

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	21
Ist dieses Buch das richtige für Sie?	21
Der Aufbau	22
Zeichenerklärung	23
Woche 1 – Vorschau	25
Tag 1	
Microsoft Project 2000 kennen lernen	27
1.1 Der Lebenszyklus eines Projekts	28
Das Ziel des Projekts definieren	28
Den Terminplan entwerfen	29
Den Terminplan veröffentlichen	30
Fortschritte überwachen und an Veränderungen anpassen. . .	30
Das Projekt abschließen	31
1.2 Die Lernprogramme und die Hilfestellung von Project 2000 .	31
Den Office-Assistenten benutzen	33
Mit dem Planungsassistenten arbeiten	34
Andere Hilfsmittel verwenden	34
1.3 Das Microsoft-Project-Fenster	35
Die Menüleiste	35
Die Symbolleisten	35
Die Eingabezeile	37
Die Statuszeile	38
Die Ansicht-Leiste	38
1.4 Die verschiedenen Ansichten	39
Einige Hauptansichten	40
Ansichten kombinieren	43
1.5 Microsoft Project 2000 verlassen	44
1.6 Zusammenfassung	44
1.7 Workshop	45
Fragen & Antworten	45
Übungen	45

Tag 2	Der Überblick über ein Projekt	47
2.1	Eine Beispieldatei	48
2.2	Was Sie sehen	50
	Die Vorgangstabelle	51
	Die Zeitskala	53
2.3	Mit der Zeitskala arbeiten	56
	Scrollen der Zeitskala	56
	Vorgangsleisten oder ein bestimmtes Datum in der Zeitskala auffinden	57
	Die Einheiten auf der Zeitskala anpassen	57
2.4	Mit der Vorgangstabelle arbeiten	61
	In der Vorgangsliste navigieren.	62
	Vorgänge durch Namen auffinden.	63
	Das Datumsformat ändern	64
	Wordwrap für lange Vorgangsnamen.	66
	Die Spalten verändern	66
2.5	Mehr Einzelheiten des Vorgangs	68
	Das Dialogfeld Informationen zum Vorgang.	68
	Kombinierte Ansichten	69
2.6	Zusammenfassung.	71
2.7	Workshop.	71
	Fragen & Antworten	71
	Übungen	72
Tag 3	Ein neues Projekt beginnen und mit Vorgängen arbeiten.	73
3.1	Was beim Erstellen einer neuen Projektdatei zu tun ist	74
3.2	Eine neue Projektdatei erstellen.	75
	Anfangs- oder Endtermin des Projekts festsetzen	75
	Ziel und Umfang des Projekts definieren.	77
	Die Standardfunktionen von Project auswählen	79
3.3	Die Vorgangsliste erstellen	81
	Eine Anfangsliste erstellen	82
	Notizen über Vorgänge anführen.	83
	Das Eingeben von Meilensteinen	84
3.4	Die Vorgangsliste bearbeiten.	84
	Änderungen rückgängig machen	85
	Inhalte von Zellen bearbeiten.	85
	Vorgänge einfügen und löschen.	86
	Die Vorgangsliste umstellen	87

