

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 1 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

# Metodická příručka pro přípravu oslavy



pomocí programu  
Microsoft Project 2000

pplk. RNDr. Antonín MÜLLER, CSc.  
RNDr. Rudolf SCHWARZ, CSc.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

# 1. 2001 – Vojenská akademie slaví 50 let



Rektor Vojenské akademie v Brně rozhodl, že bude uspořádáno společné slavnostní zasedání vědecké rady a akademického senátu u příležitosti oslav 50. výročí založení vojenské vysoké školy v Brně v srpnu 1951.

Na kolegiu rektora byl stanoven nástin možného průběhu příprav. V této fázi bylo realizací pověřeno **Oddělení Vnějších Vztahů** (dále jen **OVV**) a zodpovědnost padla na vedoucího oddělení, tedy na **MNE**.

## Úkol

## doba trvání

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Stanovení data oslavy  | 1 den                 |
| 2. Tisk pozvánek          | 2 dny                 |
| 3. Výběr hlavního řečníka | 2 dny                 |
| 4. Sestavení pozvánky     | 1 den                 |
| 5. Plán občerstvení       | 3 dny                 |
| 6. Tisk jídelníčku        | 1 den                 |
| 7. Konání oslavy          | <b>0 dnů ⇒ MILNÍK</b> |

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 2 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 3 ze 112



zavři DOKUMENT

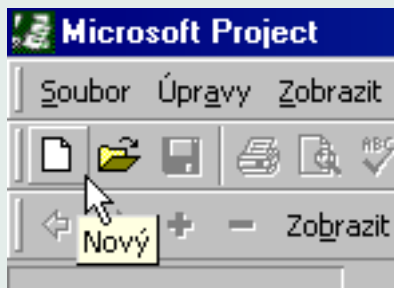
zavři PROGRAM

## 2. Nasazení výpočetní techniky

Rozhodl jsem se, že úkol zpracuji pomocí programu Microsoft Project 2000. Sedl jsem tedy k počítači a začal krmit program údaji, které jsem dostal k dispozici.

Zkuste si to také podle následujících obrázků!

Nejprve otevřeme **nový** (prázdný) soubor projektu.



Téměř každá zde popisovaná činnost jde realizovat několika způsoby, my si ukážeme jenom některé.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přřadř

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přřadř

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 4 ze 112



zavřít DOKUMENT

zavřít PROGRAM

### Informace o projektu pro Projekt2

Datum zahájení: 6.6. 01

Datum dokončení: 26.5. 01

Plánovat od: Datum zahájení projektu

Všechny úkoly začnou co nejdříve.

Aktuální datum: 26.5. 01

Datum stavu: NEDEF

Kalendář: Standardní

Priorita: 500

Nápověda    Statistika...    OK    Storno

Zadáme **Datum zahájení** středa 6. 6. 2001.

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přřad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přřad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

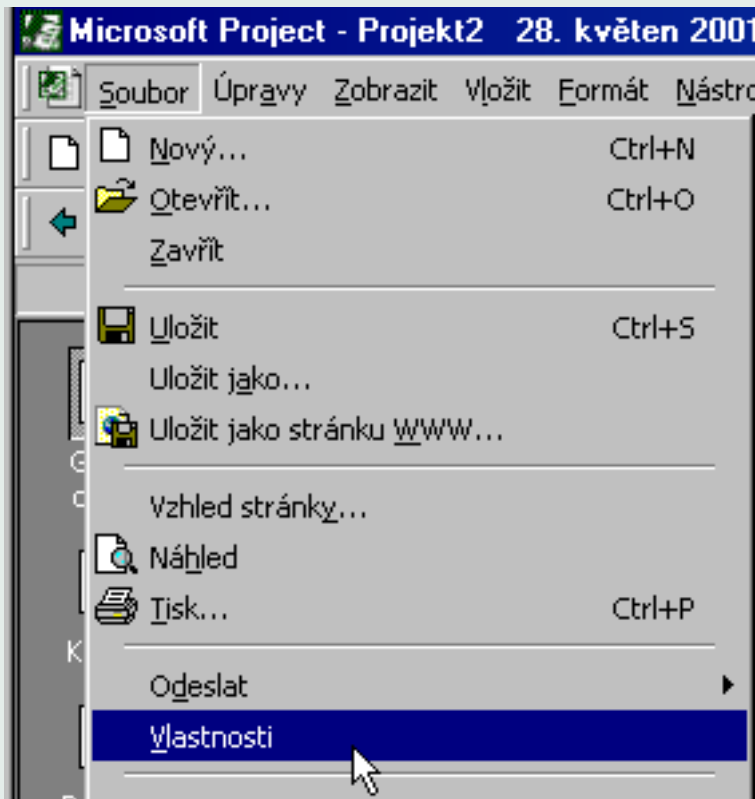
Strana 5 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Dále můžeme zadat další doplňkové informace, pro pozdější lepší identifikaci daného projektu.



celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přířaď

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přířaď

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 6 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## oslava02.mpp - vlastnosti

Obecné Souhrnné informace Statistické údaje Obsah Vlastní

Název: Oslava 50. výročí založení Vojenské akademie v Brně

Předmět: 50. výročí - zajištění

Autor: Josef Novák

Manažer: Josef Novák

Společnost: VA

Kategorie:

Klíč. slova:

Komentáře:



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přiřad'

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přiřad'

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

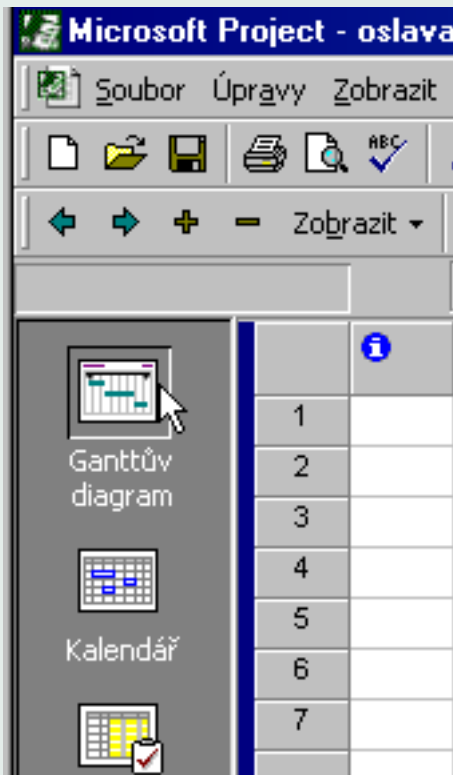
Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Necháme si zobrazit **Ganttův diagram** pomocí ikony v levém sloupci



a začneme zadávat **úkoly** (pod daným pořadovým číslem do sloupce **NÁZEV ÚKOLU**) tak, jak byly uvedeny na začátku.

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 7 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přířaď

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přířaď

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Project - oslava02.mpp 28. květen 2001 - 15:26:58

Práce Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Zobrazit Arial 8 B I U

	i	Název úkolu	Doba trvání	4.VI.01			
				P	Ú	S	Č
1		Stanovení datumu oslavy	1 den?				
2		Tisk pozvánky	1 den?				
3		Výběr hlavního řečníka	1 den?				
4		Sestavení pozvánky	1 den?				
5		Plán občerstvení	1 den?				
6		Tisk jídelníčku	1 den?				
7		Konání oslavy	1 den?				

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 8 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Prozatím zadáváme pouze názvy jednotlivých úkolů a dalších sloupců (například doba trvání) si vůbec nevšímáme. Toto budeme řešit o něco později.



celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 9 ze 112

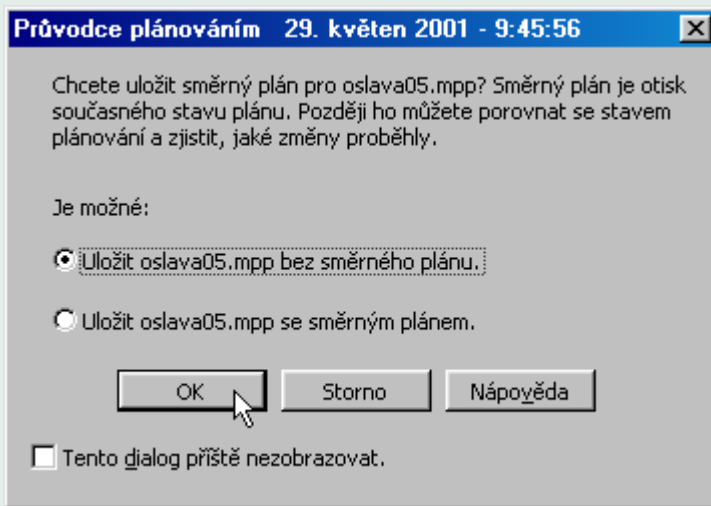
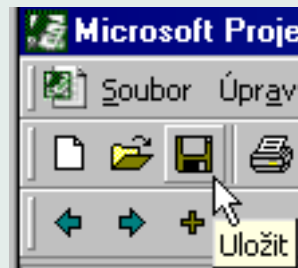


zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Protože již máme něco do počítače vloženo, o co bychom nechtěli přijít a vkládat to opět znovu, provedeme akci, která se vždy vyplatí, i když se na ni často zapomíná.

Rozdělanou práci uložíme!





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad'

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad'

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 10 ze 112





zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 2.1. Formování mlhavých představ o plánu

Úkol s pořadovým číslem 6 (nazvaný tisk jídelníčku) – který bude v režii obsluhujícího personálu – přejmenuje na **Objednání sálu**.

Dále je na první pohle jasné, že struktura dosavadního řešení neodpovídá logice. **Čísla (ID)** před **jménem** úkolu určují pořadí vykonávání daného úkolu. Proto provedeme následující změny v jejich pořadí (označit celý řádek úkolu, pak na číse úkolu stisknout levé tlačítko myši, držet a položku přetáhnout na požadované místo – viz následující obrázek) a zároveň jim přiřadíme předpokládanou dobu trvání.

		Název úkolu	Doba trvání
1		Stanovení datumu oslavy	1 den?
2		Tisk pozvánky	1 den?
3		Výběr hlavního řečníka	1 den?
4		Sestavení pozvánky	1 den?
5		Plán občerstvení	1 den?
6		Objednání sálu	1 den?
7		Konání oslavy	1 den?



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvořit

Zdroje→náklad

Zdroje→přičíst

Kalendář→vytvořit

Kalendář→přičíst

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnaní

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

		<b>i</b>	Název úkolu	Doba trvání
Ganttův diagram	1		Stanovení datumu oslavy	1 den?
	2		Tisk pozvánky	1 den?

Microsoft Project - oslava04.mpp 28. květen 2001 - 16:31:19

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápořádě

Zobrazit Arial 8 B I U

	<b>i</b>	Název úkolu	Doba trvání	VI. 01
Ganttův diagram	1		Stanovení datumu oslavy	1 den
	2		Objednání sálu	2 dny
	3		Výběr hlavního řečníka	2 dny
	4		Sestavení pozvánky	1 den
	5		Tisk pozvánky	2 dny
	6		Plán občerstvení	3 dny
	7		Konání oslavy	0 dny

Ú S Č P S

6.6.

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 11 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřaď

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřaď

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

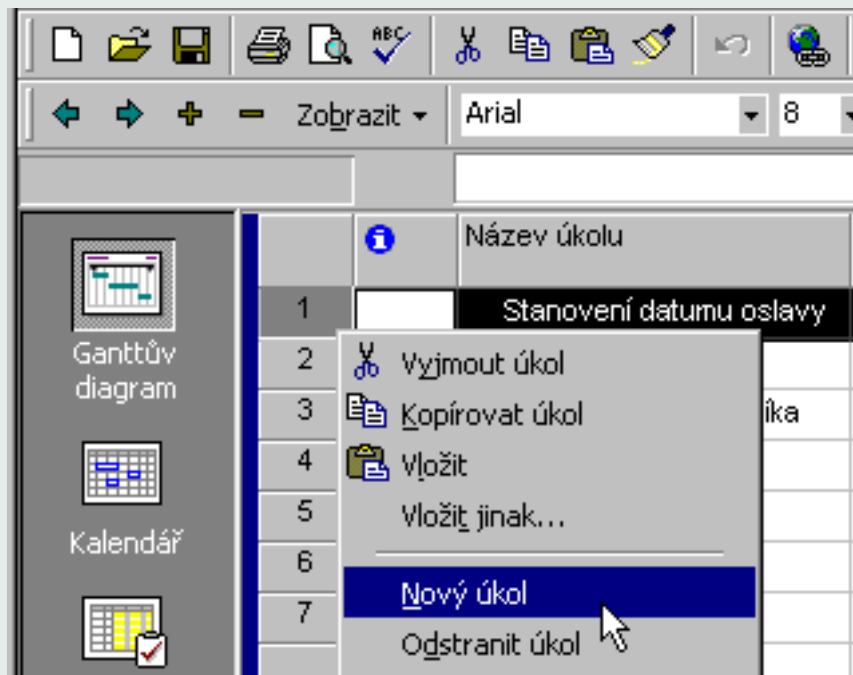
Strana 12 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 2.2. První „nástřel“ úkolů na zajištění oslavy

Na první poradě řešitelského týmu byl projekt rozdělen na tři fáze. Každá část bude zpracovávána samostatně. Budeme tedy vkládat nové úkoly a zadávat jejich vzájemné vazby. Na pořadovém čísle úkolu – **NAD** který chceme vložit nový úkol – stiskneme pravé tlačítko myši (tím vyvoláme kontextovou nabídku) a postupujeme podle obrázku.





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přirad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přirac

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovne

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 13 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Microsoft Project - oslava05.mpp 29. květen 2001 - 11:14:31

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Zvětšit odsazení

		Název úkolu	Doba trvání	VI. 01
				Ú S Č P
1		Předběžný plán	1 den	■
2		Stanovení datumu oslavy	1 den	■
3		Objednání sálu	2 dny	■
4		Výběr hlavního řečníka	2 dny	■
5		Ukončení předběžného plá	0 dny	◆ 6.6.

To, že nějaká činnost je podúkolem souhrného úkolu zadáme do počítače podle obrázku. Vznikne tím osnova projektu. Nakonec ještě celý úkol pojmenujeme **OSLAVA** a tento název vložíme jako hlavní úkol na řádek 1 tak, jak je ukázáno na obrázku s **celkovou strukturou** zadaného projektu.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad'

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad'

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Project - oslava05.mpp 29. květen 2001 - 11:36:06

Úlohy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda



Zobrazit Arial 8 B I U

		Název úkolu	Doba trvání	VI. 01
				Ú S Č P S
6		<input type="checkbox"/> <b>Pozvánka</b>	<b>2 dny</b>	
7		Objednání papíru a obálek	1 hodina	
8		Sestavení pozvánky	1 den	
9		Kontrola pozvánky	1 den	
10		Podpis pozvánky	1 den	
11		Tisk pozvánky	2 dny	
12		Odeslání pozvánky	0 dny	
13		<input type="checkbox"/> <b>Detaily oslavy</b>	<b>3 dny</b>	

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 14 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Nezapomínejte průběžně **ukládat** svoji práci. Pokud vždy zvolíte jiný název souboru (například odlišující se pořadovým číslem), budete mít archivovánu celou genezi daného případu.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Project - oslava05.mpp 29. květen 2001 - 11:34:13

Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Zobrazit Arial 8

Vytvořit vazbu mezi úkoly

	i	Název úkolu	Doba trvání	VI. 01
				Ú S Č P S N
13		[-] <b>Detaily oslavy</b>	<b>3 dny</b>	
14		Plán občerstvení	3 dny	■
15		Výzdoba sálu	1 den	■
16		Zajištění techniky	2 dny	■
17		Zpracování agendy	3 dny	■
18		Tisk agendy	1 den	■
19		Konání oslavy	0 dny	◆ 6.6.

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 15 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Uvedený postup prováže všechny označené úkoly pomocí závislosti

### Dokončení – zahájení (FS).

Prozatím se s touto skutečností spokojíme a stejným způsobem to uděláme u všech tří fází hlavního úkolu. Upřesnění provedeme později.



## Úvod

Vkládání úko

Změny v plá

První upřesně

Další zpřesně

Vzhled grafu

Zdroje→vytv

Zdroje→nákla

Zdroje→přira

Kalendář→vyt

Kalendář→přu

Zdroje→zatíže

Zdroje→vyrov

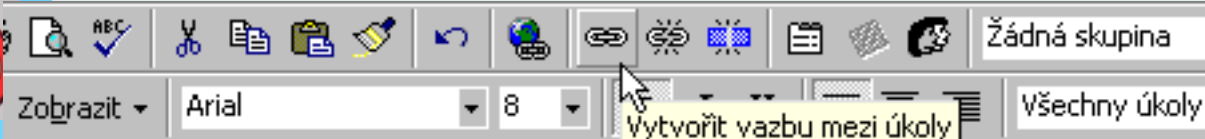
Směrný plá

Realizace proje

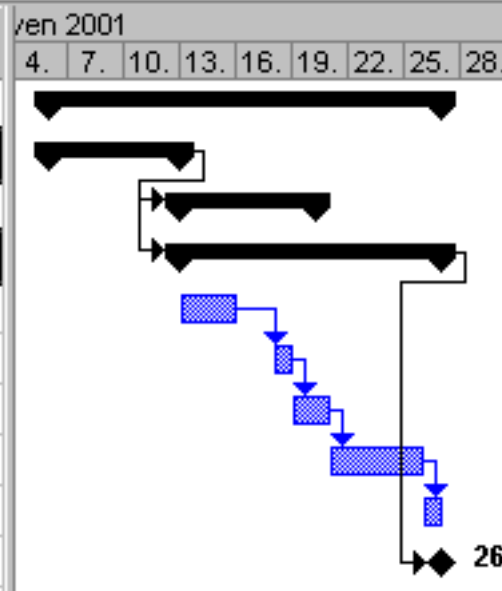
Zobraz data –

Zobraz d. – tří

Vzhled tabulky



	Název úkolu	Doba trvání
1	<b>Oslava</b>	<b>15 dny</b>
2	<b>Předběžný plán</b>	<b>5 dny</b>
7	<b>Pozvánka</b>	<b>5,13 dny</b>
14	<b>Detaily oslavy</b>	<b>10 dny</b>
15	Plán občerstvení	3 dny
16	Výzdoba sálu	1 den
17	Zajištění techniky	2 dny
18	Zpracování agendy	3 dny
19	Tisk agendy	1 den
20	Konání oslavy	0 dny



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 16 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Pro lepší orientaci ve struktuře projektu využíváme tlačítek před názvy  
 [+] daný úkol má přiřazený podúkoly, které nyní NEJSOU ZOBRAZENY;  
 [-] všechny bezprostřední podúkoly daného úkolu JSOU ZOBRAZENY.





