

Uwaga! Microsoft często zmienia opisy i adresy stron w Pomocy. Dlatego ten dokument powstał na podstawie wykopiowanych fragmentów opisów z Pomocy Projecta 2019. W opisie pozostawiono aktywne linki na wypadek, gdyby były nadal aktywne. W razie potrzeby należy szukać potrzebnych informacji w aktualnej Pomocy na stronach Microsoft.

Przydzielanie osób do pracy nad zadaniami

Zazwyczaj po [wprowadzeniu zadań do harmonogramu](#) przydziela się pracowników do pracy nad nimi. W końcu projekty nie wykonują się same.


1. W widoku Wykres Gantta przejdź do kolumny **Nazwy zasobów**.
2. Kliknij strzałkę i wybierz osoby, które mają pracować nad zadaniem.

Tryb zadani	Nazwa zadania	Czas trwania	Rozpoczęcie	Zakończenie	Nazwy zasobów	
1	Zaprojektować płot	1 dzień	czw, 12-11-1	wto, 12-11-13	Aneta	Aneta
2	Wykopać dziury	2 dn	śro, 12-11-07	śro, 12-11-08	<input checked="" type="checkbox"/> Natalia <input checked="" type="checkbox"/> Jacek <input type="checkbox"/> Aneta	
3	Zbudować płot	1.5 dn	śro, 12-11-07	czw, 12-11-08		
4	Pomalować płot	1 dzień	śro, 12-11-07	śro, 12-11-07		

3. Jeżeli nie widzisz nazwy osoby, którą chcesz przydzielić, wprowadź nową nazwę.

Jeżeli nie widzisz na liście żadnych nazw, oznacza to, że do projektu nie dodano jeszcze żadnej osoby. Wprowadź nową nazwę w kolumnie lub [dodaj zasoby do projektu](#) przed przydzieleniem ich do pracy nad zadaniami.

Aby dodać zasoby, takie jak sprzęt i materiały, zobacz Dodawanie i przydzielanie zasobów [materiałowych do zadań](#).

W Project Professional 2016 niektóre zasoby mogą wymagać zatwierdzenia od menedżera zasobów. Jeśli masz połączenie z programem Project Online, być może trzeba będzie zażądać zaangażowania zasobów przed jego wykorzystaniem w projekcie. Program Project wyświetla ten , jeśli trzeba poprosić o zaangażowanie. An engagement is an agreement between a project manager and a resource manager, to allow a specific resource to work on a project for a certain period of time, at a certain percentage of that resource's time lub for a certain number of hours.

Przydzielanie do zadania osoby w niepełnym wymiarze godzin

Przypuśćmy, że chcesz przydzielić kogoś do projektu w niepełnym wymiarze godzin. W oknie **Przydzielanie zasobów** możesz ustawić, przez ile czasu ta osoba ma pracować.

1. W widoku Wykres Gantta wybierz zadanie.
2. Wybierz **pozycję Zasoby > Przydzielanie zasobów**.
3. W **oknie Przydzielanie zasobów** wybierz zasoby do przydzielenia, a następnie wybierz **pozycję Przydziel**.

W poniższym przykładzie Amy jest zasobem. Wskutek wprowadzenia wartości 50% w polu Jednostki jest ona teraz przydzielona w 50 procentach czasu do pracy nad zadaniem „Budowa ogrodzenia”. Jacek także jest przydzielony do tego zadania, ale ponieważ kolumna Jednostki jest pusta, jest on automatycznie przydzielony do zadania w 100 procentach.

Nazwa zadania	Czas trwania	Rozpoczęcie	Zakończenie	Nazwy zasobów
Zaprojektować płot	1 dzień	pon, 12-11-05	wto, 12-11-05	Aneta
Wykopać dziury	2 dn	pon, 12-11-05	wto, 12-11-06	
Zbudować płot	1 dzień	pon, 12-11-05	wto, 12-11-05	Natalia[50%]
Pomalować płot	1 dzień	pon, 12-11-05	wto, 12-11-05	

Nazwa zasobu	Z/Z	Jednostki	Koszt
✓ Natalia		50%	0,00 zł
Jacek			
Aneta			

Porada: Czasami wskutek przydzielenia zasobów do zadania czas trwania lub długość zadania mogą się nieoczekiwanie zmienić. Jeżeli tak się stanie, zaznacz dla zadania [ustawienie według nakładu pracy](#). Ustawienia zadań lub zasobów także mogą wywoływać nieoczekiwane zmiany w harmonogramie. Aby to sprawdzić, zobacz [Wszystkie czynniki związane z planowaniem, które mogą mieć wpływ na zadanie](#).

