

# Оглавление

	Благодарность от автора.....	12
<b>i</b>	<b>Введение .....</b>	<b>13</b>
	Подход «шаг за шагом».....	13
	Загрузка учебных файлов.....	13
	Адаптация пошаговых инструкций.....	15
	<b>Часть I. Начало работы с программой Microsoft Project 2019 .....</b>	<b>17</b>
<b>1</b>	<b>Project, управление проектами и вы .....</b>	<b>19</b>
	Учебные файлы .....	19
	Знакомство с программой Project .....	19
	Знакомство с семейством программ Project.....	20
	Новые функции программы Project 2019.....	21
	Обзор функций более ранних версий программы .....	22
	Взгляд с позиции руководителя проектов .....	25
	Приступим.....	26
<b>2</b>	<b>Знакомство с программой Project .....</b>	<b>27</b>
	Учебные файлы .....	27
	Изучение пользовательского интерфейса программы Project.....	27
	Управление файлами и настройка параметров в представлении Backstage.....	34
	Работа с деталями расписания в представлениях.....	38
	Используйте отчеты для проверки статуса проекта .....	44
	Обзор навыков .....	47
	Практические задания .....	48
	<b>Часть II. Основы простого планирования .....</b>	<b>51</b>
<b>3</b>	<b>Создание нового плана.....</b>	<b>53</b>
	Учебные файлы .....	53
	Создание нового плана и указание даты его начала .....	53
	Настройка нерабочих дней в календаре проекта .....	56
	Название плана и другие атрибуты.....	59

Обзор навыков .....	60
Практические задания .....	61

## 4

Построение списка задач .....	63
Учебные файлы .....	63
Создание задач.....	63
Переключение с ручного планирования задач на автоматическое.....	65
Указание длительности и даты задач.....	67
Работа с вехами.....	72
Создание суммарных задач для структуризации плана .....	73
Связывание задач для создания зависимостей.....	76
Проверка длительности и даты окончания плана.....	80
Документирование сведений о задаче.....	82
Обзор навыков .....	84
Практические задания .....	85

## 5

Настройка ресурсов .....	93
Учебные файлы .....	93
Настройка трудовых ресурсов.....	94
Ввод максимальной доступности трудовых ресурсов.....	96
Назначение ставок оплаты для трудовых ресурсов .....	98
Настройка рабочего времени в календаре ресурсов .....	101
Настройка затратных ресурсов.....	105
Документирование ресурсов с помощью заметок.....	106
Обзор навыков .....	108
Практические задания .....	109

## 6

Назначение ресурсов задачам .....	115
Учебные файлы .....	115
Назначение трудовых ресурсов .....	116
Управление расчетом трудозатрат при добавлении или удалении назначений ресурсов .....	121
Назначение затратных ресурсов .....	127
Проверка плана после назначения ресурсов .....	128
Обзор навыков .....	132
Практические задания .....	133

## 7

Форматирование и общий доступ к плану проекта .....	141
Учебные файлы .....	141
Настройка представления Gantt Chart .....	142

Добавление задач в представление Timeline.....	149
Настройка отчетов.....	153
Копирование представлений и отчетов.....	155
Печать представлений и отчетов.....	158
Обзор навыков.....	161
Практические задания.....	162

## 8

<b>Отслеживание хода выполнения проекта: основные приемы.....</b>	<b>169</b>
Учебные файлы.....	169
Отслеживание хода выполнения проекта.....	170
Сохранение базового плана проекта.....	171
Отслеживание плана согласно расписанию.....	175
Ввод процента выполнения задачи.....	176
Ввод фактических значений для задач.....	179
Обзор навыков.....	183
Практические задания.....	184

### Часть III. Расширенные методы планирования..... 189

## 9

<b>Тонкая настройка планирования задач.....</b>	<b>191</b>
Учебные файлы.....	191
Определение взаимосвязей между задачами с помощью функции Task Path.....	192
Настройка связей между задачами.....	195
Управление планированием задач с помощью ограничений.....	198
Прерывание работы над задачей.....	205
Настройка рабочего времени для отдельных задач.....	207
Управление планированием задач при помощи их типа.....	210
Просмотр деталей планирования задач с помощью Task Inspector.....	215
Обзор навыков.....	217
Практические задания.....	218

