



CK.0000068521

HẢI NHƯ



Microsoft Project 2010

VÀ ỨNG DỤNG TRONG QUẢN LÝ DỰ ÁN XÂY DỰNG



NGUYỄN
QUỐC LIÊU

285



NHÀ XUẤT BẢN XÂY DỰNG

NGUYỄN THỊ HẢI NHƯ

**MICROSOFT PROJECT 2010
VÀ ỨNG DỤNG TRONG QUẢN LÝ
DỰ ÁN XÂY DỰNG**

(Tái bản)

NHÀ XUẤT BẢN XÂY DỰNG
HÀ NỘI - 2014

LỜI NÓI ĐẦU

Với đặc điểm thời gian kéo dài, khối lượng công việc lớn và nhiều đầu việc, quản lý dự án xây dựng là một công việc phức tạp. Việc sử dụng một phần mềm máy tính để trợ giúp cho việc quản lý dự án là một xu hướng tất yếu. Hiện nay trên thế giới có khá nhiều phần mềm trợ giúp cho việc quản lý dự án trong đó có phần mềm Microsoft Project.

Microsoft Project là phần mềm nằm trong bộ Microsoft Office của hãng Microsoft được sử dụng tương đối phổ biến trong quản lý các dự án ở Việt Nam hiện nay. Microsoft Project giúp người dùng quản lý dự án trong suốt giai đoạn từ lập dự án, theo dõi quản lý quá trình thực hiện dự án và đưa ra các báo biểu cần thiết cho từng giai đoạn. Từ phiên bản Microsoft Project 2010 trở đi, phần mềm đã được nâng cấp sử dụng giao diện mới và nhiều tính năng mới, sử dụng thuận tiện và tạo các báo cáo đẹp mắt.

Quản lý dự án sử dụng phần mềm Microsoft Project có thể tóm lược theo các bước: thiết lập ban đầu cho dự án, hoạch định các công việc, gán tài nguyên, thiết lập được kế hoạch cơ sở, cập nhật và theo dõi dự án và đưa ra các báo cáo và kết thúc dự án. Dựa theo các bước đó, sách được trình bày gồm 7 chương kèm theo các bài tập ví dụ với hướng dẫn chi tiết. Hy vọng cuốn sách này có thể giúp các bạn đọc ứng dụng được phần mềm Microsoft Project 2010 để lập kế hoạch và theo dõi một dự án.

Tuy đã có nhiều cố gắng trong quá trình biên soạn và được các bạn đồng nghiệp đóng góp các ý kiến quý báu, song không thể tránh khỏi những thiếu sót. Vì vậy tác giả rất mong nhận được những ý kiến của bạn đọc để lần xuất bản sau cuốn sách được tốt hơn. Các ý kiến đóng góp xin gửi về địa chỉ email: hainhunt@gmail.com

