

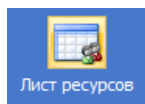
РАБОТА № 6. ВВОД РЕСУРСОВ ПРОЕКТА

Друзья! Студенты! Ну вот, мы дошли до ресурсов! Проект сам себя не выполнит! Ему нужны реурысы!

Любой проект, в том числе и наш, для своей реализации требует ресурсов. Управление проектом будет более эффективным, если каждому виду работ назначить необходимые ему ресурсы, использование которых позволит планировать стоимость работ более точно.



Но прежде, чем назначить ресурсы отдельным видам работ, следует создать таблицу ресурсов, в которой будет содержаться вся необходимая информация о их количествах и стоимости. Это значительно облегчит следующую задачу назначения ресурсов.



Нажмите кнопку **Лист ресурсов** на **Панели представлений** (Панель представлений активируется через меню **Вид**). На экране появится таблица ресурсов.

Мы заполним эту таблицу информацией только о людских ресурсах

без учета оборудования, предполагая, что необходимое для данного проекта оборудование имеется.

- щелкните мышью на ячейке первой строки таблицы поля **Название ресурса**, чтобы выделить ее;
- в выделенной ячейке введите название первого ресурса - *Писатель*, нажмите **Enter**, чтобы зафиксировать ввод. В остальных полях таблицы появится информация о данном ресурсе, предлагаемая *Microsoft Project* по умолчанию.

В поле **Краткое название** отображаются инициалы ресурса. Это его сокращенное название. В поле **Группа** можно указать, к какой группе относится ресурс по специальности, например каменщики, или по производственному статусу, например, временные рабочие.

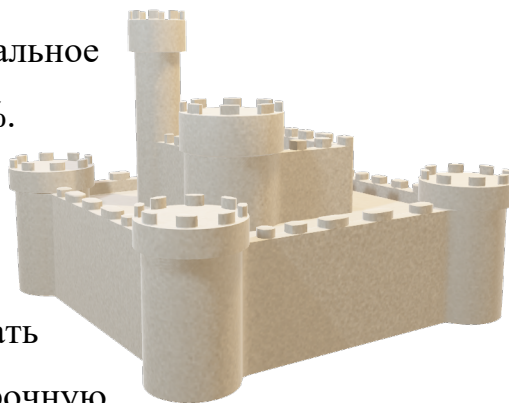
- щелчком мыши выделите ячейку в поле **Группа**, введите **Люди** и нажмите **Enter**. Это же название группы вы введете для всех остальных ресурсов.

В поле **Макс. единиц** указывается максимальное количество единиц данного ресурса в процентах.

Например, если на сварочных работах занято 3 сварщика, то максимальное количество единиц данного ресурса составит 300%. В нашем проекте работу по написанию текста должен выполнять один писатель. Поэтому максимальное количество единиц должно составлять 100%.

В следующих двух полях **Стандартная ставка** и **Ставка сверхурочных** следует указать соответственно повременную и сверхурочную

повременную тарифные ставки. Но так как в нашем проекте работа *Писателя* оплачивается после ее выполнения, то данные в этих полях, предлагаемые по умолчанию, изменять не надо, а в поле **Затраты на использование** следует ввести общую сумму, которая причитается



Писателю за выполненную работу - 7000 рублей.

По умолчанию *Microsoft Project* распределяет стоимость ресурсов каждого вида работ пропорционально проценту их выполнения. Для людских ресурсов это означает повременную или сдельную форму оплаты труда. Однако в списке **Начисление** можно выбрать и другие методы распределения стоимости: **В начале** и **По окончании**, при которых выполненная работа оплачивается соответственно перед началом или после окончания ее выполнения. Например, если для выполнения работ необходимо приобрести компьютер, то, очевидно, его стоимость должна быть распределена в начале этих работ.

- в открывающемся списке поля **Начисление** выберите **По окончании**, так как работа **Писателя** оплачивается после выполнения, и нажмите **Enter**;
- в поле **Базовый календарь** выберите **Стандартный** и нажмите **Enter**.
- Во второй строке таблицы введем информацию о ресурсе **Редактор**.
- в поле **Название ресурса** второй строки введите **Редактор**;
- убедитесь, что в поле **Макс. единиц** указано 100%;
- в поле **Стандартная ставка** введите тарифную ставку редактора - 50 р./ч.;
- в поле **Ставка сверхурочных** укажите удвоенное значение тарифной ставки, т.е. 100 р./ч., так как сверхурочные работы, как правило, оплачиваются в двойном размере.

Ввод сверхурочной тарифной ставки позволит предусмотреть возможность использования сверхурочных работ при возникновении необходимости.

- в поле **Начисление** для **Редактора** и всех остальных ресурсов должно быть выбрано **Пропорциональное**, так как их работа оплачивается повременно;

- в поле **Базовый календарь** выберите **Стандартный**. Этот же календарь следует установить для всех остальных сотрудников;
- заполните остальные строки таблицы ресурсов информацией, взяв необходимые данные из таблицы в разделе «Подготовка к созданию нового проекта».

	1	Название ресурса	Тип	Единицы измерения материалов	Краткое название	Группа	Макс. единиц	Стандартная ставка	Ставка сверхурочных	Затраты на исполыз.	Начисление	Базовый календарь	Код
1		Писатель	Трудовой		П	Люди	100%	0,00 Р/ч	0,00 Р/ч	7 000,00 Р	По окончании	Стандартный	
2		Редактор	Трудовой		Р	Люди	100%	50,00 Р/ч	100,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	
3		Художник	Трудовой		Х	Люди	100%	70,00 Р/ч	140,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	
4		Верстальщик	Трудовой		В	Люди	100%	50,00 Р/ч	100,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	
5		Корректор	Трудовой		К	Люди	100%	50,00 Р/ч	100,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	
6		Менеджер	Трудовой		М	Люди	100%	100,00 Р/ч	200,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	
7		Компьютер	Трудовой		К	Техника	400%	0,00 Р/ч	0,00 Р/ч	0,00 Р	Пропорциональное	Стандартный	

Студенты! Работаем! Не торопимся!

Кто сделал, тот переходит к следующему занятию.

