

MS Project



MS Project

Microsoft Project é um software de gestão de projectos (ou gerência de projeto) produzido pela Microsoft. Uma das alternativas ao MS Project é o ProjectLibre.

Criado pela Microsoft em 1985 (primeira versão). Nos anos posteriores sofreu profundas mudanças. Possui recursos relacionados à gestão de projetos. São vários os focos do Ms Project: tempo (datas, duração do projeto, calendário de trabalho), gráfico de Gantt, modelo probabilístico (para cálculos relacionados a planejamento), Diagrama da Rede, Custos (fixos, não fixos, outros) e uma gama de relatórios.

No geral, baseia-se no modelo diagrama de rede, utiliza tabelas no processo de entrada de dados, permite uso de subprojetos, possui recursos para agrupar, filtrar e classificar tarefas, possui um conjunto padrão de relatórios e os usuários podem criar seus próprios relatórios, permite definição de “semana de trabalho”, etc.

O Microsoft Project ou MS Project

Garante o Agendamento

O agendamento é uma das ferramentas mais críticas necessárias para gerenciar um projeto até sua conclusão. Ao utilizar este recurso no MS Project, você pode agendar um projeto a partir das informações que você insere sobre o projeto geral, as tarefas individuais necessárias para a conclusão do projeto e os recursos (pessoas, equipamentos, materiais) necessários para completar esses projetos. tarefas.

Se houver alterações que ocorrem nas tarefas ou recursos após a criação da agenda, você poderá atualizá-las e o MS Project atualizará a programação.

Controla os custos e gerenciamento de orçamento[editar | editar código-fonte]

As estimativas orçamentárias iniciais podem ser inseridos com base nos tipos de recursos e equipamentos necessários para o projeto específico em questão. Para controlar com precisão o orçamento e gerenciar os custos, o cronograma deve ser estabelecido e os recursos atribuídos.

O MS Project permite que orçamentos sejam criados no nível da tarefa, para fatores como equipamentos, viagens e mão-de-obra, e fornece suporte para o

relatório de desvios de custo e o rastreamento de custos reais em relação a estimativas.

Atribui os recursos

Ao atribuir recursos, você cria a associação entre tarefas específicas e os recursos (um ou mais) necessários para concluir-las. Esses recursos incluem os recursos de trabalho (pessoas e equipamentos necessários para concluir uma tarefa) e recursos materiais (materiais ou suprimentos).

A atribuição de recursos é facilitada pelo MS Project. Você seleciona a tarefa e, em seguida, seleciona o recurso necessário e, por último, insere as unidades de atribuição.

Facilita a Gestão da Qualidade

A gestão da qualidade é o conjunto de atividades planejadas no início do projeto que ajudam a alcançar a qualidade do projeto que está sendo executado. Essas são definidas com base nos padrões de qualidade definidos pelo gerente do projeto e pela empresa que entrega o produto

Para que o projeto termine no prazo, o caminho crítico (uma série de tarefas, ou até mesmo uma única tarefa) deve ser concluído dentro do cronograma. A conclusão do caminho crítico determinará a data de término do projeto. O MS Project define o caminho crítico determinando se as tarefas críticas têm ou não uma folga, o que significa que elas terminarão cedo ou tarde de acordo com a data de início e duração programada.

Ao conhecer e rastrear o caminho crítico do projeto, bem como os recursos atribuídos a tarefas críticas, a data de término do projeto pode ser determinada. Manter o controle da conclusão e do status das tarefas críticas é essencial para manter o projeto em andamento para ser concluído no prazo.

Conforme analisado acima, é importante lembrar que o MS Project não é um aplicativo de planilha simples, como o MS Excel. Portanto, é melhor se inscrever em um curso de treinamento antes de começar a usá-lo. Tentar aprender por tentativa e erro pode custar-lhe muitas vezes o custo de um bom curso de formação.

O Microsoft Project suporta a organização e planejamento de projetos- uma das primeiras etapas da fase de planejamento no gerenciamento de projetos envolve a EAP (estrutura de divisão de trabalho) que permite mapear as fases principais e suas respectivas tarefas no projeto, que se torna parte do cronograma do projeto.

A ideia é que o seu escopo se traduz na EAP; tudo em seu escopo deve estar em sua EAP, se não for, a EAP não é uma representação verdadeira do escopo de seu projeto. O Microsoft Project permite criar novos agendamentos ou usar modelos salvos para organizar e planejar o projeto, pois permite estabelecer um relacionamento entre essas tarefas, de modo que, quando uma tarefa é movida, ela realça as alterações nas tarefas vinculadas subsequentes.

O cronograma do projeto é um documento importante que contém informações que devem ser comunicadas à equipe envolvida. Permite que equipes de médio a grande porte tenham acesso à programação mais recente com base nas atualizações, vejam suas atribuições e também monitorem suas planilhas de horas, etc., para listar algumas funções. O cronograma do projeto é um registro que pode ser vantajoso quando usado corretamente. Por exemplo, não há realmente nenhum ponto em fazer uma lista de compras, se você não vai busca-la.

Da mesma forma, criar um cronograma do projeto e não o atualizar pelo menos uma vez por semana, quando você percebe que o atraso em uma ou duas tarefas levou o projeto muito fora do prazo... é um pouco tarde demais. Atualizar um cronograma regularmente permite acompanhar o andamento do projeto e permite ver o impacto geral nas próximas tarefas para ajustar o cronograma de acordo com as datas do contrato ou para aceitar a alteração e continuar com o projeto.

O benefício adicional de rastrear o progresso do projeto no MS Project é a facilidade de gerar relatórios para avaliar a integridade do projeto e dar suporte à tomada de decisão da alta gerência. O desenvolvimento de métricas para geração de relatórios é essencial para o gerenciamento superior e o Gerenciamento de Portfólios, pois fornece uma visão do desempenho dos projetos, análise do motivo pelo qual os projetos estão atrasando e cria responsabilidade para os Gerentes de Projeto e suas equipes para a alta gerência.

Por último, muitas vezes as organizações aceitam projetos que foram feitos antes ou têm similaridade com outros projetos, o que poderia ser um bom ponto de partida para novos projetos. Assim sendo, arquivar esses cronogramas e relatórios, como relatórios de riscos, lições aprendidas, etc.,

auxilia no planejamento de novos projetos semelhantes e orienta a organização e seus projetos para a eficiência.

As organizações gastam bilhões de dólares todos os anos em projetos e a maioria desses projetos não termina dentro do prazo ou do orçamento. E enquanto a maioria das organizações perde dinheiro devido a atrasos ou resultados de baixa qualidade, muitas empresas estão tomando iniciativas e investindo na melhoria de seus processos de gerenciamento de projetos para obter rentabilidade e crescimento. Em conclusão, um elemento-chave do gerenciamento de projetos é agendar e desenvolver métrica (s) para acompanhar o progresso do projeto e o Microsoft Project é uma ferramenta que se adapta ao modelo de gerenciamento das organizações e o aprimora ainda mais.

ProjectLibre é uma versão de código aberto do software para gerenciamento de projetos OpenProj. É capaz de importar e exportar arquivos no formato do concorrente Microsoft Project 2010, e executa na plataforma Java permitindo portabilidade entre vários sistemas operativos como o Linux, Mac OS e Windows.

A versão inicial do Projectlibre foi em agosto de 2012, sendo uma bifurcação do OpenProj. Ele foi votado como o projeto de código aberto do mês de outubro 2012 pela comunidade SourceForge.

O Projectlibre foi criado por Marc O'Brien e Laurent Chretienneau que tem como objetivo uma alternativa ao software comercial como o Microsoft Project. É software livre, tal como o nome indica, mas também é compatível com qualquer outro software de gerenciamento de projeto que pode ler e gravar em documentos na extensão XML, que inclui, além do MS Project, vários outros softwares de gestão de projetos.

