



ESCALAS DE TIEMPO

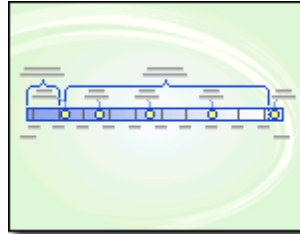
VISIO 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE

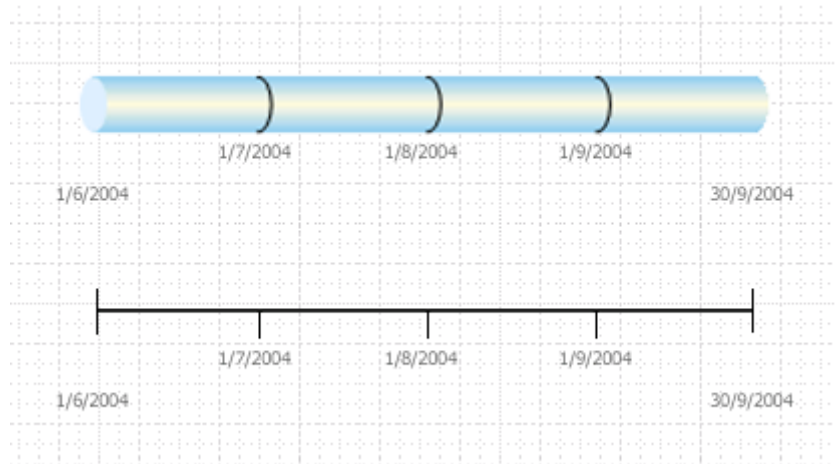
ESCALAS DE TIEMPO

Con las escalas de tiempo resulta fácil capturar y comunicar hitos de un proyecto. Una escala de tiempo es una línea horizontal o vertical que representa la vida de un proyecto, con marcadores que indican las fases e hitos del proyecto.



ESTABLECER LAS BASES DE UNA ESCALA

El primer paso para crear una escala de tiempo consiste en elegir una forma de escala de tiempo que represente la vida temporal del proyecto. La forma de escala de tiempo supone la base en la que se agregan los hitos y eventos del proyecto. Puede optar entre varios estilos, como **Escala cilíndrica** o **Escala línea**, para establecer el tono de la escala.

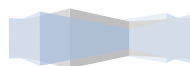


CREAR LA BASE DE UNA ESCALA DE TIEMPO

1. En Microsoft Office Visio, en el menú **Archivo**, elija **Nuevo, Programación** y, por último, **Escala de tiempo**.
2. Desde la galería **Formas de escala de tiempo**, arrastre una de las cinco formas de escala de tiempo (**Escala bloque**, **Escala línea**, **Escala regla**, **Escala dividida** o **Escala cilíndrica**) hasta la página de dibujo.

Se abrirá el cuadro de diálogo **Configurar escala de tiempo**.

3. En la ficha **Período de tiempo**, en el cuadro **Inicio**, escriba o seleccione la fecha de inicio del proyecto.
4. En el cuadro **Finalización**, escriba o seleccione la fecha de finalización del proyecto.
5. En la lista **Escala de tiempo**, seleccione una unidad para la escala de tiempo.





6. Si elige **Semanas**, podrá decidir en qué día comienzan las semanas.
7. En la ficha **Formato de tiempo**, en el cuadro **Idioma de la escala de tiempo**, seleccione el idioma que desee para la escala.
8. Deje marcada la casilla de verificación **Mostrar fechas de inicio y finalización en escalas de tiempo** si desea que las fechas de inicio y finalización que introdujo en los pasos 3 y 4 sean visibles en los extremos de la escala de tiempo.
9. En la primera lista **Formato de fecha**, elija el aspecto que desee para las fechas.
10. Deje marcada la casilla de verificación **Mostrar marcas provisionales de escala en la escala de tiempo** si desea que las unidades de tiempo (las que indicó en el paso 5 anterior) se muestren en la escala de tiempo.
11. En la segunda lista **Formato de fecha**, elija el aspecto que desee para las etiquetas de unidades de tiempo.
12. Deje marcada la casilla de verificación **Actualizar automáticamente las fechas al mover marcadores**. De esta forma se garantiza que las fechas asociadas con los marcadores se actualicen automáticamente cuando se cambien de posición los hitos, intervalos u otros marcadores de la escala de tiempo.
13. Haga clic en **Aceptar**.

