



Bureau voor Taal en Informatica

Werkkade 10
9601 LG Hoogezand
0598 390070
e-mail: bti@bbti.nl

Tutorial

Microsoft Project 2003

www.bbti.nl

© bbti Hoogezand

Introductie

In deze tutorial worden opdrachten gekenmerkt door een zonnetje (☼). Pas dan moet je iets doen, de rest is gewoon lezen. Opdrachten tussen haken zoals **[Enter]** of **[Bestand]** betekenen: druk op de toets met die naam of op een menukeuze met die naam. Tekst in accolades geeft de Engelse variant weer voor hen die met een Engelstalige versie werken., bijv.: **[Invoegen {Insert}]**. **Invoegen** dus voor de Nederlandse en **Insert** voor de Engelse versie.

MS Project is een programma dat kan helpen bij het vastleggen en bijhouden van je planning, het kan de planning niet voor je doen. Het voorbereiden en uitdenken van een project zul je toch zelf moeten doen. Er zijn 3 duidelijke aspecten van planning:

1. Taken (wat er moet gebeuren)
2. Resources (Wat je ervoor nodig hebt aan mensen en materialen)
3. Tijd (In welke tijd wil je het uitvoeren)

Een nieuw project opzetten

- ☼ Open MS Project 2003

Je krijgt (waarschijnlijk) nu een taakvenster te zien, zoals hieronder:



Daar dit venster maar ruimte inneemt en we het wel weer op kunnen roepen wanneer we het nodig hebben, kunnen we het net zo goed maar verwijderen.

- ☼ Verwijder via een klik op het sluit-x-je (ligt er nog één onder, sluit die dan ook)

Als leerproject gaan we een eenvoudige verhuizing plannen.

Taken beheren

Taken en taakduur invoeren

Taken (dingen die gedaan moeten worden) vul je eenvoudig in in de kolom onder **Taaknaam**. De **Duur** van een taak vul je in de **Duur**-kolom in. Met **Enter** kun je naar de volgende taak gaan. 2 weken voer je in met **2w** en 1 dag met **1d**. Project zal er **wk/wkn** en **dag** van maken.

- ☼ Voer het volgende lijstje in. (Laat het invullen van de datums maar aan Project over)

	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	20 nov '06				27 nov '06				4 dec '06				11 dec '06										
					z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	w	d	v	z	z	m	d	w	d	v	z	z	m
1	Alles inpakken	2 wkn	din 28-11-06	din 12-12-06																							
2	Verhuizen	1 dag	din 28-11-06	woe 29-11-06																							
3	Alles uitpakken	1 wk	din 28-11-06	din 5-12-06																							

Aan de rechterkant zie je een grafische afbeelding van de taken en hun duur.

Omdat je al dit soort taken (meestal) achterelkaar aan uitvoert, moet je ze koppelen. Dit doe je door eerst de bij elkaar behorende taak te selecteren. Dat selecteren gaat het gemakkelijkst met de muis in de nummertjes voor de taken

	Taaknaam	Duur	Begindatum	Einddatum	z	m	d	w
1	Alles inpakken	2 wkn	din 28-11-06	din 12-12-06				
2	Verhuizen	1 dag	din 28-11-06	woe 29-11-06				
3	Alles uitpakken	1 wk	din 28-11-06	din 5-12-06				

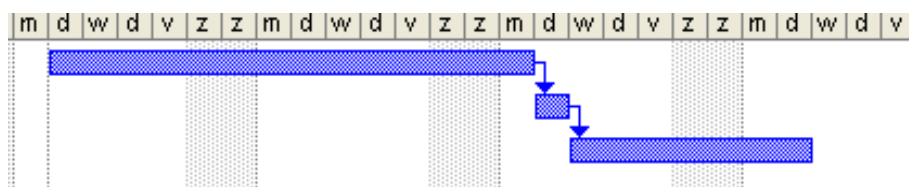
- ⚙ Selecteer de drie taken

Dan moeten ze nu geschakeld worden. Dat kun je doen met het **Koppelknopje**:



- ⚙ Koppel de drie taken door op het koppelknopje te klikken.

