



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional



Tópicos Avanzados

Project 2013

Microsoft

Unidad 1



CONVENCIONES

En este material se dan instrucciones acerca del uso de los diferentes comandos de Microsoft Project 2013.

Para guiarle en la localización de estos comandos se utiliza una nomenclatura que especifica la “ruta” a seguir para ubicarlos.

A continuación se presentan dos ejemplos.



CONVENCIONES

Ejemplo 1:

‘PROYECTO | Propiedades | Información de Proyecto’

indica que debe seleccionar en la cinta de opciones la ficha “PROYECTO” y en el grupo “Propiedades” el botón “Información de Proyecto”.



CONVENCIONES

Ejemplo 2:

‘VISTA | Zoom | Escala Temporal | Escala Temporal... | Período no laborable’

indica que debe seleccionar la ficha “VISTA” y en el grupo “Zoom” el botón “Escala Temporal”, luego la opción “Escala Temporal...” y en la ventana desplegada la cejilla “Período no laborable”.



CONVENCIONES

Nomenclatura especificación de comandos

**<Nombre_ficha> | { <Nombre_opción> | <Nombre_grupo> }
[| <Nombre_comando>] [| <Nombre_cejilla>]**

Donde:

<Nombre_ficha>: Es una de las fichas de la cinta de opciones de Project

<Nombre_opción>: Es una opción del menú Archivo

<Nombre_grupo>: Es el nombre de uno de los grupos lógicos de comandos

<Nombre_comando>: Secuencia de uno o más comandos de la cinta de opciones

<Nombre_cejilla>: Es el nombre de una de las cejillas de la ventana

Notas:

1. De los elementos indicados entre '{' .. '}' se utiliza uno
2. Los elementos indicados entre '[' .. ']' son opcionales



RECOMENDACIÓN

Para un mayor aprovechamiento del proceso de aprendizaje, se recomienda que conforme se estudie el contenido de este material se realicen en forma paralela los pasos indicados en la aplicación Microsoft Project 2013.



Tema 1

Personalización de Campos

Parte I





Microsoft Project 2013



Entendiendo el concepto de CAMPO

En Microsoft Office Project 2013, los campos son los espacios en donde se incluye una serie de datos.

Entendiendo el concepto de CAMPO

A saber, el software ofrece seis posibilidades de campos:

1. Campos de tareas
2. Campos de fase-temporal de tareas
3. Campos de recursos
4. Campos de fase-temporal de recursos
5. Campos de asignaciones
6. Campos de fase-temporal de asignaciones

Por ejemplo...

Un CAMPO tipo TAREA contiene aquellos datos relacionados directamente con la tarea o los entregables.

		Task Name	Duración	Comienzo	Fin
0		▾ Desarrollo MyWay Software	75 d	6/1/2015	9/14/2015
1		▾ Análisis de Requerimientos	16 d	6/1/2015	6/22/2015
2		Realizar Análisis de Requerimientos	3.75 d	6/1/2015	6/4/2015
3		Realizar Especificaciones del Software	6 d	6/8/2015	6/15/2015
4		Desarrollar Presupuesto	1.8 d	6/15/2015	6/16/2015
5		Realizar Cronograma de Desarrollo	3 d	6/17/2015	6/22/2015
6		Fin Proceso de Análisis	0 d	6/22/2015	6/22/2015
7		▾ Diseño	13 d	6/23/2015	7/9/2015
8		Desarrollar Especificaciones Funcionales	9 d	6/23/2015	7/6/2015
9		Desarrollar Prototipo	3 d	7/7/2015	7/9/2015

Por ejemplo...

Un CAMPO tipo FASE-TEMPORAL DE TAREAS contiene aquellos datos de la distribución temporal en función de la duración de la tarea.

				may 31 '15						
	Nombre de tarea	Trabajo	Duración	Detalles	D	L	M	X	J	V
0	↳ Desarrollo MyWay Software	499 h	75 d	Trab.		6h	6h	6h	6h	
1	↳ Análisis de Requerimientos	66 h	16 d	Trab.		6h	6h	6h	6h	
2	↳ Realizar Análisis de Requerimientos	24 h	3.75 d	Trab.		6h	6h	6h	6h	
	□ <i>Carmen Rojas</i>	24 h		Trab.		6h	6h	6h	6h	
3	↳ Realizar Especificaciones del Software	24 h	6 d	Trab.						
	□ <i>Andrés Cerdas</i>	24 h		Trab.						

Por ejemplo...

Un CAMPO de ASIGNACION contiene aquellos datos relacionados directamente con la asignación.

DIAGRAMA DE GANTT

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
0	Desarrollo MyWay Software	75 d	6/1/2015	9/14/2015		
1	Análisis de Requerimientos	16 d	6/1/2015	6/22/2015		
2	Realizar Análisis de Requerimientos	3.75 d	6/1/2015	6/4/2015		Carmen Rojas[75%]
3	Realizar Especificaciones del Software	6 d	6/8/2015	6/15/2015		2 Andrés Cerdas[63%]
4	Desarrollar Presupuesto	1.8 d	6/15/2015	6/16/2015		3 Carmen Rojas[75%]
5	Realizar Cronograma de Desarrollo	3 d	6/17/2015	6/22/2015		4 Andrés Cerdas[50%]

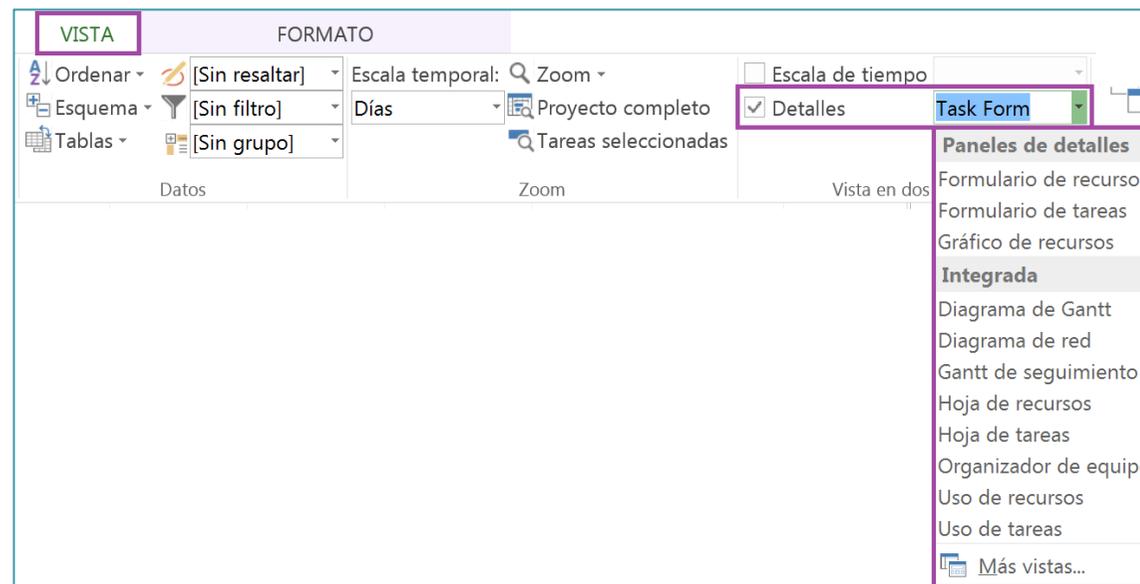
Nombre: Desarrollar Presupuesto Duración: 1.8 d C. por el esfuerzo Programada manualmente Anterior Siguiente

Comienzo: 6/15/2015 Fin: 6/16/2015 Tipo de tarea: Unidades fijas % completado: 100%

Id	Nombre del recurso	Unidades	Trabajo	Id	Nombre de la sucesora	Tipo	Retardo
3	Carmen Rojas	75%	10h	5	Realizar Cronograma de Desarrollo	FC	0d

Vista en dos paneles

Para separar la pantalla en dos paneles haga lo siguiente: vaya a VISTA | Vista en dos paneles y marque el campo 'Detalles'. En el campo tipo combo de la derecha, puede seleccionar diferentes paneles.





