



Microsoft Project 2013

SALOMÓN CCANCE

Project 2013

Salomón Ccance
www.ccance.net

CCANCE WEBSITE

8.1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS

El progreso de un proyecto debe ser seguido periódicamente y a través de todo el lapso de tiempo que éste demande. La periodicidad de este seguimiento lo determina la complejidad del proyecto, la importancia de la inversión, la experiencia que se tenga, entre otros criterios.

Aunque Microsoft Office Microsoft Office Project Professional facilita el seguimiento, deben realizarse varios pasos antes de ponerlo en marcha.

8.2. MÉTODOS DE SEGUIMIENTO

La manera más eficaz de evaluar el progreso del trabajo de los recursos de un proyecto es equilibrar su carga de trabajo y realizar el seguimiento del progreso de las tareas. Puede administrar el proceso de seguimiento con mensajes de estado por correo electrónico, a través de una intranet o mediante Internet, o bien reuniendo información de los recursos en persona y especificando los datos reales manualmente. Dependiendo del nivel de detalle que necesite para administrar, puede actualizar toda la programación en fechas específicas, a medida que se completen o progresen las tareas.

8.2.1. SEGUIMIENTO MANUAL

Registrar el progreso manualmente si los integrantes del equipo no están conectados a Microsoft Project Server o a un sistema de correo electrónico, o si simplemente desea actualizar el archivo de proyecto personalmente para ver el impacto que tiene la actualización de una tarea en la programación.

El seguimiento manual se puede realizar de tres formas:

- a) Porcentaje completado del tiempo. Es el método de seguimiento menos preciso pero más rápido. Los recursos o el líder escriben el porcentaje completado, entre 0 (no se ha realizado ningún trabajo en la tarea) y 100 (se ha completado toda la tarea).
- b) Horas de trabajo real de toda la tarea. Un método de seguimiento algo más preciso y que requiere algo más de tiempo. En la tabla Seguimiento de la vista de Gantt de seguimiento, escriba los valores de Trabajo real de la tarea. Es aconsejable también usar los campos Duración real, Duración restante, para indicar que aún falta por trabajar e indicar más tiempo pendiente.
- c) Horas de trabajo real por período de tiempo El método de seguimiento más preciso pero que requiere más tiempo. Escriba las horas trabajadas en cada tarea durante cada período de tiempo. En la vista Uso de Tareas o Uso de recursos, cambie la escala temporal a la unidad que desee manejar (por ejemplo cámbiela a Días, o Semanas, para escribir el trabajo realizado por días o por semanas de cada recurso sobre una tarea).

8.3. ENTRAR LOS DATOS REALES MANUALMENTE

	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	% completado	Predecesoras
0	Administrar Peticiones de pr	lun 20/04/09 09:00 a.m.	vie 29/05/09 07:00 p.m.	5%	
1	Lea la nota para obtener una exp	lun 20/04/09 09:00 a.m.	lun 20/04/09 07:00 p.m.	100%	
2	Seleccionar equipo de revisi	lun 20/04/09 09:00 a.m.	mié 22/04/09 07:00 p.m.	50%	
3	Determinar disponibilidad de	mar 21/04/09 09:00 a.m.	mar 21/04/09 07:00 p.m.	100%	1
4	Identificar opciones de progr	mié 22/04/09 09:00 a.m.	mié 22/04/09 07:00 p.m.	100%	3
5	Finalizar funciones y respon	mié 22/04/09 09:00 a.m.	mié 22/04/09 07:00 p.m.	60%	3
6	Revisar equipo seleccionad	lun 20/04/09 09:00 a.m.	lun 20/04/09 07:00 p.m.	0%	3
7	Realizar análisis de PdP	mar 21/04/09 09:00 a.m.	mié 29/04/09 07:00 p.m.	0%	
8	Analizar y definir ámbito	vie 24/04/09 09:00 a.m.	vie 24/04/09 07:00 p.m.	0%	6
9	Analizar e identificar requisit	lun 27/04/09 09:00 a.m.	mar 28/04/09 07:00 p.m.	0%	8

Tabla Seguimiento del Diagrama de Gantt. Escriba los valores reales necesarios para cada campo de cada tarea.

8.3.1. PASO A PASO PARA INGRESAR INFORMACIÓN REAL DE LAS TAREAS EN LA TABLA SEGUIMIENTO

- En el menú Ver haga click en Diagrama de Gantt.
- En el menú Ver Elija Tabla: y después haga click en Seguimiento.
- Seleccione la tarea que desee actualizar.
- Escriba los valores reales en los campos Comienzo real y Fin real, % completado, Duración Real, Duración Restante, Costo real y Trabajo real.

NOTA: No es necesario escribir en todos los campos de la tabla Seguimiento, ya que el cambio sobre uno de los campos puede afectar uno o varios de los otros campos automáticamente. Por ejemplo, si escribe 50% en el campo % completado Microsoft Office Project Professional calcula los campos Comienzo real, Duración real, Duración restante, Costo real y Trabajo real, pero no calcula el Fin Real. Al escribir una fecha real de comienzo o de fin de las tareas, la correspondiente fecha programada de la tarea cambia. Las fechas previstas, sin embargo, no se ven afectadas por los cambios que realice en las fechas reales o programadas. Si especifica una fecha de finalización real para una tarea, Microsoft Office Project Professional calcula su porcentaje completado para que sea 100%

8.3.2. PASO A PASO PARA INGRESAR INFORMACIÓN REAL DE LAS TAREAS EN LA VENTANA ACTUALIZAR TAREAS

- Estando en el Diagrama de Gantt, seleccione la tarea que desee actualizar.
- En el menú Herramientas elija Seguimiento y después haga click en Actualizar tareas
- Escriba los valores reales de % completado, Duración Real, Duración Restante y en Estado Real el Comienzo y Fin

d) Haga click en Aceptar

8.4. AJUSTES A LA PROGRAMACIÓN (REPROGRAMACIÓN)

Microsoft Office Project Professional incluye una herramienta para reprogramar las tareas que, después de actualizar el proyecto, no han sido realizadas o se han retrasado. Dichas tareas deben ser trasladadas a una fecha posterior a la fecha actual (en algunos casos debe reajustarse las duraciones y recursos de esas tareas), para que el proyecto muestre los nuevos cambios en la programación.