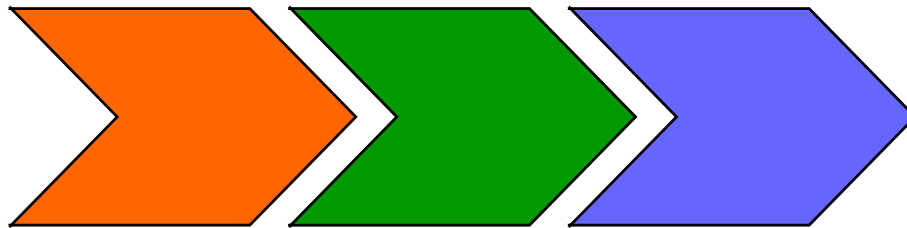


PC

Schulung
Beratung
Service



lernen + verstehen

Project 2016

Schulungen – Beratungen – Coaches

PC-Einführung – Office – Internet

Word – Powerpoint – Outlook – Excel – OneNote – Visio – Publisher - Access

Projektmanagement – Project – Mindjet Mindmanager

Rechnungswesen – SAP – Investitions- und Wirtschaftlichkeitsrechnungen

Stand: November 2022

Inhalt

1.	Versionen von MS Project	9
1.1.	Lokale Anwendung von MS Project.....	9
1.2.	Vernetztes Arbeiten innerhalb der unternehmenseigenen IT-Umgebung	9
1.3.	Vernetztes Arbeiten über Cloud-Umgebung.....	10
1.4.	Office 365 Suite	11
2.	Arbeitsumgebung	12
2.1.	Start-Bildschirm	12
2.2.	Project-Bildschirm	13
2.3.	Symbolleiste für den Schnellzugriff.....	14
2.4.	Das Menüband	15
2.5.	Dialogfelder	16
2.6.	Ansichten und Ansichtsleiste.....	17
2.7.	Zeitachsenleiste.....	19
2.8.	Kontextmenüs und Smart-Tags	19
2.9.	Tastatur und Tastenkombinationen	20
2.10.	Grundeinstellungen von MS Project	21
2.10.1.	Registerkarte Allgemein	21
2.10.2.	Registerkarte Anzeige.....	21
2.10.3.	Registerkarte Terminplanung.....	22
2.10.4.	Registerkarte Dokumentprüfung	26
2.10.5.	Registerkarte Speichern	26
2.10.6.	Registerkarte Erweitert	27
3.	Neues Projekt einrichten	30
3.1.	Projektinfo	30
3.2.	Projektinformationen und -eigenschaften.....	31
3.3.	Datei speichern.....	32
3.4.	Grundeinstellungen bearbeiten	33
3.5.	Projektkalender	34
3.5.1.	Arbeitszeiten des Projektes.....	34
3.5.2.	Gesetzliche Feiertage	35
3.6.	Projektstatistik.....	37
3.7.	Berechnungsmodi.....	38

