

## 2 Invoeren project

In dit hoofdstuk komen de werkwijzen en technieken aan de orde hoe een project ingevoerd kan worden. Mogelijkheden zijn:

- Vanaf detailniveau, bijvoorbeeld door subprojecten te laten vervaardigen op afdelingsniveau. Door samenvoeging ontstaat later het totaalbeeld (bottom up).
- Door op centraal niveau eerst de hoofdlijn uit te zetten en deze, na verspreiding, verder te laten uitwerken op afdelingsniveau (top down).

Project laat ook toe ad hoc te werken. Beginnen met wat bekend is en ontbrekende informatie later invullen, zodra deze bekend is.

### 2.1 Procedure

Een standaardprocedure is de volgende:

- Leg de projectstandaards vast. Wordt er gewerkt met een planning vanaf startdatum of vanaf einddatum? Welke datum? Met welke kalender moet worden gewerkt? Hoe lang duurt een dag, een week?
- Voer de hoofdactiviteiten in. Een hoofdactiviteit is in dit verband een fase in het project die nog nader moet worden uitgewerkt. In MS Project heet dit een **summary task**. Een ander Nederlands woord is overzichtstaak.
- Werk de summary tasks uit in hun deeltaken. Een deeltaak is een activiteit die plaats vindt binnen de hoofdtak. Project 2000 ondersteunt vele niveaus. Voer voor elke deeltaak in hoeveel work (werktijd) er mee gemoeid is.
- Bepaal de afhankelijkheden tussen de taken en voer ze in.
- Stel taakbeperkingen in. Een taakbeperkingen of constraint is bijvoorbeeld verplichte startdatum voor een taak..
- Voer de middelen, resources in. Doe dit in de view **Resource sheet**, of in een leeg projectbestand, de resource pool, en koppel deze aan het project.
- Leg voor de resources kalenders en werktijden vast.
- Koppel de resources aan de taken (Assign resources)

In deze handleiding zal gewerkt worden met de volgorde die hierboven is aangegeven.

### 2.2 Instellingen

Bij invoeren van een nieuw project kan –als bij overige office applicaties- gekozen worden voor het pictogram **New**, links op de **Standard toolbar**.

Meteen verschijnt het dialoogkader **Project Information** waarmee ingesteld kan worden of het project vanaf startdatum dan wel

einddatum gepland zal worden. Die keuze wordt gemaakt in het vak **Schedule from**.

The screenshot shows a dialog box titled "Project Information for 'Project2'". It contains the following fields and options:

- Start date: Sun 4/29/01
- Finish date: Sun 4/29/01
- Schedule from: Project Start Date
- All tasks begin as soon as possible.
- Current date: Sun 4/29/01
- Status date: NA
- Calendar: Standard
- Priority: 500

At the bottom, there are four buttons: Help, Statistics..., OK, and Cancel.

Afhankelijk van deze keuze is één van de twee keuzelijsten **Start date** en **Finish date** werkzaam. Bij plannen vanaf startdatum zullen de taken die straks in het project worden ingevoerd van het type **As Soon As Possible** (ASAP). Bij plannen met vaste einddatum zijn ze van het type **As Late As Possible** (ALAP). Hierover later meer.

Het keuzevak **Current date** maakt het mogelijk een systeemdatum voor Project 2000 in te vullen die anders is dan die van Windows.

Als de **Status date** (voortgangsdatum) op de stand NA (not altered) staat wordt hiervoor deze gelijk gesteld aan de **Current Date**. Deze datum wordt gebruikt bij het berekenen van de tot nog toe gemaakte kosten.

Het keuzevak **Calendar** biedt keuze uit drie kalenders: **24 Hours**, **Night Shift** en **Standard**. In een volgende paragraaf wordt de kalender behandeld.

**Priority** is in te stellen op een getal van 1 tot 1000. Zodra afzonderlijke projecten worden ingevoerd in een hoofdplanning (Inserted projects) is dit getal van belang.

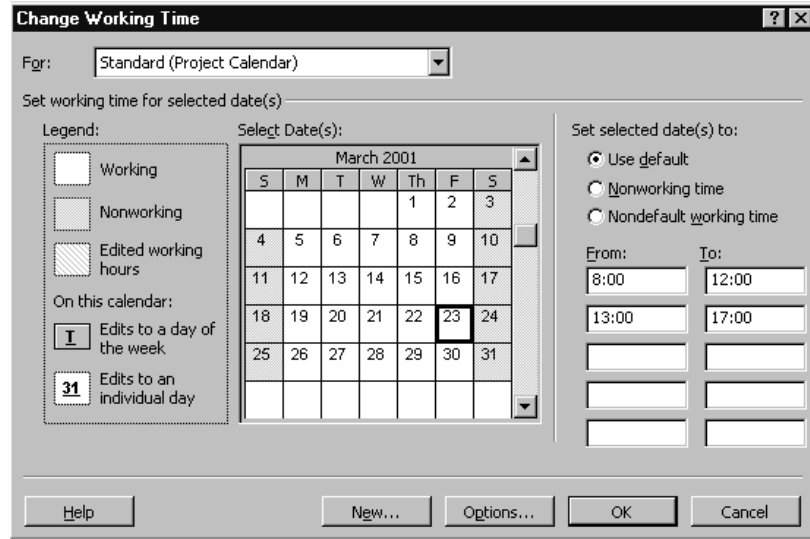
**NB:** Het dialoogkader **Project Information** is op elk moment op te roepen via **Project, Project Information** in de menubalk.

