

Paikka-aikakaavio

PlanMan Project

30.4.2014

ASapro Projektipalvelu

Asko Saarenpää

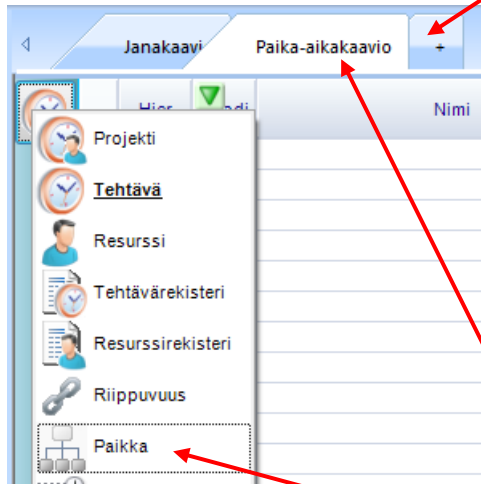
Sisältö

1. Paikka-elementin käyttöönotto	2
2. Tehtävien lisääminen paikka-aikakaavioon	4
3. Tehtävien ulkoasun muokkaus paikka-aikakaaviossa.....	5
4. Tehtävien pilkkominen paikkajakoisiksi	7
5. Rajaaminen ja järjestely paikka-aikakaaviossa.....	7
6. Tulostaminen.....	8
7. Seuranta	9
8. Toteutumamatriisi.....	9



1. Paikka-elementin käyttöönotto

Paikka-aikakaaviota varten kannattaa ottaa oma välilehti, jollei käytetä sen valmiiksi sisältävää pohjaa.



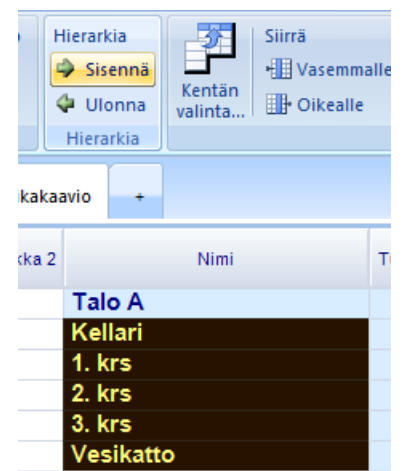
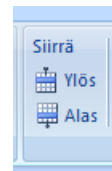
Uudelle välilehdelle annetaan nimi (kaksoisnapsu välilehden nimen päällä tai pikavalikosta Nimeä näkymä).

Vaihdetaan näkymä (vasemman yläkulman kuvakkeen päältä) Paikka-elementiksi.

Kirjataan Nimi-sarakkeeseen halutut paikkojen nimet.

	Hier	Paikka 1	Paikka 2	Nimi
1	1	Talo		Talo A
2	2	Kellar		Kellari
3	3	1. krs		1. krs
4	4	2. krs		2. krs
5	5	3. krs		3. krs
6	6	Vesik		Vesikatto

Tarvittaessa paikkojen järjestystä voi muokata rivejä pystysuunnassa järjestelemällä.

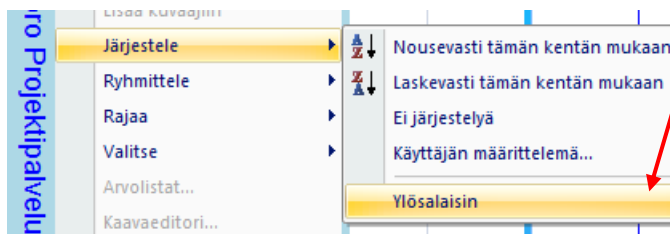


Paikkojen hierarkia rakennetaan kuten tehtävähierarkia. Eli paikkojen kirjaamisen jälkeen valitaan alapaikat ja hierarkia-toiminnoilla sisennetään ne yläpaikan alle.