Microsoft Project 2013

Vista en dos paneles

Si escoge el formulario de tareas, se muestra la información relacionada a la tarea seleccionada en ese momento. Al presionar el botón derecho sobre el área del formulario aparece una ventana con diferentes opciones a desplegar.

Vista en dos paneles

4	✓	Desarrollar Presupuesto	1.8 d	6/15/2015	6/16/2015	3	Carmen Rojas[75%]
5	✓	Realizar Cronograma de Desarrollo	3 d	6/17/2015	6/22/2015	4	Andrés Cerdas[50%]

Nombre: Duración:
 C. por el esfuerzo Programada manualmente
 Anterior Siguiente

Comienzo: Fín:
 Tipo de tarea: % completado:

Id	Nombre del recurso	Unidades	Trabajo	Id	Nombre de la sucesora	Tipo	Retardo
3	Carmen Rojas	75%	10h	5	Realizar Cronograma de Desarrollo	FC	0d

- ✓ Mostrar división
- Predecesoras y sucesoras
- Recursos y predecesoras
- Recursos y sucesoras
- Programación
- Trabajo
- Costo
- Notas
- Objetos

Ejercicio #1

- ✓ Abra el archivo “MyWaySoftware”.
- ✧ En la vista Diagrama de Gantt inserte los campos ‘Estado’ e ‘Indicador de Estado’.
- ✧ En la vista ‘Hoja de Recursos’ inserte el campo ‘Dirección de Correo Electrónico’.
- ✧ En la vista ‘Uso de Recursos’ inserte el campo ‘Nombre de resumen de tarea’.

Ejercicio #1

- ✧ Conteste en un archivo Word: Qué es lo que muestra el campo 'Nombre de resumen de tarea'?
- ✧ En la vista 'Uso de tareas', en el área de fase-temporal, inserte los campos 'Trabajo normal' y 'Sobreasignación'.

Seguidamente se indica cómo hacerlo...

Ejercicio #1

Paso 1: Ubíquese en el área de fase-temporal, presione el botón derecho, seleccione 'Estilos de detalle...'

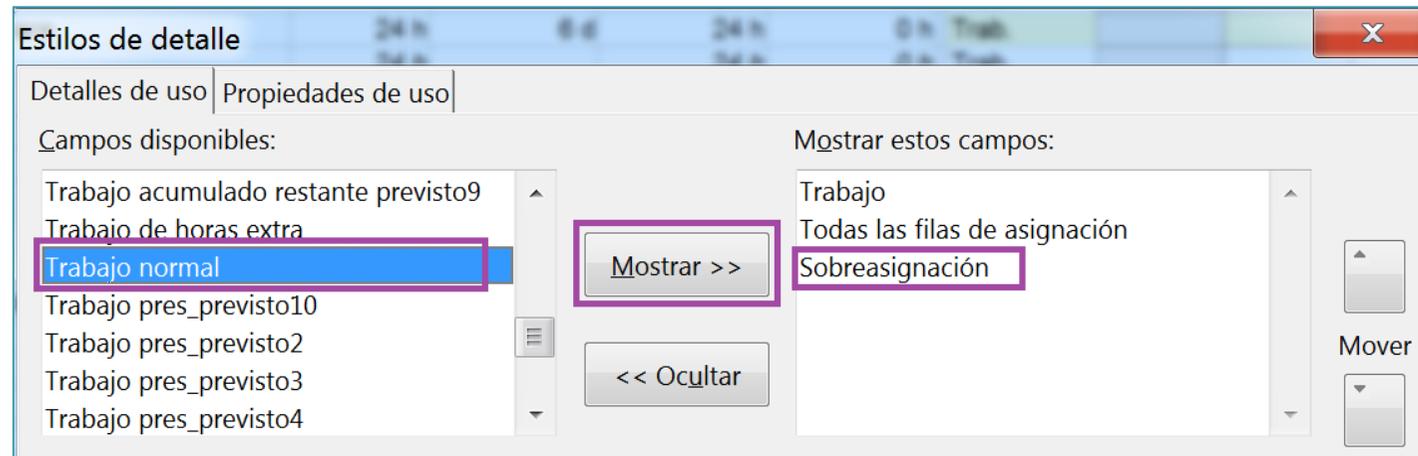
						may 31 '15						
Nombre de tarea	Trabajo	Duración	Previsto	Variación	Detalles	D	L	M	X	J		
0 Desarrollo MyWay Software	499 h	75 d	501 h	-2 h	Trab.			6h	6h	6h	6h	
1 Análisis de Requerimientos	66 h	16 d	66 h	0 h	Trab.			6h	6h	6h	6h	
2 Realizar Análisis de Requerimientos	24 h	3.75 d	24 h	0 h	Trab.			6h	6h	6h	6h	
Carmen Rojas	24 h		24 h	0 h	Trab.			6h	6h	6h	6h	
3 Realizar Especificaciones del Software	24 h	6 d	24 h	0 h	Trab.							
Andrés Cerdas	24 h		24 h	0 h	Trab.							
4 Desarrollar Presupuesto	10 h	1.8 d	10 h	0 h	Trab.							
Carmen Rojas	10 h		10 h	0 h	Trab.							
5 Realizar Cronograma de Desarrollo	8 h	3 d	8 h	0 h	Trab.							
Andrés Cerdas	8 h		8 h	0 h	Trab.							
6 Fin Proceso de Análisis	0 h	0 d	0 h	0 h	Trab.							
7 Diseño	69 h	13 d	69 h	0 h	Trab.							
8 Desarrollar Especificaciones Funcionales	37 h	9 d	37 h	0 h	Trab.							
Jesé Molina	37 h		37 h	0 h	Trab.							
9 Desarrollar Prototipo	32 h	3 d	32 h	0 h	Trab.							
Jesé Molina	32 h		32 h	0 h	Trab.							
10 Fin Proceso de Diseño	0 h	0 d	0 h	0 h	Trab.							
11 Desarrollo	248 h	24 d	250 h	-2 h	Trab.							
12 Identificar Parámetros de Diseño	4 h	1 d	4 h	0 h	Trab.							
Jesé Molina	4 h		4 h	0 h	Trab.							
13 Desarrollar Programación	156 h	21 d	158 h	-2 h	Trab.							

Estilos de detalle...

- Trabajo
- Trabajo real
- Trabajo acumulado
- Trabajo previsto
- Costo
- Costo real
- Mostrar escala de tiempo
- Mostrar división

Ejercicio #1

Paso 2: En la columna ‘Campos disponibles’ de la ventana ‘Estilos de detalle’ escoja los campos indicados y presione el botón ‘Mostrar’ para pasarlos a la columna ‘Mostrar estos campos’. Al finalizar presione el botón ‘Aceptar’.



Ejercicio #1

- ✧ Conteste en el archivo Word:Cuál es la diferencia entre trabajo, trabajo normal y sobreasignación?

Trabajo = Trabajo normal + sobreasignación

- ✓ Salve los cambios.



Microsoft Project 2013



Entendiendo el concepto de CAMPO en vistas, tablas, filtros y grupos

Project 2013 contiene una variedad de vistas, tablas, filtros y grupos claramente definidos (incluidos en la ventana Organizador).

