

# Übersicht

Einleitung .....	21
<b>Teil A</b>	
<b>Projektinitiierung .....</b>	<b>27</b>
1 Was Sie vorher wissen sollten .....	29
2 Die Oberfläche von Microsoft Project 2013 .....	63
3 Projekte anlegen .....	85
4 Der richtige Start: Grundeinstellungen .....	93
<b>Teil B</b>	
<b>Projektplanung .....</b>	<b>123</b>
5 Einen Projektstrukturplan (PSP) erstellen .....	125
6 Vorgangs- und Terminplanung .....	149
7 Ressourcenmanagement .....	205
8 Arbeitsressourcen planen .....	219
9 Planung von Sachmitteln und Kostenressourcen .....	289
10 Kostenmanagement und Budgets .....	297
11 Plan und Soll – Die Zwischenstände .....	315

<b>Teil C</b> <b>Projektausführung</b> .....	331
12 Projekte überwachen und fortschreiben .....	333
<b>Teil D</b> <b>Projektsteuerung</b> .....	357
13 Projekte gezielt analysieren .....	359
14 Berichtswesen in Project .....	429
15 Ertragswertanalyse (Earned Value Management) .....	457
<b>Teil E</b> <b>Projektabschluss</b> .....	483
16 Projektabschluss und Archivierung .....	485
<b>Teil F</b> <b>Praxistipps für Fortgeschrittene und den Projektalltag</b> .....	495
17 Globale und benutzerdefinierte Vorlagen .....	497
18 Menüband – Schnellzugriff und Backstage-Ansicht .....	509
19 Multiprojektmanagement mit Project .....	529
<b>Teil G</b> <b>Project im Zusammenspiel mit Office</b> .....	541
20 Microsoft Outlook 2013 .....	543
21 Microsoft Excel 2013 .....	547
22 Microsoft Visio 2013 .....	561

23 Microsoft Word 2013 .....	577
24 Microsoft PowerPoint 2013 .....	583
<b>Teil H</b>	
<b>Anhang .....</b>	<b>589</b>
<b>A Tastenkombinationen und Funktionstasten .....</b>	<b>591</b>
<b>B Referenz – Die Funktionen zum Berechnen von Feldern .....</b>	<b>595</b>
<b>c Glossar – Definitionen in Project .....</b>	<b>613</b>
<b>d Die Beispieldateien zum Buch .....</b>	<b>639</b>
<b>Praxisindex .....</b>	<b>643</b>
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>645</b>

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	21
Die Autoren .....	22
Wie ist dieses Buch aufgebaut? .....	23
<b>Teil A</b>	
<b>Projektinitiierung .....</b>	<b>27</b>
<b>1 Was Sie vorher wissen sollten .....</b>	<b>29</b>
Projektmanagement beginnt im Kopf .....	30
Projektmanagement – ein Allheilmittel? .....	31
Projektmanagement – eine Definition .....	31
Projektziele und Konfliktlösungen .....	34
Mehrere gleichzeitige Projektziele .....	34
Das magische Zieldreieck in Project .....	37
Nebenbedingungen .....	38
Zielkonflikte .....	39
Phasen im Projektmanagement .....	41
Phasenmodell und Projektstrukturierung .....	42
Microsoft-Produkte in den Phasen .....	47
Die Struktur des Projektmanagements .....	48
Der Auftraggeber .....	49
Organisation des Projekts .....	50
Stellung des Projektmanagements im Unternehmen .....	51
Mitarbeiter im Projektmanagement .....	52
Aufgaben des Projektmanagers .....	53
Die zehn wichtigsten Regeln für erfolgreiches Projektmanagement .....	54
Regel 1 – Lernen Sie aus der Systemtheorie .....	55
Regel 2 – Auflösung von Komplexität .....	56
Regel 3 – Ganzheitliches Projektmanagement .....	57
Regel 4 – Der Projektlebenszyklus .....	57
Regel 5 – Organisation ist alles .....	58
Regel 6 – Projektmanagement durch Risikomanagement .....	58
Regel 7 – Halten Sie das System flexibel .....	59
Regel 8 – Die Belegung der Ressourcen .....	59
Regel 9 – Die Ressourcenplanung .....	59
Regel 10 – Die Datenpflege .....	60
Die wichtigsten Begriffe im Projektmanagement .....	60
Zusammenfassung .....	61

