

# Curso Microsoft Project 2016

**Duración:** 50 Horas | 14 Unidades

**Modalidad:** Online (Asíncrono)

**Destinatarios:** gestores de proyectos y gerentes de área de consultoría.

**Objetivos:** conocer las principales novedades existentes en metodologías en gestión de proyectos de forma que permita a los consultores y jefes de proyectos gestionar de una forma óptima los recursos y riesgos inherentes al proyecto.

## TEMARIO

- **Introducción a la gestión de proyectos con MS Project 2016**
  - Introducción a la gestión de proyectos con MS Project 2016
  - Objetivos de la unidad
  - Presentación
  - Conceptos iniciales
  - Definición de proyecto. Sus fases
  - El triángulo del proyecto
  - El tiempo
  - El coste
  - El ámbito
  - El triángulo representa...
  - Gestión de Proyectos. Primeras pautas
  - Definir la lista de tareas e hitos
  - Estimar la duración de cada tarea
  - Determinar las relaciones entre las tareas
  - FIN A COMIENZO (FC)
  - COMIENZO A COMIENZO (CC)
  - FIN A FIN (FF)
  - COMIENZO A FIN (CF)
  - Construir la estructura de descomposición de trabajo (WBS)
  - Evaluación de los recursos
  - Asignación de recursos a las tareas
  - Optimizar la estructura
  - Resumen de la unidad
  
- **Seguimiento de un proyecto. Análisis de desviaciones**
  - Seguimiento de un proyecto. Análisis de desviaciones
  - Objetivos de la unidad
  - Introducción de costos reales y costos restantes
  - Actualización del resto del proyecto
  - Almacenamiento de un plan provisional
  - Definición de nuevas vistas
  - Procedimiento
  - Comparación de líneas base frente a datos reales
  - Para estudio de fechas

- Para estudio de tareas
  - Para estudio del trabajo
  - Para estudio de costos
  - Para estudios generales
  - Filtros
  - Autofiltros
  - Diseño de filtros interactivos
  - Estadísticas
  - Líneas de progreso
  - Cierre del proyecto
  - Resumen de la unidad
- **Seguimiento de un proyecto. La línea base**
    - Seguimiento de un proyecto. La línea base
    - Objetivos de la unidad
    - Conceptos preliminares. La línea base
    - Definir la línea base
    - Borrar la línea base
    - Qué ocurre al grabar la línea base
    - Seguimiento del proyecto según lo planificado
    - Introducción del progreso real
    - Introducción de un porcentaje real de tarea completada
    - Introducción de fecha real de inicio y final para una tarea
    - Introducción de duraciones reales y restantes para una tarea
    - Gantt de seguimiento
    - Asistente para diagramas de Gantt
    - Introducción del trabajo real y restante
    - Resumen de la unidad
- **Costos y recursos. Valoraciones económicas**
    - Costos y recursos. Valoraciones económicas
    - Objetivos de la unidad
    - Introducción a costos
    - Tipos de costos
    - Costos de recurso
    - Costos por uso
    - Costos fijos
    - Introducción de costos de recursos

- Introducción de un costo fijo asociado a una tarea
- Estudio y reflexiones
- Caso 1
- Caso 2
- Caso 3
- Tasas variables aplicadas a los recursos
- Tasas variables por cronología
- Tasas variables por trabajo o actividad
- Aplicación de tablas de recursos a tareas
- Costos. Imprimir flujos de caja
- En forma de tabla
- En forma de gráfico con informes
- En forma de gráfico con informes visuales
- Gráfico de costos por recurso
- Resumen de la unidad
- **Programación de recursos. Sobreasignaciones**
  - Programación de recursos. Sobreasignaciones
  - Objetivos de la unidad
  - Tipos de tarea
  - Tipos de tarea y programación condicionada. Casos
  - Si se modifican las unidades de uno de los recursos YA asociados
  - Si se modifican las unidades de OTRO recurso que se agrega
  - Detalles importantes sobre asignaciones
  - Asignar nuevos recursos a tareas con materiales
  - Modificar cantidad de recursos ya asignados a tareas con materiales
  - Retraso del trabajo de un recurso
  - Visualizar asignaciones de recursos
  - Uso de recursos
  - Team planner
  - Visualizar asignaciones de tareas
  - Gestión de horas extra
  - Horas extra para acabar antes
  - Horas extras y más trabajo para terminar en plazo
  - Filtrar horas extra
  - Perfiles de trabajo
  - Imprimir las asignaciones de recursos
  - Sobreasignaciones

