

## Kurs: Microsoft Project - Podstawowy

**Opis:** Kurs jest przeznaczony dla osób przygotowujących i planujących przebieg projektów. Podczas zajęć każdy z uczestników szkolenia pozna podstawowe pojęcia, narzędzia oraz metody umożliwiające zaplanowanie harmonogramu zdarzeń, przydzielanie zasobów, delegowanie wykonawców do zadań oraz śledzenie przebiegu realizacji projektu.

**Czas:** 16 godzin

**Wymagania wstępne:** Uczestnicy szkolenia powinni posiadać umiejętność poruszania się w środowisku Microsoft Office.

**Dla kogo:** Szkolenie dedykowane jest dla menadżerów planujących pracę swoich działów, osób planujących przebieg złożonych projektów i ich realizatorów.

### Moduł: Tworzenie harmonogramu (MSPRO01)

- 1) **Określenie sposobu układania harmonogramu**
- 2) **Kalendarze**
  - a. Tworzenie i edycja kalendarzy
  - b. Przypisywanie kalendarza do projektu
  - c. Przypisywanie kalendarza do skali czasu
  - d. Opcje kalendarza
- 3) **Tworzenie oraz modyfikacja listy zadań**
  - a. Definiowanie czasu trwania zadania
  - b. Właściwości zadań
- 4) **Definiowanie struktury zadań**
  - a. Ustalanie poziomu konspektu
  - b. Pokazywanie i ukrywanie podzadań
  - c. Wyświetlanie numeru konspektu
  - d. Wyświetlanie zadania sumarycznego
- 5) **Relacje**
  - a. Rodzaje zależności
  - b. Metody łączenia zadań
  - c. Modyfikacja połączeń
  - d. Opóźnianie lub wyprzedzanie terminu rozpoczęcia zadania

### Moduł: Zasoby (MSPRO02)

- 1) **Typy zasobów**
  - a. Praca
  - b. Materiał
  - c. Koszt

- 2) **Definiowanie zasobów**
  - a. Wprowadzanie informacji o zasobach typu praca
  - b. Wprowadzanie informacji o zasobach typu materiał
- 3) **Właściwości zasobów**
  - a. Ustalanie dostępności zasobów w czasie
  - b. Tabele stawek kosztów

## **Moduł: Przydziały - podstawy (MSPRO03)**

- 1) **Metody przydzielania zasobów do zadań**
  - a. Formularz zadania
  - b. Okno Informacje o zadaniu
  - c. Okno Przydzielanie zasobów
- 2) **Obliczanie nakładu pracy**
  - a. Przydzielanie zasobów typu praca
  - b. Przydzielanie zasobów typu materiał
  - c. Przypisywanie tabeli stawek kosztów
- 3) **Wpływ kalendarzy na czas realizacji zadań**
- 4) **Podstawowe modyfikacje przydziałów**
  - a. Różnice między przydziałem a modyfikacją przydziału

## **Moduł: Śledzenie postępów prac (MSPRO04)**

- 1) **Plan bazowy**
  - a. Rola planu bazowego
  - b. Tworzenia planu bazowego
  - c. Wyświetlanie planu bazowego
- 2) **Aktualizacja harmonogramu**
  - a. Aktualizacja zadań wykonywanych zgodnie z planem
  - b. Aktualizacja zadań z opóźnieniem lub wyprzedzeniem