

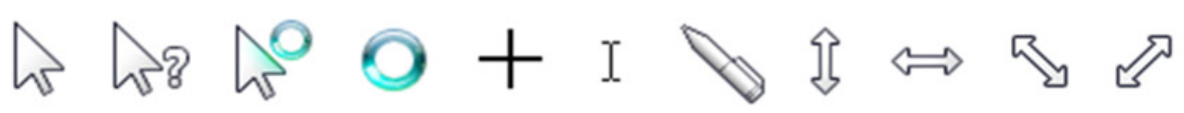


DatumPoint

Microsoft Project 2010

KÄYTÖN PERUSTEET

Kari J Keinonen



Käyttöoikeustiedot

Tämän e-kirjan sisältö on suojattu tekijänoikeuslain, muiden asiaa käsittelevien lakien ja kansainvälisten sopimusten mukaisesti. E-kirjan tekijänoikeudet omistaa **Kari J Keinonen**. E-kirjan ostajalle myönnetään täysi käyttöoikeus.

E-kirjaa ei saa muuttaa, eikä siitä saa sähköisesti erottaa tai kopioida osia. E-kirjan hankkijalla (käyttöoikeuden haltijalla) ei ole oikeutta muodostaa kirjasta tai sen osista uutta e-kirjaa. E-kirjasta löytyvistä virheistä kannattaa olla yhteydessä kirjan tekijään. Tekijä suorittaa asialliset korjaukset, muutokset ja lisäykset.

E-kirjan hankkijalle (organisaatio) luovutettu käyttöoikeus oikeuttaa jakelemaan kirjat yhteisön suljetussa, käyttäjätunnuksilla rajoitetussa verkossa. Jakelu on sallittu käyttöoikeuden piiriin kuuluville **työntekijöille** ja oppilaitoksissa **työntekijöille** sekä **opiskelijoille**. E-kirjaa ei saa jaella julkisessa verkossa tai sen kopioita missään muodossa antaa muille, kuin käyttöoikeuden piiriin kuuluville. Käyttöoikeuden haltijayhteisö voi jakaa e-kirjaa cd-levyillä tai muilla tallennusmedioilla. E-kirja voidaan myös tulostaa tai kopioida heille. Jokainen opiskelija ja työntekijä saa kopioida ja tulostaa tästä e-kirjasta kappaleita vain **yksityiseen**, omaan henkilökohtaiseen käyttöönsä.

Kannen ja taiton suunnittelu Urpo Jalava

Copyright © Kari J Keinonen - Ornanet Koulutus.

ISBN 978-952-5753-62-2

Ornanet Koulutuksen e-kirjat

Olemme tuottaneet seuraavia e-kirjoja tietojenkäsittelystä sekä englanninkielisistä että suomenkielisistä ohjelmista kaapatuin kuvin:

- Windows Vista - Käytön perusteet
- Windows 7 - Käytön perusteet
- Microsoft Office 2007 ja 2010 ohjelmista - Käytön perusteet
- Microsoft Office 2007 ja 2010 ohjelmista - Edistynyt käyttö
- Microsoft Project 2007 ja 2010 - Käytön perusteet
- Adobe Acrobat - Edistynyt käyttö (versio 8.1 tai 9.0) (SF kuvin)

Tutustu e-kirjojen sisältöihin tarkemmin ornanet-koulutus.fi sivustolla. Edulliset e-kirjojen yksittäiskappaleet voit hankkia eLibriksestä: [Napsauttamalla tätä linkkiä!](#)

Apu- ja harjoitustiedostot



Löydät Office 2010 e-kirjojen aputiedostot pakattuna osoitteesta: <http://ornanet-koulutus.fi/secure/Apu-2010-tiedostot.zip>

Käyttäjätunnus (huomaa kirjainkoko): **Materiaalit**
ja salasana: **OrnanetMalli**

Pura paketti käyttämäsi levyn juureen ja säilytä kansionimet purkaessasi pakettia. Tähän e-kirjaan liittyvät tiedostot löydät **Project-2010-s-apatiedostot** -kansioista.

