



SOBREASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN

PROJECT 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE



SOBREASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN

LA SOBREASIGNACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

La sobreasignación de recursos se produce cuando un recurso tiene asignadas más tareas de las que puede llevar a cabo dentro de su periodo laborable, tanto, días que le correspondan trabajar como el horario que tenga asignado.

Cuando esto sucede, Project nos avisa colocándonos una advertencia en la columna **Indicadores** o en la **Hoja de recursos** aparecerá el/los recursos sobreasignados en color rojo.

COMO RESOLVER LAS SOBREASIGNACIONES

- La vista **Uso de recursos** nos muestra por cada recurso las tareas a la cual está asignado. Esta vista nos ayuda a identificar y resolver las sobreasignaciones.
- También en el momento de asignar un recurso a una tarea podemos filtrar nuestros recursos con el fin de no sobreasignarlos.
- También Project nos ofrece una función para redistribuir los recursos ajustando a gusto ciertos parámetros.

Vista Uso de recursos.

En la imagen vemos que Felipe y Dennis, los recursos que están en rojo (sobreasignado), tienen asignada dos tareas en los mismos días. Podemos resolver la sobreasignación colocando horas extras, cambiando la fecha de inicio de la tarea, sacando a Felipe y Dennis y poniendo un recurso que esté disponible, etc.

	Nombre del recurso	Trabajo de horas extra	Trabajo	Detalles	27 may '12					
					X	J	V	S	D	L
	tarea 2	0 horas	0 horas	Trabajo						
	tarea 3	0 horas	0 horas	Trabajo						
	fin de la primera etapa	0 horas	0 horas	Trabajo						
	reunión 1	0 horas	0 horas	Trabajo						
	reunión 2	0 horas	0 horas	Trabajo						
	reunión 3	0 horas	0 horas	Trabajo						
	reunión 4	0 horas	0 horas	Trabajo						
	reunión 5	0 horas	0 horas	Trabajo						
1	Salomón	5 horas	24 horas	Trabajo		10.1h	10.1h			3.78h
	tarea 5	5 horas	24 horas	Trabajo		10.1h	10.1h			3.78h
2	Dennis	0 horas	24 horas	Trabajo		5.2h	12.8h			6h
	tarea 1	0 horas	10 horas	Trabajo		5.2h	4.8h			
	tarea 4	0 horas	14 horas	Trabajo			8h			6h
3	Felipe	0 horas	17.45 horas	Trabajo		8h	9.45h			
	tarea 1	0 horas	9.45 horas	Trabajo		8h	1.45h			
	tarea 4	0 horas	8 horas	Trabajo			8h			

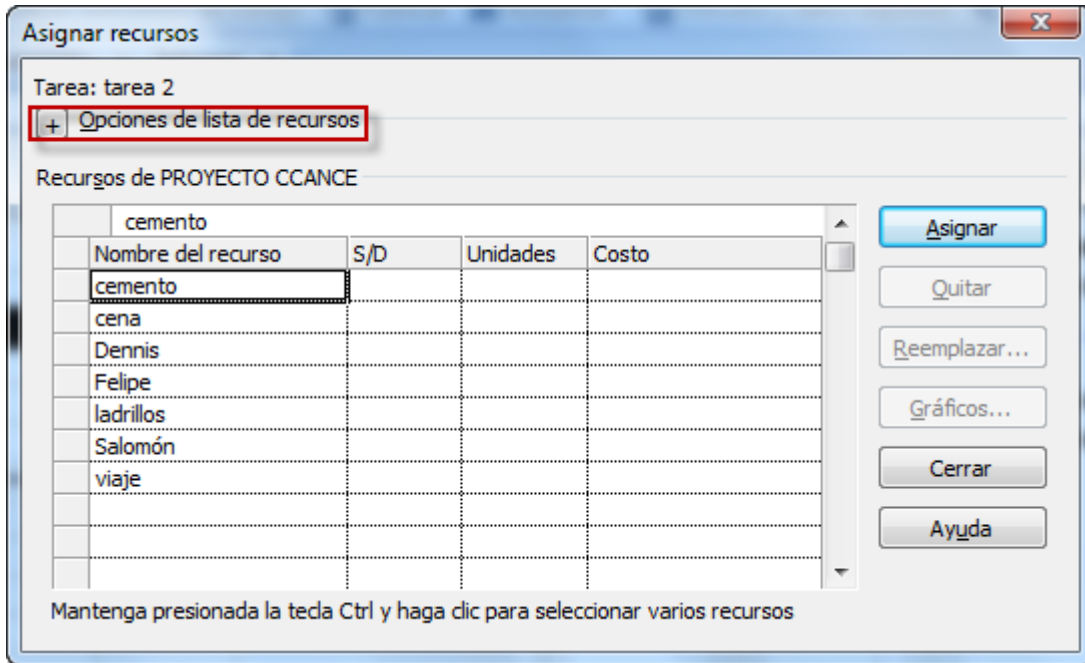
Filtrar antes de asignar.