## 10

<b>Тонкая настройка задач.....</b>	<b>225</b>
Учебные файлы.....	225
Ввод сроков выполнения.....	225
Ввод фиксированных затрат.....	228
Создание повторяющейся задачи.....	230
Просмотр критического пути плана.....	233
Планирование суммарных задач вручную.....	236
Обзор навыков.....	238
Практические задания.....	239

<b>11</b>	<b>Тонкая настройка ресурсов и назначение деталей</b> .....	243
	Учебные файлы .....	243
	Изменение доступности ресурсов для нескольких диапазонов дат ....	244
	Работа с несколькими ставками ресурсов .....	246
	Изменение ставок ресурсов для разных диапазонов дат .....	249
	Задержка начала назначения.....	250
	Применение профилей к назначениям .....	251
	Создание и распределение материальных ресурсов .....	255
	Просмотр доступности ресурсов .....	258
	Настройка назначений в представлении Team Planner (только для Project Professional) .....	260
	Обзор навыков .....	263
	Практические задания .....	264
<b>12</b>	<b>Тонкая настройка плана проекта</b> .....	271
	Учебные файлы .....	271
	Изучение распределения ресурсов во времени.....	271
	Устранение перегрузки ресурсов вручную .....	276
	Выравнивание загрузки ресурсов.....	278
	Проверка затрат и даты окончания плана .....	285
	Отключение задач (только для Project Professional) .....	289
	Обзор навыков .....	290
	Практические задания .....	291
<b>13</b>	<b>Организация данных проекта</b> .....	297
	Учебные файлы .....	297
	Сортировка данных проекта .....	298
	Группировка данных проекта .....	302
	Фильтрация данных проекта .....	308
	Создание новых таблиц.....	314
	Создание новых представлений .....	317
	Обзор навыков .....	321
	Практические задания .....	322
<b>14</b>	<b>Отслеживание хода выполнения задач: расширенные возможности</b> .....	329
	Учебные файлы .....	329
	Обновление базового плана.....	330
	Отслеживание фактических и оставшихся трудозатрат для задач и назначений .....	333

Отслеживание повременных фактических трудозатрат для задач и назначений .....	339
Перепланирование незавершенной работы .....	346
Обзор навыков .....	347
Практические задания .....	348

<b>15</b>	<b>Просмотр и представление отчета о состоянии проекта.....</b>	<b>353</b>
	Учебные файлы .....	353
	Проверка отклонения плана .....	354
	Определение просроченных задач.....	358
	Анализ затрат по задачам .....	362
	Анализ затрат по ресурсам .....	367
	Обзор навыков .....	370
	Практические задания .....	371

#### Часть IV. Расширенные и специализированные сведения ..... 375

<b>16</b>	<b>Режимы форматирования и печати: расширенные методы .....</b>	<b>377</b>
	Учебные файлы .....	377
	Форматирование представления Диаграмма Ганта.....	378
	Форматирование представления Timeline .....	385
	Форматирование представления Network Diagram.....	388
	Форматирование представления Calendar .....	392
	Печать и экспорт представлений.....	395
	Обзор навыков .....	399
	Практические задания .....	400

<b>17</b>	<b>Форматирование отчетов: расширенные методы .....</b>	<b>407</b>
	Учебные файлы .....	407
	Создание пользовательского отчета .....	407
	Настройка диаграмм в отчете.....	413
	Настройка таблиц в отчете.....	417
	Обзор навыков .....	419
	Практические задания .....	420

<b>18</b>	<b>Настройка программы Project .....</b>	<b>423</b>
	Учебные файлы .....	423
	Совместное использование пользовательских элементов в планах проектов.....	424
	Запись и выполнение макросов.....	427

Редактирование макросов.....	430
Настройка ленты и панели быстрого доступа .....	433
Обзор навыков .....	437
Практические задания .....	438

<b>19</b>	<b>Доступ других программ к данным Project.....</b>	<b>443</b>
	Учебные файлы .....	443
	Копирование данных в/из Project.....	443
	Открытие в Project файлов в других форматах .....	448
	Сохранение данных из Project в файлы других форматов .....	451
	Создание отчетов с помощью Excel и Visio.....	455
	Обзор навыков .....	458
	Практические задания .....	459

<b>20</b>	<b>Консолидация проектов и ресурсов .....</b>	<b>465</b>
	Учебные файлы .....	465
	Предоставление пула ресурсов нескольким планам.....	465
	Консолидация планов проекта .....	474
	Создание зависимостей между планами .....	478
	Обзор навыков .....	482
	Практические задания .....	483

