

# VOORSTELRONDJE

## WAT IS JE LEERDOEL?

Wat is je functie en waar wil je MS Project voor toepassen? Hoeveel kennis en ervaring heb je van MS Project? Wat zou je graag willen leren?

# AGENDA



# Project

- Leerdoelen
- Opdracht basisinstellingen
- Opdracht taken en afhankelijkheden
- Opdracht resources en kalenders
- Korte pauze
- Opdracht resources aan taken koppelen
- Opdracht voortgang rapporteren
- Opdracht planning vormgeven en delen

## Microsoft Project

Keep your projects, resources, and teams organized and on track.

# LEERDOELEN



## GEBRUIKERSINTERFACE MS PROJECT

De look en feel van MS Project nodig voor basisgebruik van de applicatie.



## BASISINSTELLINGEN MS PROJECT

Wat zijn de standaardinstellingen van MS Project en hoe kunnen deze worden aangepast.



## TAKEN EN AFHANKELIJKHEDEN

Het creëren van taken en het maken van onderlinge afhankelijkheden van taken.



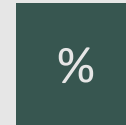
## RESOURCES EN KALENDERS

Het maken van resources, met een kalender en het aanpassen van kalenders.



## RESOURCES AAN TAKEN KOPPELEN

Het koppelen van resources aan taken om kostendimensie aan de planning toe te voegen.



## VOORTGANG RAPPORTEREN

Stel een basislijn in en rapporteer de voortgang in de planning op basis van werk.



## PLANNING VORMGEVEN EN DELEN

Geef de planning vorm met het kritieke pad en deel met het gewenste detailniveau.



## INSTRUCTIE

Gebruik de instructie als naslagwerk.