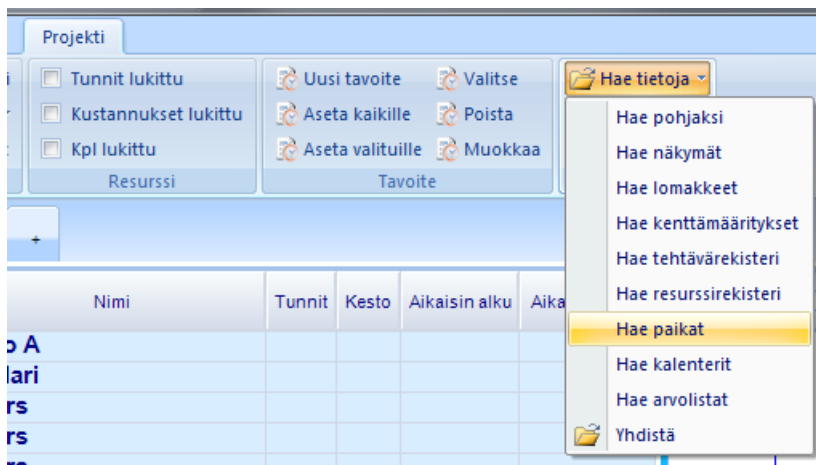
Paikkojen laajuus suhteessa toisiinsa kirjataan laajuus sarakkeeseen kullekin paikalle.

Hier	Paikka 1	Paikka 2	Nimi	Laajuus	Tunnit	Kesto	Aikaisin alkus	Aikaisin loppu	Ma	Ti	Ke	To	Pe	Ma	Ti	Ke	To	Pe	Ma
- 1	Talo		Talo A	1															
1.1		Kellari	Talo A>Kellari	2															
1.2		1. krs	Talo A>1. krs	3															
1.3		2. krs	Talo A>2. krs	3															
1.4		3. krs	Talo A>3. krs	3															
1.5		Vesikatto	Talo A>Vesikatto	1															

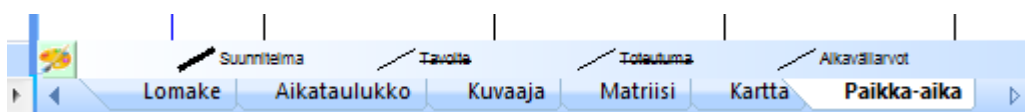
Paikkojen kirjaamisjärjestys voidaan vaihtaa käänteiseksi (esim. yllä olevassa kirjaamisjärjestyksessä kellari on paikka-aikakaaviossa ylhäällä ja vesikatto alhaalla).



Huom! Paikat voi myös hakea toiselta projektilta.



Lopuksi vaihdetaan kaaviotyypin aika-alueen alareunasta Paikka-aikakaavioksi.



