

## 6 Resources

### 6.1 Inleiding

Resources zijn de middelen die aan taken worden toegewezen om ze uit te voeren. Meestal zijn dit de medewerkers, maar soms ook zijn het machines, bijvoorbeeld heismachines. Ook werkruimtes als lokalen kunnen een belangrijke resource zijn, met name als er sprake is van schaarste.

Bij het definiëren van resources zijn er enkele principieel verschillende benaderingen:

- Resources worden ingevoerd als personen. Bijvoorbeeld Wilma de Jong of Gerard Dijkstra. In dit geval zal er van de resource maximaal 100% inzet mogelijk zijn.
- Er kan er gewerkt worden met een functieomschrijving als Architect of Timmerman.
- Resources kunnen worden ingevoerd als groep. Denk hierbij aan Timmerlieden of Schrijvers. Nu is het mogelijk een beschikbaarheid van 300% vast te leggen.

Voor het plannen op korte termijn is het wellicht wenselijk van de eerste methode gebruik te maken. Bij plannen op de langere termijn is vaak nog niet bekend wie er beschikbaar zullen zijn en kan er gewerkt worden een functieomschrijving of een groep.

De overgang van plannen op de lange naar korte termijn geeft enkele complicaties waar in dit hoofdstuk aandacht aan zal worden besteed.

### 6.2 Invoeren van resources

Middelen kunnen ingevoerd worden door in een keer een lijst van alle beschikbare middelen aan te leggen of op het moment dat u als planner het middel nodig heeft bij een taak.

#### Resources invoeren in Resource Sheet

Ø Kies **View, Resource Sheet** of klik in de in de **View bar** op de knop **Resource Sheet**.

De Entry Table is nu actief. De velden van het Resource Sheet worden hieronder toegelicht.

- **Resource Name.** Dit is de naam (Willem de Vries) of de omschrijving van de resource (metselaars, programmeurs, kraan).
- **Initials.** MS-Project 2000 neemt standaard de eerste letter van de **Resource name**. U kunt de initialen uiteraard aanpassen. Gebruik van initialen is facultatief. Functie: initialen kunnen bij de stroken in de Gantt Chart opgenomen worden. Voluit geschreven namen leiden tot lange teksten.



Ø Voer naam van **Resource** in en klik op het groene V-symbool.

Als een taak is geselecteerd links in de Gantt Chart kan via het knopje **Assign** in dit venster de resource aan de taak worden toegewezen. De grootheid Units zal dan op 100% worden gezet.

### 6.3 Toewijzen van Resources

Het knopje **Assign** in het dialoogkader van **Assign Resources** in de vorige paragraaf is een manier om resources op een taak te zetten.

Ø Selecteer de taak of taken

Ø Selecteer in het dialoogkader **Assign Resources** een of meer resources, eventueel met een instelling anders dan 100% units.

Ø Klik op **Assign**.

Het venster blijft openstaan, zodat ook aan andere taken resources kunnen worden toegewezen.

Naast deze methode zijn er:

- Het tabblad Resources in Task Information.
- Task Form dat verschijnt als in de Gantt Chart voor Split wordt gekozen.

Ø Loop deze mogelijkheden na.

#### Reassigning Resources

Als een resource moet worden vervangen door een andere is dit mogelijk door:

- In het venster **Assign Resources** te kiezen voor **Replace**. In een dialoogkader worden dan alternatieve resources aangeboden.
- Ook de kolom **Resource names** in de **Usage Table** (links in de Gantt Chart) kan gebruikt worden om de ene resource door een andere te vervangen.

#### Opmerkingen

Complicaties zijn er als bij reassignment indien een groepstoewijzing als de toewijzing “300% lassers” moet worden vervangen door “De Vries, Groen en Dijkstra”. In dat geval is het noodzakelijk in het venster **Replace Resource** te kiezen voor De Vries 100%, Groen 100% en Dijkstra 100%.

Slechts een resource kan tegelijk worden vervangen. (Ook 300% lassers moet worden verstaan als een resource).

Het kan soms overweging verdienen om in plaats van lassers, 300% te kiezen voor de resourcetoewijzing lassers 100%, lassers 100% en lassers 100%. Nu is er sprake van meer resources die gemakkelijker vervangen kunnen worden door een andere.

