



SAI SharePoint
Academy.ir

Learn as an Academic, Work as a Professional

Microsoft Project Server & MSP



عنوان تخصص: پراجکت سرور

عنوان دوره: مدیریت پروژه سازمانی + MSP

شناسنامه دوره:

دوره آموزشی	نوع:
۲۴ (ساعت)	مدت زمان دوره
۸ (جلسه)	تعداد جلسات
۳ (ساعت)	مدت هر جلسه آموزشی
<ul style="list-style-type: none"> • کلیه کارشناسان برنامه ریزی و کنترل پروژه و مدیران پروژه ها • مهندسين صنايع 	مخاطب:
متوسط	سطح دوره
SharePoint 2016 Server + Project Server 2016 + Project Professional	نسخه نرم افزار:
مدرس در کلاس آموزشی به همراه کارگاه حین دوره	نوع تدریس:

درباره این دوره:

اهداف دوره

پس از گذراندن این دوره شما قادر خواهید بود که:

- امکانات و ویژگی‌های جدید Microsoft Project را توصیف کنید.
- به طور موثری چرخه حیات یک پروژه را تعریف کرده و فازهای شروع، برنامه‌ریزی، اجرا، کنترل و پایان را طی کنید.
- تقویم تعریف کرده و در سه سطح پروژه، فعالیت و منبع از آن استفاده کنید.
- از نماها و جداول مختلف استفاده کنید.
- نما یا جدول سفارشی ایجاد کنید.

- انواع منابع پروژه (کار، تجهیزات و هزینه و در دو نوع نوعی و بودجه‌ای) را با تمام ویژگی‌های آن‌ها تعریف کنید.
- منابع را به فعالیت‌ها تخصیص داده و مشکل Over allocation را برطرف سازید.
- مسیر یا مسیرهای بحرانی پروژه را شناسایی کنید.
- گزارشگیری موثری از پروژه داشته باشید.
- داده‌های پروژه را در Excel و با استفاده از Pivot Table تحلیل کنید.
- با استفاده از متد Earned Value پروژه خود را کنترل کنید.
- فیلترها و گروه بندی های سفارشی ایجاد کنید.
- فیلدهای سفارشی به همراه شاخص‌های گرافیکی تعریف کنید.
- از پروژه خود الگو گرفته و در پروژه‌های مشابه از آن الگو استفاده کنید.
- مفهوم Project Server و اجزای تشکیل دهنده آن را درک کنید.
- چرخه حیات ارتباطی پروژه از طریق Project Server توصیف کنید.
- رابط راهبری (PWA) Project Web Application را درک کنید.
- حساب کاربری ورود به Microsoft Project Professional را ایجاد کنید.
- فیلدهای سفارشی، جداول جستجو و تقویم‌های سازمانی ایجاد کنید.
- ویژگی‌های مدیریت چرخه حیات و تقاضای Project Server را پیکربندی کرده و استفاده آن‌ها در فرآیند مدیریت پورتفولیو را درک کنید.
- منبع سازمانی تعریف کرده و آن را به استخر منابع PWA اضافه کنید.
- الگوی پروژه تعریف کرده و پروژه‌های موجود را به Project Server انتقال دهید.
- پروژه‌ها را مدیریت کرده و پیشرفت آن‌ها را ثبت کنید.
- در PWA نما ایجاد کنید.
- سایت پروژه‌ها را مدیریت کنید.
- صفحات PWA را اصلاح کرده و الگوی سایت پروژه ایجاد کنید.
- اشیاء سازمانی را پاک کنید.

مخاطبان دوره

- کلیه کارشناسان برنامه ریزی و کنترل پروژه و مدیران پروژه‌ها.

