

MICROSOFT

PROJECT 2016



PROJEKTTERVEZÉS

Dr. Pétery Kristóf

Mercator
Stúdió

Minden jog fenntartva, beleértve bárminemű sokszorosítás, másolás és közlés jogát is.

Kiadja a Mercator Stúdió
Felelős kiadó a Mercator Stúdió vezetője
Lektor: Pétery Tamás
Szerkesztő: Pétery István
Műszaki szerkesztés, tipográfia: Dr. Pétery Kristóf

ISBN 978-615-5782-14-5

© Dr. Pétery Kristóf PhD, 2017
© Mercator Stúdió, 2017

Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
2000 Szentendre, Harkály u. 17.
www.akonyv.hu
T: 06-26-301-549
06-30-30-59-489

TARTALOM

TARTALOM	3
ELŐSZÓ.....	6
A MICROSOFT PROJECT HASZNÁLATA	8
A program telepítése, indítása.....	8
A program felhasználói felülete	10
A sűgó használata	12
Fájlkezelés.....	14
Fájlok szűrése	22
Állományok keresése	23
Fiókok.....	29
A testre szabás alapjai.....	30
PROJEKTVEZETÉSI ALAPOK	33
Mi a projekt?.....	34
A projektmenedzsment feladata	36
A projektek kritikus sikertényezői.....	36
A kudarcos projektek oka	37
Mire használhatók a projekttervező szoftverek?.....	38
A projekt tervezésének, végrehajtásának lépései.....	39
PROJEKTEK LÉTREHOZÁSA	41
Sablonok.....	41
Üres projekt létrehozása.....	44
TEVÉKENYSÉGEK KEZELÉSE	45
Feladatok meghatározása	48
Tevékenységek felvétele a projektbe	51

A tevékenységekkel végezhető műveletek	56
Új tevékenység beszúrása.....	57
Inaktívvá tétel	58
Ismétlődő tevékenységek létrehozása.....	59
Mérföldkövek kezelése	60
Tevékenységek összekapcsolása	62
Tevékenységek szétkapcsolása	63
Összefoglaló és altevékenységek	64
A Gantt-diagram nézetei.....	64
A Gantt-diagram formázása.....	65
ERŐFORRÁSOK KEZELÉSE.....	66
Tartalékidők áttekintése.....	67
Csapatok kialakítása és feladatok kiosztása	69
Az erőforrások típusai.....	70
Munkatársak felvétele.....	70
Résztevő hozzáadása a projekthez	70
Résztevő adatainak pontosítása.....	73
Erőforrások tevékenységhez rendelése.....	76
Erőforrások menedzselése	82
Időtartam módosítása	83
Erőforrások simítása (lebegtetése, allokációja)	84
KÖLTSÉGEK KEZELÉSE	88
Költségtípusok	89
Díjalapú költségek megadása.....	89
Fix költségek megadása erőforráshoz.....	90
Fix költségek megadása erőforrás nélkül	92
Alapterv mentése.....	93
ELŐRE HALADÁS KÖVETÉSE	95
JELENTÉSEK	97

Jelentés létrehozása	97
Jelentés módosítása	101
Saját jelentés készítése	104
A szervező használata.....	105
Jelentés megosztása	106
A PROGRAM TESTRE SZABÁSA.....	107
Általános beállítások.....	107
Megjelenítési beállítások	108
Ütemezés beállítása	109
Nyelvi ellenőrzés beállítása	111
Használt nyelv beállítása	113
Mentés beállítása	114
Speciális beállítások	115
A szalag testre szabása.....	116
A gyorselérési eszköztár testre szabása	117
Bővítmények beállítása.....	120
Adatvédelmi központ	121

ELŐSZÓ

Tisztelt Olvasó!

A Microsoft Project egy sokoldalú projekttervező, vezető, követő rendszer. Már a legegyszerűbb „kiszerelesében”, azaz a helyi számítógépünkre telepített „szigetszerű” alkalmazás segítségével is kialakíthatjuk a munkák, tevékenységek hierarchikus sorrendjét, tervezhetjük meg a projekt végrehajtását, oszthatjuk szét az erőforrásokat, jól modellezhetjük, követhetjük az egyes projektek végrehajtását. Mindehhez többféle, változatosan testre szabható, formázható, táblázatos és grafikus megjelenítést biztosít a program.