Masz wiele osób przydzielonych do zadania?

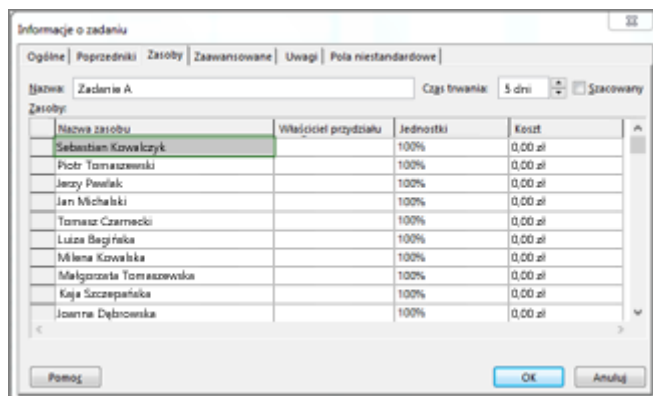
Jeśli masz jedno zadanie, do którego przydzielono wiele osób, wprowadzanie zmian w kolumnie **Nazwy zasobów** może nie działać. Ta kolumna obsługuje jedynie 256 znaków i możesz przekroczyć ten limit, jeśli do zadania jest przydzielonych wiele zasobów.

W przypadku zadań wymagających przydzielenia wielu zasobów najlepiej utworzyć przydziały i wprowadzać zmiany dotyczące tych przydziałów w oknie dialogowym **Informacje o zadaniu**.

1. Po wybraniu zadania wybierz pozycję **Właściwości > i > informacje**.



2. Na karcie **Zasoby** możesz przydzielić do zadania dłuższą listę zasobów bez obaw o przekroczenie limitu wynoszącego 256 znaków w kolumnie **Nazwy zasobów**.



Jaki wpływ na harmonogram mają typy zadań?

Typy zadań mają zastosowanie tylko do zadań planowanych automatycznie i należą do trzech rodzajów: o stałej liczbie jednostek, o pracy stałej i o stałym czasie trwania. Typ zadania zostanie sprawdzony w celu określenia, jakie będą jego czas trwania, praca i liczba jednostek po zaplanowaniu projektu w programie Project.

Typ zadania ma wpływ na sporządzanie harmonogramu w momencie edycji jednego z trzech poniższych elementów.

W zadaniu	Jeżeli zmienisz jednostki	Jeżeli zmienisz czas trwania	W razie zmiany pracy
Zadanie o stałej liczbie jednostek	Czas trwania jest obliczany ponownie.	Praca jest obliczana ponownie.	Czas trwania jest obliczany ponownie.
Zadanie o stałej pracy	Czas trwania jest obliczany ponownie.	Jednostki są obliczane ponownie.	Czas trwania jest obliczany ponownie.
Zadanie o stałym czasie trwania	Praca jest obliczana ponownie.	Praca jest obliczana ponownie.	Jednostki są obliczane ponownie.

- Aby zmienić typ zadania, należy dwukrotnie kliknąć nazwę zadania na wykresie Gantta, a następnie kliknąć kartę **Zaawansowane**.

Kilka przykładów

Zadanie o stałej liczbie jednostek zostało przydzielone jednej jednostce zasobu w pełnym wymiarze czasu pracy, dostępnego 8 godzin dziennie. Przewidywany czas trwania zadania to 10 dni, czyli 80 godzin pracy.