4.	Von der Projektidee über den Projektstrukturplan zur Vorgangsliste	39
4.1.	Projektidee entwickeln und strukturieren	39
4.2.	Projektstrukturplan	40
4.3.	Vorgangsliste erstellen	41
4.3.1.	Projektphasen, Sammelvorgänge, Vorgänge und Meilensteine	41
4.3.2.	Gliederungstiefe von Projekten.....	44
4.3.3.	Gliederungsnummern und PSP-Codes	46
4.3.4.	Vorgänge benennen und zuordnen.....	50
4.3.5.	Vorgangsdauer festlegen.....	51
4.3.6.	Periodische Vorgänge.....	53
4.3.7.	Vorgänge verknüpfen	54
4.3.8.	Informationen zum Vorgang	57
4.3.9.	Vorgangspfade.....	61
4.3.10.	Beziehungsarten verändern	62
4.3.11.	Meilenstein-Termine und Stichtage	63
4.4.	Zeitachsenleiste.....	65
4.5.	Vorgänge deaktivieren	69
4.6.	Terminkonflikte	70
4.7.	Kritische Vorgänge.....	73
4.7.1.	Grafische Anzeige von Vorgängen auf dem kritischen Weg	73
4.7.2.	Tabellarische Anzeige von Vorgängen auf dem kritischen Weg	75
4.7.3.	Bericht zu kritischen Vorgängen.....	76
4.8.	Filtern von Vorgängen	77
4.8.1.	Standardfilter.....	77
4.8.2.	Autofilter	78
4.8.3.	Filtern und Sortieren kritischer Vorgänge	79
4.8.4.	Weitere Filter.....	80
4.8.5.	Benutzerdefinierte Filter	81
4.8.6.	Interaktive Filter	83
5.	Ansichten auswählen und verändern	84
5.1.	Tabellenansichten auswählen	84
5.2.	Tabellenansichten verändern.....	85
5.3.	Maskendarstellungen	86
6.	Grafische Darstellungen, Seitenansichten und Druckgestaltung.....	87
6.1.	Gantt-Balkendiagramme	87
6.1.1.	Zoomeinstellungen.....	87
6.1.2.	Zeitskala anpassen.....	88

6.1.3.	Beschriftungen	90
6.1.4.	Rollup-Darstellungen	92
6.1.5.	Formatvorlagen für Balkendiagramme	93
6.1.6.	Balkenplan-Layout	94
6.1.7.	Zeichnungen	95
6.1.8.	Balkenplan-Assistent	96
6.2.	Netzplandiagramm	97
6.3.	Kalenderdarstellung	102
6.4.	Teamplanung	105
6.5.	Seitenansichten und Druckgestaltung	106
6.6.	Bild-Kopien	110
7.	Ressourcen	112
7.1.	Ressourcenliste erstellen	112
7.2.	Informationen zur Ressource	114
7.3.	Filtern von Ressourcen	116
7.4.	Gruppieren von Ressourcen	117
8.	Kalenderdaten	119
8.1.	Projekt- und Arbeitszeitenkalender	119
8.2.	Arbeitszeitkalender für Ressourcengruppen	119
8.3.	Arbeitszeitkalender für einzelne Ressourcen	121
8.4.	Ressourcengruppenkalender den Ressourcen zuordnen	122
8.5.	Kalenderdaten ausdrucken (Project 2010)	123
8.6.	Vorgangskalender	125
8.7.	Standortkalender	125
8.8.	Kalender bei Mehrprojektplanung	126
9.	Kosten von Vorgängen und Ressourcen	127
9.1.	Kostenarten	127
9.2.	Feste Vorgangskosten	128
9.3.	Kostenberichte	129
9.4.	Ressourcenkosten	133
9.5.	Kostenbudgets	139
10.	Ressourcen den Vorgängen zuordnen	144
10.1.	Verantwortliche für Vorgänge zuordnen	144
10.2.	Berechnungsverfahren	145
10.3.	Vorgangsarten einstellen	148

