



Excel 2016 busca proporcionar conocimiento general para la creación de reportes y análisis de datos a través de la aplicación de casos prácticos, presentaremos las herramientas que permitan crear y aplicar formato a un conjunto de hojas de cálculo, para analizar datos y tomar decisiones fundadas sobre aspectos de su empresa. Este curso le permitirá al estudiante adquirir los conocimientos y herramientas necesarias, para dar un uso eficiente y completo a las funciones de aplicación en los procesos administrativos, mediante el conocimiento y aplicación de funciones avanzadas para automatizar las labores diarias, así como el uso de tablas dinámicas para consolidar y totalizar información de una base de datos.

CONTENIDO

SESION 01: TABLAS DINÁMICAS

- a. Crear Tablas dinámicas:
- Diseño, manejo y formato
 - Agrupar elementos
 - Campos y elementos calculados
 - Campos y elementos calculados
- b. Crear gráficos dinámicos:
- Mensajes de error en las fórmulas
 - Rastrear precedentes y dependientes

SESION 02: FILTROS AVANZADOS

- Criterios múltiples
- Criterios con comodines y fórmulas
- Extraer registros únicos

SESION 03: MANEJO DEL TIEMPO

- Operaciones con fechas y horas
- Funciones: HOY, AHORA, DIA, MES, AÑO, TEXTO, DIASEM, DIA.LAB.INTL, FIN.MES, FECHANUMERO, SIFECHA

SESION 04: FUNCIONES AVANZADAS

- SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR.SI.CONJUNTO, PROMEDIO.SI.CONJUNTO, SI.ERROR
- MAYUSC, MINUSC, IZQUIERDA, DERECHA, EXTRAE, LARGO, ENCONTRAR, HALLAR, SUSTITUIR, REEMPLAZAR, ESPACIO

SESION 05: FORMATOS CONDICIONALES

- De Numero, Fuente, Borde y Relleno
- Barras de datos, Escalas de color, Conjunto de iconos
- Reglas de valor y de fórmulas

SESION 06: VALIDACIÓN DE DATOS

- Por números, fechas, lista, personalizada
- Validación condicional variable: uso de la función Indirecto y Sustituir

SESION 07: PROTECCIÓN DE DATOS EN EXCEL AVANZADAS

- A nivel de Hoja: proteger celdas, ocultar formulas
- A nivel de Libro
- A nivel de Archivo



Microsoft Project 2016, es una poderosa herramienta de planificación, análisis y gestión que le permitirá aplicar soluciones de gestión en sus proyectos empresariales. Con este curso el participante podrá adquirir la capacitación completa que requiere el manejo de Project 2016, para aplicarlo en todo tipo de proyectos, ayudándole a programar y realizar un seguimiento de todas las actividades para supervisar su progreso y mejorar su eficiencia. Curso dirigido a Gerentes/Jefes de Proyectos, Consultores, Arquitectos, Ingenieros, Organizadores de Eventos, Responsables de Obras, Emprendedores, así como cualquier otro interesado en administrar profesionalmente un proyecto mediante la utilización de Microsoft Project 2016.

CONTENIDO PROJECT 2016

SESION 01: MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- Fases de un proyecto.
- El triángulo del proyecto.
- Gestión del alcance del proyecto
- Gestión del tiempo del proyecto
- Gestión de los costos del proyecto.

SESION 02: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS

- Conceptos
- Administración de Proyectos
- Entorno de Microsoft Project
- Crear, abrir y guardar un plan de Proyecto
- Información del proyecto
- Propiedades del proyecto
- Calendario del proyecto

SESION 03: ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS

- Tipos de tareas
- Ingresar Tareas al Proyecto
- Organización de las tareas en un esquema
- Definir la duración de las tareas
- Establecer dependencia entre tareas
- Dividir Tareas
- Hitos
- Notas de tareas
- Calendario de tareas

SESION 04: TRABAJAR CON CAMPOS PERSONALIZADOS

- Utilizar Campos personalizados
- Personalizar campos
- Definir formulas personalizadas

