

GUÍA DIDÁCTICA MICROSOFT OFFICE PROJECT 2013

OFIMÁTICA

Presentación

Microsoft Project es una herramienta de trabajo para administradores y jefes de proyectos, utilizada para organizar y seguir las tareas de forma eficaz, para evitar así los retrasos y no salirse del presupuesto previsto.

Descripción

La gestión de proyectos consiste en planear, organizar y administrar las tareas y los recursos necesarios para alcanzar un objetivo en un plazo de tiempo determinado, contando con unos recursos tanto materiales como personales y con unos costes concretos.

Microsoft Project 2013 es la herramienta ideal para llevar una mejor gestión de los proyectos.

A través de este curso, podrá conocer la potencialidad que tiene esta herramienta para la configuración de sus proyectos y tareas, para establecer hitos y para la asignación de recursos tanto materiales como humanos a los mismos.

Características



Modalidad

E-learning.



Duración

30h.

Contacto

MICROSOFT OFFICE PROJECT 2013

Objetivos

El objetivo principal de este curso es conocer el entorno de trabajo y las herramientas que ofrece Microsoft Project 2013 para llevar la gestión de un proyecto.

Programa

30 horas	MICROSOFT OFFICE PROJECT 2013
30 horas	Unidad I Introducción a la gestión de proyectos ¿Qué es un proyecto? ¿Qué son las tareas?. Duración y Restricción Calendario del proyecto
	Unidad II Primeros pasos Abrir Microsoft Project Información del proyecto El área de trabajo Vistas de tareas Vistas de recursos
	Unidad III Creación de un proyecto Crear un proyecto y configurar el horario del mismo Crear tarea e hitos - Estructurar tareas - Definir tareas periódicas - Vincular tareas - Añadir restricciones a las tareas - Posposición y división de tareas Crear y asignar recursos - Asistente para Diagramas de Gantt - Establecer línea base - Seguimiento del proyecto Las tareas críticas - Definición - La ruta crítica Obtener informes del proyecto - Informes de resumen del proyecto - Los informes visuales - Cambiar datos de un informe