

Administración de proyectos software utilizando MS Project

Tema 2: Gestión de los recursos

Objetivos:

- Asignar recursos
- Manejar diferentes tipos de costes
- Definir y utilizar calendarios de trabajo



Contenido

- **Introducción. Tipos de recursos y costes**
- **Asignar recursos a las tareas**
 - Crear un recurso
 - Manejar la hoja de recursos
 - Asignar un recursos a una tarea
 - Unidades de un recurso para una tarea
 - Otros detalles: grupo, capacidad máxima y disponibilidad
- **Definir costes de recursos**
 - Coste fijo de una tarea
 - Costes variables de un recursos
 - Tasas variables de recursos
 - Tasas de tablas de coste, aplicación a una tarea
- **Establecer calendarios**
 - Calendario base de un proyecto
 - Calendario de un recursos
 - Asignar un calendario base a un recurso
 - Cambiar formato de las fechas
- **Realización de prácticas**



Introducción

- Los recursos están constituidos por el personal, el equipamiento, el material y cualquier otro elemento utilizado para completar las tareas de un proyecto
- La asignación de recursos a las tareas permite:
 - Asignar responsabilidades en la realización de las tareas
 - Controlar el trabajo necesario para realizar una tarea
 - Calcular el coste del trabajo necesario
 - Conocer el progreso del proyecto
- Se conoce como *asignación* el recurso concreto asignado a una tarea
- Se produce *sobreasignación* cuando se asigna un recurso a más tareas de las que puede realizar en el horario de trabajo disponible
- La disponibilidad de un recurso indica cuándo y por cuánto tiempo puede programarse un recurso para un trabajo asignado. La disponibilidad del recurso viene dada por:
 - Los calendarios del proyecto y de los recursos
 - Las fechas de comienzo y de finalización de recursos para el proyecto
 - El nivel al que el recurso está disponible (100%, 30%, 300%,...)



Introducción

- Tipos de recursos:
 - *Recursos de trabajo*
 - Las personas y el equipamiento (lugar, máquina, ...) que realiza el trabajo del proyecto
 - La configuración de un recurso de trabajo se realiza en el contexto del tiempo
 - *Recursos materiales*
 - Suministros, artículos o productos consumibles utilizados para completar tareas en el proyecto (papel, hormigón, tubos, ...)
- Los recursos de trabajo utilizan tiempo frente a los recursos de materiales que utilizan material
- Es necesario asignar a cada tarea los recursos necesarios para poderla llevar a cabo. Como mínimo cada tarea debe tener asignado un recurso
- Los nombres de los recursos pueden ser genéricos o específicos

Definir recursos

Introducir recursos. *Hoja de recursos*

The screenshot shows the Microsoft Project Professional interface with the 'Hoja de recursos' (Resource Sheet) view active. The ribbon includes 'HERRAMIENTAS DE HOJA DE RECURSOS' and 'FORMATO'. The main area displays two resource sheets with columns for Name, Type, Capacity, Rate, and Cost.

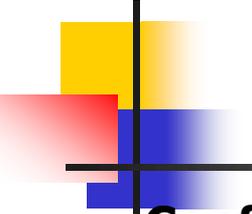
1	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de	Iniciales	Grupo	Capacidad	Tasa	Tasa horas	Costo/Usc	Acumula	Calen
1	<Recurso nuevo>	Trabajo		<		100%	0,00 €/hora	0,00 €/hora	0,00 €	Prorratio	Están
2	<Recurso nuevo>	Material		<			0,00 €		0,00 €	Prorratio	

1	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Usuario	Acumular	Calen
1	<Recurso nuevo>	Trabajo		<		100%	0,00 €/hora	0,00 €/hora	0,00 €	Prorratio	Están



Definir recursos

- Configurar los Recursos de trabajo
 - Se realiza en el contexto del tiempo
 - Cada nuevo recurso de trabajo se da de alta indicando la cantidad de tiempo, o capacidad máxima, que el recurso dedicará al proyecto en conjunto
 - Ejemplos: 100% (tiempo completo), 50% (tiempo parcial), 300% (múltiple, tres técnicos en el proyecto)
 - Al asignar un recurso de trabajo a una tarea se especifica la parte de tiempo del recurso disponible para la tarea mediante las *Unidades de asignación*
 - El recurso puede estar asignado a tiempo completo (100 %), a tiempo parcial (20 %, el tiempo restante estará disponible para otras tareas) o múltiple (200 % para dos técnicos asignados a una tarea)