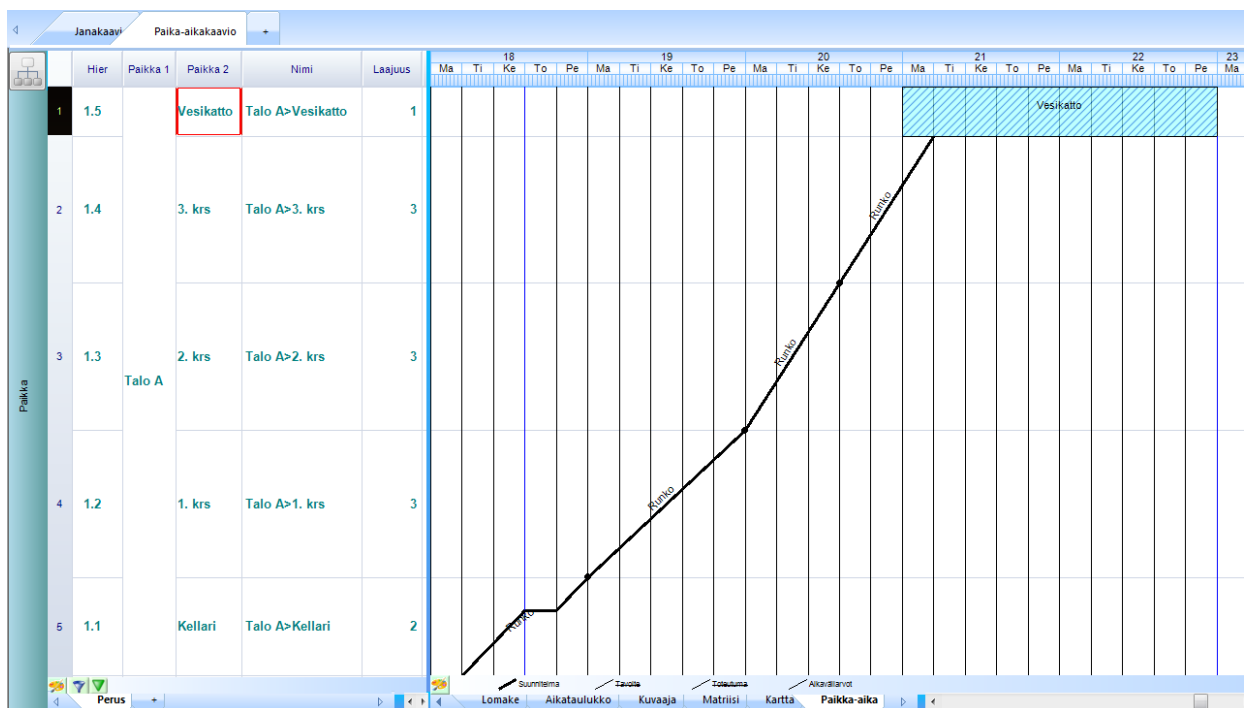
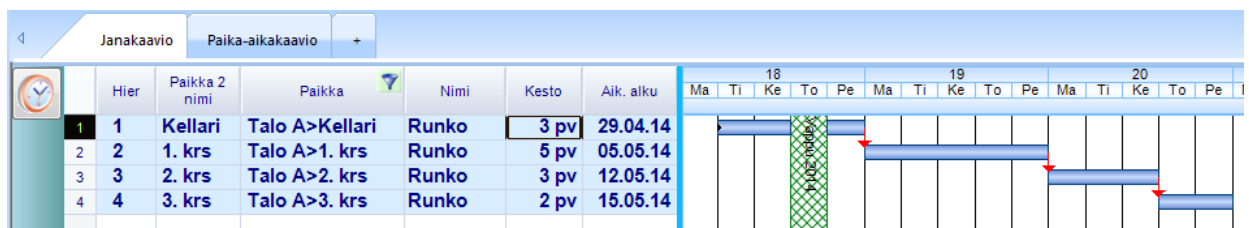
Kaavion voi vaihtaa myös Näkymä-valikon Kaaviot-painikkeella.

2. Tehtävien lisääminen paikka-aikakaavioon

Tehtävät voi lisätä aikatauluun suoraan Paikka-aikakaavioon piirtämällä (Ctrl-näppäin pohjassa). Tällöin kuitenkin tarvitaan taulukkoa tehtävän nimen yms. tietojen syöttämiseen.

Sujuvampaa on tehtävien muodostaminen janakaaviopohjassa. Näin muodostetut tehtävät näkyvät myös Paikka-aikakaaviossa.

Tehtävän paikan määrittelyä varten käytetään taulukossa Paikka-saraketta (tulosteisiin saattaa olla selkeämpää ottaa muuta paikkatietoa). Tällöin kannattaa rakentaa omat tulostus ja muokkaus näkymät.



Hierarkkista aikataulua laadittaessa täytyy lisäksi huomioida, etteivät samat tehtävät eri hierarkiatasoilta näy aikataulussa.

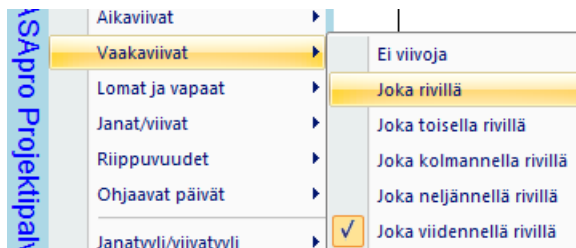
Tehtävien pilkonta -toiminto, jonka käytöstä on oma kappaleensa (4), muodostaa tehtävien hierarkiarakenteen siten että ylätehtävät eivät näy paikka-aikakaaviossa.