Még több lehetőséget biztosít a kiszolgálóval összekapcsolt alkalmazás, amely esetben az erőforrások megosztása már több projekt között is lehetséges és így még egyenletesebb kiaknázásuk biztosítható. Így a program segít elkerülni a minőséget rontó és a határidők teljesítését is veszélyeztető túlterheléses munkacsúcsokat és az erőforrásokat gazdaságtalanul alul használt időszakokat is.

Kötetünk némileg hiánypótlónak tekinthető, hiszen a programról csak két évtizeddel korábban jelent meg két kötet¹ az azóta már megszűnt ComputerBooks kiadónál. Ezek egyrészt a program kezdetleges változatáról szóltak, másrészt ma már csak antikváriumban szerezhetőek be.

A parancsok közötti eligazodást a „papíros” könyvekben általában a könyv végén megtalálható tárgymutató segíti. Elektronikus könyv esetében e helyett kereshetünk a teljes dokumentumban is, de hasznosnak bizonyul a törzsszöveg bal oldalán megjeleníthető könyvjelző jegyzék, amelyet mi alaphelyzetben a könyv tartalomjegyzékével töltöttünk fel. A tartalomjegyzék + ikonjaival jelölt csomópontjaiban alfejezeteket tartalmazó ágakat nyithatunk ki. A tartalomjegyzék bejegyzései ugyanakkor ugróhivatkozásként szolgálnak. Ha egy fejezetre

¹ Tátrai Tibor: MS Project (ComputerBooks Kiadói Kft., 1996.)
Tátrai Tibor: MS Project 98 (ComputerBooks Kiadói Kft., 1999.)

akarunk lépni, akkor elegendő a bal oldali ablakrészben megjelenített könyvjelző-lista megfelelő részére kattintani.

Ez a könyv az ingyenes Acrobat Reader 9.0 (illetve későbbi) vagy az Acrobat e-Book Reader, illetve az Adobe Reader segítségével olvasható (letölthető többek közt a www.adobe.com webhelyről is).

A leírtak megértéséhez és alkalmazásához különösebb számítástechnikai ismeretekre nincs szükség, elegendő a Windows 7 operációs rendszer alapfokú ismerete. A könyvet ajánljuk azoknak, akik kényelmesen, gyorsan, tetszetős formában szeretnék elkészíteni projekt dokumentumaikat, pontosan megtervezni a végrehajtás menetét, ütemezni a feladatokat és erőforrásokat, szemléletes jelentéseket készíteni a kivitelezés helyzetéről, amihez ezúton is sok sikert kívánunk. Végezetül: bár könyvünk készítése során a megfelelő gondossággal igyekeztünk eljárni, ez minden bizonnyal nem óvott meg a tévedésektől. Kérem, fogadják megértéssel hibáimat.

Szentendre, 2017. május

Köszönettel

a szerző

A MICROSOFT PROJECT HASZNÁLATA



A Microsoft Project a gyártók szerint a Microsoft Office programcsomag része. Az Office 365 előfizetéssel szintén beszerezhető az egyébként Standard és Professional verzióban (magyar nyelven is) elérhető szoftver.

A Project Professional 2016 önálló termékként vagy kiszolgálóhoz kapcsolódva is használható. A Project Professional 2016 része egy Project Server ügyféllicenc (CAL) is.