Definir recursos

■ **Configurar los Recursos materiales**

- Se debe indicar la *Etiqueta de Material* (m³, cajas, kilos,..) o unidad de medida
- Cuando se asigna un recurso material a una tarea, se indicará el consumo de material para la asignación
- Se puede indicar si el consumo de material está basado en el tiempo (consumo de material variable) o no (consumo de material fijo)
- Los recursos materiales difieren de los recursos de trabajo en que:
 - Los campos de *Capacidad máxima*, *Tasa de horas extra*, *Grupo de trabajo* y *Dirección de correo electrónico* están desactivados mientras que el campo *Etiqueta de material* está activado
 - La disponibilidad de unidades no se pueden especificar
 - No se redistribuyen
 - No utilizan calendarios de recursos
 - El coste por uso funciona de forma diferente

Definir recursos

Introducir información sobre los recursos. Cuadro de diálogo de Información del recurso

Información del recurso

General | Costos | Notas | Campos pers.

Nombre del recurso: <Recurso nuevo> Iniciales: <>
Correo electrónico: Grupo: <>
Cuenta de inicio de sesión... Código: <>
Tipo de reserva: Confirmada Tipo: Trabajo
Etiqueta de material: <>
 Genérico Presupuesto
 Inactivo
Cambiar calendario laboral...

Propietario predeterminado de asignación: <>

Disponibilidad de recursos

	Disponible desde	Disponible hasta	Unidades
	NOD	NOD	100%

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Información del recurso

General | Costos | Notas | Campos pers.

Nombre del recurso: <Recurso nuevo>

Tablas de tasas de costo

En las columnas de tasa, escriba un valor o un porcentaje de aumento o disminución de la tasa anterior. Por ejemplo, si el costo por uso de un recurso se redujo un 20%, escriba -20%.

A (Predet)	B	C	D	E
Fecha efectiva	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo por uso	
--	0,00 €/h	0,00 €/h	0,00 €	

Acumulación de costos: Prorrateo

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Información del recurso

General | Costos | Notas | Campos pers.

Nombre del recurso: <Recurso nuevo>

Notas:

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Información del recurso

General | Costos | Notas | Campos pers.

Nombre del recurso: <Recurso nuevo>

Departamento: <>

Campos personalizados:

Nombre de campo personalizado	Valor

Ayuda Aceptar Cancelar



Asignar recursos a las tareas

- Disponibilidad de un recurso
 - Periodo de tiempo de trabajo que puede programarse para trabajar en tareas. Esta determinado por:
 - Los periodos laborables especificados en el calendario de recursos
 - Las fechas de comienzo y de finalización de recursos para el proyecto
 - La disponibilidad de unidad de recursos durante un periodo de tiempo determinado (100%, 50%, 300%)
 - La disponibilidad de los recursos se aplica sólo a recursos de trabajo
 - *Calendario del proyecto* para definir los periodos y días laborables y no laborables de todos los recursos del proyecto
 - *Calendario de recursos* para definir excepciones a periodos laborables para recursos individuales
 - Si un recurso no comienza o termina al mismo tiempo que la fecha de comienzo o terminación del proyecto, se pueden especificar ambas fechas en el Cuadro de Diálogo *Información del recurso*
 - En Cuadro de Diálogo *Información del recurso* se puede especificar que una disponibilidad de unidad de recurso varíe en diferentes periodos de tiempo durante el proyecto

Asignar recursos a las tareas

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The main window shows a Gantt chart with tasks and a resource sheet. The 'Asignar recursos' dialog box is open, showing the task 'Resumen #1' selected. The dialog includes a list of resources and an 'Asignar' button. A yellow box highlights the 'Asignar' button, and a yellow arrow points from the 'Asignar Grupo de recursos' button in the ribbon to the dialog box.