3.5	Die Vorgänge mit Hilfe einer Gliederung anordnen	88
	Vorgänge höher und tiefer einstufen	88
	Mit Sammelvorgängen arbeiten	88
	Teilvorgänge verbergen.	89
	Anzeigeoptionen für die Gliederung auswählen	89
3.6	Periodische Vorgänge eingeben.	92
3.7	Eine Vorgangsliste aus einer anderen Anwendung kopieren.	95
3.8	Eine einfacher Ausdruck der Vorgangsliste.	96
3.9	Speichern der neuen Datei.	96
3.10	Zusammenfassung.	98
3.11	Workshop.	99
	Fragen & Antworten	99
	Übungen	99
Tag 4	Den Planungsprozess beginnen	101
4.1	Wie Standarddaten arbeiten	102
4.2	Wie Vorgänge geplant werden	104
4.3	Anfangs- oder Endtermin für das Projekt festsetzen	108
4.4	Die Dauer der Vorgänge einschätzen.	110
	Einheiten der Dauer definieren	111
	Spezialfall fortlaufende Dauer	115
	Die Dauer durch Project berechnen lassen.	116
4.5	Zusammenfassung.	116
4.6	Workshop.	117
	Fragen & Antworten	117
	Übungen	117
Tag 5	Die Zeitplanung von Project.	119
5.1	Elemente der Terminplanung eines Projekts	120
5.2	Die Standardarbeitszeit anpassen	121
5.3	Kalender beim Planen einbeziehen	122
	Arbeitstage im Standardkalender definieren	124
	Die Arbeitszeit in einem Standardkalender festsetzen.	126
5.4	Basiskalender für spezielle Planungsanforderungen	128
	Zusätzliche Basiskalender	128
	Spezielle Kalender für spezielle Vorgänge.	129
5.5	Kalender verwalten	131
	Einzelheiten des Kalenders drucken	134
5.6	Zusammenfassung.	135

	5.7	Workshop.....	135
		Fragen & Antworten	135
		Übungen	136
Tag 6		Vorgänge in der richtigen Reihenfolge verknüpfen	139
	6.1	Vorgänge verknüpfen.....	140
		Verknüpfungen von Vorgängen	141
		Arten von Anordnungsbeziehungen	142
		Verschobene und überlappende Vorgänge berücksichtigen	146
	6.2	Verknüpfungen erstellen und bearbeiten	148
		Vorgänge mit Hilfe der Werkzeugleiste verknüpfen und lösen	148
		Vorgänge in einem Dialogfeld verknüpfen	149
		Verknüpfungen mit der Maus erstellen	151
		Mit der Maus Verknüpfungen bearbeiten und entfernen ...	152
		Verknüpfungen in der Vorgangsansicht bearbeiten.....	154
	6.3	Mit der automatischen Verknüpfungsoption arbeiten	156
	6.4	Verknüpfungen überprüfen.....	157
	6.5	Zusammenfassung.....	159
	6.6	Workshop.....	159
		Fragen & Antworten	159
		Übungen	160
Tag 7		Mit Fristen und Einschränkungen arbeiten	161
	7.1	Mit Einschränkungen arbeiten.....	162
		Die Einschränkungsarten	163
		Flexible und feste Einschränkungen	164
		Vorgangseinschränkungen erstellen	166
	7.2	Von Einschränkungen hervorgerufene Konflikte lösen	170
	7.3	Vorgänge unterbrechen.....	174
	7.4	Stichtage überwachen.....	177
	7.5	Zusammenfassung.....	180
	7.6	Workshop.....	181
		Fragen & Antworten	181
		Übungen	181

Woche 2 – Vorschau		183
Tag 8	Mit Vorgangsansichten arbeiten	185
	8.1 Die Kalenderansicht	186
	8.2 In der Kalenderansicht navigieren	190
	8.3 Die Vereinfachung der Kalenderansicht mit Filtern	191
	8.4 Anzeige der Vorgangsdetails in der Kalenderansicht	192
	8.5 In der Kalenderansicht ein Projekt bearbeiten	193
	Vorgänge in eine Kalenderansicht einfügen	193
	Vorgänge in der Kalenderansicht löschen	195
	8.6 Mit der Netzplandiagramm-Ansicht arbeiten	195
	8.7 Die Netzplandiagramm-Ansicht vergrößern oder verkleinern	197
	8.8 Gliederungsebenen im Netzplandiagramm anzeigen	200
	8.9 Anwendung von Filtern im Netzplandiagramm	200
	8.10 Im Netzplandiagramm scrollen und Vorgänge auswählen	201
	8.11 Bearbeiten eines Projekts im Netzplandiagramm	202
	Vorgänge in eine Netzplandiagramm-Ansicht einfügen	202
	Löschen von Vorgängen in einer Netzplandiagramm-Ansicht	203
	Vorgänge in einer Netzplandiagramm-Ansicht verknüpfen	204
	Vorgangsknoten in einer Netzplandiagramm- Ansicht bewegen	205
	8.12 Zusammenfassung	208
	8.13 Workshop	208
	Fragen & Antworten	208
	Übungen	209
Tag 9	Ansichten formatieren	211
	9.1 Die allgemeinen Formatoptionen	212
	Formatieren eines ausgewählten Textes	213
	Kategorische Textformatierung	215
	Formatieren der Zeitskalen	216
	Gitternetzlinien formatieren	218
	9.2 Spezielles Formatieren für Balkendiagramme	220
	Der Balkenplan-Assistent	220
	Die Balkenarten-Optionen	222
	Die Rollup-Ansichten	224
	Grafiken und Text in Balkendiagramme einfügen	225

