

Curso Intermedio



ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Microsoft Project / INTERMEDIO

INICIAMOS CURSOS.

DIRIGIDO A:

Estudiantes, técnicos, ingenieros civiles, arquitectos, y planificadores interesados en profundizar en el uso de las facilidades de Microsoft Project, para el manejo eficiente de proyectos.

OBJETIVO:

El objetivo de éste curso es lograr que el alumno tenga un conocimiento más amplio de la herramienta de Microsoft Project para lograr su aplicación adecuada en la Administración y Control de Proyectos. Analizando los diferentes elementos que intervienen la Planeación de Proyectos.

METODOLOGÍA:

Curso Teórico Práctico, una persona por computadora, se exponen teoría y ejercicios relativos al tema los cuales se desarrollan de manera individual. Se da tiempo para preguntas sobre dudas de los alumnos, se presenta un examen final escrito, con el cual se evalúa a los alumnos, y una evaluación al curso.

TEMARIO:

* Repaso de curso Básico:

1. Elementos Básicos: Aplicaciones y usos de Microsoft Project. Tipos de Actividades.

2. ¿Qué es un Proyecto? Tareas, Recursos, Hitos, Costos de las tareas y de los recursos.

3. Etapas de la administración de proyectos.

4. Diagrama PERT, Gantt y Calendario.

5. Características de Project: Areas de Project. Tablas, Formularios, Diagramas, Visualización de un panel, Uso del Zoom Modificación de la escala temporal.

6. Trabajando con tareas e hitos:
Inicio de la programación de un proyecto. Ingresar tareas. Modificar, mover, insertar y eliminar tareas. Relacionar tareas. Esquematizar proyectos. Ingresar hitos. Guardar proyectos.

7. Programando las tareas.

8. Trabajando con recursos.

9. Programando con recursos.

10. Utilizando calendarios.

11. Revizando la utilización de recursos.

12. Resolviendo conflictos de recursos.

13. Asignando costos a recursos y tareas.

14. Utilizando filtros.

15. Impresión avanzada.

16. Usando los informes.

17. Administrando varios proyectos.

18. Aplicando el seguimiento a nuestros proyectos. Visualizando el seguimiento.

- Variaciones en la programación.

- Comparación gráfica entre la programación con lo previsto. Como observar los retrasos y demoras de la programación.

19. Trabajando con los diagramas de Gantt y PERT. Uso del diagrama de Gantt y de PERT.

Enlazar tareas. Editar enlaces. Como atrasar o adelantar una tarea. Como cambiar la duración de una tarea. Como indicar el progreso de ejecución de una tarea.

20. Trabajando con la Presentación.

- Modificaciones a los diagramas. Diseño de los enlaces.

- Formato de fecha. Diseño de las barras.

- Agregando elementos a los diagramas. Cambiar la información de los diagramas.

- El asistente de diagramas. Estilo de los enlaces PERT.

- Estilo e Información y Formato de fecha de los cuadros PERT. Cambiar el tamaño de los cuadros PERT.

21. Tablas y otras representaciones.

Como crear una tabla. Modificar tablas, añadirla al menú, eliminar tablas. Como utilizarla en otros proyectos.

Microsoft Project

Nivel: Intermedio

Duración: 20 horas.

Modalidad: Presencial.

INTENSIVO.

Lunes a Viernes, 4 horas diarias, una semana.

Requisitos:

Conocimientos de Plataforma Windows
-Cursar Nivel Básico

CAPACITACIÓN PROFESIONAL:

Desde hace más de una década ofrecemos capacitación especializada en software de las más importantes firmas y productos enfocados al diseño e ingeniería.



CADHaus

Grupo de Diseño por Computadora S.A de C.V.