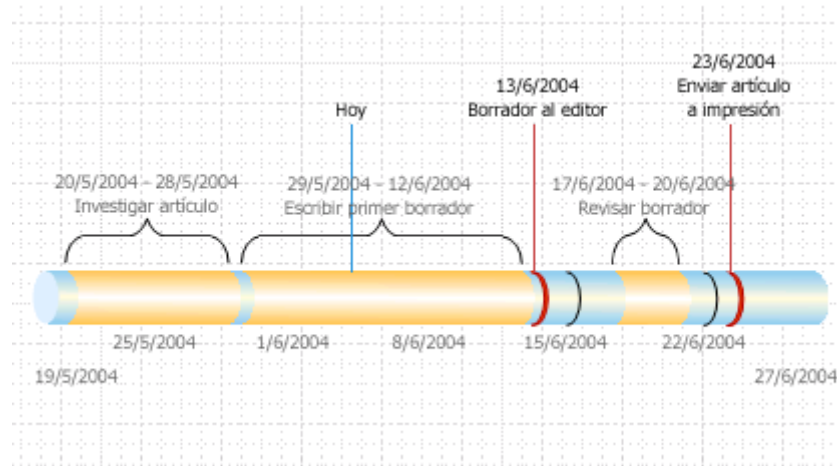
Nota Para cambiar cualquiera de los parámetros anteriores, puede abrir de nuevo el cuadro de diálogo **Configurar escala de tiempo** haciendo clic con el botón secundario en la escala de tiempo y, a continuación, haciendo clic en **Configurar escala de tiempo**.

AGREGAR HITOS, INTERVALOS Y MARCADORES

Una vez que haya establecido las bases de la escala de tiempo, puede empezar a agregar el contenido vital: los marcadores que indican hitos y eventos importantes.

Tipo de marcador	Se usa para
Hito	Indicar una fecha hito importante en una escala de tiempo (por ejemplo, la fecha en la que se debe entregar a un editor un proyecto escrito).
Intervalo	Indicar un intervalo de tiempo crítico de la escala de tiempo (por ejemplo, el tiempo necesario para escribir un primer borrador). Seleccione una forma de intervalo que coincida con el estilo de la escala de tiempo.
Marcador hoy	Refleja la cantidad de tiempo que ha pasado desde que empezó el proyecto. El Marcado hoy se modifica automáticamente a medida que cambia la fecha real para mostrar, de un vistazo, el estado de la programación en relación con la próxima fecha límite.





INDICAR UN HITO EN UNA ESCALA DE TIEMPO

1. Arrastre una forma de hito desde la galería de símbolos **Formas de escala de tiempo** y colóquela directamente sobre la escala.
2. En el cuadro de diálogo **Configurar hito**, escriba o seleccione la fecha y la hora para el hito.
3. En el cuadro **Descripción**, escriba una descripción del hito.
4. En la lista **Formato de fecha**, seleccione el aspecto que desee para la fecha.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Sugerencia Para cambiar rápidamente la fecha de un hito, arrastre el hito al lugar apropiado de la escala de tiempo. La fecha del hito cambiará para reflejar la nueva posición.

