

Vizualizări

1. Tipuri de vizualizări
2. Personalizarea vizualizărilor
3. Ordonarea și filtrarea activităților
4. Gantt Chart Wizard
5. Aplicații

Un proiect este ca o mică afacere. Ca în orice afacere, persoane diferite participă la diverse aspecte legate de obiectul muncii. Secția de contabilitate se gândește în principal, la cheltuielile care întrețin afacerea. Supraveghetorul unei fabrici se concentrează asupra termenelor limită și a managerizării resurselor disponibile pentru ca obiectivul să fie atins. Departamentul tău de Resurse Umane se gândește la persoane: salariile lor, ore de muncă, beneficii, și așa mai departe.

În calitate de proprietar al unui proiectului, va trebui să purtați toate „pălăriile” (și mai multe) în timpul proiectului. Schimbarea vizualizarilor în MPP este ceva similar cu schimbarea pălăriilor. Treci de la o vizualizare la alta pentru a vedea proiectul tău din alte perspective. Fiecare vizualizare vă ajută să vă concentrați pe un alt aspect al proiectului dumneavoastră.

Vizualizarile într-un proiect vă permit să intrați, să organizați, și să examinați informații în diverse moduri. MPP oferă o varietate de vizualizări, și acest capitol vă ajută să înțelegeți elementele de bază în lucrul cu vizualizarile. Următorul capitol acoperă tehnicile de pe care le puteți utiliza pentru a particulariza vizualizarilor.

1. Ce este o vizualizare?

O vizualizare este o modalitate de a examina proiectul dumneavoastră. Fiecare vizualizare vă ajută să vă concentrați pe un alt aspect al proiectului. MPP utilizează trei tipuri de vizualizări și de obicei, le folosește în combinații de genul:

- **Chart sau graph views:** Prezintă informații, prin utilizarea de imagini. Deja ați văzut vizualizarea Gantt Chart, care este un vizualizator de tip Chart.
- **Sheet views:** Prezintă informații în rânduri și coloane, similar cu modul în care un program de calcul tabelar prezintă informații. View-urile de tip Task Sheet și Resource Sheet sunt ambele de tip Sheet views. Fiecare rând de pe foaie, conține toate informațiile despre o anumită activitate sau o anumită resursă din proiectul dumneavoastră. Fiecare coloană reprezintă un câmp care identifică informațiile stocate despre o activitate sau o resursă.
- **Forms:** Prezintă informații într-un mod în care seamănă cu un formular din hârtie. Ai văzut. Ați văzut Task Form în capitolul 5. Un form afișează informații despre un singur element (sau activitate) din proiectul dumneavoastră.

Puteți modifica view-ul implicit schimbând ce apare pe ecran. Puteți de asemenea, crea vizualizări personalizate. Următoarele două secțiuni descriu modurile de a manipula vizualizarile:

- Schimbând tabela fiecărui view care conține o tabelă.
- Adăugarea sau schimbarea de detalii care apar în orice view, care conține o secțiune detaliată.

1.1. Schimbarea unei tabele

În cazul în care un view conține un tabel, se poate utiliza butonul Select All pentru a comuta rapid către un alt tabel. Butonul Select All apare în partea superioară stângă a tabelului dintr-un view. Faceți clic dreapta pe butonul Select All pentru a deschide meniul care apare în Figura 1.

MPP afișează diferite opțiuni în acest meniu, și alegerile pe care le vedeți depind de view-ul care este afișat atunci când deschideți meniul.

Alegeți More Tables pentru a deschide caseta More Tables, care afișează toate tabele care sunt disponibile în MPP, așa cum apar în Figura 2.

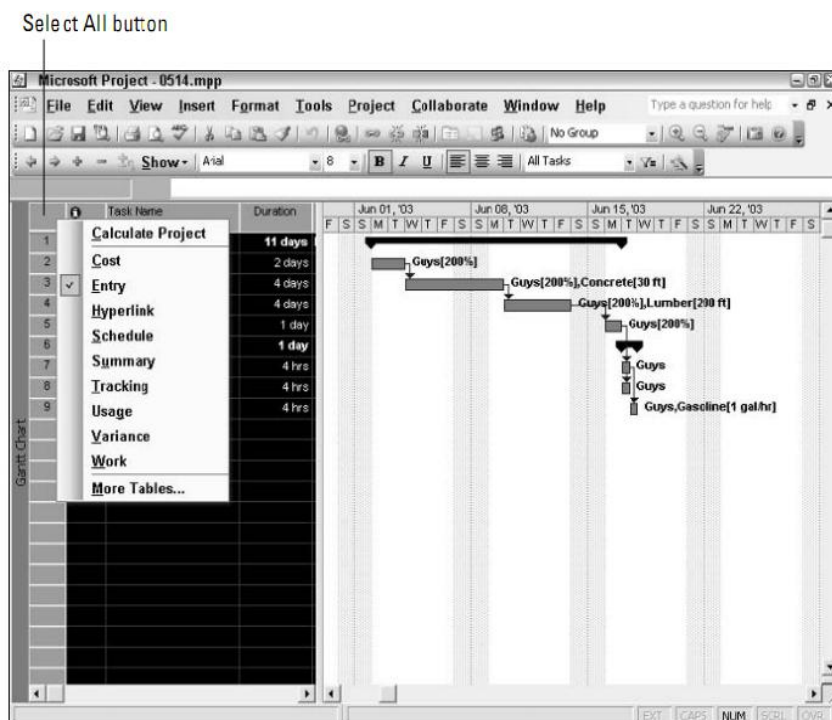


Figura 1. Schimbarea tabelelor prin alegerea din meniul care apare, atunci când faceți clic dreapta pe butonul Select All.

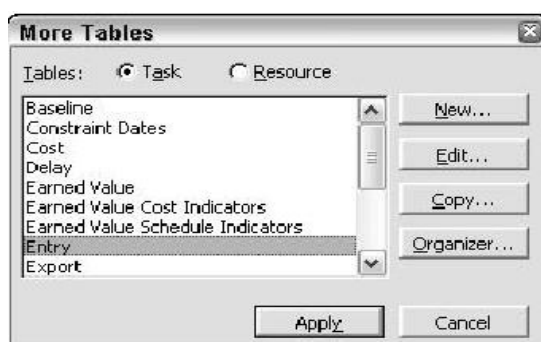


Figura 2. Dialogul More Tables va arată tabele cu care puteți schimba în Task Usage View.

2. Vizualizări

Următoarea listă prezintă vizualizari implicite care sunt disponibile în MPP:

- Bar Rollup
- Calendar
- Descriptive Network Diagram
- Detail Gantt
- Gantt Chart
- Leveling Gantt
- Milestone Date Rollup
- Milestone Rollup
- Multiple Bases Gantt
- Network Diagram
- PA_Expected Gantt
- PA_Optimistic Gantt
- PA_PERT Entry Sheet
- PA_Pessimistic Gantt
- Relationship Diagram
- Resource Allocation
- Resource Form
- Resource Graph
- Resource Name Form
- Resource Sheet
- Resource Usage
- Task Details Form
- Task Entry
- Task Form
- Task Name Form
- Task Sheet
- Task Usage
- Tracking Gantt

Inițial când se deschide fereastra Views, o să vedeți numai 24 de vizualizări menționate. Cele patru PERP Views nu apar în fereastră până când nu le folosiți. După ce sunt utilizate aceste vizualizări, care o să apară în fereastră.

Decizia de a alege una din cele 28 de vizualizări existente (sau unul din vizualizarile personalizate) pentru un anumit scop poate fi complicată. Pe măsură ce devii mai familiarat cu caracteristicile MPP și a modul în care aplici conceptele managementului de proiecte, vă veți obișnui cu alegerea vizualizarilor după nume. Meniul View și Bar list-ul sunt cele opt cel mai frecvent utilizate vizualizări. Puteți găsi și alte vizualizări în fereastra Mai Views.

Următoarele secțiuni descriu modul în care aceste vizualizări vă permit să vizualizați diferite aspecte legate de proiectul dumneavoastră.

2.1 Detail Gantt

View-ul Detail Gantt afișează o listă de sarcini și informații asociate, precum și o diagramă care afișează timpul și „slippage” ca bare subțiri între sarcinile, astfel cum este prezentat în Figura 3. (Selectați View ⇨ More Views).

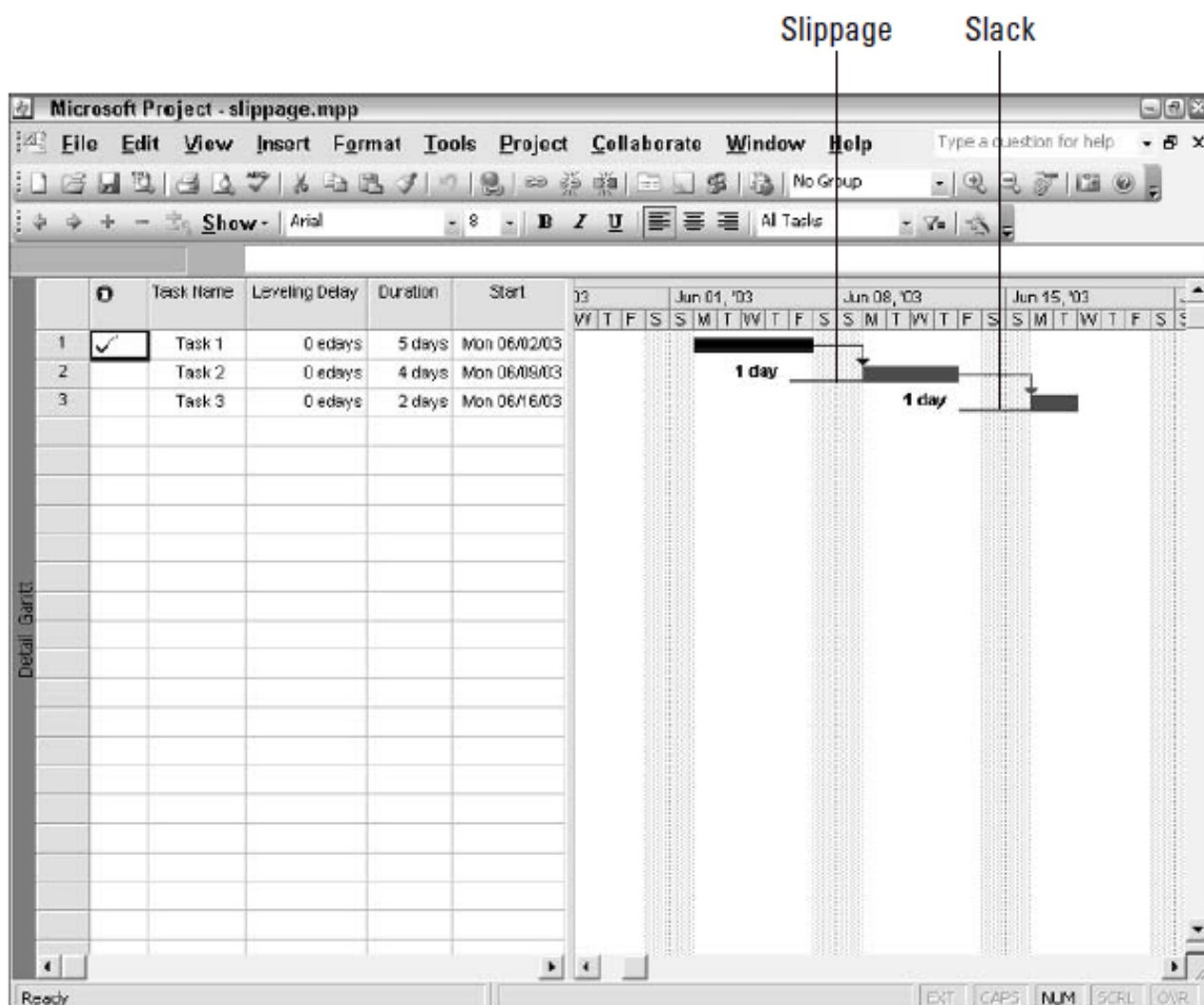


Figura 3. View-ul Detail Gantt

Bara subțire care se extinde de la marginea stângă a celei de-a treia activitate, arată timp nefolosit dintre al doilea și al treia activitate. Bara subțire care apare la margine în stângă celei de-a doua activitate reprezintă timpul liber între prima sarcină și cea de-a doua sarcină. Numărul de zile apare în ambele cazuri. Puteți să vă gândiți la timpul nefolosit ca și cum programul de lucru este flexibil. Timpul liber rezultă când inițial salvați niște sarcini de probă (fără date exacte) și apoi înregistrați datele reale sau durate reale ale sarcinilor, de aceea calculele inițiale nu coincid de obicei cu rezultatele finale.

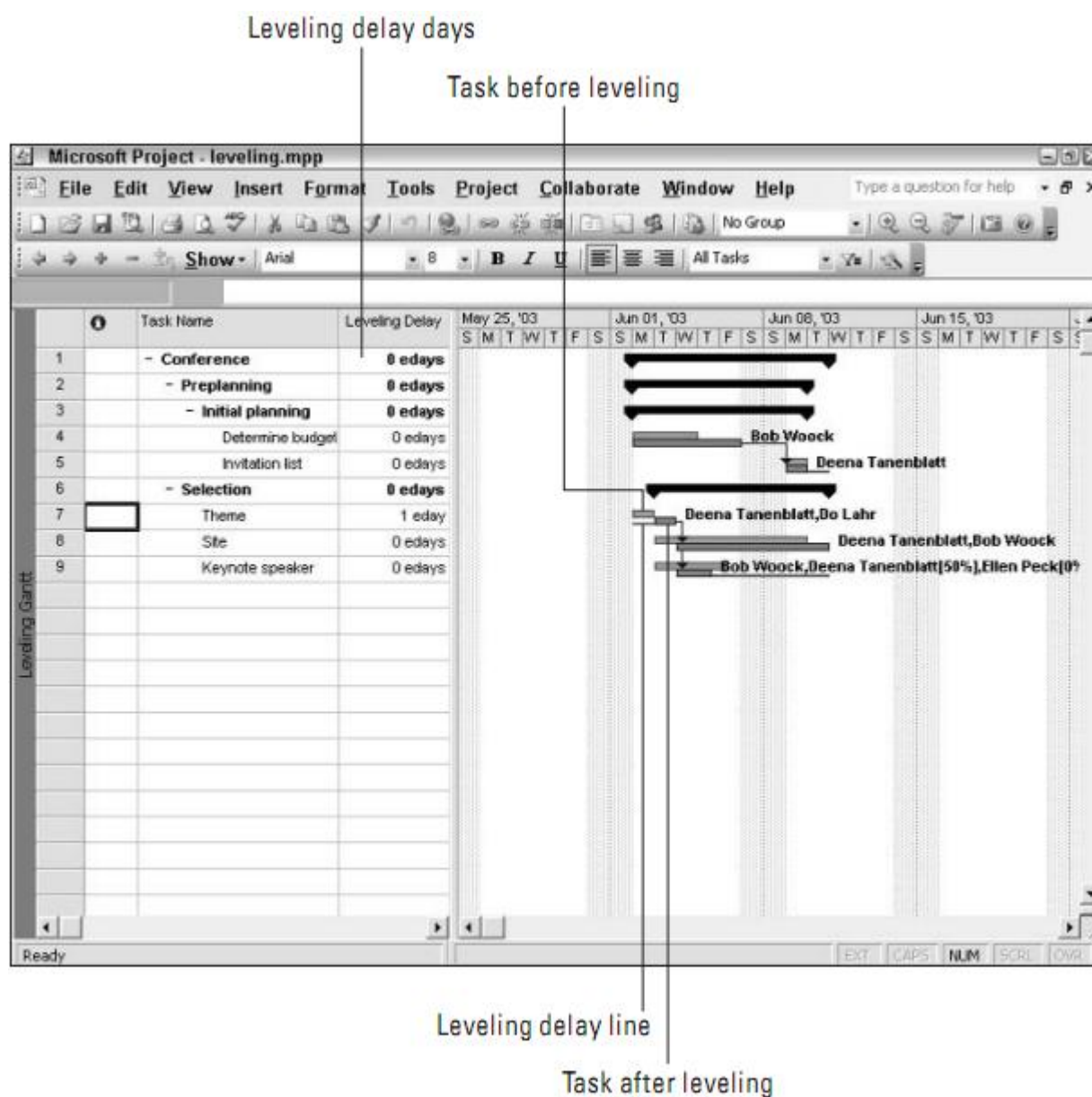
Acest view este cel mai util pentru calcularea timpului liber și a celui nefolosit. Tabelul implicit al view-ului Gantt este tabela Delay. Utilizați tehnicile descrise mai devreme în acest capitol în secțiunea „Schimbarea unei tabele”, pentru a modifica tabela.

Este posibil să doriți să includeți Task Details Form view în partea de jos a panoului Detail Gantt View, astfel încât să puteți uita mai atent la activitățile care sunt asociate cu timpul liber și timpul nefolosit. Alegeți Window ⇨ Split, sau utilizați split bar-ul pentru a afișa Task Form View-

ul în panoul de jos. Apoi, alegeți un câmp de pe Task Form view, View ⇌ More Views și selectați Task Details Form view.

2.2 Leveling Gantt

View-ul Leveling Gantt, este prezentat în Figura 4 și se concentrează asupra întârzierilor sarcinilor. Acesta vizualizare ne arată o reprezentare grafică a sarcinilor întârziate și în timp ne furnizează și informațiile detaliate despre sarcini. View-ul deasemenea ne afișează și schimbările de înainte și după rearanjare. Tabelul implicit care apare în view-ul Leveling Gantt este tabela Delay, dar aveți posibilitatea de a modifica tabela, prin utilizarea tehnicilor descrise în secțiunea „Schimbarea unei tabele”. Aveți posibilitatea să utilizați tabela Delay pentru a adăuga sau elimina întârzieri de timp și de a se vedea efectele modificărilor.



În această diagramă, puteți vedea că tema sarcinilor prezintă un nivel de întârziere. Bara din stânga a acestei sarcini ne prezintă întârzierea de timp, iar tabelul indică numărul de zile de întârziere a sarcinilor.

Diagrama Rețea

Diagrama Rețea e numele vizualizării grafic PERT din Project 98.

Project nu produce în fapt un grafic PERT, dar puteți folosi un add-on – Pert chart Expert.

Vizualizarea Diagrama rețea, aratată în figura 6-12, are mai puțin de a face cu sincronizarea temporală decât are de a face cu fluxul general de lucru și cu relațiile dintre sarcini în proiectul vostru. Aceasta vizualizare vă face evaluarea fluxului proiectului vostru și verificarea dependențelor între sarcini mai ușoare.

