

Управление на проекти с Project 2013: Организиране на детайли в план на проект



Съдържание

- Сортиране на данни за задачи и ресурси.
- Групиране на задачи и ресурси.
- Филтриране на данни за задачи и ресурси.
- Създаване на персонализирани таблици.
- Създаване на персонализирани изгледи.





Сортиране на данни за задачи и ресурси

- **Сортирането** е най-простият начин за реорганизиране на данни за задача или ресурси в Project. Задачите и ресурсите могат да бъдат сортирани по предварително определени критерии или по персонализиран ред на сортиране с до три нива на влагане.
- При сортиране на данни, редът на сортиране се отнася за активния изглед, независимо от конкретната таблица, която е показана в момента.
- Сортирането на данни не променя данните, а само пренарежда данните в активния изглед, освен (ако не е включена опцията за преномериране).
- Сортирането на ресурсите дава възможност за по-лесен преглед на разходите, свързани с всяка група ресурси. Това помага за планиране на бюджета на поректа. Ресурсите в рамките на всяка група могат да бъдат сортирани по цена от най-до-малко скъпо

Сортиране на данни за задачи и ресурси

- Сортиране на ресурси/задачи:
 - **Resource Sheet/Task Sheet;**
 - стрелка **AutoFilter** в колоната, която ще се сортира и избор на ред на сортиране.

Project_Ex12 - Project Professional

RESOURCE SHEET TOOLS

FILE TASK RESOURCE REPORT PROJECT VIEW ADD-INS FORMAT

Task Views: Gantt Chart, Task Usage, Network Diagram, Calendar, Other Views

Resource Views: Resource Usage, Resource Sheet, Team Planner, Other Views

Data: Sort, Outline, Tables, Highlight, Filter, Group by

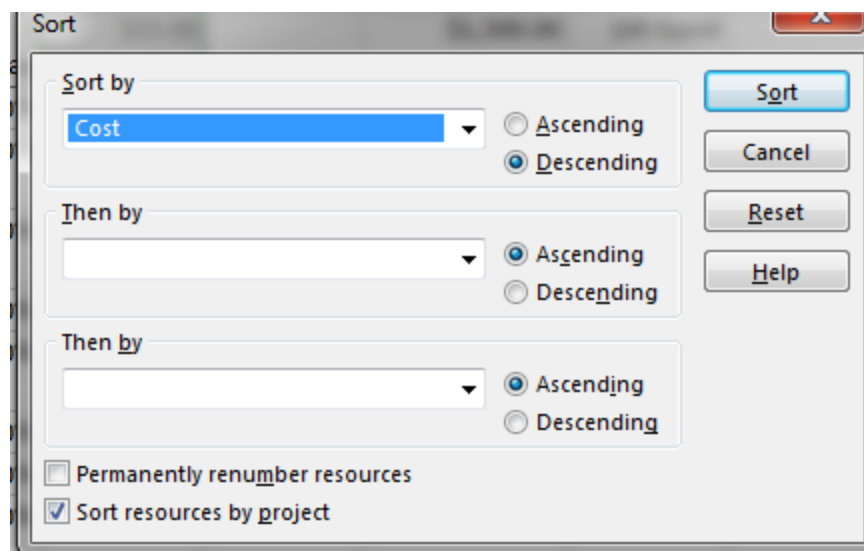
Timescale: [No Highlight], [No Filter], [No Group]

	Resource Name	Group	Max.	Pei	Std. Rate	Ovt. Rate	Cost	Work	Add New Column
10	Кристина Петрова		100%	200%	\$7			214 hrs	
3	Редактори		200%	150%	\$4			300 hrs	
6	Мариета Спасова		100%	125%	\$6			200 hrs	
5	Галя Иванова		100%	200%	1,550			206 hrs	
1	Николай Стефанов		100%	125%	2,100			144 hrs	
20	Материали за корица			0				100 Брой	

Sort: Sort Smallest to Largest, Sort Largest to Smallest, Group on this field, No Group, Clear Filter from Cost, Filters

Сортиране на данни за задачи и ресурси

- Сортиране на ресурси/задачи:
 - **Resource Sheet/Task Sheet;**
 - **View/Data/Sort/Sort By;**
 - задаване на нива и избор на ред на сортиране.
 - **Permanently Renumber Resources/Tasks** – ако и включена след сортиране са променят номерата на ресурсите/задачите.