- Una **Tabla** es un conjunto de campos (columnas).
- Un **Filtro** le muestra un extracto específico de información.
- Un **Grupo** es un conjunto organizado de datos.

Entendiendo el concepto de CAMPO en vistas, tablas, filtros y grupos

- Por último, tenemos la ‘Screen’, que es el formato tipo gráfico o de fase-temporal.
- La vista es una combinación de los elementos anteriores:

Vista = Tabla + Filtro + Grupo + Screen



Ejercicio #2

- ✓ Vuelva al archivo “MyWaySoftware”, en la vista “Diagrama de Gantt”.
- ✧ Haga una copia de la tabla ‘Entrada’ con el nombre ‘_Avance Proyecto’. No olvide hacer *check* en ‘Visible en el menú’.

Ejercicio #2

Incluya únicamente la siguiente información y aplíquela a la tabla:

Tabla: <u>Avance Proyecto</u>	
ID	
Indicadores	
Nombre	
Estado (Alineación derecha y título centrado)	
Indicador de Estado (Título y datos centrados)	
Duración	
% Completado (Título y datos centrados)	



Microsoft Project 2013

Ejercicio #2

Continúe en el archivo “MyWaySoftware”.

- ✧ Haga una copia de la tabla ‘Fechas de restricción’, nómbrela ‘_Restricciones’, haga *check* en ‘Visible en el menú’.

Ejercicio #2

Incluya la siguiente información y muestre la tabla en la vista 'Diagrama de Gantt'.

Tabla: _Restricciones
ID
Indicadores (Título y datos izq. Ancho columna 7)
Nombre
Tipo de restricción (Título y datos izq.)
Fecha de restricción
Fecha límite



Organizar y dar formato a los detalles del proyecto

- Tras la creación de un Plan de Proyecto, existe la posibilidad de que se deseen examinar detalles específicos, tanto para realizar un análisis propio como para compartirlo con el resto de Interesados.

Organizar y dar formato a los detalles del proyecto

- Aunque las vistas, tablas e informes propios de Project 2013 representan una opción para visualizar datos, es posible que se deseen organizar los mismos bajo algún criterio o característica propia.



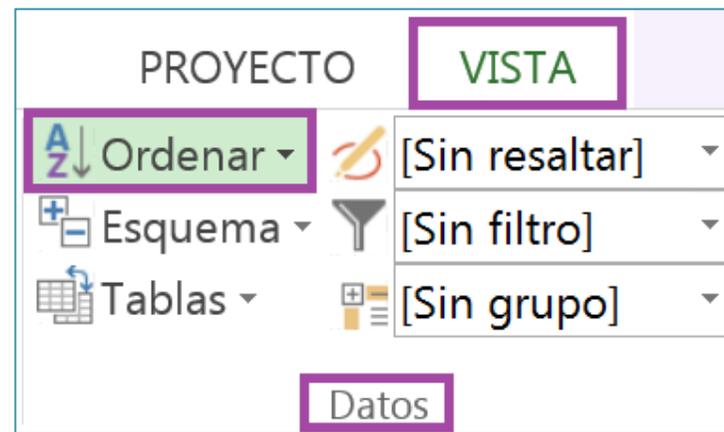
Ordenar los datos del proyecto

- El ***ordenar*** datos es la forma más sencilla para reorganizar los datos de tareas o recursos en Project. Pueden ordenarse según criterios predefinidos, o bien puede crearse un criterio de ordenamiento propio con un máximo de tres niveles.

Ordenar los datos del proyecto

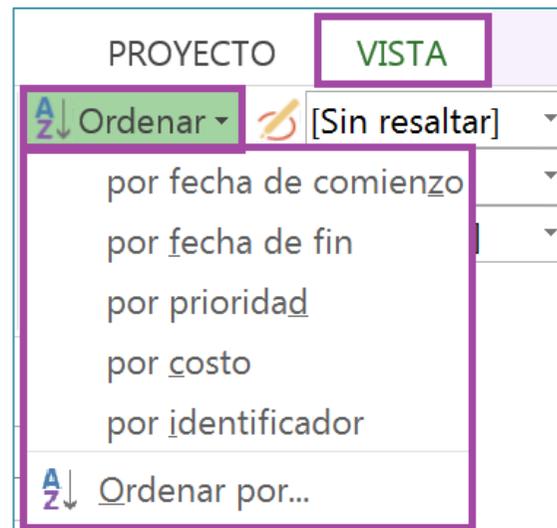
Para activar la función ordenar:

- Seleccione VISTA | Datos | Ordenar.



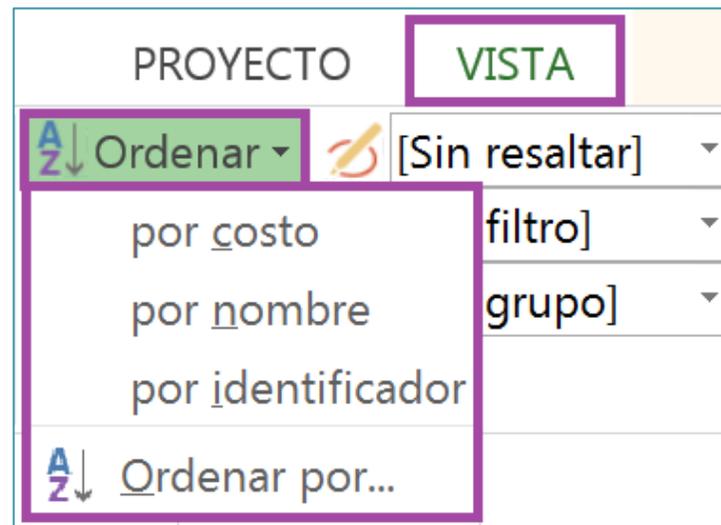
Ordenar los datos del proyecto

- Se tiene predeterminado ordenar las tareas por: Fecha de Comienzo, Fecha de Fin, Prioridad, Costo e Identificador.



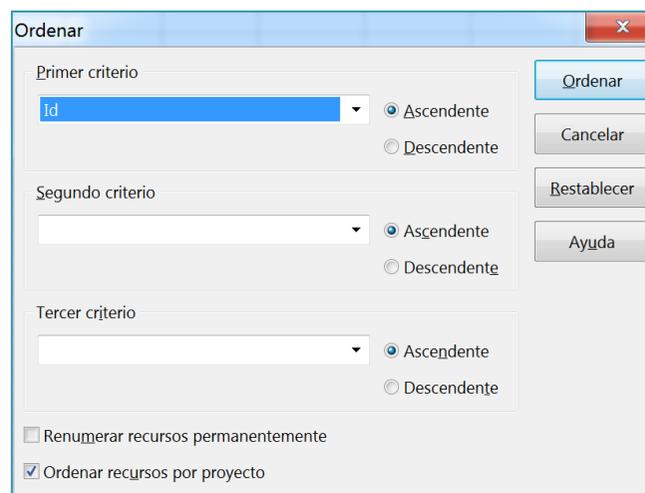
Ordenar los datos del proyecto

- Se tiene predeterminado ordenar los recursos por: Costo, Nombre e Identificador.



Ordenar los datos del proyecto

- Se puede establecer otros criterios al seleccionar la opción ‘Ordenar por...’, ubicada al final de las opciones de ‘Ordenar’:



Ordenar

Primer criterio
Id Ascendente Descendente

Segundo criterio
 Ascendente Descendente

Tercer criterio
 Ascendente Descendente

Renumerar recursos permanentemente
 Ordenar recursos por proyecto

Ordenar
Cancelar
Restablecer
Ayuda



Ejercicio #3

- ✓ Abra el archivo “Cinema Paraiso”.
- ✓ Ingrese a la vista ‘Hoja de Recursos’ y seleccione la tabla ‘Resumen’.
- ✓ Establezca un primer criterio de orden por: **Costo** en forma descendente. Analice los resultados obtenidos.
- ✧ Ahora establezca dos criterios de orden:
 - **Grupo** (ascendente)
 - **Costo** (descendente).

