**EXERCÍCIOS**

**#4**

**Trabalhando com Recursos**

1 – Através da Lista de Menus à esquerda, acesse o item **Recursos**.

2 – Clique na Barra de Comandos **Recursos** e através do grupo Recursos, clique na opção **Novo.**

3 – Cadastre o seguinte recurso:

Tipo Trabalho

Nome para Exibição Jefferson Duarte Affonso

Endereço de E-mail [jefferson@gmail.com](mailto:jefferson@gmail.com)

Iniciais JDA

Status Ativo

Requer aprovação Sim

Pode ser nivelado Sim

Calendário base Padrão

Tipo de reserva padrão Proposta

Início da disponibilidade 05/06/2017

Última disponível 30/11/2017

Taxa padrão 100,00

Taxa hora extra 150,00

Unidades máximas 100%

Pool de Atribuição Sim

4 – Clique no botão Salvar.

5 – Cadastre os recursos abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo Trabalho**  Nome Exibição Luiz Marinho Junior  Endereço de E-mail luiz@gmail.com  Iniciais LMJ  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 120,00  Taxa hora extra 150,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim | **Tipo Trabalho**  Nome Exibição Julia Rodrigues Camargo  Endereço de E-mail julia@gmail.com  Iniciais JRC  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 80,00  Taxa hora extra 120,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim |
|  | |
| **Tipo Trabalho**  Nome para Exibição Linneu Neves  Endereço de E-mail linneu@hotmail.com  Iniciais LN  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 120,00  Taxa hora extra 160,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim | **Tipo Trabalho**  Nome para Exibição Luzia Francisca Duarte  Endereço de E-mail luzia@gmail.com  Iniciais LFD  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 180,00  Taxa hora extra 220,00  Unidades máximas 50%  Pool de Atribuição Sim |
|  | |
| **Tipo Trabalho**  Nome para Exibição Patricia Rodrigues Camargo  Endereço de E-mail patricia@yahoo.com.br  Iniciais PRC  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 100,00  Taxa hora extra 150,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim | **Tipo Trabalho**  Nome para Exibição Gerente de Projeto  Endereço de E-mail  Iniciais GP  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 300,00  Taxa hora extra 450,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim |
|  | |
| **Tipo Custo - Genérico**  Nome para exibição Passagem de avião  Iniciais PA  Status Ativo  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Última disponível 30/11/2017 | **Tipo Custo - Orçamento**  Nome para exibição Banco de Dados Oracle  Iniciais BDO  Status Ativo  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Última disponível 30/11/2017  Pool de Atribuição Equipe Sim |
|  |  |
| **Tipo Material - Genérico**  Nome para exibição Impressora Laser  Rótulo do Material Impressora Laser  Iniciais IL  Status Ativo  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 300,00  Custo /Uso 10,00  Pool de Atribuição Equipe Sim | **Tipo Material - Genérico**  Nome para exibição Servidor Banco de Dados  Rótulo do material Servidor Oracle  Iniciais SBD  Status Ativo  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 300.000,00  Custo /Uso 5,00  Pool de Atribuição Equipe Sim |
|  | |
| **Tipo Trabalho**  Nome Exibição Gerente de Projeto  Iniciais GP  Status Ativo  Requer aprovação Sim  Pode ser nivelado Sim  Calendário base Padrão  Tipo de reserva padrão Proposta  Início da disponibilidade 05/06/2017  Última disponível 30/11/2017  Taxa padrão 300,00  Taxa hora extra 450,00  Unidades máximas 100%  Pool de Atribuição Sim |  |

6 – Posicione o cursor sobre o título da coluna ID. Clique sobre a seta apresentada à direita da coluna e escolha a opção **Ocultar coluna.** Repita o mesmo procedimento com a coluna **Proprietário da Atribuição** e **Gerente do Quadro de Horários.**

7 - Após dimensionar algumas colunas, você deverá obter algo semelhante a imagem abaixo:

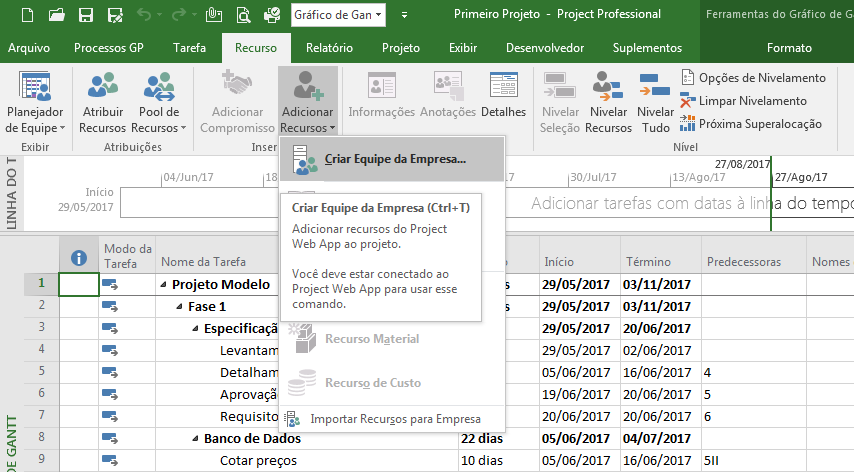


8 – Retorne à **Página** **Central de Projetos** eclique sobre o ícone correspondente ao cronograma do **Primeiro Projeto** para abrir o cronograma do projeto no Microsoft Project.