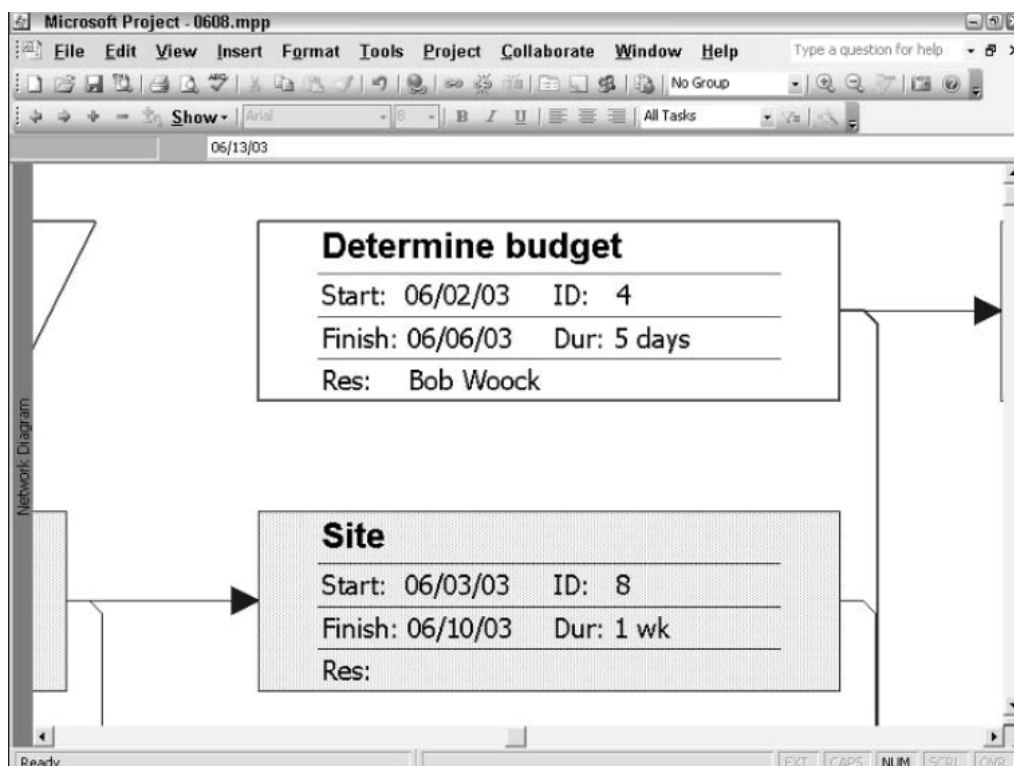


Figura 6-12 Vizualizarea Diagrama Rețea.

Fiecare node în vizualizarea Diagrama rețea reprezintă o activitate în proiectul vostru. Pentru Figura 6-13, am folosit comanda Zoom (View->Zoom) pentru a mări un nod astfel încât să îi vedeți detaliile. Un nod conține numele sarcinii, durata, numărul de identificare al sarcinii în succesiunea schiței proiectului, data de start, data de sfârșit, și , dacă a fost atribuită resursa. Grosimea liniei și culoarea fiecărui nod reprezintă diferite tipuri de sarcini – astfel încât, sarcinile critice sunt roșii și linii groase, în timp ce sarcinile necritice sunt albastre și cu linii subțiri. puteți să determinați (și schimba) semnificația formelor nodurilor în fereastra dialog Box Styles (alege Format->Box Styles). Liniile care leagă nodurile reprezintă dependențe. O sarcină care trebuie sa urmeze o sarcină terminată, numită activitate succesor, apare la dreapta sau uneori sub predecesorul ei.

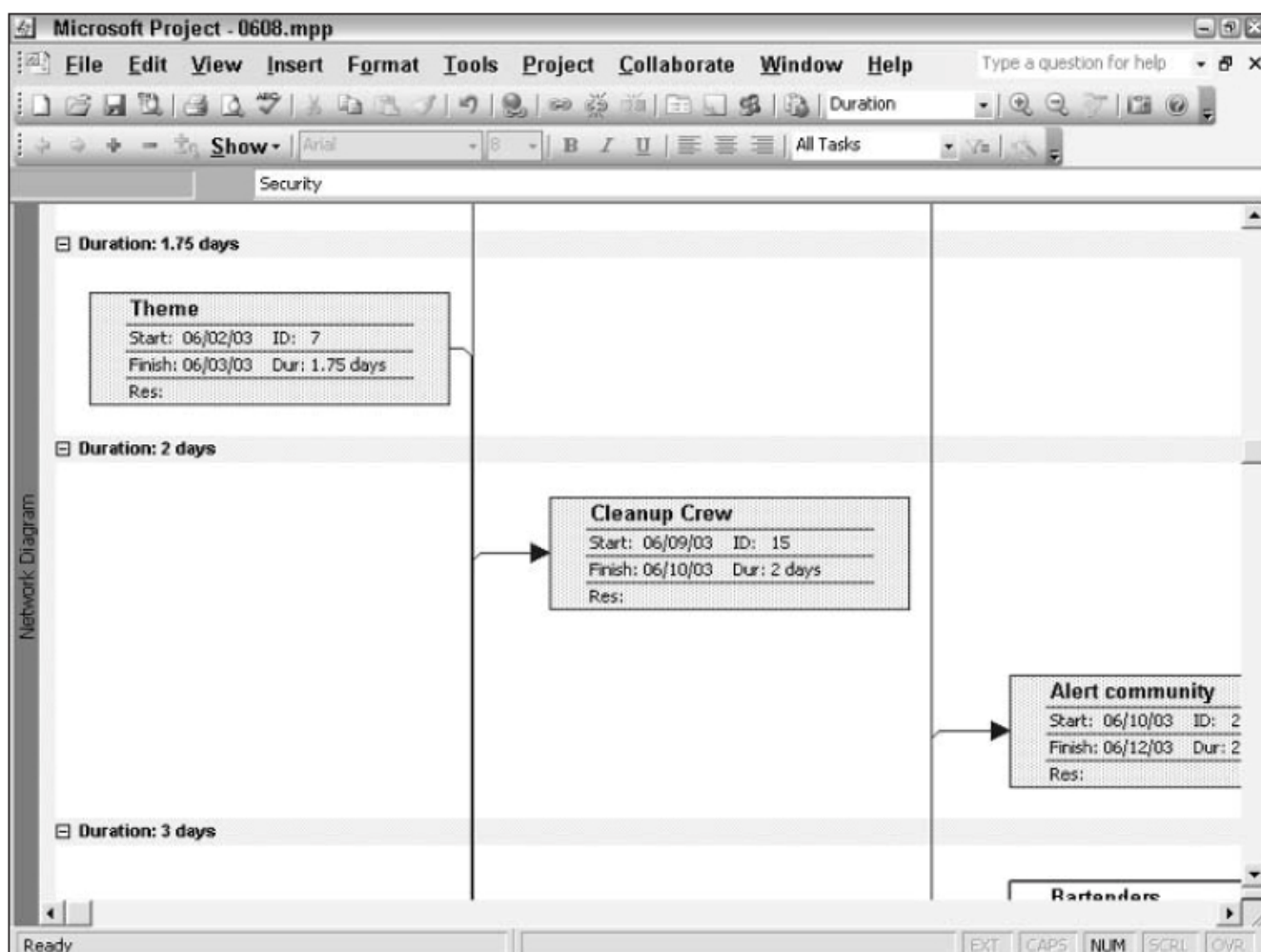


Figura 6-13: Puteți vedea detaliile sarcinilor când examinați nodurile Diagramei rețea.

În Project 98 nu puteați filtra vizualizarea grafic PERT ; în Project 2000 a fost adăugată opțiunea de filtrare. În timp ce vizualizați Diagrama rețea, alegeți Project-> Filtered for și selectați filtrul pe care vreți să îl folosiți.

Începând cu Project 2002, puteți să grupați sarcinile în vizualizarea Diagrama rețea; aceasta este similar cu modul în care puteți să grupați sarcinile în vizualizarea Gantt. Benzi colorate separă nodurile. De exemplu, în Figura 6-14, vezi sarcinile grupate după durată. Deschideți meniul Project și apăsați Group pentru a vedea grupurile care sunt disponibile implicit. Puteți să vă creați propriile grupuri.

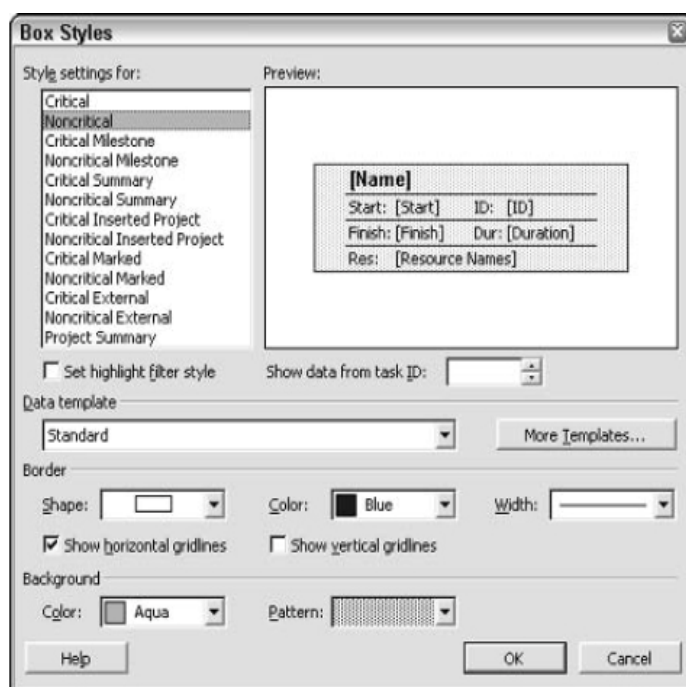


Figura 6-14: Puteți să grupați sarcini în diferite moduri în vizualizarea Diagrama rețea.

Acum puteți să afișați indicatori și câmpuri personalizate în nodurile Diagramei rețea. Adăugați informația nodului la un șablon de nod existent, sau creați un nou șablon. Urmăți pașii următori pentru a afișa indicatorii și câmpurile personalizate în noduri:

- În vizualizarea Diagrama rețea, alegeți Format-> Box Styles.
- Apăsați pe butonul More Templates, ca în figura 6-15.
- În cutia dialog Data Template , schimbați unul din șablonurile existente sau creați un șablon de la zero.
- În cutia dialog Data Template Definition, arătată în Figura 6-16 , apăsați click în celula unde vreți ca indicatorii sau câmpurile personalizate să apară. Project adaugă un indicator listă de cutii celulei, permițându-vă să deschideți lista și să selectați informația pe care o vreți în aceea celulă a nodului. în figura 6-16, adaug campul Indicators nodurilor.

Data Template Definition

Template name: Copy of Standard

Format cells

Show data from task ID: 4 Cell Layout...

Determine budget	
Start: 06/02/03	ID: 4
Finish: 06/06/03	Dur: 5 days
Res: Bob Woock	

Choose cell(s):

☒ ☐

Name	Hyperlink SubAddress
Start	ID
Finish	Ignore Resource Ca
Resource Names	Indicators
Font...	Late Finish
Horizontal alignment:	Late Start
Vertical alignment:	Level Assignments
Help	Leveling Can Split
	Leveling Delay
	Linked Fields

Limit cell text to: 1 line

☐ Show label in cell:

Date format:

OK Cancel

Figura 6-15: În cutia dialog Box Styles, alegeți un șablon pe care îl vreți nodurilor din diagramă.

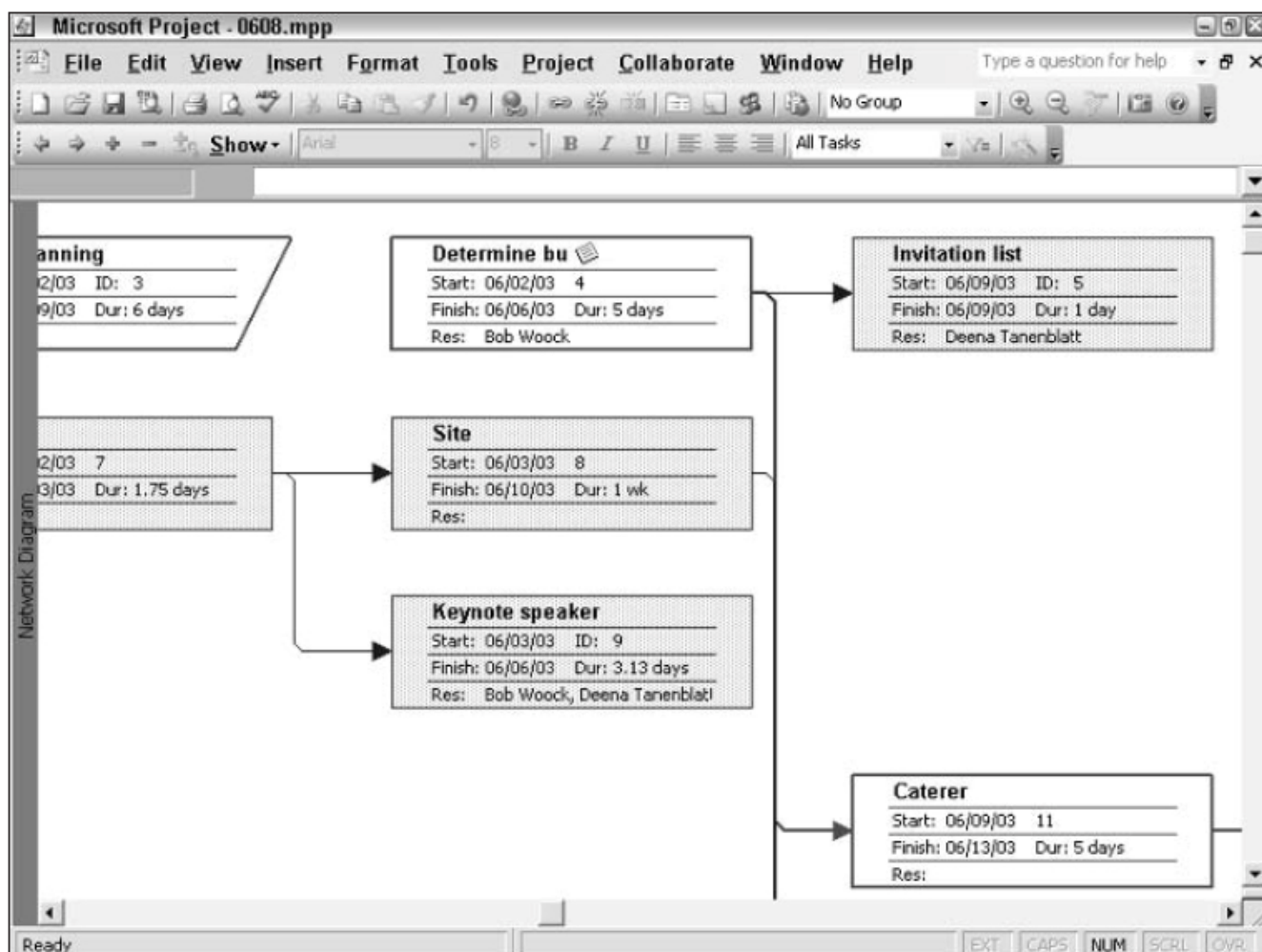


Figura 6-16: Adaugați informații unei celule a nodului Diagrama rețea.

Nota: Nu puteți să schimbați șablonul Standard , dar puteți să-l copiați, ca în Figura 6-15

- Apăsați click OK pentru a reafișa cutia dialog Data Template.
- Apăsați click Close pentru a reafișa cutia dialog Box Styles.
- Din lista de șablonuri Data , alegeți șablonul pe care l-ați creat sau schimbat. Apasați click OK. Vedeți noul câmp în nodurile potrivite. În Figura 6-17, un indicator Note

apare doar în activitatea Determine budget, deoarece nicio altă activitate în vizualizare nu are Observații.

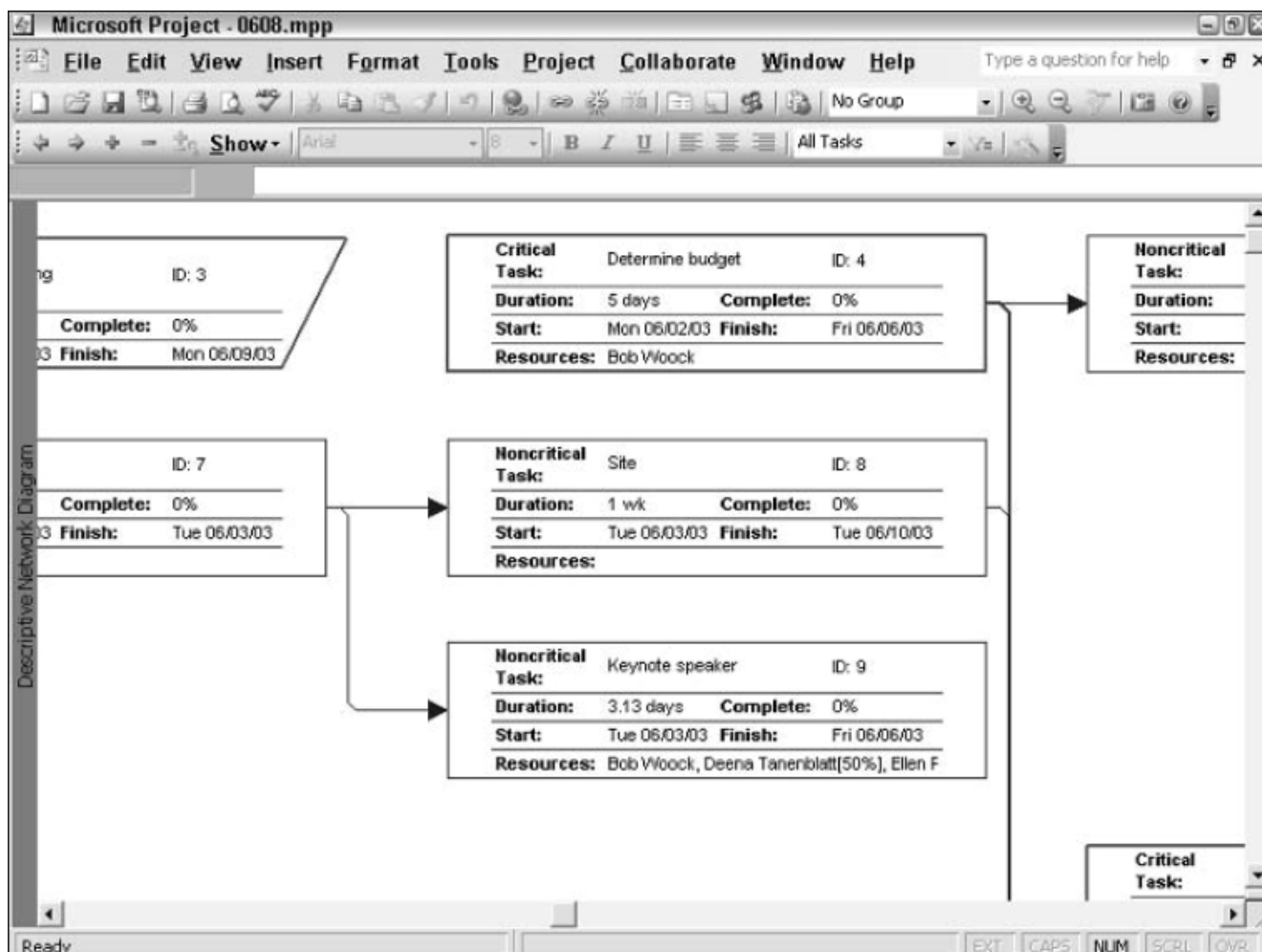


Figura 6-17: O Diagrama rețea care afisează indicatori în noduri.

