

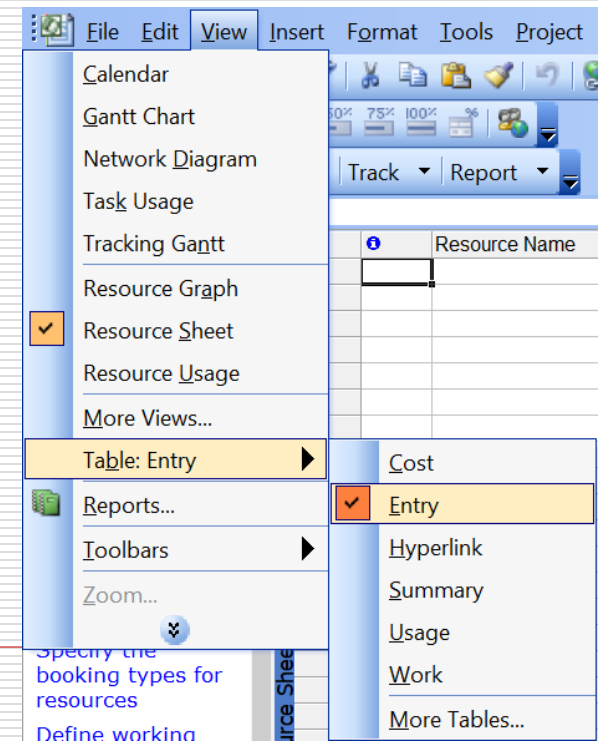
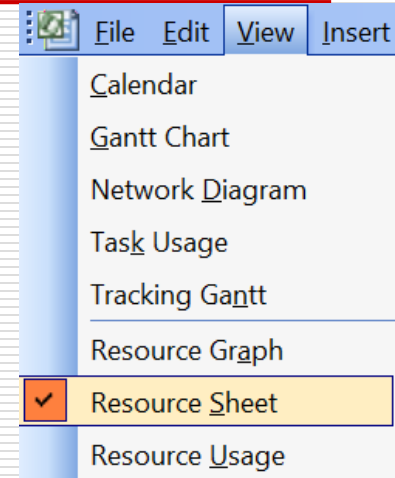
# Khởi tạo tài nguyên cho công việc

---

- ❖ Nên khởi tạo tài nguyên cho các công việc trong dự án để:
  - ❖ Theo dõi mức độ sử dụng tài nguyên trong dự án
  - ❖ Theo dõi được chi phí cho tài nguyên
- ❖ Các điểm chính:
  - ❖ Tạo danh sách các tài nguyên
  - ❖ Thay đổi thời gian làm việc cho nhân viên hay máy móc
  - ❖ Khởi tạo các tài nguyên cho công việc
  - ❖ Sửa đổi khoảng thời gian thực hiện công việc
  - ❖ Bài tập 4

# Tạo danh sách các tài nguyên

- ❖ Sử dụng khung nhìn **Resource Sheet** trong MS Project để tạo một danh sách các tài nguyên sử dụng trong dự án như: nhân công, thiết bị, nguyên vật liệu
- ❖ Các tài nguyên bao gồm: Tài nguyên công việc và tài nguyên vật liệu
  - ❖ Tài nguyên công việc bao gồm con người và máy móc
  - ❖ Tài nguyên vật liệu như bê tông, gỗ, đinh...
- ❖ B1: Trên menu View, chọn khung nhìn Resource Sheet
- ❖ B2: Trên menu View, chỉ tới Table, và sau đó kích Entry



# Tạo danh sách các tài nguyên

- ❖ B3: Trong cột Resource Name, đánh tên tài nguyên
- ❖ B4: Trong cột Type, xác định kiểu tài nguyên:
  - ❖ Với nhân lực hay máy móc => Chọn kiểu là Work
  - ❖ Với nguyên, nhiên vật liệu => Chọn kiểu là Material

❖	Resource Name	Type	Material Label	Initials	Group	Max. Units	Std. Rate	Ovt. Rate	Cost/Use	Accrue At
	Nguyễn Văn An	Work		N		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Prorated
	Trần Văn Tuấn	Work		T		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Prorated
	Giấy	Material	Gam	G			\$0.00		\$0.00	Prorated

- ❖ B5: Trong cột Group, đánh tên nhóm (nếu phân nhóm tài nguyên)
- ❖ B6: Cột Max. Units: Hiệu suất làm việc (theo %)
- ❖ B7: Cột Material Label, nhập đơn vị đo
  - ❖ Ví dụ như đơn vị tấn