Kijk eens hoe de grafische weergave nu veranderd is:



Projecten hebben een naam nodig. Die naam zet je bovenaan in het project. Bij die naam kun je er dan ook voor zorgen dat je een direct inzicht krijgt in de lengte van het project. We gaan dat eerst eens invoeren.

- ⚙ Selecteer de bovenste taak. De taak dus waar je een nieuwe taak (hier de projectnaam) aan vooraf wilt laten gaan.

- ⚙ **[Invoegen{Insert}] [Nieuwe Taak{New Task}]**

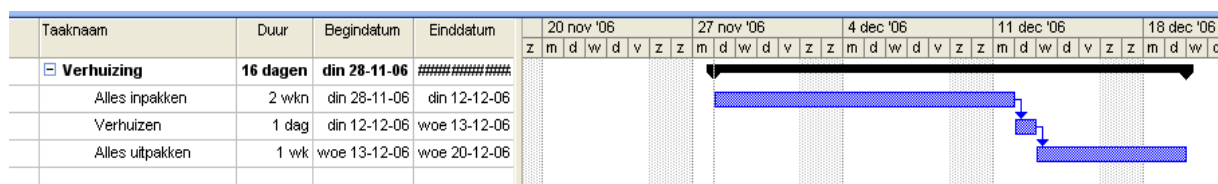
- ⚙ Type in, bijv. **Verhuizing**.

Om er nu voor te zorgen dat deze “Taak” als de projectnaam wordt gezien, moeten de taken eronder als subtaken worden bestemd. Dat gaat als volgt:

- ⚙ Selecteer taak 2 t/m 4 klik dan op de **Verschuif naar rechts**-knop



Je krijgt nu het volgende beeld:



Bij de hoofdtak, d.w.z. het project zelf zie je nu hoeveel dagen het je in totaal gaat kosten.

Nou zijn er mensen die het liefst alles zelf verhuizen en dat doen terwijl ze aan het inpakken zijn. Met andere woorden als er weer wat ingepakt is, brengen we het weg. Je denkt daarvoor zo'n 7 dagen nodig te hebben.

⚙ Verander de duur van de taak **Verhuizen** in 7 dagen.

Nou moeten we het programma dus nog vertellen dat de verhuis-taak nu tegelijk met de inpakken-taak uitgevoerd gaat worden. Bij onze eerste aanpak staan de taken in een **Begin na Einde** verhouding, d.w.z. dat de volgende taak begint als de voorgaande afgelopen is. Deze relatie wordt afgekort tot **BE**, In het nieuwe geval willen we dat beide **Taken gelijk Eindigen**. Dit wordt afgekort met **GE (Gelijk Einde)**

Hier is een manier om dat in het programma aan te geven.

⚙ Dubbelklik op het relatielijntje tussen taak 2 en 3

Je krijgt:

Taakafhankelijkheid ✖

Van: Bruikbaarheidscontrole

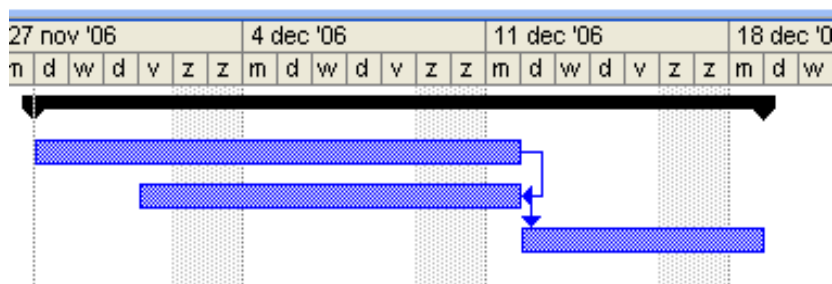
Naar: Test en redigeer

Type: Begin na einde (BE) Vertraging: 0d

Verwijderen
 OK
 Annuleren

⚙ Kies uit het typelijstje: **Gelijk Einde (GE)** {Finish to Finish (FF)} [OK]