- ¿Por qué se producen sobreasignaciones?
- Ejemplos de sobreasignaciones
- Solucionar problemas de sobreasignaciones. Redistribuciones
- Gantt de redistribución
- Borrar una redistribución
- Calendarios de recurso
- Disponibilidad de un recurso a lo largo del tiempo
- Disponibilidad restante de un recurso en el tiempo
- Resumen de la unidad
- **Asignación de recursos a tareas**
  - Asignación de recursos a tareas
  - Objetivos de la unidad
  - Introducción
  - Asignación de un recurso a una tarea
  - Forma-1: Botón Asignar recursos
  - Forma-2: Formulario de tareas
  - Forma-3: Organizador de equipo (Team Planner)
  - Asignación de varios recursos a una tarea
  - 1: Botón Asignar recursos
  - 2: Formulario de tareas
  - Asignación de un recurso de trabajo a varias tareas
  - Asignación de un recurso material a las tareas
  - Eliminación de una asignación de recurso
  - Reemplazar un recurso en una asignación
  - Cambiar el número de unidades asignadas
  - Alterando la duración de la tarea
  - Forma-1
  - Forma-2
  - Sin alterar la duración de la tarea
  - Forma-1
  - Forma-2
  - Forma-3
  - Realizar el resto de las asociaciones
  - Programación condicionada por el esfuerzo
  - Programación condicionada activada
  - Programación condicionada desactivada
  - Introducir cantidad de trabajo a una tarea sin asignar recurso

- Imprimir las cantidades de trabajo por tareas
- Introducir la cantidad de trabajo por recurso
- Resumen de la unidad

- **Gestión de recursos. Introducción**

- Gestión de recursos. Introducción
- Objetivos de la unidad
- Primeros conceptos
- Tipos de recursos
- Detalles sobre recursos
- Definir recursos
- Entrada de recursos
- Ejemplo de entrada de recursos por tipos
- Recursos humanos
- Recursos de equipamiento
- Recursos materiales
- Más sobre recursos
- Dirección de correo electrónico en un recurso
- Ordenación de recursos
- Filtros para los recursos
- Impresión de la hoja de recursos
- Resumen de la unidad

- **Gestión de tareas. Optimización de tareas y tiempos**

- Gestión de tareas. Optimización de tareas y tiempos
- Objetivos de la unidad
- Formulario de tareas
- Duración del proyecto. Estadísticas
- Optimización de tareas. Herramientas de control
- Ordenación de tareas
- Resaltar tareas
- Filtros de tareas
- Imprimir un proyecto en vista diagrama de Gantt
- Optimización de tiempos
- Ejemplo de optimización de tareas
- Convertir tiempos laborables en tiempos transcurridos
- Optimización de dependencias
- Primero

- Segundo
  - Tercero
  - Cuarto
  - La ruta crítica. Tareas críticas
  - Formato de la ruta crítica
  - Primera forma: con asistente
  - Segunda forma: directa
  - Restricciones
  - Categorías
  - Tipos
  - Conflictos con las delimitaciones
  - Fechas límite
  - Dividir tareas
  - Insertar divisiones
  - Modificar divisiones
  - Eliminar divisiones
  - Tareas inactivas
  - Resumen de la unidad
- **Gestión de tareas. Esquemas. Vínculos. Restricciones**
    - Gestión de tareas. Esquemas. Vínculos. Restricciones
    - Objetivos de la unidad
    - Introducción de más tareas
    - Esquemmatización de tareas en fases
    - Planificación arriba-abajo y planificación abajo-arriba
    - Números de esquema y tareas de resumen del proyecto
    - Vinculación de tareas. Dependencias
    - Tipos de dependencias
    - Vincular tareas
    - Desvincular tareas
    - Posposiciones o retardos
    - Información de una tarea
    - Notas de tarea
    - Hipervínculos
    - Hitos
    - Formato del diagrama de Gantt
    - Resumen de la unidad

