

Spis treści

| | |
|-------------|------|
| Wstęp | xiii |
|-------------|------|

Część 1

Wprowadzenie do programu Microsoft Project

| | |
|---|----|
| 1 Program Project, zarządzanie projektami i nasza rola | 3 |
| Zapoznanie z programem Project | 3 |
| Zapoznanie z rodziną programów Project | 4 |
| Nowe funkcje w programie Project 2019 | 5 |
| Przegląd funkcji z wersji wcześniejszych | 6 |
| Nowe funkcje w programie Project 2016. | 6 |
| Nowe funkcje w programie Project 2013. | 7 |
| Nowe funkcje w programie Project 2010. | 8 |
| Z punktu widzenia menedżera projektu | 9 |
| Zaczynamy! | 11 |
| 2 Wycieczka z przewodnikiem | 13 |
| Zapoznanie się z interfejsem programu Project. | 13 |
| Zarządzanie plikami i ustawianie opcji w widoku Backstage. | 20 |
| <i>Ramka</i> Szablony: nie musimy ponownie odkrywać Ameryki | 23 |
| Praca ze szczegółami harmonogramu w widokach. | 25 |
| Korzystanie z raportów w celu sprawdzenia stanu planu. | 31 |
| Ćwiczenia | 35 |

Część 2

Proste planowanie – podstawy

| | |
|---|----|
| 3 Tworzenie nowego planu | 41 |
| Tworzenie nowego planu i definiowanie jego daty rozpoczęcia. | 41 |
| Konfigurowanie dni wolnych od pracy w kalendarzu projektu | 43 |
| Wprowadzanie tytułu planu i innych właściwości | 47 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Projekt jest wycinkiem większego obrazu | 48 |
| Ćwiczenia | 49 |

| | | |
|----------|---|-----|
| 4 | Tworzenie listy zadań | 51 |
| | Tworzenie zadań | 51 |
| | <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Definiowanie właściwych zadań dla dostarczanego elementu | 53 |
| | Zmiana sposobu planowania zadań z ręcznego na automatyczny | 53 |
| | Wprowadzanie czasu trwania i oszacowań dotyczących zadań | 55 |
| | Tworzenie punktów kontrolnych | 60 |
| | Tworzenie konspektu planu z wykorzystaniem zadań sumarycznych | 61 |
| | <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Planowanie zstępujące i wstępujące | 62 |
| | Łączenie zadań w celu utworzenia zależności | 64 |
| | Sprawdzanie czasu trwania planu i daty jego zakończenia | 68 |
| | Dokumentowanie informacji o zadaniu | 70 |
| | Ćwiczenia | 72 |
| 5 | Konfigurowanie zasobów | 81 |
| | Konfigurowanie zasobów pracy | 82 |
| | <i>Ramka</i> Przemyślenia na temat zasobów sprzętowych | 83 |
| | Wprowadzanie maksymalnej dyspozycyjności zasobów pracy | 84 |
| | Wprowadzanie stawek wynagrodzenia dla zasobów pracy | 85 |
| | <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Uzyskiwanie informacji o kosztach zasobów | 88 |
| | Dostosowywanie czasu pracy w kalendarzu zasobów | 88 |
| | Konfigurowanie zasobów kosztowych | 92 |
| | Dokumentowanie zasobów z wykorzystaniem uwag | 93 |
| | Ćwiczenia | 95 |
| 6 | Przydzielanie zasobów do zadań | 101 |
| | Przydzielanie zasobów pracy do zadań | 102 |
| | Kontrolowanie pracy podczas dodawania lub usuwania przydziałów zasobów | 107 |
| | <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Kiedy należy stosować planowanie zadań według nakładu pracy? | 111 |
| | Przydzielanie zasobów kosztowych do zadań | 113 |
| | Weryfikacja planu po przydzieleniu zasobów | 114 |
| | Ćwiczenia | 118 |
| 7 | Formatowanie i udostępnianie planu | 125 |
| | Dostosowywanie widoku Wykres Gantta | 126 |
| | <i>Ramka</i> Rysowanie na wykresie Gantta | 129 |
| | Dodawanie zadań do widoku Oś czasu | 133 |
| | <i>Ramka</i> Kadrowanie widoku Wykres Gantta z poziomu widoku Oś czasu | 136 |

| | |
|---|------------|
| Dostosowywanie raportów | 137 |
| Kopiowanie widoków i raportów | 139 |
| Drukowanie widoków i raportów | 142 |
| Ćwiczenia | 146 |
| 8 Śledzenie postępów: Techniki podstawowe | 153 |
| Omówienie śledzenia postępów | 154 |
| Zapisywanie planu bazowego | 155 |
| Śledzenie wykonania harmonogramu planu | 159 |
| Wprowadzanie procentowej wartości wykonania zadania | 161 |
| Wprowadzanie rzeczywistych wartości dla zadań | 163 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Czy projekt przebiega zgodnie z planem? | 166 |
| Ćwiczenia | 168 |

