

MS PROJECT

INTRODUCCIÓN

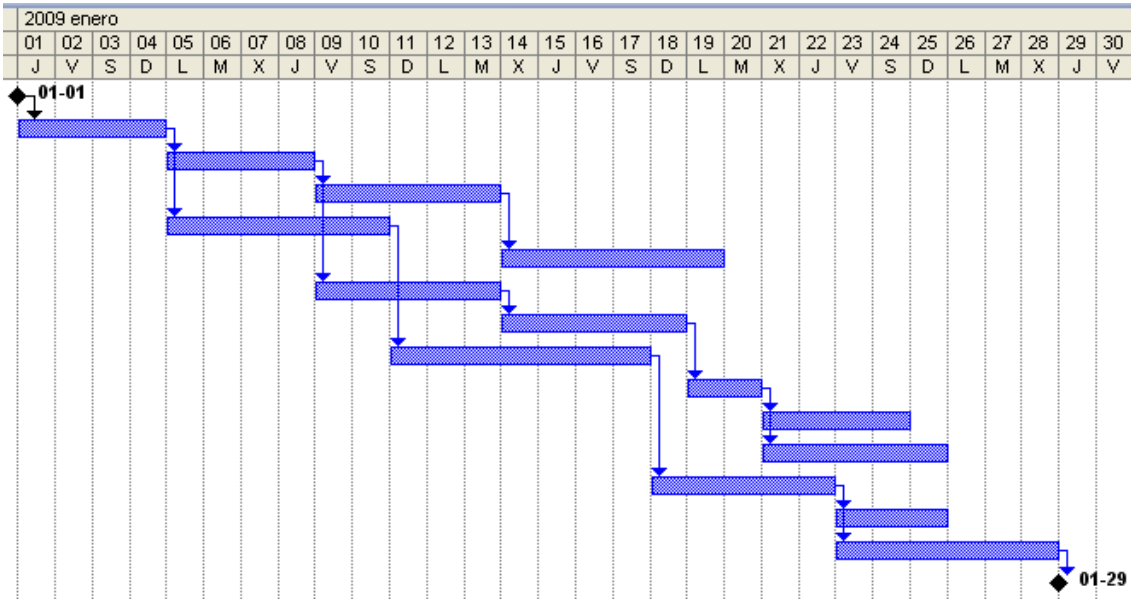
- Pantalla: Menús, botones, inf. Textual / gráfica, escalas temporales.
- Barras de herramientas:
 - Guía de Proyectos (Ver - Barras de Herramientas – Guía de Proyectos). Asistente principal.
 - Barra de Vistas (Ver – Barra de Vistas)
- Vistas: calendario // Gantt // ROY // Gantt seguimiento // Uso de tareas // Gráfico recursos // Hoja recursos // Uso de recursos.

TAREAS

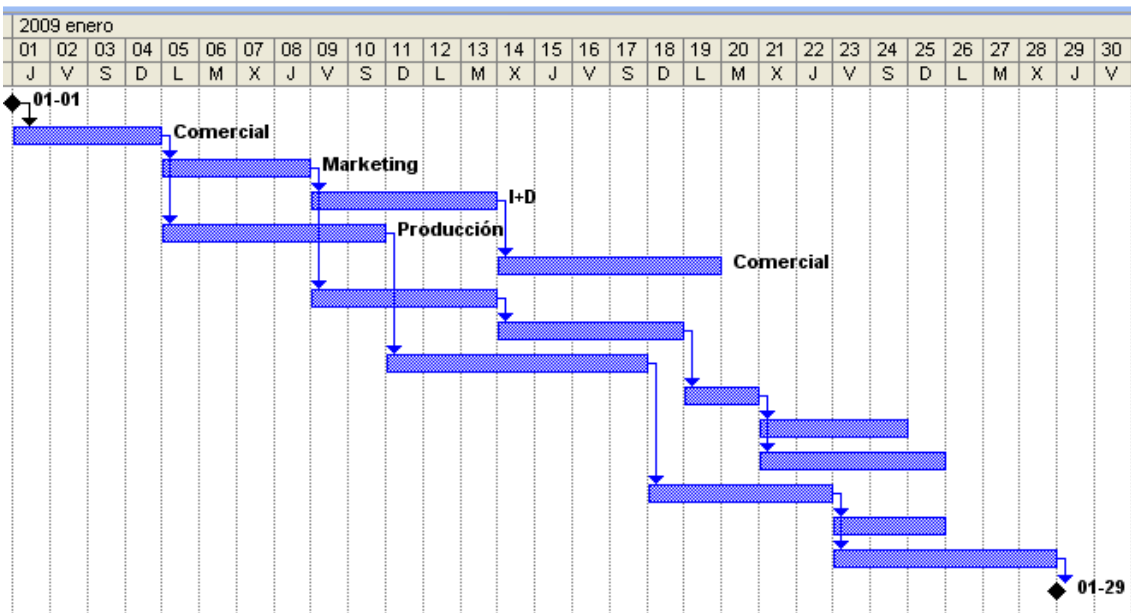
- Definir el proyecto
- Definir períodos laborables generales (Ajustar a todos los días)
- Crear una lista de las tareas del proyecto
- Programar tareas
 - Zoom – Proyecto completo
 - Escala temporal (3 niveles)

