# Tantárgy: PROJEKTIRÁNYÍTÁS Előadó: Dr. Burány Nándor

6. szemeszter



### III-1 FELKÉSZÜLÉS KIRÁNDULÁSRA

- Cél: egyszerű szoftveres projektterv (projektfájl, .mpp fájl) elkészítése, kritikus út tanulmányozása, átfutási idő csökkentése.
- 2. A példa egyszerűsége a következő dolgokban nyilvánul meg:
  - minden egy napon játszódik le
  - egy erőforrás (ember) viszi végbe
  - nem foglalkozunk a költségekkel.

### III-1.1 A PROJEKT LEÍRÁSA

Pista néhány napos sielést vett tervbe a vizsgaidőszak végén. Az utolsó vizsgáját előreláthatólag pénteken 12:00-kor fejezi be, ezt követően kell felkészülnie az útra és el kell jutnia az autóbuszra, amely 17:00-kor indul. Az elmúlt napokat Pista tanulással töltötte, így nem tudott az előkészületekkel foglalkozni. A vizsgát követően haza kell hajtania a lakására, ez fél órát vesz igénybe. Ezt követően ki kell mosnia három töltés ruhát, ami összesen négy órát vesz igényben. A mosást követi a csomagolás, ez fél óráig tart, majd a kocsiba kell rakodni és a buszállomásra kell eljutni, ezek újabb fél-fél órát jelentenek. Időközben el kell jutnia a bankba is pénzt felvenni, ehhez egy óra kell.

-1	.2 TEVÉK	ENYSÉGLI	STA
TEVÉKENYSÉG JELE	TEVÉKENYSÉG NEVE	A KÖZVETLEN ELŐZMÉNY	BECSÜLT ÁTFUTÁSI IDŐ [h]
А	hazahajt	-	0,5
В	kimossa a ruháit	А	4,0
С	becsomagol	В	0,5
D	elmegy a bankba	А	1,0
E	kocsiba rakja a dolgait	C,D	0,5
F	elmegy az buszállomásra	E	0,5





# AZ IDŐSKÁLA BEÁLLÍTÁSA

- A Format|Timescale paranccsal nyissuk meg a Timescale ablakot!
- A Top Tier fülre kattintva, a Show opciót állítsuk Three Tiers-re!
- A Bottom Tier fülre kattintva a Units opciót állítsuk Minutes-ra, a Count opciót 30 (percre)!
- A Middle Tier fülre kattintva állítsuk a Units opciót Hours-ra, a Count opciót 1-re!
- Mentsük el a projektfájlt!

# gyakorlat: Új projektfájl megnyitása, mentése, alapbeállítások elvégzése

• Végezzük el a gyakorlatot!

### **ÚTMUTATÓ A 2. GYAKORLATHOZ**: A FELADATOK BEVITELE ÉS RENDSZEREZÉSE

- 1. A projektet alkotó feladatok bevitele az előkészített projektfájlba.
- 2. A tevékenység-hosszak megadása.
- 3. A logikai függőségek definiálása.

### A FELADATOK BEVITELE

- Nyissuk meg a Felkészülés kirándulásra.mpp projektfájlt (ha még nincs nyitva).
- Válasszuk a Task Sheet View-t (nézetet).
- A kapott táblázat Resource Name oszlopának első sorába írjuk be: Hazahajt, majd nyomjuk meg az Enter gombot.
- A következő sorokba ugyanezzel az eljárással írjuk be a többi tevékenység elnevezését (Kimossa a ruháit, Becsomagol, Elmegy a bankba, Kocsiba rakja a dolgait, Elmegy a buszállomásra).



### A LOGIKAI FÜGGŐSÉGEK DEFINIÁLÁSA

- A Predecessor oszlopba írjuk be a közvetlen előzmény sorszámát, pl. a Kimossa a ruháit tevékenység megfelelő oszlopába írjunk 1-et, a Becsomagol tevékenységhez 2-t stb. A feladatok sorszáma a Task Sheet táblázat első oszlopában található.
- Mentsük el a projektfájlt!

 2. gyakorlat:
 A feladatok bevitele és rendszerezése

• Végezzük el a gyakorlatot!

14

### **ÚTMUTATÓ A 3. GYAKORLATHOZ**: A KRITIKUS ÚT TANULMÁNYOZÁSA

- 1. Kritikus út a hálótervi diagramon.
- 2. Kritikus út a Gantt-féle diagramon.

### A KRITIKUS ÚT A HÁLÓTERVI DIAGRAMON

- A View menüben nyomjuk meg a Network diagram gombot! Ezzel a hálótervi nézetre váltunk.
- Az alapbeállítás szerint a hálótervi diagramon a kritikus tevékenységek piros négyszöggel vannak jelölve.
- A kritikus úton a logikai kapcsolatokat jelölő nyilak is piros szinűek.
- A nem kritikus tevékenységek négyszöge és nyila kék.

### KRITIKUS ÚT A GANTT-FÉLE DIAGRAMON Térjünk vissza a Gantt-féle diagramra (a View menüben nyomjuk meg a Gantt Chart gombot). Ha a tevékenységeket ábrázoló sávok nincsennek a látómezőben, kattintsunk a Scroll to task ikonra! • A Format | Text Styles ablakban az Items to Change pontnál válasszuk a Critical Tasks opciót, majd a Color pontnál a Red opciót! Az OK gomb megnyomásával zárjuk az ablakot! A táblázatban a kritikus úton levő tevékenységek nevei piros betűkkel lesznek írva. A Gantt-féle diagramon a kritikus úton levő tevékenységek sávjai a Format | Gantt Chart Wizard varázsló alkalmazásával változtathatók pirosra. Ebben a feladatban nincsennek megkülönböztetve fő- és altevékenységek, így minden tevékenység egyforma sávval van jelölve.

 Ízlés szerint kijelezhetjük a projekt összefoglaló tevékenységét: a Tools | Options ablakban válasszuk a View fület, majd kapcsoljuk be a Show project Summary task opciót!



### **ÚTMUTATÓ A 4. GYAKORLATHOZ**: IGAZÍTÁSOK A PROJEKTTERVEN A HATÁRIDŐ TISZTELETBEN TARTÁSA ÉRDEKÉBEN

A felkészülési idő az elkészített projektterv szerint hat órát vesz igénybe, viszont csak maximálisan öt óra áll rendelkezésre. Elvileg az átfutási idő rövidítésére a következő módszerek kínálkoznak:

- 1. Tevékenységek párhuzamos végzése.
- 2. A projekt terjedelmének csökkentése.

### A TEVÉKENYSÉGEK PÁRHUZAMOS VÉGZÉSE

- A tevékenységek párhuzamos végzése közismert módszer a projekt átfutási idejének lerövidítésére.
- A projekttervben már párhuzamosítva van az, amit párhuzamosítani lehetett (a bankügyletet addig végezzük, amíg a mosógép mos).
- A bankügyletre fordított idő megfelezhető, ha felhívjuk a bankot és megkérjük, hogy készítsék el a szükséges iratokat. Sajnos ez nem rövidíti a projekt végrehajtási idejét, mert a bankügylet nem kritikus úton levő tevékenység.

### A PROJEKT TERJEDELMÉNEK CSÖKKENTÉSE

- Kevesebb projektmunkát kevesebb idő alatt végezhetünk el.
- Ha három töltés ruha helyett kettőt mosunk ki, ezzel a mosási idő a 2/3-ra csökkenthető (2 óra 40 perc).
- Kattintsunk a Duration mezőre a Kimossa a ruháit tevékenység sorában és írjunk be a 4.0h helyett 2.66h-t!
- Ezzel a kritikus út hossza kevesebb mint öt óra lett, ami megfelel a kitűzött határidőnek.