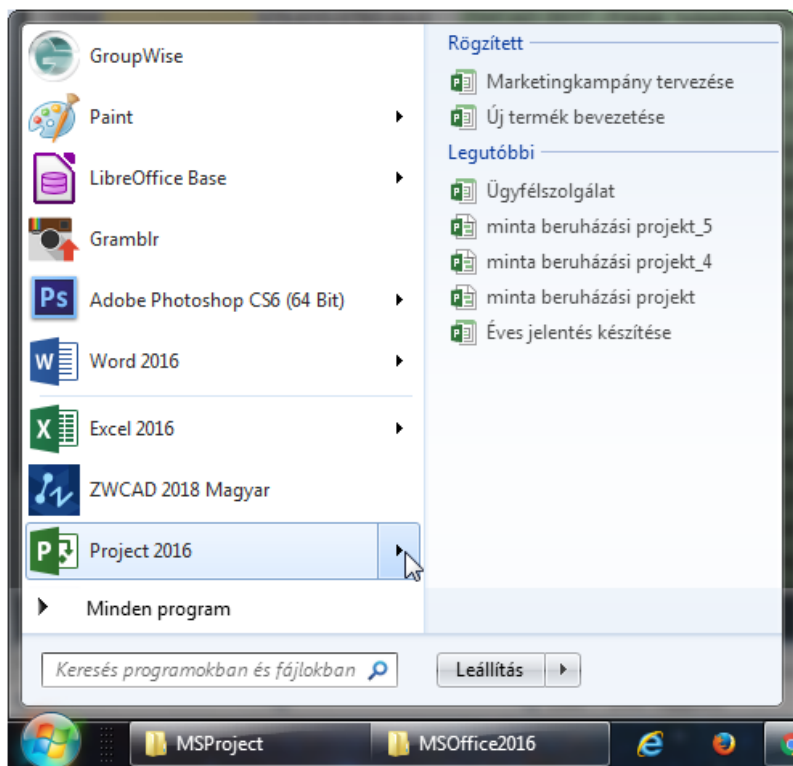
A lecke további részeiben és a többi leckében is a Professional 2016 verziót vesszük alapul, előfordulhat, hogy a korábbi, vagy Standard verziókban egyes bemutatott funkciók nem, vagy másképpen működnek.

A különböző kapható verziók összehasonlításához ezt az oldalt javasoljuk megtekinteni: <https://products.office.com/hu-hu/project/compare-microsoft-project-management-software?tab=tabs-1>

A program telepítése, indítása

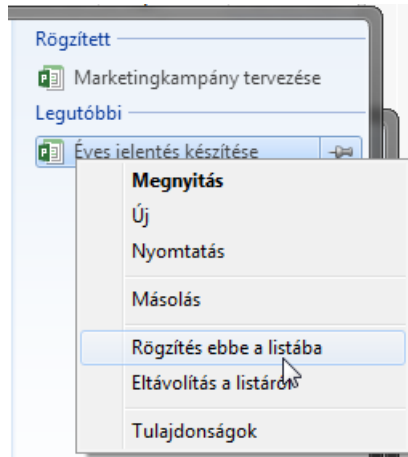
A program telepítése és indítása nem tér el az Office korábban megismert módoktól. A telepítés a letöltés után, vagy a telepítő lemez **Setup** parancsával indul. Az aktiválást (a licenclést biztosító kód rögzítését) a program indítása után, a **Fiók** paranccsal megjelenített ablakban végezzük.

A program indítása a Windows **Start** gombjára kattintás után, a **Minden program/Project 2016** parancs kiadásával történik.



Indítás a Start gomb menüjéből

Az Office legtöbb programjához hasonlóan a megnyitott projekt fájlok megjelennek a Project 2016 menüpont listájában, amelyre kattintva a korábban használt fájl további feldolgozása azonnal, a program betöltésével együtt indítható (lásd a fenti ábrát). A lista legfontosabb elemei rögzíthetők. Ehhez adjuk ki az adott listaelem helyi menüjének **Rögzítés ebbe a listába** parancsát, vagy kattintsunk a lista jobb oldalán megjelenő szűrógombra (lásd a következő ábrát)! Az így felvett elem a **Rögzített** listába kerül. Ezzel gyorsítja a gyakran használt fájlok megnyitását és biztosítja, hogy az újabban megnyitott, ám esetleg kevésbé fontos fájlok kiszorítsák a listából.



Elem rögzítése a listában

A program felhasználói felülete

A Project felhasználói felülete sokban hasonlít a közismert Microsoft Office csomag programjainak felületéhez, ezért a kezelés elsajátításának ez a része viszonylag egyszerűnek mondható. Az alap kellékeken túl azonban egy sor olyan elemet találunk a felületen, amelyek rendeltetéséről mindenképpen tudnunk kell, sőt a program használatához ezek készségi szintű ismerete szükséges. A leckék további megértéséhez szükséges mértékben tárgyaljuk csak a felhasználói felület elemeit.

