

Serviceprogramma	
Titel: MS-Project Deel 2 (versie 2010)	
Studentversie	
Afdeling	ICT
Opleiding	ICT-Beheerder, Applicatieontwikkelaar en Mediadeveloper
Crebonummer	(resp.) 95321, 95311 en 95312
Niveau + BOL/BBL	4, BOL
Startdatum in curriculum	29-08-2011
Leerjaar	2
Periode	5
Week	3
Niveau serviceprogramma	Kennismaking

## ALGEMENE INFORMATIE

Soort serviceprogramma	Vaktechnische competentie	
Competenties	M, N, O, P, Q, U	
Werkprocessen	IB: 1.1, 1.3	
Tijd	125 minuten	
Veronderstelde voorkennis	Serviceprogramma Deel 1 is doorgewerkt.	
Opbouw serviceprogramma	<b>25 minuten</b>	Opstart (welkom, onderwerp bekend maken, doelen doornemen, VOORDOEN)
	<b>75 minuten</b>	Oefenen, Oefenen, Oefenen (bijsturen waar nodig, rondlopen)
	<b>25 minuten</b>	Afsluiting (evalueren doelen, aantekeningen laten maken en in portfoliomap laten stoppen)
Didactische werkvormen	Instructie Oefening Oefening	
Rol trainer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voordoen (expert)</li> <li>• Vragensteller</li> <li>• Feedbackgever</li> </ul>	
Doelen	Aan het einde van het serviceprogramma beheerst / weet de student het volgende: <b>VAARDIGHEIDSDOELEN</b> , de student kan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afzonderlijke dagen op verschillende werktijden instellen.</li> <li>2. Taken op uren instellen</li> </ol>	

	3. Resources toewijzen aan taken 4. Diverse rapporten uitdraaien. In ieder geval een urenregistratie en een urendeclaratie KENNISDOELEN, de student weet: 1. Het verschil tussen 'kalendertijd' en 'verstreken tijd'. 2. Dat er vele verschillende resources zijn. 3. Dat er vele verschillende rapporten zijn.
Benodigde ruimte	Computerruimte
Leermiddelen en materialen	MS Project 2010
Bijlagen	Bijlagen 1. Persoonlijke leerdoelen 2. Opdracht
Literatuur en bronnen	Helpfunctie van MS-project 2010
Opmerkingen	

# UITVOERING DOOR DOCENT

Opstart  
(25 minuten)

- Studenten laten plaatsnemen aan U-opstelling
- Welkom
- Onderwerp bekendmaken: waarom dit nodig voor je beroep
- Doelen laten voorlezen door studenten / doelen op bord noteren : DIT GAAN WE VANDAAG TRAINEN

## Uitgedrukt in werktijd

Tijdseenheid	is gelijk aan	in minuten
1 uur	1 uur	60
1 dag	8 uur	480
1 week	5 dagen	2400
1 maand	20 dagen	9600

## Uitgedrukt in verstreken tijd

is gelijk aan	in minuten
1 uur	60
24 uur	1440
7 dagen	10080
30 dagen!	43200

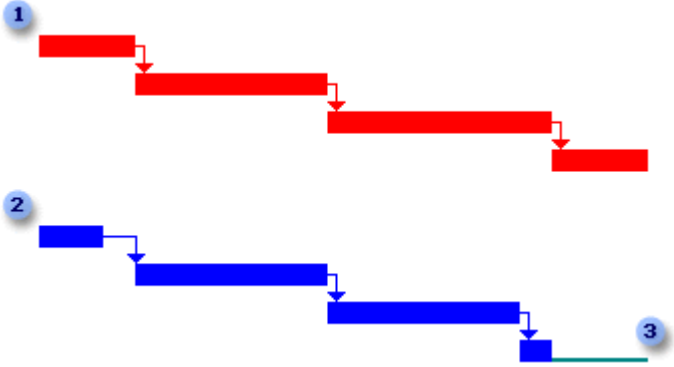


	1	Taakmodu	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	Vc	22 nov '10					29 nov '10					6 dec '10					13 dec '10					20 dec												
								z	z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	v
1		🔗	t1	5 dagen	maa 22-11-10	vri 26-11-10		██████████																																
2		🔗	t2	6 dagen	maa 22-11-10	maa 29-11-10		██████████																																
3		🔗	t3	1 wk	maa 22-11-10	vri 26-11-10		██████████																																
4		🔗	t4	1 mnd	maa 22-11-10	vri 17-12-10		██																																

Oefenen  
(75 minuten)