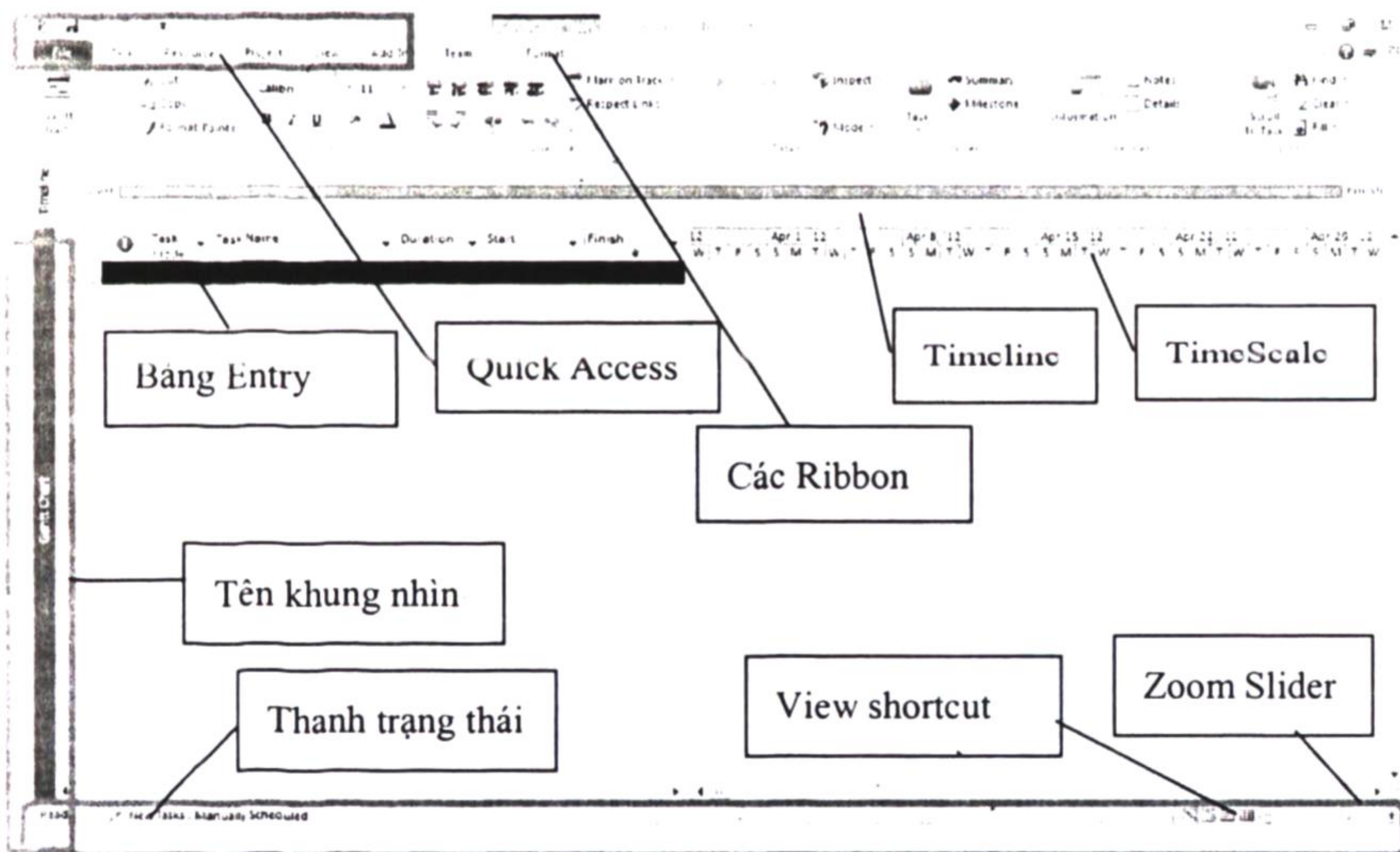
Tác giả

Chương 1

BẮT ĐẦU LÀM VIỆC VỚI MICROSOFT PROJECT 2010

1.1. GIAO DIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Từ phiên bản 2010, Microsoft Project sử dụng giao diện *Fluent*. Những người từng sử dụng các ứng dụng khác trong Microsoft Office 2007 sẽ thấy quen thuộc với loại giao diện này. Hệ Menu và Toolbar trong các phiên bản Microsoft Project 2007 trở về trước được thay thế bằng hệ thống các Ribbons. Các chức năng trong Ribbon được tổ chức theo nhóm (group). Điều này giúp cho việc tìm kiếm chức năng của người sử dụng dễ dàng và thuận lợi hơn. Các Ribbons và các nhóm chức năng hoàn toàn có thể tùy biến được theo ý muốn của người sử dụng. Các chức năng cũng có thể được tìm kiếm nhanh chóng bằng cách click phải chuột vào đối tượng muốn tác động. Việc quan sát các bảng cũng như các biểu đồ trong chương trình thuận lợi hơn các phiên bản trước nhờ việc sử dụng Zoom Slider.



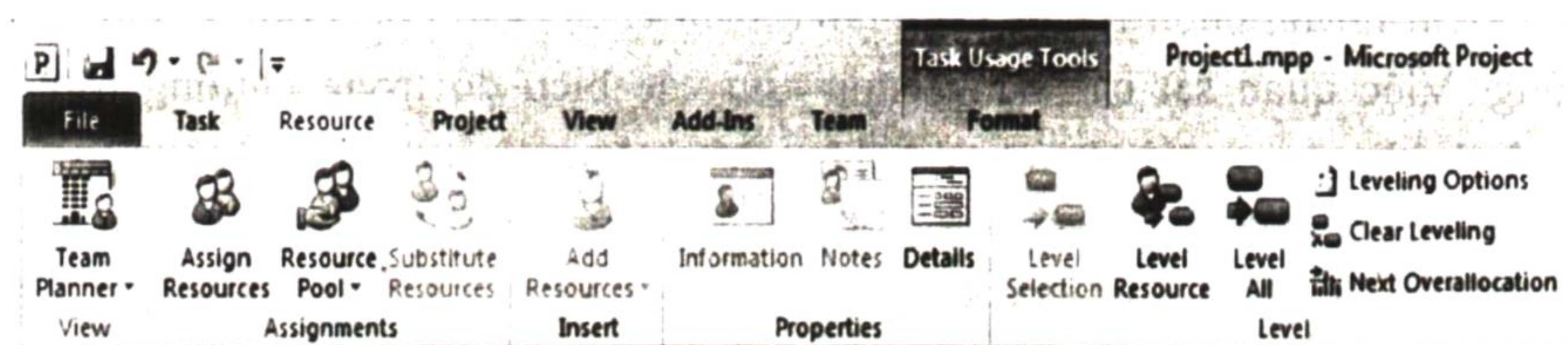
Hình 1.1: Giao diện Microsoft Project 2010

Hình 1.1 thể hiện giao diện mặc định của Microsoft Project 2010. Ở phía trên màn hình là các Ribbons được dùng thay thế cho hệ Menu và Toolbar của chương trình trong các phiên bản 2007 trở về trước. Ở trạng thái mặc định, khi khởi động chương trình, trên màn hình xuất hiện khung nhìn Gant Chart with Timeline, bao gồm khung nhìn Gantt Chart và thanh Timeline ở phía dưới các Ribbon. Tên khung nhìn được hiển thị phía bên góc trái màn hình.

Phía trên cùng bên góc trái màn hình hiển thị thanh công cụ Quick Access để giúp người dùng truy cập nhanh các chức năng hay sử dụng.

Phía dưới cùng của màn hình là thanh trạng thái (Status Bar). Trên thanh trạng thái hiển thị trạng thái hoạch định công việc (Task Mode) ở góc bên trái, bên phải là các phím tắt để chọn nhanh các khung nhìn (View Shortcut) và thanh thu phóng (Zoom Slider) dùng để quan sát phần đồ thị của khung nhìn.

Trên các Ribbons, các chức năng được nhóm lại với nhau thành các nhóm- group. Tên nhóm nằm ở phía dưới cùng các Ribbon. Hình 1.2 thể hiện Ribbon Resource với 5 nhóm chức năng.

