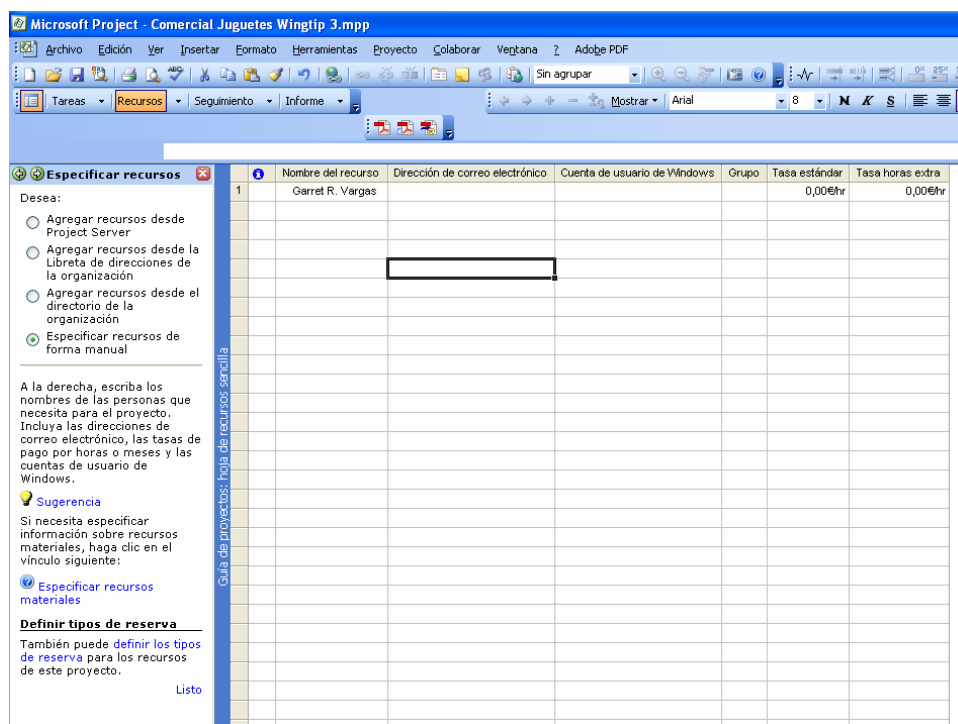


En este ejercicio, estableceremos la información de diversos recursos humanos.

1. Elija Guardar como en el menú Archivo. Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
2. Escriba Comercial Juguetes Wingtip 3 en el cuadro Nombre de archivo y haga clic en el botón Guardar.
3. Haga clic en el botón Recursos en la barra de herramientas Guía de proyectos. Utilizará la Guía de proyectos para configurar la lista inicial de recursos para el proyecto de venta de juguetes.
4. Haga clic en el enlace Especificar personas y equipamiento para el proyecto en el panel Recursos. Aparecerá el panel Especificar recursos, y la vista Guía de proyectos: hoja de recursos sencilla sustituirá la vista Diagrama de Gantt.
5. Seleccione la opción Especificar recursos de forma manual.
6. Haga clic en la celda situada justo debajo del encabezado de la columna Nombre del recurso en la vista Hoja de recursos sencilla.
7. Escriba *Garret R. Vargas* y pulse INTRO. Project creará un nuevo recurso.
8. Para ampliar la anchura de la columna Nombre del recurso, coloque el puntero del ratón sobre la línea vertical divisoria que se encuentra entre las columnas Nombre del recurso y Dirección de correo electrónico, y haga doble clic. La apariencia de su pantalla será similar a la mostrada en la siguiente ilustración:

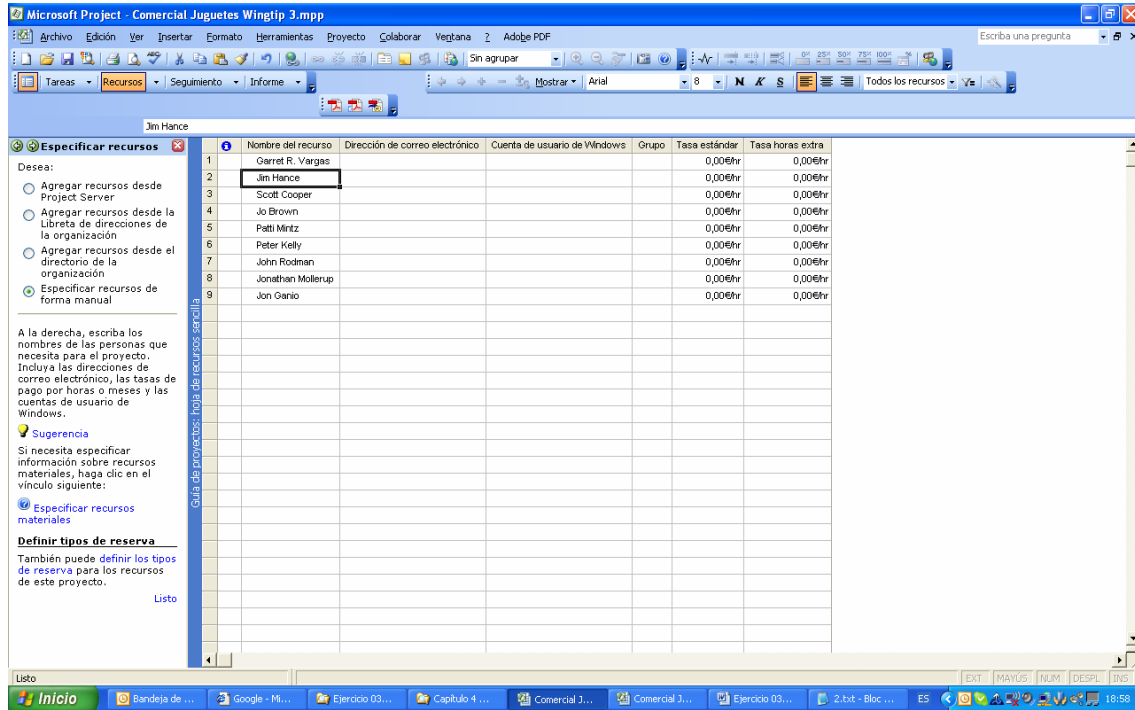


9. Introduzca la restante información de recursos en la Hoja de recursos sencilla.

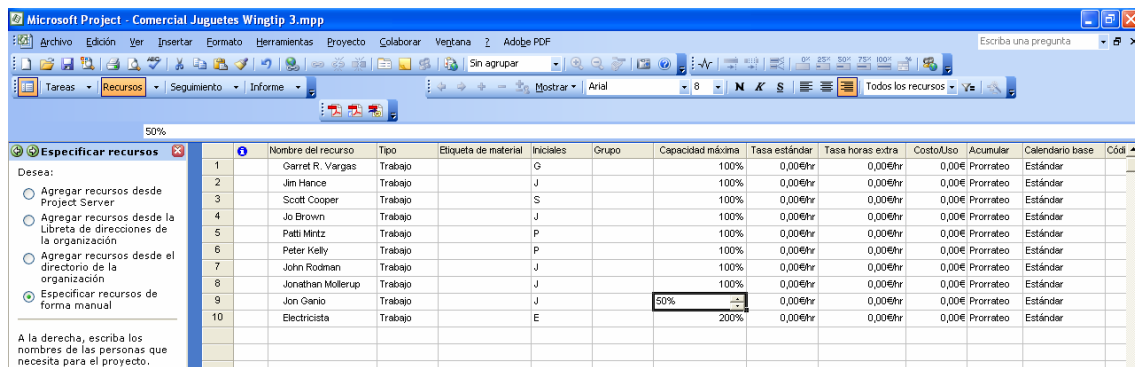
- Jim Hance
- Scott Cooper
- Jo Brown
- Patti Mintz
- Peter Kelly

