

РАБОТА № 5. ГРУППИРОВКА РАБОТ ИЛИ СОЗДАНИЕ СТРУКТУРЫ ГРАФИКА РАБОТ

Друзья! Студенты! Это полезно! Это важно! Только вперед!

Для сложных проектов, состоящих из большого количества видов работ, Microsoft Project позволяет создать иерархическую структуру, объединив связанные между собой работы в группы. Это сделает проект более наглядным и позволит разделить его на отдельные этапы, благодаря чему управлять им будет гораздо легче.



В этом задании мы разделим наш проект на этапы, объединив отдельные виды работ в группы.

В создаваемом нами проекте можно выделить три этапа:
планирование, подготовка материалов и подготовка к печати.

Введем названия этих этапов в поле **Название работы** таблицы.

Первый этап – **Планирование** – объединяет два вида работ:
Разработку содержания и **Разработку эскизов иллюстраций**.

Поэтому поместить название этапа нужно перед первой из них.

- щелкните мышью на ячейке с названием работы **Разработка содержания**, чтобы выделить ее;
- выберите команду меню **Вставка → Новая задача**. Перед строкой с названием работы **Разработка содержания** будет вставлена пустая вторая строка.

Заметьте, пустая строка всегда вставляется перед текущей.

- в ячейке поля **Название работы** вставленной строки введите с клавиатуры название этапа - **Планирование** - и нажмите Enter. Microsoft Project отобразит введенное название как критическую работу, красным цветом, с длительностью 1 день.

Второй этап - **Подготовка материалов** - включает три вида работ:


Написание текста, Создание иллюстраций и Литературное редактирование.

Название этапа вставим перед работой Написание текста.

- щелчком мыши выделите ячейку с названием работы **Написание текста**;
- выполните **Вставка → Новая задача**, нажмите **Enter**. Будет вставлена пустая пятая строка;
- введите название следующего этапа: Подготовка материалов и нажмите Enter.

Последний этап - Подготовка к печати - объединяет пять видов работ: Верстка, Разработка макета обложки, Корректурa, Цветodelение, Сдача в типографию. Название этого этапа нужно вставить перед названием работы Верстка.

Теперь нужно указать Microsoft Project, какие работы к какому этапу следует отнести. Для этого сначала выделим работы первого этапа.

- щелкните мышью на ячейке с названием работы Разработка содержания, чтобы выделить ее;
- нажмите и удерживайте *Ctrl*. Не отпуская клавишу, щелкните мышью на ячейке с названием работы Разработка иллюстраций. Отпустите клавишу. Обе ячейки будут выделены,
- Нажмите кнопку  на панели инструментов

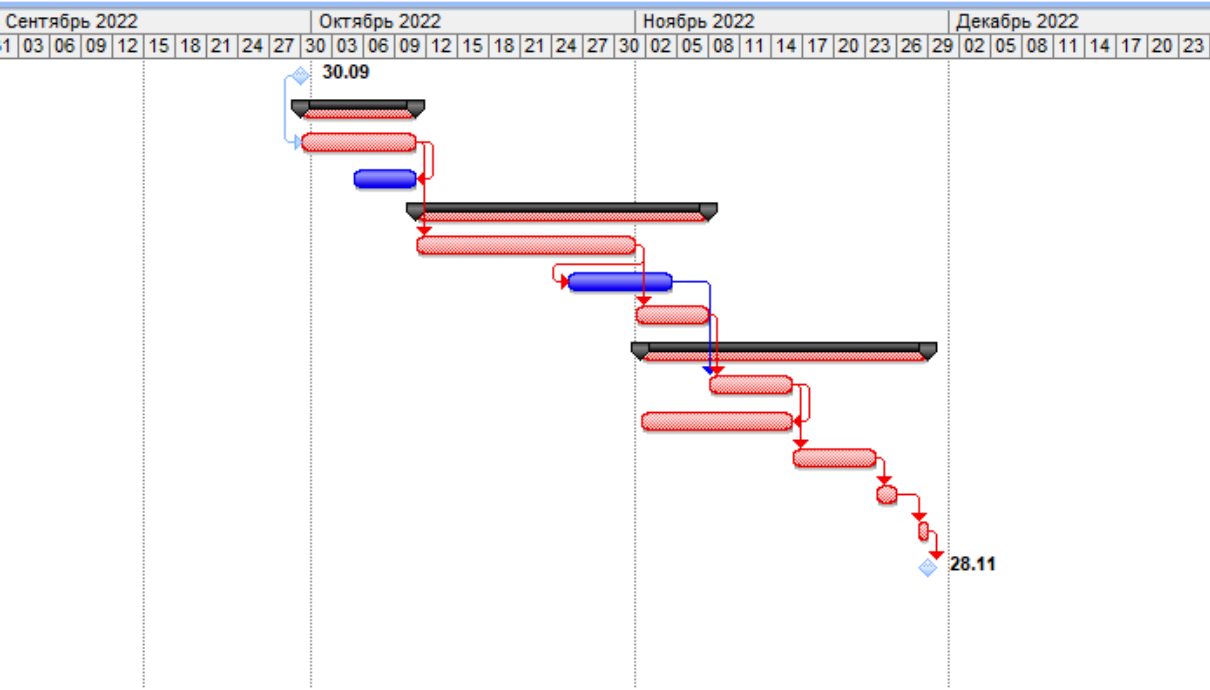
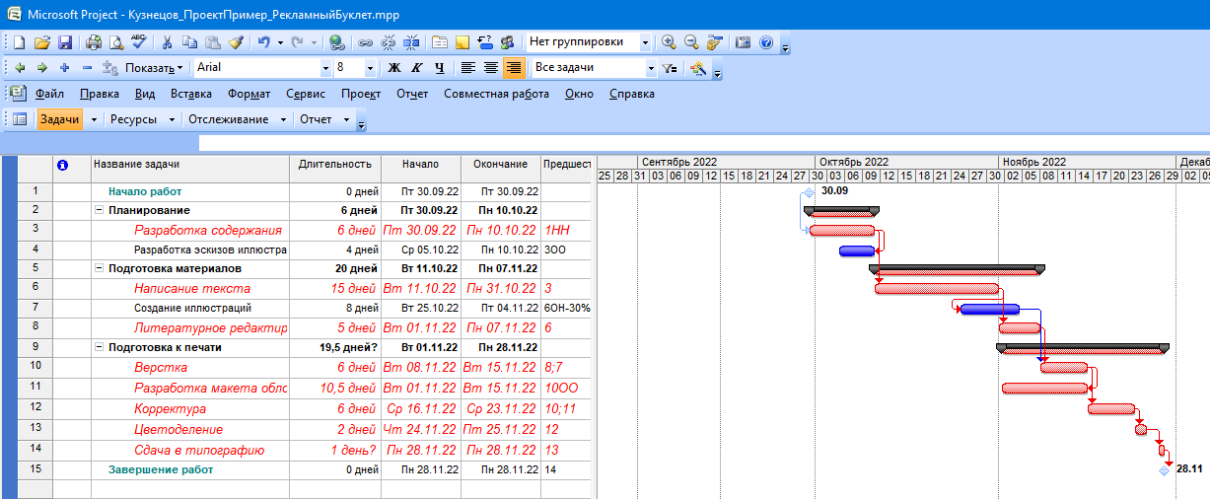
Форматирование.