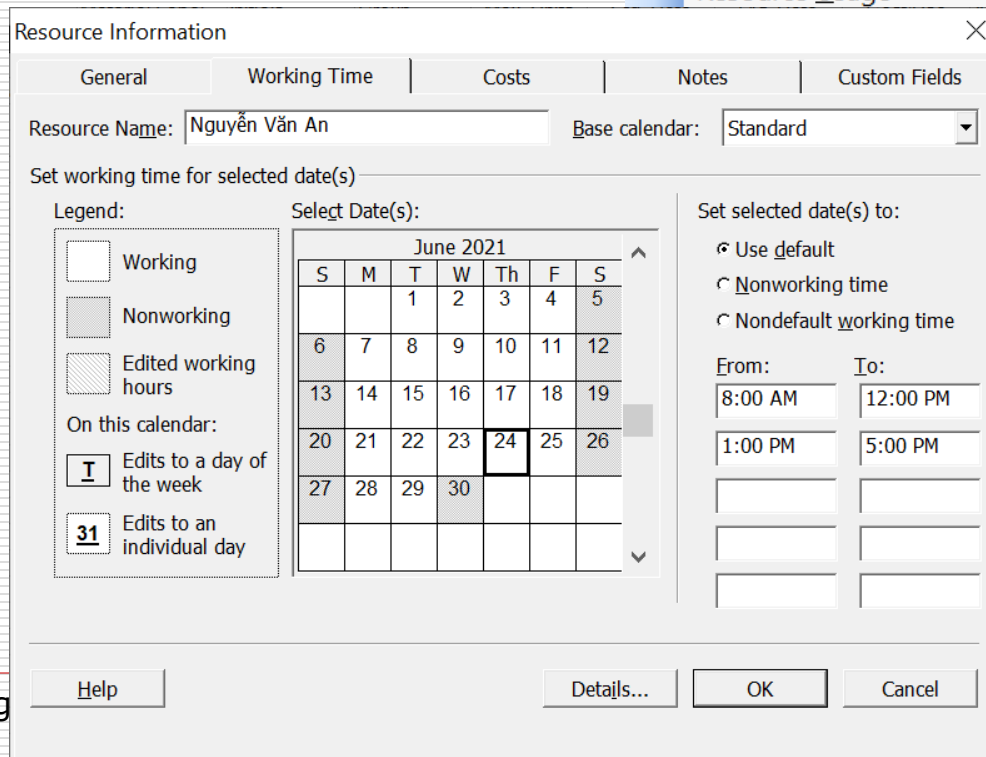
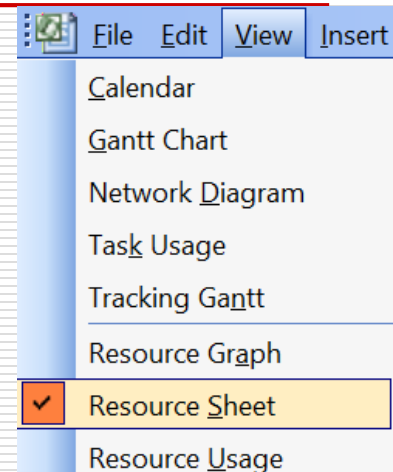
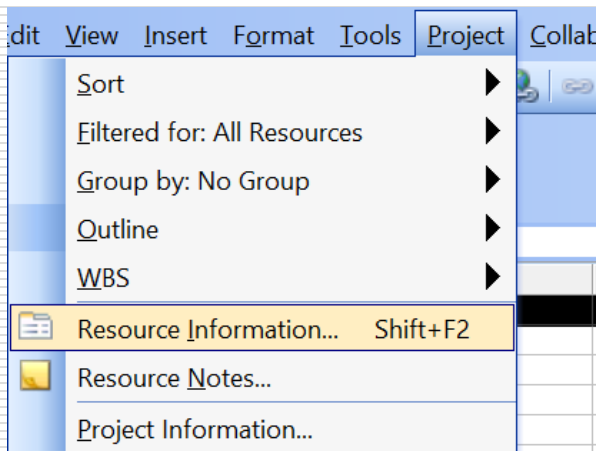
# Thay đổi thời gian làm việc cho tài nguyên

---

- ❖ Hệ thống thời gian làm việc trong bài học trước được khởi tạo cho tất cả các tài nguyên như con người và máy móc, thiết bị
- ❖ Người dùng có thể định nghĩa thời gian làm việc cho một nhân viên hay máy móc nào đó để thích ứng với từng dự án
- ❖ Ví dụ 1:
  - ❖ Nhân viên A có thời gian nghỉ mát tại tháng 6
  - ❖ Nhân viên B lại là tháng 7
  - ❖ Cần phải có những thời gian biểu khác nhau đối với từng nhân viên
- ❖ Ví dụ 2:
  - ❖ Máy móc sử dụng cần thời gian bảo dưỡng trong quá trình hoạt động