10.4.	Erläuterungen zur nachträglichen Änderung von Ressourcenzuordnungen	149
10.5.	Exkurs: Modellberechnungen zu Vorgangsarten und Leistungssteuerung.....	151
10.6.	Schlussfolgerungen zu Vorgangsarten und Leistungssteuerung.....	158
10.7.	Ressourcen einem Vorgang zuordnen.....	161
10.7.1.	Ressourcenzuordnung über die Spalte Ressourcennamen.....	161
10.7.2.	Ressourcenzuordnung über die Informationen zum Vorgang	162
10.7.3.	Ressourcenzuordnung über das Symbol	163
10.8.	Bericht zum Ressourceneinsatz.....	167
11.	Ressourcenkonflikte.....	169
11.1.	Ressourcen-Auslastungen feststellen und überprüfen	169
11.2.	Möglichkeiten zur Auflösung von Überlastungen und Terminproblemen.....	174
11.2.1.	Negative Zeitabstände.....	174
11.2.2.	Manuelles und automatisches Verzögern von Vorgängen	175
11.2.3.	Kapazitätsabgleich mit Prioritäten	177
11.2.4.	Unterbrechen von Vorgängen.....	179
11.2.5.	Verschieben und hinzufügen zusätzlicher Ressourcen	180
11.2.6.	Arbeitsvolumen von Vorgängen reduzieren	180
11.2.7.	Arbeitsprofile.....	181
12.	Basisplan	183
12.1.	Basisplan festlegen.....	183
12.2.	Anzeigen des Basisplans	185
12.3.	Projektübersichtsbericht	187
12.4.	Meilensteinbericht	188
12.5.	Pufferzeiten kontrollieren	190
12.6.	Geplante Arbeit	192
12.7.	Kosten.....	193
12.8.	Basisplan und Projektziele.....	194
12.9.	Mehrere Basispläne.....	195
12.10.	Mehrfachbasispläne	200
13.	Kostenauswertungen	202
13.1.	Projekt-Gesamtkosten.....	202
13.2.	Kosten je Vorgang.....	203
13.3.	Vorgangskosten im Zeitablauf.....	205
13.4.	Kosten je Ressource.....	206
13.5.	Ressourcenkosten im Zeitablauf	207

14.	Projektaktualisierungen	208
14.1.	Hinweise zu Aktualisierungen	208
14.2.	Vorgänge aktualisieren.....	209
14.3.	Projekt aktualisieren.....	211
14.4.	Aktualisierung der Arbeit von Ressourcen	212
14.5.	Kosten aktualisieren	214
14.6.	Kritischer Weg	215
15.	Überwachung des Projektplans	216
15.1.	Tabellendarstellungen zum Basisplan	216
15.2.	Ampelfunktion.....	218
15.3.	Kostenvergleich	220
16.	Projektsteuerung	222
16.1.	Vorgangsfolgen mit zeitlicher Überlappung.....	222
16.2.	Vorgangsunterbrechungen.....	223
16.3.	Neu-Terminierung nicht abgeschlossener Vorgänge	224
16.4.	Neue Vorgänge	226
16.5.	Kritische Vorgänge verändern	227
16.6.	Überstunden zuweisen.....	228
17.	Projektdokumentation und –berichte	229
17.1.	Überblick.....	229
17.2.	Berichte in Project 2016	230
17.2.1.	Überblick zu den Berichten	230
17.2.2.	Dashboard-Berichte.....	232
18.	Ressourcen-Berichte	235
18.1.	Ressourcenübersicht	235
18.2.	Bericht überlasteter Ressourcen	238
18.3.	Ressourcen-Berichte in Project 2010	239
18.3.1.	Vorgangs- bzw. Ressourcenzuordnungen	239
18.3.2.	Wer macht was?.....	240
18.3.3.	Wer macht was wann?	240
19.	Grafische Berichte.....	241
19.1.	Grafischer Bericht - Geplante Arbeit	241
19.2.	Grafischer Bericht – Statusbericht kritischer Aufgaben	242
19.3.	Grafischer Bericht - Vorgangskosten.....	243
19.4.	Grafischer Bericht - Ressource-Einsatz.....	245

