

Übersicht

| | |
|---------------|----|
| Vorwort | 19 |
|---------------|----|

Teil A

| | |
|---------------------------------|----|
| Projektinitiierung | 29 |
|---------------------------------|----|

| | |
|--|----|
| 1 Was Sie vorher wissen sollten | 31 |
| 2 Die Oberfläche von Microsoft Project 2010 | 63 |
| 3 Projekte anlegen | 85 |
| 4 Der richtige Start: Grundeinstellungen | 93 |

Teil B

| | |
|-----------------------------|-----|
| Projektplanung | 121 |
|-----------------------------|-----|

| | |
|---|-----|
| 5 Einen Projektstrukturplan (PSP) erstellen | 123 |
| 6 Vorgangs- und Terminplanung | 147 |
| 7 Ressourcenmanagement | 203 |
| 8 Arbeitsressourcen planen | 217 |
| 9 Planung von Sachmitteln und Kostenressourcen | 285 |
| 10 Kostenmanagement und Budgets | 291 |
| 11 Plan und Soll – Die Zwischenstände | 309 |

Teil C

| | |
|--------------------------------|-----|
| Projektausführung | 325 |
|--------------------------------|-----|

| | |
|---|-----|
| 12 Projekte überwachen und fortschreiben | 327 |
|---|-----|

Teil D

| | |
|-------------------------------|-----|
| Projektsteuerung | 351 |
|-------------------------------|-----|

| | |
|--|-----|
| 13 Projekte gezielt analysieren | 353 |
| 14 Berichtswesen in Project | 425 |
| 15 Ertragswertanalyse (Earned Value Management) | 453 |

Teil E

| | |
|-------------------------------|-----|
| Projektabschluss | 479 |
|-------------------------------|-----|