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

## 2.3. Jak šel čas – další změny v dosavadním plánu

Všechny skupiny projektového týmu zpracovaly své fáze projektu a požadují některé změny v závislostech úkolů:

1. změňte **závislost** mezi úkoly 8 (Objednání papíru a obálek) a 9 (Se-stavení pozvánky) na Zahájení–Zahájení;
2. změňte **závislost** 16 (Výzdoba sálu) a 17 (Zajištění techniky) na Dokončení–Dokončení;
3. u **závislosti** úkolů 4 (Objednání sálu) a 5 (Výběr hlavního řečníka) nastavte předstih 1/2 dne;
4. u **závislosti** úkolů 14 (Detaily oslavy) a 20 (Konání oslavy) nastavte zpoždění 2 dny ⇒ řešení problému musí tzv. ULEŽET, přitom se ještě ledacos „vyvrbí“.

Provedení jednotlivých změn je ukázáno na následujících stránkách.

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 17 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## ad 1) Závislost 8-9 → Zahájení-Zahájení



## Úvod

Vkládání úko

Změny v plá

První upřesně

Další zpřesně

Vzhled graf

Zdroje → vytv

Zdroje → nákla

Zdroje → přiřa

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřaď

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

## Pozvánka

Objednání papíru a obálek

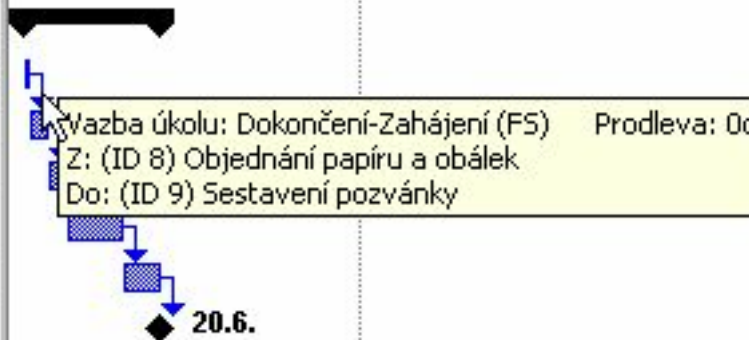
Sestavení pozvánky

Kontrola pozvánky

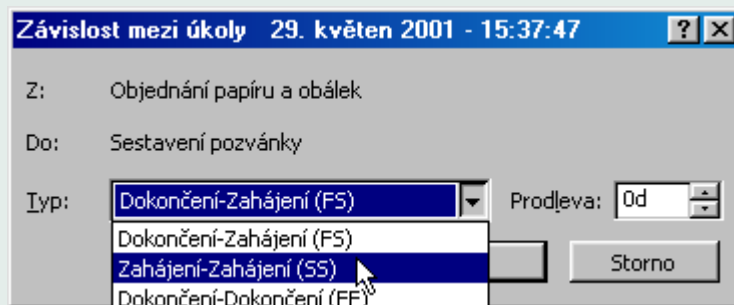
Podpis pozvánky

Tisk pozvánky

Odeslání pozvánky



Ponecháme-li chvíli kurzor myši nad požadovanou závislostí v klidu, zobrazí se detail dané závislosti (horní obrázek). Stiskneme-li dvakrát levé tlačítko myši nad požadovanou závislostí, objeví se kontextová nabídka, ve které si v kolonce TYP vybereme požadovaný typ (spodní obrázek).



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 18 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 19 ze 112

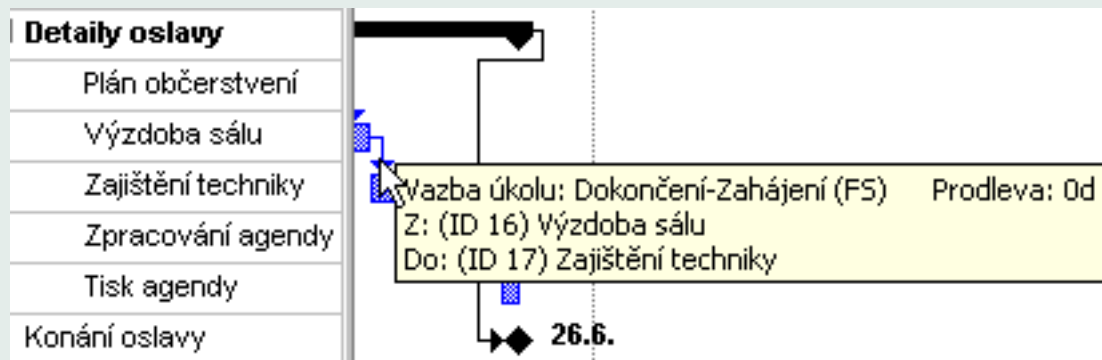


zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## ad 2) Závislost 16–17 → Dokončení–Dokončení

Postup je analogický jako v bodě 1, jenom zvolíme jiný typ.



**Závislost mezi úkoly** 29. květen 2001 - 16:07:06

Z: Výzdoba sálu

Do: Zajištění techniky

Typ: **Dokončení–Zahájení (FS)** Prodleva: 0d

Dokončení–Zahájení (FS)  
 Zahájení–Zahájení (SS)  
 Dokončení–Dokončení (FF)

Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 20 ze 112

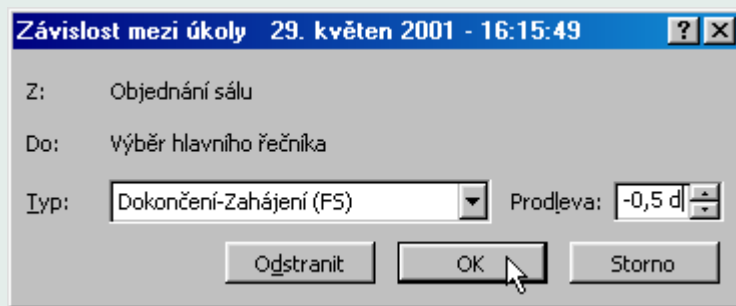


zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

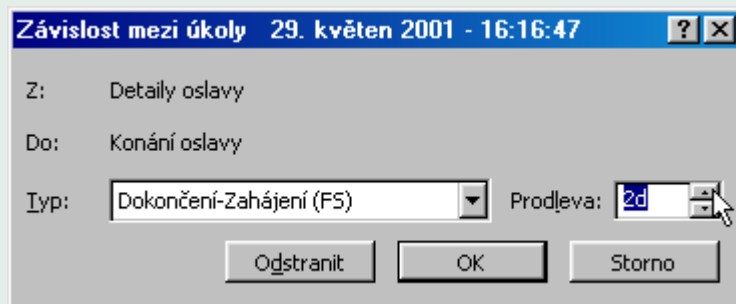
## ad 3) Závislost 4-5 → předstih 1/2 dne

Podle bodu 1, v kolonce PRODLEVA zadáme klávesnicí **-0,5 d**; pokud zde neblíká kurzor, musíme nad okénkem stisknout levé tlačítko myši.



## ad 4) Závislost 14-20 → zpoždění 2 dny

DTTO ... levým tlačítkem myši mačkáme šipku NAHORU.



Název úkolu

Doba trvání

01

11.VI.01

18.VI.01

25.VI.01

S Č P S N P Ú S Č P S N P Ú S Č P S N P Ú S

[-] **Oslava** 14,5 dny[-] **Předběžný plán** 4,5 dny

Stanovení cílů 1 den

Objednání souborů 2 dny

Výběr hlavních 2 dny

Ukončení práce 0 dny

[-] **Pozvánka** 5 dny

Objednání papíru 1 hodina

Sestavení pozvání 1 den

Kontrola počítačem 1 den

Podpis pozvání 1 den

Tisk pozvání 2 dny

Odeslání pozvání 0 dny

[-] **Detaily oslavy** 8 dny

Plán občerstvení 3 dny

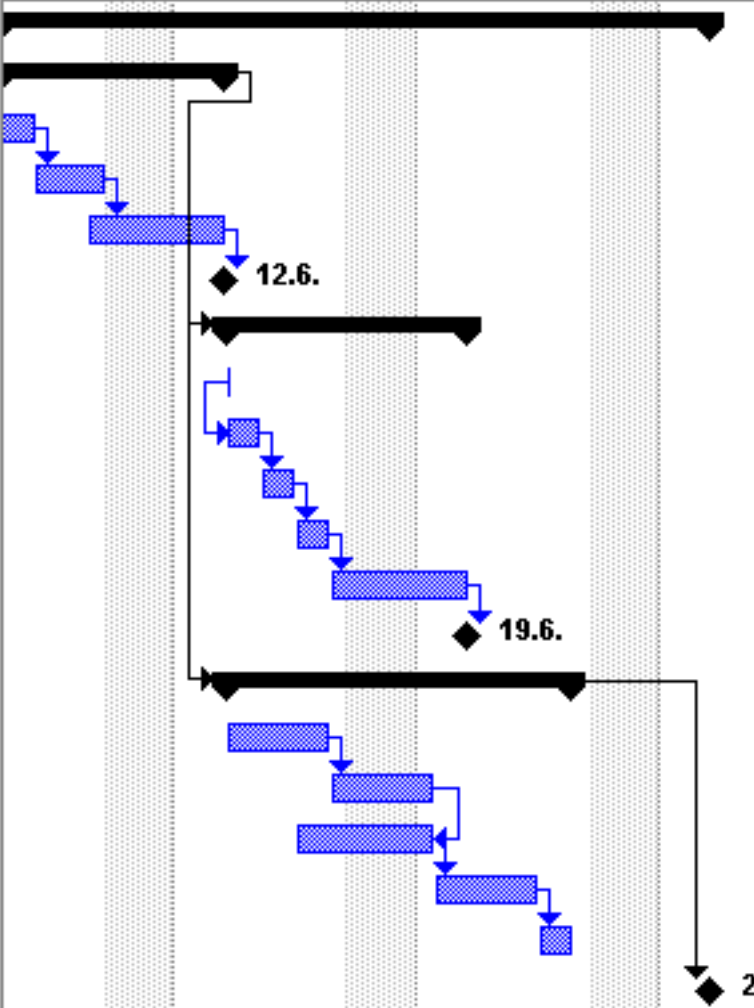
Výzdoba sálu 1 den

Zajištění techniky 2 dny

Zpracování programu 3 dny

Tisk agendy 1 den

Konání oslavy 0 dny



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvářet

Zdroje → náklady

Zdroje → příjmy

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přizpůsobit

Zdroje → zatažen

Zdroje → vytvořit

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – zdrojů

Zobraz d. – třídy

Vzhled tabule

BACK ← skoč ZP

Strana 21 ze 11

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přřad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přřad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 22 ze 112



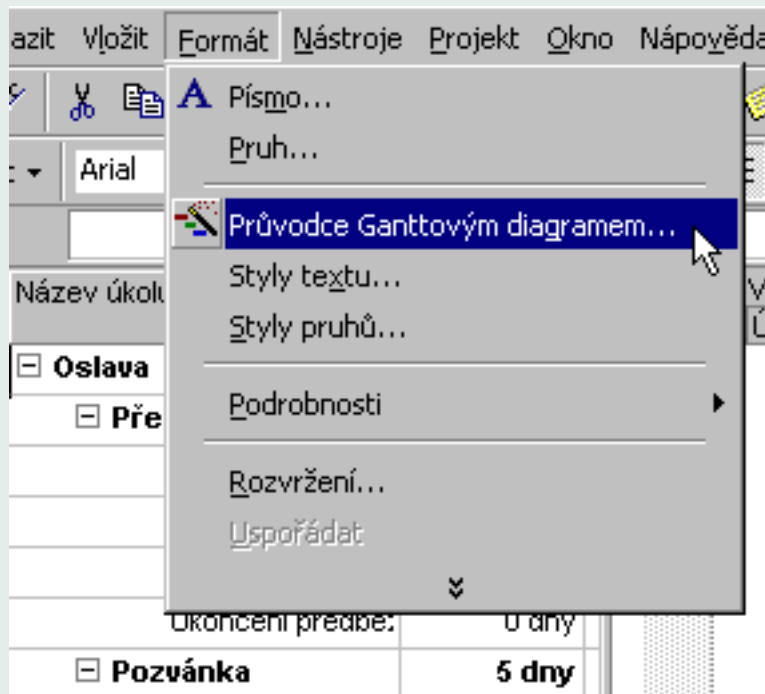
zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 3. Ganttův diagramu

### 3.1. Použití průvodce pro volbu zobrazovaných dat

Samozřejmě lze volit, jaká data a v jakém formátu chceme mít v Ganttově diagramu zobrazena. Nejsnadněji to lze provést za použití **průvodce**.



celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 23 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Průvodce Ganttovým diagramem - Krok 1 30. květen 2001 - 10:01:57



Vítejte v průvodci Ganttovým diagramem.

Průvodce zformátuje Ganttův diagram tak, že bude vypadat přesně podle vašich představ.

Pro pokračování klepněte na tlačítko Další v dolní části průvodce.

Storno < Zpět **Další >** Dokončit

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 24 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Průvodce Ganttovým diagramem - Krok 2 30. květen 2001 - 10:02:39

Jaké druhy informací chcete zobrazit v Ganttově diagramu?

- Standardní informace
- Kritickou cestu:
- Směrný plán
- Jiné:
- Vlastní Ganttův diagram

Storno < Zpět Další > Dokončit



celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 25 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Průvodce Ganttovým diagramem - Krok 9 30. květen 2001 - 10:03:30

Jaké informace o úkolech chcete zobrazit u pruhů Ganttova diagramu?

- Zdroje a data
- Zdroje
- Data
- Žádné
- Vlastní informace o úkolu

Storno < Zpět Další > Dokončit

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 26 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Průvodce Ganttovým diagramem - Krok 13 30. květen 2001 - 10:03:59

Chcete pomocí čar zobrazovat vazby mezi závislými úkoly?

Ne

Ano

Storno < Zpět Další > Dokončit

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 27 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Průvodce Ganttovým diagramem - Krok 14 30. květen 2001 - 10:04:34

Blahopřejeme!

Průvodce Ganttovým diagramem je připraven formátovat Ganttův diagram.

Chcete-li změnit volby, klepněte na tlačítko Zpět a vraťte se do příslušného dialogového okna.

Formátovat diagram

Storno < Zpět Další > Dokončit

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad'

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad'

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 28 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



Nezapomeňte **UKLÁDAT!**

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

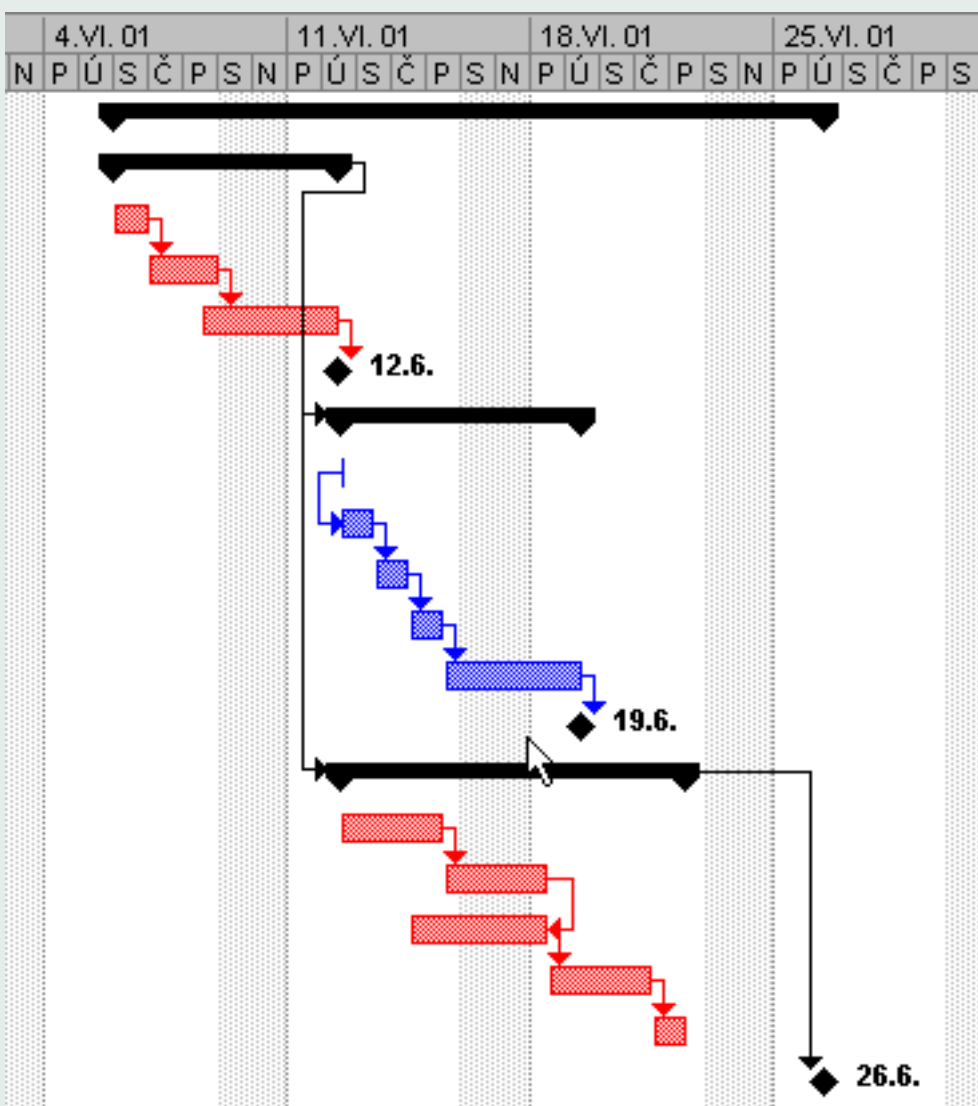
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 29 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



26.6.





