

## CHƯƠNG 4 – THIẾT LẬP CÔNG VIỆC VỚI CÁC NGUỒN LỰC

Trong chương này, bạn sẽ được học:

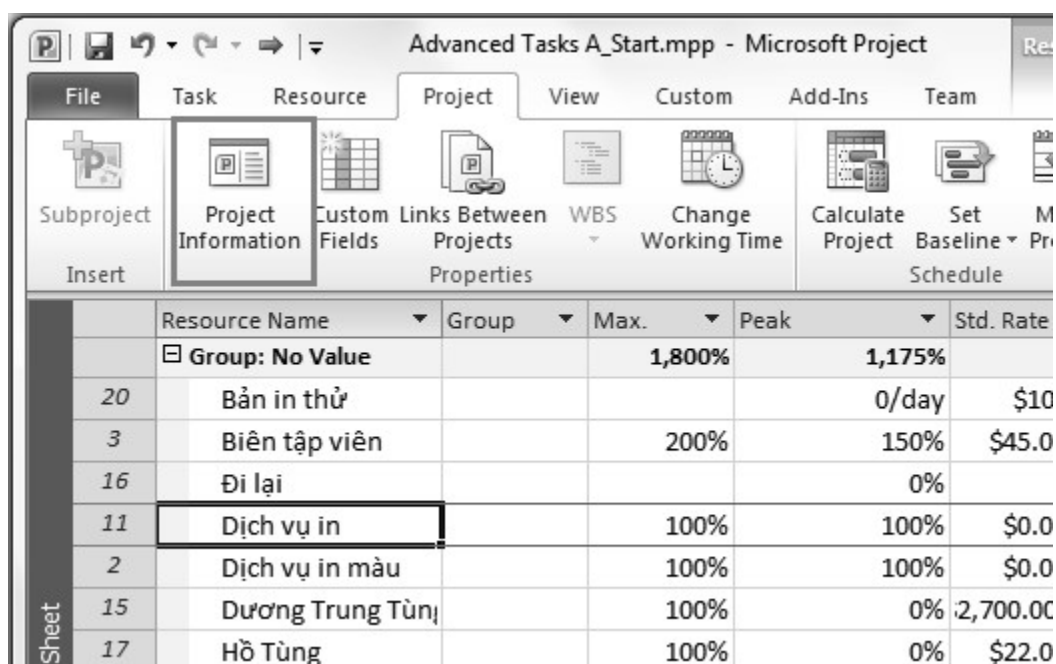
- ✓ Phân công việc
- ✓ Kiểm soát tiến độ dự án bằng cách bổ sung nguồn lực
- ✓ Thiết lập nguồn chi phí cho các công việc.

Trong chương 2 và 3, bạn đã tạo các công việc và nguồn lực. Tại chương này, bạn sẽ phân công các công việc đến nguồn nhân lực.

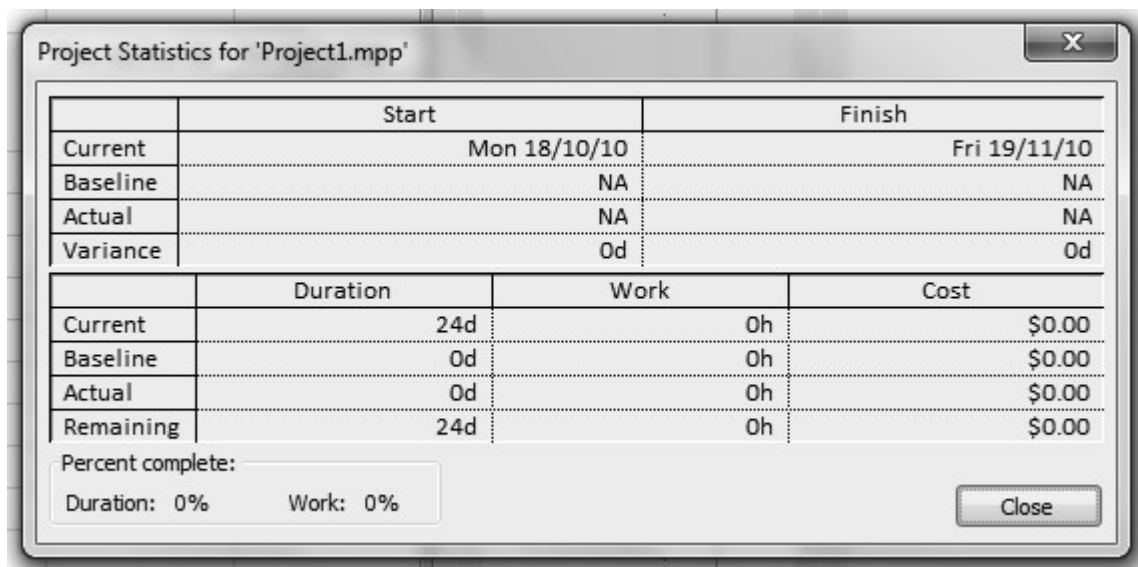
### I. Phân công việc

Để thực hiện việc phân công việc cho nguồn nhân lực, thực hiện các bước sau:

1. Trên tab **Project**, tại nhóm **Properties**, click **Project Information**

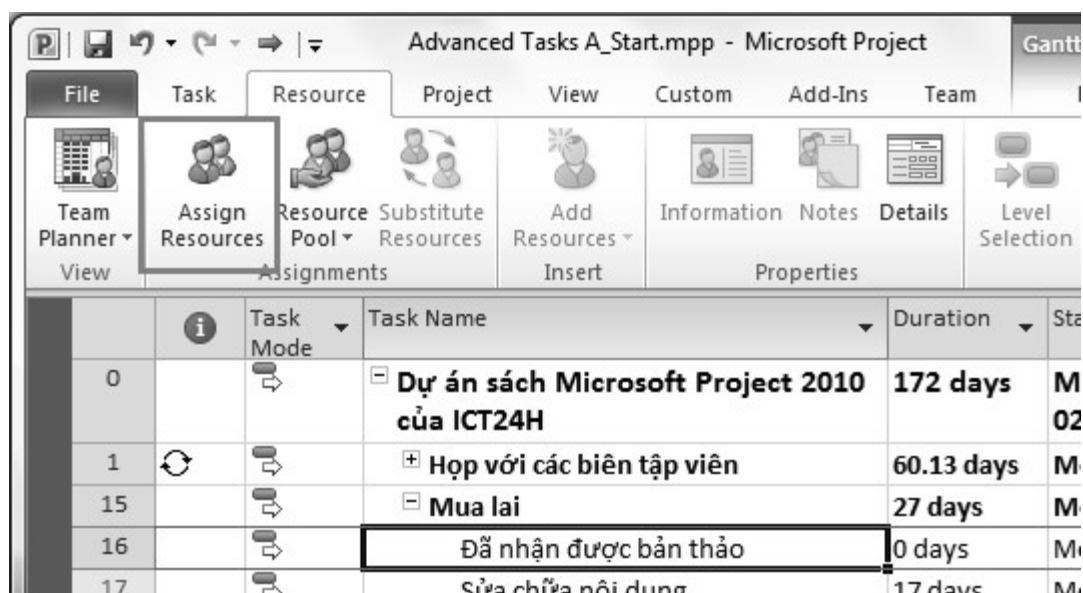


2. và click **Statistics**.