| | |
|---|-----|
| 16 Projektabschluss und Archivierung | 481 |
|---|-----|

| | |
|---|-----|
| Teil F | |
| Praxistipps für den Projektalltag | 491 |
| 17 Globale und benutzerdefinierte Vorlagen | 493 |
| 18 Menüband – Schnellzugriff und Backstage-Ansicht | 503 |
| 19 Multiprojektmanagement mit Project | 521 |
| Teil G | |
| Project und die Office-Familie | 533 |
| 20 Microsoft Outlook 2010 | 535 |
| 21 Microsoft Excel 2010 | 539 |
| 22 Microsoft Visio 2010 | 553 |
| 23 Microsoft Word 2010 | 569 |
| 24 Microsoft PowerPoint 2010 | 575 |
| Teil H | |
| Anhang | 581 |
| A Tastenkombinationen und Funktionstasten | 583 |
| B Referenz – Die Funktionen zum Berechnen von Feldern | 587 |
| C Glossar – Definitionen in Project | 605 |
| Praxisindex | 631 |
| Stichwortverzeichnis | 633 |
| Die Autoren | 643 |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | 19 |
| Vorstellung | 20 |
| Wie ist dieses Buch aufgebaut? | 20 |
| Die Beispieldateien zum Buch | 23 |
| Was ist neu in Project 2010? | 23 |
| Das Menüband | 23 |
| Feel It Like Excel | 23 |
| Kontrolle der Berechnungsart des Terminplans | 24 |
| Die Ansicht der Zeitachse | 24 |
| Teamplanung | 25 |
| Erweiterte Zusammenarbeitsmöglichkeiten | 25 |
| Neue Vorgangsoptionen | 26 |
| Versionsvergleich Standard/Professional | 26 |
| Danksagung | 27 |
| Teil A Projektinitiierung | 29 |
| 1 Was Sie vorher wissen sollten | 31 |
| Projektmanagement beginnt im Kopf | 32 |
| Projektmanagement, ein Allheilmittel? Projektmanagement – Eine Definition | 33 |
| Projektziele und Konfliktlösungen | 36 |
| Mehrere gleichzeitige Projektziele | 36 |
| Das magische Zieldreieck in Project | 39 |
| Nebenziele | 40 |
| Zielkonflikte | 41 |
| Phasen im Projektmanagement | 43 |
| Phasenmodell und Projektstrukturierung | 44 |
| Microsoft-Produkte in den Phasen | 48 |
| Die Struktur des Projektmanagements | 50 |
| Der Auftraggeber | 50 |
| Organisation des Projekts | 52 |
| Stellung des Projektmanagements im Unternehmen | 53 |
| Mitarbeiter im Projektmanagement | 54 |
| Aufgaben des Projektmanagers | 55 |
| Die zehn wichtigsten Regeln für erfolgreiches Projektmanagement | 56 |
| Regel 1 – Lernen Sie aus der Systemtheorie | 56 |
| Regel 2 – Auflösung von Komplexität | 57 |
| Regel 3 – Ganzheitliches Projektmanagement | 59 |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Regel 4 – Der Projektlebenszyklus | 59 |
| Regel 5 – Organisation ist alles | 59 |
| Regel 6 – Projektmanagement durch Risikomanagement | 60 |
| Regel 7 – Halten Sie das System flexibel | 60 |
| Regel 8 – Die Belegung der Ressourcen | 60 |
| Regel 9 – Die Ressourcenplanung | 61 |
| Regel 10 – Die Datenpflege | 61 |
| Die wichtigsten Begriffe im Projektmanagement | 62 |
| Zusammenfassung | 62 |
| | |
| 2 Die Oberfläche von Microsoft Project 2010 | 63 |
| Project 2010 installieren und aktivieren | 64 |
| Die Installation | 64 |
| Produktaktivierung | 64 |
| Project 2010 starten | 65 |
| Project 2010 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> | 70 |
| 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 | 73 |
| Eine Schaltfläche löschen | 75 |
| Das Kontextmenü | 75 |
| Die Dialogfelder | 76 |
| Ein Klick zur Hilfe | 77 |
| Inhalt und Index | 77 |
| Die verschiedenen Ansichten | 80 |
| Balkendiagramm (Gantt) | 80 |
| Balkendiagramm: Überwachung | 80 |
| Kalender | 80 |
| Netzplandiagramm | 81 |
| Vorgang: Einsatz | 81 |
| Ressource: Einsatz | 81 |
| Ressource: Grafik | 81 |
| Ressource: Tabelle | 81 |
| Teamplaner | 81 |
| Weitere Ansichten | 81 |
| Seitenvorschau | 82 |
| Die Statusleiste und die Zoomfunktion | 82 |
| Project 2010 beenden | 83 |
| Programmfenster schließen | 83 |
| Speichern eines Projekts | 84 |
| Zusammenfassung | 84 |