## 6.4 Resource kalender

Als er resources zijn gespecificeerd in het Resource sheet zijn er voor elke resource kalenders beschikbaar. Deze dragen de naam van de resource en zijn gebaseerd op een basiskalender.

Als in kalenders vrije dagen, afwijkende werktijden van resources zijn ingesteld worden de instellingen van de basiskalender overruled en zal de resource alleen op de beschikbare tijden in de resource kalender kunnen worden ingezet.

Ø Verifieer bij **Tools, Change working time** dat de resource kalenders beschikbaar zijn.

### Vrije dagen instellen

- Ø Kies de dagen door slepen in de kalender.
- Ø Klik op Non working time.

### Afwijkende werktijden instellen

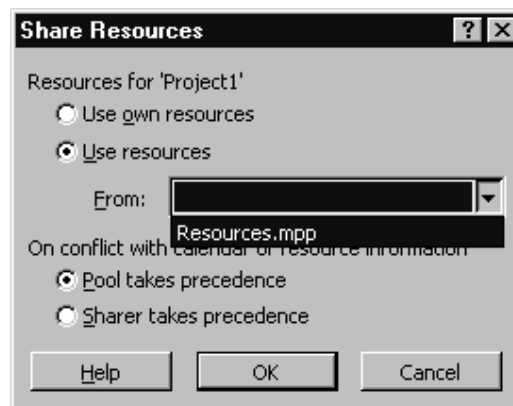
- Ø Selecteer via de koppen van de dagen of de dag.
- Ø Kies Nondefault working time en voer deze rechtsonder in.

## 6.5 Resource Pool

Een Resource Pool is een Project file waarvan alleen de Resource Sheet is ingevuld. Het bestand wordt opgeslagen met een herkenbare bestandsnaam als bijvoorbeeld "Resources.mpp".

Vervolgens kan het aan een projectbestand worden gekoppeld op de volgende manier:

- Ø Beide bestanden zijn geopend in project.
- Ø In het projectbestand dat gebruik gaat maken van de Resource Pool kiest men **Tools, Resources, Share Resources**.
- Ø In het volgende dialoogkader keuze voor **Use Resources**, het bestand met daarin de pool selecteren, tenslotte **OK**.



Omdat zowel in de projectfile zelf als in resource pool bestand resources kunnen zijn ingebracht kunnen conflicten ontstaan over kalenders en andere resource informatie. Bij het gebruik van een resource pool is het niet raadzaam ook in de project file zelf resources te definiëren. Resources uit beide files zullen in de Resource Sheets van beide files zichtbaar zijn zonder uit te kunnen maken waar ze zijn ingebracht.

De resource pool kan ongelimiteerd gekoppeld worden aan project files. Zo is een centraal beheer van resources mogelijk. Vakantiekalenders en afwijkende werktijden hoeven slechts op een punt te worden ingebracht.

Welke van de projectfiles gebruik zal kunnen maken van resources hangt af van de volgorde van allocatie, als de instelling Priority in Project Information gelijk is. (Standaard is deze op 500 ingesteld.)

## **6.6 Inserted Project**

U kunt Projectbestanden opnemen in een ander projectbestand. Dit heet **Consolidation**.

- Ø Kies de rij in het hoofd-projectbestand waar u het deelprojectbestand wilt invoegen.
- Ø Kies **Insert, Project**. Blader door de mappen en markeer het deelprojectbestand dat u wilt invoegen. Met knop **Advanced** kunt u het eventueel aan de hand van criteria door MS Project 2000 laten zoeken.

Het project wordt boven de rij ingevoegd.

Overige instellingen van Insert project:

**Read only** en **Hide subtasks** zijn alleen in te schakelen als **Link to project** is aangevinkt. **Link to project** betekent dat het verband tussen het hoofd- en het deelproject bewaard blijft. Vindt er een wijziging plaats in het deelproject, dan ziet u deze direct terug in het hoofdproject. Het omgekeerde werkt is ook het geval.: deelprojectinformatie is te wijzigen vanuit het hoofdproject en deze wijzigingen zullen worden overgenomen in het deelproject. **Read only** betekent dat geen wijzigingen in het deelproject kunnen worden aangebracht via het hoofdproject.

**Hide subtasks** heeft tot gevolg dat alleen de **Project summary tasks** verschijnen. **Show all tasks** maakt alle taken weer zichtbaar.

U kunt nu tevens taakrelaties aanbrengen tussen taken van het hoofd- en van het deelproject.