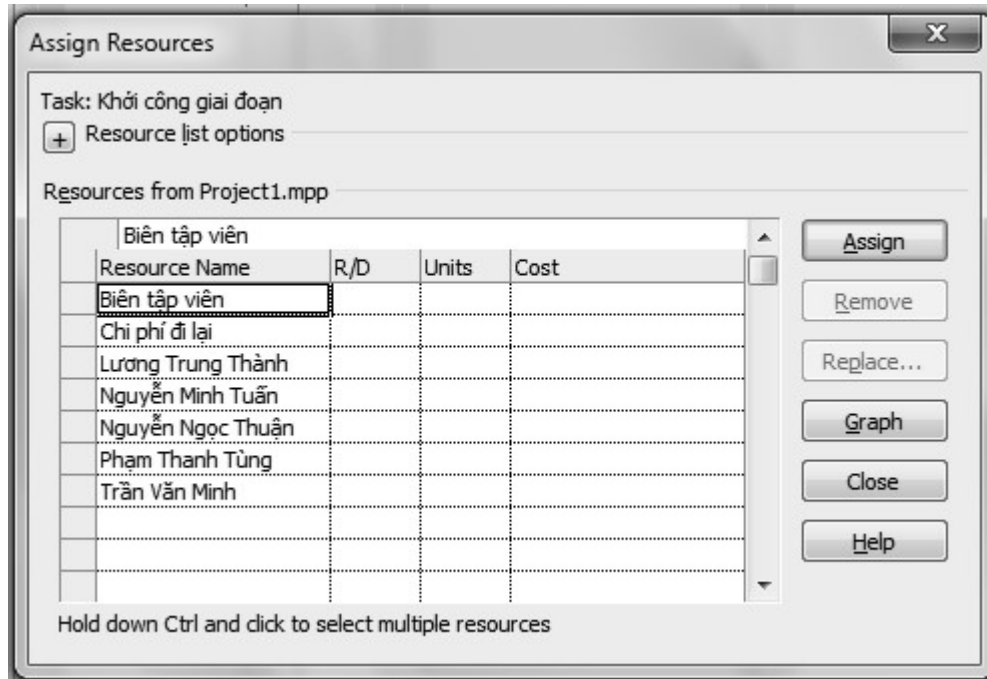


Chú ý thời lượng hiện tại là 24 ngày và chi phí bằng không. Sau khi bạn thực hiện việc thiết lập có thể kiểm tra lại sự thay đổi giá trị.

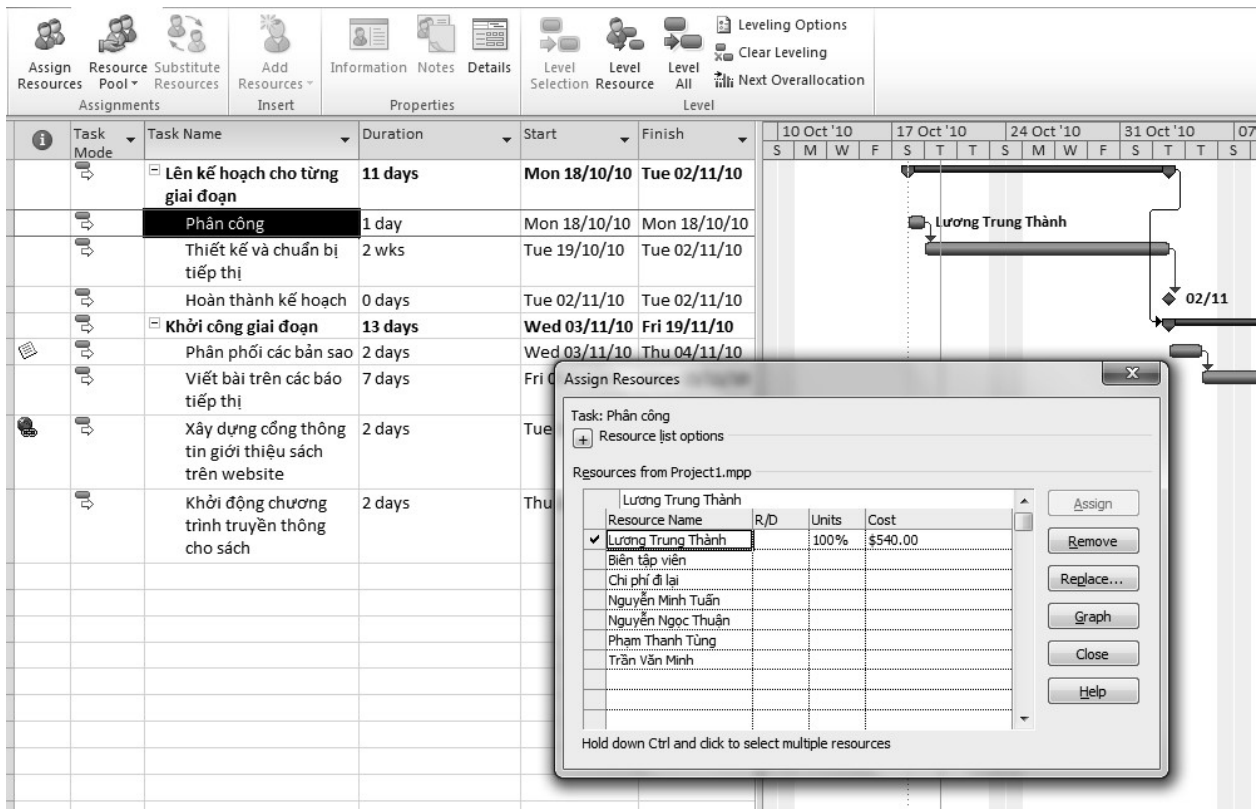
3. Click **Close**.
4. Trên tab **Resource**, tại nhóm **Assignments**, click **Assign Resources**.



