

فهرست کتاب Project 2007

۱۶.....	ملزومات سیستمی
۱۶.....	محتویات CD همراه کتاب
۱۷.....	نصب فایل‌های تمرینی
۱۸.....	پاسخگویی به مشکلات فنی شما در کتاب
۱۹.....	دسترسی سریع
۱۹.....	فصل ۱ - شروع کار با Microsoft Project 2007
۲۱.....	فصل ۲ - ایجاد فهرستی از فعالیت‌ها
۲۳.....	فصل ۳ - آغاز کار با منابع
۲۵.....	فصل ۴ - تخصیص منابع به فعالیت‌ها
۲۶.....	فصل ۵ - قالب بندی و چاپ گرفتن از طرحتان
۲۸.....	فصل ۶ - پیگیری پیشرفت فعالیت‌ها
۲۹.....	فصل ۷ - میزان کردن جزئیات فعالیت‌ها
۳۲.....	فصل ۸ - میزان کردن جزئیات منبع و تخصیص
۳۵.....	فصل ۹ - میزان کردن طرح پروژه
۳۶.....	فصل ۱۰ - سازماندهی و شکل دادن به جزئیات پروژه
۳۸.....	فصل ۱۱ - چاپ گرفتن از اطلاعات پروژه
۳۹.....	فصل ۱۲ - تصویر اطلاعات پروژه
۴۰.....	فصل ۱۳ - به اشتراک گذاشتن اطلاعات پروژه با سایر برنامه‌ها
۴۱.....	فصل ۱۴ - پیگیری پیشرفت فعالیت‌ها و تخصیص‌ها
۴۲.....	فصل ۱۵ - مشاهده و گزارش‌گیری از وضعیت پروژه
۴۴.....	فصل ۱۶ - بازگشت به پیگیری نهایی پروژه
۴۵.....	فصل ۱۷ - اعمال قالب‌بندی پیشرفته
۴۶.....	فصل ۱۸ - سفارشی نمودن MSP
۴۸.....	فصل ۱۹ - سنجش کارایی، با تحلیل‌های ارزش حاصله
۴۹.....	فصل ۲۰ - ادغام پروژه‌ها و منابع

بخش اول

مدیریت یک پروژه ساده

۵۵.....	فصل ۱- شروع کار با MSP 2007
۵۷.....	مدیریت پروژه‌ها به کمک MSP
۵۸.....	چگونه می‌توان برای خود یک موتور زمان ساخت؟
۵۹.....	شروع کار با MSP Standard
۶۲.....	نوار راهنمای پروژه (Project Guide)
۶۳.....	شروع کار با MSP Professional
۶۸.....	نوار راهنمای پروژه (Project Guide)
۶۸.....	بررسی نماها (Views)
۷۴.....	بررسی گزارش‌ها
۷۸.....	ایجاد یک طرح پروژه جدید
۸۰.....	تنظیم روزهای تعطیل (غیرکاری)
۸۳.....	مترجم: ایجاد تقویم خورشیدی (جمعه‌ها تعطیل، شنبه و یکشنبه‌ها روز کاری)
۸۷.....	ثبت شناسنامه پروژه
۹۱.....	فصل ۲- ایجاد فهرست فعالیت‌ها
۹۲.....	وارد کردن فعالیت‌ها
۹۴.....	دقت در مدیریت پروژه: تعریف فعالیت‌های واقعی جهت نتیجه‌گیری واقعی
۹۵.....	برآورد طول مدت زمان انجام کار (Duration)
۹۹.....	دقت در مدیریت پروژه: چگونه duration صحیح را برای فعالیت‌ها در نظر بگیرید؟
۱۰۰.....	وارد کردن یک Milestone
۱۰۱.....	فازبندی فعالیت‌ها
۱۰۱.....	دقت در مدیریت پروژه: طرح‌ریزی پروژه به شکل Top-Down و Bottom-Up
۱۰۴.....	پیوند دادن فعالیت‌ها
۱۰۹.....	ایجاد سند برای فعالیت‌ها
۱۱۱.....	کنترل طول مدت طرح پروژه
۱۱۵.....	فصل ۳- آغاز کار با منابع