Devido ao congelamento do OpenProj, que não é atualizado desde 2008, a equipe que o desenvolveu originalmente decidiu criar um novo projeto, iniciando pela última versão do OpenProj e aplicando correções e atualizações há muito aguardadas. Em agosto de 2012 o projeto foi liberado para o público com uma nova versão que corrigiu muitos problemas e trouxe novas funcionalidades, as quais incluem:

importa e exporta arquivos do/para o Microsoft Project 2010

impressão

exportação para PDF (sem restrições)
nova interface de botões
Compatibilidade completa com o Project 2010
muitas correções de erros e problemas do OpenProj

Project Builder (Brasil)

Project Builder é um software de gestão de projetos (ou gerência de projetos) desenvolvido no Brasil. O software foi desenvolvido baseado nas boas práticas compiladas pelo GTZ (Método ZOPP) e PMI (Project Management Institute). Além da versão em português, também disponibiliza a versão em inglês e espanhol.

Project Builder é um software WEB, voltado para o gerenciamento de projetos, programas e portfólios de uma organização. Seu diferencial está em facilitar o acesso às informações sobre as iniciativas que ocorrem nos planos estratégico, tático e operacional das organizações e, com isso, promover um senso de missão comum entre todos os envolvidos.

A facilidade se deve a simplicidade das funcionalidades e o fato de o sistema ter sido desenvolvido em tecnologia WEB (acesso pela internet, de qualquer lugar, a qualquer momento).

Integração

O software permite integração com o Microsoft Project e com o WBS Chart pro, podendo exportar e importar os projetos do software da Microsoft. Também permite exportação de seus relatórios para o Excel.

Project Control

Project Control é uma empresa brasileira de desenvolvimento de software fundada em 1998 e com sede em Curitiba. Seu principal produto é o software Project Control, anteriormente denominado IPMS, que é um sistema de gestão e faturamento de projetos e serviços.

O software foi desenvolvido para o ambiente web e gerencia toda a parte física-financeira de projetos, auxiliando empresas inclusive na geração do relatório anual da lei n.º 8.248/91, conhecida como Lei de Informática do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

dotProject

O dotProject é um sistema de gerência de projetos em software livre de fácil utilização, com um conjunto de funcionalidades e características que o tornam indicado para implementação em ambientes corporativos, pois atende a diversas necessidades de gerentes e Escritórios de Projetos.

O dotProject é uma aplicação web e seu acesso é feito através de um navegador, assim sua utilização independe de sistema operacional e instalação na máquina do usuário, pois é executado em um servidor. Em termos mais técnicos, o dotProject é um sistema escrito em PHP, que utiliza banco de dados MySQL.

O dotProject unifica:

informações de empresas;

informações de projetos de cada empresa;

todas as tarefas necessárias à execução de cada projeto;

saber quanto de cada tarefa já foi realizado;

Diagrama de Gantt;

informação de usuários e colaboradores de cada tarefa;

um modo fácil de informar usuários de suas associações a tarefas (via email);

lembretes popup sobre prazos próximos ao fim;

uma lista de contatos relacionados;

calendários com visões diferentes: mensal, semanal e diária;

fóruns relacionados a projetos;
repositório de arquivos relacionados a projetos.

Planner

Planner é um software livre (licenciado sob a GNU General Public License) destinado ao gerenciamento de projetos.

Ele faz parte da suíte de aplicativos de escritório do GNOME. Possui uma interface desenvolvida em GTK+ e tem como objetivo central auxiliar na administração de atividades projetizáveis e gerenciáveis.

Esse software objetiva tornar-se uma ferramenta de Gerenciamento de Projetos de fácil manuseio e que opere em multiphas plataformas (hoje disponível para Linux e MS Windows).

Foi desenvolvido em GTK+ e C, suporta bancos de dados em XML e ainda em PostgreSQL. Os resultados por ele produzidos podem ser disponibilizados em PDF ou em HTML. Esse projeto teve seu desenvolvimento iniciado por Richard Hult e Hallendal Mikael na Imendio.

Caracterização

Esse software implementa algumas das ferramentas indicadas pelo PMBOK como essenciais no processo de gerenciamento de projetos, como:

Estrutura Analítica de Projeto (EAP) - Gestão de Escopo;
Cronograma - gestão de tempo;
Estimativas de Custos - Gestão de Custos;
Estrutura Analítica de Recursos (EAR);
Determinação de fases do projeto;
Gráfico de GANTT;

Inserção de restrições.

OpenProj

OpenProj é um software de gestão de projetos de código aberto que pretende ser um substituto completo para o Microsoft Project, sendo capaz de abrir arquivos Project nativos existentes. Ele foi desenvolvido pela Projity em 2007 e executado na plataforma Java, permitindo que ele seja executado em uma variedade de diferentes sistemas operacionais.

O OpenProj saiu do beta com a liberação da versão 1.0, em 10 de janeiro de 2008.

No final de 2008 a Projity foi adquirida pela Serena Software. A partir do início de 2009 o suporte para o OpenProj e a comunicação sobre seu desenvolvimento pareciam ter sido suspensos. No entanto, havia comitações ativas que permaneciam no CVS, o que indica que um membro da comunidade de código aberto estava melhorando o programa e/ou corrigindo problemas técnicos. Se o software permanece ou não de código aberto sob essas condições comerciais continua a ser vista.

A versão atual inclui:

Custo do Valor agregado

Gráfico de Gantt

Gráfico PERT

Gráfico de Estrutura analítica de recursos (EAR)

Relatórios de uso da tarefa

Gráfico de Estrutura Analítica de Projeto (EAP)

Ele foi descarregado mais de 2.000.000 vezes em mais de 142 países. Três meses após o lançamento da versão beta, no SourceForge uma média de 60.000 exemplares por mês foram baixadas. Com um percentual de 99,964 atividade SourceForge, no número 15 ele foi listado apenas à frente do Pidgin populares de mensagens de aplicação (software). Em maio de 2008 o número total de downloads no SourceForge atingiu 500 mil.

ProjectLibre

Devido ao congelamento do OpenProj, que não é atualizado desde 2008, a equipe que o desenvolveu originalmente decidiu criar um novo projeto, iniciando pela última versão do OpenProj e aplicando correções e atualizações há muito aguardadas. Em agosto de 2012 o novo projeto, ProjectLibre, foi liberado para o público. Essa nova versão corrige muitos problemas e traz novas funcionalidades, as quais incluem:

importa e exporta arquivos do/para o Microsoft Project 2010

impressão

exportação para PDF (sem restrições)

nova interface de botões

Compatibilidade completa com o Project 2010

muitas correções de erros e problemas do OpenProj

Gerência de projetos

Gestão de projetos (português europeu) ou gerência de projetos (português brasileiro), gerenciamento de projetos ou ainda administração de projetos é a área da administração que aplica os conhecimentos, as habilidades e as técnicas para elaboração de atividades relacionadas a um conjunto de objetivos pré-definidos, num certo prazo, com um certo custo e qualidade, através da mobilização de recursos técnicos e humanos.

Vários autores abordam a gestão de projetos, com ligeiras variações de conceito:

Kerzner (1992), a gestão de projeto de relativamente curto prazo que foi estabelecido para a concretização de objetivos específicos;

Turner (1994), refere que a gestão de projetos é um processo através do qual um projeto é levado a uma conclusão. Tem três dimensões: objetivos (âmbito, organização, qualidade, custo, tempo); processo de gestão (planejar, organizar, implementar, controlar); níveis (integrativo, estratégico, táctico);

PMI (Project Management Institute) (2004), define gerenciamento de projetos como sendo o processo através do qual se aplicam conhecimentos, capacidades, instrumentos e técnicas às atividades do projeto de forma a satisfazer as necessidades e expectativas dos diversos stakeholders ou partes interessadas que são indivíduos ou organizações ativamente envolvidos no projeto ou cujo resultado do mesmo poderá afetá-los positiva ou negativamente;

Camargo (2018) aborda gerenciamento de projetos como uma forma de administrar o trabalho que não se encaixa nos limites operacionais ou trabalhos rotineiros de uma empresa e que tem um começo, meio e fim pré-determinados.

Reduzida à sua forma mais simples e confinada a uma das suas dez áreas do conhecimento (de acordo com o PMBOK 6ed.), o gerenciamento de projetos, pode ser aplicado como disciplina de manter os riscos de fracasso em um nível tão baixo quanto necessário durante o ciclo de vida do projeto, potenciando, ao mesmo tempo, as oportunidades de ocorrência de eventos favoráveis do projeto.