- John Rodman
- Jonathan Mollerup
- Jon Ganio

La apariencia de su pantalla será similar a la mostrada en la siguiente ilustración:

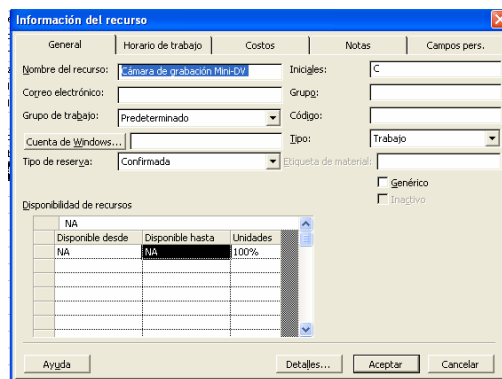


10. Haga clic en el botón Cerrar situado en la esquina superior derecha del panel Guía de proyectos para cerrar la Guía de proyectos. También puede disponer de un recurso que representa varias personas. Seguidamente, alternaremos a una vista diferente para configurar un recurso de este tipo.
11. Elija Hoja de recursos en el menú Ver. Aparecerá la Hoja de recursos. Esta hoja contiene más campos relacionados con los recursos que la Hoja de recursos sencilla.
12. Escriba Electricista en el campo Nombre del recurso justo debajo del último recurso, y pulse TAB.
13. Asegúrese de que se encuentra seleccionado Trabajo en el campo Tipo, y a continuación pulse TAB varias veces hasta situar el punto de inserción en el campo Capacidad máxima. El campo Capacidad máxima representa la capacidad máxima de un recurso para llevar a cabo cualquier tarea. Por ejemplo, al especificar el 100% en el campo de capacidad máxima para Garret R. Vargas lo que estamos expresando es que Garret se encuentra disponible el 100% del tiempo para trabajar en las tareas a las que ha sido asignado. Project le advertirá si asigna a Garret más tareas de las que puede llevar a cabo en la capacidad máxima del 100% (es decir, si Garret fuese sobreasignado ).
14. Escriba o seleccione 200% en el campo Capacidad máxima para el electricista, y después pulse TAB.
15. Haga clic en el campo Capacidad Máxima de Jon Ganio, establezca 50% y después pulse INTRO



En este ejercicio, introduciremos información sobre los recursos de equipamiento en el cuadro de diálogo Información del recurso.

16. Haga clic en la siguiente celda vacía de la columna Nombre del recurso en la Hoja de recursos.
17. Haga clic en el botón Información del recurso en la barra de herramientas Estándar. Aparecerá el cuadro de diálogo Información del recurso.
18. Seleccione la ficha General, en caso de que no lo esté. En la parte superior de la ficha General, podrá reorganizar los campos que serán visualizados en la vista Hoja de recursos. Al igual que ocurre con otros muchos tipos de información en Project, generalmente podrá trabajar en al menos dos interfaces: una tabla y un cuadro de diálogo.
19. Escriba *cámara de grabación Mini -DV* en el campo Nombre del recurso.
20. Seleccione Trabajo en el campo Tipo.
21. La apariencia de su pantalla deberá ser similar a la mostrada en la ilustración<sup>1</sup>



22. Haga clic en el botón Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Información del recurso y regresar a la Hoja de recursos. El campo Capacidad máxima para este recurso muestra el valor 100%; a continuación cambiaremos este valor.

<sup>1</sup> El cuadro de diálogo Información del recurso posee un botón rotulado como Detalles. Si dispone de un programa de correo electrónico compatible con el Messaging Application Programming Interface (MAPI) y además se encuentra instalado en la misma computadora que Project puede hacer clic en el botón Detalles para visualizar la información de contacto sobre el recurso seleccionado. Entre los programas compatibles con MAPI se encuentran Outlook y Outlook Express. Avise al profesor del Master para ver un ejemplo.