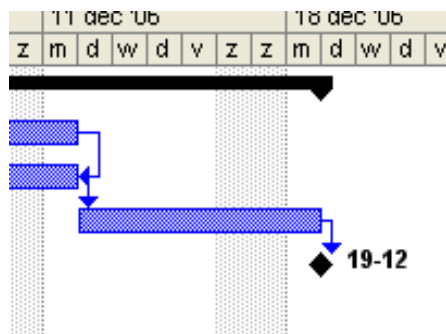
Hier is de nieuwe weergave: De duur van het project is ook nog met een dag verkort.



Bij projecten heb je bepaalde momenten die je in de gaten wilt houden, het zijn a.h.w. de mijlpalen van het project. Je geeft ze aan met een duur van 0 dagen.

☼ Voeg als taak 5 de mijlpaal toe: **Alles op orde** met 0 dagen dus. Koppel de taken 4 en 5.

De mijlpaal wordt als een diamantje weergegeven.



Naast de **BE** en **GE** relaties zijn er nog twee. Hier heb je ze:

Link Type	Beschrijving	Ziet er zo uit:
Begin na Einde	De volgende taak (opvolgertaak) begint nadat de vorige taak geëindigd is.	
Gelijk Begin	Taken beginnen tegelijk. De eerste bepaalt de begintijd.	
Gelijk Einde	Taken eindigen tegelijk. De eerste bepaalt de eindtijd.	
Einde na Begin	De opvolgertaak eindigt wanneer de voorafgaande taak begint. *	

Stel dat je je schoonzoon (die niet zo goed in inpakken is) opdracht geeft om als iedereen met inpakken begint verhuisberichten te versturen. Hij heeft daar 3 dagen voor nodig.

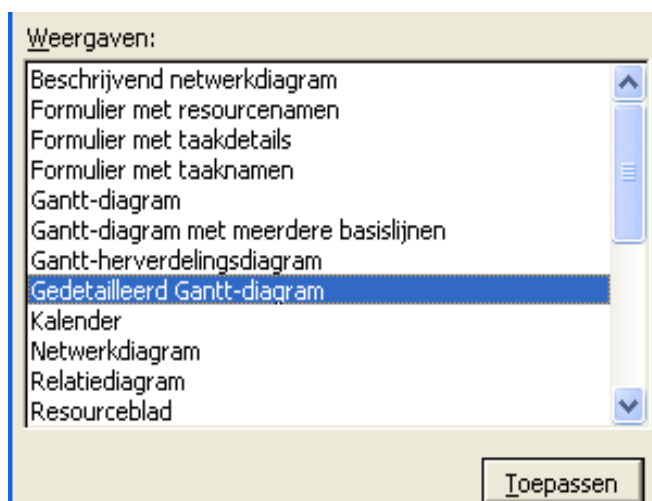
☼ Voeg toe tussen taak 2 en 3 de taak : **Verhuisberichten versturen**.

☼ Zorg voor een **Gelijk Begin (GB)** relatie tussen taak 2 en de nieuwe taak 3.

☼ Bekijk de weergave.

