



TMSP

*Este curso le permitirá hacer uso de las facilidades avanzadas de MS-Project 2003-2007.*

*Cómo utilizar facilidades para agregar tareas durante la creación del proyecto, cómo crear hitos y cómo aplicar filtros para revisar las tareas son tópicos tratados en el curso.*

*Se revisan también distintos aspectos de la asignación de recursos: Asignación, reasignación y cómo compartir recursos entre distintos proyectos.*

*Incorporamos también el control de costos del proyecto a partir de un presupuesto. Adicionalmente, se revisa la obtención de los flujos de caja asociados al proyecto.*

*Un aspecto interesante, es el seguimiento del proyecto utilizando las facilidades de correo electrónico para la actualización de avance de las tareas.*

*El uso de un modelo de indicadores para interpretar el estado del proyecto y la generación de informes de progreso, también son parte de las materias tratadas en el curso.*

# USO DE MICROSOFT PROJECT EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

## **Duración**

24 Horas

## **Requisitos**

Conocimientos básicos de planificación de proyectos.

## **Objetivos**

Al término del curso los participantes estarán en condiciones de:

- Utilizar las facilidades de MS-Project para la creación del plan del proyecto
- Utilizar facilidades avanzadas de asignación de recursos
- Asignar costos y control del flujo de caja del proyecto
- Realizar el seguimiento del proyecto (costo, tiempo, recursos)
- Compartir información del proyecto con planillas electrónicas
- Elaborar un modelo de indicadores para interpretar el estado del proyecto

# TEMARIO

## PARTE 1: DESARROLLO DEL PROGRAMA DEL PROYECTO

### CREACION DE UN PROYECTO

- Personalizar el proyecto
- Personalizar la apariencia de Project (barras de herramientas y menús)
- Compartir personalizaciones entre archivos (ORGANIZADOR)
- Calendario de proyecto
- Datos del proyecto

### FACILIDADES EN LA PROGRAMACION DEL PROYECTO

- Reprogramación de actividades
  - Reprogramación desde una fecha
  - Posposición de tareas
  - Dividir tareas
- Consultar la información de las tareas
- Tareas repetitivas
- Hitos en un proyecto
- Creación y aplicación de filtros
- Crear tablas, y vistas
- Utilizar macros de MS Project

### FACILIDADES PARA LOS RECURSOS DEL PROYECTO

- Creación de la hoja de recursos
- Dirección de correo de los recursos
- Asignación de recursos a la EDT
- Reasignación de recursos por unidad
- Reasignación de recursos
  - Día a día
  - Entre proyectos

### MANEJO DE LOS COSTOS DEL PROYECTO

- Tipos de costo
- Presupuesto del proyecto
- Flujo de caja del proyecto

### TRABAJO CON MÚLTIPLES PROYECTOS

- Compartir recursos entre proyectos
- Inserción de proyectos sobre uno

principal

- Vincular tareas entre proyectos
- Edición de proyectos
- Consolidación de proyectos

### ELABORACION E IMPRESIÓN DE INFORMES

- Presentaciones del proyecto
- Estadísticas del proyecto
- Informes de tareas
- Informes de recursos
- Informes de flujos de caja
- Informes de calendario
- Informes personalizados

## PARTE 2: SEGUIMIENTO DEL PROYECTO E INTERPRETACION DEL ESTADO DE AVANCE

### REGISTRO DEL AVANCE EN EL PROYECTO

- Qué avance podemos informar
- Actualizar tareas y proyecto completo
- Datos requeridos para la actualización del avance
  - % de avance
  - Días avanzados
  - Fechas de inicio y término
  - Días restantes

### MODELO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Línea de Base, Actual y Real
- Línea base del proyecto
  - Proyecto completo
  - De tareas seleccionadas
- Fijar períodos de control del proyecto
- Generar gráfico de seguimiento en tiempo
- Modelo de indicadores de avance
- Interpretación del modelo de

indicadores

- El informe de progreso



## PARTE 3: DIFUSION DEL ESTADO DEL PROYECTO

### USO DEL CORREO ELECTRONICO

- Asignar equipo de trabajo
- Establecer aviso de término de una tarea
- Destinatario de lista de distribución
- Carpeta de MS-Exchange
- Recepción y actualización en MS-Outlook

### COMPARTIR INFORMACION ENTRE APLICACIONES

- Compartir información con MS Excel
- Compartir información con MS Word
- Compartir información con MS PowerPoint