

ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΣΩΝ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΑ

PROJECT AND PROGRAM MANAGEMENT

(Project Libre 1.9.3)

ΟΜΑΔΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Συντονιστές: Γιώργος Παπαγεωργίου, Δωροθέα Ζέλλιου

Εμπειρογνώμονας: Αναστασία Παπαστυλιανού

Συγγραφέας: Στασής Αντώνιος

Περιεχόμενα

Πίνακας Σχημάτων:	2
Εισαγωγή στο ProjectLibre	4
Εγκατάσταση και εκτέλεση του ProjectLibre	4
Επισκόπηση του ProjectLibre	4
Εισαγωγή στην ορολογία διαχείρισης έργων	4
Εργασίες, πόροι και κόστος	6
Δημιουργία και αποθήκευση έργων	7
Βασικές καρτέλες του ProjectLibre	10
Δημιουργία παραδείγματος έργου	14
Έργο εμβολιασμού covid-19	14
Βήμα 1: Δημιουργία του σχεδίου έργου	15
Βήμα 2: Προσδιορίστε τους πόρους του έργου	16
Βήμα 3: Προσδιορίστε τις εργασίες υψηλού επιπέδου του έργου	21
Βήμα 4: Προσδιορίστε τις εξαρτήσεις εργασιών	22
Βήμα 5: Ανάθεση πόρων του έργου σε κατάλληλες εργασίες	23
Βήμα 6: Ομαδοποίηση και ανάλυση εργασιών	27
Βήμα 7: Αξιολόγηση του σχεδίου προγραμματισμού του έργου	28
Επιμέρους Λειτουργίες για διαχείριση έργων	29
Διάγραμμα Gantt	29
Διάγραμμα δικτύου ή διάγραμμα ροής:	31
Αναλυτική δομή εργασιών	32
Προβολή «Χρήση Εργασίας»	34
Μεγέθυνση ή Σμίκρυνση	35
Πρόχειρο - Clipboard	36
Ανάλυση Εργασιών	37
Ανάλυση Πόρων	51
Άλλες προβολές	54
Δευτερεύουσες προβολές	57
Φίλτρα	62
Πηγές	64

Πίνακας Σχημάτων:

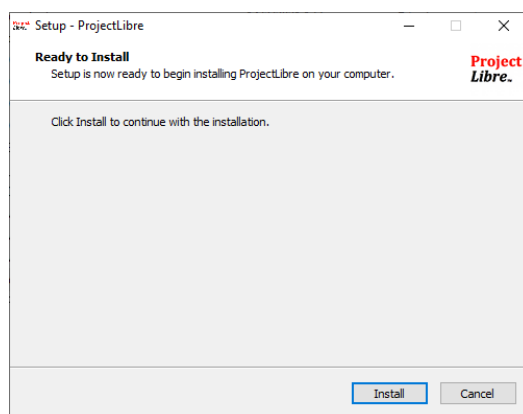
Σχήμα 1: Πλαίσιο διαλόγου ανοίγματος του προγράμματος εγκατάστασης για τον οδηγό εγκατάστασης.....	4
Σχήμα 2: Υπολογιστικό φύλλο πόρων	7
Σχήμα 3: Παράθυρο καλωσορίσματος.....	8
Σχήμα 4: Πρώτο βήμα για το άνοιγμα ή τη δημιουργία ενός αρχείου διαχείρισης έργου	8
Σχήμα 5: Ονομασία και Δημιουργία ενός νέου έργου	9
Σχήμα 6: Ένα νέο έργο.....	9
Σχήμα 7:Χρήση "Αποθήκευσης ως" στην καρτέλα "Αρχείο"	10
Σχήμα 8: Βασικές επιλογές καρτέλας "Αρχείο"	11
Σχήμα 9: Κύριες Λειτουργίες καρτέλας "Εργασία"	11
Σχήμα 10: Παράδειγμα εμφάνισης Διαγράμματος Gantt	11
Σχήμα 11: Επιλογή καρτέλας "Πόρος"	12
Σχήμα 12: Παράδειγμα εμφάνισης πόρων ανά εργασία.....	12
Σχήμα 13: Επισκόπηση των διαθέσιμων πόρων στο έργο.....	13
Σχήμα 14: Επιλογή καρτέλας προβολής.....	13
Σχήμα 15: Βοήθεια στο ProjectLibre	14
Σχήμα 16: Έργο Εμβολιασμού Covid-19.....	15
Σχήμα 17: Απαιτούμενοι πόροι για το έργο.....	17
Σχήμα 18: Περισσότερες κατηγορίες πληροφοριών στο υπολογιστικό φύλλο πόρων.....	18
Σχήμα 19:Εναλλακτικός τρόπος εισαγωγής πληροφοριών πόρου	18
Σχήμα 20: Γενική καρτέλα πληροφοριών πόρου	19
Σχήμα 21: Καρτέλα κόστους.....	19
Σχήμα 22: Καρτέλα Διαθεσιμότητα πόρων.....	20
Σχήμα 23: Καρτέλα Εργασίες	20
Σχήμα 24: Εργασίες υψηλού επιπέδου για το παράδειγμα του έργου του εμβολιασμού	22
Σχήμα 25: Εξαρτήσεις εργασιών	23
Σχήμα 26:Ανάθεση πόρων στις εργασίες.....	24
Σχήμα 27:Ανάθεση πολλαπλών πόρων στις εργασίες.....	25
Σχήμα 28:Αντικατάσταση πόρων στις εργασίες	26
Σχήμα 29:Επιθεώρηση χρήσης συγκεκριμένων πόρων σε εργασίες.....	26
Σχήμα 30: Ομαδοποίηση και ανάλυση εργασιών.....	28
Σχήμα 31:Πλαίσιο διαλόγου για Εισαγωγή στήλης στο υπολογιστικό φύλλο	30
Σχήμα 32: Εύρεση επιλογής	30
Σχήμα 33: Προβολή διαγράμματος δικτύου της ροής εργασιών	31
Σχήμα 34: Τροποποίηση Εξάρτησης Εργασιών.....	32
Σχήμα 35: Προβολή Αναλυτικής Δομής Εργασιών (WBS).....	33
Σχήμα 36: Πλαίσιο διαλόγου ιεραρχικής σχέσης.....	33
Σχήμα 37: Προβολή "Χρήση Εργασίας"	34
Σχήμα 38: Μεγέθυνση - Σμίκρυνση κλίμακας χρόνου	35
Σχήμα 39: Κλίμακα χρόνου σε ημέρες	35
Σχήμα 40: Κλίμακα χρόνου σε μήνες και εξάμηνα	36
Σχήμα 41: Μενού "Εργασία" ομάδα εντολών "Εργασία"	37
Σχήμα 42: Εισαγωγή γραμμής.....	38
Σχήμα 43:Χρήση εντολών σύνδεσης και αποσύνδεσης	38

Σχήμα 44: Αναδυόμενο πλαίσιο διαλόγου συνδέσμων.....	39
Σχήμα 45: Αναδυόμενο πλαίσιο διαλόγου συνδέσμων.....	39
Σχήμα 46: Επιλογή «Συνολική Αδράνεια» με το "Στυλ Ράβδου"	40
Σχήμα 47: Στύλ Σχολιασμού	41
Σχήμα 48: Ορόσημο "Εφαρμογή Ραντεβού"	41
Σχήμα 49: Καθορισμός Οροσήμων	41
Σχήμα 50: Διαχείριση Προθεσμιών.....	42
Σχήμα 51: Καρτέλα «Γενικά» εργασίας «Ηλεκτρονικά»	44
Σχήμα 52: Ημερολόγιο Εργασίας	44
Σχήμα 53: Ημερολόγιο 24ωρης λειτουργίας	45
Σχήμα 54: Νέο Ημερολόγιο	45
Σχήμα 55: Ημερολόγιο Εμβολιασμού	46
Σχήμα 56: Αποθήκευση Γραμμή Βάσης.	47
Σχήμα 57: Διάγραμμα Gantt με Γραμμή Βάσης.....	48
Σχήμα 58: Απόκλιση χρονοδιαγράμματος από τη Γραμμή Βάσης	49
Σχήμα 59: Απόκλιση χρονοδιαγράμματος σε σχέση με την αρχική γραμμή βάσης.....	49
Σχήμα 60: Εκκαθάριση Γραμμής Βάσης 1	50
Σχήμα 61: Αναζήτηση εργασίας με το όνομα "Παραγγελία"	50
Σχήμα 62: Ενημέρωση Εργασίας.....	50
Σχήμα 63: Πρόοδος Εργασίας	51
Σχήμα 64: Προβολή πόρων	52
Σχήμα 65: Αναλυτική Δομή Πόρων	53
Σχήμα 66: Χρήση Πόρων	53
Σχήμα 67: Παρακολούθηση Χαρτοφυλακίου Έργων ή Προγραμμάτων.....	55
Σχήμα 68: Αναφορά Project Details	55
Σχήμα 69: Μορφότυπα αποθήκευση αναφορών	56
Σχήμα 70: Παράμετροι Αναφοράς Πόρων	57
Σχήμα 71: Παράμετροι Αναφοράς Εργασιών	57
Σχήμα 72: Εικονίδια υπο-προβολών	58
Σχήμα 73: Ιστόγραμμα	58
Σχήμα 74: Διάγραμμα για συγκεκριμένη εργασία και πόρο	59
Σχήμα 75: Χρήση Εργασίας	60
Σχήμα 76: Χρήση Πόρων	61
Σχήμα 77: Χρήση πόρων και κόστος	62
Σχήμα 78: Φίλτρα	63

Εισαγωγή στο ProjectLibre

Εγκατάσταση και εκτέλεση του ProjectLibre

Η εγκατάσταση του ProjectLibre σε έναν υπολογιστή είναι πολύ απλή. Για συστήματα Windows, μεταβείτε στο <https://sourceforge.net/projects/projectlibre/>, κατεβάστε το αρχείο των Windows (αυτήν τη στιγμή projectlibre-1.9.3.exe και περίπου 65,4 Mb σε μέγεθος). Όταν ολοκληρωθεί η λήψη, κάντε διπλό κλικ στο το αρχείο για να το ανοίξετε και ακολουθήστε τις οδηγίες που ξεκινούν την εγκατάσταση όπως φαίνεται στο Σχήμα 1. Στη συνέχεια, απλώς ολοκληρώστε την εγκατάσταση ακολουθώντας τις οδηγίες στην οθόνη.



Σχήμα 1: Πλαίσιο διαλόγου ανοίγματος του προγράμματος εγκατάστασης για τον οδηγό εγκατάστασης

Επισκόπηση του ProjectLibre

Το ProjectLibre είναι ένα πρόγραμμα ανοιχτού κώδικα με επικεφαλής τους Marc O Brien και Laurent Chretienneau που δημιουργήθηκε ως εναλλακτική λύση εμπορικών λογισμικών όπως το Microsoft Project. Είναι ελεύθερο λογισμικό, και συμβατό με οποιοδήποτε άλλο λογισμικό διαχείρισης έργου που μπορεί να χειριστεί αρχεία .xml.

Τα βασικά χαρακτηριστικά του περιλαμβάνουν:

- A) Διαχείριση εργασιών,
- B) Δημιουργία Αναλυτικής δομής εργασιών (λίστες και γραφικές αναπαραστάσεις),
- Γ) Κατανομή πόρων και παρακολούθηση εργασιών,
- Δ) Διαγράμματα Gantt,
- Ε) Κρίσιμες διαδρομές και στοιχεία προγραμματισμού.

Πριν από τη παρουσίαση των λειτουργιών και δυνατοτήτων του ProjectLibre θα παρουσιαστούν κάποιοι όροι που χρησιμοποιούνται σε αυτό και χρησιμοποιούνται συχνά στη διαχείριση έργων.

Εισαγωγή στην ορολογία διαχείρισης έργων

Οι παρακάτω ορισμοί αποδίδουν τις έννοιες των όρων που χρησιμοποιούνται στο ProjectLibre.

- **Γενικότερη εργασία (Συνοπτική εργασία):** Μια γενικότερη εργασία έχει δευτερεύουσες εργασίες (επιμέρους δραστηριότητες) και συγκεντρώνει συνοπτικά πληροφορίες βάσει των δευτερευουσών εργασιών.

- **Εργασία:** Μια εργασία είναι συνήθως μια δραστηριότητα που έχει μία αυτοτέλεια και συνδυάζεται με πόρους.
- **Work Breakdown Structure (WBS):** Η αναλυτική δομή εργασιών χρησιμοποιείται για την αποσύνθεση μεγάλων έργων σε μικρότερα διαχειρίσιμα τμήματα για καλύτερο σχεδιασμό, διαχείρισης και παρακολούθηση.
- **Ορόσημο:** Ένα ορόσημο είναι μια ειδική εργασία αντιπροσωπεύει ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα στο έργο. Συνήθως ορίζεται ως μία εργασία με μηδενική διάρκεια και κόστος. Συνήθως το χρησιμοποιούμε για να σηματοδοτήσουμε ότι αναμένεται η ολοκλήρωση ενός παραδοτέου του έργου που θα είναι αποδεκτό από τα ενδιαφερόμενα μέρη του έργου.
- **Πόρος:** Ένας πόρος ανήκει συνήθως σε τρεις τύπους: Εργασία, Υλικό ή Ομάδα. Όλοι οι επιμέρους πόροι πρέπει να ανήκουν σε μία ομάδα.
- **Ομάδα πόρων:** Η ομάδα πόρων είναι μια συλλογή από παρόμοιους πόρους. Η ομάδα πόρων αποτελείται από έναν αριθμό πόρων που συνεργάζονται για ένα κοινό σκοπό.
- **Resource Breakdown Structure (RBS)** οργανώνει πόρους σε ομάδες πόρων.
- **Λογαριασμός (Account):** Ένας λογαριασμός χρησιμοποιείται σε μια δομή ανάλυσης κόστους (Cost Breakdown Structure - CBS) για να αντιπροσωπεύει ένα μέρος από το οποίο μπορούν να αθροιστούν επιμέρους κόστη εργασιών ή πόρων.
- **Κατανομή:** Οι εργασίες κατανέμονται σε είδη πόρων κατά το στάδιο προγραμματισμού του έργου. Μιλάμε για κατανομή διότι κατά το προγραμματισμό του έργου ενδέχεται να μην υπάρχουν όλοι οι απαιτούμενοί πόροι για την υλοποίηση αυτού.
- **Ανάθεση:** Οι πόροι εκχωρούνται για την ολοκλήρωση εργασιών σύμφωνα με την καλύτερη εκτίμηση στη φάση του προγραμματισμού. Η ανάθεση είναι ένα σημαντικό κομμάτι της διαδικασίας προγραμματισμού.
- **Actual Cost of Work Performed (ACWP):** Το πραγματικό κόστος της εργασίας που εκτελείται είναι η συγκέντρωση όλων των δαπανών που υλοποιούνται για την ολοκλήρωση του έργου.
- **Budgeted Cost of Work Performed (BCWP):** Το προϋπολογισμένο κόστος εργασιών που εκτελέστηκαν άσχετα με τις δαπάνες που τελικά προκάλεσαν.
- **Budgeted Cost of Work Scheduled (BCWS):** Προγραμματισμένο κόστος εργασίας που έχει υπολογιστεί κατά τη φάση του σχεδιασμού του έργου.
- **Cost Breakdown Structure (CBS):** Η δομή κατανομής κόστους αποτελείται από τα κόστη των πόρων που κατανέμονται για να είναι σύμφωνα με τις εργασίες που ορίζονται στη Αναλυτική Δομή Εργασιών (Work Breakdown Structure - WBS). Το CBS βοηθά στην οργάνωση των επιμέρους λογαριασμών και είναι ανεξάρτητο από τη δομή εργασιών και των πόρων.
- **Cost Performance Index (CPI):** Ο δείκτης απόδοσης κόστους (CPI) είναι ίσος με το λόγο $BCWP / ACWP$. Όταν αυτός ο δείκτης είναι μικρότερος από 1, το έργο υπερβαίνει

τον προϋπολογισμό. Εάν $CPI > 1$ τότε το κόστος για το έργο είναι εντός προϋπολογισμού.

- **Εκτίμηση:** Πρόβλεψη του αναμενόμενου ποσού προσπάθειας ή χρόνου που απαιτείται για την ολοκλήρωση μιας δεδομένης εργασίας.
- **Program Evaluation and Review Technique (PERT):** Η Τεχνική Αξιολόγησης και Επιθεώρησης ενός Προγράμματος (PERT). Είναι βασισμένη στη μέθοδο της κρίσιμης διαδρομής (Critical Path Μέθοδος - CPM). Οι εκτιμήσεις προσπάθειας εργασιών στο CPM είναι συγκεκριμένες, ενώ οι εκτιμήσεις προσπάθειας εργασιών στο PERT υπολογίζονται σταθμίζοντας τις αισιόδοξες, τις πιο πιθανές και τις απαισιόδοξες εκτιμήσεις $[(\text{Αισιόδοξες} + 4 * \text{Πιθανές} + \text{Απαισιόδοξες}) / 6]$.
- **Κατανομή PERT:** Αυτή η κατανομή είναι ένας απλοποιημένος τρόπος υπολογισμού μιας αναμενόμενης εκτίμησης με βάση τις αισιόδοξες, πιθανές και απαισιόδοξες εκτιμήσεις.
- **Schedule Performance Index (SPI):** Ο δείκτης απόδοσης προγραμματισμού (SPI) είναι ίσος με το λόγο $BCWP / BCWS$. Όταν αυτός ο δείκτης είναι μικρότερος από 1, το έργο υπερβαίνει τον προϋπολογισμό. Εάν είναι μεγαλύτερος του 1 το κόστος για το έργο είναι εντός προϋπολογισμού.

Εργασίες, πόροι και κόστος

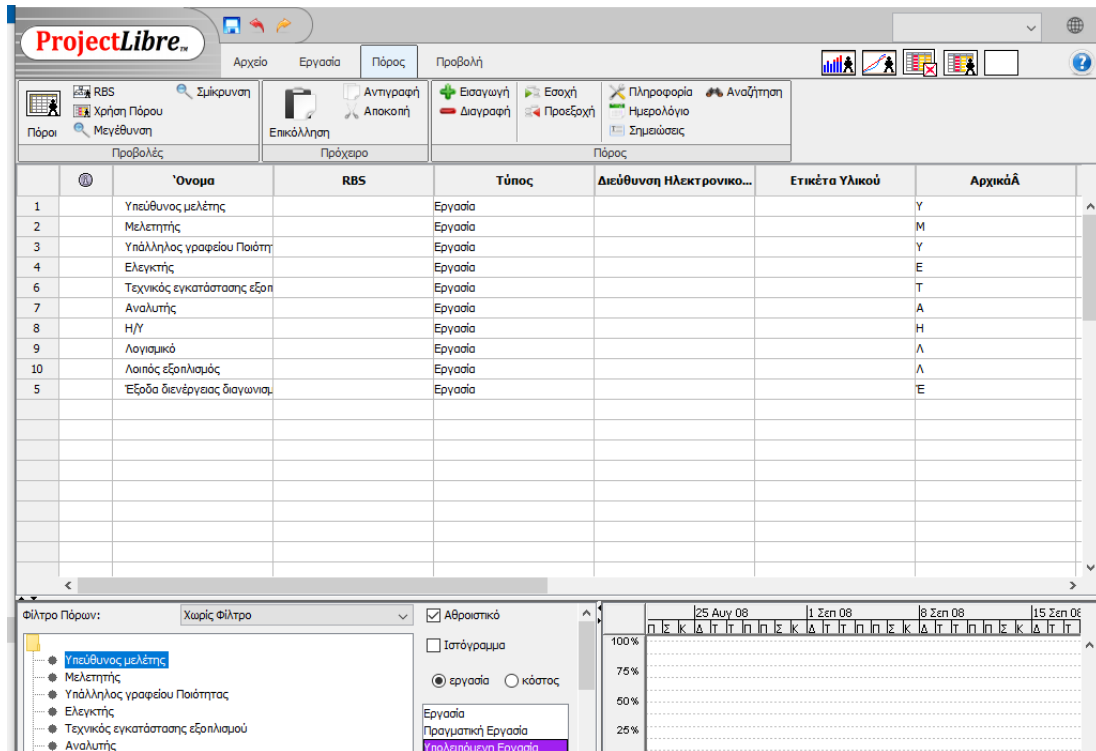
Τρεις από τους πιο σημαντικούς όρους στην παραπάνω λίστα είναι οι εργασίες, οι πόροι και το κόστος που είναι βασικά στοιχεία για τον προγραμματισμό, την οργάνωση και διαχείριση έργων. Θα αναλύσουμε στις επόμενες ενότητες σε καθεμία από αυτές τις έννοιες και το πώς θα τις επεξεργαστούμε με το στο ProjectLibre.

Οι εργασίες είναι τα βασικά δομικά στοιχεία για τον προγραμματισμό ενός έργου και αντιπροσωπεύουν ένα σύνολο ενεργειών που θα πρέπει να το αντιμετωπίσουμε ως ένα ενιαίο σύνολο (μονάδα) εργασίας δηλαδή ένα βήμα προς την ολοκλήρωση ενός έργου. Όπως είναι προφανές, οι εργασίες συχνά πρέπει να έχουν ιεραρχική σχέση με άλλες εργασίες για να βοηθήσουν στην κατάτμηση ενός σύνθετου έργου σε διαχειρίσιμα και κατανοητά κομμάτια. Αυτός ακριβώς είναι ο ορισμός της Αναλυτικής δομής εργασιών δηλαδή ενός Work Breakdown Structure (WBS). Το WBS αποτελείται από ένα ιεραρχικό δέντρο εργασιών. Η οργανωτική δομή που απεικονίζεται από το WBS έχει σκοπό να διευκολύνει την κατανόηση του έργου δηλαδή πώς τα διάφορα στοιχεία μιας σύνθετης εργασίας συνδυάζονται μεταξύ τους για αν επιτευχθεί ο τελικό στόχος. Το ProjectLibre συμβάλει στην απεικόνιση αυτής της δομής εργασιών. Ένα παράδειγμα φαίνεται στην ενότητα «Δημιουργία παραδείγματος έργου» και στο Σχήμα 16.

Οι πόροι είναι οι οντότητες που ανήκουν όλοι οι άνθρωποι, το υλικό που ανήκει στον οργανισμό που υλοποιεί το έργο. Οι πόροι δεν συνήθως δεν είναι αποκλειστικοί για ένα έργο αλλά μέσα από τη χρήση τους υποστηρίζονται όλα τα έργα και λειτουργίες του οργανισμού. Οι ανθρώπινοι πόροι έχουν τον τύπο πόρου «Εργασία» που εκφράζεται συνήθως σε ώρες ή ημέρες, ενώ τα

υλικά έχουν τον τύπο πόρους «Υλικό» εκφραζόμενο συνήθως σε ποσότητες π.χ. τεμάχια, κιλά κλπ. Το ProjectLibre έχει μια απεικόνιση υπολογιστικών φύλλων για τη διαχείριση πόρων (Σχήμα 2).

Αυτά τα υπολογιστικά φύλλα μπορούν να προσαρμοστούν στις ανάγκες συγκεκριμένων έργων.

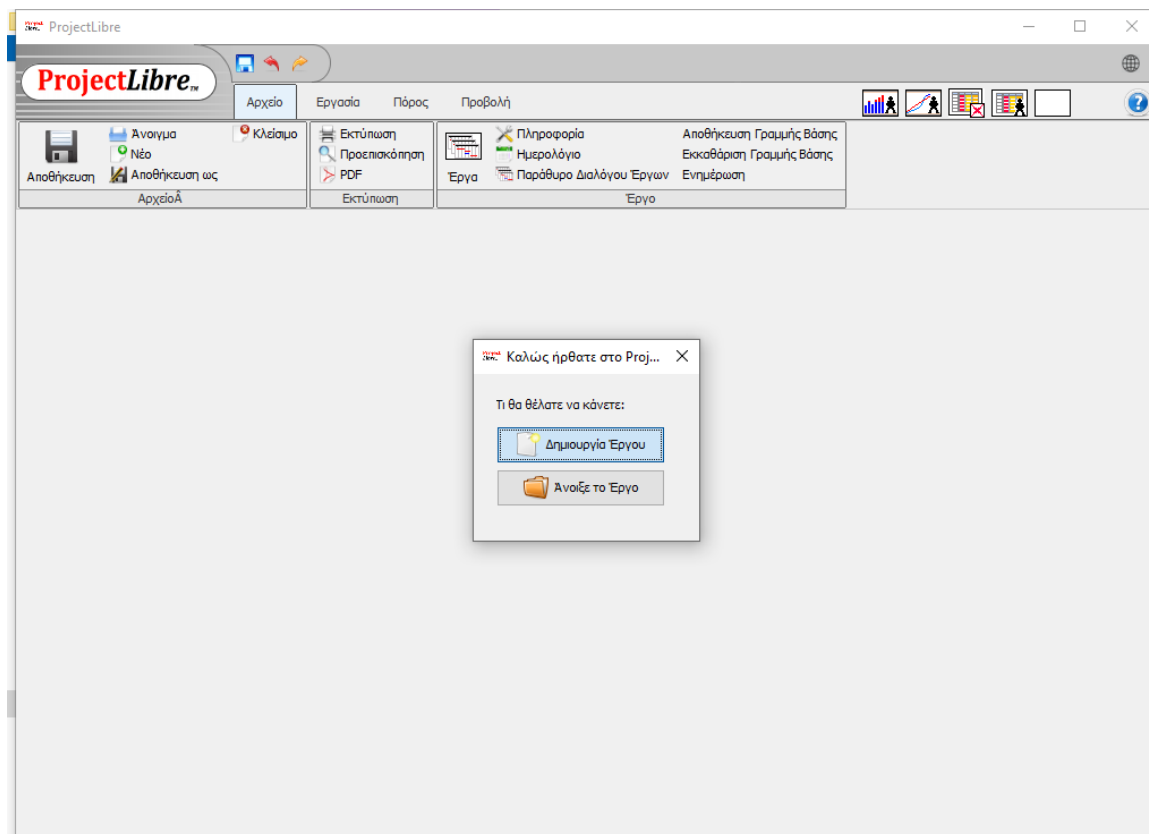


Σχήμα 2: Υπολογιστικό φύλλο πόρων

Το κόστος αναφέρεται στη νομισματική αξία ή τη χρηματοοικονομική τιμολόγηση μιας συγκεκριμένης δραστηριότητας του έργου και είναι ο πιο συχνά χρησιμοποιούμενος τρόπος συγκέντρωσης πόρων σε ένα έργο προς διαχείριση. Αυτό συμπεριλαμβάνει το ωρομίσθιο των πόρων εργασίας ή τα χρήματα που καταβάλλονται για την απόκτηση υλικών.

Δημιουργία και αποθήκευση έργων

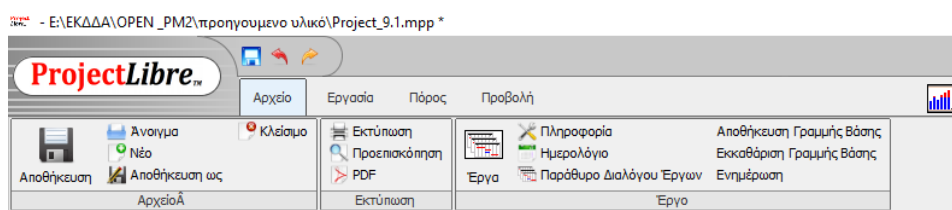
Μετά την εγκατάσταση και εκκίνηση του προγράμματος ProjectLibre, ανοίγει ένα παράθυρο που δίνει τη δυνατότητα είτε δημιουργίας ενός νέου έργου είτε ανοίγματος ενός υφιστάμενου.



Σχήμα 3: Παράθυρο καλωσορίσματος

Εναλλακτικά, μπορείτε να ανοίξετε ένα υπάρχον αρχείο έργου (.pod για projectLibre, ή .xml, .mpp για Microsoft Project) ή να δημιουργήσετε ένα νέο.

Σε αυτή τη φάση ας επιλέξουμε τη δημιουργία ενός νέου έργου. Ανοίξτε ή Νέο για να ξεκινήσετε αυτήν τη διαδικασία.



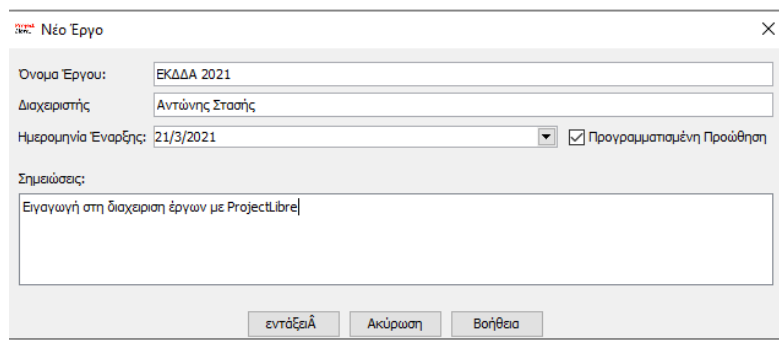
Σχήμα 4: Πρώτο βήμα για το άνοιγμα ή τη δημιουργία ενός αρχείου διαχείρισης έργου

Επιλέγοντας νέο στο παράθυρο διαλόγου εμφανίζεται ένα άλλο πλαίσιο διαλόγου (Σχήμα 5) ο πρωταρχικός σκοπός του είναι να ονομάσουμε το νέο έργο. Η μόνη καταχώριση που πρέπει να συμπληρωθεί είναι το όνομα (εάν δεν κατονομάσετε το νέο έργο, εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου που ενημερώνει ότι το έργο πρέπει να έχει όνομα.

Μπορείτε αν θέλετε να συμπληρώσετε το όνομα του διαχειριστή, να αλλάξετε την ημερομηνία ή να προσθέσετε σημειώσεις. Μόλις πραγματοποιήσετε τις επιθυμητές καταχωρίσεις, κάντε κλικ στο «ΕΝΤΑΞΕΙ».

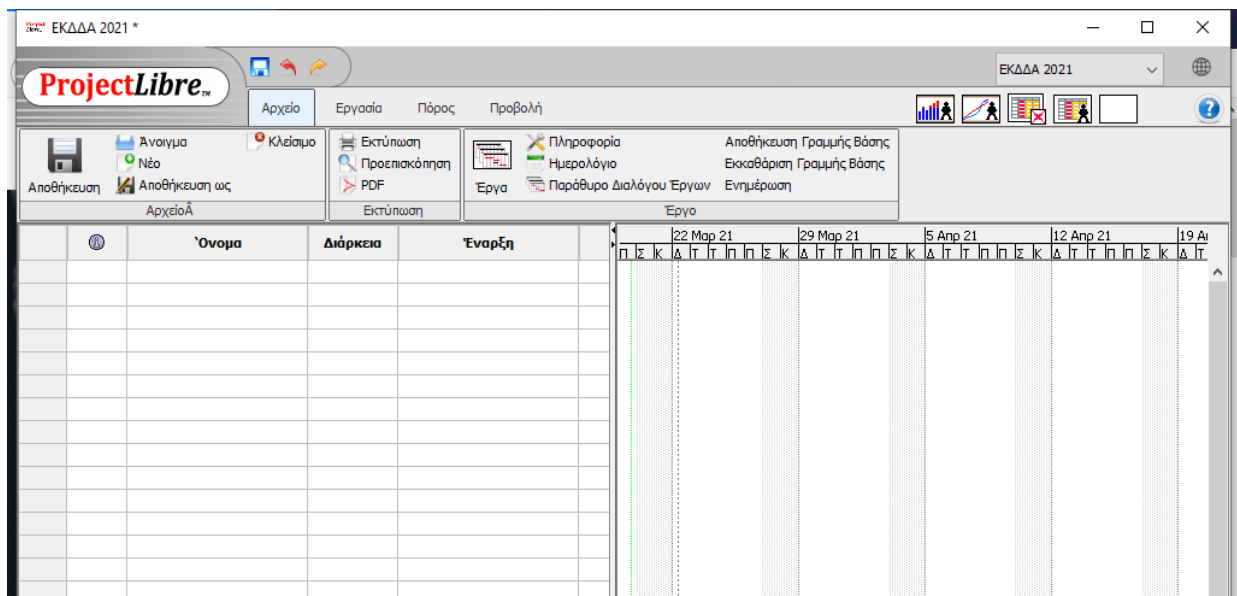
Το πλαίσιο επιλογής «Προγραμματισμένη Προώθηση» μπορεί να αποεπιλεγεί εάν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα και να τηρήσετε ένα ανελαστικό χρονοδιάγραμμα.

Επιλέγοντας «Βοήθεια» στο κάτω δεξιό πλαίσιο μπορείτε να έχετε πρόσβαση στην ηλεκτρονική βοήθεια που είναι στα αγγλικά. Για να έχετε πρόσβαση στην ηλεκτρονική βοήθεια απαιτείται εγγραφή με στοιχεία όπως e-mail, ονοματεπώνυμο, εργασία, οργανισμός κλπ).



Σχήμα 5: Ονομασία και Δημιουργία ενός νέου έργου

Μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση των στοιχείων του νέου έργου επιλέξετε «ΕΝΤΑΞΕΙ», το πρόγραμμά σας μεταφέρει απευθείας στην οθόνη για να ξεκινήσετε τη διαχείριση του νέου έργου (Εικόνα 6).