20.	Projekte vergleichen	247
21.	Speicherformate und Export als PDF/XPS-Datei	250
21.1.	Speichern unter	250
21.2.	Exportieren	253
22.	Nutzung eines gemeinsamen Ressourcenpools	255
22.1.	Vorteile eines Ressourcenpools	255
22.2.	Ressourcendatei erstellen	255
22.3.	Ressourcendatei verwenden	256
22.4.	Speichern einer Projektdatei bei gemeinsamer Ressourcennutzung	258
22.5.	Verknüpfungen anzeigen.....	259
22.6.	Öffnen einer Projektdatei mit gemeinsamer Ressourcennutzung.....	260
22.7.	Änderung von Ressourcendaten in einer Projektdatei	261
22.8.	Änderung von Ressourcendaten in der Ressourcendatei	262
22.9.	Ressourcenpool und Datensicherungen	262
23.	Mehrprojektplanung	263
23.1.	Gesamtprojekt mit Teilprojekten	263
23.2.	Alternative Verknüpfung von Projekten.....	269
23.3.	Ein umfangreiches Projekt in Teilprojekte aufgliedern	270
24.	Datenaustausch mit anderen Programmen	271
24.1.	Austauschverfahren	271
24.2.	Bildkopien.....	271
24.3.	Eingebettete Dateien.....	272
24.4.	Import von Mindmanaging-Daten.....	273
24.5.	Übernahme von Excel-Tabellen über Zwischenablage	274
24.6.	Export von Project-Daten	275
24.7.	Export als PDF/XPS-Datei.....	279
25.	Projektvorlagen	281
25.1.	Speichern von Projektvorlagen	281
25.2.	Projektvorlagen verwenden	283
26.	Projektfortschritt analysieren	284
26.1.	Status-Datum setzen	284
26.2.	Fortschrittslinien.....	284
27.	Leistungswertanalyse (Earned Value Analysis)	286
27.1.	Zielsetzung der Leistungswertanalyse.....	286

27.2. Kostentabelle zur Leistungswertanalyse 288

28. Team-Management..... 289

28.1. Überblick..... 289

28.2. Team-Management mit Outlook (Project 98)..... 290

28.3. Outlook-Project-Kommunikation 298

29. Project-Server 305

30. Stichwortverzeichnis 306

1. Versionen von MS Project

MS Project ist Teil der Office-Familie von Microsoft. Es gilt als das Standardwerk der Projektplanungssoftware mit sehr vielen Funktionen und Möglichkeiten der Kooperation mit anderen Office-Produkten sowie mit SAP PS.¹

Seit der ersten Version von MS Project im Jahre 1990 wurden die Funktionalitäten und insbesondere die Nutzung in einer vernetzten Systemumgebung wesentlich erweitert.

1.1. Lokale Anwendung von MS Project

Für Unternehmen, in denen nicht überwiegend in Form von Projekten gearbeitet wird oder die zunächst erste Erfahrungen mit MS Project sammeln wollen, steht die Standardversion von MS Project zur Verfügung. Diese Version enthält alle grundlegenden Funktionen, die für die Bearbeitung von Einzelprojekten auf einem Rechner erforderlich sind. Es erlaubt auch die Nutzung eines Ressourcenpools. Kooperationen mit anderen Office-Produkten sind möglich.

1.2. Vernetztes Arbeiten innerhalb der unternehmenseigenen IT-Umgebung

Unternehmen, die überwiegend mit Projekten arbeiten, wollen einen Überblick über den Stand aller Projekte haben. Hierzu gehören auch konkrete Informationen zu den Ressourcen sowie den Kosten.

Auf der Client-Seite kommt hier Project Professional zum Einsatz. Diese Version enthält einige Zusatzfunktionen gegenüber der Standardversion und kann auch Stand-Alone genutzt werden. Für eine unternehmensweite Gesamtplanung ist aber Project Server erforderlich.