22

# A 2. PÉLDA **(FELKÉSZÜLÉS KIRÁNDULÁSRA)** VÉGE

# III-2 FÉSZERÉPÍTÉS

- 1. Cél: egyszerű szoftveres projektterv elkészítése, az alapterv mentése, majd nyomonkövetés.
- 2. A példa egyszerűsége a következő dolgokban nyilvánul meg:
  - kis számú feladat és erőforrás,
  - egyszerű logikai függőségek,
  - nincs szoros határidő- és költség-keret.

# CÉLKITŰZÉSEK

A Fészerépítési projekttel kapcsolatos gyakolatok a következő műveletek végzésére képezik ki a hallgatót:

- a projektdokumentáció (szoftveres projektterv) szabályos létrehozása,
- a feladatok bevitele,
- a feladatok hosszának bevitele,
- logikai függőségek definiálása a feladatok között,
- erőforrások hozzárendelése a feladatokhoz,
- a bázisterv mentése,
- a projekt irányítása és a végrehajtás nyomon követése.



### A PROJEKTTERJEDELEM (IGÉNYEK) MEGHATÁROZÁSA

- A falak legyenek 8 ft (láb) magasak; az alapterület 120 sq. ft (négyzetláb), az ablakok az épület minden oldalán legyenek 2ftx3ft méretűek.
- A bejárati ajtó legyen 7ftx8ft, tervezzünk rá zárat.
- A fészert borítsuk ugyanazzal az anyaggal, mint a háztetőt, hogy jól illjen a házhoz. Ugyanez vonatkozik a falakra is.
- A kilógó szarufa végeket ne vágjuk le, ezek alatt további raktározási helyet nyerünk. A padlózat legyen betonból.
- A helyszín: a délnyugati sarok az udvar hátsó részében.
- A munkálatok becsült értéke 1.250\$.
- A munkálatok becsült időtartama: egy hónap (azzal, hogy csak csütörtökön és pénteken dolgozunk).



### A TERV LÉPÉSEKRE BONTVA - 1

- Az alkatrészek megrendelése és a leszállítás megbeszélése (az első héten)
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: 2, munkás: John
- Előkészítés (összefoglaló feladat)
- A terep előkészítése a terület megtisztítása és elegyengetése (az első héten)
  - Hossz: 2 nap, munkaórák: fejenként 12, munkások: Betty, Frank, John
- A betonalap megöntése (a második héten)
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: fejenként 5, munkások: John, Andy
- Az alkatrészek átvétele
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: 2, munkás: John
- Az alkatrészek átvétele mint mérföldkő
  - Hossz: 0 nap, munkaórák: 0, munkás: senki

### A TERV LÉPÉSEKRE BONTVA - 2

- Összeszerelés (összefoglaló feladat)
- Összeszerelés ( a harmadik héten)
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: fejenként 5, munkások: John, Andy
- A fészer festése
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: fejenként 2, munkások: Frank, Betty
- Füves területek/virágágyások rendezése
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: 4, munkás: Betty
- A szerszámok és felszerelések elhelyezése a kész fészerben. (a negyedik héten)
  - Hossz: 1 nap, munkaórák: fejenként 5, munkások: John, Frank

### **ÚTMUTATÓ AZ 1. GYAKORLATHOZ**: PROJEKTFÁJL MEGNYITÁSA, MENTÉSE, ALAPBEÁLLÍTÁSOK ELVÉGZÉSE

- 1. Új szoftveres projektterv létrehozása és mentése,
- 2. Beállítások a Project Information ablakban,
- Az alapbeállítások ellenőrzése és állítása (kötelezően el kell végezni új terv létrehozásakor),
- 4. Új oszlopok hozzáadása a táblázatokhoz. A szoftveres projektterv (projektfájl, .mpp fájl) különböző változatait gyakran kell menteni, nehogy információ-vesztés történjen!