Sisällysluettelo

Käyttöoikeustiedot	2
Ornanet Koulutuksen e-kirjat.....	2
Apu- ja harjoitustiedostot.....	2
Sisällysluettelo	3
Johdanto	5
Miksi projektinhallintaa tarvitaan?.....	6
Mitä on projektisuunnittelu?	6
Projektin eri osien määrittely	7
Projektitehtävien määritteleminen	7
Resurssien arvioiminen.....	8
Microsoft Project suunnitteluvälineenä	8
Ohjelman aikataulutyytit.....	8
Ohjelman avaaminen	9
Ohjelman lopettaminen.....	10
Ohjelmaikkuna eli käyttöliittymä	11
Ikkunan pääosat ja toiminnot	12
Valintanauha.....	14
Aikajana (Timeline)	15
Valintaikkunat	16
Valikoimat.....	17
Pikavalikko ja pikavalikoima.....	18
Näymät (Views)	19
GANTT-kaavio (GANTT Chart) -näkyä	19
Verkkokaavio (Network Diagram) -näkyä.....	20
Kalenteri (Calendar) -näkyä.....	21
Resurssitaulukko (Resource Sheet) -näkyä.....	22
GANTT-seuranta (Tracking GANTT) -näkyä	23
Muita ohjelman näkymiä	23
Suunnittelutyövaiheet.....	24
Projektin määrittely	24
Perustiedot.....	24
Uuden tiedoston luominen	27
Projektin alkuasetukset ja perustiedot	28
Peruskalenterin sovitus	28
Perustietojen syöttäminen.....	32
Tehtävien ajoituksen asetus	33
Työmäärävetoiset tehtävät	34
Valuutta-asetus.....	35
Projektin yhteenvetotiedot.....	36
Projektiaikataulun luominen	37
Projektin yhteenvetotehtävä	37
Tehtävien syöttäminen.....	38
Tehtävien linkitys.....	41
Aikatauluongelmien ratkaiseminen.....	45
Resurssien syöttäminen	49
Resurssien kiinnittäminen tehtäviin.....	50
Työmääräarviointi.....	51
Kiinteät kustannukset	56

Projekti aikataulun viimeistely.....	59
Resurssien ylikäyttö.....	59
Resurssien vajaakäyttö.....	63
Kalenteri (Calendar) -näkyvä.....	65
Tehtävien paloittelu GANTT-kaaviossa (GANTT Chart).....	66
Kriittinen polku.....	67
Runkosuunnitelman tallentaminen.....	68
Runkosuunnitelman muuttaminen.....	69
Projektin seuraaminen ja raportointi.....	73
Projektin etenemisen kirjaaminen.....	73
Ensimmäinen viikko - perjantaina.....	74
Toinen viikko - perjantaina.....	78
Kolmas viikko - perjantai.....	79
Viimeinen viikko - perjantaina.....	80
Kassavirta.....	82
Projektin päättäminen.....	84
Testaus.....	84
Lopettaminen.....	84
Projektin lopputuotteen käyttöönotto.....	84
Ohje-toiminto.....	85
Hakemisto.....	86
Lähteet.....	87



ORNANET

Johdanto

Edessäsi on **Microsoft Project** -koulutuksen e-kirja. Tämä e-kirja on laadittu siksi, ettei Sinun kurssilla opiskellessasi tarvitse tehdä jatkuvasti muistiinpanoja. Voit kerrata Microsoft Project -ohjelman käyttöön liittyviä asioita myöhemmin lukemalla tietokoneesi äärellä tätä e-kirjaa. E-kirja on suunniteltu 16 - 32 oppitunnin koulutukseen opetuksen tueksi, mutta tukee lyhyempiäkin kursseja.



Punaisella huutomerkillä (kuva vasemmalla) on tähän e-kirjaan merkitty kaikki todella tärkeät asiat jotka sinun tulee omaksua. Sinisellä on korostettu joitain huomautuksia, toimivia linkkejä ja hyperlinkkejä.



Ennen Microsoft Project -ohjelman opiskelua sinun on syytä perehtyä Windows-perusteisiin. Tärkeää on myös että hallitset projektinhallinnan perusteet ja käsitteet.

Oppimisesi kannalta mielestäsi tärkeiden havaintojen ja omien oivallustesi muistiin kirjaaminen on tärkeää. Kun opiskelet Projectin käyttöä, etsi tekstistä keskeisiä asioita ja merkitse ne muistiin. Tämä sähköinen e-kirja on tehty "kulumaan käytössä".



Aseta aina tavoite oppimisellesi. Opiskellessasi Project-ohjelmaa pyri siihen että opit niin projektinhallinnan kuin Project-ohjelman perusteet. Pyri saamaan kokonaiskuva ohjelman toiminnasta. Edistyneisiin toimintoihin ei kannata keskittyä, jos perusteissa on aukkoja, sillä silloin hallintasi on vaarassa jäädä pirstaleiseksi. Tutustu huolella muuhunkin jaettuun materiaaliin ja aihetta käsitteleviin Internet-sivuihin.



Project-koulutuksen jälkeen työt vasta alkavat. Oppimisesi riippuu koulutuksen lisäksi sinusta itsestäsi. Istu ja tutki Project-ohjelmaa, työskentele sen avulla niin osaamisesi lisääntyy päivä päivältä. Kurssilla olet päässyt hyvään alkuun ja tämän e-kirjan avulla löydät yhä uusia ja erilaisia työtapoja, joista vähitellen luot oman työskentelykäytäntösi.

Microsoft Office Project on erilaisia mahdollisuuksia täynnä, tulet varmasti viihtymään sen parissa.

Miellyttäviä ja aurinkoisia opiskeluhetkiä toivottaa
Kari J Keinonen