

Szkolenie: Microsoft
MS-55205 Mastering Microsoft Project 2016

FORMA SZKOLENIA	MATERIAŁY SZKOLENIOWE	CENA	CZAS TRWANIA
Stacjonarne	Cyfrowe	2800 PLN NETTO*	3 dni
Stacjonarne	Tablet CTAB	3400 PLN NETTO*	3 dni

* (+VAT zgodnie z obowiązującą stawką w dniu wystawienia faktury)

LOKALIZACJE

Kraków - ul. Tatarska 5, II piętro, godz. 9:00 - 16:00

Warszawa - ul. Bielska 17, godz. 9:00 - 16:00

DOSTĘPNE TERMINY

2019-09-30 | 3 dni | Warszawa

2019-11-12 | 3 dni | Kraków

Cel szkolenia:

Celem kursu **MS-55205 Mastering Microsoft Project 2016** jest rozszerzenie bazy wiedzy i umiejętności technicznych o programie **Microsoft Project**.

Prezentacja podstawowych pojęć oraz funkcjonalności wykorzystywanych w trakcie planowania i zarządzania małymi i średniej wielkości projektami, z wykorzystaniem aplikacji **Microsoft Project Professional 2016**.

Pomoc w przygotowaniu do **egzaminu: 74-343 Managing Projects with Microsoft Project**.

Plan szkolenia:

- Wprowadzenie do Microsoft Project
 - nowości w wersji 2016
 - przełączanie się pomiędzy podstawowymi widokami z wykorzystaniem Wstążki
 - wybieranie widoków prezentujących dane o zadaniach, zasobach oraz przydziałach
 - wybieranie tabel w ramach widoków w celu wyświetlenia szczegółowych informacji oraz edycji danych
 - 5 etapów budowy planu projektu
- Szybkie wprowadzenie do zarządzania projektem
 - tworzenie nowego projektu oraz przygotowanie do wprowadzania danych
 - wprowadzanie informacji o zadaniach

- tworzenie współzależności pomiędzy zadaniami
- wprowadzanie informacji o zasobach
- szacowanie czasu trwania zadania oraz przydzielanie zasobów
- zapisywanie planu bazowego projektu
- śledzenie postępu projektu
- Ustawienia projektu
 - wykorzystanie różnych sposobów na tworzenie nowych projektów wykorzystując dane z pliku Excela oraz listy zadań SharePoint
 - definiowanie ustawień jednego lub większej ilości kalendarzy w celu ustalenia dostępności zasobów
 - tworzenie harmonogramu od daty rozpoczęcia lub daty zakończenia projektu
- Ręczne i automatyczne planowanie zadań
 - przełączanie się pomiędzy trybem automatycznego oraz ręcznego planowania zadań
- Tworzenie struktury podziału pracy
 - budowanie i wykorzystanie zadań sumarycznych oraz zadań podrzędnych
 - wykorzystanie punktów kontrolnych
 - projektowanie kodów struktury podziału pracy
 - przypisywanie kryteriów zakończenia
 - wykorzystanie szablonów struktury podziału pracy
- Rozpoznawanie współzależności pomiędzy zadaniami
 - typy współzależności
 - zastosowanie różnych sposobów tworzenia współzależności
 - definiowanie i wyświetlanie powiązań pomiędzy zadaniami
 - zarządzanie zwłoką, wyprzedzeniem oraz opóźnieniami
 - ścieżki zadania
- Definiowanie zasobów w projekcie
 - typy zasobów
 - definiowanie zasobów do wykorzystania w projekcie
 - wprowadzanie informacji na temat kosztów użycia wybranego typu zasobu
 - ograniczanie dostępności zasobu (modyfikowanie ustawień kalendarza zasobu, definiowanie maksymalnej dostępności zasobu do wykonywania pracy)
- Szacowanie czasu pracy
 - wprowadzanie informacji na temat szacowanego czasu trwania zadań i powiązanych kosztów
 - typy zadań
 - równanie pracy (powiązania pomiędzy pracą, jednostkami oraz czasem trwania zadania)
 - opcja wg nakładu pracy i jej wpływ na pracę, jednostki oraz czas trwania zadania

- przydzielanie zasobów do zadań z wykorzystaniem widoku Harmonogram zespołu
- Tworzenie wstępnego harmonogramu
 - zapasy czasu oraz ścieżka krytyczna projektu
 - rozpoznawanie ograniczeń dla zadań
 - tworzenie punktów kontrolnych
 - wykorzystanie Inspektora zadań w celu rozwiązywania problemów wstępnego harmonogramu
- Bilansowanie zasobów
 - uwzględnianie ograniczonej ilości zasobów uczestniczących w realizacji projektu
 - wyświetlanie informacji na temat ogólnych kosztów i harmonogramu projektu
 - rozpoznawanie przeciążonych zasobów uczestniczących w projekcie
 - stosowanie różnych technik zdejmowania przeciążeń
- Zarządzanie projektem
 - zapisywanie planu bazowego
 - śledzenie danych dotyczących wydajności projektu
 - stosowanie różnych sposobów śledzenia projektu
 - analiza odchyleń w projekcie
- Formatowanie i drukowanie raportów
 - drukowanie
 - widoki
 - formatowania
 - sortowanie
 - filtrowanie
 - grupowanie
 - pola niestandardowe
 - raportowanie
 - inne formaty plików
- Zarządzanie złożonymi projektami
 - użycie tych samych zasobów w wielu projektach
 - łączenie zadań pomiędzy projektami
 - tworzenie skonsolidowanego widoku dla wielu projektów
- Tematy zaawansowane
 - dostosowywanie Wstążki i paska Szybkiego dostępu
 - dostosowywanie kodów struktury podziału pracy (SPP)
 - tworzenie formuł oraz stosowanie wskaźników graficznych
 - sterowanie szablonem globalnych oraz wykorzystanie Organizatora

- używanie terminów ostatecznych
- rejestrowanie makropolecenia
- Streszczenie
 - uzyskiwanie dostępu do Office App Store

Wymagania:

- Choć nie ma wymagań wstępnych dla tego szkolenia, pomocne może okazać zdobycie wiedzy na temat **zarządzania projektami**.

Poziom trudności



Certyfikaty:

Uczestnicy szkolenia **MS-55205 Mastering Microsoft Project 2016** otrzymują autoryzowany **certyfikat Microsoft**.

Prowadzący:

Microsoft Certified Trainer.

Informacje dodatkowe:

Zajęcia prowadzone są w języku polskim, materiały źródłowe oraz oprogramowanie są w języku angielskim.