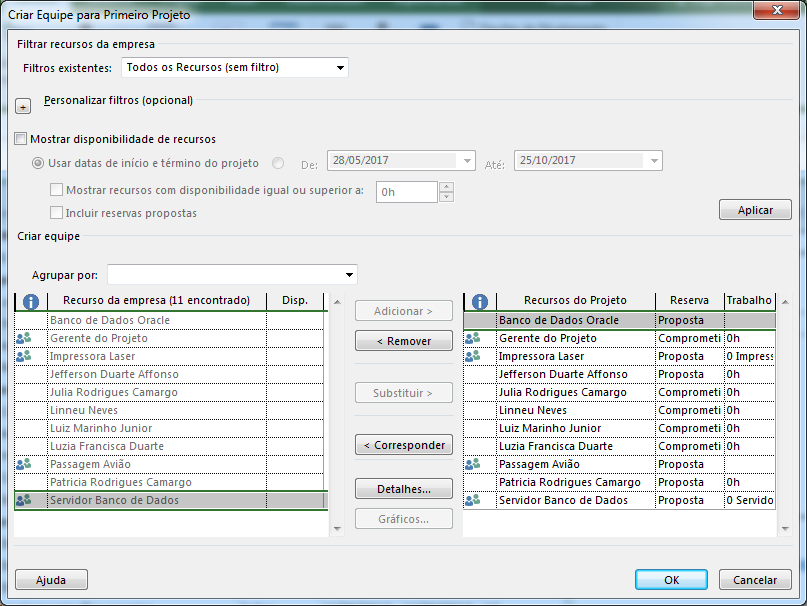


9 – Tente atribuir algum recurso a qualquer tarefa. Perceba que mesmo após termos cadastrados os recursos, eles não estarão disponíveis.

10 – Selecione o menu **Recurso** e em seguida a opção **Adicionar Recurso - Criar Equipe da Empresa.**



11 – Adicione todos os recursos disponíveis à lista a direita:



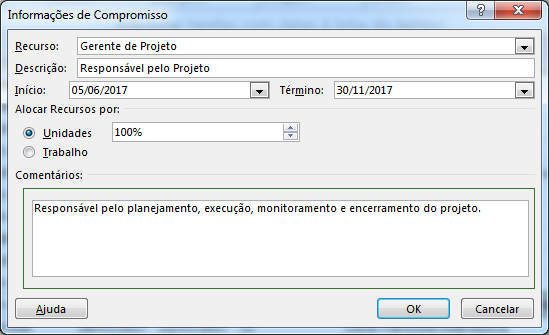
12 – Confirme clicando no botão **OK.**

13 – Em seu cronograma, atribua os seguintes recursos às atividades:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome da Tarefa | Duração | Início | Término | Nomes dos recursos |
| **Projeto Modelo** | **108 dias** | **29/05/2017** | **25/10/2017** |  |
| **Fase 1** | **108 dias** | **29/05/2017** | **25/10/2017** |  |
| **Especificação** | **17 dias** | **29/05/2017** | **20/06/2017** |  |
| Levantamento dos Requisitos | 5 dias | 29/05/2017 | 02/06/2017 | Gerente do Projeto |
| Detalhamento dos Requisitos | 10 dias | 05/06/2017 | 16/06/2017 | Gerente do Projeto, Impressora Laser[1 Impressora] |
| Aprovação dos Requisitos | 2 dias | 19/06/2017 | 20/06/2017 | Jefferson Duarte Affonso |
| Requisitos aprovados | 0 dias | 20/06/2017 | 20/06/2017 |  |
| **Banco de Dados** | **22 dias** | **05/06/2017** | **04/07/2017** |  |
| Cotar preços | 10 dias | 05/06/2017 | 16/06/2017 | Julia Rodrigues Camargo |
| Adquirir software | 3 dias | 19/06/2017 | 21/06/2017 | Luiz Marinho Junior; Servidor Banco de Dados |
| Instalar Software | 5 dias | 22/06/2017 | 28/06/2017 | Luzia Francisca Duarte |
| Configurar Software | 4 dias | 29/06/2017 | 04/07/2017 | Luzia Francisca Duarte |
| Software pronto | 0 dias | 04/07/2017 | 04/07/2017 |  |
| **Execução** | **60 dias** | **21/06/2017** | **12/09/2017** |  |
| Desenvolver Módulo 1 | 20 dias | 21/06/2017 | 18/07/2017 | Linneu Neves |
| Desenvolver Módulo 2 | 20 dias | 19/07/2017 | 15/08/2017 | Patricia Rodrigues Camargo |
| Desenvolver Módulo 3 | 20 dias | 16/08/2017 | 12/09/2017 | Linneu Neves |
| Implementações prontas | 0 dias | 12/09/2017 | 12/09/2017 |  |
| **Testes** | **15 dias** | **13/09/2017** | **03/10/2017** |  |
| Executar Testes Integrados | 5 dias | 13/09/2017 | 19/09/2017 | Linneu Neves |
| Executar Testes de Homologação | 10 dias | 20/09/2017 | 03/10/2017 | Linneu Neves, Patricia Rodrigues Camargo |
| **Produção** | **16 dias** | **04/10/2017** | **25/10/2017** |  |
| Atualizar ambiente produção | 1 dia | 04/10/2017 | 04/10/2017 | Luzia Francisca Duarte |
| Ambiente Produção Atualizado | 0 dias | 04/10/2017 | 04/10/2017 | Luzia Francisca Duarte |
| Monitorar Pós Produção | 15 dias | 05/10/2017 | 25/10/2017 | Gerente do Projeto, Linneu Neves |
| **Treinamento** | **21 dias** | **13/09/2017** | **11/10/2017** |  |
| Levantar equipe a ser treinada | 10 dias | 13/09/2017 | 26/09/2017 | Gerente do Projeto |
| Elaborar material do treinamento | 10 dias | 27/09/2017 | 10/10/2017 | Julia Rodrigues Camargo |
| Executar treinamento | 1 dia | 11/10/2017 | 11/10/2017 | Linneu Neves, Impressora Laser[1 Impressora] |
| Equipe treinada | 0 dias | 11/10/2017 | 11/10/2017 |  |
| **Encerramento** | **3 dias** | **12/10/2017** | **16/10/2017** |  |
| Formalizar encerramento | 3 dias | 12/10/2017 | 16/10/2017 | Gerente do Projeto |
| Projeto concluído | 0 dias | 16/10/2017 | 16/10/2017 |  |

14 – Salve o projeto publicando-o em seguida.

15 – Ainda no Microsoft Project, acesse o menu **Recurso** e clique no botão **Adicionar Compromisso.** Selecione o recurso Gerente de Projetos, forneça uma descrição para recurso, informando as datas de início em 29/05/2017 e término em 30/06/2017.



