



Wyszukaj w pomocy

Więcej w witrynie Office.com: [Pobieranie](#) | [Obrazy](#) | [Szablony](#)

## Szkolenie

### Ćwiczenia w używaniu typów zadań

---

Wykonując poniższe procedury, można utworzyć nadające się do wielokrotnego użytku "narzędzie" do opracowywania harmonogramów umożliwiające określenie, czy zadaniom w projekcie przydzielono odpowiednie typy oraz porównanie skutków zastosowania różnych ustawień do harmonogramu.

#### ĆWICZENIE 1: TWORZENIE NARZĘDZIA DO OPRACOWYWANIA HARMONOGRAMÓW

##### Dodawanie kolumn

1. Na pasku menu kliknij menu **Widok**, a następnie kliknij polecenie **Obciążenie zadaniami**.
2. Kliknij pasek podziału okienek w miejscu, gdzie zaczyna się sekcja **Szczegóły** i przeciągnij go w prawo, aby odkryć ukryte kolumny.
3. Kliknij nagłówek **Praca** w górnej części arkusza, aby zaznaczyć odpowiednią kolumnę.
4. Na pasku menu kliknij menu **Wstaw**, a następnie kliknij polecenie **Kolumna**.
5. W oknie dialogowym **Definiowanie kolumny** przewiń w dół listę w polu **Nazwa pola**, a następnie kliknij pozycję **Typ**. Kliknij przycisk **OK**.

Do arkusza zostanie wstawiona nowa kolumna pod nazwą **Typ**.

**Porada** Aby uzyskać więcej przestrzeni roboczej, kliknij przycisk **Pokaż/Ukryj Przewodnik po programie Project**



na pasku narzędzi **Przewodnik po programie Project**.

##### Tworzenie dwóch kolejnych kolumn

1. Powtórz kroki 3 i 4 z poprzedniej procedury.
2. Po wyświetleniu okna dialogowego **Definiowanie kolumny** przewiń w dół listę w polu **Nazwa pola**, a następnie kliknij pozycję **Nazwy zasobów**. Kliknij przycisk **OK**.
3. Powtórz kroki 3 i 4 z poprzedniej procedury.
4. Po wyświetleniu okna dialogowego **Definiowanie kolumny** w polu **Nazwa pola** przewiń listę do góry, a następnie kliknij pozycję **Jednostki przydziału**. Kliknij przycisk **OK**.


Po przygotowaniu szkieletu harmonogramu projektu można dodawać do niego informacje.

##### Dodawanie zadań

1. Kliknij pierwsze pole pod nagłówkiem **Nazwa zadania** i wpisz ciąg **Stały czas trwania**.
2. W tej samej kolumnie przejdź o jedno pole niżej i wpisz ciąg **Stała liczba jednostek**.
3. Nie zmieniając kolumny, przejdź o jedno pole niżej i wpisz ciąg **Praca stała**.

##### Ustawianie typów zadań


1. W harmonogramie projektu kliknij pole **Typ** odpowiadające zadaniu **Stały czas trwania**, kliknij strzałkę, a następnie kliknij pozycję **Stały czas trwania**.
2. Kliknij pole **Typ** odpowiadające zadaniu **Praca stała**, kliknij strzałkę, a następnie kliknij pozycję **Praca stała**.

**Uwaga** Możesz także kliknąć zadanie, a następnie kliknąć przycisk **Informacje o zadaniu** , aby ustawić typ zadania. Informacje dotyczące ustawień typów zadań i inne wskazówki dotyczące tworzenia harmonogramów na potrzeby określonych zadań znajdują się na karcie **Zaawansowane**.

Ustawienie typu zadania Praca stała nie było konieczne. Dlaczego? Ponieważ w programie Project Praca stała jest domyślnym typem zadania.

Każdemu z 3 zadań w harmonogramie projektu przydzielono już typ.

### Przydzielanie zasobów

1. Kliknij zadanie **Stały czas trwania**, a następnie kliknij przycisk **Przydziel zasoby**  na pasku narzędzi.
2. W pierwszym polu **Nazwa zasobu** wpisz nazwę **Laura**.
3. W polu **Jednostki** wpisz wartość **100%**, a następnie kliknij przycisk **Przydziel**.

**Porada** Nie zamykaj okna dialogowego **Przydzielanie zasobów** do zakończenia tego ćwiczenia. Pracując w programie Project, często warto dla wygody pozostawić je otwarte podczas czynności związanych z tworzeniem harmonogramu i przydzielaniem zasobów. Jego położenie na ekranie można zmieniać stosownie do potrzeb.