3. Tehtävien ulkoasun muokkaus paikka-aikakaaviossa

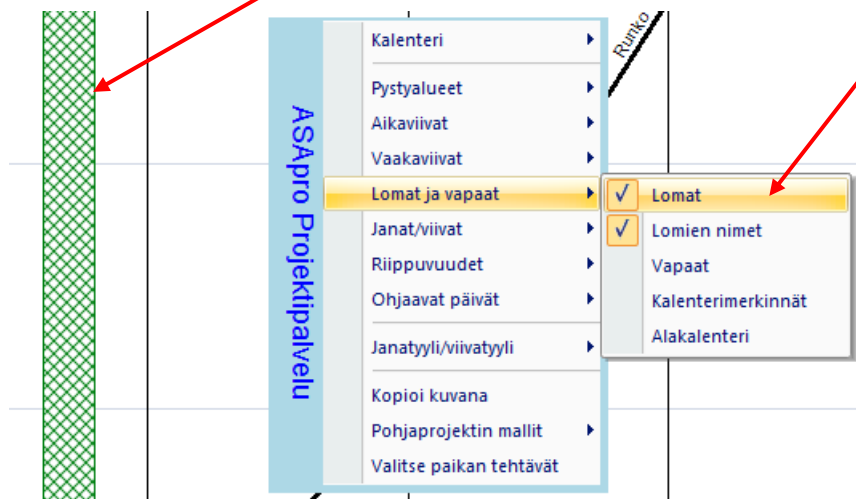
Koska Paikka-aikakaavion teho perustuu visuaalisuuteen, on sen ulkoasun muokkaus tärkeää. Tärkeät/ ohjaavat työvaiheet kannattaa tuoda korostetusti esille (paksimmat viivat/ tehokkaimmat värit/ viivatyytit).

Aluksi on hyvä tarkistaa kaavion yleiset ulkoasuasiat.

Paikka-aikakaaviossa on hyvä käyttää vaakaviivoja jokaisella rivillä eli kaikkien paikkojen välillä.

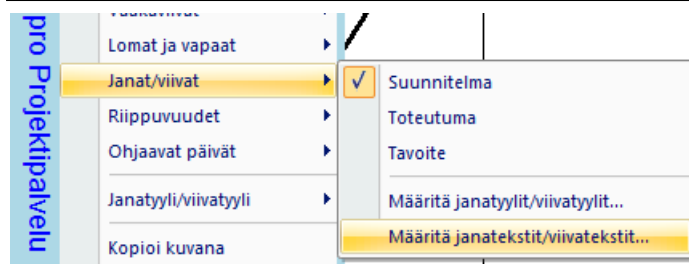


Koska tehtävät menevät loman kohdalla vaakasuorasti, on hyvä laittaa lomat näkyville.

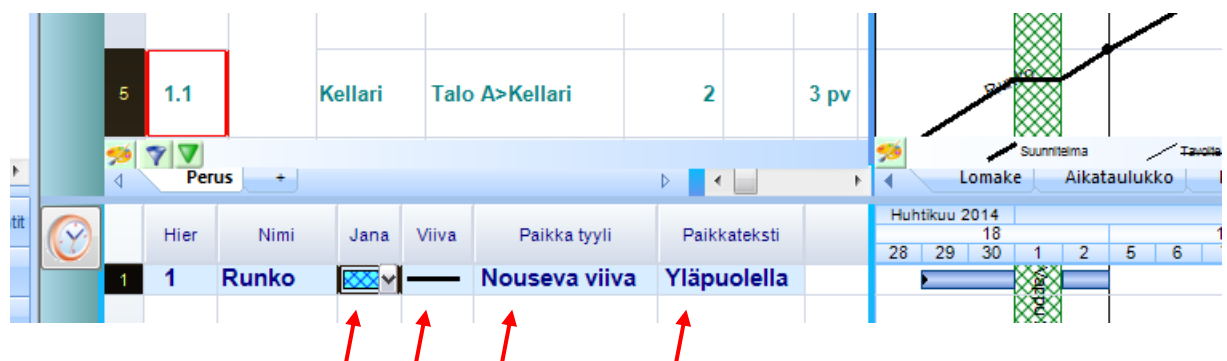


Aika-alueen aikaviivat (vuosi, kk, vk, pv jne.) sekä kalenterialueen aikajaksotukset kannattaa valita tarkasteltavan aikataulun mukaisesti. Parhaimmillaan paikka-aikakaavio on jos aikajaksoa on noin 1-2 kk kerrallaan näkyvissä (riippuen myös tehtävien lukumäärästä).

