



Open Project v1.4

Curso Básico

Lección 1

OpenProj™



CONVENCIONES

En este material se dan instrucciones acerca del uso de las diferentes opciones de Open Project versión 1.4.

Para guiarle en la localización de las diferentes opciones, se utiliza la siguiente nomenclatura:

**<Nombre_menú> | <Nombre_opción>
[| <Nombre_opción>] [| <Nombre_cejilla>]**

Donde:

<Nombre_menú>: Es uno de los menús de Project

<Nombre_opción>: Es una opción de un menú o un submenú

<Nombre_cejilla>: Es una de las cejillas mostradas en una ventana

Los elementos indicados entre '[' .. ']' son opcionales



CONVENCIONES

Ejemplos:

“Proyecto | Información Proyecto...”

indica que debe seleccionar el menú “Proyecto”,
posteriormente la opción “Información Proyecto...”.

“Herramientas | Seguimiento | Guarda LíneaBase...”

indica que debe seleccionar el menú “Herramientas”,
posteriormente el submenú “Seguimiento” y luego la opción
“Guarda LíneaBase...”



RECOMENDACION

Se recomienda que conforme se estudie el contenido de este material se realicen en forma paralela los pasos indicados en la aplicación Open Project v1.4, para una mayor comprensión.



Tema 1

Conceptos Básicos de Open Project v1.4

OpenProj™

Un proyecto es:

Un esfuerzo **temporal** que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único¹.

¹ Guía PMBOK®, Cuarta Edición, Project Management Institute

La administración de proyectos es:

Un conjunto de **disciplinas y procesos** que se usan para organizar un equipo de personas asignadas temporalmente para alcanzar los objetivos de un proyecto.



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Open Project v1.4

OpenProjTM



Open Project v1.4

Open Project v1.4 es:

Una aplicación de código abierto para la administración de proyectos, similar a Microsoft Project.

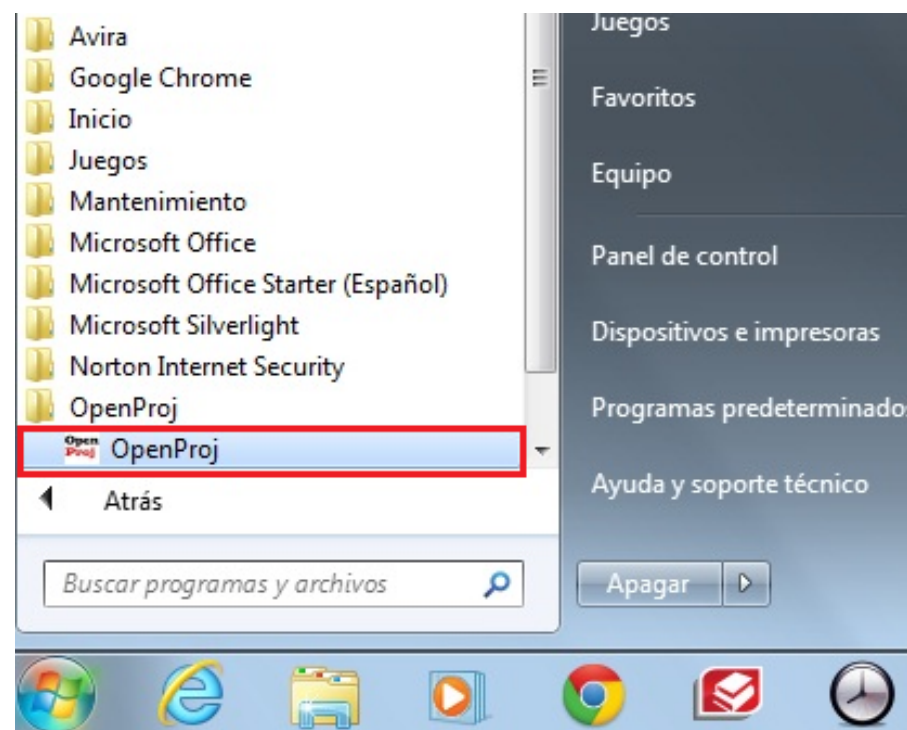
Esta herramienta le ayuda a aplicar los conceptos de administración de proyectos para completar éstos dentro del tiempo y presupuesto definidos.

Beneficios de Open Project:

- ❖ Permite la programación de sus proyectos
- ❖ Permite controlar el avance de sus proyectos
- ❖ Permite controlar las finanzas de sus proyectos
- ❖ Facilita la administración de los recursos
- ❖ Facilita la comunicación del avance de sus proyectos
- ❖ Mejora la productividad

Primer paso – Iniciar Open Project

Para iniciar esta aplicación, la podemos localizar en la carpeta llamada 'OpenProj'





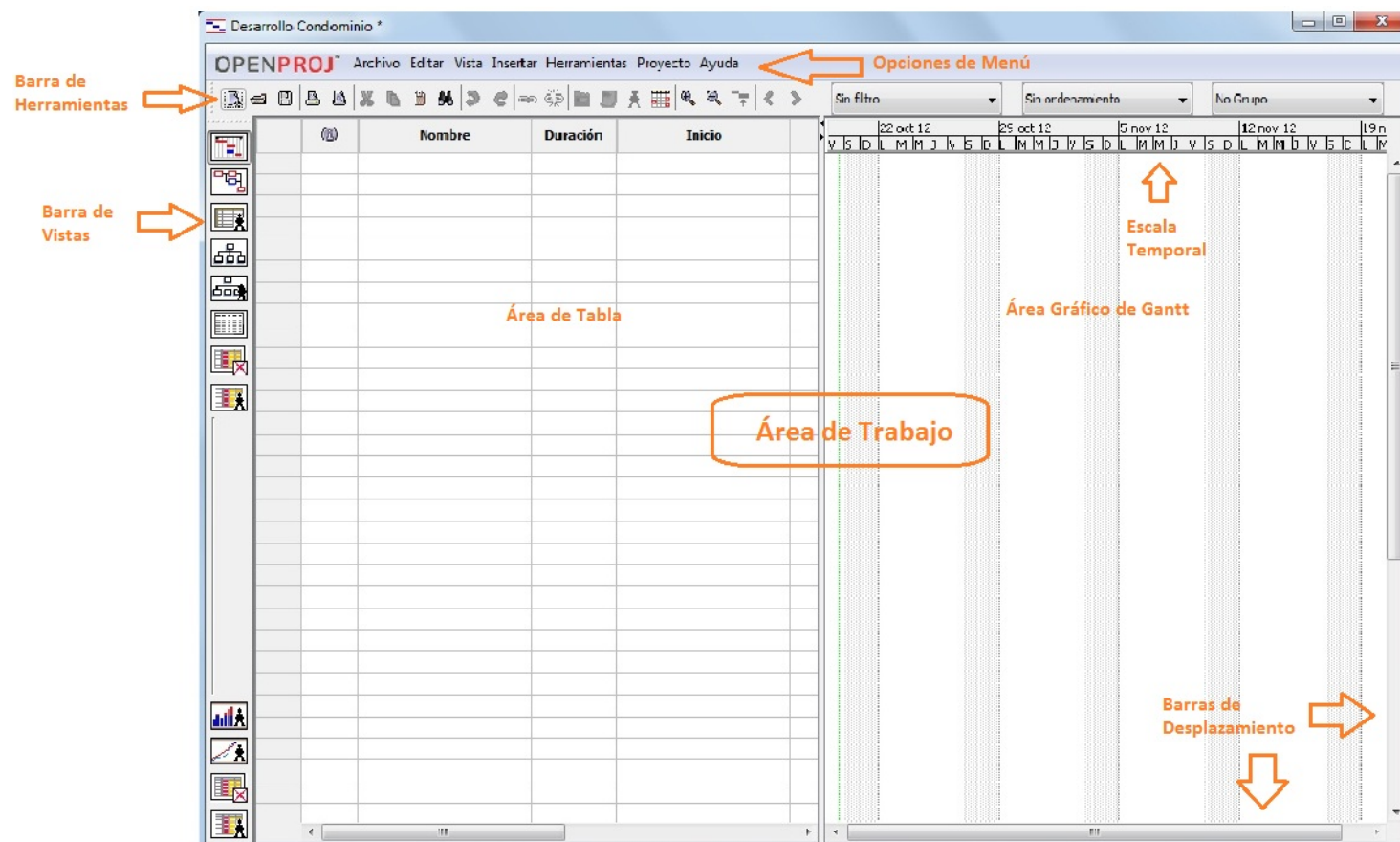
Open Project v1.4

Elementos de la Pantalla de Open Project

La interfaz de Open Project v1.4 utiliza estándares similares a los de las aplicaciones Microsoft Office 2003.

A continuación se muestran y se describen los principales elementos de la misma.

Elementos de la Pantalla de Open Project



Elementos de la Pantalla de Open Project

Opciones de menú: agrupan las diferentes opciones de la aplicación.

Barra de herramientas: es un bloque que contiene un conjunto de iconos que activan funciones de la aplicación.

Elementos de la Pantalla de Open Project

Barra de vistas: es un bloque que muestra un conjunto de iconos que activan diferentes formatos de presentación de la información en las áreas de trabajo.

Área de tabla: parte del área de trabajo que muestra los datos en formato tabular.

Elementos de la Pantalla de Open Project

Área de Gráfico de Gantt: parte del área de trabajo que muestra las actividades del proyecto con el formato de un Diagrama de Gantt.

Escala temporal: indica el período de tiempo reflejado en el Diagrama de Gantt.

Barras de desplazamiento: permiten la navegación horizontal y vertical en las áreas de datos.



Open Project v1.4



Vistas en Open Project

Project cuenta con una gran variedad de vistas, que son diferentes formas de ver la información de un proyecto.

Vistas en Open Project

La vista seleccionada por defecto al crear un proyecto se llama **Gantt**, que incluye un área con una tabla y un área gráfica que muestra el diagrama de Gantt asociado a los datos incluidos en la tabla.

Con esta vista trabajaremos en forma inicial.

Vistas en Open Project

Las vistas se agrupan en diferentes tipos:

✓ Vistas de Tareas

Muestran información relativa a tareas

✓ Vistas de Recursos

Muestran información relativa a recursos

✓ Vistas de Asignaciones

Muestran información relativa a la asignación de recursos a tareas o viceversa

Visualización de la Lista de Vistas

La lista de vistas puede ser visualizada en la parte superior del menú 'Vista'.

Visualización de la Lista de Vistas

Recomendación

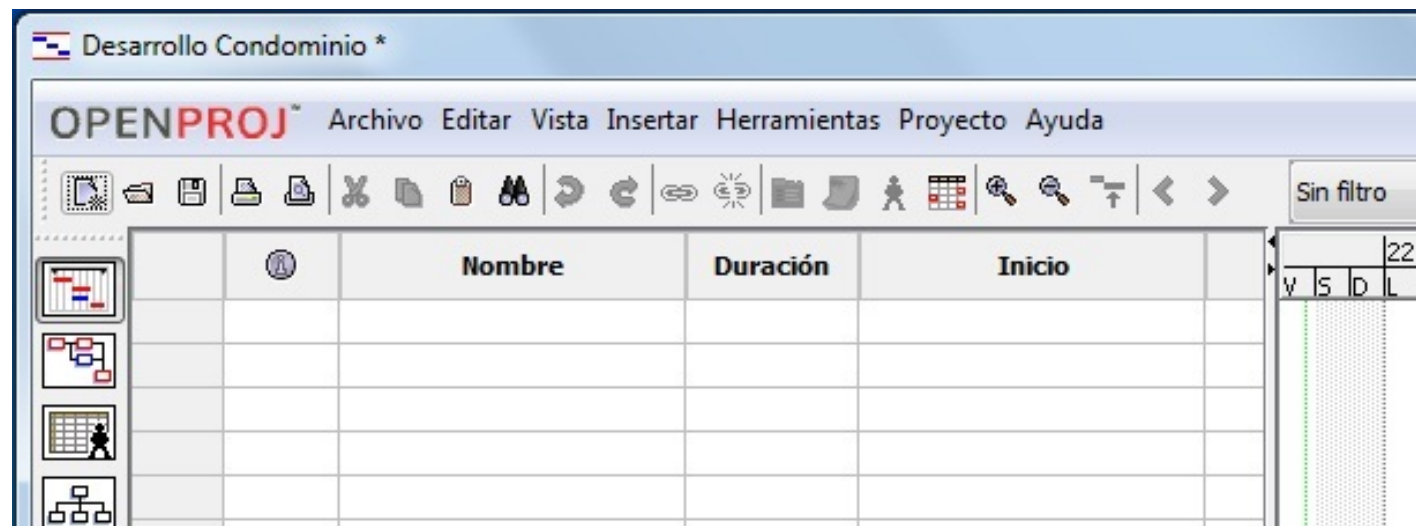
Haga clic en cada una de las vistas para visualizarlas en el área de trabajo





Iniciar un nuevo Proyecto

Al invocar Open Project puedo crear un proyecto en blanco.



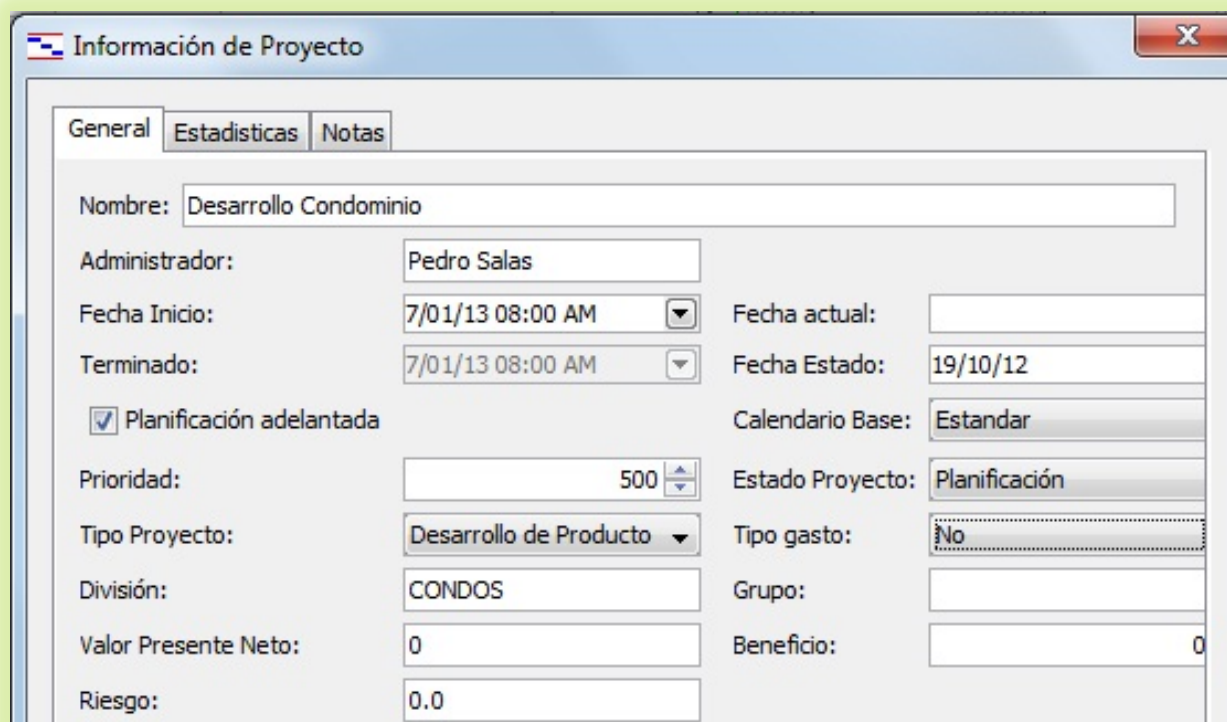
Iniciar un Nuevo Proyecto

Inicie el proyecto digitando los datos básicos del mismo.

Cómo ...

Para inicializar las propiedades básicas del proyecto seleccione Proyecto | Información del Proyecto... | General.

Iniciar un Nuevo Proyecto



Información de Proyecto

General Estadísticas Notas

Nombre: Desarrollo Condominio

Administrador: Pedro Salas

Fecha Inicio: 7/01/13 08:00 AM

Terminado: 7/01/13 08:00 AM

☒ Planificación adelantada

Prioridad: 500

Tipo Proyecto: Desarrollo de Producto

División: CONDOS

Valor Presente Neto: 0

Riesgo: 0.0

Fecha actual:

Fecha Estado: 19/10/12

Calendario Base: Estandar

Estado Proyecto: Planificación

Tipo gasto: No

Grupo:

Beneficio: 0

Iniciar un Nuevo Proyecto

Descripción de campos de Información del Proyecto:

Nombre: Muestra por defecto el nombre del archivo. Corresponde al título del proyecto.

Administrador: Nombre del Gerente del Proyecto.

Fecha de inicio: Fecha de inicio del proyecto.

Iniciar un Nuevo Proyecto

Planificación Adelantada: Está seleccionado si la programación se realiza a partir de la fecha de inicio. En caso contrario, se hace a partir de la fecha de finalización.

Tipo de Proyecto: Categoría del proyecto.

División: Compañía o división encargada del proyecto.



Fecha de comienzo o fin del proyecto

Dependiendo de las características del proyecto, éste se calendariza a partir de una fecha de comienzo (hacia adelante) o a partir de una fecha de fin (hacia atrás).

La calendarización a partir de una fecha de fin se utiliza cuando hay una fecha límite que no puede sobrepasarse.

Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Para indicar la fecha de comienzo o fin del proyecto,
seleccione Proyecto | Información proyecto... |
General

Digite los parámetros (descritos a continuación) y al
finalizar seleccione el botón Cerrar.

Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

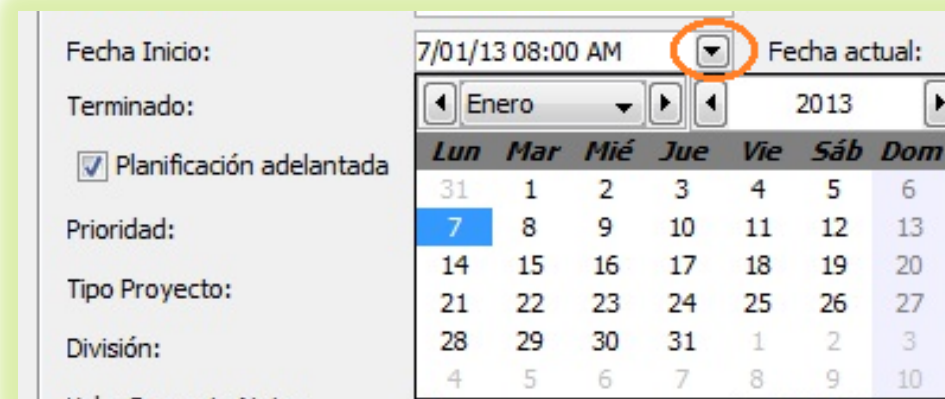
Digite o seleccione la “Fecha Inicio”. Si desea seleccionar una fecha de fin, desmarque la opción “Planificación adelantada” y luego coloque el valor en el parámetro “Terminado:”.


Fecha Inicio:	7/01/13 08:00 AM	▼	Fecha actual:	
Terminado:	7/01/13 08:00 AM	▼	Fecha Estado:	19/10/12
<input checked="" type="checkbox"/> Planificación adelantada			Calendario Base:	Estandar


Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Para seleccionar una fecha, puede utilizar la característica de tipo calendario del campo, seleccionando el triángulo de la derecha.



Fecha Inicio: 7/01/13 08:00 AM  Fecha actual: Enero 2013

Terminado:  Enero 2013

☒ Planificación adelantada

Prioridad:

Tipo Proyecto:

División:

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Para digitar un valor de fecha, haga clic en el campo y proceda a editarlo.



Creación de Tareas

Un proyecto se divide en fases que representan entregables, las cuales son desarrolladas por tareas del proyecto.

Estas tareas, a su vez, pueden estar compuestas por subtareas.

Una vez que haya desarrollado su EDT (Estructura de Desglose del Trabajo) puede digitalarla en Open Project.

Creación de Tareas

Cómo ...

Utilice la tabla de entrada de la Vista Gantt para digitar las tareas.

Digite el nombre del proyecto, luego los nombres de las fases y las tareas a partir de la primer línea libre en la columna “Nombre”.

Creación de Tareas

Digite el nombre del proyecto, las fases y tareas incluidas en la siguiente imagen:

		Nombre	Duración	Inicio	Terminado
1		Desarrollo Condominio	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
2		Fase 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
3		Tarea 1 - 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
4		Tarea 1 - 2	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
5		Tarea 1 - 3	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
6		Fase 2	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
7		Tarea 2 - 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
8		Tarea 2 - 2	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
9		Tarea 2 - 3	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM



Open Project v1.4

Duración de Tareas

Cómo se pudo observar en el ejercicio anterior, Open Project coloca por defecto una duración correspondiente a un día al crear una tarea. Este valor lo crea en la columna “Duración”.

Nótese que esta duración incluye un signo de pregunta al final.



Open Project v1.4

Duración de Tareas

En Open Project puede registrar la duración de las tareas en diferentes unidades de tiempo: minutos (m/min), horas (h) y días (d).

Al digitar la duraciones, digite el valor numérico seguido de la abreviatura de la duración (mostrada anteriormente entre paréntesis) y luego presione <Enter>.

Open Project hace la conversión para desplegar los valores en días.

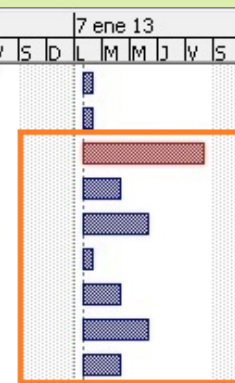
Duración de Tareas

Digite las duraciones mostradas para las tareas marcadas en la siguiente imagen:

	Ⓜ	Nombre	Duración	Inicio	Terminado
1		Desarrollo Condominio	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
2		Fase 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
3		Tarea 1 - 1	5 days	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
6		Fase 2	1 day	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM

Duración de Tareas

	Ⓜ	Nombre	Duración	Inicio	Terminado	Predec
1		Desarrollo Condominio	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM	
2		Fase 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM	
3		Tarea 1 - 1	5 days	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM	
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM	
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM	
6		Fase 2	1 day	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM	
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM	
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM	
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM	



Compruebe

Hay variaciones en el Diagrama de Gantt, fechas de finalización y las duraciones modificadas quedan sin signo de pregunta.

Creación de Subtareas

La Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) tiene una estructura o esquema Proyecto\Fase\Tareas que no se ve reflejado aún en Project.

		Nombre	Duración
1		<input type="checkbox"/> Desarrollo Condominio	5 days?
2		<input type="checkbox"/> Fase 1	5 days?
3		Tarea 1 - 1	5 days?
4		Tarea 1 - 2	2 days
5		Tarea 1 - 3	3 days
6		<input type="checkbox"/> Fase 2	3 days
7		Tarea 2 - 1	2 days
8		Tarea 2 - 2	3 days
9		Tarea 2 - 3	2 days

Creación de Subtareas

Para crear este esquema, donde se definen las subtareas correspondientes a cada fase, se utiliza el concepto de sangría.

Las tareas que forman parte de una fase son seleccionadas y se les aplica una sangría.

Si queremos revertir el proceso, se selecciona la(s) tarea(s) y se anula la sangría.

Creación de Subtareas

Para definir subtareas utilizamos los siguientes botones, ubicados en la barra de herramientas:



Sangría Convierte la tarea en una subtarea de la tarea que le antecede



Sin sangría Elimina la sangría de la tarea seleccionada

Creación de Subtareas – Tarea resumen

Para crear la tarea resumen del proyecto, seleccione las tareas indicadas en la siguiente imagen y aplíqueles la sangría. Practique, además, la anulación de sangría.

	①	Nombre	Duración	Inicio	Terminado
1		Desarrollo Condominio	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
2		Fase 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
3		Tarea 1 - 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
6		Fase 2	1 day	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM

Creación de Subtareas - Fases

Seleccione las tareas indicadas en la siguiente imagen y aplíqueles la sangría. Practique, además, la anulación de sangría.

	Ⓐ	Nombre	Duración	Inicio	Terminado
1		<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo Condominio	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM
2		Fase 1	1 day?	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
3		Tarea 1 - 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
6		Fase 2	1 day	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 05:00 PM
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM

Creación de Subtareas

Resultados esperados:

		Nombre	Duración	Inicio	Terminado	7 ene 13	14
1		<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo Condominio	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		1
2		<input checked="" type="checkbox"/> Fase 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		2
3		Tarea 1 - 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
6		<input checked="" type="checkbox"/> Fase 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		2
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
10		Tarea 3 - 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		
11		Tarea 3 - 2	3 days?	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
12		Tarea 3 - 3	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		

Creación de Subtareas - Cambios resultantes:

El proceso anterior efectuó los siguientes cambios:

Tarea resumen (1):

- ❖ Antes del nombre del proyecto aparece un signo menos, que si es presionado con el ratón se convierte en un más y se ocultan las fases y tareas.
- ❖ El nombre del proyecto se pone en negrita.
- ❖ La duración del proyecto se actualiza y no puede modificarse.
- ❖ La barra que representa la tarea en el Diagrama de Gantt es sustituido por una barra que cubre sus fases y tareas.

Creación de Subtareas - Cambios resultantes:

El proceso anterior efectuó los siguientes cambios:

Tareas tipo fase (2):

- ❖ Antes del nombre de tarea aparece un signo menos, que si es presionado con el ratón se convierte en un más y se ocultan las subtareas.
- ❖ Los datos de las tareas se ponen en negrita.
- ❖ Los datos de las duraciones no pueden modificarse.
- ❖ La barra que representa la tarea en el Diagrama de Gantt es sustituido por una barra que cubre sus subtareas.

Creación de Subtareas - Cambios resultantes:

El proceso anterior efectuó los siguientes cambios:

Tareas a las que se les aplicó la sangría (3):

- ❖ Al valor del nombre de la tarea se le aplica una sangría.
- ❖ La tarea queda con una dependencia con respecto a la tarea superior inmediata.



Open Project v1.4



Creación de un Hito

Tarea especial con duración de 0 (o una pequeña duración).

Representa un evento especial en el desarrollo del proyecto.

Ejemplos:

Fin de una fase, cierre del proyecto, firma de un acuerdo, etc.

Creación de un Hito

Cómo ...

Método 1. Digite 0 en la duración de la tarea.

Método 2. Dé doble clic sobre la tarea, seleccione la
cejilla “Advanced” en la ventana “Información de
Tarea” y marque\desmarque la casilla “Marca tareas
como hito”.

Creación de un Hito

4		Tarea 1 - 2
5		Tarea 1 - 3
6		Fase 2
7		Tarea 2 - 1
8		Tarea 2 - 2
9		Tarea 2 - 3
10		Fin del Proyecto

Información de Tarea - 10

General | Predecesores | Sucesores | Recursos | **Advanced** | Notas

Nombre: Fin del Proyecto

WBS:

Tarea Restrictiva ☒ Marca tareas como hito

Creación de un Hito

Resultados esperados:

	①	Nombre	Duración	Inicio	Terminado		7 ene 13
							V S D L M M J V S
1		<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo Condominio	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		
2		<input checked="" type="checkbox"/> Fase 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		
3		Tarea 1 - 1	5 days?	7/01/13 08:00 AM	11/01/13 05:00 PM		
4		Tarea 1 - 2	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
5		Tarea 1 - 3	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
6		<input checked="" type="checkbox"/> Fase 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
7		Tarea 2 - 1	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
8		Tarea 2 - 2	3 days	7/01/13 08:00 AM	9/01/13 05:00 PM		
9		Tarea 2 - 3	2 days	7/01/13 08:00 AM	8/01/13 05:00 PM		
10		<input type="checkbox"/> Fin del Proyecto	0 days	7/01/13 08:00 AM	7/01/13 08:00 AM		◆ 7/01

Duración de Tareas

La duración de una tarea corresponde al **tiempo necesario** para ejecutarla.

La duración de la TAREA RESUMEN corresponde al **tiempo necesario** para cumplir con todas las tareas del proyecto.

Ambos valores considerados, en general, en días hábiles.

Tipos de Duración de Tareas

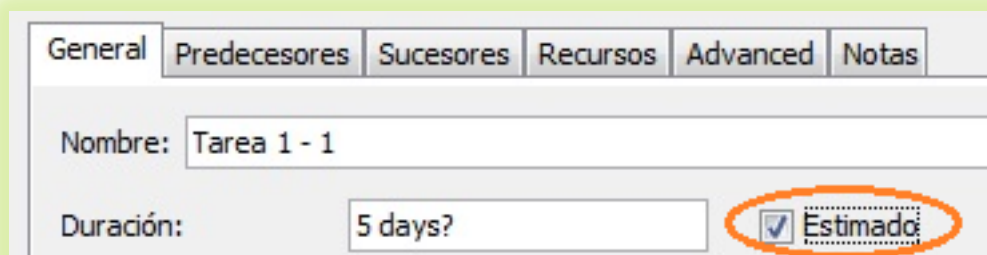
Estimada: la duración registrada se considera una estimación poco confiable. Este tipo de duración viene por defecto y está identificada por un signo de pregunta (?).

Específica: la duración registrada se considera como una muy buena estimación de lo que será la duración real de la tarea. Si no es estimada se considera específica.

Tipos de Duración de Tareas

Cómo ...

Para modificar el tipo de duración de la tarea, dé doble clic sobre la tarea, seleccione la cejilla “General” en la ventana “Información de Tarea” y marque \desmarque la casilla ‘Estimado’.



General	Predecesores	Sucesores	Recursos	Advanced	Notas
Nombre: Tarea 1 - 1					
Duración:		5 days?	<input checked="" type="checkbox"/> Estimado		

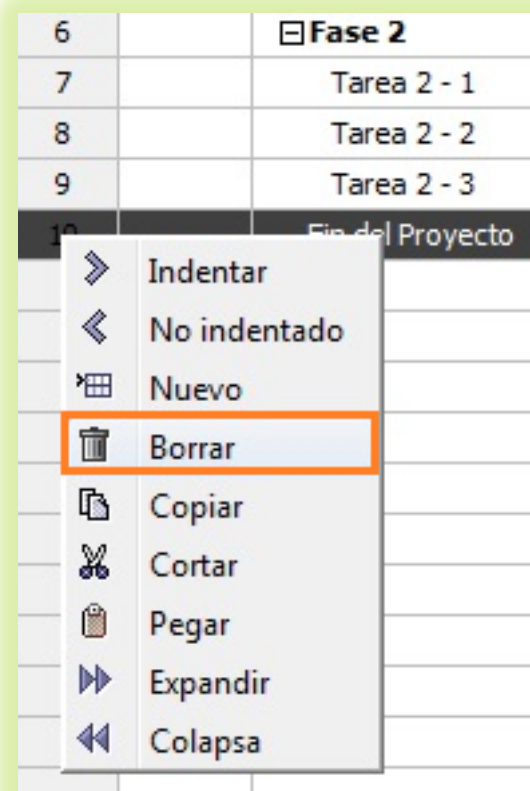


Tareas de Edición

Eliminar una tarea

Cómo ...

Seleccione la tarea a eliminar, seleccione el botón derecho del ratón y la opción “Borrar”.



Tareas de Edición

Insertar y Ocultar una Columna

Cómo ...

Para insertar una columna: Seleccione el encabezado de una columna, seleccione el botón derecho, seleccione 'Inserta Columna...' y seleccione una columna en la lista desplegada en el campo 'Campo'

Tareas de Edición

Insertar y Ocultar una Columna

Cómo ...

Para ocultar una columna: Seleccione el encabezado de la columna a ocultar, seleccione el botón derecho y la opción 'Esconde Columna'.

Tema 1

Práctica

T1-1. Reunión de Accionistas #1



UCI

Universidad para la
Cooperación Internacional

Open Project v1.4

OpenProj™