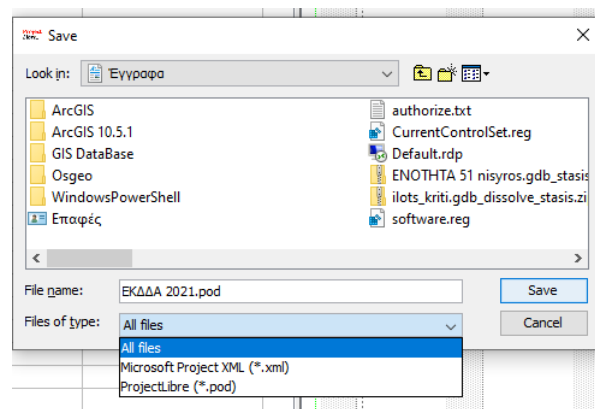
Σχήμα 6: Ένα νέο έργο

Στην ίδια οθόνη θα βρεθείτε αν επιλέξετε «Άνοιγμα» στην οθόνη στο Σχήμα 4.

Οι γραμμές του πίνακα που βρίσκονται αριστερά στο Σχήμα 6, δίνουν τη δυνατότητα εισαγωγής επιμέρους εργασιών και δραστηριοτήτων του έργου. Το παράθυρο δεξιά είναι ο χώρος όπου θα εμφανιστεί στη συνέχεια το διάγραμμα Gantt ανάλογα με τις καταχωρήσεις των εργασιών στο αριστερό μέρος

Το ημερολόγιο που εμφανίζεται στη παρούσα φάση στο διάγραμμα Gantt έχει συγκεκριμένες ημερομηνίες αλλά μπορεί να πάρει και άλλες μορφές όπως θα επεξηγηθεί στη συνέχεια.

Η αποθήκευση ενός έργου σε αυτή τη μορφή γίνεται με το εικονίδιο «Αποθήκευση» σε μορφή αρχείου π.χ. «ΕΚΔΔΑ 2021.pod». Αυτός ο τύπος αρχείου είναι αυτός που προτείνεται από το ProjectLibre αλλά κάποιος μπορεί να επιλέξει και άλλη μορφή αρχείου όπως π.χ. αυτή του Microsoft Project με την επιλογή “Αποθήκευση ως”.



Σχήμα 7:Χρήση "Αποθήκευσης ως" στην καρτέλα "Αρχείο"

Φυσικά, μπορείτε να τροποποιήσετε το όνομα του αρχείου πληκτρολογώντας την επιλογή των ονομάτων σας στο πλαίσιο κειμένου «File Name».

Για παράδειγμα, επιλέγοντας «Save» στο Σχήμα 7 έχοντας επιλέξει “Microsoft Project XML” δημιουργείται ένα νέο αρχείο με το όνομα «ΕΚΔΔΑ 2021.pod.xml”.

Τέλος, με την επιλογή «Κλείσιμο» στο Σχήμα 6 κλείνει το αρχείο του έργου που επεξεργαζόμαστε. Εάν το αρχείο δεν έχει αποθηκευτεί με όνομα αρχείου πριν από το κλείσιμο, θα εμφανιστεί ένα παράθυρο για να υπενθυμίσει στο χρήστη να ονομάσει το αρχείο..

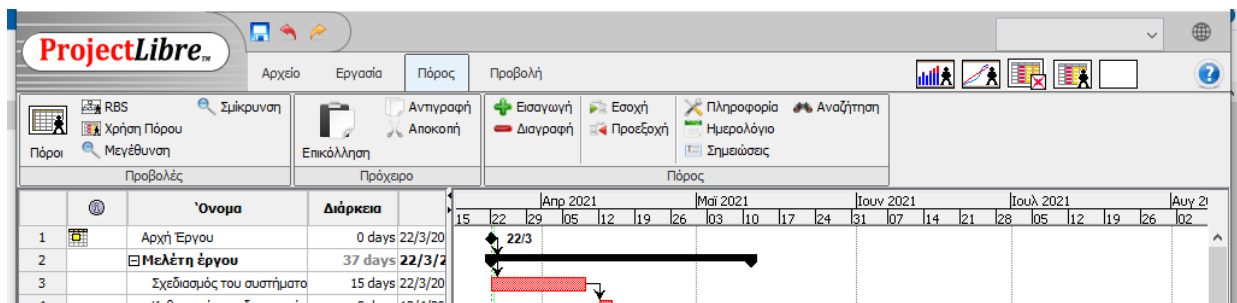
Βασικές καρτέλες του ProjectLibre

Στην παρούσα ενότητα θα εξετάσουμε τι βασικές καρτέλες δηλαδή το «Αρχείο», «Εργασία», «Πόρος» και, «Προβολή» που είναι στο Σχήμα 4.

Η καρτέλα «Αρχείο» παρέχει τη δυνατότητα φόρτωσης διαφορετικών αρχείων και ελέγχει λειτουργίες όπως η εκτύπωση και η προεπισκόπηση. Επιπρόσθετα με την ομάδα επιλογών «Έργο» δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να διαμορφώσει το έργο έτσι ώστε να καλύπτει συγκεκριμένες ανάγκες. Παρατηρήστε ότι η ταμπέλα της καρτέλας «Αρχείο» στην επάνω σειρά είναι σε ανοιχτό μπλε χρώμα, υποδεικνύοντας ότι έχει επιλεγεί και τα εργαλεία που εμφανίζονται είναι στην καρτέλα αρχείο.

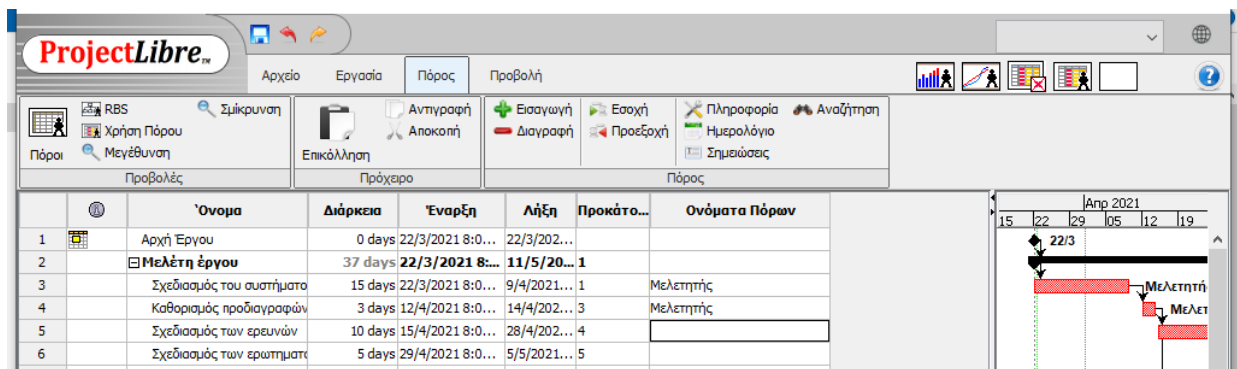
Το διάγραμμα Gantt στο Σχήμα 10 εμφανίζει τα στοιχεία των επιμέρους εργασιών όπως αυτά έχουν καταχωρηθεί από το χρήστη στο αριστερό μέρος της οθόνης. Η εμφάνιση του διαγράμματος Gantt είναι προεπιλεγμένο όταν ανοίξει ένα αρχείο έργου.

Αν θέλετε να δείτε άλλα στοιχεία του έργου τότε θα πρέπει να κάνετε τις κατάλληλες επιλογές π.χ. διαχείριση πόρων στη καρτέλα «Πόρος».



Σχήμα 11: Επιλογή καρτέλας "Πόρος"

Βασική λειτουργία σε αυτή την καρτέλα είναι ο εντοπισμός των πόρων αλλά και η παρακολούθηση των αναθέσεων σε αυτούς. Παρόλο που επιλέγεται η καρτέλα «Πόρος» το διάγραμμα Gantt παραμένει (Σχήμα 12) διότι η ανάθεση εργασιών μπορεί να γίνει μέσα από αυτό.



Σχήμα 12: Παράδειγμα εμφάνισης πόρων ανά εργασία

Δηλαδή από την οθόνη του διαγράμματος Gantt γίνεται σημαντικό μέρος των εργασιών διαχείρισης του έργου.

Στη συνέχεια, αν θέλουμε να δούμε συνολικά του πόρους του έργου δεν έχουμε παρά να επιλέξουμε την επιλογή «Πόροι» στο Σχήμα 12.

Αυτό μας επιτρέπει να δούμε την ανάθεση των εργασιών στους διαθέσιμους πόρους και να κάνουμε καλύτερη κατανομή των εργασιών.

	Όνομα	RBS	Τύπος	Διεύθυνση Ηλεκτρον...	Ετικέτα Υλικού	Αρχικά	Ομάδα	Μέγιστες μονάδες
1	Υπεύθυνος μελέτης		Εργασία			Υ		100%
2	Μελετητής		Εργασία		M			200%
3	Υπάλληλος γραφείου Ποιότητας		Εργασία			Υ		400%
4	Ελεγκτής		Εργασία		E			200%

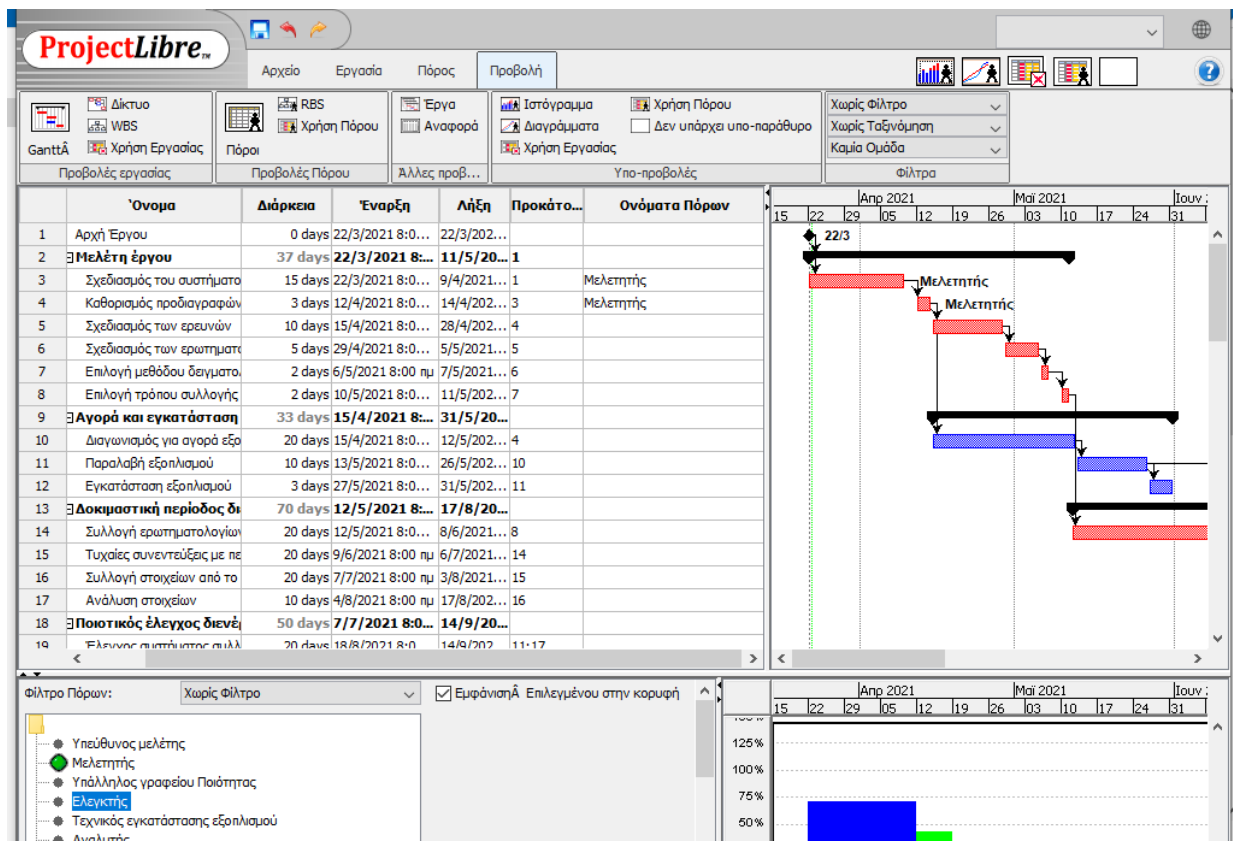
Σχήμα 13: Επισκόπηση των διαθέσιμων πόρων στο έργο

Η τελευταία καρτέλα είναι αυτή της προβολής «Προβολή» που εμφανίζεται στο Σχήμα 14. Σε αυτή εμφανίζονται περισσότερες επιλογές αναφορών που συνδυάζουν πληροφορίες από τις εργασίες, τους πόρους για τα διάφορα στάδια του έργου.

Οι ομάδες επιλογών που είναι στη καρτέλα «Εργασία» και στην καρτέλα «Πόρος» επαναλαμβάνονται.

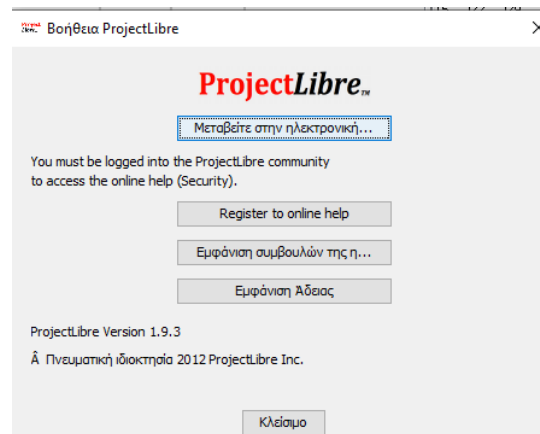
Ο στόχος αυτής της ενότητας δεν είναι να περιγράψουμε κάθε λειτουργία λεπτομερώς, αλλά να έχουμε γρήγορα μία ολοκληρωμένη εικόνα για τον τρόπο πλοήγησης μέσα στο ProjectLibre.

Ωστόσο, αξίζει να παρατηρήσουμε σε αυτό το σημείο, ότι έχουν εμφανιστεί τέσσερα παράθυρα αντί για δύο των προηγούμενων επιλογών. Η εικόνα στο Σχήμα 14 εμφανίστηκε με την υποεπιλογή «Ιστογράμμο».



Σχήμα 14: Επιλογή καρτέλας προβολής

Τέλος το εικονίδιο με το μπλε κύκλο που περιβάλλει ένα ερωτηματικό και βρίσκεται επάνω δεξιά στη οθόνη μας οδηγεί στην on line βοήθεια η οποία επιτρέπει στον χρήστη να έχει πρόσβαση στη βοήθεια σε διαφορετικές μορφές όπως φαίνεται στο Σχήμα 15. Οι τρόποι είναι αυτονόητοι με βάση τις περιγραφές των ετικετών.



Σχήμα 15: Βοήθεια στο ProjectLibre

Δημιουργία παραδείγματος έργου

Ο καλύτερος τρόπος για να κατανοήσουμε πώς μπορεί να δημιουργηθεί ένα σχέδιο έργου χρησιμοποιώντας το ProjectLibre είναι να μελετήσουμε ένα πραγματικό παράδειγμα όπως αυτό που ακολουθεί. Αυτό το παράδειγμα, παρέχει βήμα προς βήμα την περιγραφή των τυπικών ενεργειών που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας διαχειριστής έργου για τη δημιουργία ενός βιώσιμου σχεδίου έργου με χρήση του ProjectLibre.

Το συγκεκριμένο παράδειγμα αφορά στην οργάνωση και υλοποίηση του εμβολιασμού για την αντιμετώπιση της πανδημίας του Covid-19. Το εν λόγω έργο είναι αρκετά πολύπλοκο αλλά για εκπαιδευτικούς λόγους μόνο κάποια σημεία του παρουσιάζονται επιλεκτικά ενώ παράλληλα έχουν γίνει και κάποιες παραδοχές απλούστευσης όπως π.χ. ότι δεν υπάρχει περιορισμός πόρων.

Το έργο πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε 9 περίπου μήνες και συμπεριλαμβάνει τους ακόλουθες εργασίες:

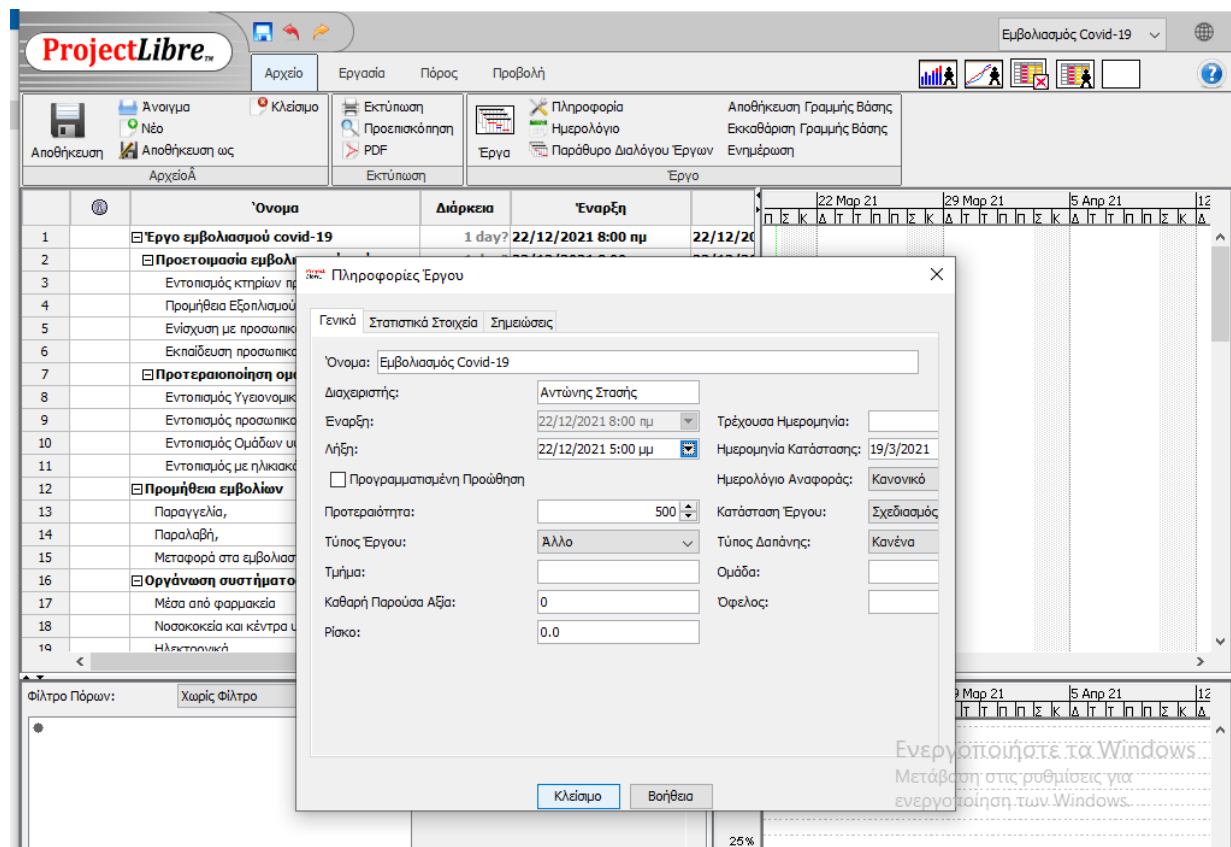
Έργο εμβολιασμού covid-19

1. Προετοιμασία εμβολιαστικών κέντρων (ολοκλήρωση σε δύο μήνες από την έναρξη του έργου)
 - 1.1. Εντοπισμός κτηρίων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας
 - 1.2. Προμήθεια Εξοπλισμού
 - 1.3. Ενίσχυση με προσωπικό
 - 1.4. Εκπαίδευση προσωπικού
2. Προτεραιοποίηση ομάδων πληθυσμού προς εμβολιασμό (καθ' όλη τη διάρκεια του έργου),
 - 2.1. Εντοπισμός Υγειονομικού Προσωπικού,
 - 2.2. Εντοπισμός προσωπικού σωμάτων ασφαλείας,
 - 2.3. Εντοπισμός πληθυσμού που ανήκει σε ομάδες υψηλού κινδύνου
 - 2.4. Εντοπισμός πληθυσμού με ηλικιακά κριτήρια
3. Προμήθεια εμβολίων (καθ' όλη τη διάρκεια του έργου)

- 3.1. Παραγγελία,
- 3.2. Παραλαβή,
- 3.3. Μεταφορά στα εμβολιαστικά κέντρα
4. Οργάνωση συστήματος ραντεβού (καθ' όλη τη διάρκεια του έργου,
 - 4.1. Μέσα από φαρμακεία
 - 4.2. Μέσα από νοσοκομεία και κέντρα υγείας,
 - 4.3. Ηλεκτρονικά
5. Πραγματοποίηση εμβολιασμού (από τον τρίτο μήνα του έργου και μέχρι το τέλος αυτού),
 - 5.1. Προετοιμασία και παροχή οδηγιών σε πολίτες,
 - 5.2. Κάλυψη κενών από πολίτες που δεν προσήλθαν,
 - 5.3. Πραγματοποίηση επαναληπτικού εμβολιασμού
 - 5.4. Δημιουργία βεβαίωσης εμβολιασμού.
 - 5.5. Προγραμματισμός εμβολιασμού για το επόμενο έτος

Βήμα 1: Δημιουργία του σχεδίου έργου

Ακολουθούνται τα βήματα της ενότητας «Δημιουργία και αποθήκευση έργων». Εναλλακτικά τροποποιούμε το όνομα του έργου με την επιλογή «Πληροφορία», προσδιορίζουμε το διαχειριστή του έργου και την ημερομηνία έναρξης του π.χ. 22/03/2021.



Σχήμα 16: Έργο Εμβολιασμού Covid-19

Επειδή το έργο ανελαστικά θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί σε 9 μήνες αποεπιλέγουμε την επιλογή «Προγραμματισμένη Προώθηση» και συμπληρώνουμε την ημερομηνία ολοκλήρωσης ήτοι 22/03/2021+9 μήνες =22/12/2021 όπως φαίνεται στο Σχήμα 16.

Αυτή η εναλλακτική μέθοδος είναι κυρίως για αυτά τα έργα που έχουν μια σταθερή ημερομηνία λήξης που πρέπει να τηρηθεί. Συνήθως επικρατεί η αντίθετη λογική κατά την οποία ορίζεται η

ημερομηνία έναρξης του έργου και η ημερομηνία λήξης είναι κυλιόμενη ανάλογα με τις εργασίες του έργου.

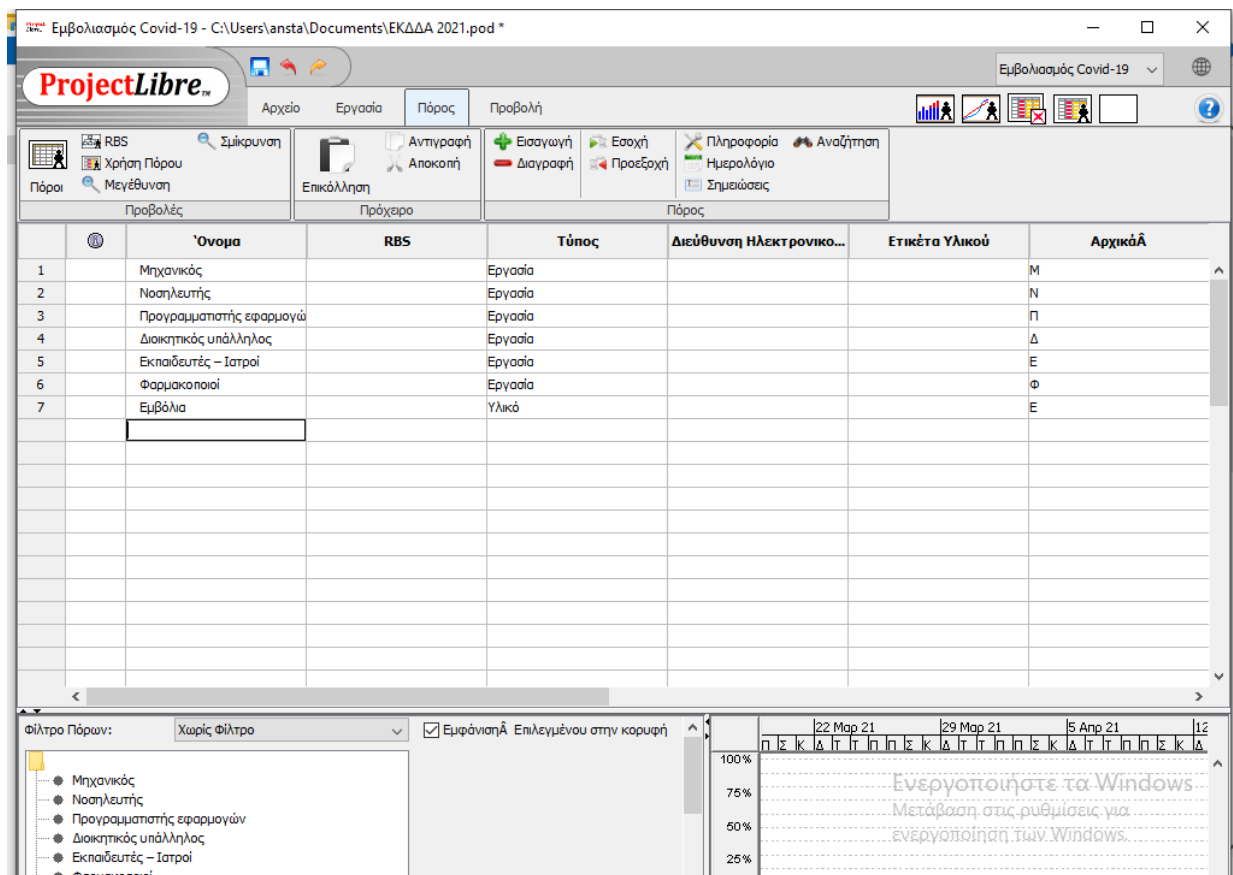
Βήμα 2: Προσδιορίστε τους πόρους του έργου

Με βάση την περιγραφή του έργου προσδιορίζεται το κάτωθι προφίλ εμπλεκομένων για την υλοποίηση του έργου του εμβολιασμού.

1. Μηχανικός
2. Νοσηλεύτης
3. Προγραμματιστής εφαρμογών
4. Διοικητικός υπάλληλος
5. Εκπαιδευτές – Ιατροί
6. Φαρμακοποιοί

Επίσης ως αναλώσιμο υλικό είναι απολύτως απαραίτητη είναι η ύπαρξη εμβολίων.

Το επόμενο βήμα είναι να προσδιορίσετε και να ονομάσετε τους διαθέσιμους πόρους. Οι περισσότεροι πόροι είναι άνθρωποι συγκεκριμένου προφίλ και μπορούμε να εισαγάγουμε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες μεταβαίνοντας στο υπολογιστικό φύλλο πόρων με έναν από τους τρόπους που περιγράψαμε στην ενότητα «Βασικές καρτέλες του ProjectLibre». Ο καλύτερος τρόπος για να πλοηγηθείτε σε αυτό το υπολογιστικό φύλλο είναι να επιλέξετε την καρτέλα «Πόρος» στην επάνω γραμμή και στη συνέχεια να επιλέξετε το εικονίδιο «Πόροι» στην αριστερή πλευρά της δεύτερης γραμμής. Αυτές οι δύο ενέργειες εμφανίζουν το υπολογιστικό φύλλο φαίνεται στο Σχήμα 17.



Σχήμα 17: Απαιτούμενοι πόροι για το έργο

Το αριστερό τμήμα του υπολογιστικού φύλλου πόρων (Σχήμα 17) είναι μόνο μέρος των πληροφοριών που μπορούν να αποθηκεύονται εκεί. Για να δείτε περισσότερες από τις πιθανές πληροφορίες που είναι χρήσιμες στη διαχείριση έργων απλά μετακινηθείτε προς τα δεξιά χρησιμοποιώντας την κάτω γραμμή σε αυτό το παράθυρο, όπως φαίνεται στο επόμενο Σχήμα 18. Αυτή η πλευρά περιέχει πληροφορίες όπως το ποσό πληρωμής, το πόσο της υπερωρίας το οράριο εργασίας π.χ. Κανονικό (ήτοι 8 ώρες 5 εργάσιμες ημέρες) κλπ

	Τύπος	Αρχικά	Μέγιστες μονάδες	Τυπική Τιμή	Ποσοστό Υπερφορίας	Κόστος Ανά Χρήση	Συσσώρευση στο	Ημερολόγιο Αναφοράς
1	ργασία	M	100%	30,00 €/hour	36,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
2	ργασία	N	100%	24,00 €/hour	29,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
3	ργασία	Π	100%	24,00 €/hour	29,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
4	ργασία	Δ	100%	21,00 €/hour	25,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
5	ργασία	E	100%	30,00 €/hour	36,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
6	ργασία	Φ	100%	30,00 €/hour	36,00 €/hour	0,00 € Αναλογικός	Α	Κανονικό
7	λικό	E		16,00 €		0,00 € Αναλογικός	Α	

Σχήμα 18: Περισσότερες κατηγορίες πληροφοριών στο υπολογιστικό φύλλο πόρων

Συμπληρωματικές πληροφορίες για κάθε είδους πόρο μπορεί κάποιος να συμπληρώσει κάνοντας διπλό αριστερό κλικ επάνω στο συγκεκριμένο πόρο όπως φαίνεται στο Σχήμα 19.

Διαθεσιμότητα Πληροφορίας

Γενικά Κόστη Διαθεσιμότητα Πόρων Εργασίες Σημειώσεις

Όνομα: Μηχανικός

Σημειώσεις:

Κλείσιμο Βοήθεια

Σχήμα 19:Εναλλακτικός τρόπος εισαγωγής πληροφοριών πόρου

Αυτή η μέθοδος εισαγωγής μπορεί να είναι πιο αποτελεσματική και ευκολότερη σε σχέση με την καταχώρηση απευθείας στο υπολογιστικό φύλλο. Επίσης η καρτέλα «Σημειώσεις» δίνει το

περιθώριο αναλυτικής περιγραφής των παραδοχών περιγραφής του κάθε πόρου. Στη περίπτωση αυτή πρέπει να επιλεγεί και συμπληρωθεί ξεχωριστά η κάθε καρτέλα για τον πόρο.

Διαθεσιμότητα Πληροφορίας

Γενικά | Κόστη | Διαθεσιμότητα Πόρων | Εργασίες | Σημειώσεις

Όνομα: Μηχανικός Αρχικά: Μ

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου: Ομάδα:

RBS: ☐ Γενικό

Τύπος: Εργασία Ετικέτα Υλικού:

Ημερολόγιο Αναφοράς: Κανονικό

Κλείσιμο Βοήθεια

Σχήμα 20: Γενική καρτέλα πληροφοριών πόρου

Στη καρτέλα «Γενικά» Σχήμα 20 βλέπουμε ότι μπορούν να προστεθούν πληροφορίες όπως π.χ. ομάδα εργασίας, στοιχεία επικοινωνίας, περιγραφές υλικού, ακόμη και εξατομικευμένα ωράρια εργασίας (σκεφτείτε περιπτώσεις ευέλικτου ή μειωμένου ωραρίου) ή τη συσχέτιση με τη δομή των πόρων του έργου (RBS).

Διαθεσιμότητα Πληροφορίας

Γενικά | Κόστη | Διαθεσιμότητα Πόρων | Εργασίες | Σημειώσεις

Όνομα: Μηχανικός

Πίνακες ποσοστού κόστους

A	B	C	D	E
Ημερομηνία Ισχύος	Τυπική Τιμή	Ποσοστό Υπερωρίας	Κόστος A	
1/1/1970 12:00 πμ	30,00 €/hour	36,00 €/hour		

Συσσώρευση... Αναλογ...

Κλείσιμο Βοήθεια

Σχήμα 21: Καρτέλα κόστους

Η καρτέλα «Κόστη» ο χρήστης καθορίζει το κόστος εργασίας ανά μονάδα, αλλά και τον τρόπο χρέωσης π.χ. αναλογικά στην αρχή ή στο τέλος της εργασίας. του χρόνου μεμονωμένα ποσοστά εργασίας για κάθε δεδομένο πόρο σε οποιονδήποτε

ημερομηνία ισχύος. Στην πραγματικότητα, οι πέντε υποκαρτέλες (Α,Β,С,D, και E) επιτρέπουν στον χρήστη να ορίσει πέντε διαφορετικά κόσθη για ένα δεδομένο πόρο. Επίσης, στην καρτέλα διαθεσιμότητα πόρων μπορεί κάποιος εύκολα να αυξήσει τους πόρους από μία συγκεκριμένη ημερομηνία αυξάνοντας απλά το ποσοστό του πόρου π.χ. από 100% σε 300%.

Διαθέσιμο Από	Μέγιστες μονάδες
1/1/1970 12:00 ημ	100%
21/3/2022 12:00 ημ	200%
24/3/2023	300%

Σχήμα 22: Καρτέλα Διαθεσιμότητα πόρων

Η καρτέλα Διαθεσιμότητα πόρων περιλαμβάνει επίσης μια καταχώρηση που ορίζει το ανώτατο όριο στη χρήση αυτού του πόρου. Αυτό το όριο συνήθως ορίζεται ως το μέγιστο ποσοστό χρόνου που μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτός ο πόρος για τις ανάγκες του έργου.