23. En el campo Capacidad máxima para la Cámara de grabación Mini-DV, escriba o seleccione 300%, y pulse TAB. Esto significa que piensa tener tres cámaras de grabación cada día laborable.
24. Introduzca la siguiente información sobre los recursos de equipamiento en el cuadro de diálogo Información del recurso o directamente en la Hoja de Recursos. En cualquier caso, asegúrese de se encuentra seleccionado Trabajo en el campo Tipo.

600 vatios de luz y sonido	400%
Kit reflector	100%
Cámara Boom	200%
Laboratorio Edición	100%

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Uso	Acumular	Calendario base	Cód
1	Garret R. Vargas	Trabajo		G		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
2	Jim Hance	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
3	Scott Cooper	Trabajo		S		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
4	Jo Brown	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
5	Patti Mintz	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
6	Peter Kelly	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
7	John Rodman	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
8	Jonathan Mollerup	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
9	Jon Ganio	Trabajo		J		50%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
10	Electricista	Trabajo		E		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
11	Cámara de grabación	Trabajo		C		300%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
12	600 vatios de luz y sc	Trabajo		S		400%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
13	Kit reflector	Trabajo		K		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
14	Cámara Boom	Trabajo		C		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
15	Laboratorio Edición	Trabajo		L		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	

En este ejercicio vamos a aprender a introducir información sobre los recursos materiales.

25. Haga clic en la siguiente celda en blanco de la columna Nombre del recurso en la Hoja de recursos.
26. Escriba *Cinta de vídeo*, y pulse TAB.
27. Seleccione Material en el campo Tipo, y pulse TAB.
28. Escriba *Cintas de 30-min* en el campo Etiqueta de material, y pulse INTRO. Utilizaremos cintas de 30 minutos como unidad de medida para realizar el seguimiento del consumo de cintas de vídeo durante el proyecto. La apariencia de su pantalla será similar a la mostrada en la siguiente ilustración:

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/Uso	Acumular	Calendario base	Cód
1	Garret R. Vargas	Trabajo		G		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
2	Jim Hance	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
3	Scott Cooper	Trabajo		S		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
4	Jo Brown	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
5	Patti Mintz	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
6	Peter Kelly	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
7	John Rodman	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
8	Jonathan Mollerup	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
9	Jon Ganio	Trabajo		J		50%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
10	Electricista	Trabajo		E		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
11	Cámara de grabación	Trabajo		C		300%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
12	600 vatios de luz y sc	Trabajo		S		400%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
13	Kit reflector	Trabajo		K		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
14	Cámara Boom	Trabajo		C		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
15	Laboratorio Edición	Trabajo		L		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
16	Cinta de vídeo	Material		C			0,00€		0,00€	Prorratio		

29. Haga clic en el campo Tasa estándar del recurso 1, Garret R. Vargas en la Hoja de recursos.
30. Escriba 800/s, y pulse INTRO. Los honorarios semanales de 800 euros de Garret columna Tasa estándar.
31. Escriba 18,75/ h en el campo Tasa estándar del recurso 2, Jim Hance, y pulse INTRO.
32. Aparecerá en la columna Tasa estándar el importe que cobra Jim Hance por cada hora de trabajo. La apariencia de su pantalla será similar a la mostrada en la siguiente ilustración:

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/uso	Acumular	Calendario base	
1	Garret R. Vargas	Trabajo		G		100%	800,00€/sem	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
2	Jim Hance	Trabajo		J		100%	18,75€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
3	Scott Cooper	Trabajo		S		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
4	Jo Brown	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
5	Patti Mintz	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
6	Peter Kelly	Trabajo		P		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
7	John Rodman	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
8	Jonathan Mollerup	Trabajo		J		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
9	Jon Ganio	Trabajo		J		50%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
10	Electricista	Trabajo		E		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
11	Cámara de grabación	Trabajo		C		300%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
12	600 vatios de luz y sc	Trabajo		S		400%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
13	Kit reflector	Trabajo		K		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
14	Cámara Boom	Trabajo		C		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
15	Laboratorio Edición	Trabajo		L		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorratio	Estándar	
16	Cinta de video	Material		C			0,00€		0,00€	Prorratio		