| | |
|--|------------|
| 3 Projekte anlegen | 85 |
| Der Start in Project 2010 | 86 |
| Eigenschaften der Project-Datei festlegen | 87 |
| Kalender zur Terminplanberechnung definieren | 89 |
| Goldene Regel 1: Projektstart über Projektinfo festlegen | 90 |
| Zusammenfassung | 91 |
| 4 Der richtige Start: Grundeinstellungen | 93 |
| Aufgaben vor Planungsbeginn | 94 |
| Wie soll Project rechnen? | 95 |
| Kalenderoptionen, die nichts mit Kalendern zu tun haben | 104 |
| Kalender und Arbeitszeiten | 105 |
| Kalenderarten in Project 2010 | 106 |
| Kalender in Project 2010 definieren | 108 |
| Hierarchie der Kalender in Project 2010 | 116 |
| Bestehende Pläne ändern | 116 |
| Die Projektinfo | 117 |
| Allgemeine Optionen | 118 |
| Anzeigeoptionen | 119 |
| Zusammenfassung | 120 |
| Teil B Projektplanung | 121 |
| 5 Einen Projektstrukturplan (PSP) erstellen | 123 |
| Von der Idee zum Projektstrukturplan | 124 |
| Projektstrukturplan versus Balken-(Gantt-)Diagramm | 126 |
| Eigenen PSP-Code erstellen | 127 |
| PSP-Code dem Projektplan zuweisen | 129 |
| Nach PSP-Code organisieren | 132 |
| Projekte strukturieren mit Gliederungscodes | 133 |
| Gliederungscodes verwenden | 133 |
| Vorhandene Gliederungscodes verwenden | 135 |
| Eigenen Gliederungscode erstellen und anwenden | 136 |
| Gliederungscodes erstellen | 136 |
| Gliederungscodes umbenennen | 136 |
| Codeformate erstellen | 137 |
| Nachschlagetabelle (PSP-Struktur) erstellen | 139 |
| Codes als Menüeintrag abspeichern | 140 |
| Gliederungscode im Projektplan verwenden | 141 |
| Vorgangsinformationen filtern | 143 |
| Vorgänge hervorheben | 145 |
| Zusammenfassung | 146 |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----|
| 6 Vorgangs- und Terminplanung | 147 |
| Aller Anfang ist schwer | 148 |
| Ideen sammeln | 148 |
| Was gehört in das Projekt? | 149 |
| Die Gliederungstiefe | 150 |
| Wie baut man die Struktur auf? | 153 |
| Generelle Planungsfestlegungen | 155 |
| Die Übersicht behalten | 156 |
| Wie rechnet Project Termine aus? | 156 |
| Was bedeutet Netzplantechnik? | 157 |
| Goldene Regel 3: Das Blackbox-Prinzip | 157 |
| Die Projektstruktur festlegen | 160 |
| Die Hauptphasen des Projekts | 160 |
| Mit Sammelvorgängen arbeiten | 160 |
| Die wichtigen Meilensteine | 164 |
| Goldene Regel 4: Für spezielle Termine Meilensteine verwenden | 164 |
| Die Hauptmeilensteine im Projekt festlegen | 165 |
| Vom Groben ins Feine planen | 167 |
| Die Hauptphasen mit den Meilensteinen verknüpfen | 168 |
| Meilensteine als Rollup formatieren | 169 |
| Vorgangsnotizen hinterlegen | 171 |
| Die Projektphasen verfeinern | 172 |
| Die Verknüpfungen erstellen | 175 |
| Die Definition von Verknüpfungen | 175 |
| Verknüpfungen analysieren | 177 |
| Termine berechnen | 186 |
| Dauern abschätzen | 186 |
| Dauer eingeben | 191 |
| Goldene Regel 5: Die Spalten <i>Anfang</i> und <i>Ende</i> nicht editieren | 198 |
| Goldene Regel 6: Statt Termineinschränkungen Stichtag verwenden | 200 |
| Goldene Regel 7: Vermeiden Sie offene Enden auf Sammelvorgänge der obersten Ebene | 201 |
| Zusammenfassung | 202 |
| 7 Ressourcenmanagement | 203 |
| Was sind Ressourcen? | 204 |
| Definition von Ressourcen | 205 |
| Felder in der Ansicht <i>Ressource: Tabelle</i> | 208 |
| Ressourcen der Art <i>Arbeit</i> | 208 |
| Generische Ressourcen | 209 |
| Ressourcen der Art <i>Material</i> | 209 |
| Ressourcen der Art <i>Kosten</i> | 209 |
| Eingabe der Ressourcenstammdaten | 209 |
| Maximale Einheiten | 211 |
| Ressourcenkalender | 213 |
| Zusammenfassung | 216 |