Η υποκαρτέλα «Εργασίες στο παρουσιάζει μια λίστα με όλες τις δεσμεύσεις ή τις αναθέσεις που έγιναν σε κάθε πόρο. Οι στήλες παρέχουν λεπτομέρειες για καθεμία από αυτές τις εργασίες (π.χ. έναρξη και ημερομηνίες λήξης).

Όνομα	Εργασία	Διάρκεια	Έναρξη	Λήξη
Εντοπισμός κτηρίων ης	8 hours	1 day	22/12/2021 8:00 ημ	22/12/2021 5:00

Σχήμα 23: Καρτέλα Εργασίες

Βήμα 3: Προσδιορίστε τις εργασίες υψηλού επιπέδου του έργου

Το παράδειγμα του έργου του εμβολιασμού έχει πέντε ομάδες εργασιών που θα πρέπει να εκτελεστούν όλες προκειμένου να υλοποιηθεί το έργο. Το έργο, όπως σχεδόν όλα τα έργα, μπορεί να περιγραφεί σε πέντε γενικά στάδια:

- 1) Έναρξη προετοιμασίας,
- 2) Σχεδιασμός- έρευνα,
- 3) Σύναψη Συμβάσεων,
- 4) Υλοποίηση-ανάπτυξη και
- 5) Έναρξη παραγωγικής λειτουργία.

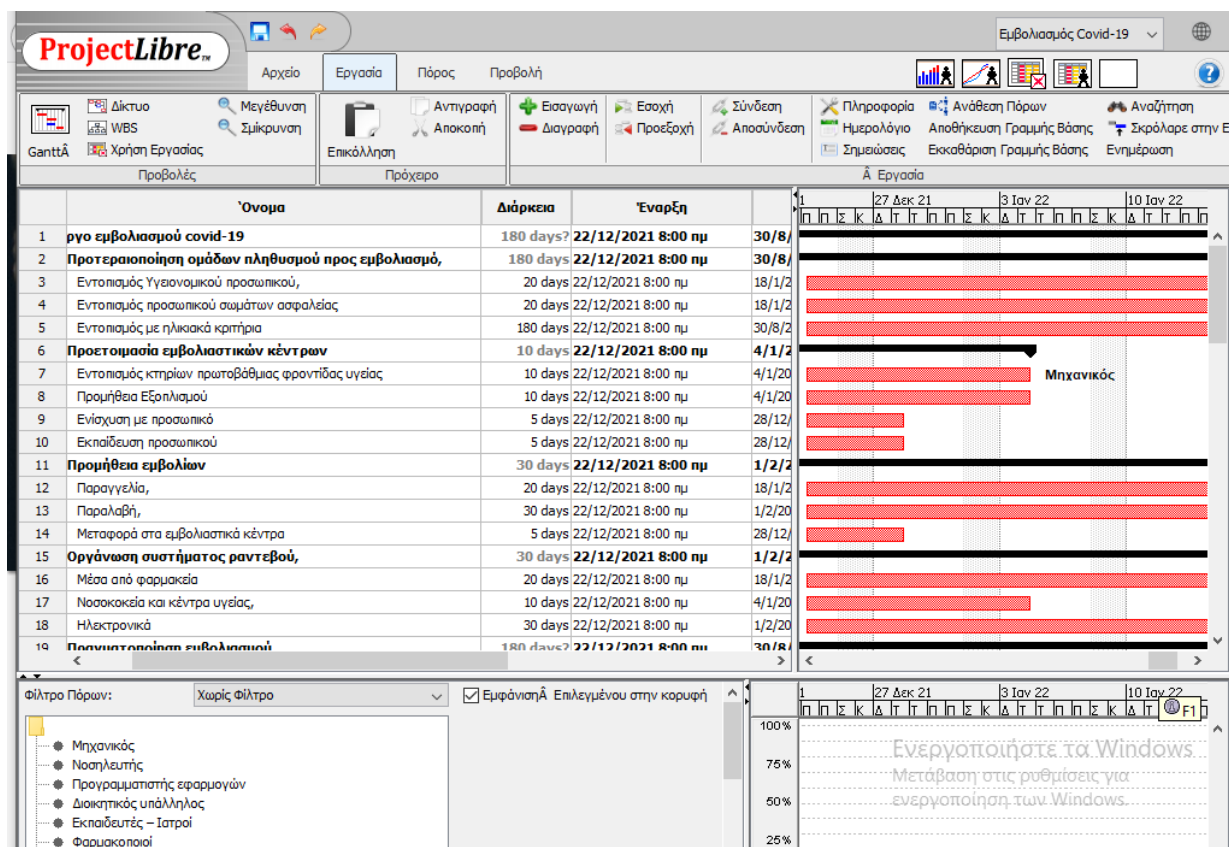
Αυτά τα γενικά στάδια με τις κατάλληλες προσαρμογές μπορούν να περιγράψουν και το έργο του Εμβολιασμού. Ο χρήστης σε κάθε περίπτωση μπορεί να περιγράψει πιο ειδικές εργασίες που σχετίζονται με τη φύση του προς υλοποίηση έργου.

Στο συγκεκριμένο παράδειγμα θα μπορούσε κάποιος σε αφαιρετικό επίπεδο να διαμορφώσει το παρακάτω πίνακα:

Έναρξη προετοιμασία	Προετοιμασία εμβολιαστικών κέντρων
Σχεδιασμός – έρευνα	Προτεραιοποίηση ομάδων πληθυσμού προς εμβολιασμό
Σύναψη Συμβάσεων	Προμήθεια εμβολίων
Υλοποίηση – ανάπτυξη	Οργάνωση Συστήματος Ραντεβού
Έναρξη παραγωγικής λειτουργίας	Πραγματοποίηση εμβολιασμού

Με τον τρόπο αυτό μπορεί κάποιος να διαμορφώσει με συστηματικό τρόπο τις εργασίες ανώτερου επιπέδου. Αδιαμφισβήτητα κάθε κατηγορία εργασιών ανωτέρου επιπέδου περιλαμβάνει επιμέρους εργασίες που είναι πιο ειδικές για το είδος του έργου. Έτσι, ο χρήστης εισάγει πιο αναλυτικούς περιγραφικούς τίτλους εργασιών όπως π.χ. στο Σχήμα 24. Παρατηρήστε ότι όλες οι γραμμές των επιμέρους εργασιών που χρησιμοποιούνται μέχρι στιγμής είναι κόκκινες. Αυτό σημαίνει ότι όλες οι εργασίες είναι στη κρίσιμη διαδρομή για την υλοποίηση του έργου. Οποιαδήποτε από τις επιμέρους εργασίες καθυστερήσει να υλοποιηθεί θα έχει ως αποτέλεσμα της συνολική παράταση της υλοποίησης του έργου.

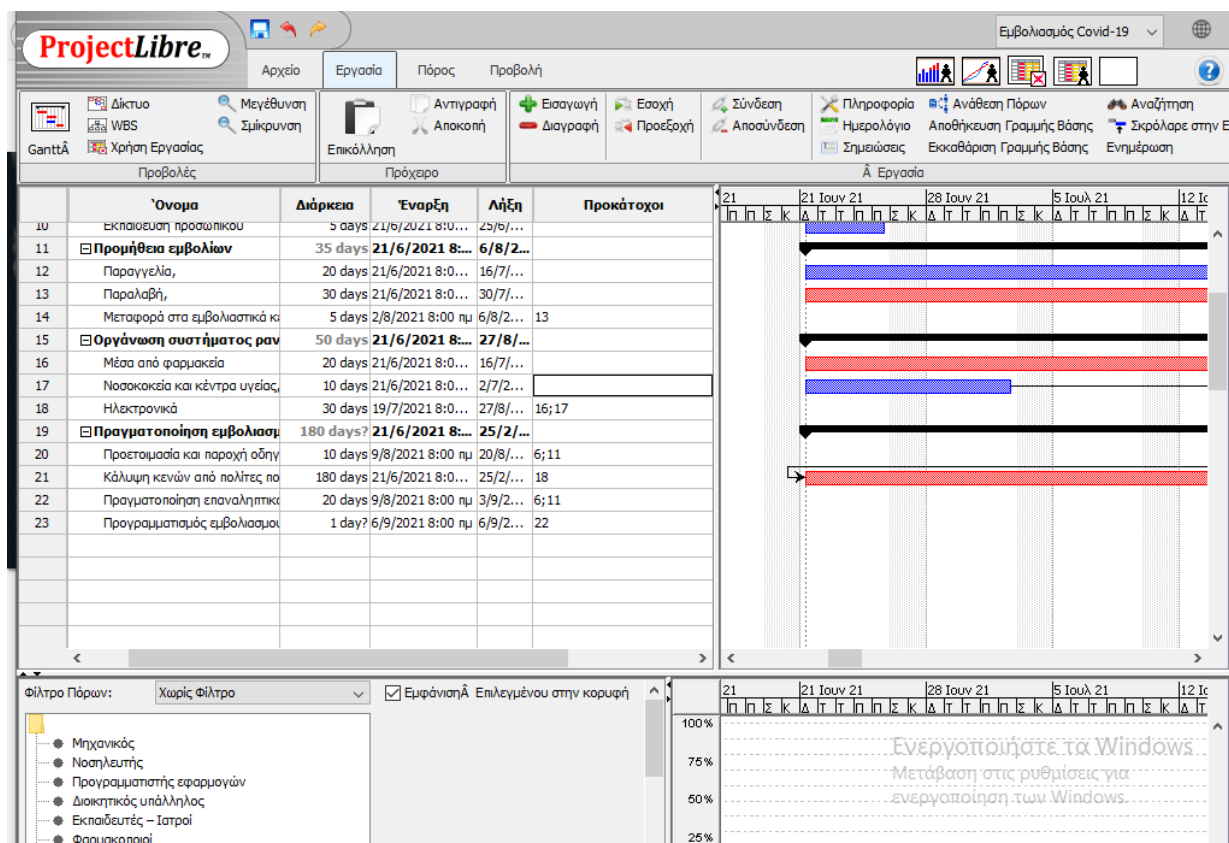
Όταν θα ολοκληρώσουμε με τις αλληλεξαρτήσεις των εργασιών τότε όσες εργασίες παραμένουν στο κρίσιμο μονοπάτι θα είναι κόκκινες και όλες οι μη κρίσιμες γραμμές εργασίες θα γίνουν μπλε.



Σχήμα 24: Εργασίες υψηλού επιπέδου για το παράδειγμα του έργου του εμβολιασμού

Βήμα 4: Προσδιορίστε τις εξαρτήσεις εργασιών

Ορισμένες εργασίες δεν μπορούν να ξεκινήσουν μέχρι να ολοκληρωθούν άλλες εργασίες. Δηλαδή η εργασία που ακολουθεί εξαρτάται από την προηγούμενη που π.χ. πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν ξεκινήσει η επόμενη. Στο παράδειγμα μας δεν θα μπορούσε να ξεκινήσει η πραγματοποίηση των εμβολιασμών αν π.χ. δεν έχει γίνει προμήθεια εμβολίων και έστω κάποια από αυτά έχουν μεταφερθεί στο εμβολιαστικό κέντρο. Επίσης δεν θα μπορούσαν να γίνουν οι εμβολιασμοί αν δεν υπάρχει έστω και ένα εμβολιαστικό κέντρο διαθέσιμο. Με βάση αυτό το σκεπτικό υπάρχουν εξαρτήσεις στις εργασίες που εμφανίζονται στη στήλη «Προκάτοχοι» στο Σχήμα 25. Στη στήλη αυτή καταχωρείται ο αριθμός της εργασίας που προαπαιτείται. Επίσης στο Σχήμα 25 διαπιστώνουμε ότι κάποιες εργασίες στο διάγραμμα Gantt από κόκκινες έγιναν μπλε. Οι μπλε εργασίες όπως είπαμε στην προηγούμενη παράγραφο δεν είναι στη κρίσιμη διαδρομή και μία πιθανή καθυστέρηση στην υλοποίησή τους δεν θα έχει ως αποτέλεσμα την μετάθεση της καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου. Ο χρωματικός κώδικας αναδεικνύει τις εργασίες της κρίσιμης διαδρομής αλλά και τη λογική των εξαρτήσεων. Παρατηρήστε π.χ. ότι η εργασία 17 είναι μπλε και δεν βρίσκεται στην κρίσιμη διαδρομή.



Σχήμα 25: Εξαρτήσεις εργασιών

Ο βασικός λόγος είναι ότι είναι πιο εύκολο να οργανωθεί σύστημα ραντεβού για τον εμβολιασμό στα νοσοκομεία και τα κέντρα υγείας δεδομένου ότι αυτά τη σχετική δομή και οργάνωση για άλλες υπηρεσίες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας.

Στο ίδιο σχήμα φαίνεται ότι για την οργάνωση των ραντεβού κρίσιμη εργασία είναι ή ένταξη των φαρμακείων στο σύστημα των ραντεβού. Η πραγματοποίηση των ραντεβού ηλεκτρονικά πρέπει να γίνει σε επόμενο στάδιο για να λαμβάνει υπόψη της τα ραντεβού που έχουν κλειστεί από τα νοσοκομεία και τα φαρμακεία και για το λόγο αυτό η συγκεκριμένη εργασία δεν μπορεί να ξεκινήσει ταυτόχρονα με τις άλλες δύο.

Στο διάγραμμα Gantt μπορούν να απεικονιστούν πολλές άλλες πληροφορίες χρησιμοποιώντας χρωματικό κώδικα και θα παρουσιαστούν σε επόμενες ενότητες.

Βήμα 5: Ανάθεση πόρων του έργου σε κατάλληλες εργασίες

Κάθε εργασία για να υλοποιηθεί εντός του προγραμματισμού πρέπει να έχει διαθέσιμους έναν ή περισσότερους πόρους για την ολοκλήρωση της. Στήλες στο γράφημα Gantt υπάρχει η δυνατότητα αν μετακινηθούμε προς τα δεξιά να ελέγξουμε τας ονόματα των πόρων που έχουν ανατεθεί σε κάθε εργασία. Τα ονόματα των πόρων μπορούν να καταχωρηθούν απευθείας στη στήλη με τίτλο «Ονόματα Πόρων». Αν δεν ορίσετε διαφορετικά θεωρείται ότι κάθε πόρος που καταχωρείται σε αυτή τη στήλη θα διαθέσει το 100% του χρόνου του στη συγκεκριμένη εργασία. Πρακτικά όπως φαίνεται στο Σχήμα 26, κάνοντας διπλό αριστερό κλικ π.χ. στην εργασία με αύξοντα αριθμό 16, που έχει ως θέμα την οργάνωση των ραντεβού μέσα από τα φαρμακεία, ανοίγει η καρτέλα «Πληροφορία Εργασίας – 16». Επιλέγοντας στη συνέχεια την καρτέλα

«Πόροι» μας δίνεται η δυνατότητα να συσχετίσουμε τη συγκεκριμένη εργασία με κάποιον από τους διαθέσιμους πόρους. Από τις επιλογές των πόρων που έχουμε, είναι προφανές ότι ο καταλληλότερος και αρμόδιος πόρος είναι οι «Φαρμακοποιοί» για τη συγκεκριμένη εργασία. Επίσης αν μας δίνεται η δυνατότητα να ορίσουμε το ποσοστό του χρόνου που μπορεί να αφιερώσει ο πόρος στη συγκεκριμένη εργασία. Στο παράδειγμα μας έχουμε ορίσει το χρόνο αυτό 20% με το σκεπτικό ότι υπάρχουν και άλλες εργασίες στο φαρμακείο και κατά συνέπεια μόνο ένα μικρό ποσοστό του διαθέσιμου χρόνου ενός φαρμακοποιού θα μπορεί να διατεθεί στο ζήτημα της οργάνωσης των ραντεβού. Η προεπιλογή είναι 100% και θα πρέπει να παρέμβουμε στη καρτέλα «Ανάθεση Πόρων» να το αλλάξουμε σε 20%.

The screenshot shows the ProjectLibre interface. The main window displays a Gantt chart with tasks and resources. A task named 'Μέσα από φαρμακεία' is highlighted in red. A dialog box 'Ανάθεση Πόρων' (Resource Allocation) is open, showing a list of resources with 'Φαρμακοποιοί' (Pharmacists) selected and allocated 20% of their capacity. Another dialog box 'Πληροφορία Εργασίας - 16' (Task Information - 16) is also open, showing details for the selected task.

Σχήμα 26:Ανάθεση πόρων στις εργασίες

Στη περίπτωση που σε μία εργασία πρέπει να ανατεθούν περισσότεροι του ενός πόροι τότε ακολουθείται η ίδια διαδικασία, αλλά στην καρτέλα «Ανάθεση πόρων» επιλέγουμε δύο κατηγορίες πόρων. Στο παράδειγμα μας, που φαίνεται στο Σχήμα 27 σε ότι αφορά στην εργασία 17 (με αντικείμενο την οργάνωση των ραντεβού σε νοσοκομεία και κέντρα υγείας) προγραμματίζουμε ότι κατά κύριο λόγο αυτή η εργασία θα γίνεται από διοικητικό προσωπικό των μονάδων αλλά σε κάποιες περιπτώσεις υποστηρικτικά και συμπληρωματικά θα συμμετέχει και νοσηλευτικό προσωπικό. Στην περίπτωση αυτή, στη στήλη «Ονόματα Πόρων» εμφανίζονται και οι δύο πόροι με το ποσοστό τους διαχωρισμένοι με «;». Ταυτόχρονα στην καρτέλα «Πληροφορίες εργασίας -17» και στη ειδικότερη καρτέλα για τους πόρους εμφανίζονται με κίτρινο χρώμα και τα δύο είδη πόρων που έχουν ανατεθεί.

Εμβολιασμός Covid-19 - C:\Users\ansta\Documents\EKΔΔΑ 2021.pod *

ProjectLibre

Αρχείο Εργασία Πόρος Προβολή

ΡΒΣ Σμίκρυνση Αντιγραφή Εισαγωγή Εσοχή Πληροφορία Αναζήτηση
Χρήση Πόρου Μεγέθυνση Αποκοπή Διαγραφή Προεξοχή Ημερολόγιο Σημειώσεις
Πόροι Επικόλληση Πρόχειρο Πόρος

	Όνομα	Διάρ...	Έναρ...	Λήξη	Προκ...	Ονόματα Πόρων
14	Μεταφορά στα εμβολιαστικά κ	5 days	2/8/...	6/8/2...	13	
15	Εργασία Οργάνωση συστήματος ραν	130 ...	21/6...	17/12...		
16	Μέσα από φαρμακεία	100 d...	21/6...	5/11/...		Φαρμακοποιοί[20%]
17	Νοσοκομεία και κέντρα υγείας	18, 1...	21/6...	15/7/...		Διοικητικός υπάλληλος[30%]; Νοσηλευ...
18	Ηλεκτρονικά	30 days	8/11...	17/12...	16;17	
19	Εργασία Πραγματοποίηση εμβολιασ	180 ...	21/6...	25/2/...		
20	Προετοιμασία και παροχή οδηγ	10 days	9/8/...	20/8/...	6;11	
21	Κάλυψη κενών από πολίτες πο	180 d...	21/6...	25/2/...	18	
22	Πραγματοποίηση επαναληπτικ	20 days	9/8/...	3/9/2...	6;11	
23	Προγραμματισμός εμβολιασμο	1 day?	6/9/...	6/9/2...	22	

21 Ιουν 21 28 Ιουν 21 5 Ιουλ 21 12 Ι

Ανάθεση Πόρων

Εργασίες: 17

Όνομα	Μονάδ...
Μηχανικός	
Νοσηλεύτης	10%
Προγραμματιστής εφαρμογών	
Διοικητικός υπάλληλος	30%
Εκπαιδευτές - Ιατροί	
Φαρμακοποιοί	
Εμβόλια	

Ανάθεση Αφαίρεση Αντικατάσταση... Βοήθεια

Πληροφορία Εργασίας - 17

Γενικά Προκάτοχοι Διάδοχοι Πόροι Προχωρημένος Σημειώσεις

Όνομα: Νοσοκομεία και κέντρα υγείας,

Πόροι:

Όνομα	Εργασία	Περιγραφή Εργασίας	Καθυστερή...
Νοσηλεύτης	14,545 hours	Επίπεδος	0 days
Διοικητικός υπάλληλος	14,544 hours	Επίπεδος	0 days

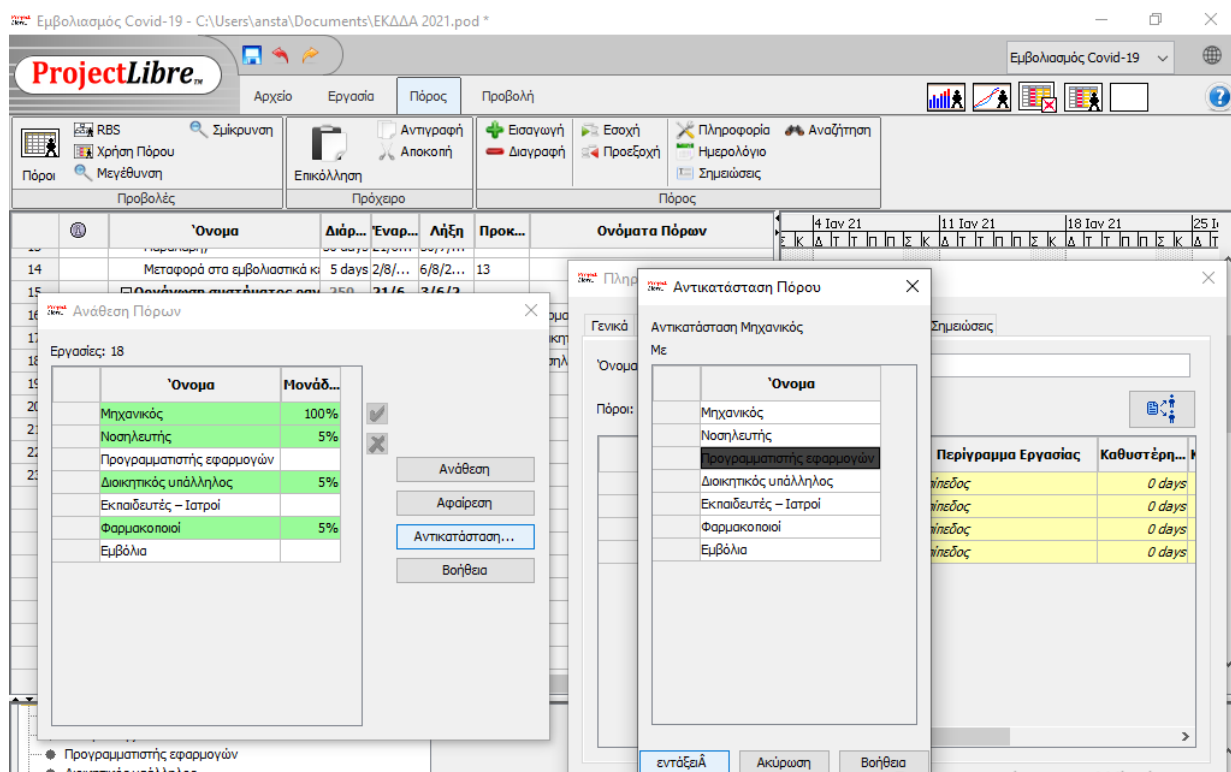
Ενεργοποιήστε τα Windows

Σχήμα 27:Ανάθεση πολλαπλών πόρων στις εργασίες

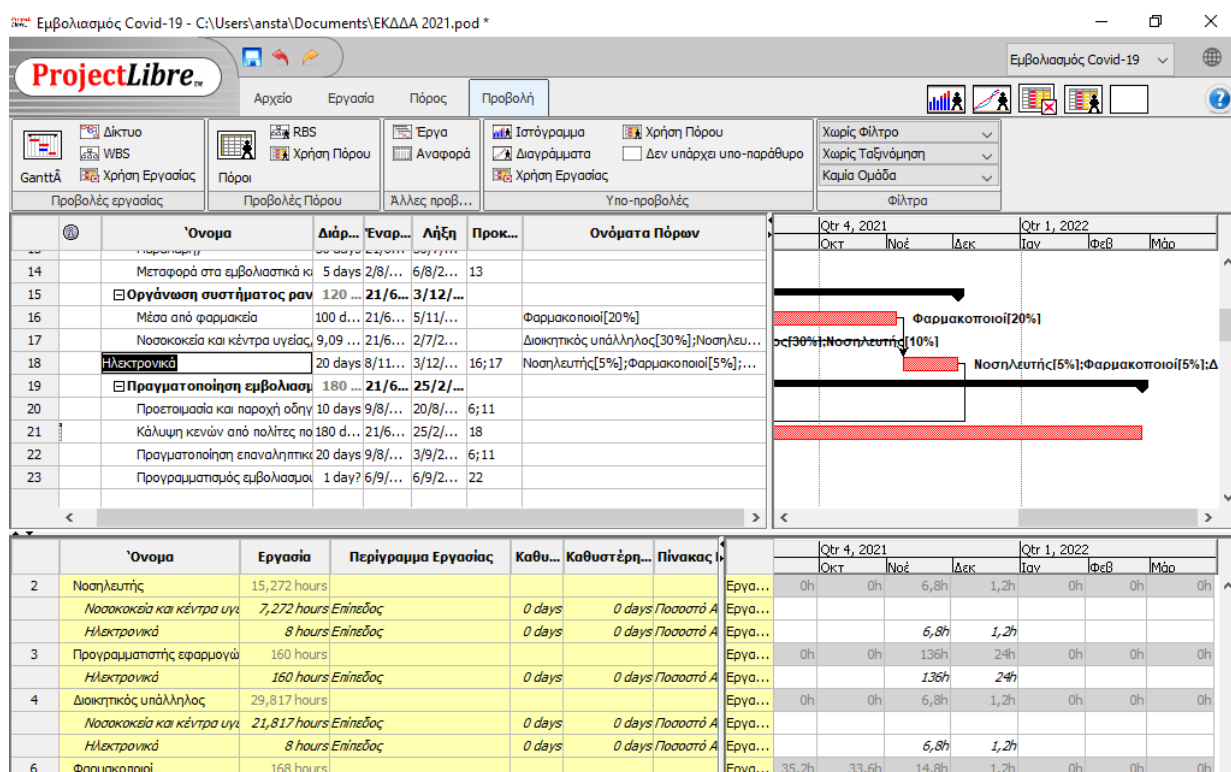
Επίσης σε περίπτωση που αναθεωρήσουμε τον προγραμματισμό μας μέσα από την καρτέλα «Ανάθεση Πόρων» δίνεται η δυνατότητα είτε αφαίρεσης πόρων ή αντικατάστασης αυτών.

Στο Σχήμα 28 για την εργασία του προγραμματισμού των ραντεβού με ηλεκτρονικό τρόπο είχαμε αρχικά προγραμματίσει ότι θα πρέπει να εμπλακούν οι πόροι «Μηχανικός» για την ανάπτυξη της εφαρμογής, «Νοσηλεύτης», «Διοικητικός Υπάλληλος» και «Φαρμακοποιός» για τον έλεγχο της κάλυψης των αναγκών των χρηστών που εμπλέκονται στην οργάνωση των ραντεβού.

Στη συνέχεια διαπιστώνοντας ότι για την ανάπτυξη των εφαρμογών υπάρχει καταλληλότερος πόρος για την ανάπτυξη εφαρμογών δηλαδή ο «Προγραμματιστής εφαρμογών» μπορούμε να προχωρήσουμε σε αντικατάσταση του πόρου «Μηχανικού» με τον πόρο «Προγραμματιστής εφαρμογών».



Σχήμα 28:Αντικατάσταση πόρων στις εργασίες



Σχήμα 29:Επιθεώρηση χρήσης συγκεκριμένων πόρων σε εργασίες

Μετά την ανάθεση πόρων στις εργασίες μέσα από το μενού «Προβολή» μπορούμε να συνδυάσουμε τις πληροφορίες που έχουμε ήδη καταχωρήσει. Διαπιστώνουμε ότι πλέον το διάγραμμα Gantt στο τέλος κάθε εργασίας έχει τα ονόματα των πόρων που εμπλέκονται. Επίσης

αν επιλέξουμε από το μενού «Υπο-προβολές» τη «Χρήση πόρου» στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται οι λεπτομέρειες για τους πόρους που εμπλέκονται στην εργασία που έχουμε επιλέξει (στο παράδειγμα μας η εργασία 18). Στο συγκεκριμένο παράδειγμα εμφανίζονται οι ώρες εργασίας ανά μήνα για κάθε είδος πόρου. Αυτό μας βοηθάει να καταλάβουμε τυχόν ανάγκες υπερωριακής απασχόλησης ή πρόσθετων πόρων προκειμένου να τηρηθεί το χρονοδιάγραμμα του προγραμματισμού.

Με αυτό το τρόπο μπορεί να γίνει προτεραιοποίηση των εργασιών με βάση τους πόρους που μπορούν να διατεθούν σε αυτές. Από την άλλη πλευρά αν η διαθεσιμότητα των πόρων το επιτρέπει το ProjectLibre θα μειώσει το χρονοδιάγραμμα που απαιτείται για την ολοκλήρωση της εργασίας.

Η ανάλυση της απασχόλησης γίνεται σε επίπεδο ορών εργασίας. Οι πόροι που διατίθενται ανά μήνα (σε ώρες) εμφανίζονται στο κάτω αριστερό μέρος της οθόνης. Αυτό παρέχει έναν εύχρηστο τρόπο για να ελέγξουμε πώς καλύπτεται η κάθε εργασία. Στις προτεινόμενες ώρες μπορούμε να παρέμβουμε με σκοπό την εξομάλυνση της απασχόλησης των πόρων ή την κάλυψη ειδικών περιπτώσεων όπως π.χ. απασχόληση μειωμένου ωραρίου, μερική απασχόληση κλπ.

Η πραγματοποίηση αλλαγών αυτής της μορφή μπορεί να έχει επίδραση στο συνολικό αριθμό ημερών που απαιτούνται για την υλοποίηση της εργασίας.

Βήμα 6: Ομαδοποίηση και ανάλυση εργασιών

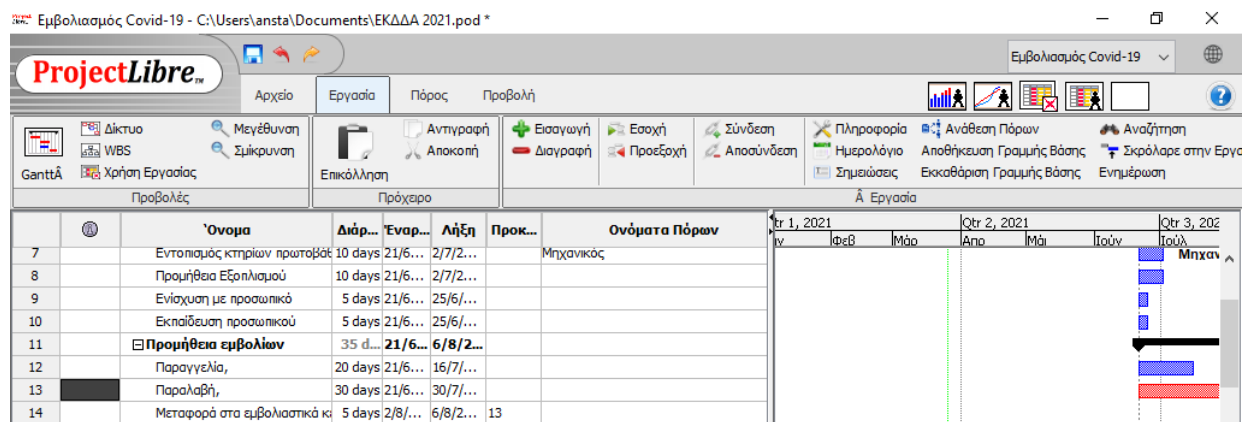
Η ομαδοποίηση συμπληρωματικών εργασιών που συμβάλουν στην επίτευξη ενός στόχου βοηθά στη καλύτερη παρακολούθηση του έργου. Ήδη στο παράδειγμα μας έχει γίνει ομαδοποίηση των εργασιών ή διαφορετικά ανάλυση εργασιών σε μεγαλύτερη λεπτομέρεια.

Έτσι στο παράδειγμα μας έχουμε τη γενικότερη εργασία που αφορά στην «Προμήθεια εμβολίων» προκειμένου να μπορεί να γίνει ο εμβολιασμός στα εμβολιαστικά κέντρα. Για χάρη απλότητας δεν έχουν συμπεριληφθεί διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας δημοσίων διαγωνισμών και σύναψης συμβάσεων. Θεωρούμε ότι αυτό είναι εκτός του αντικειμένου του έργου μας. Με βάση την ομάδα εργασιών που αφορούν την προτεραιοποίηση των ομάδων προς εμβολιασμό αλλά και τα διαθέσιμα εμβολιαστικά κέντρα, η διαδικασία της προμήθειας περιλαμβάνει:

- 1) Την παραγγελία των εμβολίων με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από τις εργασίες προτεραιοποίησης,
- 2) Τη παραλαβή αυτών σύμφωνα με τη παραγγελία,
- 3) Τη διανομή αυτών στα διαθέσιμα εμβολιαστικά κέντρα.

Είναι προφανές ότι οι συγκεκριμένες εργασίες δεν μπορούν να εκτελεστούν ταυτόχρονα αλλά διαδοχικά. Επίσης είναι προφανές ότι το είδος των πόρων που απαιτούνται ανά είδος επιμέρους εργασίας διαφοροποιείται. Έτσι η παραγγελία είναι μία διαδικασία που μπορεί να εκτελέσει ένας διοικητικός υπάλληλος. Η παραλαβή μπορεί να γίνει με συνεργασία διοικητικών υπαλλήλων με νοσηλευτές ή ιατρούς που θα βεβαιώσουν ότι έγινε η παραλαβή των όσων παραγγέλθηκαν.