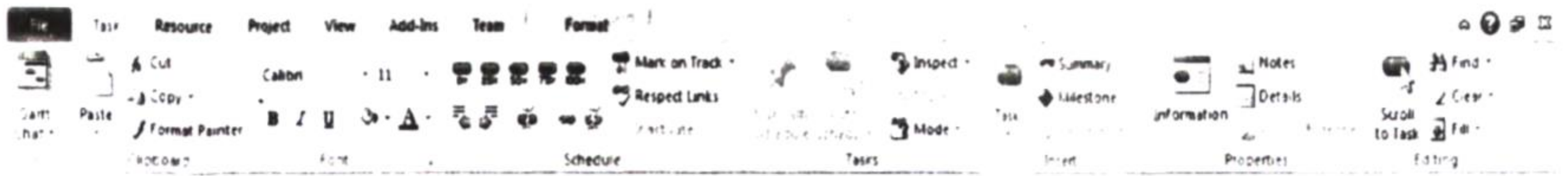


*Hình 1.2: Ribbon Resource bao gồm các nhóm:
View, Assignments, Insert, Properties, Level*

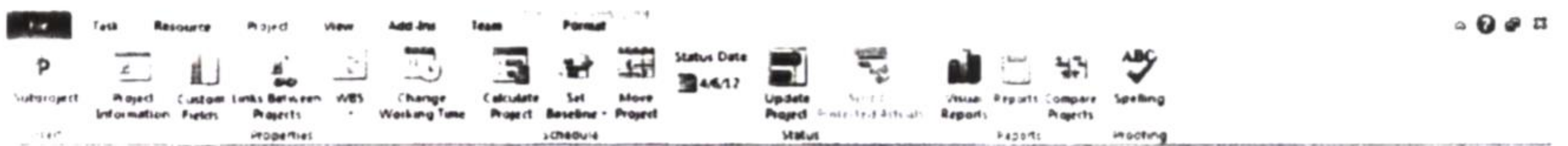
Các Ribbons trong Microsoft Project 2010 bao gồm:

- Ribbon Task: chứa các chức năng tác động đến công việc, hình 1.3.
- Ribbon Resource: chứa các chức năng tác động đến tài nguyên, hình 1.2.
- Ribbon Project: chứa các chức năng tác động đến dự án, hình 1.4.
- Ribbon View: chứa các chức năng về hiển thị, hình 1.5.
- Ribbon Team: chứa các chức năng về quản lý nhóm, hình 1.6.
- Ribbon Developer: dùng để tùy biến chương trình, lập trình phát triển thêm các chức năng khác theo ý muốn, hình 1.7.

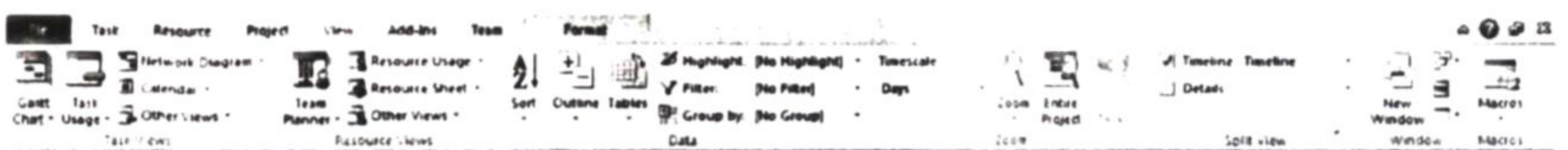
- Ribbon Format: chứa các chức năng về định dạng. Các chức năng trên Ribbon Format cho thể thay đổi phụ thuộc vào khung nhìn nào đang được kích hoạt, hình 1.8.



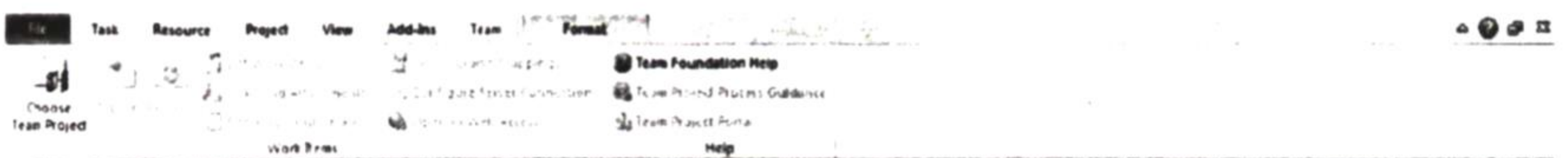
Hình 1.3: Ribbons Task: chứa các chức năng tác động đến công việc



Hình 1.4: Ribbon Project: chứa các chức năng tác động đến toàn dự án



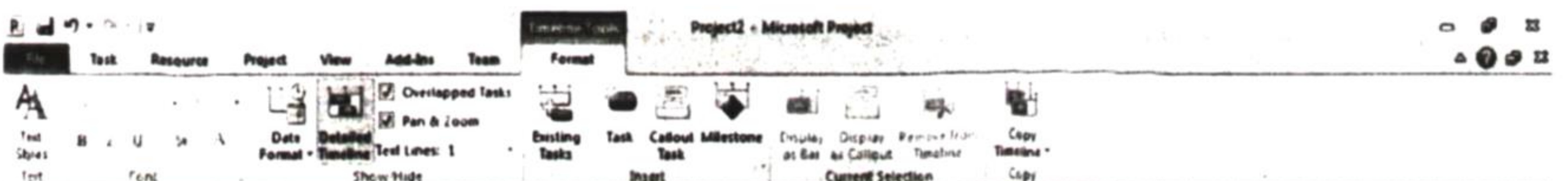
Hình 1.5: Ribbon View: chứa các chức năng về hiển thị