7. Hộp thoại **Assign Resources** hiển thị.

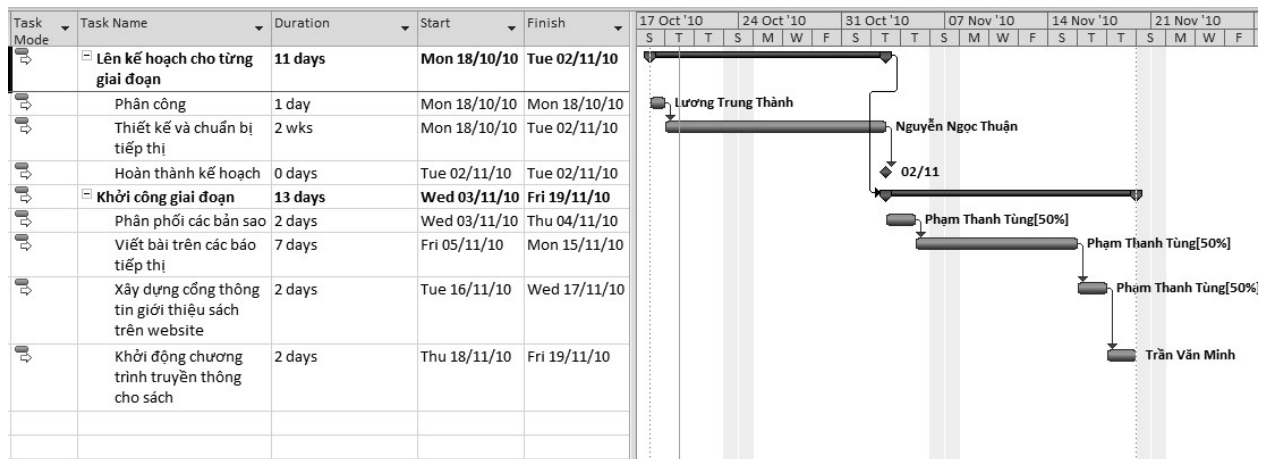


5. Tại cột **Task Name**, click chọn một công việc.
6. Tại cột **Resource Name** trên hộp thoại **Assign Resource**, click vào một đối tượng nguồn lực, sau đó click **Assign**.

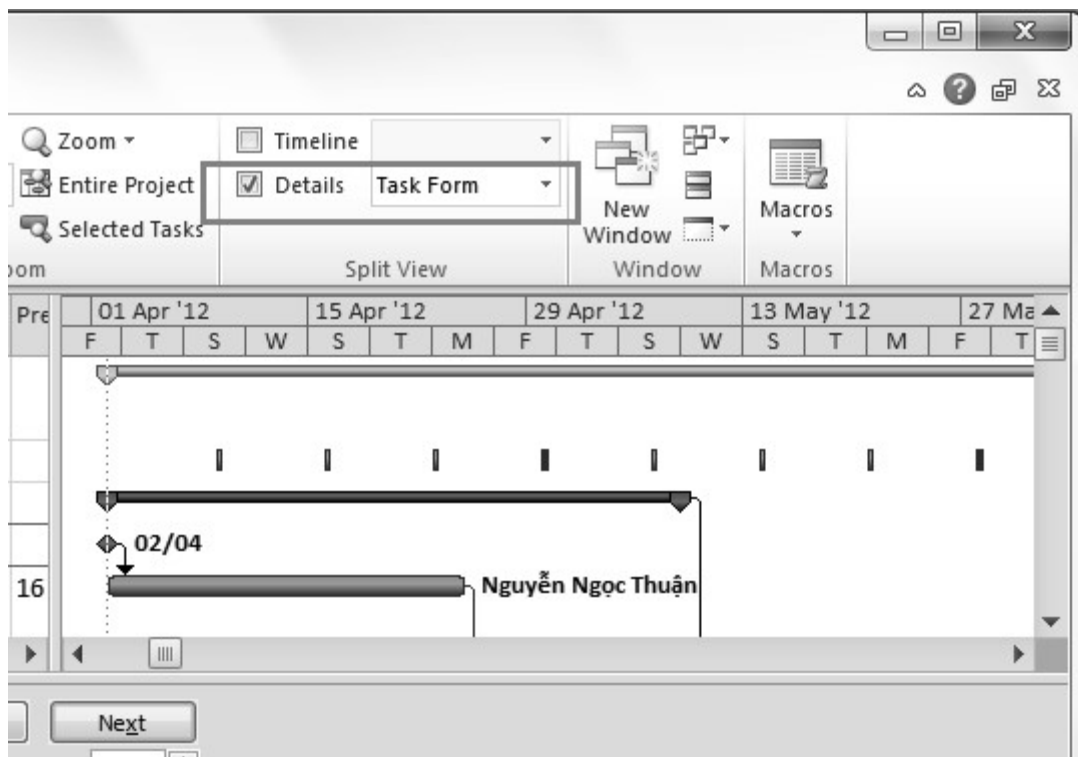


Khi bạn thiết lập công việc cho một đối tượng nguồn lực, Microsoft Project 2010 sẽ tự động tính toán chi phí dựa theo chi phí trung bình và thời gian thực hiện. Ví dụ một nhân viên có lương trung bình là 2000\$ khi làm việc một tuần (5 ngày/ tuần) và nhân viên đó thực hiện một công việc có thời lượng 2 ngày thì Microsoft Project 2010 sẽ tự động tính ra được chi phí phải trả cho nhân viên đó là 800\$.

7. Tương tự với các đối tượng nguồn lực khác, bạn sẽ thiết lập công việc cho từng đối tượng. Tại biểu đồ Gantt bạn sẽ thấy tên đối tượng nguồn lực.



8. Click tab **View**, tại nhóm **Split View** đánh dấu chọn **Details**.



9. Click vào một đối tượng bạn sẽ thấy bên cột **Predecessor Name** hiển thị tên công việc của đối tượng đó.

Task Form

Name: Thiết kế và chuẩn bị tiếp thị Duration: 2 wks ☐ Effort driven ☐ Manually Scheduled Previous Next

Start: Mon 18/10/10 Finish: Tue 02/11/10 Task type: Fixed Units % Complete: 0%

ID	Resource Name	Units	Work	ID	Predecessor Name	Type	Lag
1	Nguyễn Ngọc Thuận	100%	80h	2	Phân công	FS	0d

Nếu bạn muốn thiết lập công việc cho nhiều hơn một đối tượng, bạn có thể click **Resource Names** theo công việc tương ứng và chọn đối tượng.

Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource Names	Add New Column
11 days	Mon 18/10/10	Tue 02/11/10			
1 day	Mon 18/10/10	Mon 18/10/10		Lương Trung Thành	
2.4 wks	Mon 18/10/10	Tue 02/11/10	2	Nguyễn Ngọc Ti	
0 days	Tue 02/11/10	Tue 02/11/10	3		
13 days	Wed 03/11/10	Fri 19/11/10	1		
2 days	Wed 03/11/10	Thu 04/11/10			
7 days	Fri 05/11/10	Mon 15/11/10	6		
2 days	Tue 16/11/10	Wed 17/11/10	7		

