

# Inhaltsverzeichnis

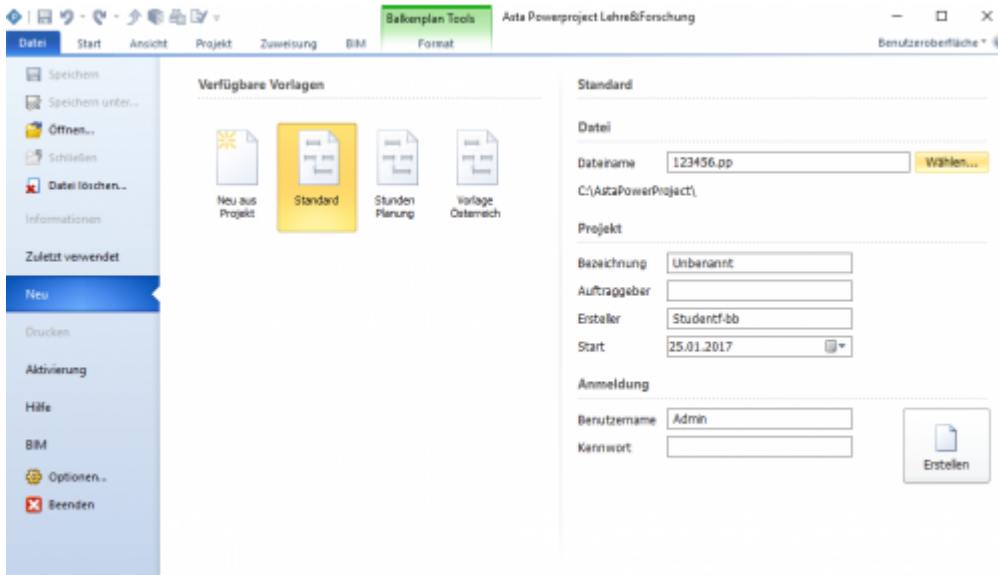
<b>Modul Terminplanung</b> .....	3
Neu anlegen eines Projekts .....	3
Definieren grundlegender Projekteigenschaften .....	3
Vorgänge eingeben .....	5
Anordnungsbeziehungen .....	5
Gruppieren von Vorgängen .....	5
Erzeugen von Summenvorgängen .....	6
Darstellung des Projektes als Netzplan .....	6
Drucken .....	7



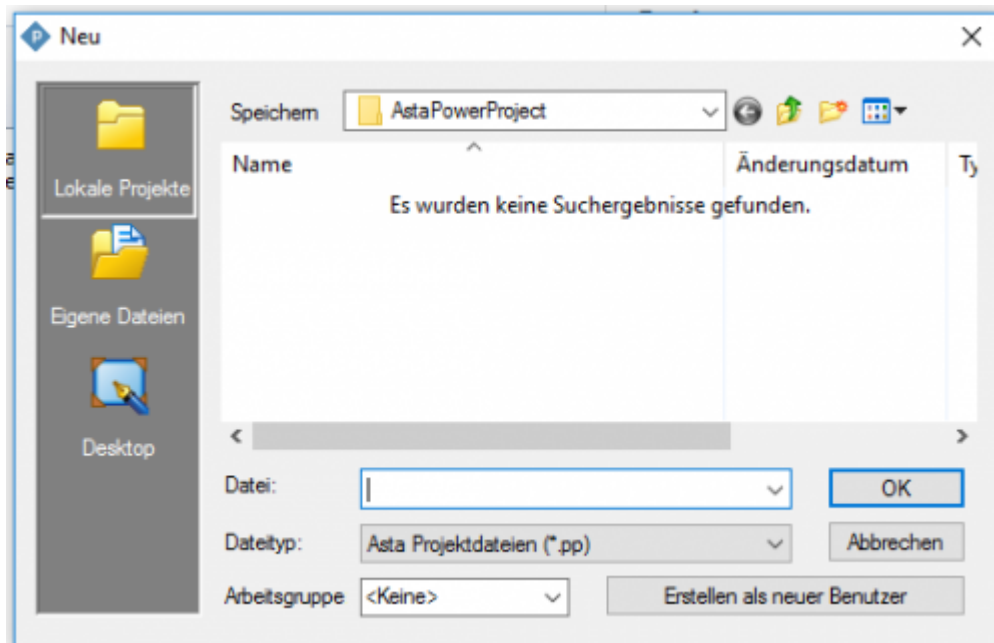
# Modul Terminplanung

## Neu anlegen eines Projekts

Datei → neu → Standard.pp



Dateiname und Projektstart eingeben □ Wählen... (Dateiname und Projektbezeichnung z. B. MatrikelNr)