4. Kliknij zadanie **Stała liczba jednostek**, a następnie powtórz kroki 2 i 3 przy tym zadaniu.
5. Kliknij zadanie **Praca stała**, a następnie powtórz kroki 2 i 3 również w przypadku tego zadania.
6. Zamknij okno dialogowe **Przydzielanie zasobów**.

W dalszej części zostaną omówione zmiany w składnikach harmonogramu po wprowadzeniu modyfikacji w zadaniach różnych typów.

**Uwaga** Określenie "stałe" oznacza w tym przypadku, że wartość ustawiana przez *użytkownika* dla danego elementu formuły planowania pozostaje stała, a pozostałe dwa elementy są obliczane ponownie po wprowadzeniu zmiany. W niektórych ćwiczeniach wartość "stała" zostanie zmieniona w celu zaobserwowania, w jaki sposób obliczane są inne elementy.

## ĆWICZENIE 2: HARMONOGRAM Z ZADANIAMI O STAŁYM CZASIE TRWANIA

### Zwiększanie czasu trwania zadania


1. W harmonogramie projektu kliknij zadanie **Stały czas trwania**.
2. W polu **Czas trwania** wpisz **10d**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

**Uwaga** Aby pole **Czas trwania** było widoczne, konieczne może być przewinięcie widoku w poziomie.

Całkowita liczba dni pracy dla tego zadania wynosi teraz 80.


Co się stanie, jeżeli Laura będzie mogła pracować nad zadaniem tylko w niepełnym wymiarze?

### Zmniejszanie jednostek przydziału w zadaniu

1. Kliknij zadanie typu **Stały czas trwania**, a następnie kliknij przycisk **Przydziel zasoby** .
2. W oknie dialogowym **Przydzielanie zasobów** zmień wartość pola **Jednostki** obok imienia Laura na **50%**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Zwróć uwagę, że praca całkowita wynosi teraz 40 godzin.

Dlaczego? Ponieważ jeżeli czas trwania nie może się zmienić (jest stały), a zmieniony zostanie czas, który Laura może poświęcić pracy nad zadaniem, jedynym elementem formuły planowania podlegającym modyfikacji jest praca.

**Porada** Gdy w czasie pracy nad planem projektu zostanie wyświetlony wskaźnik **tagu inteligentnego** , kliknij go, aby uzyskać dostęp do opcji dotyczących określonego elementu. Kliknij wskaźnik teraz, aby zaobserwować różne skutki tej zmiany w swoim harmonogramie.

**Uwaga** W standardowym kalendarzu w programie Project dzień pracy trwa 8 godzin, tydzień zaczyna się w poniedziałek, a kończy w piątek. Przy planowaniu projektów w przyszłości warto upewnić się, że zarówno w narzędziu, jak i w projekcie używany jest ten sam kalendarz bazowy (Standardowy, 24 godziny lub Zmiana nocna).

Jaki będą skutki zmodyfikowania zmiennej Praca w formule planowania?

### Zwiększanie pracy w zadaniu

1. W oknie dialogowym **Przydzielanie zasobów** zmień wartość pola **Jednostki** obok imienia Laura z powrotem na **100%**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.
2. W polu **Praca** wpisz **100h**, a następnie naciśnij klawisz ENTER, aby zwiększyć liczbę godzin pracy.  
Przydział Laury wynosi teraz 125% (wystąpiła nadmierna alokacja). Aby zadanie zostało wykonane na czas przy szacowanej ilości pracy, należy znaleźć dodatkowy zasób lub zaplanować opłacenie pracy Laury w nadgodzinach.

W dalszej części opisano efekty utworzenia harmonogramu zadań na podstawie dostępności zasobów.

## ĆWICZENIE 3: HARMONOGRAM Z ZADANIAMI O STAŁEJ LICZBIE JEDNOSTEK

**Uwaga** Należy pamiętać, że domyślne ustawienie typu w programie Project to Stała liczba jednostek, przy czym *jednostki* te są *jednostkami przydziału zasobu*.

### Zwiększanie czasu trwania zadania

- Zwiększ czas trwania zadania **Stała liczba jednostek**, wpisując **4d** w polu **Czas trwania**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

W jaki sposób zmieniła się ilość pracy Laury potrzebna do wykonania zadania? Praca zwiększyła się z 8 do 32 godzin.

Po przydzieleniu Laurze większej ilości czasu na wykonanie zadania bez zmniejszania wielkości dziennego nakładu pracy nad zadaniem (typ zadania został określony jako Stała liczba jednostek, więc jednostki zasobu są niezmiennie) Laura będzie musiała poświęcić mu 100% swojego czasu, chyba że wartość jednostek zostanie zmieniona ręcznie. Wydłużenie czasu trwania zadania spowoduje więc równoczesne zwiększenie czasu poświęconego pracy nad zadaniem.