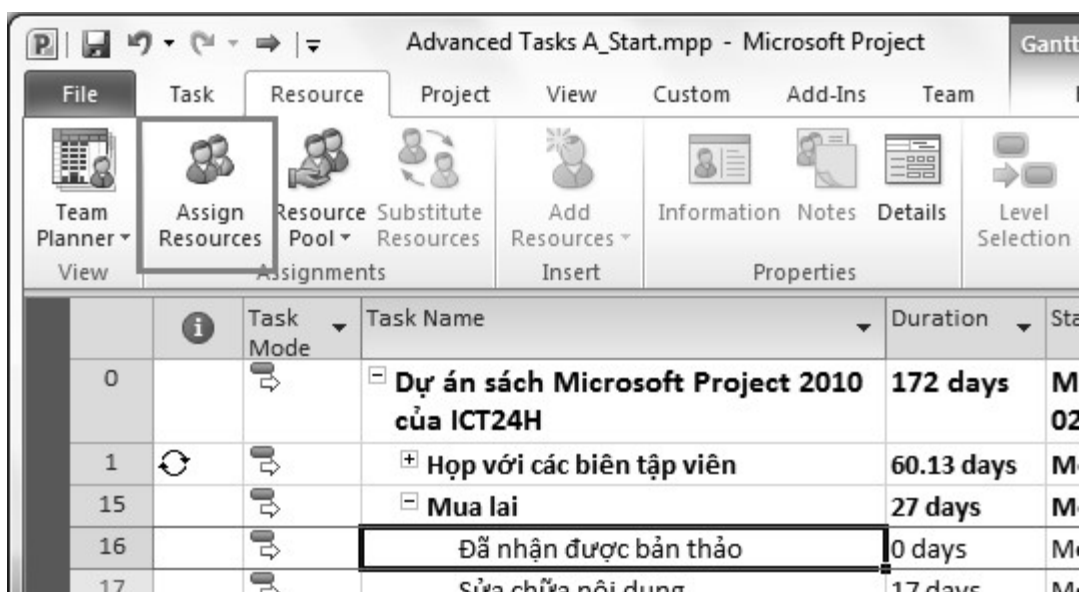
☐ Biên tập viên  
☐ Chi phí đi lại  
☐ Lương Trung Thành  
☐ Nguyễn Minh Tuấn  
☒ Nguyễn Ngọc Thuận  
☐ Phạm Thanh Tùng  
☒ Trần Văn Minh

## II. Kiểm soát công việc khi thêm hoặc gỡ bỏ nguồn lực

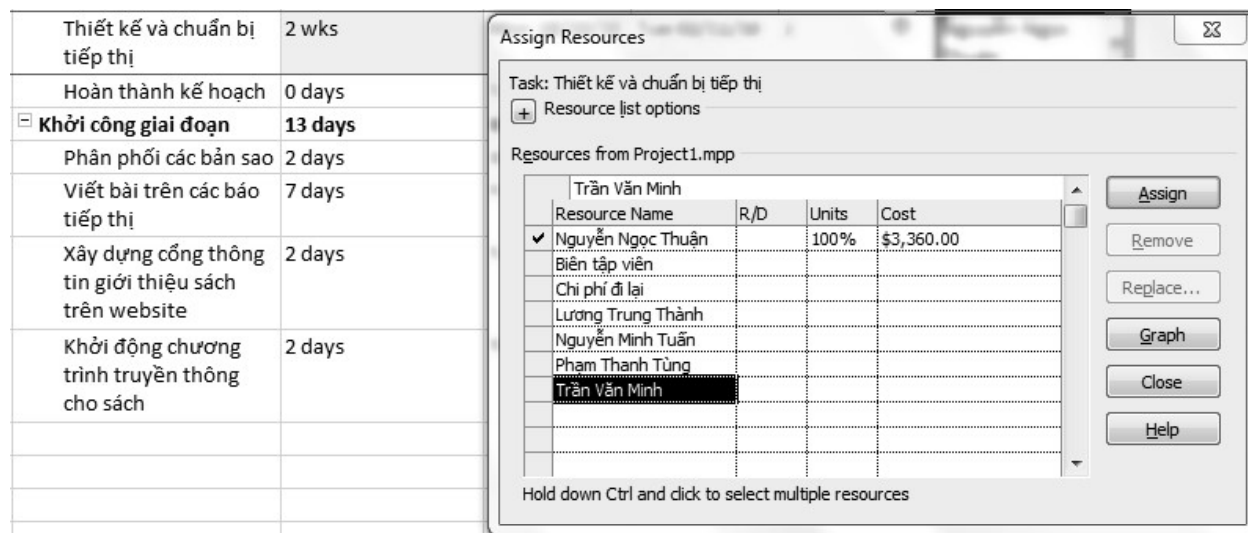
Như bạn đã thấy trước đó, bạn xác định số lượng công việc và liên kết nó với đối tượng nguồn lực. Khi bạn sử dụng chức năng tự động thiết lập thời gian cho công việc, Microsoft Project cung cấp cho bạn một tùy chọn để kiểm soát về chi phí, thời lượng khi bạn muốn thêm một đối tượng nguồn lực khác vào công việc. Tùy chọn này được gọi là effort-driven. Bạn có nhiều sự linh hoạt khi áp dụng tùy chọn effort-driven. Bạn có thể bật tùy chọn này cho toàn bộ dự án hoặc công việc của bạn.

Ở bài thực hành này, bạn sẽ thêm một đối tượng vào và xem cách tính toán của Microsoft Project 2010.

1. Click chọn một công việc đã được liên kết đến một đối tượng nguồn lực. Trên tab **Resource**, tại nhóm **Assignments**, click **Assign Resources**.



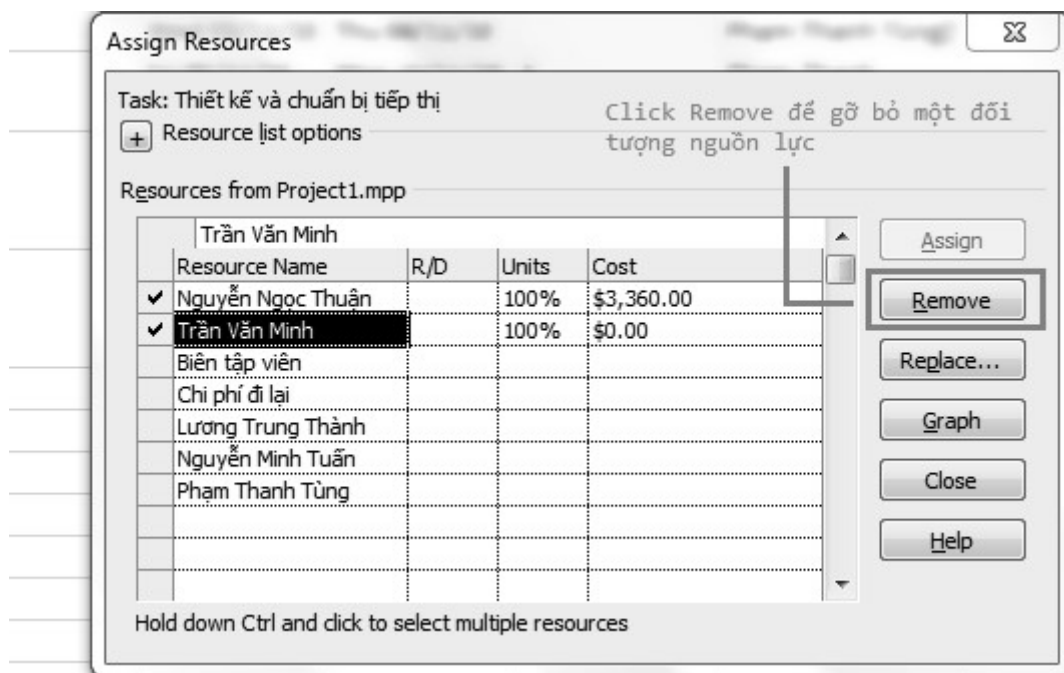
2. Chọn một đối tượng khác và click **Assign**.



