

Περιεχόμενα

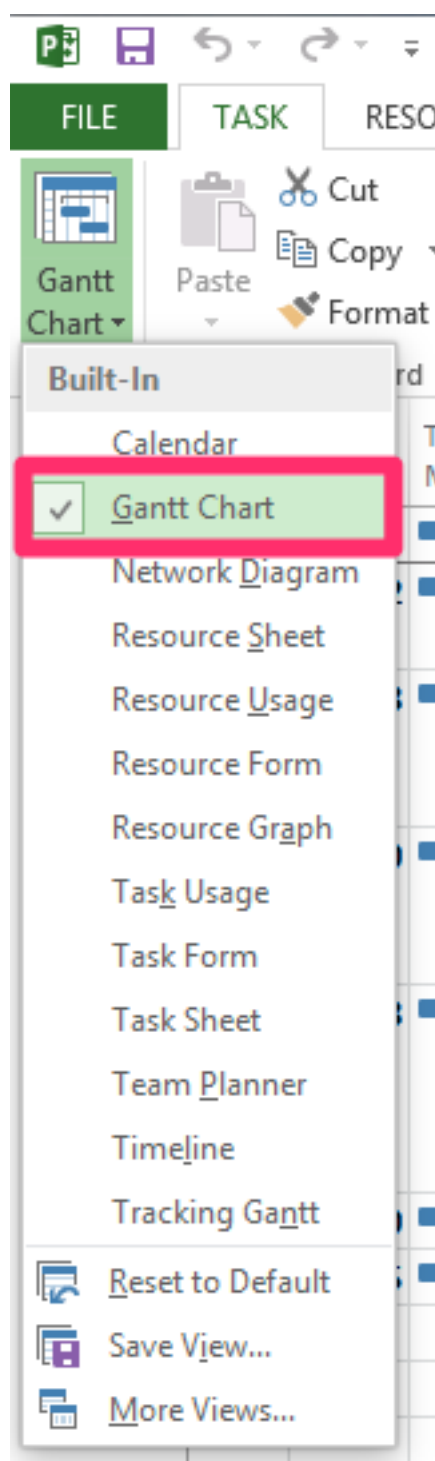
1. Καταχώρηση Εργασιών στο MS Project	3
2. Καταγραφή Πόρων στο MS Project	6
3. Βασικές Αναφορές και Εργαλεία Project Management	8
3.1 Διάγραμμα Gantt.....	8
3.2 Κρίσιμη Διαδρομή (Critical Path).....	8
3.3 Δικτυωτό Διάγραμμα στο MS Project	9
3.4 Κόστος και Απόδοση Πόρων	10

Πίνακας Εικόνων

Εικόνα 1: Επιλογή View	3
Εικόνα 2: Εισαγωγή εργασιών	4
Εικόνα 3: Add New Column.....	4
Εικόνα 4: Επιλογή Επιπέδων Σηλών.....	5
Εικόνα 5: Επιλογή View	6
Εικόνα 6: Εισαγωγή Πόρων	7
Εικόνα 7: Διάγραμμα Gantt	8
Εικόνα 8: Gantt Chart Tools.....	8
Εικόνα 9: Κρίσιμη Διαδρομή στο Διάγραμμα Gantt	9
Εικόνα 10: Επιλογή View	9
Εικόνα 11: Δικτυωτό Διάγραμμα 1/2.....	10
Εικόνα 12: Δικτυωτό Διάγραμμα 2/2.....	10
Εικόνα 13: Επιλογή View	11
Εικόνα 14: Προσθήκη Επιπέδων Πεδίων	12
Εικόνα 15: Εργασίες και Κόστος ανά Πόρο	12
Εικόνα 16: Επιλογή View	13
Εικόνα 17: Επιλογή Επιπέδων Views	14
Εικόνα 18: Κόστος ανά Εργασία και Προϋπολογισμός Έργου.....	14

1. Καταχώρηση Εργασιών στο MS Project

Για την εισαγωγή των εργασιών (Tasks) στο MS Project, αφού ανοίξουμε την εφαρμογή, πλοηγούμαστε στο Gantt View όπως φαίνεται στην **Εικόνα 1**.





Εικόνα 1: Επιλογή View

Επόμενο βήμα στην καταχώρηση εργασιών είναι η εισαγωγή του ονόματος της εργασίας στην στήλη Task Name (1), της διάρκειας της εργασίας στην στήλη Duration (2), των κωδικών των εργασιών που έπονται ή προηγούνται της εργασίας που καταγράφουμε στις στήλες Successor (3) και Predecessor (4) αντίστοιχα, καθώς και των πόρων ανά εργασία στην στήλη Resource Name (5), όπως φαίνεται στην **Εικόνα 2**.

