

# ANEXO IV: GUÍA RÁPIDA DE OPEN PROJECT



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**MOOC-Maker**

## **Construction of Management Capacities of MOOCs in Higher Education**

(561533-EPP-1-2015-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP)

**WPD3.3**

### **Guía para socios sobre administración de los paquetes de trabajo y sus actividades**

*(Report on the action plan indicating the description of  
activities for the awareness workshop)*

Versión 1.0

(Español)

31/01/2016

## TABLA DE CONTENIDO

<b>RESUMEN</b> .....	3
<b>OPEN PROJECT</b> .....	4
Descripción .....	4
Ventajas .....	4
Roles en el proyecto .....	4
Forma de trabajo .....	4
Entregables .....	5
Registro de colaboradores .....	5
<b>GUÍA RÁPIDA DE OPEN PROJECT</b> .....	5
¿Cómo puedo ver los paquetes de trabajo? .....	5
¿Cómo ver las todas las tareas? .....	7
¿Cómo ver las tareas que tengo asignadas? .....	7
¿Cómo ver los detalles de la tarea que tengo asignada? .....	9
¿Cómo modifico o actualizo los detalles de la tarea asignada? .....	10
¿En dónde coloco los entregables (documentos)? .....	11
¿En dónde escribo mensajes? .....	12
¿Cómo asigno sub tareas a mis colaboradores? .....	13
¿Cómo controlo las actividades que tienen asignadas mis colaboradores? .....	14
¿Cómo recibir notificaciones a mí correo electrónico? .....	14
<b>GLOSARIO</b> .....	16
<b>REFERENCIAS</b> .....	19
<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	19

## RESUMEN

El entregable WPD3.3 “Guía para socios sobre administración de los paquetes de trabajo y sus actividades incluyendo plan de actividades de monitoreo a lo largo del proyecto y procesos de comunicación entre socios para seguimiento y monitoreo de calidad en actividades” forma parte del WP3 (“Plan de calidad”). En anexo IV “Guía rápida de Open Project” se presenta la descripción y ventajas de utilizar esta herramienta como *Project Manager*. Se muestran los roles asignados en el proyecto a cada socio, también se indica que en cada tarea, los socios deben realizar tres entregas de la misma. En forma rápida y práctica se muestra a través de imágenes, los diferentes menús, módulos, secciones y opciones que brinda la herramienta. Se notifica que UG como administrador, será el encargado de brindar accesos a nuevos usuarios al proyecto, para facilitar la comprensión de términos utilizados por Open Project, se comparte un glosario la definición de estos.

# OPEN PROJECT

## Descripción

Es un software de administración de proyectos el cual permitirá llevar el registro de paquetes de trabajo, hitos, tareas y entregables.

## Ventajas

- Colaboración con el equipo de trabajo en tiempo real
- Rastreo de actividades
- Comunicación a través de mensajes y foros
- Optimización de recursos
- Administración de presupuesto
- Óptima toma de decisiones
- Repositorio de documentos y entregables

## Roles en el proyecto

Proyecto	Socio	Rol
MOOC Maker	UC3M y UG	Administradores
	TUG, UAb, UPN, PUC, UCH, UCA y UCN	Miembros

## Forma de trabajo

UG asignará las fases, hitos, tareas y subtareas a los socios. Los socios deben colocar mensajes o comentarios en las actividades si tienen consultas para los coordinadores encargados de las fases. Así mismo, el avance de las actividades y los entregables deben ser actualizados y registrados en cada actividad asignada.

## Entregables

Cada tarea asignada a los socios, tendrá 3 fechas de entrega distribuida en la siguiente forma:

- Entrega de propuesta (tres meses antes de la entrega final)
- Entrega preliminar (dos meses antes de la entrega final)
- Entrega final (fecha ya establecida del entregable)

Estas entregas se solicitan con el objetivo de realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de las mismas.

**Excepción:** En los entregables de enero-mayo 2016 se reducirán las fechas de entregas (propuesta y preliminar) debido al corto plazo de trabajo desde la reunión de lanzamiento del proyecto.

## Registro de colaboradores

Cada socio, debe enviar un correo electrónico a Flor Sagastume [fsagastume@galileo.edu](mailto:fsagastume@galileo.edu) y a Miguel Morales [amorales@galileo.edu](mailto:amorales@galileo.edu) de UG, con los nombres y correos electrónicos de los colaboradores de su universidad que desean sean registrados en Open Project.

## GUÍA RÁPIDA DE OPEN PROJECT

Los 9 socios tendrán acceso a ver todas las fases, hitos, tareas, sub tareas, documentos y entregables del proyecto, así como la línea de tiempo, calendario y colocar mensajes o entradas de foro.

## ¿Cómo puedo ver los paquetes de trabajo?

Una fase corresponde a cada paquete de trabajo (5) que se estarán desarrollando en el transcurso de los 3 años del proyecto (2015-2018).

