



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

# Open Project v1.4

## Curso Básico

## Unidad 2

**OpenProj**<sup>TM</sup>



## 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.



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

## Tema 2

# Calendarización de Proyectos

**OpenProj™**



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

# Administración de Calendarios

Open Project v1.4

**OpenProj**<sup>TM</sup>



## Calendarios para Proyectos

Open Project provee las herramientas necesarias para realizar una configuración personalizada del calendario utilizado por la empresa.

## **Calendarios para Proyectos**

Usted puede definir y personalizar calendarios para:

- ✓ Su proyecto
- ✓ Sus recursos
- ✓ Sus tareas

## **Calendarios Base**

Open Project cuenta con 3 plantillas de calendarios, conocidos como calendarios base. Estos calendarios cuentan con características especiales de horarios laborables. El usuario puede definir sus propios calendarios base.

## **Calendarios Base**

**Estándar:** Horario diurno de 8 horas laborales, con una hora de descanso.

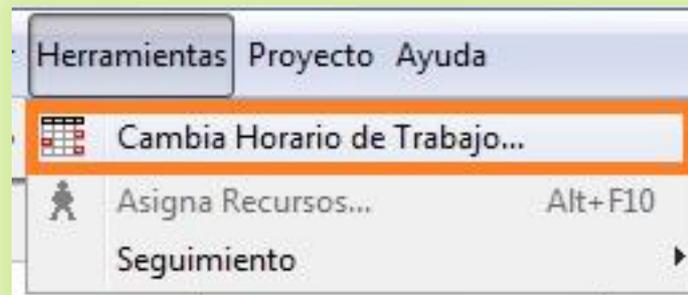
**24 horas:** Horario continuo de trabajo, sin descanso, 24/7.

**Turno de noche:** Horario nocturno, de lunes a sábado.



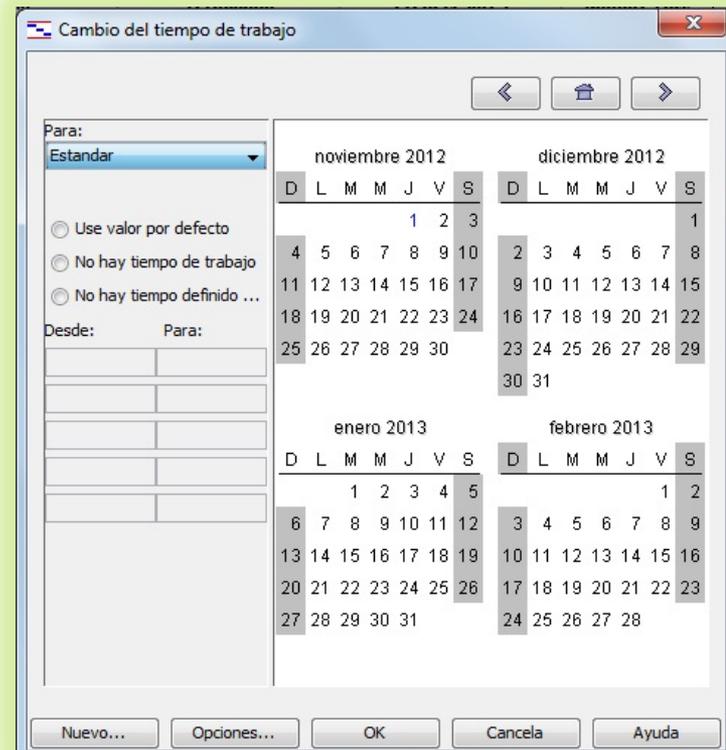
## Administración de Calendarios

Para administrar los calendarios en Open Project, seleccione Herramientas | Cambia Horario de Trabajo...



# Administración de Calendarios

Se despliega la ventana “Cambio del tiempo de trabajo”.



Cambio del tiempo de trabajo

Para:  
Estandar

Use valor por defecto  
 No hay tiempo de trabajo  
 No hay tiempo definido ...