## 2.3 Calendar

De standard project calendar definieert de werktijden voor alle resources van het project. Naast deze kalender kunnen in afzonderlijke resource calendars specifieke werktijden en vakanties worden bijgehouden voor de medewerkers. Bovendien kunnen er task calendars worden opgesteld voor specifieke taken binnen het project.

**NB** De Project kalender is niet noodzakelijk aan de kalender met de naam **Standard**, hoewel deze bij aanvang van een nieuw project wel staat ingesteld als project kalender

De verschillende kalenders zijn in te zien en te wijzigen door in het menu te kiezen voor **Tools, Change working time**.



De drie kalenders die bij aanvang worden aangeboden zijn

- Standard (maandag t/m vrijdag 8:00-12:00 en 13:00-17:00)
- Night shift (maandag t/m zaterdag, op de maandag werktijd van 23:00-0:00; dinsdag t/m vrijdag 0:00-3:00, 4:00-8:00, 23:00-0:00; zaterdag 0:00-3:00, 4:00-8:00)
- 24 hours (maandag t/m zondag 0:00-0:00)

Elk van deze kalenders kan gewijzigd worden, maar ook kan een nieuwe kalender aangemaakt worden om als project kalender te dienen.

### Kalender maken

Om een nieuwe kalender met andere werktijden te maken:

- Ø Kies knop **New**.
- Ø De nieuwe kalender wordt een naam toegekend.
- Ø De kalender kan worden gebaseerd op een der bestaande (**make copy of**).

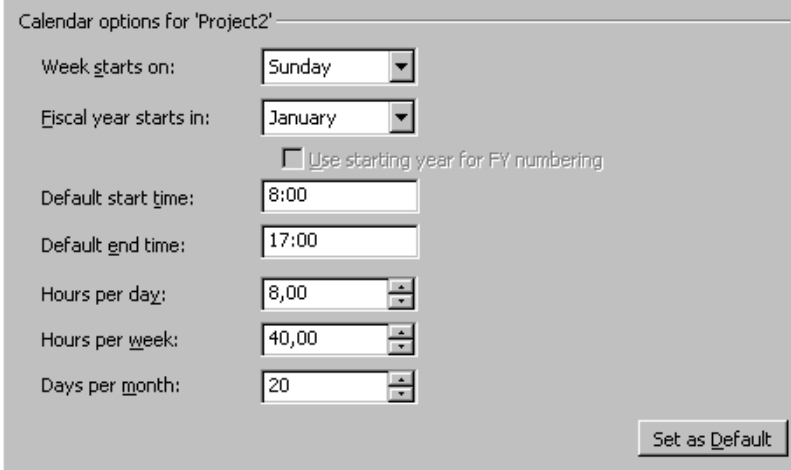
Werktijden instellen:

- Ø Maak selectie van de werkdagen. Door slepen van M naar F selecteert men bijvoorbeeld de doordeweekse dagen.
- Ø Kies voor **Nondefault working time** en dan in de vakken daaronder de werktijden invoeren (bijvoorbeeld 9:00 resp. 13.00 en dan 13:30 resp. 17:00).

Vrije dagen instellen door de dag te selecteren (Instellen van meer vrije dagen ineens door Ctrl-toets te gebruiken bij aanklikken van de dagen) en daarop te kiezen voor **Nonworking time**.

## 2.4 Calendar options

Deze zijn in te stellen via **Tools, Options, tab Calendar**.



Calendar options for 'Project2'

Week starts on: Sunday

Fiscal year starts in: January

Use starting year for FY numbering

Default start time: 8:00

Default end time: 17:00

Hours per day: 8,00

Hours per week: 40,00

Days per month: 20

Set as Default

Een dag of week is een niet zo precieze tijdsaanduiding als een uur of minuut. Hier wordt gedefinieerd wat Project onder een dag en een week moet verstaan. Rekenen doet Project uitsluitend in uren of minuten, maar voor de gebruikersinterface (views) worden bij de getoonde instelling de omrekenfactoren  $1\text{day}=8\text{h}$  en  $1\text{wk}=40\text{h}$  gebruikt.

