

Hjelp til utfylling av milepælplan

Utfylling av arket

Sett markøren i E1 og fyll inn *prosjektnavnet*

Bruk tabulator og forflytt til *dato, deltaker1, deltaker2, deltaker3*. Dato og navn fylles inn. Sett i parentes inn forkortelse for navnet.

Tabulator videre til *ansvarlig*. Fyll inn forkortelsen av navnet.

Sett markøren i celle I4 og skriv inn *ukenummeret* til startuken. Bruk tabulatoren vider ved utfylling av ukenes nummer.

Månedene skrives inn i linje 3.

Se eksempel. Det er lettest å starte med første hele måned. I eksempelet er det februar. Sett markøren i februars første dag (lørdag i uke 5). Skriv inn mellomslag til litt mindre enn midt i måneden, fyll inn månedens navn og fortsett med mellomslag inn i månedens siste dag (fredag i uke 9), avslutt med *en ter*.

Forsett på samme måte med neste måned. For måneder med få dager brukes kanskje bare en bokstav i tillegg til mellomslag.

Ifylling av prosjektdetaljene vises i eksempelet. Timebelastningen viser hvem som er ansvarlig for de ulike aktiviteter. Over hvilken periode aktiviteten skal foregå markeres med **x** i aktuelle dager (liten x).

Sum timebelastning vises nederst i arket.

NB! Eksempelet som er ført inn er bare et eksempel og dere står helt fritt til å dele dette opp med delmål som dere mener er fornuftig for prosjektet.

Utskrift

Dersom utskriften av arket ikke får plass på et ark, gjør følgende: Ved å gå inn på *[fil] [utskriftformat] [side]* og markere *Tilpass til: 1 side bred og 1 side høy* skal utskriften gå bra.