DIAGRAMA DE GANTT

Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	Resumen #1	5 días	lun 26/10/15	vie 30/10/15
2	Tarea 1	2 días	lun 26/10/15	mar 27/10/15
3	Tarea 2	3 días	mié 28/10/15	vie 30/10/15
4	Resumen #1 Complet	0 días	vie 30/10/15	vie 30/10/15
5	Resumen #2	9 días	lun 02/11/15	jue 12/11/15
6	Tarea 3	3 días	lun 02/11/15	mié 04/11/15
7	Tarea 4	4 días	jue 05/11/15	mar 11/11/15
8	Tarea 5	2 días	mié 11/11/15	jue 12/11/15
9	Resumen #2 Complet	0 días	jue 12/11/15	jue 12/11/15

HOJA DE RECURSOS

Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima
Material 01					
Trabajador A					
Trabajador B					

Asignar recursos

Tarea: Resumen #1

Filtrar por:

Todos los recursos

Disponible para trabajar 0h

Agregar recursos

Recursos de Simple Project Plan

Nombre del recurso	S/D	Unidades	Costo
Material 01			
Trabajador A			
Trabajador B			

Asignar

Quitar

Reemplazar...

Gráfico

Cerrar

Ayuda

Mantenga presionada la tecla Ctrl y haga clic para seleccionar varios recursos

Un recurso a una tarea, Varios recursos a una tarea, Un recurso a varias tareas

Aministración de PS utilizando MS
Project

Asignar recursos a las tareas

Asignar recursos. Cuadro de Diálogo de Información de la asignación. *Ver-Usos de tareas.*
 Seleccionar recurso. *Información de la asignación*

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The main window shows the 'USO DE TAREAS' (Task Usage) view, which is a Gantt chart showing task assignments. The 'HOJA DE RECURSOS' (Resource Sheet) is visible at the bottom, showing resource availability. A dialog box titled 'Información de la asignación' (Assignment Information) is open, showing details for assigning 'Trabajador A' to 'Tarea 3'.

Modo de	Nombre de tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin
1	Resumen #1	80 horas 5 días	lun 26/10/15	vie 30/10/15	
	Trabajador A	40 horas	lun 26/10/15	vie 30/10/15	
	Trabajador B	40 horas	lun 26/10/15	vie 30/10/15	
2	Tarea 1	0 horas 2 días	lun 26/10/15	mar 27/10/15	
3	Tarea 2	0 horas 3 días	mié 28/10/15	vie 30/10/15	
4	Resumen #1 Complet	0 horas 0 días	vie 30/10/15	vie 30/10/15	
5	Resumen #2	24 horas 9 días	lun 02/11/15	jue 12/11/15	
6	Tarea 3	12 horas 3 días	lun 02/11/15	mié 04/11/15	
	Trabajador A	12 horas	lun 02/11/15	mié 04/11/15	
7	Tarea 4	8 horas 4 días	jue 05/11/15	mar 10/11/15	
	Trabajador B	8 horas	jue 05/11/15	mar 10/11/15	

Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima
1	Trabajador A	Trabajo	T		100%

Tarea:	Recurso:	Trabajo:	Unidades:	Perfil de trabajo:	Comienzo:	Fin:	Tabla de tasas de costo:
Tarea 3	Trabajador A	12h	50%	Uniforme	lun 02/11/15	mié 04/11/15	A



Definir costes de recurso

- Los costes de los recursos se calculan basándose en las tasas de trabajo normal y de horas extras, o en los costes por uso que se hayan introducido, o bien se puede introducir un coste de asignación único
- Tipos de costes
 - Por recursos, cada recurso tiene su coste asociado
 - Fijos de tareas, se utilizan cuando la tarea en sí tiene un coste asociado (precio fijo o contratado). Se carga al proyecto cuando termina la tarea
 - Costes por Uso, costes asociados a un recurso o tarea que se carga una sola vez independientemente de la duración de la tarea o el número de unidades de un recursos asignado a la tarea (billetes de avión, tarifa de transporte de una maquinaria a una obra,..)

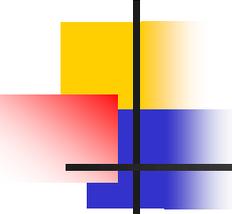
Definir costes de recurso

- Coste fijo en una tarea. Se carga al proyecto cuando acaba la tarea

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The top part shows the Gantt chart with tasks and their associated costs. The bottom part shows the Resource Form for 'Trabajador B'.

