

مقاله

به روزرسانی برنامه زمان بندی در Microsoft Project

ACEMI

d r a l a v i p o u r . c o m

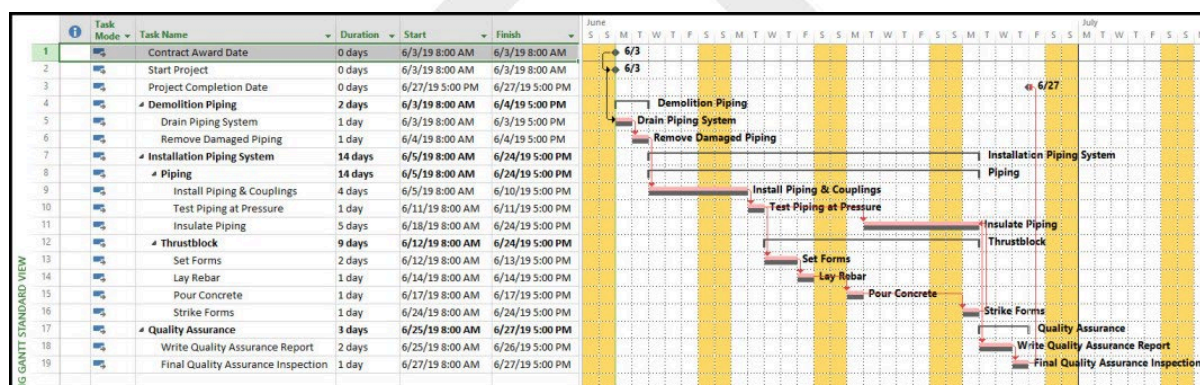
برنامه زمان‌بندی به‌روز شده یکی از ابزارهای کلیدی برای مدیریت موثر پروژه به شمار می‌آید که نقش مهمی در شناسایی انحرافات، تصمیم‌گیری آگاهانه، کنترل هزینه‌ها، مدیریت ریسک و افزایش بهره‌وری ایفا می‌کند. این برنامه با فراهم کردن امکان برقراری ارتباط موثر با ذی‌نفعان، تخصیص بهینه منابع و جلوگیری از دوباره‌کاری‌ها، به تحقق اهداف پروژه کمک می‌کند. همچنین، در موارد دعاوی می‌تواند به‌عنوان یک سند معتبر مورد استفاده قرار گیرد.

در فرایند به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی، مفهوم تاریخ وضعیت (Status Date) از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. این تاریخ، نشان‌دهنده میزان پیشرفت فعالیت‌ها تا زمان گزارش‌دهی بوده و به‌عنوان مرزی میان فعالیت‌های انجام شده و فعالیت‌های باقی‌مانده عمل می‌کند. توجه دقیق به این مفهوم، دقت و کارآمدی برنامه زمان‌بندی را افزایش می‌دهد و از انحرافات احتمالی جلوگیری می‌کند.

بدون مشخص کردن این تاریخ و بدون ثبت پیشرفت فعالیت‌ها، به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی امکان‌پذیر نخواهد بود؛ بنابراین، گام اول برای به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی، تعیین تاریخ وضعیت می‌باشد. در این مقاله به‌صورت گام‌به‌گام به آموزش به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی با استفاده از تعیین تاریخ وضعیت در نرم‌افزار Microsoft Project می‌پردازیم (پیش از این در مقاله [به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی در نرم‌افزار Primavera P6](#) با نحوه به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی در P6 آشنا شدیم).

به طور کلی می‌توان فرایند به‌روزرسانی برنامه را در ۳ گام زیر خلاصه کرد:

۱. انتقال تاریخ وضعیت به پایان دوره گزارش‌دهی
 ۲. وارد کردن تمام پیشرفت‌های فعالیت تا تاریخ وضعیت
 ۳. انتقال کارهای ناتمام که در سمت چپ تاریخ وضعیت قرار دارند به سمت راست تاریخ وضعیت
- در ادامه با بررسی یک پروژه نمونه به آموزش این گام‌ها اشاره می‌کنیم.

