

Введение

Управление проектами может быть столь же захватывающим занятием, как планирование запуска космического корабля, или столь же скучным, как ежедневное распределение потока продукции на конвейере. Проект может приносить и радость (как фонтан нефти), и огорчение (как последний рейс “Титаника”). Он может иметь бюджет 5 долларов или 5 миллионов долларов. Единственное, что объединяет все проекты, — это потенциальная нацеленность на успех или на провал: вы всегда получаете то, к чему стремитесь.

Зачем вам нужна эта книга

Пакет Microsoft Office Project представляет собой инструмент для внедрения практики управления проектами, с помощью которого вы сможете достигнуть намеченной цели. Эта книга не только предоставляет информацию о последовательности щелчков на кнопках и о том, где вводить дату проекта, но и описывает концептуальные принципы автоматизированного управления проектами.

Структура книги

В книге приведены примеры проектов из многих отраслей промышленности. Замечания и советы помогут решить реальные задачи и преодолеть возникающие трудности. Книгу можно использовать в качестве:

- **учебника**, с помощью которого вы последовательно изучаете систему с самого начала;
- **справочника**, который будет использоваться по мере необходимости: для получения советов, информации и пошаговых инструкций.

В любом случае книга обогатит ваш опыт работы с Microsoft Office Project и сделает вас лучшим руководителем проекта.

Для кого предназначена книга

Вы наверняка работали ранее с текстовым процессором и электронными таблицами, однако программы управления проектами никогда не применяли. Возможно, некоторые из вас все же использовали предыдущие версии Project или другие программы управления проектами.

- **Если вы новичок в управлении проектами**, эта книга — для вас. В первых главах описываются основные концепции и функции компьютеризированного управле-

ния проектами (ознакомившись с этой информацией, вы по достоинству оцените преимущества программы Project).

- Если у вас есть опыт управления проектами, эта книга также будет для вас чрезвычайно полезной. В ней описаны новинки последней версии программы и рассмотрены оригинальные способы ее применения.

Если вы имеете хотя бы базовый опыт работы в Windows, знакомы со стандартными интерфейсами Windows-приложений и умеете пользоваться мышью, а также приняли решение стать хорошим руководителем проекта, то эта книга обязательно вам поможет.

Специальные соглашения

Чтобы упростить восприятие излагаемого материала, в книге применяются специальные правила оформления текста.

Шрифтовые выделения

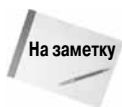
В книге приняты следующие соглашения.

- Текст, который вы должны ввести (например, в расписание проекта), выделен **полужирным шрифтом**.
- Щелчок обозначает щелчок левой кнопкой мыши. Двойной щелчок обозначает два последовательных быстрых щелчка левой кнопкой мыши.
- Если сказано, что вы должны нажать комбинацию клавиш (например, <Alt+Tab>), это означает следующее: нажмите и удерживайте первую клавишу и, не отпуская ее, нажмите вторую.
- Последовательность выполнения команд записывается так: File⇒Open (Файл⇒Открыть).
- Новые термины, которые впервые появляются в тексте, выделены *курсивом*.

Пиктограммы

В книге используются специальные пиктограммы, с помощью которых помечаются описания новых возможностей программы Project 2007, а также дополнительная информация и советы, предупреждающие от потенциально опасных последствий определенных действий. Они укажут на дополнительные источники информации и предложат обратиться к программам, которые содержатся на прилагаемом к книге компакт-диске.

Если вы нацелены на более глубокое изучение предмета, то информация, приведенная во врезках, позволит подробнее ознакомиться с функциями Project.



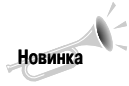
На заметку

Эта пиктограмма указывает на дополнительную информацию.



Совет

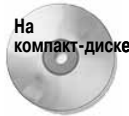
Пиктограмма, которая поможет найти наиболее удачный способ решения задачи.



Эта пиктограмма указывает на новые возможности Project 2007.



Данная пиктограмма поможет найти ссылки на источники дополнительной информации по обсуждаемой теме.