Mediante el cuadro **Asignar recursos** podemos, antes de asignarlos, filtrar aquellos que estén disponibles para la tarea que tengamos seleccionada.

Para ello:

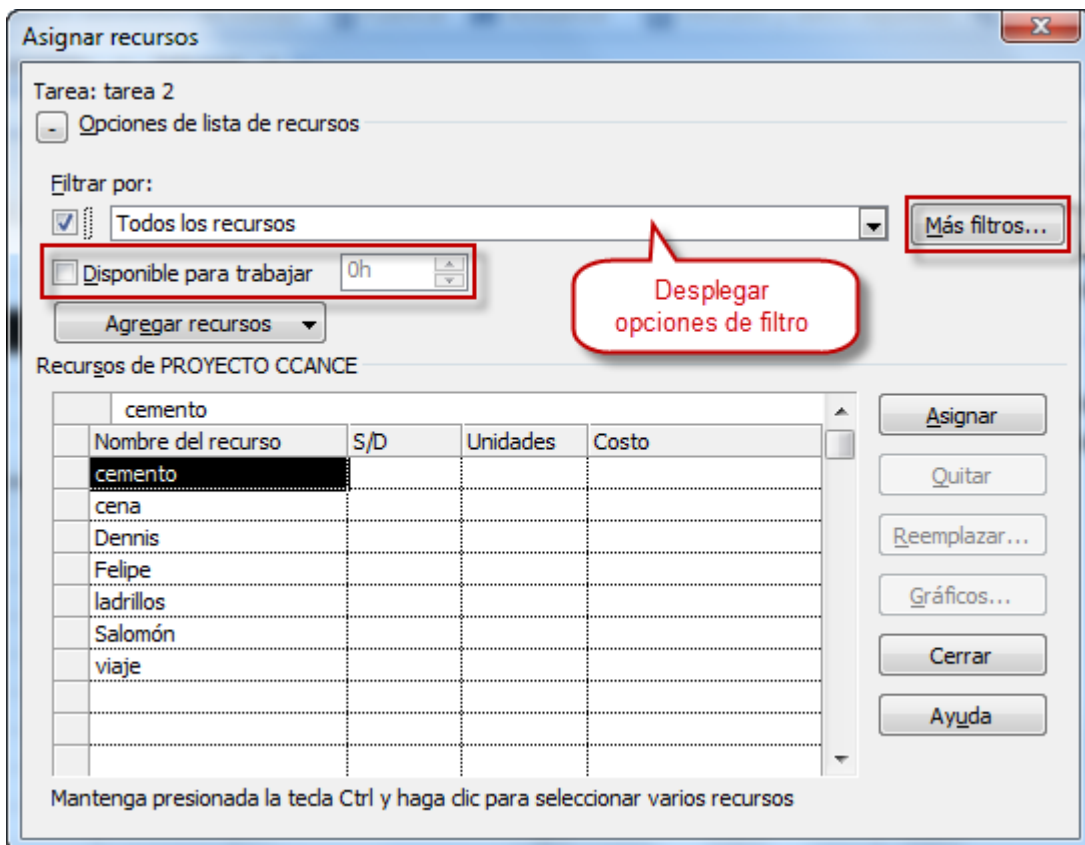
1. Desplegar **Opciones de lista de recursos** del cuadro de diálogo **Asignar recurso**.





