

# Project 2016

## Conceptos y Herramientas Básicas

### Duración: 8 Hrs.

#### Descripción

Los participantes del curso aprenderán conceptos y herramientas para manejar sus proyectos como uso de ruta crítica, demora, posposiciones y adelantos. Crear un proyecto de Inicio a Fin o Fin Comienzo, con diferentes tipos de Tareas Manuales, Automáticas, Repetitivas, Hitos, Suma rizadas. Utilizar los diferentes tipos de delimitaciones y como afectan su Proyecto. Como crear diferentes tipos de Recursos Laborales, Materiales y Costos, asignarlos a las diferentes tareas, así como crear diferentes tipos de Calendarios desde el base a específicos por proyecto y recursos, así como conocerá algunas de las Vistas Básicas e Informes.

#### Requisitos Previos

- Experiencia trabajando Windows

#### ¿A quién va dirigido el curso?

Profesionales quienes trabajan con Proyectos y desean aprender una herramienta como Project 2016, que les ayude a optimizar la planeación de actividades, secuencia y recursos.

#### Objetivos

- ✓ Crear un proyecto básico con tareas y relaciones entre Tareas.
- ✓ Modificar y Organizar su Proyecto.
- ✓ Asignar recursos a las Tareas en su Proyecto.
- ✓ Utilizar las Vistas de Project para obtener información acerca de su Proyecto.
- ✓ Dar Formato a su Proyecto.
- ✓ Crear un Informe del Proyecto
- ✓ Imprimir Vistas y Calendarios.

#### Temario

##### Crear un Proyecto

###### Comenzar con Project

Iniciar Project  
Vista de Diagrama de Gantt  
Crear diferentes programaciones de Proyectos (Inicio a Fin, Fin a Inicio)  
Manejo de fechas de línea base, real, actual y estado

###### Introducir Información y Tareas en el Proyecto

Crear Tareas Manuales y Automáticas  
Introducir Tareas Repetitivas  
Introducir Hitos  
Actualización de duración  
Actualización de duración con excepciones por días no laborales

##### Especificar Relaciones entre Tareas

Vincular Tareas con Relaciones Fin a Comienzo  
Vincular Tareas con Otros Tipos de Relaciones (Comienzo/Comienzo, Fin/Fin, Comienzo/Fin)  
Especificar el Tiempo de Posposición y Adelanto  
Aplicar la herramienta de la ruta crítica  
Uso de la herramienta de demora  
Comprender las Tareas Críticas

##### Guardar un Proyecto

##### Trabajar con Tareas

###### Navegar por un Proyecto

Ampliar o Reducir el Zoom  
Utilizar las Barras de Desplazamiento  
Utilizar el Teclado  
Utilizar el Botón Ir a la Tarea seleccionada

# Project 2016

## Conceptos y Herramientas Básicas

**Duración: 8 Hrs.**

### **Cambiar la Información de una Tarea**

Cambiar la Información de una Tarea en la Tabla de tareas

Cambiar la Información de una Tarea Utilizando el cuadro de Diálogo Información de la Tarea

**Aplicar restricciones (Ejem: No comenzar antes de, Debe finalizar en, etc).**

### **Fecha limite**

### **Crear Tareas Resumen**

Aumentar el Nivel de una Tarea

### **Contraer y Expandir el Esquema**

Contraer un Esquema

### **Copiar, Mover y Eliminar Tareas**

Copiar una Tarea

Mover una Tarea

## **Trabajar con Recursos y Calendarios**

### **Crear y Asignar Recursos**

Crear recursos Laborales, Materiales (Uso y Tarifas) y Costos

Asignar Recursos

### **Utilizar Calendarios**

Crear un Calendario Base, de Proyecto y Recursos

Cambiar el Calendario Semanas Laborales

Cambiar el Calendario con Excepciones como días no laborales o mitad turno

Asignar un Calendario Base a los Recursos

Trabajar con Calendarios de Recursos (Incluir vacaciones, permisos)

## **Utilizar las Vistas**

### **Comprender las Vistas**

Cambiar las Vistas de Project

Vista de Diagrama de Gantt

Vista Calendario

Vista Diagrama de Red

Vista Uso de Tarea

Vista Gantt de Seguimiento

Vista Gráfico de Recursos

Vista Hoja de Recursos

Vista Uso de Recursos

### **Utilizar las Vistas de Panel Doble**

Cambiar una Vista de Panel Doble

Cambiar de una Vista de Panel

Doble a una Vista de Panel

Simple Vista Asignación de Recursos

Vista Entrada de Tarea

Vista Escala de Tiempo

### **Aplicar un Filtro a una Vista**

## **Mejorar su Proyecto**

Formatear Texto

Cambiar el formato del Diagrama de Gantt

Aplicar Formato a la Escala de Tiempo

## **Informe de proyecto**

### **Elegir el informe adecuado**

Informes del panel

Informe de recursos

Informes de costos

Informes de progreso