# GEBRUIKERSINTERFACE MS PROJECT

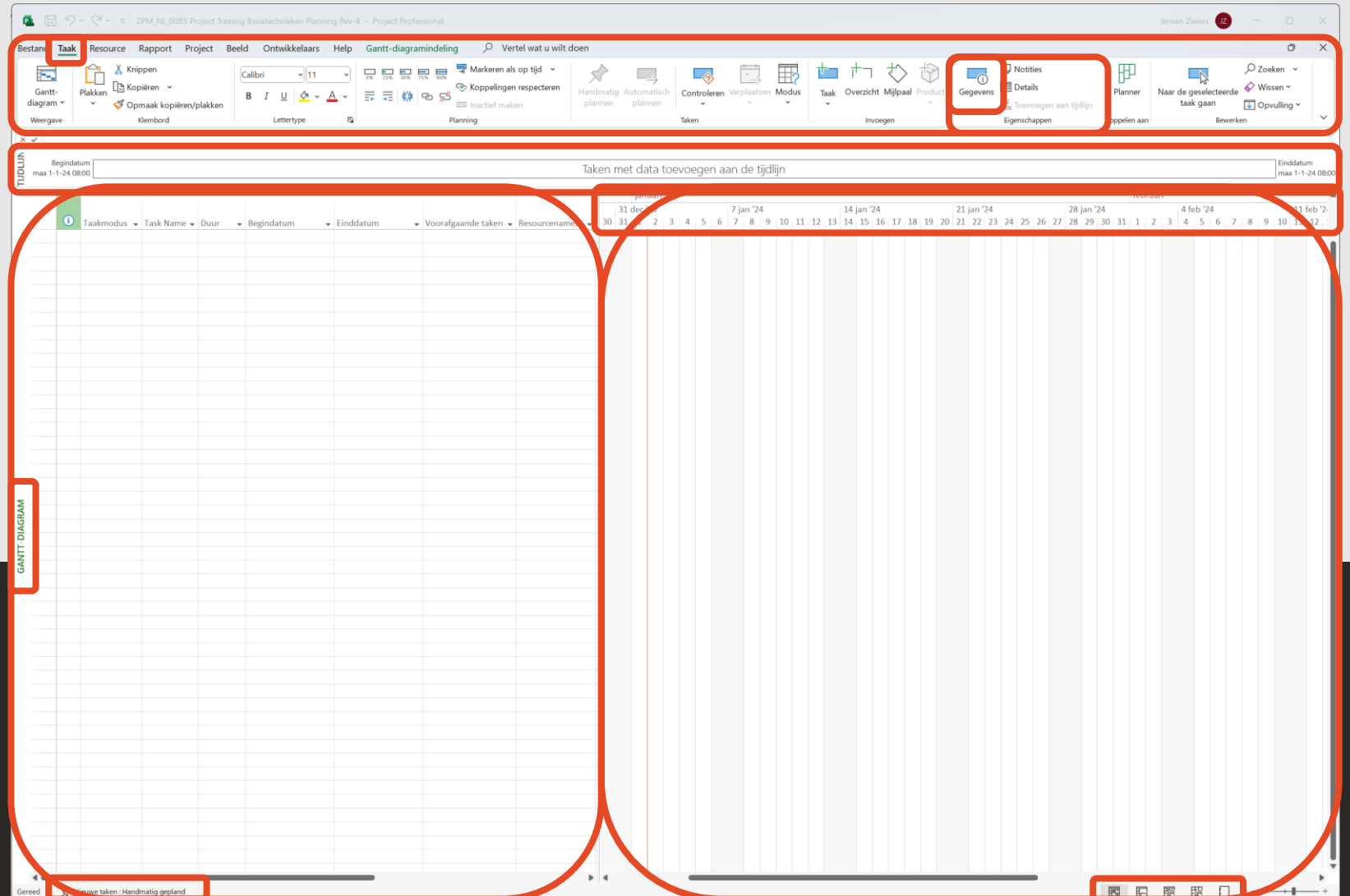
## VAARDIGHEDEN

- Navigeren door tabbladen en het lint
- Actieve beeldweergave beheren
- Details toevoegen aan tijdlijn
- Tijdschaal instellen en aanpassen
- Details inzien in gesplitste weergave

# PROJECT INTERFACE

Maak gebruik van de schermtip of rechtermuisknop voor meer info.

- Lint
- Tabblad
- Eigenschapsgroep
- Eigenschapoptie
- Weergavemodus
- Taakmodus
- Weergavesnelkoppeling
- Tabel
- Gantt-diagram
- Tijdlijn
- Tijdschaal



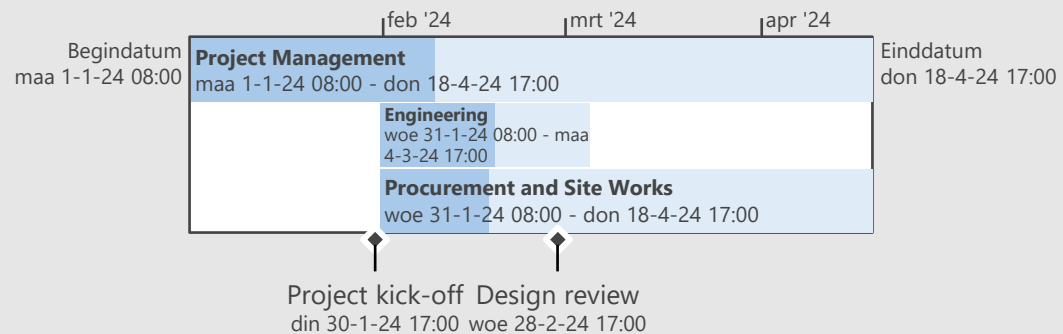
Toelichting  
instructiesymbolen



Schakelen tussen  
weergavemodus

# TIJDLIJN

Maak een grafische samenvatting van de planning.