<b>21</b>	<b>Система гибкого управления проектами и Project.....</b>	<b>487</b>
	Учебные файлы .....	487
	Навигация по шаблону системы управления проектами по методу Agile.....	488
	Сброс шаблона .....	491
	Создание бэклога продукта.....	494
	Создание команды.....	496
	Планирование спринта .....	497
	Запись хода выполнения работы на ежедневных собраниях .....	502
	Создание отчетов для обзора спринта .....	504
	Источники получения дополнительной информации.....	507
	Обзор навыков .....	508
	Практические задания .....	509

<b>Часть V. Приложения .....</b>	<b>521</b>
----------------------------------	------------

<b>A</b>	<b>Краткий экскурс в управление проектами .....</b>	<b>523</b>
	Понять, что определяет проект.....	523
	Проектный треугольник: взгляд на проекты с точки зрения времени, стоимости и содержания.....	525

Время, стоимость и содержание: управление ограничениями проекта .....	527
Управление своими проектами с помощью Project .....	530

**В**

Развивайте свои навыки в управлении проектами .....	532
Присоединяйтесь к сообществу изучения Project .....	532
Присоединяйтесь к сообществу по обучению управлению проектами .....	533

**С**

Совместное использование: Project, SharePoint и PWA.....	535
Установите настольный клиент Project в режим «Компьютер».....	535
Организуите общий доступ к своему плану с помощью SharePoint ....	538
Совместное использование плана в Project Web App.....	541
Управление портфолио проектов .....	547
Источники дополнительной информации .....	549

**Д**

Используйте эту книгу в качестве учебника .....	550
Сопоставление содержания с требованиями преподавателя.....	550
Изучение управления проектами с помощью Project.....	553

Об авторах .....	554
Глоссарий.....	556
Предметный указатель .....	568

# Благодарность от автора

Спасибо всем, кто поддерживал меня при работе над этой книгой. Я благодарю своего технического редактора Кристин Флору за ее проницательные мысли и опыт. Я благодарю Джеймса Миллса-младшего за то, что он выступил соавтором 21-й главы, и за его сотрудничество.

Особое спасибо моему мужу, семье и моим друзьям, которые поддерживали меня в ходе этого процесса. Также выражаю благодарность замечательной редакционной команде, которая гарантировала качество этой книги.

— Синди Льюис



# Введение



Добро пожаловать! Эта книга серии «Шаг за шагом» построена так, что, читая ее с самого начала, вы получаете общее представление о Microsoft Project 2019, а затем развиваете свои навыки, по мере того как учитесь выполнять процедуры возрастающей сложности. Если же вы предпочитаете готовые инструкции по выполнению конкретной задачи, то можете сразу перейти к соответствующему разделу. Практические инструкции изложены четко и кратко – только факты. Вы также найдете информативные полноцветные иллюстрации, которые помогут быстрее усвоить материал.

## Подход «шаг за шагом»

Книга разделена на главы, охватывающие основные наборы навыков для работы с Project, и состоит из нескольких частей. Каждая часть описывает определенные области навыков, а каждая глава имеет разделы, которые объединяют связанные друг с другом навыки. Каждый раздел содержит пояснительную информацию, за которой следуют общие процедуры. В конце каждой главы приводится серия практических задач, которые вы можете выполнить самостоятельно, пользуясь навыками, полученными после чтения главы. Для выполнения практических заданий вы можете использовать учебные файлы, доступные на веб-сайте этой книги, или же собственные файлы.

## Загрузка учебных файлов

Прежде чем вы сможете выполнять практические задания из данной книги, вам необходимо загрузить учебные файлы на свой компьютер с сайта <https://www.microsoftpressstore.com/store/microsoft-project-2019-step-by-step-9781509307425>. Следуйте инструкциям на вкладке **Загрузки**.



**ВАЖНО!** Программу Project 2019 нельзя скачать с сайта книги. Обязательно установите ее, прежде чем приступить к выполнению процедур и практических заданий, описанных в этой книге.

Вы можете открыть файлы, предоставляемые для практических заданий, и сохранить готовые версии каждого файла. Если позже вы захотите повторить выполнение упражнений, то можете снова загрузить исходные учебные файлы.

В следующей таблице перечислены учебные файлы, используемые в этой книге.