<b>2 Die Oberfläche von Microsoft Project 2013</b> .....	63
Project 2013 installieren und aktivieren .....	64
Die Installation .....	64
Produktaktivierung .....	64
Project 2013 starten .....	65
Project 2013 über das Startmenü aufrufen .....	65
Verknüpfung auf dem Desktop erstellen .....	66
Das Arbeitsfenster .....	67
Das Menüband .....	67
Die Ansichtsleiste .....	70
Die Ansicht <i>Zeitvorgaben</i> .....	71
Die Bildlaufleisten .....	71
Der Fenstermodus .....	72
Mehr Überblick durch ein neues Projektfenster .....	72
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff .....	73
Anpassen der Symbolleiste für den Schnellzugriff .....	74
Eine Schaltfläche löschen .....	75
Das Kontextmenü .....	75
Die Dialogfelder .....	76
Ein Klick zur Hilfe .....	77
Inhalt und Index .....	77
Die verschiedenen Ansichten .....	80
Gantt-Diagramm .....	80
Gantt-Diagramm: Überwachung .....	80
Kalender .....	80
Netzplandiagramm .....	81
Vorgang: Einsatz .....	81
Vorgang: Maske .....	81
Vorgang: Tabelle .....	81
Zeitachse .....	81
Ressource: Einsatz .....	81
Ressource: Grafik .....	81
Ressource: Maske .....	81
Ressource: Tabelle .....	82
Teamplaner .....	82
Weitere Ansichten .....	82
Seitenvorschau .....	82
Die Statusleiste und die Zoomfunktion .....	83
Project 2013 beenden .....	84
Programmfenster schließen .....	84
Speichern eines Projekts .....	84
Zusammenfassung .....	84

<b>3</b>	<b>Projekte anlegen</b>	<b>85</b>
	Der Start in Project 2013	86
	Eigenschaften der Project-Datei festlegen	88
	Kalender zur Terminplanberechnung definieren	89
	Goldene Regel 1: Projektstart über Projektinfo festlegen	91
	Zusammenfassung	92
<b>4</b>	<b>Der richtige Start: Grundeinstellungen</b>	<b>93</b>
	Aufgaben vor Planungsbeginn	94
	Wie soll Project rechnen?	95
	Berechnungsoptionen	100
	Kalenderoptionen, die nichts mit Kalendern zu tun haben	104
	Goldene Regel 2: Vorgangsart festlegen!	106
	Kalender und Arbeitszeiten	107
	Kalenderarten in Project 2013	107
	Kalender in Project 2013 definieren	109
	Hierarchie der Kalender in Project 2013	117
	Bestehende Pläne ändern	117
	Die Projektinfo	118
	Allgemeine Optionen	119
	Anzeigeoptionen	120
	Zusammenfassung	122
<b>Teil B</b>		
<b>Projektplanung</b>		<b>123</b>
<b>5</b>	<b>Einen Projektstrukturplan (PSP) erstellen</b>	<b>125</b>
	Von der Idee zum Projektstrukturplan	126
	Projektstrukturplan versus Balken-(Gantt-)Diagramm	128
	Eigenen PSP-Code erstellen	129
	PSP-Code dem Projektplan zuweisen	131
	Nach PSP-Code organisieren	134
	Projekte strukturieren mit Gliederungscodes	135
	Gliederungscodes verwenden	135
	Vorhandene Gliederungscodes verwenden	137
	Eigenen Gliederungscode erstellen und anwenden	138
	Gliederungscodes erstellen	138
	Gliederungscodes umbenennen	138
	Codeformate erstellen	139
	Nachschlagetabelle (PSP-Struktur) erstellen	141
	Codes als Menüeintrag abspeichern	142
	Gliederungscode im Projektplan verwenden	143
	Zusammenfassung	148