3. Tại tên công việc ở cột **Task Name**, click biểu tượng **Action**.

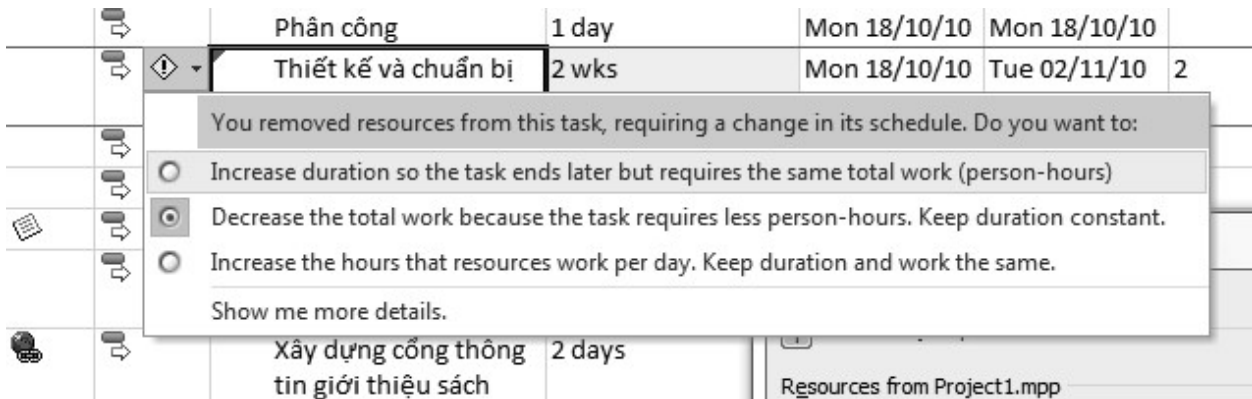
	Phân công	1 day	Mon 18/10/10	Mon 18/10/10	
	Thiết kế và chuẩn bị	2.4 wks	Mon 18/10/10	Tue 02/11/10	2
<p>You've added new resources to this task. Is it because you wanted to:</p> <p><input type="radio"/> Reduce duration so the task ends sooner, but requires the same amount of work (person-hours)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Increase total work because the task requires more person-hours. Keep duration constant.</p> <p><input type="radio"/> Reduce the hours that resources work per day. Keep duration and work the same.</p> <p>Show me more details.</p>					
	Xây dựng cổng thông tin giới thiệu sách trên website	2 days	Tue 16/11/10	Wed 17/11/10	7
	Khởi động chương trình truyền thông cho sách	2 days	Thu 18/11/10	Fri 19/11/10	8

- Tại đây cho phép bạn thiết lập lại thời lượng khi bạn đã liên kết thêm một đối tượng vào. Microsoft Project sẽ tính toán dựa trên năng suất làm việc của đối tượng và thời lượng hoàn thành công việc.
- Nếu bạn muốn gỡ bỏ đối tượng ra vì một lí do nào đó, chẳng hạn một nhân viên nghỉ để chăm sóc con trong một ngày. Click **Assign Resources**, chọn tên đối tượng cần gỡ bỏ và click **Remove**.

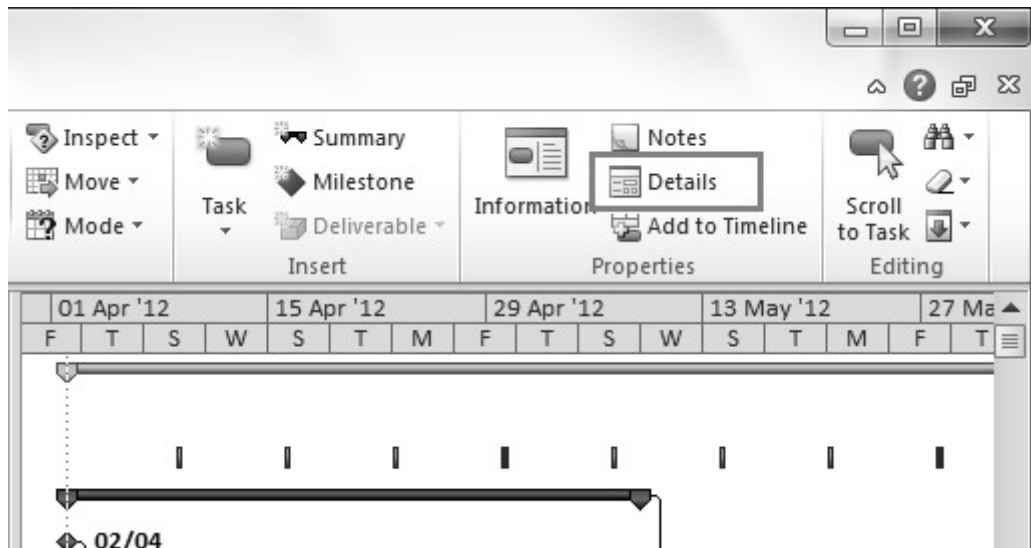


- Click lại biểu tượng **Action**. Đánh dấu chọn vào **Increase duration so the task ends later but requires the same total work (person-hours)**. Khi bạn đánh dấu chọn vào đây Microsoft Project sẽ tự động tăng thời lượng làm việc lên. Ví dụ nếu một 2 nhân viên

cùng làm một công việc trong 2 tuần sẽ hoàn thành thì khi bạn gỡ bỏ 1 nhân viên thì thời lượng sẽ tăng lên 4 tuần nếu bạn đánh dấu chọn vào lựa chọn đó.



7. Tại tab **Task**, ở nhóm **Properties**, click **Details**.



8. Click chọn một công việc tại cột **Task Name** và đánh dấu chọn vào **Effort driven**.



Task Details Form

Name:  Duration:  ☒ **Effort driven** ☐ Manually Scheduled

Dates  
Start:  Finish:

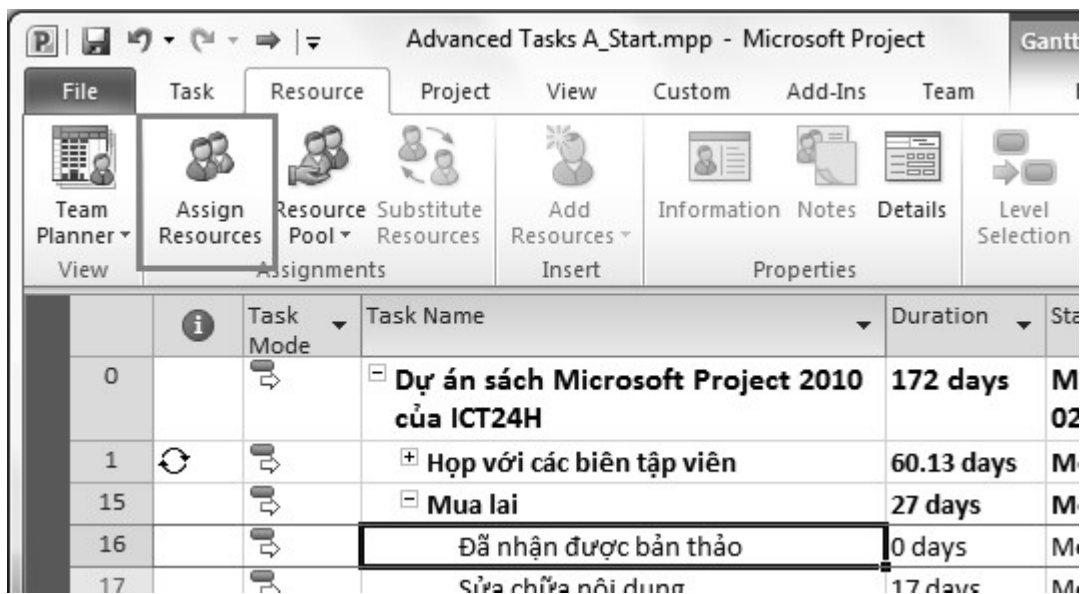
Constraint  
As Soon As Possible  
Date:  Task type:  WBS code:

☒ Current ☐ Baseline ☐ Actual  
Priority:  % Complete:

Tùy chọn Effort driven













Khi bạn đánh dấu chọn vào **Effort driven** thì thời lượng, giá trị thời gian của công việc vẫn không có sự thay đổi. Bây giờ bạn sẽ liên kết thêm một đối tượng của nguồn lực vào công việc đã được chọn **Effort driven**.

9. Tại tab **Resource**, click **Assign Resources** trên nhóm **Assignments**.



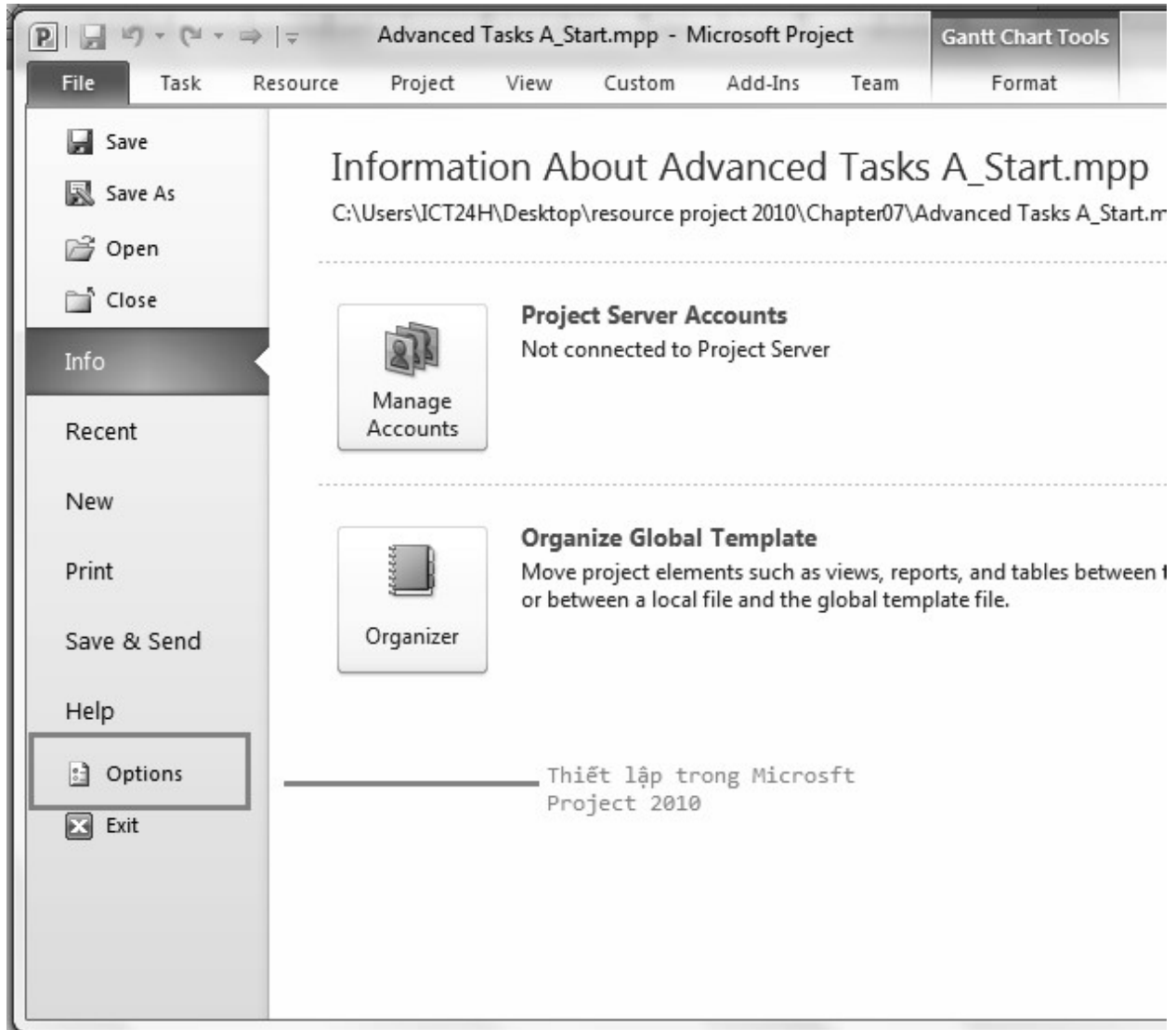
10. Chọn đối tượng và click **Assign**.

11. Lúc này bạn sẽ thấy có sự thay đổi về thời lượng làm việc cũng như của toàn dự án.

	Thiết kế và chuẩn bị tiếp thị	4 wks	Mon 18/10/10	Tue 16/11/10
	Hoàn thành kế hoạch	0 days	Tue 16/11/10	Tue 16/11/10
	 Khởi công giai đoạn	8.33 days	Wed 17/11/10	Mon 29/11/10
	 Phân phối các bản sao	2 days	Wed 17/11/10	Thu 18/11/10
	  Viết bài trên các báo tiếp thị	3.33 days	Thu 18/11/10	Tue 23/11/10
	 Xây dựng cổng thông tin giới thiệu sách trên website	2 days	Tue 23/11/10	Thu 25/11/10
	Khởi động chương trình truyền thông cho sách	2 days	Thu 25/11/10	Mon 29/11/10

Mặc định, tùy chọn effort-driven đã bị vô hiệu hóa cho tất cả các công việc mà bạn tạo trên Microsoft Project. Để thay đổi sự mặc định này, bạn có thể thực hiện các bước sau:

