

Project: Corso Avanzato

Corso avanzato sugli strumenti di Microsoft Project

16 ORE

L'obiettivo del corso Microsoft Project – corso avanzato è fornire ai partecipanti la conoscenza delle funzionalità più complesse per creare e gestire documenti con Microsoft Project.

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo del corso Microsoft Project – corso avanzato è fornire ai partecipanti la conoscenza delle funzionalità più complesse per creare e gestire documenti con Microsoft Project.

Sconto 5% per iscrizioni entro 30 giorni

Sconto 10% aggiuntivo per almeno 3 iscritti della stessa azienda

MODULO D'ISCRIZIONE AL CORSO Project: Corso Avanzato

DATI FATTURAZIONE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ragione Sociale - Cognome e nome	Partita iva/C.f.	Codice Destinatario/Pec
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Via e Numero	CAP	Città e (PR)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail Amministrazione	Telefono Azienda	Nr. Ordine d'acquisto/RdA

DATI PARTECIPANTI

Nome e Cognome	E-mail personale	Socio ISACA	Socio AIEA	ID ISACA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA E LOCATION: Verificare date e location sul sito www.profice.it e specificare le proprie scelte di seguito

MODALITA' DI PAGAMENTO: Bonifico Bancario anticipato intestato a Profice

Coordinate Bancarie: IBAN:IT46 J030 3211 7020 1000 0806 292

Causale: Indicare cognome del partecipante e ragione sociale

PREZZO: Corso Microsoft Project Avanzato

- 600,00€ + IVA
- 600,00€ + IVA (Riservato Soci ISACA)
- 600,00€ + IVA (Riservato Soci AIEA/ISACA MI)

AGEVOLAZIONI Sconto 5% per iscrizioni entro 30 giorni Sconto 10% aggiuntivo per almeno 3 iscritti

ACQUISTO MEMBERSHIP ISACA 250,00€ + IVA

REFERENTE ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO: Profice srl - P.iva 02487960201 - Codice Destinatario: M5UXCR1

Sede Legale: Via Fernelli, 28 - 46100 - Mantova (MN) - Tel: 02.8716.9246 - Fax: 02.8715.1741 - Email: direzione@profice.it

PARTNER DI AIEA (Associazione Italiana Information System Auditor) www.aiea-formazione.it - www.aiea.it

PRIVACY E DIRITTI DELL'INTERESSATO: I Suoi dati personali saranno trattati sia su supporto informatico che cartaceo e il loro conferimento è necessario per l'iscrizione al corso: la mancata fornitura dei dati non consentirà pertanto l'iscrizione. Accettando il presente regolamento, Lei autorizza il trattamento dei Suoi dati personali solo per fini organizzativi, contabili, e per aggiornarLa sulle nostre iniziative formative, nella piena tutela dei Suoi diritti e della Sua riservatezza e in conformità alle disposizioni di legge ai sensi del GDPR UE 679:2016 e del D.lgs. n. 101:18. Titolare del trattamento dei dati è Profice srls. In qualsiasi momento Lei potrà richiedere l'aggiornamento o la cancellazione dei Suoi dati personali scrivendo a direzione@profice.it.

RECESSO/DISDETTA : Il cliente, tramite fax o e-mail a direzione@profice.it, potrà disdire dal contratto senza penali entro e non oltre il 15mo giorno precedente la data di inizio del corso: in questo caso Profice provvederà a rifondere l'intera quota versata. Oltre tale termine Profice potrà trattenere una penale di 50 Eu, o, qualora la richiesta di cancellazione pervenga negli ultimi 3 giorni dall'inizio corso, l'integrale quota di iscrizione.

ANNULLAMENTO DEL CORSO: Profice si riserva il diritto di annullare il corso per gravi impedimenti o per mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti, in qualsiasi momento, rifondendo quanto versato.

ASPETTI ORGANIZZATIVI: (1) L'iscrizione si intende perfezionata al momento del ricevimento, da parte della segreteria corsi, della presente scheda compilata in tutte le sue parti. Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti verrà inviata una conferma d'iscrizione tramite fax o e-mail, al più tardi entro 10 giorni di calendario dalla data di inizio del corso. (2) Gli attestati verranno emessi in formato digitale successivamente alla partecipazione al corso ed a pagamento avvenuto.