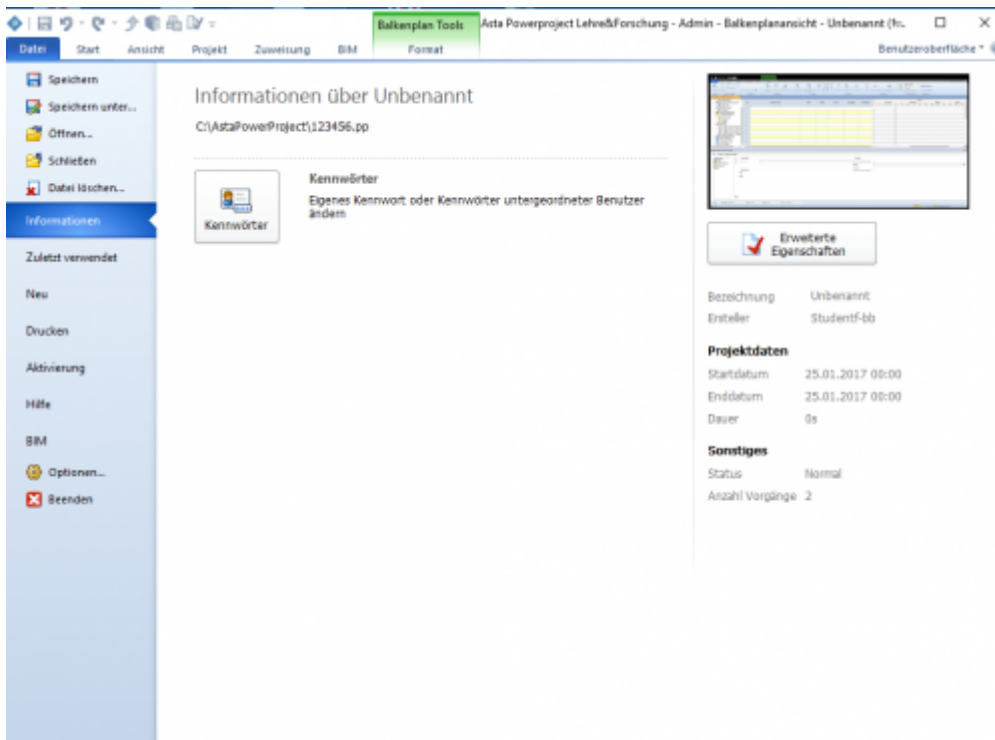
Speichern unter: E:/Baubetriebliches EDV-Seminar 2/MatrNr-Balkenplan.pp → Erstellen

## Definieren grundlegender Projekteigenschaften

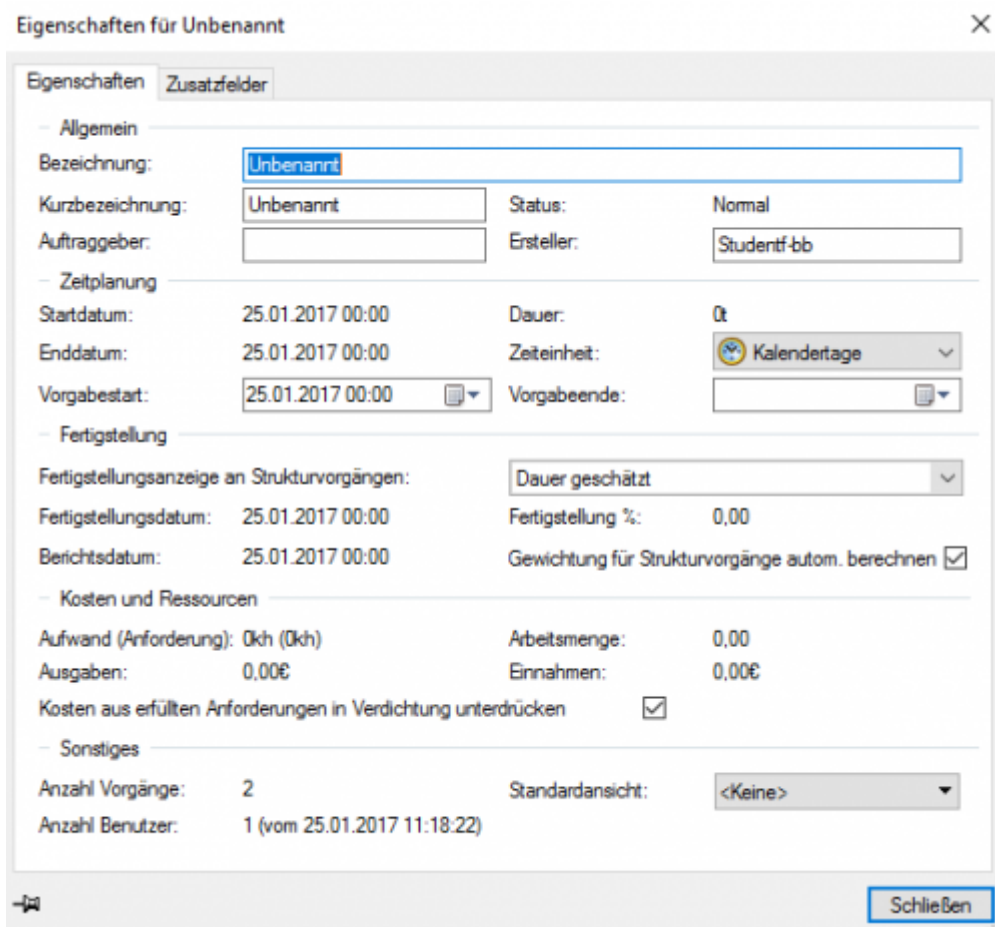
Hier ist der Startbildschirm des neu angelegten Projektes:



