

# MS-Project 2010 Grundlagen

---

## MS-Project 2010 Professional kostet ca. 200 € incl. MwSt.

Das Programm Project von Microsoft erfreut sich seit vielen Jahren größter Beliebtheit in den unterschiedlichsten Einsatzbereichen - sei es zur Projektplanung oder zur Projektverwaltung. Sie lernen sämtliche Phasen des Projektmanagements kennen - von der Projektidee bis zur Projektauswertung. Sie lernen die Neuerungen des Programms kennen, z. B. die Möglichkeit, manuell geplante Vorgänge anzulegen, die Arbeit mit dem Menüband und wie Sie Projekte mit der Top-down-Methode planen. Sie verwalten professionell Ressourcen und beherrschen den Kapazitätsabgleich, um Ressourcenüberlastungen zu vermeiden. Sie berechnen und überwachen die Kosten eines Projekts und kontrollieren den Projektfortschritt mithilfe von Basis- bzw. Zwischenplänen und Berichten.

### Zielgruppe:

Für alle, die Projekte professional plan, durchführen und kontrollieren wollen.

**Kursdauer:** 3 \* 9 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

**Kursgebühren:** 890,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich. MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 100,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 1.290,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

**Teilnehmeranzahl:** 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.

1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

**Kursmethode:** Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

### Termine:

| Von                | Bis        | Methode                  | Ort           |
|--------------------|------------|--------------------------|---------------|
| <b>08.06.2018</b>  | 12.06.2018 | Virtuelles Klassenzimmer |               |
| <b>06.08.2018</b>  | 08.08.2018 | Präsenzkurs              | Neuburg/Donau |
| <b>Auf Anfrage</b> |            |                          |               |

## **. Inhaltsverzeichnis**

- 1 Grundlagen des Projektmanagements
- 2 Grundlagen der Programmbedienung
- 3 Projekte anlegen
- 4 Vorgangsbeziehungen definieren
- 5 Mit Ressourcen arbeiten
- 6 Die Kalender von Project nutzen
- 7 Ansichten, Tabellen und Masken
- 8 Tabellen sortieren und filtern
- 9 Ansichten und Berichte drucken
- 10 Spezielle Terminplanung
- 11 Kapazitätsabgleich der Ressourcen
- 12 Projekte verfolgen und kontrollieren
- 13 Projektkosten überwachen
- 14 Projektinformationen hervorheben
- 15 Spezielle Bearbeitungsfunktionen nutzen
- 16 Project individuell anpassen
- 17 Projekte verwalten
- 18 Daten anderer Projekte nutzen