Nombre de tarea	Costo fijo	Acumulación de costos fijos	Costo total	Previsto	Variación	Real	Restante
1 Resumen #1	0,00 €	Prorrateo	488,00 €	0,00 €	488,00 €	0,00 €	488,00 €
2 Tarea 1	0,00 €	Prorrateo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3 Tarea 2	0,00 €	Prorrateo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4 Resumen #1 Complet	0,00 €	Prorrateo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5 Resumen #2	0,00 €	Prorrateo	148,00 €	0,00 €	148,00 €	0,00 €	148,00 €
6 Tarea 3	0,00 €	Prorrateo	60,00 €	0,00 €	60,00 €	0,00 €	60,00 €
7 Tarea 4	0,00 €	Prorrateo	58,00 €	0,00 €	58,00 €	0,00 €	58,00 €
8 Tarea 5	0,00 €	Prorrateo	30,00 €	0,00 €	30,00 €	0,00 €	30,00 €
9 Resumen #2 Complet	0,00 €	Prorrateo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10 Resumen #3	0,00 €	Prorrateo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Proyecto	Id	Nombre de tarea	Trabajo	traso por redi	Retraso	Comienzo programac	Fin programado
Plan de proye	1	Resumen #1	40h		0d	lun 26/10/15	vie 30/10/15
Plan de proye	8	Tarea 5	4h		0d	mié 11/11/15	jue 12/11/15
Plan de proye	7	Tarea 4	8h		0d	jue 05/11/15	mar 10/11/15



Definir costes de recurso

- Costes de un recurso
 - Trabajo basado en tasas
 - Costes de recursos de trabajo, como personas o equipos, a los que se ha asignado tasas estándares y, si es necesario, tasas de hora extra, normalmente por hora
 - Cuando se asigna un recursos a una tarea, se calcula el coste total del recursos utilizando las tasas de recursos por horas que haya introducido y el tiempo empleado en llevar en realizar la tarea
 - Materiales basado en tasas
 - Son costes de recursos materiales consumibles, como materiales de construcción o suministros, a los que se ha asignado tasas estándares
 - Las tasas de recursos materiales se asignan por unidad de material, como tasa por metro o tasa por tonelada
 - Cuando se asigna un recurso material a una tarea, se calcula los costes totales materiales utilizando la tasa de recurso material y la cantidad de material necesaria para completar la tarea

Definir costes de recurso

■ Tablas de Tasas de costes

- Conjunto de tasas de recursos y costes por uso para recursos materiales y de trabajo
- Se dispone de hasta 25 niveles para introducir futuros cambios de tasas, como un aumento de tasas de pago o mejoras materiales, es posible indicar la fecha en la que deben entrar en vigor dichos cambios
- Se dispone de 5 tablas de tasas de coste (de la A a la E), lo que supone cinco grupos de diferentes tasas que se puede cargar a un recurso según diferentes tipos de trabajo

Información del recurso

General Costos Notas Campos pers.

Nombre del recurso: Trabajador A

Tablas de tasas de costo

En las columnas de tasa, escriba un valor o un porcentaje de aumento o disminución de la tasa anterior. Por ejemplo, si el costo por uso de un recurso se redujo un 20%, escriba -20%.

A (Predet)	B	C	D	E
	Fecha efectiva	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo por uso
	--	0,00 €/h	0,00 €/h	0,00 €

Acumulación de costos: Prorrateo

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Información del recurso

General Costos Notas Campos pers.

Nombre del recurso: Trabajador A

Tablas de tasas de costo

En las columnas de tasa, escriba un valor o un porcentaje de aumento o disminución de la tasa anterior. Por ejemplo, si el costo por uso de un recurso se redujo un 20%, escriba -20%.

A (Predet)	B	C	D	E
	Fecha efectiva	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo por uso
	--	20,00 €/h	25,00 €/h	0,00 €

Acumulación de costos: Prorrateo

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Definir costes de recurso

Aplicar una Tabla de tasa de coste en una tarea: Vistas-Usos de tareas

Plan de proyecto sencillo - Project Professional

HERRAMIENTAS DE USO DE TAREAS

FORMATO

Resaltar: [Sin resaltar] Escala temporal: Zoom - Escala de tiempo [Sin filtro] Proyecto completo [Sin grupo] Tareas seleccionadas

Ordenar Esquema Tablas Filtro: Agrupar por: [Sin grupo]

