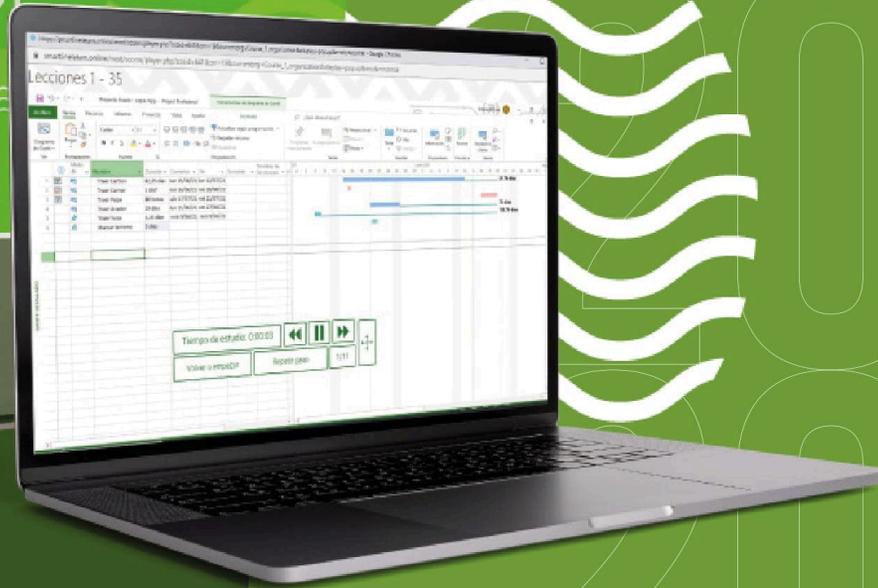
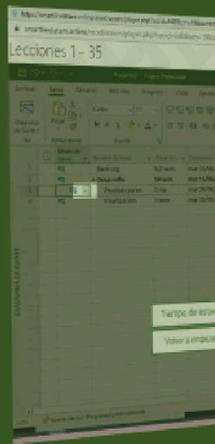


2019

PROJECT  
2019



# PROJECT 2019

## Plan de Estudio



1. Abrir Project.
2. Crear guardar y cerrar un proyecto.
3. Información y espacio de trabajo.
4. Tipos de vista del espacio de trabajo.
5. La barra de acceso rápido.
6. La cinta de opciones.
7. Configuración inicial.
8. Crear una plantilla.
9. Copiar elementos entre proyectos.
10. Crear un proyecto a partir de una plantilla.
11. Personalizar elementos de una plantilla.
12. Compartir proyectos.
13. Guardar archivos de onedrive.
14. Preparar un proyecto.
15. Crear y modificar un calendario.
16. Imprimir el calendario del proyecto.
17. Introducir y eliminar tareas en un proyecto.
18. Transformar una tarea en un hito.
19. Atribuir una duración a las tareas.
20. Crear tareas de resumen y mostrarlas.
21. Modificar las opciones de tiempo.
22. Crear vínculos entre tareas.
23. Establecer plazos en los vehículos.
24. Modificar la unidad de tiempo predeterminada.
25. Desactivar y activar las tareas.
26. Gestionar el calendario de tareas.
27. Vincular un hipervínculo a una tarea.
28. Modificar la lista de tareas.
29. Ordenar las listas de tareas.
30. Poner una fecha de restricción.

- 
31. Inspector de tareas.
  32. Dividir una tarea.
  33. Filtrar tareas por intervalo de fechas.
  34. Reagrupar las tareas o recursos.
  35. Crear una tarea periódica.
  36. Ruta crítica de un proyecto.
  37. Optimizar los vínculos.
  38. Crear una tabla para los vínculos.
  39. Comprobar las márgenes existentes.
  40. Modificar la escala temporal del diagrama de gantt.
  41. Modificar la cuadrícula y la vista de las barras en el diagrama de gantt.
  42. Modificar la vista de las barras en el diagrama de gantt.
  43. Modificar los caracteres del diagrama de gantt.
  44. Dibujar en un diagrama de gantt.
  45. Crear una lista de recursos.
  46. Explorar el diagrama de red.
  47. Establecer la disponibilidad de un recurso a lo largo de un proyecto.
  48. Personalizar e imprimir el diagrama de red.
  49. Introducir una nota en un recurso.
  50. Presentar el proyecto en forma de calendario.
  51. Consultar las notas.
  52. Mostrar u ocultar la barra escala de tiempo.
  53. Asignar recursos.
  54. Agregar tareas a la escala de tiempo.
  55. Aplicar un perfil de trabajo predeterminado.
  56. Administrar la vista en la barra escala de tiempo.
  57. Asignar un recurso de trabajo extraer a una tarea.
  58. Crear una tabla.
  59. Eliminar una asignación de recursos.
  60. Eliminar una tabla.



61. Reemplazar un recurso.
62. Modificar una tabla.
63. Modificar el tipo de tarea.
64. Crear un filtro personalizado.
65. Modificar el volumen de trabajo de tipo trabajo fijo.
66. Costos de un proyecto.
67. Reagrupar las asignaciones.
68. Modificar el coste fijo de un proyecto.
69. Utilizar el organizador de equipo.
70. Seleccionar métodos de acumulación de costos.
71. Analizar las asignaciones de recursos a lo largo del proyecto.
72. Mostrar la tabla de valor acumulado.
73. Crear un informe.
74. Crear un informe a partir de una plantilla.
75. Gestionar los informes.
76. Crear una plantilla de informe visual.
77. Guardar un archivo de proyecto en formato pdf o xps.
78. Introducir y mostrar la fecha de estado.
79. Mostrar las líneas de progreso de un proyecto.
80. Seguimiento de tareas.
81. Seguimiento de recursos.
82. Mostrar el porcentaje de trabajo completado.
83. Seguimiento de costo.
84. Insertar un subprefecto en el proyecto principal.
85. Mostrar las estadísticas de subproyecto.
86. Importar datos.
87. Exportar datos.
88. Ejercicio cena con amigos.
89. Ejercicio de reunion de asociados.

- 90 parte 1.** Ejercicio costos de un proyecto de una construcción unifamiliar.
- 90 parte 2.** Ejercicio costos de un proyecto de una construcción unifamiliar.
- 90 parte 3.** Ejercicio costos de un proyecto de una construcción unifamiliar.
- 90 parte 4.** Ejercicio costos de un proyecto de una construcción unifamiliar.



**ÚNETE A LA  
FAMILIA  
SMARTLINE CON  
MÁS DE 45.000  
ESTUDIANTES EN  
LATINOAMÉRICA**



LATINOAMÉRICA