O risco de fracasso, decorrente da ocorrência de ameaças, aumenta de acordo com a presença de incerteza do evento, e da sua probabilidade de ocorrência, durante todos os estágios do projeto.

Um ponto-de-vista alternativo diz que gerenciamento de projetos é a disciplina de definir e alcançar objetivos ao mesmo tempo que se otimiza o uso de recursos (tempo, dinheiro, pessoas, espaço, etc).

O gerenciamento de projetos é frequentemente a responsabilidade de um indivíduo intitulado gerente de projeto. Idealmente, esse indivíduo raramente participa diretamente nas atividades que produzem o resultado final. Ao invés disso, o gerente de projeto trabalha para manter o progresso e a interação mútua progressiva dos diversos participantes do empreendimento, de modo a reduzir o risco de fracasso do projeto, podendo arcar com qualquer ônus.

Projetos são realizados desde a antiguidade. Dentre os mais significativos desses projetos estão as pirâmides no Egito, com destaque para a Pirâmide de Giza ou Gizé (2550 A. C.) e a Muralha da China (600 - 206 A. C.). No entanto não foram deixados registros organizados de como tais projetos foram realizados e gerenciados. Como uma disciplina, a gerência de projeto foi desenvolvida a partir de diversos campos de aplicação diferentes, incluindo a construção civil, a engenharia mecânica, projetos militares, etc.

O esforço para sistematizar os processos de gestão de projetos surgiu com a consolidação da Revolução Industrial no final do Século 19. Nos Estados

Unidos, o "pai" da gerência de projeto é Henry Gantt (1861-1919), chamado o pai de técnicas do planejamento e do controle, que é conhecido pelo uso do gráfico de barras como uma ferramenta de gerência do projeto, para ser um associado às teorias de Frederick Winslow Taylor (1856-1915) de administração científica, e para seu estudo do trabalho e da gerência do edifício do navio da marinha. Seu trabalho é o precursor a muitas ferramentas gerenciais modernas do projeto, tais como a WBS (Work Breakdown Structure) ou EAP (Estrutura Analítica do Projeto) de recurso que avalia o trabalho.

Os anos 1950 marcam o começo da era moderna da gerência de projeto. Nos Estados Unidos, antes dos anos 50, os projetos eram controlados basicamente através da utilização dos gráficos de Gantt, técnicas informais e ferramentas. Durante tal período dois modelos de projeto matemático foram desenvolvidos:

Program Evaluation and Review Technique ou o PERT, desenvolvido como a parte programa do míssil do submarino Polaris da marinha dos Estados Unidos' (conjuntamente com o Lockheed Corporation);

Critical Path Method (CPM) desenvolvido em conjunto por DuPont Corporation e Remington Rand Corporation para projetos da manutenção de planta. Estas técnicas matemáticas espalharam-se rapidamente em muitas empresas.

Criado em 1969, o Project Management Institute tem como proposta de trabalho a consolidação das práticas da gerência de projeto. A premissa do PMI é que as ferramentas e as técnicas da gerência de projeto devem ser utilizadas por todos que trabalham nesta área, desde a indústria de software à indústria de construção. Em 1981, os diretores do PMI autorizaram o desenvolvimento do que se transformou em um guia de projetos o Project Management Body of Knowledge, contendo os padrões e as linhas mestras das práticas que são usados extensamente durante toda a carreira profissional do gestor de projetos. O processo de atualização do

Os gerentes de projetos

Um projeto é desenvolvido pelo profissional denominado gerente de projetos. Este profissional raramente participa das atividades diretas do projeto que produzem os resultados. Sua função é gerenciar o progresso do empreendimento e através das variáveis (qualidade, custo, prazo e âmbito) verificar seus desvios. Desta forma, seu objetivo geral é proporcionar que as falhas inerentes aos processos sejam minimizadas.

Um gerente de projeto tem que determinar e executar as necessidades do cliente, baseado nos seus próprios conhecimentos. A habilidade de adaptar-se aos diversos procedimentos pode lhe proporcionar um melhor gerenciamento das variáveis e desta forma uma maior satisfação do cliente.

Em campo, um gerente de projeto bem sucedido deve poder imaginar o projeto inteiro do seu começo ao seu término e desta forma assegurar que esta visão seja realizada.

Qualquer tipo de produto ou serviço — edifícios, veículos, eletrônicos, software de computador, serviços financeiros, etc — pode ter sua execução supervisionada por um gerente de projeto e suas operações por um gerente de operações.

Abordagens

Na indústria de informática, geralmente há dois tipos de abordagens comumente utilizadas no gerenciamento de projetos. As abordagens do tipo "tradicional" identificam uma sequência de passos a serem completados. Essas abordagens contrastam com a abordagem conhecida como desenvolvimento ágil de software, em que o projeto é visto como um conjunto de pequenas tarefas, ao invés de um processo completo. O objetivo desta abordagem é reduzir ao mínimo possível o overhead. Essa abordagem é bastante controversa, especialmente em projetos muito complexos. Mesmo assim, tem conquistado adeptos em números crescentes.

Nas últimas décadas, emergiram uma série de abordagens na indústria em geral. Dentre essas abordagens se destaca a abordagem do PMBOK, que tem se tornado um padrão de facto em diversas indústrias.

Abordagem tradicional

Na abordagem tradicional, distinguem-se cinco grupos de processos no desenvolvimento de um projeto:

Iniciação;

Planejamento;

Execução;

Monitoramento e controle;

Encerramento.

Nem todos os projetos vão seguir todos estes estágios, já que alguns podem ser encerrados antes do inicialmente esperado. Outros projetos passarão pelos estágios 2, 3 e 4 múltiplas vezes. O projeto ou empreendimento visa a satisfação de uma necessidade ou oportunidade, definida no texto acima como fase inicial na qual existem muitas áreas e/ou pessoas envolvidas.

Em geral sempre existe mais que uma solução ou alternativas para atender às mesmas necessidades. A técnica usada para definir a solução final passa pelo desenvolvimento de alternativas extremas.

A primeira, de baixo custo, que atende as necessidades mínimas para ser funcional. A segunda tenta atender a maior parte das exigências das diversas áreas envolvidas no escopo, que resulta num projeto com custo muito maior e pouco competitivo. A partir de ambas as alternativas é desenvolvida uma solução intermediária entre as mesmas, que atende a uma boa parte das exigências com um custo competitivo.

Vários setores utilizam variações destes estágios. Por exemplo, na construção civil, os projetos tipicamente programam de estágios como pré-planejamento para design conceitual, design esquemático, design de desenvolvimento, construção de desenhos (ou documentos de contrato) e administração de construção.

Embora os nomes difiram de indústria para indústria, os estágios reais tipicamente seguem os passos comuns à resolução de problemas (problem solving): definir o problema, balancear opções, escolher um caminho, implementar e avaliar.

Para manter o controle sobre o projeto do início ao fim, um gerente de projetos utiliza várias técnicas, dentre as quais se destacam:

Planejamento de projeto;

Análise de valor agregado;

Gerenciamento de riscos de projeto;

Cronograma;

Melhoria de processo.

Área de Conhecimento

A metodologia de gerenciamento de projetos da organização pode melhorar o processo de planejamento do projeto, bem como fornecer algum grau de padronização e consistência. Essa metodologia está estruturada no PMBoK®, no qual são organizadas as áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos (Carvalho & Rabechini, 2011), tendo sido agregada em sua última edição, as partes interessadas do projeto (PMI, 2017).

As áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos sugerem os processos de gerenciamento de projetos e definem as entradas, as ferramentas e técnicas, bem como as saídas de cada área.

As dez Áreas de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos, são (PMI, 2017):

- 1) Gerenciamento da Integração do Projeto
- 2) Gerenciamento do Escopo do Projeto
- 3) Gerenciamento do Cronograma do Projeto
- 4) Gerenciamento dos Custos do Projeto
- 5) Gerenciamento da Qualidade do Projeto
- 6) Gerenciamento dos Recursos do Projeto
- 7) Gerenciamento da Comunicação do Projeto
- 8) Gerenciamento dos Riscos do Projeto
- 9) Gerenciamento das Aquisições do Projeto
- 10) Gerenciamento das Partes Interessadas do Projeto

As áreas de conhecimento para o gerenciamento do escopo, cronograma e custos do projeto, também são conhecidas como "triângulo da gerência de projeto", "triângulo de restrições", "triângulo de ferro" e, ainda, "objetivos primários de projetos" (Carvalho e Rabechini, 2011), onde cada lado do triângulo representa uma área de conhecimento.