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafů

Zdroje → vytváření

Zdroje → náklady

Zdroje → přílohy

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přílohy

Zdroje → zatížení

Zdroje → výroba

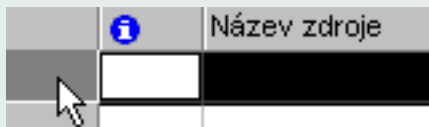
Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – zdrojů

Zobraz d. – třídy

Vzhled tabulek



Dvakrát stiskneme levé tlačítko myši (na políčku kde bude později zobrazeno pořadové číslo úkolu) a vyplníme **údaje** do následně zobrazené tabulky.

**Informace o zdroji** 30. květen 2001 - 11:50:47

Obecné	Pracovní čas	Náklady	Poznámky
Název zdroje:	Pořadatel	Iniciály:	P
Elektronická adresa:		Skupina:	zaměstnanci
Pracovní skupina:	Výchozí	Kód:	200-300
Typ zdroje:	Pracovní	Popisek materiálu:	
		Účet systému Windows NT...	

Dostupnost zdroje

NEDEF	Dostupný od	Dostupný do	Jednotky
NEDEF		NEDEF	100%

Nápověda      Podrobnosti...      OK      Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přičad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přičad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 32 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 4.2. Aplikace nákladů na zdroje

Účetní oddělení poskytlo nezbytné informace o nákladech jednotlivých zdrojů. Kolega jmenovaný jako pořadatel bude mít u prací na realizaci projektu zvýšený plat. Tam, kde bude sekretářka vykonávat dohlížiteléské práce, bude mít také ona vyšší plat.

zdroj	standardní sazba	přesčasová sazba
Pořadatel	10 Kč/hod	15 Kč/hod
Sekretářka	20 Kč/hod	30 Kč/hod
S-dohlížecí úkoly	25 Kč/hod	37,50 Kč/hod

Kromě toho od 16. července 2001 bude mít zdroj **Pořadatel** příplatek 10 % na normálních i na přesčasových hodinách („vedřiny“).

Ve zobrazení **Seznam zdrojů** (ikona v levém sloupci) dvakrát stiskne levé tlačítko myši na pořadovém čísle požadovaného zdroje ...

	i	Název zdroje	Typ	Iniciály
1	+	Pořadatel	Pracovní	P
2		Vedoucí oddělení	Pracovní	VO
3		Tajemník oddělení	Pracovní	TO
4		Sekretářka	Pracovní	S





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafů

Zdroje → vytváření

Zdroje → náklady

Zdroje → přehled

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přehled

Zdroje → zatížení

Zdroje → výroba

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – zdrojů

Zobraz d. – třídy

Vzhled tabulek

a v záložce **Náklady** do prvního řádku zadáme přímo **částky** a do druhého řádku datum účinnosti (16. 7. 2001) a do sazeb 10 %.

### Informace o zdroji 31. květen 2001 - 10:23:12

Obecné

Pracovní čas

Náklady

Poznámky

Název zdroje: Pořadatel

Tabulky nákladových sazeb

Sazby se zadávají číselnou hodnotou nebo změnou v procentech oproti předchozí sazbě.  
Příklad: Náklady na použití zdroje jsou sníženy o 20%, zadejte -20%.

A (Výchozí)	B	C	D	E
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 10%				
Datum účinnosti	Standardní sazba	Přesčasová sazba	Náklady na použití	
--	10,00 Kč/h	15,00 Kč/h	0,00 Kč	
16.7. 01	11,00 Kč/h	10%	0,00 Kč	

Nabíhání nákladů: Průběžně

Nápověda

Podrobnosti...

OK

Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafů

Zdroje → vytváření

Zdroje → náklady

Zdroje → přehled

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přehled

Zdroje → zatížení

Zdroje → výroba

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – zdrojů

Zobraz d. – třídy

Vzhled tabulek

Podobně pro zdroj SEKRETÁŘKA do tabulky **A (výchozí)** zadáme do prvního řádku zadáme nižší **částky** ...

## Informace o zdroji 31. květen 2001 - 10:33:11

Obecné

Pracovní čas

Náklady

Poznámky

Název zdroje: Sekretářka

Tabulky nákladových sazeb

Sazby se zadávají číselnou hodnotou nebo změnou v procentech oproti předchozí sazbě.  
Příklad: Náklady na použití zdroje jsou sníženy o 20%, zadejte -20%.

A (Výchozí)	B	C	D	E
30				
Datum účinnosti	Standardní sazba	Přesčasová sazba	Náklady na použití	
--	20,00 Kč/h	30	0,00 Kč	

Nabíhání nákladů: Průběžně

Nápověda

Podrobnosti...

OK

Storno





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filt

Zobraz d. – tříděn

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 36 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

### 4.3. Přiřazení zdrojů jednotlivým úkolům

K následujícím úkolům přiřadte zdroje ve zobrazení **Ganttův diagram**.



3	4	5	8	9	10	11	15	16	17
S, TO	P	TO	P	S	TO	S	S	P	S

Vždy označíme požadovaný úkol a v tabulce **Přiřadit zdroje** zvolíme požadované. Po přiřazení se ve sloupci jednotky automaticky zapíše 100 %.

The screenshot shows a software interface with a Gantt chart on the left and a 'Přiřadit zdroje' (Assign resources) dialog box on the right. The Gantt chart lists tasks 1 through 10. The dialog box shows a list of resources, with 'Sekretářka' (Secretary) selected and assigned 100% to the task.

Název úkolu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oslava										
Předběžný plán										
Stanovení datumu										
Objednání sálu										
Výběr hlavního ře										
Ukončení předběž										
Pozvánka										
Objednání papíru										
Sestavení pozvár										
Kontrola pozvánk										

**Přiřadit zdroje 30. květen 2001 - 13:05:57**

Zdroje z: 'oslava10.mpp'

Název	Jednotky
Pořadatel	
Vedoucí oddělení	
✓ Tajemník oddělení	100%
Sekretářka	

Buttons: Přiřadit, Odebrat, Nahradit..., Adresa..., Zavřít, Nápoředa



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → nákla

Zdroje → přira

Kalendář → vyt

Kalendář → přiu

Zdroje → zatíže

Zdroje → vyrov

Směrný plán

Realizace proje

Zobraz data – t

Zobraz d. – tří

Vzhled tabulk

BACK ← skoč ZPĚ

Strana 37 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

U úkolu č.17 (Zajištění techniky) použijeme zvýšenou sazbu u nákladů pro sekretářku následujícím způsobem.

Ve zobrazení **Používání úkolů** (ikona v levém sloupci) dvakrát stiskneme levé tlačítko myši na řádku (kolonka „pořadové číslo“ je prázdné) SEKRETÁŘKA a v následně zobrazené tabulce v záložce **Sledování** zvolíme *Tabulku sazeb nákladů* B.

The screenshot shows a software interface with a task list on the left and a detailed assignment dialog box on the right.

**Task List:**

17	<input type="checkbox"/> Zajištění techniky	16 hodin	2	Práce			
	Sekretářka	16 hodin		Práce			
18							
19							
20	Koně						

**Informace o přiřazení 31. květen 2001 - 11:41:16**

**Obecné** | Sledování | Poznámky

Úkol: Zajištění techniky

Zdroj: Sekretářka

Práce: 16h | Dokončená práce %: 0%

Skutečná práce: 0h | Zbývající práce: 16h

Skutečné zahájení: NEDEF

Skutečné dokončení: NEDEF

Skutečné náklady: 0,00 Kč | Tabulka sazeb nákladů: B

Buttons: OK, Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

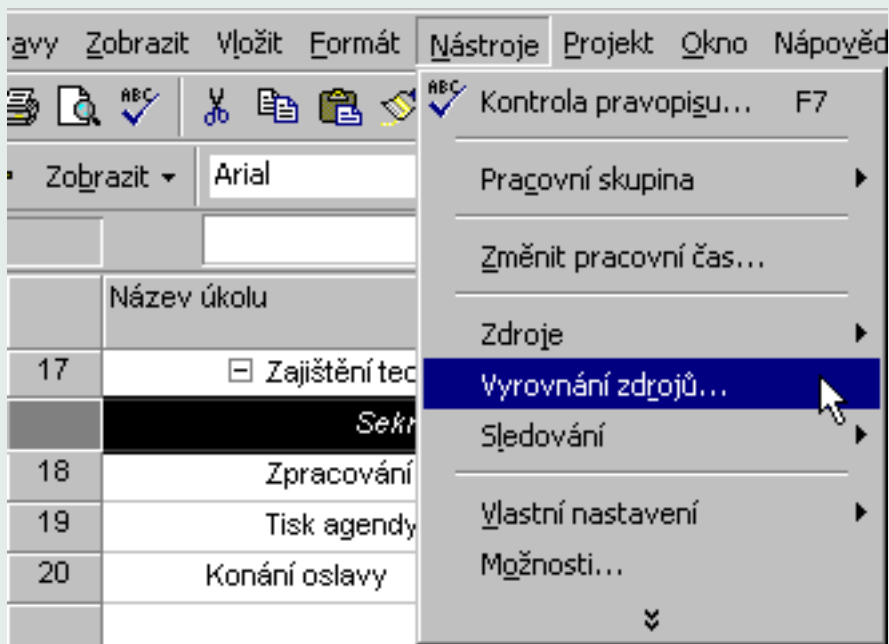
Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Někdy nám připadá, že se program „zbláznil“. Může to být způsobeno povolením automatického vyrovnávání zdrojů. Proto jej raději vypneme tak, že podle níže zobrazeného postupu označíme **Ručně!**



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 38 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Neznamená to, že bychom tím znemožnili automatické (strojové) vyrovnávání zdrojů. Pouze bude program vždy čekat na náš pokyn a nebude to provádět tehdy, kdy se jemu zlíbí.

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 39 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

**Vyrovnání zdrojů** 31. květen 2001 - 12:47:36

Přepočítávat vyrovnaní

Automaticky  Ručně

Přetížení hledat: Den po dni

Před vyrovnaním vymazat hodnoty určené k vyrovnaní

Rozsah vyrovnaní pro oslava12.mpp

Vyrovnat celý projekt

Vyrovnat od: 6.6. 01

Do: 26.6. 01

Řešení přetížení zdroje

Pořadí vyrovnaní: Standardní

Vyrovnat pouze v rámci časové rezervy

Vyrovnaní může změnit jednotlivá přiřazení úkolu

Vyrovnaní může rozdělit zbývající práci

Nápověda Zrušit vyrovnaní... Vyrovnat OK Storno

Ukládat, ukládat, ukládat!



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje→vytvoř  
 Zdroje→náklady  
 Zdroje→přiřad  
 Kalendář→vytvoř  
 Kalendář→přiřad  
 Zdroje→zatížení  
 Zdroje→vyrovnej  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 40 ze 112

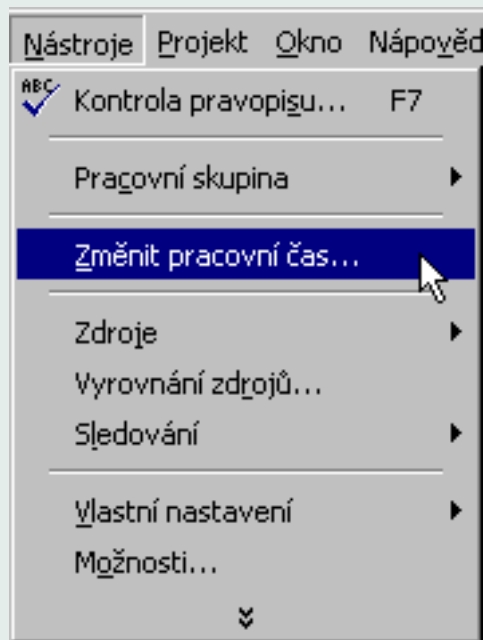


zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 5. Kalendář pracovní doby

Práce na realizaci projektu nevyžadují od každého zdroje tradiční osmihodinovou pracovní dobu.



Proto si podle následujících obrázků vyrobíme **Nový** kalendář – vlastní,



celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 41 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

**Změnit pracovní čas 31. květen 2001 - 13:27:02** [?] [X]

Pro: Standardní (Kalendář projektu)

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
- Nepracovní
- Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- Upravit podle pracovního dne
- Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

květen 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Vybraná data nastavit na:

- Použít výchozí
- Nepracovní čas
- Jiný pracovní čas

Od: 8:00 Do: 12:00

13:00 17:00

[ ] [ ]

[ ] [ ]

[ ] [ ]

[ ] [ ]

Nápověda Nový... Možnosti... OK Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

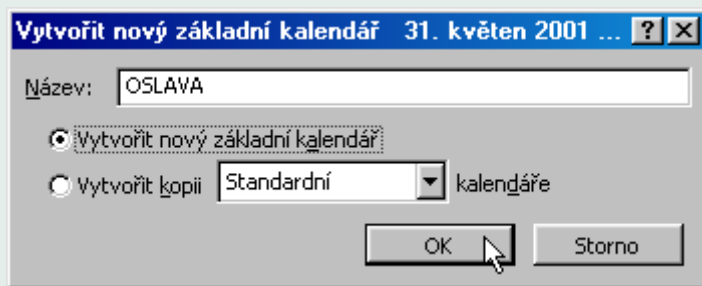
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 42 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



který bude splňovat následující požadavky.

- na projektu se bude pracovat v **pondělí** pouze odpoledne a v **úterý až pátek** dopoledne;
- **13. června** vyhlásil rektor sportovní dopoledne – rektorské volno;
- 21. června nepracuje tajemník OVV (má narozeniny);
- **5. července** (Cyril a Metoděj) a **6. července** (Mistr Jan Hus) je státní svátek.

Narozeninový bod prozatím přeskočíme a vyřešíme jej později (po přiřazení kalendáře OSLAVA zdroji tajemník) na straně 48.



celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

## Změnit pracovní čas 31. květen 2001 - 14:17:08



Pro:

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
- Nepracovní
- Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- Upravit podle pracovního dne
- Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

červen 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Vybraná data nastavit na:

- Použít výchozí
- Nepracovní čas
- Jiný pracovní čas

Od:  Do:

Nápověda

Nový...

Možnosti...

OK

Storno

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 44 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 45 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Změnit pracovní čas 31. květen 2001 - 14:10:19



Pro: OSLAVA

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
- Nepracovní
- Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- Upravit podle pracovního dne
- Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

červen 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Vybraná data nastavit na:

- Použít výchozí
- Nepracovní čas
- Jiný pracovní čas

Od:

Do:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nápověda

Nový...

Možnosti...

OK

Storno

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 46 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

**Změnit pracovní čas** 31. květen 2001 - 14:18:06

Pro:

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
- Nepracovní
- Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- Upravit podle pracovního dne
- Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

červenec 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Vybraná data nastavit na:

Použít výchozí

Nepracovní čas

Jiný pracovní čas

Od:

Do:

# Ukládat, ukládat, ukládat!



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytváření

Zdroje → náklady

Zdroje → přílohy

Kalendář → vytváření

Kalendář → přílohy

Zdroje → zátěže

Zdroje → výroba

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – tabulka

Zobraz d. – tlačítka

Vzhled tabulky

## 5.1. Přiřazení kalendáře OSLAVA všem zdrojům projektu

postupem ukázaným v kapitole 4.2 – Zdroje → náklady na záložce Pracovní čas.

Informace o zdroji 31. květen 2001 - 15:03:38

Obecné

Pracovní čas

Náklady

Poznámky

Název zdroje: Pořadatel

Základní kalendář: OSLAVA

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
- Nepracovní
- Upravené pracovní hodiny

V tomto kalendáři:

- I Upravit podle pracovního dne
- 31 Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

květen 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Vybraná data nastavit na:

- Použít výchozí
- Nepracovní čas
- Jiný pracovní čas

Od:

Do:

8:00

12:00

Nápověda

Podrobnosti...

OK

Storno

BACK ← skoč ZP

Strana 47 ze 11

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytváření

Zdroje → náklady

Zdroje → příděl

Kalendář → vytvoření

Kalendář → příděl

Zdroje → zatížení

Zdroje → výroba

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – zdroj

Zobraz d. – třídy

Vzhled tabule

Pouze nesmíme zapomenout, že **21. června** nepracuje tajemník OVV (má narozeniny)!

### Informace o zdroji 31. květen 2001 - 15:17:30

Obecné

Pracovní čas

Náklady

Poznámky

Název zdroje: Základní kalendář: 

Nastavit pracovní čas pro vybraná data

Legenda:

- Pracovní
  - Nepracovní
  - Upravené pracovní hodiny
- V tomto kalendáři:
- I Upravit podle pracovního dne
  - 31 Úpravy podle jednotlivých dnů

Vybrat data:

červen 2001						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Vybraná data nastavit na:

- Použít výchozí
- Nepracovní čas
- Jiný pracovní čas

Od:

Do:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nápověda

Podrobnosti...

OK

Storno





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filt

Zobraz d. – tříděn

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 49 ze 112

⏪ ⏩

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

A život přinesl další změny.

Rozhodl jsem se, že s úkolem 10 (Kontrola pozvánky) tajemníkovi pomohu. Ve zobrazení **Ganttův diagram** (ikona v levém sloupci) postupujeme podle následujícího obrázku ...