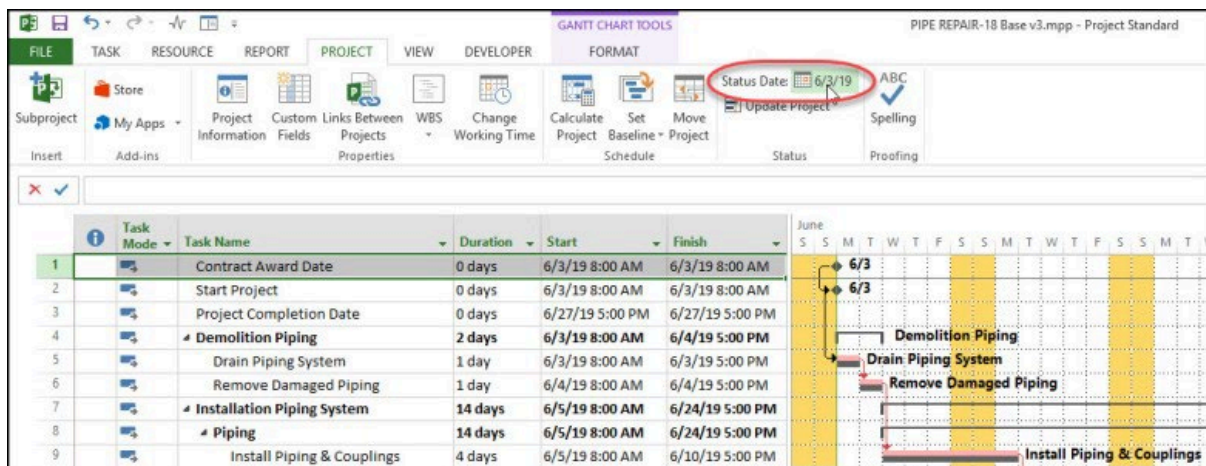


شکل ۱. برنامه زمان‌بندی پروژه نمونه

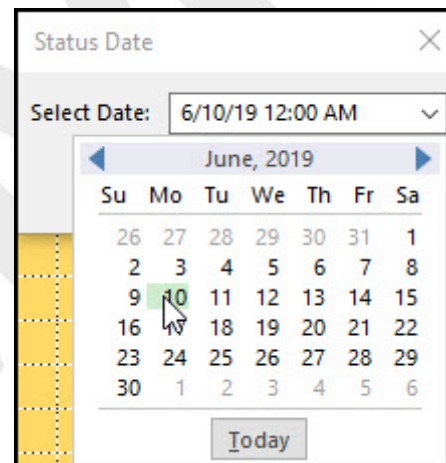
در تصویر بالا تاریخ وضعیت در برنامه زمان‌بندی با خط سبز رنگ در تاریخ ۳ ژوئن نمایش داده شده است.

۱. انتقال تاریخ وضعیت به پایان دوره گزارش‌دهی

در ابتدا لازم است تاریخ وضعیت به تاریخ پایان دوره گزارش‌دهی منتقل شود. در این مثال با فرض بازه هفتگی برای گزارش‌دهی باید تاریخ وضعیت به تاریخ ۱۰ ژوئن، ساعت ۱۲ بامداد انتقال یابد. برای تنظیم این تاریخ باید در تب Project بر روی گزینه Status Date کلیک شود (مطابق شکل ۲).



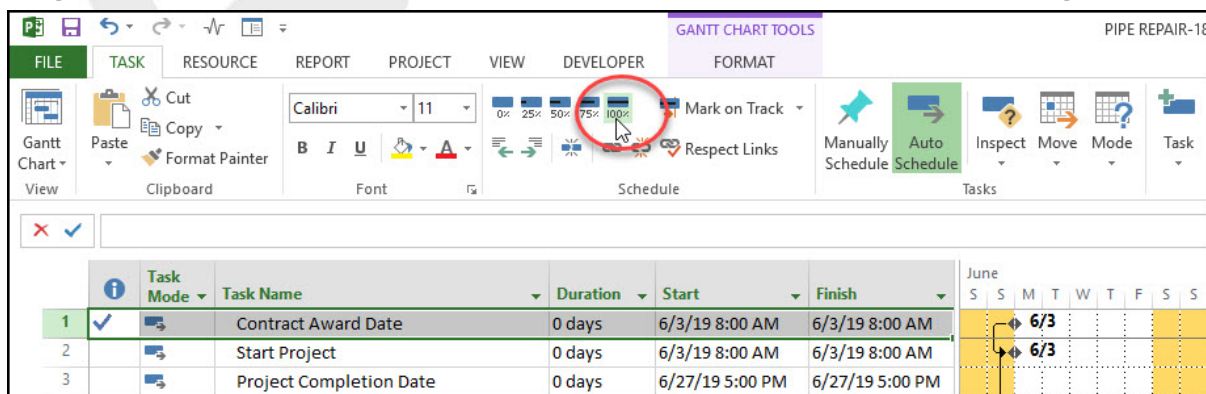
شکل ۲. گزینه Status Date در نرم افزار MSP تاریخ وضعیت مطابق شکل ۳ بر روی تاریخ ۱۰ ژوئن تنظیم می شود.