Η διανομή στα εμβολιαστικά κέντρα συνεπάγεται τη χρήση πόρων που είναι ειδικοί στις μεταφορές.



Σχήμα 30: Ομαδοποίηση και ανάλυση εργασιών

Η ανάλυση των εργασιών σε μικρότερες δραστηριότητες επιτρέπει την καλύτερη κατανόηση των σχέσεων μεταξύ αυτών και παρέχει πληροφορίες για την καλύτερη εκτίμηση των αναγκών σε πόρους. Έτσι στο παράδειγμα μας διαπιστώνουμε την ανάγκη ύπαρξης πόρων για τη μεταφορά των εμβολίων, που στην αρχική προσέγγιση δεν είχαν συμπεριληφθεί.

Η ανάλυση των εργασιών σε επιμέρους δραστηριότητες βοηθά το διαχειριστή του έργου να εντοπίσει γρήγορα τυχόν ελλείψεις σε ανθρώπινους πόρους, υποδομές και υλικά, να ορίσει ενδιάμεσα ορόσημα με βάση τα οποία θα παρακολουθεί την εξέλιξη της εργασίας καθώς θα υλοποιούνται οι επιμέρους δραστηριότητες. Αυτό συμβάλει στον έγκαιρο εντοπισμό τυχόν προβλημάτων και το προγραμματισμό διορθωτικών ενεργειών.

Στο Σχήμα 30 αφού έχουμε καταχωρήσει τη γενικότερη εργασία «Προμήθεια εμβολίων», Καταχωρούμε την εργασία «Παραγγελία» και στο μενού «Εργασία» επιλέγοντας το εικονίδιο «Εσοχή» εντάσσουμε την εργασία της παραγγελίας στη γενικότερη εργασία της προμήθειας των εμβολίων. Με αντίστοιχο τρόπο εντάσσουμε και τις άλλες επιμέρους δραστηριότητες στο επιθυμητό βάθος ανάλυσης που απαιτείται.

Για πιο περίπλοκα έργα, είναι πιθανό να χρησιμοποιηθούν και περισσότερα επίπεδα ανάλυσης εργασιών. Το ProjectLibre όπως είπαμε χρησιμοποιεί την εσοχή για να υποδείξει την ιεραρχία για δευτερεύουσες εργασίες- δραστηριότητες.

Αυτές οι ενέργειες στη συνέχεια θα βοηθήσουν στη διαμόρφωση της Αναλυτικής Δομής Εργασιών.

Βήμα 7: Αξιολόγηση του σχεδίου προγραμματισμού του έργου

Με την ολοκλήρωση των προηγούμενων βημάτων έχουμε ένα αντιπροσωπευτικό σύνολο των εργασιών που έχουν εισαχθεί, και ορισμένων δευτερευόντων εργασιών-δραστηριοτήτων. Παρόλα αυτά το σχέδιο του έργου είναι σε εξέλιξη. Η κρίσιμη διαδρομή είναι ίσως το πιο σημαντικό κομμάτι πληροφοριών σε αυτό στοιχειώδες σχέδιο έργου. Ο εντοπισμός των εργασιών που είναι στη κρίσιμη διαδρομή είναι πολύ σημαντική για τον διαχειριστή του έργου.

Τα επόμενα βήματα είναι η κατανομή των φορτίων εργασίας τόσο στους πόρους όσο και στη διάρκεια του χρόνου με τρόπο που να διασφαλίζει την ομαλή υλοποίησή τους. Το ProjectLibre μπορεί να συμβάλει σε αυτές τις εργασίες για τον καλύτερο προγραμματισμό του έργου. Στα περισσότερα έργα, ο καθορισμός των απαραίτητων πόρων είναι μία από τις περισσότερο σημαντικές και κοπιαστικές εργασίες. Επιπρόσθετα η δημιουργία και εξαγωγή αναφορών για την παρακολούθηση της εξέλιξης του έργου σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή είναι επίσης εξαιρετικά σημαντική. Συνήθως τα όργανα διοίκησης του έργου απαιτούν αυτές τις αναφορές για τη λήψη ορθών αποφάσεων.

Συμπληρωματικά στοιχεία που αφορούν στην υλοποίηση του έργου είναι τα ποσοστά ολοκλήρωσης κάθε εργασίας που απεικονίζουν την πρόοδο στην υλοποίηση του έργου. Αν αυτά εισαχθούν και διατηρηθούν ενημερωμένα για κάθε εργασία, οι αναφορές κατάστασης μπορεί να δείχνουν πρόοδο και να επιτρέπουν την αξιολόγηση της ολοκλήρωσης του έργου. Το ProjectLibre είναι ένα εργαλείο για τη συνεχή αξιολόγηση της προόδου προς τους στόχους του έργου.

Επιμέρους Λειτουργίες για διαχείριση έργων

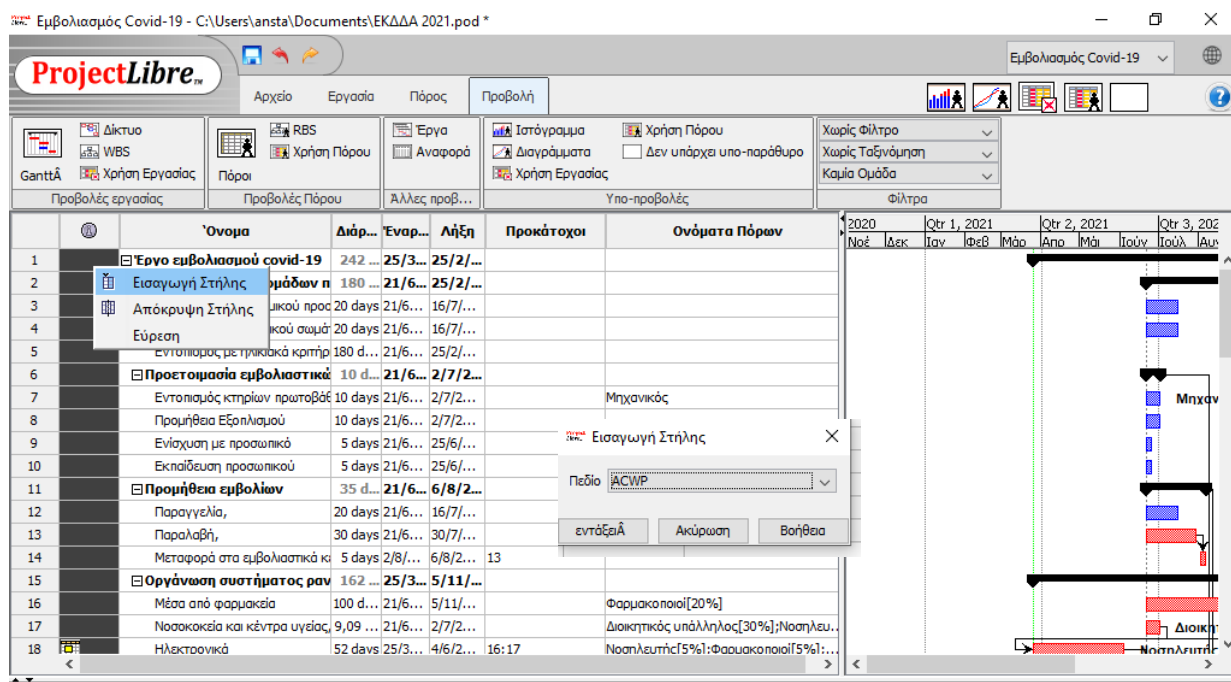
Στην παράγραφο αυτή θα δούμε με μεγαλύτερη λεπτομέρεια κάποια ζητήματα που αφορούν στις επιμέρους εργασίες και δραστηριότητες του έργου με έμφαση στο διάγραμμα Gantt και στην δομή αναλυτικών εργασιών με βάση τα οποία μπορεί να αξιολογηθεί η πρόοδος στην υλοποίηση του έργου και να ληφθούν αποφάσεις για να ανακατανομή πόρων, προσδιορισμός και ενίσχυση προβληματικών περιοχών. Οι περιγραφές των εργασιών είναι θεμελιώδεις για όλες αυτές τις λειτουργίες.

Διάγραμμα Gantt

Ξεκινώντας από την αριστερή πλευρά του μενού «Προβολή» βλέπουμε το κουμπί του διαγράμματος Gantt με το οποίο εμφανίζεται το προεπιλεγμένο υπολογιστικό φύλλο που είναι διαμορφωμένο με κατάλληλες στήλες για σκοπούς διαχείρισης έργου όπως «Όνομα», «Διάρκεια», «Έναρξη», «Λήξη», «Προκάτοχοι», «Ονόματα πόρων». Υπάρχουν μερικά εξειδικευμένα χαρακτηριστικά του υπολογιστικού φύλλου που σχετίζονται με την κάτω αριστερή πλευρά της σελίδας Gantt του ProjectLibre.

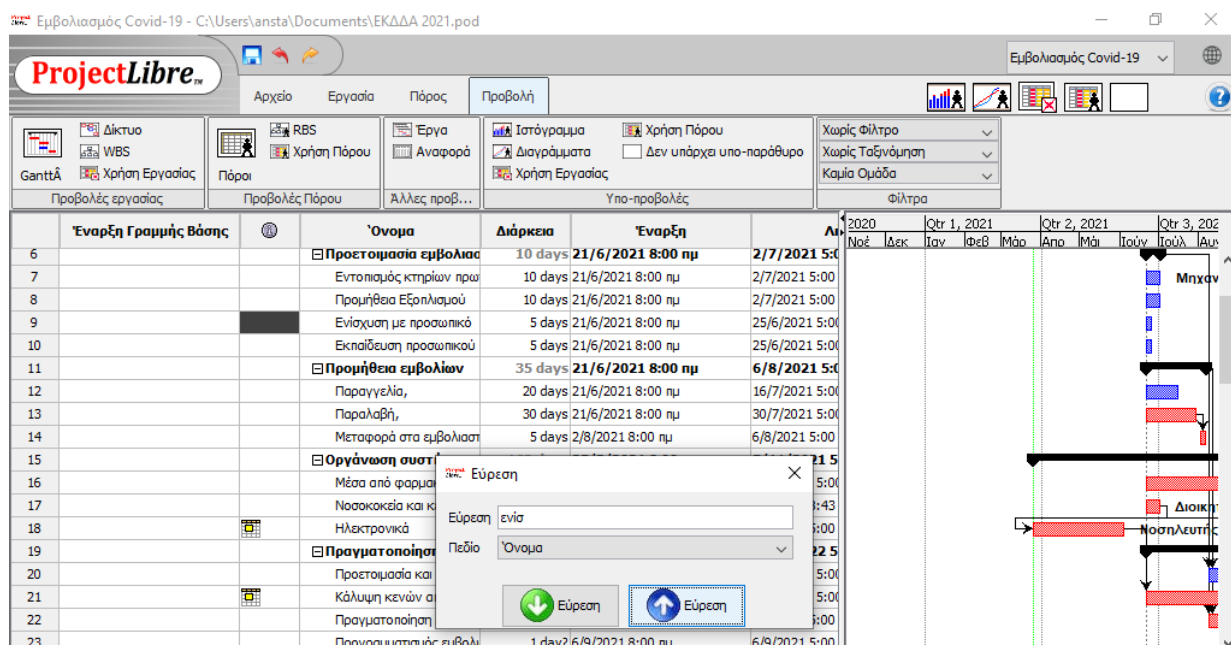
Η πρώτη στήλη του υπολογιστικού φύλλου δίνει με διαδοχικό τρόπο την αρίθμηση κάθε εργασίας, δευτερεύουσα εργασίας ή δραστηριότητας, ξεκινώντας από το «1» και αυξάνοντας έναν αριθμό κάθε φορά με κάθε επιπλέον σειρά. Έτσι, αυτή η στήλη είναι ο αριθμός σειράς για το υπολογιστικό φύλλο εργασιών.

Η δεύτερη στήλη που έχει έναν κύκλο με ένα (i), παρέχει κάποια ευελιξία στην προσαρμογή του υπολογιστικού φύλλου στις δικές σας ανάγκες. Το (i) επιτρέπει εισαγωγή νέων στηλών. Εάν κάνετε δεξί κλικ στο εικονίδιο, εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου που προσφέρει τρεις επιλογές: (1) Εισαγωγή στήλης, (2) Απόκρυψη στήλης και (3) Εύρεση. Επιλέγοντας οποιαδήποτε από αυτές τις επιλογές εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου για εισαγωγή περισσότερων πληροφοριών. Το πλαίσιο διαλόγου για την εισαγωγή στήλης φαίνεται στο Σχήμα 31.



Σχήμα 31:Πλαίσιο διαλόγου για Εισαγωγή στήλης στο υπολογιστικό φύλλο

Στο πλαίσιο διαλόγου «Εισαγωγή Στήλης» υπάρχουν πολλές επιλογές για τη μεταβλητή πεδίου που θα προστεθεί στο υπολογιστικό φύλλο. Η επιλογή έχει ως αποτέλεσμα την εισαγωγή μιας επιπλέον στήλης. Στο παράδειγμά μας η νέα στήλη ονομάζεται «Έναρξη Γραμμής Βάσης». Αυτή η δυνατότητα επιτρέπει στον αναλυτή να προσαρμόζει πολύ ευέλικτα τα περιεχόμενα του υπολογιστικού φύλλου του διαγράμματος Gantt για την παρακολούθηση του έργου.



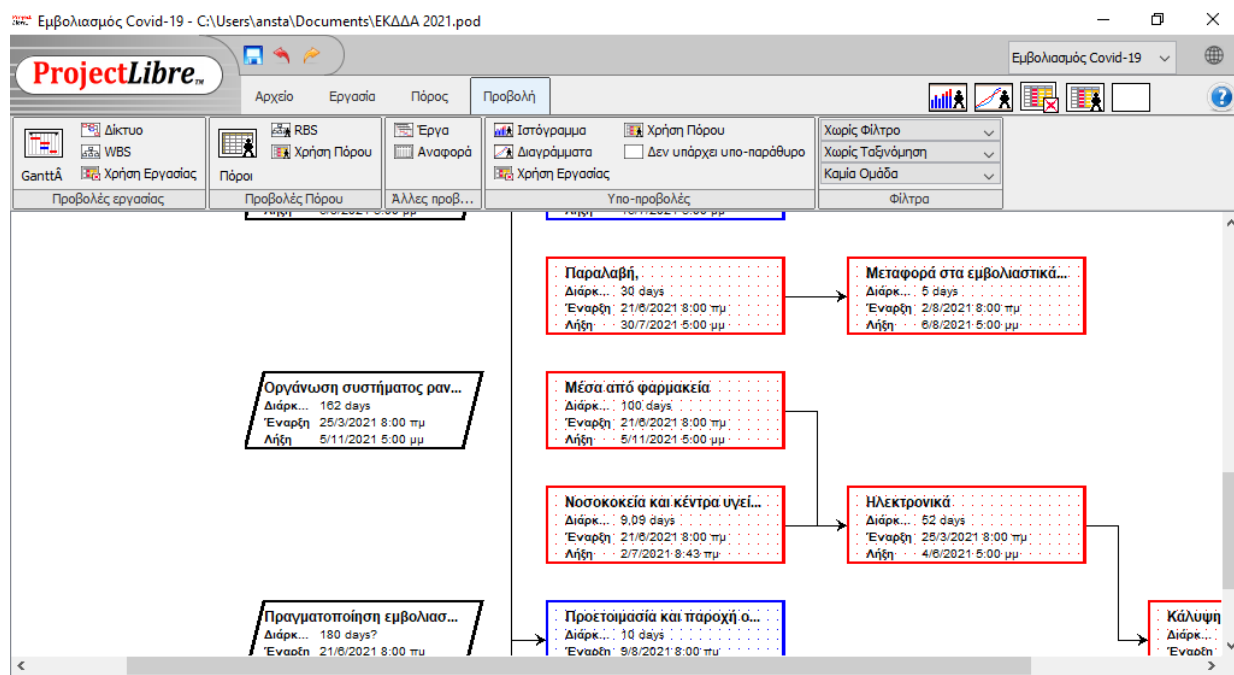
Σχήμα 32: Εύρεση επιλογής

Η επιλογή «Απόκρυψη στήλης» για αυτό το πλαίσιο διαλόγου επιτρέπει στο χρήστη να καταργήσει αυτήν τη νέα στήλη (ή οποιαδήποτε άλλη από τις άλλες ορατές στήλες) επιλέγοντας

αυτήν την επιλογή. Τέλος, η επιλογή Εύρεση φέρνει ένα παράθυρο διαλόγου (που φαίνεται στο Σχήμα 32) που επιτρέπει την αναζήτηση ενός ονόματος πεδίου.

Διάγραμμα δικτύου ή διάγραμμα ροής:

Το Σχήμα 33 δείχνει συνολικά κάθε μία από τις εργασίες του παραδείγματος σχεδίου έργου μας σε μορφή διαγράμματος δικτύου. Οι πληροφορίες είναι παρόμοιες με αυτές του διαγράμματος Gantt δεξιά του υπολογιστικού φύλλου στο Σχήμα 31. Η προβολή δικτύου απλώς τοποθετεί αυτές τις πληροφορίες σε μορφή διαγράμματος ροής και μετακινεί τις πληροφορίες κάθε σειρά εργασιών εντός του κατάλληλου παραλληλογράμμου. Μπορούμε σε αυτό το διάγραμμα να μετακινήσουμε τις εργασίες για να έχουμε καλύτερη γραφική απεικόνιση τοποθετώντας απλά τον κέρσορα πάνω από το περίγραμμα του παραλληλογράμμου που θέλουμε να μετακινηθεί. Αναμένουμε μέχρι να εμφανιστεί ένα εικονίδιο σταυρού, κάνουμε αριστερό κλικ και κρατάμε πατημένο το αριστερό κουμπί στο ποντίκι μέχρι να τοποθετηθεί το επιλεγμένο παραλληλόγραμμο στην επιθυμητή θέση σε άδειο χώρο.

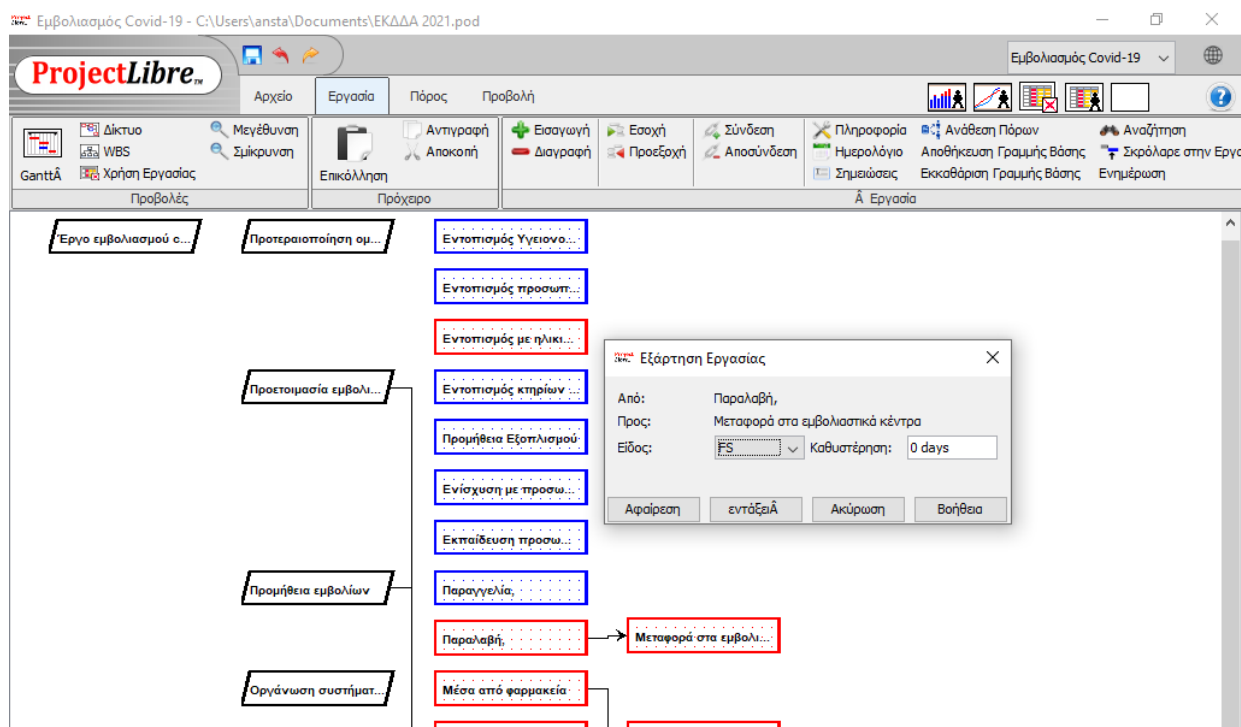


Σχήμα 33: Προβολή διαγράμματος δικτύου της ροής εργασιών

Ομοίως, αν τοποθετήσουμε τον κέρσορα πάνω από μια τοποθεσία στο εσωτερικό ενός μπλοκ και έπειτα κάνουμε αριστερό κλικ, μπορούμε να εισάγουμε πρόσθετο κείμενο ή να διορθώσουμε υφιστάμενο κείμενο.

Οι συνδέσεις – αλληλεξαρτήσεις μεταξύ εργασιών διατηρούνται και η κρίσιμη διαδρομή επισημαίνεται επίσης με τετράγωνα κόκκινου περιγράμματος. Συνδέσεις μπορούν επίσης να προστεθούν, να αφαιρεθούν ή να τροποποιηθούν σε αυτήν την προβολή. Εάν τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού πάνω από μια γραμμή σύνδεσης εξάρτησης εργασιών και κάνετε αριστερό κλικ στο ποντίκι εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου «Εξάρτηση Εργασίας»

(Σχήμα 34), που σας επιτρέπει να αλλάξετε τη σύνδεση όπως επιθυμείτε.



Σχήμα 34: Τροποποίηση Εξάρτησης Εργασιών

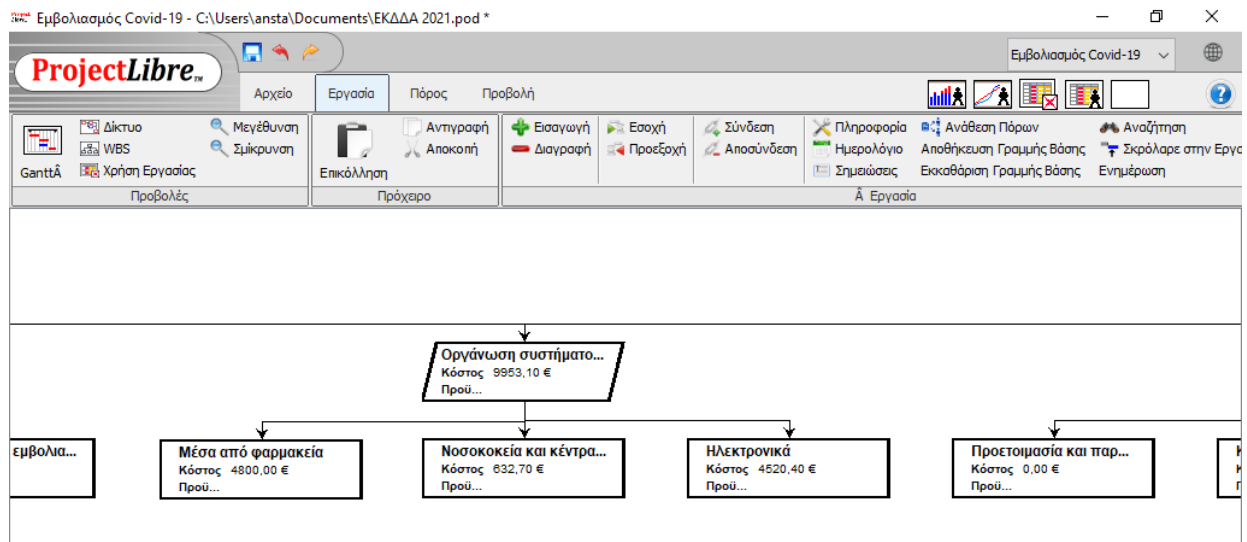
Αυτό το παράθυρο διαλόγου παραθέτει το «Από:» και το «Προς:» που δείχνουν τις αλληλεξαρτώμενες εργασίες. Επίσης μπορεί να προσδιοριστεί το είδος της σύνδεσης με τέσσερις πιθανούς τύπους εξάρτησης: FS (η προεπιλεγμένη επιλογή), FF, SF και SS. Το FS σημαίνει Finish to Start (από την εργασία «Από:» στην εργασία «Προς:»), το FF υποδηλώνει Finish to Finish, το SF δείχνει Start to Finish, και SS σημαίνει Start to Start. Η επιλογή των τύπων σύνδεσης προφανώς μεταβάλλει τη ροή των ενεργειών μεταξύ εργασιών. Η προεπιλογή FS είναι η πιο συνηθής και χρησιμοποιείται συχνότερα. Το πλαίσιο επιτρέπει επίσης την προσθήκη καθυστέρησης μεταξύ εργασιών με αριθμητική τιμή σε ώρες ή ημέρες ή άλλη κατάλληλη μονάδα χρόνου.

Η κάτω σειρά των τεσσάρων επιλογών σας επιτρέπει να αφαιρέσετε εντελώς τη σύνδεση, να κάνετε αποδοχή των αλλαγών που έγιναν, να ακυρώσετε την ενέργεια ή μεταβείτε στην ηλεκτρονική τεκμηρίωση βοήθειας.

Τέλος, η προβολή δικτύου δεν δείχνει τη χρονολογία των εργασιών εξ ολοκλήρου (εκεί δεν υπάρχει ημερολόγιο απλώς ημερομηνίες έναρξης και λήξης που δείχνουν την εξέλιξη των εργασιών).

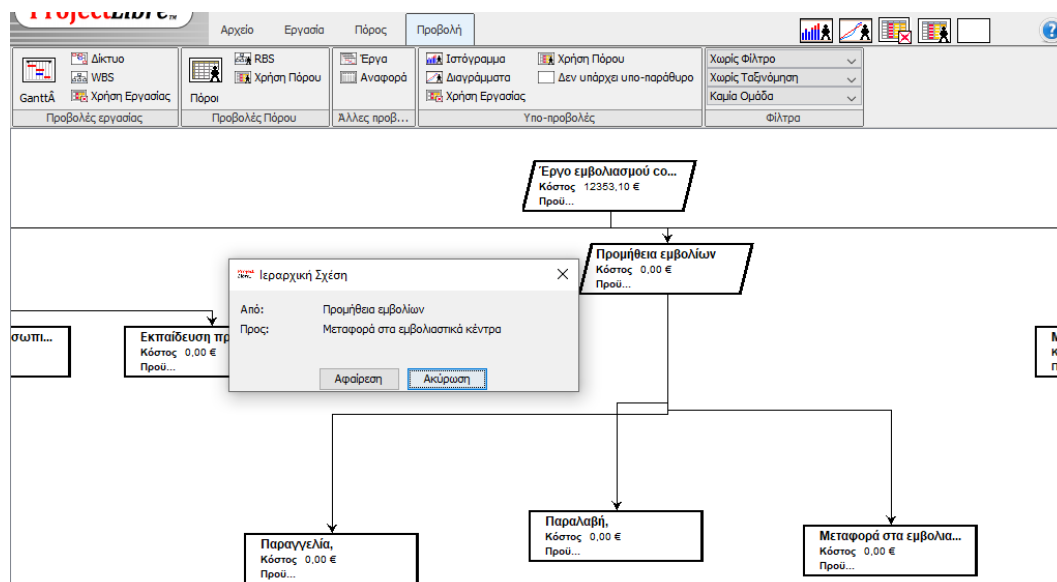
Αναλυτική δομή εργασιών

Το Σχήμα 35 είναι το προεπιλεγμένο διάγραμμα που εμφανίζεται όταν είναι επιλεγεί το WBS. Αυτό το διάγραμμα είναι παρόμοιο με την προβολή του διαγράμματος δικτύου των εργασιών όπου κάθε μία απεικονίζεται σε ξεχωριστό παραλληλόγραμμο. Στο παράδειγμα εμφανίζεται το κόστος (που υποδηλώνει ότι καθώς το κόστος καταχωρείται κατά τη διάρκεια του τη ζωή ενός έργου, για να μπορούν να παρακολουθούνται από την ομάδα διοίκησης του έργου.



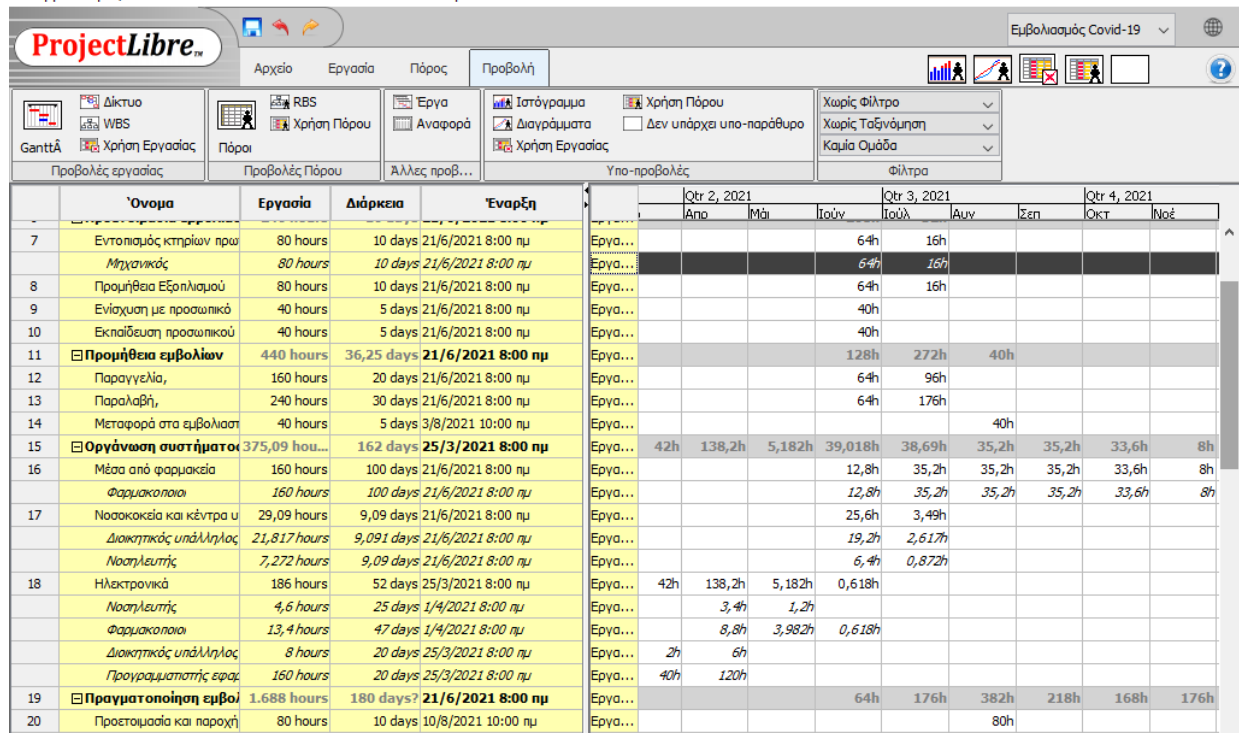
Αυτό το διάγραμμα μπορεί να τροποποιηθεί με τον ίδιο τρόπο όπως το διάγραμμα δικτύου. Η παρούσα απεικόνιση της αναλυτικής δομής εργασιών είναι σε οριζόντια διάταξη.

Οι γραμμές σύνδεσης μπορούν επίσης να τροποποιηθούν με παρόμοιο τρόπο, αλλά το πλαίσιο διαλόγου είναι ελαφρώς διαφορετικό (Σχήμα 36) και ο χρήστης μπορεί μόνο να αφαιρέσει την ιεραρχική σχέση (ισοδύναμη με την επιλογή Outdent στη γραμμή εντολών για τη δευτερεύουσα εργασία στο διάγραμμα Gantt) ή εναλλακτικά να την αποδεχτεί.