Die Projekteigenschaften werden geändert unter Datei → Informationen



Rechte Seite Schaltfläche → Erweiterte Eigenschaften



Hier kann nochmals die Projektbezeichnung und der Vorgabestart 01.07.20xx editiert werden. Die

Zeiteinheit soll Kalendertage sein □ Schließen Hier ein Zitat aus der PowerProject-Hilfe: Eine Vorgangsdauer, die in einer Arbeitszeiteinheit angegeben wird, beinhaltet keine arbeitsfreie Zeiten, wie z.B. Mittagspausen, Wochenenden oder gesetzliche Feiertage, während eine Dauer, welche in einer Kalenderzeiteinheit spezifiziert wird, auch arbeitsfreie Zeiten enthält.

## Vorgänge eingeben

Nachdem die Formatierung der Arbeitsfläche abgeschlossen ist, könne unter „Bezeichnung“ die Arbeitsvorgänge in die Tabelle eingetragen werden. Beim Eintrag der Dauer sollte nach der Zahl die Einheit „t“ für „Tage“ erscheinen. Für Start (-Datum) und Ende(Datum) brauchen keine Werte eingetragen werden. Entweder bleiben die Felder leer oder es erscheint irgendein Datum.

Die Darstellung der Größe der Balken kann unten rechts in der Statuszeile über das Zoomfeld verändert werden. Sobald einmal auf „Zweig berechnen“ geklickt wird, rutschen die Balken an die Stelle des vorher eingegebenen Startdatums. Wenn nicht, nochmal unter Datei □ Informationen Rechte Seite Schaltfläche Erweiterte Eigenschaften aufrufen und das Fenster wieder schließen.

## Anordnungsbeziehungen

Table

Um eine Anordnungsbeziehung (AOB) zwischen zwei Vorgängen einzutragen, sind folgende Schritte notwendig: Beispiel: AF 5 (Anfangsbeziehung) zwischen 1.) BE 10 [t] und 2.) MuBo 5 [t] □ 5 Tage nach Beginn BE soll MuBo beginnen Schritt 1: Mauszeiger auf Anfangspunkt der ersten Tätigkeit (linke Maustaste gedrückt halten)

Schritt 2: Mauszeiger auf Anfangspunkt der zweiten Tätigkeit (linke Maustaste gedrückt halten)

Ein grüner Beziehungspfeil wird angezeigt.

Schritt 3: Um die Beziehung ordnungsgemäß im Balkenplan anzuzeigen, muss der Zweig berechnet werden unter Format → Ablaufplan → Zweig berechnen Dann sieht die Darstellung im Balkenplan so aus, wie es der zeitlichen Abfolge auch entspricht:

Schritt 4.: Eventuell muss die AOB nachbearbeitet werden, was den Abstand der Vorgänge voneinander betrifft. Dies geschieht über das Kontextmenü: re Maustaste auf den Pfeil (=AOB) □ Eigenschaften oder Doppelklick auf den Pfeil. Es erscheint ein neues Fenster:

Im Registerblatt „Beginn der Verknüpfung“ wird ganz unten der Abstand des Beginns des Pfeils je nach AOB-Vorgabe angepasst.