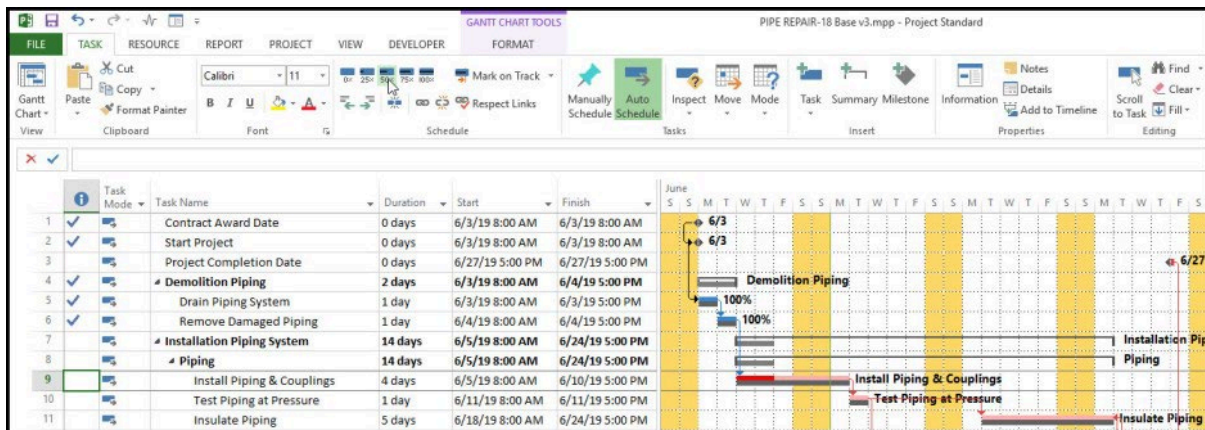
شکل ۳. تنظیم تاریخ وضعیت (Status Date)

۲. وارد کردن تمام پیشرفت های فعالیت تا تاریخ وضعیت

اکنون تاریخ وضعیت به تاریخ پایانی دوره عملکرد منتقل شده است. در این مرحله، پیشرفت تمام فعالیت هایی که تا تاریخ وضعیت انجام شده اند وارد می شود. برای اعمال میزان پیشرفت فعالیت ها مطابق شکل ۴ از تب Task، بخش Schedule، استفاده می شود.



شکل ۴. نحوه اعمال درصد پیشرفت در نرم افزار MSP به همین صورت پیشرفت سایر فعالیت ها تا تاریخ وضعیت ثبت می شوند (شکل ۵).

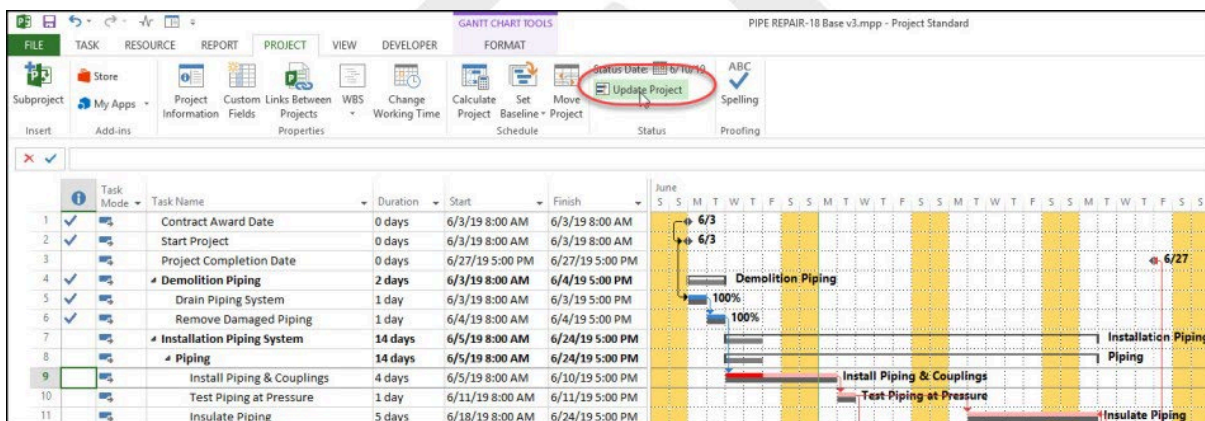


شکل ۵. اعمال درصد پیشرفت فعالیت‌ها

توجه داشته باشید که مطابق تصویر بالا فعالیت "نصب لوله‌کشی و کوپلینگ‌ها (Couplings & Install Piping)" تنها ۲ روز پیشرفت کرده است، در حالی که طبق برنامه اولیه، این فعالیت تا تاریخ ۱۰ ژوئن باید ۳ روز پیشرفت می‌کرد. بنابراین، ۱ روز از فعالیت "نصب لوله‌کشی و کوپلینگ‌ها" هنوز کامل نشده و به‌عنوان کار باقی‌مانده در نظر گرفته می‌شود.

