

Microsoft Project Grundlæggende

Firmakursus

Med Microsoft Project er det let at planlægge projekter og samarbejde med andre, lige meget hvor man befinder sig. Programmet giver værktøjer til at analysere og planlægge ressourcer, budgetter og tidsplaner samt forbedre det daglige samarbejde. På dette kursus får du al den grundlæggende viden, du har brug for som projektleder eller projektdeltager, så du selvstændigt kan anvende Microsoft Project til almindeligt forekommende projektstyringsopgaver.

Kurset er for alle, der har brug for en grundig introduktion til at anvende Microsoft Project.

Forudsætninger:

Rutine i brugen af Windows forudsættes.

Varighed:

2 dage

Indhold:

Oprettelse af projekt

- Projektets elementer
- Oprette en tilpasset projekt-fil
- Udbygning af projektinformationer
- Tilpasning af kalendere

Oprettelse af opgaver

- Oprette opgaver og milepæle
- Import af opgaveoplysninger

Arbejde med opgaver

- Oprette afhængighed mellem opgaver
- Anvende mellemliggende tid og overlap
- Anvende betingelser på opgaver
- Arbejde med varighed

Tildele ressourcer til opgaver

- Oprette og tildele ressourcer til opgaver
- Import af ressourceoplysninger

Tilpasning af ressourcer

- Identificere overallokering og ressourceudjævne
- Beregning af varighed, arbejde og enheder

Opdatering og opfølgning af opgaverne

- Opdatere projektet

- Følge op på projektet
- Genplanlægge projektet
- Spore fremdrift i projektet
- Arbejde med planafvigelser

Filtre og grupper

- Arbejde med filtre og grupper

Rapporter og visninger

- Udskrive rapporter og visninger

Hvad kunne næste skridt være:

Microsoft Project Videregående

Få et mere nuanceret kendskab til Microsoft Project som værktøj til planlægning og opfølgning af projekter. Kurset tager fat om de mere avancerede funktioner, og du lærer at anvende Project til styring af flere projekter samtidig med brug af fælles ressourcer.

Kurset er for alle, der har brug for et dybere kendskab til Microsoft Project.