## Gruppieren von Vorgängen

Ein Balkenplan wird übersichtlicher, wenn man einzelne Vorgänge thematisch gruppiert. Dies kann nach unterschiedlichen Kriterien geschehen: Gewerke, Bauteile, Bauabschnitte, Geschosse, Arbeitskolonnen, ... Zum Gruppieren von Vorgängen gibt es drei Möglichkeiten:

- Erweiterter Vorgang (Unterplan)

- Summenvorgang
- Sammelvorgang

## **Erzeugen von Unterplänen = „Erweiterter Vorgang“**

Sie machen die Darstellung im Balkenplan übersichtlicher, weil sie als „Sammelbalken“ die unter Ihnen gesammelten Vorgänge darstellen, ohne die Detaildarstellung. Schritt 1: Markieren der zu gruppierenden Tätigkeiten (linke Maustaste) Linke Maustaste über die Zeilennummer ziehen, da sonst nicht alle Tätigkeiten erkannt werden. Die Zeilennummer muss mit markiert sein.

Schritt 2: Gruppierung durch „Zeilen in Plan verschieben“-Button drücken s. oben.

„Bezeichnung Zeile“ meint die Bezeichnung in der Übersicht auf der linken Seite „Bezeichnung Vorgang“ meint die Bezeichnung des erweiterten Vorgangs im Hauptplan

Im nun erscheinenden Fenster wird der Sammelbegriff für die zuvor markierten Vorgänge eingetragen. Die markierten Vorgänge werden eine Ebene tiefer in einem Unterplan dargestellt.

Wichtig: beim Erstellen der AOBs müssen alle Vorgänge miteinander verbunden werden, auch wenn sich diese in Unterplänen befinden!!

Wenn mit gedrückter Strg.-Taste sowohl der Hauptplan als auch die Unterpläne markiert werden, werden im Plan alle Pläne angezeigt – und auch ausgedruckt.

Die Zuordnung zu einem Unterplan (und auch Summenvorgang) kann wieder rückgängig gemacht werden, wenn der oder die Vorgänge markiert werden und dann die Schaltfläche „Höherstufen“ gedrückt wird.

## **Erzeugen von Summenvorgängen**

Bei einem Summenvorgang werden mehrere Vorgänge zusammengefasst durch eine „Klammer“. Im Hauptplan werden jedoch nach wie vor alle Vorgänge dargestellt, auch die unter einer „Klammer“ zusammengefassten. Schritt 1: Markieren der zu gruppierenden Tätigkeiten (linke Maustaste) Die Zeilennummern müssen mit markiert sein.

Schritt 2: Gruppierung durch „Summenvorgang einfügen“ drücken:

Schritt 3: Dem neu hinzugefügten Summenvorgang (der „Klammer“) muss nun noch ein Name gegeben werden. Die zugeordneten Vorgänge können über das Plus-Minus-Zeichen hinzu- oder weggeklappt werden.

Die Zuordnung zu einem Unterplan (und auch Summenvorgang) kann wieder rückgängig gemacht werden, wenn der oder die Vorgänge markiert werden und dann die Schaltfläche „Höherstufen“ gedrückt wird.

## **Darstellung des Projektes als Netzplan**

Im Registerblatt „Powernet“ auf die Schaltfläche „Makro“ klicken. Im neuen Fenster bei „Makros in:“ Powernet (NetworkDiagram) auswählen. Das Makro „NetzplanAnzeigen“ ausführen. Die Ausgabe sieht

dann so oder so ähnlich aus:

## Drucken

Datei → Drucken – Seitenansicht

In oberer Symbolleiste kann über die Schaltfläche „Druckoptionen“ im Reiter „Layout“ das Papierformat und die Ausrichtung eingestellt werden.

So kann z.B. bei „Auftraggeber“ der eigene Name, bei „Ersteller“ der Name und bei „Kommentar“ das Semester der Veranstaltung eingetragen werden.

From:

<https://dokuwiki.fbbu.h-da.de/> - **Fachbereich Bauingenieurwesen**

Permanent link:

[https://dokuwiki.fbbu.h-da.de/doku.php?id=asta:power\\_project](https://dokuwiki.fbbu.h-da.de/doku.php?id=asta:power_project)

Last update: **2018/03/09 12:18**