ID	Task Mode	Task Name ¹	Duration ²	Start	Finish	Successor: ³	Predecessors: ⁴	Resource Names ⁵	Add New Column
1	1	Έργο Μετακόμισης Γραφείων	157 days	Wed 11/26/14	Thu 7/2/15				
2	2	ΦΑΣΗ Α' - Προεργασία (2-6 μήνες πριν τη μετακόμιση)	99 days	Wed 11/26/14	Mon 4/13/15				
3	3	Καθορισμός απαιτούμενων προδιαγραφών νέων γραφείων	7 days	Wed 11/26/14	Thu 12/4/14	4,17		Διευθυντής Εταιρείας	

Εικόνα 2: Εισαγωγή εργασιών

Σημείωση 1: Όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα, οι κωδικοί εργασιών που έπονται χωρίζονται είτε με κόμμα είτε με ερωτηματικό ανάλογα με την έκδοση του MS Project που εργαζόμαστε.

Σημείωση 2: Κάθε εργασία έχει δύο τρόπους προγραμματισμού της: Αυτόματο (Automatic Mode)  και Χειροκίνητο (Manual Mode) . Η διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι στον αυτόματο τρόπο για τον υπολογισμό των ημερομηνιών έναρξης και λήξης των εργασιών λαμβάνονται υπόψιν οι παρακάτω περιορισμοί:

- Εξαρτήσεις μεταξύ των εργασιών.
- Η διαθεσιμότητα των αντίστοιχων πόρων, βάσει:
 - ο Της ανάθεσής τους σε άλλες εργασίες.
 - ο Των αδειών τους, όταν πρόκειται για ανθρώπινους πόρους.
- Οι αργίες που έχουν περαστεί στο MS Project.

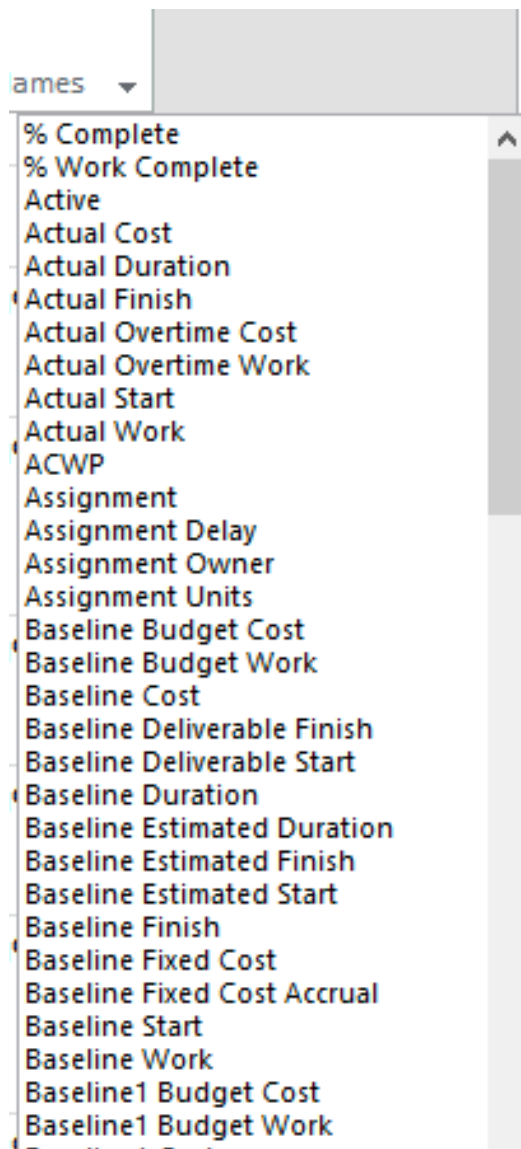
Ο χειροκίνητος τρόπος προγραμματισμού χρησιμοποιείται συνήθως στην φάση προγραμματισμού των έργων όταν είναι γνωστές μόνο οι τελικές ημερομηνίες κάποιων οροσήμων (Milestones) του έργου σε υψηλό επίπεδο (High-level target dates).

Σημείωση 3: Σε περίπτωση που κάποια από τις παραπάνω στήλες δεν εμφανίζεται, επιλέγουμε τον δείκτη στην στήλη Add new column (**Εικόνα 3**).