Глава	Папка	Файлы
<b>Часть I Начало работы с программой Microsoft Project 2019</b>		
1. Project, управление проектами и вы	Глава 1	Нет
2. Знакомство с программой Project	Глава 2	TakeGuidedTour.mpp
<b>Часть II Основы простого планирования</b>		
3. Создание нового плана	Глава 3	Нет
4. Построение списка задач	Глава 4	SimpleBuildTaskList.mpp
5. Настройка ресурсов	Глава 5	SimpleSetUpResources.mpp
6. Назначение ресурсов задачам	Глава 6	SimpleAssignCheckPlan.mpp SimpleAssignControlWork.mpp SimpleAssignCostResource.mpp SimpleAssignWorkResource.mpp
7. Форматирование и общий доступ к плану	Глава 7	SimpleFormat.mpp
8. Отслеживание хода выполнения проекта: основные приемы	Глава 8	SimpleTrackActuals.mpp SimpleTrackBaseline.mpp
<b>Часть III Расширенные методы планирования</b>		
9. Тонкая настройка планирования задач	Глава 9	ScheduleTasksAdvanced.mpp ViewTaskPath.mpp
10. Тонкая настройка задач	Глава 10	FineTuneTasks.mpp
11. Тонкая настройка ресурсов и назначение деталей	Глава 11	FineTuneAssignments.mpp FineTuneResources.mpp
12. Тонкая настройка плана проекта	Глава 12	FineTunePlan.mpp
13. Организация данных проекта	Глава 13	OrganizeDetails.mpp
14. Отслеживание хода выполнения: расширенные возможности	Глава 14	RescheduleIncompleteWork.mpp TrackTimephasedWork.mpp TrackWork.mpp UpdateBaseline.mpp

Глава	Папка	Файлы
15. Просмотр и представление отчета о состоянии проекта	Глава 15	ReportStatus.mpp
<b>Часть IV Расширенные и специализированные сведения</b>		
16. Режимы форматирования и печати: расширенные методы	Глава 16	FormatInDepth.mpp
17. Форматирование отчетов: расширенные методы	Глава 17	FormatReportsInDepth.mpp
18. Настройка программы Project	Глава 18	CustomizeProjectA.mpp CustomizeProjectB.mpp
19. Доступ других программ к данным Project	Глава 19	SampleTaskList.xlsx ShareInformation.mpp
20. Консолидация проектов и ресурсов	Глава 20	ConsolidatePlansA.mpp ConsolidatePlansB.mpp ShareResourcesA.mpp ShareResourcesB.mpp
21. Система гибкого управления проектами и Project	Глава 21	AgileTeam.mpp GenerateReports.mpp ProductBacklog.mpp RecordProgress.mpp TemplateReset.mpp WorkingSprint.mpp

## Адаптация пошаговых инструкций

Эта книга содержит множество изображений элементов пользовательского интерфейса Project (например, ленты и окна программы), с которыми вы будете работать при выполнении задач в Project на компьютере под управлением Windows. В зависимости от разрешения экрана или ширины окна лента Project на вашем экране может отличаться от той, что показана на иллюстрациях в этой книге. (Если вы включите режим сенсорного экрана, некоторые команды на ленте могут отображаться по-другому.) В результате пошаговые инструкции, связанные с лентой, могут потребовать небольшой корректировки.

Простые инструкции представлены так:

1. На вкладке **Task** (Задача) в группе **View** (Вид) щелкните по кнопке **Gantt Chart** (Диаграмма Ганта).

Если команда находится в списке, наши инструкции используют такой формат:

1. На вкладке **View** (Вид) в группе **Data** (Данные) щелкните по стрелке **Filter** (Фильтр), а затем в списке **Filter** (Фильтр) щелкните **Summary Tasks** (Суммарные задачи).

Если из-за различий между настройками наших дисплеев кнопка отображается на экране не так, как показано в этой книге, то вы можете легко скорректировать шаги для поиска команды. Сначала щелкните по указанной вкладке, а затем найдите указанную группу. Если группа свернута в список групп или находится под кнопкой группы, щелкните по списку или кнопке, чтобы отобразить команды группы. Если вы не можете сразу определить нужную кнопку, наведите указатель на похожие кнопки, чтобы отобразить их названия в экранных подсказках.

