

Microsoft Office Project 2007



Nivel Básico

GUÍA RESUMIDA DEL CURSO

1. Presentación del Curso

Los constantes avances tecnológicos que se van desarrollando en la actualidad nos obliga a prepararnos día a día en las herramientas que usamos en el desempeño de nuestras funciones de oficina, es así que el **Comité Ecuatoriano de la Comisión de Integración Energética Regional ECUACIER**, pone a consideración el curso de Capacitación a distancia vía Web **Microsoft Office Project 2007 – Nivel Básico**, el cual está diseñado para que los estudiantes creen un proyecto que contiene tareas, organizar tareas en una estructura de trabajo y relacionar tareas, crear y asignar recursos, y finalizar el plan del proyecto a implementar.

2. Estructura del Curso

a. Propósito

El propósito de este curso es brindar un conocimiento sólido y funcional que Microsoft Office Project nos brinda en su última versión. De esta manera podremos aprovechar esta herramienta para la planificación y utilización de recursos en los proyectos que estamos liderando.

b. Objetivo

Conocer Microsoft Office Project aplicabilidad, es decir poder utilizar las herramientas en todo su potencial.

c. Temas a desarrollar

MÓDULO 1: Iniciando en Microsoft Project

Explorar el ambiente de Microsoft Project 2007
Mostrar las diferentes vistas de un Proyecto
Tarea

MÓDULO 2: Crear un plan de Proyecto

Crear un nuevo plan de proyecto
Asignar un Calendario al proyecto
Agregar tareas al Proyecto
Ingresar Duraciones estimadas a las tareas
Agregar recursos en el plan del proyecto
Tarea

MÓDULO 3: Manejando Tareas en un Proyecto

Organizando Tareas
Agregar Tareas Repetitivas
Vincular Tareas

Crear una Tarea de Duración Fija
Crear un delimitador
Agregar notas a una tarea
 Tarea

MÓDULO 4: Manejar Recursos en un Proyecto

Crear un Calendario para los recursos
Asignar recursos a tareas
Asignar recursos adicionales a una tarea
Ingresar costos para los recursos
Ingresar valores para los presupuestos de los recursos
 Tarea

MÓDULO 5: Finalizar el Plan del Proyecto

Mostrar la ruta crítica
Acortar la duración de un proyecto
Crear una línea base
Imprimir un reporte resumen del proyecto
 Tarea

3. Metodología de estudio

El curso se lleva a cabo en un **salón de clases virtual** que brindará posibilidades de **comunicación, colaboración, participación, motivación y aprendizaje**, con la ventaja de seleccionar hora y lugar de estudio, respetando la dinámica y los estilos personales. La metodología introduce la figura del **Tutor** que acompañará al alumno en el estudio de la lección, sin perder de vista que los **protagonistas son el estudiante y el material bibliográfico obligatorio**.

El salón de clases virtual provee una plataforma tecnológica con los siguientes servicios:

- a. Recursos Materiales**
 Descarga de archivos de contenidos didáctico
- b. Actividades (opcionales)**
 Tareas definidas por el profesor
 Cuestionarios, consultas
 Videos de refuerzo de conocimientos.
- c. Comunicación**
 Comunicación a través de Correo, Chat, Foros y Video Conferencia.
- d. Evaluación**
 Evaluación final (obligatorio aprobar para entrega de certificado)

Es importante tener presente que es necesario incorporar una disciplina **de estudio auto administrado** bajo un **plan de trabajo estructurado** como factor clave para superar las evaluaciones del curso.

4. Cronograma de Trabajo

SEMANA 1	
MÓDULO I: Iniciando en Microsoft Project	
Explorar el ambiente de Microsoft Project 2007	Lunes
Mostrar las diferentes vistas de un Proyecto	
Tarea	
MÓDULO II: Crear un plan de Proyecto	
Crear un nuevo plan de proyecto	Martes
Asignar un Calendario al proyecto	
Agregar tareas al Proyecto	Miércoles
Ingresar Duraciones estimadas a las tareas	Jueves
Agregar recursos en el plan del proyecto	Viernes
Tarea	
SEMANA 2	
MÓDULO III: Manejando Tareas en un Proyecto	
Organizando Tareas	Lunes
Agregar Tareas Repetitivas	Martes
Vincular Tareas	Miércoles
Crear una Tarea de Duración Fija	Jueves
Crear un delimitador	Viernes
SEMANA 3	
Agregar notas a una tarea	Lunes
Tarea	
MÓDULO IV: Manejar Recursos en un Proyecto	
Crear un Calendario para los recursos	Martes
Asignar recursos a tareas	Miércoles
Asignar recursos adicionales a una tarea	Jueves
Ingresar costos para los recursos	Viernes
SEMANA 4	
Ingresar valores para los presupuestos de los recursos	Lunes
Tarea	
MÓDULO V: Finalizar el Plan del Proyecto	
Mostrar la ruta crítica	Martes
Acortar la duración de un proyecto	Miércoles
Crear una línea base	Jueves
Imprimir un reporte resumen del proyecto	Viernes
Tarea	

5. Costo de la Inversión

Para socios	US\$ 100.00 + IVA
Para NO socios	US\$ 120.00 + IVA

6. Requisitos Técnicos

Los requisitos técnicos mínimos aconsejables, para poder seguir el curso, son los siguientes:

- PC compatible, Pentium 4, 256 MB RAM, 2 GB HD e impresora
- Acceso a Internet (Banda Ancha) o Acceso a Internet (Red Telefonía Básica)
- Software: Navegador de Internet (Internet Explorer 6 o superior, FireFox) (obligatorio)
- Cuenta de correo electrónico (obligatorio)
- Adobe Reader 7 o superior (obligatorio)
- Microsoft Office Project 2007 (obligatorio)
- Webcam, audífonos y micrófono