Vizualizări de analiza PERT

Analiză PERT este denumită uneori “analiza ce-ar fi dacă”, și mulți manageri de proiect folosesc această abordare pentru a estima un rezultat probabil. Rezultatul probabil pe care îl estimați poate fi durata unei sarcini , data de start a sarcinii, sau data de sfârșit. Ca o funcție a procesului de estimare, specificați duratele optimiste, pesimiste și așteptate ale sarcinilor din proiectul vostru. Apoi, Microsoft Project calculează o medie ponderată a celor trei durate.

Observatie: PERT vine de la Program Evaluation and Review Tehnique. Oficiul Proiectelor Speciale a Marinei U.S. a inventat această metodă de a urmări fluxul sarcinilor la sfârșitul anilor 50.

Așa cum probabil ați ghicit, analiza PERT are puțin de a face cu vizualizarea grafic PERT care era disponibilă în Project 98 și versiunile anterioare. Dar puteți folosi vizualizările analizei PERT în Project pentru a vă ajuta să estimați:

- PA_PERT Entry Sheet
- PA_Optimistic Gantt
- PA_Expected Gantt
- PA_Pesimistic Gantt



Puteți folosi bara de instrumente PERT Analysis, arătată în Figura 6-19 , pentru a realiza analiza PERT. Alege View->Toolbars->PERT Analysis pentru a afișa bara de instrumente.

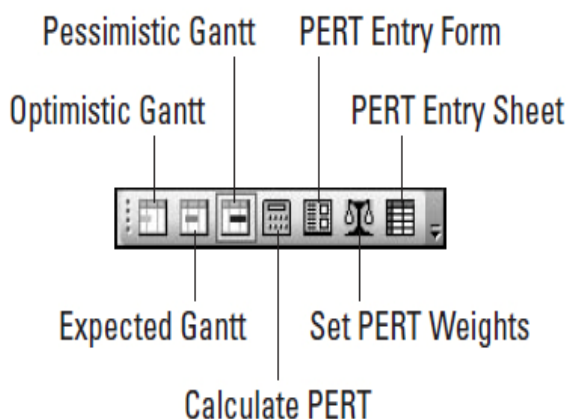


Figura 6-19: Folosiți această bară de instrumente pentru a vă ajuta cu sarcinile de analiză PERT.

Sfat: Aveți nevoie să folosiți bara de instrumente Pert Analysis pentru a afișa cele 4 vizualizări PERT pentru prima dată. După ce ați afișat vizualizările, le puteți vedea în fereastra More Views.

PERT Entry Sheet

Vizualizarea PERT Entry Sheet, arătată în Figura 6-20 , concentrează analiza PERT doar pe durate. Apasați click pe butonul PERT Entry Sheet în bara de instrumente PERT Analysis pentru a afișa această foaie.

Folosind această foaie, introduceți duratele optimiste, pesimiste și așteptate pentru fiecare sarcină. Când apăsați pe butonul Calculate PERT în bara de instrumente Pert Analysis, Project folosește o medie ponderată a numerelor pe care le dați și calculează durata probabilă a sarcinii. Project arată rezultatul în coloana Duration a respectivei sarcini. Observați durata de 1.58

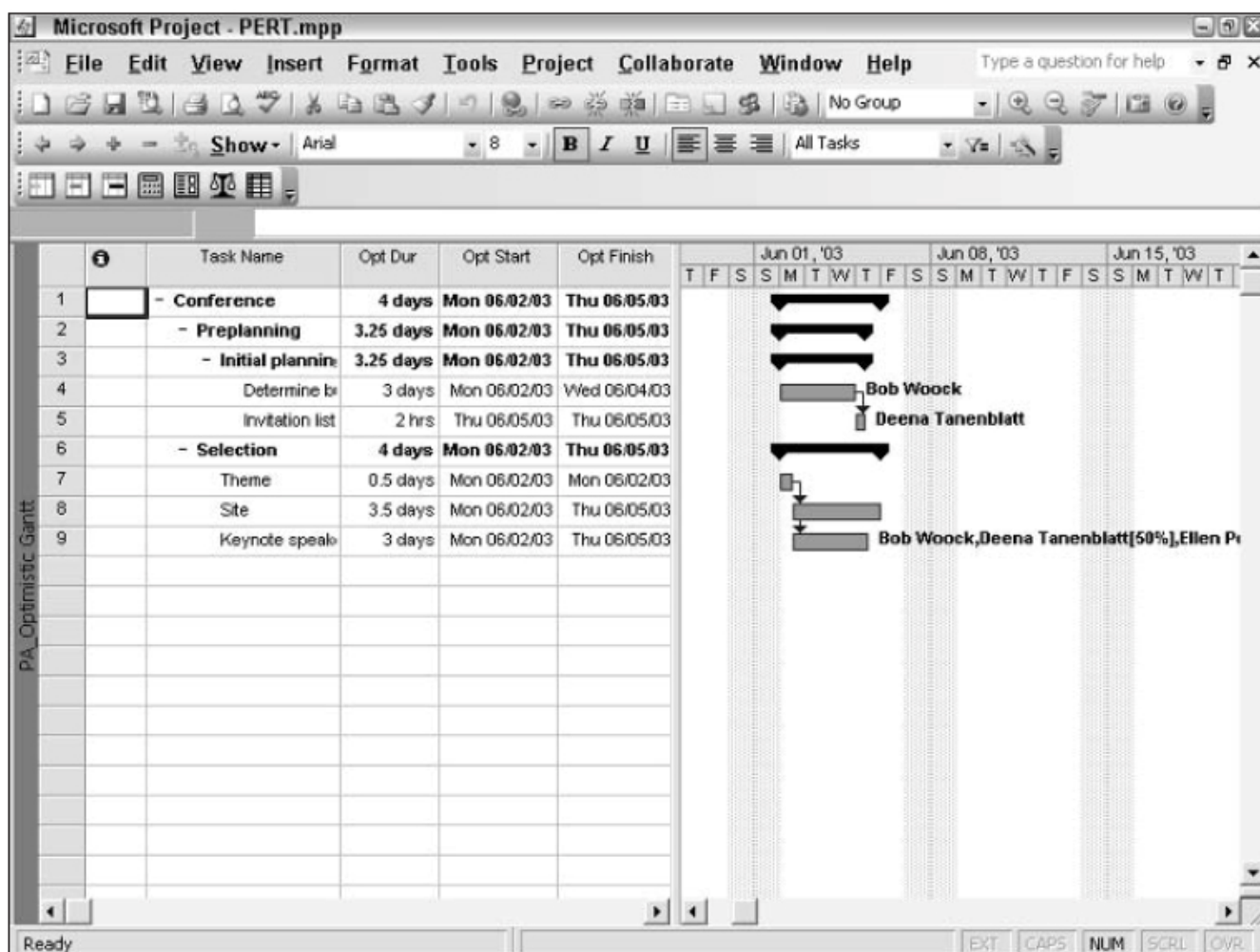


Figura 6-21: Folosiți vizualizarea Optimistic Gantt pentru a analiza duratele sarcinilor.

Dacă preferați să lucrați cu date de start și sfârșit, sau să vă concentrați doar pe duratele optimiste când estimați, puteți să folosiți această vizualizare pentru a introduce și evalua scenariile optimiste pentru duratele sarcinilor, date de start, date de sfârșit. Dacă folosiți această abordare, trebuie să introduceți aceleași date în vizualizarea Expected Gantt și vizualizarea Pessimistic Gantt înainte de a da click pe butonul Calculate .

Expected Gantt

După ce introduceți duratele optimiste, așteptate și pesimiste în PERT Entry Sheet și ați apăsut butonul Calculate, puteți vizualiza rezultatele așteptate pentru întregul vostru proiect în vizualizarea Expected Gantt. Apasă butonul Expected Gantt în bara de instrumente PERT Analysis pentru a afișa vizualizarea Expected Gantt, precum este arătat în Figura 6-22. La fel ca și verișorii ei – vizualizările Optimistic și Pessimistic Gantt- vizualizarea Expected Gantt este o variație a vizualizării Gantt Chart. Project afișează tabelul Expected Gantt în partea stângă și barele Gantt în partea dreaptă.

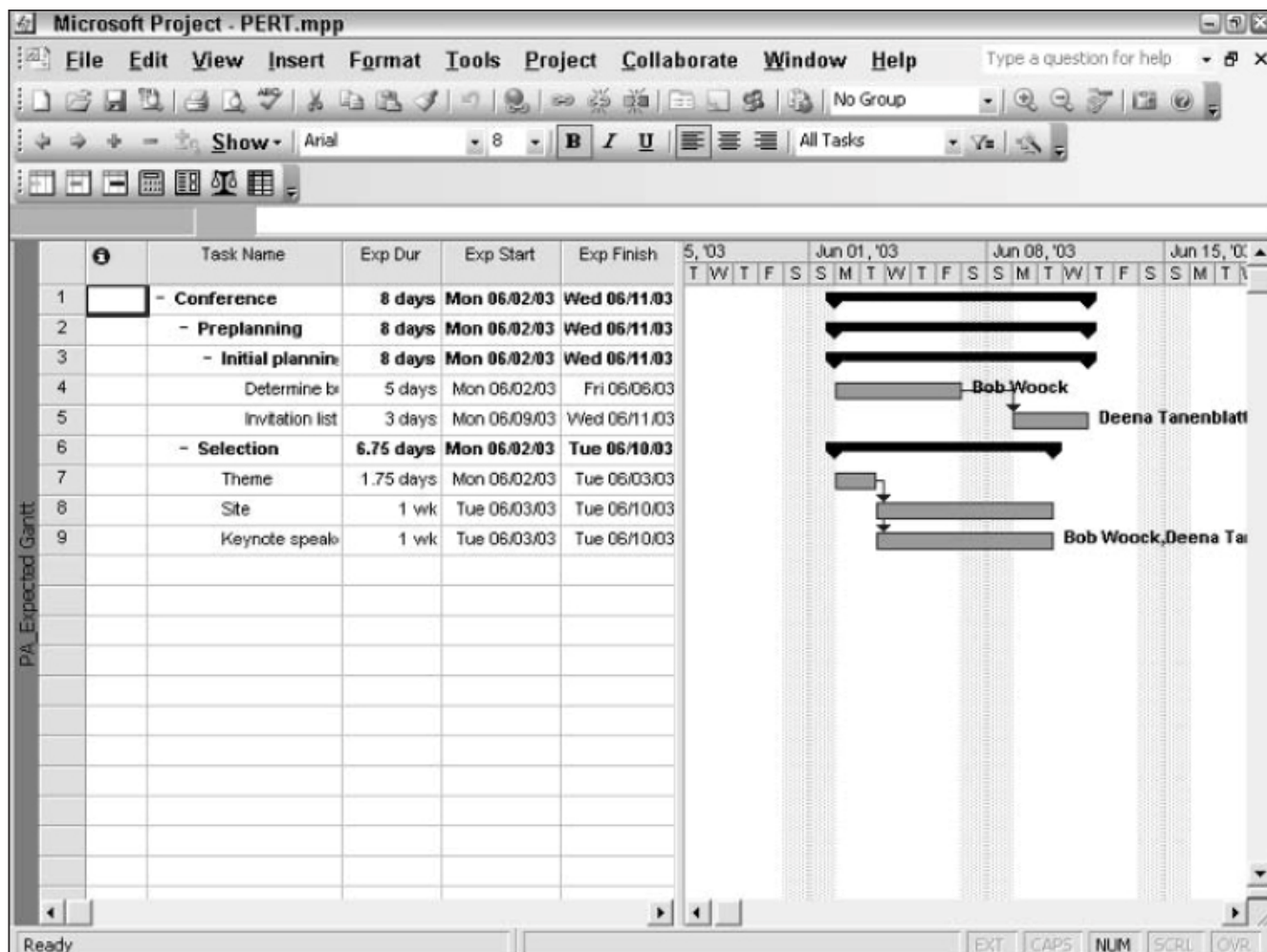


Figura 6-22: Folosiți vizualizarea Expected Gantt pentru a vă ajuta să creați duratele așteptate ale sarcinilor.

Dacă preferați să lucrați cu date de start și sfârșit, sau să vă concentrați doar pe duratele optimiste când estimați, puteți să folosiți această vizualizare pentru a introduce și evalua scenariile optimiste pentru duratele sarcinilor, date de start, date de sfârșit. Dacă folosiți această abordare, trebuie să introduceți aceleași date în vizualizarea Optimistic Gantt și vizualizarea Pessimistic Gantt înainte de a da click pe butonul Calculate .

Pessimistic Gantt

După ce introduceți duratele optimiste, așteptate și pesimiste în PERT Entry Sheet și ați apăsător butonul Calculate, puteți vizualiza rezultatele așteptate pentru întregul vostru proiect în vizualizarea Pessimistic Gantt. Apăsător butonul Pessimistic Gantt în bara de instrumente PERT Analysis pentru a afișa vizualizarea Pessimistic Gantt, precum este arătat în Figura 6-22. La fel ca și verișorii ei – vizualizările Optimistic și Expected Gantt- vizualizarea Pessimistic Gantt este o variație a vizualizării Gantt Chart. Project afișează tabelul Pessimistic Gantt în partea stângă și barele Gantt în partea dreaptă.

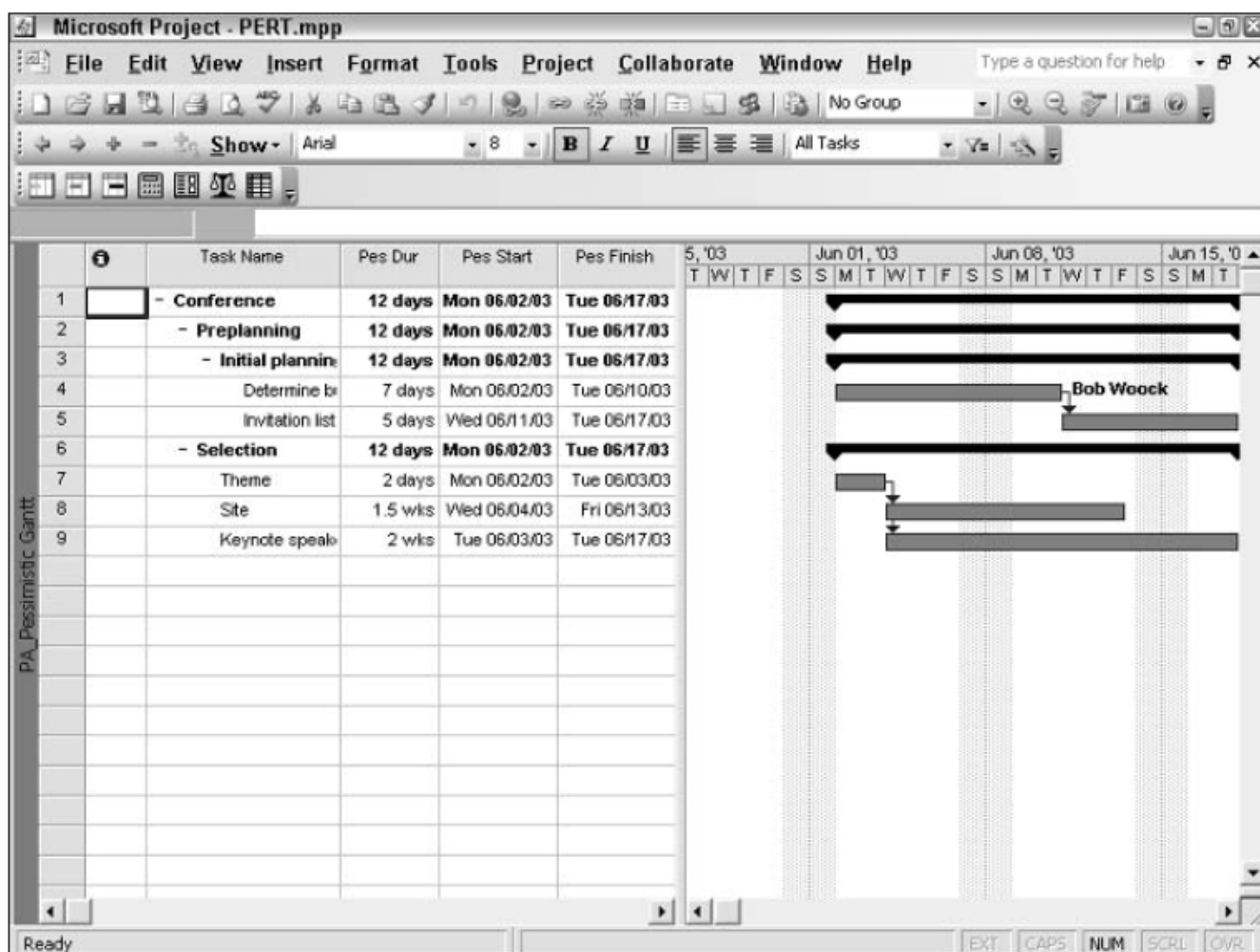


Figura 6-23: Folosiți vizualizarea Pessimistic Gantt pentru a vă ajuta să creați duratele așteptate ale sarcinilor.

Dacă preferați să lucrați cu date de start și sfârșit, sau să vă concentrați doar pe duratele optimiste când estimați, puteți să folosiți această vizualizarea pentru a introduce și evalua scenariile optimiste pentru duratele sarcinilor, date de start, date de sfârșit. Dacă folosiți această abordare, trebuie să introduceți aceleași date în vizualizarea Optimistic Gantt și vizualizarea Expected Gantt înainte de a da click pe butonul Calculate .

Ponderile PERT

Project calculează o medie ponderată când folosiți analiza PERT. Puteți să controlați ponderile pe care le aplică Project fiecărui scenariu din cutia dialog Set PERT Weights, precum este arătat în Figura 6-24. Dați click pe butonul PERT Weights din bara de instrumente PERT Analysis (al doilea buton de la dreapta în bara de instrumente). Notați că valorile pe care le introduceți trebuie adunate să dea 6.

Puteți să folosiți diferite ponderi pentru a schimba accentuarea pe care Project o aplică la calcularea fiecărui scenariu.

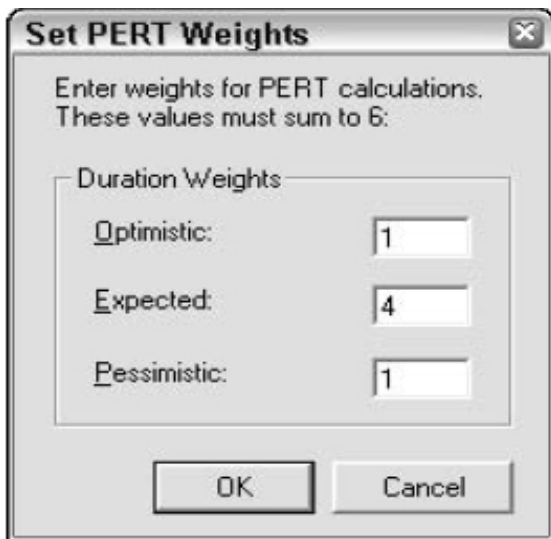


Figura 6-25: Folosiți cutia dialog Set PERT Weights pentru a ajusta ponderile pe care Project le aplică când face calcule PERT.

