Código: 10626
Curso: Curso Superior de Microsoft Project 2010
Modalidad: ONLINE
Duración: 56h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Microsoft Project es el programa de gestión de proyectos más utilizado del mundo en la actualidad. Su nueva versión 2010 incluye novedades importantes en la interfaz de usuario, los controladores de planificación, la programación manual de tareas, los estilos de barra para las líneas base, la vista de escala de tiempos, la vista de Organizador de equipo y las mejoras en copiar y pegar. Con este curso y sus contenidos didácticos el/la alumno/a podrá desarrollar las competencias requeridas para planificar y dar seguimiento a cualquier tipo de proyecto.

Contenidos

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2010.
Conceptos iniciales de administración de Proyectos
Entrar y salir del programa.
El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2010.
Mejoras y novedades de Microsoft Project 2010.
TEMA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2010.
Crear un nuevo proyecto
Ver un proyecto
Cambiar la escala temporal de una vista
Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
Ajustar el texto en una celda
Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt
TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2010.
Conceptos. Opciones de programación
Crear tareas únicas y repetitivas
Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
Crear un hito
Desactivar una tarea
Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
Vincular tareas dentro del proyecto
Delimitar las tareas (restricciones)
Uso de la herramienta Inspeccionar.
TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2010.
Tipos de recursos
Agregar recursos
Asignar recursos
Administrar recursos. Redistribuir asignaciones.
Trabajar con la vista Organizador de equipo
Agrupar tareas o recursos
TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2010.
Descripción general de calendarios del proyecto
Cambiar el calendario del proyecto
Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
Crear un calendario para una tarea dentro de Project
Cambiar la escala temporal en la vista Calendario
TEMA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2010.
Tipos de costos que están disponibles en Project
Asignación de costos a recursos
Recursos de costo
Asignación de costos a tareas
Acumulación de costos
Visualización de los costos del proyecto

TEMA 7 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2010.
Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
Introducir el porcentaje completado de las tareas
Ruta crítica para la administración del proyecto
TEMA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2010.
Guardar un proyecto
Exportar o importar datos a otro formato de archivo
Imprimir una vista o informe
TEMA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS
Inserción de un proyecto en un proyecto principal
Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
Grupo de recursos
Comparar proyectos
ANEXO 1. NOVEDADES DE MICROSOFT PROJECT 2010
ANEXO 2. GLOSARIO.
ANEXO 3. MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO.