

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: _____ ΗΜ/ΝΙΑ: __/__/2016

Το Gantter είναι ένα δωρεάν εργαλείο λογισμικού στο Υπολογιστικό σύννεφο (cloud-based) διοίκησης-διαχείρισης έργου, στο οποίο μπορούμε να αποτυπώσουμε τα πλαίσια χρόνου ενός συγκεκριμένου έργου, καθιστώντας έτσι δυνατή τη παρακολούθησή του.



Δραστηριότητα 1

Δημιουργήστε με το gantter.com ένα διάγραμμα Gantt ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Μπείτε στο site www.gantter.com.



2. Συνδεθείτε πατώντας χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό Gmail που θα σας δοθεί.

3. Δημιουργήστε νέο διάγραμμα Gantt.
Από το μενού επιλέξτε **Project→Properties**



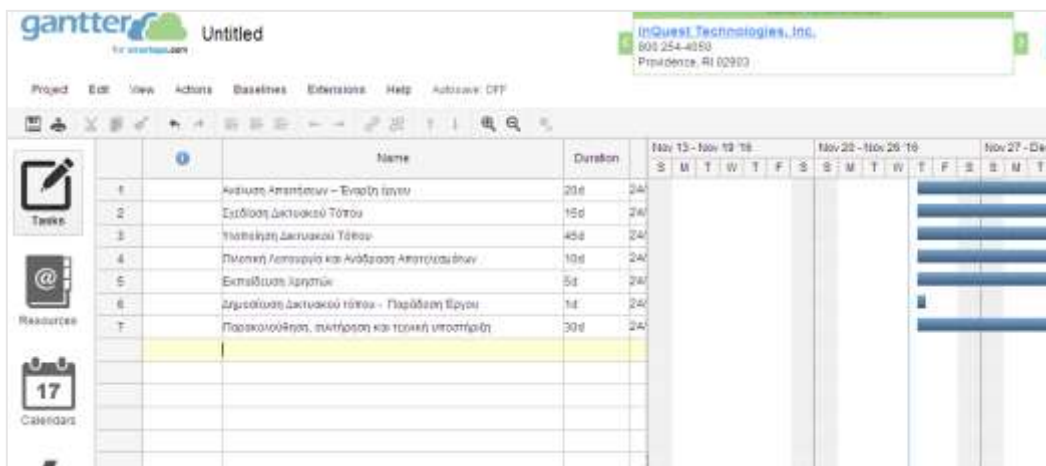
και στη συνέχεια στην **καρτέλα Regional** ορίστε:
σαν Date format : Day/Month/Year
σαν νόμισμα το €
σαν Currency Position το 1€

Πατήστε save για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

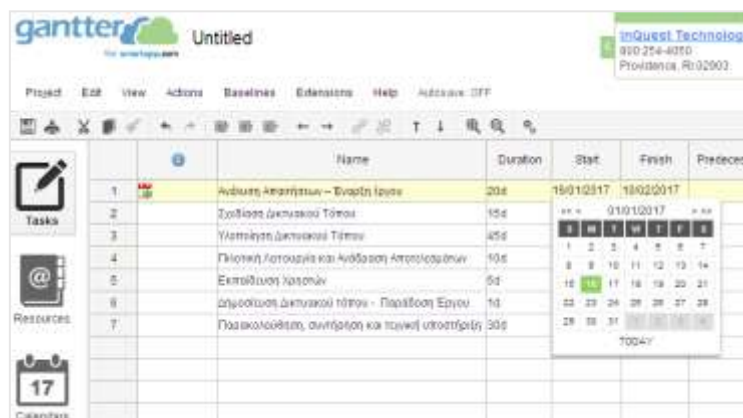


4. Εισάγετε τα παρακάτω tasks:

Task Name	Duration
Ανάλυση Απαιτήσεων - Έναρξη έργου	20d
Σχεδίαση Δικτυακού Τύπου	15d
Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου	45d
Πιλοτική Λειτουργία και Ανάδραση Αποτελεσμάτων	10d
Εκπαίδευση Χρηστών	5d
Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου	1d
Παρακολούθηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη	30d



5. Ορίστε σαν ημερομηνία έναρξης της πρώτης φάσης του έργου την 16η Ιανουαρίου του επόμενου έτους (16/01/2017).