تنظیم منابع انسانی (نیروی کار)	۱۱۶
بهترین روش وارد کردن نام منابع چیست؟	۱۲۰
تنظیم منابع تجهیزاتی	۱۲۱
تنظیم منابع مصرفی (Material Resource)	۱۲۴
مقایسه منابع کاری و مصرفی	۱۲۴
وارد نمودن منابع هزینه‌ای (Cost Resource)	۱۲۵
وارد کردن نرخ پرداخت دستمزد منابع	۱۲۶
دقت در مدیریت پروژه: هزینه منابع را بیشتر بشناسیم	۱۲۸
تعدیل زمان کاری برای منابع ویژه	۱۲۸
مستند کردن منابع	۱۳۲

فصل ۴- تخصیص منابع به فعالیت‌ها ۱۳۵

تخصیص منابع به فعالیت‌ها	۱۳۶
فرمول زمانبندی برای Units, Duration و Work	۱۴۱
تخصیص منابع گروهی به یک فعالیت	۱۴۱
دقت در مدیریت پروژه: تاثیر زمانبندی تلاش پذیر (Effort-Driven)	۱۴۸
تخصیص منابع مصرفی به فعالیت‌ها	۱۴۸
تخصیص منابع هزینه‌ای به فعالیت‌ها	۱۵۰

فصل ۵- قالب‌بندی و چاپ طرح پروژه ۱۵۳

ایجاد یک نمای Gantt Chart سفارشی	۱۵۴
ترسیم روی یک Gantt Chart	۱۶۱
قالب‌بندی نوشته‌های نما	۱۶۳
قالب‌بندی و چاپ گزارش‌ها	۱۶۸

فصل ۶- پیگیری (Tracking) پیشرفت فعالیت‌ها ۱۷۵

ذخیره خط مبنای پروژه (Set Baseline)	۱۷۷
پیگیری یک پروژه طبق زمانبندی	۱۷۹
وارد کردن درصد پیشرفت فعالیت‌ها	۱۸۱
وارد کردن مقادیر واقعی برای فعالیت‌ها	۱۸۳

