

CV-TLS015

TALLER VIRTUAL DE MS PROJECT PRO 2019 PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

DOCUMENTO INFORMATIVO



Contacto: informes@dharmaconsulting.com Página Web: www.dharmacon.net

El logotipo de PMI ATP, PMI, PMP, PMBOK, CAPM son marcas registradas del Project Management Institute, Inc. Dharma Consulting como un Authorized Training Partner (ATP) ha sido revisada y aprobada por el PMI para otorgar unidades de desarrollo profesional (PDUs) por sus cursos.

Dharma Consulting ha aceptado registrarse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

ÍNDICE

1.0 DESCRIPCIÓN DEL CURSO	2
2.0 OBJETIVOS	2
3.0 CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO	3
3.1 Material Interactivo de Estudio	5
3.2 Instrucciones para resolver el Examen	7
3.3 Examen de Unidad	8
3.4 Caso Práctico	8
4.0 AULA VIRTUAL	10
4.1 Presentación e Introducción al Curso	10
4.2 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma	11
4.3 Interacción y Apoyo	11
4.4 Guías de Configuración	14
5.0 OTRAS CARACTERÍSTICAS	15
5.1 Certificado del Curso y Horas de Capacitación	15
5.2 Acceso al aula Virtual por Móviles	16
5.3 Chat en línea	16
5.4 Mensajería interna	17

1.0 DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Cualquier tipo de proyecto puede y debe ser manejado formalmente utilizando las mejores prácticas existentes, como los estándares que emite y promueve el Project Management Institute (PMI)[®]. La Gestión de Proyectos según el PMI requiere de herramientas que permitan integrar y procesar información del proyecto desde sus inicios hasta el cierre. Dentro del conjunto de herramientas disponibles de Project Management, MS Project Pro 2019 es un producto potente con la capacidad de trabajar en entornos de proyectos únicos como en proyectos múltiples.

Este Taller Virtual está disponible en la plataforma <http://www.dharmacon.online>, a la cual se tendrá acceso durante **5 semanas** calendario, y la cual estará disponible las 24 horas del día, todos los días de la semana, y es accesible desde cualquier ubicación geográfica y desde cualquier medio con conexión a internet (escritorio y móviles). Las horas de dedicación de este curso son 40.

Para los participantes que tengan alguna certificación del PMI, la aprobación de este Taller les acreditará **24 PDUs** en Ways of Working de acuerdo al Triángulo del Talento del PMI, para que puedan mantener su certificación, y para los participantes que no tengan ninguna certificación del PMI, la aprobación de este Taller les servirá para acumular **24 horas de capacitación** en Gestión de Proyectos, para que puedan presentarse a rendir algún Examen de Certificación.