A restrição do cronograma influencia o prazo até o término do projeto. A restrição de custo informa o valor monetário incluído no orçamento disponível para o projeto. Já a restrição do escopo designa o que deve ser feito para produzir o resultado de fim do projeto. Estas três áreas estão freqüentemente

competindo: o escopo aumentado significa tipicamente o tempo aumentado e o custo aumentado, uma restrição apertada de tempo poderia significar custos aumentados e o escopo reduzido, e um orçamento apertado poderia significar o tempo aumentado e o escopo reduzido.

Descrição e importância das áreas de conhecimento para o gerenciamento de projetos (PMI, 2017).

1) Gerenciamento da Integração do Projeto

O gerenciamento da Integração está ligado diretamente à estrutura do projeto e ao seu desenvolvimento. O seu principal foco está no processo de identificação, suas combinações, suas definições e toda parte da estrutura. Fornece uma visão ampla para o seu desenvolvimento, que envolve:

- Desenvolver o termo de abertura do projeto.
- Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto.
- Orientar e gerenciar o trabalho do projeto.
- Monitorar e controlar o trabalho do projeto.
- Realizar o controle integrado de mudança.
- Encerramento do projeto ou fase.

“Os processos de gerenciamento de projetos são geralmente apresentados como distintos e com interfaces definidas, embora, na prática, eles se sobrepõem e interagem de maneira que não podem ser completamente detalhadas no Guia PMBoK®” (PMI, 2013).

2) Gerenciamento do Escopo do Projeto

Está relacionado ao que falta dentro da estrutura do projeto, o que tem incluso e quais são as suas necessidades. São as exigências especificadas para o resultado fim, ou seja, o que se pretende, e o que não se pretende realizar.

A qualidade do produto final pode ser tratada como um componente do escopo. Normalmente a quantidade de tempo empregada em cada tarefa é determinante para a qualidade total do projeto.

Essas variáveis podem ser dadas por clientes externos ou internos. A definição dos valores das variáveis remanescentes fica a cargo do gerente do projeto, idealmente baseada em sólidas técnicas de estimativa.

Os resultados finais devem ser acordados em um processo de negociação entre a gerência do projeto e o cliente. Geralmente, os valores em termos de tempo, custo, qualidade e escopo são definidos por contrato.

O Custo para desenvolver um projeto depende de diversas condições iniciais disponíveis para o desenvolvimento de cada projeto tais como: taxas labor, taxas materiais, gerência de risco, planta (edifícios, máquinas, etc), equipamentos e lucro.

3) Gerenciamento do Cronograma do Projeto

O tempo para concluir o projeto, incluindo todo o processo de planejamento, definição, desenvolvimento e cronograma, é gerenciado por esta área de conhecimento. O tempo requerido para terminar os componentes do projeto é normalmente alterado quando se pretende baixar o tempo para execução de cada tarefa que contribui diretamente à conclusão de cada componente. Ao executar tarefas usando a gerência de projeto, é importante dividir o trabalho em diversas partes menores, de modo que seja fácil a definição das condições de criticidade e de folgas.

4) Gerenciamento dos Custos do Projeto

O gerenciamento dos custos do projeto inclui os processos envolvidos em planejamento, estimativas, orçamentos, financiamentos, gerenciamento e controle dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado dentro do orçamento aprovado.

5) Gerenciamento da Qualidade do Projeto

O gerenciamento da qualidade do projeto inclui os processos e as atividades da organização executora que determinam as políticas de qualidade, os objetivos e as responsabilidades, de modo que o projeto satisfaça às necessidades para as quais foi empreendido.

6) Gerenciamento dos Recursos do Projeto

O gerenciamento dos recursos do projeto inclui os processos que organizam, gerenciam e guiam a equipe do projeto, bem como a identificação e aquisição de outros recursos que serão necessários durante o projeto, como materiais, equipamentos, instalações, suprimentos etc.

7) Gerenciamento da Comunicação do Projeto

O gerenciamento das comunicações do projeto inclui os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam planejadas, coletadas, criadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, gerenciadas, controladas, monitoradas e finalmente dispostas de maneira oportuna e apropriada.

8) Gerenciamento dos Riscos do Projeto

O Gerenciamento dos riscos do projeto inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas e controle de riscos de um projeto.

9) Gerenciamento das Aquisições do Projeto

O gerenciamento das aquisições do projeto inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos à equipe do projeto.

A organização pode ser tanto o comprador quanto o vendedor dos produtos, serviços ou resultados de um projeto.

10) Gerenciamento das Partes Interessadas do Projeto

O gerenciamento das partes interessadas também se concentra na comunicação contínua com as partes interessadas para entender suas necessidades e expectativas, abordando as questões conforme elas ocorrem, gerenciando os interesses conflitantes e incentivando o comprometimento das partes interessadas com as decisões e atividades do projeto.

A disciplina de gerenciamento de projetos trata de fornecer as ferramentas e as técnicas que permitem à equipe de projeto, e não apenas ao gerente de projeto, organizar seu trabalho para lidar com essas áreas de conhecimento.

Padrões de gerenciamento de projetos

Ao longo do tempo, houve diversas tentativas para desenvolver padrões internacionais de gerência de projetos. Dentre elas, destacam-se:

Project Management Body of Knowledge (PMBOK), um conjunto de conhecimentos gerenciado pela organização Project Management Institute. Tem-se tornado um padrão de fato em diversas indústrias;

ISO 10006: 1997, Quality management - Guidelines to quality in project management;

PRINCE2™: Projects IN a Controlled Environment;

Referencial Brasileiro de Competências (RBC), um dos conjuntos de conhecimentos mais recentes sobre gerenciamento de projetos, aborda além dos processos de gestão, competências Associação Brasileira de Gerenciamento de Projetos (ABGP);

"IPMA Competence Baseline" (ICB), edição mais recente do corpo de conhecimento desenvolvido pelo International Project Management Association, cuja representação no Brasil é realizada pela ABGP. Trata do olho da competência em gerenciamento de projetos e tenta trazer à área uma visão mais holística e inovadora do gerenciamento de projetos.

Facilitando a gestão em tempos modernos

A medida que as empresas foram evoluindo suas estratégias de gestão, algumas novas ferramentas foram sendo criadas para que o aproveitamento da gestão fosse maior e mais eficaz, muitas destas ferramentas permitem uma gestão facilitada por conta da gestão de dados relacionados aos projetos.

A gestão destes dados permitem uma melhor avaliação do cenário atual e futuro de uma empresa, equipe, projeto ou até mesmo tarefa do cotidiano. São muitas as plataformas de gestão de projetos que facilitam a gestão diária.

Dentre os diversos itens que facilitam uma boa gestão com ferramentas digitais, podemos listar os seguintes:

Cadastro de projetos

Criação de tarefas com responsáveis

Visualização em tempo real de execução

Status de tarefas executadas (Em dia, atrasadas, em espera, etc...)

Tempo de execução

Análise de consumo de horas

O uso de ferramentas digitais para gestão está cada vez mais popular e prático, a evolução é constante e quanto mais a tecnologia avança, maior a quantidade de dados a serem analisados pelos gestores.

Como usar o Microsoft Project

Microsoft Project é uma aplicação de gestão de projectos de nível empresarial que é usado para o gerenciamento de todos os aspectos de um projeto. MS Project vem com recursos de gerenciamento de recursos que podem ser usados para determinar se uma planta é viável , quando medido contra ambos uma programação e /ou um orçamento. Projeto também é usado como uma ferramenta de gestão para o gerenciamento de recursos finitos em toda a empresa a fim de prever e mitigar potenciais deficiências na alocação de recursos , bem como apresentam status de projetos em formato pictórica e numérica para atualizações de apresentação.

Instruções

1

Abrir Microsoft Project e começar um novo projeto, selecionando a opção " Arquivo" e depois "New Project " no menu arquivo primário.