دقت در مدیریت پروژه: آیا پروژه شما سنجیده شده است؟..... ۱۸۸

بخش دوم

زمان بندی یک پروژه پیشرفته

فصل ۷- میزان کردن جزئیات فعالیت ها..... ۱۹۱

اصلاح روابط بین فعالیت ها..... ۱۹۲

تنظیم قیدهای فعالیت ۱۹۸

تماشای مسیر بحرانی پروژه..... ۲۰۴

ایجاد گسیختگی روی کار یک فعالیت ۲۰۷

اصلاح ساعت کاری فعالیت های گسیخته شده ۲۱۰

تغییر نوع فعالیت (Task Types)..... ۲۱۴

انواع فعالیت و زمان بندی تلاش پذیر ۲۱۹

وارد کردن تاریخ های Deadline..... ۲۱۹

وارد کردن هزینه ثابت (Fixed Cost)..... ۲۲۲

تنظیم یک فعالیت تکراری (Recurring Task)..... ۲۲۴

فصل ۸- تنظیم جزئیات منبع و تخصیص ۲۲۹

وارد کردن چندین نرخ پرداخت (Pay Rate) متفاوت برای یک منبع..... ۲۳۰

تنظیم نرخ های پرداخت جهت اعمال در زمان های مختلف ۲۳۲

تنظیم در دسترس بودن منبع جهت کار در زمان های متفاوت..... ۲۳۳

ایجاد تأخیر در شروع کار تخصیصی ها ۲۳۶

اعمال هم ریختی (Contours) روی تخصیص ها..... ۲۳۸

اعمال نرخ های هزینه ای متفاوت برای تخصیصی ها..... ۲۴۲

وارد کردن نرخ های مصرف منابع مصرفی..... ۲۴۳

فصل ۹- میزان کردن طرح پروژه ۲۴۹

بررسی سهمیه منبع در طول زمان پروژه ۲۵۰

دقت در مدیریت پروژه: ارزیابی سهم منبع ۲۵۰

برطرف نمودن دستی حالت OA منابع..... ۲۵۷

تراز کردن (Leveling) منابع Overallocated..... ۲۶۳

بررسی هزینه های پروژه ۲۶۹

۲۷۲.....	کنترل تاریخ پایان پروژه
۲۷۷.....	فصل ۱۰- ساماندهی و شکل دادن به جزئیات پروژه
۲۷۸.....	مرتب کردن جزئیات پروژه (Sorting)
۲۸۳.....	گروه بندی جزئیات پروژه
۲۸۷.....	فیلتر کردن جزئیات پروژه
۲۹۲.....	سفارشی کردن جدول ها
۲۹۶.....	سفارشی کردن نماها
۳۰۱.....	فصل ۱۱- چاپ گرفتن از اطلاعات پروژه
۳۰۲.....	چاپ گرفتن از طرح پروژه
۳۰۳.....	دقت در مدیریت پروژه: ارتباط با سرمایه گذاران پروژه
۳۰۹.....	چاپ نماها
۳۱۵.....	چاپ گزارش ها
۳۱۹.....	فصل ۱۲- تصویر اطلاعات پروژه
۳۲۰.....	کپی گرفتن از اطلاعات پروژه به شکل یک تصویر GIF
۳۲۵.....	فصل ۱۳- به اشتراک گذاشتن اطلاعات پروژه با سایر برنامه ها
۳۲۶.....	Copy و Paste در MSP
۳۳۰.....	باز کردن فایل های غیر MSP در MSP
۳۳۵.....	ذخیره فایل های MSP به ساختاری غیر از MSP
۳۳۶.....	کار با ساختارهای یک فایل MSP
۳۳۹.....	ایجاد گزارش Project Summary برای اسناد Word، PowerPoint و یا Visio
۳۴۳.....	ساخت گزارش های ویژه Visual Reports با Excel و Visio
۳۴۷.....	فصل ۱۴- پیگیری پیشرفت فعالیت ها و تخصیص ها
۳۴۹.....	به روز کردن یک خط مبنا
۳۵۳.....	ذخیره طرح های موقت (Interim Plan)
۳۵۴.....	پیگیری مقادیر واقعی و باقیمانده فعالیت ها و تخصیص ها
۳۶۲.....	وارد کردن دستی هزینه های واقعی
۳۶۲.....	پیگیری کار واقعی فعالیت ها و تخصیص ها
۳۶۸.....	دقت در مدیریت پروژه: جمع آوری واقعیت ها از منابع

۳۶۹.....	زمانبندی مجدد کار ناتمام
۳۷۳.....	فصل ۱۵- مشاهده و گزارش گیری از وضعیت پروژه
۳۷۴.....	شناسایی فعالیت‌های منحرف شده
۳۸۱.....	دقت در مدیریت پروژه: یافتن نوع خروجی
۳۸۲.....	بررسی هزینه‌های فعالیت
۳۸۷.....	بررسی هزینه‌های منبع
۳۹۱.....	گزارش گیری از واریانس هزینه پروژه با یک نماد چراغ قرمز
۳۹۶.....	نکات کلیدی این فصل
۳۹۷.....	فصل ۱۶- بازگشت به پیگیری نهایی پروژه
۳۹۸.....	عیب یابی مشکلات زمان و زمانبندی
۴۰۵.....	عیب یابی مشکلات هزینه و منبع
۴۱۱.....	عیب یابی مشکلات دامنه کاری
	بخش سوم
	مباحث ویژه
۴۱۹.....	فصل ۱۷- اعمال قالب بندی پیشرفته
۴۲۰.....	قالب بندی Bar Styles در یک نمای گانت چارت.....
۴۲۸.....	نمایش دادن ID ها و کدهای WBS فعالیت.....
۴۳۵.....	به کار بردن کدهای Outline سفارشی جهت احتیاجات پیشرفته تر.....
۴۳۶.....	قالب بندی نمای Network Diagram
۴۳۹.....	قالب بندی نمای Calendar
۴۴۳.....	فصل ۱۸- سفارشی نمودن MSP
۴۴۴.....	کارکردن با Organizer
۴۵۰.....	ضبط ماکروها
۴۵۵.....	ویرایش ماکرو
۴۶۰.....	سفارشی نمودن یک نوار ابزار
۴۶۷.....	فصل ۱۹- سنجش کارایی با تحلیل ارزش حاصله (Earned Value)
۴۶۸.....	مشاهده شاخص های زمانبندی ارزش حاصله
۴۷۲.....	مشاهده شاخص های هزینه ای ارزش حاصله