Выделенные в таблице названия работ будут сгруппированы. При этом их названия сместятся вправо, а название этапа - Планирование отобразится полужирным начертанием и черным цветом. Слева от названия этапа появится значок с символом - (минус), который означает, что в данный момент все виды работ этого этапа отображаются на экране. В поле Длительность появится информация о продолжительности данного этапа, которую Microsoft Project определяет на основании длительности отдельных

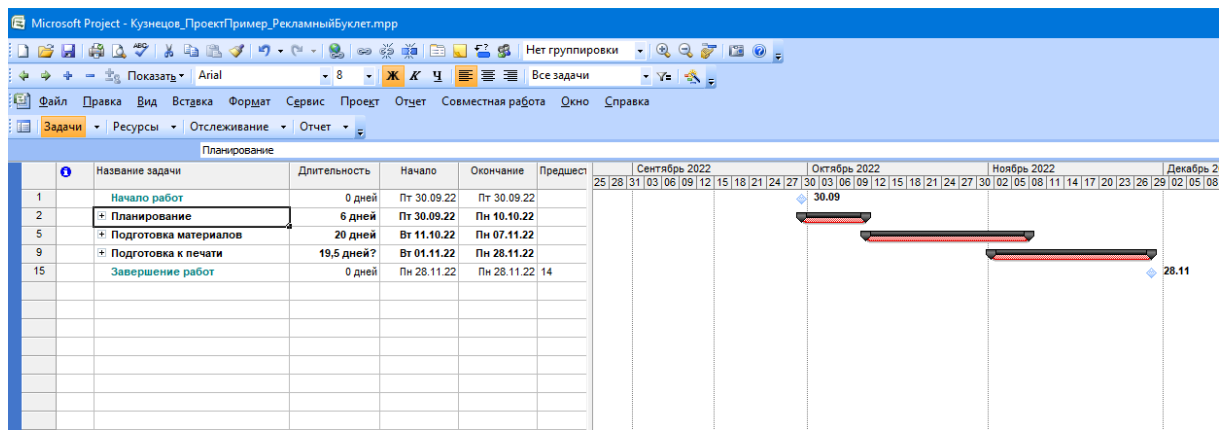
видов работ, включенных в этот этап.

На диаграмме появится новый элемент в виде черной полосы с треугольными зубьями на концах, который обозначает этап проекта.

Теперь аналогичным образом сгруппируйте работы второго и третьего этапов. Созданная структура работ будет выглядеть так:



Нажимая на кнопки  на панели инструментов **Форматирование** можно скрывать и отображать работы всех этапов.



Студенты! Работаем! Не торопимся!

Кто сделал, тот переходит к следующему занятию.