- Jeśli w wykonywaniu zadania będzie mógł pomóc inny zasób w pełnym wymiarze czasu pracy, w programie Project zostanie ponownie obliczony czas trwania zadania. Do zadania będą przydzielone dwie jednostki z pięciodniowym czasem trwania i 80 godzinami pracy.
- Jeśli na ukończenie zadania jest 8 dni, a nie 10, w programie Project zostanie ponownie wyliczenie pracy nad zadaniem. Teraz zadanie ma 8-dniowy czas trwania z 64 godzinami pracy i 1 jednostką zasobu.
- Jeśli okaże się, że do wykonania zadania jest potrzebnych 20 godzin dodatkowej pracy, w programie Project zostanie obliczony ponownie czas trwania zadania. Liczba godzin pracy dla zadania wyniesie 100, czas trwania wyniesie 12,5 dnia i do zadania zostanie przydzielona jedna jednostka zasobu.

Inny przykład: to samo zadanie, ale o pracy stałej. To oznacza, że na zadanie może zostać przeznaczona tylko określona ilość pracy: nie więcej i nie mniej. W tym przykładzie do zadania przydzielono jeden zasób w pełnym wymiarze czasu pracy, dostępny 8 godzin dziennie, czas trwania zadania wynosi 10 dni, a liczba godzin pracy — 80.

- Jeśli w wykonywaniu zadania będzie mógł pomóc inny zasób w pełnym wymiarze czasu pracy, w programie Project nastąpi ponowne obliczenie czasu trwania zadania. Do zadania będą przypisane dwie jednostki, czas trwania wyniesie 5 dni, a liczba godzin pracy — 80.

- Jeśli okaże się, że na wykonanie zadania jest 8 dni, a nie 10, w programie Project zostaną obliczone ponownie jednostki zasobów zadania. Aby wykonać zadanie w 80 godzin w ciągu 8 dni, do zadania musi zostać przydzielona 1,25 jednostki zasobu. Jednostka zasobu przydzielona do zadania będzie alokowana w 125 procentach. Należy przypisać inny zasób do konta dla dodatkowej dwudziestopięcioprocentowej alokacji.
- Jeśli okaże się, że do wykonania zadania jest potrzebnych 20 godzin dodatkowej pracy, w programie Project zostanie obliczony ponownie czas trwania zadania. Liczba godzin pracy dla zadania wyniesie 100, czas trwania wyniesie 12,5 dnia i do zadania zostanie przydzielona jedna jednostka zasobu.

Na koniec założmy, że to samo zadanie jest zadaniem o stałym czasie trwania. Oznacza to, że zadanie musi zostać ukończone w określony przez Ciebie czas trwania. Również w tym przykładzie zadanie ma jeden zasób w pełnym wymiarze czasu pracy dostępny 8 godzin dziennie i ma 10-dniowy czas trwania z 80 godzinami pracy.

- Jeśli w wykonywaniu zadania będzie mógł pomóc inny zasób w pełnym wymiarze czasu pracy, w programie Project zostanie obliczona ponownie praca przypisana każdemu zasobowi. Gdy tylko jeden zasób będzie przydzielony do zadania, ten zasób będzie mieć 80 godzin pracy na wykonanie zadania. Gdy do zadania zostanie przydzielony drugi zasób, każdy zasób będzie mieć 40 godzin pracy w ciągu 10 dni na wykonanie zadania, przy całkowitej liczbie 80 godzin pracy. Dzięki dodaniu drugiego zasobu można skorygować alokację obu jednostek do 50%, tak aby w 50 procentach były dostępne do pracy nad innymi zadaniami.
- Jeśli na ukończenie zadania jest 8 dni, a nie 10, w programie Project zostanie ponownie wyliczenie pracy nad zadaniem. Teraz zadanie ma 8-dniowy czas trwania z 64 godzinami pracy i 1 jednostką zasobu.

Jeśli okaże się, że do wykonania zadania potrzeba 20 godzin dodatkowej pracy, w programie Project nastąpi ponowne obliczenie jednostek zasobów zadania, tak aby dodatkowa praca nadal mogła zostać wykonana w ciągu 10 dni. Liczba godzin pracy dla zadania wyniesie 100, czas trwania — 10 dni i nastąpi przydzielenie do zadania 1,25 jednostki zasobu. Jednostka zasobu przydzielona do zadania będzie alokowana w 125 procentach. Należy przypisać do konta inny zasób dla dodatkowej dwudziestopięcioprocentowej alokacji.