Vistas de tareas Vistas de recursos Datos Zoom Vista en dos paneles

Modo de	Nombre de tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Detalles	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J
1	Resumen #1	80 horas 5 días		lun 26/10/15	vie 30/10/15	Trab.	16h	16h	16h	16h						
	Trabajador A	40 horas		lun 26/10/15	vie 30/10/15	Trab.	8h	8h	8h	8h						
	Trabajador B	40 horas		lun 26/10/15	vie 30/10/15	Trab.	8h	8h	8h	8h						
2	Tarea 1	0 horas 2 días		lun 26/10/15	mar 27/10/15	Trab.										
3	Tarea 2	0 horas 3 días		mié 28/10/15	vie 30/10/15	Trab.										
4	Resumen #1 Complet	0 horas 0 días		vie 30/10/15	vie 30/10/15	Trab.										
5	Resumen #2	24 horas 9 días		lun 02/11/15	jue 12/11/15	Trab.							4h	4h	4h	2h
6	Tarea 3	12 horas 3 días		lun 02/11/15	mié 04/11/15	Trab.							4h	4h	4h	4h
	Trabajador A	12 horas		lun 02/11/15	mié 04/11/15	Trab.							4h	4h	4h	
7	Tarea 4	8 horas 4 días		jue 05/11/15	mar 10/11/15	Trab.										2h
	Trabajador B	8 horas		jue 05/11/15	mar 10/11/15	Trab.										2h
8	Tarea 5	4 horas 2 días		mié 11/11/15	jue 12/11/15	Trab.										
	Trabajador B	4 horas		mié 11/11/15	jue 12/11/15	Trab.										
9	Resumen #2 Complet	0 horas 0 días		jue 12/11/15	jue 12/11/15	Trab.										
10	Resumen #3	0 horas 3 días		lun 16/11/15	mié 18/11/15	Trab.										
11	Tarea 6	0 horas 3 días		lun 16/11/15	mié 18/11/15	Trab.										
12	Tarea 7	0 horas 2 días				Trab.										
13	Tarea 8	0 horas TBD				Trab.										

Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Usos	Acumular	Calendario base	Código	Agregar nueva columna
2	Trabajador B	Trabajo	T		100%	0,00 €/hora	0,00 €/hora	0,00 €	Prorrateo	Estándar		

LISTO NUEVAS TAREAS : PROGRAMADA MANUALMENTE

Aministración de PS utilizando MS Project

Definir costes de recurso

Aplicar una Tabla de tasa de coste en una tarea: Información de la asignación

The screenshot displays the Microsoft Project Professional interface. The main window shows a Gantt chart and a task sheet. The task sheet lists tasks and their assignments to resources. An 'Asignación' (Assignment) dialog box is open, showing details for 'Tarea 3' assigned to 'Trabajador A'. The dialog includes fields for work (12h), units (100%), start and end dates, and a 'Tabla de tasas de costo' (Cost Rate Table) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options A, B, C, D, and E. A yellow callout box points to this dropdown with the text: 'Se aplica la nueva tasa y se recalcula el nuevo coste de la tarea'.

Modo de	Nombre de tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin
1	Resumen #1	80 horas 5 días		lun 26/10/15	vie 30/10/15
	Trabajador A	40 horas		lun 26/10/15	vie 30/10/15
	Trabajador B	40 horas		lun 26/10/15	vie 30/10/15
2	Tarea 1	0 horas 2 días		lun 26/10/15	mar 27/10/15
3	Tarea 2	0 horas 3 días		mié 28/10/15	vie 30/10/15
4	Resumen #1 Complet	0 horas 0 días		vie 30/10/15	vie 30/10/15
5	Resumen #2	24 horas 7,5 días		lun 02/11/15	mié 11/11/15
6	Tarea 3	12 horas 1,5 días		lun 02/11/15	mar 03/11/15
	Trabajador A	12 horas		lun 02/11/15	mar 03/11/15
7	Tarea 4	8 horas 4 días		mar 03/11/15	lun 09/11/15
	Trabajador B	8 horas		mar 03/11/15	lun 09/11/15

Proyecto	Id	Nombre de tarea	Trabajo	Trabajo por redi	Retraso	Comienzo programac	Fin
Plan de proye	1	Resumen #1	40h	0d	0d	lun 26/10/15	
Plan de proye	6	Tarea 3	12h	0d	0d	lun 02/11/15	

Se aplica la nueva tasa y se recalcula el nuevo coste de la tarea

Definir costes de recurso

■ Acumulación de costes

Se pueden definir tres métodos de acumulación de costes para costes de recursos y costes fijos

1) **Prorrateo** (por defecto), la acumulación del coste se distribuye a lo largo de la duración

2) **Comienzo**, todos los costes se acumulan al comienzo de la tarea

3) **Fin**, todos los costes se acumulan una vez finalizada la tarea

Información del recurso

General Costos Notas Campos pers.

