

PP16 Microsoft Office Project 2016 Podstawowy

Czas trwania: 1 dzień

Dla kogo:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które korzystają z aplikacji MS Project do tworzenia projektów. Informacje zdobyte na szkoleniu pozwolą na planowanie i kontrolowanie realizacji skomplikowanych przedsięwzięć, tworzenie analizy projektu i raportów.

Wymagania wstępne

Umiejętność pracy w środowisku Microsoft Windows, podstawowa znajomość MS Excel.

Zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do pracy z Microsoft Office Project 2016
2. Pojęcia podstawowe i wprowadzenie
3. Widoki
 - przełączanie się między widokami
 - typy widoków
 - poruszanie się po widokach
 - przeglądanie widoku typu wykres
 - przeglądanie widoków tabelarycznych
 - przeglądanie widoków typu formularz
 - tworzenie widoku łączzonego
 - modyfikowanie widoku łączzonego
 - wyłączanie widoku łączzonego
 - działanie widoku łączzonego
4. Definiowanie projektu
5. Kalendarz
6. Zarządzanie zadaniami
 - wprowadzanie zadań zwykłych
 - wprowadzanie zadań kontrolnych
 - wprowadzanie nowych zadań
 - zmiana nazwy lub czasu trwania zadania
 - usuwanie zadania
 - cofanie wykonanych operacji
 - zmiana położenia zadania na liście
7. Kalendarze zadań
 - budowanie nowego kalendarza
 - przypisywanie kalendarza do zadania
8. Hierarchia zadań
 - struktura hierarchiczna w projekcie
 - tworzenie zadań sumarycznych
 - przeglądanie zadań sumarycznych
9. Tworzenie wykresu Gantta
10. Modyfikacje harmonogramu z zadaniami sumarycznymi
 - wstawianie nowego zadania
 - przesuwanie zadania sumarycznego
 - usuwanie zadania sumarycznego
11. Definiowanie relacji i ograniczeń dla zadań
12. Łączenie zadań
 - rodzaje zależności
13. Rodzaje zależności
14. Wprowadzanie relacji złożonych

- relacje z wieloma zadaniami
- czas opóźnienia (zwłoki) i wyprzedzenia
- 15. Czas opóźnienia (zwłoki) i wyprzedzenia
- 16. Wprowadzanie warunków brzegowych
 - relacje z wieloma zadaniami
 - termin ostateczny
 - ograniczenia czasowe
 - zapas czasu
- 17. Analiza ścieżki krytycznej
 - zadanie krytyczne
 - ścieżka krytyczna
 - wyświetlanie zadań krytycznych i ścieżki krytycznej
 - czynniki sterujące zadaniami
- 18. Czynniki sterujące zadaniami
- 19. Wprowadzanie informacji o zasobach
 - pula zasobów
 - wprowadzanie informacji o zasobach
- 20. Typy zasobów
- 21. Przeciążenie zasobów
 - lokalizowanie przeciążonych zasobów
 - samodzielne odciażanie zasobów
- 22. Przeglądanie informacji o projekcie oraz analiza kosztów
- 23. Drukowanie
 - podgląd wydruku
 - polecenie Ustawienia strony
 - drukowanie widoków
 - drukowanie raportów
- 24. Raporty wizualne
- 25. Koszty
 - koszt zadania - pola (kolumny) i sposoby obliczania
 - wprowadzanie do projektu kosztów stałych obliczonych w innej aplikacji
 - koszt zasobu - pola (kolumny) i sposoby obliczania
 - zmniejszanie kosztów
- 26. Kontrola realizacji projektu
- 27. Przygotowanie do śledzenia postępu prac
 - plan bazowy
 - przygotowanie widoku

Polecane szkolenia uzupełniające:

MS PE16: Microsoft Office Project 2016 Expert