Detail toevoegen aan tijdlijn

# TIJDSCHAAL

kw 1, 2024														kw 2, 2024																						
januari 2024							februari 2024							maart 2024							april 2024															
1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	12	15	18	21	24	27	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	12	15	18

Tijdschaal ✕

Bovenlaag **Middenlaag** Onderlaag Vrije tijd

Opmaak van de middelste laag

Eenheden: Maanden   Fiscaal jaar gebruiken

Telling: 1   Scheidingslijnen weergeven

Tijdschaalopties

Weergeven: Drie lagen (boven, midden, onder)  %  Scheidingslijn tussen tijdschaallagen

Voorbeeld

kw 1, 2024														kw 2, 2024																		
januari 2024							februari 2024							maart 2024							april 2024											
17	20	23	26	29	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9	1	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31	3	6	9



Tijdschaal instellen  
en aanpassen



# GESPLITSTE WEERGAVE

Werk met details  
in gesplitste weergave.

The screenshot shows the Microsoft Project interface. The 'Beeld' (View) menu is highlighted, and the 'Taakformulier' (Task Form) option is selected. The main task list shows a 'Design review' task (ID 14) highlighted in red. Below the task list, the 'Taakformulier' (Task Form) view is displayed, showing details for the 'Design review' task, including duration (2 days), start/end dates, and a list of resources.

Id	Resource	Eenh.	Werk
3	Civil Engineer	100%	4u
5	Electrical Engineer	100%	4u
4	Mechanical Engineer	100%	4u
2	Process Engineer	100%	4u



Gesplitste weergave  
instellen

# BASISINSTELLINGEN MS PROJECT

## VAARDIGHEDEN

- Opties planning instellen
- Nieuwe planning starten
- Begindatum of einddatum instellen
- Kalender instellen en aanpassen
- Projectinformatie vastleggen

NIEUWE PLANNING STARTEN

MS PROJECT IS PRIMAIR INGERICHT OP TIJD.  
PLANNEN IN PROJECT START MET EEN  
BEGIN DATUM OF EINDDATUM.

# OPTIES PLANNING

De opties voor planningen, kalenders en berekeningen wijzigen.



Plan met het juiste taaktype



Opties voor planning instellen

Project-opties

De opties voor planningen, kalenders en berekeningen wijzigen.

**Kalenderopties voor dit project:** ZPM\_NL\_0085 Project Traini...

De week begint op: zondag

Het fiscale jaar begint in: januari

Beginjaar gebruiken om het fiscale jaar te bepalen

Standaardbegintijd: 08:00

Standaard eindtijd: 17:00

Uren per dag: 8

Uren per week: 40

Dagen per maand: 20

Deze tijden worden toegewezen aan taken als u een begin- of einddatum invoert zonder een tijd op te geven. Als u deze instelling wijzigt, kunt u overwegen om de projectkalender aan te passen met de opdracht Werktijd wijzigen van het tabblad Project op het lint.

**Planning**

Planningsberichten weergeven

Toewijzingseenheden weergeven als: percentage

**Planningsopties voor dit project:** ZPM\_NL\_0085 Project Traini...

Nieuwe taken die zijn gemaakt: Automatisch gepland

Automatisch geplande taken gepland op: Begindatum van project

De duur wordt ingevoerd in: Dagen

Werk wordt opgegeven in: Uren

Standaardtaaktype: Vast werk

Nieuwe taken worden gepland op basis van de hoeveelheid werk

Ingevoerde of vernlaatste taken automatisch

Taken voldoen altijd aan de tijdsbeperkingen

Tonen dat geplande taken een geschatte duur hebben

OK Annuleren

# PROJECTGEGEVENS

In het formulier projectgegevens wordt ook het type kalender van het project geselecteerd.

Kalender	Werktijden	Pauze
Standaard	08.00 tot 17.00 uur	1 uur
24 uur	00.00 tot 00.00 uur	Geen
Nachtdienst	23.00 tot 08.00 uur	1 uur



Begindatum en kalender instellen

Projectgegevens voor ZPM\_NL\_0085 Project Training Basistechnieken Planning Rev-3

Begindatum: maa 1-1-24 08:00  
 Einddatum: woe 17-4-24 17:00  
 Plannen vanaf: Begindatum van project

Huidige datum: maa 28-8-23 08:00  
 Statusdatum: zon 18-2-24 17:00  
 Kalender: Standard