Task Form

View-ul Task Form apare în partea de jos a view-ului Task Entry, cum este arătat mai sus în Figura 6-43. View-ul Task Form, arătat în Figura 6-44, seamănă foarte bine cu view-ul Task Details Form, care a fost prezentat anterior în Figura 6-42.

View-ul Task Form furnizează mai multe informații asupra resurselor (precum costurile) decât vizualizarea Task Details Form, pe când vizualizarea pentru formularul cu detaliile sarcinilor furnizează mai multe informații cu privire la sarcini (cum ar fi predecesorii). Se utilizează butoanele Previous și Next pentru a comuta între sarcini. View-ul Task Form deasemenea seamănă foarte bine cu vizualizarea Task Name Form.

The screenshot shows the 'Task Form' window in Microsoft Project. The task name is 'keynotespeaker' with a duration of 3.13d. The start date is Tue 05/03/03 and the finish date is Fri 06/06/03. The task type is 'Fixed Units' and it is 0% complete. The 'Effort driven' checkbox is checked. Below this is a table with resource information.

ID	Resource Name	Units	Cost	Baseline Cost	Act. Cost	Rem. Cost
4	Bob Wood	100%	\$450.00	\$450.00	\$0.00	\$450.00
2	Deena Tanenblatt	50%	\$187.50	\$187.50	\$0.00	\$187.50
3	Ellen Peck	0%	\$500.00	\$500.00	\$0.00	\$500.00

At the bottom of the window, there are buttons for 'Previous' and 'Next' to navigate between tasks. The status bar at the very bottom shows 'Ready' and some keyboard shortcuts like 'EXT', 'CAPS', 'NUM', 'SCRL', 'OVR'.

Figura 6-44: View-ul Task Form

Task Name Form

Vizualizarea Task Name Form este apropiat cu vizualizarile Task Details Form si Task Form View. Această versiune simplificată arată caracteristicile de baza ale sarcinilor, o activitate la un moment dat, dupa cum este arătat in figura 6-45.

Se folosesc butoanele Previous si Next pentru a comuta între sarcini. Din nou, dacă se compară Figurile 6-42, 6-44 si 6-45, se poate observa cat de bine seamănă aceste vizualizari între ele. View-ul Task Name Form lucrează foarte bine ca parte intr-o vizualizare combinat.

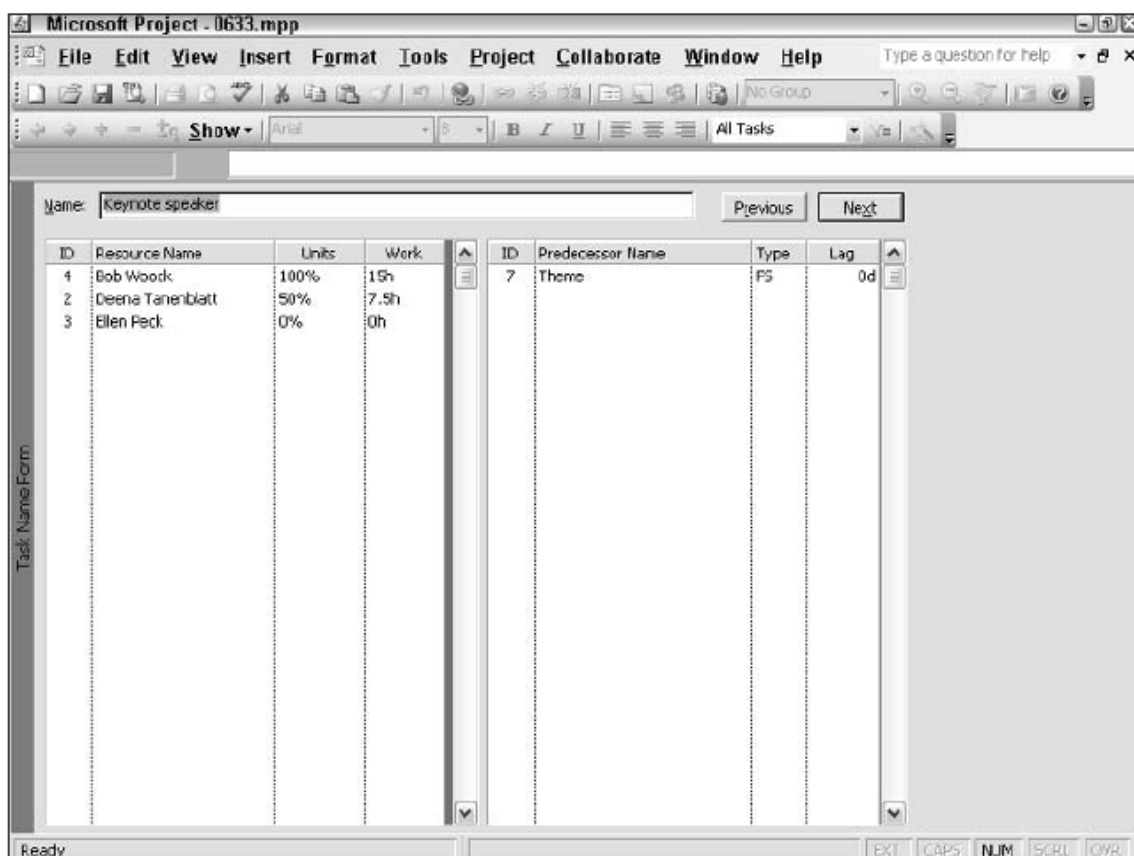


Figura 6-45: View-ul Task Name Form

Folosirea sarcinilor

Aceasta puternică vizualizare, arătat în figura 6-47, permite să se observe cum resursele afectează o activitate și arată repartizarea resurselor pentru fiecare sarcină. Se folosește această vizualizare pentru a organiza resursele după sarcină, pentru a evalua efortul muncii și costurile după sarcini, și pentru a compara efortul și costurile programate cu cele actuale.

Tabela implicită pentru partea din stânga a vizualizării Task Usage este tabela Usage, dar se pot afișa și alte tabele folosind butonul Table Selection, după cum este descris în secțiunea „Schimbarea tabelului”, mai sus în acest capitol. Deasemenea, implicit, Project arată Efortul în secțiunea Details din partea dreaptă. Din nou, se poate selecta orice item din meniul Format Details ori din căsuța de dialog Details Styles (alegeți Format → Detail Styles).



Cum se pot face 12 ore de munca într-o zi de 8 ore, cum este indicat în proiectul exemplu arătat în Figura 6-47? Amintiți-vă că acesta view arată numărul total de ore ale resurselor: după cum arată și figura, doi oameni au lucrat 8, respectiv 4 ore.

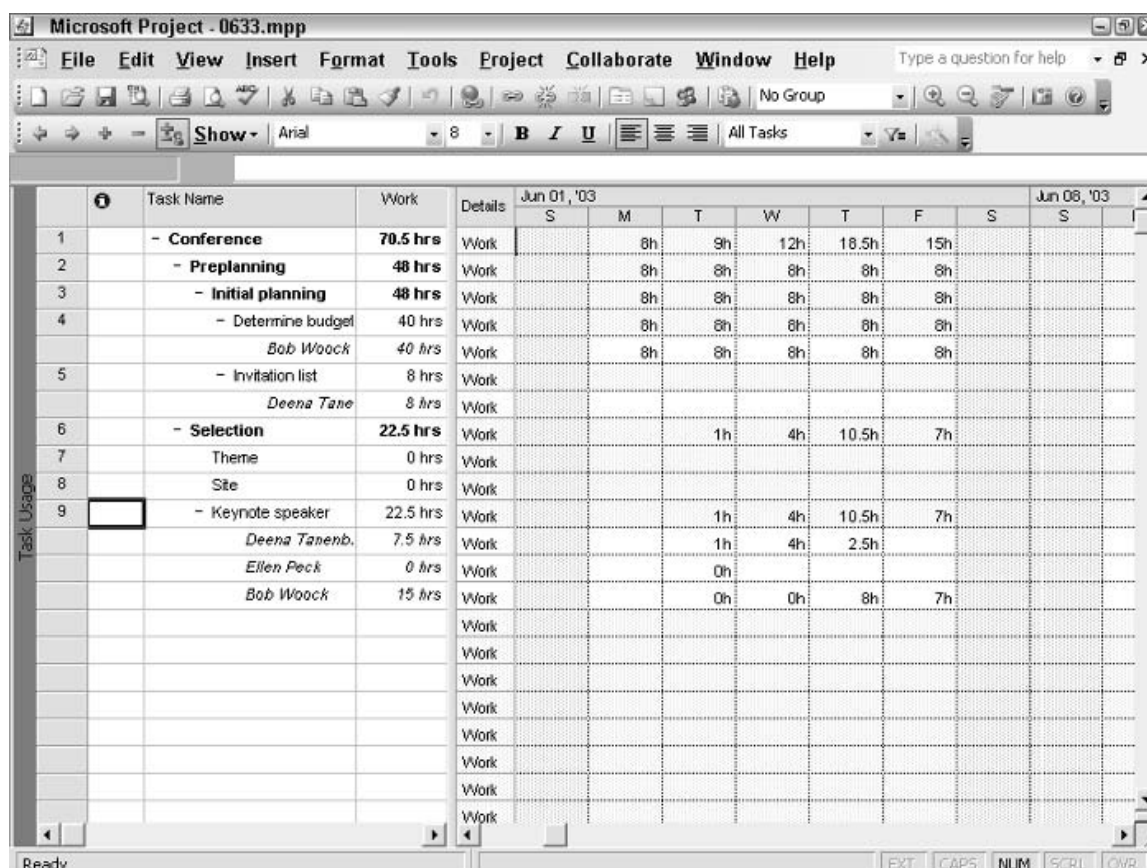


Figura 6-47: View-ul Task Usage arată resursele grupate în funcție de activitate la care sunt alocate

Folosirea vizualizarilor pentru a câștiga în perspectivă

În capitolul 6, au fost exemple de vizualizări gata construite, care vin odată cu Project. Deși poate niciodată nu va fi nevoie de vreun view înafara celor care vin cu Project, nu sunteți limitați doar la aceste vizualizări. Potențialul de a vedea informația din cadrul proiectului este aproape șocantă. În acest capitol, vom explora modurile în care putem face vizualizarile să lucreze pentru dumneavoastră.

Particularizarea vizualizărilor

Se pot particulariza vizualizarile în Project astfel încât să arate informațiile necesare. Se lucrează cu tabelele în vizualizări care conțin tabele ori cu vizualizările înseși.

Schimbarea tabelelor

În vizualizarile care conțin tabele, se pot face schimbări la fel de simplu precum modificarea înalțimii unui rând sau comutarea între două tabele. Sau, se poate modifica stilul implicit în care apare tabelul, mutând coloane, ascundând coloane sau adăugând coloane – și se salvează modificările dumneavoastră într-o nouă tabelă.

Modificarea înălțimii unui rând

Această opțiune ajută de fiecare dată când informația este prea mare pentru a încăpea într-o celulă. Când se modifică înălțimea unui rând, datele se dispun astfel încât să încapă în rândul mai înalt.



Posibilitatea de a schimba înălțimea unui rând este disponibilă doar începând cu Project 2000.

Observați că numele sarcinilor la Sarcinile 5 și 7, prezentate în Figura 7-1 nu încap în coloana Task Name. Dacă vom crește înălțimea acestor rânduri, amândouă numele se dispun astfel încât să fie vizibile, după cum este arătat în Figura 7-2.

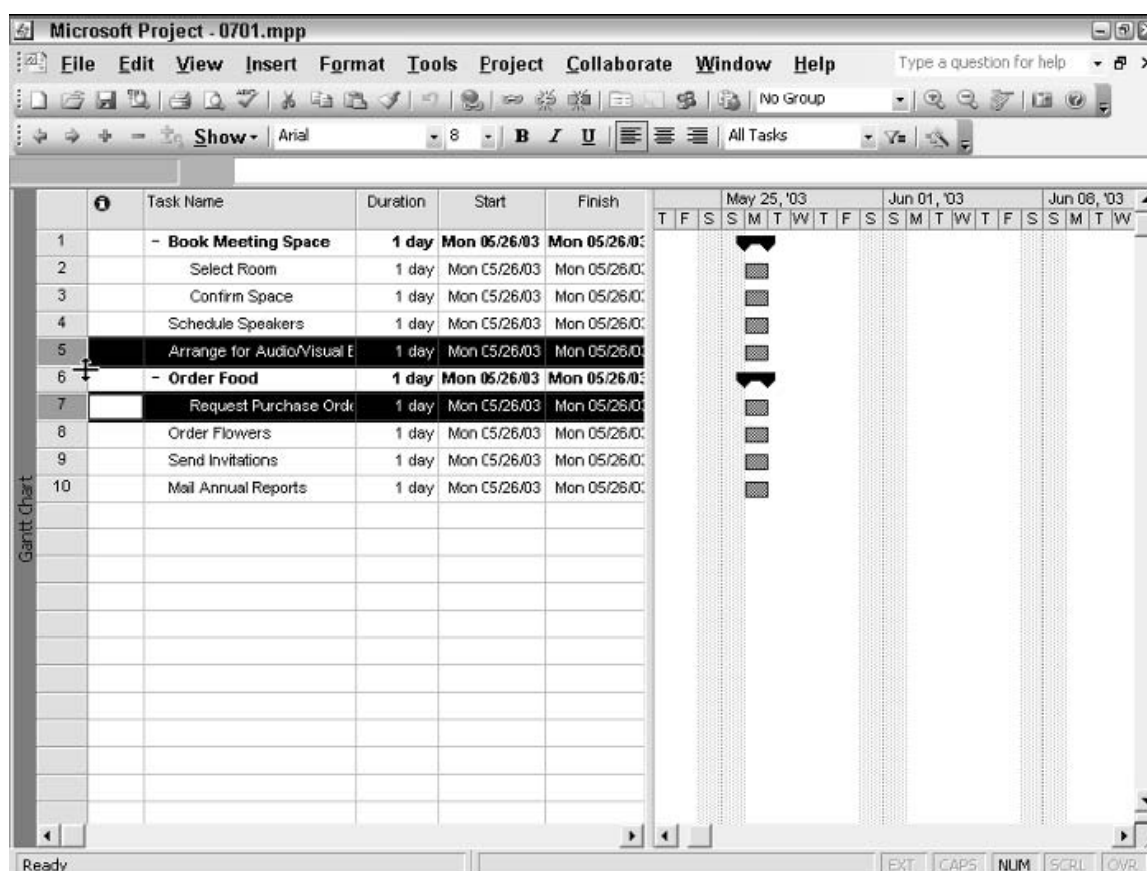


Figura 7-1: Se poate modifica înălțimea unui rând când cursorul mouse-ului arată că o săgeată cu două capete

Pentru a modifica înălțimea unui rând, se selectează rândul și se mută cursorul mouse-ului în coloana Task ID Number, în partea de jos a rândului selectat. Cursorul mouse-ului se schimbă într-o pereche de săgeți, care arată în sus și în jos (ca în Figura 7-1). Se trage în jos, și când se eliberează butonul mouse-ului, Project crește înălțimea rândului și împarte orice text din acel rând care nu încapă în lățimea coloanei.



Pentru a schimba înălțimea a mai mult de un rând, se selectează fiecare rând pe care se vrea să se modifice. Se folosesc tehnicile de selecție Windows. De exemplu, pentru a selecta două rânduri neconsecutive, se face click pe ID-ul primului rând, apoi se apasă și se ține tasta Ctrl, în timp ce se face click pe ID-ul celui de-al doilea rând. Când se modifică mai multe rânduri simultan, Project atribuie o înălțime constantă pentru toate rândurile selectate.

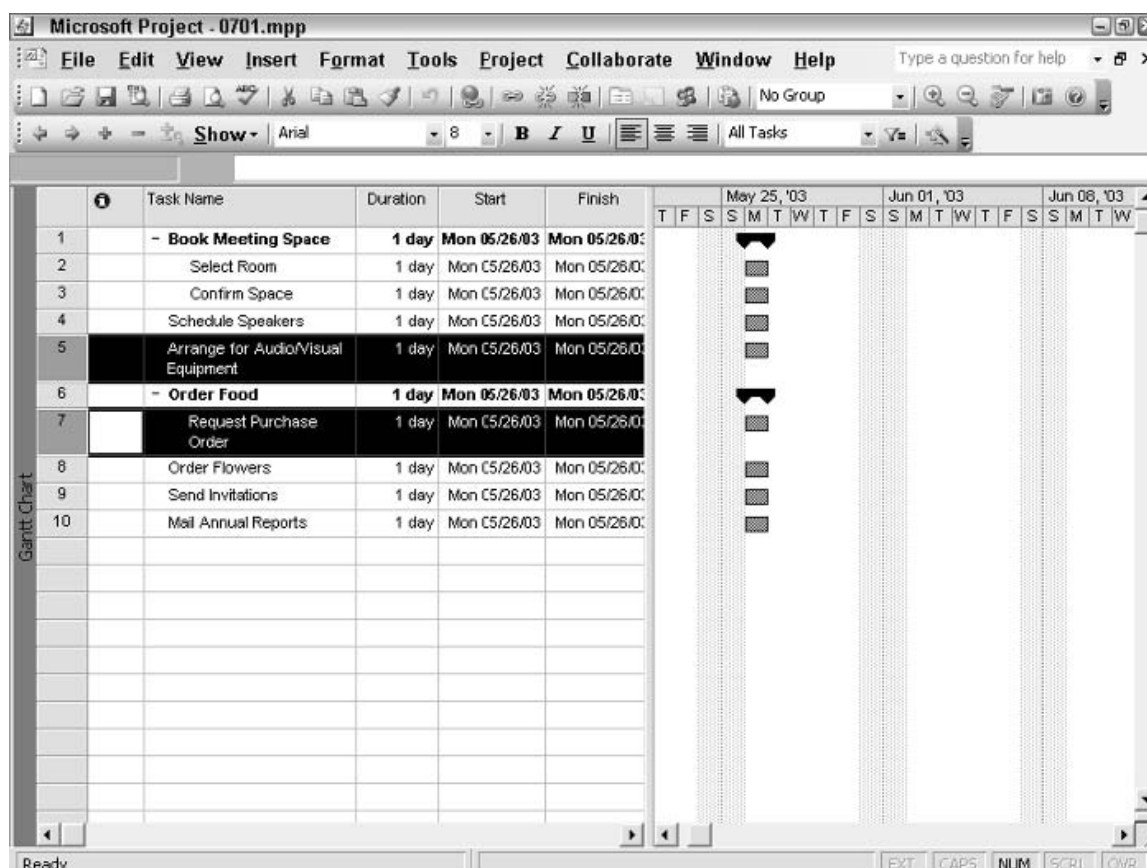


Figura 7-2: Când se modifică înălțimea a mai mult de un rând în același timp, Project atribuie aceeași înălțime pentru toate rândurile selectate.