A következő ábrán látható fontosabb elemek és szerepük a program használatában:

Címsor: A programban egyszerre csak egy projekttel foglalkozhatunk. Itt jelenik meg az éppen megnyitott projekt neve.

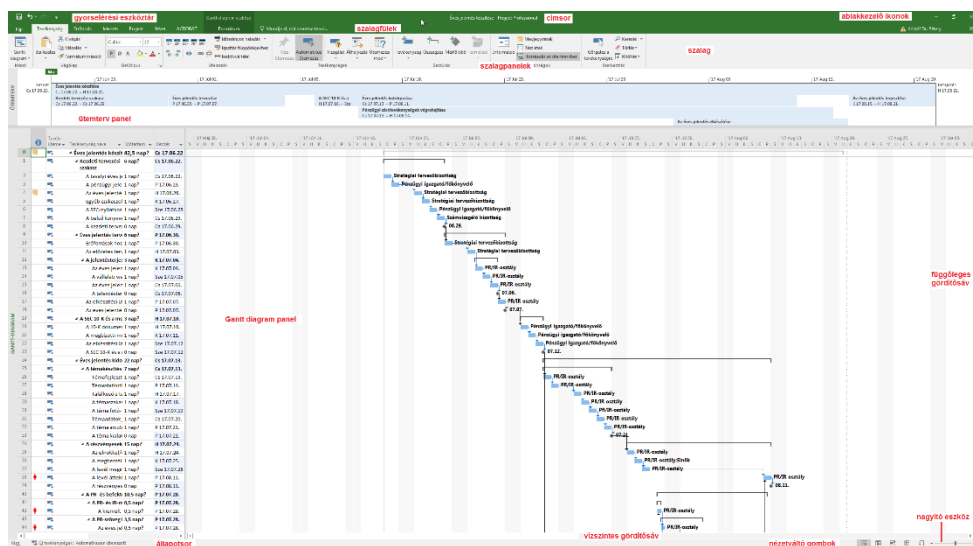
Gyorselérési eszköztár: A program kezeléséhez szükséges legfontosabb parancsok helye, alapállapotban a mentés, parancsvisszavonás parancsait tartalmazza, de a menü testre szabással bővíthető (erre hamarosan visszatérünk).

Ablakkezelő gombok: A munkaablak jobb felső sarkában látható ikonok, amelyekre kattintva az ablak átméretezhető, illetve az X ikon-

nal bezárható. Az ablak átméretezés a szokásos módon az ablak szégyének a bal egérgomb nyomva tartása közben végzett elhúzásával is megoldható.

Szalag: A szalag az Office 2007-ben vette át az addig használt menük szerepét. A szalagról érjük el a program parancsait, amelyeket funkció szerinti csoportosításban a szalagfülekre és szalagpanelekre rendeztek a fejlesztők.

Szalagfülek: A program tematikusan csoportosított parancsait tartalmazó szalagelemek. Az egyes funkciók, fülek között a szalagfülekre kattintva váltunk. Egyes szalagfülek helyzetfüggők, vagyis attól függően jelennek meg, hogy milyen objektumot választottunk ki a munkaterületen. A **Fájl** szalagfül megjelenése eltér a többitől, mert az egyenesen az Office Backstage nézetet jeleníti meg, ahonnan a fájlműveletek, mentés, megnyitás, közzététel, kilépés, valamint a nyomtatás és beállítások parancsai érhetők el.



A Project 2016 felhasználói felülete

Nézetek: Munkánk során a projektet többféle, az adott funkcióhoz igazított nézetében tekinthetjük meg. Ezek között az ablak alján látható nézetváltó gombokkal, részletesebben a **Nézet** szalagfül gombjaival, illetve a legelső gombmenü parancsaival válthatunk. Alapállapotban a *Gantt diagram* jelenik meg, illetve felette az *Ütemterv panel*