



Project Server/OnLine - Administration fonctionnelle

La formation vous aidera à maîtriser les compétences nécessaires à l'administration fonctionnelle sur Project Server ou sur Project Online.

Modalité d'accès: 3 semaines après la signature de la convention

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des apprenants

- Personne en charge de l'administration fonctionnelle d'une plateforme Project server 2013.
- Chefs de projets, PMO, responsables de pôle applicatif.

Prérequis

- Une expérience de Project est nécessaire. Une bonne connaissance des concepts de la conduite de projets est requise.

Accessibilité et délais d'accès

Si vous êtes porteur d'un handicap merci de bien vouloir contacter isabelle Maleplate référente handicap au 0678380495 afin de pouvoir échanger sur l'adaptation de votre parcours de formation

3 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Pour la période 2023:

Taux de satisfaction des apprenants 0%

Nombre d'apprenants 0%

Taux et causes des abandons 0%

Taux de retour des enquêtes 0%

Objectifs pédagogiques

- A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
- Maîtriser les compétences nécessaires à l'administration fonctionnelle sur Project Server ou sur Project Online
- Définir l'environnement de travail sur les projets avec Project Pro et Project Web App.
- Paramétrer les droits des utilisateurs
- Créer des champs personnalisés et des modèles utilisables par les chefs de projet
- Organiser les ressources d'entreprise et définir les feuilles de temps
- Préparer les rapports et les workflows pour la communication d'entreprise sur les projets

Contenu de la formation

- Présentation générale
 - Prise en main de l'environnement de travail
 - Présentation des modules et de l'architecture de la suite EPM.
 - Architecture Project Server 2013.
 - Organisation et rôles.
 - Configuration des comptes sur les postes clients.
 - Présentation des interfaces, utilisation de Project Web App (PWA).

PARVENIR | 393 CHEMIN CLAUDINE LUCEYRAN 33340 LEPARRE MEDOC | Numéro SIRET : 949 915 680 00019 | APE : 70.22Z

SASU au capital de 1000€-TVA intracommunautaire : FR57949915680

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75331523433 auprès de la préfète de région Nouvelle Aquitaine

Certification Qualiopi No 34331721-1 du 18 Avril 2023

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.



- TP : Paramétrage des interfaces clientes Project et IE.
- Gestion des ressources d'entreprise
 - Création de ressources.
 - Utilisation de la synchronisation avec l'AD.
 - Importation de ressources d'entreprises.
- Paramétrage des droits
 - Vue d'ensemble.
 - Choisir entre le modèle SharePoint et Project Server.
 - Administration des groupes et des catégories.
 - Configurer les comptes utilisateurs.
 - Gestion des modèles de sécurité.
 - Mise en place du « RBS » (Ressource Breakdown Structure)
 - TP : Définition de l'organigramme des acteurs des projets, et attribution de droit correspondant aux responsabilités
- Construction de l'environnement Projet
 - Création des champs personnalisés
 - Utilisation des champs personnalisés d'entreprise.
 - Création et modification des tables de choix.
 - Adapter les modèles d'entreprise (affichage, table, filtre, groupe, champs).
 - Paramétrer les calendriers d'entreprise.
 - Création et gestion des affichages PWA.
 - Intégration de WebPart spécifique au PWA
 - TP : Création des champs d'entreprise, des champs calculés, d'indicateurs graphiques ainsi que les calendriers. Intégrer les champs dans les affichages PWA et dans le modèle entreprise
- Paramétrage du recueil de l'avancement des tâches
 - Définition des périodes et des tâches administratives.
 - Paramétrage des options de suivi.
 - Préparation des feuilles de temps.
 - TP : Paramétrages pour le suivi des projets et des activités.
- Analyse et reporting
 - Création et utilisation du cube OLAP.
 - Fonctionnalités d'Excel Services
 - Manipulation du centre de Business Intelligence.
 - Création de tableaux de bord.
 - TP : Générer le cube OLAP. Création de tableau de bord dans le centre de BI.
- Configuration des notifications des workflows
 - Configuration des alertes et notifications.
 - Gestion de la file d'attente.
 - Principe et création d'un workflow.
 - Gestion d'une bibliothèque de workflows.
 - TP : Paramétrage et mise en œuvre d'un workflow.
- Gérer les sites projet SharePoint
 - Créer et exploiter des sites collaboratifs
 - Mettre en œuvre la gestion documentaire du projet
 - Utiliser le dispositif de gestion des problèmes et de gestion des risques
- Tâches courantes d'administration
 - Suppression des objets d'entreprise.
 - Utilisation des sauvegardes et restaurations.
 - TP : Gestion des objets et stratégie de sauvegarde

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

La formation sera assurée par un expert

PARVENIR | 393 CHEMIN CLAUDINE LUCEYRAN 33340 LESPARRÉ MEDOC | Numéro SIRET : 949 915 680 00019 | APE : 70.22Z

SASU au capital de 1000€-TVA intracommunautaire : FR57949915680

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75331523433 auprès de la préfète de région Nouvelle Aquitaine

Certification Qualiopi No 34331721-1 du 18 Avril 2023

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

PARVENIR

Email : parvenir9@gmail.com

Tel : 06 78 38 04 95



Moyens pédagogiques et techniques

- Support numérique

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Intervention personnalisée au contexte des stagiaires. Les stagiaires sont invités à amener leurs exemples de projet en cours.

Tarif inter-entreprise par personne HT : 1800.00 €

Tarif intra : nous consulter

Date de création 19 juin 2023

Date de mise à jour 19/06/2023