2

Escolha um início do projeto data para o projeto , clicando no campo " Data de Início" na barra de ferramentas do menu. Se você não conseguir alterar a data, será usada a data atual no relógio do sistema do seu computador.

3

Abra a lista de tarefas , selecionando o ícone " Lista de Tarefas " no menu principal do projeto barra de ferramentas, e inserir tarefas no lado esquerdo do formulário Cronograma de Gantt que aparece.

4

Digite recursos e de tempo ou quantidade de uso por cada tarefa introduziu no passo 3 estimado.

5

Digite tarefa dependências clicando com o botão direito em uma tarefa e clicando outras tarefas que devem ser concluídas antes de iniciar a tarefa (se houver algum).

6

Salve o arquivo de Microsoft Project e vista o uso de recursos , selecionando " View" e depois " uso de Recursos " no menu arquivo do aplicativo.

Passo 1 – Inserir a EAP

O MS-Project tem uma interface que lembra o Excel e trata, inicialmente, qualquer entrada como uma atividade. Deve-se inserir primeiro o nome do Projeto e abaixo as partes da EAP.

- Projeto
Fase1
Fase2

EAP do projeto (por fases)

Para aninhar as “Fases’ dentro do “Projeto”, utilize a tecla <TAB>.

Passo 2 – Inserir as Atividades

Para inserir as atividades prossiga da mesma forma. Clique na tecla <Insert> e vá adicionando as atividades conforme o exemplo abaixo:

		Nome da tarefa
1		- Projeto
2		- Fase1
3		Atividade1
4		Atividade2
5		Atividade3
6		- Fase2
7		Atividade4
8		Atividade5
9		Atividade6

Atividades do Projeto

Recomendação: Neste primeiro momento, não convém pensar em Duração ou em Recursos, a prática mostra que é mais proveitoso listar as atividades do projeto inteiro antes de planejar de fato suas durações e quem irá executá-las.

Passo 3 – Sequenciar as atividades

Para isso use o campo “Predecessora”.

Mas antes de tudo, o que é uma “Predecessora”?

Para calcular o prazo de um projeto é preciso concatenar as atividades umas nas outras. Predecessora é a atividade anterior, àquela a qual a atividade se conecta para gerar a sequência de passos.

Ex: Na sequência de atividades x, y e z. A predecessora de y é x, de z é y.

Agora vamos inserir as Predecessoras deste projeto (Se o campo “Predecessoras” não estiver disponível, clique com o botão direito sobre a barra de título e escolha “Inserir Campo”)

Vá até o campo “Predecessoras” e insira os números correspondentes ao índice da atividade (número que fica na primeira coluna – a “cinza”).

Cada atividade pode ter várias predecessoras, basta inserir os números separados por vírgula.

		Nome da tarefa	Predecessoras
1		- Projeto	
2		- Fase1	
3		Atividade1	
4		Atividade2	3
5		Atividade3	4
6		- Fase2	
7		Atividade4	5
8		Atividade5	7
9		Atividade6	8

Recomendação: Lembrando que o cronograma é composto de fases e atividades, a prática mostra que inserir a ordem de predecessão na atividade dá maior controle sobre a sequência. Pois a duração da fase é a soma das durações de duas atividades.

Existem mais detalhes para lidar com Predecessoras, que comentarei em posts futuros.

Passo 4 – Definir recursos

Neste passo você irá alocar o recursos nas suas atividades correspondentes. No exemplo abaixo foram definidos dois colaboradores: João e Pedro.

		Nome da tarefa	Nomes dos recursos
1		- Projeto	
2		- Fase1	
3		Atividade1	João
4		Atividade2	Pedro
5		Atividade3	João
6		- Fase2	
7		Atividade4	Pedro
8		Atividade5	João
9		Atividade6	Pedro

Existem duas formas para atribuir um recurso à uma atividade. A primeira é inserindo diretamente no campo “Nomes dos Recursos”.

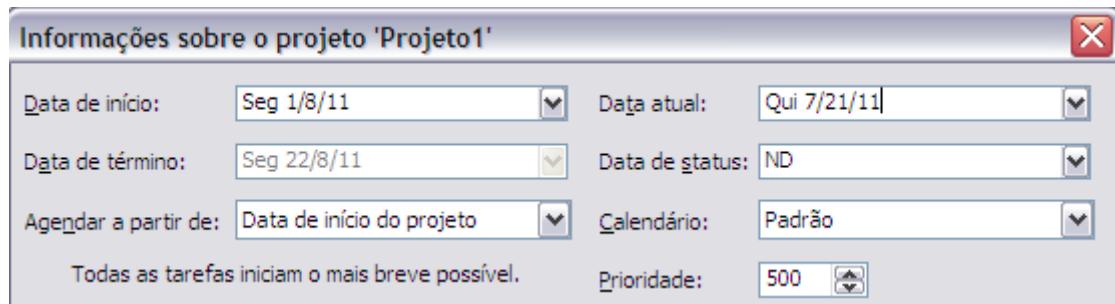
A segunda, mais segura, é acessando a “Planilha de Recursos”, através do menu “Exibir > Planilha de Recursos”. E em seguida, usando o list box para selecionar os nomes, conforme a figura abaixo:

		Nome da tarefa	Nomes dos recursos
1		- Projeto	
2		- Fase1	
3		Atividade1	João
4		Atividade2	João
5		Atividade3	Pedro
6		- Fase2	
7		Atividade4	Pedro

Isto evita que você duplique um recurso, por exemplo, chamando um de João outro de Joao, J. da Silva e assim por diante.

Passo 5 – Definir data de Inicio do Projeto

Vá até a opção do menu “Projeto > Informações do Projeto” e insira a data inicial do projeto, no exemplo foi utilizada a data de 1 de agosto de 2011.



A data inicial será importante para Definição do Calendário, para calcular os dias não-úteis dentro período real do projeto.

Passo 6 – Definir Calendário

O calendário é essencial para que se chegue a um cronograma realista. Nele você vai inserir:

Feriados e pontes

Férias e Folgas programadas

Períodos de trabalho diferenciados

Os “Períodos de trabalho diferenciados” são usados quando o recurso humano não trabalha o período padrão, que é de 8 horas diárias de segunda a sexta. Às vezes um recurso pode trabalhar apenas 4 horas, ou somente aos sábados. Todas as variações são aceitáveis.

No exemplo, os dois recursos trabalharão 8 horas diárias de segunda a sexta e o dia 3 de agosto de 2011 será feriado.

Para inserir um feriado, siga as ações:

Primeiro vá até o menu Ferramentas > Alterar período útil

Vá até a aba “Exceções”

Insira todas as exceções conforme seu calendário.

Exceções		Semanas de Trabalho	
	Nome	Início	Concluir
1	Feriado fictício	8/1/2011	8/1/2011

Passo 7 – Inserir a Duração/Trabalho das Atividades

Agora vamos inserir a Duração/Trabalho das atividades. Na configuração-padrão, Duração é a quantidade de DIAS úteis que a atividade irá levar e Trabalho é a quantidade de horas.

Quando você insere a Duração, o MS-Project calcula o Trabalho em Horas (3 dias x 8hs diárias = 24 horas).

		Nome da tarefa	Duração	Trabalho
1		- Projeto	7.5 dias	74 hrs
2		- Fase1	2.75 dias	24 hrs
3		Atividade1	1 dia	8 hrs
4		Atividade2	1 dia	8 hrs
5		Atividade3	1 dia	8 hrs

Se você fizer o contrário, colocando o Trabalho, ele calcula a Duração (40 horas / 8hs diárias = 5 dias).