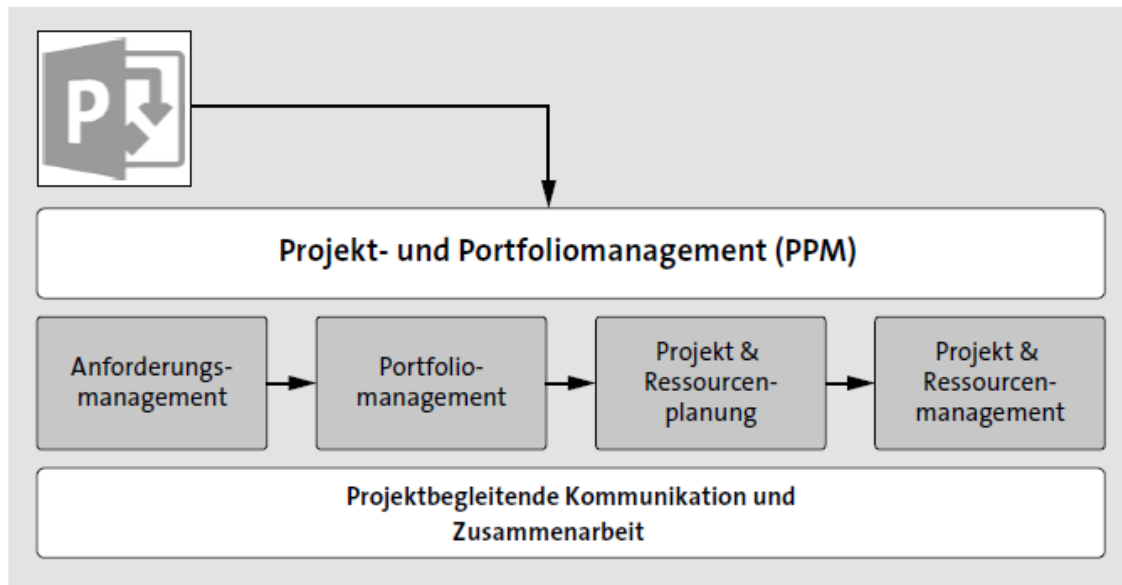
Um innerhalb des IT-Systems der eigenen Unternehmung Project vernetzt nutzen zu können, sind folgenden Installationen erforderlich:

- MS Project Professional für die Client-Rechner
- MS Windows Server mit folgenden Komponenten
 - o MS SQL Server
 - o MS Sharepoint Server
 - o Project Server
einschließlich MS Project Portfolio Server

Diese Software-Komponenten werden seit einigen Jahren unter der Bezeichnung „Enterprise Project Management“ (EPM) zusammengefasst. Seit 2009 wird hierfür der Begriff Projektportfoliomanagement verwendet.

¹ Projektplanungsmodul von SAP

Projekt- und Portfoliomanagement (PPM)²



1.3. Vernetztes Arbeiten über Cloud-Umgebung

Seit der Version 2013 bietet Microsoft auch eine Cloud-basierte Anwendung von Project an. Die Funktionalitäten von Project Online entsprechen weitgehendst denen der Serverversion.

² Aus: Microsoft Project 2016, Das umfassende Handbuch, Jürgen Rosenstock, 3. Aktualisierte Auflage, Rheinwerk-Verlag

1.4. Office 365 Suite

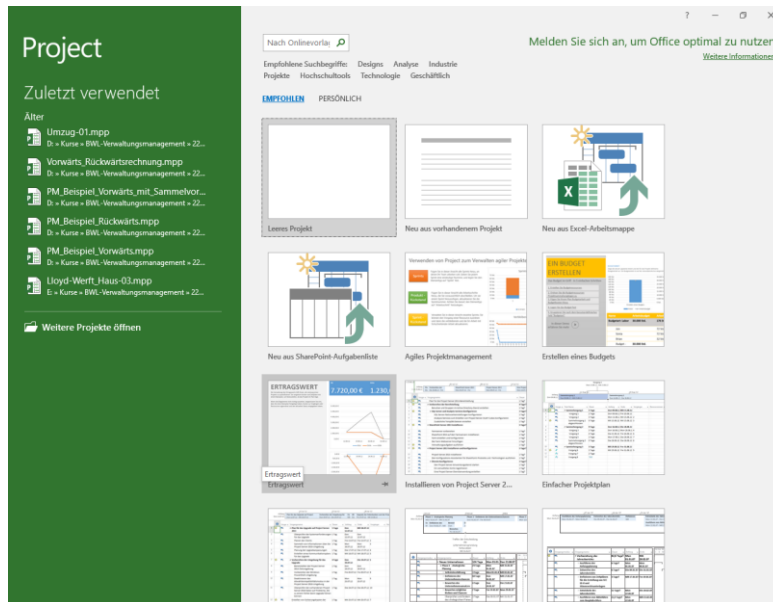
Im Rahmen einer Office 365 Suite können Sie MS Project Online Professional oder Premium mit einem monatlichen Betrag mieten. Diese Versionen bieten auch die Möglichkeit einer späteren Vernetzung mit Project Server oder Project Online.