9.3	Die Symboleiste Zeichnen	226
	Mit gezeichneten Objekten in der Balkendiagramm- Ansicht arbeiten	227
	Freien Text in ein Balkendiagramm eingeben	229
9.4	Spezielles Formatieren für den Kalender	229
	Formatieren der Zeitskala des Kalenders	229
	Die Optionen für Balkenarten im Kalender auswählen	230
	Formatieren des Kalenderlayouts mit der Maus	230
9.5	Spezielles Formatieren des Netzplandiagramms	232
	Formatoptionen des Netzplandiagramms	232
	Layout-Optionen auswählen	234
9.6	Zusammenfassung	236
9.7	Workshop	236
	Fragen & Antworten	236
	Übungen	237
Tag 10	Einen Zeitplan abschließen und ausdrucken	239
10.1	Überprüfen von Rechtschreibfehlern	240
	Die Rechtschreibprüfung	240
	Einstellen der Rechtschreiboptionen	242
10.2	Die Ansichten ausdrucken	243
	Vorbereitungen für das Drucken der Ansicht	243
	Änderung der Seiteneinrichtung	244
	Kopf- und Fußzeilen	246
	Die Seitenansicht	248
	Drucken	250
	Ausdrucken von Balkendiagrammen	252
	Seiteneinrichtungsoptionen für Balkendiagramme	253
	Drucken der Netzplandiagramme	254
	Kalender drucken	255
10.3	Ausdrucken der weiteren Ansichten	257
	Der Top-Level-Vorgangsbericht	258
	Der kritische Vorgangsbericht	259
	Der Meilensteinbericht	260
	Der Einsatzbericht	261
10.4	Zusammenfassung	261
10.5	Workshop	262
	Fragen & Antworten	262
	Übungen	263

Tag 11	Ressourcen und Kosten definieren	265
	11.1 Die Genauigkeit des Terminplans verbessern	266
	11.2 Kostenkontrolle	268
	11.3 Die Ressourcen und Kosten definieren	271
	Definieren der Ressourcen und ihrer Verfügbarkeit	271
	Definieren der Kosten	272
	Kontrolle über die Kostenansammlung	273
	11.4 Erstellen des Ressourcenpools	274
	11.5 Die Ressourcen mit dem Ressourcen-zuordnen- Dialogfenster auflisten	274
	11.6 Arbeiten mit der Ressourcetablelle	276
	Vorgangsnummern	277
	Indikatoren	277
	Ressourcenname	277
	Art	277
	Materialbeschriftung	278
	Kürzel	278
	Gruppe	278
	Maximale Einheit	278
	Standardsatz	280
	Überstundensatz	282
	Kosten/Einsatz	282
	Fällig am	282
	Basiskalender	283
	Code	283
	11.7 Das Informationen zur Ressource-Dialogfenster	283
	Allgemein	284
	Arbeitszeit	285
	Die Kosten-Registerkarte	287
	Die Notizen-Registerkarte	289
	11.8 Ausdrucken des Ressourcenpools	289
	11.9 Zusammenfassung	290
	11.10 Workshop	290
	Fragen & Antworten	290
	Übungen	291
Tag 12	Ressourcenplanung mit Project	293
	12.1 Eingabe von Ressourcenzuordnungen	294
	12.2 Personal und Vorgänge einfach verbinden	295

