



MICROSOFT PROJECT MANAGING PROJECTS

Course ID : MSJ-L1



หมวดหมู่ : Other

การจัดการโครงการ หากมีเครื่องมือที่ช่วยในการจัดการทรัพยากร งานต่าง ๆ บุคลากรภายในโครงการ และทำให้การวางแผนตารางเวลา ค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ พร้อมทำรายงานต่างๆ ในโครงการ ไม่ว่าจะเป็น Visual Report, S-Curve จะช่วยทำให้การบริหารโครงการง่ายขึ้น รวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. หลักสูตรนี้จะช่วยในการบริหารจัดการโครงการสำหรับผู้จัดการโครงการ
2. เรียนรู้การกำหนดตารางการทำงาน การประเมินการ การกำหนดการควบคุม กำหนดงบประมาณ และทีมงานในโครงการ



ระยะเวลา : 2 วัน

(12 ชั่วโมง) 9.00 - 16.00 น.



ราคา 9,900 .-

*ราคาดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

* ใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%



สถานที่อบรมใกล้ BTS ราชเทวี



เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์

3. เรียนรู้การติดตามโครงการ และการสรุปผลของโครงการด้วยรายงานประเภทต่าง ๆ

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- สำหรับผู้จัดการโครงการ ผู้ที่ต้องการบริหารโครงการ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Project

พื้นฐานของผู้เข้าอบรม

- มีพื้นฐานการบริหารจัดการโครงการมาก่อน
- สามารถใช้งาน Windows 7 หรือ เวอร์ชันที่สูงกว่า
- เคยใช้งาน Microsoft Office Excel 2007 เป็นต้นไป

ความต้องการของระบบ

- ระบบปฏิบัติการ Windows 10 / Windows 8 / Windows 7
- Microsoft Office Project

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 1 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

1. เริ่มต้นการทำงานกับ Microsoft Office Project

- เข้าใจการทำงานของ Microsoft Project
- การเริ่มต้นใช้งาน Microsoft Project และส่วนประกอบของโปรแกรม
- เข้าใจประเภทของไฟล์ของ Microsoft Project
- ส่วนประกอบของโปรแกรม
- การกำหนดค่าตั้งต้นให้กับโครงการ

2. การสร้างและการกำหนดรายละเอียดของโครงการ

- การสร้างและการบันทึกโครงการ
- การตั้งค่าของโครงการ
- การสร้างงาน (Task) ภายในโครงการ
- การนำเข้าข้อมูลเข้ามาในโครงการ
- การแก้ไขปฏิทิน (Calendar)
- การกำหนดค่าของปฏิทิน

วันที่ 1 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-17:00 น.

3. การทำงานกับ Task

- การกำหนดค่า Task
- การคำนวณระยะเวลาโครงการด้วย PERT Analysis

- การทำงานกับ Task โดยใช้ Gantt Chart View
- การทำงานกับ Task โดยใช้ Network Diagram View
- Adding Lag or Lead Time to a Linked Task
- Link tasks โดยใช้ drop-down menu

4. การทำงานกับ Deadlines, Constraints และ Task Calendars

- แนะนำเกี่ยวกับ Deadlines, Constraints และ Task Calendars
- การสร้างและแก้ไข Deadlines
- การสร้างและแก้ไข Constraints
- การสร้างและแก้ไข Task Calendars
- การกำหนด Critical Tasks
- การทำงานกับ Task Driver

วันที่ 2 – เช้า ช่วงที่ 1 9:00 น.-12:00 น.

5. การทำงานกับทรัพยากรในโครงการ (Resources)

- แนะนำเกี่ยวกับ Resources, Assignments และ Budgeting
- การเพิ่ม Resources ไปยัง Resource Sheet
- การกำหนด Resource ให้กับ Task
- การกำหนดงบประมาณโครงการ (Budget)
- การเพิ่มฟิลด์ชื่อสรุปงาน (Task Summary Name)

6. การคาดการณ์พฤติกรรมโดยใช้ Task Types และ Scheduling

Formula

- การใช้ Task Types และ Scheduling Formula
- การเปลี่ยน Variables และ Predicting Behavior
- การนำ Task Types นำไปใช้กับเพื่อคาดการณ์พฤติกรรม
- Effort-Driven Scheduling

7. การตกแต่งและการตั้งค่า

- การจัดรูปแบบให้กับหน้าจอ
- การสร้างและแก้ไข Templates
- การสร้างและการแก้ไข Fields, Tables และ Formulas
- การสร้างและการแก้ไข Filters และ Groups
- การสร้างและการแก้ไข Custom Views
- การสร้างป้ายชื่อแถบเวลาและความคืบหน้าของงาน (Timeline bar labels and task progress)

วันที่ 2 – บ่าย ช่วงที่ 2 13:00 น.-17:00 น.

8. การวิเคราะห์การใช้งานทรัพยากร

- Introducing Resource Utilization Concepts
- Viewing Resource Assignments, Allocation, and Utilization
- การจัดการทรัพยากรความว่างของทรัพยากร
- Optimizing and Leveling Resource Assignments

9. การติดตามกระบวนการ

- การทำงานกับ Baselines
- การกำหนดระยะเวลาการทำงานจริง
- การกำหนดต้นทุนจริง
- การแสดงค่าที่แตกต่างจากที่วางแผนไว้

10. การสร้างรายงาน

- การสร้างรายงานของโครงการ
- การตั้งค่าและการพิมพ์รายงานโครงการ

- การส่งออกข้อมูลจากรายงาน
- การสร้างและแก้ไขรายงาน

11. การบริหารจัดการโครงการหลาย ๆ โครงการ

- แนะนำเกี่ยวกับการทำงานหลายโครงการ
- การสร้าง Master Projects
- การเชื่อมโยงโครงการ
- การคำนวณเส้นทางวิกฤตของโครงการ
- การบันทึกและการเปิดโครงการ
- การแบ่งปันทรัพยากรระหว่างโครงการ

หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

- Microsoft Excel Advanced

สนใจ/สอบถามติดต่อ ●



Tel 02-219-4304 - 5



9ExpertTraining.com



training@9expert.co.th



9Expert Training



@9EXPERT



เพื่อ Download PDF