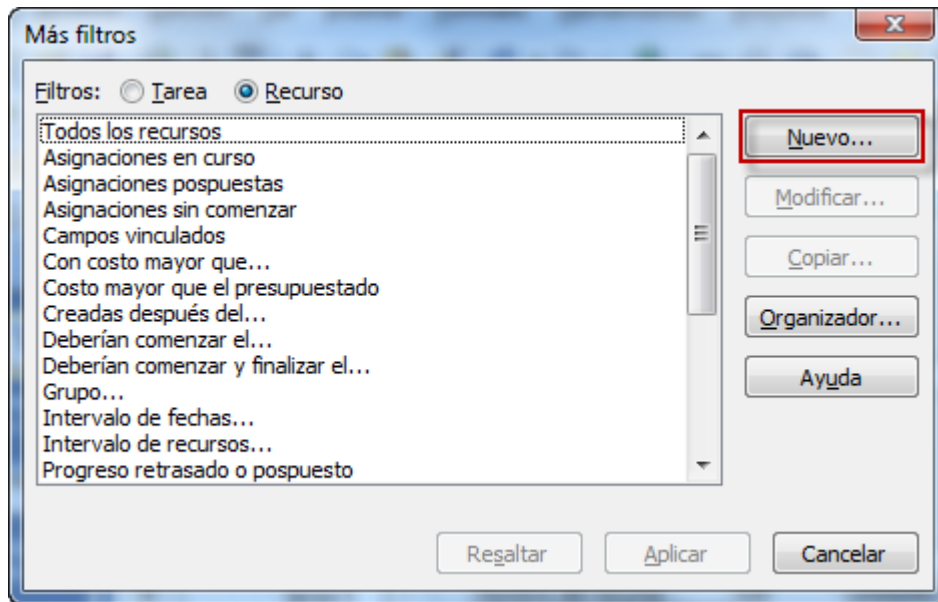
2. En **Filtrar por**: podemos elegir entre varias opciones de filtro, tener en cuenta que no estamos eliminando recursos de la lista, sino que estamos eligiendo que recursos ver según el criterio elegido.
3. Si tildamos la opción **Disponible para trabajar** e ingresamos las horas, nos mostrará los recursos que estarán disponibles para la tarea seleccionada.

Nota: Podemos aplicar un filtro y restringirlo todavía más tildando esta opción, por lo cual tener cuidado en el momento de filtrar. En caso de no aplicar un filtro y sí marcar esta opción procurar destildar **Filtrar por**:





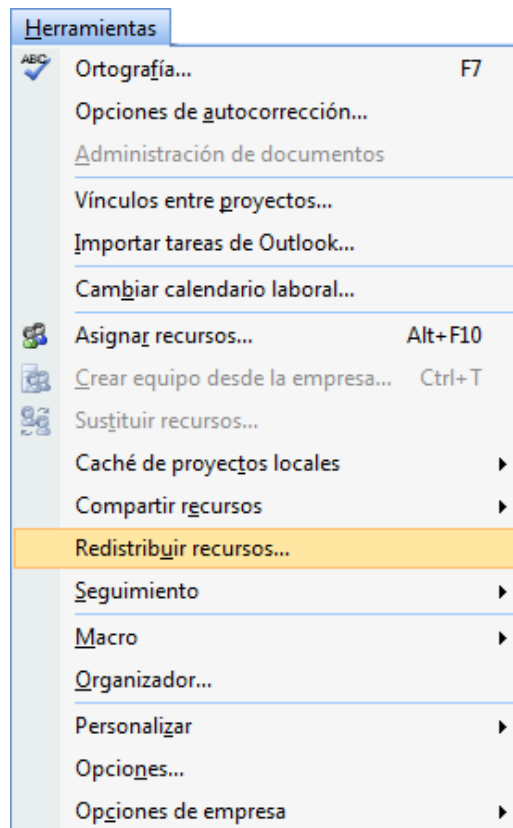
- El botón **Más filtros** nos abre un cuadro de diálogo con más criterios de filtrado, el botón **Nuevo** de este cuadro de diálogo nos permite, mediante instrucciones lógicas, crear nuestros propios filtros.