12.3	Definition der Ressourcenzuordnungsfelder	296
	Definieren der Ressourceneinheiten	297
	Die Arbeit definieren	301
12.4	Die Arbeitsformel	302
12.5	Mit Vorgangsart die Berechnungen kontrollieren	304
	Feste Einheiten	304
	Feste Dauer	305
	Feste Arbeit	305
	Ändern der Vorgangsart	305
12.6	Die Arbeitsformel in einer Arbeitsressourcenzuordnung	307
	Nur der Ressourcename ist angegeben	307
	Eingabe des Namens und der Einheiten	309
	Eingabe des Namens und der Arbeit	310
	Eingabe des Namens, der Einheiten und der Arbeit	312
12.7	Die Arbeitsformel in einer Materialressourcen- zuordnung anwenden	313
	Nur den Ressourcennamen eingeben	315
	Eingabe von Name und Einheiten	315
	Eingabe von Name und Arbeit	315
	Eingabe von Name, Einheiten und Arbeit	315
12.8	Mehrere Ressourcen einem Vorgang zuordnen	316
12.9	Wie berechnet Project leistungsgesteuerte Vorgänge?	317
12.10	Zusammenfassung	320
12.11	Workshop	320
	Fragen & Antworten	320
	Übungen	321
Tag 13	Ressourcen- und Kostenzuordnung für Vorgänge	323
13.1	Übersicht der Zuordnungserstellung	324
13.2	Die Vorgangseinstellungen für eine Zuordnung auswählen	325
13.3	Ressourcenzuordnung für Vorgänge	326
13.4	Ressourcenzuordnung mit der Maske:Vorgang	327
13.5	Zugeordnete Ressourcen im Dialogfenster verwenden	333
	Hinzufügen von Ressourcen	333
	Ressourcen zuordnen	335
	Ressourcen zuordnen	336
	Die Ressourcenzuordnung entfernen	339
	Ändern von Ressourcennamen und Einheitenzuordnungen	340

13.6	Zuordnung von festen Kosten und festen Ressourcengebühren	342
13.7	Zusammenfassung.....	346
13.8	Workshop.....	347
	Fragen & Antworten	347
	Übungen	348
Tag 14	Ressourcenzuordnungen bearbeiten.....	349
14.1	Arbeiten mit der Ansicht Vorgang: Einsatz.....	350
14.2	Bearbeiten von Zuordnungen mit der Ansicht Vorgang: Einsatz.....	353
14.3	Bearbeiten von Zuordnungen mit dem Dialogfeld Informationen zur Zuordnung	354
14.4	Die Kostensatztafel für eine Zuordnung ändern	356
14.5	Zuordnungen zeitlich verschieben.....	356
	Zuordnungsdatum in Projekten mit vordefiniertem Anfangsdatum ändern	357
	Zuordnungsdatum in Projekten mit vordefiniertem Enddatum ändern.....	360
14.6	Unterbrechung von Vorgängen und Vorgangszuordnungen ..	363
14.7	Ressourcenzuordnungen erhalten ein Arbeitsprofil	367
	Identifizieren vordefinierter Arbeitsprofile	367
	Ein vordefiniertes Arbeitsprofil	369
14.8	Überstundenarbeit zuordnen	370
	Wie mit Überstunden im Terminplan gearbeitet wird	370
	Eingeben von Überstundenarbeit.....	371
	Einsatz des Vorgangsformulars, um Überstundenarbeit einzugeben	373
	Eine Alternative zu Überstundenarbeit: Ändern des Kalenders.....	377
14.9	Die Vorgangsdauer ändern	378
14.10	Zusammenfassung.....	378
14.11	Workshop.....	378
	Fragen & Antworten	378
	Übungen	379

