

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO

Guía del Curso

Curso Online de Microsoft Project: Práctico

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Si desea ser un experto en gestión de proyectos y hacerlo con el programa más utilizado del momento como es Microsoft Project este es su momento, con el Curso Online de Microsoft Project: Práctico podrá realizar esta labor de la mejor manera posible. Microsoft Project es el programa de gestión de proyectos más utilizado del mundo el lanzamiento de la nueva versión 2013 incluye novedades importantes en la interfaz de usuario, también Microsoft Project 2013 es la forma más adecuada para planificar y dar seguimiento a sus proyectos. Por ello con la realización de este Curso Online de Microsoft Project: Práctico podrá conocer todo sobre este famoso programa y gestionar sus proyectos con éxito.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. MICROSOFT PROJECT: PRÁCTICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2013

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2013

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2013

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2013

1. Conceptos. Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2013

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos. Redistribuir asignaciones

5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2013

1. Descripción general de calendarios del proyecto
2. Cambiar el calendario del proyecto
3. Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
4. Crear un calendario para una tarea dentro de Project
5. Cambiar la escala temporal en la vista Calendario



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es