		Nome da tarefa	Duração	Trabalho
1		- Projeto	7.5 dias	74 hrs
2		+ Fase1	2.75 dias	24 hrs
6		- Fase2	4.75 dias	50 hrs
7		Atividade4	5 dias	40 hrs
8		Atividade5	0.63 dias	5 hrs
9		Atividade6	0.63 dias	5 hrs

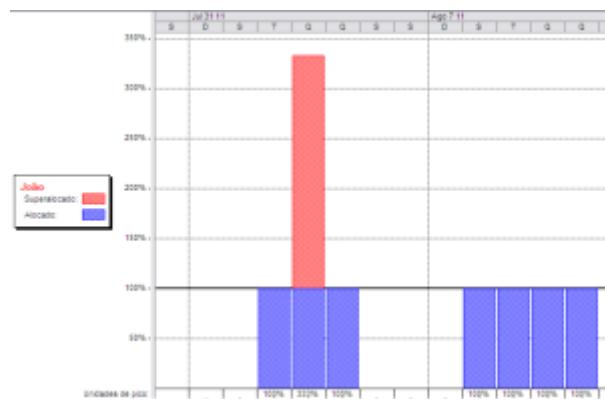
Existem mais detalhes para lidar com Duração x Trabalho, que comentarei em posts futuros.

Passo 8 – Analisar Super-alocações

Analizar a Super-alocações significa observar se algum dos recursos humanos está programado para trabalhar mais do que sua capacidade (em horas). Embora seja uma prática comum em muitas empresas, em um planejamento isso não é recomendável, pois dá uma visão equivocada do prazo alcançável.

Existem duas visões que podem facilitar essa análise.

A primeira é o “Gráfico de Recursos”, que você pode acessar pelo menu “Exibir > Gráfico de Recursos”. Nela você consegue visualizar rapidamente a super-alocações pelas barras, que ficam vermelhas, conforme o exemplo abaixo.



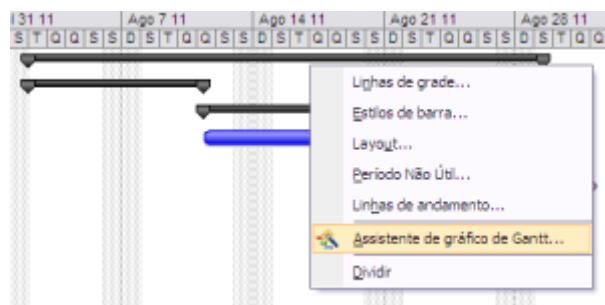
Outra visão é o “Uso dos Recursos”, que pode ser acessada através do menu “Exibir > Gráfico de Recursos”. Esta visão mostra dia a dia, quantas horas o recurso está trabalhando em cada atividade. (Particularmente acho bem mais fácil de manipular!)



Passo 9 – Identificar o caminho crítico

E finalmente, chegamos ao momento principal, que é a Identificação do Caminho Crítico.

Agora vamos a visualização do Caminho Crítico no MS-Project. Vá para a tela do gráfico de Gantt, usando o menu “Exibir > Gráfico de Gantt” e siga os passos abaixo:



Clique no “Assistente de Gráfico de Gantt”



Escolha a opção “Caminho Crítico” e em seguida “Concluir”



Clique em “Formatar”

Abaixo o Gráfico de Gantt com o Caminho Crítico pintado com a cor vermelha:

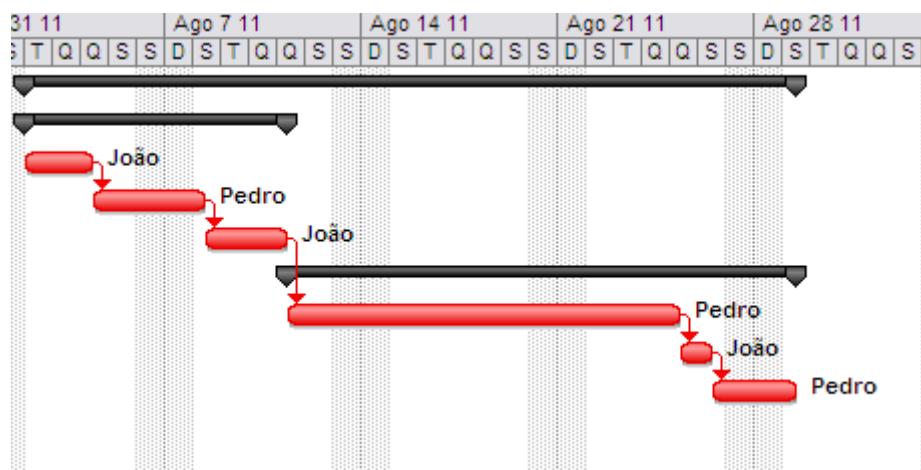


Gráfico de Gantt com o Caminho Crítico

O que é o Project?

Quando você se encontra juggling vários projetos, agendamentos interrompidos e recursos compartilhados, manter um cronograma em uma planilha se torna uma tarefa impressionante. Com seu mecanismo dinâmico de agendamento, ferramentas de gerenciamento de recurso e suporte para uma comunicação melhor, o Microsoft Project 2010 pode ajudá-lo a se manter sob controle.

Aproveite o gerenciamento de recursos em toda a empresa

Com o Microsoft Project Professional 2010, todos os projetos em sua organização podem desenhar de um pool de recursos central e de toda a empresa. Isso permite que os gerentes de projeto vejam rapidamente a disponibilidade de um recurso antes de atribuir esse recurso a uma tarefa.

Calcular o efeito das alterações de data

O Project pode ajudá-lo a ajustar rapidamente o cronograma do projeto e as atribuições de recursos com seu mecanismo de agendamento dinâmico. Ele lida com uma alteração de data e seus efeitos sem problemas, contando com todas as dependências, produtos finais e atribuições de recursos. Não apenas recalcula automaticamente o cronograma, mas o Project também realça as datas que ele altera para que você possa ver rapidamente o efeito de cada turno de cronograma.

Usar métodos de relatório flexíveis

Com o Project, você pode gerar rapidamente um relatório visual que usa um modelo que exporta os dados para um diagrama dinâmico no Microsoft Visio Professional. Você pode escolher quais campos deseja realçar no relatório, incluindo todos os campos personalizados que você configurou para o seu projeto e apresentar um relatório limpo e conciso para sua reunião com gerenciamento.

Encontrar e aplicar um modelo

o Project 2010 permite que você aplique modelos internos, para aplicar seus próprios modelos personalizados e para Pesquisar de vários modelos disponíveis no Office.com.

Para localizar e aplicar um modelo no Project 2010, faça o seguinte:

Na guia Arquivo, clique em Novo.

Em Modelos Disponíveis, siga um destes procedimentos:

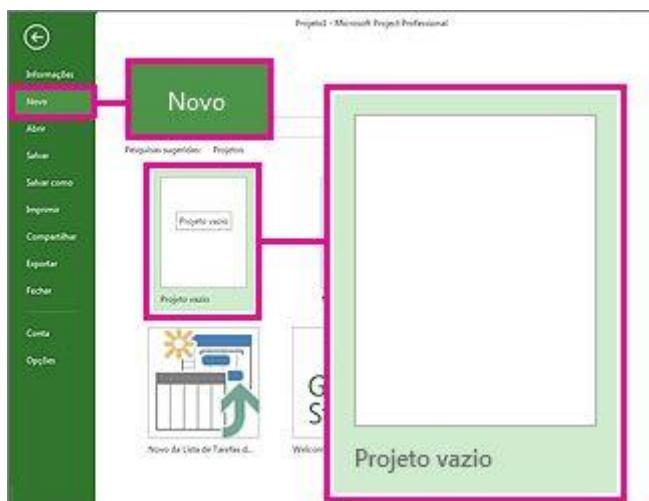
Para reutilizar um modelo que você usou recentemente, clique em modelos recentes.

Para usar um modelo que você já instalou, clique em meus modelos, selecione o modelo desejado e clique em OK.

Para localizar um modelo no Office.com, em modelos do Office.com, clique em uma categoria de modelo, selecione o modelo desejado e, em seguida, clique em baixar para baixar o modelo do Office.com para seu computador.

Você sempre pode criar um novo projeto a partir de um modelo ou de outro projeto. Mas se você precisar iniciar do zero, poderá criar um arquivo de projeto em branco:

Clique em Arquivo > Novo > Projeto vazio.



Isso dá a você uma tela em branco onde trabalhar. Se você não tem certeza do que fazer em seguida, leia.

Definir as datas de início e término do projeto

Clique em Projeto > Informações do Projeto.



Vá até a caixa Cronograma a partir de e selecione Data de Início do Projeto ou Data de Término do Projeto.

Adicione a data na caixa Data de início ou Data de término.