Tehtävillä on oletuksena tehtävän nimi yläpuolella näkyvänä kenttänä. Joissain tilanteissa on tärkeää saada muuteltua näkyvää tekstiä. Tällöin voidaan kentäksi sijoittaa vaikkapa oma tekstikenttä, jonka sisältöä voi vaihtelevasti muuttaa.

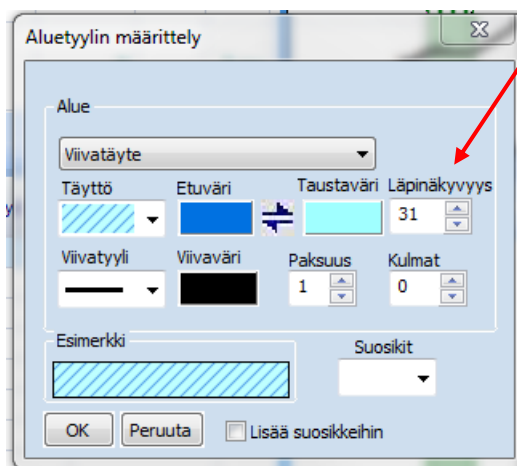


Tehtävien ulkoasut (paikkatyylit, viivatyylit, janatyylit (jos paikkatyylit on jana), paikkatekstit) voi muokata Muotoile-työkalujen avulla tai tehtävätaulukossa sinne otettujen sarakkeiden kautta.

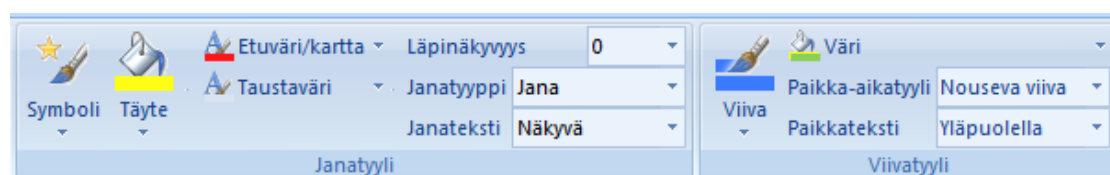


Huom! Janatyylit ja Viivatyylit avautuu kaksoisnapsulla ikkunaan, jossa ulkoasua voi muuttaa.

Huom! Janatyylissä täytön pieni läpinäkyvyys tuo taustalla olevat aikaviivat esiin.



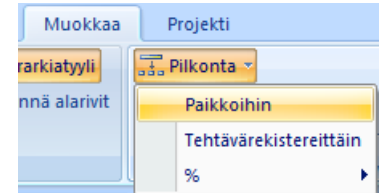
Käytettäessä Muotoile-työkaluja valitaan ensin tehtävä(t). Sen jälkeen janatyylin ulkoasuvalinnoissa valitaan ensin etuväri sekä taustaväri ja sitten näillä väreillä täyte. Lisäksi on erikseen läpinäkyvyys.



Viivatyylissä valitaan vastaavasti ensin väri ja sitten sitä käyttävä viivatyyppi. Lisäksi valittavana on Paikka-aikatyyli (oletus on nouseva viiva) sekä paikkatekstin näkyminen tehtävällä.

4. Tehtävien pilkkominen paikkajakoisiksi

Tehtäviä voidaan lisätä aikatauluun siten että ensin mitoitetaan koko työvaihe. Tämän jälkeen käytetään paikkoihin pilkonta - työkalua.