PAGAMENTO: Il pagamento dovrà avvenire, a seguito della conferma inviata dalla segreteria corsi, a mezzo bonifico bancario (o Carta di Credito con 3% di sovrapprezzo)

FORMAZIONE FINANZIATA: è possibile avvalersi della Formazione Finanziata concordando con Profice gli adempimenti amministrativi prima del corso

Il Cliente previa lettura delle condizioni al presente contratto, in particolare delle clausole "aspetti organizzativi", "pagamento", "recesso/disdetta", "annullamento del corso", dichiara espressamente di approvarli specificatamente ai sensi e agli effetti di cui agli art. 1341 e 1342 cod. civ.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data	Firma e Timbro

INVIARE MODULO a direzione@profice.it o via FAX: 02.8715.1741

CORSO:	Project: Corso Avanzato Corso avanzato sugli strumenti di Microsoft Project
DESCRIZIONE:	Microsoft Project è un programma software di project management, progettato per assistere lo sviluppo di una pianificazione, l'assegnazione di risorse alle attività, l'avanzamento del monitoraggio, nella gestione del budget e nell'analisi dei carichi di lavoro. Microsoft Project è il SW che ogni project manager deve avere per poter svolgere le proprie attività quotidiane. L'obiettivo del corso avanzato Microsoft Project, è fornire ai partecipanti la conoscenza delle funzionalità più complesse per creare e gestire documenti e progetti con Microsoft Project.
RISULTATI ATTESI:	L'obiettivo del corso Microsoft Project – corso avanzato è fornire ai partecipanti la conoscenza delle funzionalità più complesse per creare e gestire documenti con Microsoft Project.
DURATA:	16 ORE
DESTINATARI:	Utenti Microsoft Project/Project Manager.
PRE-REQUISITI:	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office. e frequenza al corso "Microsoft Project base" o conoscenze equivalenti.
CONTENUTI:	<p>Contenuti del corso:</p> <p>Lavorare con la programmazione e le risorse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ridurre la programmazione - Modificare il metodo di programmazione - Utilizzare la programmazione basata sulle risorse - Modificare la programmazione cambiando le risorse - Modificare l'assegnazione delle risorse - Inserire più tariffe per una singola risorsa - Inserire i tassi di consumo per le risorse materiali - Programmare il lavoro straordinario - Livellare le risorse <p>Personalizzare le Tabelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creare una Tabella Nuova - Modificare una Tabella - Utilizzare i Campi Personalizzati - Personalizzare i Nomi dei Campi - Creare una Tabella sulla Base di un'Altra Tabella <p>Personalizzare i Filtri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creare un Filtro Nuovo - Le Parti di un Filtro - Tipi di Filtro - Utilizzare le Condizioni Multiple - Modificare un Filtro - Creare un Filtro Sulla Base di un Altro Filtro <p>Personalizzare le Visualizzazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creare una Visualizzazione Nuova - Definire una Visualizzazione a Riquadro Singolo - Definire una Visualizzazione a Riquadro Doppio - Modificare una Visualizzazione - Creare una Visualizzazione sulla Base di un'Altra Visualizzazione <p>Personalizzare i campi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visualizzare un Campo Personalizzato - Creare un Campo Personalizzato - Aggiungere un Campo - Aggiungere un Testo - Salvare e Chiudere un Campo Personalizzato

Modificare l'Aspetto delle Visualizzazioni in Formato Diagramma

- Introduzione alla Personalizzazione delle Visualizzazioni
- Modificare il Formato delle Barre di Gantt
- Utilizzare la Finestra di Dialogo Stile Barre
- Modificare il Formato delle Barre per una Categoria di Attività
- Aggiungere una Nuova Barra di Gantt
- Aggiungere Testo alle Barre di Gantt
- Aggiungere i Valori dei Campi al Diagramma di Gantt
- Aggiungere le Annotazioni di Testo
- Modificare la Scala Cronologica
- Visualizzare le Attività Riportate
- Personalizzare le Caselle nel Diagramma reticolare
- Modificare il Diagramma Risorse

