

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung .....</b>	<b>21</b>
Ist dieses Buch das richtige für Sie? .....	21
Der Aufbau .....	22
Zeichenerklärung .....	23
<b>Woche 1 – Vorschau .....</b>	<b>25</b>
<b>Tag 1 Microsoft Project 2000 kennen lernen .....</b>	<b>27</b>
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

<b>Tag 2</b>	<b>Der Überblick über ein Projekt . . . . .</b>	<b>47</b>
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
<b>Tag 3</b>	<b>Ein neues Projekt beginnen und mit Vorgängen arbeiten . . . . .</b>	<b>73</b>
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
<b>Tag 4</b>	<b>Den Planungsprozess beginnen . . . . .</b>	<b>101</b>
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
<b>Tag 5</b>	<b>Die Zeitplanung von Project . . . . .</b>	<b>119</b>
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
<b>Tag 6</b>	<b>Vorgänge in der richtigen Reihenfolge verknüpfen .....</b>	<b>139</b>
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 Werkzeugeiste 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
<b>Tag 7</b>	<b>Mit Fristen und Einschränkungen arbeiten .....</b>	<b>161</b>
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

---

<b>Woche 2 – Vorschau .....</b>	<b>183</b>	
<b>Tag 8</b>	<b>Mit Vorgangsansichten arbeiten .....</b>	<b>185</b>
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
<b>Tag 9</b>	<b>Ansichten formatieren .....</b>	<b>211</b>
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 Symbolleiste 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
<b>Tag 10</b>	<b>Einen Zeitplan abschließen und ausdrucken.....</b>	<b>239</b>
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

<b>Tag 11</b>	<b>Ressourcen und Kosten definieren</b>	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 Ressourcetabelle	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
<b>Tag 12</b>	<b>Ressourcenplanung mit Project</b>	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 Ressourcenname 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
<b>Tag 13</b>	<b>Ressourcen- und Kostenzuordnung für Vorgänge .....</b>	<b>323</b>
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
<b>Tag 14</b>	<b>Ressourcenzuordnungen bearbeiten.....</b>	<b>349</b>
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 Kostensatztabelle 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

<b>Woche 3 – Vorschau .....</b>	<b>381</b>
<b>Tag 15 Ressourcenzuordnungsprobleme lösen.....</b>	<b>383</b>
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
<b>Tag 16 Feinabstimmung des Projektplans .....</b>	<b>415</b>
16.1 Ein Blick auf das Gesamtbild .....	416
Anpassen der Zeitskala .....	419
Eingrenzen der Vorgangslisten-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
<b>Tag 17</b>	<b>Ressourceneinzelheiten und benutzerdefinierte Berichte drucken .....</b>	<b>445</b>
17.1	Formatieren und Drucken der Einsatz-Ansichten .....	446
	Auswahl der Einzelheiten .....	447
	Die Einzelheitenarten 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 Vorgangseinzelheiten 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

<b>Tag 18</b>	<b>Benutzerdefinierte Ansichten erstellen . . . . .</b>	<b>473</b>
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 Ansichtnamen 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
<b>Tag 19</b>	<b>Projekte im Web oder Intranet veröffentlichen . . . . .</b>	<b>493</b>
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

<b>Tag 20</b>	<b>Ein Projekt leiten und überwachen .....</b>	<b>517</b>
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
<b>Tag 21</b>	<b>Fortschrittsanalyse und Terminplanüberarbeitung .....</b>	<b>545</b>
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
<b>Bonustag 1</b>	<b>Mit mehreren Projekten arbeiten .....</b>	<b>569</b>
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
<b>Bonustag 2</b>	<b>Microsoft Project in Arbeitsgruppen verwenden .....</b>	<b>593</b>
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 Vorgangsstatus mittels der Nachricht Status abfragen . . . . .	604
2.6	Senden von Vorgang aktualisierungen 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
<b>Bonustag 3</b>	<b>Datenaustausch zwischen Project und anderen Anwendungen. . . . .</b>	<b>615</b>
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

---

**Inhaltsverzeichnis**

---

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