INDICAR UN INTERVALO DE TIEMPO EN UNA ESCALA DE TIEMPO

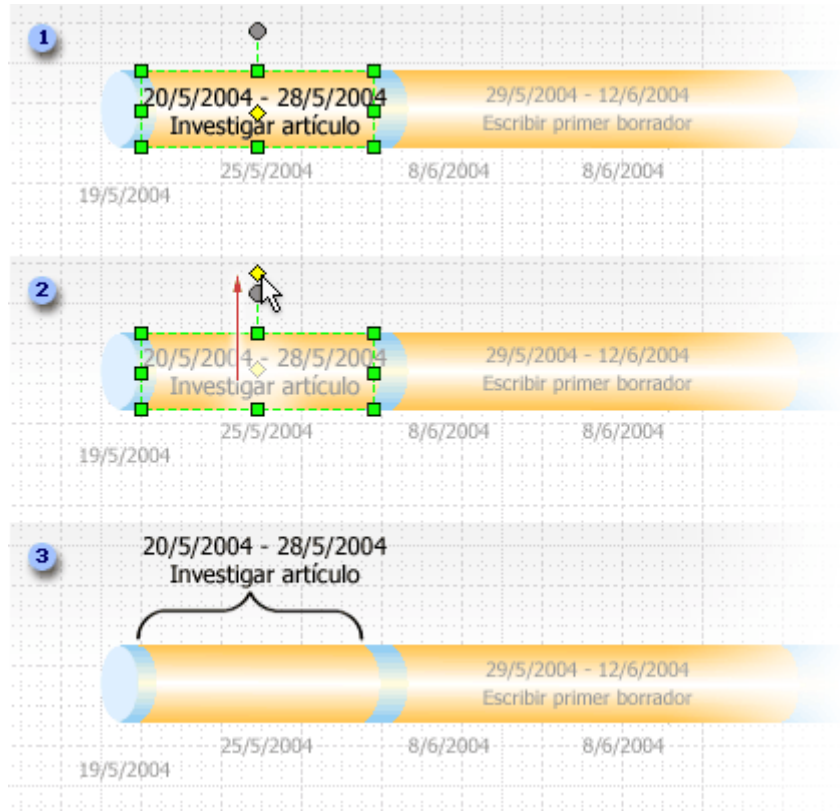
1. Arrastre una forma de intervalo desde la galería de símbolos **Formas de escala de tiempo** y colóquela directamente sobre la escala.
2. En los cuadros **Fecha de comienzo** y **Fecha de finalización**, escriba o seleccione las fechas de inicio y finalización del intervalo.
3. En el cuadro **Descripción**, escriba una descripción del intervalo.
4. En la lista **Formato de fecha**, seleccione el aspecto que desee para las fechas.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Sugerencia Para cambiar rápidamente el tamaño de un intervalo, arrastre las asas de selección verdes o mueva el intervalo al lugar apropiado de la escala de tiempo. La fecha del intervalo cambiará para reflejar la nueva posición.

SACAR EL TEXTO DE UNA ESCALA DE TIEMPO

A veces, las escalas de tiempo adquieren un aspecto saturado. Para facilitar su lectura, puede optar por sacar el texto de la propia escala, como se muestra en la siguiente ilustración.

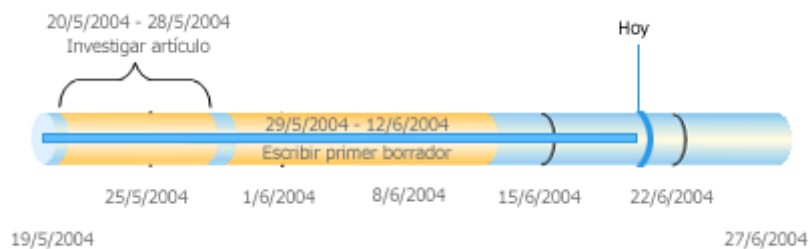




- 1** Haga clic en el controlador amarillo para seleccionar el intervalo.
- 2** Arrastre el controlador por encima de la forma del intervalo para mover el texto a una ubicación mejor.
- 3** Un corchete marca automáticamente el inicio y el final del intervalo.

INDICAR EL TIEMPO TRANSCURRIDO EN UNA ESCALA DE TIEMPO

1. Arrastre la forma **Tiempo transcurrido** desde la galería de símbolos **Formas de escala de tiempo** y colóquela directamente sobre la escala de tiempo. La forma alineará su extremo izquierdo con el principio de la escala de tiempo y se extenderá hasta la fecha actual.
2. Arrastre la forma **Marcador hoy** desde la galería de símbolos **Formas de escala de tiempo** hasta la escala de tiempo.
3. La forma se colocará en la fecha actual real.





Cada vez que abra un dibujo de escala de tiempo que incluya una forma **Tiempo transcurrido** o **Marcador hoy**, las formas se alinearán con la fecha actual real.

MOSTRAR DETALLES DE UNA SECCIÓN DE UNA ESCALA DE TIEMPO

Puede expandir un segmento de una escala de tiempo existente para convertirla en una segunda escala de tiempo expandida y así obtener mayor detalle. La escala de tiempo expandida representa un segmento de la original, pero se trabaja con ella de forma individual; por ejemplo, se agregan hitos o intervalos a la escala de tiempo expandida igual que se haría con la original. Si agrega un hito o intervalo a la escala de tiempo original, también se agregará a la escala de tiempo expandida. En cambio, si agrega un hito o intervalo a la escala de tiempo expandida, no se agregará a la original.