Desde:      Para:

noviembre 2012							diciembre 2012						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

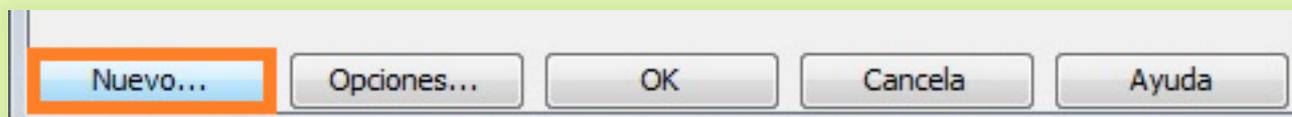
enero 2013							febrero 2013						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10							2
11	12	13	14	15	16	17	3	4	5	6	7	8	9
18	19	20	21	22	23	24	10	11	12	13	14	15	16
25	26	27	28	29	30	31	17	18	19	20	21	22	23
							24	25	26	27	28		

Nuevo...    Opciones...    OK    Cancela    Ayuda

# Crear o Copiar un Calendario

Cómo ...

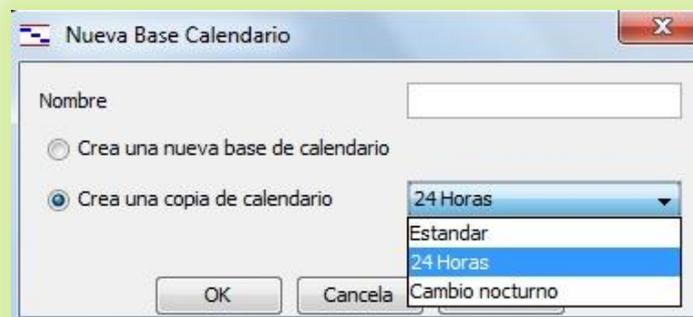
Para crear o copiar un calendario, seleccione el botón “Nuevo...” de la ventana “Cambio del tiempo de trabajo”.



# Crear o Copiar un Calendario

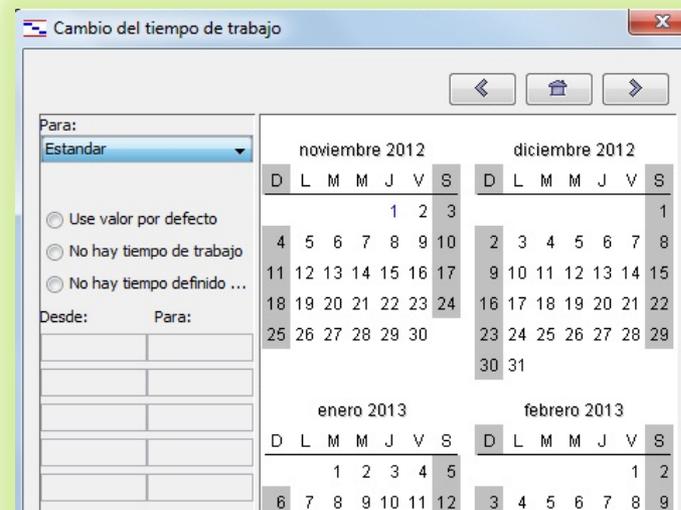
## Cómo ...

1. Seleccione la opción 'Crea una nueva...' o 'Crear una copia...'
2. Si va a hacer una copia, seleccione el calendario base.
3. Digite el nombre del nuevo calendario.
4. Presione el botón Ok.



## Personalizar un Calendario

En la ventana “Cambio del tiempo de trabajo” se puede personalizar el calendario, colocando el horario de trabajo y el horario no hábil.



## Personalizar un Calendario

Como primer paso, se debe seleccionar el calendario a personalizar en el parámetro “Para Calendario”.



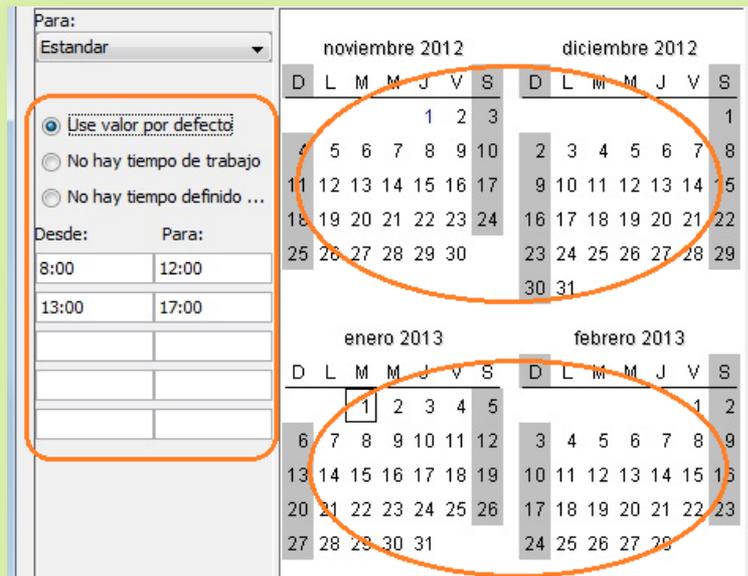
## **Personalizar un Calendario**

En el calendario se muestra gráficamente la configuración de cada día. Cuando se selecciona un día en particular Open Project muestra a la izquierda la información laboral.