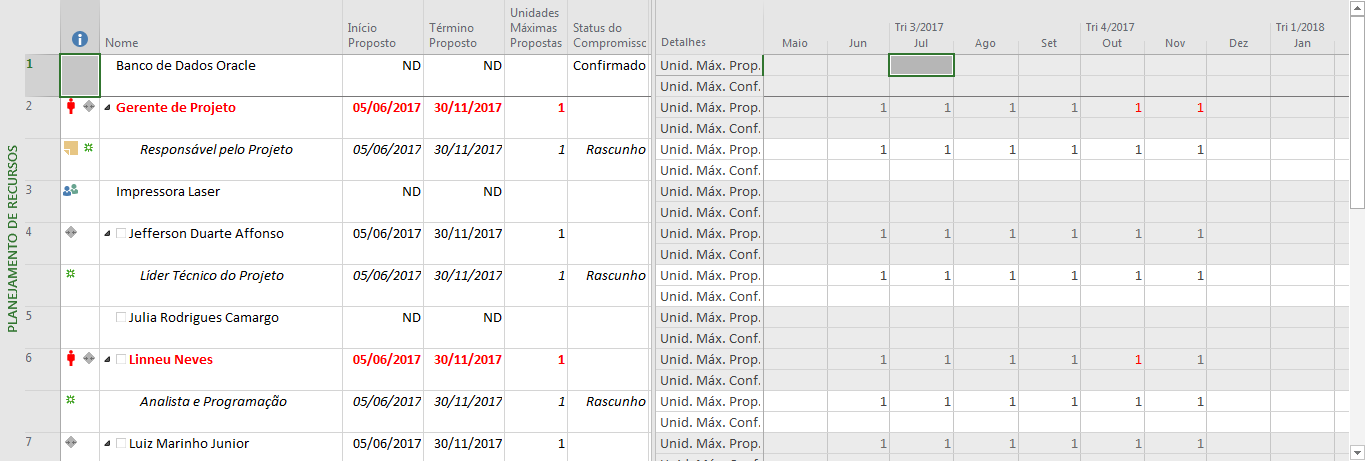
16 – Confirme clicando no botão **OK.**

17 – Repita o mesmo processo para os demais recursos, criando Compromissos para cada um deles individualmente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recurso | Jefferson Duarte Affonso | Recurso | Julia Rodrigues Camargo |
| Descrição | Líder Técnico do Projeto | **Descrição** | Responsável pelo HW |
| Início | 05/06/2017 | **Início** | 05/06/2017 |
| Término | 30/11/2017 | **Término** | 30/11/2017 |
| Unidades | 100% | **Unidades** | 100% |
|  | | | |
| Recurso | Linneu Neves | **Recurso** | Luiz Marinho Junior |
| Descrição | Analista e Programação | **Descrição** | Aquisição do Software |
| Início | 05/06/2017 | **Início** | 05/06/2017 |
| Término | 30/11/2017 | **Término** | 30/11/2017 |
| Unidades | 100% | **Unidades** | 100% |
|  | | | |
| Recurso | Luzia Francisca Duarte | **Recurso** | Patricia Rodrigues Camargo |
| Descrição | Instalação do Software | **Descrição** | Analista Desenvolvedora |
| Início | 05/06/2017 | **Início** | 05/06/2017 |
| Término | 30/11/2017 | **Término** | 30/11/2017 |
| Unidades | 100% | **Unidades** | 100% |

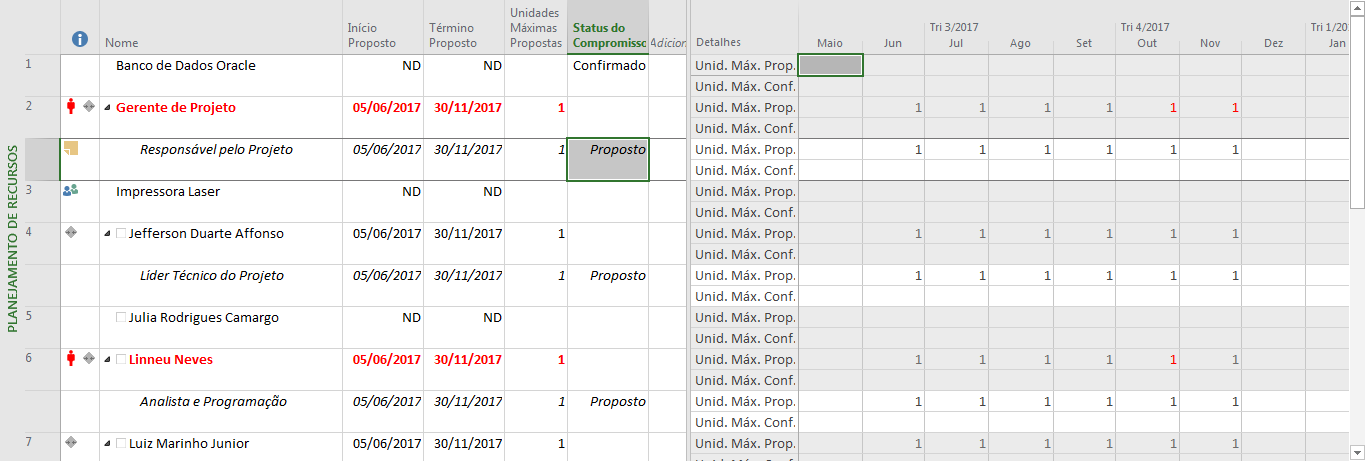
18 – Selecione o menu **Exibir** e no Grupo **Visões de Recurso** selecione a opção **Planejamento de Recursos.**

19 – As requisições de compromissos serão exibidas abaixo de cada recurso, identificadas com um asterisco verde.



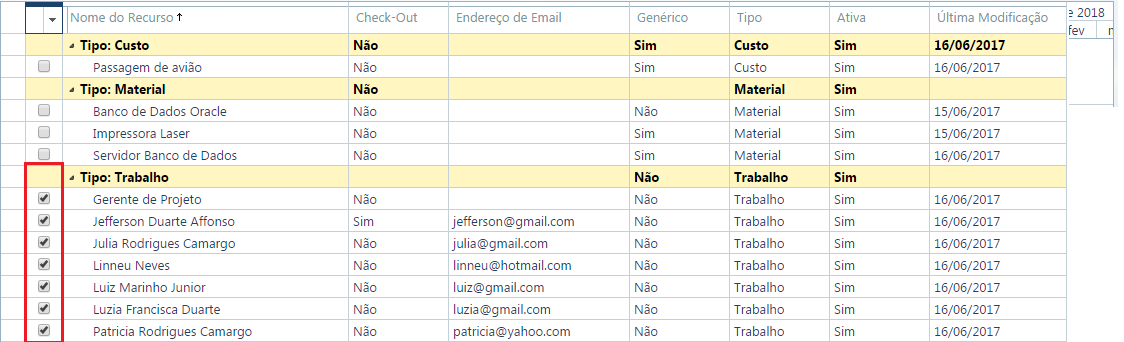
20 – Selecione o Menu **Compromissos,** clique no botão **Enviar** e escolha a opção **Enviar Todos os Compromissos** para que as requisições sejam enviadas para o Microsoft PPM.