Nota Debe tener una escala de tiempo en la página de dibujo para crear una escala de tiempo expandida.

MOSTRAR DETALLES DE UNA SECCIÓN

1. Arrastre la forma **Escala de tiempo expandida** desde **Formas de escala de tiempo** hasta la página.
2. En el cuadro de diálogo **Configurar escala de tiempo**, especifique las opciones que le interesen para la escala de tiempo expandida en las fichas **período de tiempo** y **Formato de tiempo** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Las fechas de inicio y fin deben encontrarse comprendidas en el período de tiempo de la escala de tiempo original.
3. La escala de tiempo expandida aparecerá en la página de dibujo y mostrará lo siguiente:
 - Líneas de guiones grises para asociar ambas escalas de tiempo e indicar qué sección de la escala de tiempo original representa la escala de tiempo expandida.
 - Hitos e intervalos compartidos, que se sincronizan automáticamente para que, si experimentan algún cambio en una escala de tiempo, cambien igualmente en la otra.

Nota La escala de tiempo expandida utiliza de manera predeterminada el mismo tipo de forma que la original. Para cambiar el tipo de forma, haga clic en ella con el botón secundario y haga clic en **Establecer tipo de escala**.

Sugerencia Para cambiar rápidamente el intervalo de tiempo de una escala de tiempo expandida, arrastre los controladores amarillos. La fecha de la escala de tiempo expandida cambiará para reflejar la nueva posición.

PERFECCIONAR UNA ESCALA DE TIEMPO

Inevitablemente, las fechas de los hitos son predicciones de cuánto va a durar un proceso, e incluso las fechas finales de los proyectos cambian. En Visio es fácil revisar y perfeccionar las escalas de tiempo en respuesta a los cambios que se produzcan.

Elementos que desea cambiar	Acción que se debe emprender
Fechas de inicio o final de un proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Haga clic con el botón secundario en la forma de escala de tiempo y haga clic en Configurar escala de tiempo y, a continuación, diríjase a la ficha período de tiempo, escriba o seleccione las nuevas fechas de inicio o finalización y haga clic en Aceptar.



Número de divisiones en una barra de escala de tiempo	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en la forma de escala de tiempo y haga clic en Configurar escala de tiempo. A continuación, diríjase a la ficha Período de tiempo. En la lista Escala de tiempo, elija una unidad de tiempo distinta y, a continuación, haga clic en Aceptar.
Visibilidad de las fechas y divisiones de la escala de tiempo	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en la forma de escala de tiempo y haga clic en Configurar escala de tiempo. A continuación, diríjase a la ficha Formato de tiempo. En esta ficha, active o desactive las casillas de verificación para mostrar u ocultar las fechas o las marcas de la escala de tiempo. Haga clic en Aceptar.
Aspecto de las puntas de flecha de una barra de escala de tiempo	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en la forma de escala de tiempo y haga clic en Mostrar punta de flecha de inicio o Mostrar punta de flecha de fin.
Tipo de hito	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en el hito y haga clic en Establecer tipo de hito. En la lista Tipo de hito, haga clic en el estilo que desee y, a continuación, en Aceptar.
Tipo de intervalo	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en la forma de intervalo y, a continuación, haga clic en Establecer tipo de intervalo. Elija el estilo que desee y haga clic en Aceptar.
Fecha de hito	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en el hito y, a continuación, haga clic en Configurar hito. Escriba la fecha que desee y haga clic en Aceptar.
Fechas de intervalos de tiempo	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en el intervalo y, a continuación, haga clic en Configurar intervalo. Escriba las fechas que desee y, a continuación, haga clic en Aceptar.
Descripción de hitos o de intervalos de tiempo	<ul style="list-style-type: none">Haga doble clic en el texto asociado con el hito o el intervalo. Seleccione la descripción y escriba la nueva que desee incluir.
Posición del texto asociado con un hito, un intervalo o un marcador hoy	<ul style="list-style-type: none">Seleccione la forma y arrastre un controlador para cambiar la distancia entre el texto y la barra de escala de tiempo o el ángulo del texto.
Formato de fecha	<ul style="list-style-type: none">Haga clic con el botón secundario en la escala de tiempo, en el hito o en el intervalo y, a continuación, haga clic en Configurar escala de tiempo, Configurar hito o Configurar intervalo. En la lista Formato de fecha, haga clic en el formato que desee y, a continuación, en Aceptar.

