

Koszty i zasoby

Project Libre

Wymagania

Poprawnie zdefiniowany harmonogram projektu.

Ćwiczenie

1. Uruchom program *ProjectLibre*
2. Zdefiniuj wymagane zasoby:
 - otwórz arkusz zasobów: zakładka *Resource* -> *Resources*
 - w polu *Name* wpisz nazwę zasobu
 - w polu *Type* wybierz rodzaj zasobu:
 - *Work* - koszt zależny od czasu użycia, np.:
 - Pracownik pracujący osiem godzin w tygodniu za stawkę 50 zł/godzinę oraz 70 zł/nadgodzinę
 - Sala konferencyjna dostępna przez osiem godzin dziennie, wynajem płatny od godziny
 - *Material* - koszt w zależności od liczby użytych jednostek, np.:
 - Papier
 - Książki
 - Krzesła
 - wypełnij pozostałe pola w zależności od typu zasobu:
 - *Work*
 - *Max. Units* - maksymalne wykorzystanie zasobu, pole to oznacza jak dużo zasobu można przypisać do jednego zadania, przykładowo:
 - 50% oznacza maksymalne przypisanie na poziomie 4 godzin dziennie (przy standardowym ośmiogodzinnym dniu pracy)
 - 100% oznacza maksymalne przypisanie na poziomie 8 godzin dziennie (przy standardowym ośmiogodzinnym dniu pracy)

- 200% co może oznaczać przypisanie na poziomie 16 godzin dla jednej osoby lub np. grupę 2-óch programistów (każdy po 100%)
 - itp.
 - *Standard Rate* - stawka za godzinę
 - *Overtime Rate* - stawka za nadgodzinę
 - *Cost Per Use* (opcjonalnie) - pojedynczy koszt naliczany za każde przypisanie do zadania
 - *Base Calendar* pozostaw jako *Standard*
 - *Material*
 - *Standard Rate* - stawka za jednostkę
 - *Material Label* (opcjonalnie) - jednostka (ryza, kg itp.)
3. Przypisz zasoby do zadań:
- otwórz widok diagramu Gantt: zakładka *Task* -> *Gantt*
 - zaznacz zadanie
 - przypisz zasoby: zakładka *Task* -> *Assign Resources*
 - wybierz żądany zasób oraz określ:
 - dla zasobu typu *Work* wybierz procent przypisania (*Units*)
 - dla zasobu typu *Material* wybierz liczbę sztuk (*Units*)
 - zatwierdź wybór
4. Sprawdź czy wszystkie zasoby zostały przypisane:
- zakładka *Resource* -> *Resource Usage*
5. Sprawdź ścieżkę krytyczną projektu
6. Sprawdź koszt projektu:
- zakładka *File* -> *Information* -> *Statistics* -> *Cost*
7. Zapoznaj się z widokiem diagramu sieciowego:
- zakładka *Task* -> *Network*
8. Wyznacz linię bazową projektu:
- zakładka *Task* -> *Save Baseline*
(aby usunąć linię bazową należy wybrać: zakładka *Task* -> *Clear Baseline*)
9. Dokonaj zmian w projekcie:
- zmień % obciążenia zasobów (*Units*) - zwróć uwagę jak zmienia się czas trwania
 - zmień czas trwania zadań (*Duration*)
 - wprowadź stopień zaawansowania prac nad zadaniami (symulując stopień zaawansowania projektu):

- zaznacz zadanie
- wybierz: zakładka *Task* -> *Information*
- zmień wartość *Percent Complete*
- zasymuluj czasową nieobecność pracownika:
 - otwórz arkusz zasobów: zakładka *Resource* -> *Resources*
 - zaznacz pracownika
 - otwórz kalendarz pracy: zakładka *Resource* -> *Calendar*
 - upewnij się, że w polu *For* wybrany jest odpowiedni zasób
 - po prawej stronie na kalendarzu zaznacz odpowiedni termin
 - po lewej stronie zaznacz *Non-working*
 - zatwierdź *OK*
 - sprawdź czy w okresie gdy pracownik jest nieobecny zaszły zmiany w harmonogramie

Proszę w dokumencie tekstowy wskazać, których pracowników dotyczyła zmiana i w którym miejscu.

- zasymuluj niestandardowy czas pracy pracownika:
 - otwórz arkusz zasobów: zakładka *Resource* -> *Resources*
 - zaznacz pracownika
 - otwórz kalendarz pracy: zakładka *Resource* -> *Calendar*
 - upewnij się, że w polu *For* wybrany jest odpowiedni zasób
 - po prawej stronie na kalendarzu zaznacz odpowiedni termin
 - po lewej stronie zaznacz *Non-default working time*
 - wpisz nowe godziny pracy w kolumnach *From* oraz *To*
 - zatwierdź *OK*
 - sprawdź czy w okresie zmian zaszły zmiany w harmonogramie

Proszę w dokumencie tekstowym wskazać, których pracowników dotyczyła zmiana i w którym miejscu.

10. Sprawdź zmiany w obciążeniu pracowników
 - zakładka *Resource* -> *Resource Usage*
11. Porównaj aktualny stan projektu z zapisanym w linii bazowej:
 - zakładka *Task* -> *Gantt*
12. Dołącz plik zawierający opis podziału pracy nad zadaniem w zespole projektowym.

13. Umieść w systemie **Teams** w odpowiednim folderze w dziale **Zadania**, pamiętając o właściwych nazwach zadań.