

MENTORI
LEARNING CENTER

Microsoft Office Project 2013: Nivel 1

Curso#	Examen:	Prerrequisitos	Tecnología:	Método de entrega:	Duración:
LE-PR131			Office	Instructor-led (classroom)	**8 horas**

Descripción general

Acerca de este Curso

Este curso le permite a los usuarios conocer las herramientas básicas para llevar un proyecto, desde el inicio, trabajar con calendarios, tareas, recursos y las diferentes vistas de un proyecto.

Perfil de la audiencia

Este curso está dirigido a estudiantes responsables de la administración de proyectos en un entorno de trabajo. Esto incluye la creación y el mantenimiento de los planes de trabajo de los proyectos.

Al finalizar el curso

Al finalizar el curso, los alumnos serán capaces de:

- Personalizar la interfaz de la herramienta.
- Iniciar un proyecto.
- Agregar recursos.
- Administrar tiempos.

Requisitos previos

Este curso requiere que los estudiantes conozcan y cumplan con los siguientes requisitos previos:

- Microsoft Windows 8
- Entender conceptos de administración de proyectos.

Temario

Lección 1: Iniciando un proyecto
- Administración de proyectos
- Navegar y personalizar la interfaz de Project 2013
- Agregar tareas a un proyecto
- Agregar recursos a un proyecto
- Guardar un proyecto

Lección 2: Trabajando con calendarios de proyectos
- Manejar plazos de proyectos
- Cambiar el tiempo de trabajo

Lección 3: Trabajando con las tareas de proyecto
- Administrar las tareas del proyecto
- Establecer tareas de resumen y plazos

Lección 4: Trabajando con los recursos de un proyecto
- Administrar los recursos de un proyecto
- Asignar recursos a los niveles de trabajo

Lección 5: Entrega de un plan de proyecto
- Imprimir las vistas del proyecto
- Compartir proyectos
- Exportar proyectos