Woche 3 – Vorschau	381
Tag 15	Ressourcenzuordnungsprobleme lösen 383
15.1	Wie kommt es zu Ressourcenüberlastungen? 384
15.2	Ressourcenüberlastungen erkennen 386
	Anzeigen überlasteter Ressourcen 388
	Überlastungen aufdecken 390
15.3	Ressourcenüberlastungen beseitigen 392
	Erhöhung der Ressourcenverfügbarkeit 392
	Arbeitsreduzierung für die überlastete Ressource 393
	Reduktion der Arbeit mit der Ansicht Ressource: Zuteilung 394
15.4	Überlastete Zuordnungen automatisch verzögern lassen. 405
	Der Befehl Neu Abgleichen 405
	Abgleichungsergebnisse löschen. 410
	Probleme beim automatischen Abgleichen 411
15.5	Zusammenfassung. 411
15.6	Workshop 412
	Fragen & Antworten 412
	Übungen 413
Tag 16	Feinabstimmung des Projektplans 415
16.1	Ein Blick auf das Gesamtbild 416
	Anpassen der Zeitskala 419
	Eingrenzen der Vorganglisten-Gliederungsansicht 420
16.2	Filtern von Vorgängen und Ressourcen 422
	Die Autofilter. 423
	Standard-Filter. 424
16.3	Vorgänge und Ressourcen sortieren und gruppieren 427
	Vorgangs- und Ressourcenlisten sortieren 427
	Vorgangs- und Ressourcenlisten gruppieren 429
	Kostenansicht 434
16.4	Den kritischen Weg verkürzen 436
	Erkennen des kritischen Wegs 436
	Strategien zum Schrumpfen des Terminplans. 439
16.5	Kostenreduzierung 440
	Überblick über die Kostenplanung. 440
	Strategien zur Kostenreduzierung 441
16.6	Zusammenfassung. 442

	16.7 Workshop.....	442
	Fragen & Antworten	442
	Übungen	443
Tag 17	Ressourceneinheiten und benutzerdefinierte	
	Berichte drucken	445
	17.1 Formatieren und Drucken der Einsatz-Ansichten	446
	Auswahl der Einheiten	447
	Die Einheitenarten formatieren	450
	17.2 Arbeiten mit Kostenberichten	450
	Vorgangskostenbericht	451
	17.3 Kostenrahmenbericht	452
	17.4 Arbeiten mit Ressourcenberichten	452
	Der Wer-macht-was-Bericht	453
	Wer-macht-was-wann-Bericht	453
	Bericht Vorgangszuordnungen	454
	Bericht Überlastete Ressourcen	454
	17.5 Die Arbeitsauslastungs-Berichte	454
	Bericht Arbeitsauslastung nach Vorgängen	455
	Bericht Arbeitsauslastung nach Ressourcen	455
	17.6 Anpassen von Standardberichten	455
	Kontrolle der Seitenumbrüche in einem Bericht	456
	Auswahl der Seiteneinstellungen für einen Bericht	457
	Formatieren des Textes in einem Bericht	458
	Die Sortierreihenfolge in Berichten ändern	459
	Anzeigen oder Ausblenden von Vorgangseinheiten in Berichten	461
	17.7 Anpassen bestimmter Berichtsarten	462
	Einen neuen Bericht auf der Grundlage eines bestehenden Berichts erstellen	463
	Anpassen von Vorgangsberichten	465
	Ressourcenberichte anpassen	467
	Kreuztabellenberichte anpassen	467
	Den Bericht Projektübersicht anpassen	469
	Kalenderberichte anpassen	471
	17.8 Zusammenfassung	471
	17.9 Workshop	471
	Fragen & Antworten	471
	Übungen	472