Uwaga: Ponieważ przydzielone zasoby kosztowe nie mają wartości pracy ani jednostek, wartości te nie zostaną ponownie obliczone w przypadku zmodyfikowania daty rozpoczęcia lub daty zakończenia zadania. Także daty nie są nigdy ponownie obliczane w przypadku przydziałów zasobów kosztowych, ponieważ nie można modyfikować pracy ani jednostek.

Oto tabela zawierająca zagadnienia, o których trzeba pamiętać w związku z typami zadań.

Porady i niespodzianki	Objaśnienie
Należy zwracać uwagę na zadania planowane według nakładu pracy	W razie kliknięcia pozycji Praca stała na liście Typ zadania nie można zmienić ustawienia Wg nakładu pracy dla zadania. Zadania z pracą stałą nie mają elastycznych wartości pracy i dlatego zawsze są planowane według nakładu pracy. Więcej informacji na temat zadań planowanych według nakładu pracy znajduje się w dalszej części tego artykułu.
Dodawanie kolumny ułatwiającej zmianę typu zadania	Można wyświetlić i zmienić typ każdego zadania bezpośrednio w widoku, wstawiając pole Typ . W tym celu należy kliknąć kolumnę z prawej strony miejsca, w którym ma być wstawiona nowa kolumna, kliknąć menu Wstaw , a następnie kliknąć pozycję Kolumna . Na liście Nazwa pola należy kliknąć pozycję Typ .
Zadania sumaryczne są zawsze zadaniami o stałym czasie trwania	Zadania sumaryczne są zawsze zadaniami o stałym czasie trwania, ponieważ daty rozpoczęcia i zakończenia zadania sumarycznego są uzależnione od jego podzadań.
Do tworzenia konspektu należy używać wcięć, a nie typów zadań	Chcąc zmienić strukturę hierarchiczną zadania lub podzadania jako elementu struktury konspektu w projekcie, należy zwiększyć lub zmniejszyć wcięcie zadania, a nie zmieniać typ zadania czy dodawać datę terminu ostatecznego.
Nie należy mylić ograniczeń zadań, takich jak JNW, z typami zadań	Aby nałożyć obostrzenia dotyczące sposobu obliczania dat rozpoczęcia i zakończenia przez program Project, należy ustawić ograniczenie zadania, a nie zmienić typ zadania.


Jaki wpływ na harmonogram ma planowanie według nakładu pracy?

W przypadku wszystkich zadań po przydzieleniu zasobu zadanie zostaje zaplanowane zgodnie ze wzorem (zakładając, że zadania mają domyślny typ zadań o stałej liczbie jednostek):

$$\text{Duration} = \text{Work} / \text{Units}$$

Dla każdego zadania można wybrać, który element równania ma być obliczony w programie Project, ustawiając typ zadania. Po przydzieleniu pracowników do zadania lub ich usunięciu z niego czas trwania zadania zostaje wydłużony lub skrócony w programie Project w oparciu o liczbę przydzielonych do niego zasobów, ale całkowita praca dotycząca zadania się nie zmienia. Działanie to nosi nazwę planowanie według nakładu pracy. To ustawienie jest zazwyczaj wyłączone. Aby je włączyć, należy kliknąć pozycję **Plik**, kliknąć pozycję **Opcje**, kliknąć pozycję **Harmonogram**, a następnie zaznaczyć pole wyboru **Nowe zadania są planowane według nakładu pracy**.

Mimo że metoda planowania według nakładu pracy może działać w większości scenariuszy, może być konieczna zmiana tego zachowania na dokładniej odzwierciedlające efekt dodania lub usunięcia zasobów z konkretnego zadania. Na przykład można zobaczyć zwiększenie całkowitej pracy powstałe w wyniku przydzielenia do zadania dodatkowych osób.

1. Kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy, kliknij polecenie Informacje o **zadaniu** , a następnie kliknij **kartę** Zaawansowane.
2. Usuń zaznaczenie pola wyboru **Wg nakładu pracy**.

Uwaga: W przypadku zadań o pracy stałej nie można usunąć planowania według nakładu pracy. Zadania o pracy stałej nie mają elastycznych wartości praca i dlatego zawsze są planowane według nakładu pracy.