Toiminnolla avautuu ikkuna, jossa oletuksena valittuina ovat kaikki projektin paikat. Listaa voidaan karsia tarpeen mukaan (kaikkia töitä ei ole kaikissa paikoissa). Paikat voidaan kääntää myös käänteiseen järjestykseen.

5	Vesikatto	Talo A>Vesikatt	Vesikatto	9 pv	19.05.14	
6			Muuraus	9 pv	26.05.14	

Tehtävien pilkonta paikkoihin

Pilko laajuuksien suhteessa

Luo LA-riippuvuudet

Ei valitut

Talo A>Vesikatto

Alin taso

Valitut

- Talo A>Kellari
- Talo A>1. krs
- Talo A>2. krs
- Talo A>3. krs

Käännä OK Peruuta

5. Rajaaminen ja järjestely paikka-aikakaaviossa

Paikka-aikakaaviota voidaan rajat esim. vain jotkin paikat sisältäväksi tai vain jotkin tehtävät sisältäväksi. Järjestelyssä tarve saattaa liittyä paikkojen toisenlaiseen esittämisjärjestykseen.

Paikkojen rajaaminen voidaan tehdä olemassa olevia paikkakenttiä hyödyntäen rajaustyökalulla. Tarvittaessa rajaamismahdollisuuksia voidaan laajentaa omien tekstikenttien hyödyntämisellä. Omat tekstikentät toimivat parhaiten myös järjestelyssä (esim. oma numerointi).

Mikäli paikka-aikakaavio on alapuolisena elementtinä tehtävjänakaavioille, sen alisteisuuden määrää lukitus-symboli vasemmassa alanurkassa.



Rajattu eli yläpuolella olevan elementin aktiivi rivi tai valitut rivit vaikuttavat sisältöön:



Huom! Hierarkian summarivin valinta rajaa alaelementtiin myös alatehtävät.

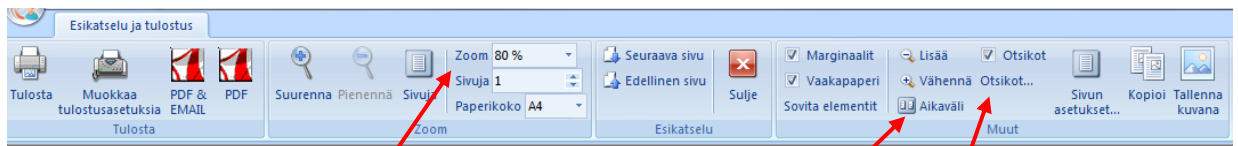
Rajaamaton eli yläpuolella oleva elementti ei vaikuta sisältöön:



Alisteista elementtiä käyttäen saadaan tehokas tehtävien rajaustapa. Tämä vaikuttaa samalla myös paikkoihin rajaten vain ne joissa on tehtäviä.

6. Tulostaminen

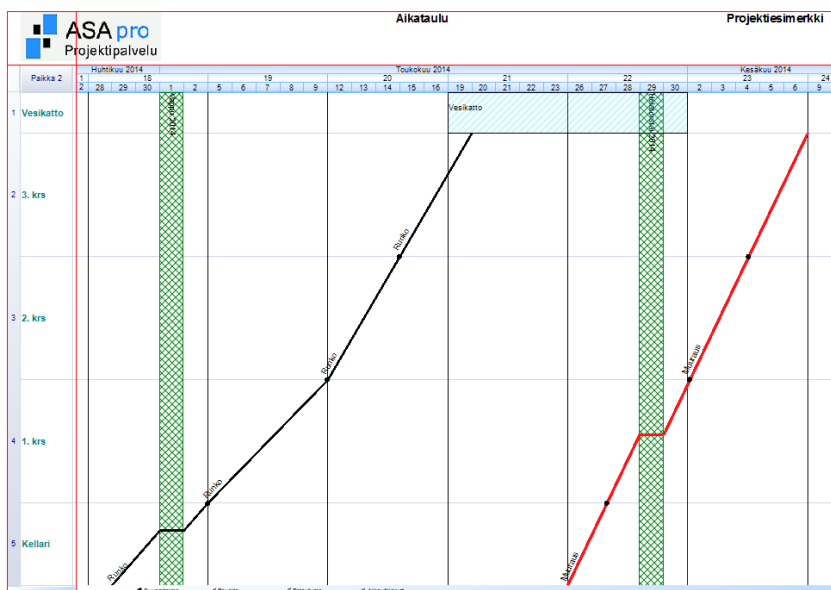
Kun aikataulu on valmis, siirrytään Tulosteen esikatselun kautta tulostamaan.