Tag 18	Benutzerdefinierte Ansichten erstellen	473
	18.1 Erstellen benutzerdefinierter Tabellen	474
	Eingabe von Tabellennamen	476
	Hinzufügen und Ändern von Spalten in einer Tabelle	477
	Die Tabellendefinition vervollständigen	478
	Die Tabelleneigenschaften direkt aus der Anzeige heraus verändern	479
	18.2 Benutzerdefinierte Ansichten erstellen	481
	Eingabe eines Namens für die Ansicht	483
	Auswahl der Ansichtskomponenten	483
	Den Ansichtsnamen im Menü anzeigen	485
	Erstellen einer Ansichtskombination	485
	Eine Ansichtsdefinition speichern	486
	18.3 Erstellen benutzerdefinierter Felder	486
	18.4 Zusammenfassung	490
	18.5 Workshop	491
	Fragen & Antworten	491
	Übungen	492
Tag 19	Projekte im Web oder Intranet veröffentlichen	493
	19.1 Übersicht über die Internetfunktionen von Project	494
	19.2 Navigieren mit Hyperlinks	495
	19.3 Projektdaten in Webseiten exportieren	496
	Speichern Ihres Projekts als HTML-Dokument	497
	Ihr Projekt als HTML-Dokument betrachten	498
	19.4 Definition der Einstellungen von Import/Export-Schemata .	500
	Einfügen von Ressourcenzuordnungen mit Vorgängen	504
	Ein Balkendiagramm in Ihrem HTML-Dokument anzeigen	506
	19.5 Arbeiten mit Hyperlinks in Vorgängen und Ressourcen	510
	Ein Hyperlink hinzufügen	510
	Bearbeiten eines Hyperlinks	511
	Löschen eines Hyperlinks	512
	Navigieren zu einem Hyperlink	512
	19.6 Ihre Webdokumente veröffentlichen	514
	19.7 Zusammenfassung	514
	19.8 Workshop	515
	Fragen & Antworten	515
	Übungen	515

Tag 20	Ein Projekt leiten und überwachen	517
	20.1 Project als Management-Werkzeug einsetzen	518
	20.2 Die Felder für die Überwachung	520
	20.3 Der Basisplan	524
	Festhalten des Basisplans	525
	Speichern eines Zwischenplans	526
	Die Basisplanfelder löschen	527
	20.4 Überwachung der aktuellen Leistung.	528
	Die Überwachungsinformationen sammeln	529
	Überwachen der Anfangs- und Endtermine.	530
	Überwachung des Fortschritts eines noch nicht abgeschlossenen Vorgangs	532
	Die aktuelle Arbeit eintragen	534
	Eingabe Aktueller Kosten	537
	Manuelle Arbeits- und Kosteneingaben	538
	Der Befehl Projekt aktualisieren.	540
	20.5 Zusammenfassung	542
	20.6 Workshop	542
	Fragen & Antworten	542
	Übungen	543
Tag 21	Fortschrittsanalyse und Terminplanüberarbeitung.	545
	21.1 Analyse von Abweichungen und Überarbeiten des Projektplans.	546
	21.2 Analyse des Fortschritts	548
	Den allgemeinen Projektfortschritt anzeigen.	548
	Fortschrittsinformationen auf Vorgangsebene überprüfen	549
	Fortschrittsinformationen auf Ressourcenebene überprüfen.	554
	Der Bericht Ressourcenkostenrahmen überschritten	554
	Speichern und Überprüfen von Woche-zu- Woche-Trendwerten	558
	21.3 Den Terminplan aktualisieren	559
	Verbleibende Arbeit an einem einzigen Vorgang neu berechnen	560
	Neuberechnung mehrerer Vorgänge	560
	21.4 Den Terminplan überarbeiten, um das Projekt rechtzeitig und im Kostenrahmen abzuschließen	563
	Verringern des Umfangs	563
	Den Plan sprengen	564
	21.5 Zusammenfassung	565