6. Εισάγετε κάτω από τη φάση «Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου» τη φάση: «Ανάπτυξη Δικτυακού Τύπου (δομή, σελίδες, μενού)» διάρκειας 25 ημερών και τη φάση «Καταχώριση περιεχομένου (κείμενα, γραφικά, εικόνες, κ.α.)» διάρκειας 20 ημερών.

Για να εισάγετε καινούριο task κάνετε κλικ στη φάση μετά την οποία θέλετε να εισαχθεί το task και μετά από το μενού επιλέγετε **Actions→Insert below**



7. Πατήστε το συνδυασμό των κουμπιών Ctrl+→ ώστε να γίνουν αυτές οι δύο φάσεις επιμέρους στάδια της φάσης της φάσης «Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου».

Εναλλακτικά, επιλέξτε κάθε μία από τις δύο αυτές φάσεις και στο μενού επιλέξτε **Actions→Indent Tasks**



Το πλάνο σας, μέχρι αυτό το σημείο, πρέπει να έχει την παρακάτω μορφή:

Project Edit View Actions Baselines Extensions Help Autosave: OFF						
Tasks						
		Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
1		Ανάλυση Απαιτήσεων – Έναρξη έργου	20d	16/01/2017	10/02/2017	
2		Σχεδίαση Δικτυακού Τύπου	15d	24/11/2016	14/12/2016	
3		Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου	25d	24/11/2016	28/12/2016	
4		Ανάπτυξη Δικτυακού Τύπου (δομή, σελίδες, μενού)	25d	24/11/2016	28/12/2016	
5		Καταχώριση περιεχομένου (κείμενα, γραφικά, εικόνα)	20d	24/11/2016	21/12/2016	
6		Πιλοτική Λειτουργία και Ανάδραση Αποτελεσμάτων	10d	24/11/2016	07/12/2016	
7		Εκπαίδευση Χρηστών	5d	24/11/2016	30/11/2016	
8		Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου	1d	24/11/2016	24/11/2016	
9		Παρακολούθηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη	30d	24/11/2016	04/01/2017	

8. Ορίστε στη στήλη Predecessors τα προαπαιτούμενα της κάθε φάσης ως ακολούθως:

WBS		Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
1		Ανάλυση Απαιτήσεων – Έναρξη έργου	20d	11/01/2016	05/02/2016	
2		Σχεδίαση Δικτυακού Τύπου	15d	02/08/2016	02/26/2016	1
3		Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου	45d	29/02/2016	29/04/2016	
3.1		Ανάπτυξη δικτυακού τύπου (δομή, σελίδες, μενού)	25d	02/29/2016	04/01/2016	2
3.2		Καταχώριση περιεχομένου	20d	04/04/2016	04/29/2016	4
4		Πιλοτική Λειτουργία και Ανάδραση Αποτελεσμάτων	10d	05/02/2016	13/05/2016	3
5		Εκπαίδευση Χρηστών	5d	16/05/2016	20/05/2016	6
6		Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου	1d	16/05/2016	16/05/2016	6
7		Παρακολούθηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη	30d	17/05/2016	27/06/2016	8

Project Edit View Actions Baselines Extensions Help Autosave: OFF							
		Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	
1		Ανάλυση Απαιτήσεων – Έναρξη έργου	20d	16/01/2017	10/02/2017		
2		Σχεδίαση Δικτυακού Τύπου	15d	13/02/2017	03/03/2017	1	
3		Υλοποίηση Δικτυακού Τύπου	45d	06/03/2017	05/05/2017		
4		Ανάπτυξη Δικτυακού Τύπου (δομή, σελίδες, μενού)	25d	06/03/2017	07/04/2017	2	
5		Καταχώριση περιεχομένου (κείμενα, γραφικά, εικόνες)	20d	10/04/2017	05/05/2017	4	
6		Πιλοτική Λειτουργία και Ανάδραση Αποτελεσμάτων	10d	08/05/2017	19/05/2017	3	
7		Εκπαίδευση Χρηστών	5d	22/05/2017	26/05/2017	6	
8		Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου	1d	22/05/2017	22/05/2017	6	
9		Παρακολούθηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη	30d	23/05/2017	03/07/2017	8	

Εικόνα 1

- A.** κάνετε κλικ στο task για το οποίο θέλετε να ορίσετε το προαπαιτούμενο task
B. Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγετε το προαπαιτούμενο task
 π.χ Για τη φάση «**Σχεδίαση Δικτυακού Τύπου**» επιλέγουμε τη φάση «**Ανάλυση Απαιτήσεων – Έναρξη έργου**» όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



