

Tự học các tuyệt chiêu và mẹo hay Project 2010

NGUYỄN NAM THUẬN

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Hoàng Chí Dũng

Biên tập : Nguyễn Nam

Sửa bản in : Công Sơn

Trình bày : Công Sơn

Vẽ bìa : Lê Thành

Thực hiện liên kết xuất bản:

CÔNG TY CỔ PHẦN VĂN HÓA NHÂN VĂN

Phát hành tại : HỆ THỐNG NHÀ SÁCH NHÂN VĂN

* 01 Trường Chinh, P.11, Q. Tân Bình, TP. HCM

Tel: 39717882 - 39717884 - 39712285 Fax: 39712286

* 875 CMT8, P.15, Q.10, TP. HCM

Tel: 39770096 Fax: 39708161

In 1000 cuốn khổ 16 x 24 cm tại Cty Cổ Phần in Gia đình

Số đăng ký KHXB: 353-2010/CXB/207-03/HĐ

QĐXB: 134/QĐXB. NXB cấp ngày 30-12-2010

In xong và nộp lưu chiểu quý 1 năm 2011.

ThS. NGUYỄN NAM THUẬN - MINH HÙNG
và nhóm tin học thực dụng

Tự học **Các tuyệt chiêu và mẹo hay**

Project 2010

Hướng dẫn bằng hình

-
- Microsoft Project là một công cụ để thực thi các nguyên tắc quản lý dự án và các phương pháp thực hiện mà có thể sẽ giúp bạn đạt được sự thành công rất lớn trong công việc của mình
 - Các tác vụ được thiết kế theo từng đề mục cụ thể, bao hàm trong các chủ đề như khảo sát môi trường Microsoft Project 2010, tạo một dự án mới, xây dựng các tác vụ, tạo các nguồn tài nguyên và ấn định các khoản chi phí, lập báo cáo về tiến độ thực hiện dự án....
 - Bên cạnh những nội dung được trình bày ngắn gọn và dễ hiểu, sách cố gắng đưa vào nhiều ví dụ thực tế được lấy từ các dự án thuộc các ngành nghề khác nhau
-



NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC

LỜI NÓI ĐẦU

Microsoft Project là một công cụ để thực thi các nguyên tắc quản lý dự án và các phương pháp thực hiện mà có thể sẽ giúp bạn đạt được sự thành công rất lớn trong công việc của mình. Đó chính là lý do quyển sách "**Tự học - Các tuyệt chiêu và mẹo hay Project 2010**" được biên soạn nhằm mục đích cung cấp cho bạn đọc những thông tin hữu ích về Project 2010, đồng thời hướng dẫn những tuyệt chiêu và mẹo hay khi sử dụng Project để bạn đạt được hiệu quả cao hơn trong việc quản lý các dự án của mình trên máy vi tính.

Sách được bố cục thành 10 chương, trình bày những tác vụ căn bản mà bạn cần thực hiện trong Microsoft Project 2010 để xây dựng thời biểu phù hợp cho dự án và sau đó theo dõi tiến độ hoàn thành của nó. Các tác vụ được thiết kế theo từng đề mục cụ thể, bao hàm trong các chủ đề như khảo sát môi trường Microsoft Project 2010, tạo một dự án mới, xây dựng các tác vụ, tạo các nguồn tài nguyên và ấn định các khoản chi phí, lập báo cáo về tiến độ thực hiện dự án, giải quyết những xung đột trong khi định thời biểu, giải quyết các vấn đề về nguồn tài nguyên, xem lại tiến độ công việc, phân tích tiến độ tài chính, và phối hợp nhiều dự án bên ngoài Project Server.

Bên cạnh những nội dung được trình bày ngắn gọn và dễ hiểu, sách cố gắng đưa vào nhiều ví dụ thực tế được lấy từ các dự án thuộc các ngành nghề khác nhau. Bạn sẽ thấy đâu đó trong quyển sách này bóng dáng của chính bạn và các dự án của bạn. Hơn nữa, các thủ thuật và mẹo hay sẽ giúp bạn có được bí quyết khắc phục những khó khăn mà bạn gặp phải trong thực tế quản lý dự án.

Hy vọng với quyển sách này, bạn sẽ thành thạo hơn trong việc sử dụng Microsoft Project 2010 và trở thành một nhà quản lý dự án giỏi.

Tác giả



Khảo sát môi trường Microsoft Project 2010

Trong chương này bạn sẽ học những điểm chính sau đây:

- *Khảo sát Project trước tiên*
- *Những điểm cơ bản về việc nhập thông tin trong Project*

Chương này giới thiệu môi trường của Project cũng như những công cụ mạnh mẽ mà Project cho bạn tùy ý sử dụng. Bạn thực hành di chuyển qua các khung xem khác nhau và bạn làm việc với một số công cụ và các thành phần trên màn hình mà bạn có thể sử dụng để tạo các schedule.