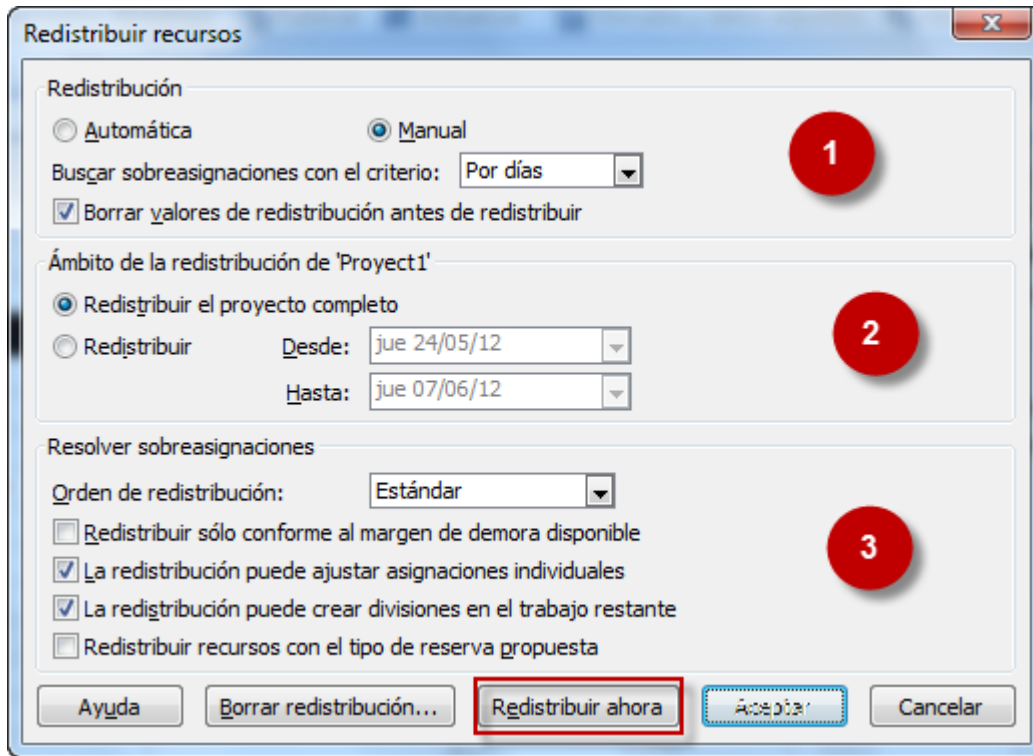
Redistribuir recursos.

Project nos ofrece una herramienta para la redistribución de recursos.

Para activarla debemos ir a **Herramientas → Redistribuir recursos...**



Project redistribuye los recursos sobreasignados retrasando y dividiendo tareas, según los criterios que establezcamos en este cuadro de diálogo.



***1 Redistribución:**

Automática: Project redistribuye los recursos apenas se produzca una sobreasignación (no lo recomiendo) según los criterios que determinemos más abajo.

Manual: Sólo se redistribuyen los recursos cuando presionemos el botón **Redistribuir ahora**.

Buscar sobreasignaciones con el criterio: Si desplegamos el recuadro aparecen las opciones minutos, horas, días, semanas y meses. Este es un punto muy importante porque aquí definimos el criterio de la sobreasignación. Por ejemplo, elegimos como criterio Por semanas y tenemos un recurso que está sobrepasado en horas uno o más días pero el total de horas no pasa de las horas que establecimos como semanales (en el cuarto paso del asistente cuando comenzamos), entonces Project no lo toma como un recurso sobreasignado.