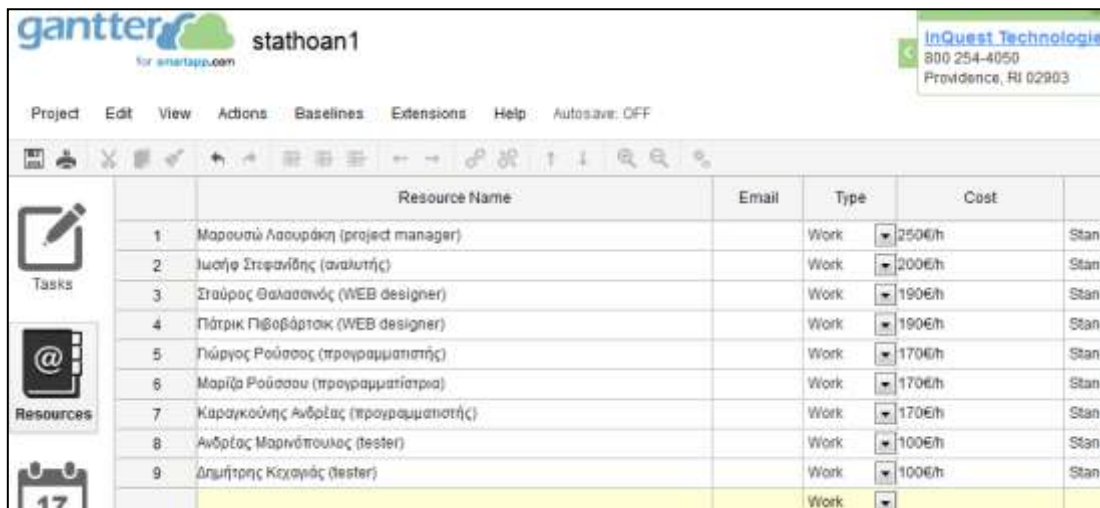
Δίπλα σε κάθε task στην στήλη «Predecessors» θα εμφανίζεται ο αριθμός της φάσης που πρέπει να προηγηθεί (όπως στην *εικόνα 1*).

- Γ.** Επιλέγουμε Save για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.



- 9.** Κάντε κλικ στο εικονίδιο **Resources** (πόροι) και εισάγετε τα παρακάτω:

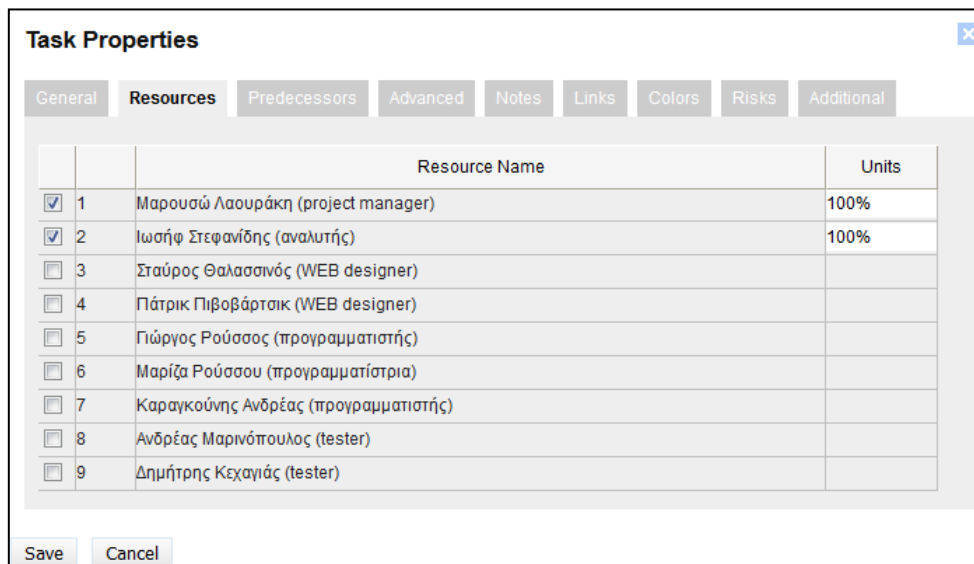
Μαρουσώ Λαουράκη (project manager) (250€/h)
 Ιωσήφ Στεφανίδης (αναλυτής) (220€/h)
 Σταύρος Θαλασσινός (WEB designer) (190€/h)
 Πάτρικ Πιβοβάρτσικ (WEB designer) (190€/h)
 Γιώργος Ρούσσος (προγραμματιστής) (170€/h)
 Μαρίζα Ρούσσου (προγραμματίστρια) (170€/h)
 Καραγκούνης Ανδρέας (προγραμματιστής) (170€/h)
 Ανδρέας Μαρινόπουλος (tester) (100€/h)
 Δημήτρης Κεχαγιάς (tester) (100€/h)