Część 3

Zaawansowane techniki planowania

| | |
|--|------------|
| 9 Udoskonalanie harmonogramu zadań | 175 |
| Sprawdzanie relacji między zadaniami za pomocą funkcji Ścieżka zadania | 176 |
| Dostosowywanie relacji między zadaniami | 179 |
| Kontrolowanie harmonogramu zadań za pomocą ograniczeń | 183 |
| Przerywanie pracy nad zadaniem | 188 |
| Dostosowywanie czasu roboczego w poszczególnych zadaniach | 191 |
| Kontrolowanie harmonogramu zadań za pomocą typów zadań | 194 |
| <i>Ramka</i> Jednostki przydziału, Szczyt i obliczanie przydziałów | 196 |
| <i>Ramka</i> Typy zadań i planowanie według nakładu pracy | 198 |
| Sprawdzanie szczegółów harmonogramu zadania za pomocą okienka Inspektor zadań | 199 |
| Ćwiczenia | 202 |
| 10 Udoskonalanie szczegółów zadań | 211 |
| Wprowadzanie ostatecznych terminów | 211 |
| Wprowadzanie kosztów stałych | 214 |
| Tworzenie zadań cyklicznych | 215 |
| Wyświetlanie ścieżki krytycznej planu | 219 |
| Ręczne planowanie zadań sumarycznych | 221 |
| Ćwiczenia | 224 |
| 11 Udoskonalanie szczegółów zasobów i przydziałów | 229 |
| Zmiana dostępności zasobów w różnych okresach | 230 |

| | |
|--|------------|
| Konfigurowanie różnych stawek wynagrodzeń zasobów | 232 |
| Zmiana stawek wynagrodzeń zasobu w różnych okresach | 234 |
| Opóźnianie rozpoczęcia przydziałów | 236 |
| Stosowanie rozkładów pracy w przydziałach | 238 |
| Tworzenie i przydzielanie zasobów materiałowych | 241 |
| Wyświetlanie dyspozycyjności zasobu | 244 |
| Dostosowywanie przydziałów w widoku Terminarz zespołu (tylko w programie Project Professional) | 246 |
| Ćwiczenia | 250 |
| 12 Udoskonalanie planu w programie Project | 259 |
| Sprawdzanie alokacji zasobów w czasie trwania projektu | 259 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Ocena alokacji zasobów | 262 |
| Ręczne rozwiązywanie problemów z nadmierną alokacją zasobów | 264 |
| Bilansowanie zasobów z nadmierną alokacją | 266 |
| Sprawdzanie kosztów i daty zakończenia planu | 272 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: | |
| Data zakończenia i zadania krytyczne | 275 |
| Dezaktywowanie zadań (tylko w programie Project Professional) | 276 |
| Ćwiczenia | 278 |
| 13 Organizowanie szczegółów planu | 283 |
| Sortowanie szczegółów planu | 284 |
| Grupowanie szczegółów planu | 288 |
| Filtrowanie szczegółów planu | 293 |
| Tworzenie nowych tabel | 298 |
| <i>Ramka</i> Szybkie tworzenie pól niestandardowych | 299 |
| Tworzenie nowych widoków | 302 |
| Ćwiczenia | 306 |
| 14 Śledzenie postępów: techniki szczegółowe | 313 |
| Uaktualnianie planu bazowego | 314 |
| <i>Ramka</i> Zapisywanie planów pośrednich | 315 |
| Śledzenie rzeczywistej i pozostałej pracy dla zadań i przydziałów | 317 |
| <i>Ramka</i> Ręczne rejestrowanie kosztów | 321 |
| Śledzenie rzeczywistej pracy w czasie dla zadań i przydziałów | 322 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: | |
| Zbieranie wartości rzeczywistych od zasobów | 327 |
| Zmiana harmonogramu nieukończonej pracy | 329 |
| Ćwiczenia | 331 |

| | |
|--|-----|
| 15 Wyświetlanie i raportowanie stanu projektu | 337 |
| Analiza odchyień planu | 338 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: | |
| Rozpowszechnianie informacji | 341 |
| Identyfikowanie zadań z poślizgiem. | 342 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: | |
| Czy odchylenie może być korzystne? | 345 |
| Analiza kosztów zadań | 346 |
| Analiza kosztów zasobów | 351 |
| Ćwiczenia | 355 |