Инструкции, включающие несколько шагов, используют следующий формат:

1. На вкладке **View** (Вид) в группе **Resource Views** (Представления ресурсов) щелкните по кнопке **Resource Sheet** (Лист ресурсов), чтобы отобразить одноименное представление.
2. На вкладке **View** (Вид) в группе **Data** (Данные) щелкните по кнопке **Tables** (Таблицы) и затем выберите **Cost** (Затраты).

Инструкции в этой книге подразумевают, что вы взаимодействуете с экранными элементами на своем компьютере, щелкая по ним мышью, используя тачпад или иное устройство. Если вы используете другой метод, например если у вашего компьютера сенсорный экран и вы касаетесь экрана (пальцем или стилусом), то при взаимодействии с элементом пользовательского интерфейса замените щелчок мышью на касание соответствующего элемента.

Согласно стандартной терминологии, используемой в этой книге, элементы пользовательского интерфейса Project, по которым вы щелкаете или которых касаетесь на экране, в инструкциях называют кнопками, а физические кнопки, которые вы нажимаете на клавиатуре, – клавишами.

Если инструкции предписывают ввести информацию, это можно сделать, набрав текст на подключенной внешней клавиатуре, с помощью экранной клавиатуры при наличии сенсорного экрана или даже произнося вслух, в зависимости от настроек вашего компьютера и личных предпочтений.

# Часть I

# Начало работы с программой Microsoft Project 2019

## ГЛАВА 1

Project, управление проектами и вы.....19

## ГЛАВА 2

Знакомство с программой Project.....27



# Project, управление проектами и вы

# 1

## Учебные файлы

В этой главе нет учебных файлов.

Благодарим вас за то, что выбрали эту книгу в качестве пособия для изучения Microsoft Project 2019. Эта книга является и учебником, и справочником. В большей части глав приводятся практические упражнения, выполняемые в Project.

В этой главе таких упражнений нет. Тем не менее прочитайте ее, чтобы лучше понять, каким образом Project и управление проектами соответствуют вашим личным навыкам и целям. Эта глава познакомит вас с Project и областью управления проектами.

## Знакомство с программой Project

Project может являться одним из основных инструментов по управлению проектами. В этой книге рассказывается о том, как использовать Project для создания расписаний (которые мы чаще всего будем называть *планами*), включая задачи и ресурсы.

Project является мощным приложением, которое помогает планировать и управлять широким спектром проектов. Используя набор возможнос-

В этой главе:

- знакомство с программой Project;
- знакомство с семейством программ Project;
- новые функции программы Project 2019;
- обзор функций более ранних версий программы;
- взгляд с позиции руководителя проектов;
- начнем!

тей, предлагаемых программой (это и соблюдение критических сроков, и расход бюджета, и правильный выбор необходимых ресурсов), вы можете получить более эффективные результаты. Программу Project можно использовать в следующих целях:

- создавать планы на уровне детализации, соответствующей вашему проекту. Сначала вы можете работать с обобщенными данными, а затем перейти к более детальному подходу, когда это будет необходимо;
- определять, какие задачи программа Project может выполнить автоматически, а какие вы хотите исполнить в ручном режиме;
- управлять задачами, ресурсами, трудозатратами и другими затратами на любом уровне детализации, соответствующем вашему проекту;
- работать с данными плана в различных представлениях и отчетах;
- отслеживать и управлять планом на протяжении всего проекта;
- работать совместно с другими сотрудниками и предоставлять им необходимые данные;
- использовать пулы ресурсов, объединенные проекты и перекрестные ссылки на другие проекты, чтобы управлять ими.

В основе Project 2019 лежат предыдущие версии программы, что обеспечивает наличие мощных инструментов управления проектами. Разделы «Новые функции программы Project 2019» и «Обзор функций более ранних версий программы» этой главы рассказывают об основных нововведениях в последней версии Project и содержат перекрестные ссылки на соответствующие темы.

## Знакомство с семейством программ Project

Программа Project доступна в нескольких версиях:

- **Project Standard.** Эта версия представляет собой программу базового уровня, с помощью которой можно создавать, изменять и отслеживать проекты;
- **Project Professional.** В этой версии есть все функциональные возможности Project Standard и некоторые дополнительные функции, такие как представление **Team Planner** (Визуальный оптимизатор ресурсов). Project Professional также может работать с Project Online и Project Server;
- **Project Online Professional** или **Project Online Premium.** Эти выпуски, которые можно приобрести по подписке Microsoft 365, являются облачными. Их можно использовать в качестве настольных программ или



подключать к Project Web App. Версии с подпиской позволяют быстрее получать новые функции и использовать дополнительные, предоставляемые только подписчикам.