Εικόνα 3: Add New Column

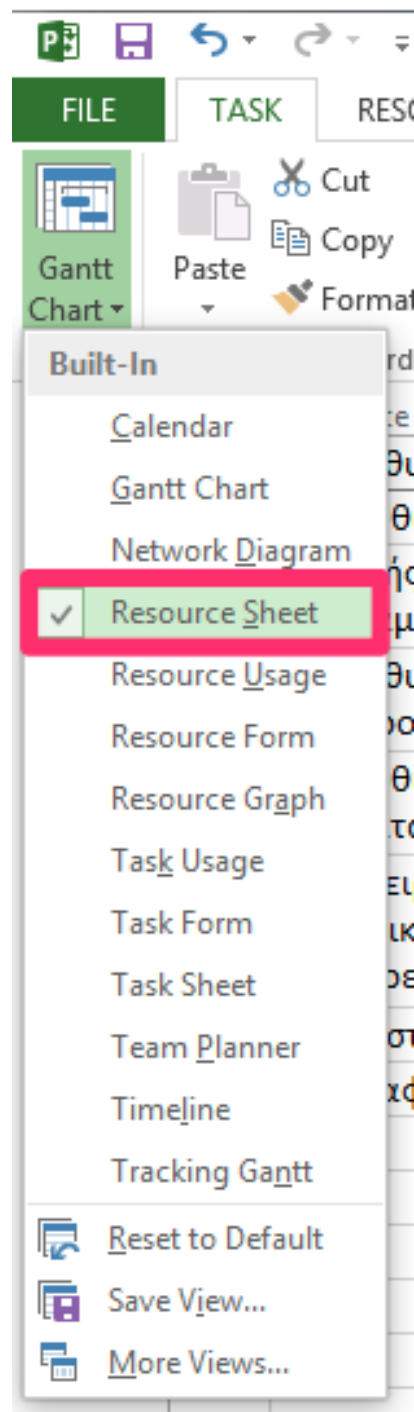
όπου και εμφανίζεται λίστα με τις διαθέσιμες στήλες (**Εικόνα 4**).



Εικόνα 4: Επιλογή Επιπλέον Στηλών

2. Καταγραφή Πόρων στο MS Project

Για την καταγραφή των πόρων (Resources) στο MS Project μεταβαίνουμε στην οθόνη πόρων (Resource Sheet), όπως φαίνεται στην **Εικόνα 5**.



Εικόνα 5: Επιλογή View

Επόμενο βήμα στην καταγραφή των πόρων του έργου είναι η εισαγωγή του ονόματος του πόρου στην στήλη Resource Name (1), το είδος του πόρου στην στήλη Type (2), τα αρχικά του πόρου για την εύκολη αναγνώρισή του στην στήλη Initials (3), την διαθεσιμότητα του πόρου στην στήλη Max. (4), το κανονικό και υπερωριακό κόστος του πόρου στις στήλες Std. Rate (5) και Ont. Rate (6) αντιστοίχως, του κόστους του πόρου ανά χρήση στην στήλη Cost/Use (7), της μεθόδου συσσώρευσης του κόστους του πόρου στην

στήλη Accrue (8), του τρόπου εργασίας του πόρου στην στήλη Base (9) και, τέλος, του κωδικού του πόρου στην στήλη Code (10), όπως φαίνεται στην **Εικόνα 6**.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Resource Name	Type	Material	Initials	Group	Max.	Std. Rate	Ovl. Rate	Cost/Use	Accrue	Base	Code
1	Διευθυντής Εταιρείας	Work		ΔΙΕΥΘ		100%	50.00 €/hr	75.00 €/hr	0.00 €	Prorated	Standard	ΔΙΕΥΘ
2	Υπεύθυνος Έργου	Work		PM		100%	40.00 €/hr	60.00 €/hr	0.00 €	Prorated	Standard	PM
3	Δ/ντής Διοικ. Υπηρεσιών - Γραμματεία	Work		IT		100%	30.00 €/hr	45.00 €/hr	0.00 €	Prorated	Standard	IT
4	Διευθυντής Πληροφορικής & Δικτύων	Work		ADMIN		100%	20.00 €/hr	30.00 €/hr	0.00 €	Prorated	Standard	ADMIN

Εικόνα 6: Εισαγωγή Πόρων

Σημείωση 1: Στο MS Project ορίζονται οι παρακάτω τύποι εργασίας:

- Work.
- Material.
- Cost.

Ο τύπος εργασίας Work είναι αυτός που χρησιμοποιείται επί το πλείστον. Ως τύπος εργασίας Work ορίζεται οποιοσδήποτε ή οτιδήποτε δουλεύει πάνω σε μια εργασία σε ένα έργο, όπως λόγου χάρη ένας Προγραμματιστής, ένας Διευθυντής, αλλά ακόμα και ένας ηλεκτρονικός υπολογιστής ο οποίος με βάση κάποιο ειδικό λογισμικό εκτελεί μια εργασία.

Ο τύπος εργασίας Material χρησιμοποιείται συνήθως όταν θέλουμε να ορίσουμε πόρους, οι οποίοι καταναλώνονται από μια εργασία και όχι όταν θέλουμε να ορίσουμε πόρους που πραγματοποιούν μια εργασία.

Ο τύπος εργασίας Cost αναφέρεται σε κόστη που πηγάζουν από μια διεργασία, όπως για παράδειγμα εάν χρειάζεται η ενοικίαση κάποιου ξενοδοχείου για την διεκπεραίωση μιας εργασίας.

