

Die geänderten Felder werden in der Tabelle mit hellblauem Hintergrund angezeigt.

	i	Vorgang	Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgang	Arbeit
0			Bandoptimierung_15_Start	48,5 Tage	19.03.2018	07.06.2018		530 Std.
1	✓		1 Projektauftrag	0 Tage	19.03.2018	19.03.2018		0 Std.
2			2 Analysephase	29,5 Tage	19.03.2018	30.04.2018		362 Std.
3	✓		2.1 Mitarbeiter informieren	1 Tag	19.03.2018	19.03.2018	1	2 Std.
4	✓		2.2 Ist-Layout erfassen	2 Tage	20.03.2018	21.03.2018	3	32 Std.
5			2.3 Produktivitätsdaten sammeln und auswerten	4 Tage	22.03.2018	28.03.2018	4	32 Std.
6			2.4 Prozessanalyse Band 1	18 Tage	29.03.2018	24.04.2018		144 Std.
7			2.4.1 Analyse B1 Station 1	3 Tage	29.03.2018	03.04.2018	5	24 Std.
8			2.4.2 Analyse B1 Station 2	4 Tage	04.04.2018	09.04.2018	7	32 Std.
9			2.4.3 Analyse B1 Station 3	5 Tage	10.04.2018	16.04.2018	8	40 Std.
10			2.4.4 Analyse B1 Station 4	3 Tage	17.04.2018	19.04.2018	9	24 Std.

Abb: Kap. 10-10 Vorgänge aktualisiert – mit Maske eingeben



Für die weitere Aktualisierung unseres Projektes gehen wir davon aus, dass **Vorgang Nr. 5** *Produktivitätsdaten sammeln und auswerten* tatsächlich **am Do. 22.03.2018 um 08:00** begonnen hat und erst zu 12,5% abgeschlossen ist – **4h**.

Grund: Herr Weichselbaumer hat am 22.03.2018 4h (12,5% von 4 Tagen = 4h) die Daten gesammelt, musste aber dann zu einem dringenden Termin und konnte nicht mehr weiterarbeiten

Diese Tatsache erfassen wir als Vorgangsnotiz, direkt im Dialog *Vorgänge aktualisieren*.

VORGÄNGE AKTUALISIEREN MIT ANDEREM BEGINN (NICHT PLANGEMÄß)

1. Markieren Sie den Vorgang Nr. 5 *Produktivitätsdaten sammeln und auswerten*.
2. Klicken Sie im Register **VORGANG** in der Gruppe **Zeitplan** auf das Dreieck des Befehls **Als plangemäß markieren** und wählen Sie im Menü **Vorgänge aktualisieren**.



Der Dialog **Vorgänge aktualisieren** wird angezeigt.

3. Geben Sie in der Feldgruppe **Aktuell** (müsste **Ist** heißen) im Feld **Anfang (Ist Anfang)** **22.03.2018 08:00** und im Feld **Akt. Dauer (Ist Dauer)** **4h** (=0,5 Tage) ein.

Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK**.

Abb: Kap. 10-11 Vorgänge mit anderem Beginn aktualisieren

Videodatei: **5000_Vorg_aktual_unt_Dauer_u_Anfang.mp4**



PROJEKT NACH AKTUALISIERUNG NEU BERECHNEN



Der Projektplan ist jetzt gemäß Wissensstand vom Di. 27.03.2018 mit Status vom Fr. 23.03.2018 17:00 aktualisiert.

Der Plan ist aber noch falsch!

Der Vorgang Nr. 5 *Produktivitätsdaten sammeln und auswerten* hat am 22.03.2018 begonnen und ist zu 12,5% fertig. Gemäß Statusdatum müsste der Vorgang schon weiter fortgeschritten sein (25% = 1 Tag).

Zur Erinnerung: Herr Weichselbaumer hat am 22.03.2018 4h lang (12,5% von vier Tagen = 32h) die Daten gesammelt, musste aber dann zu einem dringenden Termin und konnte nicht mehr weiterarbeiten.



Aufgabe

Wir gehen davon aus, dass die **restliche Arbeit** am Vorgang Nr. 5 nur am Dienstag **27.03.2018 fortgesetzt** werden kann, weil Herr Weichselbaumer am 26.03.2018 dringend in einem anderen Projekt benötigt wurde.