Nota: Verifique que la casilla ‘Renumerar recursos permanentemente’ esté desactivada.

Ejercicio #3

Obtiene lo siguiente:

	Nombre del recurso	Iniciales	Grupo	Capacidad	Máximc	Tasa	Tasa horas extra	Costo	Trabajo
30	Pablo Madriz	PM	Auxiliares	100%	100%	\$27.00/hr	\$0.00/hr	\$9,720.00	360 hrs
13	Electricista	EL	Auxiliares	200%	200%	\$28.00/hr	\$42.00/hr	\$2,912.00	104 hrs
31	Yaz Solano	YS	Auxiliares	100%	100%	\$21.00/hr	\$0.00/hr	\$1,050.00	50 hrs
40	Teodoro Bravo	TB	Auxiliares	100%	100%	\$18.00/hr	\$27.00/hr	\$1,044.00	58 hrs
41	Tommy Torres	TT	Auxiliares	100%	100%	\$18.00/hr	\$27.00/hr	\$1,008.00	56 hrs
17	Francisco Lepiz	FL	Auxiliares	100%	100%	\$17.00/hr	\$25.50/hr	\$986.00	58 hrs
25	Sandra Palacios	SP	Auxiliares	100%	100%	\$17.00/hr	\$25.50/hr	\$986.00	58 hrs
9	Joel Navas	JN	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$5,100.00	272 hrs
4	Ana Herrera	AH	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$1,612.50	86 hrs
39	Susan Boyle	SB	Creativos	100%	100%	\$120.00/día	\$0.00/hr	\$1,560.00	104 hrs
15	Erick Mora	EM	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$1,350.00	72 hrs
8	Daniel Rojas	DR	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$900.00	48 hrs
22	Matias Blanco	MB	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$712.50	38 hrs
19	Jose Urcuyo	JU	Creativos	100%	100%	\$75.00/día	\$0.00/hr	\$450.00	48 hrs
23	Selma Mitchell	SM	Creativos	100%	100%	\$16.00/hr	\$24.00/hr	\$256.00	16 hrs
1	<u>Cámara de 16 mm</u>	16mm	Equipo	300%	300%	\$300.00/sem	\$0.00/hr	\$1,050.00	140 hrs
3	Foco de 500 watos	500 w	Equipo	400%	400%	\$100.00/sem	\$0.00/hr	\$330.00	132 hrs
5	Tripode de cámara	Tripode	Equipo	200%	100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	50 hrs
7	Grúa	Grúa	Equipo	100%	100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	32 hrs
10	Dolly	Dolly	Equipo	200%	200%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	56 hrs
35	Reflector	Reflector	Equipo	100%	0%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	0 hrs

✧ En el archivo Word, indique: cómo se interpreta esta tabla?



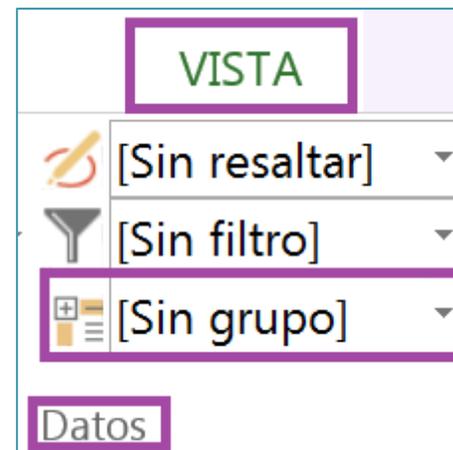
Agrupar los datos del proyecto

- La agrupación le permite organizar la información relativa a tareas o recursos de acuerdo con los criterios que se elijan.
- Las agrupaciones pueden cambiar significativamente la forma en que se presentan los datos de las tareas y recursos.
- Project 2013 incluye varios grupos predefinidos de tareas y recursos.

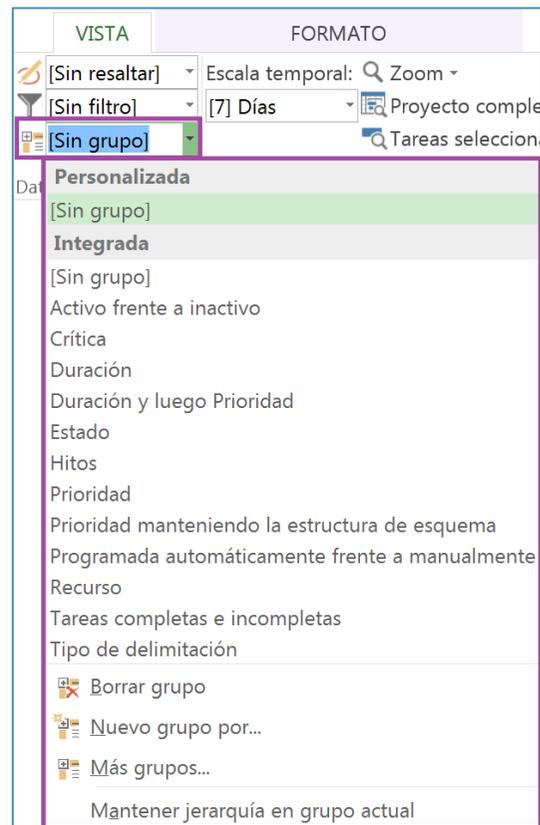
Agrupar los datos del proyecto

Para agrupar los datos de la vista seleccionada haga lo siguiente:

Vaya a VISTA | Datos y seleccione el campo tipo combo 'Agrupar por:'.