Σημείωση 2: Η στήλη Accrue προσδιορίζει το πότε θα υπολογιστεί το κόστος μιας εργασίας από το MS Project. Δίνονται οι παρακάτω τρεις επιλογές:

- Start
- Prorated
- End

Με την επιλογή Start, το MS Project θα υπολογίσει το κόστος της διαδικασίας με την έναρξή της.

Με την επιλογή Prorated, το κόστος μοιράζεται ανάλογα με το ποσοστό ολοκλήρωσης της εργασίας. Για παράδειγμα, εάν η εργασία έχει ολοκληρωθεί κατά ποσοστό 20% τότε το υπολογισμένο κόστος της εργασίας θα είναι το 20% του συνολικού κόστους της εργασίας.

Με την επιλογή End, το MS Project θα υπολογίσει το κόστος της διαδικασίας με τη λήξη της.

Τα παραπάνω δεν έχουν καμία επίδραση στο τελικό κόστος του έργου.

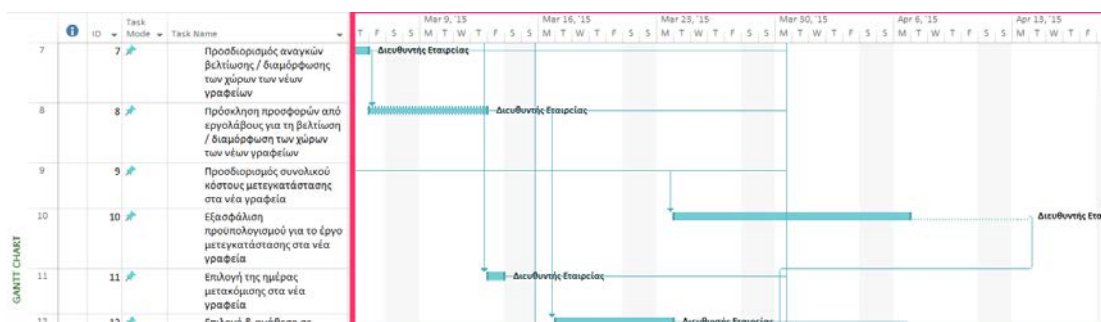
3. Βασικές Αναφορές και Εργαλεία Project Management

Το MS Project παρέχει πολλά από τα βασικά εργαλεία και αναφορές που χρησιμοποιούνται στη Διοίκηση Έργου, μερικά από τα οποία είναι:

- Διάγραμμα Gantt.
- Δικτυωτό γράφημα.
- Κρίσιμη διαδρομή έργου.
- Πίνακες χρονικών στοιχείων έργου.
- Υπολογισμός κόστους ανά εργασία καθώς και προϋπολογισμού έργου.

3.1 Διάγραμμα Gantt

Το διάγραμμα Gantt εμφανίζεται στην οθόνη διαγράμματος Gantt (βλ. Παράγραφο 1. Καταχώρηση εργασιών στο MS Project), όπως φαίνεται στην **Εικόνα 7**.

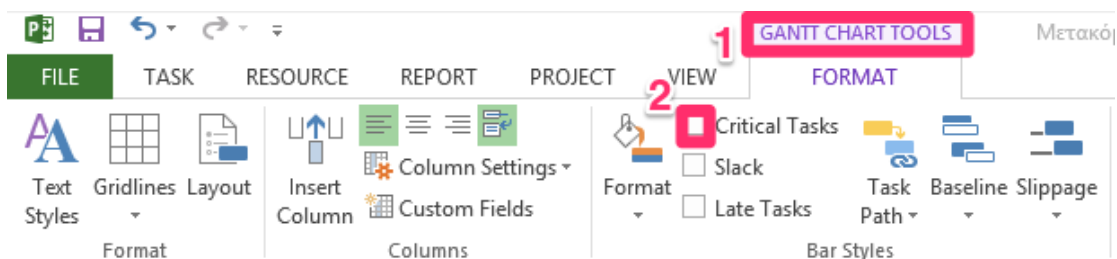


Εικόνα 7: Διάγραμμα Gantt

3.2 Κρίσιμη Διαδρομή (Critical Path)