Προβολή «Χρήση Εργασίας»

Εμβολιασμός Covid-19 - C:\Users\ansta\Documents\EKΔΔΑ 2021.pod *



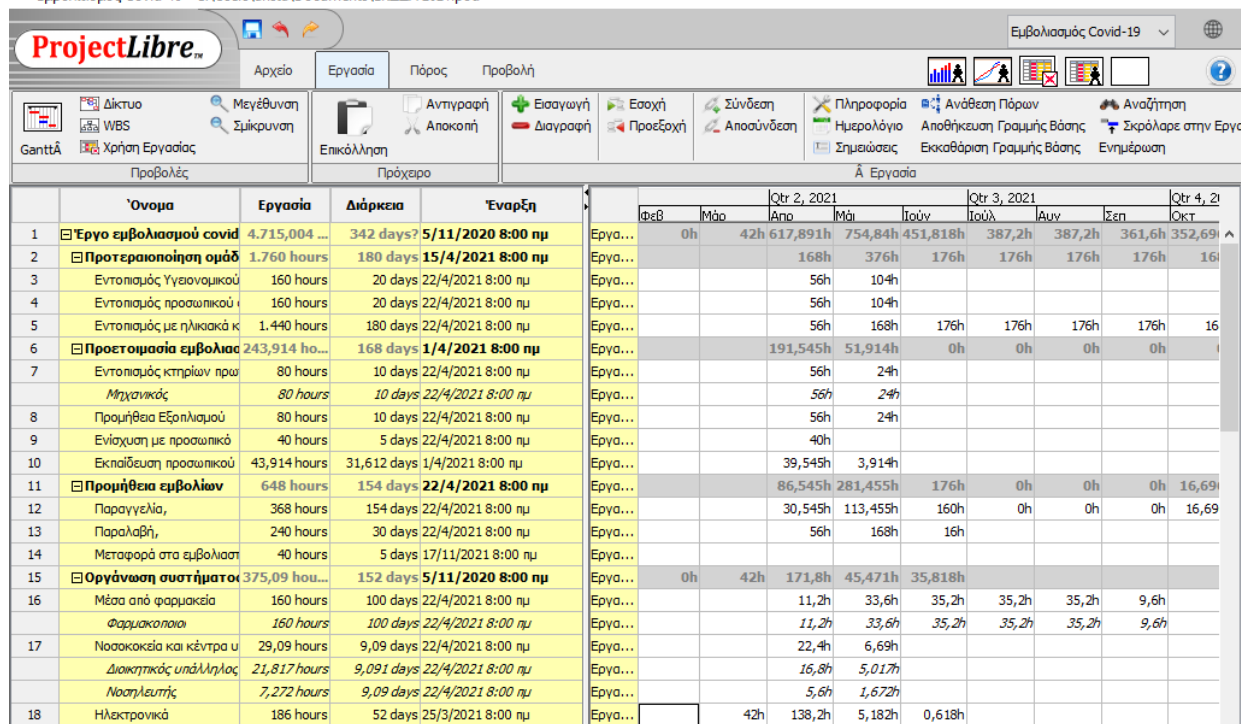
Σχήμα 37: Προβολή "Χρήση Εργασίας"

Η επόμενη επιλογή στο μενού «Προβολή» είναι η «Χρήση Εργασίας» (Σχήμα 37), το οποίο δείχνει την κατανομή εργασιών ανά μήνα σε ώρες με βάση τις πληροφορίες που έχουν εισαχθεί. Το αριστερό μισό (το υπολογιστικό φύλλο) της προβολής συνοψίζει τη συνολική κατανομή των ωρών σε κάθε εργασία ενώ το δεξί μισό αναλύει τη κατανομή των διαθέσιμων ωρών των πόρων στο χρόνο. Το υπολογιστικό φύλλο είναι πανομοιότυπο με το υπολογιστικό φύλλο γραφήματος Gantt που περιγράφηκε προηγουμένως.

Η δεξιά πλευρά της προβολής δείχνει την προγραμματισμένη εργασία. Παρατηρήστε ότι η προγραμματισμένη εργασία για μια εργασία είναι το άθροισμα του χρόνου που κατανέμεται στις δευτερεύουσες εργασίες – δραστηριότητες σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο. Για παράδειγμα, το άθροισμα ωρών στις γραμμές 12 «Παραγγελία», 13 «Παραλαβή» και 14 «Μεταφορά» προσθέτει τις συνολικές ώρες για βρει το σύνολο τη ομάδα εργασιών στη γραμμή 11 «Προμήθεια Εμβολίων» για κάθε ένα μήνα του χρόνου. Είναι δυνατό να επεξεργαστούμε απευθείας τις ώρες στη δεξιά πλευρά αυτής της προβολής, αλλά κάτι τέτοιο αναμένεται να αλλάξει τα σύνολα στην αριστερή πλευρά και μπορεί να δημιουργήσει μη ακέραιο αριθμό ορών που θα ενσωματωθούν στο πρόγραμμα.

Μεγέθυνση ή Σμίκρυνση

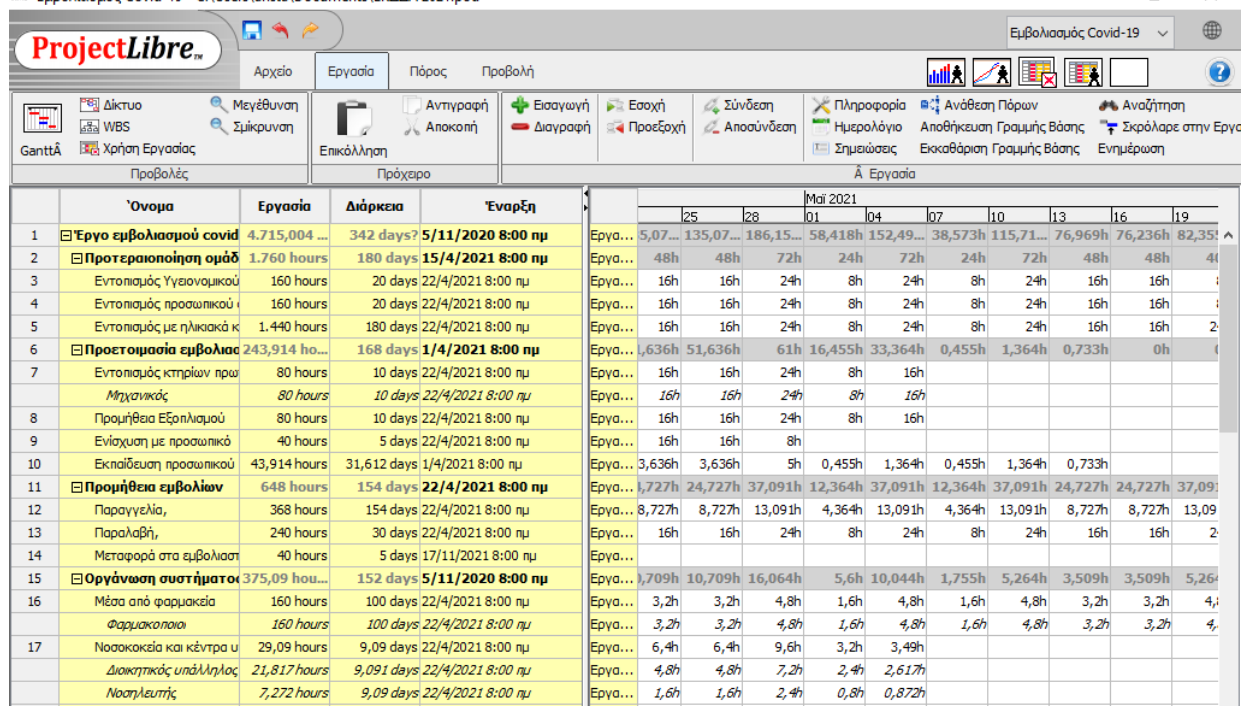
Εμβολιασμός Covid-19 - C:\Users\ansta\Documents\EKΔΔΑ 2021.pod *



Σχήμα 38: Μεγέθυνση - Σμίκρυνση κλίμακας χρόνου

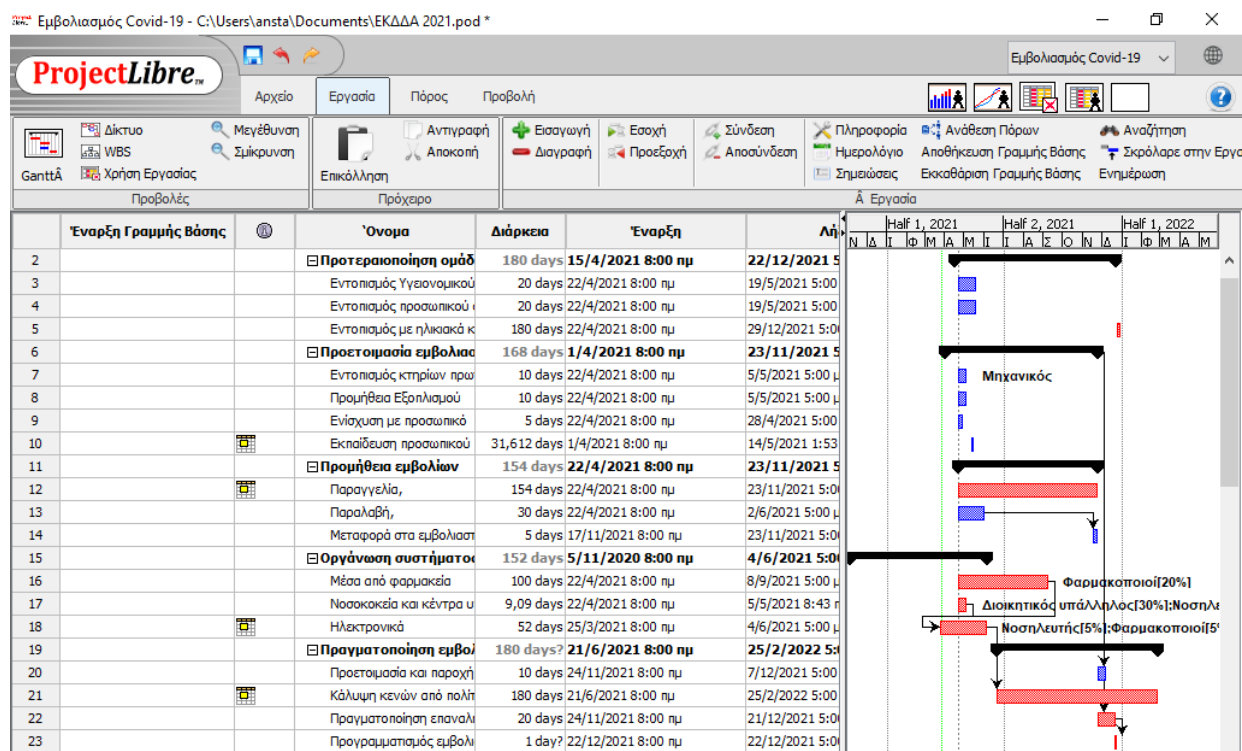
Αυτή η είναι η τελευταία επιλογή της ενότητας «Προβολές» ελέγχει την κλίμακα χρόνου στη δεξιά πλευρά στο Σχήμα 38. Το αριστερό κλικ στην εντολή Μεγέθυνση εμφανίζει π.χ. κλίμακα εβδομάδων ή και ημερών. Αυτό επιτρέπει π.χ. το προγραμματισμό και παρακολούθηση σε ημερήσια βάση (Σχήμα 39).

Εμβολιασμός Covid-19 - C:\Users\ansta\Documents\EKΔΔΑ 2021.pod *



Σχήμα 39: Κλίμακα χρόνου σε ημέρες

Αντίθετα με τη μείωση η κλίμακα του χρόνου μπορεί να γίνει τρίμηνο, εξάμηνο ή και έτος. Αυτές οι λειτουργίες είναι σημαντικές ιδιαίτερα στη περίπτωση της αξιολόγησης της κρίσιμης διαδρομής στο βασικό διάγραμμα Gantt (Σχήμα 40).



Σχήμα 40: Κλίμακα χρόνου σε μήνες και εξάμηνα

Αυτές οι λειτουργίες βοηθούν τη προσαρμογή του μεγέθους διαγράμματος Gantt που πρέπει να εκτυπωθεί για να συμπεριληφθεί σε μία αναφορά.

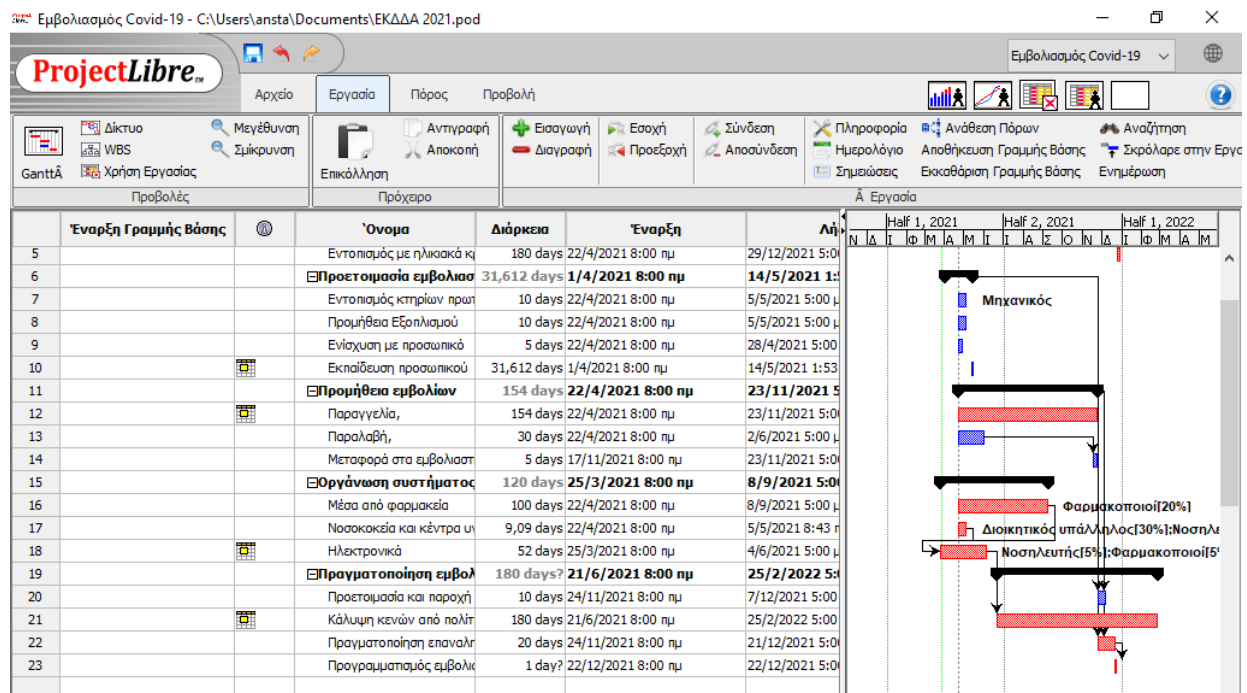
Πρόχειρο - Clipboard

Η ενότητα «Πρόχειρο» του μενού «Εργασία» έχει τρεις επιλογές: (1) Επικόλληση, (2) Αντιγραφή και (3) Αποκοπή. Τα ονόματα είναι περιγραφικά για το τι κάνει κάθε επιλογή. Για να χρησιμοποιήσει αυτές τις λειτουργίες για το υπολογιστικό φύλλο του διαγράμματος Gantt, ο χρήστης πρέπει απλώς να επιλέξει την επιθυμητή σειρά από αριστερά κάνοντας κλικ στην πρώτη στήλη του υπολογιστικού φύλλου η επιλογή γίνεται μαύρη για να δείξει τι έχει επιλεγεί. Κατά άλλα λειτουργεί όπως μία οποιαδήποτε εφαρμογή.

Παρεμπιπτόντως, η εντολή Αποκοπή, Αντιγραφή και Επικόλληση είναι επίσης διαθέσιμη κάνοντας δεξί κλικ με το δρομέα να αιωρείται πάνω από οποιαδήποτε σειρά ή στήλη στο υπολογιστικό φύλλο του διαγράμματος Gantt. Στην πραγματικότητα αυτό το αναδυόμενο παράθυρο διαλόγου έχει πολλές άλλες λειτουργίες όπως: (1) Εσοχή, (2) Προεσοχή, (3) Νέο (για εισαγωγή νέας σειράς πάνω από τον κέρσορα στο υπολογιστικό φύλλο του διαγράμματος Gantt), (4) Διαγραφή (η οποία διαγράφει ένα επιλεγμένο στοιχείο), (5) Επέκταση και (6) Κατάρρευση. Τα δύο τελευταία αποκρύπτουν ή εμφανίζουν δευτερεύουσες δραστηριότητες και

εργασίες που ανήκουν σε μία γενικότερη ομάδα εργασιών ανάλογα με το επίπεδο εμπάθυνσης που θέλουμε να παρουσιάσουμε.

Ανάλυση Εργασιών



Σχήμα 41: Μενού "Εργασία" ομάδα εντολών "Εργασία"

Η τρίτη και τελευταία ομάδα εντολών του μενού της καρτέλας «Εργασία» περιλαμβάνει μακράν το μεγαλύτερο σύνολο εντολών. Οι επιλογές ακολουθούν:

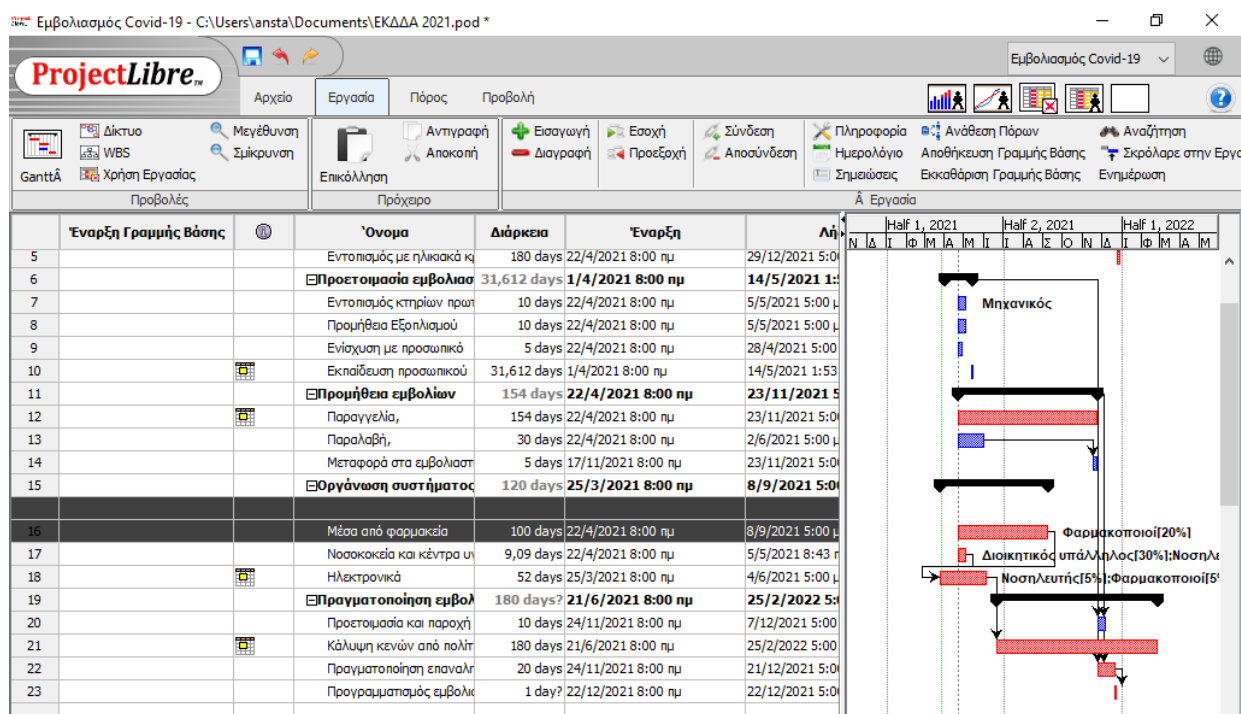
Εισαγωγή και διαγραφή

Αυτές οι δύο εντολές επιτρέπουν την εισαγωγή μιας νέας γραμμής ακριβώς πάνω από μια επιλεγμένη σειρά στο υπολογιστικό φύλλο του διαγράμματος Gantt. Εάν κάνετε αριστερό κλικ σε μια σειρά (ας πούμε Σειρά 16 στο Σχήμα 42), η σειρά ή η στήλη επισημαίνεται και επιλέγοντας «Εισαγωγή» εισέρχεται μια νέα κενή σειρά ακριβώς πάνω από τη Σειρά 16. Εάν εισάγετε πληροφορίες στη νέα εργασία ή δευτερεύουσα εργασία, όλες οι σειρές του υπολογιστικού φύλλου επαναριθμούνται.

Επιλέγοντας μια ενεργή σειρά εργασιών στο υπολογιστικό φύλλο και κάνοντας αριστερό κλικ στο Διαγραφή, με παρόμοιο τρόπο διαγράφεται η επιλεγμένη σειρά και ξανά επαναριθμούνται οι σειρές που απομένουν.

Εσοχή και Προεξοχή

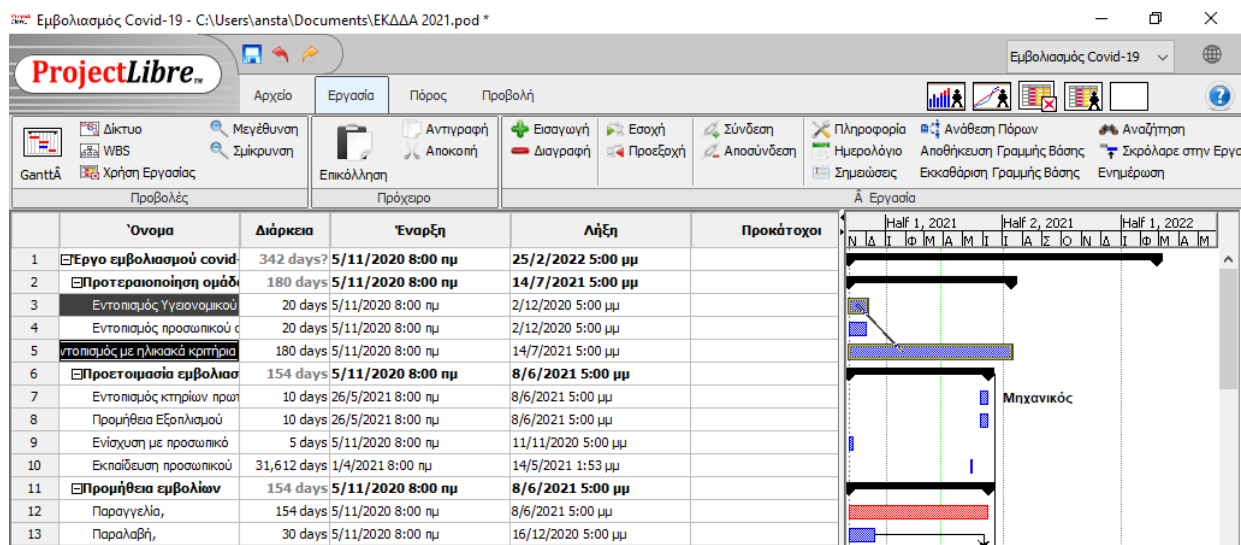
Οι εντολές «Εσοχή» και «Προεξοχή» έχουν ήδη εξηγηθεί στην ενότητα που δείξαμε το καθορισμό των επιπέδων ιεραρχίας στις εργασίες και δευτερεύουσες εργασίες. Γενικότερα τη επιλογή «Εσοχή» προσθέτει ένα επίπεδο ιεραρχίας στις εργασίες και η εντολή «Προεξοχή» αφαιρεί το επίπεδο ιεραρχίας.



Σχήμα 42: Εισαγωγή γραμμής

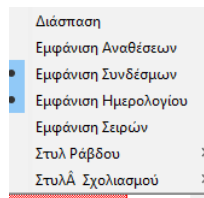
Σύνδεση και αποσύνδεση:

Οι εντολές «Σύνδεση» και «αποσύνδεση» έχουν επεξηγηθεί σύντομα στις εισαγωγικές ενότητες όπου εξηγήσαμε πώς να συνδέσουμε εργασίες και δευτερεύουσες εργασίες όταν τα στοιχεία αυτά εξαρτώνται το ένα από το άλλο (ενότητα «Βήμα 4: Προσδιορίστε τις εξαρτήσεις εργασιών»). Για να χρησιμοποιήσετε αυτές τις εντολές, επιλέξτε πρώτα δύο εργασίες οι οποίες θα πρέπει να συνδεθούν (π.χ. με Ctrl+αριστερό κλικ) και στη συνέχεια επιλέξτε «Σύνδεση» (Σχήμα 43) ο οποίος θα εμφανιστεί στην αριστερή πλευρά του γραφήματος Gantt. Με ανάλογο τρόπο μπορεί να αποσυνδεθούν δύο εργασίες.



Σχήμα 43:Χρήση εντολών σύνδεσης και αποσύνδεσης

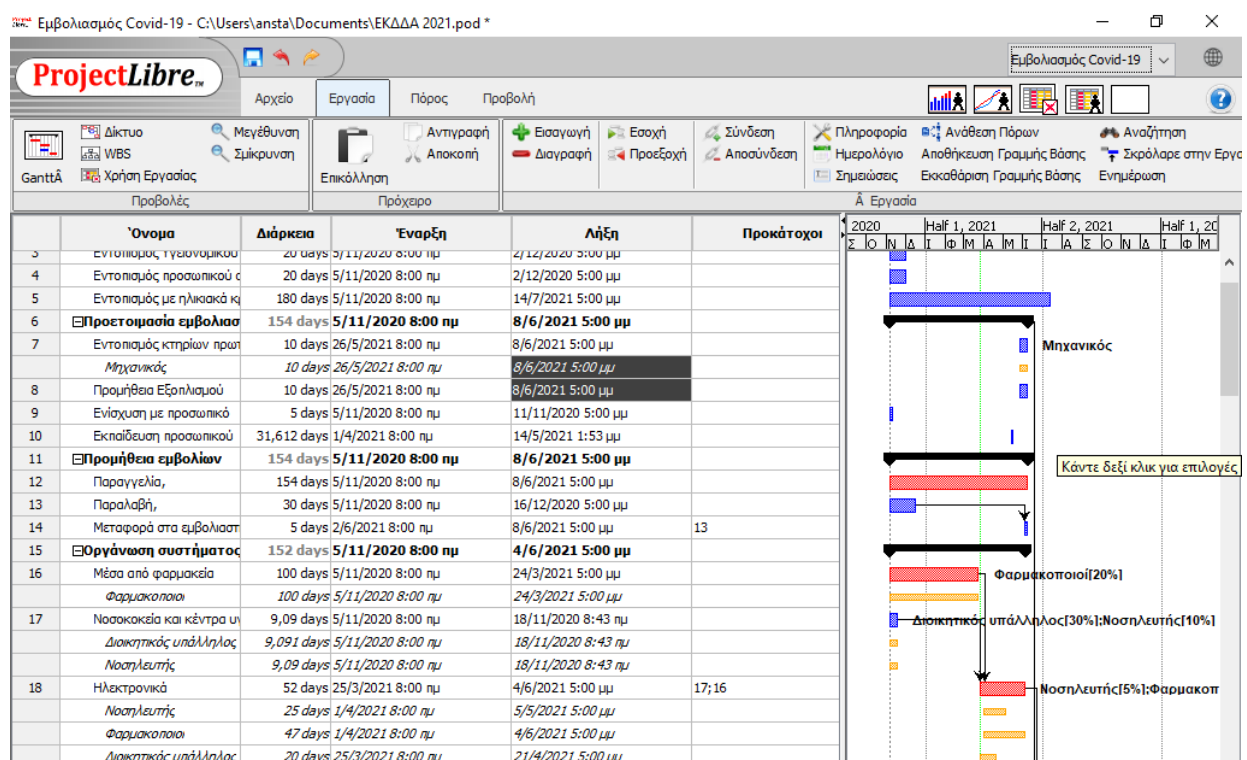
Επιπρόσθετα μπορείτε να τοποθετήσετε τον κέρσorra πάνω από τον σύνδεσμο ή οποιοδήποτε κενό στη δεξιά πλευρά του γραφήματος Gantt και με δεξί κλικ εμφανίζεται ένα παράθυρο διαλόγου όπως αυτό στο Σχήμα 44.



Σχήμα 44: Αναδυόμενο πλαίσιο διαλόγου συνδέσμων

Εάν κάνετε αριστερό κλικ στη «Διάσπαση», εμφανίζεται ένας μικρός δρομέας με κάθετες παράλληλες γραμμές. Μετακινώντας το δρομέα σε ένα από τα μπλοκ στην πλευρά του χρονοδιαγράμματος (δεξιά) του γραφήματος Gantt και πατώντας αριστερό κλικ το καθορισμένο μπλοκ διαχωρίζεται σε δύο μέρη. Αυτή η δυνατότητα επιτρέπει την επανάληψη των εκκρεμών εργασιών στο διάγραμμα Gantt.

Εάν επιλέξουμε την «Εμφάνιση Αναθέσεων» εμφανίζονται και ειδικές μπάρες για του πόρους στους οποίους έχουν ανατεθεί οι εργασίες (Σχήμα 45). Οι μπάρες αυτές έχουν κίτρινο χρώμα.



Σχήμα 45: Αναδυόμενο πλαίσιο διαλόγου συνδέσμων

Η επιλογή "Εμφάνιση συνδέσμων" στο Σχήμα 44 εμφανίζει ή όχι τις εξαρτήσεις των εργασιών στο διάγραμμα Gantt.

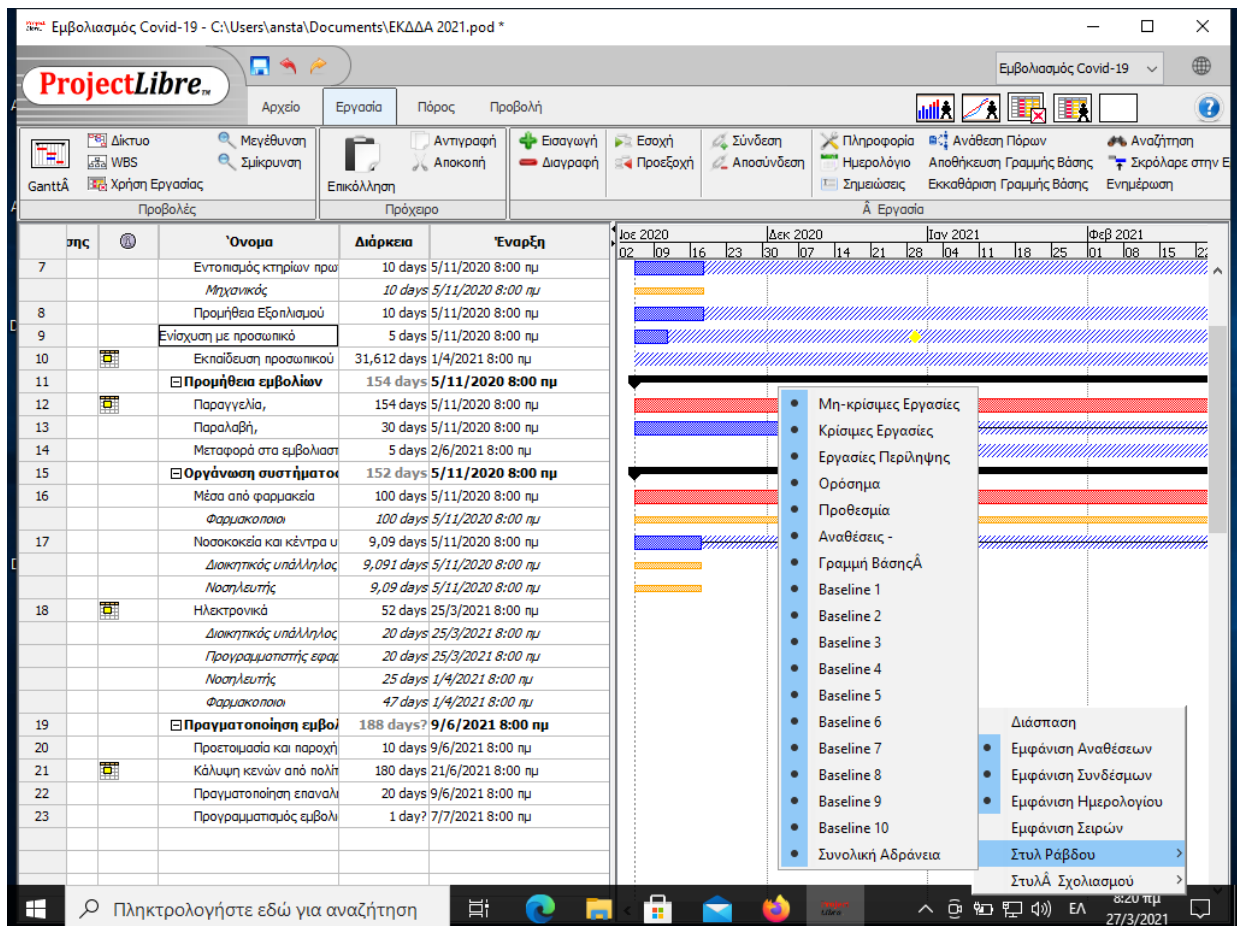
Η επιλογή Εμφάνιση ημερολογίου (στο Σχήμα 44) εμφανίζει ή όχι στο διάγραμμα Gantt τις κάθετες γραμμές ως ορόσημα του χρονοδιαγράμματος.

Η επιλογή «Εμφάνιση Σειρών» απλά προσθέτει ή αφαιρεί ένα οριζόντιο πλέγμα για την καλύτερη διάκριση των εργασιών μεταξύ τους.

Στυλ Ράβδου και Στυλ Σχολιασμού διαγράμματος Gantt

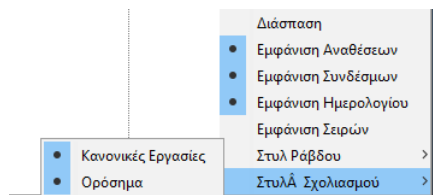
Οι τελευταίες δύο επιλογές «Στυλ Ράβδου» και «Στυλ Σχολιασμού» ρυθμίζουν τον τρόπο που θα εμφανίζονται οι διάφορες πληροφορίες του σχεδίου του έργου στο διάγραμμα Gantt.