SESIÓN 05: ADMINISTRAR RECURSOS

- Tipos de recursos
- Ingresar recursos

- Asignar recursos a las tareas
- Asignación de un recurso a una tarea
- Asignación de varios recursos a una tarea
- Asignación de un recurso a varias tareas
- Asignación de un recurso material
- Asignar recursos adicionales a las tareas
- Notas de recursos
- Calendario de recursos

SESIÓN 06: SOBREALIGNACIONES

- Retraso del trabajo de un recurso.
- Visualizar asignaciones de recursos
- Visualizar asignaciones de tareas
- Gestión de horas extra.
- Perfiles de trabajo
- Imprimir las asignaciones de recursos
- Solucionar problemas de sobrealignaciones
- Redistribuciones
- Gantt de redistribución
- Borrar una redistribución
- Asignación de recursos a calendarios
- Disponibilidad de un recurso en diferentes horarios.

SESION 07: PLANEAMIENTOS DE LOS COSTOS DE LOS RECURSOS Y TAREAS

- Conceptos
- Planeamiento de Costos de Recursos
- Especificar costos variables para los recursos de trabajo
- Especificar costos fijos para los recursos de trabajo
- Establecer los costos para los recursos de material
- Establecer varios costos para un recurso
- Establecer la acumulación de costos
- Planeamiento de costos fijos de tareas

SESION 08: AFINAMIENTO DE LAS TAREAS

- Cambio de tipo de tarea
- Interrupción del trabajo en una tarea
- Configuración de una tarea repetitiva
- Configuración de delimitación de tareas

SESION 09: MANEJO DEL CAMINO CRÍTICO

- Conceptos
- Calcular la ruta critica
- Tareas críticas
- Delimitaciones

SESION 10: SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Establecer una línea base
- Actualización del progreso de las tareas
- Actualizar el proyecto según la programación
- Introducir el porcentaje completado
- Introducir la duración real
- Introducir Fechas de Comienzo y Finalización de las Tareas
- Actualización del progreso mediante el trabajo de recursos
- Introducir el porcentaje de trabajo completado
- Introducir el trabajo real y el trabajo restante completado
- Volver a programar el proyecto

SESION 11: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO

- Ordenar y agrupar la información
- Creación de filtros
- Creación de vistas personalizadas
- Tablas personalizadas
- Esquemas
- Aplicación de formato al proyecto
- Comparación de las líneas base respecto a datos reales
- Estadísticas
- Gantt de seguimiento
- Líneas de progreso
- Informe del estado del proyecto
- Presentación de información del proyecto para página web

SESION 12: INFORMES DEL PROYECTO

- Crear Informes Generales
- Crear Informes de Actividades Actuales
- Crear Informe de Costos
- Crear Informe de Asignaciones
- Crear Informes de Carga de Trabajo
- Crear Informes Personalizados
- Gráfico de Curva S

SESION 13: IMPORTAR Y EXPORTAR INFORMACIÓN DE UN PROYECTO

- Exportar datos de MS PROJECT a Excel
- Importar datos de Excel a MS Project

- Grabar información en un CUBO OLAP
- Grabar información en una base de datos Access

SESION 14: MACROS EN PROJECT

- Usar Macros
- Grabar Macros
- Ejecutar Macros
- Asignar un acceso directo para ejecutar macros
- Ver y editar código de una macro

SESION 15: CODIGOS EDT

- Personalizar los Códigos EDT
- Ver los Códigos de Estructura de Descomposición del Trabajo
- Crear Códigos EDT Personalizados
- Modificar el Código EDT de una Tarea Cambiar la Numeración de los Códigos EDT

SESIÓN 16: GESTIÓN DE MÚLTIPLES PROYECTOS

- Introducción a la gestión de proyectos múltiples
- Creando Proyectos principal
- Subproyectos
- Creando Enlaces Entre Proyectos
- Asociando un subproyecto a un proyecto principal
- Gestión de Recursos Compartidos y Grupos de Recursos
- Calculando Rutas Críticas Únicas o Múltiples