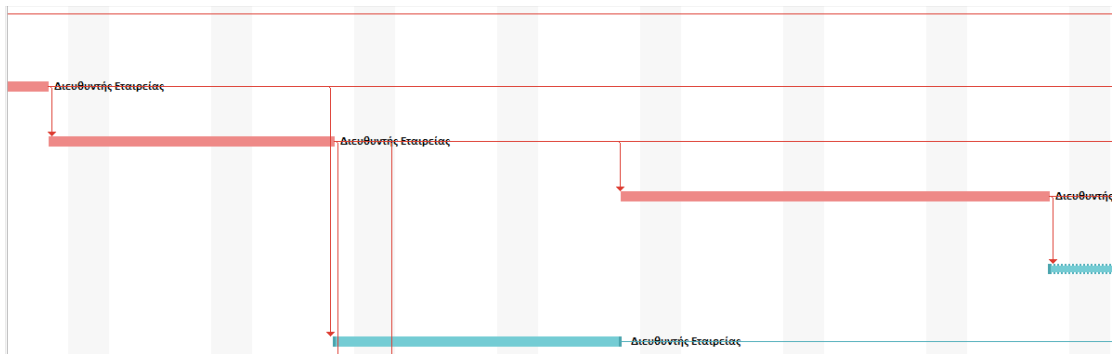
Για την εμφάνιση της κρίσιμης διαδρομής στο παραπάνω διάγραμμα Gantt ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1. Πλοηγούμαστε στην οθόνη του Gantt Chart, όπως φαίνεται στην παραπάνω εικόνα
2. Ενώ βρισκόμαστε στην οθόνη του Gantt Chart επιλέγουμε το Tab Gantt Chart Tools (1)
3. Στο group Bar Styles επιλέγουμε το checkbox Critical Tasks (2), όπως φαίνεται στην **Εικόνα 8**.



Εικόνα 8: Gantt Chart Tools

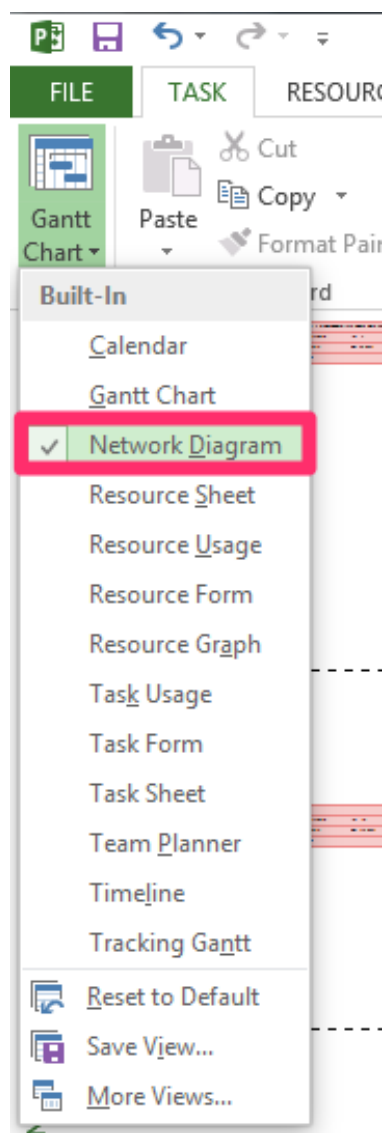
Αποτέλεσμα αυτού είναι η εμφάνιση με κόκκινο χρωματισμό της κρίσιμης διαδρομής στο διάγραμμα Gantt, όπως φαίνεται στην **Εικόνα 9**.



Εικόνα 9: Κρίσιμη Διαδρομή στο Διάγραμμα Gantt

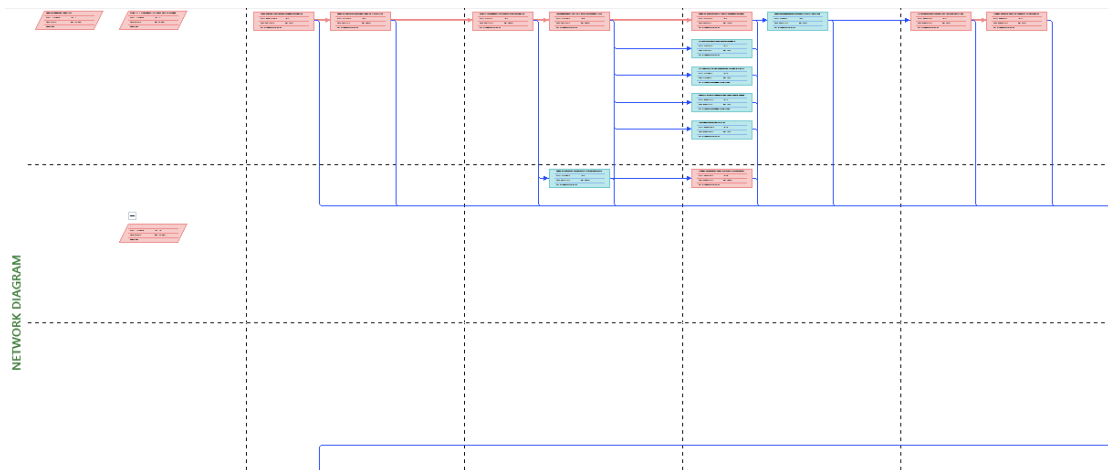
3.3 Δικτυωτό Διάγραμμα στο MS Project

Για το δικτυωτό διάγραμμα επιλέγουμε από την λίστα με τα Views το Network Diagram όπως φαίνεται στην **Εικόνα 10**.



