

Mit Microsoft Project können Sie Projekte übersichtlich planen, steuern und überwachen. Die wesentlichen Möglichkeiten bestehen aus der Terminplanung und -kontrolle, der Einsatzmittelplanung und -kontrolle und der Kostenplanung und -kontrolle. Es stehen dafür verschiedenste Darstellungsmöglichkeiten und Berichte zur Verfügung.

Ihr Nutzen

Das Ziel dieses Seminars ist es, die Möglichkeiten die Microsoft Project für die Terminplanung von Projekten bietet, kennen zu lernen. In diesem Seminar werden deshalb in einem Tag die wesentlichsten Funktionen erlernt um eine effiziente Terminplanung Ihrer Projekte durchführen zu können.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und Office Programmen (Arbeitsoberfläche, Bedienkonzept, Dateneingabe)

Grundkenntnisse von Projektmanagement sind von Vorteil.

Preis pro Teilnehmer

EUR 700,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Semindauer

1,5 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Das Seminar ist geeignet für BenutzerInnen der Versionen 2019/21/24 und 365 (Online/Desktop). Seminarunterlagen werden in der gewünschten Version zur Verfügung gestellt. Es wird auf die Besonderheiten der eingesetzten Versionen hingewiesen.

Version: 2021

Seminarinhalte**1. Tag**

- * Die Benutzeroberfläche von MS Project
 - Das Anwendungsfenster
 - Arbeiten mit Project Tabellen

- * Projektplanung
 - Grundeinstellungen

- * Kalender-Verwaltung
 - Anpassung der Arbeitszeiten
 - Andere Basiskalender
 - Ressourcen- und Vorgangskalender

- * Vorgänge erstellen und gliedern
 - Verknüpfungen und spezielle Vorgangsarten
 - Der Vorgangs-Inspektor

- * Ansichten in Project
 - Tabellenansichten
 - Netzplandiagramm
 - Filtern und Autofilter
 - Die Zeitachsen-Ansichten

2. Tag

- * Spezielle Terminplanung
 - Vorgangseinschränkungen
 - Unterbrechung und Leistungssteuerung
 - Stichtage
 - Überstunden und Pufferzeiten
 - Kritischer Weg/Pfad

- * Projekt-Überwachung
 - Basis- und Zwischenzeitpläne erstellen
 - Aktualisierungs-Strategien
 - Fortschrittslinien
 - SOLL/IST Vergleiche