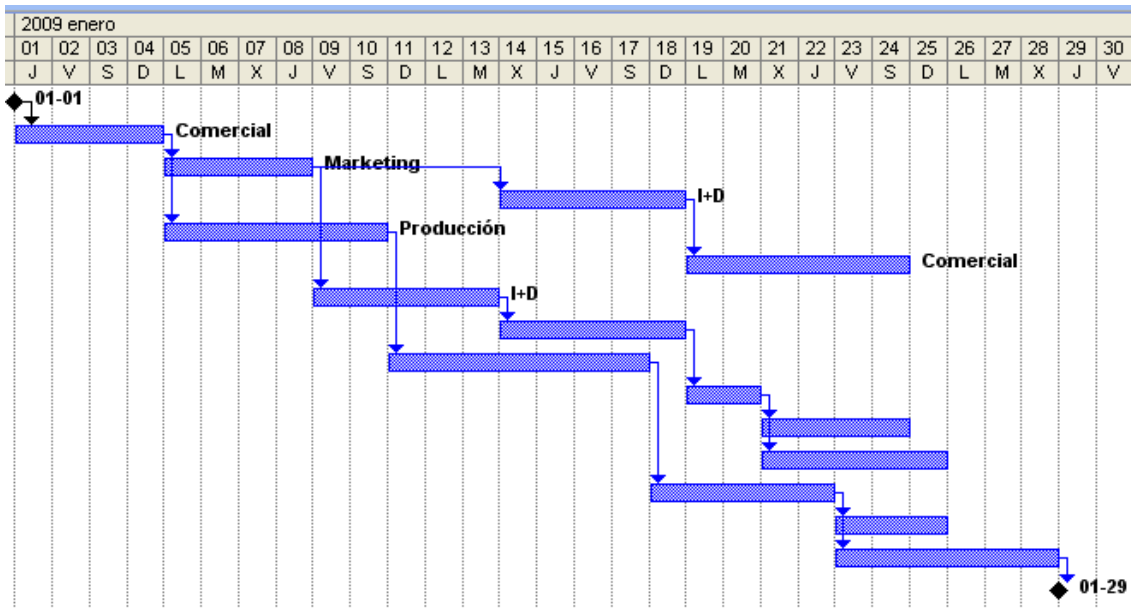
RECURSOS

- Especificar personas y equipamiento para el proyecto
 - Especificar Nombre y Costo diario.
 - Sobre el recursos – Cambiar iniciales
- Definir períodos laborables de los recursos (Directamente sobre los recursos – General – Disponibilidad de los recursos)
- Asignar recursos a tareas

