

7 Optimaliseren

7.1 Inleiding

Nu de taken zijn gedefinieerd, de relaties tussen de taken zijn gelegd, beperkingen en resources zijn ingevoerd en toegewezen aan de taken is de planning globaal vastgelegd.

Het is het moment om kritisch te kijken naar projectduur, kritieke taken, relaties tussen de taken, het resourcegebruik en de projectkosten.

Tijd, geld, beschikbaarheid van middelen en het beperken van risico's moeten in balans worden gebracht: er moet geoptimaliseerd worden.

7.2 Resource Allocation

Hoe zijn de middelen verdeeld? Zijn sommige resources misschien overbelast?

Views die zich goed lenen om Resource toewijzingen na te lopen worden hier toegelicht:

Resource Graph

De view is via de View bar te selecteren. Gebruik de zoomknoppen op de standard toolbar om de tijdas in te stellen. Met de pijltjestoetsen **↶** en **↷** kan de bezetting van alle resources in beeld worden gebracht. Rechts klikken geeft een snelmenu om grootheden als **Remaining Availability** te selecteren.

- Ø Zet een klein nieuw project op met enkele taken en resources die aan meer taken tegelijk zijn toegewezen, gebruik de **Resource Graph** om deze overallocaties te traceren.

Toolbar Resource Management



De belangrijkste knoppen worden hier toegelicht:

Deze toolbar bevat links de knop **Resource Allocation View**, een combinatie van Resource Usage en Gantt Chart. Een nuttige combinatie voor het oplossen van overallocaties, vooral in combinatie met de derde knop (zie hieronder).

De volgende knop is bekende **Task Entry View** om resource assignment , maar ook Work, Duration en dergelijke te kunnen wijzigen.

Het derde knopje **Go To Next Overallocation** kan gebruikt worden om langs alle overallocaties te lopen. Dit gaat chronologisch,

dus het is belangrijk is dat eerst de tijdas is teruggezet naar de Project Start date door middel van de horizontale schuifbalk.

7.3 Leveling

Leveling is het uitvlakken, verdelen van resources over verschillende toegewezen taken. Als aan taak A een resource X is toegewezen en later wordt X toegewezen aan taak B, dan ontstaat er een conflict als de taken A en B zich gedeeltelijk gelijktijdig voltrekken.

Deze situatie kan alleen ontstaan als bij het toewijzen van de resources de keuze **Resource leveling** op manual staat ingesteld. Dit is overigens de standaard instelling.

Ø Roep dit het venster met **Tools, Resource Leveling** op.

The screenshot shows the 'Resource Leveling' dialog box with the following settings:

- Leveling calculations:**
 - Automatic
 - Manual
 - Look for overallocations on a: Day by Day basis
 - Clear leveling values before leveling
- Leveling range for 'Project1':**
 - Level entire project
 - Level From: Fri 27-4-01
 - To: Thu 3-5-01
- Resolving overallocations:**
 - Leveling order: Standard
 - Level only within available slack
 - Leveling can adjust individual assignments on a task
 - Leveling can create splits in remaining work

Buttons at the bottom: Help, Clear Leveling..., Level Now, OK, Cancel.

In de keuzelijst **Look for overallocations on** is het tijdframe waarin project gaat zoeken ingesteld.

Als de standaard instelling is gehandhaafd zullen twee taken elk met work=4h die ingepland staan op het begin van de dag en die uitgevoerd worden door dezelfde resource die 8 uur per dag werkt gewoon blijven staan: geen leveling.

In dezelfde situatie met instelling **Hour by hour** zal een van de taken naar na de middagpauze schuiven.

Leveling zal bij de instelling **Level entire project** de huidige Start en Finish date niet mogen veranderen. Als dit wel gewenst is dienen de ingestelde datums in **Level From** en/of **To** verruimd te worden.

7.4 Baseline

Als het project is ingevoerd en geverifieerd kan het project worden opgeslagen als baseline. Een baseline legt het project vast op de wijze waarop het idealiter wordt uitgevoerd.

Tijdens de uitvoering van het project zal ongetwijfeld het nodige moeten worden bijgestuurd. De functie van de baseline is dat u deze op elk gewenst moment naast het dan geldende bijgestelde project (Schedule) kunt leggen. Door de Gantt Charts te vergelijken blijkt direct waar zich de grootste verschuivingen hebben voortgedaan. In de view **Tracking Gantt** in de view bar wordt de baseline getoond tegelijk met het actuele schedule.

De vraag of het project met baseline moet worden opgeslagen verschijnt standaard bij het opslaan. Als het “Don’t tell me about this again”-keuzevakje is aangekruist wordt de vraag niet meer gesteld en kan het opslaan van de baseline via **Tools, Tracking, Save baseline** worden gerealiseerd.

7.5 Project Template

Een template of sjabloon is een projectfile die als basis dient voor latere projectfiles. Veelal bevat een template taken, goede ervaringsgetallen voor Work of Duration en links tussen de taken.

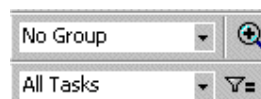
Om een projectfile als template op te slaan kiest men:

Ø **File, Save As** en selecteert in de keuzelijst **Save as type voor Template (*.MPT)**.

Automatisch zal bij **Save in** de folder Templates worden geselecteerd. Om het sjabloon te gebruiken zal dient men voor **File, New** in het menu te keizen en daarna het sjabloon te selecteren op het tabblad of **General**.

Het tabblad Project **Templates** bevat een aantal slablonen die instructief zijn bij de kennismaking met MS Project.

7.6 Sorteren en Filteren



Bij het analyseren van een ingevoerd project is het nuttig taken of middelen te kunnen sorteren. Het sorteren is mogelijk met de keuzelijst in de standaard werkbalk, filteren met een keuze lijst in de werkbalk Formatting.

De in de keuzelijst getoonde Filters en Sorteringen zijn afhankelijk of de view is gericht op taken of resources.

Het **Autofilter** kan ingeschakeld worden met de knop die in bijgaande afbeelding rechts beneden staat. Filteren is mogelijk op alle velden in de kolom, en in een specifieke kolom op alle ingevoerde data. Met Autofilter en de keuze Custom Filter kan iets specifieker gefilterd worden door twee voorwaarden te combine-

ren. Het Autofilter kan met dezelfde knop op de werkbalk ook weer uitgeschakeld worden.

7.7 Splitsen van taken

Tijdens de uitvoering van een project kunnen praktische redenen de projectleider nopen een taak die reeds is gestart te onderbreken om deze op een later moment weer voort te zetten. In een taak kunnen meerdere splits worden aangebracht. Splitsingen worden vaak gemaakt bij het volgen (tracken) van het project om overbelasting van resources op te lossen.

Split aanbrengen

Een taak **splitsen** is het aanbrengen van een onderbreking. De praktische uitvoering:



- Ø Kies voor Split Task op de standaard werkbalk
- Ø Zet de muisaanwijzer in het rechterdeel van de Gantt Chart op het punt in de strook waar de onderbreking begint en sleep de muisaanwijzer naar rechts.

De onderbreking is zichtbaar in het stokenplan door een stippellijn.

Split verwijderen

- Ø Zet de muisaanwijzer op de strook voorbij de onderbreking en sleep dit deel van de strook weer naar het punt vóór de onderbreking.