A (Pro	Project Info ject Inform	ormati nation	on ablak dialog box)
Project Informa	ation for 'Project1'		<u>? × </u>
Start <u>d</u> ate:	Mon 6/13/05	✓ Current date:	Mon 6/13/05
Einish date:	Tue 6/21/05	Status date:	NA
Schedule from:	Project Start Date	Calendar:	Standard
All task	s begin as soon as possible.	Priority:	500 *
	Statistics		OK Cancel

(Tools $\rightarrow$	Alapbeáll Options	ítások ), Schedi	ule lap
Options			
View	General Security	Edit	Calendar
Schedule	Calculation	Spelling	Save
Show assignment units a Scheduling options for 'Pro- New tasks: Dyration is entered in: Work is entered in: Default task type: Mew tasks are gfort Autolink inserted or Shit in-progress task I Tasks will always hor Show that tasks have	as a: Percentage	art Date	Set as <u>D</u> efault
Help			DK Cancel

	Ala	pbeál View	lítá: lap	sok	?)	
Options						
Interface Schedule View	Cal G	ecurity culation eneral	Spelling Edit	1	Save Calendar	
Derault <u>v</u> iew: Date <u>f</u> ormat: Show ————————————————————————————————————	Mon 1/28/02		J			
✓ Status bar ✓ Windows in Cross project linkir	Taskbar 20. options for 'Proje	✓ Sgroll bars     ✓ Entry bar		V OLE	inks indicators ect screentips	
Show extern	nal successors nal predecessors	✓ Show Links B ✓ Automatically	accept new (	<b>ts dialog o</b> external da	on open ata	
<u>Symbol</u> : <u>Placement</u> :	sor Project1	Decimal digits:	2	÷		
Outline options for Indent name	r 'Project1' e e number	☞ Show outline ☞ Show summa	symbol ry tas <u>k</u> s	Show	v project summary task	
Help					K Cancel	3



# Nézet (View) kiválasztása és oszlop hozzáadása Task Sheet nézet (View → More Views → Task Sheet view), oszlopok megjelenítése és eltüntetése szükség szerint, a következő oszlopok megjelenítése tanácsos: a feladat neve (Task Name) a feladat elvégzettségének szintje (% Complete) a feladat hossza, becsült időtartama (Duration), a tervezett munka mennyisége (Work), kezdő dátum (Start), befejezési dátum (Finish), erőforrások (Resources).



• Végezzük el a gyakorlatot!

### **ÚTMUTATÓ A 2. GYAKORLATHOZ**: A FELADATOK BEVITELE ÉS RENDSZEREZÉSE

- 1. A projektet alkotó feladatok bevitele az előkészített projektfájlba,
- A bevitt feladatok rendszerezése (összefoglaló feladatok, közönséges feladatok meghatározása).







	Altevékenységek	
	😹 Microsoft Project - Project 1	
	🔕 Eile Edit View Insert Format Tools Project Window Help	
		No Grou
	¢ ♦ + = Show • Arial • 8 • B I U E = = All Ta	asks
	Tasks Resources Track Report Close Next Steps and Related Activities *	
	Task Name     Duration     Duration     T VV T F S S M T	1 VV T F
Task Details	Task 1 1 day?	
Entered Here	Calendar 2 Task 2 1 day?	
	3 Task 3 1 day?	
	4 Task 4 1 day?	
	Gantt 5 Task 5 1 day?	
		1
	4	12



ask Information	n .	
General F	redecessors Resources	Advanced Notes Custom Fie
Name:		Duration:
Constrain task —		
Deadline:		-
Constraint type	5	Constraint date:
2	-	
		Effort driven
Task type:	Fixed Duration	
Task type: C <u>a</u> lendar:	Hixed Duration	Scheduling ignores resource calendars
Task type: C <u>a</u> lendar: WBS code:		Scheduling ignores resource calendars
Task type: C <u>a</u> lendar:		Scheduling ignores resource calendars
Task type: C <u>a</u> lendar: <u>W</u> BS code: Farned value meth		<ul> <li>Figure and the second se</li></ul>
Task type: Calendar: WBS code: Earned value meth	od:	<ul> <li>Figure and the second se</li></ul>

# 2. gyakorlat: A feladatok bevitele és rendszerezése

• Végezzük el a gyakorlatot!

