

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

### IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre</b>	Uso de Microsoft Project
<b>Modalidades de Enseñanza</b>	Presencial
<b>Horas Disponibles</b>	16
<b>Código Sence</b>	1237924279
<b>Dirigido a</b>	Personas que ocupen cargos Administrativos y Jefaturas del área de proyectos que requieran utilizar la herramienta en su puesto de trabajo.
<b>Objetivos Generales</b>	Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de crear Cartas Gantt a través de los conocimientos y entrenamientos adquiridos sobre herramientas para el uso de Microsoft Project, que le permitirán lograr un mayor rendimiento a partir del uso de herramientas más avanzadas.

### INTRODUCCIÓN

El continuo avance de la tecnología en todas las áreas de trabajo, junto con el uso creciente de herramientas computacionales en las empresas grandes, medianas y pequeñas, ha generado una fuerte demanda laboral de personas con conocimientos del uso de estas herramientas computacionales en ambiente Windows. A través de este curso, las personas podrán adquirir el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente tareas computacionales, mejorando y/o ampliando sus capacidades en el uso de Microsoft Project y con esto, contribuir a su desarrollo personal y el de las empresas.

### CONTENIDOS

Introducción	Planificación, Parte I	Planificación, Parte II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de Microsoft Project.</li> <li>• Definición del Ámbito del Proyecto.</li> <li>• Barras de herramientas y uso de formularios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comenzar un proyecto nuevo.</li> <li>• Cambiar la fecha de inicio o de fin del proyecto.</li> <li>• Escribir una tarea en el Diagrama de Gantt.</li> <li>• Eliminar una tarea.</li> <li>• Escribir una tarea repetitiva.</li> <li>• Agregar una nota a una tarea.</li> <li>• Establecer la duración de una tarea.</li> <li>• Tipos de duraciones de tareas.</li> <li>• Delimitar las tareas.</li> <li>• Crear un hito.</li> <li>• Dependencias de tareas.</li> <li>• Crear, cambiar o quitar los vínculos de la tarea.</li> <li>• Superponer o retrasar tareas vinculadas.</li> <li>• Dividir una tarea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar el calendario del proyecto y tareas.</li> <li>• Establecer la fecha de comienzo predeterminada de las tareas.</li> <li>• Cambiar el día en que comienza la semana laboral.</li> <li>• Cambiar la hora de comienzo o de fin predeterminadas de la jornada laboral.</li> <li>• Procedimientos para estructurar la lista de tareas.</li> <li>• Organizar las tareas común esquema.</li> <li>• Aplicar o anular sangrías en las tareas de resumen y en las sub tareas.</li> <li>• Tarea de resumen.</li> <li>• Mostrar y ocultar las sub tareas.</li> <li>• Mostrar u ocultar los símbolos de esquema.</li> <li>• Ver números de esquema.</li> <li>• Utilizar una estructura de descomposición del trabajo.</li> <li>• Cambiar las opciones de presentación de las tareas esquematizadas.</li> </ul>



## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos será la introducción de Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos podrán comenzar a planificar en Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos podrán planificar en Microsoft Project.

<b>Creación y asignación de recursos</b>	<b>Costos</b>	<b>Línea Base</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de recursos que ms. project controla.</li> <li>Crear la hoja de recursos en ms. Project.</li> <li>Rendimiento de recursos.</li> <li>Calendarios para los recursos personalizados.</li> <li>Información acerca del recurso.</li> <li>Asignación de recursos a las tareas del proyecto.</li> <li>Nivelación de recursos del proyecto y optimización en su uso.</li> <li>Redistribución manual y automática.</li> <li>Utilizar tablas y filtros de recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar costosa las tareas y los recursos.</li> <li>Métodos para asignar costos a tareas y recursos.</li> <li>Asignar una tasa a un recurso.</li> <li>Horas extra asignar tasas diferentes a un recurso.</li> <li>Asignar un costo fijo a una tarea.</li> <li>Asignar un costo fijo de recurso a una tarea.</li> <li>Asignar un costo de material por unidad es a una tarea.</li> <li>Cambiar la tasa del recurso en una asignación de tarea.</li> <li>Cambiar las tasas estándar y de horas extra predeterminadas.</li> <li>Asignar trabajo de horas extra para aplicar tasas de horas extra a las tareas.</li> <li>Cambiar la configuración de moneda del proyecto.</li> <li>Visualización de costos de un proyecto.</li> <li>Métodos para ver los costos del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guardar línea base del proyecto.</li> <li>Conceptos fundamentales sobre el análisis y el ajuste.</li> <li>Analizar la programación.</li> <li>Identificar la ruta crítica.</li> <li>Buscar el margen de demora en la programación efectos del margen de demora en la programación examinar las delimitaciones de las tareas.</li> <li>Efectos de las delimitaciones de tareas en la programación.</li> <li>Carga de trabajo de los recursos.</li> <li>Comprobar la carga de trabajo de los recursos.</li> </ul>
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán crear y asignar recurso.	Mediante este módulo, los alumnos podrán determinar los costos, como herramienta útil a considerar en Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán línea base.