Έτσι για παράδειγμα με την επιλογή «Συνολική Αδράνεια» στο «Στυλ Ράβδου» εμφανίζεται με διαγώνια διαγράμμιση στις ράβδους των εργασιών του διαγράμματος Gantt (Σχήμα 46) το διάστημα κατά το οποίο δεν έχει προγραμματιστεί καμία ενέργεια σε ότι αφορά μία εργασία.



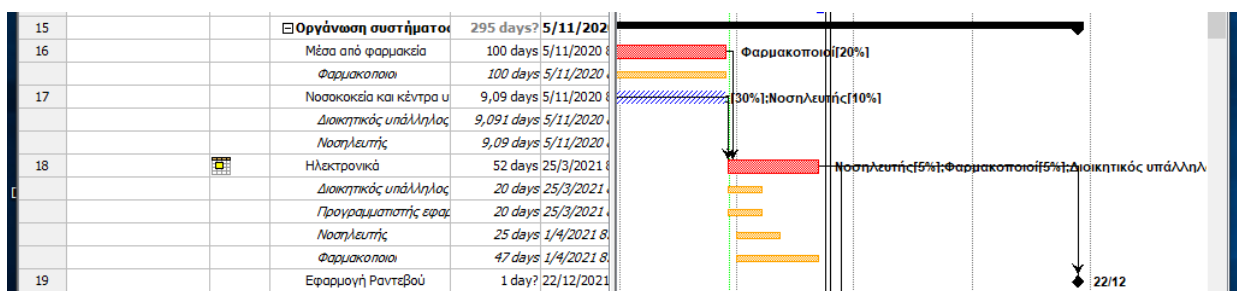
Σχήμα 46: Επιλογή «Συνολική Αδράνεια» με το "Στυλ Ράβδου"

Επίσης στο ίδιο σχήμα φαίνονται οι διαφορετικές επιλογές εμφάνισης κρίσιμων πληροφοριών όπως π.χ. οι προθεσμίες. Στο παράδειγμα μας η εργασία «Ενίσχυση με προσωπικό» έχει προθεσμία υλοποίησης μέχρι το τέλος Δεκεμβρίου 2020. Επίσης η επιλογή «Εργασίες Περίληψης» εμφανίζει ή όχι τη μαύρη ράβδο των ομαδοποιημένων εργασιών ή πρωτευόντων εργασιών όπως π.χ. για την «Προμήθεια Εμβολίων» και την Οργάνωση συστήματος ραντεβού». Τέλος με την επιλογή του «Στυλ Σχολιασμού» Προσδιορίζεται αν στο διάγραμμα Gantt θα εμφανίζονται τα ορόσημα τους έργου ή μόνο οι κανονικές εργασίες. Ως ορόσημο έργου λογίζεται ένα χρονικό σημείο στο οποίο αναμένεται μία εργασία να έχει ένα αποτέλεσμα το οποίο έχει ένα συγκεκριμένο παραδοτέο που μπορεί να ελεγχθεί.



Σχήμα 47: Στυλ Σχολιασμού

Στο Σχήμα 48 έχει προστεθεί ένα ορόσημο με το όνομα «Εφαρμογή Ραντεβού» που υποδεικνύει ότι στο τέλος των εργασιών που αφορούν την «Οργάνωση του Συστήματος Ραντεβού» πρέπει να είναι διαθέσιμη και να λειτουργεί μία εφαρμογή για το σκοπό αυτό. Αυτή έχει αναμενόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης την 22 Δεκεμβρίου 2020. Στο διάγραμμα Gantt εμφανίζεται με μορφή μικρού μαύρου ρόμβου.



Σχήμα 48: Ορόσημο "Εφαρμογή Ραντεβού"

Προκειμένου να οριστεί η «Εφαρμογή Ραντεβού» ως ορόσημο, στο παράθυρο πληροφοριών για τη συγκεκριμένη εργασία «Πληροφορία Εργασίας -19» και ειδικότερα στη καρτέλα «Προχωρημένος» έχει επιλεγεί η εμφάνιση της εργασίας ως ορόσημο.

Πληροφορία Εργασίας - 19

Γενικά Προκάτοχοι Διάδοχοι Πόροι Προχωρημένος Σημειώσεις

Όνομα: Εφαρμογή Ραντεβού

WBS: ☒ Εμφάνιση εργασίας ως ορόσημο

Περιορισμοί

Τύπος Περιορισμού: Όσο το Δυνατόν Πιο... Ημερομηνία Περιορισμού:

Προθεσμία:

Τύπος: Σταθερές Μονάδες ☒ Βάσει προσπάθειας

Ημερολόγιο Εργασίας: ☐ Αγνοήστε το Ημερολόγιο Πόρων

Μέθοδος Κερδισμένης Αξίας: % Ολοκληρωμένο

Κλείσιμο Βοήθεια

Σχήμα 49: Καθορισμός Οροσήμων

Μία σημαντική παράμετρος στη καρτέλα στο Σχήμα 49 είναι η προθεσμία ολοκλήρωσης μίας εργασίας. Η προθεσμία πολλές φορές μπορεί να μπαίνει είτε εξαιτίας θεσμικών προβλέψεων ή συμβατικών υποχρεώσεων κατά την υλοποίηση ενός έργου.

Έστω ότι στο παράδειγμα μας, τα εμβολιαστικά κέντρα θα πρέπει να έχουν ενισχυθεί με προσωπικό μέχρι το τέλος του 2020, επειδή έχει ανακοινωθεί η έναρξη του εμβολιασμού από το Ιανουάριο του 2021. Αν κατά τον υπολογισμό των χρονοδιαγραμμάτων από το ProjectLibre εξαιτίας των αλληλεξαρτήσεων των εργασιών ή της διαθεσιμότητας πόρων προκύψει ημερομηνία ολοκλήρωσης της εργασίας μεταγενέστερη της προθεσμίας, τότε στην στήλη πληροφοριών της συγκεκριμένης εργασίας εμφανίζεται ειδικό κόκκινο απαγορευτικό σύμβολο (Σχήμα 50) προκειμένου να εντοπίσουμε το πρόβλημα. Πηγαίνοντας το δρομέα επάνω στο σύμβολο εμφανίζεται η σχετική επεξήγηση. Με αυτό τον τρόπο δίνεται η δυνατότητα να παρέμβουμε έγκαιρα στον προγραμματισμό προκειμένου να τηρηθεί η συγκεκριμένη προθεσμία.

The screenshot shows the ProjectLibre interface with a Gantt chart. A task named 'Ενίσχυση με προσωπικό' (Task 9) is highlighted with a red 'X' icon, indicating a deadline violation. A dialog box titled 'Πληροφορία Εργασίας - 9' (Task Information - 9) is open, showing details for this task. The task is named 'Ενίσχυση με προσωπικό' and has a duration of 1 day. The start date is 5/11/2020 8:00 μμ and the finish date is 5/11/2020 8:00 μμ. The task is marked as 'Ενίσχυση με προσωπικό' and has a duration of 1 day. The dialog box also shows the task's progress and a warning message: 'Αυτή η εργασία τελώνει στις 22/12/2021 5:00 μμ, το οποίο είναι μετά την προθεσμία 29/12/2020 5:00 μμ' (This task ends on 22/12/2021 5:00 μμ, which is after the deadline 29/12/2020 5:00 μμ). The dialog box also shows the task's progress and a warning message: 'Αυτή η εργασία τελώνει στις 22/12/2021 5:00 μμ, το οποίο είναι μετά την προθεσμία 29/12/2020 5:00 μμ' (This task ends on 22/12/2021 5:00 μμ, which is after the deadline 29/12/2020 5:00 μμ).

Σχήμα 50: Διαχείριση Προθεσμιών

Πληροφορίες

Η επιλογή «Πληροφορία» στη καρτέλα λειτουργιών «Εργασία» (βλέπε π.χ. Σχήμα 46) εμφανίζει το παράθυρο πληροφοριών όπως αυτό στο Σχήμα 49. Σε αυτή την παράγραφο θα δούμε αναλυτικά τις σχετικές επιλογές και λειτουργίες που παρέχονται.

Αρχικά επιλέγουμε την εργασία για την οποία θέλουμε να επεξεργαστούμε τις πληροφορίες. Όταν το παράθυρο πληροφοριών ανοίξει, επιλέγουμε την καρτέλα «Γενικά» (Σχήμα 51). Αυτή

η καρτέλα είναι ένας εναλλακτικός τρόπος για να συμπληρώσουμε τις πιο σημαντικές πληροφορίες για τις εργασίες του έργου. Μπορούμε να εισαγάγουμε / επεξεργαστούμε πληροφορίες για την εργασία όπως π.χ. διάρκεια, ημερομηνία και ώρα έναρξης, ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης, ποσοστό ολοκλήρωσης της εργασίας κατά την εκτέλεση του έργου, διάρκεια της εργασίας (που μπορεί να είναι είτε πραγματική είτε εκτιμώμενη). Η διάρκεια συνήθως εμφανίζεται σε ημερολογιακές ημέρες, παρόλα αυτά η καταχώρηση γίνεται με βάση τις αναμενόμενες ημέρες εργασίας. Για το λόγο αυτό συνήθως υπάρχει προσαύξηση των ημερών που καταχωρούνται με στόχο την απεικόνιση τους σε ημερολογιακές ημέρες (δηλαδή εργάσιμες και μη ημέρες).

Μια ακόμη σημαντική πληροφορία για το έργο είναι η εκτίμηση της προτεραιότητας της εργασίας συγκριτικά με τις άλλες εργασίες του έργου. Η προτεραιότητα εκφράζεται με μία αριθμητική τιμή μεταξύ 0 και 1000 και σε περίπτωση περιορισμών στους διαθέσιμους πόρους θα προγραμματιστεί αρχικά η υλοποίηση εργασιών με τη μεγαλύτερη προτεραιότητα.

Στη ίδια καρτέλα, με βάση την ανάθεση των πόρων και το σχετικό τους κόστος ωριαίας εργασίας που έχει γίνει σε προηγούμενο στάδιο (Βήμα 2: Προσδιορίστε τους πόρους του έργου), υπολογίζονται οι ώρες που απαιτούνται και το σχετικό κόστος.

Επίσης αν έχει συμφωνηθεί κάποιο χρονοδιάγραμμα αναφοράς τότε εμφανίζονται και οι σχετικές ημερομηνίες με βάση αυτό, στην Έναρξη και Λήξη Γραμμής Βάσης.

Οι αρχικές μας καταχωρήσεις που είχαν εισαχθεί απευθείας στο υπολογιστικό φύλλο π.χ. για την εργασία «Ηλεκτρονικά» εμφανίζονται σε αυτήν στην καρτέλα «Γενικά».

Επισημαίνεται ότι δεν υπάρχει δυνατότητα εμφάνισης πληροφοριών για πολλές εργασίες ταυτόχρονα. Εάν επιλέξουμε περισσότερες από μία σειρές εργασιών και στη συνέχεια επιλέξουμε τις Πληροφορίες θα βγει πλαίσιο διαλόγου με σχετική προειδοποίηση.

Ημερολόγιο

Το Ημερολόγιο είναι ένα πολύ σημαντικό χαρακτηριστικό στο ProjectLibre, και γενικότερα στη διαχείριση έργων. Μέσα από το ημερολόγιο καθορίζουμε τις ημέρες και ώρες λειτουργίας ενός οργανισμού. Έτσι για παράδειγμα είναι εντελώς διαφορετικό το ωράριο λειτουργίας ενός Νοσοκομείου ή Κέντρου Υγείας από αυτό μίας αμιγώς Διοικητικής Υπηρεσίας.

Επίσης σε κάθε εργασιακό χώρο μπορεί να υπάρχουν ειδικές ημέρες αργιών (π.χ. εθνικές, θρησκευτικές ή τοπικές αργίες) που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για τον καλύτερο προγραμματισμό των εργασιών.

Το παράθυρο «Αλλαγή Ημερολογίου Εργασίας» (Σχήμα 52) ανοίγοντας, μας δείχνει με μπλε χρώμα την τρέχουσα ημερομηνία. Επιλέγοντας μία συγκεκριμένη ημερομηνία εμφανίζεται το προγραμματισμένο ωράριο εργασίας για εκείνη την ημέρα. Εφόσον έχουμε επιλέξει το «Κανονικό» ωράριο τότε η επιλογή αφορά το σύνθηρες πενθήμερο με 8 ώρες ημερήσια εργασία. Στη συγκεκριμένη καταχώρηση έχει προβλεφθεί μία ώρα διάλειμα από τις 12:00 μέχρι τις 13:00.

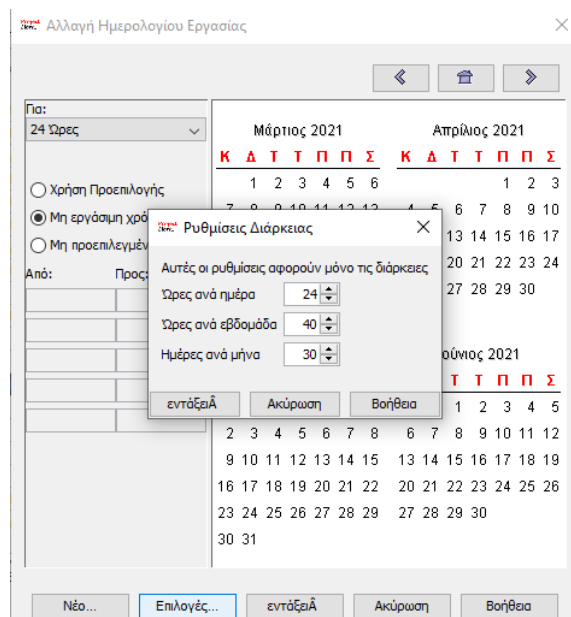
Σχήμα 51: Καρτέλα «Γενικά» εργασίας «Ηλεκτρονικά»

Με τα βελάκια που είναι στο πάνω μέρος του παραθύρου μπορούμε να μεταφερθούμε σε άλλες προγενέστερες ή μεταγενέστερες ημερομηνίες. Με το μεσαίο πλήκτρο μπορούμε να μεταφερθούμε στην τρέχουσα ημερομηνία. Επίσης μπορούμε μία επιλεγμένη ημερομηνία π.χ. 25 Μαρτίου 2021 να την ορίσουμε ως μη εργάσιμο χρόνο επειδή είναι αργία. Στη περίπτωση αυτή εμφανίζεται με κόκκινο χρώμα η σχετική αργία.

Σχήμα 52: Ημερολόγιο Εργασίας

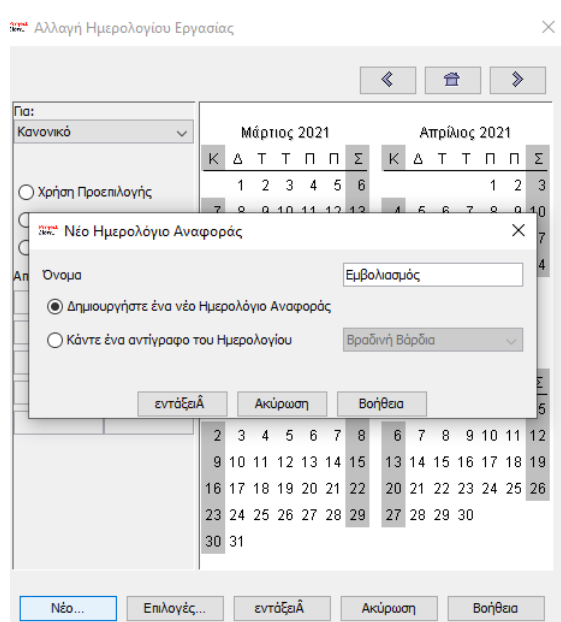
Οι «Επιλογές» που παρέχονται στο Σχήμα 52 (κάτω μέρος) μας δίνουν τη δυνατότητα να προσαρμόσουμε το ωράριο λειτουργίας με βάση τις ανάγκες του Οργανισμού μας.

Έτσι για παράδειγμα σε ένα νοσοκομείο το καταλληλότερο ωράριο είναι αυτό στο Σχήμα 53 όπου δεν υπάρχει καμία μη εργάσιμη ημέρα και ταυτόχρονα το ωράριο λειτουργίας είναι 24^ων ορών.



Σχήμα 53: Ημερολόγιο 24ωρης λειτουργίας

Το πλαίσιο διαλόγου «Ρυθμίσεις Διάρκειας» εμφανίστηκε από τις «Επιλογές» του παραθύρου «Αλλαγή Ημερολογίου Εργασίας». Με το τρόπο αυτό μπορούν να οριστούν και άλλα ωράρια λειτουργίας π.χ. για τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών π.χ. 12 ώρες από 8:00 πμ. το πρωί, μέχρι 8:00 μμ. το βράδυ κλπ.

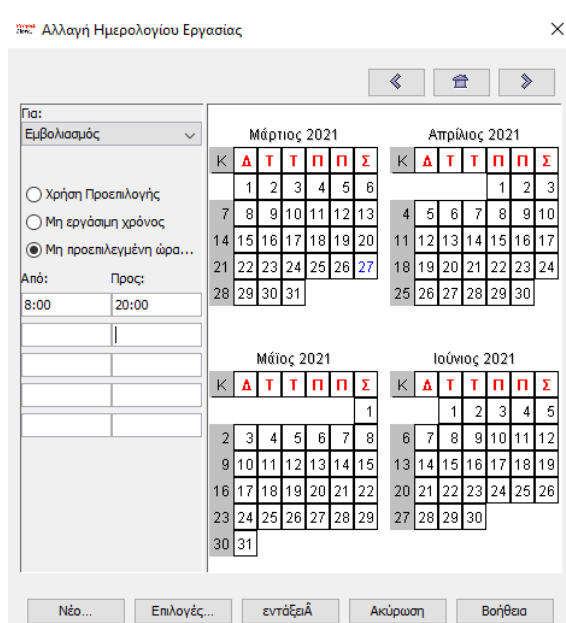


Σχήμα 54: Νέο Ημερολόγιο

Με την επιλογή «Νέο» μπορούμε να φτιάξουμε ένα ειδικό νέο ημερολόγιο π.χ. για το έργο του Εμβολιασμού (Σχήμα 54). Έστω ότι σε αυτό το ημερολόγιο αποφασίζουμε να μην γίνονται

εμβολιασμοί την Κυριακή και σε ημερήσια βάση οι εμβολιασμοί να γίνονται από τις 8:00 το πρωί μέχρι και 8:00 το βράδυ.

Αυτό σημαίνει ότι για τη διαμόρφωση του νέου ημερολογίου επιλέγουμε όλες τις ημέρες της εβδομάδας εκτός από την Κυριακή και στη συνέχεια προσδιορίζουμε για αυτές τις ημέρες ένα νέο ωράριο λειτουργίας. Οι επιλογές αυτές φαίνονται στο Σχήμα 55. Η επιλογή το πολλαπλών ημερών γίνεται στα αρχικά γράμματα των ημερών Δ, Τ, Τ, Π, Π, και Σ με τη βοήθεια του πλήκτρου Ctrl, δηλαδή πατώντας μαζί το Ctrl και ταυτόχρονα το Αριστερό κλικ με το ποντίκι. Εφόσον έχουμε καταχωρήσει και το επιθυμητό ωράριο τότε με το πλήκτρο «εντάξει» οριστικοποιούμε τα βασικά χαρακτηριστικά του νέου ημερολογίου. Με τρόπο αντίστοιχο με αυτό που αναφέρθηκε παραπάνω μπορούμε να ορίσουμε και τυχόν πρόσθετε αργίες κατά τη διάρκεια των οποίων δεν θα γίνονται εμβολιασμοί.



Σχήμα 55: Ημερολόγιο Εμβολιασμού

Σε κάθε επόμενο έργο αυτό το ημερολόγιο θα είναι διαθέσιμο προκειμένου το ProjectLibre να το χρησιμοποιεί για τον υπολογισμό της διάρκειας του έργου. Το νέο ημερολόγιο θα εμφανιστεί ως Ημερολόγιο Αναφοράς μέσα από μία λίστα επιλογών (βλέπε Σχήμα 16 «Ημερολόγιο Αναφοράς» «Κανονικό»).

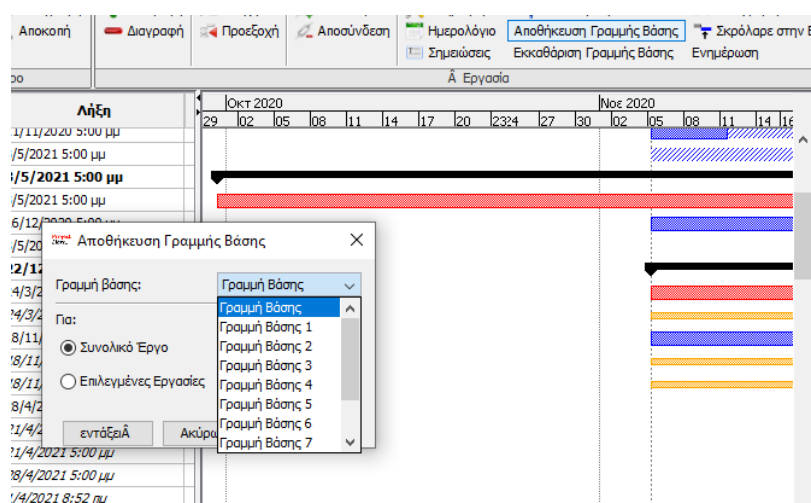
Ανάθεση Πόρων

Το ProjectLibre όπως έχουμε πει δίνει τη δυνατότητα ανάθεσης πόρων σε εργασίες. Στη συνέχεια το ProjectLibre θα χρησιμοποιήσει αυτούς τους εκχωρημένους πόρους ανά εργασία για να βελτιστοποιήσει το προγραμματισμό. Η επιλογή «Ανάθεση Πόρων» εμφανίζει το παράθυρο που είναι στο Σχήμα 26 και μας δίνει τη δυνατότητα συσχέτιση ενός ή περισσότερων πόρων σε μία εργασία καθώς και το ποσοστό απασχόλησης αυτών των πόρων στη συγκεκριμένη εργασία.

Αποθήκευση γραμμής βάσης

Με την πρόοδο του έργου, θα παρατηρήσετε ότι το πραγματικό χρονοδιάγραμμα αρχίζει να αποκλίνει από τον αρχικό προγραμματισμό. Αυτό σε πολλές περιπτώσεις οδηγεί σε αποφάσεις τροποποίησης χρονοδιαγραμμάτων που μπορεί να περιλαμβάνουν τροποποίηση χρονοδιαγραμμάτων συμβάσεων κλπ.

Για να μπορέσουμε, αργότερα, να παρακολουθήσουμε αυτές τις αλλαγές είναι δυνατόν να «παγώσουμε» και να αποθηκεύσουμε 10 βασικές τιμές χρονικού προγραμματισμού σε διαφορετικές χρονικές στιγμές με διαφορετικό όνομά. Εάν το έργο έχει κάποια ορόσημα θα ήταν καλό να δημιουργηθεί μια γραμμή βάσης.



Σχήμα 56: Αποθήκευση Γραμμής Βάσης.

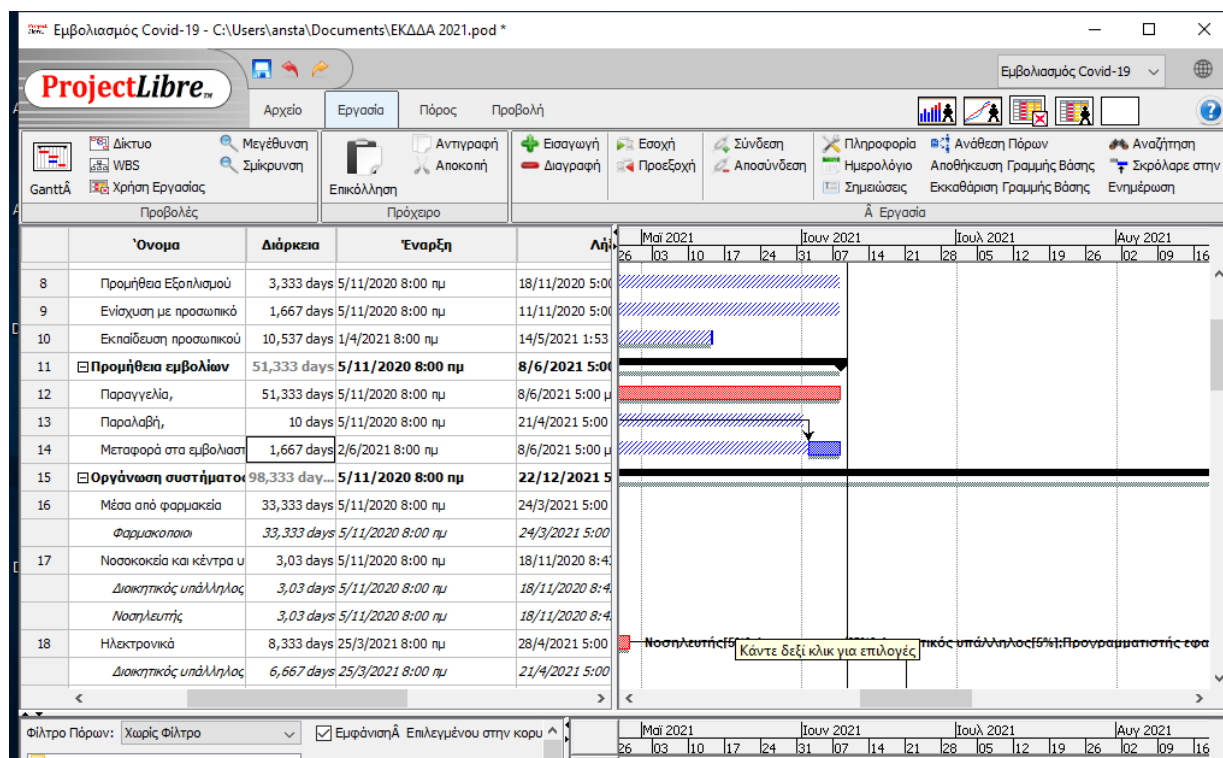
Όταν επιλέξουμε «Εντάξει» αποθηκεύεται η γραμμή βάσης. Η αποθήκευση μπορεί να αφορά όλο το έργο ή μόνο συγκεκριμένες εργασίες (Σχήμα 56).

Με την αποθήκευση της γραμμής βάσης στο διάγραμμα Gantt εμφανίζεται μια γκρι μπάρα που είναι σύμφωνη με τα ορόσημα και τη διάρκεια των πρωτευόντων εργασιών όπως αυτές έχουν προγραμματιστεί τη χρονική στιγμή της αποθήκευσης της γραμμής βάσης.

Στο παράδειγμα μας σε αυτή τη φάση δεν υπάρχει καμία απόκλιση από τον αρχικό προγραμματισμό και π.χ. η παράδοση των εμβολίων (δευτερεύουσα εργασία) αναμένεται να γίνει σε 10 ημέρες από την παραγγελία. Αυτό πρακτικά σημαίνει η πρωτεύουσα εργασία «Προμήθεια Εμβολίων» θα έχει ολοκληρωθεί μέχρι τις 08 Ιουνίου 2021 όπως έχει προγραμματιστεί (Σχήμα 57).

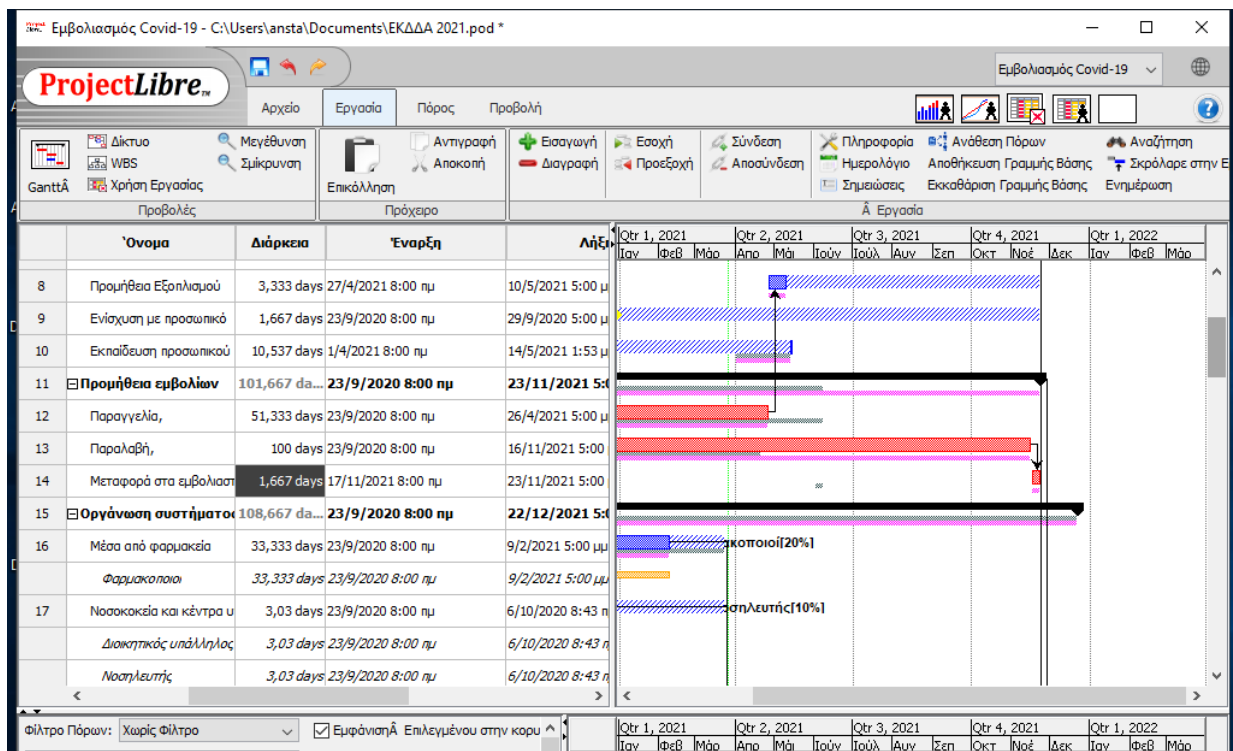
Έστω ότι η παραγωγός εταιρία των εμβολίων αδυνατεί να ανταποκριθεί στο αρχικό χρονοδιάγραμμα παράδοσης εντός 10 ημερών και εξαιτίας αυτής της αδυναμίας η παράδοση θα γίνει με περίπου τρεις μήνες καθυστέρηση. Δηλαδή συνολικά σε περίπου 100 ημέρες αντί των αρχικά 10 ημερών που είχε προγραμματιστεί.

Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να αλλάξουμε τη εκτιμώμενη διάρκεια της εργασίας «Παραλαβή» από 10 σε 100 ημέρες.



Σχήμα 57: Διάγραμμα Gantt με Γραμμή Βάσης

Στο Σχήμα 58 με την αλλαγή της διάρκειας από 10 σε 100 ημέρες στη δευτερεύουσα εργασία «Παραλαβή» βλέπουμε ότι με βάση τα νέα δεδομένα η ολοκλήρωση της πρωτεύουσας εργασίας «Προμήθεια εμβολίων» θα ολοκληρωθεί στις 23/11/2021 αντί στις 08/06/2021 που ήταν ο αρχικός προγραμματισμός.



Σχήμα 58: Απόκλιση χρονοδιαγράμματος από τη Γραμμή Βάσης

Στο Σχήμα 58 παρατηρούμε στο διάγραμμα Gantt ότι η γραμμή βάσης με γκρι χρώμα έχει παραμείνει στις 08/06/2021 για να μας θυμίζει με εύκολο και γρήγορο τρόπο την απόκλιση από τον αρχικό προγραμματισμό. Επίσης επειδή έχουμε αποδεχτεί αυτή τη καθυστέρηση μπορούμε να αποθηκεύσουμε μία νέα γραμμή βάσης όπου φαίνεται στο διάγραμμα Gantt με ροζ χρώμα. Παράλληλα στο παράθυρο πληροφοριών για τη συγκεκριμένη εργασία έχει προστεθεί το νέο χρονοδιάγραμμα. Για λόγους αξιολόγησης και σύγκρισης διατηρείται η πληροφορία της προηγούμενης ημερομηνίας.

Γενικά Πρακτόχοι Διάδοχοι Πόροι Προχωρημένος Σημειώσεις

Όνομα: Προμήθεια εμβολίων

Διάρκεια: 101,667 days ☐ Εκτιμώμενο

Ποσοστό Ολοκλήρωσης: 0% Προτεραιότητα: 500

Κόστος: 0,00 € Εργασία: 0 hours

Ημερομηνίες

Έναρξη: 23/9/2020 8:00 πμ Λήξη: 23/11/2021 5:00 μμ

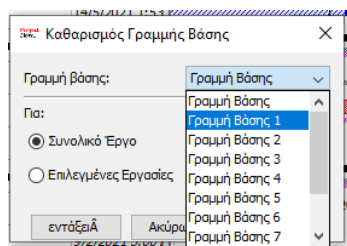
Έναρξη Γραμμής Βάσης: 5/11/2020 8:00 πμ Λήξη Γραμμής Βάσης: 8/6/2021 5:00 μμ

Κλείσιμο Βοήθεια

Σχήμα 59: Απόκλιση χρονοδιαγράμματος σε σχέση με την αρχική γραμμή βάσης

Εκκαθάριση Γραμμής Βάσης

Έχοντας επιλέξει τη λειτουργία «Εκκαθάριση Γραμμής Βάσης» μπορούμε να διαγράψουμε στο μια από τις γραμμές βάσης που έχουμε αποθηκεύσει όπως φαίνεται στο Σχήμα 60.