Planując według nakładu pracy, należy pamiętać o następujących zasadach:

Porady i niespodzianki	Objaśnienie
Planowanie według nakładu pracy nie jest stosowane wobec pierwszego przydzielonego zasobu	Obliczenia według nakładu pracy są wykonywane dopiero po wstępnym przydzieleniu do zadania pierwszych zasobów. Po przydzieleniu tych zasobów wartość praca nie zmienia się, ponieważ zasoby są przydzielane lub usuwane w ramach tego samego zadania.
Należy pamiętać o zadaniach o stałej liczbie jednostek	Jeśli przypisany typ zadania to Stała liczba jednostek , przydzielenie dodatkowych zasobów spowoduje skrócenie czasu trwania zadania.

Porady i niespodzianki	Objaśnienie
Należy pamiętać o zadaniach o stałym czasie trwania	Jeśli przypisany typ zadania to Stały czas trwania , przydzielenie dodatkowych zasobów spowoduje zmniejszenie poszczególnych wartości jednostek dla zasobów.
Należy pamiętać o zadaniach o stałej liczbie jednostek	Jeśli przypisany typ zadania to Praca stała , przydzielenie dodatkowych zasobów spowoduje skrócenie czasu trwania zadania.
Można ustawić planowanie niektórych zadań według nakładu pracy	W przypadku zadań sumarycznych i wstawionych projektów nie można ustawić opcji Wg nakładu pracy .

Zmienianie ustawienia Wg nakładu pracy w odniesieniu do typów zadań

Kiedy przydzielasz pracowników do zadania lub ich z niego usuwasz, w programie Project czas trwania zadania jest wydłużany lub skracany na podstawie liczby zasobów przydzielonych do tego zadania, ale całkowita praca dla tego zadania nie zmienia się. Ustawienie to nosi nazwę planowanie według nakładu pracy. To ustawienie jest zwykle używane w programie Project podczas przydzielania zasobów do zadań.

1. Dwukrotnie kliknij zadanie.
2. W oknie **Informacje o zadaniu** kliknij kartę **Zaawansowane**.
3. Usuń zaznaczenie pola wyboru **Wg nakładu pracy**.

Kolumnę Wg nakładu pracy możesz dodać do widoku arkusza. Kliknij prawym przyciskiem myszy nagłówek kolumny, a następnie kliknij polecenie **Wstaw kolumnę**.

Chociaż planowanie według nakładu pracy jest zwykle odpowiednie, możesz chcieć je zmienić, aby lepiej odzwierciedlić sytuację, gdy dodajesz zasoby do poszczególnych zadań lub je z nich usuwasz. Możesz na przykład chcieć, aby po dodaniu do zadania kolejnych pracowników zwiększyła się praca całkowita.

Oto niektóre wyjątki wymagające uwagi w przypadku zmiany ustawienia Wg nakładu pracy.

Wyjątku	Objaśnienie
Pierwszy przydział	Obliczenia według nakładu pracy mają zastosowanie dopiero po początkowym przydzieleniu zasobów do zadania. Po pierwszym przydzieleniu zasobów wartość pracy nie zmienia się wskutek przydzielenia nowych zasobów do tego samego zadania (lub ich usunięcia).
Zadania o stałej pracy	Nie możesz usunąć planowania według nakładu pracy z zadań z pracą stałą. Zadania z pracą stałą nie mają elastycznych wartości pracy i dlatego zawsze są planowane według nakładu pracy.
Zadania o stałej liczbie jednostek	Jeżeli przypisany typ zadania to zadanie o stałej liczbie jednostek, przydzielenie dodatkowych zasobów skraca czas trwania zadania.
Zadania o stałym czasie trwania	Jeżeli przypisany typ zadania to zadanie o stałym czasie trwania, przydzielenie dodatkowych zasobów zmniejsza poszczególne wartości jednostek zasobów.
Zadania sumaryczne	Zadania sumaryczne i wstawione projekty nie mogą mieć ustawionej wartości według nakładu pracy.
Wstawione projekty	Wstawione projekty nie mogą mieć ustawionej wartości według nakładu pracy.