	Název úkolu	Doba trvání
7	<input type="checkbox"/> Pozvánka	5 dny
8	Objednání papíru	1 hodina
9	Sestavení pozvár	1 den
10	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrola pozvánk	1 den
11	Podpis pozvánky	1 den
12	Tisk pozvánky	2 dny
13	Odeslání pozvánt	0 dny
14	<input type="checkbox"/> Detaily oslavy	8 dny

The Gantt chart shows a task 'Kontrola pozvánky' (row 10) with a duration of 1 day. The task is broken down into sub-tasks: 'Pořadatel' (1 day), 'Sekretářka' (1 day), 'Tajemník oddělení' (1 day), and 'Sekretářka' (1 day). The task is scheduled from 11.VI.01 to 18.VI.01. A diamond marker indicates the end of the task on 18.6.

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přičad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přičad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

a v záložce **Zdroje** (nově zobrazená tabulka) do druhého řádku přiřadíme požadovaný zdroj

Informace o úkolu 1. červen 2001 - 9:30:55

Obecné Předchůdci **Zdroje** Upřesnit Poznámky

Název:  Doba trvání:   Předpokládaná

Zdroje:

Název zdroje	Jednotky
Tajemník oddělení	100%
Pořadatel	
<b>Vedoucí oddělení</b>	
Tajemník oddělení	
Sekretářka	

Nápověda OK Storno

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 50 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkol  
Změny v plán  
První upřesnění  
Další zpřesnění  
Vzhled grafu  
Zdroje → vytvoření  
Zdroje → náklad  
Zdroje → přířazení  
Kalendář → vytvoření  
Kalendář → přířazení  
Zdroje → zatížení  
Zdroje → vyrovnej  
Směrný plán  
Realizace projektu  
Zobraz data – filtr  
Zobraz d. – třídění  
Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

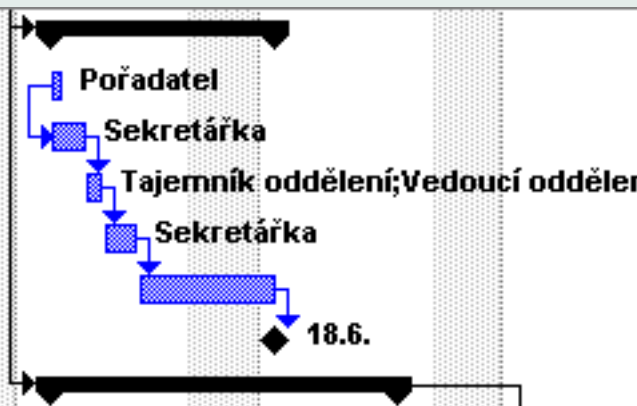
Strana 51 ze 112

zavři DOKUMENT

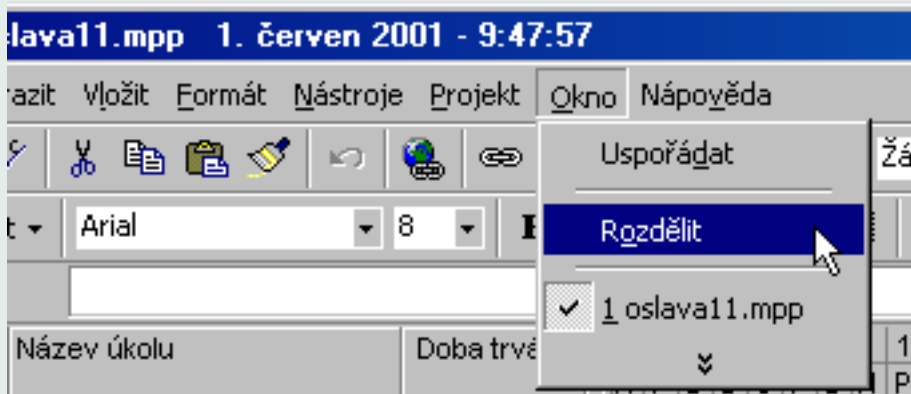
zavři PROGRAM

Všimněte si, že po této akci se plánovaná doba trvání 1 den změnila na poloviční (přidali jsme druhý zdroj), tedy na **0,5 dne**.

<input type="checkbox"/> Pozvánka	<b>4,5 dny</b>
Objednání papíru	1 hodina
Sestavení pozvár	1 den
<b>Kontrola pozvánk</b>	<b>0,5 dny</b>
Podpis pozvánky	1 den
Tisk pozvánky	2 dny
Odeslání pozvánt	0 dny
<input type="checkbox"/> <b>Detaily oslavy</b>	<b>8 dny</b>



Další úhel pohledu získáme ...





## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoření  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřazení  
 Kalendář → vytvoření  
 Kalendář → přiřazení  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnaní  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

Microsoft Project - oslava11.mpp 1. červen 2001 - 10:18:13

Soubor Úpravy Zobrazt Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Zobrazt Arial 8 B I U Všechny úkoly

ID	Název úkolu	Doba trvání	Út 12.Vl.				St 13.Vl.				Čt 14.Vl.				Pá 15.Vl.			
			0	6	12	18	0	6	12	18	0	6	12	18	0	6	12	18
7	Pozvánka	4,5 dny																
8	Objednání pspiru	1 hodina																
9	Sestavení pozvár	1 den																
10	Kontrola pozvánk	0,5 dny																
11	Podpis pozvánky	1 den																
12	Tisk pozvánky	2 dny																
13	Odeslání pozvání	0 dny																

Úkol: Kontrola pozvánky (ID: 10)

Název: Kontrola pozvánky Doba trvání: 0,5d Řízený úsilím  Předchozí Další

Zahájení: 13.6. 01 Dokončení: 13.6. 01 Typ úkolů: Pevné jednotky Dokončeno %: 0%

ID	Název zdroje	Jednotky	Práce
3	Tajemník oddělení	100%	4h
2	Vedoucí oddělení	100%	4h

ID	Název předchůdce	Typ	Prodlouva
9	Sestavení pozvánky	F5	0d

Diagramy: Ganttův diagram, Kalendář, Používání úkolů, Síťový diagram

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 52 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Dále změníme nastavení typu úkolu 10 (pořád pracujeme s jedním úkolem) na **Pevná práce**

Sestavení pozvár	1 den
Kontrola pozvánek	0,5 dny
Podpis pozvánky	1 den
Tisk pozvánky	2 dny
Odeslání pozvání	0 dny



Název: Kontrola pozvánky

Doba trvání: 0,5d

 Řízený úsilím

Název zdroje: 13.6. 01

Dokončení: 13.6. 01

Typ úkolu: Pevné jednotky

Název zdroje	Jednotky	Práce
Tajemník oddělení	100%	4h
Vedoucí oddělení	100%	4h

ID	Název
9	Sekretářka

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 53 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

0,5d  Řízený úsilím

Typ úkolu: Pevná práce

Všimněte si, že tento typ nemůže být **Řízený úsilím**.

K úkolu 17 (Zajištění techniky) přidáme ještě jednu sekretářku, tedy změníme hodnotu ve sloupci **Jednotky** na 200 %.

Zajištění techniky 2 dny

Zajištění techniky Doba trvání: 2d  Řízený úsilím

14.6. 01 Dokončení: 15.6. 01 Typ úkolu: Pevné jednotky

Název zdroje	Jednotky	Práce	ID	Název předchůdce
Sekretářka	200%	16h	16	Výzdoba sálu

Opět se zkrátí doba trvání na polovinu.

Zajištění techniky 1 den

Zajištění techniky Doba trvání: 1d  Řízený úsilím

Dokončení: 15.6. 01 Typ úkolu: Pevné jednotky Dokončeno %

Název zdroje	Jednotky	Práce	ID	Název předchůdce	Typ
Sekretářka	200%	16h	16	Výzdoba sálu	FF



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

K úkolu 9 (Sestavení pozvánky) přiřadíme jako další zdroj tajemníka oddělení vnějších vztahů a odstraníme plánování podle vynaložené námahy ⇒ **Řízený úsilím**.

9	Sestavení pozvár	1 den	Sekretářka
10	Kontrola pozvánek	0,5 dny	Tajemník oddělení
11	Podpis pozvánky	1 den	
12	Tisk pozvánky	2 dny	
13	Odeslání pozvánky	0 dny	

Název: Sestavení pozvánky    Doba trvání: 1d     Řízený úsilím

zahájení: 12.6. 01    Dokončení: 12.6. 01    Typ úkoly: ...

ID	Název zdroje	Jednotky	Práce
4	Sekretářka	100%	8h

ID	Název předchůdce
8	Objednání papíru a ob

BACK ← skoč ZPĚ

Strana 55 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přiřad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přiřad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 56 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 6. Pracovní zatížení zdrojů – vyrovnaní

Opět se jeví jako účelné provést několik změn.

Na oddělení jsme navrhli několik možných termínů oslavy. Je ale zapotřebí vybrat jeden, který by se hodil všem zainteresovaným. Toto si opět vezmu na starost sám. Hrubý odhad času, než všechny seženu a domluví se s nimi bude 16 hodin.

**Doplňte** úkolu 3 (Stanovení datumu oslavy) zdroj „Vedoucí oddělení“ s prací 16 hod podle následujícího **obrázku**. Případně můžete postupovat (tak jako dříve) podle kapitoly **4.3 Zdroje→přiřadit**.

Jako pověřený zástupce rektora školy všechny pozvánky vlastoručně podepíše, což mi může zabrat maximálně 8 hodin.

**Doplňte** úkolu 11 (Podpis pozvánky) zdroj „Vedoucí oddělení“ s prací 8 hod.

Vlastní pozvánku bude tisknout **Redakčně Vydavatelské Oddělení**. Zároveň je doručí na podatelnu.

**Doplňte** úkolu 12 (Tisk pozvánky) a **MILNÍKU** 13 (Odeslání pozvánky) nový zdroj „RVO“

Agendu dostal za úkol zpracovat pořadatel, vytiskne ji sekretářka.

**Doplňte** úkolu 18 (Zpracování agendy) zdroj „Pořadatel“ a úkolu 19 (Tiska agendy) zdroj „Sekretářka“.





## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoření  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřazení  
 Kalendář → vytvoření  
 Kalendář → přiřazení  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnaní  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 57 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Ganttův  
diagram

Kalendář

Používání  
úkolůSíťový  
diagramSledovací  
Ganttův ...

1		[-] Oslava	137 hodin	Práce
2		[-] Předběžný plán	56 hodin	Práce
3		[-] Stanovení datumu	24 hodin	Práce
		Vedoucí o	16 hodin	Práce
		Tajemník	4 hodin	Práce
		Sekretářka	4 hodin	Práce
4		[-] Objednání sálu	16 hodin	Práce

Název: Stanovení datumu oslavy

Doba trvání: 2d

Zahájení: 6.6. 01

Dokončení: 7.6. 01

Typ ú

ID	Název zdroje	Jednotky	Práce	ID
3	Tajemník oddělení	100%	4h	
4	Sekretářka	100%	4h	
2	Vedoucí oddělení	100%	16h	
	Pořadatel			
	Vedoucí oddělení			
	Tajemník oddělení			
	Sekretářka			



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu



Zobraz data – filt

Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky

## 6.1. Zobrazení pracovního zatížení zdrojů

Po mnoha schvalovacích krocích je třeba zkontrolovat zatížení zdrojů, případně řešit **přetížení zdrojů**. Zobrazíme **Používání zdrojů** (ikona vlevo)

		 Název zdroje	Práce	Podrobr	S
		Nepřiřazený	0 hodin	Práce	
		<i>Ukončení předbě</i>	0 hodin	Práce	
		<i>Konání oslavy</i>	0 hodin	Práce	
1		Pořadatel	49 hodin	Práce	
2		Vedoucí oddělení	28 hodin	Práce	4h
3		Tajemník oddělení	32 hodin	Práce	4h
4		<b>Sekretářka</b>	<b>64 hodin</b>	Práce	4h
		<i>Sestavení pozvá.</i>	8 hodin	Práce	
		<i>Plán občerstven.</i>	24 hodin	Práce	
		<i>Podpis pozvánky</i>	4 hodin	Práce	
		<i>Zajištění technik</i>	16 hodin	Práce	
		<i>Stanovení datum</i>	4 hodin	Práce	4h
		<i>Tisk agendy</i>	8 hodin	Práce	
5		RVO	16 hodin	Práce	

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 58 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přiřaď

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přiřaď

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 60 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Software interface showing a task list and resource allocation table. The top toolbar includes navigation and formatting options. The main area displays a task list with columns for task name, duration, and resource assignment. A tooltip 'Zobrazení přidělení zdrojů' is visible over the resource column.

Název zdroje		Práce	
4	<b>Sekretářka</b>	<b>64 hodin</b>	S
	<i>Stanovení datum</i>	4 hodin	4h
	<i>Sestavení pozváv.</i>	8 hodin	4h
	<i>Podpis pozvánky</i>	4 hodin	
	<i>Plán občerstven.</i>	24 hodin	
	<i>Zajištění technik</i>	16 hodin	
	<i>Tisk agendy</i>	8 hodin	

		Název úkolu	Zpočt	
3		Stanovení datumu oslavy		S
9		Sestavení pozvánky		
11		Podpis pozvánky		



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvo

Kalendář → přiřac

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovne

Směrný plán

Realizace projekt

Zobraz data – filt

Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky

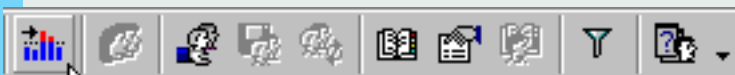
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 61 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



Přejít na další přetížení zdroje

		Název zdroje	Práce
4		<b>Sekretářka</b>	<b>64 hodin</b>
		<i>Stanovení datum</i>	4 hodin
		<i>Sestavení pozvá.</i>	8 hodin
		<i>Podpis pozvánky</i>	4 hodin
		<i>Plán občerstven.</i>	24 hodin
		<i>Zajištění technik</i>	16 hodin
		<i>Tisk agendy</i>	8 hodin

	Ú	S	Č
	4h	8h	
	2h	4h	
	2h	4h	

		Název úkolu	Zpož
3		Stanovení datumu oslavy	
9		Sestavení pozvánky	
11		Podpis pozvánky	
15		Plán občerstvení	

	Ú	S	Č

Vidíme, že ve středu (27. června 2001), kdy je na přípravu oslavy podle zadání vyčleněno pouze dopoledne, má sekretářka naplánováno 8 hodin.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

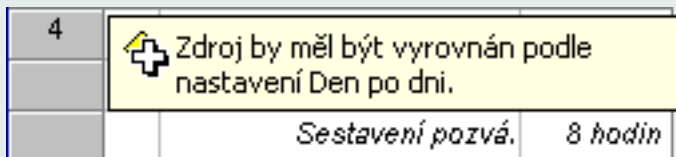
Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

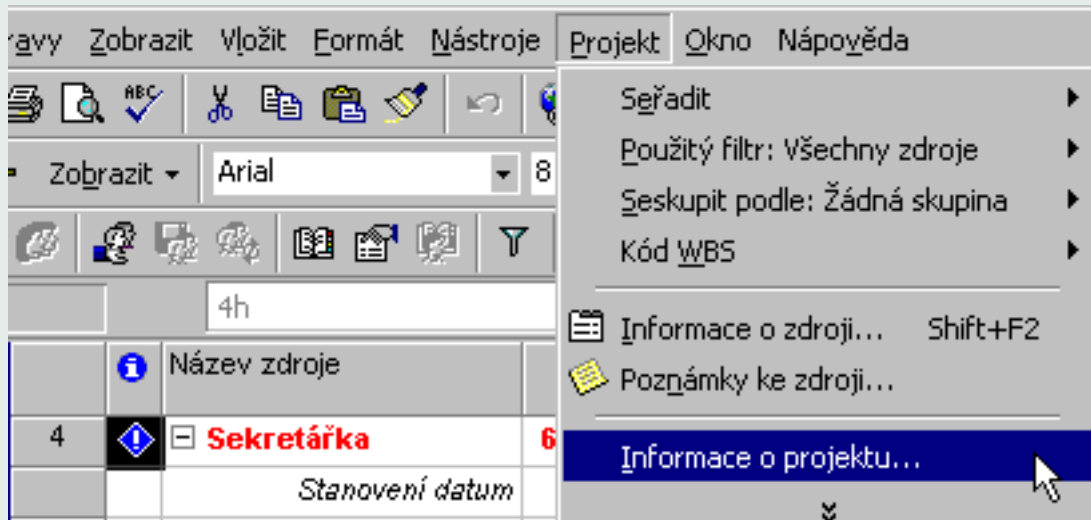
Vzhled tabulky

## 6.2. Automatické vyrovnání programem

Existuje více způsobů, jak tento problém vyřešit. Ponecháme-li chvíli kurzor myši stát na zmíněném vykřičníku, program nám nabídne jednu možnost na odstranění tohoto konfliktu. Pojďme to tedy zkusit!



Nejprve zkontrolujeme koncové datum projektu (26. VI.) následovně.



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 62 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 63 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Informace o projektu pro oslava12.mpp 1. červen 2... ? X

Datum zahájení: 6.6. 01

Datum dokončení: 26.7. 01

Plánovat od: Datum zahájení projektu

Všechny úkoly začnou co nejdříve.