۳. انتقال کارهای ناتمام به سمت راست تاریخ وضعیت

در این گام تمام مدت‌زمان‌های ناتمام و باقی‌مانده فعالیت‌ها که در سمت چپ تاریخ وضعیت قرار دارند، به سمت راست تاریخ وضعیت منتقل می‌شوند. برای انجام این کار، می‌توان از تب Project و گزینه Update Project استفاده کرد.



شکل ۶. گزینه Update Project در نرم‌افزار MSP

مطابق شکل ۷ فعالیت‌هایی که تاریخ آن‌ها بعد از تاریخ وضعیت می‌باشد، به‌روزرسانی می‌شوند.

Update Project

☐ Update work as complete through: 6/10/19 12:00 AM

☐ Set 0% - 100% complete

☐ Set 0% or 100% complete only

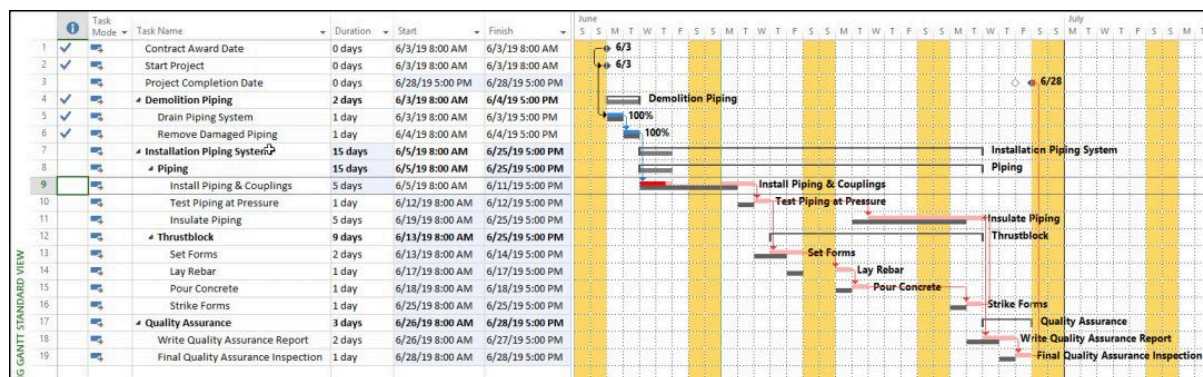
☒ Reschedule uncompleted work to start after: 6/10/19 12:00 AM

For: ☒ Entire project ☐ Selected tasks

Help OK Cancel

شکل ۷. به‌روزرسانی برنامه زمان‌بندی

تمام کارهای ناتمام که در سمت چپ تاریخ وضعیت قرار داشتند به سمت راست منتقل شده و برنامه نهایی به روز شده مطابق با تاریخ وضعیت، در شکل ۸ ظاهر می شود.



شکل ۸. برنامه زمان بندی به روز شده

از مقایسه Baseline اولیه با برنامه به روز شده مشاهده می شود که فعالیت "نصب لوله کشی و کوپلینگ ها" طبق برنامه اولیه باید در روز دوشنبه تمام می شد. اما پس از به روز رسانی برنامه تا تاریخ وضعیت ۱۰ ژوئن، پیش بینی می شود که این فعالیت در روز سه شنبه به پایان برسد.

در صورت علاقه به مطالعه بیشتر در خصوص به روز رسانی برنامه زمان بندی می توانید به مقاله نکات کلیدی برای تدوین و به روز رسانی برنامه زمان بندی پروژه مراجعه کنید.

در این مقاله به سوالات زیر پاسخ داده شده است

۱. تاریخ وضعیت چیست و چرا در به روز رسانی برنامه زمان بندی اهمیت دارد؟
۲. چگونه می توان تاریخ وضعیت را در Microsoft Project تعیین کرد؟
۳. مراحل به روز رسانی برنامه زمان بندی چیست؟

جایگاه این مبانی در موسسه ACEMI

باتوجه به اهمیت نرم افزار Microsoft Project در برنامه ریزی، زمان بندی و کنترل پروژه، در نقشه راه مدیریت ساخت موسسه ACEMI، دوره آموزش نرم افزار Microsoft Project در مدیریت پروژه در سطح مهارت های سخت (سطح کارشناسی و اجرایی) ارائه می شود. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره دوره ها و سرفصل های ارائه شده، نحوه و زمان برگزاری می توانید به تقویم آموزشی در وبسایت موسسه ACEMI مراجعه نمایید.

[1] tensix.com/microsoft project status date.

dralavipour.com



برای دریافت مقالات بیشتر در خبرنامه موسسه ACEMI عضو شوید.

با ما همراه باشید			
موسسه مهندسی و مدیریت ساخت علوی پور			
+۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۴۵			+۹۸ ۲۱ ۴۶ ۱۰۰ ۴۵۰
	info@dralavipour.com	ACEMI	
	ACEMI_social	Alavipour_pm	
	ACEMI_channel	Alavipour_pm	