- **Gestión de tareas. Duraciones. Hitos**

- Gestión de tareas. Duraciones. Hitos
- Objetivos de la unidad
- Toma de situación
- Introducción de tareas
- Definición de calendarios. Calendario global del proyecto
- Crear nuevos calendarios
- Imprimir calendarios (versión 2010)
- Duraciones de las tareas
- Estimación de las duraciones
- Introducción de las duraciones
- La escala temporal
- Operaciones básicas con las tareas
- Insertar tareas
- Eliminar tareas
- Mover tareas
- Tareas periódicas
- Resumen de la unidad

- **Primeros pasos. Creación de un proyecto**

- Primeros pasos. Creación de un Proyecto
- Objetivos de la unidad
- Creación de un archivo de proyecto
- Proyecto en blanco
- Nuevo a partir de un proyecto existente (archivo .MPP en disco)
- Nuevo del libro de Excel
- Nuevo de la lista de tareas de SharePoint
- Plantillas recientes
- Plantillas locales de usuario
- Plantillas de Office.com
- Información del proyecto
- Guardar un proyecto nuevo. Almacenamiento
- Abrir un proyecto existente
- Guardar los cambios realizados en un proyecto abierto
- Creación de un proyecto basado en una plantilla
- Guardar un proyecto como plantilla
- Cerrar un proyecto



- Seguridad al guardar
- Copias a intervalos
- Guardar con contraseña
- Resumen de la unidad
- **Toma de contacto con MS Project 2016. El entorno**
  - Toma de contacto con Microsoft Project 2016
  - Objetivos de la unidad
  - El programa
  - El entorno de trabajo
  - Barra de título
  - Cinta de opciones
  - Personalización de la cinta de opciones
  - Menús contextuales
  - Menú de Archivo
  - Fichas de Herramientas contextuales
  - Línea (escala) de tiempo
  - Barra de acceso rápido
  - Barras de desplazamiento
  - Barra de estado
  - Las vistas
  - Eliminar vistas
  - Las tablas
  - Combinaciones de vistas
  - Resumen de la unidad
- **Guion de trabajo con MS Project**
  - Guion de trabajo con MS Project
  - Objetivos de la unidad
  - Guion de trabajo con MS Project
  - Datos generales del proyecto
  - Crear un archivo nuevo de proyecto
  - Definir la fecha de comienzo o bien la fecha de finalización
  - Establecer el calendario de trabajo
  - Gestión de tareas.
  - Introducción de tareas y sus duraciones
  - Hitos
  - Tareas periódicas

- Estructuración de tareas
  - Modificación de la lista de tareas
  - Programación de tareas. Vínculos
  - Posposiciones
  - División de tareas
  - Gestión de recursos
  - Definición de recursos
  - Asignación de recursos a tareas
  - Comprobación y modificación de las asignaciones de los recursos
  - Gestión de Costos
  - Estudio de costos
  - Revisión del proyecto
  - Ajustes de la programación
  - Comprobar la dependencia entre tareas
  - Posposiciones o adelantos de tareas. Solapamientos de tareas
  - Asignación de más recursos a las tareas
  - División de tareas
  - Identificar la ruta crítica
  - Guardar el Plan. La línea base
  - ¿Cómo trabaja la línea de base?
  - Glosario de términos
  - Resumen de la unidad
- **Opciones adicionales. Informes. Personalización**
    - Opciones adicionales. Informes y personalización
    - Objetivos de la unidad
    - Herramientas avanzadas
    - Informes visuales
    - Proceso
    - Editar plantilla
    - Gráfico y cubo OLAP
    - Editar la tabla dinámica
    - Informes de Project
    - Crear un informe nuevo
    - Elementos de un informe
    - Modificar un informe
    - Informes de estado del proyecto
    - Presentar tabla de costo

- Agregar nueva columna
- Campo numérico
- Campos personalizados
- Cambiar de nombre el campo
- Seleccionar nuevo campo
- Analizar y formular
- Aceptar nuevo campo
- Definir indicadores gráficos
- Definir umbrales de valor e imágenes
- Finalizar
- Configurar nuevo campo
- Creación de un archivo .GIF
- Resumen de la unidad