

Udbytte for dig og din virksomhed:

Kursets formål er at kvalificere dig til at kunne anvende de grundlæggende funktioner i MS Project, så du efterfølgende selv er i stand til at oprette, arbejde med og følge op på projekter. Du bliver i stand til at tilpasse og udskrive rapporter, håndtere ressourcer og opgaver.

Du introduceres kort til principperne bag projektstyring, og så får du en intensiv og effektiv undervisning i, hvordan du anvender MS Project som et værktøj til effektiv projektstyring.

Kurset er effektivt og intensivt - på én dag kan du, med vores specielt udviklet kursusmateriale - opnå et godt kendskab til Project, og blive fortrolig med de grundlæggende funktioner i programmet.

Kursus information:

Pris: kr. 2.500 excl. moms.

Varighed: 1 dag, Kl. 9.00 - kl. 16.00.

Sted: Ballerup, Århus eller Holbæk

Software: MS Project 2007 (2003 | 2010)

Kursusgebyr er inkl.: kursus kompendium, fuld forplejning og kursuscertifikat.

Forudsætninger for at deltage på kurset:

Du skal være fortrolig med Windows og grundlæggende filhåndtering.

Kursus datoer:

- ◄ Holbæk: Tirsd. d. 7. september.
- ◄ Ballerup:
Mand. d. 23. august, torsd. d. 16. september.
tirsd. d. 26. oktober, torsd. d. 2. december.
- ◄ Århus:
Tirsd. d. 5. oktober, torsd. d. 18. november.

Tilmeld dig kurset:

Ring på tlf. 7020 9555 eller besøg www.publickurser.dk og tilmeld dig på kursus siden.

Kursusplan i store træk

- ◄ Introduktion og opstart af MS Project
- ◄ Hvad er et projekt
- ◄ Projektoplysninger og projekt-kalendere
- ◄ Indtasting af opgaver
- ◄ Planlægning af opgaver
- ◄ Afhængigheder og sammenkædning
- ◄ Ressourcer
- ◄ Arbejdsprofiler
- ◄ Arbejdsbyrder
- ◄ Projekter i fremdrift
- ◄ Fremdriftslinier
- ◄ Rapporter
- ◄ Udskrivning og visninger
- ◄ Projektguiden

Kursusindhold:

Introduktion og opstart

- ◄ Hvad er og hvad kan MS Project?
- ◄ Brugergrænsefladen
- ◄ Oversigtspanelet
- ◄ Visninger, filtre, sortering og rapporter

Projektoplysninger og kalendere

- ◄ Opret et nyt projekt
- ◄ Indtast oplysninger om projektet
- ◄ Tilpas kalenderen med fridage og arbejdstider
- ◄ Opret nye kalendere

Opgaver

- ◄ Opret opgavelisten med opgavetyper
- ◄ Opret gentagne opgaver
- ◄ Opdel opgaver i hoved- og delopgaver
- ◄ Indtast varigheder og mileopæle
- ◄ Sammenkæd opgaver og opret afhængigheder

Ressourcer

- ◄ Opret ressourcelisten
- ◄ Opdel ressourcer i personer, udstyr og materiale
- ◄ Tilpas ressource-kalenderne
- ◄ Indtast oplysninger om ressourcerne
- ◄ Tildel ressourcer til opgaver
- ◄ Tildelingsrækkefølge & indsats baseret planlægning

Findpuds projektet

- ◄ Indtast omkostninger for ressourcer og opgaver
- ◄ Opret flere betalingsrater for en ressource
- ◄ Indtast faste omkostninger
- ◄ Kontroller for med overallokering
- ◄ Udjævn overallokering manuelt og automatisk

Opfølgning

- ◄ Opret den oprindelige plan
- ◄ Den kritiske vej
- ◄ Opfølgning på justering
- ◄ Projektstatus og fremdriftslinier



Kursus garanti:

Såfremt der ikke er kursister nok (min. tre) til at kurset kan afholdes i Århus eller Ballerup - kan vi ALTID i stedet holde kurset i Holbæk.

Public Data kurser

Kursusafdeling
Amtmandsvej 2, 4300 Holbæk
Telefon: +45 70209555
e-mail: mail@publicdata.dk
www.publickurser.dk

Beskrivelse af kursusindhold - grundkursus i MS Project 2007

Introduktion til MS Project Hvad er et projekt? MS Projects grundelementer	Disposition Afhængigheder Sammenkædning Afhængighedstyper Mellemliggende tid Kritisk vej	Oprindelig plan Projektet i fremdrift Indsæt faktiske oplysninger Omkostninger Faktisk arbejde
Opstart af MS Project Skærmbillede Værktøjslinjen Projektguide Hjælp Genvejstaster Navigation til startdato	Ressourcer Ressourcetyper Ressourceindtastning	Visning af fremdriftslinjer Opfølgingsværktøjslinjen Indsæt fremdriftslinje
Udskrivning af projektoplysninger Sideopsætning Udskriv	Rediger i ressourcearket Tildeling af ressourcer til opgaver Ressourcepuljer Planlægning af opgaver Arbejde	Rapporter Visuelle rapporter Oversigtsrapporter Igangværende aktiviteter Omkostningsrapporter Rapporter om tildeling Rapporter om arbejds mængde Brugerdefinerede rapporter
Gem en MS Project fil	Indsatsbaseret planlægning	
Projektoplysninger og kalendere Indtastning af projektoplysninger Projektstatistik Kalendere	Opgavetyper og planlægningsmetoder Arbejdsprofiler Indbyggede arbejdsprofiler Opret arbejdsprofiler	Flere projekter Hovedprojekter Indsæt projekter
Indtastning af opgaver Projektopgaverne Opgavetyper Deadline Varighedsforkortelser Gantt-diagramvisningen Milepæle	Arbejdsbyrder Vis arbejdsbyrder Overallokeringer Udjævning	Projektguide Opgaver Ressourcer