21 – Perceba que após o envio da solicitação, os recursos do tipo Material que antes possuíam o status de *Rascunho* agora encontram-se como *Proposto,* aguardando aprovação das alocações.

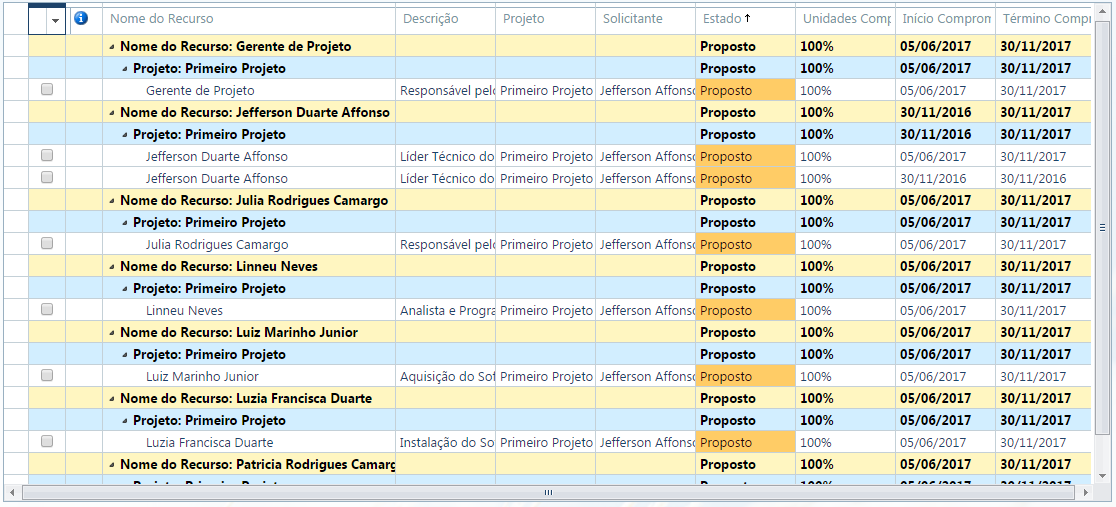


22 – Retorne ao Microsoft PPM, selecione o Item de Menu **Recursos** e na Barra de Comandos **Recursos.**

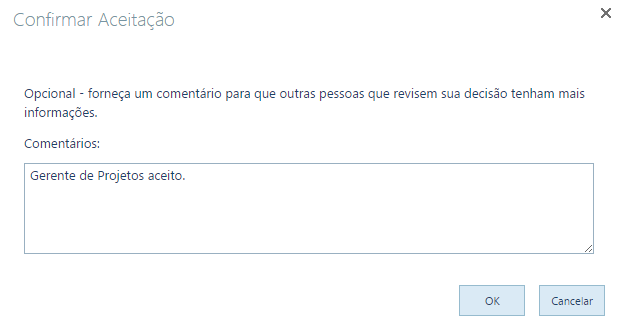
23 – Selecione o marcador de todos os recursos do tipo Material localizado à esquerda do nome dos recursos;



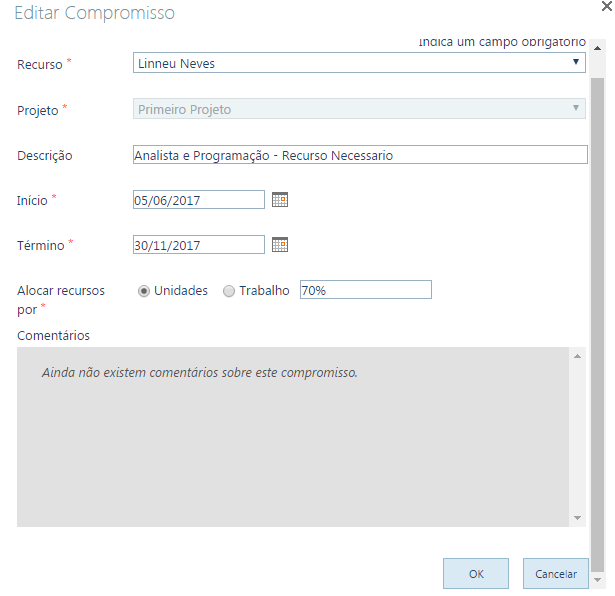
24 – Através da Barra de Comandos **Recursos,** no grupo **Navegar**, selecione a opção **Solicitações de Recursos.**



25 – Marque o *Check box* localizado à esquerda do Recurso Gerente de Projetos e clique no botão **Aceitar** localizado na Barra de Comandos, fornecendo um comentário se julgar necessário.



