

# MS-Project Server, administration fonctionnelle

-Référence: **MPGP-86**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

## Les objectifs de la formation

- Définir l'environnement de travail sur les projets avec Project Professional et Project Web Access.
- Créer des champs personnalisés et des modèles utilisables par les chefs de projet
- Organiser les ressources d'entreprise pour les projets
- Définir le cadre de saisie des feuilles de temps
- Préparer les rapports pour la communication d'entreprise sur les projets
- Paramétrer les droits des utilisateurs et administrer les données sur les projets (sauvegarde ..)

## A qui s'adresse cette formation ?

### POUR QUI :

- Administrateurs fonctionnels. Cette formation est dédiée à toute personne en charge de l'administration d'une plateforme Project Server 2013.

## Programme

- **Maintenance**
  - Archiver les objets d'entreprise.
  - La gestion de la file d'attente.
  - La délégation.
  - Les sauvegardes et restaurations.
  - La suppression des objets d'entreprise.
  - Exercice: Planifier une sauvegarde administrative.
- **La gestion de la demande**
  - Création des pages de détail de projets.
  - Création d'un type de projet d'entreprise.
  - Exercice: Création d'une fiche projet personnalisée.

- **Les outils de communication**
  - Créer et modifier les affichages.
  - L'organisation des rapports et le cube OLAP.
  - Construire un rapport avec Excel Services.
  - Paramétrage des espaces de travail de projet.
  - Gestion des espaces de travail de projet.
  - Exercice: Créer un rapport OLAP avec Excel Services.
- **La gestion des feuilles de temps et du suivi des tâches**
  - Les périodes fiscales et les feuilles de temps.
  - La configuration des feuilles de temps (classification, paramètres, activités hors projet.
  - ).
  - Le paramétrage du suivi des tâches.
  - Exercice: Paramétrage de feuilles de temps.
- **Les ressources d'entreprise**
  - Les différents types de ressources d'entreprise.
  - Créer des ressources d'entreprise.
  - Synchroniser des ressources avec Active Directory.
- **Les paramètres du serveur**
  - Modéliser les contraintes organisationnelles.
  - Créer et gérer les champs personnalisés.
  - Créer et gérer les calendriers d'entreprise.
  - Adapter le modèle partagé de Project Professional.
  - Gérer les autres paramètres du serveur.
  - Exercice: Création de champs personnalisés.
- **La sécurité**
  - Vue d'ensemble.
  - Choisir entre le modèle SharePoint et Project Server.
  - Les autorisations PWA.
  - Les groupes de sécurité.
  - Les catégories de sécurité.
  - Les modèles de sécurité.

## Programme

- Gérer les utilisateurs.
  - Le modèle SharePoint.
  - La synchronisation Active Directory.
  - Exercice: Sélection du modèle de sécurité.
  - Créer une restriction d'accès, un groupe spécifique.
- **Introduction - Présentation**
    - Périmètre fonctionnel et architecture de la solution.
    - Les entités de la base de données et leurs rôles.
    - La configuration du poste de travail.
    - Les interfaces d'administration.
    - Les caches.
    - Exercice: Paramétrer la connexion au serveur dans Project Professional et Project Web Access.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :  
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30  
Casablanca 20340, Maroc