Esikatselussa säädetään zoom-%:lla sopiva rivimäärä tai sivumäärällä zoom-% (jana-aikataulussa). Paikka-aikakaaviossa zoom-% vaikuttaa tekstikorkeuksiin. Tulostettava aikajakso haetaan aikavälipainikkeen kautta.

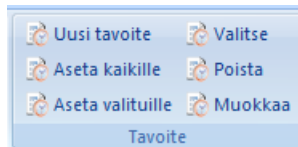
Otsikot-painikkeella avautuvassa ikkunassa määritetään näkyvät otsikoinnit. Otsikkokenttiin voidaan lisätä myös kuvia (esim. logo).

Marginaalit ja elementtien väliset rajaviivat näkyvät punaisella (siirrettävissä hiirellä).



7. Seuranta

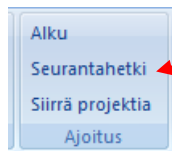
Aikataulun muutoksien havainnollistamiseen voi käyttää tavoitetta. Projekti-ryhmän työkaluista löytyvät tavoitteen käsittelyyn liittyvät toiminnot.



Tavoitteen asetus löytyy myös taulukon pikavalikosta. Aluksi tehdään uusi tavoite. Jatkossa voidaan myös tallentaa uudelleen vanhan tavoitteen tilalle uusi. Tavoitteen voi asettaa joko kaikille tehtäville tai vain valituille tehtäville.

Suunnitelman muuttuessa tavoite kertoo tehtävien aikaisemman ajoituksen. Tavoitteeseen tallentuu kaikki tehtävätiedot, joten myös kuvaajat saadaan vertailuna tavoitteen ja suunnitelman välillä.

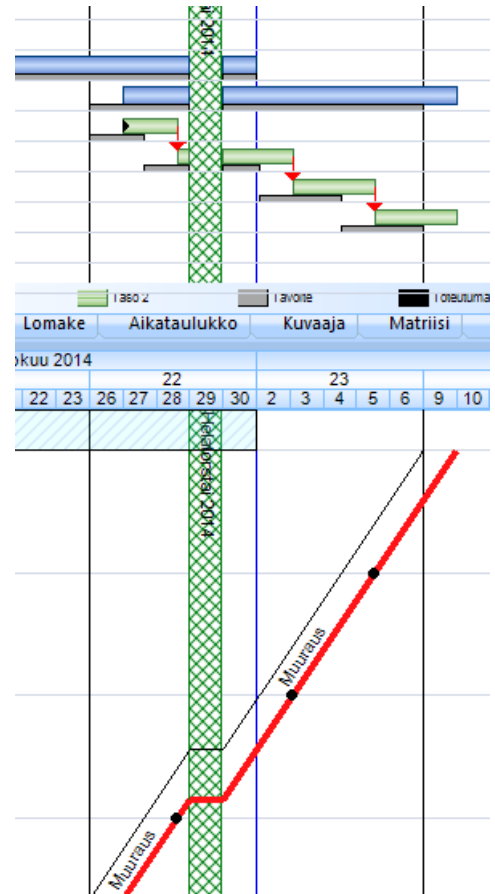
Tavoiteviivan korkeutta, sijaintia rivillä ja ulkoasua on mahdollista muuttaa. Kaikilla tehtävillä tavoite on kuitenkin samanlainen.



Ennen toteutumakirjauksia asetetaan seurantahetki vastaamaan toteutumien kirjaushetkeä.

Toteutumien kirjausta varten taulukkoon lisätään tarvittavat kentät.

