴、删除以及插入等。  2. 设置资源常规信息（资源日历）、成本信息、备注信息。  3. 根据项目实际，为任务分配资源；查看资源分配情况，并进行分析（是否存在资源过度  分配、资源利用不足等情况）。  4. 如果存在资源过度分配问题，请合理解决，并说明解决方式的选择理由。  5. 尝试修饰项目格式（设置任务字体，背景样式等），增进项目信息的可读性。  6. 查看甘特图、网络图、日历视图，尝试进行项目日程分析。  **实验过程及结果记录：**   1. 创建项目资源、编辑资源      1. 设置资源常规信息、成本信息、备注信息              1. 为任务分配资源          1. 查看资源分配情况 | | | | | | | |
| **实验总结：**  本次实验的主要目标是完成基于已创建的项目日历和任务管理的前提下，对项目资源进行分配和管理的操作。下面是我对实验过程和结果的总结：  首先，我们根据实验要求，创建了项目资源，并进行了相应的设置，包括资源类型、最大单位、标准费率等。我们也熟悉了资源的编辑操作，如复制、剪切和粘贴、删除以及插入等。  接着，我们设置了资源的常规信息，包括资源日历、成本信息和备注信息。这些信息可以帮助我们更好地管理项目资源，并为任务分配资源做好准备。  在任务分配资源过程中，我们根据项目实际情况，为任务分配了相应的资源，并查看了资源分配情况。在资源分配情况的分析中，我们发现存在资源过度分配或资源利用不足的情况。  针对资源过度分配问题，我们采取了合理的解决方式，例如优化资源分配或调整任务计划。我们选择这些解决方式的原因是，它们可以在保证项目进度的同时，最大程度地利用项目资源，避免资源的浪费。  除此之外，我们还尝试了修饰项目格式，例如设置任务字体、背景样式等，以增进项目信息的可读性。  最后，我们查看了甘特图、网络图、日历视图等视图，并尝试进行项目日程分析。这些视图可以帮助我们更好地了解项目的进度和资源使用情况，为项目管理提供更多的数据支持。  总的来说，本次实验让我们更加深入地了解了项目资源的分配和管理，并提高了我们在项目管理方面的实践能力。 | | | | | | | |
| **思考题：**  造成资源过度分配的原因有哪些？如何解决资源过度分配问题？  造成资源过度分配的原因：  缺乏资源调度：如果项目中的资源没有得到充分调度和分配，就可能导致某些资源过度分配，而其他资源却未得到充分利用。  任务优先级不合理：在项目中，如果某些任务的优先级被高估，就可能导致过度分配某些资源，而其他任务则无法按时完成。  缺乏合理的资源评估：如果项目管理人员没有对项目资源进行充分评估和分析，就可能导致资源过度分配。  解决方案：  1 推迟任务的开始时间。如果资源的过度分配是由于资源同时参与了多个任务，那么  可以推迟资源参加某个任务的时间。在【甘特图】视图中双击任务出现【任务信息】对话框，  激活【前置任务】选项卡，然后设置【延隔时间】列的值。  2 增加或调整资源。如果发生过度分配的原因是资源的最大可用量不足，增加资源是  解决该问题的一项明显的措施。  3 设置资源加班式时。安排资源加班工时也是解决资源过度分配的一种方法。加班是  指分派给资源的、超过资源正常式时以外的那部分任务。加班工作量并不代表任务的额外量，  而代表为完成该任务所花费的非正常工时的多少。这里需要注意，加班要以资源加班费率来  计算成本，可能会增加项目成本。 | | | | | | | |