Alle taken beginnen zo vroeg mogelijk. Prioriteit: 500

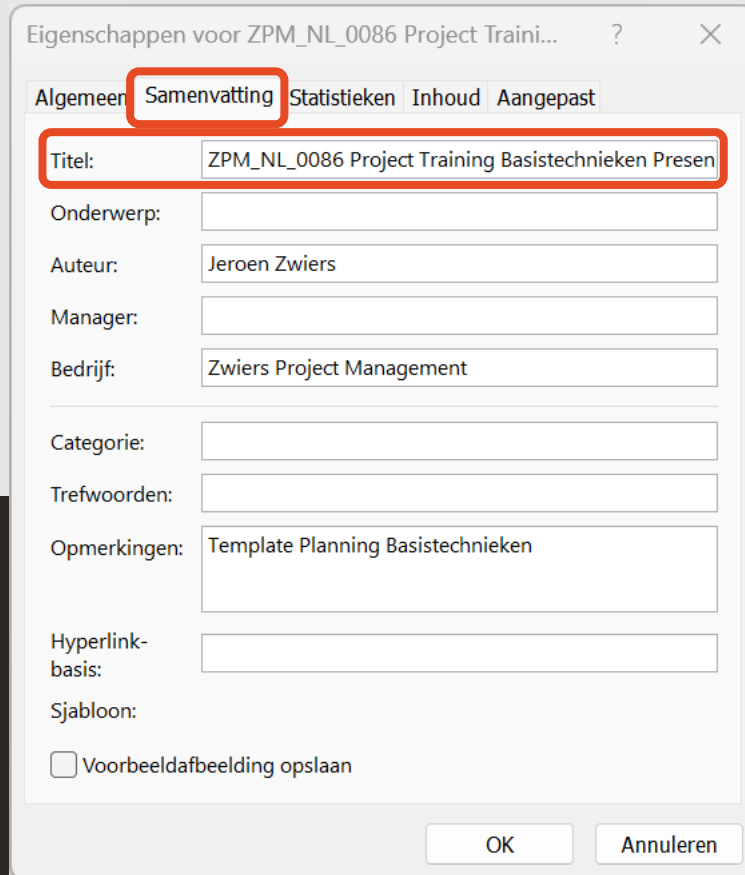
Aangepaste ondernemingsvelden

Afdeling

Naam van aangepast veld	Waarde

## TITEL EN OVERIGE EIGENSCHAPPEN

De titel van de planning is zichtbaar in het geval meerdere planningen in MS Project worden samengevoegd.



Eigenschappen voor ZPM\_NL\_0086 Project Traini... ? X

Algemeen **Samenvatting** Statistieken Inhoud Aangepast

**Titel:** ZPM\_NL\_0086 Project Training Basistechnieken Presen

Onderwerp:

Auteur: Jeroen Zwiers

Manager:

Bedrijf: Zwiers Project Management

Categorie:

Trefwoorden:

Opmerkingen: Template Planning Basistechnieken

Hyperlink-basis:

Sjabloon:

Voorbeeldafbeelding opslaan

OK Annuleren



Maak een template met basisinformatie



Titel van het document instellen



# OPDRACHT

BASISINSTELLINGEN

## OPDRACHT

Stap	Handeling
1	Stel het taaktype in op vast werk.
2	Stel de begindatum van het project in op 1 januari 2024.
3	Stel de statusdatum van het project in op 18 februari 2024.
4	Controleer of het type kalender is ingesteld op standaard.
5	Schakel automatisch plannen voor nieuwe taken in.
6	Zet de tijdschaal op 3 lagen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bovenlaag in maanden;</li><li>- Middenlaag in weken;</li><li>- Onderlaag in dagen.</li></ul>
7	Vul de titel <i>Project Training Basistechnieken</i> van het document in en geef je naam als auteur op.



# TAKEN EN AFHANKELIJKHEDEN

## VAARDIGHEDEN

- Taakdetails vaststellen
- Taakmodus instellen
- Taakduur inschatten
- Basistaken in MS Project
- Taakafhankelijkheden aanbrengen
- Taakinformatie aanpassen
- Projectstatistieken inzien