Êy giờ Project mới có giao diện mới được tìm thấy trong Word, Excel, PowerPoint và những sản phẩm Office khác.

Xem Project đầu tiên

Có sẵn 2 phiên bản của Microsoft Project 2010. Bạn có thể mua Project 2010 Standard hoặc Project 2010 Professional. Những sản phẩm này chỉ khác nhau trong cách chúng hỗ trợ Project Server vốn là công cụ của Project để quản lý các dự án có mặt trên Web.

Lần nữa chức năng của Project Server đã được mở rộng. Như với Project 2007, bạn không thể sử dụng Project Server với Project Standard. Thay vào đó để sử dụng Project Server 2010, bạn cũng phải sử dụng Project Professional 2010. Sách này giả định bạn đang sử dụng Project Professional.

Project Server là gì?

Project Server cho phép bạn quản lý các dự án trên intranet của công ty hoặc trên Internet - và chỉ có nhà quản lý dự án cài đặt và sử dụng Microsoft Project Professional. Mọi người khác trên dự án sử dụng Project Web Access, sản phẩm trên Web kết nối với cơ sở dữ liệu Project Server chứa dữ liệu dự án. Bạn mở Project Web Access bằng việc gõ nhập URL dẫn đến cơ sở dữ liệu Project Server vào Internet Explorer phiên bản 8 (hoặc cao hơn). Sử dụng Project Web Access thay vì Microsoft Project, các nguồn tài nguyên của dự án có thể làm những tác vụ sau đây (trong số những thứ khác):

- Xem Gantt Chart của một dự án.
- Nhận, từ chối và ủy quyền các công việc được phân công.
- Cập nhật các nhiệm vụ với thông tin tiến độ và thông tin hoàn tất.
- Đính kèm tài liệu hỗ trợ chẳng hạn như các bảng ước tính ngân sách hoặc các cuộc nghiên cứu tính khả thi vào một dự án.
- Nhận các thông báo về tình trạng tác vụ.
- Gửi các báo cáo tình trạng đến nhà quản lý dự án.

Các nhà quản lý dự án thậm chí có thể làm nhiều công việc hơn những thành viên đội phụ thuộc. Ví dụ bằng việc sử dụng Project Server, các nhà quản lý dự án tiếp cận một vùng chứa nguồn tài nguyên toàn công ty (được gọi là Enterprise Resource Pool) theo dõi các phân phát nguồn tài nguyên qua dự án. Nếu một nhà quản lý dự án thấy rằng một nguồn tài nguyên cụ thể không có sẵn, nhà quản lý này có thể xác định các yêu cầu cho công việc và để các công cụ Project Server tìm kiếm Enterprise Resource Pool để tìm một nguồn tài nguyên khác có những kỹ năng y như thế. Và những người có các đặc quyền an ninh thích hợp có thể tận dụng các tính năng quản lý portfolio của Project Server.

Ghi chú

Nếu bạn không được kết nối với Project Server, bạn sẽ không thấy được sự khác biệt trong chức năng giữa Project 2010 Standard và Project 2010 Professional. Bạn sẽ thấy các lệnh 2010 trong Project

Professional mà bạn không thấy trong Project 2010 Standard, nhưng các lệnh không có sẵn để sử dụng. Do đó nếu bạn sử dụng Project Standard, phần lớn nội dung sách này cũng thích hợp cho bạn - chỉ việc bỏ qua bất kỳ phần mờ đi mà bạn thấy trên màn hình.