Групиране на задачи и ресурси

- **Групирането** позволява организиране на информация за задача или ресурс според избрани критерии. Групирането променя начина, по който се показват данните за изпълнение на задачи или ресурси, което позволява по-прецизно ниво на анализ и представяне на данните. Групирането реорганизира и обобщава данни, но не променя основната структура на плана. Когато групирани в един изглед, обединението се отнася за всички таблици, които могат да се показват в изгледа.
- Project включва няколко определения предварително определени групирания за задачи и ресурси, като например групиране на задачи по продължителността или ресурси по стандартното. Разрешено е персонализирате на вградени групиране и създаване на нови.

Групиране на задачи и ресурси

- Групиране - **View/Data/Group By**
- Project реорганизира данните по групи и добавя сумарни стойности за групите.

Project_Ex12 - Project Professional

RESOURCE SHEET TOOLS

FILE TASK RESOURCE REPORT PROJECT VIEW ADD-INS FORMAT

Task Views: Gantt Chart, Task Usage, Network Diagram, Calendar, Other Views

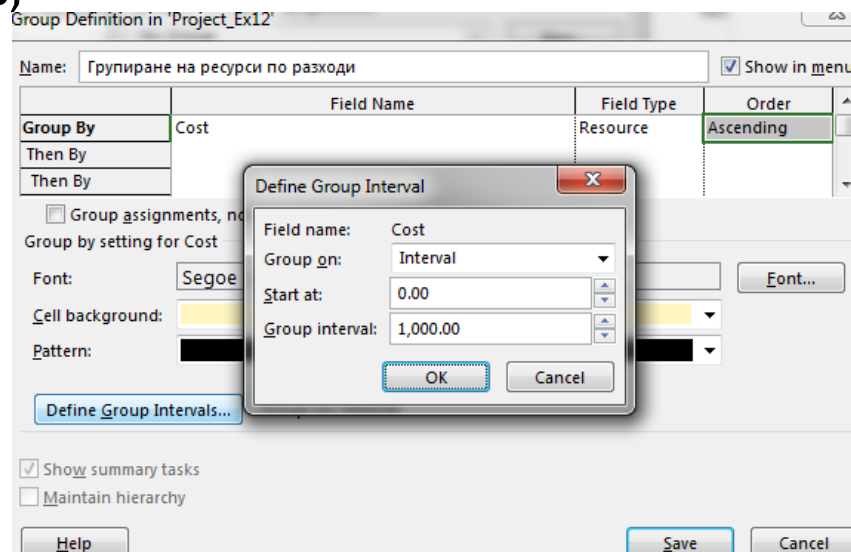
Resource Views: Resource Usage, Team Planner, Resource Sheet, Other Views


Data: Sort, Outline, Tables, Highlight, Filter, Group by, Timescale, Zoom, Entire Project, Selected Tasks, Timeline, Details