Aktuální datum: 1.6. 01

Datum stavu: NEDEF

Kalendář: Standardní

Priorita: 500

Nápověda Statistika... OK Storno



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

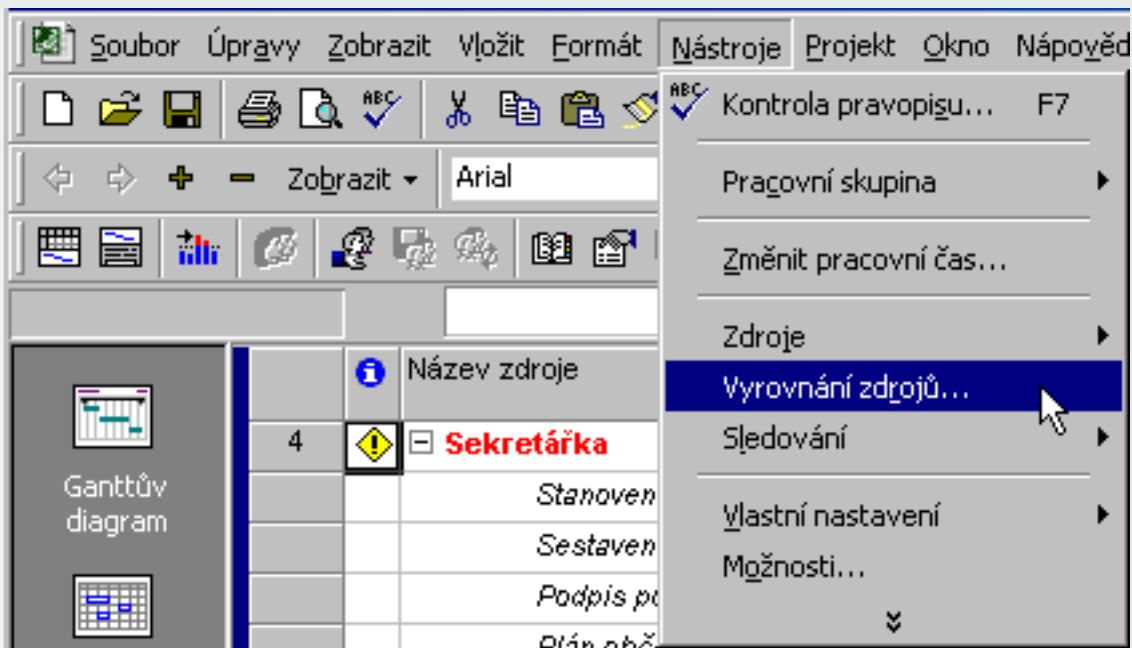
Strana 64 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

A můžeme přistoupit k vlastnímu vyrovnání.



Zobrazí se dialog, který vyplníme následovně.



celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 65 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

**Vyrovňání zdrojů** 1. červen 2001 - 19:02:13

Přepočítávat vyrovňání

Automaticky  Ručně

Přetížení hledat:

Před vyrovňáním vymazat hodnoty určené k vyrovňání

Rozsah vyrovňání pro oslava12.mpp

Vyrovnat celý projekt

Vyrovnat od:

Do:

Řešení přetížení zdroje

Pořadí vyrovňání:

Vyrovnat pouze v rámci časové rezervy

Vyrovňání může změnit jednotlivá přiřazení úkolu

Vyrovňání může rozdělit zbývající práci

Nápověda Zrušit vyrovňání... Vyrovnat OK Storno

Tím, že zadáme období od 25. 6. 2001 do 13. 7. 2001, mohou další konflikty být ještě po tomto datu.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnaní

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – řádek

Zobraz d. – třídu

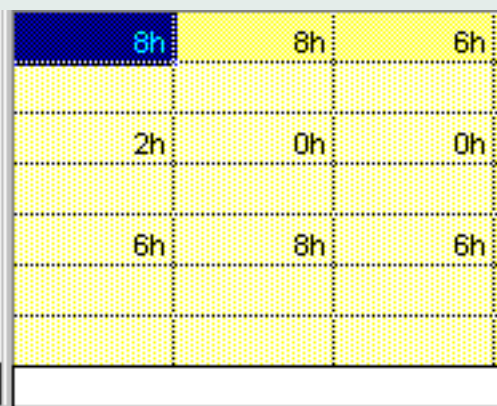
Vzhled tabulky



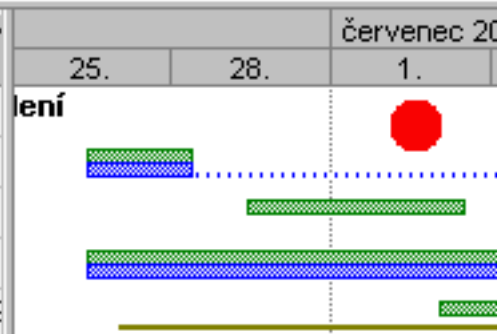
Změní se po provedení této akce **koncové** datum projektu? Jeden z postupů pro ověření této skutečnosti je popisován na začátku **podkapitoly 6.2.**

4	<b>Sekretářka</b>	<b>64 hodin</b>
	Stanovení datum	4 hodin
	Podpis pozvánky	4 hodin
	Plán občerstvení	24 hodin
	Zajištění technik	16 hodin
	Tisk agendy	8 hodin

Práce přiřazení byla změněna.



		Název úkolu	Zpoždění
3		Stanovení datumu oslavy	
9		Sestavení pozvánky	
11		Podpis pozvánky	
15		Plán občerstvení	
17		Zajištění techniky	14,2





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Stiskneme-li dvakrát levé tlačítko myši kdekoliv na volném místě mezi modrými a zelenými pruhy (např. na červené značce na předcházející straně), dostaneme následující vysvětlující legendu (kvůli rozměrům je zde zobrazena pouze její část).

Vymout řádek

Vložit řádek ze schránky

Vložit řádek

Název	Vzhled	Zobrazit pro úkoly typu	Řádek	Od
		Normální	1	Zahájení
Úkol před vyrovnán		Normální	1	Zahájení před
Rozdělení před vyrovn		Normální; Rozdělení	1	Zahájení před
Úkol		Normální	1	Zahájení
Rozdělení		Normální; Rozdělení	1	Zahájení
Průběh		Normální	1	Skutečně zah

Text

Pruhy

Zahájení

Střed

Konec

Ivar:

Tvar:

Ivar:

Typ:

Vzorek:

Typ:

Barva:

Barva:

Barva:

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 67 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoření

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřazení

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přiřazení

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnaní

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Vidíme, že před zdrojem „Sekretářka“ je nadále vykřičník. Najdeme tedy další přetížení tohoto zdroje.

Toolbar icons: Bar chart, Gantt chart, Resource icon, Copy, Paste, Print, Filter, Help.

Tooltip: Přejít na další přetížení zdroje

	Název zdroje	Práce
4	<b>Sekretářka</b>	<b>64 hodin</b>
	Stanovení datum	4 hodin
	Sestavení pozvá.	8 hodin
	Podpis pozvánky	4 hodin
	Plán občerstven.	24 hodin
	Zajištění technik	16 hodin
	Tisk agendy	8 hodin

16.VII. 01		
P	Ú	
4h	4h	
2h	2h	
2h	2h	

	Název úkolu	Zpoždění
3	Stanovení datumu oslavy	
9	Sestavení pozvánky	
11	Podpis pozvánky	
15	Plán občerstvení	
17	Zajištění technik	14 d

16.VII. 01		
P	Ú	

**Sekretářka**

**Sekretářka**

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 68 ze 112

Navigation icons: Home, Back, Forward, Refresh

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→nákla

Zdroje→přřa

Kalendář→vytv

Kalendář→přř

Zdroje→zatíže

Zdroje→vyrov

Směrný plán

Realizace projel

Zobraz data – f

Zobraz d. – tříd

Vzhled tabulk

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 69 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

### 6.3. Ruční řešení přetížení zdrojů

Jak je zřejmé z předchozího obrázku, sekretářka je přetížena v pondělí (pracuje se jen odpoledne) 16. VII. 2001, kdy ve dvouhodinové pracovní době má naplánovány **čtyři** hodiny. Přetížení se týká úkolů 11 (Podpis pozvánky) a 17 (Zajištění techniky).

Opět je několik možností, ovšem pokud například odložíme úkol 11 na pozdější dobu, dostanou adresáti pozvánku na poslední chvíli. Raději tedy dáme úkol 17 na starost poradateli, stejně je to spíše mužská záležitost.

Číslo úkolu	Název úkolu	Doba trvání	16.VII.01
16	Výzdoba sálu	1 den	P Ú S Č P S
17	Zajištění techniky	2 dny	█ Sekretářka
18	Zpracování agendy	3 dny	█

Druhou možností je zaangažovat další pracovníky. Například si vypůjčíme na zajištění podpisu pozvánky sekretářku od jiného funkcionáře apod.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad'

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad'

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 70 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

**Přiřadit zdroje** [?] [X]

Zdroje z: 'oslava15'

úkolu	Název	Jednotky
Výzdoba sálu	Pořadatel	
<b>Zajištění techniky</b>	Vedoucí oddělení	
Zpracování agendy	Tajemník oddělení	
Tisk agendy	✓ Sekretářka	100%
Konání oslavy	RVO	

Buttons: Přiřadit, Odebrat, Nahradit..., Adresa..., Zavřít, Nápořádá

Nyní k úkolu 17 (Zajištění techniky) přiřazujeme zdroj **Pořadatel**. Ještě musíme odebrat zdroj **Sekretářka**

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

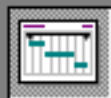
Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

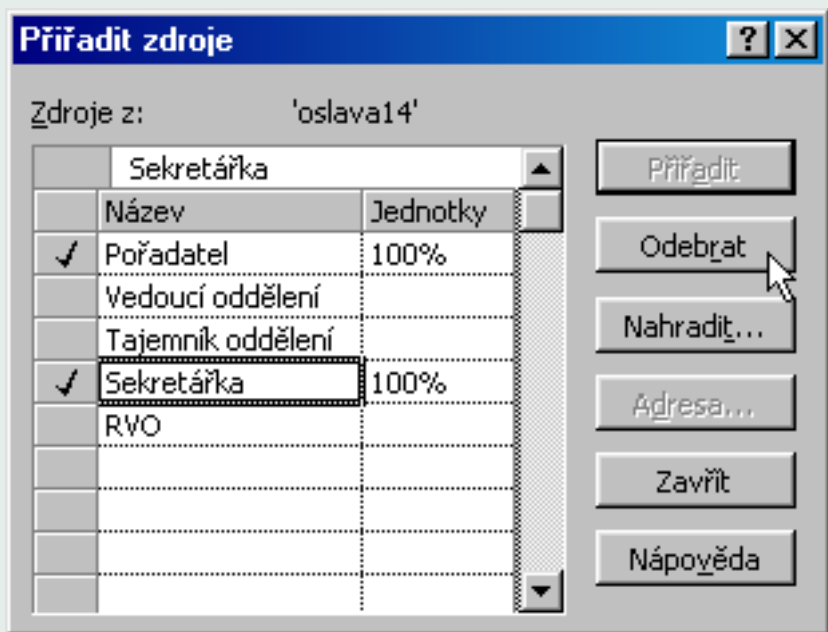
Strana 71 ze 112



Ganttův diagram

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



	Název úkolu	Doba trvání	16.VII. 01
16	Výzdoba sálu	1 den	P Ú S Č P S
17	Zajištění techniky	2 dny	
18	Zpracování agendi	3 dny	

Diagram showing task dependencies: Task 16 (Výzdoba sálu) is a predecessor for Task 17 (Zajištění techniky), and Task 17 is a predecessor for Task 18 (Zpracování agendi). A red arrow points from the 'Pořadatel' resource to the task bar for Task 17.

Nesmíme zapomenout zkontrolovat, zda ještě existují přetížené zdroje.

Úvod  
Vkládání úkolů  
Změny v plánu  
První upřesnění  
Další zpřesnění  
Vzhled grafu  
Zdroje → vytvoření  
Zdroje → náklad  
Zdroje → přiřazení  
Kalendář → vytvoření  
Kalendář → přiřazení  
Zdroje → zatížení  
Zdroje → vyrovnaní  
Směrný plán  
Realizace projektu  
Zobraz data – filtr  
Zobraz d. – třídění  
Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

		Dořadatel	Práce	Podrobnosti	S
		Název zdroje			
		<input type="checkbox"/> Nepřiřazený	0 hodin	Práce	
		<i>Ukončení předbě</i>	0 hodin	Práce	
		<i>Konání oslavy</i>	0 hodin	Práce	
1	⚠	<input type="checkbox"/> <b>Pořadatel</b>	<b>65 hodin</b>	Práce	6h
		<i>Objednání papírů</i>	1 hodina	Práce	
		<i>Výzdoba sálu</i>	8 hodin	Práce	2h
		<i>Objednání sálu</i>	16 hodin	Práce	
		<i>Zpracování agen</i>	24 hodin	Práce	
		<i>Zajištění technik</i>	16 hodin	Práce	4h
2		<input type="checkbox"/> Vedoucí oddělení	28 hodin	Práce	4h
3		<input type="checkbox"/> Tajemník oddělení	32 hodin	Práce	4h
4		<input type="checkbox"/> <b>Sekretářka</b>	<b>48 hodin</b>	Práce	

Sledovací Ganttův ...  
Diagram zdrojů  
Používání zdrojů

A skutečně máme další problém. Nyní se sice zdroj **Sekretářka** uspokojivě vyřešil (trojúhelník zmizel), ale pro změnu je přetížený **Pořadatel**.





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

A to ve středu 11. VII. 2001, kdy se má na přípravě oslavy pracovat pouze dopoledne a on má naplánovány činnosti na šest hodin. Zkusíme tedy pro úkol 17 (Zajištění techniky) vyčlenit ve středu pouze dvě hodiny.

	Název úkolu	Doba trvání	16.VII. 01	23.VII. 01
			P Ú S Č P S N	P Ú S Č
16	Výzdoba sálu	1 den		
17	Zajištění techniky	2 dny		
18	Zpracování agenci	3 dny		
19	Tisk agendy	1 den		

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 73 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

V **Ganttově diagramu** (ikona v levém sloupci) si necháme zobrazit informace o úkolu 17 a do kolonky zahájení připišeme čas 10:00.

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů  
Změny v plánu  
První upřesnění  
Další zpřesnění  
Vzhled grafu  
Zdroje → vytvoření  
Zdroje → náklad  
Zdroje → přiřazení  
Kalendář → vytvoření  
Kalendář → přiřazení  
Zdroje → zatížení  
Zdroje → vyrovnaní  
Směrný plán  
Realizace projektu  
Zobraz data – filtr  
Zobraz d. – třídění  
Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 74 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Informace o úkolu

Obecné

Předchůdci

Zdroje

Upřesnit

P

Název: Zajištění techniky

Doba trvání: 2d

Př

Dokončeno %: 0%

Priorita: 500

Data

Zaháje: 11.7. 01 10:00

Dokončení: 17.7. 01

Skrýt pruh úkolu

V Ganttově diagramu zobrazit data dílčích úkolů v souhrnném úkolu

Nápověda

OK

Podívejme se, co to udělalo se zobrazením úkolu v Ganttově diagramu.



## Úvod

- Vkládání úkolů
- Změny v plánu
- První upřesnění
- Další zpřesnění
- Vzhled grafu
- Zdroje → vytvoření
- Zdroje → náklad
- Zdroje → přiřazení
- Kalendář → vytvoření
- Kalendář → přiřazení
- Zdroje → zatížení
- Zdroje → vyrovnej
- Směrný plán
- Realizace projektu
- Zobraz data – filtr
- Zobraz d. – třídění
- Vzhled tabulky

Vidíme, že ve sloupci poznámka se objevila ikona, která nás informuje (když na ní chvíli necháme stát kurzor myši), že úkol má omezení **Zahájit po dni**. Nás spíše zajímá, že v grafickém zobrazení (pravý panel) začíná úkol skutečně v 10 hodin. Pokud nevidíme příslušné detaily, použijeme ikonu lupy se znaménkem plus.

Ganttův diagram

	Název úkolu	Doba trvání
16	Výzdoba sálu	1 den
17		1 den
18		1 den
19	Tisk agendy	1 den

Úkol má omezení Zahájit po dni (včetně) na 11.7. 01.



Opět zkontrolujeme možné další přetížení zdrojů.

Přejít na další přetížení zdroje

	Práce	Podrobn
4	<b>48 hodin</b>	Práce
5	16 hodin	Práce

Používání zdrojů

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 75 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnané

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Název zdroje	Práce	Podrobn	Ú
+ Sekretářka	48 hodin	Pr 26.6. 2011	4h
+ RVO	16 hodin	Práce	

	Název zdroje	Práce	Podrobn	Ú
	+ Nepřiřazený	0 hodin	Práce	
1	+ Pořadatel	65 hodin	Práce	1h
2	+ Vedoucí oddělení	28 hodin	Práce	
3	+ Tajemník oddělení	32 hodin	Práce	4h
4	- Sekretářka	48 hodin	Práce	4h
	Stanovení datum	4 hodin	Práce	
	Práce přiřazení byla změněna.		Práce	2h
	Podpis pozvánky	4 hodin	Práce	
	Plán občerstvení	24 hodin	Práce	2h
	Tisk agendy	8 hodin	Práce	
5	+ RVO	16 hodin	Práce	

To, že zdroj **Sekretářka** je vyznačen červeně, znamená, že pro přiřazení je použitý rozvrh práce (jak ukazuje ikona ve sloupci poznámek).



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

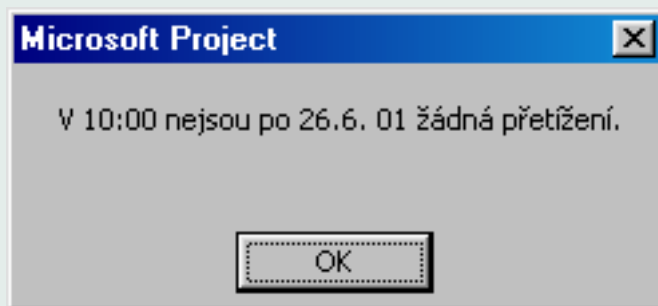
Strana 77 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

O přetížení se nejedná, protože v úterý jsou pro přípravu oslavy vyčleněny dopolední hodiny. Také kontrola hlásí, že další přetížení již není.



## 6.4. Jak zadat omezení úkolu

Vrcholový management rozhodl o následujících omezeních:

- **oslava** se musí konat 30. srpna 2001, neboť dne **2. července** tak byl již objednan sál na slavnostní zahájení nového školního roku;
- denní rozvrh (**agenda**) by měl být vytištěn až těsně před oslavou, pro případ změn na poslední chvíli;
- pozvánka by měla být **rozeslána** alespoň 14 dní před konáním oslavy, tedy nejpozději 16. srpna. 2001.