Dica de gerenciamento de projeto Agende a partir da data de término para descobrir até que data você pode iniciar um projeto e ainda cumprir o prazo. Mude a configuração acima para agendar a partir da data de início quando o trabalho começa, assim você poderá ver quando as mudanças colocam o cumprimento do prazo em risco.

Depois que você tiver um quadro geral, o Project poderá ajudá-lo a classificar os detalhes do cronograma:

Use um calendário para alterar os dias úteis e as horas.

Adicionar feriados ou qualquer período de folga ao cronograma.

Definir os dias de férias das pessoas que estão trabalhando no projeto.

Configurar um calendário diferente para uma tarefa específica.

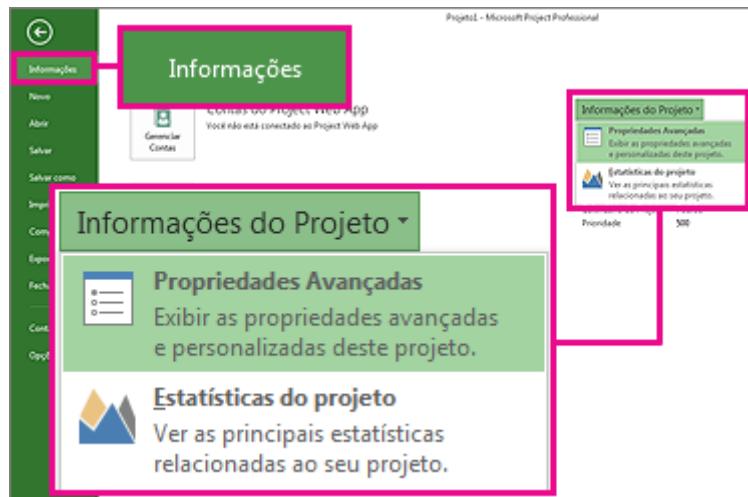
Salvar seu projeto para nomeá-lo ou intitulá-lo. Você pode mudar o nome e outras propriedades do arquivo a qualquer momento.

Clique em Arquivo > Informações.

À direita, clique em Informações do Projeto e, em seguida, clique em Propriedades Avançadas.

Na guia Resumo, digite o nome na caixa Título.

Adicione qualquer outra informações que você deseje que faça parte do arquivo do projeto.



Observação: Para retornar à exibição de seu projeto, clique no botão voltar .

Adicionar tarefas

A maioria dos projetos começa como uma lista de tarefas no Excel, Word ou até mesmo em um pedaço de papel. Antes que você possa agendar e gerenciar essas tarefas, é necessário inseri-las em seu arquivo de projeto.

Adicionar tarefas manualmente Ou seja, digite-as no Project.

Recortar e colar O Project lembra a estrutura de tópicos que você criou para suas tarefas no Word, Outlook ou PowerPoint, e ela as torna tarefas Resumo e subtarefas quando você as cola no Project.

Importar dados do Excel Se sua lista de tarefas do Excel tinha durações, estimativas de custo, datas limite ou outros dados sobre o projeto, você pode recuperar esse dados, também.

Sincronizar com o SharePoint Você pode importar uma Lista de Tarefas do SharePoint para o Project. Depois que você agendar essas tarefas, os membros da equipe poderão ver o cronograma e atualizar seu trabalho no SharePoint e você verá as mudanças no Project. E vice-versa.

Depois que você adicioná-las, poderá começar a trabalhar com suas tarefas:

Definir suas datas de término e início.

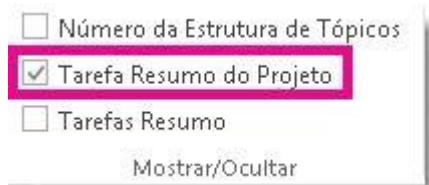
Vinculá-las para criar dependências entre elas.

Adicionar etapas para marcar eventos importantes no cronograma.

Fazer um esboço do seu projeto com tarefas resumo e subtarefas.

Mostrar a tarefa resumo do projeto

A tarefa resumo do projeto contém todas as outras tarefas e ela aparece na parte superior de sua lista de tarefas. O Project oculta a tarefa resumo do projeto por padrão. Para ativá-la , vá até o Gráfico de Gantt, clique em Formatar, e selecione Tarefa Resumo do Projeto.



Adicionar recursos individuais ao pool de recursos da empresa

A adição de recursos no Microsoft Project requer que o Microsoft Project Professional esteja conectado ao Project Server com uma conta que tenha permissões para adicionar recursos à empresa.

No Microsoft Project, selecione a guia recursos. No grupo atribuições, selecione pool de recursos e, em seguida, selecione pool de recursos da empresa.



O Project Web Access é exibido no navegador da Web

Observação: O navegador da Web pode ter sido aberto atrás do Project. Verifique a barra de tarefas do Windows para ver se um novo navegador da Web foi aberto.

(No Project 2007, escolha ferramentas > Opções da empresa _GT_ abrir pool de recursos da empresa. A central de recursos é exibida.)

Selecione novo recurso.



(No Project 2007, escolha novosrecursos de >.)

Especifique os seguintes itens sobre o novo recurso:

Tipo de recurso Para alterar o tipo de recurso, na lista tipo, selecione recurso de trabalho, recurso de custo ou recurso material. Você também pode escolher se o recurso é um recurso de orçamento ou um recurso genérico, marcando a caixa de seleção orçamento ou a caixa de seleção genérica.

Observação: DesMarque a caixa de seleção o recurso pode efetuar logon no Project Server se você não quiser coletar informações sobre as tarefas em que o recurso funciona ou se não quiser que o recurso faça logon no Microsoft Project Server.

Nome do recurso e outras informações de identificação Isso inclui o nome real do recurso, bem como o valor de endereço de email e a estrutura de divisão de recursos (EDR).

Se esse recurso mantiver um site de equipe, digite o nome do hiperlink e o endereço do URL na caixa nome do hiperlink e na caixa URL do hiperlink, respectivamente.

Nivelamento Para excluir esse recurso do processo redistribuir, desmarque a caixa de seleção pode nivelar.

Gerente de quadro de horários e proprietário de atribuição padrão Se o recurso tiver um gerente de quadro de horários ou proprietário de atribuição padrão, diferente de si, digite ou pesquise o nome do gerente.

Para especificar o proprietário da atribuição, na caixa proprietário da atribuição padrão, digite ou pesquise o nome do proprietário da atribuição. Normalmente, o proprietário da atribuição é o recurso de trabalho que foi inicialmente atribuído à tarefa, mas o proprietário da atribuição também poderia ser um gerente ou qualquer outra pessoa de uma equipe.

Para especificar o projeto calendário que deve ser aplicado ao recurso, na lista calendário base, selecione o calendário.

Você pode escolher se o recurso está confirmado ou proposto para trabalhar em um projeto, escolhendo a caixa tipo de reserva padrão.

Detalhes da equipe Se o nome do recurso representar uma equipe de recursos, marque o pool de atribuições da equipe da caixa e procure o nome da equipe.

Se o recurso pertencer a uma equipe, procure o nome da equipe e deixe a caixa desmarcada. Você também pode procurar o nome da equipe, escolha procurar .

Disponibilidade Para alterar a disponibilidade do recurso para a caixa disponível mais cedo e a caixa mais recente disponível, selecione o seletor de data  e selecione as datas no calendário.

Códigos de custo e de grupo Se a sua organização criou códigos para fins de agrupamento e custo, selecione esses códigos na caixa de grupo, caixa de código, caixa de centro de custos e tipo de custo.

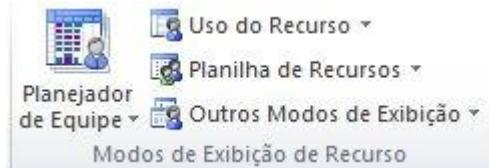
Sua organização pode exigir informações adicionais sobre seus recursos. Em campos personalizados de recurso, insira as informações necessárias para cada recurso na sua organização. Esta seção não será exibida se sua organização não tiver definido campos de recurso personalizados.

Escolha Salvar.

Se quiser que um recurso da empresa trabalhe em uma tarefa em seu projeto, você precisará usar o recurso criar equipe da empresa em seu projeto. Saiba como Adicionar recursos ao seu projeto.