Nombre del recurso: Trabajador A

Tablas de tasas de costo

En las columnas de tasa, escriba un valor o un porcentaje de aumento o disminución de la tasa anterior. Por ejemplo, si el costo por uso de un recurso se redujo un 20%, escriba -20%.

A (Predet.)	B	C	D	E
	Fecha efectiva	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo por uso
	--	0,00 €/h	0,00 €/h	0,00 €

Acumulación de costos: Prorrateo

Ayuda Detalles... Aceptar Cancelar

Aministración de PS utilizando MS
Project

Establecer calendarios

Crear calendario para una tarea

★ Una vez creado el calendario hay que asignarlo a la tarea

Plan de proyecto sencillo - Project Professional

HERRAMIENTAS DE DIAGRAMA DE GANTT

ARCHIVO TAREA RECURSO CREAR UN INFORME PROYECTO VISTA HERRAMIENTAS DE DIAGRAMA DE GANTT FORMATO

Diagrama de Gantt Diagrama de red Calendario Organizador de equipo Organizador de equipo Hoja de recursos Hoja de recursos Esquema Tablas Ordenar [Sin resaltar] [Sin filtro] [Sin grupo] Escala temporal: Zoom Proyecto completo Detalles Escala de tiempo Escala de tiempo Nueva ventana Macros

Inicio: lun 26/10/15 Fin: mar 28/10/15

Resumen #1
Tarea 1

Nombre de tarea	Costo fijo	Acumulación fijos
1 Resumen #1	0,00 €	
2 Tarea 1	0,00 €	
3 Tarea 2	0,00 €	
4 Resumen #1 Complet	0,00 €	
5 Resumen #2	0,00 €	
6 Tarea 3	0,00 €	
7 Tarea 4	0,00 €	
8 Tarea 5	0,00 €	
9 Resumen #2 Complet	0,00 €	
10 Resumen #3	0,00 €	
11 Tarea 6	0,00 €	
12 Tarea 7	0,00 €	
13 Tarea 8	0,00 €	

Información de la tarea

General Predecesoras Recursos Avanzado Notas Campos pers.

Nombre: Tarea 1 Duración: 2 días Egtimada

Delimitar tarea

Fecha límite: NOD

Tipo de restricción: Lo antes posible Fecha de restricción: NOD

Tipo de tarea: Unidades fijas Condicionada por el esfuerzo

Calendario: Ninguno La programación omite los calendarios de recursos

Código EDT: Ninguno

Método del valor acumula: Estándar

Marcar la tarea como hito

Ayuda Aceptar Cancelar

Prorrateo: 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €

OCUPADO NUEVAS TAREAS : PROGRAMADA MANUALMENTE

Aministración de PS utilizando MS
Project

Establecer calendarios

Asignar y cambiar el calendario de un recurso

- Los calendarios de recursos sólo se aplican a los recursos de trabajo
- Cualquier cambio en el Calendario Base se reflejará automáticamente en todos los calendarios de recursos que tengan el CB

The screenshot displays the 'Información del recurso' form in Microsoft Project Professional. The 'Nombre del recurso' is 'Trabajador A'. The 'Tipo' is 'Trabajo'. The 'Disponibilidad de recursos' table shows 'Disponible desde' as 'NOD', 'Disponible hasta' as 'NOD', and 'Unidades' as '100%'. A 'Cambiar calendario' button is visible. Overlaid on this is the 'Cambiar calendario laboral' dialog box. The dialog shows 'Calendario de recursos para "Trabajador A":' set to 'Estándar'. It includes a legend for 'Laborable', 'No laborable', '31 Horas laborables modificadas', '31 Día de excepción', and '31 Semana laboral no predeterminada'. A calendar for 'octubre 2015' is shown with the 29th highlighted. The dialog also lists 'Períodos laborables del 29 octubre 2015' as '9:00 a 13:00' and '15:00 a 19:00', and 'Basado en: Semana laboral predeterminada del calendario "Estándar"'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the dialog.

Aministración de PS utilizando MS
Project