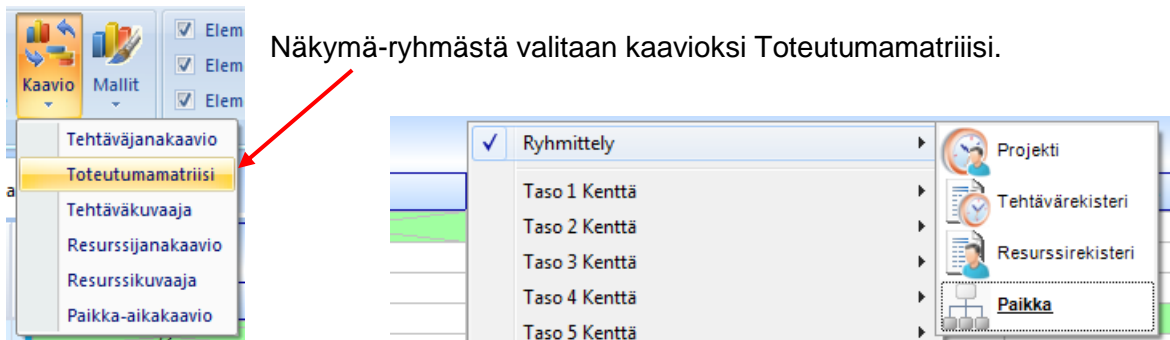
Hier	Nimi	Tot. kesto-%	Tot. alku	Tot. loppu	Valmis
1	Runko	100 %	29.04.14	02.05.14	Kyllä
2	Runko	70 %	05.05.14		Ei
3	Runko	5 %	12.05.14		Ei
4	Runko				Ei
5	Vesikatto				Ei
- 6	Muuraus				Ei



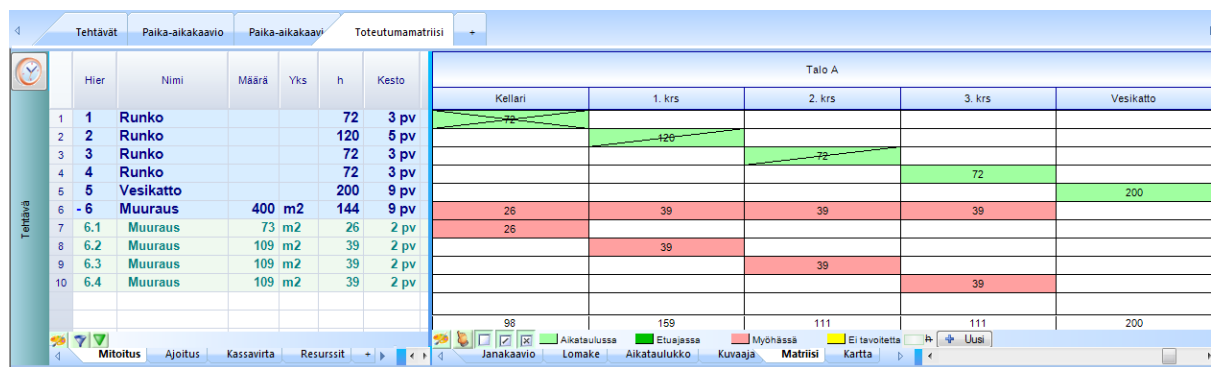
8. Toteutumamatriisi

Paikkajakoisessa aikataulussa toteutumien havainnollistamisessa ja kirjaamisessa voidaan käyttää toteutumamatriisia.

Matriisille kannattaa jälleen ottaa käyttöön uusi näkymä.



Matriisin sarakkeet valitaan otsikkoalueen pikavalikosta -> Ryhmittely -> Paikka.



Yllä olevassa kuvassa muuraus on hierarkkinen tehtäväryhmä, joten alatehtävien rivit voidaan piilottaa haluttaessa näkyvistä.

Toteutumia kuvaavat poikkiviivat ovat tässä Kesto-% mukaisia:

- ei poikkiviivaa = työ ei ole alkanut
- yksi poikkiviiva = työ on alkanut
- ristikkäiset poikkiviivat = työ on valmis

Numeeriset arvot kentissä ovat tässä tunteja.

Koska muuraus on siirtynyt tavoitteeseen nähden eteenpäin, on se punainen.