Para poder adicionar vários recursos ao pool de recursos da empresa, você precisa adicioná-los ao modo de exibição planilha de recursos ou começar com um plano que já tem recursos.

No Microsoft Project Professional, selecione a guia Exibir. No grupo modos de exibição de recursos, selecione planilha de recursos.



(No Project 2007, escolha ferramentas > Opções da empresa _GT_ importar recursos para empresa e, em seguida, selecione o arquivo de projeto na caixa de diálogo abrir. Siga as instruções no guia do projeto, exibidas à esquerda, em vez das etapas deste procedimento.)

Insira o recurso que você deseja importar para o pool de recursos da empresa. Se você já tem recursos em seu projeto que não fazem parte do pool de recursos da empresa, esses recursos existentes serão importados.

Na guia recursos, selecione Adicionar recursos e, em seguida, selecione importar recursos para empresa.

O assistente de importação de recursos é exibido à esquerda, com o modo de exibição planilha de recursos à direita que contém os recursos no projeto atual.

Para mapear os campos personalizados que você tem em seu projeto com os campos personalizados da empresa definidos pela sua organização, selecione mapear campos de recurso.

Após mapear os campos de recurso, selecione OK na caixa de diálogo mapear campos personalizados.

Selecione continuar para a etapa 2 para cada recurso que você deseja adicionar ao pool de recursos da empresa.

Observação: O modo de exibição planilha de recursos terá uma coluna erros para fornecer avisos sobre erros feitos em importação de recursos.

No Assistente para importação de recursos, selecione Sim na coluna importação correspondente. Esta etapa garantirá que nenhum erro seja criado quando os recursos forem importados para o pool de recursos da empresa.

Qualquer erro aparecerá ao lado do nome do recurso na coluna erros à direita.

Selecione salvar e concluir.

Agora os recursos foram importados para o pool de recursos da empresa.

Se quiser que um recurso da empresa trabalhe em uma tarefa em seu projeto, você precisará usar o recurso criar equipe da empresa em seu projeto. Saiba como Adicionar recursos ao seu projeto.

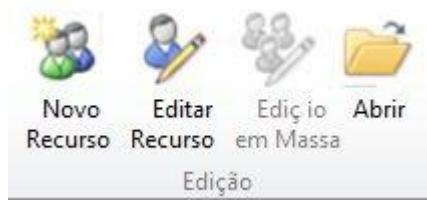
Você pode selecionar um plano de projeto de uma versão anterior do Project para importar recursos.

Isso é útil se você tem recursos em arquivos. mpp de versões anteriores do Project ou listas de recursos em outros formatos de arquivo.

Se você quiser adicionar recursos que já existem em um banco de dados ou uma lista no Microsoft Office Excel, use o assistente de importação que aparece quando você abre um arquivo que não é um arquivo do Microsoft Project Plan (MPP) ou do Microsoft Project (MPT), ou quando você seleciona o ODBC i n a caixa de diálogo abrir. Saiba como Adicionar ou atualizar recursos da empresa usando um arquivo de dados externo.

Vários recursos também podem ser adicionados do Project Server.

No Project Web App, selecione recurso para levar você à central de recursos. Selecione pelo menos um recurso e, em seguida, selecione abrir.



Observação: É necessário selecionar pelo menos um recurso para abrir o pool de recursos da empresa no Project Professional.

No Project, adicione recursos ao modo de exibição planilha de recursos.

Feche e salve o Project.

Observação: Sua organização pode exigir informações adicionais sobre seus recursos. Em campos personalizados de recurso, insira as informações necessárias para cada recurso na sua organização. Esta seção será exibida apenas se sua organização tiver campos de recurso personalizados.

Os recursos que você adicionou ao projeto serão adicionados ao pool de recursos da empresa.

O pool de recursos da empresa é a lista de pessoas, materiais e custos que serão usados como recursos nos planos de projetos. Antes de atribuir os recursos às tarefas, adicione-os ao Project Online ou ao Project Server. Você pode adicioná-los manualmente ou através da sincronização do Active Directory.

Inserir os recursos manualmente, um por um, pode ser bastante complicado. Outra opção manual é importar os recursos usando um arquivo de dados externo. Você também pode atualizar os recursos existentes da mesma maneira, importando as alterações de um arquivo de dados externo.

O Project Professional é usado em conjunto com o Project Online ou com o Project Server para importar dados de um arquivo externo. O Project Professional pode importar arquivos nos seguintes formatos:

Formatos de arquivo do Project: .mpp e .mpt

Formatos de arquivo do Excel: .xlsx, .xlsb e .xls

.txt

.csv

.xml

Independentemente do formato, o arquivo deve conter pelo menos o nome de exibição dos recursos que você pretende adicionar ao pool de recursos da empresa. O arquivo pode conter outras informações do recurso que são importantes para a organização.

Em seguida, você mapeia os campos do arquivo externo para campos da Central de Recursos no Project Online ou no Project Server.

Observação: Se tiver campos que não estão disponíveis por padrão no Project Server ou no Project Online, crie campos personalizados antes de mapear os dados. Depois de criar campos personalizados no Project Server ou no Project Online, você pode mapear os campos do arquivo de dados externo a esses campos personalizados.

Para importar novos recursos ou modificar os existentes em um pool de recursos da empresa:

Vá para a Central de Recursos no Project Server ou no Project Online.

Escolha os recursos que deseja modificar ou escolha pelo menos um recurso, caso pretenda adicionar mais recursos ao pool.

Clique em Recursos > Abrir. Esta ação abre o Project Professional no modo de exibição Planilha de Recursos.

Observação: Se estiver se conectando ao Project Online, você pode ser solicitado a inserir a conta e a senha quando o Project Professional for iniciado.

No Project Professional, clique em Arquivo > Abrir e escolha o arquivo de dados externo com as informações do recurso que você está importando.

Clique em Avançar no Assistente de Importação.

Selecione Novo mapa e clique em Avançar.

Siga um destes procedimentos:

Se estiver modificando recursos existentes, escolha Mesclar os dados no projeto ativo e clique em Avançar.

Se estiver adicionando novos recursos, escolha Acrescentar os dados ao projeto ativo e clique em Avançar.

Clique em Recursos e em Avançar.

Se estiver usando o Excel, escolha o nome da planilha de origem, caso contrário, o campo ficará desabilitado.

Mapeie os campos do arquivo externo com os campos do Project Professional e clique em Avançar.

Observação: Você pode exibir uma visualização no Project Professional para ver a aparência dos dados.

Quando modificar os recursos existentes, escolha o campo que será usado para mesclar os dados do arquivo externo no Project Professional, clique em Definir chave para mesclar e em Avançar.

Por exemplo, se definir o campo Nome como a chave para mesclar, os dados associados a esse nome no arquivo externo serão usados para modificar o registro com o mesmo nome no pool de recursos da empresa.

Dica: Caso pretenda reutilizar os mapeamentos de campo para adicionar ou atualizar recursos mais tarde, escolha Salvar Mapa.

Clique em Concluir

Agora, os recursos estão relacionados na Planilha de Recursos.

Se fechar o arquivo, clique em Sim quando for solicitado a Salvar as suas alterações aos Recursos da Empresa com check-out.

No Project Online ou no Project Server, retorne à Central de Recursos para conferir se os recursos foram adicionados ao pool de recursos da empresa.

Para saber mais, dê uma olhada gerenciamento de recursos no Project Professional.

Você pode adicionar vários tipos de recursos ao projeto.

Recursos da empresa

Um recurso da empresa é uma parte da lista de recursos para toda a organização; Portanto, cada um desses recursos pode ser compartilhada em vários projetos.

Normalmente, a lista de recursos da empresa é gerenciada por um administrador, e cada gerente de projeto adiciona estes recursos para seus projetos conforme necessário.

Recursos não empresariais Um recurso não empresarial, ou recurso local, não faz parte da lista de recursos para toda a organização. Nenhum outro gerente de projetos pode usar seus recursos não empresariais em seus projetos.

Recursos genéricos Recursos genéricos são usados para especificar os requisitos de equipe para um projeto, como carpinteiros e desenvolvedores, ou uma equipe de recursos.