| | |
|--|-----|
| 8 Arbeitsressourcen planen | 217 |
| Echte und generische Ressourcen | 218 |
| Individuelle Arbeitszeiten und Bearbeitung eines Ressourcenkalenders | 220 |
| Verfügbarkeit | 222 |
| Vorgangskalender verwenden | 223 |
| Ressourcen zuordnen | 224 |
| Zuordnung über die Ressourcenmaske | 225 |
| Zuordnung über die Spalte <i>Ressourcennamen</i> | 226 |
| Zuordnung mit dem Teamplaner | 228 |
| Ressourcenberechnungen | 228 |
| Goldene Regel 8: »Highlander« – Ein Vorgang, eine Ressource | 230 |
| Berechnungseinstellungen bei Ressourcenzuordnungen | 233 |
| Die Bedeutung von <i>Leistungsgesteuert</i> | 234 |
| Generelle Zuordnungstechniken mehrerer Ressourcen zu einem Vorgang | 234 |
| Feste Dauer | 237 |
| Feste Dauer mit Leistungssteuerung | 238 |
| Feste Dauer ohne Leistungssteuerung | 249 |
| Feste Arbeit | 250 |
| Feste Einheit | 256 |
| Feste Einheit mit Leistungssteuerung | 256 |
| Feste Einheit ohne Leistungssteuerung | 257 |
| Manuelle Veränderungen der Werte für <i>Arbeit</i> , <i>Einheit</i> und <i>Dauer</i> | 258 |
| Feste Dauer | 258 |
| Feste Arbeit | 262 |
| Feste Einheit | 264 |
| Goldene Regel 9: Keine Ressourcen auf Sammeltätigkeiten zuweisen | 266 |
| Ressourcenkonflikte durch Vorgangskalender | 268 |
| Umgang mit Ressourcenkonflikten | 271 |
| Ressourcenkonflikt analysieren | 273 |
| Vorgangskalender | 274 |
| Ressourcenabgleich und Handlungsalternativen | 275 |
| Kosten von Arbeitsressourcen | 281 |
| Zusammenfassung | 284 |
| 9 Planung von Sachmitteln und Kostenressourcen | 285 |
| Sachmittel erfassen und einsetzen | 286 |
| Kostenressourcen erfassen und einsetzen | 289 |
| Kostenressource anlegen | 289 |
| Kostenressourcen zu Vorgängen zuweisen | 289 |
| Zusammenfassung | 290 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|-----|
| 10 | Kostenmanagement und Budgets | 291 |
| | Kostenmanagement in Project | 292 |
| | Kosten bei Arbeitsressourcen | 292 |
| | Kostensätze eingeben | 293 |
| | Kosten pro Einsatz | 294 |
| | Kostensatztabellen | 296 |
| | Feste Kosten auf Vorgänge planen | 297 |
| | Budgets planen | 300 |
| | Budgetressourcen anlegen | 301 |
| | Budgets eingeben | 302 |
| | Budgetkontrolle | 304 |
| | Zusammenfassung | 307 |
| 11 | Plan und Soll – Die Zwischenstände | 309 |
| | Das Soll definieren | 310 |
| | Ersten Basisplan speichern | 310 |
| | Basisplan anzeigen | 311 |
| | Verschiedene Basispläne anzeigen | 312 |
| | Mehrfache Basispläne | 313 |
| | Plan- und Istwerte | 314 |
| | Projektversionen vergleichen | 319 |
| | Vergleichsversion erstellen | 319 |
| | Projekte vergleichen | 321 |
| | Zusammenfassung | 324 |
| | Teil C | |
| | Projektausführung | 325 |
| 12 | Projekte überwachen und fortschreiben | 327 |
| | Wie kommen aktuelle Informationen in den Plan? | 328 |
| | Vorbereitung der Eingabe für die Überwachung | 330 |
| | Die Optionen | 331 |
| | Die Eingabe von Überwachungsinformationen | 334 |
| | Aktuelles Datum und Statusdatum | 339 |
| | Projekt mit den Istwerten neu berechnen | 340 |
| | Schnelle Projektaktualisierung | 342 |
| | Fortschrittslinien in Project einblenden | 343 |
| | Statusfelder verwenden | 344 |
| | Soll-Ist-Vergleich | 346 |
| | Basisplan nachträglich anpassen | 347 |
| | Aktuelle Termine, Dauer, Arbeit und Kosten eingeben | 349 |
| | Goldene Regel 10: Aktualisieren des Projekts zum Statusdatum | 349 |
| | Zusammenfassung | 350 |

