

Microsoft® Project 2013



INNHold:

- Prosjektstyring
- Bli kjent med Project
- Aktiviteter
- Ressurser
- Kostnader
- Oppfølging
- Presentasjon
- Tilpasninger

ISBN: 978-82-477-2223-7

JOBB SMART OG EFFEKTIVT!

Boka gir deg en opplevelsesrik og praktisk opplæring i Project 2013, som er verdens mest populære verktøy for prosjektstyring. Du får en innføring i planlegging, analyse, oppfølging og rapportering.

Med en praktisk tilnærming kommer du raskt i gang med viktige oppgaver som etablering av prosjektplan og håndtering av aktiviteter, ressurser, kalendere og kostnader. Videre lærer du hvordan den opprinnelige planen kan følges opp med faktiske opplysninger og bearbeides ved hjelp av forskjellige visninger, filtre, tabeller, grupper og rapporter.

Boka inneholder også engelske kommandoer og består av 130 sider.

INNHOLDSFORTEGNELSE

PROSJEKTSTYRING

Hva er et prosjekt?
Faser i prosjektstyring
Prosjektlederrollen
Project 2013

BLI KJENT MED PROJECT

Oppstart og avslutning
Åpning, lagring og lukking
Visninger
Nytt prosjekt
Kalenderalternativer

AKTIVITETER

Manuell planlegging
Registrering av aktiviteter
Redigering av aktiviteter
Disposisjon
Kobling av aktiviteter
Tidsforskyvning
Tidsbetingelser

RESSURSER

Ressursliste
Tildeling av ressurser
Innsatsdrevet planlegging
Aktivitetstyper
Ressurskonflikter

KOSTNADER

Hva er kostnader?
Ressurskostnader
Faste kostnader
Kostnadsinformasjon

OPPFØLGING

Referanseplaner
Den kritiske linjen
Faktiske opplysninger
Sammenligning
Framdriftslinje
Justering av prosjektplanen

PRESENTASJON

Utskrift
Rapporter
Visuelle rapporter
Formatering
Tegning
Tidslinjeverktøy
Hyperkoblinger
Kopiere bilder av visninger

TILPASNINGER

Tabeller
Sortering og gruppering
Filtrering
Egendefinerte visninger
Delprosjekter
WBS-nummerering