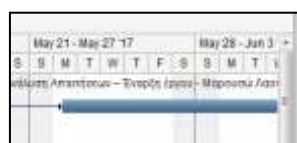
10. Επιστρέψτε στα tasks και μοιράστε το ανθρώπινο δυναμικό που ορίσατε στις φάσεις κατάλληλα, με βάση την ειδικότητά τους και βάζοντάς τους να εργάζονται στο 100% του εργάσιμου χρόνου τους, εκτός από την τελευταία φάση όπου θα απασχολείται μόνο ο project manager και ένας προγραμματιστής κατά το 10% του χρόνου τους.

Για κάθε φάση, πατήστε στο αντίστοιχο κενό πλαίσιο της στήλης Resources, έτσι ώστε να ανοίξει το παρακάτω παράθυρο και να ορίσετε τους εργαζόμενους σε κάθε φάση. Πατήστε save για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

Στην 1^η φάση για παράδειγμα, θα απασχοληθούν η πρότζεκτ μάντζερ και ο αναλυτής, όπως φαίνεται παρακάτω. Για τις υπόλοιπες φάσεις αποφασίστε εσείς ποιοί χρειάζεται να δουλέψουν.



11. Επιλέξτε **View>Show tasks names in chart** και δείτε το διάγραμμά σας στα δεξιά της οθόνης.



12. Κάντε τις απαραίτητες κινήσεις για να ορίσετε ότι η φάση «Καταχώριση περιεχομένου (κείμενα, γραφικά, εικόνες, κ.α.)» ξεκινάει 5 μέρες μετά τη φάση «Ανάπτυξη Δικτυακού Τύπου (δομή, σελίδες, μενού)».



Task Properties


General Resources Predecessors **Advanced** Notes Links Colors Risks Additional

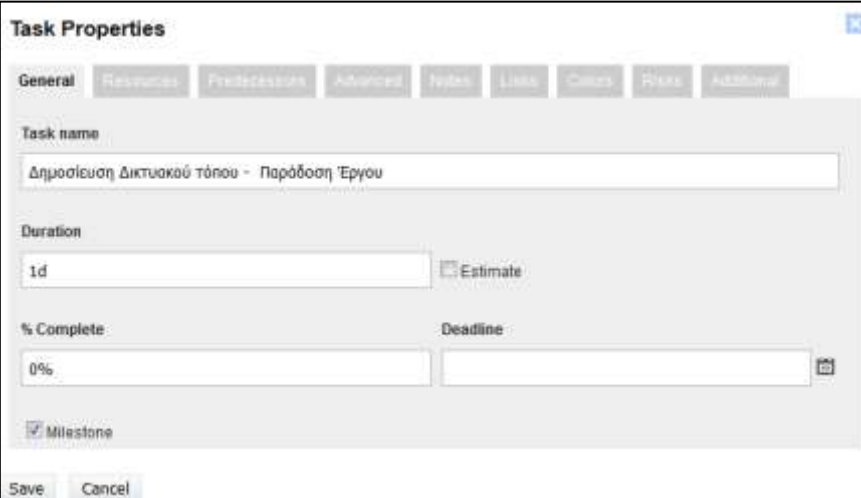
Type
Fixed units Effort driven

Calendar
NONE Ignore resource calendars

Constraint
Must start on
19/07/2017

Save Cancel

13. Ορίστε **milestone** (χρονική στιγμή «ορόσημο») στη φάση «Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου».
Για να το υλοποιήσετε αυτό πρέπει να επιλέξετε το συγκεκριμένο task και να κάνετε κλικ στο κουμπι  που βρίσκεται στην εργαλειοθήκη.



Task Properties

General Resources Predecessors Advanced Notes Links Colors Risks Additional

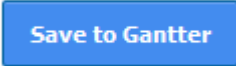
Task name
Δημοσίευση Δικτυακού τύπου - Παράδοση Έργου

Duration
1d Estimate

% Complete: 0% Deadline:

Milestone

Save Cancel

14. Δείτε το διάγραμμά σας και αποθηκεύστε το  με το επώνυμο σας.