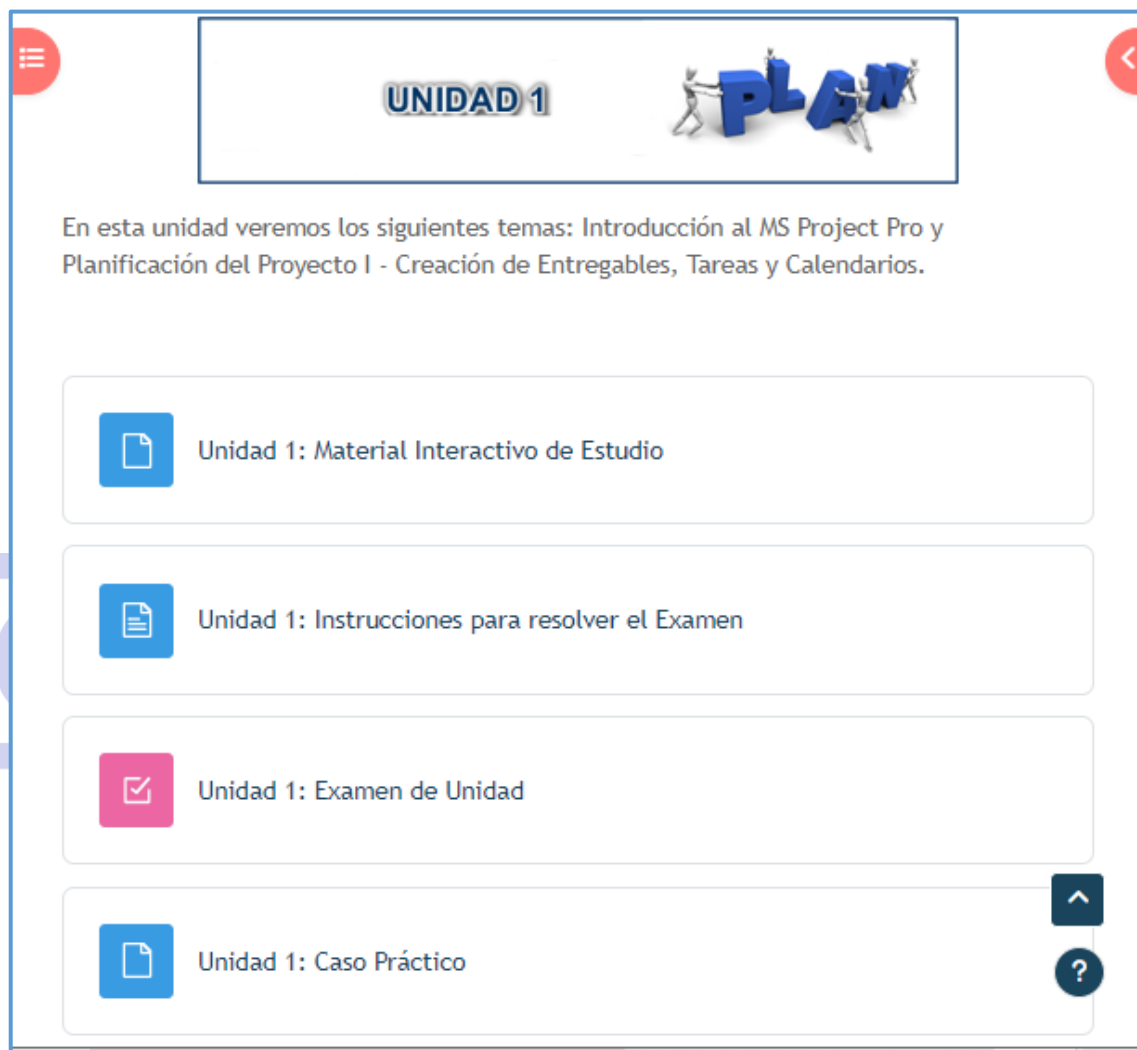
2.0 OBJETIVOS

Los objetivos del Taller Virtual (en términos de aprendizaje y desarrollo de capacidades en los alumnos) son:

- Planificar, ejecutar, controlar y cerrar el proyecto según las mejores prácticas de la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK[®]) - Sexta edición, Project Management Institute, Inc., 2017 del Project Management Institute (PMI)[®].
- Usar las facilidades generales de la barra de herramientas y comandos; vistas, informes y tablas.
- Crear el proyecto.
- Ajustar el proyecto.
- Generar la Línea Base del Proyecto.
- Actualizar el Cronograma.
- Controlar el estado general del Proyecto.
- Controlar el Proyecto usando la técnica de Valor Ganado.
- Reportar el avance y el estado del Proyecto.
- Replanificar el Proyecto.
- Cerrar fases del Proyecto y cerrar el Proyecto.

3.0 CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO

El curso cuenta con 8 unidades de estudio, la estructura en cada unidad es la siguiente:



Los temas a tratar en cada unidad son los siguientes:

Unidad	Temas
1	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al MS Project Pro 2019 <ul style="list-style-type: none"> ○ Conocer las Generalidades. ○ Conocer la Cinta de Herramientas. ○ Explorar las Vistas. ○ Explorar las Tablas. ○ Conocer los Informes.