Teil D

Projektsteuerung 351

| | |
|--|--|
| 13 Projekte gezielt analysieren 353 | |
| Projektdaten analysieren und korrigieren 354 | |
| Der kritische Pfad und die Pufferzeiten 355 | |
| Was verbirgt sich hinter dem kritischen Pfad? 355 | |
| Anordnungsbeziehungen prüfen 359 | |
| Pufferzeiten im Projekt auffinden 360 | |
| Termine im Projekt festlegen und Vorgänge einschränken 361 | |
| Arbeitsauslastung von Ressourcen 365 | |
| Terminpläne mit einer Was-wäre-wenn-Analyse prüfen 366 | |
| Vorgangsprioritäten für den Abgleich ändern 366 | |
| Vorgänge in kleinere Vorgänge aufspalten 367 | |
| Flexible Arbeitszuweisungen erstellen 367 | |
| Jetzt geht's ums Geld: Die Kostenanalyse 368 | |
| Filter zum Analysieren anwenden 370 | |
| Welche Vorgänge sind abgeschlossen? 371 | |
| Haben Sie den Kostenrahmen überschritten? 372 | |
| Gibt es in Ihrem Projekt kritische Vorgänge? 372 | |
| Welche Vorgänge liegen zwischen zwei Terminen? 372 | |
| Welche Vorgänge laufen gerade? 373 | |
| Welche Vorgänge sind noch offen? 373 | |
| Wo sind Meilensteine in Ihrem Projekt? 373 | |
| Nicht zu viel auf einmal: Überlastete Ressourcen 373 | |
| Wer arbeitet woran? 374 | |
| Wie können Sie eine Ressource gesondert betrachten? 375 | |
| Die Informationsarten von Project 376 | |
| Ansichten gestalten 377 | |
| Die verschiedenen Ansichtsarten 377 | |
| Ansichten kombinieren 378 | |
| Die Ansicht <i>Ressource: Grafik</i> 381 | |
| Tipps und Tricks zum Thema Ansichten 384 | |
| Tabellen gestalten 386 | |
| Ein paar nützliche Tabellen 386 | |
| Eigene Tabellen erstellen 388 | |
| Masken zur Eingabe und Anzeige von Daten 390 | |
| Was sind Masken? 391 | |
| Masken verwenden 391 | |
| Benutzerdefinierte Felder in Project 393 | |
| Felder bearbeiten 395 | |
| Felder umbenennen 395 | |
| Nachschlagetabellen für Felder definieren 397 | |
| Rechnen mit Project 399 | |
| Formeleditor einsetzen 399 | |
| Felder in Formeln verwenden 401 | |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|------------|
| Beispiel zur Verwendung von Project-Feldern | 402 |
| Funktionen in Formeln verwenden | 404 |
| Werte mit grafischen Symbolen verknüpfen: Die Ampel | 406 |
| Den Teamplaner im Griff | 409 |
| Die Zeitachse (Timeline) konfigurieren | 414 |
| Zeitachse sichtbar machen | 414 |
| Funktionen der Zeitachse | 415 |
| Den Vorgangsinspektor verwenden | 420 |
| Der Vorgangsinspektor in Aktion | 420 |
| Meldungen des Vorgangsinspektors ignorieren | 422 |
| Ignorierte Probleme erneut anzeigen | 423 |
| Zusammenfassung | 423 |
| 14 Berichtswesen in Project | 425 |
| Dokumentation mit Berichten | 426 |
| Die Berichtstypen in Project 2010 | 426 |
| Allgemeine Übersichtsberichte | 427 |
| Der Vorgangsstatus | 428 |
| Bleiben Sie im Soll mithilfe von Kostenberichten! | 429 |
| Die vier Ressourcenberichte | 430 |
| Berichte zur Arbeitsauslastung | 431 |
| Für die individuellen Ansprüche – Benutzerdefinierte Berichte | 432 |
| Aus alt mach neu – Berichte kopieren | 434 |
| Berichte löschen | 434 |
| Benutzerdefinierte Berichte global verfügbar machen | 435 |
| Von der Ansicht auf Papier | 436 |
| Grafische Berichte des Projekts | 437 |
| Kostenverlauf in einer Excel-Grafik darstellen | 437 |
| Verfügbare grafische Berichte | 440 |
| Neuen grafischen Bericht definieren | 442 |
| Die Zeitachse des Projekts darstellen | 444 |
| Die Zeitachse als zusätzliche Ansicht anzeigen | 445 |
| Mit der Zeitachse im Projekt navigieren | 445 |
| Die Zeitachse konfigurieren | 446 |
| Zusammenfassung | 451 |
| 15 Ertragswertanalyse (Earned Value Management) | 453 |
| Kurze Einführung in die Ertragswertanalyse | 454 |
| Der Weg von der Planung zur Ertragswertanalyse | 454 |
| Projekt planen | 454 |
| Basisplan speichern | 456 |
| Projekt aktualisieren | 458 |
| Abweichungen analysieren | 459 |
| Abkürzungen – Felder in Project | 460 |
| Interpretation der Kenngrößen | 461 |
| Berechnungsgrundlagen | 463 |
| Formelsammlung der Ertragswertkenngrößen | 463 |