V Ganttově diagramu označíme potřebný úkol a zobrazíme informace o tomto úkolu.

	i	Název úkolu	Doba trvání
14		<b>Detaily oslavy</b>	<b>24,63 dny</b>
15		Plán občerstvení	3 dny
16		Výzdoba sálu	1 der
17		Zajištění techniky	2 dny
18		Zpracování agendy	3 dny
19		Tisk agendy	1 der
20		<b>Konání oslavy</b>	<b>0 dny</b>

Všimněte si, že po nastavení podmínek se ve sloupci poznámek objeví ikona, která nás informuje o tom, že na úkol byla stanovena omezující podmínka.

## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtra

Zobraz d. – tříděn

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 78 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoření  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřazení  
 Kalendář → vytvoření  
 Kalendář → přiřazení  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnaní  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 79 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Informace o úkolu

Obecné

Předchůdci

Zdroje

Upřesnit

P

Název:  Doba trvání:   Př

Omezit úkol

Konečný termín:

Typ omezení:  Datum omezení:

Typ úkolu:   Řízený úsilím

Kalendář:   Plánování ignoruje kalendáře z

Kód WBS:

Označit úkol jako milník

Nápověda

OK



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoření  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřazení  
 Kalendář → vytvoření  
 Kalendář → přiřazení  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnaní  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 80 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Informace o úkolu

Obecné

Předchůdci

Zdroje

Upřesnit

P

Název: Tisk agendy

Doba trvání: 1d

Př

Omezit úkol

Konečný termín: NEDEF

Typ omezení: Co nejdříve

Data omezení: NEDEF

Typ úkolu:

- Co nejdříve
- Co nejpozději**
- Dokončit po dni (včetně)
- Dokončit před dnem (včetně)
- Musí být dokončen
- Musí být zahájen
- Zahájit po dni (včetně)
- Zahájit před dnem (včetně)

Kalendář:

Kód WBS:

Označit úkol jako

Řízený úsilím

Plánování ignoruje kalendáře z

Nápověda

OK





## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoření  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřazení  
 Kalendář → vytvoření  
 Kalendář → přiřazení  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnaní  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 81 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Informace o úkolu

Obecné

Předchůdci

Zdroje

Upřesnit

P

Název: Odeslání pozvánky

Doba trvání: 0d

Př

Omezit úkol

Konečný termín: NEDEF

Typ omezení: Dokončit před dnem (včetně)

Data omezení: 16.8. 01

Typ úkolu: Pevné jednotky

Řízený úsilím

Kalendář: Žádný

Plánování ignoruje kalendáře z

Kód WBS: 1.2.6

Označit úkol jako milník

Nápověda

OK

Program sice bude mít nějaké připomínky, na které mi ovšem nebudeme brát zřetel a požadované omezení mu vnutíme.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 82 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## Průvodce plánováním

Úkol Odeslání pozvánky má omezení Dokončit před dnem (včetně). Nyní nebo v budoucnu by mohl nastat plánovací konflikt, protože na tomto úkolu závisí nejméně jeden další úkol.

Je možné:

- Zrušit. Na úkol Odeslání pozvánky nebude nastaveno žádné omezení.
- Pokračovat, s vyhnutím se konfliktu použitím omezení Dokončit po dni (včetně) místo původního omezení.
- Pokračovat. Omezení Dokončit před dnem (včetně) bude nastaveno.

OK

Storno

Nápověda

 Tento dialog příště nezobrazovat.

12		Tisk pozvánky	2 dny	RVO
13			dní	◆ 19.7.
14		Úkol má omezení Dokončit před dnem (včetně) na 16.8. 01.	dní	



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

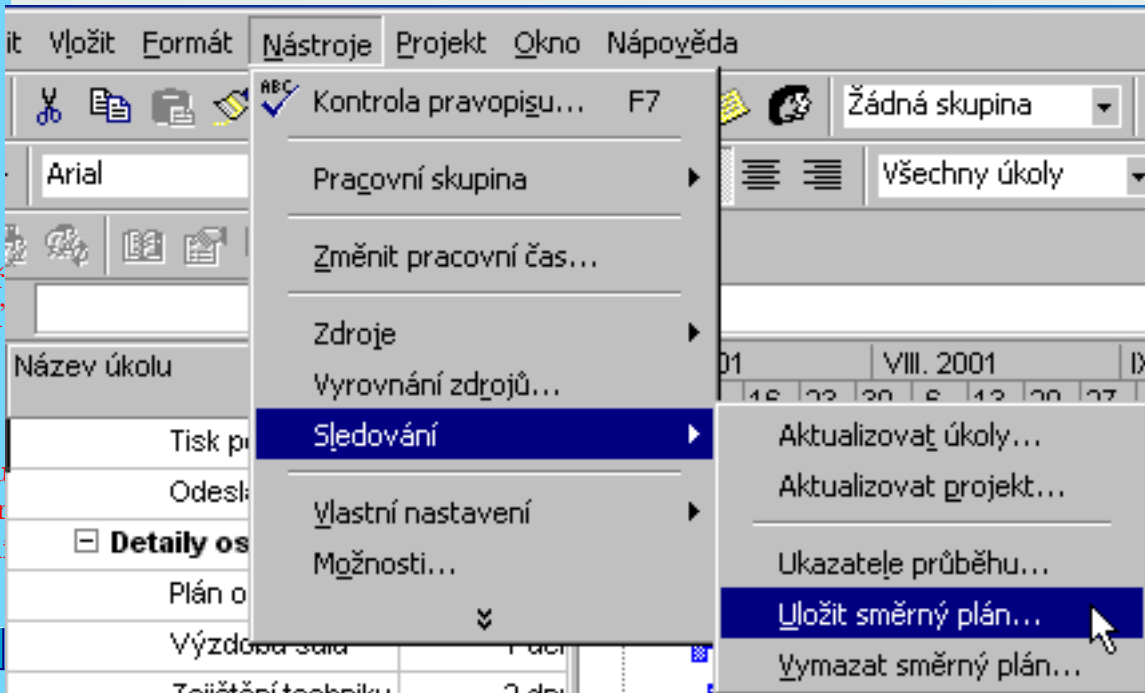
Zobraz d. – tříděn

Vzhled tabulky

## 7. Směrný plán

Rozvrh prací je zhruba odladěn, proto založíme směrný plán.

### 7.1. Založení směrného plánu



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 83 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad'

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad'

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

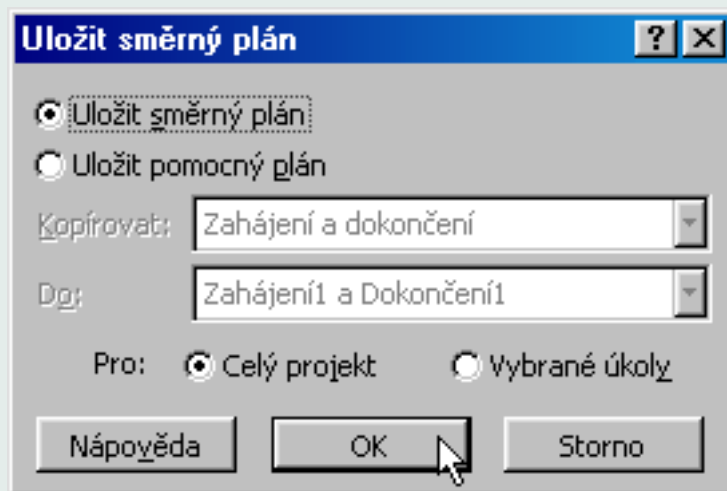
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 84 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



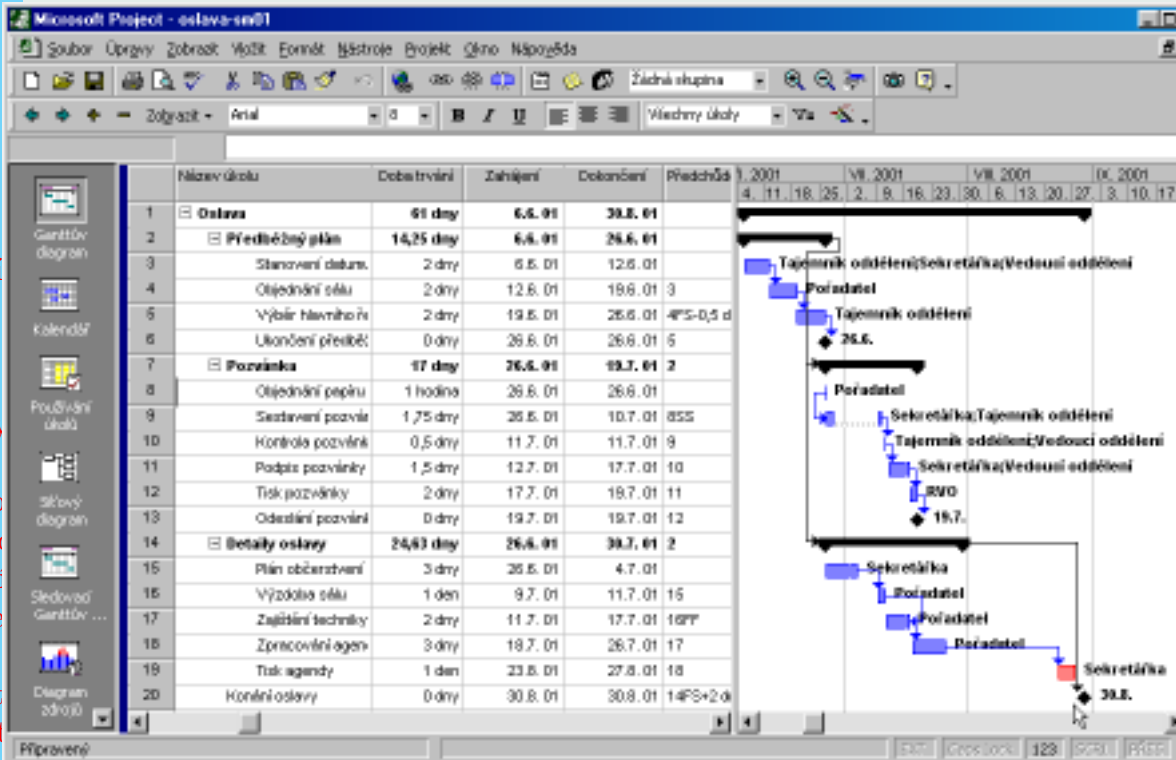
Budeme tak moci lépe sledovat, kdy který úkol začíná a kdy přesně končí. Zjistíme například, ač se to zdá poněkud nelogické, že sál budeme podle plánu zdobit v první dekádě července a vlastní oslava bude na konci srpna. Tento problém ale prozatím řešit nebudeme.

Pokud navíc stiskneme myší tlačítko **Nápověda**, program předloží (tak jak je obvyklé i u jiných programů) doplňující informace o zamýšlené operaci.



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoř  
 Zdroje → náklady  
 Zdroje → přiřad  
 Kalendář → vytvo  
 Kalendář → přiřa  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovne  
 Směrný plán  
 Realizace projekt  
 Zobraz data – filt  
 Zobraz d. – tříděm  
 Vzhled tabulky



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 85 ze 112



zavří DOKUMENT

zavří PROGRAM

Všimněte si, že máme docela slušnou časovou rezervu. To proto, že po všech prozatím provedených změnách máme pouze jeden **kritický úkol** (je vyznačen **červenou** barvou). A to z toho důvodu, že po něm požadujeme, aby se provedl co nejpozději.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 86 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

## 8. Projekt začal

Realizace projektu začala a zdroje nám dávají k dispozici hlášení.

### 8.1. Zadávání stavu rozpracovanosti jednotlivých úkolů

Nejprve si připravíme „nářadí“, abychom skutečný stav uložili do rozvrhu.

The screenshot shows the Microsoft Project software interface. The 'Zobrazit' (View) menu is open, displaying various view options. The 'Sledování' (Tracking) option is highlighted in blue, indicating it is the selected view. The background shows a Gantt chart and a task list with columns for task ID, name, and duration.

Úkol	Název	Délka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížen

Zdroje → vyrovn

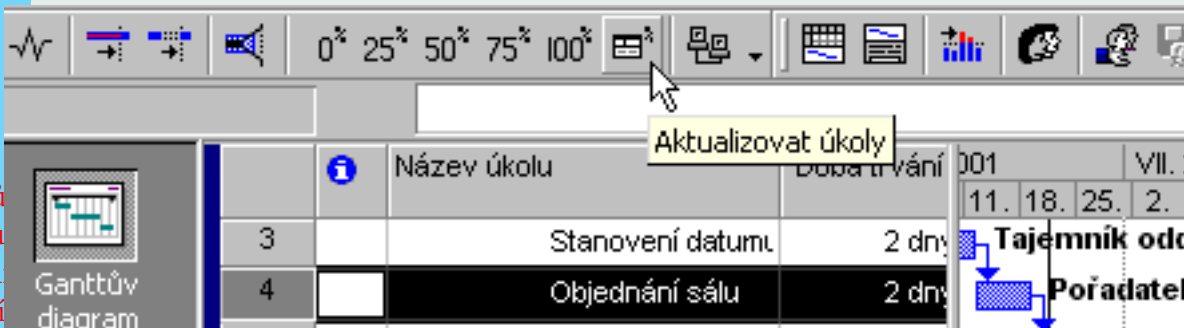
Směrný plán

Realizace projek

Zobraz data – fi

Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky



Zadáme datum **2. července** skutečného objednání sálu.

## Aktualizovat úkoly

Název:  Doba trvání:

Dokončeno %:  Skutečná doba trvání:  Zbývající doba trvání:

Skutečnost

Zahájení:

Dokončení:

Aktuální plán

Zahájení:

Dokončení:



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížen

Zdroje → vyrovn

Směrný plán

Realizace projek

Zobraz data – fi

Zobraz d. – tříd

Vzhled tabulky

Všimněte si, že plnění úkolu program v Ganttově diagramu vyjadřuje černou úsečkou v pruhu úkolu. Proč, když jsme zadali celý den, program stanovil, že úkol trval pouze 1/4 dne?

Dále je jasné, že pokud již byl objednáán sál, tak také muselo být stanoveno datum konání oslavy. Protože nás nezajímá, kdy k tomu skutečně došlo, postupujeme takto.

Název úkolu	Doba trvání
3 Stanovení datumu	2 dny
4 Objednání sálu	0,25 dny

2.VII.01

N P Ú S Č P

lčení

Pořadate

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 88 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



Výběr, shánění a hlavně přemlouvání hlavního řečníka trvalo tajemníkovi OVV čtyři hodiny.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

## Aktualizovat úkoly

Název:

Doba trvání:

Dokončeno %:

Skutečná doba trvání:

Zbývající doba trvání:

Skutečnost

Zahájení:

Dokončení:

Aktuální plán

Zahájení:

Dokončení:

Strana 89 ze 112





## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoř  
 Zdroje → náklady  
 Zdroje → přiřad  
 Kalendář → vytvoř  
 Kalendář → přiřad  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnej  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtr  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

Zdroj Tajemník strávil dne 3. 7. 2001 nad sestavováním pozvánky (úkol 9) celkem **tři** hodiny a sekretářka **dvě** hodiny. Tím úkol skončil.

Microsoft Project - oslava-sm03

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápově

Písmo...  
Pruh...  
Průvodce Ganttovým diagramem...  
Styly textu...  
Styl podrobností...  
Podrobnosti  
Rozvržení...  
Uspořádat

Název úkolu			
9			

Používání úkolů

- ✓ Práce
- Skutečná práce**
- Souhrnná práce
- Práce podle směrného plánu
- Náklady
- Skutečné náklady

Vedoucí o	4 hodin		Práce
Tajemník	4 hodin		Práce
dpis pozvánky	12 hodin	1,5	Práce
Vedoucí o	8 hodin		Práce
Sekretářk.	4 hodin		Práce

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 90 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje→vytvoř  
 Zdroje→náklady  
 Zdroje→přřad  
 Kalendář→vytvo  
 Kalendář→přřac  
 Zdroje→zatížení  
 Zdroje→vyrovne  
 Směrný plán  
 Realizace projekt  
 Zobraz data – filt  
 Zobraz d. – třídě  
 Vzhled tabulky

Do řádků označujících skutečnou práci zdrojů na úkolu 9 (Sestavení pozvánky) a sloupce **úterý** 3. července 2001 zapíšeme odpracované hodiny.

Microsoft Project - oslava-sm02

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Zobrazit Arial 8 B I U

0\* 25\* 50\* 75\* 100\*

Aktualizovat úkoly

		Název úkolu	Podrobr	Ú
9		<input type="checkbox"/> Sestavení pozvánky	Práce	5h
			Skuteč	5h
		<i>Tajemník odd</i>	Práce	3h
			Skuteč	3h
		<i>Sekretářka</i>	Práce	2h
			Skuteč	2h

Kalendář

Používání úkolů

Ještě zbývá zadat, že úkol je tímto hotov. Tedy dne 3. 7. 2001 bylo dokončeno 100 %.

celá obrazovka

zobrazení ikon



Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – tříd

Vzhled tabulky

## Aktualizovat úkoly

Název: Sestavení pozvánky

Doba trvání:

Dokončeno %: 100%

Skutečná doba trvání: 0,25d

Zbývající doba trvání:

Skutečnost

Zahájení: 3.7. 01

Dokončení: 3.7. 01

Aktuální plán

Zahájení: 3.7. 01

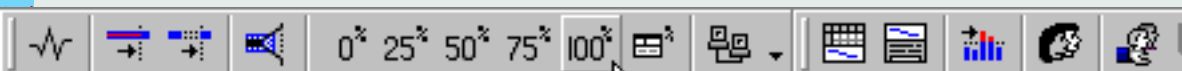
Dokončení: 17.7. 01

Nápověda

Poznámky...