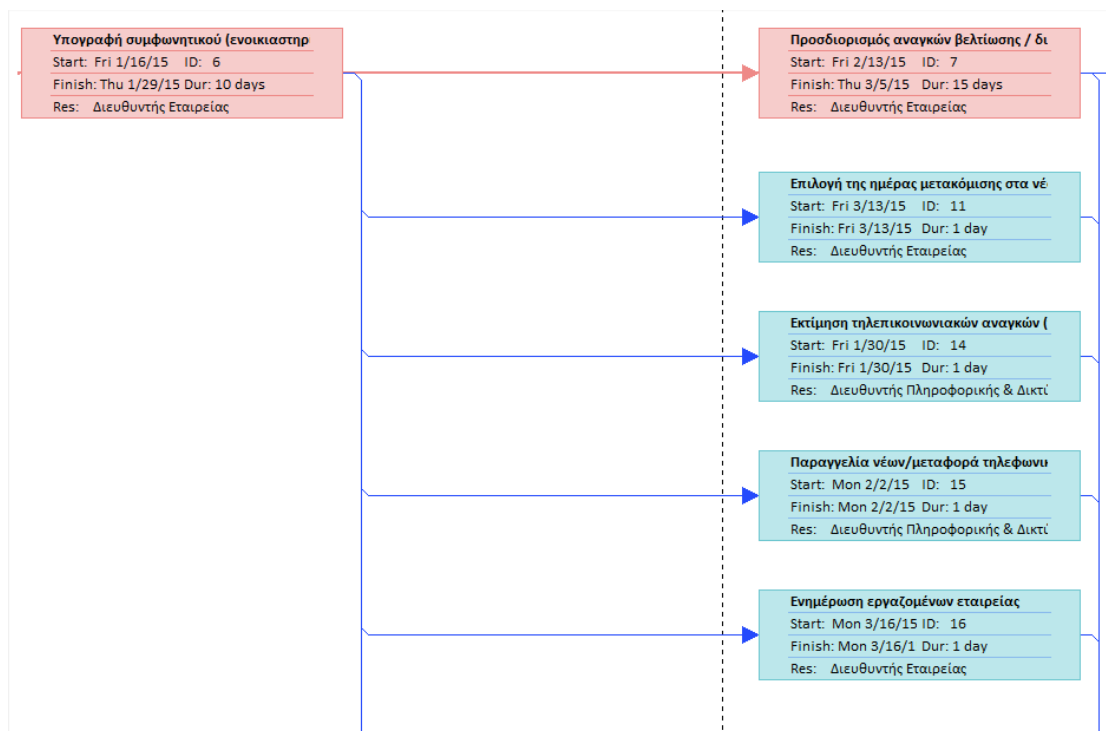
Εικόνα 10: Επιλογή View

Με την επιλογή του Network Diagram εμφανίζεται η οθόνη που φαίνεται στην **Εικόνα 11**:



Εικόνα 11: Δικτυωτό Διάγραμμα 1/2

Παρατηρούμε ότι στο εν λόγω View φαίνεται και η κρίσιμη διαδρομή του έργου. Με μεγέθυνση του γραφήματος διακρίνονται καλύτερα οι πληροφορίες της κάθε εργασίας (**Εικόνα 12**).