<b>6 Vorgangs- und Terminplanung</b> .....	<b>149</b>
Ideen sammeln .....	150
Was gehört in das Projekt? .....	151
Die Gliederungstiefe .....	152
Wie baut man die Struktur auf? .....	154
Generelle Planungsfestlegungen .....	156
Die Übersicht behalten .....	158
Wie rechnet Project Termine aus? .....	158
Was bedeutet Netzplantechnik? .....	158
Goldene Regel 3: Das Blackbox-Prinzip .....	159
Die Projektstruktur festlegen .....	161
Die Hauptphasen des Projekts .....	161
Mit Sammelvorgängen arbeiten .....	162
Die wichtigen Meilensteine .....	165
Goldene Regel 4: Für spezielle Termine Meilensteine verwenden .....	166
Die Hauptmeilensteine im Projekt festlegen .....	166
Vom Groben ins Feine planen .....	169
Die Hauptphasen mit den Meilensteinen verknüpfen .....	169
Meilensteine als Rollup formatieren .....	171
Vorgangsnotizen hinterlegen .....	172
Die Projektphasen verfeinern .....	173
Die Verknüpfungen erstellen .....	177
Die Definition von Verknüpfungen .....	177
Verknüpfungen analysieren .....	179
Termine berechnen .....	187
Dauern abschätzen .....	187
Dauer eingeben .....	192
Goldene Regel 5: Die Spalten <i>Anfang</i> und <i>Ende</i> nicht editieren .....	199
Goldene Regel 6: Statt Termineinschränkungen Stichtag verwenden .....	201
Goldene Regel 7: Vermeiden Sie offene Enden auf Sammelvorgänge der obersten Ebene .....	202
Zusammenfassung .....	203
<b>7 Ressourcenmanagement</b> .....	<b>205</b>
Was sind Ressourcen? .....	206
Definition von Ressourcen .....	207
Felder in der Ansicht <i>Ressource: Tabelle</i> .....	210
Ressourcen der Art »Arbeit« .....	210
Generische Ressourcen .....	211
Ressourcen der Art »Material« .....	211
Ressourcen der Art »Kosten« .....	211
Eingabe der Ressourcenstammdaten .....	211
Maximale Einheiten .....	213
Ressourcenkalender .....	215
Zusammenfassung .....	218

<b>8 Arbeitsressourcen planen</b> .....	<b>219</b>
Echte und generische Ressourcen .....	220
Individuelle Arbeitszeiten und Bearbeitung eines Ressourcenkalenders .....	222
Verfügbarkeit .....	224
Vorgangskalender verwenden .....	225
Ressourcen zuordnen .....	226
Zuordnung über die Ressourcenmaske .....	227
Zuordnung über die Spalte <i>Ressourcennamen</i> .....	228
Zuordnung mit dem Teamplaner .....	230
Ressourcenberechnungen .....	231
Goldene Regel 8: »Highlander« – Ein Vorgang, eine Ressource .....	232
Berechnungseinstellungen bei Ressourcenzuordnungen .....	235
Die Bedeutung von <i>Leistungssteuert</i> .....	236
Generelle Zuordnungstechniken mehrerer Ressourcen zu einem Vorgang .....	236
Feste Dauer .....	239
Feste Dauer mit Leistungssteuerung .....	240
Feste Dauer ohne Leistungssteuerung .....	251
Feste Arbeit .....	252
Feste Einheiten .....	258
Feste Einheiten mit Leistungssteuerung .....	258
Feste Einheiten ohne Leistungssteuerung .....	259
Manuelle Veränderungen der Werte für Arbeit, Einheit und Dauer .....	260
Feste Dauer .....	260
Feste Arbeit .....	264
Feste Einheiten .....	266
Goldene Regel 9: Keine Ressourcen auf Sammelvorgänge zuweisen .....	268
Ressourcenkonflikte durch Vorgangskalender .....	270
Umgang mit Ressourcenkonflikten .....	273
Ressourcenkonflikte analysieren .....	275
Vorgangsinspектор .....	277
Ressourcenabgleich und Handlungsalternativen .....	278
Kosten von Arbeitsressourcen .....	285
Zusammenfassung .....	287
<b>9 Planung von Sachmitteln und Kostenressourcen</b> .....	<b>289</b>
Sachmittel erfassen und einsetzen .....	290
Kostenressourcen erfassen und einsetzen .....	293
Kostenressource anlegen .....	293
Kostenressourcen zu Vorgängen zuweisen .....	294
Zusammenfassung .....	295