Se poate modifica înălțimea unui rând doar de un număr întreg de ori. Cu alte cuvinte, se poate mări înălțimea unui rând de două ori față de dimensiunea lui inițială, dar nu de 1,5 ori.

Ascunderea și inserarea coloanelor

Se poate scoate temporar o coloana dintr-un tabel ascunzând-o. Se face click dreapta pe coloană, și se selectează din meniul care apare Hide Column. Project nu șterge datele din coloana respectivă din fișier; în schimb, datele sunt ascunse vizualizării. Pentru a vizualiza din nou coloana (sau pentru a adăuga o nouă coloană la tabel), se face click dreapta pe capul coloanei care trebuie să apară în dreapta coloanei pe care o adăugați. Apoi, se alege Insert Column din meniul care apare. Se va vedea casuța de dialog Column Definition, așa cum apare în figura 7-3.



Figura 7-3: Se utilizează această casuță de dialog pentru a adăuga o coloană la tabela

În lista Field name, selectați numele coloanei pe care vreți să o adăugați. Nu trebuie să se mai facă alte modificări; se apasă butonul Best Fit pentru a fi sigur că Project alocă destul spațiu pentru numele coloanei. Project inserează coloana în stânga coloanei selectate.

Adăugarea de vizualizări

Se poate selecta un view din bara View, sau se poate alege View→More Views. Project oferă o mulțime de alternative pentru vizualizări din care să se selecteze, cum este arătat în figura 7-8. Când se creează un nou view, se poate include în bara View sau se poate face disponibil doar în casuța de dialog More Views.

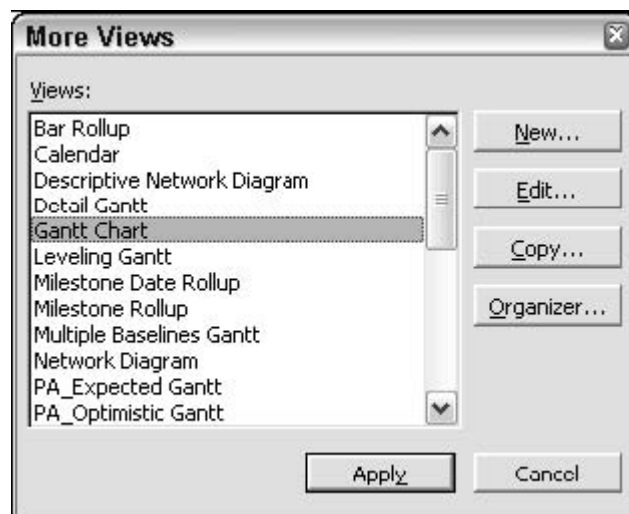


Figura 7-8: O amplă selecție a vizualizărilor implicite întâlnește mai multe nevoi informaționale.



Se poate edita un view existent în loc să se creeze unul nou. Dar, ca și casuța de dialog More Tables, casuța More Views nu are un buton de reset pentru view. În consecință, orice modificare faceți este permanentă. Cum s-a sugerat și mai devreme, se face o copie view-ului care trebuie modificat înainte de a modifica view-ul original. În acest mod, view-ul original rămâne intact.

Pentru a adăuga un nou view la copia dumneavoastră de Project, se efectuează următorii pași:

1. Se alege View→More Views.
2. Se face click pe butonul New în casuța de dialog More Views (arătată în Figura 7-8). Va apărea casuța de dialog Define New View, ca în Figura 7-9.

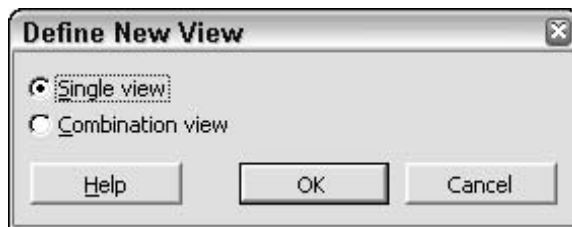


Figura 7-9: O simplă alegere trebuie făcută în căsuța de dialog Define New View: un view simplu sau combinat.

Tip

Dacă se poate, noua vizualizare să se bazeze pe o copie a uneia deja existente - vor fi mai puține de făcut pentru a crea vizualizarea.

3. Se selectează opțiunea **Single view**, și se face click pe OK. Caseta de dialog **View Definition** se deschide, după cum este prezentat în Figura 7.10.

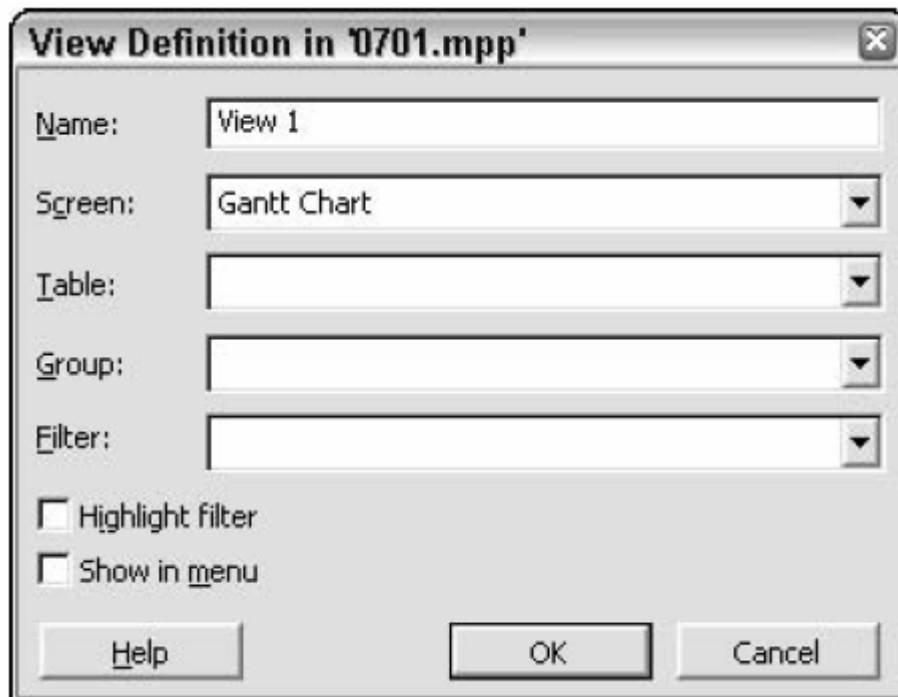


Figura 7.10: Se utilizează această casetă de dialog, pentru a numi și a descrie noua vizualizare.

Dacă se selectează opțiunea **Combination view**, caseta de dialog **View definition** cere informații puțin diferite.

4. Se introduce numele noii vizualizări în câmpul **Name**. Se alege un nume care descrie informația ce va fi arătată în vizualizare.
5. Se alege o vizualizare curentă pe care să fie bazată noua vizualizare acționând săgeata pentru a descrie lista derulantă **Screen**. Apoi se alege un nume de vizualizare.
6. Se execută următorii pași :
 - Dacă ecranul selectat la pasul 5 oferă opțiunea selectării unui tabel pentru a fi inclus cu el, se selectează acel tabel din lista derulantă **Table** prezentată în Figura 7-11.
 - Dacă ecranul selectat la pasul 5 nu oferă această opțiune, se trece la pasul 7.

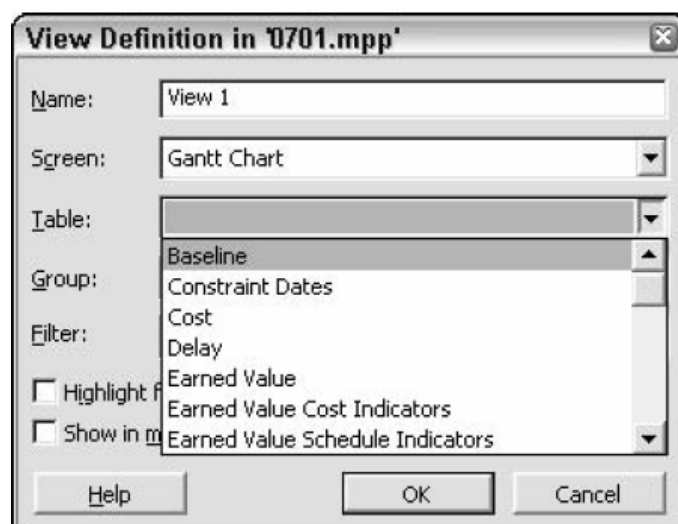


Figura 7-11: Toate tabelele incluse si tabelele noi care au fost create apar în această listă.

7. Se deschide lista derulantă **Filter** pentru a alege un filtru ce va fi aplicat vizualizării. Implicit, Project aplică filtrul **All tasks**; de aceea, toate sarcinile apar în vizualizare. Pentru a aplica un filtru specific astfel încât proiectul să arate doar sarcinile filtrate, se selectează căsuța **Highlight filter** din partea de jos a casetei de dialog **View definition**.



Se pot seta filtre pentru a înlătura sarcinile din vizualizare care nu îndeplinesc criteriile de filtrare, sau se pot seta filtre care să evidențieze sarcinile care îndeplinesc criteriile. Pentru reformatarea textului pe care Project îl evidențiază pe măsură ce criteriile de filtrare sunt îndeplinite, se selectează opțiunea **Format Text Styles**. Mai multe despre aceste tehnici în secțiunea **“Filtering Views to Gain Perspective,”** ce urmează în acest capitol.

8. Se selectează căsuța **Show in menu** pentru a face noua vizualizare disponibilă ca opțiune în bara de vizualizare și în meniul **View**. Dacă nu se bifează această căsuță, trebuie afișată vizualizarea selectând-o din caseta de dialog **More Views**.

9. Se apasă OK, apoi Apply în caseta de dialog **More Views** pentru a salva noua vizualizare și pentru a o afișa pe ecran.

Crearea unei vizualizări combinate

Se pot manipula vizualizările pentru a vedea o configurație simplă sau combinată. Vizualizările combinate afișează vizualizarea care a fost selectată, la fel ca o a doua vizualizare care include informații despre activitatea selectată. Figura 7-12 prezintă vizualizarea **Network Diagram** cu o combinație de informații vizuale și textuale.

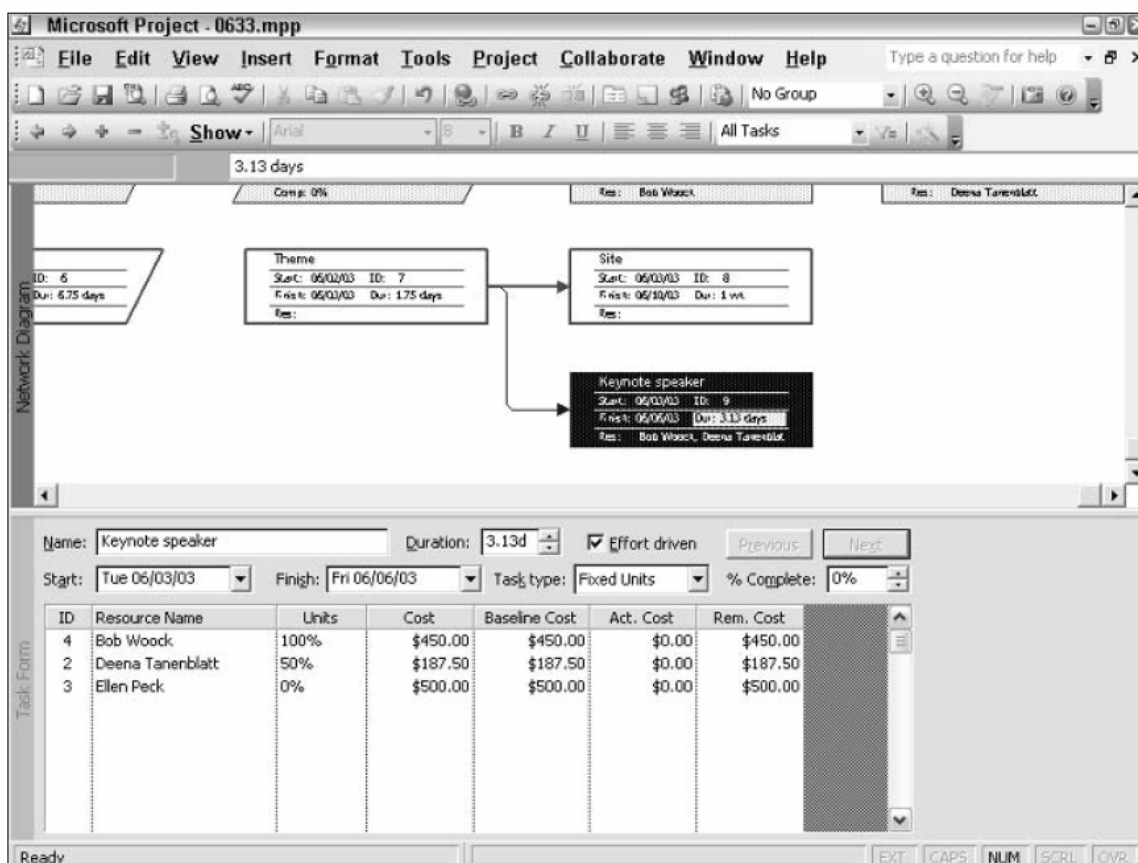


Figura 7-12: O vizualizare combinată oferă informații pentru sarcinile selectate.

Se poate afișa o combinație în orice vizualizare mutând pointer-ul la **split bar**, ca în Figura 7-13, până când cursorul se transformă în două linii orizontale cu săgeți; apoi se face dublu click. Se poate de asemenea face click și să se tragă bara de separare din partea de sus a ecranului, sau se poate alege **Window Split**. Există posibilitatea întoarcerii la vizualizarea simplă **Network Diagram** executând dublu click pe bara de separare din nou.



Tip

Dacă este afișată o vizualizare combinată și se schimbă vizualizarea, noua vizualizare apare de asemenea ca o vizualizare combinată. Pentru a afișa o nouă vizualizare care să ocupe tot ecranul, se selectează **Window Remove Split**. Se poate ști clicând în ce parte din vizualizarea împărțită vă aflați din bara **active view**, o linie închisă care apare de-a lungul marginii din stânga a vizualizării când se face click pe vizualizarea de sus sau de jos.

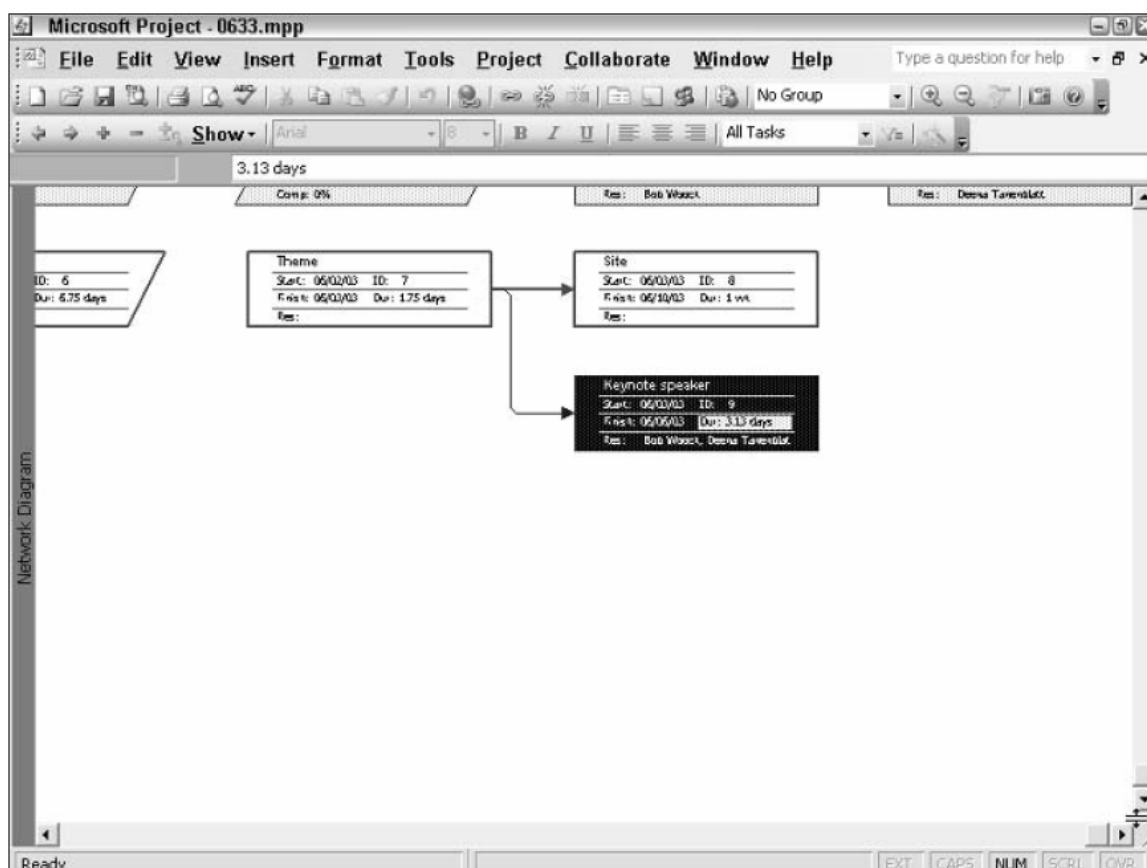


Figura 7-13: Când pointerul mouseului apare în această formă, se poate da dublu click pentru a crea o vizualizare combinată.

Să presupunem că se dorește a se crea o vizualizare combinată care să fie afișată oricând. Creați o vizualizare combinată nouă care include cele două vizualizări pe care doriți să le vedeți împreună urmați acești pași:

1. Se alege **View** ⇨ **More Views** pentru a se afișa caseta de dialog **More Views**.
2. Se apasă **New** pentru a se afișa caseta de dialog **Define New View**.
3. Se alege opțiunea **Combination view** pentru a se afișa caseta de dialog prezentată în Figura 7-14.

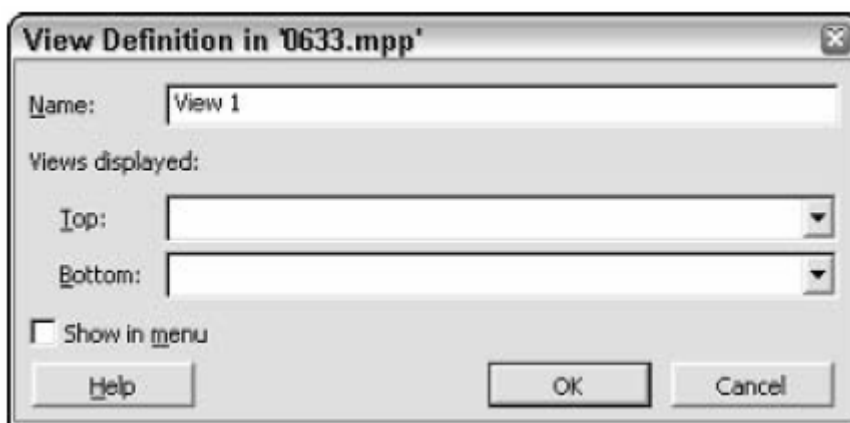


Figura 7-14: În versiunea vizualizării combinate a casetei de dialog **View Definition**, se selectează cele două vizualizări pentru a le plasa pe ecran.