1. Tại tab **File**, click **Options**.



2. Tại hộp thoại **Project Options**, click tab **Schedule**.
3. Đánh dấu chọn vào **New tasks are effort driven**.

4. Click **OK** và đóng hộp thoại **Project Options**.

### III. Thiết lập nguồn chi phí cho công việc

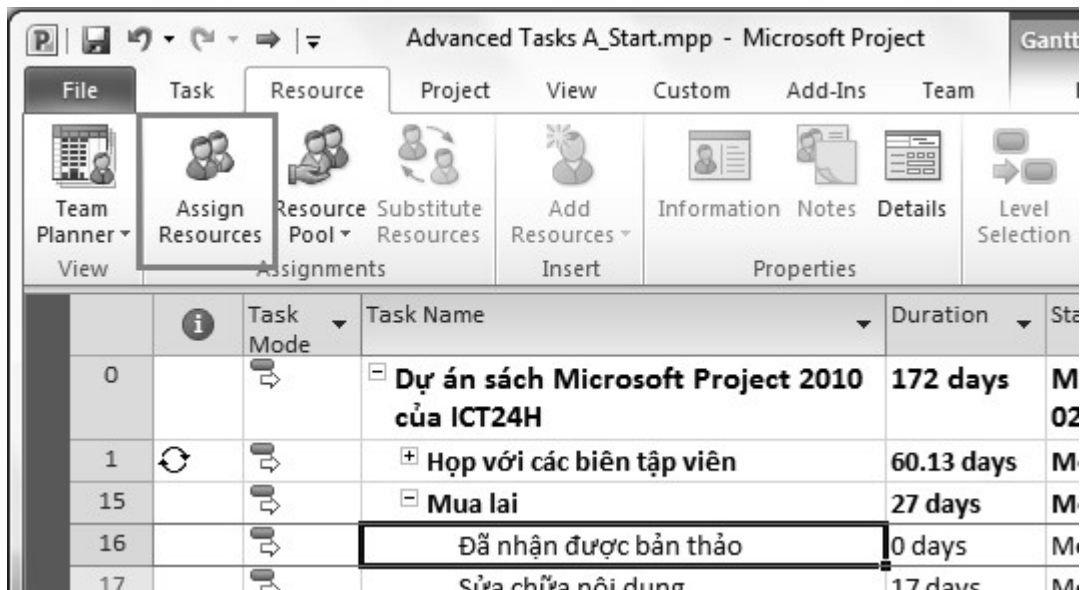
Ở chương 3 bạn đã được sử dụng nguồn chi phí để đại diện cho vấn đề chi phí tài chính cho một công việc nào đó trong dự án. Tuy nhiên nguồn chi phí này vẫn chưa có hiệu lực và không ảnh hưởng gì đến thời gian công việc. Nguồn chi phí có thể gồm các loại chi phí mà bạn muốn làm ngân sách và theo dõi với mục đích báo cáo tài chính. Nói chung, các chi phí dành cho công việc có thể phải trả gồm:

- Lương cho nhân viên tính theo chi phí trung bình trên một đơn vị thời gian và thời gian để họ hoàn thành hết công việc (ví dụ một nhân viên làm 1.500\$/tuần thì chi phí mà bạn phải trả cho họ để hoàn thành một công việc trong 2 tuần là 3.000\$)
- Chi phí cho nguyên liệu, các chi phí phát sinh như đi lại, chi phí hội nghị.

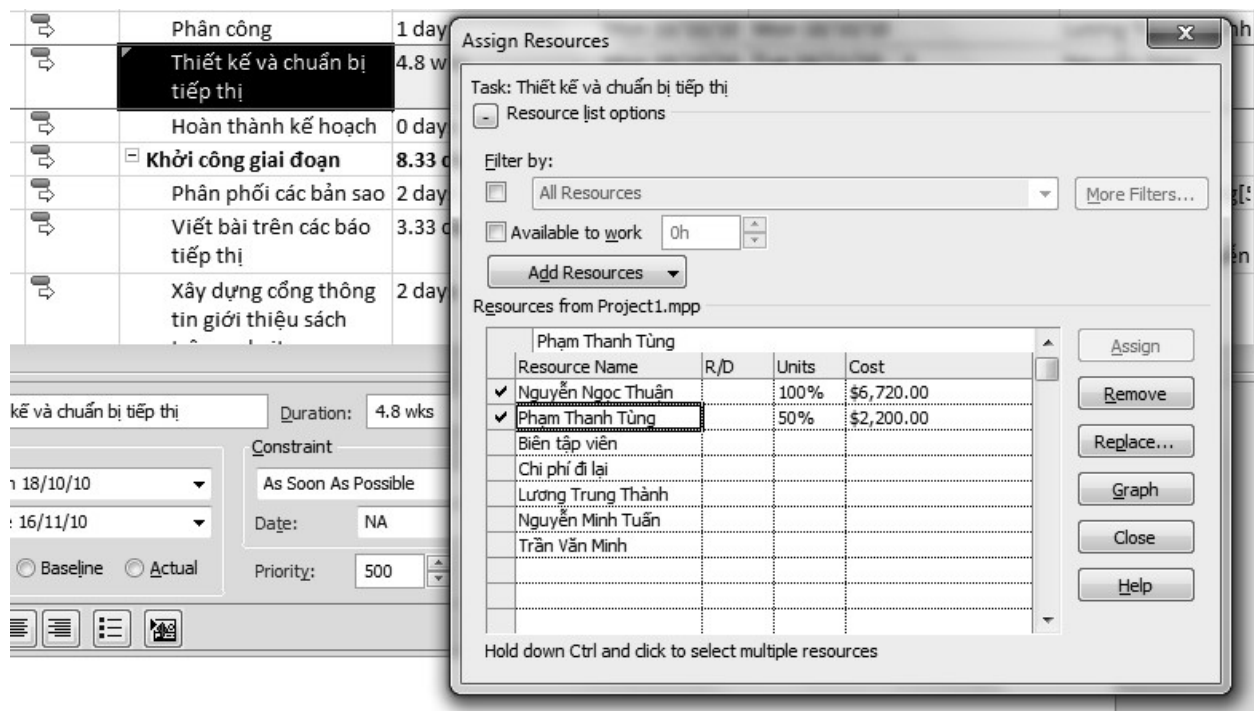
Ở phần này, bạn sẽ liên kết nguồn lực công việc và nguồn chi phí của công việc để kiểm tra toàn bộ thời lượng và chi phí.