## Personalizar un Calendario

Para configurar los períodos laborales, se utilizan los calendarios gráficos y la sección ubicada a la izquierda de estos.



Para: Estandar

Use valor por defecto

No hay tiempo de trabajo

No hay tiempo definido ...

Desde: 8:00 Para: 12:00

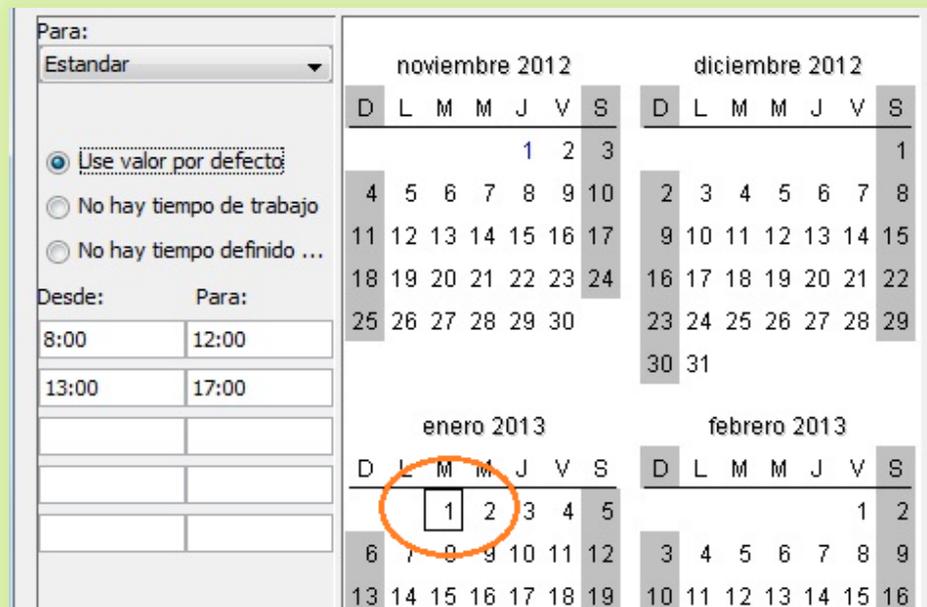
13:00 17:00

noviembre 2012							diciembre 2012						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

enero 2013							febrero 2013							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			

## Personalizar un Calendario

El primer paso es seleccionar en el calendario gráfico la fecha específica que desea ser configurada.



Para: Estandar

Use valor por defecto  
 No hay tiempo de trabajo  
 No hay tiempo definido ...

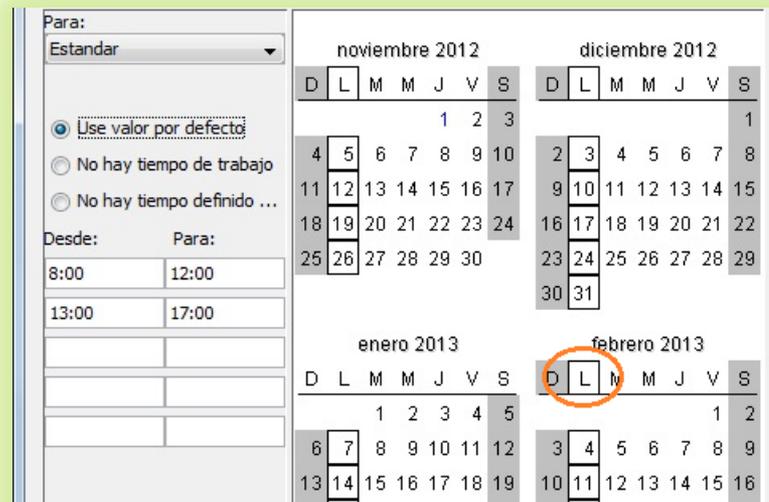
Desde: 8:00 Para: 12:00  
 13:00 17:00

noviembre 2012							diciembre 2012						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

enero 2013							febrero 2013							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	

## Personalizar un Calendario

En el caso de que se desee modificar el horario de un día específico (por ejemplo, el horario de todos los lunes), se selecciona el encabezado de ese día en el calendario.