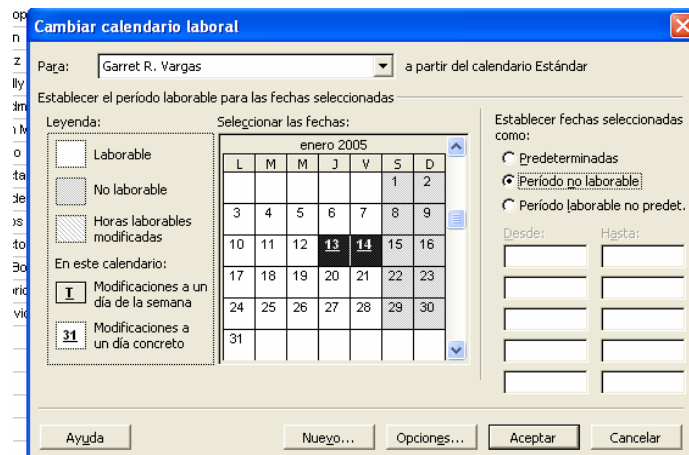
33. Introduzca las tasas estándar para los siguientes recursos:

Garrett R. Vargas	800,00€/sem
Jim Hance	18,75€/hr
Scott Cooper	775,00€/sem
Jo Brown	18,75€/hr
Patti Mintz	9,40€/hr
Peter Kelly	16,75€/hr
John Rodman	22,00€/hr
Jonathan Mollerup	10,00€/hr
Jon Ganio	15,50€/hr
Electricista	22,00€/hr
Cámara de grabación Mini-DV	250,00€/sem
600 vatios de luz y sonido	100,00€/sem
Kit reflector	0,00€/hr
Cámara Boom	0,00€/hr
Laboratorio Edición	200,00€/día
Cinta de video	5,00€

En este ejercicio, especificaremos el período laborable y no laborable de los recursos individuales de trabajo:

34. Elija Cambiar calendario laboral en el menú Herramientas. Aparecerá el cuadro de diálogo Cambiar calendario laboral.
35. Seleccione Garret R. Vargas en el cuadro Para. Aparecerá el calendario del recurso Garret R. Vargas en el cuadro de diálogo Cambiar calendario laboral.

- Garret, el productor del comercial de televisión, le ha comentado que no estará disponible para trabajar el jueves y viernes, 13 y 14 de enero.
36. Deslice la barra de desplazamiento vertical o haga clic en los botones de flecha arriba y flecha abajo en el calendario mostrado en el área Seleccionar las fechas hasta que logre visualizar el mes de enero del 2005.
  37. Seleccione los días 13 y 14 de enero<sup>2</sup>.
  38. Seleccione la opción Período no laborable en el apartado Establecer fechas seleccionadas como. La apariencia de su pantalla será similar a la mostrada en la siguiente ilustración:



Project no programará ningún trabajo para Garret en esos días.

39. Para finalizar este ejercicio, estableceremos un calendario laboral “4 por 10» (es decir, 4 días por semana, 10 horas al día) para un recurso
40. Seleccione John Rodman en el cuadro Para.
41. Cuando aparezca un mensaje solicitando su confirmación para el almacenamiento de los cambios realizados en el calendario de Garret, haga clic en el botón Sí.
42. Seleccione los encabezados de columna comprendidos entre el lunes y el jueves. Aunque sólo puede observar un mes en un momento dado, la selección de un encabezado de columna de un día de la semana seleccionará todas las coincidencias de ese día (pasadas, presentes y futuras).
43. Haga clic en 17:00 en el cuadro inferior Hasta, y sustitúyalo por 19: 00.
44. Haga clic en el encabezado de columna Viernes.
45. Seleccione la opción Período no laborable en el apartado Establecer fechas seleccionadas como. Ahora, Project podrá programar el trabajo para John hasta las 19:00. de lunes a jueves, y no programará ningún trabajo para el viernes.
46. Haga clic en el botón Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Cambiar calendario laboral. Puesto que todavía no ha asignado tareas para estos recursos, no observará el efecto de los ajustes del calendario no laborable en la programación. Lo hará más adelante cuando aprendamos como se realiza la «Asignación de recursos a las tareas».