Помимо установки программы Project, существуют и другие варианты доступа к этому приложению и связанным с ним сервисам:

- **Project Online**, предоставляемый через Microsoft 365, является решением по управлению проектами и портфолио (PPM) (обратите внимание, что Project Online не является веб-версией программы Project);
- **Project Server**. Это PPM-решение, работающее на оборудовании корпорации Microsoft;
- **Project Web App (PWA)**. Это браузерный интерфейс PPM-решения.



**СОВЕТ.** Для получения дополнительной информации об использовании Project с решениями Microsoft SharePoint и PPM см. приложение С. Чтобы узнать больше о подписках Project Online и Microsoft 365, перейдите по адресу <https://products.office.com/project>.

В этой книге основное внимание уделено программам Project Standard и Project Professional. Если функция уникальна для Project Professional, мы приводим соответствующие инструкции для пользователей обеих версий программы. Если вы являетесь подписчиком, делайте все, как написано в книге, и обращайтесь к инструкциям по работе с Project Professional, когда речь идет об уникальных функциях.

## Новые функции программы Project 2019

Версия Project 2019 включает в себя некоторые новые и улучшенные функции:

- **улучшенное связывание задач**. Многоуровневый список задач доступен из полей **Предшественники** и **Последователи**, отображаемых в представлениях и диалоговых окнах. Этот список предлагает связывание с помощью флажков. Для получения дополнительной информации см. раздел «Связывание задач для создания зависимостей» в главе 4;
- **обновление представления Timeline** (Временная шкала). Каждый отрезок временной шкалы может иметь уникальную метку, и теперь на ней отображается ход выполнения задач. Подробную информацию можно найти в разделе «Формат представления **Timeline**» главы 16;
- **добавлено поле Название суммарной задачи** (Summary Name). Вы можете добавить имя суммарной задачи в таблицы (например, в таблицу ис-

пользования в представлении Использование ресурсов), чтобы уточнить, где в структуре плана находится задача. Дополнительную информацию о создании новых таблиц или добавлении столбца в таблицу см. в разделе «Создание новых таблиц» главы 13;

- **улучшения специальных возможностей.** Project теперь лучше совместим с программами для чтения с экрана. Были улучшены контрастность и поддержка клавиатуры. Для получения дополнительной информации перейдите на страницу <https://support.office.com> и введите в поисковую строку фразу *accessibility in project*. В эту книгу мы включили примечания, которые помогут читателям с дальтонизмом ориентироваться в программе, и, там, где это уместно, изложили предложения по иному форматированию вашего плана, чтобы удовлетворить визуальные потребности команды.



**СОВЕТ.** Если вы являетесь подписчиком Project, то можете получить новые или измененные функции, помимо тех, что были перечислены в предыдущем списке. Ваша компания определит доступные для вас функции.

Если вы обновили предыдущую версию программы до Project 2019, вам важно знать различия между старой и новой версиями, а также то, как они повлияют на ваши проекты. В последующих разделах описываются новые возможности, которые появились в версиях 2016, 2013 и 2010. В зависимости от исходной версии программы некоторые из этих функций могут оказаться для вас новыми.

## Обзор функций более ранних версий программы

Несмотря на то что Project регулярно выпускает расширенные версии своего программного обеспечения, вы, возможно, могли не выполнять обновление после каждого нового выпуска из-за стандартов организации, совместимости версий или по другим причинам. Для справки мы включили сюда функции, которые поставлялись с каждым выпуском. Если вы следите за версиями Project, этот раздел может послужить напоминанием о некоторых интересных функциях и о том, когда они появились.

### Новые функции программы Project 2016

Версия программы Project 2016 включала в себя ряд новых и улучшенных функций:

- **обновление представления Timeline** (Временная шкала). Вы можете отображать несколько отрезков временной шкалы с нужными диапазонами дат. Подробную информацию см. в разделе «Формат представления **Timeline**» главы 16;
- **что вы хотите сделать (Tell me)**. Это текстовое поле на ленте, позволяющее получить справку и вызвать функцию. Используйте его, чтобы быстро найти функцию Project (или справку по этой функции). Подробную информацию см. в главе 2;
- **новые темы**. Чтобы настроить оформление интерфейса Project, вы можете применить одну из новых тем Office. Для этого используйте страницу **General** (Общие) диалогового окна **Project Options** (Параметры Project).