Para: Estandar

Use valor por defecto  
 No hay tiempo de trabajo  
 No hay tiempo definido ...

Desde: 8:00 Para: 12:00  
 13:00 17:00

noviembre 2012							diciembre 2012									
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3							1			
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8			
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15			
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22			
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29			
							30	31								
enero 2013							febrero 2013									
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			

## Personalizar un Calendario

Posteriormente se configura el horario de ese día.

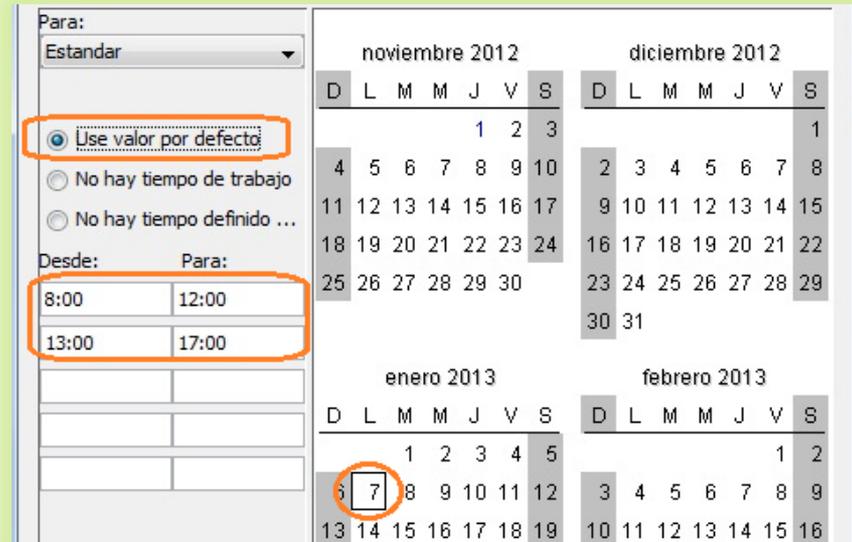
Hay tres opciones de configuración:

- a. Utilizar el valor por defecto
- b. Definir que ese día no se labora
- c. Definir un horario específico de trabajo

# Personalizar un Calendario

## *Caso 1 – Utilizar el valor por defecto*

Se utiliza el horario por defecto del calendario base seleccionado.



Para:  
Estandar

Use valor por defecto  
 No hay tiempo de trabajo  
 No hay tiempo definido ...

Desde:      Para:  
 8:00      12:00  
 13:00      17:00

noviembre 2012							diciembre 2012									
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3							1			
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8			
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15			
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22			
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29			
							30	31								
enero 2013							febrero 2013									
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
				1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			

# Personalizar un Calendario

*Caso 2 – Definir que ese día no se labora*

Se marca la opción ‘No hay tiempo de trabajo’.



Para: Estandar

Use valor por defecto  
 **No hay tiempo de trabajo**  
 No hay tiempo definido ...

Desde: Para:

noviembre 2012							diciembre 2012						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

enero 2013							febrero 2013							
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	
		1		3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	

# Personalizar un Calendario

## *Caso 3 – Definir un horario específico de trabajo*

Se marca la opción ‘No hay tiempo definido...’ y se configura el horario a laborar.



Para:  
Estandar

Use valor por defecto  
 No hay tiempo de trabajo  
 No hay tiempo definido ...

Desde: 8:00 Para: 12:00

noviembre 2012							diciembre 2012						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

enero 2013							febrero 2013						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29



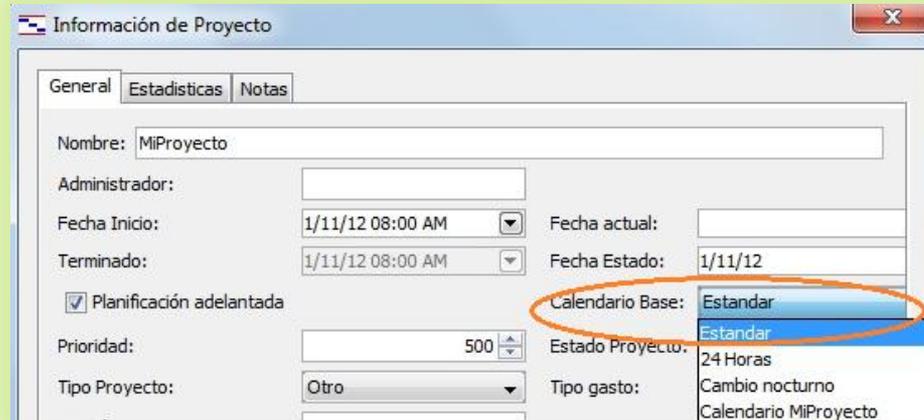
## Asignar el Calendario al Proyecto

Una vez que hemos configurado y/o verificado el calendario, lo asignamos al proyecto.

