



MS Project – Poziom podstawowy

Program **Microsoft Office Project** należy do najpopularniejszych programów wspomagających zarządzanie projektami na rynku. Program MS Project ułatwia zarządzanie zasobami, finansami a także zarządzanie informacją. Aby optymalnie wykorzystać czas spędzony na pracy z programem MS Project niezbędne jest jego dokładne poznanie. Dopiero gruntowna wiedza umożliwi kierownikom, uczestnikom projektów sprawne poruszanie się w tak potężnym narzędziu jak MS Project.

Szkolenie MS Project podstawowy dedykowane jest osobom wykorzystującym narzędzie MS Project do przygotowywania i monitorowania przebiegu projektów. Polecamy wszystkim wdrażającym się w karierę menedżera projektu.



Zakres tematyczny

Podstawy pracy z programem MS Project

- Wprowadzenie do pracy z Microsoft Office Project Standard i Professional
- Pojęcia podstawowe i wprowadzenie
- Widoki
- Definiowanie projektu
- Kalendarz

Zadania

- Zarządzanie zadaniami
- Modyfikacja zadań
- Kalendarze zadań
- Hierarchia zadań
- Modyfikacje harmonogramu z zadaniami sumarycznymi
- Definiowanie relacji i ograniczeń dla zadań
- Łączenie zadań

Zależności

- Rodzaje zależności
- Wprowadzanie relacji złożonych
- Czas opóźnienia (zwłoki) i wyprzedzenia
- Wprowadzanie warunków brzegowych
- Analiza ścieżki krytycznej
- Czynniki sterujące zadaniami

Zasoby

- Wprowadzanie informacji o zasobach
- Arkusz zasobów
- Typy zasobów
- Przypisywanie zasobów do zadań
- Modyfikowanie informacji o przydziale
- Przeciążenie zasobów
- Przeglądanie informacji o projekcie oraz analiza kosztów

Kontrola

- Koszty
- Kontrola realizacji projektu
- Przygotowanie do śledzenia postępu prac
- Śledzenie postępu prac

Raporty

- Drukowanie
- Raporty wizualne