| | |
|---|-----|
| Analyseansichten in Project | 465 |
| Ertragswert-Kostenindikatoren | 465 |
| Ertragswert-Terminplanindikatoren | 466 |
| Grafische Ansicht | 467 |
| Daten der Ertragswertanalyse in Excel grafisch darstellen | 468 |
| Ertragswertoptionen | 469 |
| Ertragswertberechnung | 469 |
| Weitere Optionen mit Einfluss auf den Ertragswert | 470 |
| Auswahl des Basisplans zur Berechnung | 471 |
| Sinnvolle Erweiterungen | 472 |
| Definition von Ampeln | 472 |
| Anpassung der Standardansichten | 472 |
| Übung zur Ertragswertanalyse | 472 |
| Basisplan speichern | 473 |
| Oberfläche zum Eingeben aktueller Werte einrichten | 473 |
| Aktuelle Arbeit eingeben | 474 |
| Statusdatum eintragen und anzeigen | 475 |
| Kostenleistungsindex und Planleistungsindex analysieren | 476 |
| Weitere Analysen | 478 |
| Zusammenfassung | 478 |
| | |
| Teil E | |
| Projektabschluss | 479 |
| | |
| 16 Projektabschluss und Archivierung | 481 |
| Wann ist das Projekt fertig? | 482 |
| Projektstatistik einsehen | 482 |
| Alle verbleibenden Werte auf Null setzen | 483 |
| Wie archiviert man ein Projekt? | 488 |
| Zusammenfassung | 490 |
| | |
| Teil F | |
| Praxistipps für den Projektalltag | 491 |
| | |
| 17 Globale und benutzerdefinierte Vorlagen | 493 |
| Die globale Vorlage – Global.MPT | 494 |
| Der Organisator | 494 |
| Objekte kopieren | 496 |
| Objekte löschen | 497 |
| Objekte umbenennen | 498 |
| Eine benutzerdefinierte Vorlage erstellen | 498 |
| Projekt als Vorlage speichern | 499 |
| Neues Projekt aus Vorlage erstellen | 501 |
| Zusammenfassung | 502 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------------------|---|-----|
| 18 | Menüband – Schnellzugriff und Backstage-Ansicht | 503 |
| | Menüband anpassen | 504 |
| | Eigenes Menüband erstellen | 508 |
| | Menüband exportieren/importieren | 509 |
| | Menüband zurücksetzen | 511 |
| | Symbolleiste für den Schnellzugriff individuell gestalten | 511 |
| | Anordnung des Menübands und der Symbolleiste für den Schnellzugriff | 514 |
| | Funktionen der Backstage-Ansicht | 514 |
| | Der Befehl <i>Datei/Neu</i> | 516 |
| | Der Befehl <i>Datei/Drucken</i> | 517 |
| | Der Befehl <i>Datei/Speichern und Senden</i> | 519 |
| | Der Befehl <i>Datei/Hilfe</i> | 519 |
| | Zusammenfassung | 520 |
| 19 | Multiprojektmanagement mit Project | 521 |
| | Ressourcenpooltechnik | 522 |
| | Erstellen eines Ressourcenpools | 522 |
| | Hinweise zum Arbeiten mit einem Ressourcenpool | 523 |
| | Eingefügte Projekte und projektubergreifende Verknüpfungen | 529 |
| | Zusammenfassung | 532 |
| Teil G | | |
| | Project und die Office-Familie | 533 |
| 20 | Microsoft Outlook 2010 | 535 |
| | Outlook-Aufgaben importieren | 536 |
| | Zusammenfassung | 538 |
| 21 | Microsoft Excel 2010 | 539 |
| | Benutzerdefinierte Daten nach Excel exportieren | 540 |
| | Tabelle erstellen | 540 |
| | Excel-Export mit dem Assistenten durchführen | 540 |
| | Daten aus Excel importieren | 543 |
| | Excel-Projektvorlage | 547 |
| | Daten dynamisch zwischen Excel und Project austauschen | 548 |
| | Daten von Project nach Excel verlinken | 548 |
| | Daten von Excel nach Project verlinken | 551 |
| | Zusammenfassung | 552 |
| 22 | Microsoft Visio 2010 | 553 |
| | Project und Visio | 554 |
| | Von Visio nach Project exportieren | 555 |
| | Gantt-Diagrammdaten exportieren | 555 |