OK

Až do úkolu 10 (Kontrola pozvánky) včetně pokračovalo jejich plnění podle plánu s tím,



Dokončeno 100 %

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 92 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Ganttův diagram

		Název úkolu	Doba trvání
8		Objednání papíru	1 hodina
9	✓	Sestavení pozvár	0,25 dny
10		Kontrola pozvánk	0,5 dny

2.VII. 01



Pořad  
Sekr  
Taje



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvoř  
 Zdroje → náklady  
 Zdroje → přiřad  
 Kalendář → vytvoř  
 Kalendář → přiřad  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnej  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filt  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

že úkol 11 (Podpis pozvánky) byl splněn ihned v návaznosti na úkol 10, tedy ještě 4. 7. 2001. Přesněji – podepsal jsem vzor a pozvánky se budou tisknout včetně mého podpisu.

### Aktualizovat úkoly

Název:  Doba trvání:

Dokončeno %:  Skutečná doba trvání:  Zbývající doba trvání:

Skutečnost		Aktuální plán	
Zahájení:	<input type="text" value="4.7. 01"/>	Zahájení:	<input type="text" value="19.7. 01"/>
Dokončení:	<input type="text" value="4.7. 01"/>	Dokončení:	<input type="text" value="24.7. 01"/>

Na RVO se při tisku pozvánky pokazil tiskařský stroj a opravář může přijít až v podnělí 16. 8. 2001 Úkol 12 (Tisk pozvánky) tedy rozdělíme takto.

BACK ← skoč ZPĚT

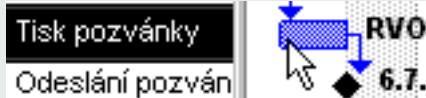
Strana 93 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Nyní stiskneme pravé tlačítko myši





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

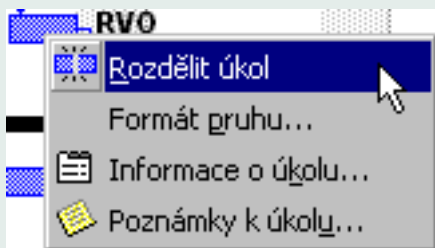
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 94 ze 112

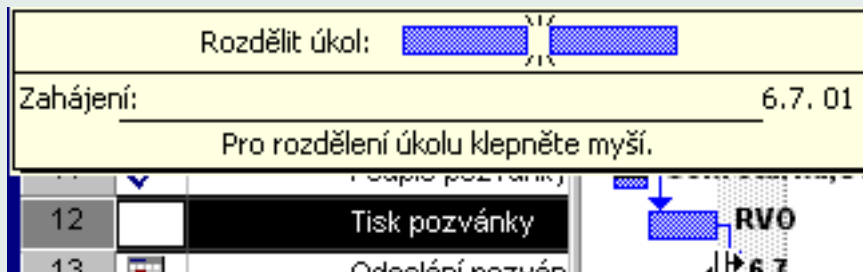


zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

a vybereme **Rozdělit úkol**.

Stiskneme  
a držíme  
levé tlačítko  
myši



a přesunujeme kurzor až do následující polohy.



A toto je konečný výsledek.





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 95 ze 112

zavři DOKUMENT

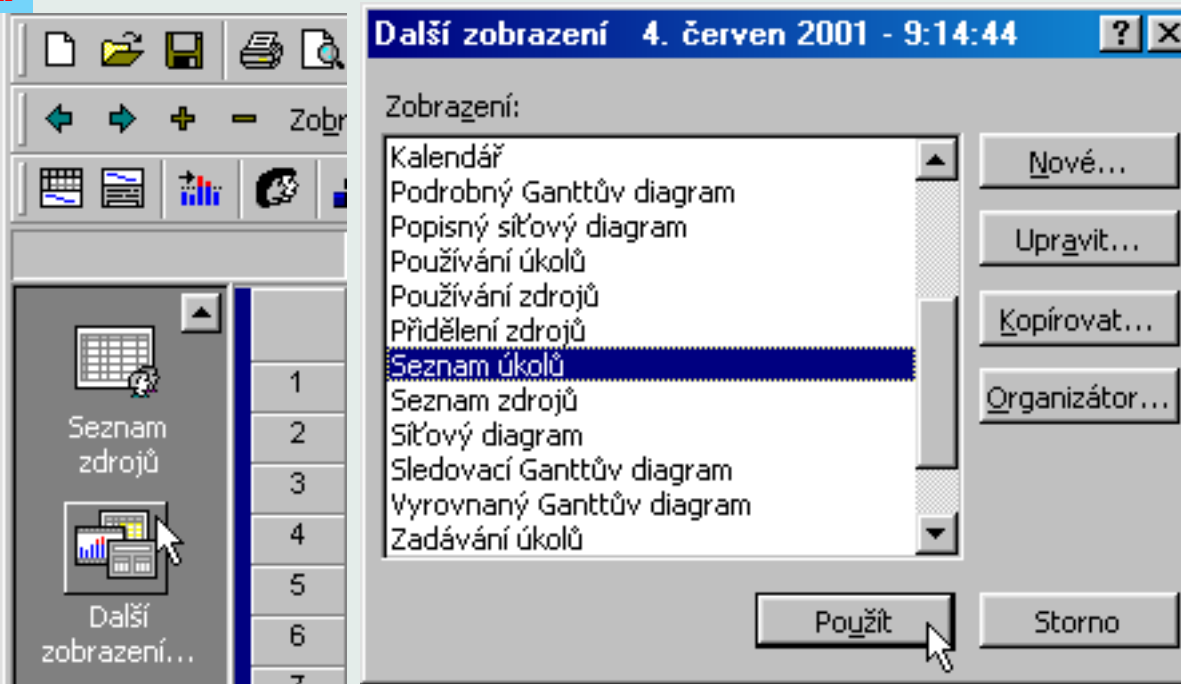
zavři PROGRAM

## 8.2. Způsoby zobrazování údajů o úkolech a zdrojích

### 8.2.1. Filtrování

Například nás zajímá, na kterých úkolech je zainteresován zdroj **Pořadatel**.

Napřed zobrazíme seznam úkolů.





Žádná skupina

Všechny úkoly

Automatický filtr

## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnanost

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Název úkolu	Doba trvání	Zahájení	Dokončení	Pře	Názvy zdrojů
<b>Oslava</b>	<b>61 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>30.8. 01</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Předběžný plán</b>	<b>19,25 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>3.7. 01</b>		
Stanovení datumu	2 dny	6.6. 01	12.6. 01		Tajemník oddě
Objednání sálu	0,25 dny	2.7. 01	2.7. 01	3	Pořadatel
Výběr hlavního ře	0,5 dny	2.7. 01	3.7. 01	4F	Tajemník oddě
Ukončení předběž	0 dny	3.7. 01	3.7. 01	5	
<input type="checkbox"/> <b>Pozvánka</b>	<b>9,75 dny</b>	<b>3.7. 01</b>	<b>16.7. 01</b>	<b>2</b>	
Objednání papíru	1 hodina	3.7. 01	3.7. 01		Pořadatel
Sestavení pozvár	0,25 dny	3.7. 01	3.7. 01	8S	Sekretářka; Taj
Kontrola pozvánk	0,5 dny	4.7. 01	4.7. 01	9	Tajemník oddě
Podpis pozvánky	0,5 dny	4.7. 01	4.7. 01	10	Sekretářka; Ve
Tisk pozvánky	2 dny	5.7. 01	16.7. 01	11	RVO

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 96 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoření

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřazení

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přiřazení

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnaní

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Seznam úkolů	Doba trvá	Zahájení	Dokončení	Př	Názvy zdrojů
<b>Oslava</b>	<b>61 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>30.8.</b>		(Vše)
[-] <b>Předběžný plán</b>	<b>19,25 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>3.7.</b>		(Vlastní...)
Stanovení datumu	2 dny	6.6. 01	12.6.		
Objednání sálu	0,25 dny	2.7. 01	2.7.		Pořadatel
Výběr hlavního ře	0,5 dny	2.7. 01	3.7.		RVO
Ukončení předbě	0 dny	3.7. 01	3.7.		Sekretářka
[-] <b>Pozvánka</b>	<b>9,75 dny</b>	<b>3.7. 01</b>	<b>16.7.</b>		Tajemník oddělení
Objednání papíru	1 hodina	3.7. 01	3.7.		Vedoucí oddělení

Seznam úkolů	Doba trvá	Zahájení	Dokončení	Př	Názvy zdrojů
<b>Oslava</b>	<b>61 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>30.8. 01</b>		
[-] <b>Předběžný plán</b>	<b>19,25 dny</b>	<b>6.6. 01</b>	<b>3.7. 01</b>		
Objednání sálu	0,25 dny	2.7. 01	2.7. 01	3	Pořadatel
[-] <b>Pozvánka</b>	<b>9,75 dny</b>	<b>3.7. 01</b>	<b>16.7. 01</b>	<b>2</b>	
Objednání papíru	1 hodina	3.7. 01	3.7. 01		Pořadatel
[-] <b>Detaily oslavy</b>	<b>20 dny</b>	<b>3.7. 01</b>	<b>31.7. 01</b>	<b>2</b>	
Výzdoba sálu	1 den	16.7. 01	18.7. 01	15	Pořadatel
Zajištění techniky	2 dny	12.7. 01	18.7. 01	16F	Pořadatel
Zpracování agen	3 dny	18.7. 01	26.7. 01	17	Pořadatel

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 97 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úko  
Změny v plán  
První upřesně  
Další zpřesně  
Vzhled grafu  
Zdroje → vytv  
Zdroje → nákla  
Zdroje → přia  
Kalendář → vyt  
Kalendář → při  
Zdroje → zatíže  
Zdroje → vyrov  
Směrný plán  
Realizace proje  
Zobraz data – 1  
Zobraz d. – tří  
Vzhled tabulk

stroje Projekt Okno Nápořád

Seřadit

Použitý filtr: Všechny úkoly

Seskupit podle: Žádná skupina

Kód WBS

Informace o úkolu... Shift+F2

Poznámky k úkolu...

Informace o projektu...

**Pozvánka****9,75 dny****3.7**

Objednání papíru

1 hodina

3.7

**Detaily oslavy****20 dny****3.7**

Výzdoba sálu

1 den

16.7

Zajištění techniky

2 dny

12.7

Zpracování agenci

3 dny

18.7. 01

26.7. 01

17

Pořadatel

skupina

Dokončené úkoly

Kritické

Mílníky

Nedokončené úkoly

Období...

Používající zdroj...

Rozsah úkolů...

Souhrnné úkoly

Úkoly s předpokládanou dobou trvání

 Všechny úkoly

 Další filtry...

 Automatický filtr

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 98 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Výše uvedeným způsobem lze definovat nejrůznější úhly pohledu na data zadaná do projektu. Vidíme, že nyní máme zobrazeny všechny úkoly a aplikován automatický filtr, což odpovídá předchozímu postupu.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přřad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přřa

Zdroje→zatížen

Zdroje→vyrovne

Směrný plán

Realizace projekt

Zobraz data – fil

Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky

## 8.2.2. Třídění

Účetní oddělení chce znát náklady na celý projekt a procenta dokončení jednotlivých úkolů.

Nejdříve zobrazíme **Seznam úkolů** a v něm **Tabulka–Náklady**.

Microsoft Project - oslava-sm03.mpp 4. červen 2001 - 11:07:11

Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje Projekt Okno Nápověda

Používání zdrojů

Doba trvání	Zahájení
<b>61 dny</b>	<b>6.6. 01</b>
<b>19,25 dny</b>	<b>6.6. 01</b>
2 dny	6.6. 01
0.25 dny	2.7. 01

Hypertextový odkaz

**Náklady**

Odchylka

celá obrazovka

zobrazení ikon



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoření

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřazení

Kalendář → vytvoření

Kalendář → přiřazení

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnaní

Směrný plán

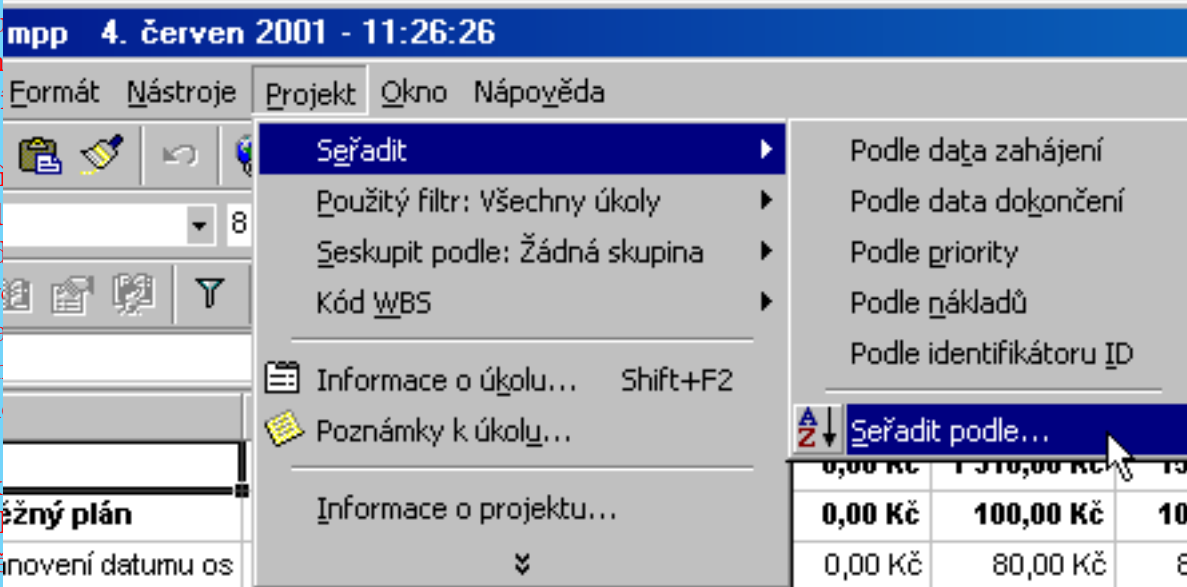
Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

Nyní setřídíme úkoly podle nákladů v sestupném pořadí podle následujících obrázků. Ne zvolili jsme nejjednodušší, ale naopak obecnější, postup.



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 100 ze 112

◀ < > ▶

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Vzhledem k tomu, že jsme si stanovili nenáročnou podmínku, jde tento požadavek realizovat jednodušeji. Stačí pouze zvolit položku v nabídce o dva řádky výše.



## Úvod

Vkládání úkolů  
 Změny v plánu  
 První upřesnění  
 Další zpřesnění  
 Vzhled grafu  
 Zdroje → vytvořit  
 Zdroje → náklad  
 Zdroje → přiřadit  
 Kalendář → vytvořit  
 Kalendář → přiřadit  
 Zdroje → zatížení  
 Zdroje → vyrovnání  
 Směrný plán  
 Realizace projektu  
 Zobraz data – filtry  
 Zobraz d. – třídění  
 Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 101 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

0: Řazení 4. červen 2001 - 12:48:21

Seřadit podle

Náklady

KódOsnovy10  
 Konečný termín  
 Kontakt  
 Kritický  
 Milník  
 Nabíhání pevných nákladů  
 Náklady

Vzestupně  
 Sestupně

Vzestupně  
 Sestupně

Potom podle

Vzestupně  
 Sestupně

Trvale přečíslovat úkoly  
 Udržovat strukturu osnovy

Seřadit  
 Storno  
 Původní

Vidíte, že lze zadávat opravdu složité podmínky pro třídění. Jednotlivé volby pro třídění jsou skládány podle abecedy a nám se do rozbalovací nabídky vešla necelá tři písmena. Navíc jdou volby navzájem kombinovat (viz další dvě kolonky **Potom podle**).



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přířaď

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přířaď

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 102 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

	Název úkolu	Celkové náklady
1	<input type="checkbox"/> <b>Oslava</b>	<b>1 310,00 Kč</b>
14	<input type="checkbox"/> <b>Detaily oslavy</b>	<b>1 160,00 Kč</b>
15	Plán občerstvení	480,00 Kč
18	Zpracování agendy	264,00 Kč
17	Zajištění techniky	168,00 Kč
19	Tisk agendy	160,00 Kč
16	Výzdoba sálu	88,00 Kč
2	<input type="checkbox"/> <b>Předběžný plán</b>	<b>100,00 Kč</b>
3	Stanovení datumu os	80,00 Kč
4	Objednání sálu	20,00 Kč
5	Výběr hlavního řečník	0,00 Kč
6	Ukončení předběžné	0,00 Kč
7	<input type="checkbox"/> <b>Pozvánka</b>	<b>50,00 Kč</b>
9	Sestavení pozvánky	40,00 Kč
8	Objednání papíru a of	10,00 Kč
10	Kontrola pozvánky	0,00 Kč

Tuto sestavu můžeme vytisknout a předat Účetnímu oddělení.



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přičad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přičad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovne

Směrný plán

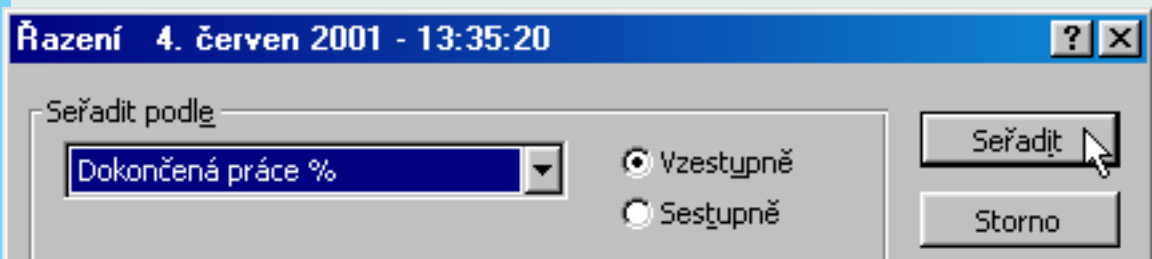
Realizace projekt

Zobraz data – filt

Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky

Abychom vypsali procenta dokončení jednotlivých úkolů postupujeme obdobně jako v předchozím případě (kdy jsme zjišťovali náklady na projekt), jen v dialogu **Řazení** do kolonky **Seřadit podle** zadáme **Dokončená práce %**.