Unidad	Temas
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del Proyecto I – Creación de Entregables, Tareas y Calendarios <ul style="list-style-type: none"> ○ Crear el proyecto mediante el WBS Schedule Pro. ○ Crear el proyecto mediante MS Project Pro 2019. ○ Crear calendarios.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del Proyecto II – Definición de los Recursos y Costos Del Proyecto <ul style="list-style-type: none"> ○ Definir los recursos y costos. ○ Asignar propiedades a las tareas. ○ Secuenciar las tareas.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del Proyecto III – Revisión y Ajuste del Plan del Proyecto <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de la Ruta Crítica del Proyecto. ○ Ajuste del Proyecto. ○ Nivelación de Recursos.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Configuración de la Línea Base y Emisión de la Curva S <ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de la Línea Base. ○ Emitir la Curva de Valor Planeado (Curva S). ○ Auditar la Línea Base. • Actualización del Seguimiento del Proyecto I <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización del Progreso de las Tareas.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización Del Seguimiento Del Proyecto II <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualizar las Asignaciones. ○ Reprogramar el Proyecto. ○ Actualizar los Costos Reales. ○ Emitir el Informe de Desempeño del Trabajo. ○ Emitir el Informe de Desempeño del Proyecto.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del Proyecto a los Cambios I <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar monitoreo y ajustes de la Programación. ○ Realizar monitoreo y ajuste de los Costos.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta del Proyecto a los Cambios II <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar Monitoreo y Ajuste de la Carga de Trabajo de los Recursos • Control del Proyecto Utilizando el Valor Acumulado <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprender los campos del Valor Acumulado. ○ Realizar seguimiento del progreso del Cronograma. ○ Generar Informes de Valor Acumulado
8	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre del Proyecto <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualizar la Información de Cierre del Proyecto. ○ Emitir la Curva S Final del Proyecto. ○ Emitir el Informe de Desempeño Final del Proyecto.

A continuación, el detalle de cada recurso:

3.1 Material Interactivo de Estudio

El curso cuenta con materiales interactivos de estudio por cada unidad en formato multimedia que incluye la explicación de los temas a tratar en cada unidad, con navegación interactiva, en HTMLs, ejercicios de clases (donde se profundiza cada tema), notas complementarias con información adicional para complementar el aprendizaje.

- Navegación interactiva de la unidad 1:

1.1.1. CONOCER LAS GENERALIDADES

Cuando ingresa a MS Project Pro por primera vez, se muestra la pantalla de inicio como se observa en la **Figura 1**.

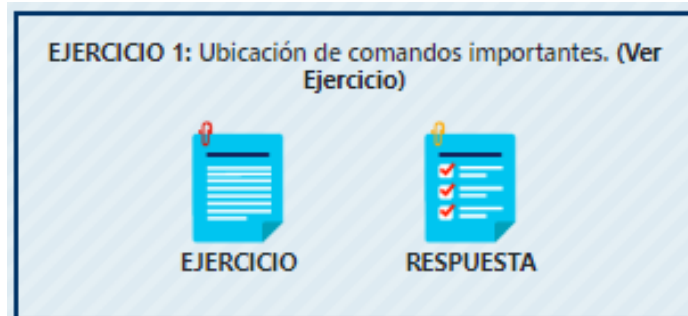
Figura 1: Pantalla de inicio de MS Project Pro.

Desde esta página, puede ingresar rápidamente a un proyecto que fue abierto recientemente, abrir otros proyectos o crear un nuevo proyecto basado en una plantilla predefinida. **(Ver Nota)**

Ahora, en estas secciones exploraremos el nuevo entorno de MS Project Pro 2019, utilizando la cinta de herramientas, navegando por el **Diagrama de Gantt** y la **Escala de Tiempo**.


Las principales partes de la interfaz de MS Project Pro	
La Barra de Herramientas de Acceso Rápido	¿Qué desea hacer?
La Cinta de opciones	La Vista Activa
La Barra de Estado	

- Ejercicios de clases elaborados por nuestro staff de expertos para que pueda profundizar e incrementar la eficiencia del aprendizaje y la calidad de experiencia durante su capacitación. Cada ejercicio cuenta con sus respuestas respectivas.



Ejercicio 1: Ubicación de comandos importantes

Para el desarrollo del ejercicio descargue el siguiente archivo, resuelva el enunciado y responda las preguntas:



DESCARGAR

"Instalación de Voz IP y datos para una residencia"

NOTA: Realizar la configuración del MS Project Pro de su equipo, para ello utilice la "Guía de Configuración" del curso.

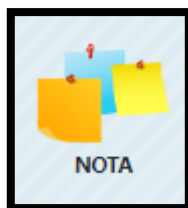
1. Ubique el comando **Información de la tarea** para la tarea **Ambiente listo para el equipo de TI**, ¿cuáles son los recursos asignados a esta tarea?

Respuesta al Ejercicio 1: Ubicación de comandos importantes

1. Ubique el comando **Información de la tarea** para la tarea **Ambiente listo para el equipo de TI**, ¿cuáles son los recursos asignados a esta tarea?