Hình 1.6: Ribbon Team: chứa các chức năng về quản lý nhóm

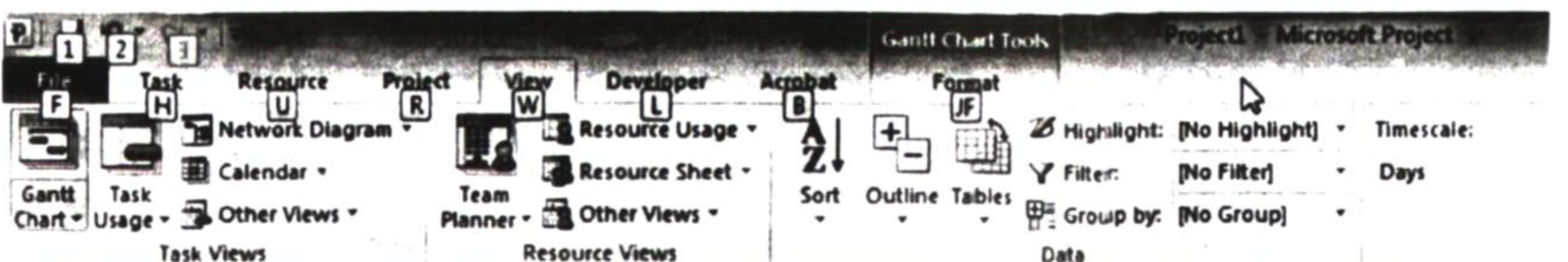


Hình 1.7: Ribbon Developer: dùng để tùy biến chương trình



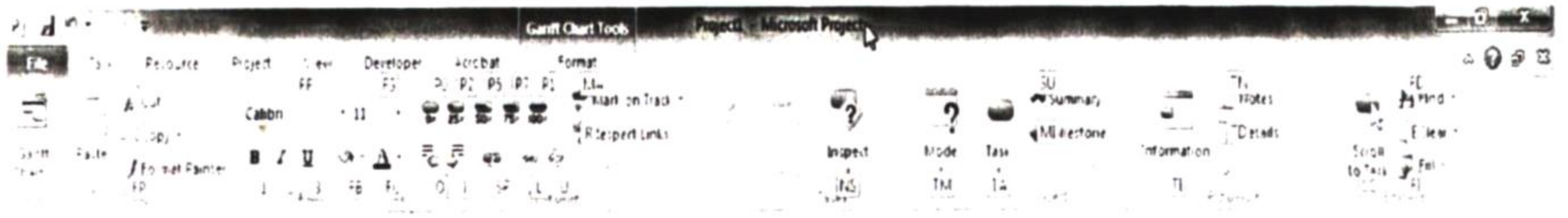
Hình 1.8: Ribbon Format. chứa các chức năng về định dạng

Các nút lệnh trên Ribbon có thể được gọi lên bằng bàn phím. Bằng cách bấm phím Alt, chương trình sẽ chỉ dẫn cách sử dụng phím tắt để truy cập các Ribbon.



Hình 1.9: Các phím tắt được hiện trên các Ribbon khi ấn phím Alt

Ví dụ để truy cập các chức năng trên Ribbon Task, người dùng bấm Alt, sau đó bấm H. Các phím tắt được chỉ dẫn trên các nút lệnh. Trên hình 1.10, muốn truy cập vào nút Task, người dùng bấm TA trên bàn phím.



Hình 1.10: Các phím tắt trên Ribbon Task

1.2. MỘT SỐ TÙY BIẾN VỀ HIỂN THỊ

1.2.1. Tùy biến các Ribbons

1.2.1.1. Ẩn và làm xuất hiện lại các Ribbons

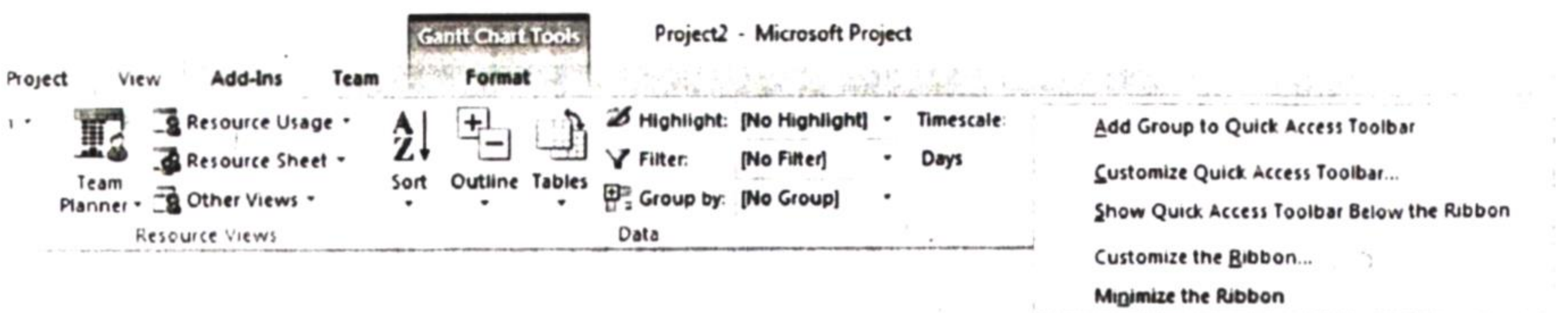
Cũng như nhiều ứng dụng khác của Microsoft Office, người dùng có thể thu nhỏ các Ribbon để mở rộng màn hình để giúp cho việc quan sát được dễ dàng hơn bằng cách bấm vào mũi tên hướng lên phía bên trên góc phải màn hình. Ngược lại, để làm xuất hiện lại các Ribbon, người dùng bấm vào mũi tên hướng xuống.