1. Click vào một công việc.

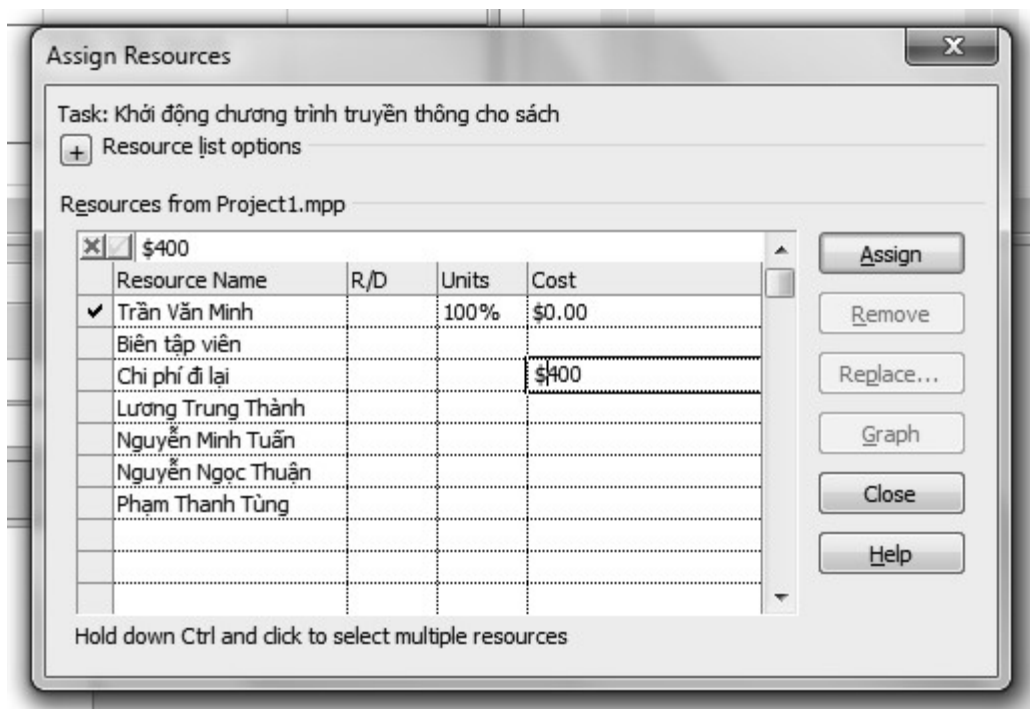
2. Tại tab **Resource**, click **Assign Resources** trên nhóm **Assignments**.



3. Tại hộp thoại **Assign Resource**, chọn một đối tượng nguồn lực và click **Assign**.



4. Tại hộp thoại **Assign Resource**, tại cột **Cost**, bạn sẽ thiết lập chi phí khác, cụ thể ở đây là chi phí đi lại mà bạn đã tạo trong chương 3. Nhập chi phí.



5. Click **Assign**.

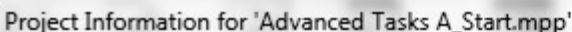
	Xây dựng cổng thông tin giới thiệu sách trên website	2 days	Wed 10/11/10	Thu 11/11/10	7	Nguyễn Ngọc Thuận
	Khởi động chương trình truyền thông cho sách	2 days	Fri 12/11/10	Mon 15/11/10	8	Trần Văn Minh, Chi phí đi lại[\$400.00]

Thiết lập nguồn chi phí

6. Click tab **Project**, tại nhóm **Properties**, click **Project Information**

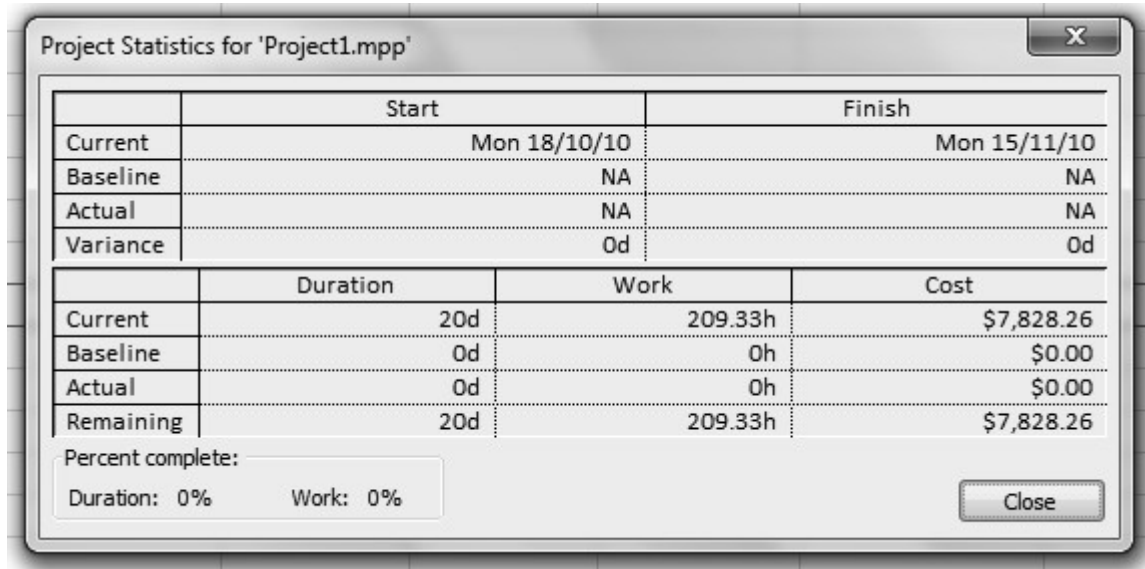


7. sau đó click **Statistics**.



8. Bạn sẽ thấy ở thông tin về chi phí của dự án tại cột **Cost**, thời lượng của dự án tại cột **Duration** và thời gian làm việc tại cột **Work**.

Nếu bạn tăng năng suất làm việc cũng như thiết lập nhiều đối tượng cùng làm một công việc thì chi phí sẽ tăng nhưng thời gian hoàn thành dự án sẽ được rút ngắn.



The screenshot shows the 'Project Statistics for 'Project1.mpp'' dialog box. It contains two tables. The first table shows dates for Start, Finish, Baseline, Actual, and Variance. The second table shows metrics for Duration, Work, and Cost for Current, Baseline, Actual, and Remaining states. At the bottom, it shows 'Percent complete' for Duration and Work, both at 0%.

	Start	Finish
Current	Mon 18/10/10	Mon 15/11/10
Baseline	NA	NA
Actual	NA	NA
Variance	Od	Od

	Duration	Work	Cost
Current	20d	209.33h	\$7,828.26
Baseline	0d	0h	\$0.00
Actual	0d	0h	\$0.00
Remaining	20d	209.33h	\$7,828.26

Percent complete:  
Duration: 0%      Work: 0%

9. Click **Close** để đóng hộp thoại **Project Statistics**.

## Những điểm chính trong chương 4

- Trong Microsoft Project, công việc thường được liên kết với một đối tượng nguồn lực để thực hiện công việc đó.
- Bạn phải liên kết nguồn lực đến công việc trước khi theo dõi chi phí hoặc tiến độ.
- Microsoft Project có thể tính toán để đưa ra kết quả về chi phí là việc.
- Tùy chọn Effort-driven tự động xác định sự thay đổi về thời lượng, chi phí khi bạn bổ sung một đối tượng nguồn lực vào công việc.
- Bạn có thể hiểu tùy chọn Effort-driven như sau: nếu một người làm một công việc trong 10 ngày thì nếu có thêm một người nữa cùng làm thì công việc thì thời gian sẽ giảm xuống còn 5 ngày.
- Liên kết nguồn chi phí vào các công việc để theo dõi tài chính của dự án.