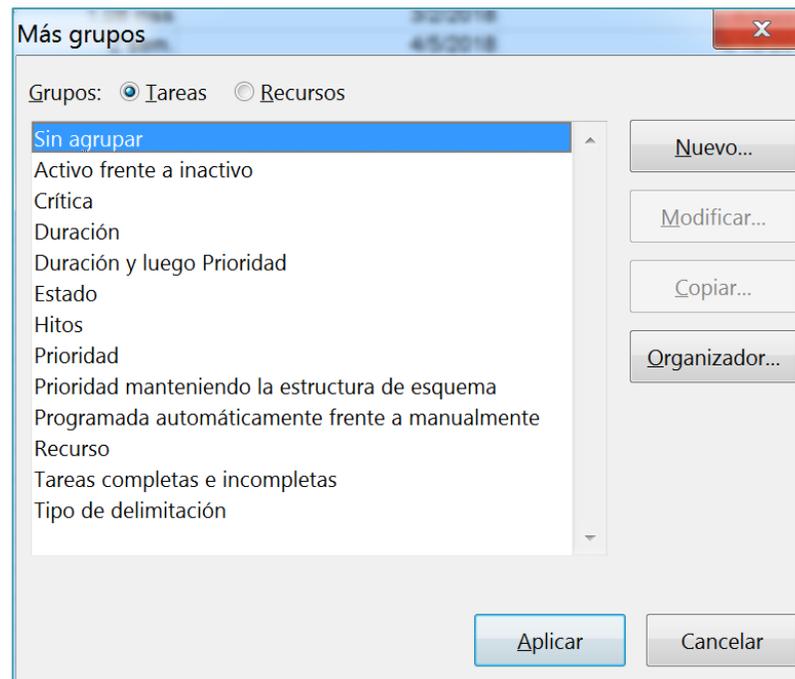


Agrupar los datos del proyecto



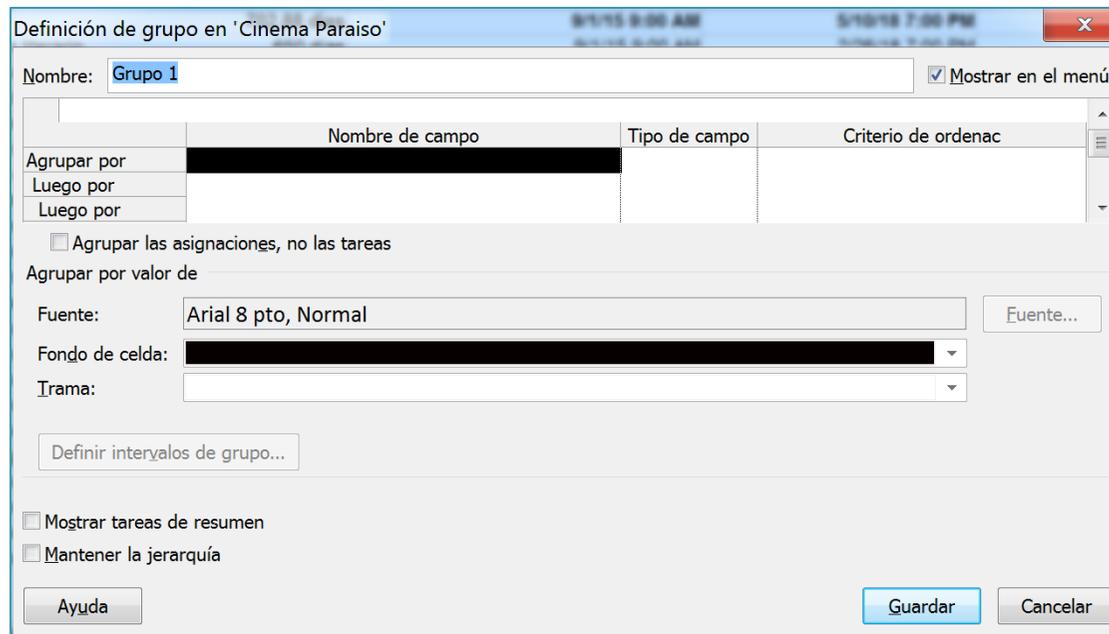
Agrupar los datos del proyecto

Seleccionando 'Más grupos...' llegamos a:



Agrupar los datos del proyecto

Seleccionando 'Nuevo...' en 'Más grupos...' podemos personalizar una nueva agrupación:



Definición de grupo en 'Cinema Paraiso'

Nombre: Mostrar en el menú

	Nombre de campo	Tipo de campo	Criterio de ordenac
Agrupar por			
Luego por			
Luego por			

Agrupar las asignaciones, no las tareas

Agrupar por valor de

Fuente: Fuente...

Fondo de celda:

Trama:

Mostrar tareas de resumen

Mantener la jerarquía



Ejercicio #4

En el archivo “Cinema Paraiso” haga lo siguiente:

- Seleccione la tabla ‘Resumen’ de la ‘Hoja de Recursos’.
- Seleccione ‘Más grupos...’ en la función de agrupaciones.
- En la ventana ‘Más grupos’, seleccione ‘Recursos’ en el parámetro ‘Grupos:’, y marque el grupo ‘Grupo de Recursos’.

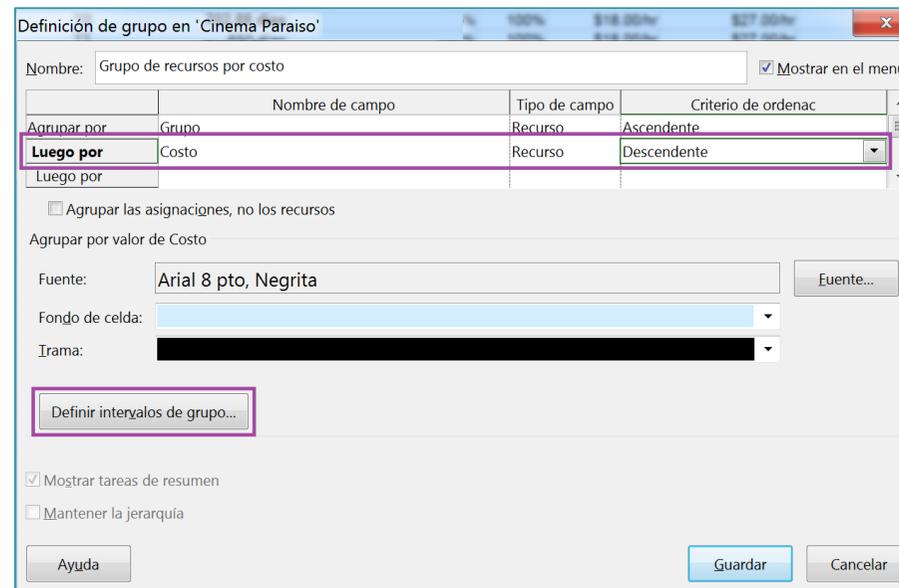
Ejercicio #4

Realice una copia de este grupo ('Grupo de Recursos') y nómbrelo 'Grupo de recursos por costo'.

- En la columna 'Nombre de campo', haga clic en la primera celda vacía por debajo del valor 'Grupo' y escriba o seleccione 'Costo'.
- Para 'Costo' seleccione 'Descendente' en el parámetro 'Criterio de Ordenac'.

Ejercicio #4

- Manteniéndose en la fila de 'Costo', haga clic en el botón 'Definir intervalos de grupo...'



Definición de grupo en 'Cinema Paraiso'

Nombre: Grupo de recursos por costo Mostrar en el menú

	Nombre de campo	Tipo de campo	Criterio de ordenac
Agrupar por	Grupo	Recurso	Ascendente
Luego por	Costo	Recurso	Descendente
Luego por			

Agrupar las asignaciones, no los recursos

Agrupar por valor de Costo

Fuente: Arial 8 pto, Negrita

Fondo de celda:

Trama:

Mostrar tareas de resumen
 Mantener la jerarquía

Ejercicio #4

- En el ventana 'Definir intervalo de grupo' seleccione 'Intervalo' para el parámetro 'Agrupar en' y en el parámetro 'Intervalo de grupo:' digite '1000'.
- Haga clic en 'Aceptar', luego en 'Guardar' para que quede dentro de la opción 'Más grupos' y finalmente aplique el nuevo grupo.

Ejercicio #4

Definición de grupo en 'Cinema Paraiso'

Nombre: Grupo de recursos por costo Mostrar en el menú

	Nombre de campo	Tipo de campo	Criterio de ordenac
Agrupar por	Grupo	Recurso	Ascendente
Luego por	Costo	Recurso	Descendente
Luego por			

Agrupar las asignaciones, no los recursos

Agrupar por valor de Costo

Fuente: Arial 8 pto, Negrita

Fondo de celda:

Trama:

Mostrar tareas de resumen
 Mantener la jerarquía

Definir intervalo de grupo

Nombre de campo: Costo

Agrupar en: Intervalo

Comenzar el: 0

Intervalo de grupo: 1000

Ejercicio #4

Se obtiene lo siguiente:

	Nombre del recurso	Iniciales	Grupo	Capacidad	Máximc	Tasa	Tasa horas extra	Costo	Trabajo
	Grupo: Auxiliares		Auxiliares	800%	800%			\$17,706.00	744 hrs
	Costo: \$9,000.00 - <\$10,000.00		Auxiliares	100%	100%			\$9,720.00	360 hrs
30	Pablo Madriz	PM	Auxiliares	100%	100%	\$27.00/hr	\$0.00/hr	\$9,720.00	360 hrs
	Costo: \$2,000.00 - <\$3,000.00		Auxiliares	200%	200%			\$2,912.00	104 hrs
13	Electricista	EL	Auxiliares	200%	200%	\$28.00/hr	\$42.00/hr	\$2,912.00	104 hrs
	Costo: \$1,000.00 - <\$2,000.00		Auxiliares	300%	300%			\$3,102.00	164 hrs
31	Yaz Solano	YS	Auxiliares	100%	100%	\$21.00/hr	\$0.00/hr	\$1,050.00	50 hrs
40	Teodoro Bravo	TB	Auxiliares	100%	100%	\$18.00/hr	\$27.00/hr	\$1,044.00	58 hrs
41	Tommy Torres	TT	Auxiliares	100%	100%	\$18.00/hr	\$27.00/hr	\$1,008.00	56 hrs
	Costo: \$0.00 - <\$1,000.00		Auxiliares	200%	200%			\$1,972.00	116 hrs
17	Francisco Lepiz	FL	Auxiliares	100%	100%	\$17.00/hr	\$25.50/hr	\$986.00	58 hrs
25	Sandra Palacios	SP	Auxiliares	100%	100%	\$17.00/hr	\$25.50/hr	\$986.00	58 hrs
	Grupo: Creativos		Creativos	800%	800%			\$11,941.00	684 hrs
	Costo: \$5,000.00 - <\$6,000.00		Creativos	100%	100%			\$5,100.00	272 hrs
9	Joel Navas	JN	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$5,100.00	272 hrs
	Costo: \$1,000.00 - <\$2,000.00		Creativos	300%	300%			\$4,522.50	262 hrs
4	Ana Herrera	AH	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$1,612.50	86 hrs
39	Susan Boyle	SB	Creativos	100%	100%	\$120.00/día	\$0.00/hr	\$1,560.00	104 hrs
15	Erick Mora	EM	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$1,350.00	72 hrs
	Costo: \$0.00 - <\$1,000.00		Creativos	400%	400%			\$2,318.50	150 hrs
8	Daniel Rojas	DR	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$900.00	48 hrs
22	Matias Blanco	MB	Creativos	100%	100%	\$150.00/día	\$0.00/hr	\$712.50	38 hrs

✧ Indique en el archivo Word: cuál es el significado de esta tabla, de acuerdo a la agrupación realizada?



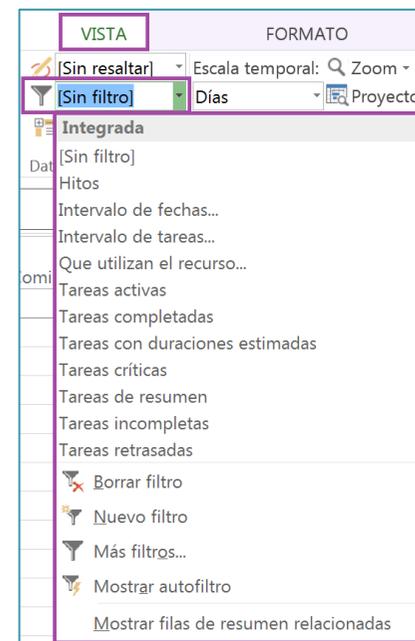
Filtrar los datos del proyecto

- Filtrar implica esconder los datos de tareas o recursos que no cumplen unos criterios específicos, mostrando por tanto solo aquellos datos que desean verse en un momento concreto.
- Existen dos maneras de ver los ‘Filtros’, de forma *predeterminada* o bien aplicando el *autofiltro*.

Filtrar los los datos del proyecto

Para filtrar los datos de la vista seleccionada haga lo siguiente:

Vaya a VISTA | Datos
y seleccione el campo
tipo combo 'Filtro'.



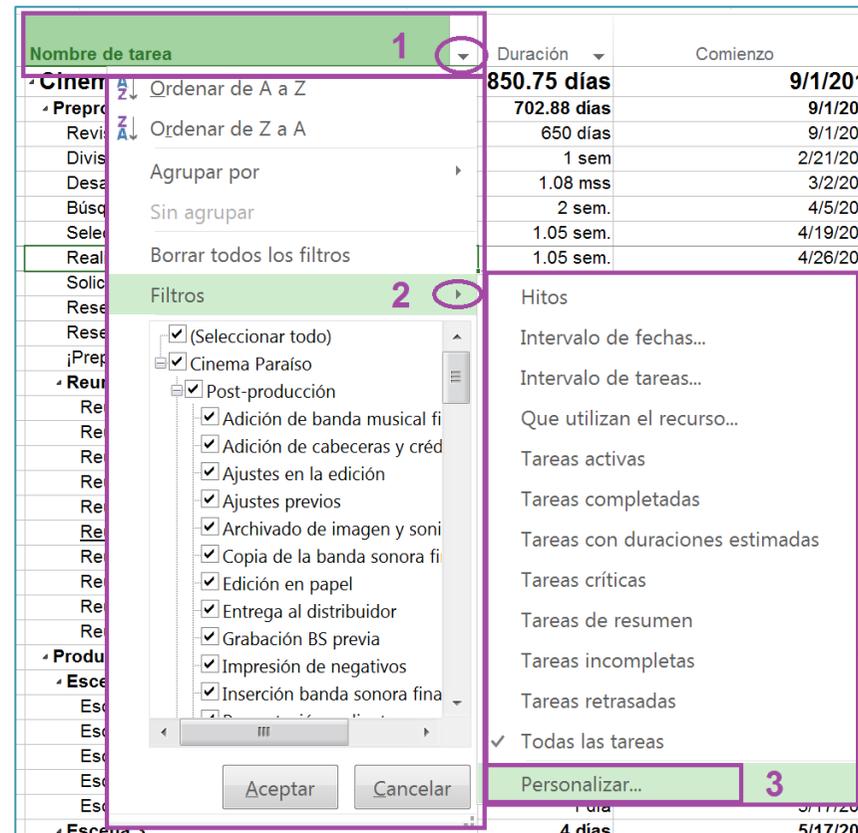
Ejercicio #5

Continuando con el archivo “Cinema Paraiso” haga lo siguiente:

- En la vista ‘Diagrama de Gantt’, active la función ‘Mostrar *autofiltro*’.
- En el cuadro ‘Nombre de la tarea’ haga clic y seleccione ‘Filtros’ y ‘Personalizar...’.

Seguidamente se indica cómo hacerlo...

Ejercicio #5



Nombre de tarea	Duración	Comienzo
Cinem	850.75 días	9/1/201
Prepro	702.88 días	9/1/20
Revis	650 días	9/1/20
Divis	1 sem.	2/21/20
Desa	1.08 mss	3/2/20
Búsq	2 sem.	4/5/20
Sele	1.05 sem.	4/19/20
Real	1.05 sem.	4/26/20

Filtros

- (Seleccionar todo)
- Cinema Paraíso
 - Post-producción
 - Adición de banda musical fi
 - Adición de cabeceras y créd
 - Ajustes en la edición
 - Ajustes previos
 - Archivado de imagen y soni
 - Copia de la banda sonora fi
 - Edición en papel
 - Entrega al distribuidor
 - Grabación BS previa
 - Impresión de negativos
 - Inserción banda sonora fina

Personalizar... 3

Ejercicio #5

- En la ventana 'Autofiltro Personalizado', bajo la etiqueta 'Nombre', seleccione 'Contiene' y a la par escriba 'Escena'. Para visualizar la información seleccione Aceptar.
- ✧ Copie una imagen de la información de tareas resultante e inclúyala en el documento Word.