Úkolu	Směrný plán	Odchylka	Skutečná	Dokončeno %
<b>Pozvánka</b>	<b>53 hodin</b>	<b>-19 hodin</b>	<b>18 hodin</b>	<b>53%</b>
Tisk pozvánky	16 hodin	0 hodin	0 hodin	0%
Odeslání pozvánky	0 hodin	0 hodin	0 hodin	0%
Objednání papíru a obál	1 hodina	0 hodin	1 hodina	100%
Sestavení pozvánky	16 hodin	-11 hodin	5 hodin	100%
Kontrola pozvánky	8 hodin	0 hodin	8 hodin	100%
Podpis pozvánky	12 hodin	-8 hodin	4 hodin	100%

Opět sestavu můžeme vytisknout a předat Účetnímu oddělení (na obrázku je kvůli rozměrům pouze část sestavy).



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvo

Kalendář → přiřa

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovne

Směrný plán

Realizace projekt

Zobraz data – filt

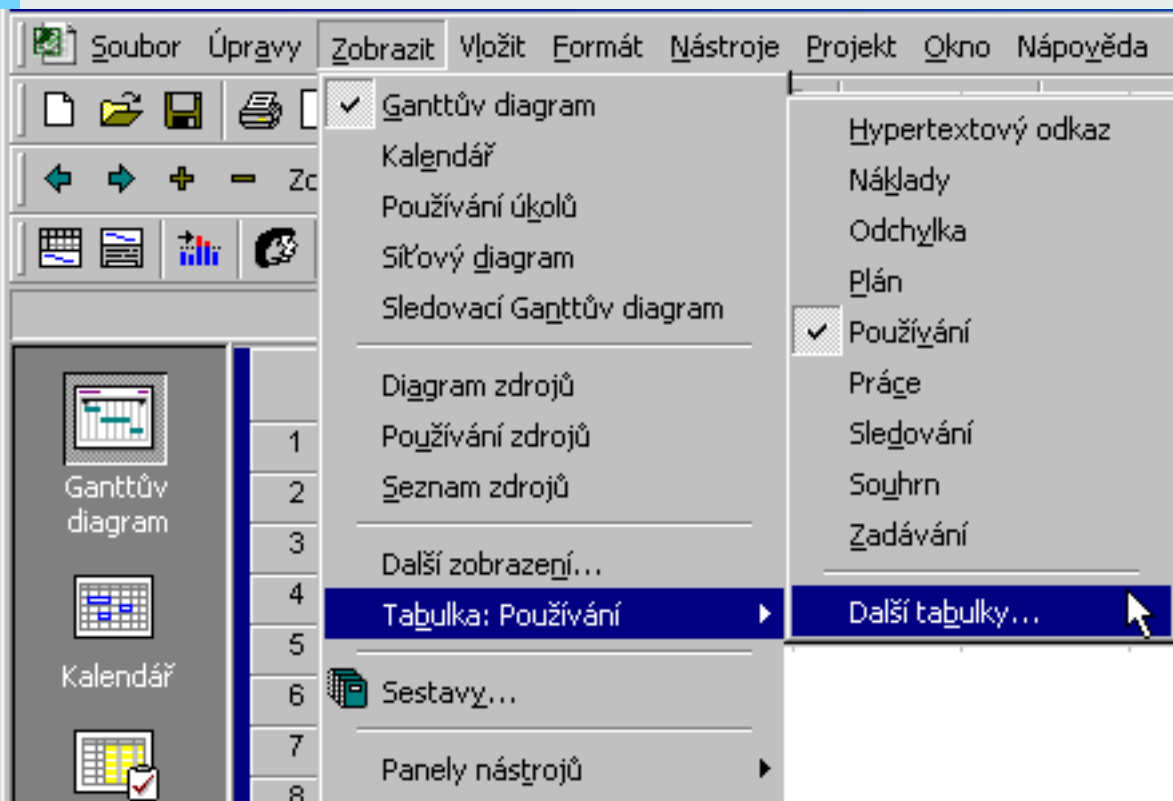
Zobraz d. – třídě

Vzhled tabulky

### 8.2.3. Vytvoření vlastní tabulky

Ukázali jsme si několik předpřipravených tabulek pro zobrazování vložených dat (**jedna, druhá, třetí, ...**). Pokud někomu ani jedna zcela nevyhovuje, může si sestavit vlastní.

Například vyjeme z formátu tabulky **Používání**.



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 104 ze 112

zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

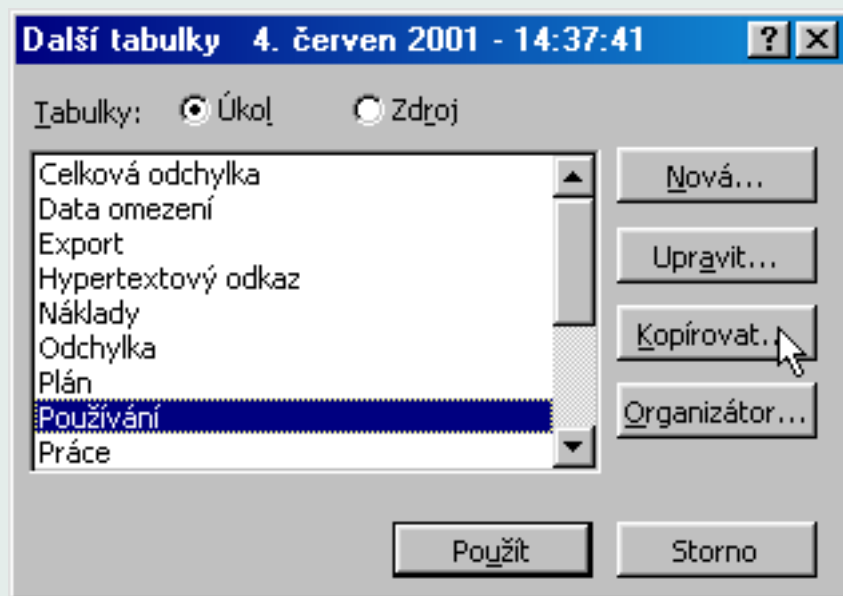
BACK ← skoč ZPĚT

Strana 105 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



V dialogu **Další tabulky** necháme vybranou vzorovou tabulku *Používání* kopírovat. Kopii nazveme **Používání s procenty plnění** a nad řádek *Název* vložíme nový prázdný řádek (viz následující obrázek).



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filt

Zobraz d. – tříděn

Vzhled tabulky

## Definice tabulky v oslava-sm04.mpp 4. červen 2001 - 14:46:08

Název: Používání s procenty plnění

 Zobrazit v nabídce

Tabulka

Vymout řádek

Kopírovat řádek

Vložit řádek ze schránky

Vložit řádek

Název

Název pole	Zarovnání dat	Šířka	Nadpis
ID	Na střed	6	
Indikátory	Doleva	3	
Název	Doleva	24	Název úkolu
Práce	Doprava	10	
Doba trvání	Doprava	10	
Zahájení	Doprava	12	
Dokončení	Doprava	12	

Formát data:

Výchozí

Výška řádku:

1

 Uzamknout první sloupec

OK

Storno

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 106 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

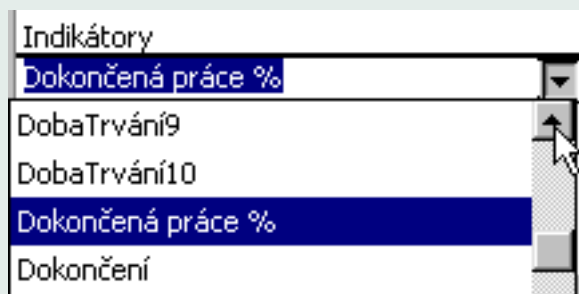
Strana 107 ze 112



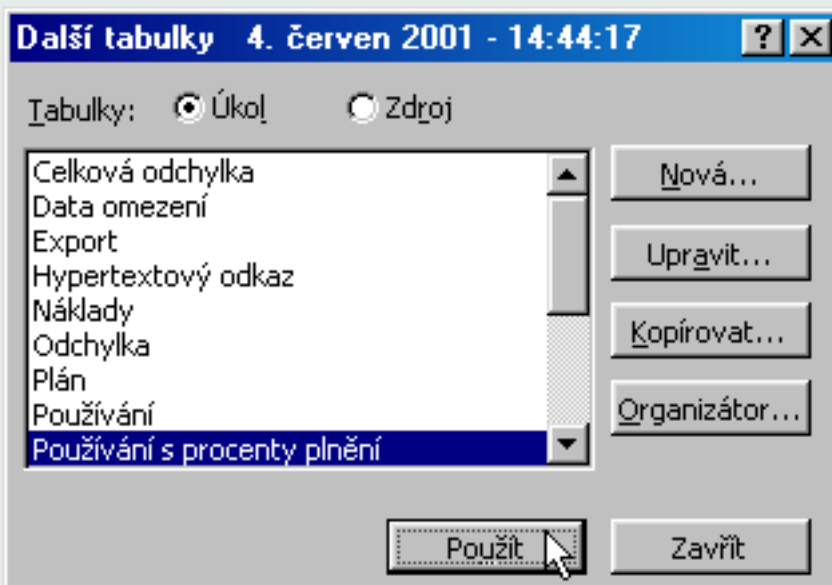
zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Indikátory	Doleva	3	Doleva
Dokončená práce %	Na střed	11	Dokončeno Na střed
Název	Doleva	24	Název úkolu Doleva



Nový (prázdný – vložený) řádek vyplníme podle červeného obdélníku a necháme naši nově nadefinovanou tabulku níže uvedeným postupem zobrazit (viz další strana).





## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvořit

Zdroje → náklad

Zdroje → přiřadit

Kalendář → vytvořit

Kalendář → přiřadit

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnání

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

		Dokončeno	Název úkolu	Práce	Doba trvání	Zahájení
1		<b>33%</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oslava</b>	<b>144 hodin</b>	<b>61 dny</b>	<b>6.6</b>
2		<b>100%</b>	<input type="checkbox"/> <b>Předběžný plán</b>	<b>30 hodin</b>	<b>19,25 dny</b>	<b>6.6</b>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Stanovení datumu	24 hodin	2 dny	6.6
4	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Objednání sálu	2 hodin	0,25 dny	2.7
5	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Výběr hlavního ře	4 hodin	0,5 dny	2.7
6		0%	Ukončení předbě:	0 hodin	0 dny	3.7
7		<b>53%</b>	<input type="checkbox"/> <b>Pozvánka</b>	<b>34 hodin</b>	<b>9,75 dny</b>	<b>3.7</b>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Objednání papíru	1 hodina	1 hodina	3.7
9	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Sestavení pozvár	5 hodin	0,25 dny	3.7
10	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Kontrola pozvánk	8 hodin	0,5 dny	4.7
11	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	Podpis pozvánky	4 hodin	0,5 dny	4.7
12		0%	Tisk pozvánky	16 hodin	2 dny	5.7
13		0%	Odeslání pozvám	0 hodin	0 dny	16.7
14		<b>0%</b>	<input type="checkbox"/> <b>Detaily oslavy</b>	<b>80 hodin</b>	<b>20 dny</b>	<b>3.7</b>
15		0%	Plán občerstvení	24 hodin	3 dny	3.7
16		0%	Výzdoba sálu	8 hodin	1 den	16.7
17		0%	Zajištění techniky	16 hodin	2 dny	12.7

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 108 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje → vytvoř

Zdroje → náklady

Zdroje → přiřad

Kalendář → vytvoř

Kalendář → přiřad

Zdroje → zatížení

Zdroje → vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

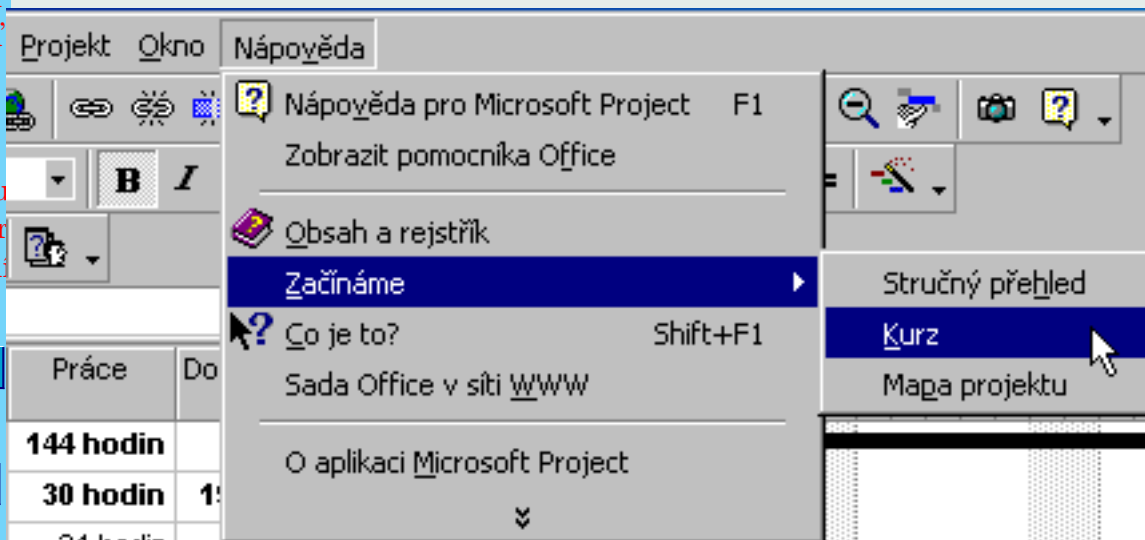
Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

## 9. Místo závěru

Tento krátký kurz používání programu Microsoft Project 2000 mohl ukázat pouze některé možnosti při obsluze a využívání zmíněného programu na konkrétním projektu. Na dalších projektech se třeba ukáží jako důležité jiné, zde nezmiňované vlastnosti.

Proto je vhodné při rutinním používání více využívat velmi bohatou nápovědu, obsaženou přímo v programu, případně mít k dispozici buď manuál, nebo ještě lépe nějakou učebnici popisující práci s programem.



BACK ← skoč ZPĚT

Strana 109 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Nápověda pro Microsoft Project



Obsah | Průvodce odpovědní | Rejstřík

- +... Začínáme
- ... Vytvoření plánu
  - +... Definování projektu
  - +... Plánování činností projektu
  - +... Plánování a zajišťování zdrojů
  - +... Plánování projektových nákladů
  - +... Plánování kvality a rizik
  - +... Plánování komunikace a zabezpečení
  - +... Optimalizace plánu projektu
  - +... Distribuce plánu projektu
- +... Sledování a řízení projektu
- +... Uzavření projektu
- +... Referenční informace
- +... Licenční smlouva s koncovým uživatelem

Microsoft  
Project 2000



# Vítejte!



**Nové funkce**  
**Stručný přehled**  
**Kurz**



**Mapa projektu**  
Stručný přehled jedné fáze řízení projektů.



**Pomocník Office**  
Odpovědi na otázky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 110 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přihrad

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přihrad

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 111 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

# Contents

<b>1</b>	<b>2001 – Vojenská akademie slaví 50 let</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Nasazení výpočetní techniky</b>	<b>3</b>
2.1	Formování mlhavých představ o plánu . . . . .	10
2.2	První „nástřel“ úkolů na zajištění oslavy . . . . .	12
2.3	Jak šel čas – další změny v dosavadním plánu . . . . .	17
<b>3</b>	<b>Ganttův diagramu</b>	<b>22</b>
3.1	Použití průvodce pro volbu zobrazovaných dat . . . . .	22
<b>4</b>	<b>Zdroje</b>	<b>30</b>
4.1	Vytvoření seznamu zdrojů . . . . .	30
4.2	Aplikace nákladů na zdroje . . . . .	32
4.3	Přiřazení zdrojů jednotlivým úkolům . . . . .	36
<b>5</b>	<b>Kalendář pracovní doby</b>	<b>40</b>
5.1	Přiřazení kalendáře OSLAVA všem zdrojům projektu . . . . .	47
<b>6</b>	<b>Pracovní zatížení zdrojů – vyrovnání</b>	<b>56</b>
6.1	Zobrazení pracovního zatížení zdrojů . . . . .	58
6.2	Automatické vyrovnání programem . . . . .	62
6.3	Ruční řešení přetížení zdrojů . . . . .	69
6.4	Jak zadat omezení úkolu . . . . .	77
<b>7</b>	<b>Směrný plán</b>	<b>83</b>
7.1	Založení směrného plánu . . . . .	83



## Úvod

Vkládání úkolů

Změny v plánu

První upřesnění

Další zpřesnění

Vzhled grafu

Zdroje→vytvoř

Zdroje→náklady

Zdroje→přiřad'

Kalendář→vytvoř

Kalendář→přiřad'

Zdroje→zatížení

Zdroje→vyrovnej

Směrný plán

Realizace projektu

Zobraz data – filtr

Zobraz d. – třídění

Vzhled tabulky

<b>8</b>	<b>Projekt začal</b>	<b>86</b>
8.1	Zadávání stavu rozpracovanosti jednotlivých úkolů . . . . .	86
8.2	Způsoby zobrazování údajů o úkolech a zdrojích . . . . .	95
8.2.1	Filtrování . . . . .	95
8.2.2	Třídění . . . . .	99
8.2.3	Vytvoření vlastní tabulky . . . . .	104
<b>9</b>	<b>Místo závěru</b>	<b>109</b>

BACK ← skoč ZPĚT

Strana 112 ze 112



zavři DOKUMENT

zavři PROGRAM

Za použití literatury [Hyndrák, K.: *Vytváříme projekty v programu Microsoft Project 2000*. Computer Press, Praha, 2000.] zpracovali © Antonín Müller, Rudolf Schwarz,,2001

Zdrojové texty ve formátu L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X byly zpracovány programem pdfT<sub>E</sub>X, jehož výstupem je přímo formát PDF. Vytvoření ovládacího panelu a použití hypertextových odkazů umožnil makrobalík pdfscreen.