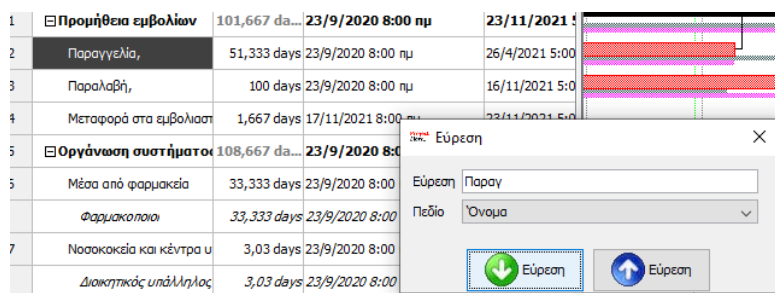


Σχήμα 60: Εκκαθάριση Γραμμής Βάσης 1

Με την επιλογή «Εντάξει» ολοκληρώνεται η διαδικασία.

Αναζήτηση

Σε ένα μεγάλο έργο μπορεί να είναι δύσκολο να βρείτε μία συγκεκριμένη εργασία. Η επιλογή «Αναζήτηση» ανοίγει το παράθυρο «Εύρεση» στο οποίο προσδιορίζουμε το κείμενο που αναζητούμε και το πεδίο που αυτό αναμένεται να βρίσκεται.



Σχήμα 61: Αναζήτηση εργασίας με το όνομα "Παραγγελία"

Σκρόλαρε στην Εργασία

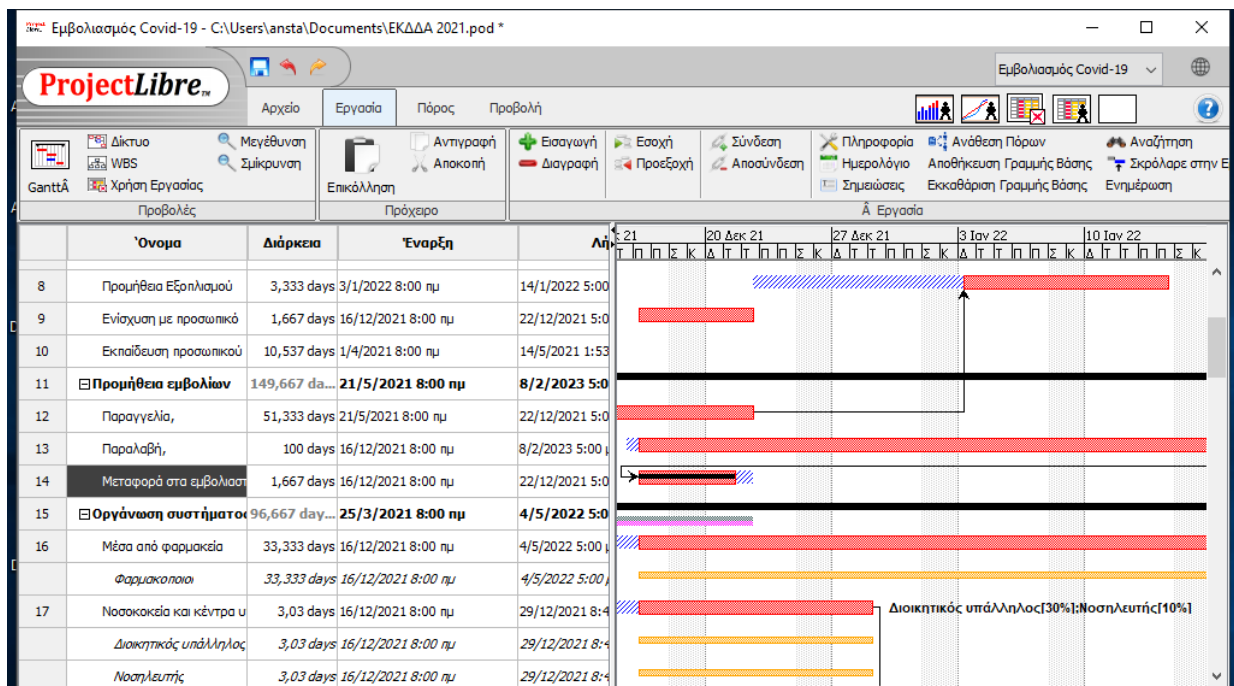
Με την επιλογή αυτή πηγαίνουμε το διάγραμμα Gantt στην έναρξη της εργασία που έχουμε επιλέξει στο υπολογιστικό φύλλο. Αυτή η λειτουργία είναι χρήσιμη για μεγάλα και πολύπλοκα έργα.

Ενημέρωση Εργασιών

Η ενημέρωση της προόδου των εργασιών είναι βασικό ενέργεια στη διαχείριση έργων. Με την επιλογή «ενημέρωση» ανοίγει το παράθυρο «Ενημέρωση Εργασιών» που δίνει τη δυνατότητα επικαιροποίηση στοιχείων όπως π.χ. το ποσοστό ολοκλήρωσης της εργασίας.

Σχήμα 62: Ενημέρωση Εργασίας

Ταυτόχρονα με την ενημέρωση της εργασίας, αλλάζει και το διάγραμμα Gantt προκειμένου να απεικονιστεί η πρόοδος της εργασίας (βλέπε μαύρη γραμμή στη εργασία «Μεταφορά στα εμβολιαστικά κέντρα» στο Σχήμα 63).



Σχήμα 63: Πρόοδος Εργασίας

Με αυτό τον τρόπο διαχωρίζουμε τον προγραμματισμό από την πραγματική υλοποίηση του έργου. Αυτό είναι απολύτως απαραίτητο για την παρακολούθηση υλοποίησης των έργων.

Ανάλυση Πόρων

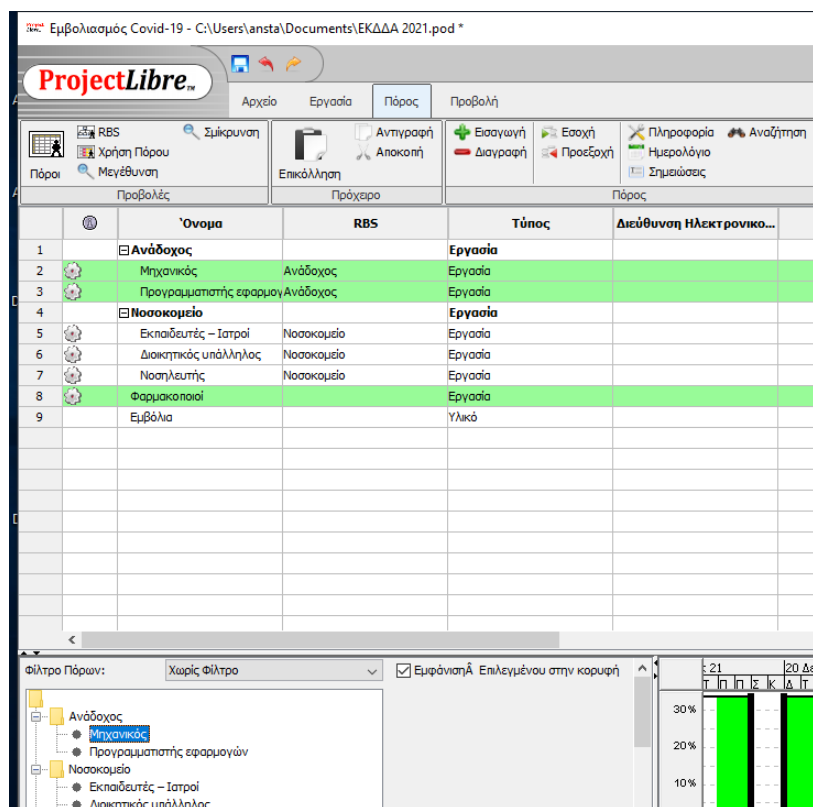
Το υπολογιστικό φύλλο των πόρων εμφανίζεται με ένα κλικ του ποντικιού στην επιλογή «Πόροι» στις ομάδα «Προβολές Πόρου».

Αυτό το υπολογιστικό φύλλο περιέχει όλες τις λεπτομέρειες σχετικά με τους πόρους, όπως όνομα, Αναλυτική Δομή εργασιών (RBS), τύπος, διεύθυνση e-mail, αρχικά, ωριαίο κόστος, υπερωρίες, βασικό ημερολόγιο αναφοράς του συγκεκριμένου πόρου κ.λπ.

Η μορφή πληροφοριών αυτού του υπολογιστικού φύλλου χρησιμοποιείται από το ProjectLibre για υπολογισμούς όπως π.χ. διάρκεια εργασίας για ένα άτομο ανάλογα με τις μέγιστες μονάδες (ποσοστό απασχόλησης του στο έργο), ή το κόστος που το αφορούν.

Η συμπλήρωση του υπολογιστικού φύλλου είναι δυνατή πληκτρολογώντας απευθείας στα κελιά, είτε μέσω παραθύρων και καρτελών όπως αυτά στο Σχήμα 19, Σχήμα 20, Σχήμα 21, Σχήμα 22 και Σχήμα 23.

Το υπολογιστικό φύλλο των πόρων είναι ευέλικτο και εύκολο να προσαρμοστεί στις ανάγκες του έργου κρύβοντας μια στήλη ή προσθέτοντας νέα με τρόπο ανάλογο με αυτό που παρουσιάστηκε στο υπολογιστικό φύλλο των εργασιών. Γενικά δίνεται η δυνατότητα «Απόκρυψη στήλης», «Εισαγωγής στήλης», δημιουργίας ιεραρχίας και δομών που αφορούν πόρους μέσω των επιλογών «Εσοχή» και «Προεξοχή».



Σχήμα 64: Προβολή πόρων

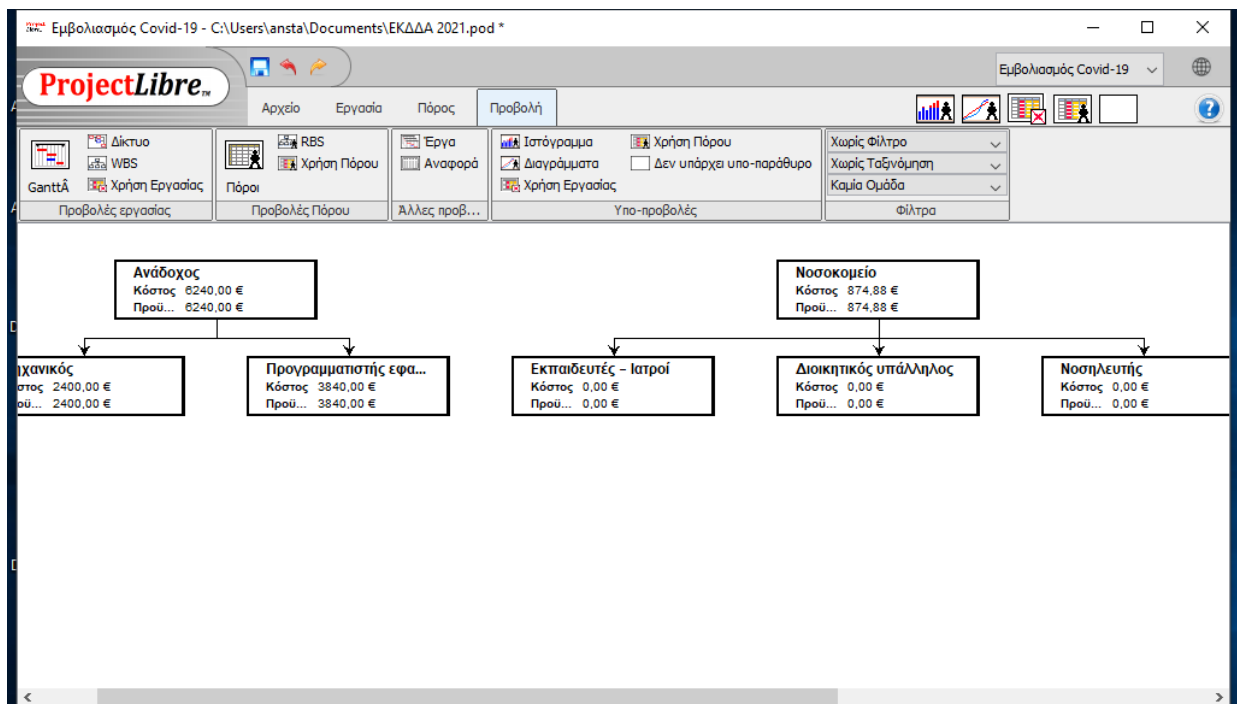
Είναι δυνατό να αντιστοιχίσουμε ένα ξεχωριστό Ημερολόγιο βάσης σε κάθε πόρο / άτομο. Για παράδειγμα ένα «Νοσηλεύτης» μπορεί να εργάζεται με βάση το νέον ημερολόγιο «Εμβολιασμός» που έχουμε ορίσει, ενώ ένας «Προγραμματιστής εφαρμογών» μπορεί να εργάζεται με βάση το «Κανονικό» ωράριο αναφοράς.

RBS

Το Resource Breakdown Structure (RBS) ή διαφορετικά Αναλυτική Δομή Πόρων δείχνει την ιεραρχική δομή σε μεγάλη λίστα με πόρους συμπεριλαμβανομένου προσωπικού, εργαλείων, υλικών, εξοπλισμού και άλλων. Η χρήση των πόρων γενικά κοστίζει και απαιτεί χρηματοδότηση και προϋπολογισμό. Η επιλογή RBS δείχνει την αναλυτική δομή των πόρων με το κόστος που αναλογεί στη χρήση καθενός από αυτούς.

Κάθε παραλληλόγραμμο αντιπροσωπεύει έναν πόρο και αναφέρει το κόστος χρήσης αυτού του πόρου και τον προϋπολογισμό του στο έργο.

Η ιεραρχική σχέση μεταξύ των πόρων συμβολίζεται με μια γραμμή. Αν επιλέξουμε αυτήν τη γραμμή που δείχνει την ιεραρχική σχέση ανοίγει ένα παράθυρο, που βλέπουμε τη σχέση και μπορούμε να την αφαιρέσουμε.



Σχήμα 65: Αναλυτική Δομή Πόρων

Επίσης μια επιλογή για να δημιουργήσουμε μια νέα ιεραρχική σχέση μεταξύ πόρων είναι να κάνουμε κλικ με το ποντίκι μέσα σε ένα παραλληλόγραμμο πόρου και κρατώντας το πατημένο να το τραβήξουμε σε ένα άλλο παραλληλόγραμμο πόρου. Θα δημιουργηθεί μία γραμμή που συμβολίζει τη σχέση μεταξύ των πόρων

Χρήση πόρων

Η επιλογή φαίνεται στο Σχήμα 66 και δείχνει το υπολογιστικό φύλλο των πόρων (αριστερά) κάνοντας κατανομή της απασχόλησης του κάθε πόρου ανά μονάδα του χρόνου (δεξιά).

Εμβολιασμός Covid-19 - C:\Users\ansta\Documents\EΚΔΔΑ 2021.pod *

ProjectLibre

Αρχείο Εργασία Πόρος Προβολή

ΡBS Σμίκρυνση Αντιγραφή Εισαγωγή Εσοχή Πληροφορία Αναζήτηση Πόροι Χρήση Πόρου Μεγέθυνση Επικόλληση Αποκοπή Διαγραφή Προεξόχηση Ημερολόγιο Σημειώσεις

Όνομα	Εργασία	Περιγραφή Εργασίας	Καθυστέρηση...	12 Apr 21	13 Apr 21	14 Apr 21	15 Apr 21	16 Apr 21	17 Apr 21	18 Apr 21	19 Apr 21
1	Ανάδοχος	240 hours		8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
2	Προγραμματιστής εφαρ...	0 hours									
3	Μηχανικός	160 hours	Επίπεδος	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
4	Νοσοκομείο	80 hours	Επίπεδος	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
5	Εκπαιδευτές - Ιατροί	40,18 hours	Επίπεδος	0,555h	0,555h	0,555h	0,555h	0,555h	0,555h	0,555h	0,555h
6	Διοικητικός υπάλληλος	0 hours									
7	Νοσηλεύτρια	21,817 hours	Επίπεδος	0,4h	0,4h	0,4h	0,4h	0,4h	0,4h	0,4h	0,4h
8	Φαρμακοποιοί	3,091 hours	Επίπεδος	0,155h	0,155h	0,155h	0,155h	0,155h	0,155h	0,155h	0,155h
9	Εμβόλια	0 hours									

Σχήμα 66: Χρήση Πόρων

Η χρονική κλίμακα μπορεί να προσαρμοστεί χρησιμοποιώντας το «Μεγέθυνση» ή το «Σμίκρυνση» από ώρες έως τέταρτα του έτους. Το ποντίκι σας επιτρέπει επίσης να αλλάξετε το μέγεθος του αριστερού και δεξιού μέρους της οθόνης με επιλογή και μεταφορά της κάθετης διαχωριστικής γραμμής.

Εισαγωγή και διαγραφή πόρων

Οι ενέργειες αυτές γίνονται ακριβώς με το ίδιο τρόπο που γίνονται για τις εργασίες στο υπολογιστικό φύλλο των εργασιών.

Εσοχή / Προεξοχή

Λειτουργούν στο υπολογιστικό φύλλο των πόρων όπως λειτουργούν στο υπολογιστικό φύλλο των εργασιών και είναι χρήσιμες για την διαμόρφωση σχέσεων μεταξύ των πόρων όπως εξηγήθηκε στο RBS.

Πληροφορία

Επιλέγοντας την «Πληροφορία» ανοίγει το παράθυρο για τις πληροφορίες του πόρου που έχει επιλεγεί από το Υπολογιστικό φύλλο των πόρων. Η λειτουργία είναι παρόμοια με αυτή που έχει ήδη περιγραφεί στην ενότητα «Βήμα 2: Προσδιορίστε τους πόρους του έργου».

Στην καρτέλα «Κόστος» υπάρχουν περίπου 5 μικρότερες καρτέλες, A, B, C, D, E. (Σχήμα 21). Αυτό επιτρέπει να ορίσουμε 5 διαφορετικά χρονικά διαστήματα με καθένα από τα δικά του ποσά κόστους. Με αυτό το τρόπο μπορούν να προγραμματιστούν τυχόν διακυμάνσεις στους μισθούς των εμπλεκόμενων πόρων.

Προβολή

Στο μενού «προβολή» επαναλαμβάνονται οι λειτουργίες που έχουν ήδη αναλυθεί και για αυτό δεν χρήζουν πρόσθετης περιγραφής.

Άλλες προβολές

Στην επιλογή άλλες προβολές υπάρχουν κάποιες ενδιαφέρουσες λειτουργίες όπως π.χ. αυτή για την παρακολούθηση πολλών έργων στο πλαίσιο ενός χαρτοφυλακίου έργων ή ενός προγράμματος και αυτή της δημιουργίας αναφορών.

Έργα

Επιλέγοντας την επιλογή «Έργα» στην ομάδα «Άλλες προβολές» θα ανοίξει μια οθόνη που θα δείχνει όλα τα έργα που έχετε ανοίξει και βρίσκονται σε επεξεργασία (Σχήμα 67). Αυτή η λειτουργία καθιστά πολύ εύκολη και γρήγορη την εναλλαγή μεταξύ διαφορετικών έργων.

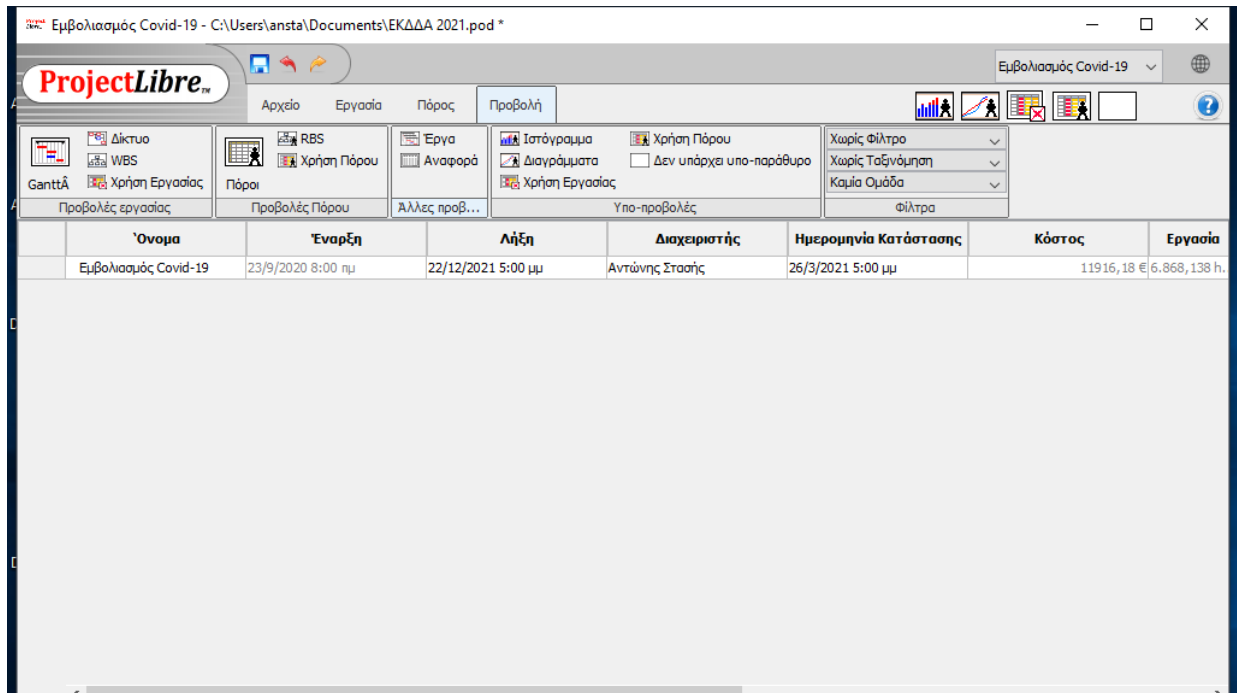
Σε αυτή τη μορφή το υπολογιστικό φύλλο των έργων μπορεί να προσαρμοστεί κατά στήλη όπως ακριβώς και στα άλλα υπολογιστικά φύλλα του ProjectLibre που παρουσιάστηκαν.

Με διπλό αριστερό κλικ σε κάθε γραμμή έργου εμφανίζεται η καρτέλα του έργου (π.χ. Σχήμα 16).

Αναφορές

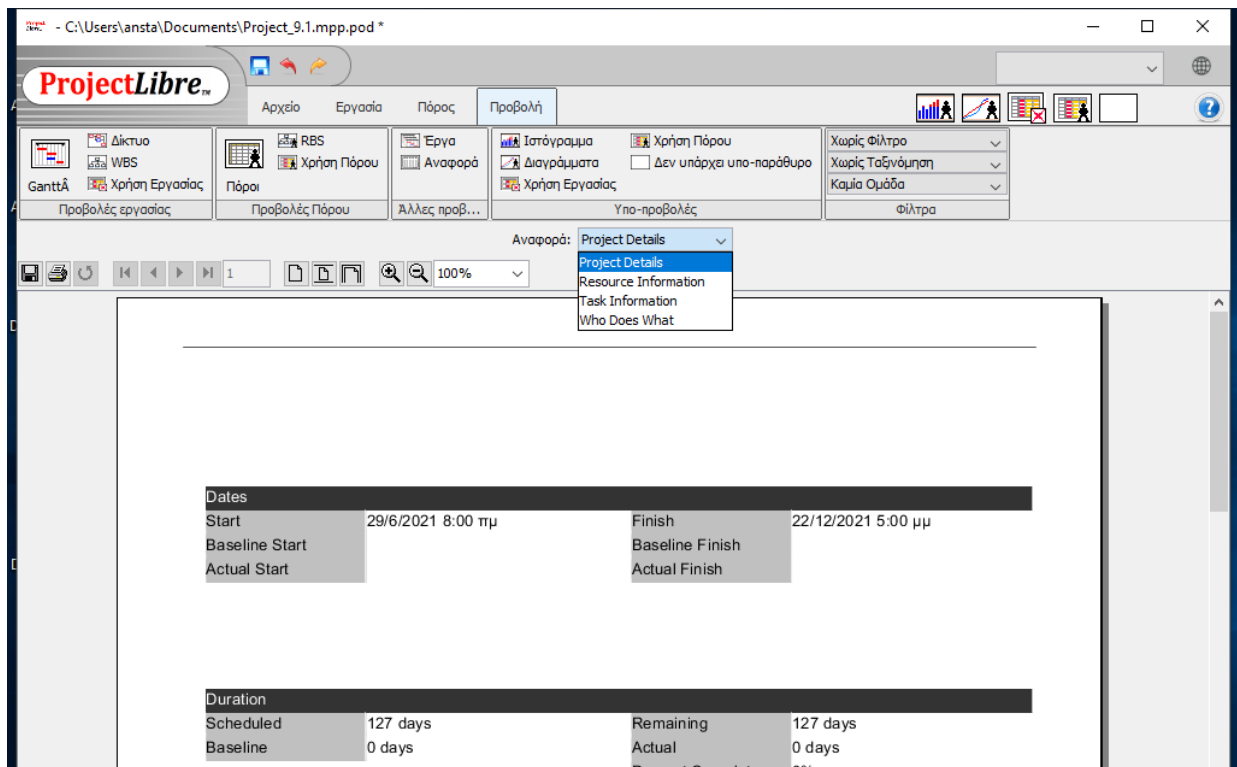
Οι αναφορές προορίζονται να εκτυπωθούν και να διαβαστούν από εκείνους που ενδιαφέρονται για το περιεχόμενο των έργων ή από εκείνους που ενδιαφέρονται για το έργο. Κατά συνέπεια, οι αναφορές πρέπει να είναι πιο εύχρηστες σε σχέση με την εμφάνιση των πληροφοριών στην

οθόνη. Επίσης πρέπει να εστιάζουν στις πληροφορίες του έργου που έχουν αξία για το κάθε εμπλεκόμενο και ενδιαφερόμενο μέρος.



Σχήμα 67: Παρακολούθηση Χαρτοφυλακίου Έργων ή Προγραμμάτων

Επιλέγοντας την επιλογή «Αναφορά» από την ομάδα «Άλλες προβολές» εμφανίζεται η οθόνη που φαίνεται στο Σχήμα 68.

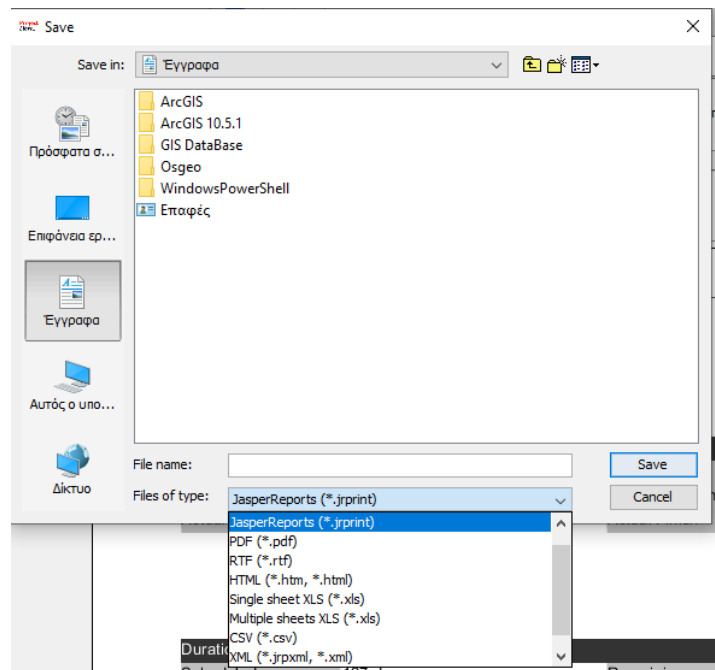


Σχήμα 68: Αναφορά Project Details

Είναι δυνατό να επιλέξουμε μια ποικιλία αναφορών όπως φαίνεται στο Σχήμα 68 (Λεπτομέρειες έργου, πληροφορίες πόρων, πληροφορίες εργασιών και αναφορά του ποιος κάνει τί).

Στη φόρμα αναφορά εμφανίζονται τυπικά εικονίδια και μπορούν να εξηγηθούν εύκολα.

Ξεκινώντας από το εικονίδιο που βρίσκεται αριστερά μπορούν να αποθηκεύσουμε την αναφορά με διαφορετικούς τρόπους όπως π.χ. pdf, xml, htm, csv, xls, rtf (Σχήμα 69).



Σχήμα 69: Μορφώτυπα αποθήκευση αναφορών

Με το 2^ο εικονίδιο μπορούμε να εκτυπώσουμε ένα έντυπο αντίγραφο της αναφοράς.

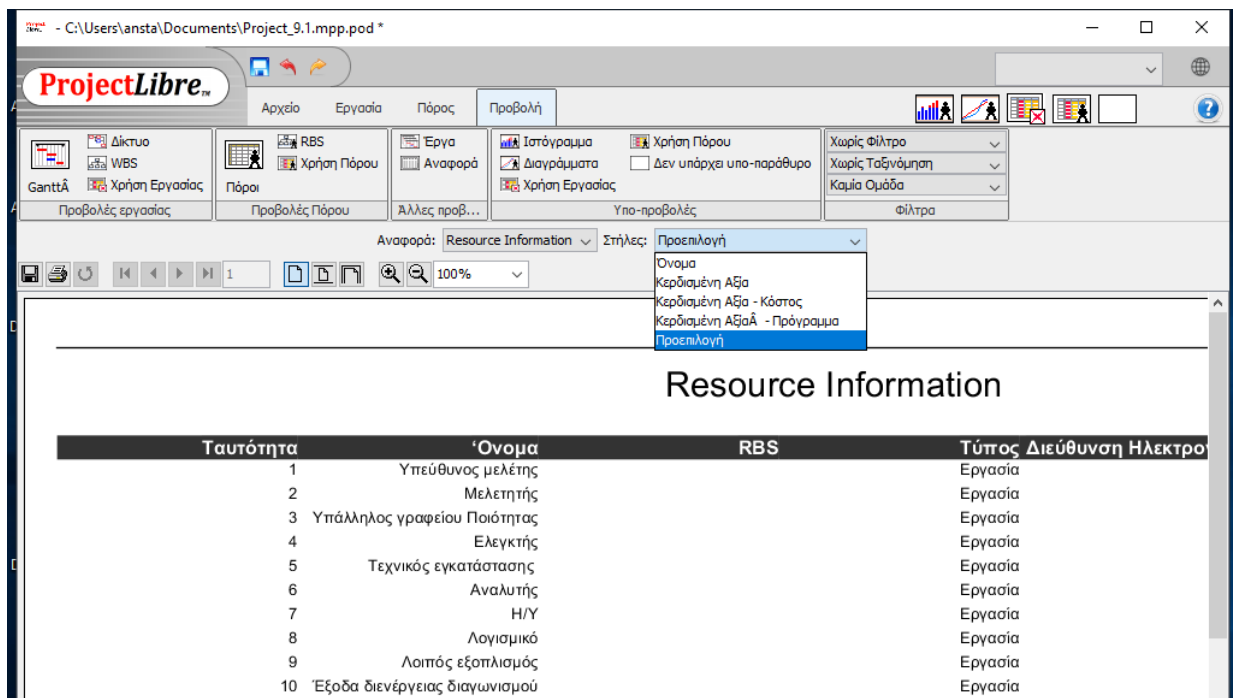
Με το 3^ο εικονίδιο θα δημιουργήσουν μια νέα έκδοση της ίδιας αναφοράς, π.χ. μετά από μια ενημέρωση.

Με τα εικονίδια 4^ο έως 8^ο, μπορούμε να μετακινηθούμε σε αναφορές που περιλαμβάνουν πολλές σελίδες.

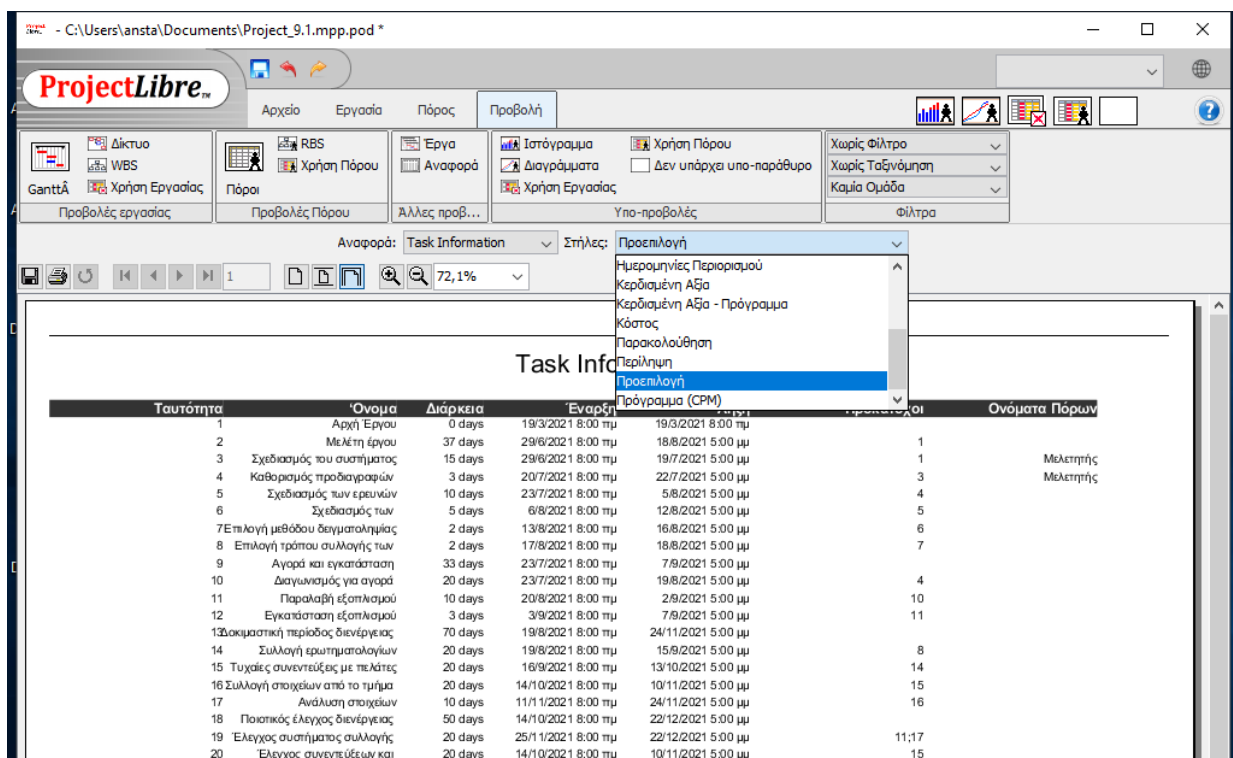
Με τα εικονίδια 9^ο έως 11^ο, μπορούμε να προσαρμόσουμε το τρόπο εμφάνισης της αναφοράς στην οθόνη.