**OPSTELLING GROEPJES / SUBGROEPJES:**  
1. Elke leerling maakt de opdrachten van bijlage 1.

**SPECIFIEKE OPDRACHT / THEMA / OEFENING:**  
1. Oefening Zie bijlage 1.

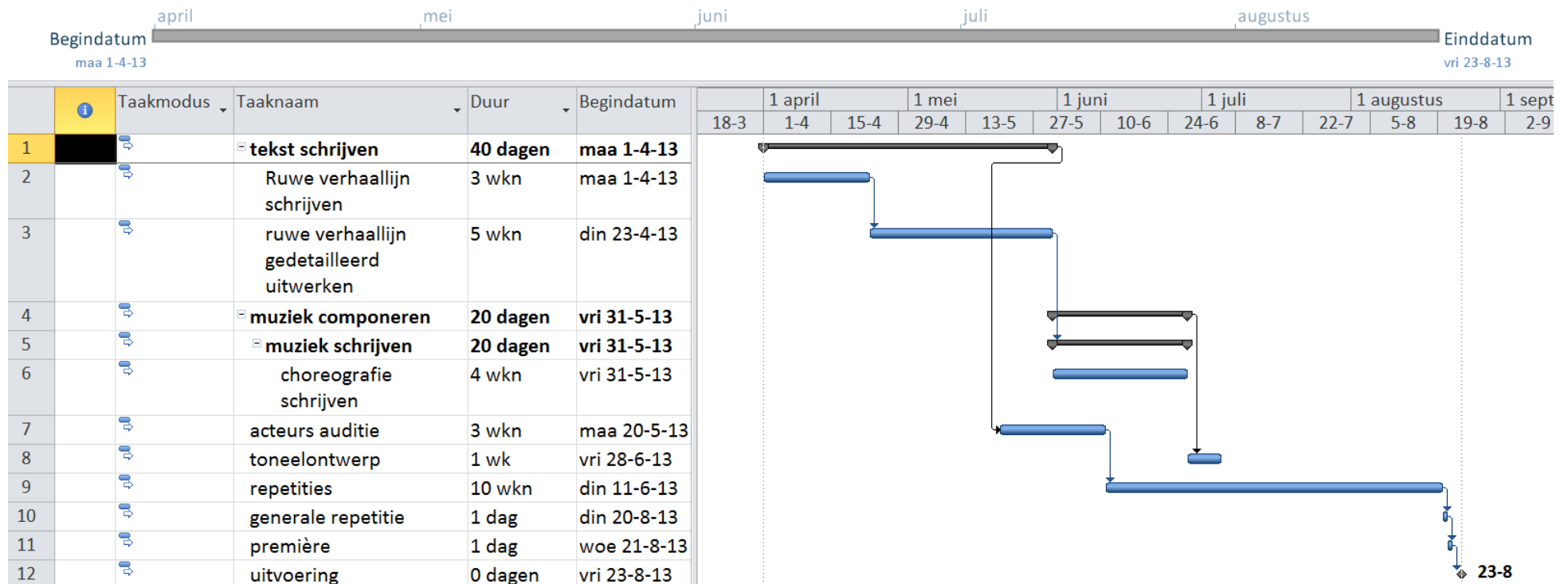
Afsluiting (25 min)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenten laten plaatsnemen aan U-opstelling</li> <li>- Serviceprogramma evalueren.</li> <li>- Studenten aantekeningen laten maken</li> <li>- Student aantekeningen laten stoppen in portfoliomap</li> </ul> 

## Bijlage 1

**Opmerking:** Je moet dadelijk vragen beantwoorden en opdrachten maken. Noteer deze op een apart blad en lever dit na afloop in. Vergeet niet je naam erop te vermelden.

## Werktijden aanpassen

We gaan verder waar we vorige keer gebleven zijn. Neem dus Planning 4 erbij.



## Opdracht 1

Noteer de begin- en einddatum van het project.

Standaard gaat MS-Project er vanuit dat er van 8:00 tot 17:00 uur gewerkt wordt, met een middagpauze van 12:00-13:00 uur. Dit is dus in totaal 8 uur op een dag. De pauze hebben we de vorige keer al veranderd van 12.30-13.00 uur waardoor we uitkomen op 8,5 uur op een dag.

We gaan nu de duur van elke taak van weken of dagen omzetten naar uren.

Vul eerst het onderstaande lijstje in en controleer met je buurman of hij hetzelfde heeft.

## Opdracht 2

Ga na waarom we dit lijstje nemen.

3 weken	_____uur
5 weken	_____uur
4 weken	_____uur
1 week	_____uur
10 weken	_____uur
1 dag	_____uur

### Opdracht 3

Verwerk dit in je project.

#### Vraag 1

Wat is nu de eindtijd van je project geworden?

Zoals je weet kunnen jullie aan jullie project niet alle, hele dagen werken. Stel nu dat je op maandag van 8.30-12.30 en op dinsdag van 8.55-12.05 aan je project kunt werken.

