

Detalle de actividad

¿Qué es una actividad?

En PST una actividad es una unidad que engloba tareas. No puede existir una actividad sin tareas. Al menos es necesaria una tarea.

¿De qué consta una actividad?

La pantalla de detalle de actividad tiene varias “pestañas” de forma que se pueda agrupar la información. Estas pestañas son:

- General.
- Profesionales.
- Tareas.
- Documentación.

Pestaña “General”

La pestaña “General” de la pantalla de detalle de actividad tiene varias áreas de información que se detallan a continuación.

El área “Estructura” indica dónde está situada la actividad dentro de la estructuración técnica del proyecto económico.

The screenshot shows a web-based interface for activity details. It has a title bar 'SUPER - Detalle de actividad - Diálogo Web' and four tabs: 'General' (selected), 'Profesionales', 'Tareas', and 'Documentación'. The 'General' tab contains the following sections:

- Estructura:** Fields for 'Proyecto' (14.099 SUPERNET), 'Proyecto técnico' (SUPERNET), and 'Fase'.
- Identificación de actividad:** A field for 'Denominación'.
- Descripción:** A large text area for activity description.
- Vigencia:** Fields for 'Inicio' (01/01/2006) and 'Fin'.
- Orden de trabajo calificada:** A dropdown menu with 'SIC' selected.
- Planificación:** Fields for 'Inicio', 'Fin', and 'Horas'.
- Previsión:** Fields for 'Fin', 'Horas', and 'Situación'.
- Avance teórico:** A percentage field.
- Consumo:** A table with the following data:

	Primer consumo	Último consumo	Consumido (horas)	Consumido (monedas)
	07/01/2006	31/08/2009	6.675,50	872,12
- Fin estimado:** A field with '0,00'.
- Total estimado (horas):** A field with '0,00'.
- Pto. estimado (horas):** A field.
- Avance estimado:** A percentage field.

At the bottom, there are buttons for 'Grabar', 'Grabar...', 'Carga', and 'Salir'.

El área “Identificación de actividad” muestra su denominación.

El apartado “Descripción” permite alojar ilimitada información de texto sobre la actividad.

Las dos fechas dentro del área “Vigencia”, indican el periodo de vigencia de la actividad, es decir, la fecha de inicio de vigencia es la menor de las fechas de

inicio de vigencia de las tareas que engloba. La fecha final de vigencia, es la mayor de las fechas final de vigencia de las tareas que engloba.

Estas dos fechas se pueden modificar, pero ello conllevaría la modificación de las fechas de vigencia de todas las tareas dependientes de la actividad.

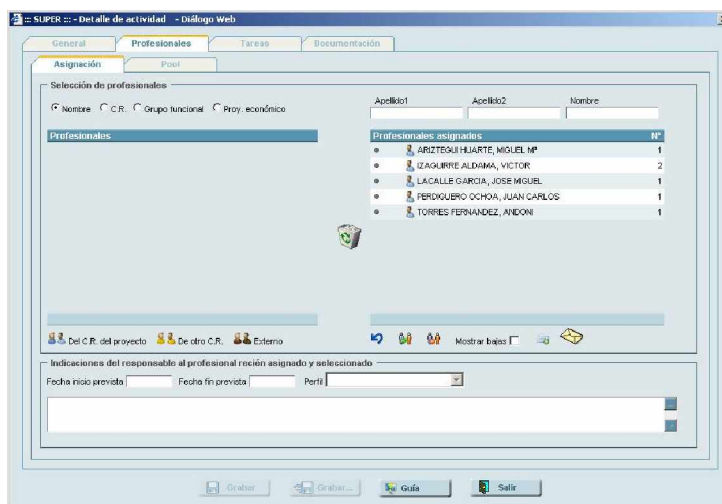
Existe un área reservada para la identificación de la orden de trabajo codificada OTC. PST permite asignar una OTC a una actividad, de forma que la heredan las tareas que dependan de dicha actividad.