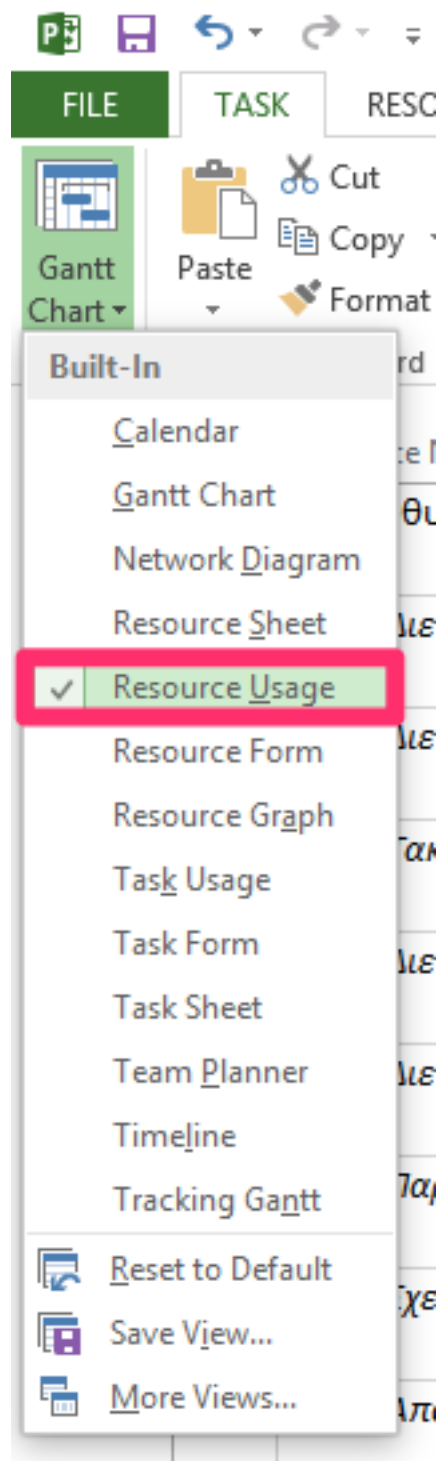


Εικόνα 12: Δικτυωτό Διάγραμμα 2/2

3.4 Κόστος και Απόδοση Πόρων

Για την εκτίμηση του κόστους και τις απόδοσης των πόρων ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1. Πλοηγούμαστε στην οθόνη του Gantt Chart, όπως φαίνεται στην **Εικόνα 13**.



Εικόνα 13: Επιλογή View

2. Ενώ βρισκόμαστε στην οθόνη του Resource Usage, με αριστερό κλικ στο δεύτερο μέρος της οθόνης επιλέγουμε τα στοιχεία που χρειαζόμαστε, όπως για παράδειγμα το κόστος (Εικόνα 14).

Resource Name		Details	S	S	Nov 24, '14	T
RESOURCE USAGE	5	Υπεύθυνος Εγκαταστάσεων	Work			
		Διευθέτηση εσωτερικής υπηρεσίας συντ/σης νέων γραφείων	Cost			
		Διευθέτηση εξωτερικών υπηρεσιών συντ/σης νέων γραφείων	Work			
		Τακτοποίηση μεταφοράς απορριμμάτων νέων και παλιών γραφείων εταιρείας	Cost			
		Διευθέτηση υπηρεσίας καθαρισμού νέων και παλιών γραφείων εταιρείας	Work			
		Διευθέτηση υλικών προς ανακύκλωση	Cost			
		Παραγγελία κλειδιών, telecontrols κ.λπ. για πρόσβαση στα νέα γραφεία	Work			
		Σχεδιασμός απόρριψης / ανακύκλωσης εξοπλισμού που δεν έχει μεταφερθεί	Cost			
		Απόρριψη / ανακύκλωση εξοπλισμού που δεν θα μεταφερθεί	Work			
		Σχεδιασμός απόρριψης επίπλων που δεν θα μεταφερθούν	Cost			
		Απόρριψη επίπλων που δεν θα μεταφερθούν	Work			
		Ειδοποίηση ταχυδρομικού γραφείου για αλλαγή διεύθυνσης	Cost			
		Παραγγελία υλικών μετακόμησης (π.χ. Χαρτοκιβώτια)	Work			
		Σήμανση χώρων νέων γραφείων για τη μεταφορική εταιρεία	Cost			
		Μεταφορά εναισθητων υλικών (φυτά, έργα τέχνης κ.λπ.) σε ξεχωριστό φορτηγό και με ειδική	Work			

Εικόνα 14: Προσθήκη Επιπλέον Πεδίων

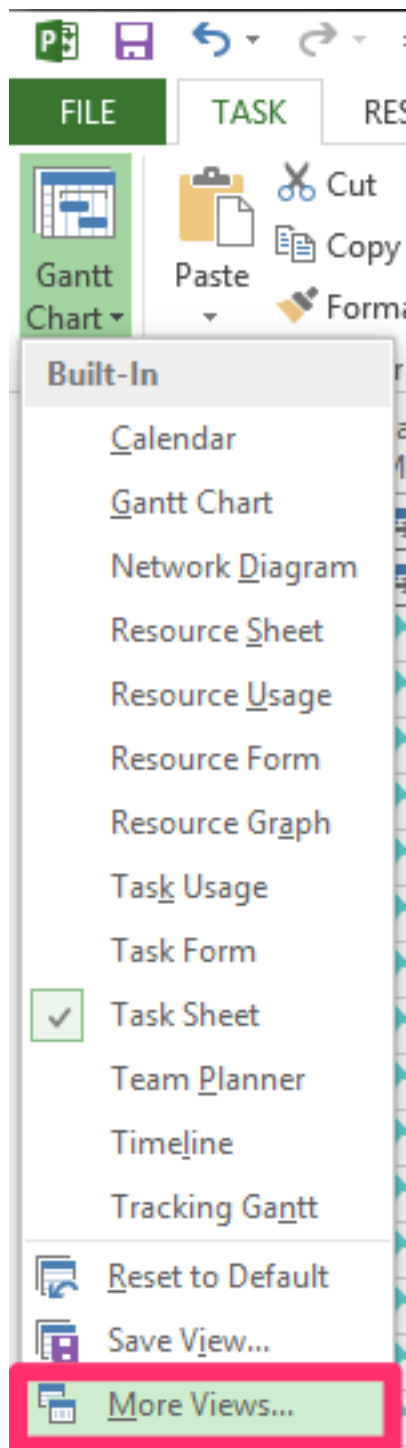
Στην συγκεκριμένη οθόνη μπορούμε να συλλέξουμε πληροφορίες, όπως το ποιες εργασίες εκτελεί ο κάθε πόρος (1), την αξιοποίηση κάθε πόρου (Utilization) (2), καθώς και το κόστος για κάθε διαδικασία ανά πόρο (3) (Εικόνα 15).