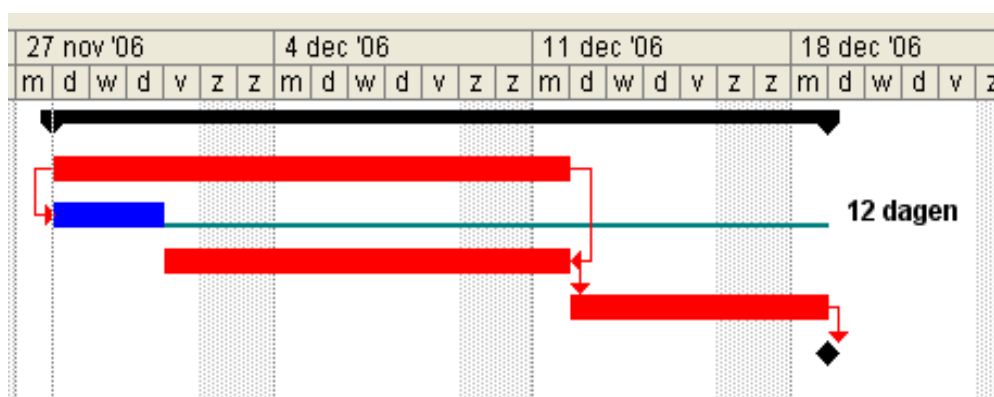
Nu alles wat ingewikkelder begint te worden, kun je ook voor een nog meer informatieve weergave kiezen:

- ☞ Kies uit het menu **Beeld** de optie **Meer Weergaven..**



- ☞ Selecteer hier **Gedetailleerd Gantt-diagram** en klik op **Toepassen**.

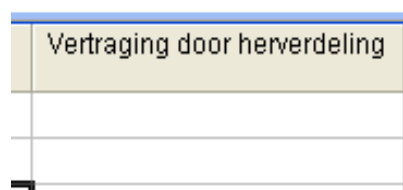
Je ziet nu aan de rechterkant, het Gantt-diagram dus, wat meer leven. Er worden verschillende kleurtjes gebruikt. De rode kleurtjes geven het zgn kritische pad aan, d.w.z. taken die met elkaar de duur van het project bepalen. De taak **Verhuisberichten versturen** heeft geen invloed op de duur en wordt daarom in blauw weergegeven. Bij blauw wordt ook vermeld hoeveel dagen er liggen tussen het einde van die taak en het einde van het volledige project.



Kolom verwijderen/verbergen

We hebben er nu een kolom bij gekregen, waar we even niets mee doen:

We gaan die maar verwijderen.



- ⊗ Selecteer de kolom in de kop, rechter muisknop en **Kolom verbergen**

Zo, opgeruimd staat netjes.

Vrije dagen inplannen.

Taken zijn meestal afhankelijk van beschikbare tijd. En als er op een bepaalde dag niet gewerkt kan worden omdat het een nationale feestdag is of je gaat met z'n allen op personeelsreisje naar weet ik waar, dan gaat het uitvoeren van zo'n taak langer duren. We gaan dat eens proefondervindelijk bekijken.

- ⊗ Kijk even goed naar de periode waarin je verhuisproject valt. Onthoud met name de einddatum.
- ⊗ Open de huidige werktijden via **[Extra{Tools}] [Werktijden wijzigen{Change Working Times}]**

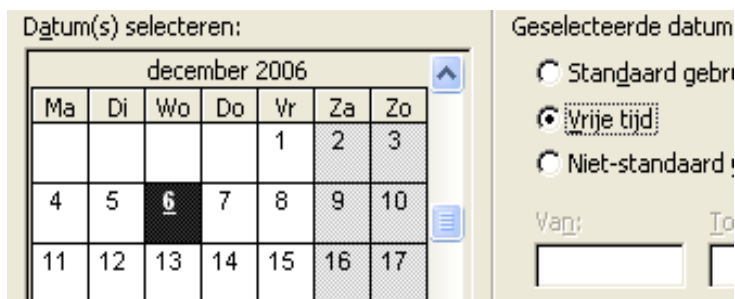
Met de schuifbalk rechts kun je eventueel door de tijd dwalen

- ⊗ Zorg ervoor dat je de dagen kunt zien waarin jouw verhuisproject valt.

- ⊗ Klik nu een werkdag binnen die periode aan en markeer hem als **Vrij tijd** en **[OK]**



Hier is een voorbeeld (maar pas aan aan de werkelijke periode):



Je ziet nu dat de duur van het project met een dag verlengd is.

Project opslaan

- ⊗ Sla het project op als je wilt en noem hem maar **Verhuizing**.