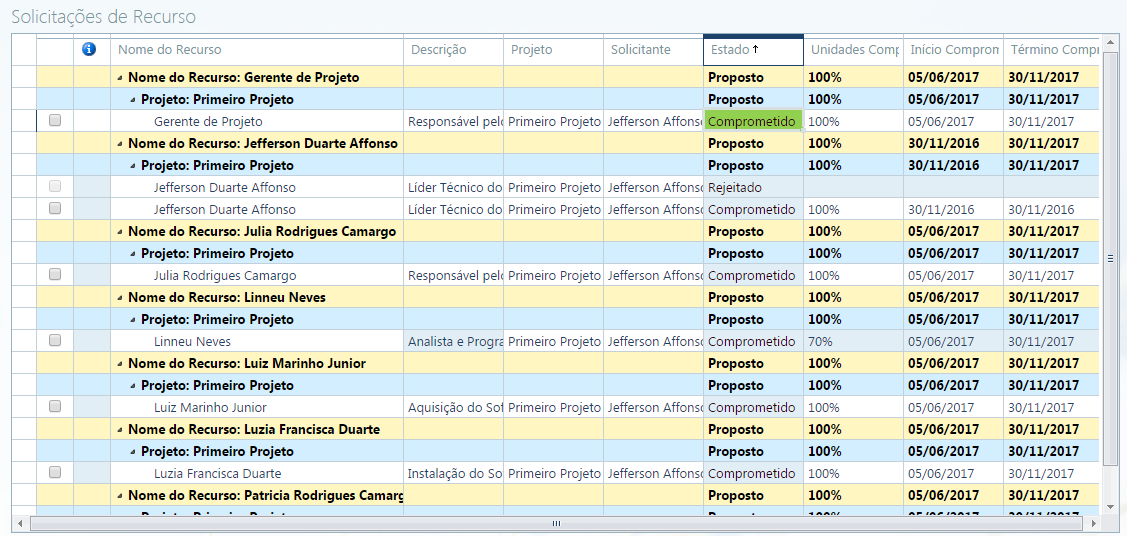
26 – Selecione o recurso Linneu Neves e clique no botão **Editar Compromisso** e altere a Data de Término para 11/10/2017. Confirme clicando no botão OK. Perceba que o *Estado* da solicitação foi alterado para **Comprometido.**



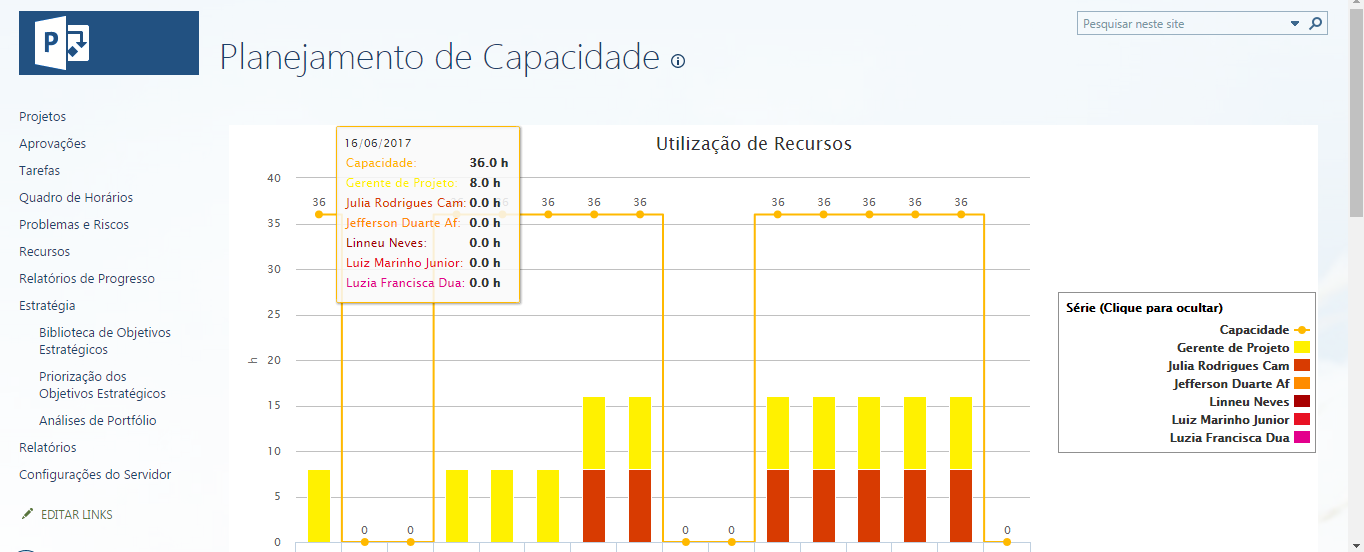
27 – Ainda com o recurso **Linneu Neves** selecionado, clique no botão **Aceitar** fornecendo um comentário se julgar necessário. Perceba que o *Estado* da solicitação foi alterado para **Comprometido.**

