

Obsługa programu Microsoft Project (kod: MS Project 101)

Opis i cel szkolenia

Szkolenie przekazuje wiedzę i umiejętności potrzebne do codziennego wykorzystania programu Microsoft Project przy planowaniu i monitorowaniu projektów.

Czas trwania

2 dni

Program

1. Wprowadzanie zadań:
 - tworzenie, usuwanie, dzielenie,
 - zadania sumaryczne,
 - różne rodzaje zadań: zadania zwykłe, okresowe, punkty kontrolne,
 - przeglądanie zadań: sortowanie, filtrowanie, grupowanie.
2. Zależności między zadaniami:
 - rodzaje zależności (ZR, RZ, ZZ i RR), zwłoka,
 - typowe problemy związane ze skomplikowanymi zależnościami.
3. Zasoby:
 - wprowadzanie zasobów,
 - rodzaje zasobów: materiałowe, pracy, koszty,
 - przypisywanie zasobów do zadań,
 - zależność między pracochłonnością zadania, przypisanymi zasobami a czasem trwania,
 - nadgodziny,
 - typowe problemy związane z przydzielaniem zasobów,
 - sprawdzanie obciążenia zasobów, bilansowanie przeciążeń,
 - wycena zadań na podstawie stawek zasobów.
4. Kalendarze w projekcie:
 - ustawianie czasu pracy w kalendarzu projektu,
 - zmiana kalendarza projektu na inny,
 - łączenie w projekcie zadań korzystających z różnych kalendarzy,
 - kalendarze zasobów.
5. Dostosowywanie widoków:
 - widok Gantta: zmienianie wyglądu poszczególnych zadań, ustawianie reguł formatowania zadań, korzystanie z kreatora,
 - diagram sieciowy: poprawianie czytelności, zmiana wyglądu komórek, przesuwanie zadań,
 - inne widoki,
 - drukowanie, dostosowywanie wydruku do swoich potrzeb,
 - drukowanie raportów, dostosowywanie ich wyglądu.
6. Śledzenie postępów wykonywania projektu:
 - plany bazowe - możliwości i ograniczenia,
 - postępy (linie postępu),
 - działania bieżące, zadania rozpoczęte, poślizgi,
 - rzeczywiste koszty,
 - punkty kontrolne,
 - zadania i zasoby nadbudżetowe.
7. Dostosowanie programu do swoich potrzeb:
 - paski narzędzi - chowanie, pokazywanie, dodawanie i usuwanie przycisków, tworzenie własnych pasków narzędzi,

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2012-02-13 (Łódź)

2012-02-27 (Warszawa)

2012-03-08 (Łódź)

2012-03-19 (Kraków)

2012-03-22 (Katowice)

- przydatne ustawienia związane z czasem trwania zadań, przydziałami, harmonogramem itp.

Przeznaczenie i wymagania

Z uwagi na stopień skomplikowania programu MS Project zakładamy, że kursanci poznali wcześniej inne programy pakietu MS Office (Word, Excel) w stopniu przynajmniej podstawowym.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa - ul. Jasna 14/16A
- Kraków - ul. Floriańska 53
- Łódź - ul. Wólczańska 51
- Wrocław - ul. Rogowska 127
- Poznań - ul. Św. Marcin 66/72
- Katowice - ul. Modelarska 12
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce

Najbliższe terminy

2012-02-13 (Łódź)
2012-02-27 (Warszawa)
2012-03-08 (Łódź)
2012-03-19 (Kraków)
2012-03-22 (Katowice)

Cena szkolenia

790 zł netto (VAT 23%).

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 20 zł netto za obiad.