Người dùng cũng có thể sử dụng menu ngữ cảnh để ẩn hiện các Ribbon. Cách thực hiện:

- Bấm phải chuột vào vị trí bất kì trên vùng Ribbon.
- Trên menu ngữ cảnh như hình 1.11, chọn chức năng Minimize the Ribbon.

Muốn làm xuất hiện lại các Ribbon, người dùng có thể chọn vào tên Ribbon, làm xuất hiện lại menu ngữ cảnh và bỏ chọn Minimize the Ribbon.

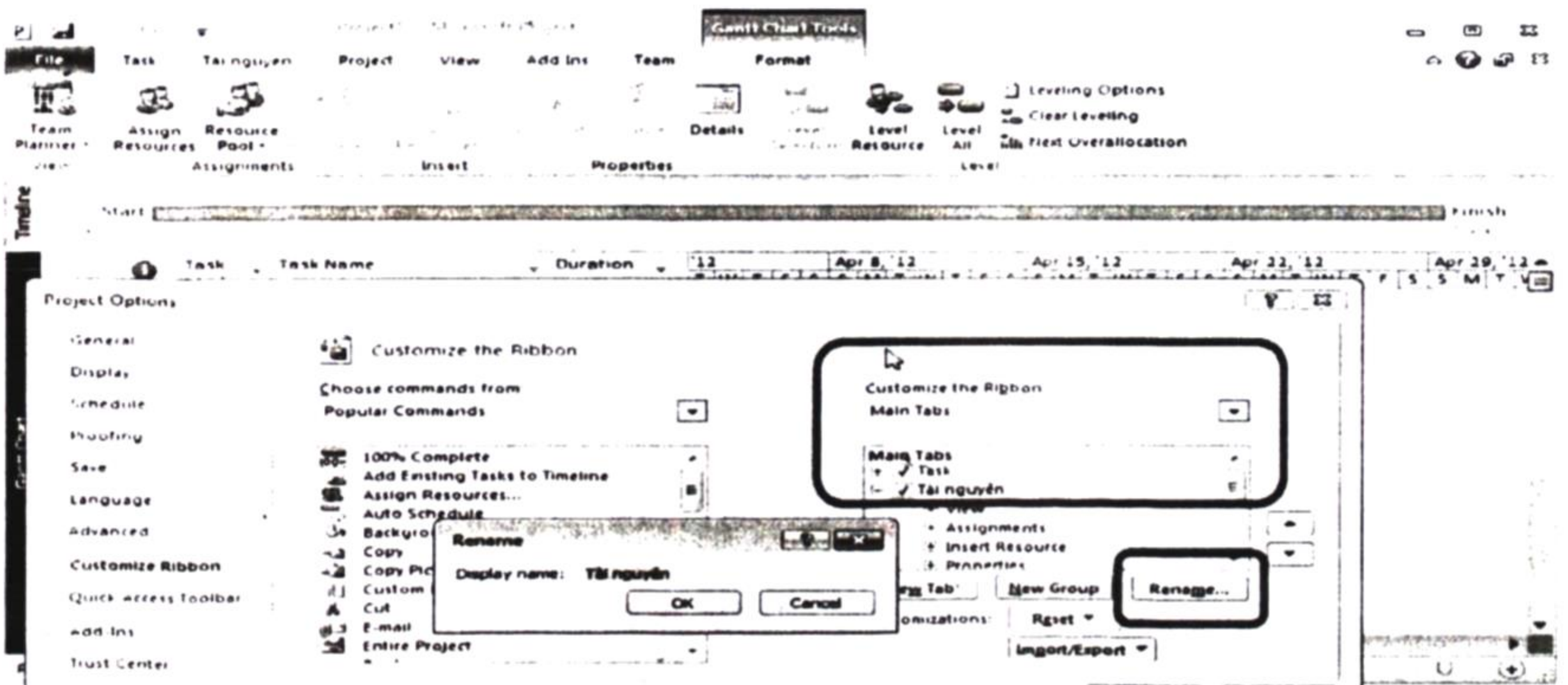


Hình 1.11: Menu ngữ cảnh trên một Ribbon

1.2.1.2. Tạo thêm các nhóm lệnh, nút lệnh trên Ribbon và tạo mới một Ribbon

Microsoft Project cho phép người dùng có thể đổi tên các Ribbon để cho tiện sử dụng, ví dụ Ribbon “Task” được đổi tên thành “Công việc” bằng cách thay đổi trong trang Customize Ribbon của Backstage. Cách thực hiện:

- Ribbon File → Options → trong hộp thoại Project Option chọn Customize Ribbon (hoặc chọn Ribbons muốn tùy biến → phải chuột → chọn Customize the Ribbon) → xuất hiện trang Customize the Ribbon.