	Resource Name	Group	Max.	Pe	Std. Rate	Ovt. Rate	Cost	Work	Overallocated	Add New Column
15	Теодора Петрова		100%	0%	2,700.00/wk	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
16	Пътувания			0%			\$0.00		No	
18	Веселина Николова		100%	0%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
19	Петя Петрова		100%	0%	\$55.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
	Group: Дизайн	Дизайн	150%	0%			\$0.00	0 hrs	No	
4	Милена Тодорова	Дизайн	50%	0%	\$75.50/hr	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
8	Димитър Тодоров	Дизайн	100%	0%	\$42.00/hr	\$63.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
	Group: Друго	Друго	200%	288%			\$14,910.00	453 hrs	No	
10	Кристина Петрова	Друго	100%	188%	\$70.00/hr	\$0.00/hr	\$14,910.00	213 hrs	No	
11	Стоян Петров	Друго	100%	100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	240 hrs	No	
	Group: Изработка	Изработка	200%	100%			\$0.00	80 hrs	No	
2	Стефан Николаев	Изработка	100%	100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	80 hrs	No	
9	Катя Иванова	Изработка	100%	0%	\$48.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	
	Group: Редактор	Редактор	500%	438%			\$28,850.00	642 hrs	No	
3	Редактори	Редактор	200%	150%	\$45.00/hr	\$0.00/hr	\$13,500.00	300 hrs	No	
5	Гая Иванова	Редактор	100%	188%	1,550.00/wk	\$0.00/hr	\$8,105.00	204 hrs	No	
1	Николай Стефанов	Редактор	100%	100%	2,100.00/wk	\$0.00/hr	\$7,245.00	138 hrs	No	
7	Николай Колев	Редактор	100%	0%	2,780.00/wk	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs	No	

Групиране на задачи и ресурси

- Създаване на група:
 - **View/Data/Group By/More Groups;**
 - избор на предефинирана група, която да се използва за шаблон (Copy) или създаване на напълно нова група (New);
 - **Name** – име на групата;
 - **Field Name** – избор на критерий за групиране;
 - **Order** – избор на ред на сортиране на групираните данни;
 - **Define Group Intervals** – въвеждане на интервал за група.
- Премахване на групиране – **View/Data/Group By/Clear Group.**





Филтриране на данни за задачи и ресурси

- **Филтрирането на данни** скрива данни за задача или ресурси, които не отговарят на посочени критерии. Филтрирането не променя данните в плана си, а само начина им на показване.
- Има два начина за прилагане на филтри в изглед:
 - **Автоматичните филтри (AutoFilters);**
 - **Потребителските филтри (Custom Filters).**
- Подобна характеристика е подчертаването (*highlighting*), при което данните, които не отговарят на критериите не се скриват, а се форматират с жълт цвят.

Автоматично филтриране

- Прилагане:

- избор на колона за филтриране;
- **View/Filter;**
- избор на критерий за филтриране – критериите се различат според типа на данните в съответната колона.

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The 'VIEW' tab is active, and the 'Gantt Chart' tool is selected. A context menu is open over the 'Filter' button in the ribbon, showing various filter options. The 'Active Tasks' filter is currently selected. The main task list is visible below the ribbon, showing tasks with their names, durations, and dates.

Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish
0	План-график	157 days	Mon 4/6/15	Tue 11/1/15
1	Среща на екипа за редактиране	65.13 days	Mon 4/6/15	Mon 7/6/15
16	Писане	23 days	Mon 4/6/15	Wed 5/6/15
17	Писане на чернова	0 days	Mon 4/6/15	Mon 4/6/15
18	Редактиране на съдържание	15 days	Tue 4/7/15	Thu 4/30/15
19	Преглед на редакциите от автора	11.5 days	Tue 4/21/15	Wed 5/6/15
20	Предаване за редакция	0 days	Wed 5/6/15	Wed 5/6/15
21	Редактиране	30 days	Tue 5/5/15	Tue 6/2/15
22	Организация за редактиране на	5 days	Tue 5/5/15	Tue 5/12/15

- Премахване на филтри – **View/Data/Filter/Clear Filter.**

Персонализирано филтриране

- Прилагане:

- избор на стрелка до съответната колона;
- **Filters/Custom;**
- въвеждане на условие.