پیش نیاز:

- آشنایی به مجموعه نرم افزارهای آفیس

مدت دوره:

- ۲۴ ساعت: ۸ جلسه آموزشی ۳ ساعته

Microsoft Project Professional

Module 01: Microsoft Project User Interface

- Introducing Microsoft Project
- Understanding the Ribbon
- Using the Task Ribbon
- Using the Resource Ribbon
- Using the Project Ribbon
- Using the View Ribbon
- Using the Format Ribbon
- Collapsing the Ribbon
- Using the Backstage (File Tab)
- Using Navigation Features
- Using Shortcut Menus
- Using Built-In Keyboard Shortcuts
- Zooming the Timescale Bar
- Using the Zoom Slider
- Customizing the User Interface
- Customizing the Ribbon
- Customizing the Quick Access Toolbar
- Importing/Exporting a Custom Ribbon

Module 02: Views, Tables, Filters, and Groups Reviewing the Microsoft Project Data Model Understanding New Views

- Applying a View
- Understanding Changes to the Default Tables
- Applying a Table
- Understanding New Filters
- Applying a Standard Filter
- Applying a Highlight Filter
- Understanding New Groups
- Applying a Group

Module 03: Project Planning

- Creating a New Project from a Template
- Creating a New Project from a SharePoint Task List
- Creating a New Project Using an Office Template
- Defining a New Project
- Setting Project Options
- Setting the Task Mode Option
- Setting Options in the Project Options Dialog
- Setting General Options
- Setting Display Options
- Setting Schedule Options
- Setting Proofing Options
- Setting Save Options
- Setting Language Options
- Setting Advanced Options
- Setting Add-Ins Options
- Setting Trust Center Options

- Saving a Project as an Alternate File Type
- Saving a Project File as a PDF or XPS Document
- Understanding Reduced Functionality with Older Project File Formats
- Opening a Project Created in an Older Version of Microsoft Project
- Saving a Project to SharePoint
- Sharing a Project via E-Mail

Microsoft Project Server

Module 04: Preparing to Use Project Server

- Understanding Project Server and Project Web App
- Planning the Implementation
- Software requirements
- Hardware requirements
- Assessing the network environment
- Considering software/hardware scenarios
- Assessing organizational requirements
- Identify the people who will approve the Project Server design
- Identify staff members to interview
- Create a requirements definition questionnaire
- Conduct interviews
- Calculate ROI
- Designing the system
- Establishing and enforcing organizational standards Training
- Developing a strategy for implementation and configuration
- Avoiding the Pitfalls

Module 05: Project Server and the Project Manager

- Using Project Web App to Manage Projects

- Updating a schedule in Project Web App
- Saving changes
- Assigning resources using Project Web App
- Opening a published project in Project Professional
- Working with Web-Based Projects in Project Professional
- Connecting to Project Server
- Creating a Project Server login account
- Logging in to Project Server from Project Professional
- Enabling task reassignment for team members
- Storing a draft project in the Project Server database
- Publishing project information
- Opening a project
- Understanding the Open dialog box
- Opening a draft project or a published project
- Closing a project stored in the Project Server database
- Assigning Resources to Projects
- Adding enterprise resources to your project
- Replacing generic resources with real resources
- Notifying resources of assignments
- Using the Resource Substitution Wizard
- Tracking Progress
- Setting up status reports
- Receiving updates from team members
- Reviewing and updating the project workflow
- Handling project issues and risks

Module 06: Project Server and the Day-to-Day User

- Logging on to Project Web App
- Reviewing the Home Page

- Customizing the Home Page
- Viewing and Recording Information
- Working with your tasks
- Entering time on tasks
- Submitting task updates
- Adding tasks
- Reassigning a task
- Working with your timesheet
- Entering time
- Saving timesheet entries
- Reporting administrative time
- Submitting a Project Proposal
- Working with Documents
- Reporting Status

Module 07: Project Server and the Executive

- Logging into Project Web App
- Using Workflows to Manage Projects
- Analyzing Possible Project Portfolios
- Reviewing the Driver Library
- Prioritizing business drivers
- Creating a portfolio
- Viewing the results of the analysis
- Analyzing and adjusting the cost
- Evaluating resource constraints

Learn as an Academic, Work as a Professional