

## ВВЕДЕНИЕ

### **Общие сведения о книге**

Предлагаемая вашему вниманию книга представляет собой практическое руководство по использованию Microsoft Office Project 2007 — новой версии программного продукта, предназначенного для автоматизации управления проектами. В книге излагаются основные принципы планирования и управления проектами в среде Project 2007.

Главная цель книги — ознакомить пользователей с основными приемами работы в Project 2007 в том объеме, который позволит им самостоятельно разрабатывать проекты и успешно управлять ими. Эффективное управление проектами в Project базируется на основных принципах планирования и управления проектами, а также на умелом использовании стандартных средств и инструментов программы.

В этой книге содержится подробное описание всех основных этапов работы над проектом в среде Project. При описании какого-либо стандартного средства Project, предназначенного для управления проектами, основной акцент сделан на его практическом использовании. Полагаем, что предлагаемый нами способ изучения такого сложного программного продукта, как Project 2007, вполне оправдан и главное, эффективен, поскольку ориентирован на быстрое получение результата.

Надеемся, что в этой книге вы найдете исчерпывающие ответы на многие вопросы, возникающие в процессе работы над проектом в Project, и что практические навыки, полученные в процессе изучения нашей книги, помогут вам успешно реализовать более сложные проекты.

### **Для кого предназначена книга**

Данная книга предназначена для тех, кто хочет стать квалифицированным пользователем Project.

Надеемся, в нашей книге каждый найдет для себя много полезного, что в целом будет способствовать повышению его профессионального уровня в использовании данного программного продукта.

Тем, кто не работал ранее с программой Project, рекомендуем внимательно изучить часть I, которая представляет собой вводный курс в Project 2007, не пропуская ни одного из разделов с заголовком “Практикум по Project. . .”, и только после этого переходить к изучению следующих глав. Читатели, знакомые с предыдущими версиями Project, сразу же после прочтения первой части книги могут переходить к изучению более сложных тем.

## Условные обозначения

В настоящей книге используются следующие пиктограммы.



**Предупреждения** позволяют избежать ошибок и недоразумений.



**Технические подробности** разъясняют особенности обсуждаемой темы.



**Замечания** содержат дополнительную информацию по определенной теме и обязательно пригодятся вам в дальнейшей работе.



**Советы** содержат полезные сведения.

В книге встречаются два типа врезок. Врезки с заголовком “Практикум по Project. . .” представляют собой пошаговые инструкции по использованию основных возможностей Project. Этот тип врезок предназначен главным образом для начинающих пользователей. Второй тип врезок (с текстом на сером фоне) содержит подробные разъяснения по тому или иному вопросу планирования и управления проектами. Врезки этого типа предназначены для более подготовленных пользователей.

При описании команд меню и комбинаций клавиш применяются следующие обозначения.

Знак ⇨ используется при описании последовательности команд меню. Например, фраза “выберите команду Сервис⇨Параметры” означает, что в меню Сервис следует выбрать команду Параметры.

Отдельные клавиши и их комбинации заключаются в угловые скобки. Комбинация клавиш <Ctrl+C> означает, что необходимо нажать клавишу <Ctrl> и не отпуская ее, клавишу <C>, а затем отпустить обе клавиши.

## Структура книги

Книга состоит из четырех частей, каждая из которых посвящена отдельному кругу вопросов управления проектами.

### Часть I. Основы управления проектами

В главе 1, “Общие принципы управления проектами”, обсуждаются основные понятия из теории управления проектами.

В главе 2, “Методы управления проектами в Microsoft Office Project 2007”, на примере небольшого проекта описана технология управления проектами с помощью Project 2007, объясняются основные термины, используемые в Project 2007.

Глава 3, “Организация интерфейса пользователя Microsoft Office Project 2007”, знакомит читателей с основными элементами интерфейса Project 2007 — панелями инструментов, представлениями, диаграммами и отчетами, консультантом и справочной системой.

### Часть II. Создание проекта

В главе 4, “Создание нового проекта и его задач”, рассказывается о том, как создать новый проект, определить его параметры и свойства, сформировать иерархическую структуру проекта.

В главе 5, “Составление сетевого графика”, рассматривается процесс составления календарного графика проекта. Особое внимание уделяется разрешению конфликтов, возникающих в процессе календарного планирования.

В главе 6, “Планирование ресурсов и затрат”, рассматривается этап планирования ресурсов и затрат. Назначения ресурсов могут существенно изменить календарный график проекта, поэтому при изложении основ управления ресурсами в проекте особое внимание уделяется решению проблем, связанных с перегрузкой ресурсов.

В главе 7, “Анализ и оптимизация проекта”, описаны методы анализа трудозатрат и затрат, работа с бюджетными ресурсами, рассматриваются инструменты Project 2007, предназначенные для анализа рисков по методу PERT, а также рассмотрены способы оптимизации плана проекта.

### Часть III. Управление выполнением проекта

В главе 8, “Ввод фактических данных и анализ отклонений”, рассмотрены различные способы ввода фактических данных в план проекта. Фактические данные влияют на текущие параметры проекта, поэтому основное внимание уделяется средствам Project 2007, с помощью которых можно контролировать сроки выполнения задач.

В главе 9, “Контроль трудозатрат и управление сроками”, описываются средства Project 2007, с помощью которых можно контролировать объем выполненных работ и затраты по проекту.

В главе 10, “Управление несколькими проектами”, рассмотрены особенности работы с несколькими проектами одновременно, рассказывается о том, как создать пул ресурсов и организовать работу с ним.

В главе 11, “Использование стандартных представлений и отчетов для оценки и анализа данных”, рассмотрены дополнительные темы, касающиеся использования различных представлений, отчетов, фильтров и групп в процессе работы над проектом в Project 2007.

#### **Часть IV. Дополнительные средства Project 2007**

В главе 12, “Настройка представлений и отчетов”, рассматривается настройка представлений, таблиц, диаграмм, фильтров, групп и отчетов.

В главе 13, “Импорт и экспорт данных”, описаны способы обмена данными между Project 2007 и другими приложениями.

В главе 14, “Средства автоматизации работы”, рассматривается создание и использование шаблонов, настройка форм и полей, а также использование инструмента Организатор.

#### **Приложение**

В приложении приводятся ответы к некоторым тестам, предлагаемым в конце каждой главы.

## ОТ ИЗДАТЕЛЬСТВА “ДИАЛЕКТИКА”

Вы, читатель этой книги, и есть главный ее критик. Мы ценим ваше мнение и хотим знать, что было сделано нами правильно, что можно было сделать лучше и что еще вы хотели бы увидеть изданным нами. Нам интересно услышать и любые другие замечания, которые вам хотелось бы высказать в наш адрес.

Мы ждем ваших комментариев и надеемся на них. Вы можете прислать нам бумажное или электронное письмо, либо просто посетить наш Web-сервер и оставить свои замечания там. Одним словом, любым удобным для вас способом дайте нам знать, нравится или нет вам эта книга, а также выскажите свое мнение о том, как сделать наши книги более интересными для вас.

Посылая письмо или сообщение, не забудьте указать название книги и ее авторов, а также ваш обратный адрес. Мы внимательно ознакомимся с вашим мнением и обязательно учтем его при отборе и подготовке к изданию последующих книг. Наши электронные адреса:

E-mail: [info@dialektika.com](mailto:info@dialektika.com)

WWW: <http://www.dialektika.com>

Наши почтовые адреса:

в России: 115419, Москва, ул. Лесная, д. 43, стр. 1

в Украине: 03150, Киев, а/я 152