

TEMARIO

MICROSOFT PROJECT 2002

Ø **Objetivos:**

Emplear las herramientas de Project para administrar archivos y desenvolverse con fluidez a través del programa, además manejar con precisión herramientas básicas y medias para la gerencia de proyectos múltiples.

Ø **Contenidos:**

Primeros Pasos con Microsoft Project

Introducción

¿Qué es Microsoft Project?

Entrar y salir del programa.

La ventana de Microsoft Project.

El panel de tareas.

Operaciones Básicas

Crear, abrir y cerrar ficheros.

Definir períodos laborales.

Mi Primer Proyecto.

Guardar Proyectos.

Imprimir el Proyecto.

La ayuda de Microsoft Project

Introducción.

La Ayuda de Office.

El Ayudante de Office

Búsqueda rápida de soluciones.

Fases de Planificación

Programación de tareas

Diagramas de Gant. Introducir tareas.

Modificar y estructurar las tareas.

Gestión de tareas.

Hitos.

Tareas repetitivas.

Cómo dividir tareas.

Cómo vincular tareas.

Calendario de tareas.

Recursos

Tipos de Recursos.

Asignación y de recursos a las tareas.

Visualización de los recursos.

Calendario de los recursos.

Asignación de costes

Cómo asignar costes a recursos.

Cómo asignar costes a tareas.

Visualizar los costes del proyecto.

Apariencia del proyecto

Aplicar filtros.

Cómo ordenar y agrupar la información.

Visualización del proyecto.

Operaciones de seguimiento

Seguimiento del proyecto

Guardar una línea de base del proyecto.

Asignar duración real de las tareas.

Seguimiento de recursos y costos.

Vista e impresión de gráficos

Vista del proyecto.

Crear y personalizar vistas.

Optimizar una vista para su impresión.

Informes

Aspectos de los informes.

Informes sobre costos.

Informes sobre tiempo.

Informes sobre cargas de trabajo.

Ø **Contenido del Cd:**

Tutorial interactivo compuesto por resúmenes animados, simulaciones del programa y ejercicios de autoevaluación.