Hình 1.12: Trang Customize Ribbon -
Đổi tên Ribbon “Resource” thành “Tài nguyên”

- Trong mục Customize the Ribbon → chọn Main tabs trong Main tabs → chọn Ribbon muốn thay đổi → Rename.

- Nhập tên mới vào hộp thoại Display Name → OK.

Người dùng cũng có thể được thêm các lệnh hoặc các nhóm lệnh trên các Ribbon sẵn có của chương trình theo ý muốn của mình. Cách thực hiện:

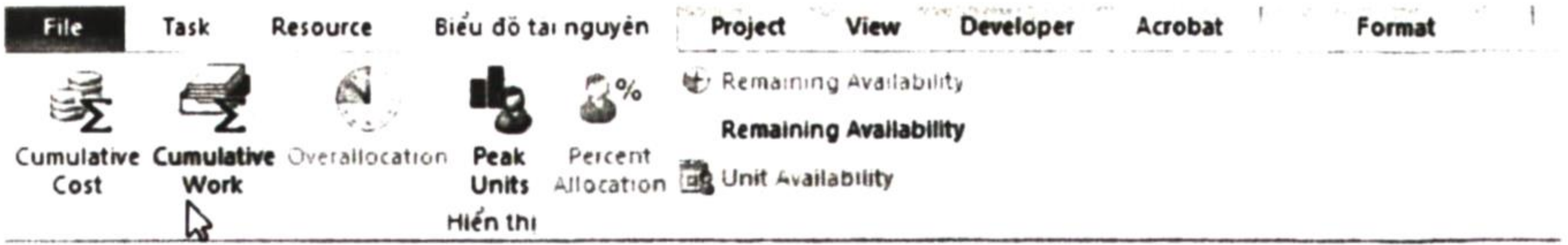
- Làm xuất hiện trang Customize Ribbon, hình 1.12.

- Trên trang Customize Ribbon → chọn New Group để tạo một nhóm lệnh mới, tiếp tục chọn Rename để đổi tên nhóm.

- Chọn nhóm vừa tạo → chọn các chức năng trong Choose commands from → bấm Add để thêm chức năng vào nhóm.

Người dùng cũng có thể tạo mới một Ribbon để truy cập nhanh các chức năng thường dùng bằng cách chọn New Tab trên trang Customize the Ribbon.

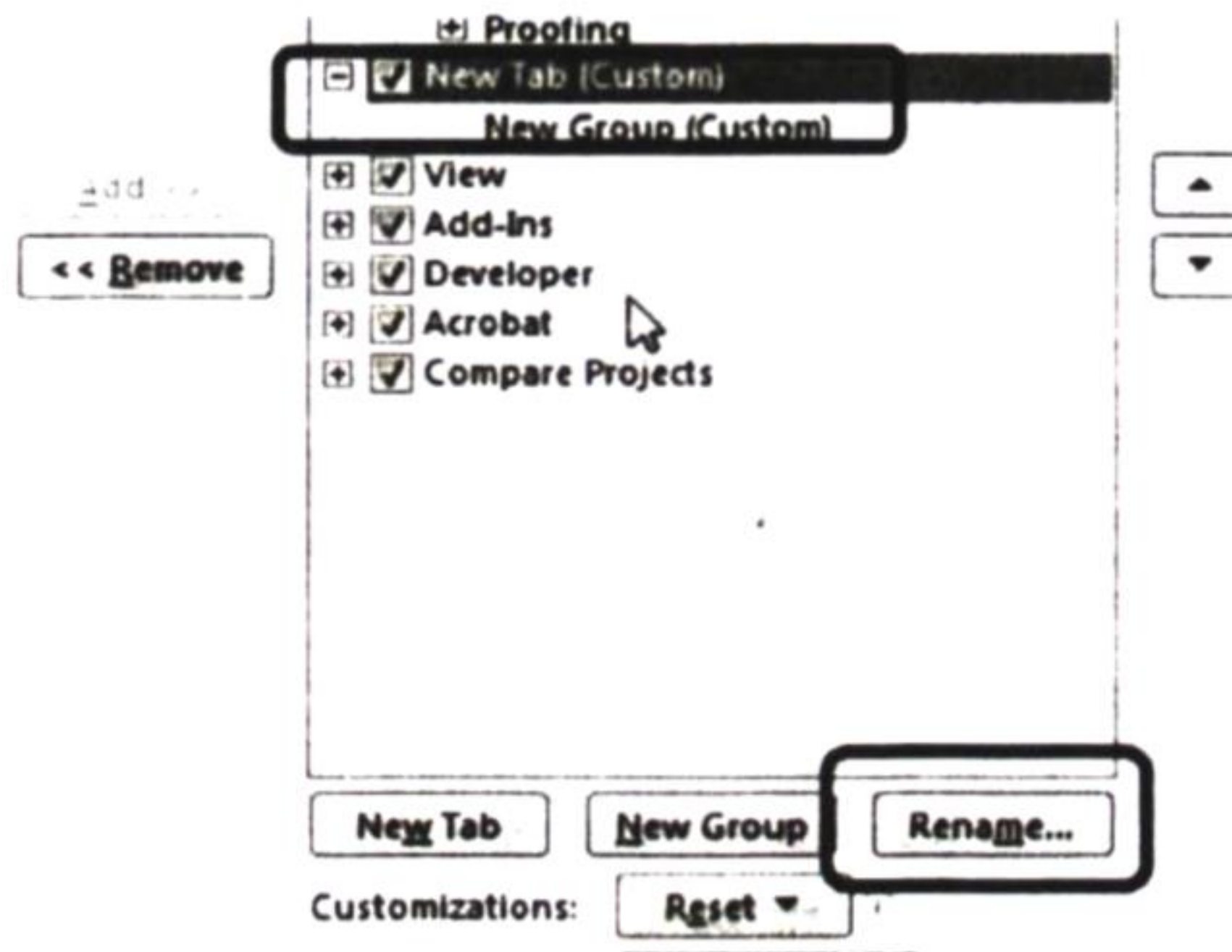
Ví dụ: tạo một Ribbon mới như hình 1.13:



Hình 1.13: Ribbon “Biểu đồ tài nguyên” do người dùng tự tạo

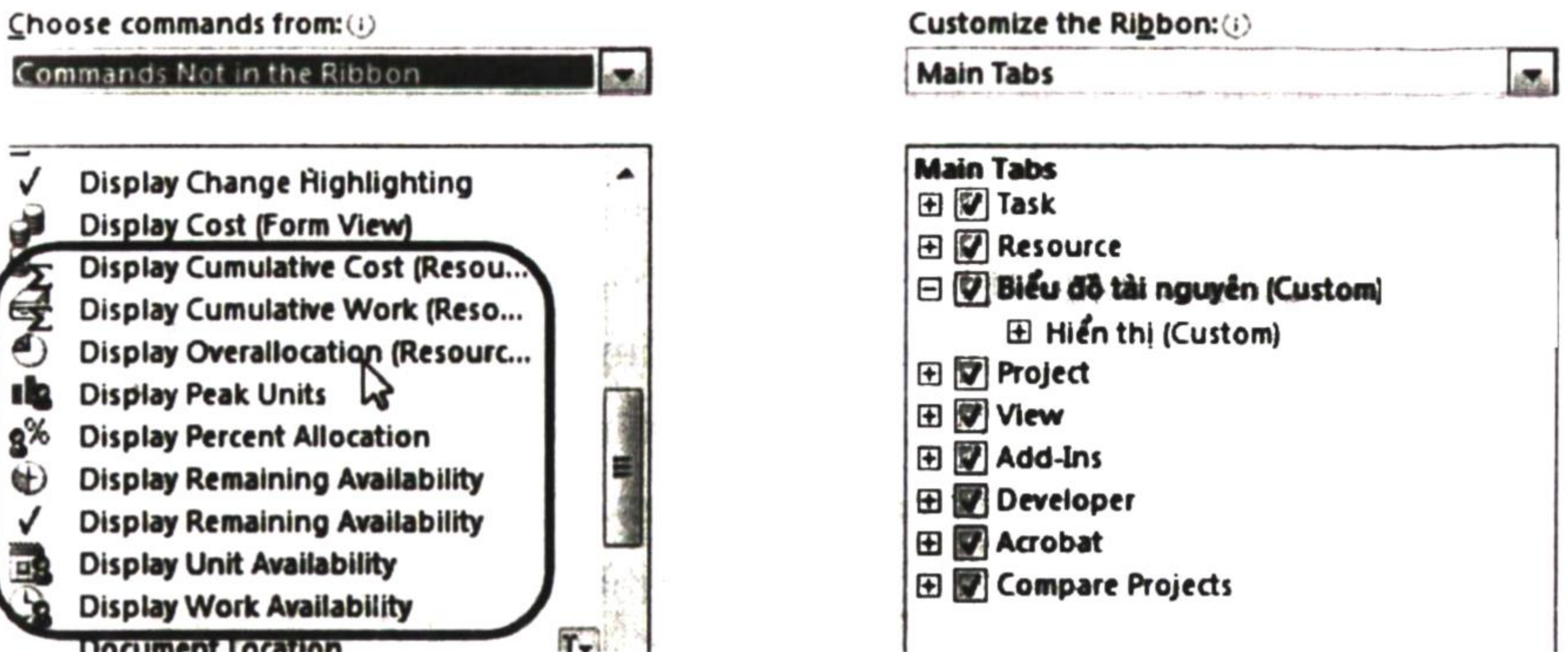
Cách thực hiện:

- Ribbon File → Options → trong hộp thoại Project Option chọn Customize Ribbon → New Tab.
- Chọn vào Ribbon “New tab” vừa tạo trong mục Main tabs → Rename → nhập tên mới “Biểu đồ tài nguyên” vào hộp thoại Rename → OK.



Hình 1.14: Chọn vào ribbon “New tab” và bấm Rename

- Chọn vào NewGroup (Custom) trong Ribbon “Biểu đồ tài nguyên” → Rename → nhập tên mới “Hiển thị” vào hộp thoại Rename → OK.