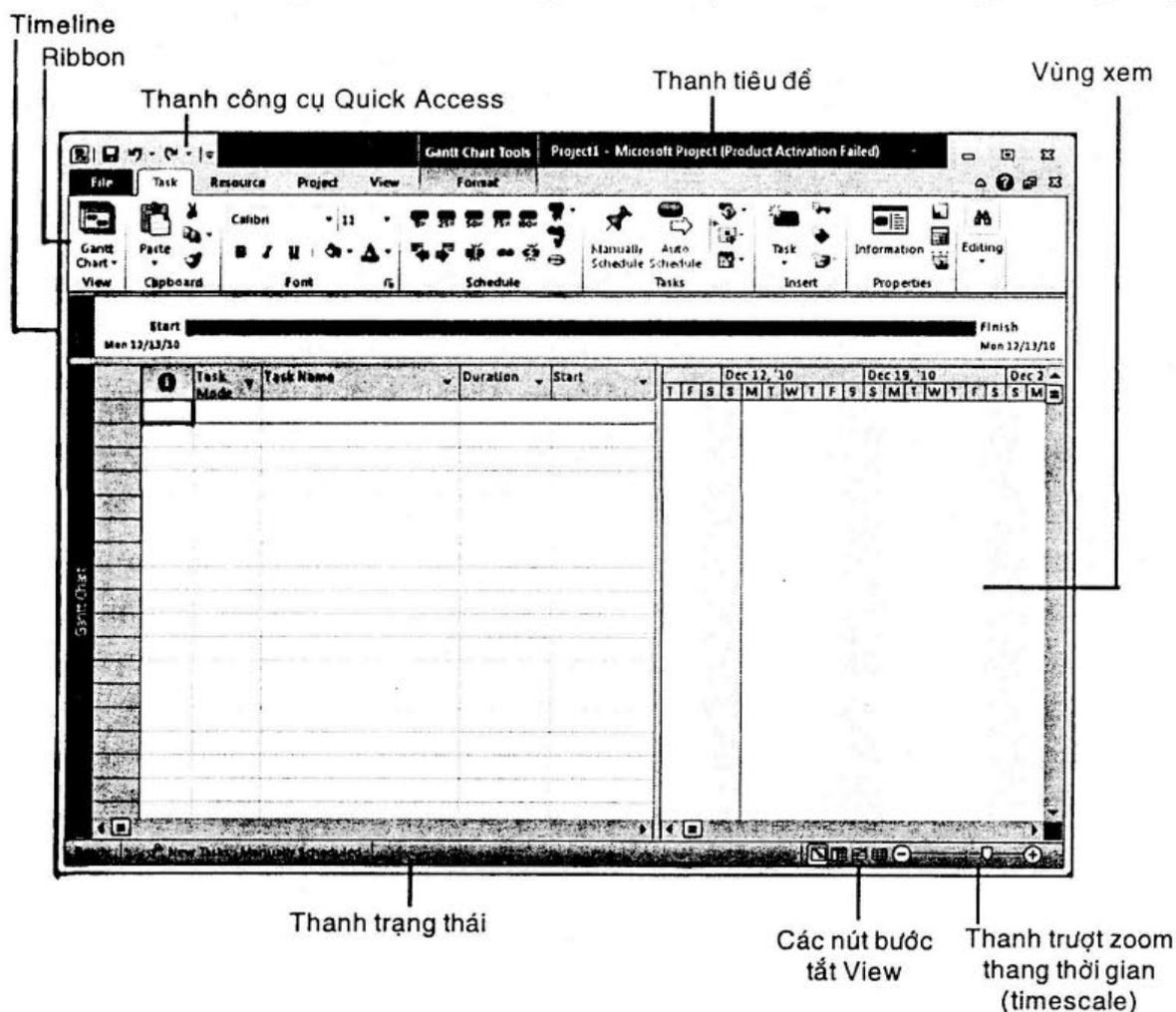
Khởi động Project

Khi bạn mở Microsoft Project từ folder Programs của menu Start của Windows, lúc đầu Project hiển thị màn hình chính cho Project 2010 như được minh họa trong hình 1.1.

Thủ thuật

Bạn cũng có thể mở Project bằng việc nhấp đôi bất kỳ file Project. Các file Project được lưu với phần mở rộng .mpp.

Ribbon xuất hiện ngang qua phần trên cùng của màn hình và Quick Access Toolbar xuất hiện bên trên Ribbon, trên thanh tiêu đề của chương trình. Bạn có thể tùy biến cả hai thành phần này. Việc nhấp tab **File** sẽ dẫn bạn đến khung xem **Backstage** như được mô tả sau trong chương này.



Hình 1.1 Màn hình khởi đầu của Project

TÍNH NĂNG MỚI

Ngay bên dưới Ribbon, khung xem Timeline xuất hiện theo mặc định. Khung xem mới này có thể được sử dụng để cung cấp một ảnh chụp nhanh các tác vụ và thời hạn của dự án. Bạn có thể làm ẩn khung xem Timeline hoặc hiển thị một phiên bản lớn hơn của nó khi cần thiết.

Một khung xem của dự án chiếm phần lớn của sổ Project. Các khung xem đưa ra cho bạn những cách khác nhau để xem lại thông tin dự án để giúp bạn tập trung vào những khía cạnh khác nhau của dự án. Bạn sẽ tìm thấy các thanh cuộn (scroll bar) nằm ở phía bên phải và bên dưới hầu hết các khung xem; sử dụng các thanh cuộn để hiển thị các phần khác nhau của dự án. Theo mặc định Project hiển thị khung xem **Gantt Chart** chứa một bảng nằm ở phía bên trái và một biểu đồ nằm ở phía bên phải. Bạn có thể đọc thêm về khung xem **Gantt Chart** ở phần sau trong chương này.

