

## Microsoft Office - Project Grundlagen

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter und Manager, die Termine, Kosten und Ressourcen professionell verwalten wollen. Für die professionelle Verwaltungen der Termine, Kosten und Ressourcen stellt Microsoft Project dazu dem Projektmanager bzw. Mitarbeiter ein geeignetes Werkzeug für die Planung, Überwachung und Auswertung von Projekten zur Seite. Anwendungsgebiete liegen vor allem im Baugewerbe, Anlagenbau, F & E-Bereich, der Softwareentwicklung und der kaufmännischen Projektsteuerung. Microsoft Project bietet vielfältige Möglichkeiten der Darstellung von Informationen, z.B. im Gantt-Balkendiagramm, Soll-Ist-Vergleich, Arbeitsstundenauswertung etc.

### Kursinhalt:

- Oberfläche von Project
- Definition eines Projektes, Voreinstellungen, Kalender
- Erfassen von Vorgängen, Vorgangsbeziehungen definieren
- Ermitteln des kritischen Pfades
- Arbeiten mit der (neuen) Timeline-Übersicht
- Arbeiten im Balken- und im Netzplan-Diagramm
- Arbeiten mit Ansichten, Tabellen und Filtern, Pufferzeiten
- Planung und Steuerung von Ressourcen
- Projektverfolgung, Terminplanungsverfahren
- Berichte und Auswertungen
- Ab Project 2013: Neue Berichtsformen und Dashboards
- Ab Project 2016: Neue Designvorlagen für Projekte // mehrere Zeitachsen

### Seminarübersicht:

- Dauer: 3 Tag(e)
- Preis: 1.200,00 €
- Uhrzeit: 09:00 - 17:00 Uhr
- Seminarunterlage: Fachunterlage

Empfohlene Vorkenntnisse: Office Kenntnisse

Zielgruppe: Anwender, Projektmitarbeiter, Manager

Standorte: Frankfurt

Termine & Anmeldung:

<https://seminare.edc.de/seminardetails/microsoft-office-project-grundlagen/>