4. Se denumește vizualizarea, și se desemnează ce vizualizare trebuie să apară în partea superioară a ecranului și ce vizualizare să apară în partea inferioară.
5. Pentru a putea afișa vizualizarea selectând-o din meniul **View**, se bifează căsuța **Show in menu**.
6. Se face click OK la sfârșit.

Aranjarea sarcinilor într-o vizualizare

Managementul proiectelor poate fi gândit ca o încercare de a înțelege o slujbă mare împărțită progresiv în bucăți mai mici – până când slujba devine o colecție de sarcini. Se dorește a se organiza sarcinile astfel încât să se poată estima programările, necesarul și costul. Se pot sorta sarcinile și, începând cu Project 2000, se pot atribui coduri WBS sau numere care să ajute la organizarea proiectului.

Sortarea sarcinilor

Uneori, sortarea informațiilor în diferite moduri ajută la observarea lucrurilor care nu ar fi fost observate altfel sau chiar pentru o mai bună manipulare pe o problemă. În Project, se poate sorta un proiect din mai multe puncte de vedere în aproape orice fel.

De exemplu, în vizualizarea Gantt Chart, Project sortează automat sarcinile după ID (ca în Figura 7-15). Informațiile proiectului pot fi vizualizate mai ușor dacă sunt sortate după data de începere (by Start Date). Se alege **Project Sort by Start Date** și Project reordonează diagrama Gantt astfel încât sarcinile sunt aranjate după data de începere, după cum se poate observa în Figura 7-16.

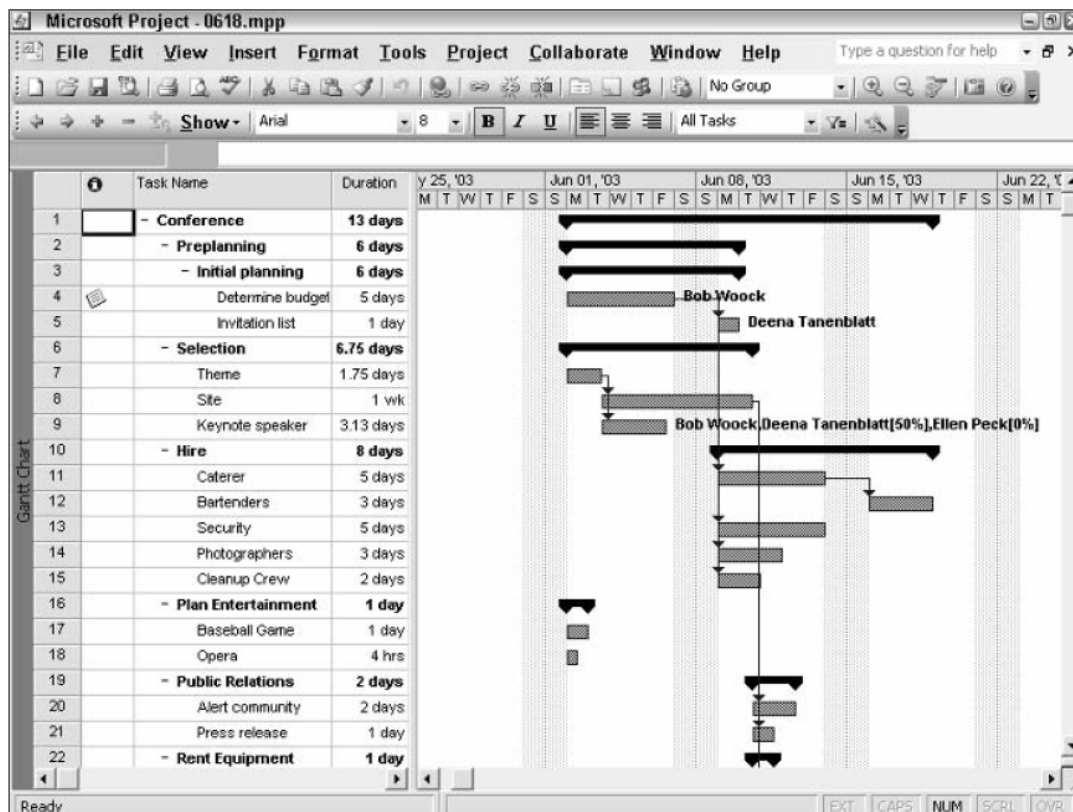


Figura 7-15 : În mod implicit, Project ordonează diagrama Gantt în ordinea IDului sarcinilor

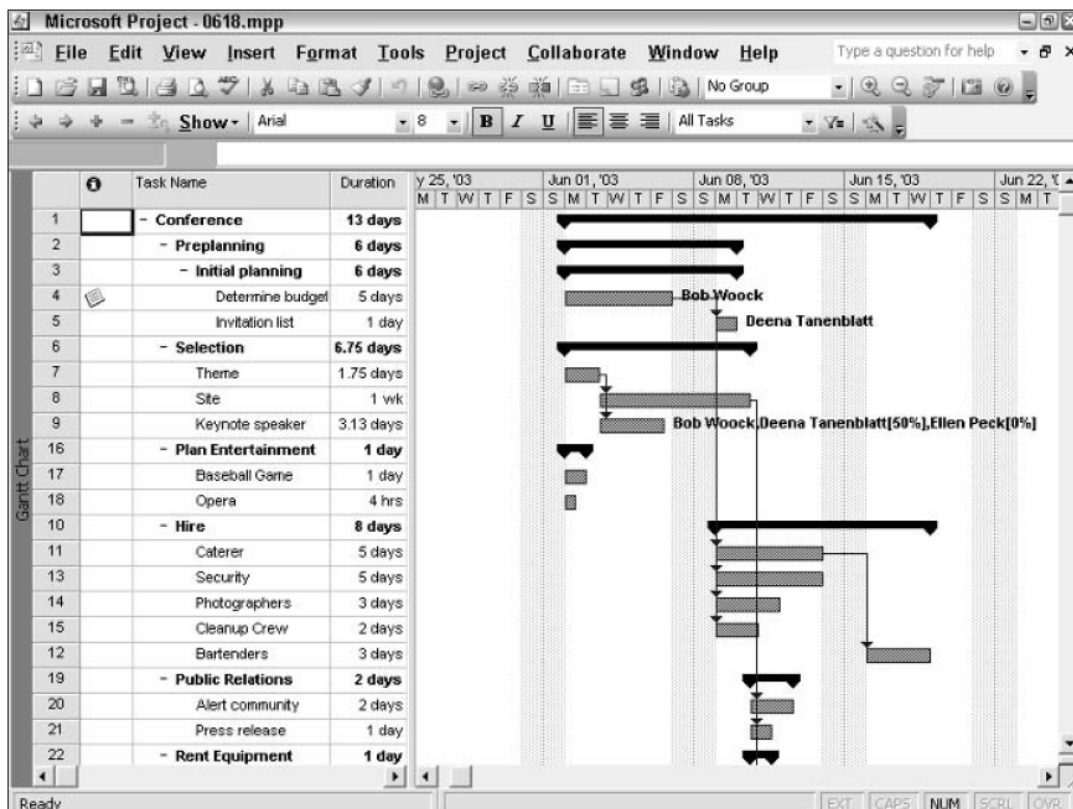


Figura 7-16: Folosind comenzi din submeniul **Sort**, se pot ordona sarcinile după data de început a sarcinii (by Task Start Date)

Când se alege **Project**⇒**Sort**, se observă cinci chei comune de sortare, cum este prezentat în Figura 7-17, dar dacă se alege opțiunea **Sort by command** din partea de jos a submeniului, caseta de dialog **Sort** apare, ca în Figura 7-18. Folosind această casetă de dialog, se pot sorta până la trei nivele. Asta deoarece, dacă Project găsește o "cravată" la primul nivel, folosește cel de-al doilea criteriu pentru a rupe legătura. Utilizând casetele de validare din partea de jos a casetei de dialog, se pot face permanente opțiunile de sortare prin atribuirea IDurilor de sarcină (Task ID), și există posibilitatea de a alege păstrarea structurii externe a proiectului.

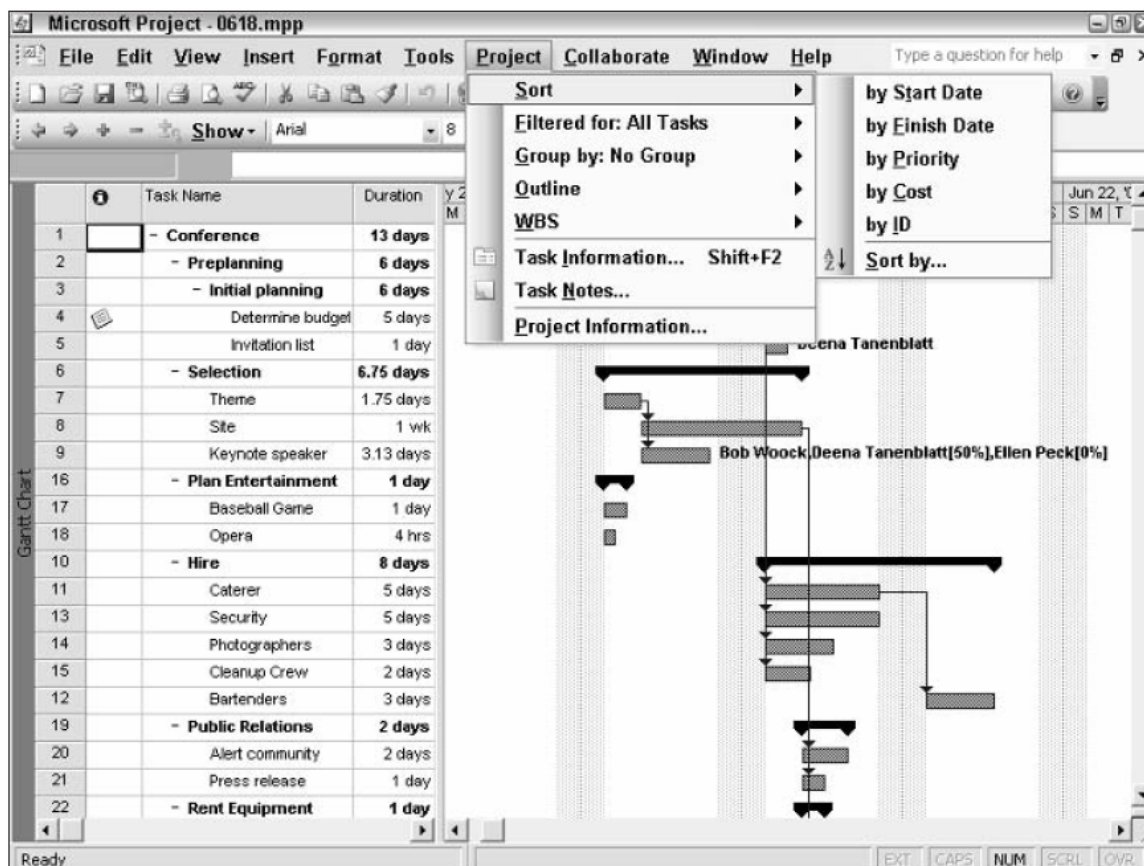


Figura 7-17: Se alege unul din aceste cinci criterii comune de sortare direct din meniul **Sort**.

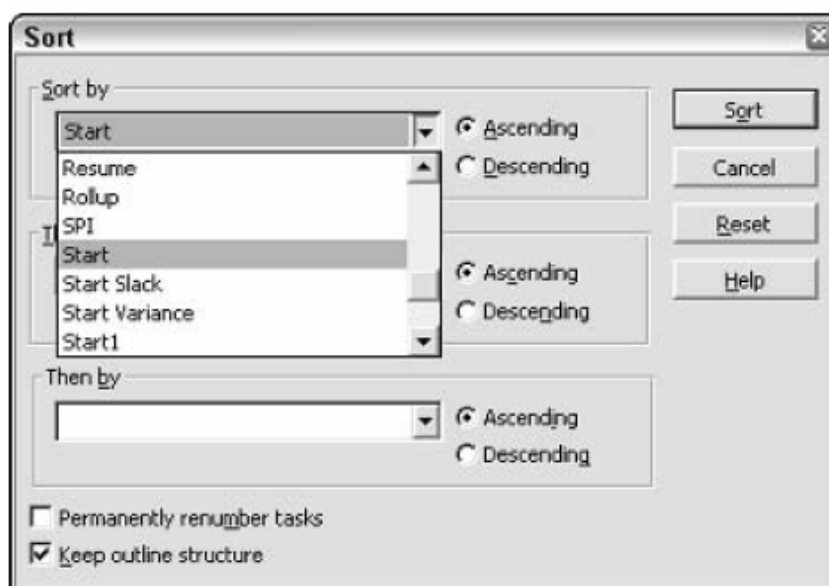


Figura 7-18: Se pot seta mai multe structuri complexe de sortare pe care Project să le folosească în caseta de dialog **Sort**.

Crearea codurilor WBS

Apărarea SUA a dezvoltat inițial tehnologia de rupere a structurii (Work Breakdown Structure = WBS), care se găsește descrisă în secțiunea 1.6 a MIL-HDBK-881(2 Ianuarie 1998) după cum urmează :

- O familie de arbori orientate spre produs este compusă din hardware, software, servicii, date și facilități. Structura arborescentă reiese în urma eforturilor sistemelor ingineresti pe durata achiziției unui element material de apărare.
- O diagramă WBS afișează și definește produsul, sau produsele, care urmează să fie dezvoltate și/sau produse. Aceasta se referă la elementele muncii ce urmează a fi realizate pentru fiecare produs și pentru produsul final.

Altfel spus, o diagramă WBS arată o listă de sarcini numerotată care trebuie finalizate pentru a termina un proiect.

În Project 2003, încă nu se poate produce o reprezentare grafică a proiectului care este similară cu cea prezentată în Figura 7-19. Se pot, însă, atribui coduri WBS pentru fiecare sarcină. Codurile WBS pot fi litere și cifre (sau combinații de litere și cifre) care ajută la identificarea relației dintre sarcini și la organizarea proiectului.

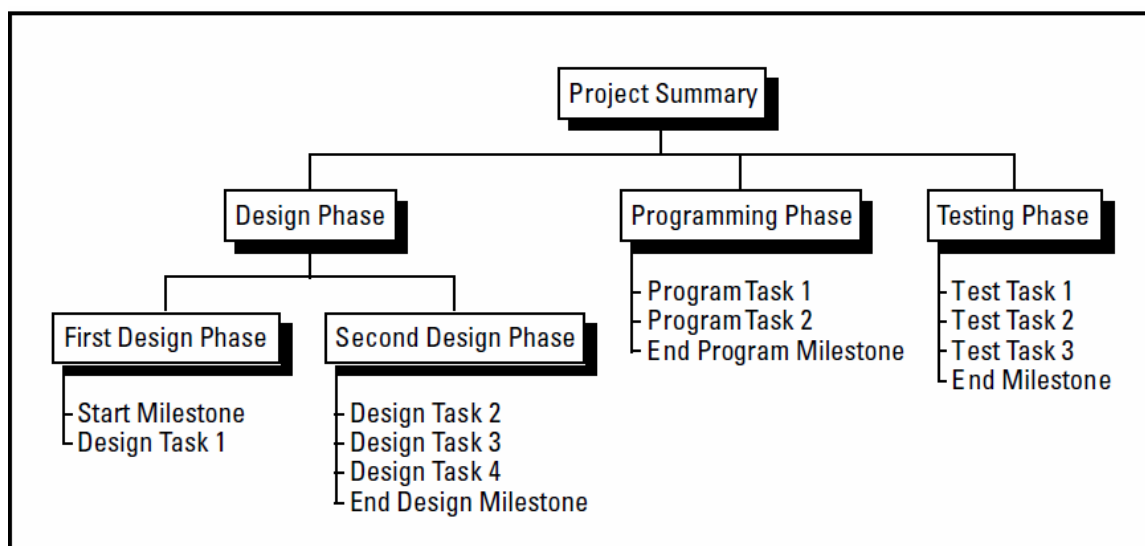


Figura 7-19 : Diagrama WBS seamănă cu organigrama unei companii.



WBS Chart pentru Project, un produs add-on pentru Project, creează o diagramă WBS dintr-un fișier Microsoft Project. CD-ROM-ul care însoțește această carte include un model al programului.

Poate fi folosit orice sistem de numerotare pentru structura codurilor WBS. Să presupunem că se atribuie coduri proiectului, similare cu cele prezentate în Figura 7.20. Activitatea numerotată 1.1.2.3 identifică prima casetă pe nivelul 2, cea de-a doua casetă pe nivelul 3, precum și cea de-a treia casetă pe nivelul 4 al structurii externe a proiectului. Deși Project nu produce reprezentarea grafică, atribuie numerele pe baza nivelului sarcinii în cadrul proiectului.

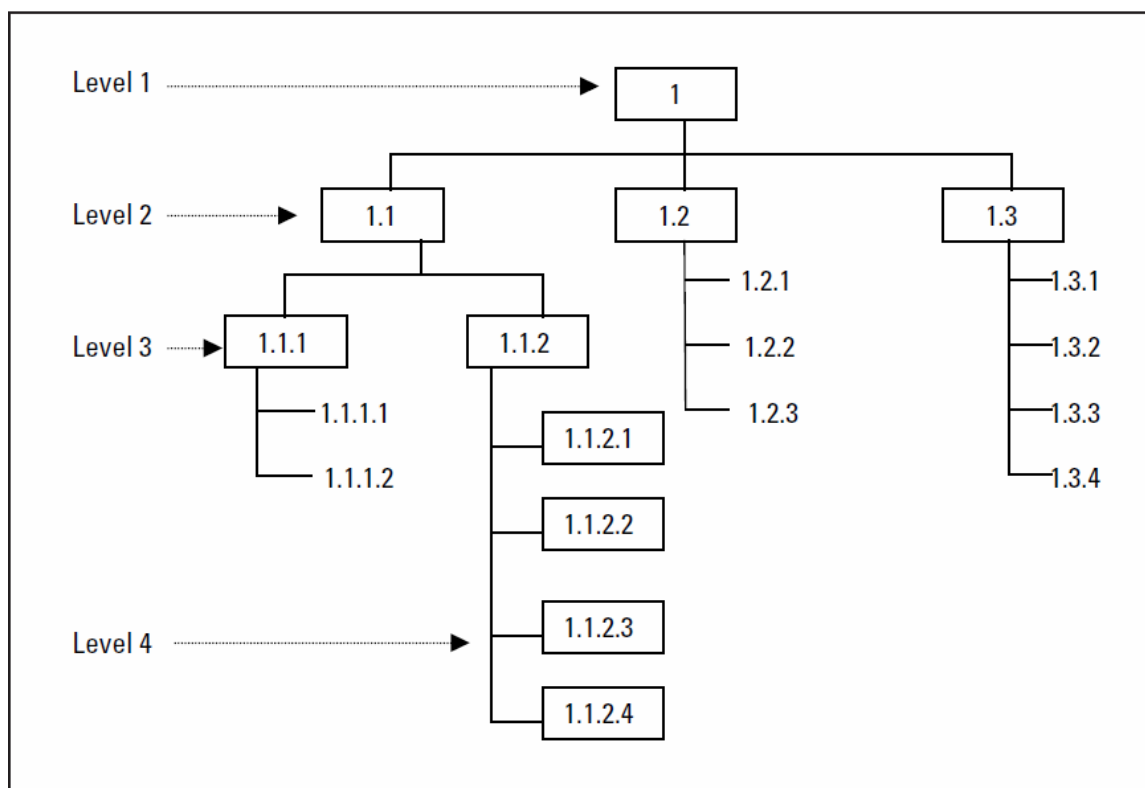


Figura 7-20: Numerotarea WBS arată relația ierarhică a sarcinilor în cadrul proiectului.