<b>10 Kostenmanagement und Budgets</b> .....	<b>297</b>
Kostenmanagement in Project .....	298
Kosten bei Arbeitsressourcen .....	298
Kostensätze eingeben .....	299
Kosten pro Einsatz .....	300
Kostensatztabellen .....	302
Feste Kosten auf Vorgänge planen .....	304
Budgets planen .....	307
Budgetressourcen anlegen .....	307
Budgets eingeben .....	308
Budgetkontrolle .....	310
Zusammenfassung .....	313
<b>11 Plan und Soll – Die Zwischenstände</b> .....	<b>315</b>
Das Soll definieren .....	316
Ersten Basisplan speichern .....	316
Basisplan anzeigen .....	317
Verschiedene Basispläne anzeigen .....	318
Mehrfache Basispläne .....	319
Plan- und Istwerte .....	320
Projektversionen vergleichen .....	325
Vergleichsversion erstellen .....	325
Projekte vergleichen .....	327
Zusammenfassung .....	329
<b>Teil C</b>	
<b>Projektausführung</b> .....	<b>331</b>
<b>12 Projekte überwachen und fortschreiben</b> .....	<b>333</b>
Wie kommen aktuelle Informationen in den Plan? .....	334
Vorbereitung der Eingabe für die Überwachung .....	336
Die Optionen .....	337
Die Eingabe von Überwachungsinformationen .....	340
Aktuelles Datum und Statusdatum .....	345
Projekt mit den Istwerten neu berechnen .....	346
Schnelle Projektaktualisierung .....	348
Fortschrittslinien in Project einblenden .....	349
Statusfelder verwenden .....	350
Soll-Ist-Vergleich .....	352
Basisplan nachträglich anpassen .....	353
Aktuelle Termine, Dauer, Arbeit und Kosten eingeben .....	354
Goldene Regel 10: Aktualisieren des Projekts zum Statusdatum .....	355
Zusammenfassung .....	356

## Teil D

### Projektsteuerung .....

357

13 Projekte gezielt analysieren .....	359
Projektdaten analysieren und korrigieren .....	360
Der kritische Pfad und die Pufferzeiten .....	361
Was verbirgt sich hinter dem kritischen Pfad? .....	361
Vorgangspfade farblich hervorheben .....	365
Anordnungsbeziehungen prüfen .....	366
Pufferzeiten im Projekt auffinden .....	367
Termine im Projekt festlegen und Vorgänge einschränken .....	368
Arbeitsauslastung von Ressourcen .....	371
Terminpläne mit einer Was-wäre-wenn-Analyse prüfen .....	372
Vorgangsprioritäten für den Abgleich ändern .....	372
Vorgänge in kleinere Vorgänge aufspalten .....	373
Flexible Arbeitszuweisungen erstellen .....	373
Jetzt geht's ums Geld: Die Kostenanalyse .....	375
Filter zum Analysieren anwenden .....	376
Welche Vorgänge sind abgeschlossen? .....	377
Haben Sie den Kostenrahmen überschritten? .....	378
Gibt es in Ihrem Projekt kritische Vorgänge? .....	378
Welche Vorgänge liegen zwischen zwei Terminen? .....	378
Welche Vorgänge laufen gerade? .....	379
Welche Vorgänge sind noch offen? .....	379
Wo sind Meilensteine in Ihrem Projekt? .....	379
Nicht zu viel auf einmal: überlastete Ressourcen .....	379
Wer arbeitet woran? .....	380
Wie können Sie eine Ressource gesondert betrachten? .....	381
Die Informationsarten von Project .....	381
Ansichten gestalten .....	383
Die verschiedenen Ansichtsarten .....	383
Ansichten kombinieren .....	384
Die Ansicht <i>Ressource: Grafik</i> .....	387
Tipps und Tricks zum Thema Ansichten .....	390
Tabellen gestalten .....	392
Ein paar nützliche Tabellen .....	393
Eigene Tabellen erstellen .....	394
Masken zur Eingabe und Anzeige von Daten .....	396
Was sind Masken? .....	396
Masken verwenden .....	396
Benutzerdefinierte Felder in Project .....	398
Felder bearbeiten .....	400
Felder umbenennen .....	400
Nachschlagetabellen für Felder definieren .....	402
Rechnen mit Project .....	404