Με τα εικονίδια 12^ο έως 14^ο μπορούμε να ρυθμίσουμε το βαθμό μεγέθυνσης ή συρρίκνωσης της αναφοράς για επισκόπηση ή λεπτομερή μελέτη.

Τα είδη της κάθε αναφοράς μπορούν να προσαρμοστούν και να δοθεί έμφαση σε συγκεκριμένα πεδία που θα συμπεριληφθούν ως στήλες στην αναφορά. Παραδείγματα φαίνονται στα ακόλουθα σχήματα (Σχήμα 70 και Σχήμα 71). Αυτές οι επιλογές δίνουν 21 είδη αναφορών για να καλύψουν τις ανάγκες ενημέρωσης των εμπλεκομένων και ενδιαφερόμενων μερών.



Σχήμα 70: Παράμετροι Αναφοράς Πόρων

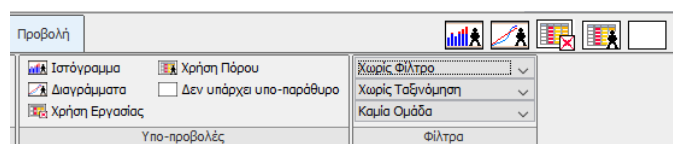


Σχήμα 71: Παράμετροι Αναφοράς Εργασιών

Δευτερεύουσες προβολές

Στην ενότητα αυτή θα δούμε τις υπο-προβολές που μπορεί να ετοιμάσει το ProjectLibre για την καλύτερη παρακολούθηση ενός έργου.

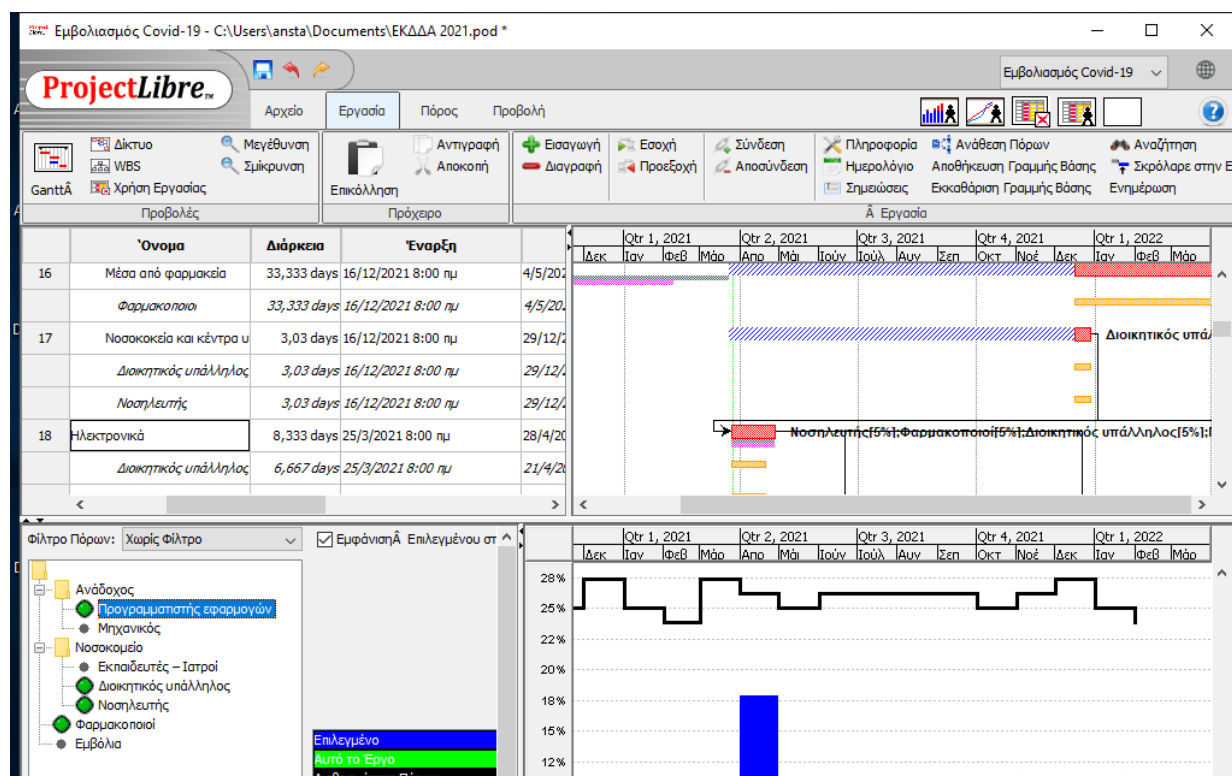
Η εναλλαγή μεταξύ των υπο-προβολών μπορεί να γίνει με δύο τρόπους: πρώτα τα εικονίδια στην ομάδα «Υπο-προβολές» και δεύτερον με τα εικονίδια στην επάνω δεξιά γωνία της οθόνης (Σχήμα 72). Τα εικονίδια στο επάνω μέρος της οθόνης παραμένουν σταθερά ακόμη δεν είμαστε στο μενού «Προβολή».



Σχήμα 72: Εικονίδια υπο-προβολών

Ιστογράμματα

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο Ιστογράμματος θα εμφανιστεί η Υπο-προβολή για Ιστογράμματα στο κάτω μέρος της κύριας οθόνης. Η εργασία ή ο πόρος που επιλέξατε στο επάνω μέρος (κύρια προβολή), θα είναι η πηγή για τα δεδομένα που εμφανίζονται στο Ιστογράμμα δευτερεύουσας προβολής. Σε αυτό το παράδειγμα που φαίνεται στο Σχήμα 73 ότι έχουμε επιλέξει την εργασία «Ηλεκτρονικά» και τον πόρο «Προγραμματιστής εφαρμογών». Φαίνεται από το ιστογράμμα ότι στη διάρκεια της εργασίας αυτής έχει υψηλό βαθμό απασχόλησης ο οποίος μετά την ολοκλήρωση της μειώνεται.

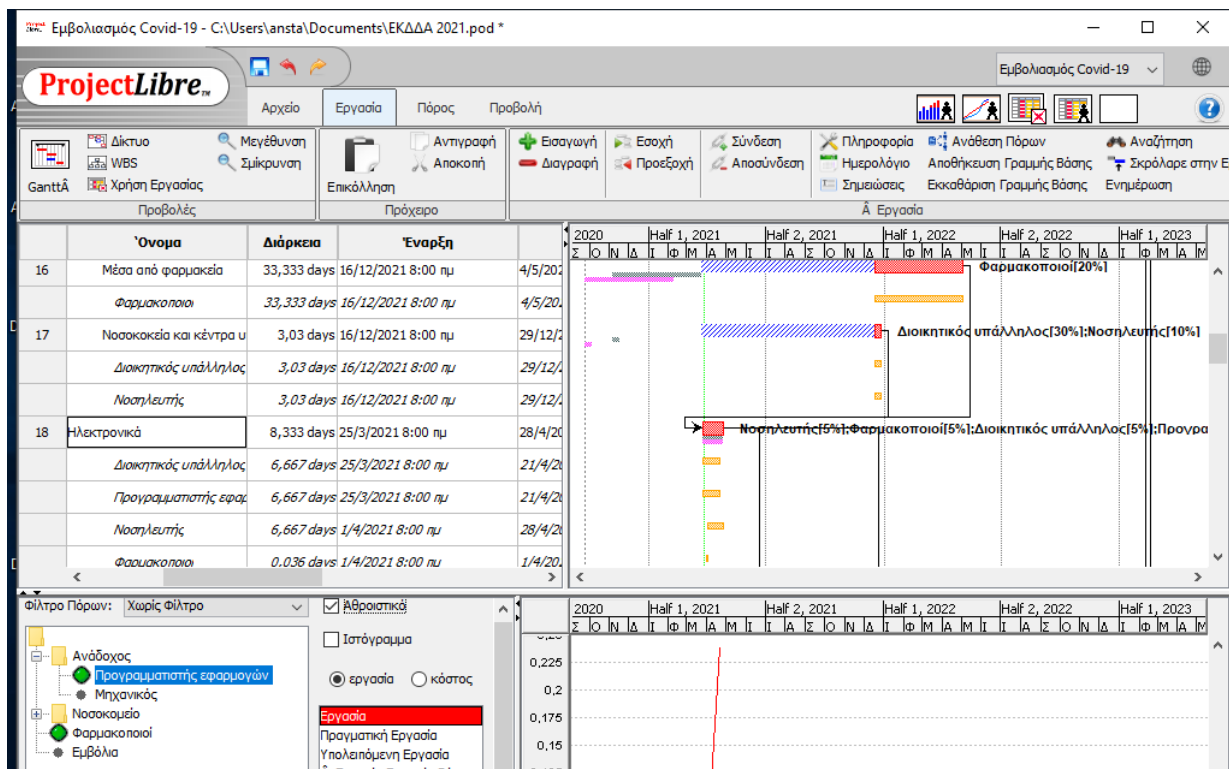


Σχήμα 73: Ιστογράμμα

Οι μπλε μπάρες στο ιστογράμμα είναι για τον επιλεγμένο πόρο. Οι πράσινες μπάρες είναι για έργο συνολικά. Η μαύρη γραμμή δείχνει το ποσοστό διαθεσιμότητας πόρων. Στη συγκεκριμένη υπο-προβολή μπορούμε να βάλουμε φίλτρο ώστε να εστιάσουμε σε συγκεκριμένες εργασίες π.χ. αυτές που είναι σε εξέλιξη, αυτές που έχουν ανατεθεί, έχουν ολοκληρωθεί κλπ.

Διαγράμματα

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο διαγράμματα θα εμφανιστεί η δευτερεύουσα προβολή για τα διαγράμματα σχετικά με την επιλεγμένη εργασία. Εδώ έχουμε επιλέξει να εμφανίζεται η σωρευτική-αθροιστική εργασία όπως αυτή έχει προγραμματιστεί για την εργασία «Ηλεκτρονικά και τον πόρο «Προγραμματιστής Εφαρμογών».



Σχήμα 74: Διάγραμμα για συγκεκριμένη εργασία και πόρο

Υπάρχουν πολλές παραμετρικές επιλογές εκτός των φίλτρων όπως π.χ. το κόστος, η πραγματική εργασία, η υπολειπόμενη εργασία, η εργασία με βάση το προγραμματισμό των γραμμών Βάσης, ο προϋπολογισμός κλπ. (Σχήμα 74).

Επίσης στα διαγράμματα οι πόροι που έχουν εκχωρηθεί στην εργασία επισημαίνονται με πράσινη κουκκίδα. Το φίλτρο πόρων προσφέρει τις ίδιες επιλογές όπως και στην περίπτωση του ιστογράμματος. Με τα πλαίσια ελέγχου μπορούμε να επιλέξουμε να δούμε ένα ιστόγραμμα ή τα διαγράμματα και πάνω από αυτό μπορούμε επίσης να επιλέξουμε να δούμε το αθροιστικό κόστος κλπ. Με τα κουμπιά επιλογής εργασίας και κόστους, θα εμφανιστούν διαφορετικές λίστες με πολλές παραμέτρους. Ενδεικτικά αναφέρουμε ορισμένους κωδικούς για το κόστος:

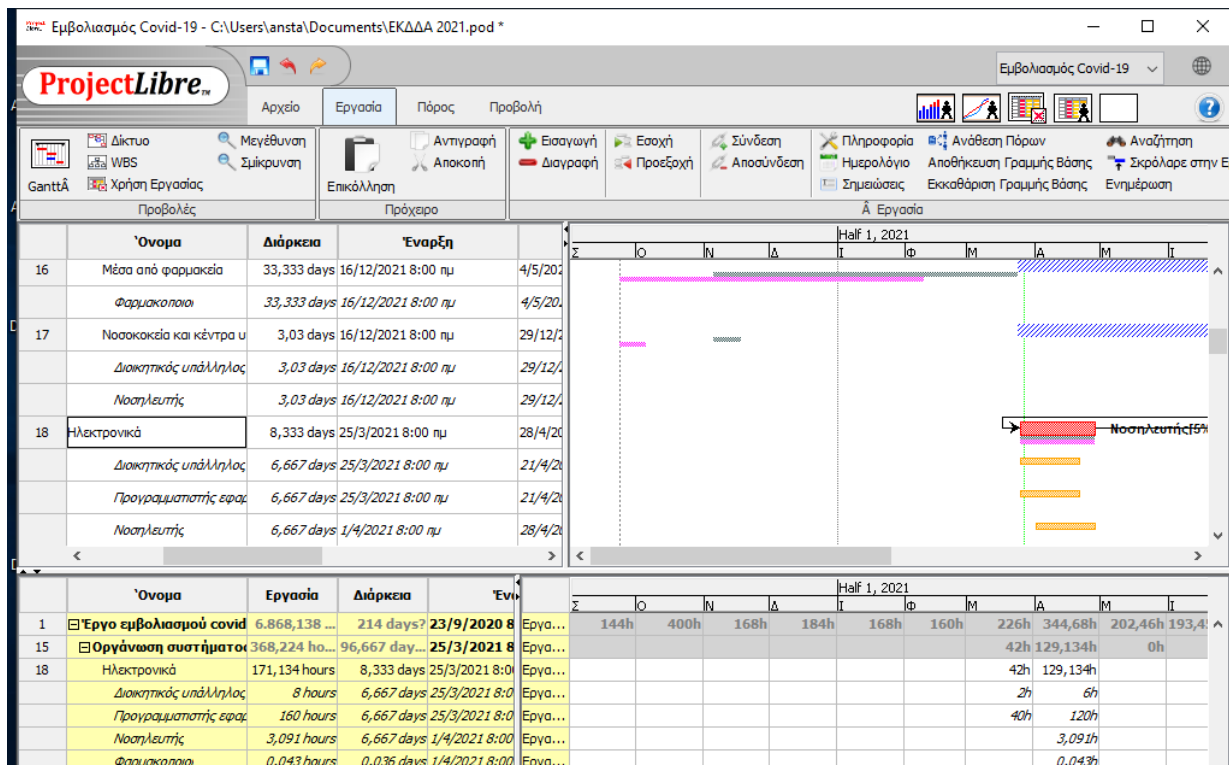
ACWP: Πραγματικό κόστος εργασίας που εκτελέστηκε (Actual Cost of Work Performed),

BCWP: Προϋπολογισμένο κόστος εργασίας (Budgeted Cost of Work Performed),

BCWS: Προγραμματισμένο Κόστος Εργασίας (Budgeted Cost of Work Scheduled).

Χρήση εργασίας

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο «Χρήση εργασίας» θα εμφανιστεί η δευτερεύουσα προβολή για τη χρήση εργασιών, που σχετίζεται ξανά με την επιλεγμένη εργασία στην κύρια προβολή. Στο Σχήμα 75 εμφανίζεται η αντίστοιχη χρήση εργασίας για την ίδια εργασία όπως στο ιστόγραμμα και το διάγραμμα.



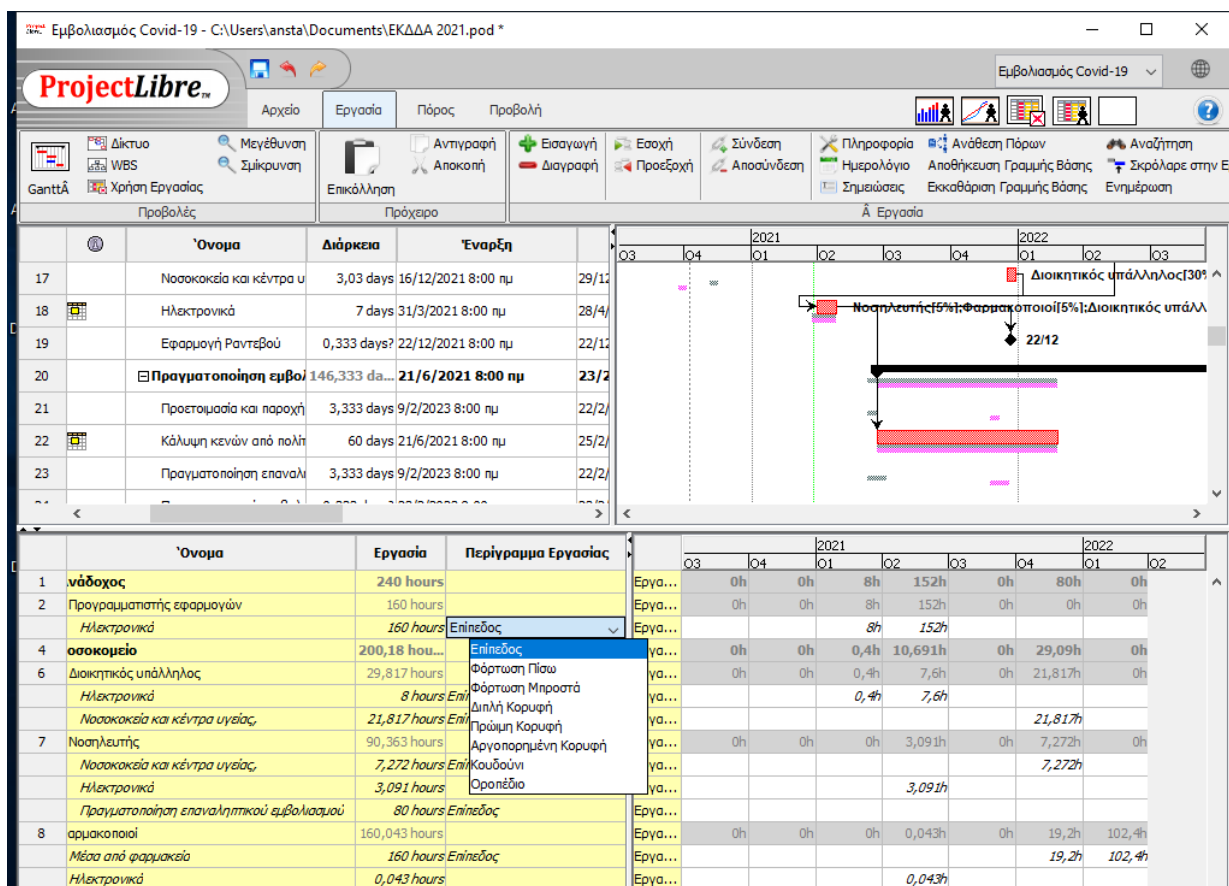
Σχήμα 75: Χρήση Εργασίας

Η χρήση των πόρων της εργασίας εμφανίζεται σε μορφή πίνακα στην κάτω αριστερά πλευρά της οθόνης. Εδώ φαίνεται ότι στην εργασία «Ηλεκτρονικά» συμμετέχουν οι πόροι «Διοικητικός υπάλληλος», «Προγραμματιστής εφαρμογών», «Νοσηλεύτης» και «Φαρμακοποιοί». Στη κάτω δεξιά πλευρά της οθόνης εμφανίζεται η κατανομή της εργασίας στο χρόνο ανά πόρο.

Για την προσαρμογή της εμφάνισης των πινάκων ισχύουν όσα έχουν αναφερθεί στις προηγούμενες ενότητες.

Χρήση πόρων

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο "Χρήση πόρων" θα εμφανιστεί η δευτερεύουσα προβολή για εργασία πόρων, που σχετίζεται ξανά με την επιλεγμένη εργασία στην κύρια προβολή. Η συγκριμένη δευτερεύουσα προβολή μοιάζει με αυτή της χρήσης εργασιών με τη διαφορά ότι πλέον γίνεται η παρουσίαση ανά πόρο και όχι ανά εργασία. Κατά συνέπεια μπορούμε εύκολα να έχουμε μια εικόνα αναφορικά με το ποιος πόρος εμπλέκεται σε ποιες εργασίες. Στο παράδειγμα μας (Σχήμα 76) βλέπουμε ότι ο πόρος «Διοικητικός υπάλληλος» ανήκει στη ευρύτερη ομάδα των πόρων του Νοσοκομείου και εμπλέκεται στις εργασίες της οργάνωσης του συστήματος ραντεβού στα νοσοκομεία και κέντρα υγείας αλλά και στην εργασία για τα ηλεκτρονικά ραντεβού.



Σχήμα 76: Χρήση Πόρων

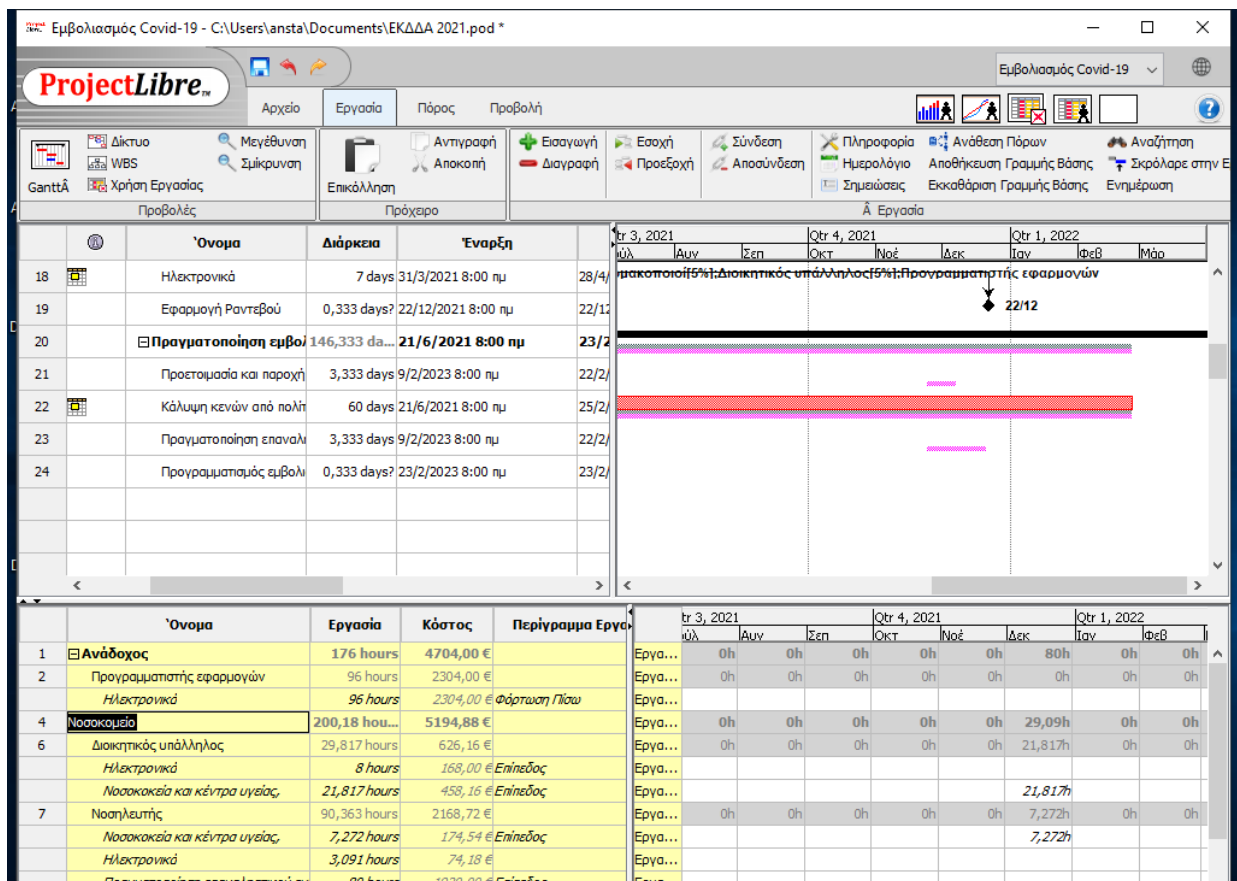
Η συγκεκριμένη προβολή περιλαμβάνει τους πόρους που έχουν ανατεθεί στο Έργο (όχι μόνο άτομα, αλλά και εξοπλισμός, αναλώσιμα κ.λπ.). Οι στήλες μπορούν να τροποποιηθούν όπως σε οποιοδήποτε υπολογιστικό φύλλο του ProjectLibre είτε κρύβοντας είτε προσθέτοντας νέες στήλες με τον τρόπο που έχει περιγραφεί στις προηγούμενες ενότητες.

Η στήλη «Περίγραμμα Εργασίας» μας δίνει τη δυνατότητα να προσδιορίσουμε καλύτερα το ρυθμό υλοποίησης της εργασίας στη διάρκεια του χρόνου π.χ. αν είναι σταθερός, εμπροσθοβαρής, οπισθοβαρής, καμπάνα κλπ. Οι διαφορές των επιλογών αυτών εμφανίζονται καλύτερα στο διάγραμμα της εργασίας για τον επιλεγμένο πόρο και εργασία.

Σε αυτή την επιλογή μπορούμε να προσθέσουμε και στήλες που αφορούν στο κόστος εργασίας των πόρων (Σχήμα 77).

Χωρίς δευτερεύον παράθυρο

Αυτή η τελευταία λειτουργία για τις δευτερεύουσες προβολές η οποία κλείνει τη δευτερεύουσα προβολή για να εκμεταλλευτούμε όλη την οθόνη για την καλύτερη απεικόνιση της πρωτεύουσας προβολής.



Σχήμα 77: Χρήση πόρων και κόστος

Φίλτρα

Στην ομάδα "Φίλτρα" του μενού "Προβολή" υπάρχουν τρεις επιλογές που επιτρέπουν:

Α) την εστίαση σε συγκεκριμένα είδη εργασιών π.χ. κρίσιμες, σε εξέλιξη κλπ. (Σχήμα 78),

Η λειτουργία φίλτρου θα φιλτράρει τη λίστα εργασιών και θα εμφανίζει μόνο εκείνες τις εργασίες που επιλέγονται από το φίλτρο. Στη λίστα φίλτρων, υπάρχουν πολλές επιλογές για να διαλέξουμε. Επιλέγοντας για παράδειγμα το "Κρίσιμες εργασίες" θα εμφανιστούν μόνο εκείνες τις εργασίες που βρίσκονται στην κρίσιμη διαδρομή (χρωματισμένες με κόκκινο χρώμα) και θα εξαφανιστούν οι άλλες εργασίες που δεν είναι κρίσιμες. Αυτός είναι ένας καλός τρόπος να επικεντρωθούμε σε αυτό που είναι κρίσιμο κατά περίπτωση.

Μπορούμε να επιλέξουμε μέσα από 18 διαφορετικά είδη φίλτρων για να διαμορφώσουμε την επιθυμητή προβολή. Μερικές ενδιαφέρουσες επιλογές για τη διαχείριση έργων είναι: Κόστος εργασιών που υπερβαίνει τον προϋπολογισμό, εργασίες με ελλιπή ανάθεση πόρων, καθυστερημένες εργασίες κλπ.

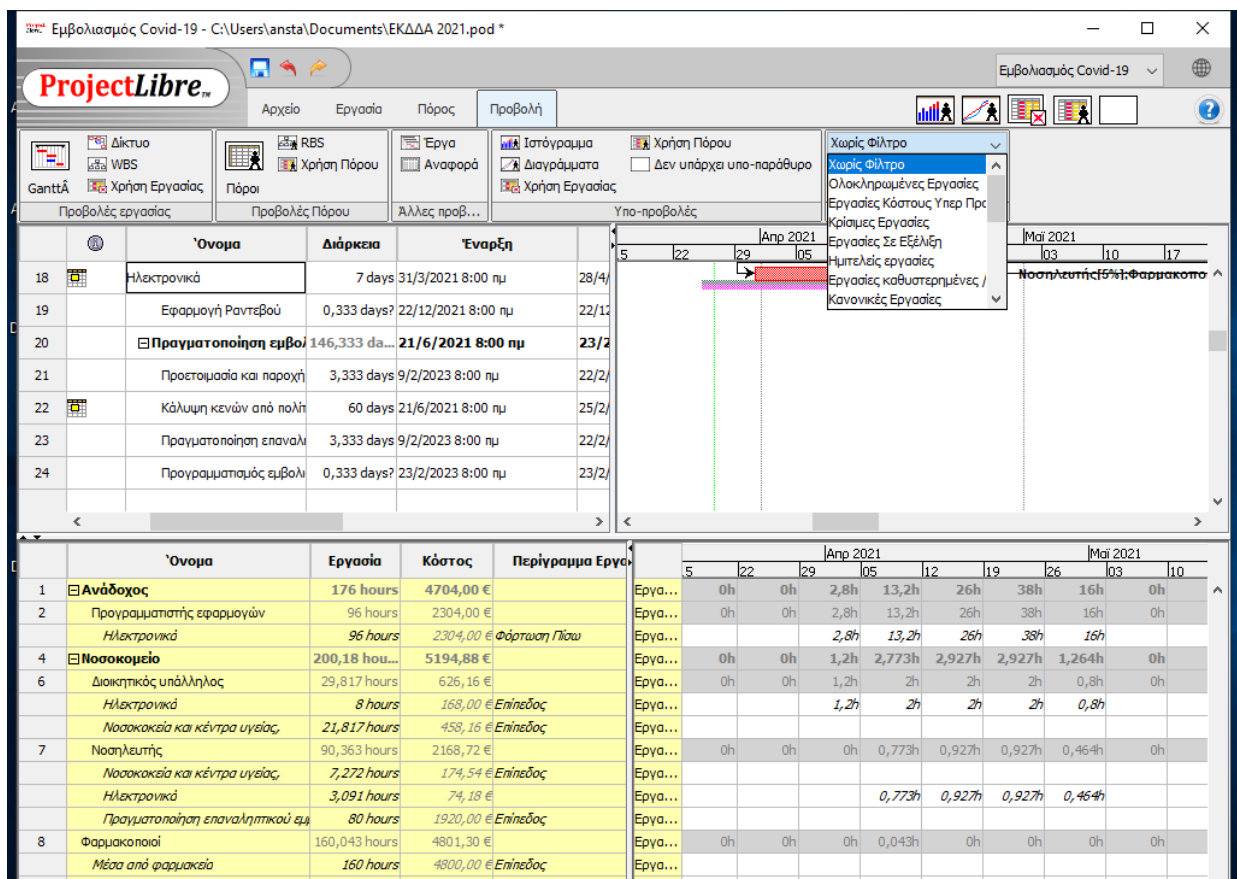
Β) την ταξινόμηση των εργασιών με βάση συγκεκριμένα κριτήρια π.χ. προτεραιότητα, κόστος ημερομηνία έναρξης, λήξη, διάρκεια κλπ.

Η λειτουργία ταξινόμησης λειτουργεί παρόμοια με τη λειτουργία φίλτρου. Η διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τώρα όλες οι εργασίες θα παραμείνουν ορατές αλλά θα είναι ταξινομημένες. Η

ταξινόμηση γίνεται μεταξύ εργασιών του ίδιου επιπέδου. Οι επιμέρους εργασίες και δραστηριότητες έχουν τη δική τους εντός της εσοχής ταξινόμηση.

Γ) Ομαδοποίηση των εργασιών με συγκεκριμένα κριτήρια όπως ολοκληρωμένες, ημιτελείς κλπ.

Η λειτουργία ομαδοποίησης εμφανίζει πάλι όλες τις εργασίες στο διάγραμμα Gantt αλλά μετά την ομαδοποίηση αυτών σύμφωνα με την επιλογή που έχει γίνει από τη λίστας ομαδοποιήσεων. Έτσι μπορούμε να έχουμε τις εργασίες ομαδοποιημένες ανά πόρο π.χ. ένα υπεργολάβο. Μία τέτοια λειτουργία θα μπορούσε να συμβάλει σε περίπτωση που γίνει αντικατάσταση υπεργολάβου σε ένα έργο, προκειμένου να είναι κατανοητό ποιες εργασίες θα επηρεαστούν από μία τέτοια αλλαγή.



Σχήμα 78: Φίλτρα

Πηγές

1. <http://www.projectlibre.com/>
2. <https://www.projectlibre.com/blog/projectlibre-video-introduction>
3. https://docs.google.com/document/d/1RC1s_1GVzLd_T2M3NJrJo3ATIBIheWE_c8nWHJffm3Y/edit
4. <https://sourceforge.net/projects/projectlibre/>