



## Microsoft Office Project 2007 für Windows - Grundlagen

Projekte professionell planen und verwalten

In diesem Seminar werden Sie mit den verschiedenen Ansichten von Project und den Feinheiten der Programmbedienung vertraut. Sie lernen sämtliche Phasen des Projektmanagements kennen - von der Projektidee bis zur Projektauswertung. Sie erfahren, wie Sie Vorgänge eingeben, Vorgangsbeziehungen erstellen und effektiv die verschiedenen Kalender von Project nutzen. 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.

### Seminarbeschreibung

- Grundlagen des Projektmanagements
- Projekte anlegen
- Vorgangsbeziehungen definieren
- Mit Ressourcen arbeiten
- Den Project Kalender nutzen
- Ansichten, Tabellen und Masken
- Filter anwenden und erstellen
- Ansichten und Berichte drucken
- Projektdetails ausarbeiten
- Spezielle Terminplanung
- Projekte überwachen
- Project effektiv nutzen

### Dauer

- 16 Unterrichtsstunden

### Seminargebühren

- 295,00 € zzgl. Umsatzsteuer

### Termine

Tagesseminare:	23.-24.01.2012	23.-24.04.2012	16.-17.07.2012	22.-23.10.2012
Abendseminare:	23.-26.01.2012	16.-19.04.2012	16.-19.07.2012	22.-25.10.2012