2. Arbeitsumgebung

2.1. Start-Bildschirm

Beim Starten von MS Project 2016 sehen Sie den folgenden Start-Bildschirm:

Übersicht zu
den zuletzt
verwendeten
Project-
Dateien



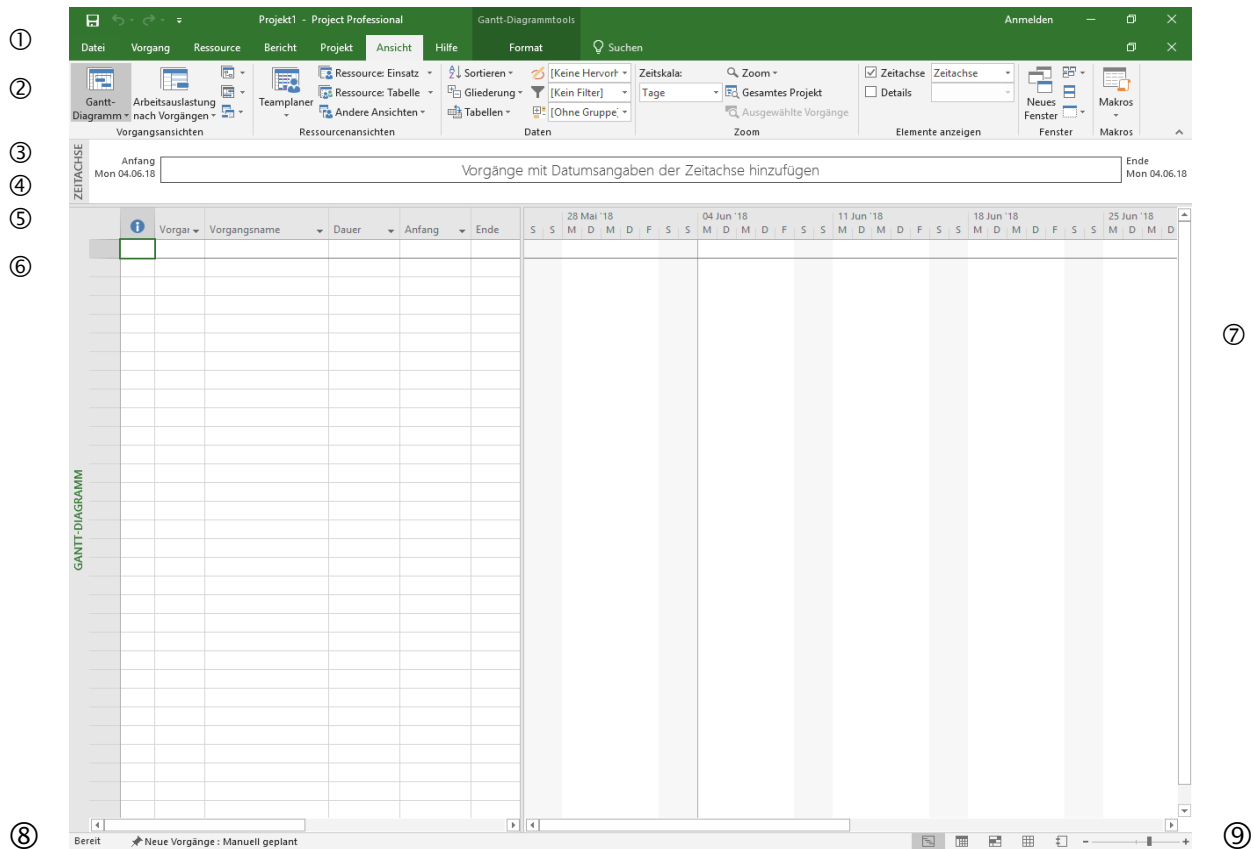
Auswahl
verschiedener
Vorlagen

Zum Anlegen einer neuen leeren Projektdatei verwenden Sie die Auswahl „Leeres Projekt“. Dies ist die Standardauswahl.

Alternativ können Sie auch die Auswahl „Einfacher Projektplan“ nutzen. Diese Vorlage enthält bereits eine Strukturierung mit Sammelvorgängen.

2.2. Project-Bildschirm

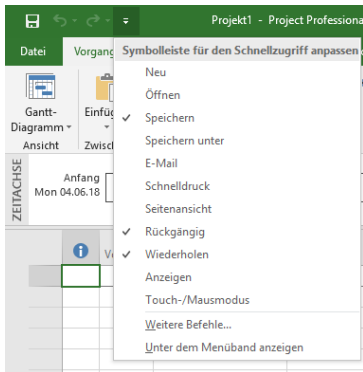
Nach dem ersten Start von MS Project wird das Arbeitsfenster mit dem Tabellenteil links und dem graphischen Teil rechts angezeigt.




- ① Symbolleiste für den Schnellstart
- ② Menüband
- ③ Zeitachsenleiste
- ④ Bearbeitungsleiste (ausgeblendet)
- ⑤ Kopfzeile mit Feldbezeichnungen
- ⑥ Tabellenbereich (mit Vorgangsliste)