۴۷۵.....	چگونگی تغییر محاسبات ارقام ارزش حاصله در MSP
۴۷۶.....	ایجاد یک گزارش ویژه ارزش حاصله
۴۷۷.....	فصل ۲۰ - یکپارچه سازی پروژه‌ها و منابع
۴۷۸.....	ایجاد یک مخزن منابع (Resource Pool)
۴۸۳.....	ایجاد یک مخزن منابع اختصاصی
۴۸۴.....	مشاهده جزئیات تخصیص در یک مخزن منابع
۴۸۶.....	به روز کردن تخصیص‌ها در یک طرح اشتراکی
۴۸۷.....	به روز کردن اطلاعات منابع در یک مخزن منابع
۴۸۹.....	به روز کردن تمام ساعت کاری‌های پروژه در یک مخزن منابع
۴۹۱.....	پیوند زدن طرح‌های پروژه‌ای جدید به یک Resource Pool
۴۹۵.....	باز کردن یک طرح اشتراکی و به روز نمودن یک مخزن منابع
۴۹۷.....	وقتی یک طرح اشتراکی از بین برود، چه می‌کنید؟
۴۹۸.....	کار با پروژه‌های ادغام شده
۵۰۲.....	ایجاد وابستگی میان پروژه‌ها

بخش چهارم

مقدمه‌ای بر Project Server

۵۱۱.....	فصل ۲۱ - طراحی زمانبندی با Project Server
۵۱۲.....	شناخت نقاط کلیدی مدیریت پروژه Enterprise
۵۱۴.....	ایجاد یک طرح جدید از یک الگوی Enterprise
۵۱۷.....	به کار گماشتن منابع در پروژه Enterprise
۵۲۲.....	نشر یک طرح روی MSP Server
۵۲۳.....	فصل ۲۲ - پیگیری کار با Project Server
۵۲۴.....	گزارش گیری کار واقعی از طریق Project Web Access
۵۲۸.....	گزارش گیری از کار انجام شده از طریق Outlook
۵۳۰.....	رسیدگی به واقعی‌ها [Actuals] از طریق منابع
۵۳۲.....	به روز نگه داشتن سرمایه گذاران پروژه از وضعیت آن
۵۳۵.....	فصل ۲۳ - مدیریت ریسک، انتشار و مستندسازی با Project Server
۵۳۶.....	مدیریت ریسک

۵۳۹.....	مدیریت انتشار [Issue]
۵۴۲.....	مدیریت اسناد [Documents]
۵۴۵.....	پیوست الف- آموزش کوتاهی پیرامون مدیریت پروژه
۵۴۵.....	شناخت تعاریف یک پروژه
۵۴۷.....	مثلث پروژه
۵۴۸.....	زمان
۵۴۸.....	هزینه
۵۴۹.....	قلمرو
۵۵۰.....	زمان، هزینه و قلمرو : محدودیت های مدیریت پروژه
۵۵۳.....	مدیریت پروژه با Microsoft Project
۵۵۴.....	قدم بعدی چیست؟
۵۵۶.....	ملحق شدن به انجمن آموزش مدیریت پروژه
۵۵۷.....	پیوست ب- فهرست واژگان (Glossary)
۵۴۵.....	پیوست ج- Index