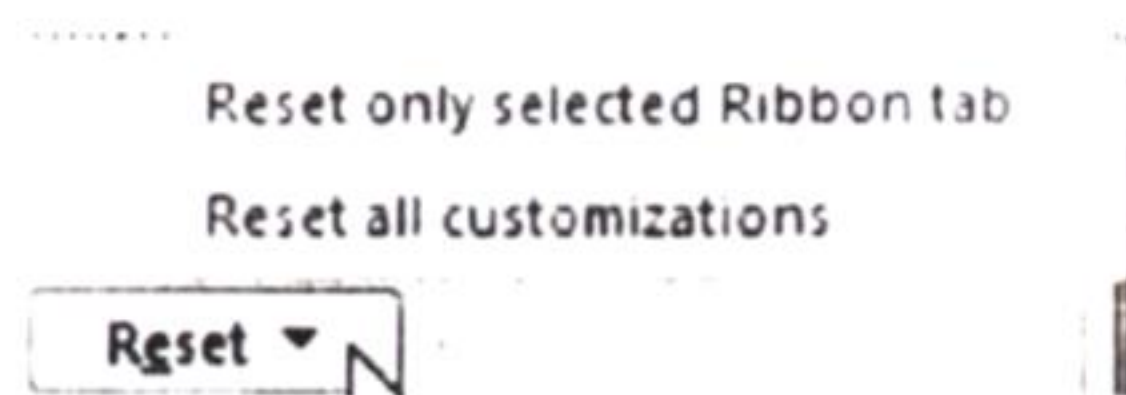


Hình 1.15: Chọn các nút lệnh ở mục Commands Not in the Ribbon

Trong mục Choose commands from → chọn Command Not in the Ribbon → chọn lần lượt các mục từ Display Cumulative Cost.. đến Display Work Availalility → bấm phím Add → OK.

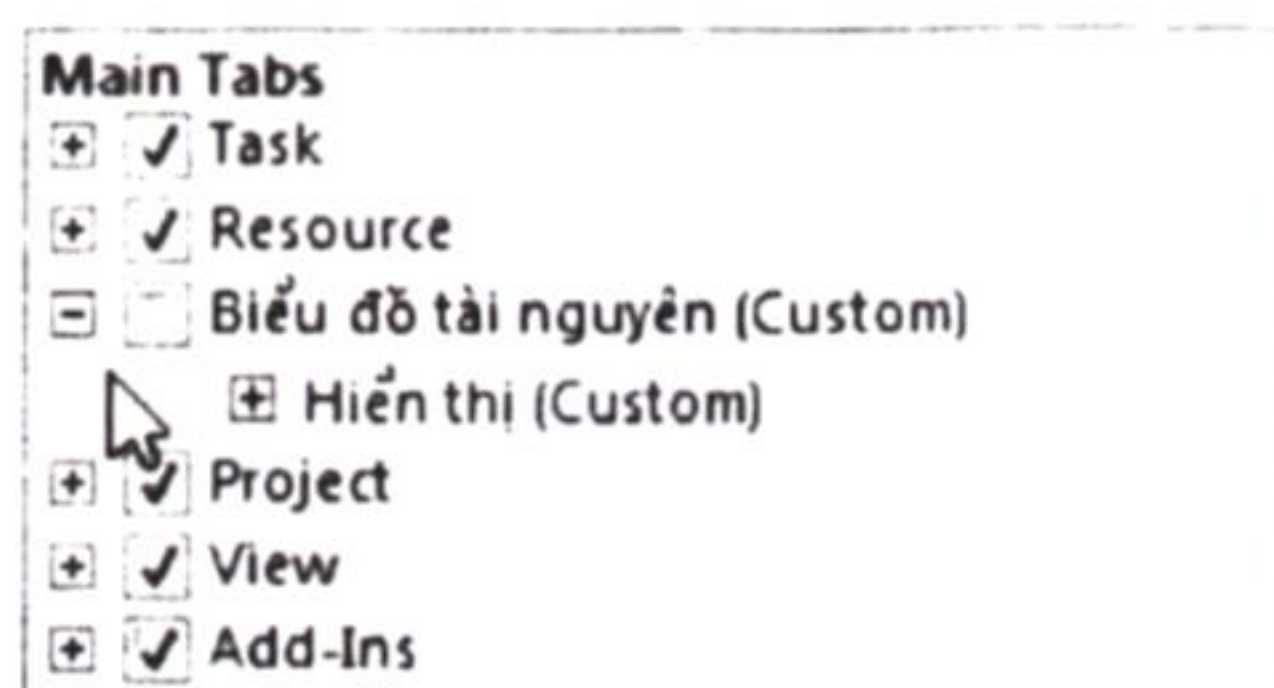
Người dùng cũng có thể loại bỏ bớt một chức năng, hoặc một nhóm các chức năng sử dụng trên một Ribbon bằng cách chọn vào một chức năng hoặc nhóm chức năng và bấm Remove.

Để lấy lại Ribbon ban đầu của chương trình, trên trang Customize the Ribbon → chọn vào nút Reset → chọn vào Reset all customizations để lấy lại chế độ mặc định của toàn bộ các ribbon ban đầu hoặc Reset only selected Ribbon tab để lấy lại chế độ mặc định của ribbon đang được lựa chọn.



1.2.1.3. Tắt và bật lại một Ribbon

Để tắt một Ribbon, trong trang Customize Ribbon của Backstage, bỏ chọn vào Ribbon muốn tắt.



Hình 1.16: Bỏ chọn “biểu đồ tài nguyên” nếu không muốn Ribbon này hiển thị

Nếu muốn hiển thị lại, người dùng chọn lại vào Ribbon.

1.2.2. Tùy biến thanh công cụ Quick Access

Người dùng có thể thêm, bớt các chức năng trên thanh công cụ Quick Access cho phù hợp với nhu cầu sử dụng. Cách thực hiện:

- Ribbon File → Options → trong hộp thoại Project Option chọn Quick Access Toolbar (hoặc chọn Ribbons bất kì → bấm phải chuột → chọn Quick Access Toolbar) → cách thêm các chức năng tương tự như thêm các chức năng vào một Ribbon.

hoặc

- Bấm vào mũi tên bên phải thanh Quick Access → Menu Customize Quick Access Toolbar xuất hiện.