Część 4

Zagadnienia zawansowane i specjalne

| | |
|--|-----|
| 16 Formatowanie i drukowanie widoków: techniki zaawansowane ... | 363 |
| Formatowanie widoku Wykres Gantta | 364 |
| Formatowanie widoku Oś czasu | 370 |
| Formatowanie widoku Diagram sieciowy | 373 |
| Formatowanie widoku Kalendarz | 377 |
| Drukowanie i eksportowanie widoków | 379 |
| Ćwiczenia | 384 |
| 17 Formatowanie raportów: techniki zaawansowane | 391 |
| Tworzenie niestandardowego raportu | 391 |
| <i>Ramka</i> Porównanie raportów i widoków | 394 |
| Dostosowywanie wykresów w raportach | 396 |
| Dostosowywanie tabel w raportach | 400 |
| Ćwiczenia | 403 |
| 18 Dostosowywanie programu Project | 407 |
| Udostępnianie niestandardowych elementów między planami | 407 |
| Rejestrowanie i uruchamianie makr | 411 |
| Edytowanie makr | 414 |
| Dostosowywanie wstążki i paska narzędzi Szybki dostęp | 416 |
| Ćwiczenia | 421 |
| 19 Udostępnianie informacji innym programom | 427 |
| Kopiowanie danych między programem Project a innymi programami | 428 |
| Otwieranie plików innego formatu w programie Project | 432 |
| Zapisywanie plików do innych formatów w programie Project | 435 |
| <i>Ramka</i> Współdzielenie plików z poprzednimi wersjami programu Project | 438 |

| | |
|---|------------|
| Generowanie raportów za pomocą programów Excel i Visio | 439 |
| Ćwiczenia | 444 |
| 20 Konsolidowanie projektów i zasobów | 451 |
| Udostępnianie puli zasobów dla wielu planów | 451 |
| <i>Ramka</i> Tworzenie dedykowanej puli zasobów | 455 |
| Konsolidowanie planów | 460 |
| <i>Ramka</i> Plany skonsolidowane powinny być proste | 462 |
| Tworzenie zależności między planami | 463 |
| Ćwiczenia | 468 |
| 21 Adaptacyjne zarządzanie projektami w programie Project | 471 |
| Nawigacja w szablonie adaptacyjnego zarządzania projektami | 472 |
| Resetowanie szablonu adaptacyjnego zarządzania projektami. | 474 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Zastanów się nad zachowaniem dzieci, myśląc o metodach adaptacyjnych. | 477 |
| Tworzenie dziennika zaległości produktu | 478 |
| Tworzenie zespołu adaptacyjnego | 479 |
| Planowanie przebiegu | 481 |
| Rejestrowanie postępu podczas codziennych spotkań Scrum. | 485 |
| Generowanie raportów do przeglądów przebiegu | 488 |
| <i>Ramka</i> Z punktu widzenia menedżera projektu: Wybór adaptacyjnego zarządzania projektami. | 490 |
| Źródła dodatkowych informacji | 490 |
| Ćwiczenia | 492 |
| Tworzenie dziennika zaległości produktu | 495 |
| Tworzenie zespołu adaptacyjnego | 496 |
| Planowanie przebiegu | 497 |
| Rejestrowanie postępu podczas codziennych spotkań Scrum | 500 |
| Generowanie raportów do przeglądów przebiegu | 502 |

Dodatki

| | |
|---|------------|
| A Krótkie wprowadzenie do zarządzania projektami | 507 |
| Definicja projektu. | 507 |
| Trójkąt projektu: projekty widziane w kategoriach czasu, kosztu i zakresu. | 509 |
| Czas. | 509 |
| Koszt. | 510 |
| Zakres. | 511 |
| Czas, koszt i zakres: zarządzanie ograniczeniami projektu. | 511 |
| Mamy mniej czasu | 511 |

| | |
|--|------------|
| Mamy mniej zasobów | 512 |
| Mamy więcej pracy | 513 |
| Zarządzanie projektami w programie Project..... | 515 |
| B Rozwijanie umiejętności związanych z zarządzaniem projektami..... | 517 |
| Dołączenie do społeczności uczącej się obsługi programu Project | 517 |
| Dołączanie do społeczności osób uczących się zarządzania projektami | 519 |
| C Współpraca: Project, SharePoint i PWA | 521 |
| Wprowadzanie biurkowego klienta programu Project w tryb komputera | 522 |
| Źródła dodatkowych informacji..... | 523 |
| Udostępnianie planu z wykorzystaniem programu SharePoint..... | 524 |
| Źródła dodatkowych informacji..... | 527 |
| Współpraca w zespole z wykorzystaniem programu Project Web App..... | 528 |
| Źródła dodatkowych informacji..... | 533 |
| Zarządzanie portfolio projektów..... | 534 |
| Źródła dodatkowych informacji | 535 |
| D Książka jako pomoc w klasie..... | 537 |
| Dopasowanie treści do potrzeb instruktażowych | 537 |
| Uczenie zarządzania projektami za pomocą programu Project | 540 |
| Słowniczek | 541 |
| O autorach | 553 |
| Indeks..... | 555 |