21.6	Workshop.....	566
	Fragen & Antworten	566
	Übung	567
Bonustag 1	Mit mehreren Projekten arbeiten	569
1.1	Zusammenführen mehrerer Projekte in einem Fenster.....	570
	Zusammenführen offener Projektdateien	571
	Zusammengeführte Projekte in einer Datei speichern	572
1.2	Zusammenführen durch das Einfügen von Projekten.....	573
	Arbeiten mit eingefügten Projekten	573
	Identifikation von Vorgängen, die eingefügte Projekte sind ..	576
	Arbeiten mit eingefügten Projekten	578
	Verknüpfen zusammengeführter Projekte	579
	Eingefügte Projekte löschen	581
	Aufspalten eines großen Projekts mit Hilfe von eingefügten Projekten	582
1.3	Gemeinsames Nutzen von Ressourcen in mehreren Projekten mittels eines Ressourcenpools	583
	Erstellen des Ressourcenpools	584
	Den Ressourcenpool mitbenutzen	585
	Identifizieren von Verknüpfungen zum Ressourcenpool ...	587
	Aufheben der Ressourcenmitbenutzung	589
1.4	Zusammenfassung.....	589
1.5	Workshop.....	590
	Fragen & Antworten	590
	Übungen	591
Bonustag 2	Microsoft Project in Arbeitsgruppen verwenden	593
2.1	Die Funktionen von Project für Arbeitsgruppen	594
2.2	Welche Kommunikationsform für die Arbeitsgruppe: E-Mail, Intranet oder Internet?.....	595
	Voraussetzungen für eine E-Mail-basierte Arbeitsgruppe ...	596
	Voraussetzungen für die Kommunikation einer Arbeitsgruppe via Intranet.....	596
	Voraussetzungen für die Kommunikation einer Arbeitsgruppe via Internet.....	596
2.3	Einrichten der Arbeitsgruppen-Kommunikation von Project.....	597

2.4	Die Nachricht Ressourcen anfragen senden	599
	Das Ressourcenanfrage-Formular.	600
	Antworten auf Ressourcenanfragen	602
	Ressourcenanfrage des Arbeitsgruppenleiters an die Teammitglieder	603
2.5	Anfordern und Berichten über den Vorgangstatus mittels der Nachricht Status abfragen	604
2.6	Senden von Vorgangsaktualisierungen mit der Nachricht Projekt aktualisieren	606
2.7	Einrichten von Mahnern für Vorgänge	608
2.8	Den Terminplan zur Überprüfung versenden	608
	Befehl Senden.	609
	Der Verteiler	609
2.9	Senden einer Terminplan-Notiz.	611
2.10	Zusammenfassung.	612
2.11	Workshop.	612
	Fragen & Antworten	612
	Übungen	613
Bonustag 3	Datenaustausch zwischen Project und anderen Anwendungen. .	615
3.1	Von Project unterstützte Dateiformate	617
3.2	Project 2000-Daten in ältere Microsoft Project- Versionen exportieren	619
	Speichern eines Microsoft Project 2000-Plans im Project 98-Format	619
3.3	Speichern eines vollständigen Projekts in einer Datenbank .	621
	Das Microsoft Project-Datenbankformat	621
	Projekte aus einer Microsoft Project-Datenbank öffnen . . .	624
	Das Microsoft Access-Format	625
3.4	Die Import/Exportschemata für den Austausch von Daten mit anderen Dateiformaten	626
3.5	Ausgewählte Daten zwischen Anwendungen kopieren	634
	Kopieren von Daten anderer Anwendungen nach Microsoft Project	634
	Daten aus Microsoft Project in andere Anwendungen kopieren	638
	Kopieren von Project-Ansichten in andere Anwendungen . .	638
3.6	Ausgewählte Daten zwischen Anwendungen verknüpfen . .	640
3.7	Zusammenfassung.	640

3.8	Workshop.....	641
	Fragen & Antworten	641
	Übung	642
Zur CD		643
	Die CD zum Buch	644
Stichwortverzeichnis		645