## **ÚTMUTATÓ A 3. GYAKORLATHOZ**: A TEVÉKENYSÉGEKRE VONATKOZÓ TOVÁBBI INFORMÁCIÓK BEVITELE

- 1. Korlátok beállítása,
- 2. Tevékenységhosszak megadása,
- 3. Logikai függőségek kézi beállítása,
- 4. Logikai függőségek beállítása több feladatnál egyidőben,
- 5. A logikai függőségek finomítása késések hozzáadásával.

### A tevékenységekre vonatkozó információk

Adatbevitel és beállítások a Task Information ablakban:

- mérföldkövek felvétele,
- tevékenységhosszak bevitele,
- korlátok megadása,
- a tevékenységek közötti logikai függőségek megadása.

ask Information     ?]       General     Predecessors     Resources     Advanced     Notes     Custom Fields       Name:     Task 1     Duration:     1w     1w     Estimated       Percent complete:     50%     Priority:     500     1w       Dates     gtart:     Wed 6/15/05     Einish:     Tue 6/21/05     Image: Tue 6/21/05       I Hide task bar     Roll up Gantt bar to summary     Image: Tue for the formation of the formation	ask Information       ?]         General       Predecessors       Resources       Advanced       Notes       Custom Fields         Name:       Task1       Duration:       1w       *       Estimated         Percent complete:       50%       *       Priority:       500       *         Dates		Task Ir	nforma Genera	tion al al lap	olak,	
General     Predecessors     Resources     Advanced     Notes     Custom Fields       Name:     Task1     Duration:     1w     Image: Estimated       Percent complete:     50%     Priority:     500     Image: Estimated       Dates	General     Predecessors     Resources     Advanced     Notes     Custom Fields       Name:     Task1     Duration:     1w     1w     Estimated       Percent complete:     50%     Priority:     500     1w       Dates	ask Informati	on		•		?
Percent complete:     50%     Priority:     500     •       Dates	Bercent complete:     50%     Priority:     500     Image: Complete:       Dates	General	Predecessors	Resources	Advanced	Notes	Custom Fields
		F Hide task <u>b</u> a	ar It bar to summary				

				55015	, lap		
Task	Inform	ation	1		ř	1	?)
(	seneral	Preuecessors	Resources	Hovanced	ivotes	Cuscom	rielas
Pre	ID	Task Name			Туре	Lag	
2 							
1							

	Task	Inform	nation	ablak	,	
		Resou	rces la	р		
sk Informat	ion					?>
General	Predecessors	Resources	Advanced	Notes	Custom	Fields
Jame:			Duration:	<u> </u>	Estimate	d
esources:					-	
Resource	e Name				Units	
						-
Holp	1		[	OK	Caper	. I
Uelh				UN I	Cance	51

ask Information	n i					1
General F	redecessors Re	esources	Advanced	Notes	Custom F	ield:
Name:			Duration:	-	Estimated	
Constrain task —						
Deadline:		•				
Constraint type		•	Constraint da <u>t</u> e:			•
Task type:	Fixed Duration	-	Effort driven			
C <u>a</u> lendar:		•	🔲 Scheduling igr	iores resol	urce calendars	
WBS code:						
VBS code:						

Task Information feljegyzése	n ablak, ek készi	Not ítése	tes lap: e
Task Information			×
General Predecessors Resources	Advanced	Notes	Custom Fields
Name:	 Duration:	÷	Estimated
Help		ОК	Cancel