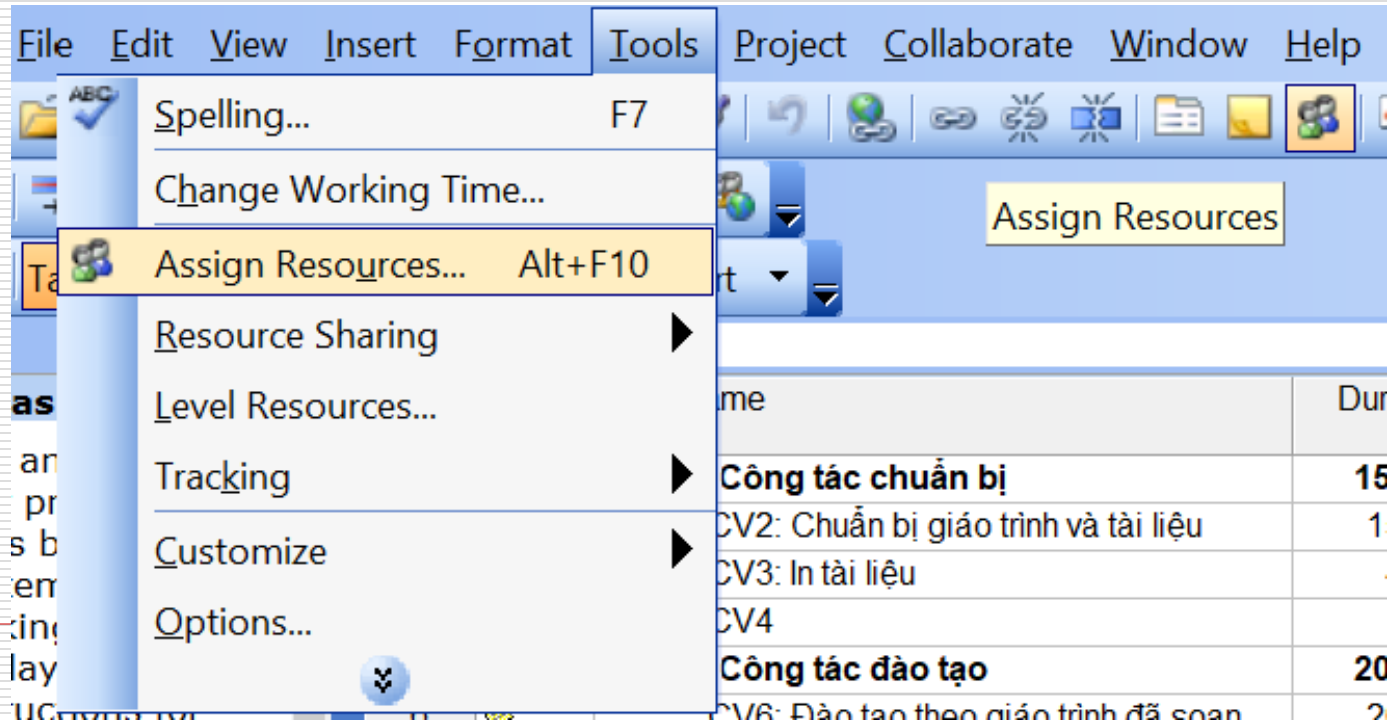
# Thay đổi thời gian làm việc cho tài nguyên

- ❖ B1: Trên menu View, chọn Resource Sheet, và sau đó chọn tài nguyên bạn muốn thay đổi thời gian làm việc
- ❖ B2: Trong menu Project, chọn Resource Information, và chọn tab Working Time
- ❖ B3: Thay đổi thời gian làm việc
- ❖ B4: Chọn OK



# Khởi tạo các tài nguyên cho công việc

- ❖ Có thể khởi tạo bất cứ tài nguyên nào cho bất kỳ công việc nào
- ❖ Có thể khởi tạo nhiều hơn 1 tài nguyên cho một công việc
- ❖ Xác định tài nguyên đó được sử dụng toàn thời gian hay bán thời gian
- ❖ B1: Trong menu View, chọn Gantt Chart



# Khởi tạo các tài nguyên cho công việc

- ❖ B2: Trong cột Task Name, chọn công việc bạn muốn khởi tạo tài nguyên -> click Assign Resources hay trong menu Tools, chọn Assign Resources
- ❖ B3: Nếu chỉ sử dụng tài nguyên bán thời gian, nhập số phần trăm sử dụng vào cột Units, với vật liệu có thể nhập số lượng
- ❖ B4: Click Assign
- ❖ B5: Click Close

Assign Resources

Task: CV2: Chuẩn bị giáo trình và tài liệu

+ Resource list options

Resources from Vidu1.mpp

	Giấy		
	Resource Name	R/D	Units
✓	Giấy		15 Gam
✓	Nguyễn Văn An		100%
	Trần Văn Tuấn		

Assign

Remove

Replace...

Graphs...

Close

Help

Hold down Ctrl and click to select multiple resources

# Bài tập 4

---

- ❖ Nhân công: Hoan, Tuấn, Vinh
- ❖ Nguyên liệu: Giấy (đơn vị tính là gram)
- ❖ Phân bổ tài nguyên như sau
  - ❖ Nhân công Hoan thực hiện các việc sau (sử dụng toàn thời gian trong ngày): CV2 và CV8
  - ❖ Nhân công Tuấn thực hiện các việc sau (sử dụng toàn thời gian trong ngày): CV3 và CV6
  - ❖ Nhân công Vinh thực hiện các công việc sau ( sử dụng toàn thời gian trong ngày): CV7
  - ❖ Nguyên liệu giấy được sử dụng trong CV2