Pentru a alocă numere WBS proiectului, se urmăresc acești pași :

1. Se alege **Project** ⇔ **WBS** ⇔ **Define Code**. Project afișează caseta de dialog **WBS Code Definition**. Caseta de previzualizare **Code** arată formatul de cod WBS care va fi creat pe măsura conceperii sale - și, prin urmare, rămâne goală până când se fac selecții în această casetă de dialog.
2. Se utilizează caseta **Project Code Prefix** pentru a aplica un prefix tuturor codurilor WBS atribuite. De exemplu, se pot folosi inițialele numelui proiectului.
3. În coloana **Sequence** din partea de jos a casetei, se selectează tipul de caracter care va fi utilizat pentru fiecare nivel al codului WBS. În Figura 7-21, a fost selectat **Numbers (ordered)**, pentru ambele niveluri 1 și 2, dar se pot, de asemenea, include litere mari (**Uppercase Letters**) sau litere mici (**Lowercase Letters**). Dacă se alege **Characters (unordered)**, Project introduce un asterisc la această poziție din codul WBS.

Level	Sequence	Length	Separator
1	Numbers (ordered)	2	.
2	Numbers (ordered)	Any	.

Figure 7-21: Utilizați WBS Code Definition caseta de dialog pentru a defini tipul de cod WBS care doriți să îl utilizați.

Note

Dacă alegeți caracterele (unordered) din coloana Sequence, puteți introduce orice caractere doriți în acea parte a codului WBS. De exemplu, să presupunem că folosiți o mască de numere (ordered) lungime 1, numere (ordered) lungime 1, caractere (unordered) lungime 3. Pentru orice activitate de nivel 3, puteți introduce orice 3 caractere pe care le doriți în a treia parte a codului WBS. În acest exemplu când introduceți o activitate de nivel 3 inițial o să vezi un WBS de forma 1.1.***. Oricum îl poți schimba în ceva de genul acesta 1.1.a#3.

4. Deschideți caseta în coloana **Length** și alegeți lungimea pentru nivelul codului WBS. În figura 7-21 am setat nivelul 1 la 2 cifre, dar am permis orice număr de 2 cifre pentru nivelul 2. Poți alege **Any**, selectat din lista predefinită de numere de la 1 la 10, sau introdu orice număr.

Note

Din curiozitate tehnică am testat numărul 100, și proiectul a fost acceptat, dar folosind un număr de 100 de cifre în codul WBS nu este foarte practice.

5. În coloana **Separator** utilizați caseta listă pentru a selecta punct (.), linie (-), plus (+), sau separator (/), sau introdu orice caracter care nu este un număr sau o literă.
6. Repeta pasul anterior pentru fiecare nivel pe care vrei să îl definești.
7. Apasă OK când termini.

Tip

Ar trebui, probabil, să selectați casetele de selectare din partea de jos a definiției codului WBS, deoarece asigură că toate sarcinile sunt asignate codului WBS și că toate codurile sunt unice.

Codurile WBS nu apar în mod implicit în modul de vizualizare Gantt Chart, pentru a vedea codurile WBS trebuie să adăugați coloana WBS. Pentru a adăuga coloana WBS la stânga coloanei Task Name faceți clic dreapta pe

coloana Task Name. Proiectul selectează coloana și afișează un meniu de comenzi rapide. Alegeți Insert Column din meniul de comenzi rapide și proiectul afișează caseta de dialog Column Definition. Deschide caseta de dialog Field Name și selectează WBS. Dacă vrei poți modifica alinierea datelor la stânga. Apoi faci clic pe Best Fit pentru a adăuga coloana pe porțiunea din vederea Gantt Chart după cum se vede în figura 7-22

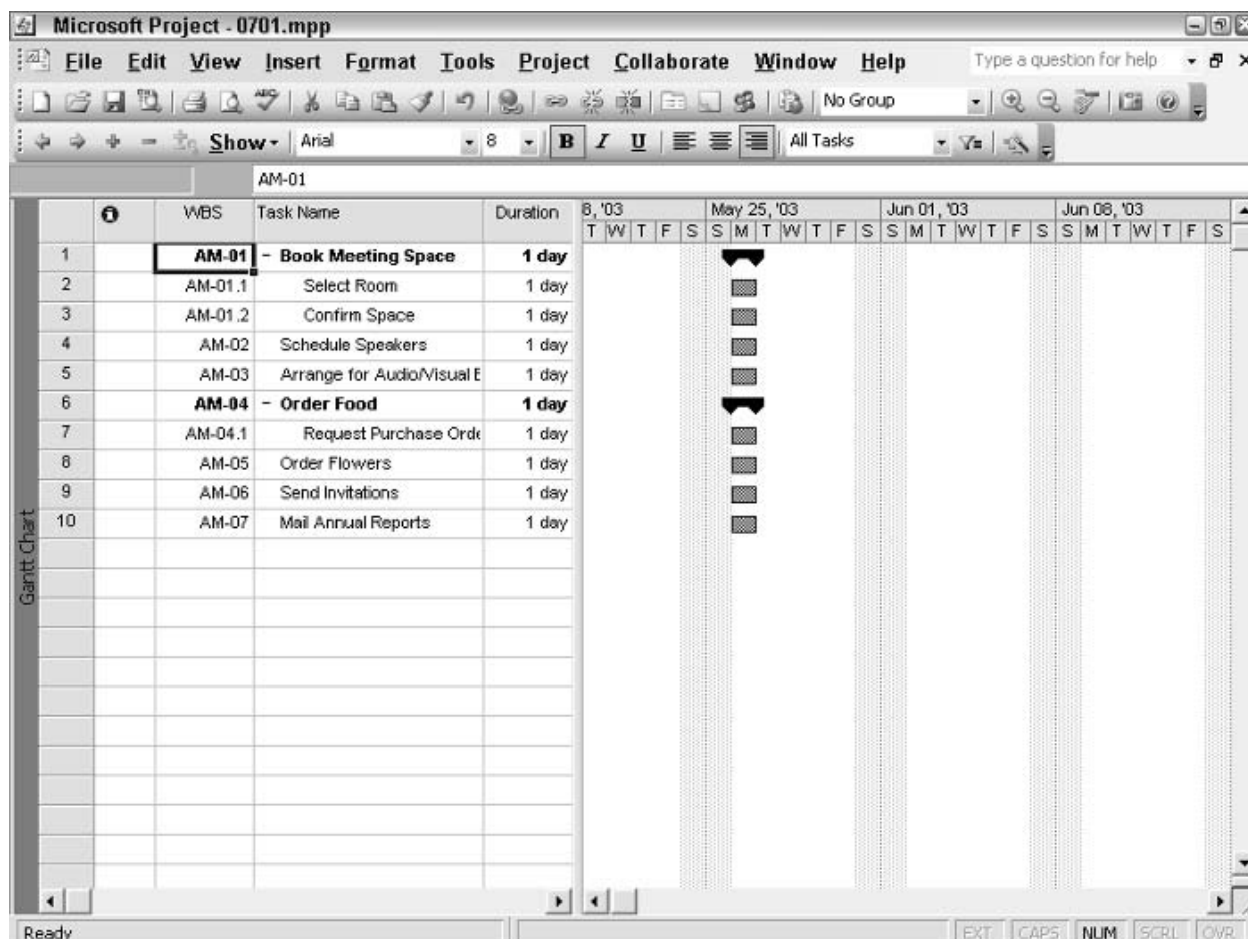


Figure 7-22: Când afișezi coloana WBS, proiectul afișează codurile WBS pentru fiecare sarcină din proiect



Note

Dacă ai fi adăugat coloana WBS înainte de a define codurile WBS ar trebui să fi văzut schema de numerotare care corespunde cu poziționarea sarcinilor în proiect.

Renumerotarea codurilor WBS

Codurile WBS nu se renumerează automat singure în toate cazurile când schimbi structura proiectului așa cum este în figura 7-23. Codurile WBS fac în mod automat renumerotarea dacă schimbi nivelul sarcinii în structura proiectului. Aceasta este, dacă trageți o sarcină de nivel 1 la o nouă locație de nivel 1 sau dacă tragi o subsarcină către o nouă locație sub activitate originală ambele sarcini rețin codul original WBS. Cu toate

acestea, dacă promovează sau retrogradează activitate, sau dacă muți astfel încât acestea să apră la un alt nivel în schema, proiectul atribuie sarcinii un nou cod WBS. Puteti testa premisa trăgând Request Purchase Order astfel încât aceasta să apră înaintea Order Food. Fiecare sarcină reține coudul WBS original, și proiectul atribuie un nou cod WBS — AM-08 — pentru Request Purchase Order.

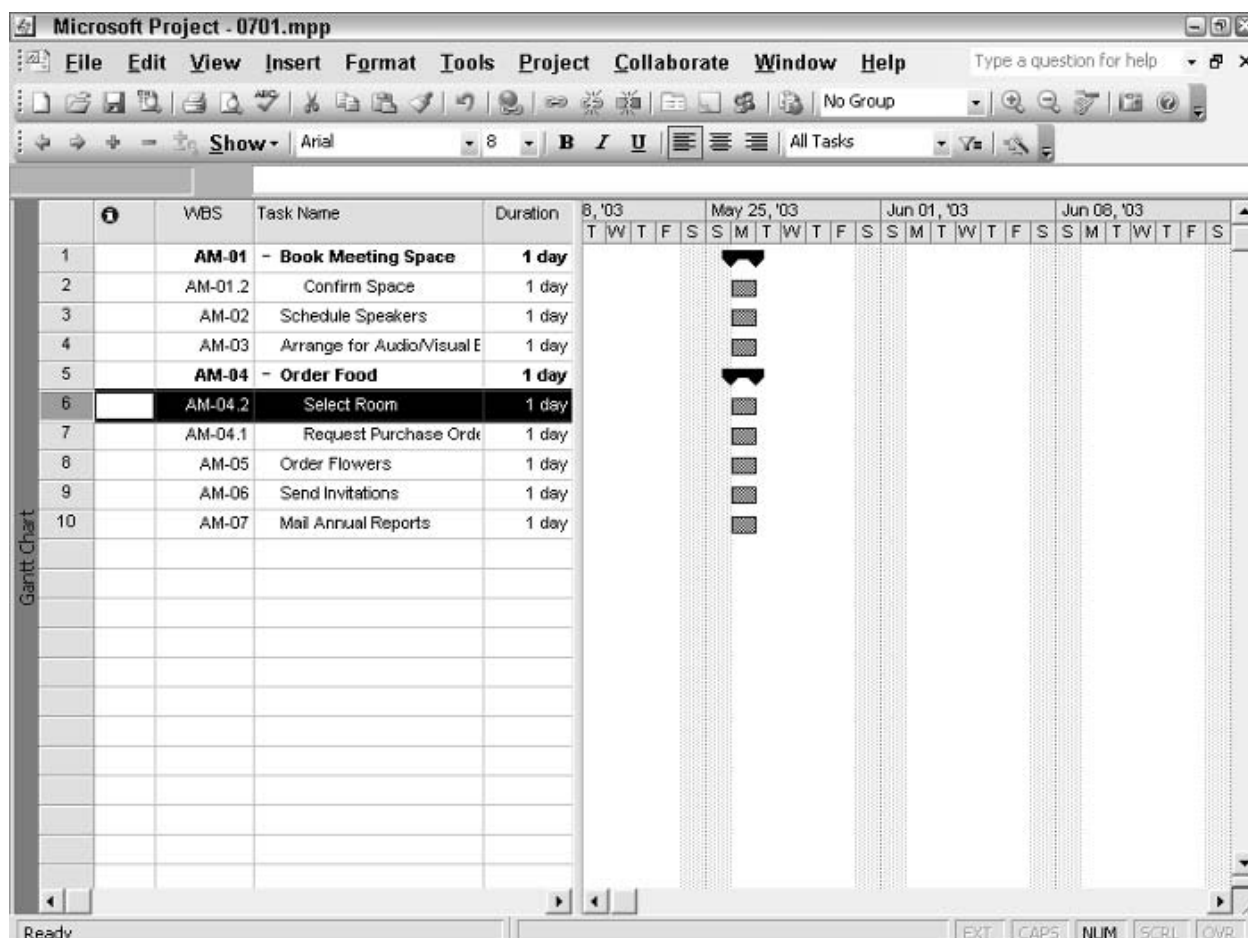


Figure 7-23: Pentru ca am mutat sarcinile, codurile WBS nu mai sunt secventiale.



Note

Dacă lucrezi la un contract guvernamental pentru care tu și guvernul ați fost de acord la un sistem de numerotare și nu vrei ca codurile WBS să se schimbe chiar dacă muți sarcinile împrejur, folosește codurile Outline, care sunt statice. Poți atribui în același timp codul Outline și codul WBS la o sarcină. (Vei citi despre codurile Outline mai târziu în acest capitol.)

Uneori, veți dori să renumerați codurile WBS, chiar dacă proiectul nu le renumerează în mod automat. – și se poate. De fapt poți renumera întregul proiect sau porțiuni selectate din proiect. Dacă alegi să renumerezi porțiuni selectate, trebuie selectată sarcina înainte de a începe procesul de renumeroare.

Caution

Nu poți anula renumarotarea codurilor WBS , așa că salvează proiectul înainte de a începe această operațiune. În acest fel dacă nu îți place rezultatul poți închide proiectul fără a salva și să îl redeschizi după în stadiul în care l-ai renumeroat înainte.

Pentru a renumerota toate sarcinile din proiect urmeaza următorii pași:

1. Alege Project → WBS → Renumber. Proiectul afișează o casetă de dialog ca in figura Figure 7-24.

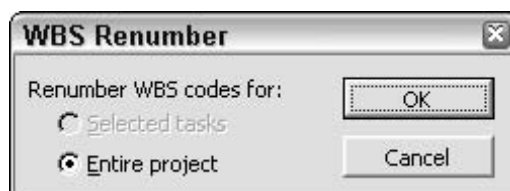


Figure 7-24: Folosește aceasta caseta de dialog pentru a renumerota sarcinile din proiect

2. Clic OK. Proiectul vă solicită înainte de renumerotarte.
3. Clic Yes. Proiectul redistribie toate numerele WBS așa cum arată in figura 7-25.

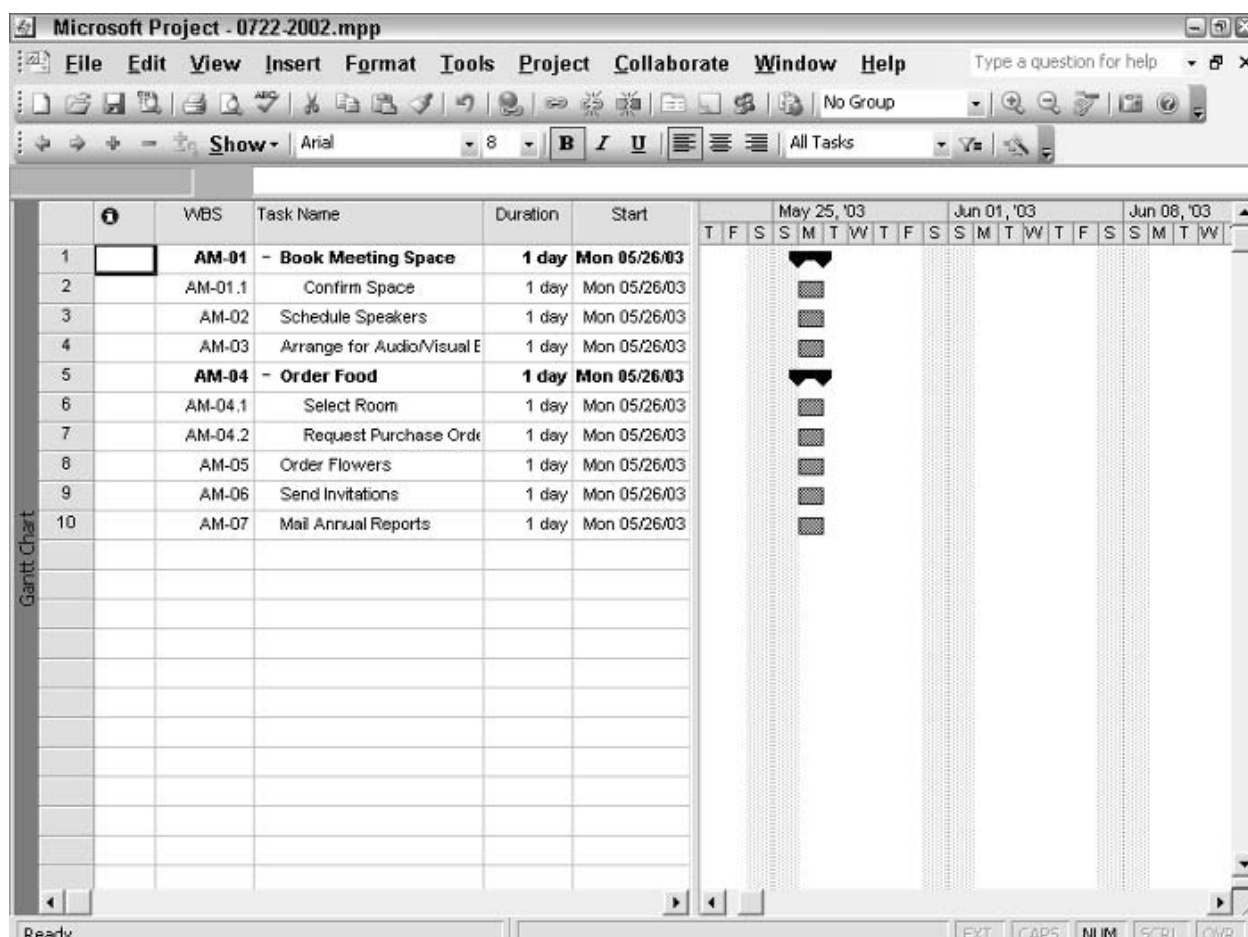


Figure 7-25: Codurile WBS sunt secventiale dupa renumerotare.

