



Microsoft® Office Project® 2016: (Office 365) Nivel Intermedio

Descripción del curso

Visión de conjunto:

Bienvenido a Microsoft® Project 2016: Parte 2. Este curso está diseñado para familiarizarte con las características y funciones avanzadas de Microsoft Project Professional 2016 para que puedas utilizarlo de manera efectiva y eficiente en un entorno real.

En Microsoft® Project 2016: Parte 1, aprendió las características básicas de Microsoft® Project 2016 durante la fase de planificación de un proyecto. Microsoft® Project 2016: la Parte 2 cubre los conocimientos y habilidades avanzadas que un gerente de proyecto necesita para actualizar un plan de proyecto en el Proyecto 2016 durante las fases de ejecución, monitoreo y control de un proyecto. En otras palabras, una vez que su plan de proyecto sea aprobado por el patrocinador del proyecto, este curso le permitirá administrar el proyecto para que se complete a tiempo, dentro del presupuesto y de acuerdo con el alcance.

Objetivos del Curso:

Al finalizar con éxito este curso, podrá gestionar un plan de proyecto de Microsoft Project 2016 existente.

Vas a:

Actualice un plan de proyecto para reflejar el progreso mientras ejecuta el proyecto.

Monitorear el progreso del proyecto en el plan del proyecto.

Ajuste el plan del proyecto para controlar las restricciones.

Crea informes de proyectos para compartir el estado de un proyecto.

Personalice la configuración del proyecto y comparta personalizaciones con otros proyectos.

Estudiante de destino:

Este curso está diseñado para estudiantes que entienden los conceptos de administración de proyectos y que son responsables de crear y mantener los planes del proyecto. Los estudiantes objetivo buscarán adquirir los conocimientos y habilidades avanzadas que un gerente de proyecto necesita para actualizar un plan de proyecto en el Proyecto 2016 durante las fases de ejecución, monitoreo y control de un proyecto.



Microsoft® Office Project® 2016: (Office 365) Nivel Intermedio

Prerrequisitos:

Para garantizar su éxito en este curso, debe tener conocimientos y habilidades básicas de gestión de proyectos. Además, debe poder crear un nuevo plan de proyecto, administrar el tiempo en un plan de proyecto, administrar tareas en un plan de proyecto, administrar recursos en un plan de proyecto y compartir un plan de proyecto usando Microsoft Office Project 2016. Los siguientes cursos puede ayudarlo a cumplir este requisito:

Capacitación de Project Management Professional (PMP)®: alineado con la Guía PMBOK® Quinta edición

Microsoft® Project 2016: Parte 1

También debe tener conocimientos básicos y habilidades para utilizar cualquier sistema operativo Windows® actual, preferiblemente Windows 10. Los siguientes cursos pueden ayudarlo a cumplir este requisito:

Usando Microsoft® Windows® 10

Transición de Microsoft® Windows® 10 desde Windows® 7



Microsoft® Office Project® 2016: (Office 365) Nivel Intermedio

Contenido del curso

Lección 1: Ejecución de un proyecto

Tema A: Ingrese el progreso de la tarea

Tema B: Actualizar el progreso de la tarea con SharePoint

Tema C: trabajo de actualización

Tema D: Costos de actualización

Lección 2: Monitoreo del progreso del proyecto

Tema A: Ver el progreso del proyecto

Tema B: Agregue campos personalizados

Tema C: Crear vistas personalizadas

Tema D: Crea un Diagrama de Red

Tema E: analizar un plan de proyecto

Lección 3: Controlar un plan de proyecto

Tema A: Editar la lista de tareas

Tema B: reprogramar tareas

Tema C: actualizar una línea de base

Lección 4: Informes sobre el progreso

Tema A: formatee y comparta una vista de gráfico

Tema B: ver informes existentes

Tema C: Crear informes personalizados

Tema D: Crear un informe visual



Microsoft® Office Project® 2016: (Office 365) Nivel Intermedio

Lección 5: Personalizar la aplicación

Tema A: Cambiar las opciones del proyecto

Tema B: Crear una plantilla de plan de proyecto

Tema C: recursos compartidos

Tema D: Planes de proyectos de enlaces

Apéndice A: ampliación del proyecto con macros y aplicaciones