Para ver las 5 fases del proyecto, dé clic en el menú “Proyectos” luego ubíquese en el módulo “Resumen” y después dé clic en la opción “Seguimiento de paquetes de trabajo”.

**OpenProject** ★ Mi página **Proyectos** Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Resumen

### Resumen

**Descripción del proyecto**

La iniciativa busca promover la cultura de MOOCs especialmente en las IES de América Latina a partir de un conjunto de guías de gestión implementadas y validadas en las IES socias. Estas guías estarán enriquecidas por las experiencias, buenas prácticas y casos de éxito de proyectos pilotos de cursos MOOC implementados en el marco del proyecto.

Estos cursos pilotos serán impartidos en abierto por las IES participantes y estarán orientados a la formación en temas de...

**Miembros**

Member: Amado (UGAL), Hector; Gallego, Germán; Gütl, Christian; Hilliger Carrasco, Isabel; Kaser, Stefan; Maldonado Mahauad, Jorge; Meléndez, Alejandra; Morales, Nicolás; Moreira Teixeira, Antonio; Pirker, Johanna; Pérez Sanagustín, Mar; Rivera, Karla; Román Barrios, Mariela; Shehadeh, Amal; Solarte, Mario Fernando; Sánchez Ilabaca, Jaime; test, user; Vitiello, Massimo

Project admin: Alario, Carlos; De La Roca, Mónica; Delgado Kloos, Carlos; Hernández, Roc; Morales, Miguel; OpenProject, MOOC-Maker; Sagastume, Flor de Maria

## Seguimiento de paquetes de trabajo

- Phase: 5 abiertos / 5
- Task: 29 abiertos / 35
- Milestone: 51 abiertos / 52

[Ver todos los paquetes de trabajo](#) [Calendario](#)

Al dar clic sobre el link “phase” podrá ver los 5 paquetes de trabajo del proyecto.

**OpenProject** ★ Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

**Paquetes de trabajo** + Paquete de trabajo Filtro 1

✓	ID	PROYECTO	TIPO	ESTADO	PRIORIDAD	ASUNTO
<input type="checkbox"/>	75	MOOC-Maker	Phase	New	High	WP4 Difusión de MOOC-Maker en la Educa...
<input type="checkbox"/>	58	MOOC-Maker	Phase	New	Normal	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...
<input type="checkbox"/>	93	MOOC-Maker	Phase	New	Normal	WP5 Coordinación de la acción MOOC-Maker
<input type="checkbox"/>	16	MOOC-Maker	Phase	New	Normal	WP1 Diagnóstico y estado de arte de MOOC...
<input type="checkbox"/>	44	MOOC-Maker	Phase	New	Normal	WP2 Desarrollo de contenidos para la mejor...

## ¿Cómo ver las todas las tareas?

Para tener acceso a todas las tareas, debe ingresar menú “Proyectos” y seleccionar el módulo “paquetes de trabajo”.

ID	PROYECTO	TIPO	PADRE	ESTADO	PRIORIDAD	ASUNTO
119	Universidad Galileo	Task		In progress	Normal	WP3 Control de c
120	Universidad Galileo	Task	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	New	Normal	WP3.1 Infor
121	Universidad Galileo	Task	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	In progress	Normal	WP3.3 Guía

## ¿Cómo ver las tareas que tengo asignadas?

Hay 2 opciones para ver las tareas que tiene asignadas.

**Opción 1:** En el módulo “paquetes de trabajo” seleccione la opción “filtro” y luego elija la opción “asignado a” coloque su nombre y podrá ver todas las tareas asignadas.

ID	PROYECTO	PADRE	ESTADO	PRIORIDAD	ASUNTO
119	Universidad Galileo		In progress	Normal	WP3 Control de c
120	Universidad Galileo	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	New	Normal	WP3.1 Infor
121	Universidad Galileo	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	In progress	Normal	WP3.3 Guía

Paquetes de trabajo

Estado: abrir

Asignado a: es

+ Añadir filtro:

ID	PROYECTO	TIPO	PADRE	PRIORIDAD
119	Universidad Galileo	Task		Normal
120	Universidad Galileo	Task	WP3 Contro	Normal
121	Universidad Galileo	Task	WP3 Contro	Normal
117	Universidad Galileo	Task		Normal

