



TEMARIO OFFICE 2016

Course PJ2016: PROJECT (16 Horas)

OVERVIEW

Descripción





Este curso está diseñado para que los participantes, desarrollen sus habilidades para administrar de manera eficaz y flexible proyectos tanto simples como complejos, utilizando Project 2016.

Requisitos

Tener conocimientos de Windows cualquier versión. Se recomienda tener bases sobre la administración de proyectos.

Objetivos:

Al final de la capacitación, el participante será capaz de generar y definir un plan de proyecto, definir las tareas y asignar recursos, planear los costos, optimizar el plan del proyecto, así como crear informes del estado del proyecto.

 Duración	 Examen	 Requisitos	 Idioma
16 horas	No Incluido	Ver Requisitos	Español

TEMARIO

Sección 1. Introducción a Project 2016

- Introducción a los proyectos
- Iniciar Microsoft Project
- Crear un proyecto
- Descripción de la Pantalla Principal
- Guardar el proyecto
- Cerrar un proyecto y salir de Project
- Abrir un proyecto

Sección 2. Iniciar un proyecto

- Fecha de inicio o fin del proyecto
- Configuración del calendario del proyecto
- Horas normales
- Días festivos de la compañía
- Crear un nuevo calendario base
- Creación de tareas
- Crear tareas repetitivas
- Crear tareas hito

Sección 3. Organizar tareas

- Desplazamiento a través del proyecto
- Buscar un texto
- Copiar, cortar y pegar
- Deshacer y repetir acciones
- Eliminar e insertar tareas
- Esquema de tareas
- Establecer vínculos entre tareas
- Tipos de dependencia
- Vincular tareas

Sección 4. Trabajar con Recursos

- Hoja de recursos
- Crear Recursos
- Definir costos a los recursos
- Calendarios de Recurso
- Agregar tiempo de vacaciones
- Asignar recursos a tareas
- Cambiar una asignación
- Resolución de conflictos
- Sobre-asignaciones de recursos
- Identificar conflictos
- Ordenar la información

Sección 5. Trabajo con los objetos

- Vistas de tareas y recursos
- Vistas de tareas
- Vistas de recursos
- Combinación de vistas
- Creación y edición de vistas
- Diagrama de Red
- Creación de tablas
- Filtros
- Trabajar con grupos

Sección 6. Insertar contenido visual y multimedia

- Posposición de tareas
- Fecha límite
- Restricciones
- Resaltar la cadena de vínculo
- Marcar porcentaje de avance
- Actualizar proyecto
- Línea de base
- Ruta crítica

Sección 7. Diseño al proyecto

- Introducción
- Formato a los caracteres
- Formato a la Barra
- Diseño
- Escala temporal

Sección 8. Reportes e impresión

- Crear informes
- Tipos de informe
- Informe general del proyecto
- Crear un nuevo informe
- Personalizar informes
- Temas y combinación de colores
- Informes visuales
- Informes de Evolución
- Escalas de tiempo
- Crear otra escala de tiempo
- Compartir la escala de tiempo
- Preparar página
- Impresión de vistas y reportes
- Llevar el informe a PowerPoint.

Sección 9. Presentación en pantalla

- Trabajo con múltiples proyectos
- Insertar un proyecto
- Recursos compartidos