Advand	Task Information ablak, ed lap: mérföldkövek felvétele (Milestone)
Task Information	? ×
General Pr	redecessors Resources Advanced Notes Custom Fields
Name: Task 2	Duration: 1ed 📩 🗖 Estimated
Constrain task	
Deadline:	NA
Constraint type:	As Soon As Possible  Constraint date: NA
Task type:	Fixed Units
C <u>a</u> lendar:	None
WBS code:	2
Earned <u>v</u> alue metho	od: % Complete
🔽 Mark task as mile	estone Mark as milestone



### A tevékenységek elvégzésére vonatkozó időkorlátok

- Task Sheet ablak, Advanced lap, Constraints cella,
- A korlátok (Constraints) típusai:
- minél később kell elkezdeni (as late as possible),
- minél hamarabb kell elkezdeni (as soon as possible),
- ne fejeződjön be hamarabb mint (finish no earlier than),
- ne fejeződjön be később mint (finish no later than),
- a megadott dátummal kell befejeződnie (must finish on),
- a megadott dátummal kell elkezdődnie (must start on),
- ne kezdődjön el hamarabb mint (start no earlier than),
- ne kezdődjön később mint (start no later than).

Logikai függőségek a tevékenységek között

- Task Information ablak, Predecessor lap, Type cella,
- A logikai függőségek (kapcsolatok) fajtái:
  - befejezés-kezdés kapcsolat (FS finish to start, ez az alapbeállítás, ezt használjuk leggyakrabban),
  - kezdés-befejezés kapcsolat (SF start to finish),
  - kezdés-kezdés kapcsolat (SS start to start),
  - befejezés-befejezés kapcsolat (FF finish to finish).

56

55

### gyakorlat: A tevékenységekre vonatkozó további információk bevitele

• Végezzük el a gyakorlatot!

### ÚTMUTATÓ A 4. GYAKORLATHOZ: AZ ERŐFORRÁSOK BEVITELE

- 1. Az erőforrás nevének beírása,
- 2. Az erőforrás típusának meghatározása,
- 3. Költségek rendelése az erőforrásokhoz,
- 4. Erőforrások rendelése a feladatokhoz,
- 5. A becsült tevékenységhosszak bevitele.

### Erőforrások

- az erőforrások fajtái,
- az erőforrások bevitele,
- erőforrások rendelése a feladatokhoz (tevékenységekhez),
- a "munka" (munkamennyiség) fogalma.

# <section-header><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><text>

### Az erőforrások bevitele

- akkor tanácsos az erőforrások bevitele, ha már a feladatokat bevittük és logikai függőségeiket meghatároztuk,
- nevet kell adni (Resource Name) és meg kell határozni a menyiséget (Units) minden erőforrásnál,
- a tevékenységhossz (Duration) a tervezett idő napokban kifejezve, amely alatt a tevékenység elvégezhető,
- a munkamennyiség (Work) a feladat elvégzésre fordított erőfeszítés mennyisége, órákban kifejezve.



### **ÚTMUTATÓ A 5. GYAKORLATHOZ**: A BÁZISTERV MENTÉSE ÉS A TÉNYLEGES ÉRTÉKEK BEVITELE

A projektterv elkészítésével a projekt szervezése nem fejeződött be.

A további teenndők:

- 1. A bázisterv mentése
- 2. A projekt nyomon követése

### A projekt végrehajtásának nyomon követése (Tracking)

- a bázisterv mentése,
- a tényleges előrehaladásra vonatkozó információk bevitele.

64

### A bázisterv mentése

- a bázisterv mentésének célja,
- hogyan végezzük?
  - Tools  $\rightarrow$  Tracking  $\rightarrow$  Save Baseline
  - be kell kapcsolni az Entire project opciót!