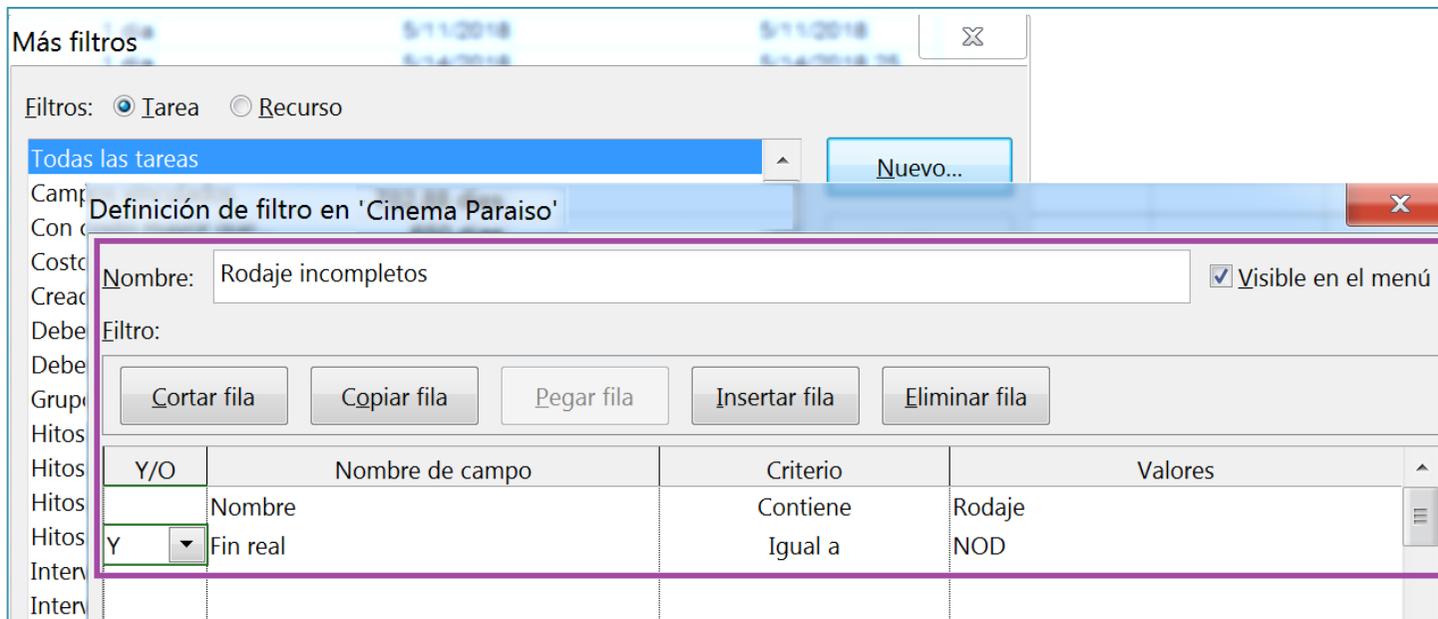
Ejercicio #6

Continuando con el archivo “Cinema Paraiso” haga lo siguiente:

- Seleccione ‘Más filtros...’ en la función de filtros.
- En la ventana ‘Más filtros’, seleccione ‘Tarea’ en el parámetro ‘Filtros:’, haga clic en ‘Todas las tareas’ y haga clic en el botón ‘Nuevo...’

Ejercicio #6

- Nombre el nuevo filtro como 'Rodaje incompletos' y defina los siguientes criterios:



Más filtros

Filtros: Área Recurso

Todas las tareas

Nuevo...

Definición de filtro en 'Cinema Paraiso'

Nombre: Rodaje incompletos Visible en el menú

Filtro:

Cortar fila Copiar fila Pegar fila Insertar fila Eliminar fila

Y/O	Nombre de campo	Criterio	Valores
	Nombre	Contiene	Rodaje
Y	Fin real	Igual a	NOD

Ejercicio #6

Se obtiene lo siguiente:

	i	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	may '18	jun '18	jul '18										
							30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23
8		Solicitud de permisos de rodaje	1 sem	5/3/2018	5/10/2018	7													
9		Reserva de equipo de rodaje	3 días	5/8/2018	5/10/2018	8FC-50%													
27		Escena 7: Rodaje	1 día	5/15/2018	5/15/2018	26													
33		Escena 3: Rodaje	1 día	5/21/2018	5/22/2018	32													
39		Escena 1: Rodaje	1 día	5/29/2018	5/30/2018	38													
45		Escena 2: Rodaje	1 día	6/4/2018	6/5/2018	44													
51		Escena 5: Rodaje	1 día	6/13/2018	6/14/2018	50													
57		Escena 6: Rodaje	1 día	6/28/2018	6/29/2018	56													
63		Escena 8: Rodaje	1 día	7/12/2018	7/13/2018	62													
69		Escena 4: Rodaje	2 hrs	7/20/2018	7/20/2018	68													

Task ID	Task Name	Start	End	Resources
7	Solicitud de permisos de rodaje	5/3/2018	5/10/2018	Pablo Solera
8FC-50%	Reserva de equipo de rodaje	5/8/2018	5/10/2018	Joaquin Vargas, Erick Mata[50%]
26	Escena 7: Rodaje	5/15/2018	5/15/2018	Cuty Monge, Jose Navas, Matias Blanco
32	Escena 3: Rodaje	5/21/2018	5/22/2018	Cuty Monge, Jose Navas, Erick Mora
38	Escena 1: Rodaje	5/29/2018	5/30/2018	Cuty Monge, Jose Navas, Paul F
44	Escena 2: Rodaje	6/4/2018	6/5/2018	Cuty Monge, Douglas Herna
50	Escena 5: Rodaje	6/13/2018	6/14/2018	Cuty Monge, Jose Nava
56	Escena 6: Rodaje	6/28/2018	6/29/2018	Cuty Monge, Jo
62	Escena 8: Rodaje	7/12/2018	7/13/2018	Cuty Mo
68	Escena 4: Rodaje	7/20/2018	7/20/2018	Cuty

✧ Indique en el archivo Word: cómo se explica esta vista?



Personalizar las Vistas

- Prácticamente todo el trabajo Project 2013 lo muestra a través de las Vistas.
- Recordemos que una Vista contiene elementos como: tablas, grupos, filtros, elementos de texto y gráficos.
- Pero se tiene la opción de *personalizar* una *tabla* en función de sus requerimientos.



Ejercicio #7

✧ Crear en el archivo “Cinema Paraiso” una tabla tipo tarea con la siguiente información:

Definición de tabla en 'Cinema Paraiso'

Nombre: Visible en el menú

Tabla

Nombre de campo	linear data	Ancho	Título	linear título	Ajustar encabezado	Ajuste de texto
Id	Centro	6		Centro	Sí	No
Nombre	Izquierda	30	Nombre de tarea	Izquierda	Sí	Sí
Comienzo	Derecha	15		Centro	Sí	No
Fin	Derecha	13		Centro	Sí	No
Comienzo real	Izquierda	10		Centro	Sí	No
Fin real	Izquierda	10		Centro	Sí	No



Microsoft Project 2013

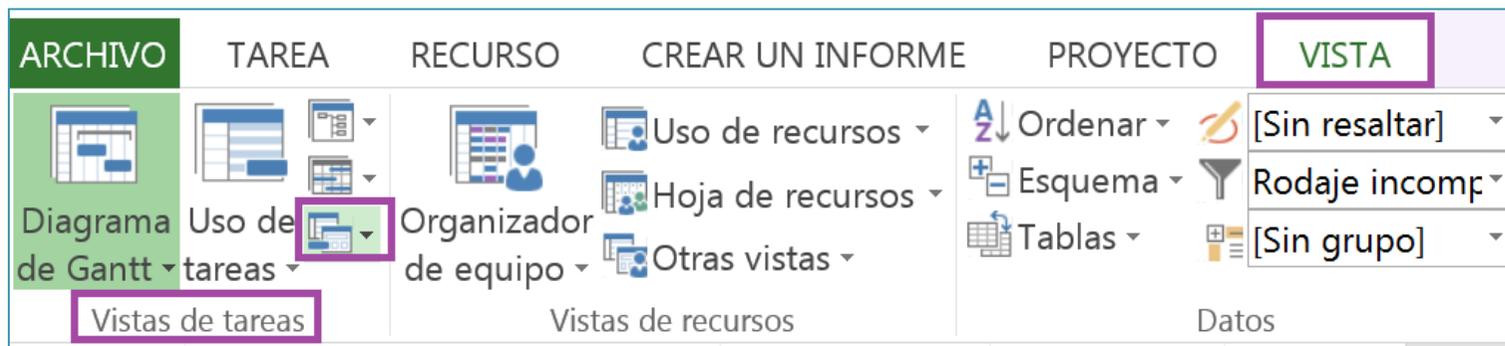
Ejercicio #7

- ✧ Crear una nueva vista tipo tarea con nombre 'Vista de planificación de rodaje', es una vista única.

Seguidamente se indica cómo hacerlo...

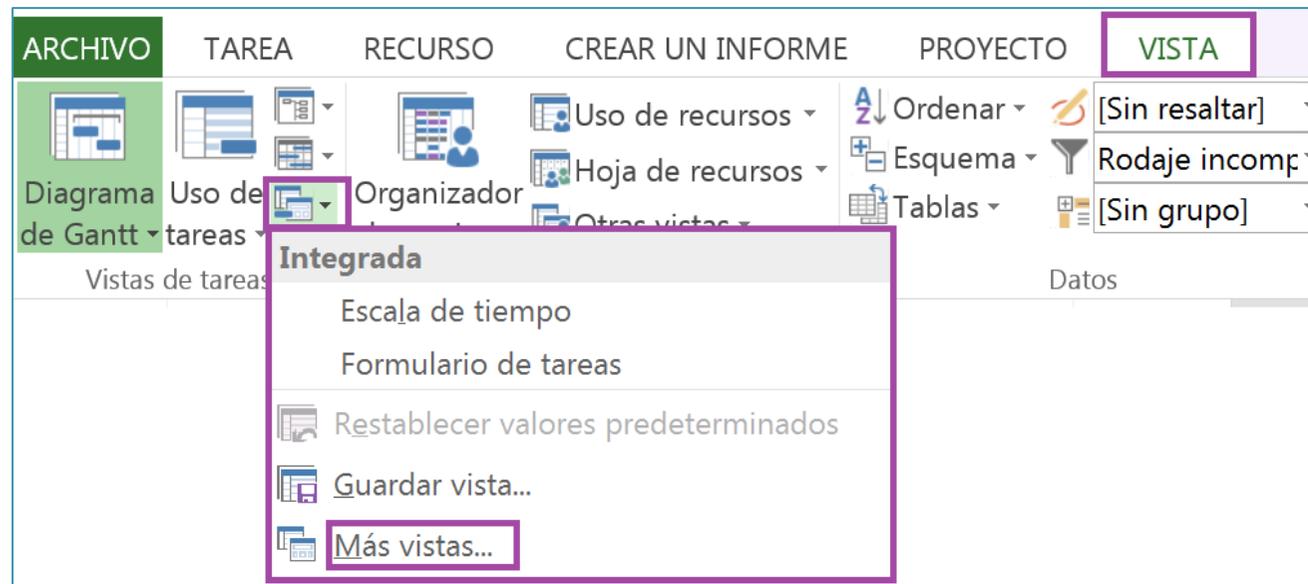
Ejercicio #7

Seleccione VISTA | Vistas de tareas (en este caso, por ser una vista de tareas, de otra forma puede escogerse ‘Vistas de recursos’).



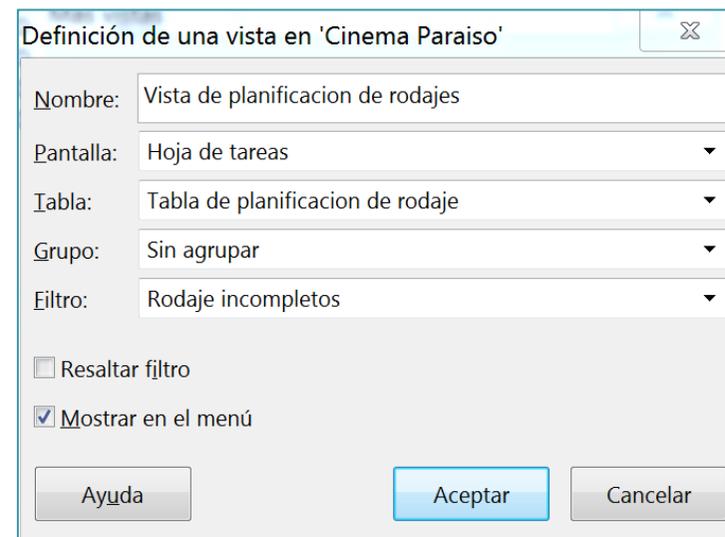
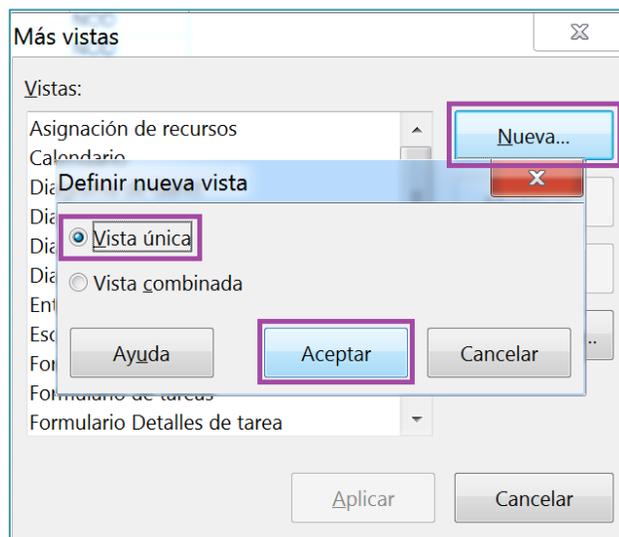
Ejercicio #7

Seleccione 'Otras vistas' y luego seleccione 'Más vistas...'



Ejercicio #7

Recapitulando, van a crear una nueva vista tipo tarea con nombre 'Vista de planificación de rodaje', es una vista única. Indique los siguientes criterios:



Ejercicio #7

Se obtiene lo siguiente:

	Nombre de tarea ▼	Comienzo ▼	Fin ▼	Comienzo real ▼	Fin real ▼
8	Solicitud de permisos de rodaje	5/3/2018	5/10/2018	NOD	NOD
9	Reserva de equipo de rodaje	5/8/2018	5/10/2018	NOD	NOD
27	Escena 7: Rodaje	5/15/2018	5/15/2018	NOD	NOD
33	Escena 3: Rodaje	5/21/2018	5/22/2018	NOD	NOD
39	Escena 1: Rodaje	5/29/2018	5/30/2018	NOD	NOD
45	Escena 2: Rodaje	6/4/2018	6/5/2018	NOD	NOD
51	Escena 5: Rodaje	6/13/2018	6/14/2018	NOD	NOD
57	Escena 6: Rodaje	6/28/2018	6/29/2018	NOD	NOD
63	Escena 8: Rodaje	7/12/2018	7/13/2018	NOD	NOD
69	Escena 4: Rodaje	7/20/2018	7/20/2018	NOD	NOD



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Project 2013

Microsoft