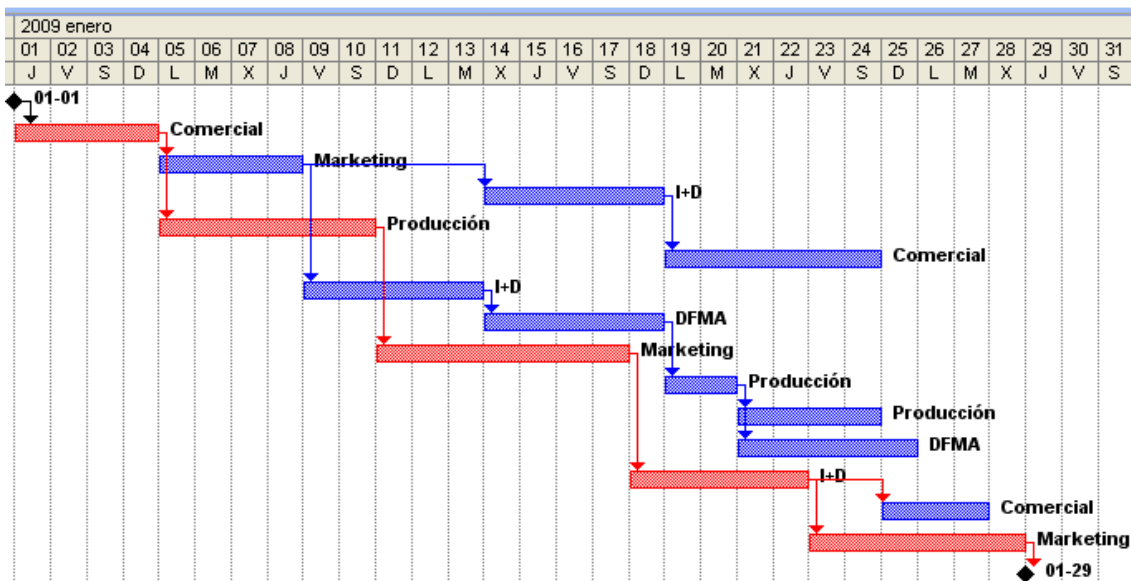


- Asignar personas y equipamiento a tareas



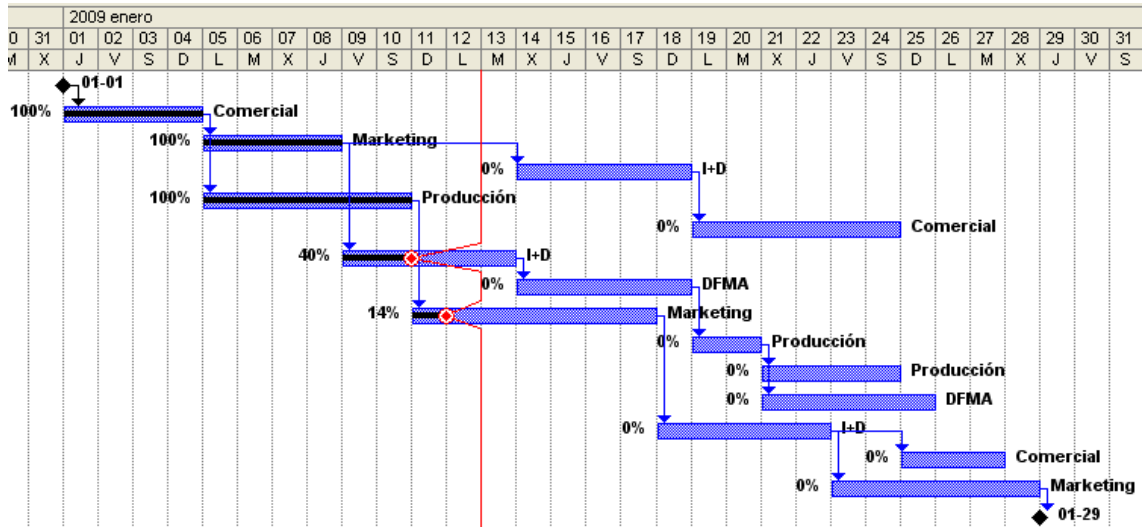


- Marcar la ruta Crítica – Asistente para diagramas de Gantt (Botón derecho sobre el Gantt)