### A tényleges előrehaladásra vonatkozó információk bevitele

- nyissuk meg a Task Sheet ablakot,
- vigyük be a tényleges kezdés dátumát,
   szüntessük meg a felesleges korlátokat,
- vigyük be a tevékenység tényleges hosszát,
- igazítsuk a tevékenység elvégzettségének fokát 100%-ra,
- lényeges, hogy az adatokat milyen sorrendben visszük be.

66

65



### ÚTMUTATÓ A 6. GYAKORLATHOZ: NÉZETEK, TÁBLÁZATOK, SZŰRŐK

- a leggyakrabban alkalmazott nézetek (Views):
  - Task View nézet,
  - Gantt Chart nézet,
  - Tracking Gantt nézet,
  - saját szerkesztésű nézetek.
- táblázatok (Tables),
- szűrők és csoportok (Filters, Groups).









### Táblázatok

- Adatok bemutatása oszlopokba és sorokba rendezve.
- Szerkesztési információkat is őriz a szoftver a táblázatokra vonatkozóan.



# 6. gyakorlat: Nézetek, táblázatok, szűrők

• Végezzük el a gyakorlatot!



### III-3 ÚJ UTAZÁSI PROGRAM BEVEZETÉSE

- 1. Cél: Röviden bemutatni egy olyan színvonalú projekttervet, amilyen a vizsgamunka kell hogy legyen.
- 2. A példa egyszerűsége a következő dolgokban nyilvánul meg:
  - kis számú erőforrás dolgozik a projekten (3+)
  - a költségkeret nincs pontosan meghatározva (korlátozva).
  - nem használunk semmi jelentős felszerelést.

### III-3.1 A PROJEKT LEÍRÁSA

- A Follow me NIS Jugopetrol tourism utazási iroda vezetősége a piackutatás eredményeinek felhasználásával arra a megállapításra jutott, hogy a meglévő kínálatok mellé új utazási programot kell felvenni. Úgy határoztak, hogy az új projekttel a fiatalokat célozzák meg. A fiatalok nagy érdeklődésével összhangban a legvonzóbb útirányként a Franciaország - Spanyolország - Olaszország vonalat jelölték meg.
- Az új utazási program bevezetésével kapcsolatos célok, határidők, összetettség, erőforrások, munkalebontási szerkezet és a munka terjedelme olyan szintűek, hogy ezt a munkát projektnek tekintjük. Ez az eset miatt és tekintettel a további fejlesztési tervekre, az utazási iroda bevezeti a projektirányítást a munkába.

## III-3.2 A PROJEKT CÉLJAI -SIKERKRITÉRIUMOK

- 1. cél A projekt befejezése 2007. nov. 11-re.
- 2. cél Az új utazási program bevezetése az állandó kínálat részeként.
- 3. cél Kapcsolatok megteremtése külföldi partnerekkel és szerződéses viszony kialakítása velük.
- 4. cél A projekt megvalósítása megfelelő költségvetésen belül.



### III-3.4 A PROJEKT FELADATAI - AZ ELŐKÉSZÜLETEK ÖSSZEFOGLALÓ FELADAT

### 1. Előkészületek

- 1.1. Az indokoltság kiértékelése
- 1.2. Ötletterv
  - 1.2.1. Az elvárások pontosítása
- 1.3. Az alapok kidolgozása
  - 1.3.1. A célok meghatározása
  - 1.3.2. A kritériumok meghatározása
  - 1.3.3. A terjedelem meghatározása

### III-3.5 A PROJEKT FELADATAI - A LOGISZTIKA ÖSSZEFOGLALÓ FELADAT

### 2. Logisztika

- 2.1. Kapcsolat felvétele a nagykövetségekkel
- 2.2. Szállodák felderítése
  - 2.2.1. Információk gyűjtése a szállodákról
  - 2.2.2. A számításba jövő szállodák kiválasztása
  - 2.2.3. Kapcsolatok felvétele a szállodákkal
- 2.3. Szállítóvállalat felderítése
  - 2.3.1. Információk gyűjtése a szállítókról
  - 2.3.2. A szállító kiválasztása
  - 2.3.3. Kapcsolat felvétele a szállítóval
- 2.4. Vízumok beszerzése
- 2.5. Szállodák biztosítása
  - 2.5.1. Helyfoglalás
  - 2.5.2. Szerződéskötés a szállodákkal
- 2.6. Szállító biztosítása
  - 2.6.1. Szállító lefoglalása
  - 2.6.2. Szerződéskötés a szállítóval