Эта пиктограмма указывает на программное обеспечение и шаблоны, которые можно найти на прилагаемом к книге компакт-диске.

Врезки

Фрагменты, выделенные таким образом, являются “лирическими” отступлениями. Их можно пропустить, если вам не терпится поскорее выполнить поставленную задачу.

Структура книги

Книга организована так, как обычно изучают Microsoft Project. Вначале излагаются базовые концепции создания типичного расписания, а затем анализируется его выполнение. Вы также узнаете о работе в составе рабочей группы и применении программы в Интернете.

Часть I. Основы управления проектами

В части I излагаются базовые концепции управления проектами и вводится терминология, которая вам потребуется при изучении программ. В главе 1 рассматривается природа проекта как такового; определяется роль Microsoft Office Project в управлении проектом, рассказывается о жизненном цикле типичного проекта. В главе 2 вы получите представление о рабочей среде Microsoft Office Project.

Часть II. Запуск проекта

Эта часть посвящена типам информации, которые требуются программе Project для эффективной работы. Изучив главу 3, вы сможете создать первый план, добавив задачи в его структуру. В главе 4 вы узнаете, как назначать время выполнения отдельных задач и определять временные связи между этими задачами. В главе 5 приводится информация об удачном подборе персонала и других ресурсов. Вы узнаете, как эти ресурсы влияют на стоимость проекта, научитесь решать вопросы переработки и смещения графика работы.

Часть III. Окончательная настройка проекта

Перд представлением проекта необходимо проверить некоторые элементы, что на- поминает проверку правописания в текстовом редакторе. В главе 6 вы узнаете, как про- смотреть эту информацию, чтобы получить общую картину проекта. Глава 7 расскажет об эффективном использовании представлений. В главе 8 показано, как придать графи- ку проекта профессиональный вид, изменяя форматирование надписей и других эле- ментов. Следующие две главы посвящены инструментам, которые в Project используют- ся для разрешения конфликтов в календарном плане. В главе 9 содержится информация о решении проблем, связанных с временными рамками графика. В главе 10 рассказыва- ется о преодолении конфликтов ресурсов, таких как превышение доступности людских ресурсов и недостаточное использование оборудования.

Часть IV. Отслеживание хода выполнения проекта

После того как будет установлена дата начала проекта, вы сможете отслеживать ход его выполнения, а также анализировать сведения о состоянии проекта. В главе 11 рас- сматривается весь процесс отслеживания. В главе 12 речь пойдет о том, как отслежи- вать ход выполнения отдельных задач и рассматривать его с различных точек зрения. В главе 13 описываются различные варианты отчетов о проекте. В главе 14 предлагаются методы анализа выполнения проекта и советы по внесению изменений.

Часть V. Работа в группах

Как правило, в работе над проектом участвуют целые группы и коллективы испол- нителей. В главе 15 рассказывается, как настроить одновременную работу над несколь- кими проектами и объединить небольшие проекты в рамках одного календарного плана. В главах 16–21 речь идет о том, как использовать Web-средства Project и управлять про- ектами посредством программы Project Server, реализующей Web-технологии управления проектами компании Microsoft.

Часть VI. Профессиональная работа с Microsoft Office Project

Материал этой части раскроет секреты, знание которых позволит упростить работу с Microsoft Office Project. В главе 22 речь идет о настройке рабочего окружения програм- мы. В главе 23 представлена информация о макросах, позволяющих записывать и ав- томатически выполнять последовательности часто повторяемых действий, что эконо- мит время и усилия. Глава 24 посвящена использованию VBA и VBScript для настройки Project таким образом, чтобы программа как можно эффективнее решала поставленные задачи. В главе 25 мы поговорим об экспорте и импорте данных. Импорт информации из других программ поможет сэкономить время и средства, требуемые для повторного ввода уже имеющихся данных. В главе 26 рассмотрены примеры использования Project различными компаниями.