## Новые функции программы Project 2013

Версия программы Project 2013 содержала следующие новые функции:

- **Reports (Отчеты)**. В программе Project 2013 используется новое визуальное представление данных, в отличие от старых отчетов в табличной форме. Новая функция по формированию отчетов содержит динамичное сочетание таблиц, диаграмм и текста, которые можно настроить. Подробную информацию см. в разделе «Настройка отчетов» главы 7 и в главе 17;
- **Task Path (Последовательность задач)**. Используйте эту функцию для быстрого указания отрезков диаграммы Ганта, относящихся к выбранным задачам-предшественникам и последователям. Подробную информацию см. в разделе «Определение взаимосвязей между задачами с помощью функции Путь к задаче» главы 9;
- **обновленное представление Backstage (Фон) и интеграция с OneDrive**. Как и в случае с другими программами из набора Office, в представлении **Backstage** (Фон) программы Project предусмотрена возможность быстрого доступа к хранилищу Microsoft OneDrive. Дополнительные сведения см. в разделе «Управление файлами и настройка параметров» главы 2;
- **максимальная дата окончания проекта**. В программе Project она смещена с 31 декабря 2049 года на 31 декабря 2149 года;
- **поддержка сенсорного ввода**. Как и в остальных приложениях Office, вы можете оптимизировать интерфейс программы Project (в первую очередь команды на ленте) для ввода данных с помощью сенсорного экрана или мыши;
- **интеграция программы Skype** (только в Project Professional). Находясь в Project, вы можете начать беседу в Skype для бизнеса или отправить электронное сообщение ресурсу. Для этого наведите указатель на имя ресурса и откройте сеанс обмена сообщениями или видеочат;

- **поддержка программ сторонних разработчиков.** Project поддерживает программы сторонних разработчиков и приложения, доступные в магазине Office Store, который находится по адресу <http://store.office.com>.

## Новые функции программы Project 2010

Версия 2010 года включала следующие новые возможности:

- **лента.** В новом интерфейсе все команды, которые использует большинство пользователей, упорядочены новым способом, позволяющим получить к ним быстрый доступ. Это делается с помощью вкладок, расположенных в верхней части окна программы. Подробную информацию см. в разделе «Изучение пользовательского интерфейса программы Project» главы 2;
- **представление Backstage (Фон).** Все инструменты, необходимые вам для работы с файлами, находятся в одном месте. Дополнительные сведения см. в разделе «Управление файлами и настройка параметров» главы 2;
- **задачи, планируемые вручную.** При создании задач с любым типом данных не беспокойтесь об автоматическом планировании. Оно не будет применено без вашего ведома. На задачи, запланированные вручную, не влияют изменения продолжительности, дат начала или окончания, взаимосвязей или других элементов, что в противном случае привело бы к изменению планирования задач в программе Project. Вы также можете переключить с ручного на автоматическое планирование отдельные задачи либо весь план целиком. Подробную информацию см. в разделах «Создание задач» и «Переключение с ручного планирования на автоматическое» главы 4;
- **представление Timeline.** Создает «project at a glance» – краткий обзор всего проекта, который содержит только суммарные задачи, подзадачи и вехи, выбранные вами. Вы также можете легко скопировать содержимое представления Timeline в виде графического изображения и вставить его в другое приложение. Подробную информацию см. в разделах «Ввод новых задач в представление Timeline» и «Копирование представлений и отчетов» главы 7;
- **оптимизированная вставка данных в Excel и Word.** При копировании данных программы Project в приложения Excel или Word вы можете сохранять названия столбцов и структуру ваших данных. Дополнительные сведения см. в разделе «Копирование данных в/из Project» главы 19;
- **настраиваемая лента.** Создавайте собственные вкладки и группы элементов управления для работы. Дополнительные сведения см. в разделе «Настройка ленты и панели быстрого доступа» главы 18;
- **пользовательские поля.** Когда вы начинаете вводить число, дату или текст в крайний правый столбец таблицы, программа Project сама определяет тип данных. Подробную информацию см. в разделе «Создание новых таблиц» главы 13;

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно

в интернет-магазине

«Электронный универс»

[e-Univers.ru](http://e-Univers.ru)