



CURSO: PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS: MSPROJECT

DURACION	2 Semanas
NIVEL	Básico
CANTIDAD DE HORAS	15
REQUISITOS	Manejo de Office



A. OBJETIVOS

Proporcionar las herramientas necesarias para Administrar Proyectos Públicos o Privados, Obras de Construcción, y otros, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project.

Conocer la versatilidad del MS – Project como herramienta para la Administración de Proyectos en todas sus Etapas, desde la Planificación, Ejecución y Control.

B. CONTENIDO DEL CURSO

El contenido del Curso seguirá la secuencia Profesional que se utiliza para la Realización de una Planificación de Proyecto, el mismo que será Personal puesto que el Alumno escogerá su propio proyecto sea cual sea el área.

Todo se abocara a la realización del mismo pasando por las Etapas de Administración Moderna de Proyectos, es decir:

Inicio → Planeamiento → Ejecución → Control → Finalización

Previo al Inicio de la Elaboración del Proyecto (en el computador) se realizara una clase Teórica sobre Planeamiento de Proyectos.

1. GENERALIDADES

- Descripción general del programa
- Alcance del programa
- Estructura Relacional
- Módulos: Base de Datos, Presupuesto, Planificación



CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

DIRECCION: CALLE ESPAÑA Nº 269 - 271, ENTRE BUENOS AIRES Y FLORIDA

TELEF. 335 - 2591, 334-9436, Email: aula@auladigital.edu.bo, Web: www.auladigital.edu.bo

2. BASE DE DATOS

- Introducción de datos en la planilla de Insumos
- Organización de insumos
- Ordenamiento de registro
- Búsqueda
- Filtros
- Actualización de precios
- Unidad comercial y unidad de calculo
- Precio con impuesto
- Moneda
- Creación de un Analisis de precio unitario
- Organización de ítems
- Porcentajes
- Especificación Técnicas
- Utilización de la planilla de lista de ítems
- Crear un analisis de precio unitario en base a otro existente
- Subítems

3. PRESUPUESTO

- Introducción de datos en la planilla de Presupuesto
- Visualización de Análisis de precio unitario
- Planilla de insumos de presupuesto
- Especificación técnicas de los análisis de precio unitario
- Porcentajes
- Planilla de gastos generales
- Cálculo de porcentaje de impuestos fiscales
- Planilla de resumen de presupuesto
- Módulos
- Actualización de presupuesto
- Reportes



CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

DIRECCION: CALLE ESPAÑA Nº 269 - 271, ENTRE BUENOS AIRES Y FLORIDA

TELEF. 335 - 2591, 334-9436, Email: aula@auladigital.edu.bo, Web: www.auladigital.edu.bo

4. PLANIFICACIÓN

- Introducción de datos en la planilla de planificación
- Fecha de inicio de proyecto
- Definir actividad predecesora
- Cambiar la duración de una actividad
- Grantt
- Ruta crítica (CPM)
- Reportes
- Gráficos

5. FÓRMULAS Y VARIABLES

6. IMPRESIÓN

7. EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN

- Capturar el presupuesto con Excel
- Capturar las especificaciones técnicas con Word
- Trabajar en planificación con Microsoft Project
- Unir presupuestos

8. OPCIONES

- Clave de ingreso
- Trabajo en red
- Compactación de archivos
- Manipulación de archivos
- Reparación de archivos
- Preferencias