28 – Perceba que o recurso Jefferson Duarte Affonso possui 2 solicitações. Selecione uma delas e clique em **Rejeitar,** fornecendo um comentário se julgar necessário.Perceba que o *Estado* da solicitação foi alterado para **Rejeitado.**

29 – Selecione os demais recursos que ainda encontram-se com status **Proposto** e confirme-os, clicando no botão **Aceitar.**



30 – Na Barra de Comandos **Recursos**, no grupo **Navegar,** selecione a opção **Planejamento de Capacidade.**



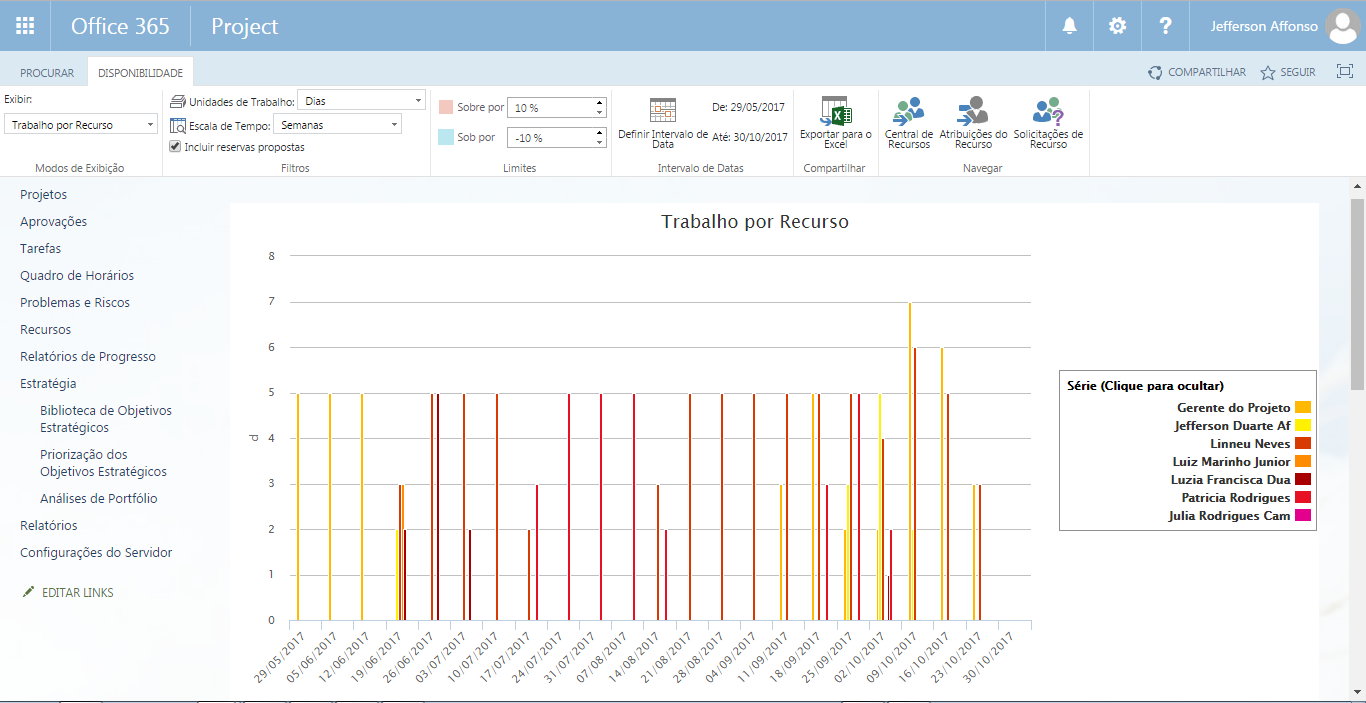
31 – Altere a *Escala de Tempo* para *semanas.* Analise o gráfico.

32 – Altere a *Unidade de Trabalho* para *Dias.* Analise o gráfico.