Recursos: "Director de Proyecto" y "Construcción del cronograma"

- Notas con información adicional para complementar el aprendizaje:



Tener en cuenta que:

Puede hacer la misma operación utilizando los botones que se ubican en la pestaña **Home**, sección **Outlining** de la cinta de herramientas del WBS Schedule Pro.

(+): Expandir paquetes de trabajo.
(-): Contraer paquetes de trabajo.
(++): Expandir todas las tareas resumen.
(--): Contraer todas las tareas resumen.

3.2 Instrucciones para resolver el Examen

En esta sección se presenta las instrucciones y archivos para resolver el Examen de Unidad. El curso cuenta con exámenes de unidad (8 exámenes en total) como herramienta diagnóstica de su nivel de conocimiento y evolución de su aprendizaje.

CV-TLS015_R1 Unidad 1: Instrucciones para resolver el Examen

Unidad 1: Instrucciones para resolver el Examen

Instrucciones y archivos para resolver el Examen de Unidad 1

Siga las siguientes instrucciones:

Se seguirá la siguiente secuencia:

1. Descargue el documento CV-TLS015-U01-EU.v1.pdf, este documento contiene las preguntas de su Examen de Unidad.
2. Antes de iniciar el Examen de Unidad 1 revise la configuración del MS Project Pro, para ello revise el documento Guía de Configuración de MS Project Pro, que se ubica en el Bloque 4 “Guías de Configuración” del curso.
3. Para contestar las preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 descargue el archivo CV-TLS015-U1-EU01.v1.mpp y en base a este archivo trabaje los ejercicios.
4. Si resolvió todas las preguntas con éxito, diríjase al bloque de la unidad, ingrese al Examen de Unidad 1 y registre sus respuestas.

Nota:

- Considere que solo cuenta con 3 oportunidades para resolver el examen.

3.3 Examen de Unidad

Cada examen de unidad cuenta con 10 preguntas y permite hasta 3 intentos, la duración de cada examen es de 15 minutos, considerándose la calificación más alta registrada. Las calificaciones obtenidas son consideradas en el cálculo del promedio final.

Unidad 1: Examen de Unidad

Atrás

Tiempo restante 0:14:47

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntúa como 1
Marcar pregunta

Ubique el comando Información de la tarea para la tarea “Presentar al cliente” y responda, ¿cuáles son los recursos asignados a esta actividad?

Seleccione una:

- a. Cliente, Consultor
- b. Cliente, Entrenador
- c. Firma contratante, Cliente
- d. Consultor, Entrenador

3.4 Caso Práctico

Incluye las indicaciones para desarrollar el Caso de la Unidad, el documento que especifica y determina qué es lo que se espera, y videos tutoriales que muestra el paso a paso del desarrollo del Caso correspondiente.

DHARMA CONSULTING
Gestión de Proyectos, Agile y PMO

SCRUMstudy
Authorized Training Partner

PMI
AUTHORIZED TRAINING PARTNER

CASO PRÁCTICO N°1
Creación de Entregables, Tareas y Calendarios

1. OBJETIVOS

El desarrollo del Caso Práctico N° 1 busca lograr los siguientes objetivos en el participante:

- Graficar el alcance del proyecto en una Estructura de Desglose del Trabajo, conocida también como EDT usando WBS Schedule Pro.
- Definir el marco de programación de proyecto e ingresar los datos iniciales del cronograma como son los entregables, las actividades e hitos.
- Crear calendarios para el proyecto utilizando MS Project Pro.

3. DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

Para desarrollar el Caso Práctico N° 1 descargue los siguientes documentos:

Documento del Caso Práctico N° 1



4. SOLUCIÓN DEL CASO PRÁCTICO

Los siguientes videos muestran el desarrollo del Caso Práctico N° 1, este material le será de gran ayuda para que pueda visualizar cuál es el correcto desarrollo del Caso Práctico.

Desarrollo del Caso Práctico N° 1	
INTRODUCCIÓN AL CASO	
1° Crear el Proyecto mediante WBS Schedule Pro	
2° Crear el Proyecto mediante Microsoft Project	
3° Crear calendarios mediante Microsoft Project	
RESUMEN DEL CASO	

4.0 AULA VIRTUAL

4.1 Presentación e Introducción al Curso


En el primer bloque del aula virtual encontrará la guía de estudio del curso y el programa de actividades. También un Chat en línea para comunicarse con los tutores.