| | |
|--|------------|
| Import von Project Dateien in Visio | 563 |
| Project-Dateien importieren | 564 |
| Zusammenfassung | 567 |
| 23 Microsoft Word 2010 | 569 |
| Vorgangstabelle nach Word übertragen | 570 |
| Vorgangstabelle in Word einfügen | 571 |
| Zwischenablage in Word einfügen und verknüpfen | 572 |
| Bildschirminhalt nach Word übertragen | 573 |
| Zusammenfassung | 574 |
| 24 Microsoft PowerPoint 2010 | 575 |
| Vorgangstabelle nach PowerPoint übertragen | 576 |
| Vorgangstabelle in PowerPoint einfügen | 577 |
| Zwischenablage in PowerPoint einfügen und verknüpfen | 577 |
| Bildschirminhalt nach PowerPoint übertragen | 578 |
| Zusammenfassung | 580 |
| Teil H | |
| Anhang | 581 |
| A Tastenkombinationen und Funktionstasten | 583 |
| Eingabe | 584 |
| In Ansichten bewegen | 584 |
| Vorgänge gliedern | 584 |
| Vorgangsverknüpfungen | 584 |
| Berechnungsoptionen | 585 |
| Weitere Tastenkombinationen | 585 |
| B Referenz – Die Funktionen zum Berechnen von Feldern | 587 |
| Funktionen des Bereichs <i>Allgemeines</i> | 588 |
| Funktionen des Bereichs <i>Datum/Zeit</i> | 588 |
| Funktionen des Bereichs <i>Konvertierung</i> | 593 |
| Funktionen des Bereichs <i>Mathematik</i> | 598 |
| Funktionen des Bereichs <i>Microsoft Project</i> | 599 |
| Funktionen des Bereichs <i>Text</i> | 602 |
| c Glossar – Definitionen in Project | 605 |
| Praxisindex | 631 |
| Stichwortverzeichnis | 633 |
| Die Autoren | 643 |