

# TÉCNICO PROFESIONAL EN PRESTO 10 + PROJECT 2010

SKU: EVOL-3929-iNO-B | Categorías: [EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL](#), [Proyectos](#), [Seguimiento y Seguridad en Obras](#)

## INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [180](#)

Acreditado por Universidad [NO](#)

Créditos ECTS [0](#)

### CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

#### Objetivos

Formación en la gestión de proyectos de obra mediante las aplicaciones informáticas Microsoft Presto y Project, pudiendo hacer la planificación de proyectos, presupuestos, la valoración económica inicial de obra, los tiempos de obra... a nivel profesional.

#### Contenidos

### MÓDULO 1. PRESTO 10

#### TEMA 1. INTRODUCCIÓN.

1. ¿Para que sirve Presto?
2. Perfiles de uso de Presto.
3. Instalar y abrir Presto.
4. Estructura modular de Presto y autorización de módulos.
5. El interfaz.
6. El entorno de trabajo.
7. Propiedades de la obra.
8. Datos generales.
9. Mejoras y novedades de Presto 10.

#### TEMA 2. LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS.

1. Archivo.
2. Edición.
3. Herramientas
4. Cómo ajustar un presupuesto a un valor predeterminado.
5. Cómo sustituir un concepto por otro.



6. Cómo reestructurar una descomposición.
7. Cómo reducir niveles.
8. Cómo actualizar conceptos.
9. Cómo actualizar mediciones.
10. Cómo comparar dos obras.
11. Cómo generar precedencias.
12. Cómo rellenar una planificación.
13. Cómo crear registros.
14. Cómo generar un pliego de condiciones.
15. Cómo optimizar textos.
16. Macros
17. Cálculos.
18. Precios.
19. Actividades.
20. Mediciones.
21. Tiempos.
22. Calcular todo.
23. Ventana.

### TEMA 3. DEFINICIONES. EL PRESUPUESTO.

1. Ventana presupuesto.
2. Esquemas de presupuestos.
3. Texto.
4. Fases.
5. Medición.
6. Concepto paramétrico.
7. Agenda de una obra.
8. Entidades de una obra.
9. Ventana conceptos.
10. Campos de conceptos.
11. Ventana entidades.
12. Esquemas de entidades.
13. Ventana sistemas de gestión QMASS.
14. Esquemas de sistemas de gestión.
15. Certificaciones (Ventana Agenda y Fechas).
16. Esquemas de la agenda.
17. Ventana archivos.
18. Esquemas de archivos.
19. Miniaturas.
20. Galería.
21. Ventana relaciones.
22. Esquemas de relaciones.



**TEMA 4. CONCEPTOS.**

1. Creación de una obra nueva.
2. Crear una estructura de capítulos y partidas.
3. Crear subcapítulos.
4. Descomponer una partida.
5. Añadir un texto.
6. Duplicar concepto.
7. Modificación de precios y cantidades.
8. Medios auxiliares y costes indirectos.
9. Medios auxiliares.
10. Costes indirectos.
11. Abrir una referencia.
12. Copiar un concepto de un cuadro de precios.
13. Copiar conceptos de otra obra.
14. Ordenar conceptos.

**TEMA 5. MEDICIONES.**

1. Crear líneas de medición.
2. Facilidades para anotar líneas de medición.
3. Insertar subtotales.
4. Igual medición.
5. Completar el ejemplo.

**TEMA 6. CÓMO TERMINAR UN PRESUPUESTO.**

1. Añadir agentes de la edificación: propiedad, dirección de obra y constructor.
2. Anotar los distintos porcentajes a aplicar a la obra.
3. Anotar un precio distinto del calculado.
4. Deshacer.
5. Hacer una copia de seguridad.
6. Ajustar el presupuesto a una cifra dada.
7. Redondeos.
8. Ventana "Conceptos".

**TEMA 7. IMPRESIÓN DE RESULTADOS. CONEXIÓN CON OTROS PROGRAMAS.**

1. Imprimir las mediciones y el presupuesto.
2. Imprimir el resumen del presupuesto.
3. Obtener más resultados impresos del presupuesto.
4. Conexión con otros programas.
5. Exportar/Importar formato Excel.
6. Exportar/Importar formato FIEBDC.



**TEMA 8. CERTIFICACIONES.**

1. Certificar una cantidad alzada.
2. Certificar por porcentaje.
3. Certificar por líneas de certificación.
4. Certificar por fases.
5. Resultados de la certificación.

**TEMA 9. CÓMO REALIZAR UNA PLANIFICACIÓN.**

1. Estructura del diagrama.
2. Duraciones.
3. Precedencias.
4. Cálculo y ajuste.
5. Visualización.
6. Menú contextual.
7. Modificación del diagrama.

**ANEXO A1. MEJORAS DE PRESTO 10 RESPECTO DE PRESTO 8**

1. Mejoras técnicas.
2. Mejoras del interfaz.
3. Funcionalidad general.
4. Presupuesto.
5. Nuevas combinaciones de precios.
6. Entidades.
7. Asistentes.
8. Medición de acabados y carpinterías.
9. Sistemas de gestión QMASS.
10. Calidad.
11. Informes.
12. Allplan.
13. Presto CAD.
14. Tiempos.
15. Control de obras.
16. Integración de obras.
17. Compatibilidad con Presto 8.
18. Nuevos módulos de Presto 10.

**MÓDULO 2. MICROSOFT PROJECT 2010****TEMA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2010.**

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa.



3. El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2010.
4. Mejoras y novedades de Microsoft Project 2010.

**TEMA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2010.**

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

**TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2010.**

1. Conceptos. Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar.

**TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2010.**

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos. Redistribuir asignaciones.
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

**TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2010.**

1. Descripción general de calendarios del proyecto
2. Cambiar el calendario del proyecto
3. Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
4. Crear un calendario para una tarea dentro de Project
5. Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

**TEMA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2010.**

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos
3. Recursos de costo



4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

**TEMA 7 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2010.**

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

**TEMA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2010.**

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

**TEMA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS**

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

**ANEXO 1. NOVEDADES DE MICROSOFT PROJECT 2010****ANEXO 2. GLOSARIO.****ANEXO 3. MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO.**