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Seguimiento y Funciones	Vistas, Parte I	Vistas, Parte II
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar.</li> <li>• Datos.</li> <li>• Filtro.</li> <li>• Automático.</li> <li>• Uso de la barra de herramientas de seguimiento.</li> <li>• Estadísticas del proyecto.</li> <li>• Fijar fecha de estado y líneas de progreso del proyecto.</li> <li>• Actualizar según programación.</li> <li>• Reprogramar trabajos.</li> <li>• Actualizar tareas de un proyecto.</li> <li>• Ajustes de la programación en tareas y recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver el costo por tarea.</li> <li>• Ver el costo por recurso.</li> <li>• Ver los costos totales del proyecto.</li> <li>• Ver cómo se distribuyen los costos a lo largo de la duración de una tarea.</li> <li>• Vistas disponibles.</li> <li>• Mostrar una vista.</li> <li>• Modificar una vista para mostrar otro tipo de información.</li> <li>• Crear y eliminar una vista Trabajar con el diagrama Gantt.</li> <li>• Comprender el diagrama de Gantt.</li> <li>• Vista diagrama de Gantt.</li> <li>• Aplicar formato al diagrama de Gantt automáticamente.</li> <li>• Aplicar formato a las barras de Gantt.</li> <li>• Crear una barra de Gantt personalizada.</li> <li>• Cambiar la escala temporal para ver un nivel de detalle diferente.</li> <li>• Cambiar las cuadrículas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con el diagrama Pert.</li> <li>• Vista diagrama Pert.</li> <li>• Vista diagrama Pert de tareas</li> <li>• Mover varios cuadros Pert simultáneamente.</li> <li>• Trabajar con la vista calendario.</li> <li>• Trabajar con la vista de recursos.</li> <li>• Vista uso de recursos.</li> <li>• Vista gráfico de recursos.</li> <li>• Vista hoja de recursos.</li> <li>• Mostrar la información de recursos en el gráfico de recursos.</li> <li>• Cambiar la información que se muestra en las vistas de uso.</li> <li>• Trabajar con la vista de tareas.</li> <li>• Vista hoja de tareas.</li> <li>• Vista uso de tareas.</li> <li>• Trabajar con vistas combinadas abrir y cerrar una vista en la sección inferior.</li> </ul>
<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>
<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán realizar seguimiento y funciones como herramienta funcional.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a gestionar Vistas parte I</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a gestionar Vistas parte II</p>



## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Tablas y Filtros	Seguimiento y Control	Ajustes de la Programación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar con tablas.</li> <li>• Tablas disponibles.</li> <li>• Tablas de Tareas y Tablas de Recursos.</li> <li>• Cambiar las columnas de las hojas.</li> <li>• Aplicar una tabla a una vista.</li> <li>• Crear o modificar una tabla.</li> <li>• Trabajar con filtros.</li> <li>• Utilizar los filtros.</li> <li>• Filtros de tareas.</li> <li>• Filtros de recursos.</li> <li>• Aplicar un filtro a una vista de hoja crear o modificar un filtro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fijar períodos de control del proyecto.</li> <li>• Fijar fecha de estado y líneas de progreso del proyecto.</li> <li>• Actualizar según programación.</li> <li>• Reprogramar trabajos.</li> <li>• Guardar nuevas líneas bases del proyecto.</li> <li>• Generar gráfico de seguimiento del proyecto.</li> <li>• Medir avance del proyecto y comparar con avance programado del proyecto (línea de base).</li> <li>• Alternativas para realizar un seguimiento.</li> <li>• Alternativas Actualizar datos reales del proyecto.</li> <li>• Revisar progreso.</li> <li>• Ruta crítica.</li> <li>• Realizar análisis del valor acumulado (Curva "S").</li> <li>• Estadísticas del proyecto.</li> <li>• Exportar información de programación a Excel.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar la programación.</li> <li>• Analizar y reestructurar tareas.</li> <li>• Analizar y cambiar la forma de programar las tareas.</li> <li>• Dividir tareas en tareas más pequeñas.</li> <li>• Cambiar las prioridades de tarea para la redistribución.</li> <li>• Desactivarla programación condicionada por el esfuerzo.</li> <li>• Programación condicionada por el esfuerzo.</li> <li>• Cambiar los valores de trabajo de una asignación de recurso.</li> <li>• Perfiles de las asignaciones de trabajo.</li> <li>• Adelantar la fecha de fin del proyecto.</li> <li>• Métodos para reducirla programación.</li> <li>• Reducirlas duraciones de las tareas que se encuentran en la ruta crítica.</li> </ul>
<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Objetivos</b>
<p>Mediante este módulo, los alumnos podrán generar filtros, como herramienta optimizadora y funcional.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a realizar seguimientos y control.</p>	<p>Mediante este módulo, los alumnos realizarán ajustes de la programación de Microsoft Project</p>

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Proyectos	Herramientas de Análisis y Manejo de Información
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de proyectos y sub proyectos.</li> <li>Consolidación y organización de proyectos y sub proyectos.</li> <li>División de proyectos.</li> <li>Vinculación de tareas entre proyectos.</li> <li>Compartir recursos entre proyectos.</li> <li>Fondo de recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copiar, mover y compartir texto y gráficos.</li> <li>Copiar y mover información con otros programas.</li> <li>Copiar o mover un campo.</li> <li>Copiar información de un campo en varios campos.</li> <li>Copiar o mover una tarea o un recurso.</li> <li>Trabajar con archivos, gráficos y dibujos.</li> <li>Objetos vinculados e incrustados.</li> <li>Importar y exportar datos del proyecto.</li> <li>Compartir información con productos OFFICE.</li> <li>Insertar hipervínculos a un proyecto</li> </ul>
Objetivos	Objetivos
Mediante este módulo, los alumnos podrán realizar proyectos, como herramienta útil de aprendizaje.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán las herramientas de análisis y manejo de información en Microsoft Project.

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.	A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.	En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.

### PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico del área informática y/o contable con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.