El resto de datos de la pestaña presenta información acumulada de todas las tareas que dependen de la actividad, siendo su significado el mismo que a nivel de tarea.

Pestaña “Profesionales”

La pestaña “Profesionales” está dividida en dos subpestañas.

En la subpestaña “Asignación” se muestra información de los profesionales asignados a alguna de las tareas que engloba la actividad.







La columna de la derecha de la rejilla de profesionales asignados, muestra el número de tareas en las que el profesional está asignado y con estado activo. Haciendo doble clic sobre dicho número, se muestra la relación de tareas.

La selección de profesionales funciona del mismo modo que en el detalle de tarea, con la única excepción de que una asignación a nivel de actividad supone la asignación en todas las tareas que engloba.

A diferencia de la misma pestaña del detalle de tarea, en esta pantalla se muestran los iconos Mostrar bajas ☐ Su uso es el siguiente:

- Asignar completo: Asigna al profesional seleccionado a todas las tareas que engloba la actividad. Entiéndase que dicho profesional podría estar ya asignado a alguna de las tareas que dependen de la actividad. Este botón lo asignaría al resto de tareas en las que no estuviera asignado.

-  **Desasignar completo:** Al contrario del caso anterior, desasigna al profesional seleccionado de todas las tareas que dependen de la actividad.
-  **Reestablecer:** Devuelve a los profesionales a la situación de partida. Es decir, elimina los “asignar completo” o “desasignar completo” que tuvieran pendiente.
-  **Elimina la fecha de baja del proyecto económico para aquellos profesionales que se encuentren seleccionados.**
-  **Por parametrización a nivel de proyecto económico, SUPER comunica a los profesionales su asignación a tareas.**

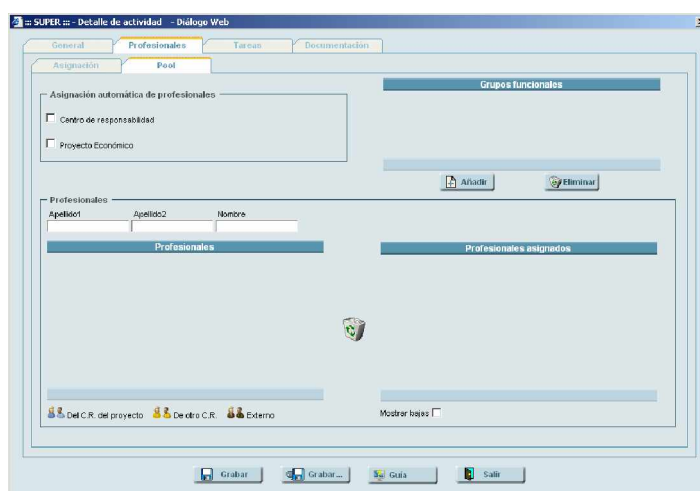
En la parte inferior de la pantalla, existe un área denominada “Indicaciones del responsable al profesional asignado seleccionado”. Esta área sólo está habilitada en caso de una asignación de un profesional, no en el caso de que un profesional ya se encuentre asignado.

La acción que desencadena el utilizar esta área, es la de informar al profesional de lo que se mencione en la misma en todas las tareas que dependan en ese momento de la actividad, es decir, lo que se incluya en la actividad se incluirá en todas las tareas dependientes de dicha actividad.

En la subpestaña “Pool” se muestra la información de los profesionales que se asignan automáticamente a todas las tareas actuales, y se asignarán a las futuras, que dependan de esa actividad.

“Centro de responsabilidad”: se asignan todos los profesionales actuales, y se asignarán los futuros, que pertenezcan al Centro de Responsabilidad al que pertenece el proyecto económico.

“Proyecto económico”: se asignan todos los profesionales actuales, y se asignarán los futuros, que estén asociados al proyecto económico al que pertenece la actividad.