### III-3.6 A PROJEKT FELADATAI -A **PROGRAMKÉSZÍTÉS** ÖSSZEFOGLALÓ FELADAT

### 3. Programkészítés

- 3.1. Az utazás időpontjának kijelölése
- 3.2. Az útvezető kinevezése
- 3.3. Szabad programok meghatározása
- 3.4. Személyzet biztosítása

### III-3.7 A PROJEKT FELADATAI -A **VÉGREHAJTÁS** ÖSSZEFOGLALÓ FELADAT

### 4. Végrehajtás

- 4.1. Az új utazási program piacra dobása
  - 4.1.1. A marketing stratégia kialakítása
  - 4.1.2. Reklámanyag készítése
  - 4.1.3. A marketing stratégia kivitelezése
  - 4.1.4. Bemutató tevékenységek
  - 4.1.5. Az érdekeltek kikérdezése
- 4.2. Az új utazási program kivitelezése
  - 4.2.1. Az utasok nyilvántartásba vétele
  - 4.2.2. Az indulás megszervezése
  - 4.2.3. A jóváhagyott terv végrehajtása
  - 4.2.4. A visszautazással kapcsolatos kötelezettségek rendezése
- 4.3. Operatív jelentések készítése
  - 4.3.1. Az eredemények együttes megjelenítése
  - 4.3.2. A dokumentáció átadása

## III-3.9 A PROJEKT MÉRFÖLDKÖVEI

SORSZÁM	MÉRFÖLDKŐ	TERVEZETT IDŐPONT
1.	Megkaptuk a jelentést az indokoltság kiértékeléséről	2004.11.22.
2.	Aláírtuk a szerződéseket a szállodákkal	2005.02.01.
3.	Aláírtuk a szerződéseket a szállítókkal	2005.02.07.
4.	Az utazás programja elkészült	2005.03.01.
5.	A kivitelezési fázis elkezdődött	2005.03.11.
6.	Az első utazásban érdekeltek bejelentkeztek	2005.04.15.
7.	Megkaptuk a vízumokat	2005.04.18.
8.	Megkezdődött az első utazás	2005.04.26.

### **ÚTMUTATÓ AZ 1. GYAKORLATHOZ:** A BÁZISTERV ELEMZÉSE

- Nyissuk meg a Follow me Bázisterv projektfájlt!
- Nézzük meg, mely információk vannak megjelenítve a Gantt-féle nézet táblázatos részében!
- A Gantt-féle diagramon vegyük szemre az összefoglaló feladatokat, a közönséges feladatokat, a logikai összefüggéseket és a mérföldköveket!
- Project | Filtered for | Summary tasks paranccsal rejtsük el a közönséges feladatokat (hogy csak az összefoglaló feladatok legyenek megjelenítve) majd jelenítsük meg őket újra!
- A kritikus tevékenységeket a Gantt-féle diagramon jelenítsük meg piros csíkokkal (Format|Gantt Chart Wizard)!





### 2. gyakorlat: A nyomon követés elemzése

• Végezzük el a gyakorlatot!



## Zárószó

- Ez csak a jéghegy csúcsa volt (a szoftver számtalan más lehetőséget kínál).
- Az MS Project 2007 megkönnyíti a tervezést, de nem tervezhet helyettünk.
- Jelentős erőfeszítésre van szükség a szoftver hatékony alkalmazásának elsajátításához (tanfolyamok, irodalom, gyakorlat).