Wir müssen MS-Project 2016 veranlassen, den Rest der Dauer auf 27.03.2018 zu verschieben. Zusätzlich dokumentieren wir die Verzögerung als Vorgangsnotiz.

PROJEKT AKTUALISIEREN – NEU BERECHNEN

1. Markieren Sie den Vorgang 5 *Produktivitätsdaten sammeln und auswerten*. Klicken Sie im Register **VORGANG** in der Gruppe **Vorgänge** auf den Befehl **Verschieben** und wählen Sie im Menü **Unvollständige Teile zu Statusdatum**. Der Vorgang wird unterbrochen, und die Termine werden neu berechnet.

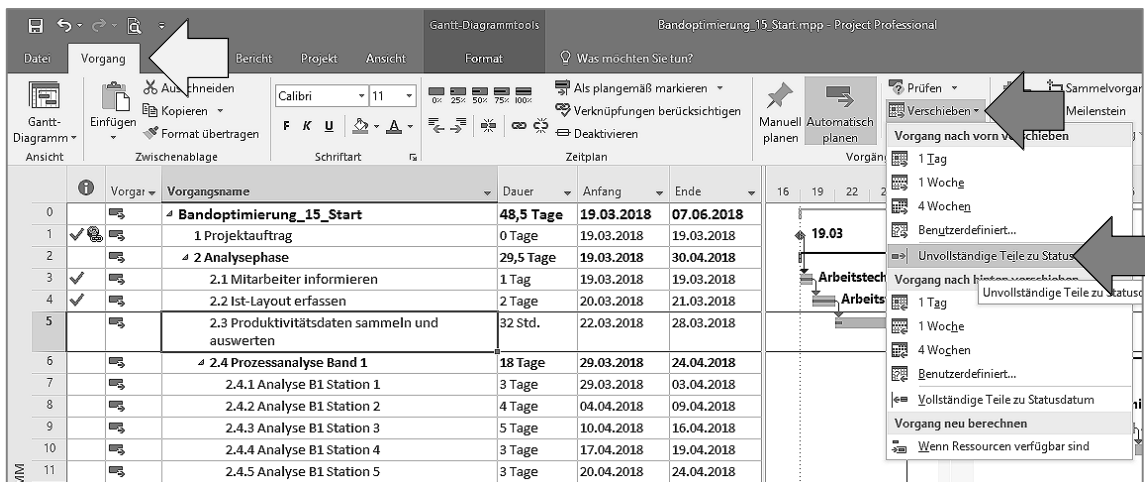


Abb: Kap. 10-12 Projekt aktualisieren - neu berechnen

Videodatei: **5200_Vorg_aktual_unvollend_zu_Statusdatum_sch.mp4**

Nun **dokumentieren** wir den Grund für die Verzögerung von Vorgang Nr. 5, indem wir eine **Vorgangsnotiz** erfassen.



VORGANGSNOTIZ ERFASSEN

2. Doppelklicken Sie auf den Vorgang Nr. 5 *Produktivitätsdaten sammeln und auswerten*. Der Dialog *Informationen zum Vorgang* wird geöffnet. Wechseln Sie zum Register **Notizen** und erfassen Sie den Grund der Verzögerung mit folgendem Text:
 „22.03.2018: Herr Weichselbaumer musste zu einem dringenden Termin, von der obersten Ebene Hr. DI Moped angeordnet!“



Abb. Kap. 10-13 Vorgangsnotiz erfassen

Vorgangsnotizen können auch im Zuge der Aktualisierung über den Dialog **Vorgänge aktualisieren** und die Schaltfläche **Notizen** erfasst werden.



Jetzt haben Sie einen **aktualisierten** und neu **berechneten Projektplan**.

Das Projektende ist noch nicht gefährdet, der Termin wird gerade noch eingehalten.

		Vorgang	Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgänge	Arbeit												
24			3.2 Lieferzeit Werkzeuge	2 fWochen	01.05.2018	15.05.2018	23	0 Std.												
25			3.3 Umsetzung in den Stationen	1 Monat	08.05.2018	07.06.2018	24EA-50%	160 Std.												
26			4 Projektende	0 Tage	07.06.2018	07.06.2018	25	0 Std.												
27			5 Projektbesprechung	40,25 Tage	23.03.2018	01.06.2018		0 Std.												

3. Zoomen Sie das gesamte Projekt.
4. Speichern Sie die Datei mit dem Namen ***Bandoptimierung_15_Ende***.

Notizen:

.....

.....

.....

.....