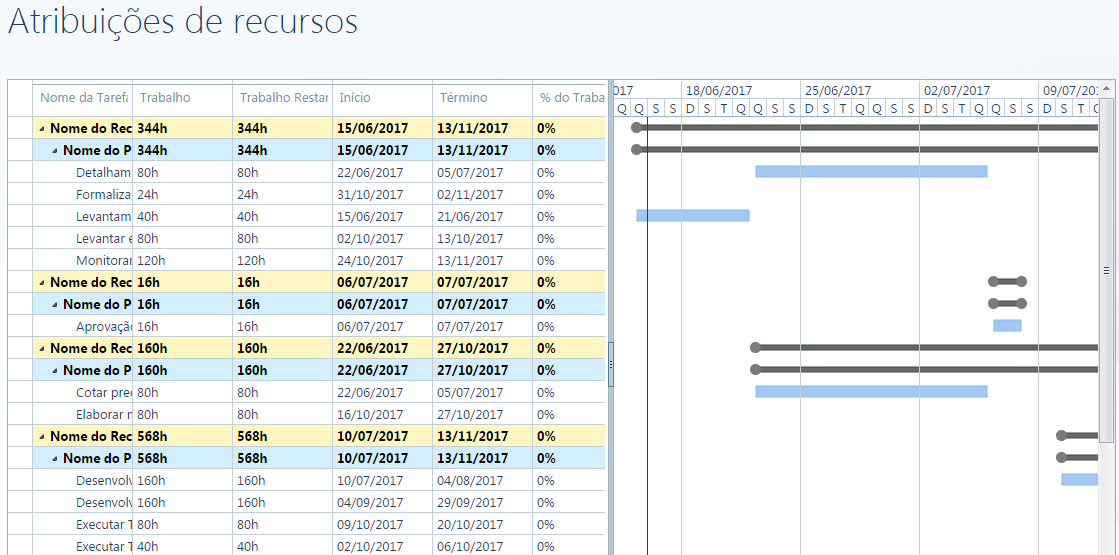
33 – No grupo *Exibir*, altere a exibição do gráfico para *Disponibilidade Restante*. Analise o gráfico.

34 – Altere o *Intervalo de Datas,* modificando a Data Final para 30/10/2017. Analise o gráfico.

35 – No grupo *Exibir,* altere novamente o tipo para *Trabalho por Recurso.*



36 – Na Barra de Comandos **Recursos**, no grupo **Navegar,** selecione a opção **Atribuições do Recurso.**



37 – No grupo Zoom, diminua o incremento de tempo até que seja possível visualizar boa parte das atividades no Gráfico de Gantt.

38 - No grupo Exibir, altere para **Dados divididos em fases.** Analise o novo modo de exibição das atividades.



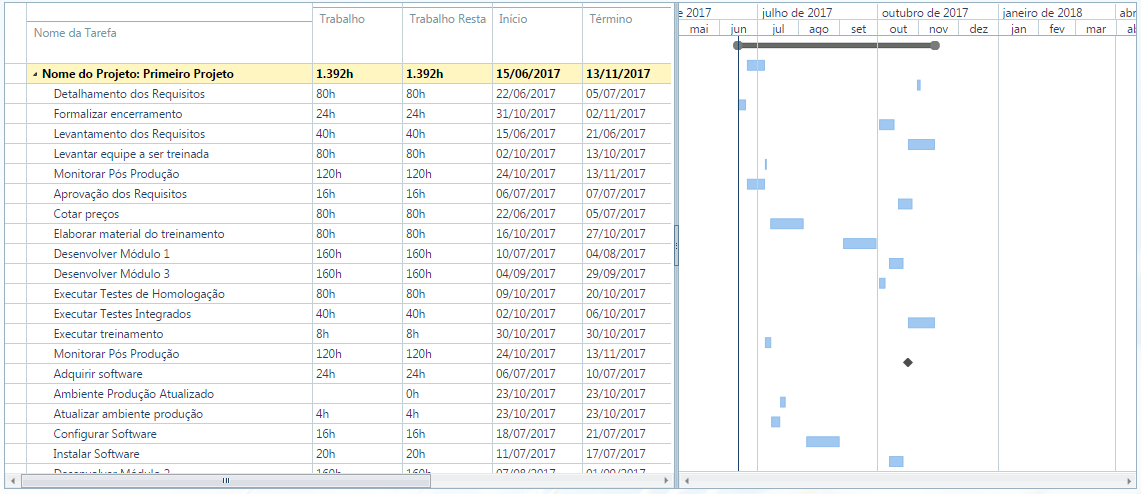
39 – No mesmo grupo, retorne a exibição do Gráfico de Gantt.

40 – Na grupo Dados, altere a **Estrutura de Tópicos** para exibir apenas o 2º Nível. Analise a Tabela de Dados.



41 – No mesmo grupo, altere novamente a **Estrutura de Tópicos** para exibir o 3º Nível

42 – No grupo **Dados,** agrupe as informações por **Nome do Projeto.**



43 – Retorno o agrupamento pelo **Nome do Recurso**

44 – No grupo **Compartilhar** clique no comando **Exportar para o Excel.** Abra o arquivo exportado e analise seu conteúdo. Após entender o conteúdo exportado, feche o arquivo e o Microsoft Excel.

45 – No grupo **Compartilhar** clique no comando Imprimir. Uma nova janela será apresentada seguida da tela de impressão. Cancele a tela de impressão e analise o conteúdo da nova janela exportada.