Ở cuối cửa sổ Project là thanh trạng thái (status bar), các nút bước tắt View và thanh trượt timescale. Bạn có thể sử dụng các nút bước tắt View để chuyển đổi nhanh giữa khung xem **Gantt Chart**, khung xem **Task Usage**, khung xem **Team Planner** và khung xem **Resource Sheet**. Bạn có thể sử dụng thanh trượt **zoom** và **timescale** để điều chỉnh thang thời gian trong các khung xem có chứa một thang thời gian. Trong khung xem **Gantt Chart**, thang thời gian xuất hiện ở trên phần biểu đồ của khung xem nằm ở phía bên phải của sổ.

Ghi chú

Những người dùng Project Standard chỉ có ba nút bước tắt View: nút khung xem **Gantt Chart**, nút khung xem **Task Usage** và nút khung xem **Resource Sheet**.

Đáng chú ý nhất là Project 2010 thiếu **Project Guide**, **View Bar** và thanh **Entry** như Excel. Project Guide có sẵn trong các phiên bản trước của Project, bây giờ chỉ có sẵn nếu một nhà phát triển làm cho nó có sẵn bằng lập trình. Bạn có thể hiển thị View Bar vốn cho phép bạn chuyển nhanh sang các khung xem thường được sử dụng nhất, bằng cách nhấp phải thanh xám chạy dọc xuống phía bên trái màn hình Project - thanh chứa tên của khung xem hiện hiển thị - và chọn **View Bar**. Hoặc bạn có thể sử dụng bất kỳ ba điều khiển thay thế cho View Bar - các bước tắt (shortcut) **View**, nút **Gantt Chart** trên tab Task của ribbon và nút **Team Planner** cho những người dùng Project Standard, làm cho tab **Task** trở thành nút **Resource Sheet** trên tab **Resource** của Ribbon. Và bạn cũng có thể sử dụng thanh **Entry** như Excel sử dụng tab **Display** của hộp thoại **Options**. Project đặt

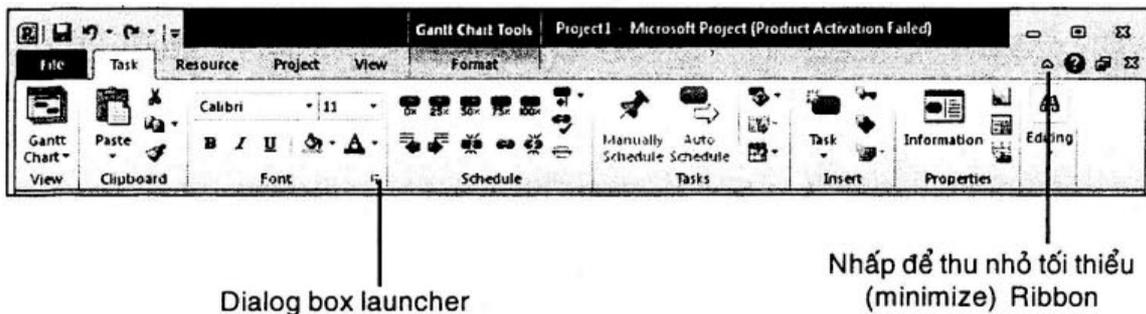
thanh **Entry** ngay bên dưới Ribbon. Phần tiếp theo trình bày chi tiết việc sử dụng các tùy chọn này như là một phần của việc sử dụng Ribbon.

Sử dụng Ribbon

Ribbon như được minh họa trong hình 1.2 gồm 6 tab: File, Task, Resource, Project, View và Format. Tab Format dành riêng cho khung xem hiện được hiển thị. Khi bạn nhấp mỗi tab, bạn sẽ tìm thấy các nhóm nút liên quan đến tiêu đề của tab; các tên nhóm xuất hiện bên dưới các nút trên bất kỳ tab cụ thể. Ví dụ tab Task chứa 8 nhóm theo mặc định.

Thủ thuật

Như đã nói ở trên tab Task chứa 8 nhóm "theo mặc định". Bạn có thể tùy biến Ribbon để thêm hoặc gỡ bỏ các nhóm ra khỏi một tab hoặc thậm chí tạo các tab riêng của bạn.



Hình 1.2 Ribbon gồm các tab chứa các nhóm nút

- View
- Clipboard
- Font
- Tasks
- Schedule
- Insert
- Properties
- Editing

Bạn nhấp một nút trong một nhóm để làm cho Project làm một điều gì đó. Ví dụ, bạn có thể sử dụng nút mắt xích trong nhóm Task để tạo một sự phụ thuộc giữa hai tác vụ. Nếu bạn không chắc chắn về mục đích của một