- ⑦ Graphischer Bereich für Gantt-Diagramm
- ⑧ Horizontale Bildlaufleisten,
- ⑨ Symbole für Gantt-Diagramm, Arbeitsauslastung nach Vorgängen, Teamplaner, Ressource Tabelle, Bericht, Zoomregler

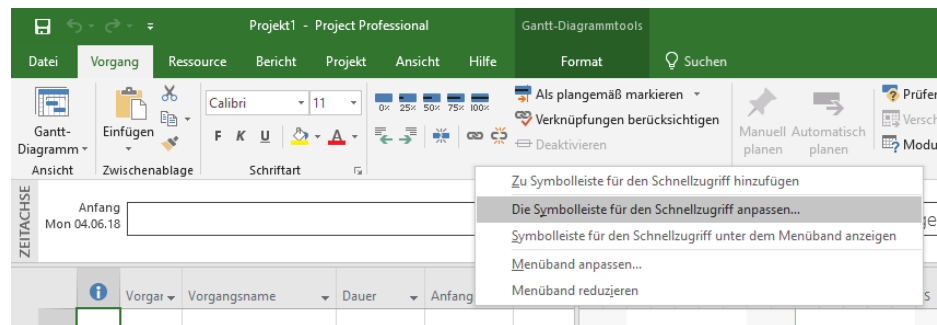
2.3. Symbolleiste für den Schnellzugriff

Die anpassbare Symbolleiste für den Schnellzugriff enthält zunächst die Befehle zum Speichern einer Project-Datei sowie zum rückgängig machen und wiederholen einer Aktion.




Über das Symbol  können weitere Befehle hier aufgenommen werden.

Eine weitere Möglichkeit zur Anpassung der Symbolleiste für den Schnellzugriff bietet Ihnen ein rechter Mausklick in das Menüband (siehe Punkt 2.4).



Dieser Weg bietet Ihnen den Zugriff auf alle Befehle von MS Project, die der Symbolleiste hinzugefügt werden können.

Falls der Ursprungszustand wiederhergestellt werden soll, können Sie die Schaltfläche  nutzen.

