



Microsoft Office Project 2013 / 2016 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:	22.-23.01.2018	23.-24.04.2018	16.-17.07.2018	22.-23.10.2018
Abendseminare:	22.-25.01.2018	23.-26.04.2018	16.-19.07.2018	22.-25.10.2018