CV-TLS015_R1: Taller Virtual de MS Project Pro 2019 para la Gestión de Proyectos

Curso Calificaciones

CV-TLS015_R1: Taller Virtual de MS Project Pro 2019 para la Gestión de Proyectos Colapsar todo

Presentación



Cualquier tipo de proyecto puede y debe ser manejado formalmente utilizando las mejores prácticas existentes. Estas mejores prácticas pueden encontrarse agrupadas y ordenadas sistemáticamente en los estándares que emite y promueve el Project Management Institute (PMI)[®]. Leer más.

Guía de Estudio del Curso: CV-TLS015

Programa de Actividades del Curso: CV-TLS015

Chat en Línea

4.2 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

Incluye instructivos que le explicarán el manejo de la plataforma.

Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

- EJERCICIO 1: Completar su Perfil.
- EJERCICIO 2: Envío de Mensajes.
- EJERCICIO 3: Abrir y Descargar un Documento.
- EJERCICIO 4: Cómo rendir un examen.
- EJERCICIO 5: Salir de la Plataforma Virtual.
- EJERCICIO 6: Cómo Usar el Chat en Línea.

4.3 Interacción y Apoyo

Incluye **4 Foros** que permiten hacer publicaciones para realizar consultas y para mantener una comunicación activa:

Interacción y Apoyo

- Cafetería Virtual (Foro social)
- Secretaría Administrativa (Foro de ayuda administrativa)
- Secretaría Docente (Foro de ayuda académica)
- Soporte Técnico (Foro de ayuda técnica)

- **Cafetería Virtual:** para realizar presentaciones personales y para intercambiar experiencias profesionales.

Cafetería Virtual (Foro social)

Foro No rastrear mensajes no leídos

Este es un espacio social donde los participantes pueden tomarse un descanso para conversar, conocerse, intercambiar impresiones, opinar, entretenerse, bromear, divertirse, o simplemente pasar el rato. Es muy importante que mas allá de la interacción académica nos conozcamos como personas intercambiando información textual, gráfica, y sonora sobre nuestras familias, gustos, aficiones, planes, proyectos y sobre todo aquello que nos enriquezca como grupo social.

Buscar en los foros

Este foro permite que cada persona inicie un tema de debate.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
Presentación Personal	Arturo Villanueva Li	Arturo Villanueva Li mié, 12 de ene de 2024, 19:35	0

- **Secretaría Administrativa:** para hacer consultas sobre temas administrativos del curso, tales como registro de notas, certificados, registro de PDUs, etc.

Secretaría Administrativa (Foro de ayuda administrativa)

Foro No rastrear mensajes no leídos

En este foro el participante puede publicar sus preguntas, consultas, y solicitudes de tipo administrativo, por ejemplo, sobre temas relacionados con matriculas, retiros, traslados, cuotas, pagos, recibos, facturas, constancias, certificados, títulos, etc., y en lo posible se tratará de responder o atender lo requerido en no más de uno o dos días útiles desde la publicación del requerimiento.

Buscar en los foros Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
Presentación Personal	Informes: Andrea Durand	Informes: Andrea Durand mié, 12 de ene de 2024, 18:30	0

- **Secretaría Docente:** para hacer consultas sobre el material del curso al Tutor Académico.

Foro

No rastrear mensajes no leídos

Secretaría Docente (Foro de ayuda académica)

En este foro los participantes podrán publicar todas sus dudas, consultas, o solicitudes de tipo académico y relacionadas con el curso virtual. Aquí se pueden colocar entradas para aclarar detalles de los trabajos, actividades, sistemas de evaluación, conceptos o procedimientos no claros, información adicional requerida, etc. Los profesores tratarán de atender estos requerimientos a la brevedad posible.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
Bienvenida e instrucciones	Ingrid Rocio Pizarro Machaca	Ingrid Rocio Pizarro Machaca lun, 10 de ene de 2024 10:28	0
Presentación personal	Ingrid Rocio Pizarro Machaca	Ingrid Rocio Pizarro Machaca lun, 10 de ene de 2024 10:28	0

para la Gestión de Proyectos

- **Soporte Técnico:** para hacer consultas sobre inconvenientes técnicos propios de la Plataforma.

Foro

No rastrear mensajes no leídos

Soporte Técnico (Foro de ayuda técnica)

En este foro los participantes podrán publicar todas sus dudas, consultas de tipo técnico relacionadas con el uso de la plataforma virtual. El administrador de la plataforma tratará de absolver estos requerimientos a la brevedad posible.