Om hiermee te oefenen gaan we het bovenstaande project van de musical aanpassen. Dat de einddatum dan gaat veranderen, zal je niet verbazen.

- Klik op het tabblad Project en dan op de knop Werktijd wijzigen.
- Klik in de onderste helft van het verschenen scherm op het tabblad Werkweken en vervolgens op de knop Details.
- Stel de dagen in zoals hierboven aangegeven.

#### Vraag 2

Is het nodig om met het wijzigen van de werktijden op de eerste dag van het project te beginnen?

- Bevestig alles met OK.
- Bewaar je project als Planning5.

# Resources toevoegen

We gaan nu aan elke taak een persoon koppelen.

Pas de linkerhelft van het scherm aan zodat je de kolom Resourcenamen ook in beeld krijgt:

	i	Taakmo	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	Voorafgaande taken	Resourcenamen	lij	rt	april	mei	juni	juli	augustus	september	oktober	november
1			tekst schrijven	42,5 dagen	maa 1-4-13	don 20-6-13												
2			Ruwe verhaallijn schrijven	127,5 uur	maa 1-4-13	woe 1-5-13												
3			Ruwe verhaallijn gedetailleerd uitwerken	212,5 uur	woe 1-5-13	don 20-6-13	2											
4			muziek componeren	21,25 dagen	don 20-6-13	maa 29-7-13												
5			Muziek schrijven	21,25 dagen	don 20-6-13	maa 29-7-13	3											
6			Choreografie schrijven	170 uur	don 20-6-13	maa 29-7-13												
7			acteurs auditie	127,5 uur	woe 5-6-13	don 4-7-13	1BE-20%											
8			toneelontwerp	42,5 uur	maa 29-7-13	woe 7-8-13	4											
9			repetities	425 uur	don 4-7-13	din 8-10-13	7											
10			generale repetitie	8,5 uur	din 8-10-13	woe 9-10-13	9											
11			première	8,5 uur	woe 9-10-13	don 10-10-13	10											
12			uitvoering	0 dagen	woe 16-10-13	woe 16-10-13	11BE+2 dagen											

Aan taak 2 en 3 ga je de naam Lynn koppelen, als volgt:

- Rechtsklik in de meest linker kolom op de 2 (van de tweede taak) en kies voor de optie Resources toewijzen.
- Geef als Resourcenaam Lynn op en klik op Toewijzen en daarna op Sluiten.
- Rechtsklik nu in de meest linker kolom op de 3 en kies weer voor de optie Resources toewijzen.

Je ziet dat Lynn nu al een bekende resource is.

- Klik nu alleen maar op Toewijzen. Klik hierna op Sluiten.

Je ziet dat de kolom Resourcenamen gevuld wordt.

- Maak dit als volgt af: Choreografie schrijven gebeurt door Renée, Acteurs auditie gebeurt door Roel.

Nu heb je alle resources ingevuld.

Je kunt het nog makkelijker invullen door te klikken in de kolom Resourcenamen. De rest wijst zichzelf.

Maak het nu als volgt af:

Toneelontwerp: Roel  
Repetities: Roel  
Generale repetitie: Roel  
Première: Roel  
Uitvoering: Roel

► Je ziet nu dat er links rode poppetjes zijn verschenen. Dit duidt op een fout.

- Beweeg je muis eens over zo'n rood poppetje. Je ziet dat hij dubbel ingepland staat.
- Vervang nu Roel door Renée bij Toneelontwerp. Het probleem is dan opgelost.

Elke resource heeft een uurtarief en wel als volgt:

Lynn 7 euro per uur, Renée 6 euro per uur en Roel 5 euro per uur. We gaan dit toekennen en de totale kostprijs bepalen.

- Klik in de Menubalk op Resource en vervolgens op Resources toewijzen. Kies dan tabblad Kosten.
- Dubbelklik op Lynn en vul het Standaardtarief in. Bevestig met OK.
- Doe dit ook zo voor Renée en Roel.
- Sluit af door op Sluiten te klikken.
- Bewaar je bestand als Planning 6.



## Rapporten (in combinatie met Excel)

Je gaat nu een **urenverantwoording** maken. Je gaat dus bepalen hoeveel uur elke resource heeft gewerkt. Ook per taak zal dit aangegeven worden.

- Kies uit het tabblad Project achtereenvolgens voor Rapporten, Werkbelasting, Selecteren, Resourcegebruik, Selecteren.
- Bekijk aan de rechterkant alle pagina's in het afdrukvoorbeeld.
- Selecteer de laatste pagina en druk deze af. Let erop dat je niet alle pagina's uitprint!!

Je gaat nu een **takenlijst** maken.

