



Project 2003



Área: OFIMÁTICA/SISTEMAS OPERATIVOS

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Solución de Microsoft para la administración de proyectos empresariales EPM (Enterprise Project Management). Programa idóneo para profesionales que requieren un alto nivel de coordinación y estandarización de sus proyectos y un mayor nivel de creación de informes acerca de los propios proyectos y sus recursos. Este curso contiene todos los conceptos básicos y avanzados del programa Microsoft Project mediante un diseño metodológico interactivo que nos enseña paso a paso cómo manejar sus herramientas. Es un curso de referencia en el uso de esta aplicación tanto para los que se inician como para aquellos que quieren profundizar en la misma. El curso incluye simulaciones del programa real por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas? paso a paso? descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

CONTENIDOS

1 Generalidades - 1.1 Introducción a la gestión de proyectos - 1.2 Qué es un proyecto. Definiciones - 1.3 Qué es Microsoft Project - 1.4 Un poco de historia - 1.5 El triángulo del proyecto - 1.6 Administración de un proyecto con Microsoft Project - 1.7 El jefe de proyecto - 1.8 Práctica - Listado de tareas - 1.9 Cuestionario: Generalidades - 2 Comenzando con Microsoft Project - 2.1 Entrar y salir de Microsoft Project - 2.2 Entorno del programa - 2.3 Apertura y almacenamiento - 2.4 Modos de visualización de un proyecto - 2.5 Descripción del diagrama de Gantt - 2.6 Configuración de los datos básicos de un proyecto - 2.7 Ajuste de la escala temporal - 2.8 Guión de trabajo con MS Project - 2.9 Práctica simulada - Entrar y salir de Project - 2.10 Práctica simulada - Comenzando con Project - 2.11 Práctica - Comenzando con Microsoft Project - 2.12 Cuestionario: Comenzando con Microsoft Project - 3 Tareas - 3.1 Introducción de tareas - 3.2 Introducción de un hito - 3.3 Operaciones con tareas - 3.4 Agrupación de tareas - 3.5 Vincular tareas. Dependencias - 3.6 División de tareas - 3.7 Práctica simulada - Tareas repetitivas - 3.8 Práctica simulada - Editar vínculos - 3.9 Práctica - Tareas - 3.10 Cuestionario: Tareas - 4 Recursos - 4.1 Introducir recursos - 4.2 Asignar recursos a las tareas - 4.3 Detalles de los recursos - 4.4 Calendario laboral de un recurso - 4.5 Programación de recursos - 4.6 Asignación de recursos adicionales - 4.7 Práctica simulada - Cambiar formato de las unidades de asignación - 4.8 Práctica - Recursos - 4.9 Cuestionario: Recursos - 5 Entornos y vistas personalizadas - 5.1 Personalizar el diagrama de Gantt - 5.2 Color en la escala temporal - 5.3 Estilos de barra - 5.4 Aplicar formato - 5.5 Vistas e informes - 5.6 Informes personalizados - 5.7 Vistas personalizadas - 5.8 Crear una tabla personalizada - 5.9 Personalización de las Barras de herramientas - 5.10 Práctica simulada - Cambiar estilo de barras - 5.11 Práctica - Entornos y vistas personalizadas - 5.12 Cuestionario: Entornos y vistas personalizadas - 6 Programación avanzada - 6.1 Camino crítico - 6.2 Tiempo de adelanto y tiempo de posposición - 6.3 Delimitaciones - 6.4 Calendario para tareas individuales - 6.5 Modificar la fecha de comienzo o finalización de un recurso - 6.6 Distribución de recursos - 6.7 Redistribución automática de recursos - 6.8 Redistribución manual de recursos - 6.9 Práctica simulada - Tiempo de adelanto - 6.10 Práctica - Programación avanzada - 6.11 Cuestionario: Programación avanzada - 7 Asignación de costos a tareas y recursos - 7.1 Asignación de los costos - 7.2 Asignación de costos a los recursos - 7.3 Asignación de un costo fijo a una tarea - 7.4 Establecer costos de material - 7.5 Definir la acumulación de costos - 7.6 Presentación del costo por tarea o por recurso - 7.7 Predeterminar tasas - 7.8 Asignar diferentes tasas para un mismo recurso - 7.9 Estudio de costos - 7.10 Práctica simulada - Predeterminar tasas - 7.11 Práctica - Asignación de costos a tareas y recursos - 7.12 Cuestionario: Asignación de costos a tareas y recursos - 8 Filtrar, ordenar y agrupar - 8.1 Filtrado de los datos de un proyecto - 8.2 Autofiltros - 8.3 Autofiltros personalizados - 8.4 Filtros - 8.5 Ordenar tareas y recursos - 8.6 Agrupamiento de los datos de un proyecto - 8.7 Práctica simulada - Agrupamiento de los datos de un proyecto - 8.8 Práctica - Filtrar, ordenar y agrupar - 8.9 Cuestionario: Filtrar, ordenar y agrupar - 9 Imprimir, publicar e integrar con otras aplicaciones - 9.1 Impresión de los datos de un proyecto - 9.2 Imprimir las vistas - 9.3 Impresión de informes - 9.4 Publicar información - 9.5 Copiar imagen - 9.6 Copiar imágenes con el asistente de Office - 9.7 Vincular e incrustar - 9.8 Práctica simulada - Copiar imágenes - 9.9 Práctica - Imprimir, publicar

e integrar con otras aplicaciones - 9.10 Cuestionario: Imprimir, publicar e integrar con otras aplicaciones - 10 Seguimiento del proceso de tareas - 10.1 Almacenamiento de una línea de base del proyecto - 10.2 Almacenar planes provisionales - 10.3 Muestra de las líneas de progreso - 10.4 Actualizar proyectos y tareas - 10.5 Reprogramar el trabajo restante - 10.6 Administrar y realizar un seguimiento de valores reales y restantes - 10.7 Práctica simulada - Actualizar proyecto - 10.8 Práctica - Seguimiento del proceso de tareas - 10.9 Cuestionario: Seguimiento del proceso de tareas - 10.10 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.