Formeleditor einsetzen .....	404
Felder in Formeln verwenden .....	406
Beispiel zur Verwendung von Project-Feldern .....	407
Funktionen in Formeln verwenden .....	409
Werte mit grafischen Symbolen verknüpfen: Die Ampel .....	411
Den Teamplaner im Griff .....	414
Die Zeitachse (Timeline) konfigurieren .....	419
Zeitachse sichtbar machen .....	419
Funktionen der Zeitachse .....	420
Den Vorgangsinspektor verwenden .....	425
Der Vorgangsinspektor in Aktion .....	425
Meldungen des Vorgangsinspektors ignorieren .....	427
Ignorierte Probleme erneut anzeigen .....	427
Zusammenfassung .....	428
<b>14 Berichtswesen in Project .....</b>	<b>429</b>
Dokumentation mit Berichten .....	430
Die Berichtstypen in Project 2013 .....	430
Moderne Dashboardberichte .....	430
Standardberichte .....	431
Der Aufbau der Berichte .....	432
Aus alt mach neu – Berichte kopieren .....	438
Benutzerdefinierte Berichte global verfügbar machen .....	439
Berichte löschen .....	439
Die Zeitachse des Projekts darstellen .....	440
Die Zeitachse als zusätzliche Ansicht anzeigen .....	441
Mit der Zeitachse im Projekt navigieren .....	441
Die Zeitachse konfigurieren .....	442
Grafische Berichte des Projekts exportieren .....	446
Kostenverlauf in einer Excel-Grafik darstellen .....	447
Verfügbare grafische Berichte .....	449
Neuen grafischen Bericht erstellen .....	451
Von der Ansicht auf Papier .....	453
Zusammenfassung .....	455
<b>15 Ertragswertanalyse (Earned Value Management) .....</b>	<b>457</b>
Kurze Einführung in die Ertragswertanalyse .....	458
Der Weg von der Planung zur Ertragswertanalyse .....	458
Projekt planen .....	458
Basisplan speichern .....	460
Projekt aktualisieren .....	462
Abweichungen analysieren .....	463
Abkürzungen – Felder in Project .....	464
Interpretation der Kenngrößen .....	465
Berechnungsgrundlagen .....	467
Formelsammlung der Ertragswertkenngrößen .....	467

Analyseansichten in Project .....	469
Ertragswert-Kostenindikatoren .....	469
Ertragswert-Terminplanindikatoren .....	470
Grafische Ansicht .....	470
Daten der Ertragswertanalyse in Excel grafisch darstellen .....	471
Ertragswertoptionen .....	473
Ertragswertberechnung .....	473
Weitere Optionen mit Einfluss auf den Ertragswert .....	474
Auswahl des Basisplans zur Berechnung .....	475
Sinnvolle Erweiterungen .....	475
Definition von Ampeln .....	475
Anpassung der Standardansichten .....	475
Übung zur Ertragswertanalyse .....	476
Basisplan speichern .....	476
Oberfläche zum Eingeben aktueller Werte einrichten .....	476
Aktuelle Arbeit eingeben .....	477
Statusdatum eintragen und anzeigen .....	479
Kostenleistungsindex und Planleistungsindex analysieren .....	480
Weitere Analysen .....	481
Zusammenfassung .....	481
<b>Teil E</b>	
<b>Projektabschluss .....</b>	<b>483</b>
<b>16 Projektabschluss und Archivierung .....</b>	<b>485</b>
Wann ist das Projekt fertig? .....	486
Projektstatistik einsehen .....	486
Alle verbleibenden Werte auf null setzen .....	487
Wie archiviert man ein Projekt? .....	492
Zusammenfassung .....	494
<b>Teil F</b>	
<b>Praxistipps für Fortgeschrittene und den Projektalltag .....</b>	<b>495</b>
<b>17 Globale und benutzerdefinierte Vorlagen .....</b>	<b>497</b>
Die globale Vorlage – Global.MPT .....	498
Der Organisator .....	498
Objekte kopieren .....	500
Objekte löschen .....	501
Objekte umbenennen .....	502
Eine benutzerdefinierte Vorlage erstellen .....	502
Projekt als Vorlage speichern .....	503
Neues Projekt aus Vorlage erstellen .....	505
Zusammenfassung .....	507