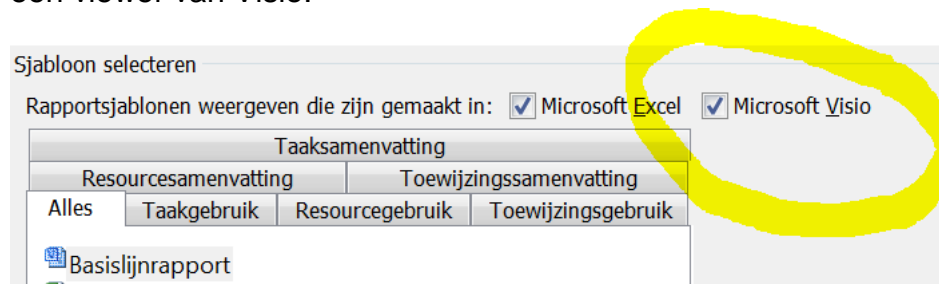
- Kies weer als volgt: Rapporten, Toewijzingen, Selecteren, Wie doet wat wanneer, Selecteren.

Dit zijn behoorlijk veel pagina's. Bekijk deze in het voorbeeldscherm. Print het niet uit!! (Voor je eigen project doe je dit uiteraard wel.)

Je gaat nu een samenvatting van het project maken.

- Kies achtereenvolgens: Rapporten, Overzicht, Selecteren, Projectsamenvatting, Selecteren. Bekijk het printvoorbeeld. Ook een dergelijk overzicht kun je voor je project gebruiken.
- Klik op Visuele rapporten,

Bovenaan het scherm staat een vinkje bij Microsoft Visio. Dit is onafhankelijk van het feit of Visio wel of niet geïnstalleerd is. Het is dus een viewer van Visio.



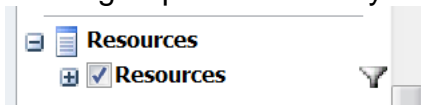
- Haal dit vinkje eens weg en plaats het weer terug.

Je merkt dat je meer of minder visuele rapporten kunt maken afhankelijk of Visio wel of niet geïnstalleerd is.

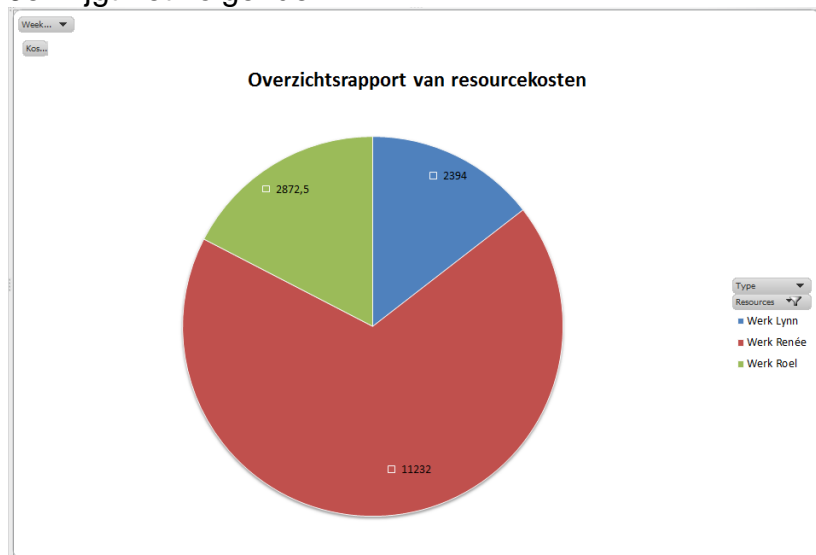
- Kies achtereenvolgens voor tabblad Resourcegebruik, Overzichtsrapport van resourcekosten, Weergeven.
- Verklein indien gewenst je beeld.

Hier heb je nog niet zoveel aan.

- Selecteer uit de Lijst met draaitabelvelden (rechts):  
 Uit de groep Waarden: Kosten (Is al.)  
 Uit de groep Resources Lynn, Renée en Roel ('Niet toegewezen' dus niet). Vink hierbij ook Resources af.



Je krijgt het volgende:



Is dat mooi of is dat mooi?

Je ziet dat je hier heel veel instelmogelijkheden hebt.

- Kijk ook eens op tabblad Resourcegebruik (Tabblad van werkblad van Excel!)

#### **Opdracht 4**

Bepaal hier de totale verdiensten van Roel in het jaar 2013.

Sluit de rapporten af. Bewaar ze en lever deze (samen met de antwoorden op de vragen), voorzien van je naam, in..

Bewaar je bestand als Planning7.

Mail dit bestand naar [f.vankrimpen@rocwb.nl](mailto:f.vankrimpen@rocwb.nl).