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Réplicas
Presentación personal	Juan Villanueva Aguinaga	Juan Villanueva Aguinaga vie, 22 de ene de 2024, 11:15	0

4.4 Guías de Configuración

El Taller de MS Project Pro 2019 facilita a los participantes dos archivos relevantes para el aprendizaje de esta herramienta. Estos documentos son:

- **Guía de Configuración de MS Project Pro:** Proporciona al participante la configuración recomendada antes de realizar los Ejercicios, Exámenes de Unidad y Casos Prácticos ubicados dentro del contenido multimedia para obtener los resultados propios del Taller.
- **Guía de uso WBS Schedule Pro:** Sirve como manual de apoyo para utilizar el programa WBS Schedule Pro, que dentro del Taller se necesita en la primera Unidad.

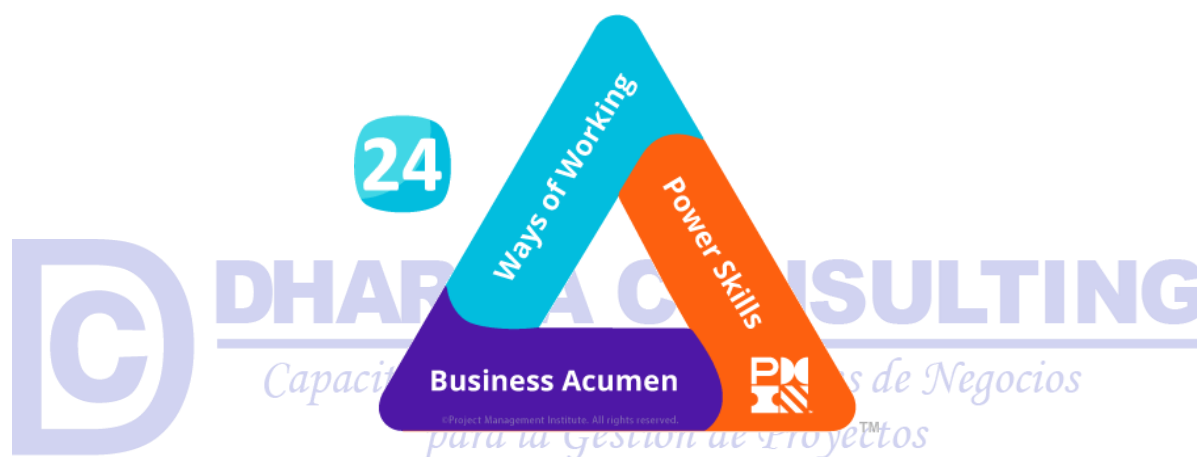


5.0 OTRAS CARACTERÍSTICAS

5.1 Certificado del Curso y Horas de Capacitación

Se entregará Certificados de Aprobación para los participantes que obtengan un promedio mínimo de 11 en el curso y Certificados de Participación para el resto de participantes.

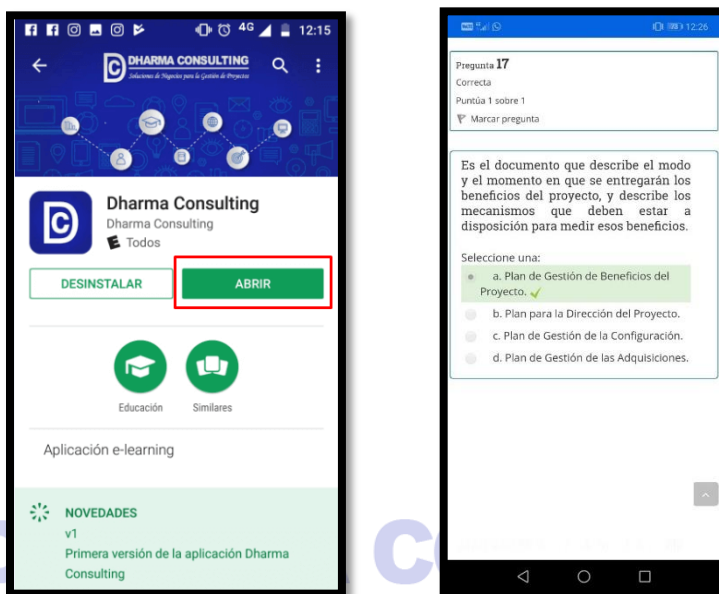
Para los participantes que tengan alguna certificación del PMI, la aprobación de este curso les acreditará **24 PDUs** en Ways of Working de acuerdo al Triángulo del Talento del PMI, para que puedan mantener su certificación.