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The 'VIEW' tab is active, showing a Gantt chart. The 'GANTT CHART TOOLS' ribbon is visible, with the 'FILTER' button highlighted. A 'Custom AutoFilter' dialog box is open, showing the 'Task Name' column selected for filtering. The filter criteria are set to 'contains' and 'Редактиране' (Edit).

Task ID	Task Name	Duration	Start	Finish
0	План-график	157 days	Mon 4/6/15	Tue 11/10/15
1	Среща на екипа за редак	65.13 days	Mon 4/6/15	Mon 7/6/15
16	Писане	23 days	Mon 4/6/15	Wed 5/6/15
18	Редактиране на съдържание	15 days		
21	Редактиране	30 days		
22	Организация за редактиране на черновата	5 days		
23	Редактиране на копието	20 days		

Custom AutoFilter dialog box details:

- Show rows where:
- Name: contains
- Value: Редактиране
- And / Or: And
- Buttons: Save..., OK, Cancel



Персонализирано филтриране

- Прилагане:
 - избор на колона;
 - **View/Filter/More Filters/New:**
 - **Name** – име на филтър;
 - **Field Name** – име на поле;
 - **Test** – условия за филтриране;
 - **Value(s)** – стойности, на които трябва да отговоря;
 - разрешено е задаване на няколко условия на филтриране, като всяко условие се описва на нов ред и се посочва връзката между условията (**And/Or**).

Персонализирано филтриране

Project_Ex12 - Project Professional

FILE TASK

Gantt Chart Task Usage

More Filters

Filters: ☒ Task ☐ Resource

- All Tasks
- Active Tasks
- Completed Milestones
- Completed Tasks
- Cost Greater Than...
- Cost Overbudget
- Created After...
- Critical
- Date Range...
- In Progress Tasks
- Incomplete Tasks
- Late Milestones
- Late Tasks
- Late/Overbudget Tasks Assigned To...

New... Edit... Copy... Organizer...

Highlight: [No Highlight] Filter: [No Filter] Group by: [No Group]

Timescale: Days

Zoom Entire Project Selected Tasks

May 17, '15 May 24, '15

Finish P F S S M T W T F S S M T W T F

Tue 11/10/15

Filter Definition in 'Project_Ex12'

Name: Недовършени задачи за редактиране ☒ Show in menu

Filter:

Cut Row Copy Row Paste Row Insert Row Delete Row

And/Or	Field Name	Test	Value(s)
	Name	contains	редактиране
And	Actual Finish	equals	

☐ Show related summary rows

Help Save Cancel

ГАНТ ЧАРТ

0 Преглед на редакциите от автор

1 Передаване за редакция

16

17

18

19

20

21 Редактиране

22 Организация за редактиране на черновата

23 Редактиране на



Създаване на таблици

- Таблицата представя данните, организирани в колони и редове. Всяка колона представя поле от Project, а всеки ред задача или ресурс. Сечението на редовете и колоните се нарича клетка или поле.
- Създаване:
 - **View/Data/Table/More Tables;**
 - Избор на таблица, която ще бъде използвана за основа - **Copy;**
 - Диалогов прозорец **Table Definition:**
 - **Name** – име на таблицата;
 - Добавяне на колони – **Field Name/Insert Row.**
 - Премахване на колони - **Delete Row.**

Създаване на таблици

Project_Ex12 - Project Professional

FILE TASK RESOURCE REPORT PROJECT VIEW ADD-INS FORMAT

More Tables

Tables: Task Resource

Baseline
Constraint Dates
Cost
Delay
Earned Value
Earned Value Cost Indic
Earned Value Schedule In
Entry
Export
Hyperlink
Rollup Table

Table Definition in 'Project_Ex12'

Name: Персонализирана таблица за задачи Show in menu

Table

Cut Row Copy Row Paste Row Insert Row Delete Row

Field Name	Align Data	Width	Title	Align Title	Header Wrapping	Text Wrapping
ID	Center	6		Left	Yes	No
Name	Left	28	Task Name	Left	Yes	Yes
Duration	Left	13		Left	Yes	No
Start	Left	15		Left	Yes	No
Finish	Left	15		Left	Yes	No
Resource Names	Left	17		Left	Yes	No

