



MS Project - Teamworking mit Web Access

Die Teilnehmer lernen anhand von MS-Project WebAccess die gesamte Projektkommunikation. Sie verwalten ihre Terminplanvorgänge, melden Aktualisierungen, verfassen Statusberichte und nutzen die Share Point Services zum Dokumentenmanagement.

Themen

Überwachung der Zuweisungen im Web Access

- Anmelden an WebAccess
- Einrichten von Webaccess unter Outlook
- Vorgänge überwachen, annehmen, ablehnen, delegieren
- Neue Vorgänge vorschlagen
- Annehmen von Ressourcenanfragen
- Terminüberschneidungen
- Ablehnen von Ressourcenanfragen
- Arbeitsumfänge ermitteln

Terminplanvorgänge in Web Access aktualisieren

- Bedeutung für das Projekt, realistische und wahrheitsgemäße Rückmeldungen zu erhalten
- Rückmeldung "Aktuelle Arbeit" und "Verbleibende Arbeit"
- Vorgangsaktualisierungen senden
- Terminänderungen überwachen, Änderungen realisieren
- Erstellung und Senden von Statusberichten
- Stellvertreterlösung

Allgemeine Informationen in Web Access überwachen

- Projektinformationen
- Sortieren, Gruppieren und Filtern
- Benutzerdefinierte Einstellungen
- Ansicht Arbeitstabelle konfigurieren
- Konfigurieren der Vorgangsliste
- Probleme dokumentieren
- Zuweisen der Probleme zu Terminplanvorgängen

Share Point Team Services nutzen

- Import/Export von Dokumenten
- Versionsverwaltung von Dokumenten
- Gemeinsam Dokumente bearbeiten
- Teambearbeitung von Dokumenten
- Verknüpfen der Dokumente mit Vorgängen

Risikomanagement

- Sinn und Zweck eines Risikomanagements
- Aufgaben der Teammitglieder
- Dokumentation von Risiken
- Verfolgung von Risiken
- Zuweisen der Risiken zu Vorgängen

Voraussetzungen

Für dieses Seminar sollten Sie gute Kenntnisse in der Bedienung von Windows haben.

Grundkenntnisse im Projektmanagement mit MS Project sind hilfreich.

Seminarmöglichkeiten

Das **MS Project Web Access** Seminar bieten wir wie folgt an (1 Ustd. = 45 Min.):

- Tagesseminare: 1 Werktag, 8 Ustd.
- Individuelle Seminare sind auf Ihre Anforderungen und Wünsche abgestimmt.