Para los participantes que no tengan ninguna certificación del PMI, la aprobación de este curso les servirá para acumular 24 horas de capacitación en Gestión de Proyectos, para que puedan presentarse a rendir algún Examen de Certificación.

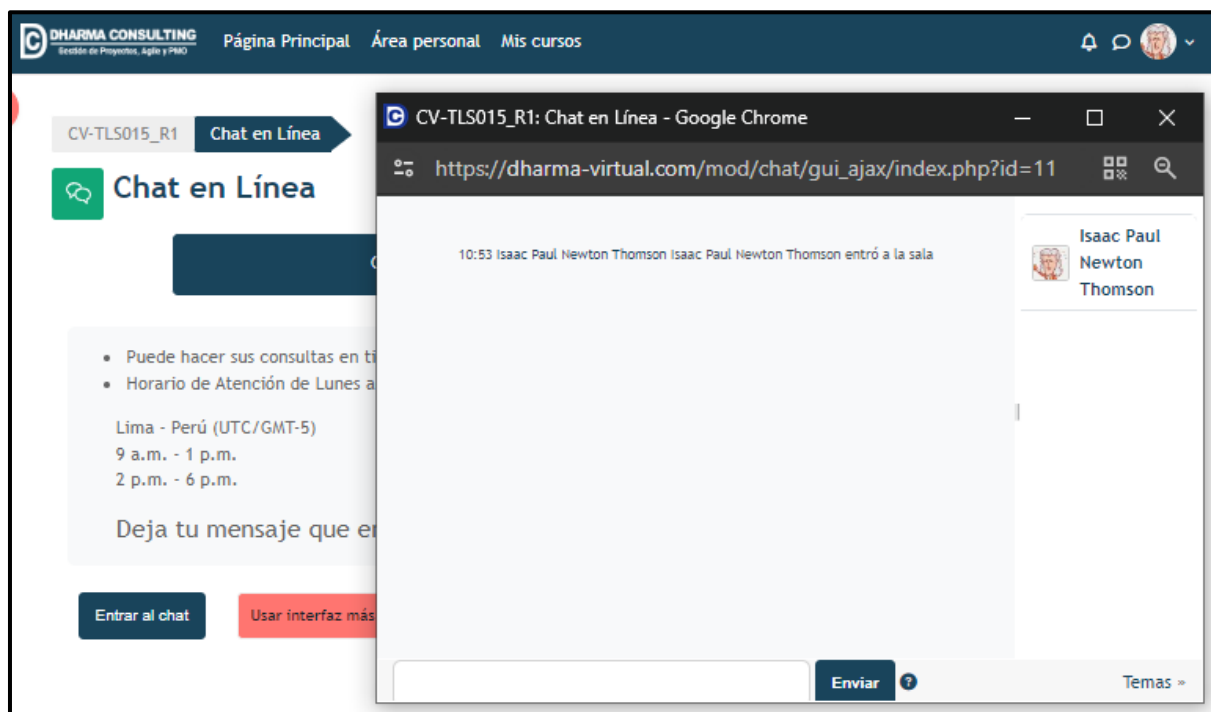
5.2 Acceso al aula Virtual por Móviles

Este curso, al igual que todos los cursos y talleres de Dharma Consulting, cuenta con la facilidad de uso de su Plataforma Virtual mediante cualquier dispositivo con acceso a internet (**escritorio o móvil**). Se recomienda descargar la **aplicación** desde Play Store (**solo Android**).



5.3 Chat en línea

Es un recurso de **mensajería instantánea grupal**, donde se puede interactuar con todas aquellas personas que se encuentren activas (en línea/conectadas). Se encuentra ubicado en el primer Bloque de la Plataforma.



5.4 Mensajería interna

Para mantener una **comunicación más personal y directa** con una persona que pertenezca al curso (principalmente el Tutor Académico) se puede hacer uso de la mensajería interna, la cual hace llegar una **notificación** de recepción de mensajes en la plataforma, ubicada en el ícono de mensajes, al lado del nombre del participante.

