

## Microsoft® Project 2007: omfattande introduktion - 3 dagar

### Strukturerar projekt för att nå framgång

*kurser 299*

- Du får lära dig att**
- Planera, skapa och hantera projekttidsplaner och budgetar med Microsoft Project 2007
  - Utveckla en projektplan, lägga till arbetsuppgifter och anpassa kalendrar
  - Etablera task constraints och deadlines samt skapa uppgiftsberoenden
  - Planera för och tilldela såväl mänskliga som materiella resurser
  - Följa framsteg, uppdatera planer och övervaka skillnader mellan planerade och verkliga projektresultat
  - Skapa dynamiska rapporter och anpassa vyer för att förmedla projektinformation
- Sammanfattning** Projektledare måste arbeta med snäva tidsramar, hantera resurser över hela organisationen och leverera resultat i tid och inom budgetramarna. Microsoft Project är ett kraftfullt verktyg som hjälper dig att bryta ner ett projekt i hanterbara delar, identifiera potentiella flaskhalsar och generera information som ger dig möjlighet att hålla ordning på ditt projekt. I denna kurs får du lära dig att lösa typiska projekt- och affärsproblem med hjälp av funktionerna för planering, styrning och rapportering i Microsoft Project.
- Vem bör delta** Alla som använder Microsoft Project 2007 för att planera, administrera och styra ett projekt. Kännedom om projektledningsterminologi såsom uppgifter, resurser och kritiska vägar, underlättar.
- Praktiska övningar** Du får praktisk erfarenhet av att använda Microsoft Project, övningarna omfattar:
- Kundenpassa användargränssnittet
  - Skapa projektplaner och -mallar
  - Definiera aktiviteter, kostnader, risker och omfattningen för hela projektet
  - Tilldela resurser och hantera överallokering
  - Optimera och finjustera projektplaner för att slutföra projekt i tid
  - Följa and registrera projektets framåtskridande och reagera på uppdateringar
  - Mäta projektprestanda och identifiera problem
  - Vidta åtgärder så att uppgifter och projekt åter följer tidsplanen
  - Skapa en anpassad tabell, vy, grafisk indikator och korstabulerad rapport

## Microsoft® Project 2007: omfattande introduktion - 3 dagar

### Strukturerar projekt för att nå framgång

*kurser 299*

#### Introduktion

- Översikt över normer och villkor för projektledning
- Hur Project passar in i Microsoft Enterprise-lösningen
- Konfigurera Microsoft Project för lokal användning och för företaget
- Anpassa alternativ och användargränssnittet

#### Bygga en projektplan från grunden

##### Planera aktiviteter

- Standardisera och dokumentera projektplanen, kontraktet och nätverksdiagrammet
- Strukturerar projektfaser, aktiviteter, uppgifter and milstolpar
- Analysera ett projekt med work breakdown structures

#### Skapa din plan i Microsoft Project

- Tidsplanera ett projekt på basis av start- eller slutdatum
- Återskapa WBS i Microsoft Project
- Lägga till normal-, summa- och underuppgifter
- Lägga uppgifter i rätt ordningsföljd
- Beräkna tidsåtgång för uppgifter
- Skapa exakta projektplaner

#### Ange kalendrar

- Utforska de tre defaultkalendrarna som finns i Project
- Skapa och anpassa projekt-, uppgifts- and resurskalender
- Konfigurera Project för att korrekt räkna ut arbetstid och icke arbetstid
- Skapa och dela projektkalendrar över hela organisationen

#### Schemalägga projektuppgifter

- Skapa beroenden och relationer mellan uppgifter
- Länka och relatera uppgifter
- Optimera tidsschemat med lead/lag times
- Begränsa uppgifter till målspecifika data
- Definiera milstolpar och bestämma deadlines
- Välja de lämpligaste uppgiftstyperna

#### Skapa och tilldela resurser

##### Tilldela mänskliga och materiella resurser till uppgifter

- Bestämma resursbehov
- Skapa arbets- och materialresurser
- Producera lokala och delade resurspooler
- Dela resurser över hela organisationen

#### Administrera resurser

- Granska tilldelade uppgifter och arbetsbelastning
- Distribuera projektarbetet jämnt
- Undgå överallokering av resurser genom nivellering
- Utforma resurskalendrar

#### Beräkna kostnader och budgetera

- Definiera kostnader för uppgifter resp. resurser
- Hantera projektkostnader genom att tilldela multipla kostnadsresurser till uppgifter
- Övervaka de totala projektkostnaderna

#### Hålla projektet på rätt spår

##### Optimera tidsplanen

- Undersöka faktorer som är viktiga för tidsplaneringen
- Etablera den kritiska vägen
- Förfinna och slutföra projektplanen

#### Uppdatera ett projekt och registrera framsteg

- Skapa primära och multipla baslinjer och interimspaner
- Initiera Microsoft Project-planer och införliva de faktiska framstegen
- Identifiera faktorer som påverkar scheman för uppgifter med hjälp av tasks drivers
- Implementera highlighting av förändringar för att visa hur projektplanen påverkas
- Styra och omplanera schemat för uppgifter
- Jämföra budgeterade kostnader med faktiska
- Övervaka resursframsteg och balansera arbetsbelastning
- Färdigställa och arkivera projektplaner

#### Förmedla och rapportera projektinformation

##### Organisera och sammanfatta rapporter

- Sortera och filtrera aktiviteter och resurser
- Kategorisera information i grupper
- Markera specifika data med skuggning av celler

#### Distribuera projektinformation

- Visa komplexa data med anpassade vyer
- Skapa visuella rapporter för visning och analys med Microsoft Excel och Visio
- Generera dynamiska rapporter med aktiva projektdata
- Publicera projektdata på en webbplats

- Integrera Microsoft Project med andra program