<b>18</b>	<b>Menüband – Schnellzugriff und Backstage-Ansicht</b>	509
	Menüband anpassen	510
	· Eigenes Menüband erstellen	514
	Menüband exportieren/importieren	515
	Menüband zurücksetzen	517
	Symbolleiste für den Schnellzugriff individuell gestalten	518
	Anordnung des Menübands und der Symbolleiste für den Schnellzugriff	520
	Funktionen der Backstage-Ansicht	521
	Der Befehl <i>Datei/Neu</i>	522
	Der Befehl <i>Datei/Drucken</i>	524
	Der Befehl <i>Datei/Speichern unter</i>	525
	Die Hilfe	526
	Zusammenfassung	527
<b>19</b>	<b>Multiprojektmanagement mit Project</b>	529
	Ressourcenpooltechnik	530
	Erstellen eines Ressourcenpools	530
	Hinweise zum Arbeiten mit einem Ressourcenpool	531
	Eingefügte Projekte und projektübergreifende Verknüpfungen	536
	Zusammenfassung	540
 <b>Teil G</b>		
<b>Project im Zusammenspiel mit Office</b>		541
<b>20</b>	<b>Microsoft Outlook 2013</b>	543
	Outlook-Aufgaben importieren	544
	Zusammenfassung	546
<b>21</b>	<b>Microsoft Excel 2013</b>	547
	Benutzerdefinierte Daten nach Excel exportieren	548
	Tabellen erstellen	548
	Excel-Export mit dem Assistenten durchführen	548
	Daten aus Excel importieren	552
	Daten dynamisch zwischen Excel und Project austauschen	556
	Daten von Project nach Excel verlinken	556
	Daten von Excel nach Project verlinken	559
	Zusammenfassung	560
<b>22</b>	<b>Microsoft Visio 2013</b>	561
	Project und Visio	562
	Von Visio nach Project exportieren	563
	Gantt-Diagrammdaten exportieren	563
	Import von Project Dateien in Visio	572
	Project-Dateien importieren	572
	Zusammenfassung	576

<b>23 Microsoft Word 2013</b> .....	577
Vorgangstabelle nach Word übertragen .....	578
Vorgangstabelle in Word einfügen .....	579
Zwischenablage in Word einfügen und verknüpfen .....	580
Bildschirminhalt nach Word übertragen .....	581
Zusammenfassung .....	582
<b>24 Microsoft PowerPoint 2013</b> .....	583
Vorgangstabelle nach PowerPoint übertragen .....	584
Vorgangstabelle in PowerPoint einfügen .....	585
Zwischenablage in PowerPoint einfügen und verknüpfen .....	586
Bildschirminhalt nach PowerPoint übertragen .....	587
Zusammenfassung .....	588
<b>Teil H</b>	
<b>Anhang</b> .....	589
<b>A Tastenkombinationen und Funktionstasten</b> .....	591
Eingabe .....	592
Bewegen in Ansichten .....	592
Gliedern von Vorgängen .....	592
Vorgangsverknüpfungen .....	593
Berechnungsoptionen .....	593
Weitere Tastenkombinationen .....	593
<b>B Referenz – Die Funktionen zum Berechnen von Feldern</b> .....	595
Funktionen des Bereichs <i>Allgemeines</i> .....	596
Funktionen des Bereichs <i>Datum/Zeit</i> .....	597
Funktionen des Bereichs <i>Konvertierung</i> .....	601
Funktionen des Bereichs <i>Mathematik</i> .....	605
Funktionen des Bereichs <i>Microsoft Project</i> .....	606
Funktionen des Bereichs <i>Text</i> .....	609
<b>c Glossar – Definitionen in Project</b> .....	613
<b>d Die Beispieldateien zum Buch</b> .....	639
<b>Praxisindex</b> .....	643
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	645