În acest moment voi ascunde coloana WBS pentru a menține un ecran cât se poate mai curat.

Filtrarea vizualizărilor pentru a obține perspectiva

Filtrele vă ajută să vă concentrați pe anumite aspecte ale proiectului. De exemplu, să presupunem că vreți să vizualizați sarcinile care sunt atribuite unei anumite resurse sau vreți să afișați numai sarcinile care sunt pe cale critică pentru proiectul dumneavoastră. Puteți aplica filtre pentru a limita informația pe care o vedeți și pentru a vă ajuta să vă concentrați pe o anumită problemă.

Filtrele proiectului vin în două varietăți: sarcinile filtru, care vă permit să vedeți anumite aspecte ale sarcinii, și filtrele resursă care vă permit să vedeți anumite aspecte ale unei resurse. În tabelul 7-1, vei găsi o descriere a **default task filters**, și în tabelul 7-2, vei găsi o descriere a **default resource filters**. Multe din filtre execută funcții similare.



Note

Sarcinile cu filtre limită (Deadlines filter) și cele cu durată estimată (Estimated Durations filter) au apărut prima dată în Project 2000.

Aplicarea unui filtru la o vizualizare

Prin aplicarea unui filtru la o vedere, vei specifica criteriile care proiectul utilizează să determine care sarcină ar trebui să apară în acea vedere. Proiectul selectează informația pentru a o afișa sau o va ascunde restul de informației. Pentru a aplica un filtru și de a ascunde toate celelalte informații urmează următorii pași:

1. Afișează vederea pe care vrei să o filtrezi.
2. Alege Project → Filtered
3. Alege filtrul pe care îl dorești din meniul **Filtered**.



Deoarece Project îți permite să aplici filtre sarcină numai pentru vizualizarea sarcinilor și filtre resursă numai pentru vizualizarea resurselor, **Filtered** meniul ierarhic arată fie toate sarcinile fie toate resursele, în funcție de punctul de vedere pe care la-ți afișat înainte de a începe pașii.

Pentru a aplica un filtru care nu se află în lista, sau de a aplica un filtru subliniind urmați următorii pași:

1. Afișați vederea pe care vreți să o filtrați.
2. Alege Project → Filtered for → More Filters. Project afișează caseta de dialog More Filters așa cum arată în figura 7-30.

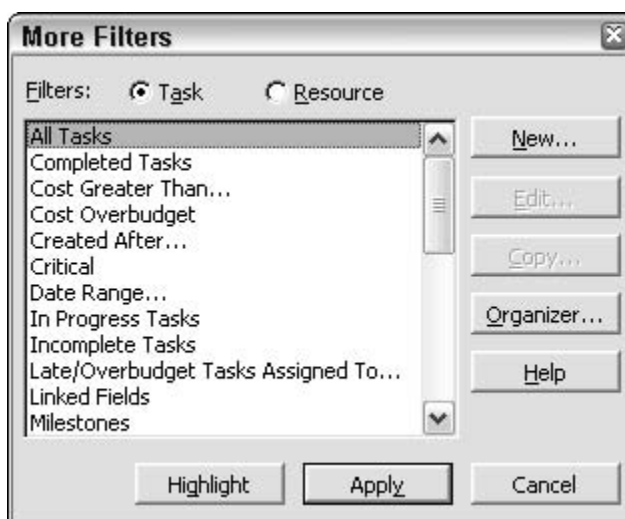


Figure 7-30: Folosește caseta de dialog More Filters pentru a aplica filtre care nu apar în lista Filtered

3. Faceți clic pe butonul Task Option pentru a selecta și a aplica filtrul sarcină, selectează butonul Resource Option pentru a aplica un filtru resursă.



Reține că Project nu te lasă să aplici un filtru sarcină pe o vedere resursă sau invers.

4. Selectează numele filtrului din lista.

5. Faceți clic pe Apply pentru a aplica filtrul sau clic Highlight pentru a aplica filtrul de evidențiere. Dacă filtrul pe care dorești să îl aplici este un filtru interactiv scrieți valorile cerute.
6. Faceți clic pe butonul OK.

Folosirea filtrelor automate (AutoFilters)

Filtrele automate sunt similare cu cele regulate ale Project, dar le puteți accesa direct de pe foaie din orice foaie de vedere în loc de a folosi un meniu sau o fereastră. În mod implicit opțiunea AutoFilters este dezactivată când creați proiectul dar îl puteți activa făcând clic pe butonul AutoFilters din bara de opțiuni **Formatting**.

Când activați AutoFilters apare o casetă săgeată la marginea dreaptă a fiecărei coloane. Când deschizi lista derulantă Project afișează filtrele care sunt adecvate pentru coloana respectivă așa cum arată în figura 7-32.

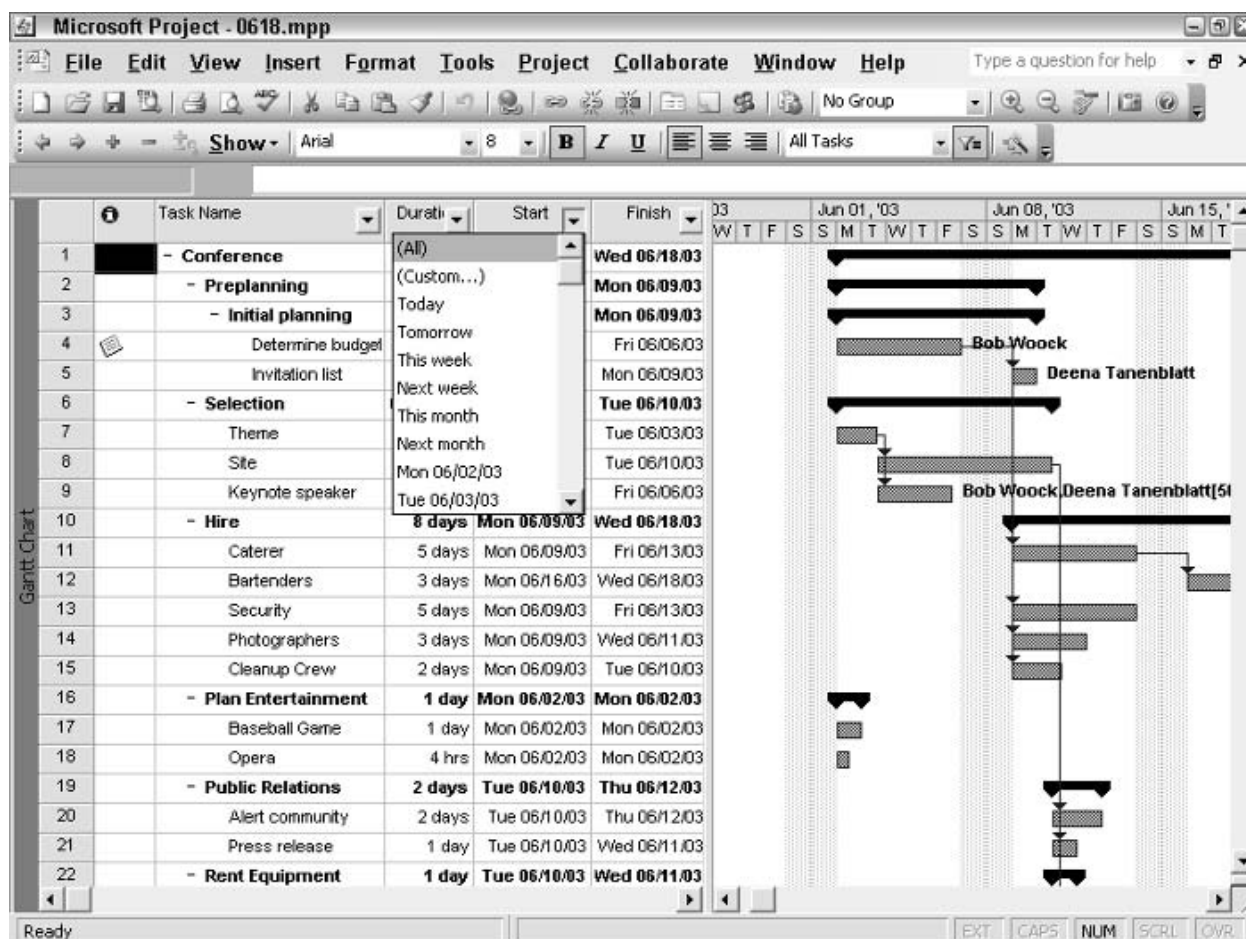


Figure 7-32

Tip

Puteți activa automat **AutoFilters** pentru noi proiecte pe care le creați. Alege Tools→Options si faceți clic pe tabul General. Slectați **Set AutoFilter On** pentru proiectele noi.

Folosirea grupărilor

Gruparea este o altă tehnică pe care o puteți utiliza pentru a vizualiza informații despre proiectul dumneavoastră. Este posibil să rezolvi problema dacă grupezi sarcinile după un numitor comun. În figura 7-33, am grupat sarcinile după durata lor pentru a identifica durata cea mai scurtă.

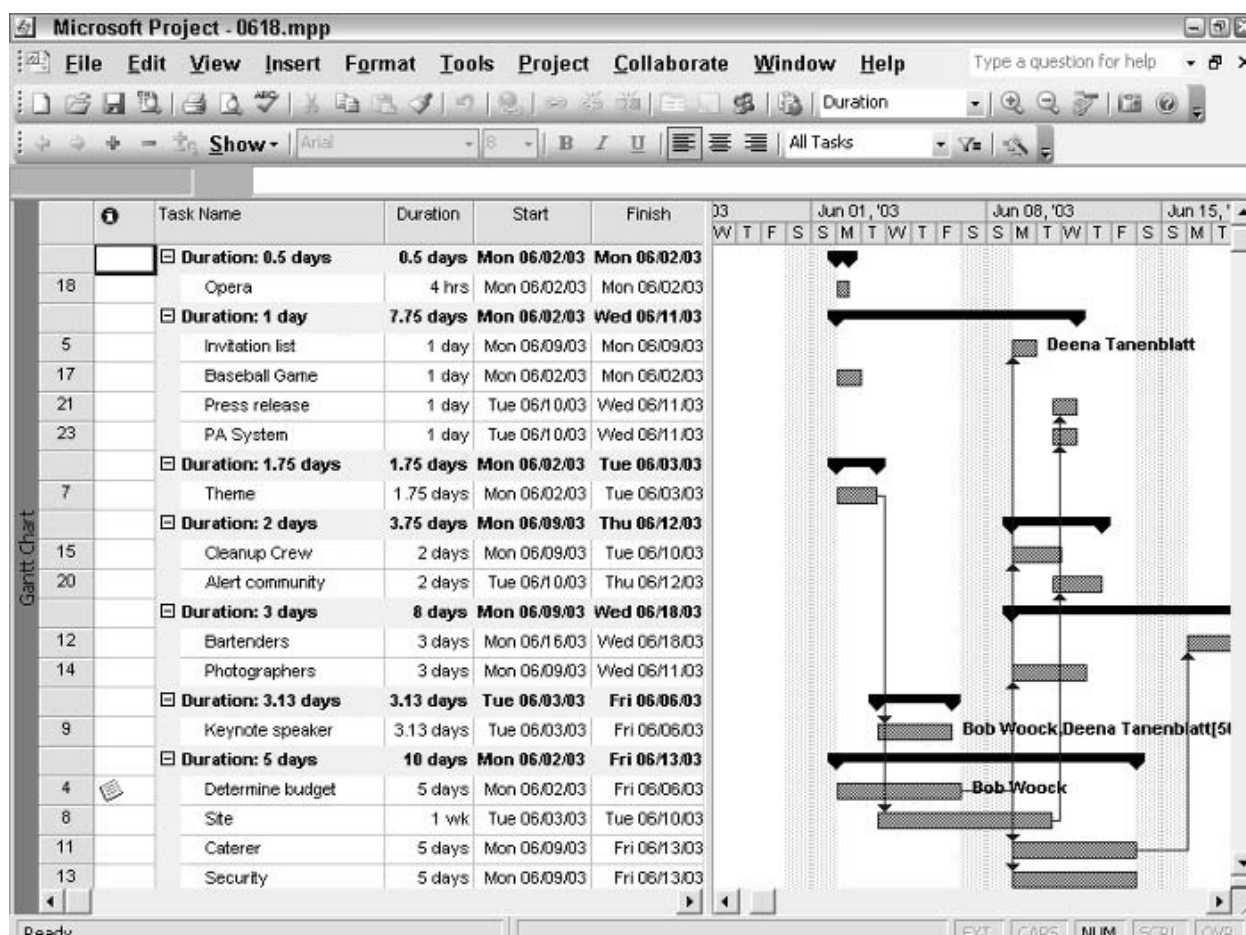


Figure 7-33: Gruparea sarcinilor într-o vedere pentru a te ajuta identifica informații despre proiectul dumneavoastră

Project conține unele grupuri predefinite. Pentru a folosi unul din aceste grupuri pentru a organiza sarcinile într-o vedere grupând după un numitor comun urmați pașii următori:

1. Afișează în vedere faptul că doriți să folosiți gruparea sarcinilor.
2. Alege Project→Group By, sau folosește **Group By** din bara de opțiuni standard.
3. Alege gruparea pe care o dorești din meniul **Group By**



Deoarece Project îți permite să grupezi sarcinile numai în task view și resursele în resource view, meniul Group By arată ori gruparea sarcinilor ori gruparea resurselor, depinzând de vederea pe care o afișezi atunci când pornești acesți pași.

VIII. Gantt Chart Wizard

Puteți face modificări unor elemente specifice în diverse proiecte. Cu toate acestea Gantt Chart are propriul său ajutor expert pentru a vă ajuta formata anumite bucați din proiect. Rularea prin intermediul Gantt Chart pune în evidență ceva opțiuni.



Un wizard este o serie interactivă de casete de dialog care vă cer să răspundeți la întrebări sau să faceți selecții. Project utilizează datele introduse de dumneavoastră pentru a modifica anumite aspecte ale proiectului.

Aveți posibilitatea de a utiliza Gantt Chart wizard fie din Gantt Chart View fie din Tracking Gantt Chart. Deoarece schimbările Gantt Chart wizard se aplică numai fișierului deschis atunci când rulezi wizard-ul, începând prin afișarea proiectului pe care vrei să îl formatezi. Apoi urmați acești pași pentru rularea Gantt Chart Wizard.



Nu există buton de a anula schimbările efectuate de Gantt Chart Wizard. Pentru a evita aceasta salvează proiectul înainte de a aplica Gantt Chart Wizard. Dacă nu îți convine rezultatul închide proiectul fără a salva apoi redeschide.

1. Faceți clic pe butonul Gantt Chart Wizard din bara de formatare sau alege Format→Gantt Chart Wizard pentru a porni wizard-ul. O casetă de dialog va apărea ca în figura 8-1



Figure 8-1: Pasul 1



Cele 4 butoane din partea de jos a casetei de dialog apar în fiecare casetă de dialog din Wizard. Faceți clic pe Cancel pentru a părăsi asistentul fără a salva setările, clic pe Back pentru a reveni cu un pas în urmă, clic pe Finish pentru a termina Wizard-ul cu datele introduse până în acel punct.

2. Faceți clic pe Next pentru a trece la pasul 2. În cea de-a doua caseta de dialog ,așa cum se arată în figura 8-2, se indică categoria de informații pe care doriți să le afișați. Puteți selecta doar un singur post. Încercați să faceți clic pe fiecare din următoarele alegeri pentru a vedea previzualizarea stilului.
- Standard – afișează un taskbar albastru, negru pentru taskbar-ul rezumat și o linie neagră suprapusă peste taskbar care indica progresul sarcinilor.
 - Critical Path – este așezarea Standard, cu calea critica în roșu.
 - Baseline – după cum arată în figura 8-2.
 - Other – afișează o listă care conține câteva alternative predefinite pentru următoarele categorii Standard,Critical Path,BaseLine si Status.
 - Custom Gantt Chart – afișează mai multe ecrane suplimentare pentru a vă permite crearea unui Gantt Chart personalizat.



Evidențierea sarcinilor critice într-un proiect vă ajută să acordați mai multă atenție atunci când revizuiți sau când urmăriți progresul. Dacă nu doriți să formatați Gantt Chart pentru a trata diferit sarcinile critice, încercați să folosiți un filtru pentru a afișa temporar doar sarcinile critice așa cum am discutat în capitolul 7.

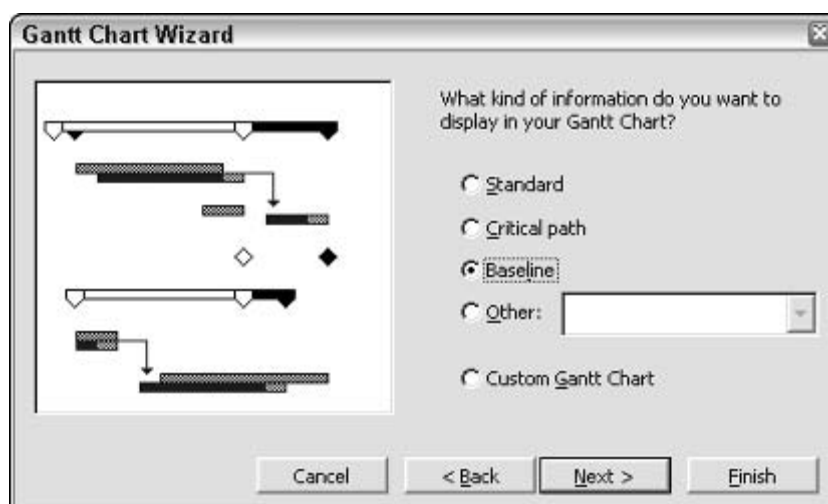


Figure 8-2: Previzualizare oferă o idee cam cum ar arăta fiecare opțiune de formatare

3. Faceți clic pe butonul Next pentru următorul pas. În această casetă de dialog poți alege tipul de informație care să apară cu barele Gantt. Resursele și termenele limită,...etc.

Aplicații

1. Vizualizați proiectul *StrategicPlan.mpp* sub forma diagramei PERT (“Network Diagram”).
2. Activați bara de instrumente “PERT Analysis” și modificați informațiile despre durata activităților, utilizând “PERT Entry Sheet”. Durata optimistă va fi 50%-80% din durata introdusă, durata așteptată va fi 90%-110%, iar durata pesimistă va fi 120%-150%. Afișați diagramele Gantt corespunzătoare celor 3 situații.
3. Creați o vizualizare combinată în care fereastra de sus permite editarea activităților, iar fereastra de jos permite editarea resurselor necesare pentru aceste activități.
4. Creați coduri WBS pentru activitățile proiectului și inserați coloana corespunzătoare în tabelul activităților.
5. Utilizați “Gantt Chart Wizard” pentru a marca drumul critic al proiectului și filtrați afișarea pentru a include doar activitățile de pe drumul critic.
6. Grupați activitățile după apartenența la drumul critic și apoi după durată.