

LABORATORIO USO DE RECURSOS Y CALENDARIO

1. Ingrese a Microsoft Project
2. Archivo → Opciones → Mostrar → Símbolo: Bs.
3. Archivo → Opciones → Programación → Nuevas tareas creadas: Programada Automáticamente
4. Archivo → Opciones → Avanzado → [x] Mostrar tarea de resumen del proyecto
5. Agregar la tarea: Revisión de Documentos, 10 días
6. Agregar la tarea: Elaborar Informe, 5 días, sucesora de Revisión de Documentos
7. Agregar la tarea: Reunión de Coordinación, 1 día, sucesora de Elaborar Informe
8. Ahora vamos a cambiar la fecha de inicio de este proyecto
9. Proyecto → Información del Proyecto → Fecha de comienzo: Miércoles 5 de Diciembre, 2018
10. Como podrá apreciar, la reunión de coordinación se llevaría a cabo el miércoles 26 de diciembre.
11. Ahora vamos a incorporar dos recursos
12. Vista → Hoja de recursos
13. Agregamos: Consultor Junior, Tipo: Trabajo, Capacidad: 100%, Tasa: 12,5 Bs la hora, 20 Bs Hora extra
14. Agregamos: Consultor Senior, Tipo: Trabajo, Capacidad: 100%, Tasa: 25 Bs la hora, 50 Bs Hora extra
15. Ahora Click en Diagrama de Gantt, para volver a nuestra hoja de trabajo
16. Ahora vamos a agregar la columna Costo: Click en Agregar nueva columna
17. Se mostrará una serie de campos, de entre los cuales buscamos Costo y damos click sobre la misma
18. Damos Click en la tarea Revisión de Documentos
19. Y ahora asignaremos al recurso Auditor Senior: Recurso → Asignar recursos → Click en Consultor Senior → Click en Asignar
20. Inmediatamente veremos que el costo del proyecto asciende a 2000 Bs.
21. Ahora asignemos el Auditor Junior a la tarea Elaborar Informe. Verifique que el costo del proyecto ascendió a 2500 Bs.
22. Ahora click en la tarea Reunión de Coordinación
23. Recurso → Asignar recursos, presionando SHIFT seleccionamos a los dos Consultores, Senior y Junior. Y damos click en Asignar. Inmediatamente verá que el costo del Proyecto asciende a 2800 Bs.
24. Como podrá apreciar, la tarea Elaborar Informe, concluye el mismísimo 25 de diciembre, que como es de conocimiento general, es un día feriado. Todo el proyecto concluye el día miércoles 26 de diciembre con la tarea Reunión de Coordinación.
25. Ahora vamos a marcar el 25 de diciembre como feriado nacional
26. Proyecto → Cambiar tiempo de trabajo → Click en el 25 de diciembre → Click en donde dice Nombre y especificamos FERIADO POR NAVIDAD, luego damos un click en TAB para que jale la fecha tanto en Comienzo como en Fin. Finalmente click en ACEPTAR
27. Revise que ahora el proyecto concluye el día jueves 27 de diciembre, y la tarea Elaborar Informe, concluye el miércoles 26 de diciembre, considerando que el mismo 25 de diciembre es feriado.

EJERCICIO: Realice los cambios necesarios para terminar el proyecto un día antes de Navidad, asimismo considere que los documentos estarán listos para su revisión recién el miércoles 5 de diciembre a primera hora.