Personalizzare le Relazioni

- Creare una Relazione Nuova
- Tipi di Relazione
- Creare una Relazione delle Attività o delle Risorse
- Creare una Relazione Calendario Mensile
- Modificare una Relazione
- Creare una Relazione sulla Base di un'Altra Relazione

Personalizzare l'Ambiente di Project

- Capire il File Globale
- Utilizzare la Libreria
- Copiare ed Eliminare un Elemento
- Utilizzare le Macro

Lavorare con una Serie di File

- Visualizzare i File di Project Collegati
- Utilizzare le Aree di Lavoro
- Creare ed Aprire le Aree di Lavoro
- Inserire un Progetto in un Altro Progetto
- Lavorare con i Collegamenti tra i Progetti
- Collegare le Attività tra i Progetti
- Aprire un File Collegato

Condividere le Informazioni con le Altre Applicazioni

- Copiare le Informazioni In Project e Da Project
- Copiare le Informazioni di Project nelle Altre Applicazioni
- Copiare le Informazioni da un'Altra Applicazione a Project
- Importare ed Esportare le Informazioni
- Esportare le Informazioni in Formato HTML

DATE E LOCATION:

Verificare Date e Location sul sito www.profica.it prima di iscriversi

FORMAZIONE FINANZIATA:

PROFICE è certificata EN ISO 9001:2015 per il sistema di gestione per la Qualità, settori IAF/EA 35 e 37 - Certificato No. IT18-27105A del 9 Ottobre 2018 (Progettazione ed erogazione corsi di formazione professionale; Consulenza direzionale, organizzativa e di Compliance)

FORMAZIONE PER P.A.:

Profice è iscritta al MEPA per le attività di formazione e servizi specialistici.
Questo corso è registrato con codice MEPA: profice_149

Chi è PROFICE

PROFICE: Imperativo presente dal latino Proficere, che significa:

1. Avanzare, procedere.
2. Progredire, ottenere risultati, aver successo.
3. Giovare, servire, essere utile o efficace.
4. Crescere, svilupparsi, aumentare.
5. Migliorare, fare progressi.
6. Avanzare di grado.

Profice è una società di Formazione Executive e di Editoria Specialistica B2B che si rivolge a Professionisti ed Esperti di settore, nonché a Banche, Aziende e Pubbliche Amministrazioni.

L'obiettivo, coerentemente alla mission, è consentire ai nostri clienti di eccellere nei propri ambiti professionali, acquisendo grazie a noi le soluzioni, le competenze e gli strumenti pratici che servono per superare gli ostacoli quotidiani e per conseguire i propri obiettivi di Business.

Negli anni, abbiamo lavorato con successo con centinaia di aziende e professionisti, mettendo a disposizione il nostro know-how e gli strumenti più utili per il successo e lo sviluppo delle competenze dei nostri clienti.

A questo scopo ogni giorno lavoriamo per selezionare e proporre:

- le migliori Certificazioni delle competenze professionali riconosciute a livello Internazionale (ISO, ISACA, APMG, EXIN, etc).
- I più competenti esperti di settore, con competenze maturate quotidianamente sul campo, in grado di rispondere sempre in modo pratico ed efficace.
- Modalità di apprendimento ed esercizio tramite canali e tecnologie innovative, per favorire l'efficacia di fruizione e ridurre le barriere geografiche e di disponibilità di tempo.

La nostra è una promessa di servizio impegnativa, per garantire la quale Profice:

- si compone in un network di professionisti con pluriennale esperienza su scala internazionale in attività di formazione ed editoria B2B, in Direct Marketing e nell'utilizzo delle Tecnologie digitali ed innovative al servizio della formazione.
- collabora in Partnership con autorevoli e prestigiose organizzazioni di certificazione e formazione on ed off line.

Noi ci mettiamo a tua disposizione, ora tocca a te:

PROFICE ! MIGLIORA TE STESSO e AVANZA VERSO LA PROSSIMA SFIDA !

PROFICE è certificata EN ISO 9001:2015 per il sistema di gestione per la Qualità, settori IAC/EA 35 e 37:

- Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale.
- Consulenza direzionale, organizzativa e di Compliance.