“Grupos funcionales”: se asignan todos los miembros de los grupos funcionales, tanto los que pertenecen en el momento como los que pertenezcan en el futuro, de los grupos funcionales seleccionados. Si el proyecto técnico y/o la fase al que pertenece la actividad tiene asignado algún grupo funcional a su pool de grupos funcionales, ese grupo funcional figurará en el pool de la actividad (lo está heredando de sus elementos jerárquicos superiores) y no se podrá borrar.

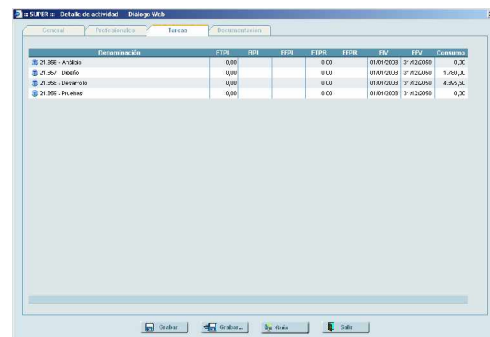
Estos grupos funcionales heredados son fácilmente identificables pues figuran en color gris.

Añadir o borrar grupos funcionales al pool de grupos funcionales de la actividad funciona del mismo modo que en el detalle de tarea.

“Profesionales”: se asignan los profesionales seleccionados. Si el proyecto técnico y/o la fase al que pertenece la actividad tiene asignado algún profesional a su pool de profesionales, ese profesional figurará en el pool de la actividad (lo está heredando de sus elementos jerárquicos superiores) y no se podrá borrar.

Estos profesionales heredados son fácilmente identificables pues figuran en color gris.

La selección de profesionales funciona de la misma manera que en la subpestaña "Asignación".

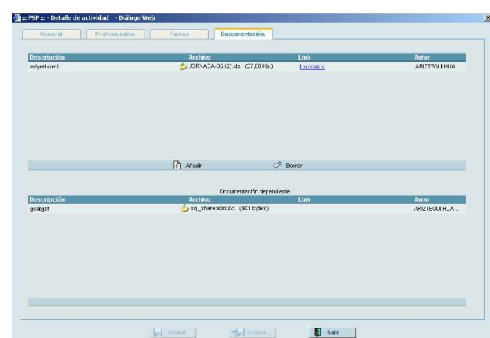


Pestaña “Tareas”

Muestra algunos datos de las tareas que están englobadas en la actividad.


Pestaña “Documentación”

PST permite anexar documentación al proyecto en cualquier de sus niveles de estructuración. Entiéndase documentación como archivos o links de enlace a páginas web. La ventana de documentación de tarea muestra una lista con la documentación anexada a la actividad y a las tareas que dependen de ella. En la pantalla se visualiza una relación en la que se presenta la descripción de la



documentación, el nombre del fichero anexo (si lo hubiere), el link (si lo hubiere) y el autor de la documentación.


Como se puede apreciar en la figura superior, la pantalla está dividida en dos rejillas. La superior muestra información relativa a la documentación asignada directamente a la actividad, mientras que la inferior muestra la documentación asignada a tareas englobadas en la actividad.

Para anexas documentación a la actividad, basta pulsar el botón  **Añadir**, lo que presenta una ventana de detalle de documentación como la que muestra la figura de la izquierda. En ella, se introduce la descripción, el link si hiciera falta, se selecciona el fichero si lo hubiera, y se indican tres propiedades de la documentación anexada. Estas tres propiedades son y sirven para:

- “Privado”: Sólo el autor puede acceder a la documentación.
- “Solo lectura”: Todo profesional con acceso al proyecto puede acceder a la documentación, pero no puede modificarla.



Los administradores pueden anexas documentación en nombre de otros profesionales.

La descarga de los archivos anexados se hace desde la relación de documentación. Basta con pinchar sobre el icono  situado a la izquierda del nombre del archivo, para que se abra una ventana de descarga.