De keuze **Set as Default** komt hier maar ook op andere tabbladen van Tools, Options voor. Wijzigingen in de instellingen zullen bij deze keuze in het sjabloon voor een nieuw project, het bestand Global.mpt worden opgeslagen.

Het wordt aangeraden de instellingen van **Hours per day** en **Hours per week** overeen te laten komen met die in de project kalender.

## 2.5 Overige instellingen

In het menu **Tools, Options** worden hier de overige instellingen die bij aanvang van belang kunnen zijn behandeld. Sommige zullen later nog uitvoeriger aan de orde komen

### Edit

- De optie **Move Selection after edit** betekent dat na Enter om invoer te bevestigen de cellpointer naar de cel onder de huidige wordt verplaatst.
- **Edit directly in cell** geeft de gebruiker de mogelijkheid om het gebruik van de Entry Bar te vermijden.
- **View options for time units:** ook bij invoer als 1w (1 week) of 3m (3 minuten) wordt de hier ingestelde eenheid in de cel getoond .

### Schedule

- **Show assignment units as** Inzetten van een persoon full time kan worden weergegeven als 100% dan wel als 1,0.
- **Duration is entered in** en **Work is entered in** Hier worden instellingen voor de userinterface ingesteld. (Zie ook opmerking bij bespreking van tabblad Calender.)

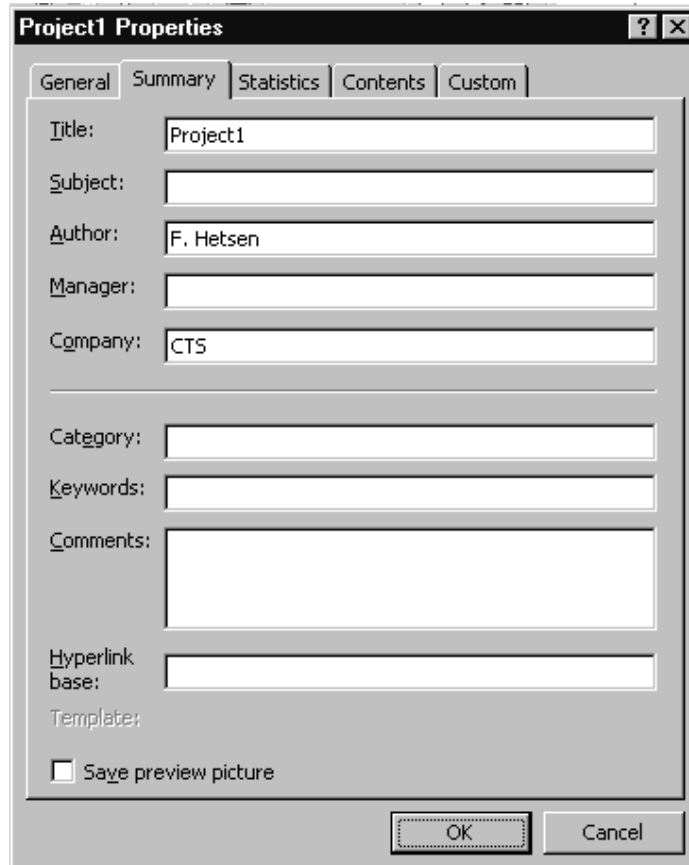
### View

- **Date format** en **Currency symbol** zijn van belang.
- **Show Statusbar** en **Scroll bars afvinken** levert meer beeldschermruimte.
- **Outline options** komen nog uitvoerig aan de orde.

Het tabblad **Workgroup** heeft te maken met het instellen van communicatie via Email, het tabblad **Save** is van belang zodra projectgegevens ook door andere applicaties benaderd moeten worden. Instellingen op tabblad **Calculation** hebben met performance te maken. Spellingcontrole kan beperkt worden tot bepaalde velden op het tabblad **Spelling**.

## 2.6 Properties

De eerste vijf velden in het venster **Properties**, tabblad **Summary** zijn van belang voor rapportage van projectgegevens omdat de inhoud hiervan in kop en voetteksten kan worden geplaatst.



The image shows a screenshot of a software dialog box titled "Project1 Properties". The dialog has a standard Windows-style title bar with a question mark and a close button. Below the title bar, there are five tabs: "General", "Summary", "Statistics", "Contents", and "Custom". The "Summary" tab is currently selected. The dialog contains several text input fields and a checkbox. The fields are labeled as follows: "Title:" (containing "Project1"), "Subject:" (empty), "Author:" (containing "F. Hetsen"), "Manager:" (empty), "Company:" (containing "CTS"), "Category:" (empty), "Keywords:" (empty), "Comments:" (a larger empty text area), "Hyperlink base:" (empty), and "Template:" (empty). At the bottom left, there is a checkbox labeled "Save preview picture" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

De andere velden hebben betrekking op documentbeheer en worden hier niet besproken. Voor een toelichting van elk van deze velden kan het vraagteken linksboven en vervolgens het veld worden aangeklikt.

**2.7**