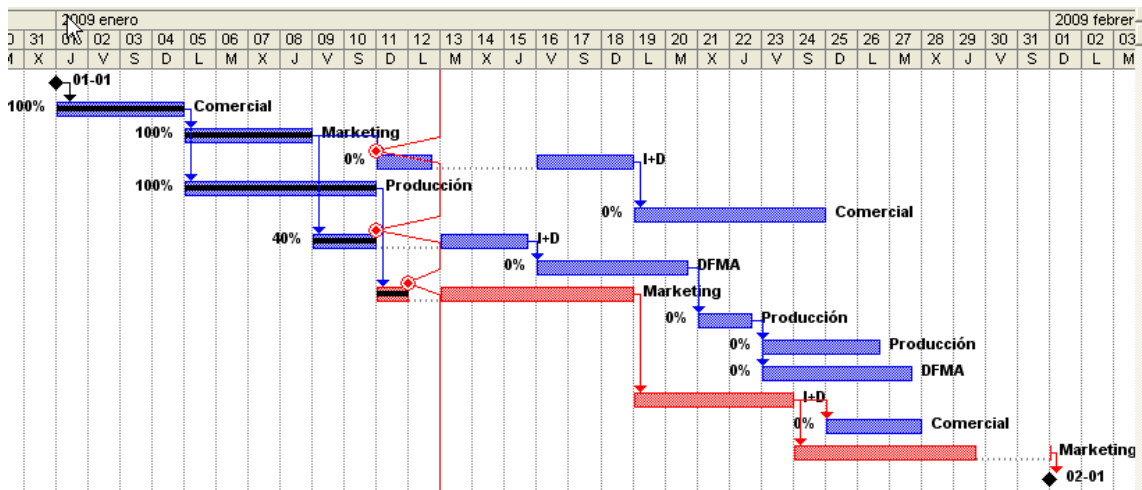


SEGUIMIENTO

- Guardar un plan previsto para compararlo con versiones posteriores
- Prepararse para realizar el seguimiento del progreso del proyecto (% de trabajo completado)
- Incorporar información del progreso al proyecto (Datos del informa a día 12)
- Comprobar el progreso del proyecto (Vemos cuáles están retrasadas)
 - Botón derecho línea de progreso – Fecha de estado del proyecto
 - Ver tabla de costos



(Herramientas – Seguimiento – Actualizar proyecto – Reprogramar)

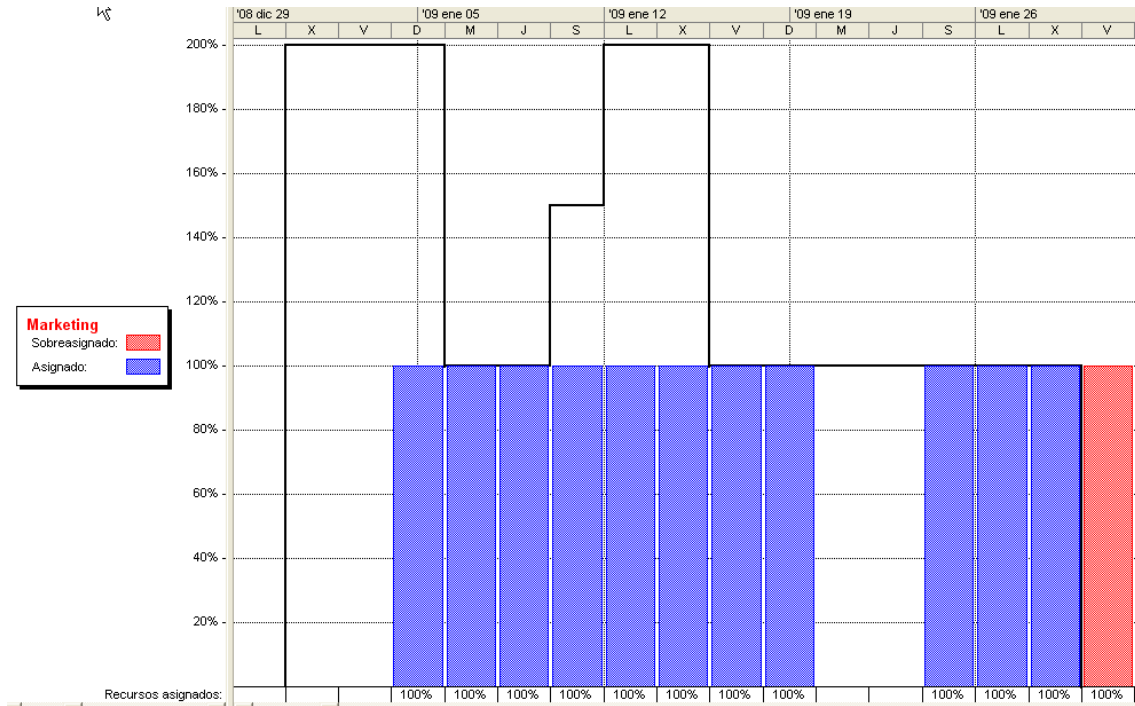


No hay disponibilidad de Marketing

Comprobar progreso del proyecto

(Herramientas – Seguimiento – Actualizar proyecto – Reprogramar)

Gráficos de recursos – Zoom – Proyecto completo



- Realizar cambios en el proyecto

Comprobar progreso del proyecto

(Herramientas – Seguimiento – Actualizar proyecto – Reprogramar)