# Asignar el Calendario al Proyecto

Cómo ...

Seleccione Proyecto | Información Proyecto, sustituya el parámetro del campo Calendario Base y seleccione el botón Cerrar.



Información de Proyecto

General Estadísticas Notas

Nombre: MiProyecto

Administrador:

Fecha Inicio: 1/11/12 08:00 AM Fecha actual:

Terminado: 1/11/12 08:00 AM Fecha Estado: 1/11/12

Planificación adelantada

Prioridad:

Tipo Proyecto: Otro

Calendario Base: Estandar

Estado Proyecto: 24 Horas

Tipo gasto: Cambio nocturno

Calendario MiProyecto



## Definir Configuración del Calendario

Es un requisito **fundamental** revisar y configurar las opciones del Calendario. Estos parámetros son INDEPENDIENTES de la configuración que se haya hecho en el calendario del proyecto, pero tienen efectos en la programación del proyecto.

Cómo ...

Seleccione Herramientas | Cambia Horario de Trabajo... y seleccione el botón 'Opciones...'

# Definir Configuración del Calendario

Los parámetros predeterminados son:

- Horas por día: 8 (horas laborales diarias)
- Horas por semana: 40 (jornada laboral \* días hábiles)
- Días por mes: 20 (días hábiles \* 4)

# Definir Configuración del Calendario

**Recuerde**

Ajustar los parámetros acuerdo a las características del calendario asignado al proyecto.

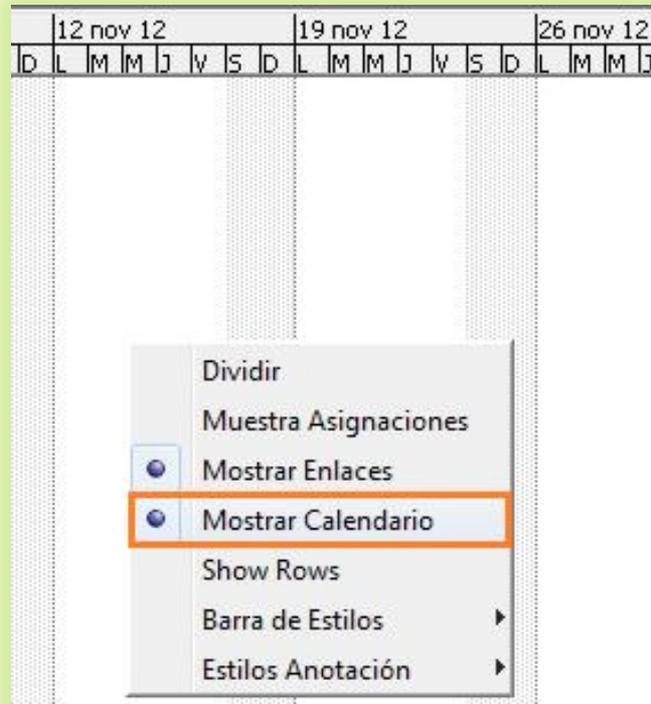


## Actualizar Calendario en Escala Temporal

Cómo ...

Posiciónese en el área de trabajo de la parte gráfica de la vista Gantt, de clic derecho y seleccione la opción 'Mostrar calendario' para mostrar u ocultar gráficamente la configuración calendario del proyecto.

## Actualizar Calendario en Escala Temporal



The screenshot shows a Gantt chart interface with a context menu open. The menu items are:

- Dividir
- Muestra Asignaciones
- Mostrar Enlaces
- Mostrar Calendario**
- Show Rows
- Barra de Estilos ▶
- Estilos Anotación ▶

The Gantt chart header shows dates: 12 nov 12, 19 nov 12, and 26 nov 12. Below the header, the days of the week are abbreviated as D, L, M, M, J, V, S, D, L, M, M, J, V, S, D, L, M, M, J.



**UCI**

Universidad para la  
Cooperación Internacional

# Open **Project** v1.4

**OpenProj**<sup>TM</sup>