Date format: Default Row height: 1

☒ Lock first column
☒ Auto-adjust header row heights
☒ Show 'Add New Column' interface

Help OK Cancel

TASK SHEET

0 days Thu 8/6/15 Thu 8/6/15 32 Галя Иванова



Създаване на изгледи

- Почти всичката работа в Project се показва в изглед. Изгледът може да включва таблици, групи и филтри, времева мрежа, графични елементи.
- Project включва десетки възгледи, които организират информация за специфични цели и предоставя възможност за създаване на персонализирани изгледи, които да отговарят на нуждите на проекта.



Създаване на изгледи

- Създаване:
 - **View/Task Views (или Resource View)/Other Views/More Views/New.**
 - избор на вид изглед в диалогов прозорец Define New View;
 - попълване на полетата в диалогов прозорец View Definition:
 - **Name** – име;
 - **Screen** – избор на тип изглед;
 - **Table** – избор на таблица за изгледа;
 - **Group** – избор на групиране за изгледа;
 - **Filter** – избор на филтър за изгледа;
 - **Show in menu** – показване на създадения изглед в менюто;
- **Apply.**

Създаване на изгледи

Project_Ex12 - Project Professional

FILE TASK RESOURCE REPORT PROJECT VIEW ADD-INS FORMAT

More Views

Views:

- Resource Usage
- Task Details Form
- Task Entry
- Task Form
- Task Name Form
- Task Sheet
- Task Usage
- Team Planner
- Timeline
- Tracking Gantt
- Редактори

New... Edit... Copy... Organizer... Apply Cancel

Highlight: [No Highlight] Filter: Недовършени Group by: [No Group] Timescale: Days Zoom Entire Project Select Tasks

Task Views

Task Name

1 Среца на ек

18 Редактира

21 Редактиране

22 Организа

23 Редактира

View Definition in 'Project_Ex12'

Name: Редактори

Screen: Task Sheet

Table: Персонализирана таблица за задачи

Group: No Group

Filter: Недовършени задачи за редактиране

☐ Highlight filter ☒ Show in menu

Help OK Cancel

РЕДАКТОРИ

	Resource Names	Бележки	%	Add
7/6/15			0%	
7/30/15	Николай Стефанов		0%	
7/16/15			0%	
7/12/15	Гала Иванова		0%	



Задача за упражнение

Постановка на задачата:

Ръководителят на проекта иска да разгледа детайлите за разходите за ресурсите и да види стойностите на разходите за ресурсите въз основа на ставките им за заплащане и възложената работа, както и стойностите на разходите, организирани по групи ресурси.

По време на работа по проекта често трябва да се прави преглед на основни задачи, свързани с редактиране на издаваната книга, което би се улеснило със създаване и използване на персонализирани филтри. Във връзка със следенето на задачите за редактиране на книгата е необходимо и създаване на персонализирани таблици и отчети.



Задача за упражнение

1. Сортирайте ресурсите по обща стойност на разходите за изпълнение на всички възложени задачи в низходящ ред.
2. Сортирайте задачите по продължителност и обща стойност за изпълнение в низходящ ред.
3. Създайте групи, които да групират ресурсите и задачи по разходи в интервал 1000лв.
4. Създайте персонализиран филтър, който да показва всички завършени задачи, свързани с редактиране на книгата.
5. Създайте персонализиран филтър, който да показва незавършените задачи по редактиране на книгата.
6. Създайте персонализирана таблица за следене на работата по редактиране на книгата.
7. Създайте персонализиран изглед, който да съдържа персонализираната таблица за задачи за редактиране и създадения персонализиран филтър за показване на незавършени задачи.



БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!