

## MS Project zaawansowany (kod: MS Project 201)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie jest skierowane w głównej mierze do osób które już pracowały, bądź pracują z programem MS Project i chcą pogłębić swoją wiedzę na temat zarządzania projektami; dla osób nadzorujących lub mających zarządzać projektami, które chcą wykorzystywać program Microsoft Project, aby skutecznie:

- zaplanować projekt,
- monitorować jego status,
- precyzyjnie raportować stan projektu,
- dokonać zamknięcia i podsumowania działań.

### 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,
  - struktura podziału zasobów,
  - 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,
  - przenoszenie kalendarzy między projektami i między komputerami,
  - zachowywanie kalendarzy w szablonie globalnym,
  - 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,

**Zapytaj o szczegóły**

tel. 022 63 64 164  
akademia@linuxsa.pl

- przenoszenie zmienionych widoków między projektami, przechowywanie widoków w szablonie globalnym,
  - drukowanie, dostosowywanie wydruku do swoich potrzeb,
  - raporty - dostosowywanie wyglądu, tworzenie własnych.
6. Praca z kosztami:
    - różne rodzaje kosztów,
    - budżet projektu,
    - analiza przepływów gotówkowych.
  7. Zmiany w projekcie:
    - plany bazowe - możliwości i ograniczenia,
    - porównywanie różnych wersji projektu zapisanych w osobnych plikach.
  8. Śledzenie postępów wykonywania projektu:
    - postępy (linie postępu),
    - działania bieżące, zadania rozpoczęte, poślizgi,
    - rzeczywiste koszty,
    - punkty kontrolne,
    - zadania i zasoby ponadbudżetowe.
  9. Analiza PERT.
  10. Kolumny niestandardowe:
    - używanie kolumn niestandardowych do przechowywania niestandardowych informacji o zadaniach,
    - kody konspektu,
    - formuły - wykonywanie obliczeń na kolumnach niestandardowych,
    - użycie formuł w kolumnach standardowych,
    - formatowanie zadań w zależności od od kolumn niestandardowych,
    - przenoszenie formuł między projektami, przechowywanie formuł w szablonie globalnym,
  11. Dostosowanie programu do swoich potrzeb:
    - paski narzędzi - chowanie, pokazywanie, dodawanie i usuwanie przycisków, tworzenie własnych pasków narzędzi,
    - przydatne ustawienia związane z czasem trwania zadań, przydziałami, harmonogramem itp,
    - nagrywanie makr, tworzenie własnych przycisków,
    - tworzenie szablonów.
  12. Projekty złożone składające się z kilku projektów:
    - tworzenie,
    - określanie zależności między podprojektami, określanie zależności między zadaniami z różnych podprojektów,
    - typowe zastosowania.
  13. Współdzielenie zasobów między projektami.
  14. MS Project Server:
    - podstawowa konfiguracja, łączenie się z serwerem,
    - przechowywanie projektu na serwerze,
    - tworzenie zasobów na serwerze, korzystanie w projekcie z zasobów własnych i zasobów z serwera,
    - zasoby generyczne, podstawianie zasobów organizacji,
    - praca w trybie offline,
    - raportowanie postępów,
    - uprawnienia.

**Zapytaj o szczegóły**

tel. 022 63 64 164  
akademia@linuxsa.pl

## 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.

## Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez Akademię Linuksa.

## Lokalizacje

- Warszawa - Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
- Kraków - Al. 29 Listopada 52
- Łódź - ul. Wólczańska 51
- Poznań - ul. Ziębicka 18
- Katowice - ul. Modelarska 12
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce

## Cena szkolenia

1420 zł, brutto (szkolenie zwolnione z VAT).

W cenę wliczone są:

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

## Zapytaj o szczegóły

tel. 022 63 64 164

akademia@linuxsa.pl