Borrar valores de redistribución antes de redistribuir: Si ya hemos redistribuido antes y queremos seguir manteniendo estos valores, destildar la opción.

***2 Ámbito de la redistribución de 'Nombre del proyecto':**

Podemos elegir redistribuir en todo el proyecto o en un intervalo de fechas determinadas.

***3 Resolver sobreasignaciones:**

Orden de redistribución: Según la opción seleccionada Project va a redistribuir los recursos.

Sólo identificador Project retrasa las tareas a partir de los números de identificador más altos antes de considerar otros criterios.

Estándar Es la opción predeterminada. Una tarea con más tiempo de demora se retrasa primero, lo mismo que una tarea con una fecha de comienzo posterior, también tiene en cuenta las prioridades y





delimitaciones que hayamos definido a las tareas.

Prioridad, estándar

Project busca primero prioridades y luego los criterios del orden estándar.

Redistribuir sólo conforme al margen de demora disponible Si tildamos esta opción evitamos que se retrase la fecha de fin del proyecto. Pero, a no ser que las tareas tengan mucho margen de demora no se verá un cambio significativo después de la redistribución.

La redistribución puede ajustar asignaciones individuales Esta opción permite que la redistribución haga ajustes cuándo un recurso trabaja en una tarea sin tener en cuenta los demás recursos que trabajan en la misma tarea. Es una configuración general para todas las tareas. Si deseamos esta opción para no todas las tareas podemos agregar la columna **Redistribuir asignaciones** a una hoja de tareas y elegir **si/no** para las tareas que deseamos.

	Nombre de tarea	Costo fijo	Redistribuir asignaciones	Acumulación de costos fijos	may L M
0	[-] PROYECTO CCANCE	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	
1	[-] etapa 1	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	
2	tarea 1	S/. 20.00	Sí	Prorrateo	
3	tarea 2	Sí		Prorrateo	
4	tarea 3	No		Prorrateo	
5	tarea 4	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	
6	tarea 5	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	
7	fin de la primera etapa	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	
8	[+] reunión	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	

La redistribución puede crear divisiones en el trabajo restante Permite que la redistribución divida el trabajo restante en tareas o asignaciones. Si deseamos esta opción para no todas las tareas podemos agregar la columna **Dividir al redistribuir** a una hoja de tareas y elegir **si/no** para las tareas que deseamos.

	Nombre de tarea	Costo fijo	Dividir al redistribuir	Acumulación de costos fijos	Costo total	may '11 M X
0	[-] PROYECTO CCANCE	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 1,519.50	
1	[-] etapa 1	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 1,519.50	
2	tarea 1	S/. 20.00	Sí	Prorrateo	S/. 389.50	
3	tarea 2	Sí		Prorrateo	S/. 0.00	
4	tarea 3	No		Prorrateo	S/. 0.00	
5	tarea 4	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 360.00	
6	tarea 5	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 770.00	
7	fin de la primera etapa	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 0.00	
8	[+] reunión	S/. 0.00	Sí	Prorrateo	S/. 0.00	

Redistribuir tareas con recursos propuestos Si esta opción está tildada, Project puede utilizar para la redistribución un recurso que está propuesto, no confirmado.

Una vez establecida la configuración de la redistribución a nuestras necesidades, si establecimos el tipo **Manual** al principio para que Project redistribuya, deberemos hacer clic en el botón **Redistribuir ahora**, si elegimos el modo **Automático** cada vez que tengamos algún recurso sobreasignado Project redistribuirá teniendo en cuenta estos criterios.

Nota: No siempre se pueden redistribuir los recursos ó todos los recursos, pero Project nos avisará por



medio de un cuadro de diálogo los recursos que no pudo redistribuir para que lo hagamos nosotros manualmente.

VISTA GANTT DE REDISTRIBUCIÓN

Podemos activar la vista **Gantt de redistribución** para ver de manera gráfica como Project redistribuyó las tareas. En color verde se ven las tareas antes de redistribuir. Para aplicar la vista debemos ir al menú **Ver → Mas vistas... → Buscar la vista Gantt de seguimiento y Aplicar.**