Часть VII. Приложения

В приложении А описывается содержимое прилагаемого компакт-диска и даются инструкции по его установке. На компакт-диске представлены пробные версии программного обеспечения, шаблоны, которые позволяют сэкономить немало времени, а также ссылки на наиболее популярные Web-ресурсы, посвященные управлению проектами, в том числе и на Web-сайты компаний-партнеров Microsoft. Помимо этого в приложениях представлены вспомогательные материалы, которые облегчат вашу работу.

Словарь терминов

Вашему вниманию также предлагается словарь основных терминов, связанных с управлением проектами. Определение многих терминов дается и в книге при их первом упоминании, однако словарь позволяет еще раз ознакомиться со значением каждого из них.

Благодарности

Любая книга является результатом усилий группы людей. Спасибо Кайлу Луперу (Kyle Looper) за поддержку и помощь. Большое спасибо Робину Дрейку (Robin Drake) за то, что начал работу над этим проектом вместе со мной, а также позволил закончить работу вовремя. Надеюсь, мы еще поработаем вместе в дальнейшем. Огромное спасибо Сьюзан Кристоферсен (Susan Christophersen) за прекрасную работу над материалами, предоставленными Робинотом, а также за литературное редактирование. Хочу поблагодарить всех сотрудников издательства Wiley, кто предоставил программное обеспечение для размещения на компакт-диске. Вы помогли мне написать такую книгу, которая вряд ли была бы под силу мне одной.

Спасибо Джиму Питерсу (Jim Peters) за технические консультации и прекрасные рекомендации. Мне было очень приятно иметь с ним дело, и я надеюсь на сотрудничество в дальнейшем. Джим — президент компании SoftwareMatters.com, Inc., имеющей статус Microsoft Project Partner и занимающейся интеграцией методов управления проектами и разработкой программного обеспечения с помощью решений и инструментов Enterprise Project Management компании Microsoft. Джим имеет немалый опыт в проектировании и реализации программных решений управления проектами, обучении принципам управления проектами, а также разработке систем создания отчетов об управлении проектами. Связаться с Джимом можно по адресу jmpeters@softwarematters.com. Подробные сведения о компании SoftwareMatters.com, Inc. доступны на ее Web-сайте (www.softwarematters.com). Также благодарю рецензентов, проделавших большую работу: Брайана Кеннемера (Brian Kennemer), Тая Ли (Thuy Le) и Т.Р. Слоана (T.R. Sloan).

Особую благодарность я хотела бы выразить своим соавторам в главе 24, Айре Брауну (Ira Brown) и Роджеру Батлеру (Roger Butler) из компании Project Assistants. Айра — исполнительный вице-президент, главный технический директор, а также соучредитель компании Project Assistants, Inc, которая получила статус партнера и поставщика решений компании Microsoft. Эта компания специализируется на реализации служб, интеграции решений, обучении и развертывании дополнительных компонентов Microsoft Office Project. Айра приобрел немалый опыт в управлении проектами и развертывании приложений и считается одним из лучших специалистов в развертывании Microsoft Office Project и Microsoft Office Project Server. Роджер — главный архитектор решений компании Project Assistants Inc., специализирующийся на развертывании дополнительных программных модулей для Microsoft Office Project и Microsoft Project Web Access. Он обладает немалым опытом в развертывании и интеграции программных решений по управлению проектами от сторонних компаний. Связаться с Айрой можно по адресу ibrown@projectassistants.com, а с Роджером — по адресу roger@projectassistants.com. Подробные сведения о компании Project Assistants Inc. вы найдете на ее Web-сайте (www.projectassistants.com).

Ждем ваших отзывов!

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 интересны любые ваши замечания 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 ли вам эта книга, а также выскажите свое мнение о том, как сделать наши книги более интересными для вас.

Отправляя письмо или сообщение, не забудьте указать название книги и ее авторов, а также свой обратный адрес. Мы внимательно ознакомимся с вашим мнением и обязательно учтем его при отборе и подготовке к изданию новых книг.

Наши электронные адреса:

E-mail: info@dialektika.com

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

Наши почтовые адреса:

в России: 127055, г. Москва, ул. Лесная, д. 43, стр. 1

в Украине: 03150, Киев, а/я 152