Resource Name		Details	S	S	Nov 24, '14	T	W	T	F	S	
RESOURCE USAGE	5	Υπεύθυνος Εγκαταστάσεων	Work				2	8h	8h	8h	
		Διευθέτηση εσωτερικής υπηρεσίας συντ/σης νέων γραφείων	Cost				120.00 €	120.00 €	120.00 €		
		Διευθέτηση εξωτερικών υπηρεσιών συντ/σης νέων γραφείων	Work					8h			
		Τακτοποίηση μεταφοράς απορριμμάτων νέων και παλιών γραφείων εταιρείας	Cost				120.00 €				
		Διευθέτηση υπηρεσίας καθαρισμού νέων και παλιών γραφείων εταιρείας	Work						3	8h	
			Cost							120.00 €	
			Work								8h
			Cost								120.00 €

Εικόνα 15: Εργασίες και Κόστος ανά Πόρο

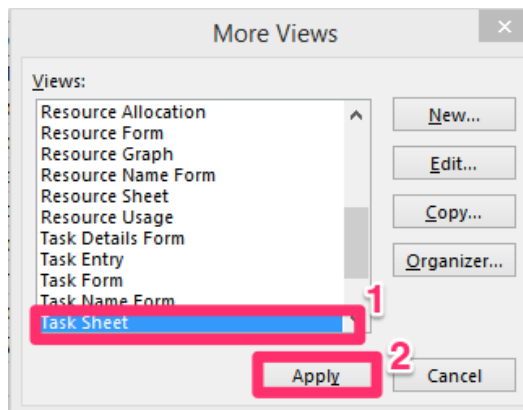
Για την εμφάνιση του συνολικού κόστους ανά εργασία και, κατ' επέκταση, του συνολικού κόστους του έργου (προϋπολογισμός) ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

1. Στο μενού επιλογής των Views επιλέγουμε More Views (Εικόνα 16).



Εικόνα 16: Επιλογή View

2. Στην λίστα με τα Views επιλέγουμε Task Sheet και μετά Apply (Εικόνα 17).



Εικόνα 17: Επιλογή Επιπλέον Views

- Τέλος, προσθέτουμε την στήλη του κόστους (Cost) στον πίνακα του View, όπως φαίνεται στην **Εικόνα 18**.

ID	Task Mode	Task Name	Duration	Start	Finish	Success	Predecessor	Resource Names	Cost	Add New Column
1	1	Έργο Μετακόμησης Γραφείων	157 days	Wed 11/26/15	Thu 7/2/15				79,880.00 €	
2	2	ΦΑΣΗ Α' - Προεργασία (2-έ	99 days	Wed 11/26/15	Mon 4/13/15				39,920.00 €	
3	3	Καθορισμός απαιτούμεν	7 days	Wed 11/26/15	Thu 12/4/14	4,17		Διευθυντής Εται	2,800.00 €	
4	4	Προσδιορισμός κατάλλη	20 days	Fri 12/5/14	Thu 1/1/15	5,17	3	Διευθυντής Εται	8,000.00 €	
5	5	Λήψη τελικής απόφαση	10 days	Fri 1/2/15	Thu 1/15/15	6,9,17	4	Διευθυντής Εται	4,000.00 €	
6	6	Υπογραφή συμφωνητικ	10 days	Fri 1/16/15	Thu 1/29/15	7,11,14,15	5	Διευθυντής Εται	4,000.00 €	
7	7	Προσδιορισμός αναγκών	15 days	Fri 2/13/15	Thu 3/5/15	8,17	6	Διευθυντής Εται	6,000.00 €	
8	8	Πρόσκληση προσφορών	5 days	Fri 3/6/15	Thu 3/12/15	12,17	7	Διευθυντής Εται	2,000.00 €	
9	9	Προσδιορισμός συνολικ	10 days	Fri 1/30/15	Thu 2/12/15	10,17	5	Διευθυντής Εται	4,000.00 €	
10	10	Εξασφάλιση προϋπολογ	10 days	Tue 3/24/15	Mon 4/13/15	17	9	Διευθυντής Εται	4,000.00 €	
11	11	Επιλογή της ημέρας μετ	1 day	Fri 3/13/15	Fri 3/13/15	17	6	Διευθυντής Εται	400.00 €	

Εικόνα 18: Κόστος ανά Εργασία και Προϋπολογισμός Έργου

Ο προϋπολογισμός του έργου (Budget) φαίνεται στην πρώτη εργασία (1) που συγκεντρώνει όλες τις υπόλοιπες εργασίες (Εικόνα 18).