Można teraz przeanalizować tę sytuację z drugiej strony.

### Zmniejszanie czasu trwania zadania

- Zmniejsz czas trwania zadania **Stała liczba jednostek**, wpisując **2d** w polu **Czas trwania**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Choć czas trwania zadania skrócił się, Laura musi poświęcić 100% swojego dziennego nakładu pracy temu zadaniu.

W powyższych ćwiczeniach dotyczących zadań typu Stała liczba jednostek zmiany czasu trwania zadań określają wielkość nakładu (pracy) Laury na zadanie. Jest to scenariusz dość rzadko używany w zarządzaniu projektami, ale może on pomóc w ocenie wielkości zasobów koniecznych do realizacji danego zadania.

Gdy znana jest wielkość pracy i wiadomo, ile osób będzie do dyspozycji, aby ją wykonać, ustawienie Stała liczba jednostek bardziej przydaje się do zrozumienia sposobu obliczania czasu trwania.

### Zwiększanie pracy w zadaniu

1. W zadaniu **Stała liczba jednostek** zmień wartość pola **Czas trwania** z powrotem na **4 dni**.
2. Następnie wpisz wartość **40h** w polu **Praca** i naciśnij klawisz ENTER.  
Jak długo zajmie Laurze wykonanie zadania, jeżeli poświęci na to cały swój czas pracy (100%)? Odpowiedź: 5 dni.

Sytuację można też odwrócić:

### Zmniejszanie pracy w zadaniu

- W zadaniu **Stała liczba jednostek** wpisz **5h** w polu **Praca**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Po przydzieleniu Laurze pracy na niecały dzień wykonanie zadania zajmie jej mniej niż jeden dzień.

## ĆWICZENIE 4: HARMONOGRAM Z ZADANIAMI O STAŁEJ PRACY

To ćwiczenie polega na eksperymentowaniu ze zmienianiem wartości czasu trwania i liczby jednostek zasobów w zadaniach typu Praca stała.

### Zwiększanie czasu trwania zadania

- W wierszu zadania typu **Praca stała** w polu **Czas trwania** wpisz **3d**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Wielkość pracy, 8 godzin, jest w przypadku Laury wartością stałą i przydzielono jej do pracy nad zadaniem więcej czasu, więc potrzebuje ona tylko 33% swojego czasu pracy dziennie na wykonanie zadania.

Jakie będą skutki skrócenia jej czasu pracy nad zadaniem?


### Zmniejszanie czasu trwania zadania

- W wierszu zadania typu **Praca stała** w polu **Czas trwania** wpisz **0,5d**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

W przypadku Laury wystąpiła nadmierna alokacja. Nakład jej pracy potrzebny do wykonania zadania w wyznaczonym czasie wzrósł dwukrotnie (200%).

Jakie będą skutki zmodyfikowania drugiej zmiennej w harmonogramie?

### Zmniejszanie liczby jednostek zasobu w zadaniu

- Kliknij wiersz zadania **Praca stała**, a następnie kliknij przycisk **Przydziel zasoby** .
- W polu **Jednostki** obok imienia Laura wpisz wartość **50%**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

W jaki sposób zmienił się czas trwania? Po ograniczeniu wielkości nakładu pracy Laury na zadanie czas trwania zadania dodatkowo się wydłużył.

Można odwrócić ten przypadek, aby zaobserwować skutki. W wyjątkowo trudnej sytuacji można na przykład poprosić zasób o pracę w nadgodzinach.

### Zwiększanie liczby jednostek zasobu w zadaniu

- W oknie dialogowym **Przydzielanie zasobów** zmień wartość jednostek przydziału Laury na wartość **150%**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Laura będzie teraz pracować w nadgodzinach, a czas wykonania zadania skróci się.

Obliczenia te mogą wydawać się proste, gdy praca trwa niepełny tydzień i wykonuje ją jeden zasób. Jednak po utworzeniu narzędzia można eksperymentować z różnymi ustawieniami, wielkością pracy, liczbą jednostek zasobu i wieloma zasobami, aby zaobserwować efekty ich wprowadzenia w harmonogramie. Warto poświęcić trochę czasu na próby z innymi zmiennymi.

Po zakończeniu pracy z narzędziem do tworzenia harmonogramu można przejść do następnej lekcji.

### Kontynuowanie kursu

Kliknij łącze **Powrót do kursu**, aby przejść z powrotem do strony kursu w przeglądarce sieci Web. Następnie kliknij łącze **Dalej**, aby kontynuować kurs.

[Return to course](#)