<sup>2</sup> Para seleccionar de forma rápida este intervalo de fechas, arrastre el ratón desde el día 13 hasta el día 14

Si necesita editar varios calendarios de recurso de una forma similar (por ejemplo, para indicar un turno de noche), puede que resulte más fácil asignar un calendario base diferente a un recurso o a un conjunto de recursos. Esto es más eficiente que editar los calendarios individuales, y permite realizar los ajustes a nivel de proyecto en un único calendario base en caso de que sea necesario. Por ejemplo, si un proyecto incluye un turno de día y un turno de noche, puede aplicar el calendario base Turno de noche para aquellos recursos que trabajan en turno de noche. Los cambios en el calendario base de un recurso se llevan a cabo en el Paso 2 de la Guía de proyectos de períodos de trabajo del recurso o en el cuadro Calendario base de la ficha Horario de trabajo del cuadro de diálogo Información del recurso. Para abrir este cuadro de diálogo, elija Información del recurso en el menú Proyecto cuando se encuentre en una vista de recursos. Si se trata de grupos de recursos, puede hacer esto directamente en la columna Calendario base de la tabla Entrada en la vista Hoja de recursos.

En este ejercicio, introduciremos notas de recurso para documentar el motivo por el que un recurso no se encuentra disponible para trabajar en ciertas fechas.

47. Haga clic en el nombre del recurso 1, Garret R. Vargas, en la columna Nombre del recurso
48. Haga clic en el botón Notas del recurso en la barra de herramientas Estándar. Project visualizará el cuadro de diálogo Información del recurso con la ficha Notas seleccionada.
49. Escriba *Asistencia de Garret al Festival cinematográfico de la Costa Oeste los días 13 y 14 de enero; no estará disponible para trabajar en el proyecto* en el cuadro Notas. A continuación, haga clic en el botón Aceptar. Aparecerá un icono de nota en la columna indicadores.
50. Coloque el puntero del ratón sobre el icono de nota. La nota aparecerá en una Sugerencia de herramienta. Para aquellas notas que sean demasiado extensas como para ser mostradas en una Sugerencia de herramienta, podrá hacer doble clic en el icono de la nota para visualizar el texto completo de la nota.

Microsoft Project - Comercial Juguetes Wingtip 4a.mpp

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Colaborar Ventana ? Adobe PDF

Tareas Recursos Seguimiento Informe

Mostrar Arial 8

Todos los recursos

	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar	Tasa horas extra	Costo/uso	Acumular	Calendario base	Código
1	Garret R. Vargas	Trabajo		G		100%	800,00€/sem	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
2	Notas: 'Asistencia de Garret al Festival cinematográfico de la Costa Oeste los días 13 y 14 de enero; no estará disponible para trabajar en el proyecto.'			J		100%	18,75€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
3				S		100%	775,00€/sem	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
4				J		100%	18,75€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
5	Patt Minz	Trabajo		P		100%	9,40€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
6	Peter Kelly	Trabajo		P		100%	16,75€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
7	John Rodman	Trabajo		J		100%	22,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
8	Jonathan Mollerup	Trabajo		J		100%	10,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
9	Jon Gario	Trabajo		J		50%	15,50€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
10	Electricista	Trabajo		E		200%	22,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
11	Cámara de grabación	Trabajo		C		300%	250,00€/sem	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
12	600 vatios de luz y sc	Trabajo		S		400%	100,00€/sem	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
13	Kit reflector	Trabajo		K		100%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
14	Cámara Boom	Trabajo		C		200%	0,00€/hr	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
15	Laboratorio Edición	Trabajo		L		100%	200,00€/dia	0,00€/hr	0,00€	Prorrateo	Estándar	
16	Cinta de video	Material	Cintas de 30-min	C			5,00€		0,00€	Prorrateo		