**Importante:** El filtro le permitirá ver diferente tipo de vistas de los paquetes de trabajo /tareas.

**Opción 2:** En el menú “Mi página” puede personalizar la misma dando clic en botón personalizar



OpenProject

★ Mi página

Proyectos Módulos

Mi página

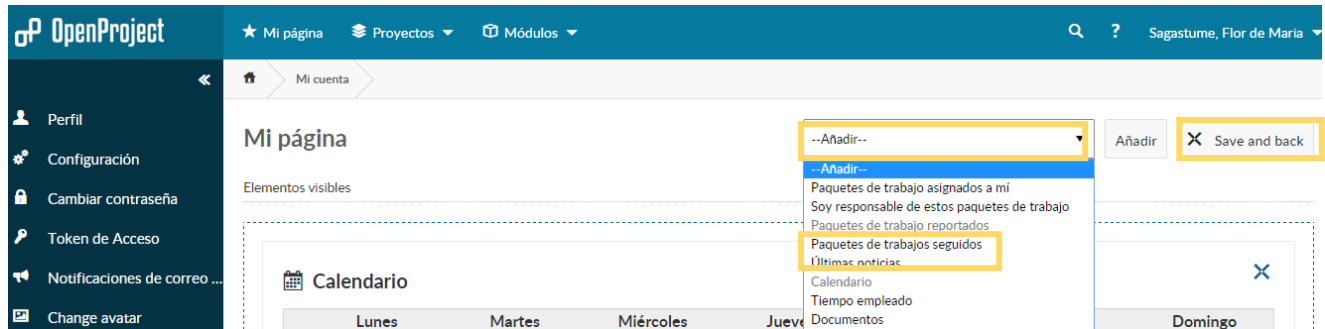
personalizar

Calendario

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
29	1	2	3	4	5	6



Esta personalización le permite añadir varias vistas “rápidas” de las actividades que tiene asignadas en el proyecto. También podrá incluir calendario y ver documentos.



## ¿Cómo ver los detalles de la tarea que tengo asignada?

Seleccione el menú en proyecto “MOOC Maker”, luego en el módulo “Paquetes de trabajo” aplique filtro para visualizar las actividades que tiene asignadas y luego dé clic en el “asunto” o número de ID de la actividad.

**Paquetes de trabajo**

Estado: abrir

Asignado a: es Morales, Miguel

+ Añadir filtro:

ID	PROYECTO	TIPO	PADRE	ESTADO	PRIORIDAD	ASUNTO
120	Universidad Galileo	Task	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	New	Normal	WPD3.1 Informe
121	Universidad Galileo	Task	WP3 Control de calidad de la gestión de MO...	In progress	Normal	WPD3.3 Guía par
129	MOOC-Maker	Task	WPD5.3 Plan de comunicación con los socios	New	Normal	Propuesta de Plar

★ Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

### WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

+ Paquete de trabajo

**MILESTONE #65**

Este entregable es fundamental para el seguimiento de la calidad de las actividades y sus resultados en busca de alcanzar los objetivos propuestos. Detalla a los socios en diferentes aspectos como :

Administración de los paquetes de trabajo y sus actividades incluyendo plan de actividades de monitoreo a lo largo del proyecto.

Procesos de comunicación entre socios para seguimiento y monitoreo de calidad en actividades.

Definición de roles y responsabilidades de los socios a nivel de paquetes de trabajo, actividades y resultados.

Herramientas e instrumentos para evaluación de calidad que se utilizarán en el proyecto.

**ACTIVIDAD RELACIONES CONTROLADORES**

18 de febrero de 2016

**OpenProject, MOOC-Maker** #1  
creado en 18/02/2016 09:05 pm

**OpenProject, MOOC-Maker** #2  
actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

## ¿Cómo modifico o actualizo los detalles de la tarea asignada?

En la tarea que tiene asignada, ubique la sección de “Detalles” y luego seleccione la opción “mostrar todos los atributos” y colocándose sobre cada opción podrá modificar la misma.

★ Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

### WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

+ Paquete de trabajo

**DETALLES** Mostrar todos los atributos

Herramientas e instrumentos para evaluación de calidad que se utilizarán en el proyecto.

Tipo *	Milestone
Estado *	In progress
Progreso (%)	90
Fecha	30/01/2016
Prioridad *	Normal

**ACTIVIDAD RELACIONES CONTROLADORES**

18 de febrero de 2016

**OpenProject, MOOC-Maker** #1  
creado en 18/02/2016 09:05 pm

**OpenProject, MOOC-Maker** #2  
actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

### WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

Herramientas e instrumentos para evaluación de calidad que se utilizarán en el proyecto.

**DETALLES**

Ocultar atributos vacíos

Tipo \* Milestone

Estado \* In progress

Progreso (%) New

Fecha To be scheduled

Prioridad \* Scheduled

Versión In progress

Closed

On hold

Rejected

**ACTIVIDAD RELACIONES CONTROLADORES**

18 de febrero de 2016

**OpenProject, MOOC-Maker** #1  
creado en 18/02/2016 09:05 pm

**OpenProject, MOOC-Maker** #2  
actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

**Morales, Miguel** #3  
actualizado el 26/02/2016 10:20 am

**Importante:** Solamente los usuarios que tengan asignado el rol de administrador, podrán modificar y/o actualizar los detalles de las tareas.

## ¿En dónde coloco los entregables (documentos)?

En la tarea que tiene asignada, seleccione la opción “mostrar todos los atributos” y en la parte inferior de los detalles de su tarea, aparece la opción “Archivos” en la cual puede subir sus archivos.

Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flo

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

### WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

Asignado a Morales, Miguel

Responsable Morales, Miguel

**ESTIMADOS Y TIEMPOS**

Tiempo estimado -

Tiempo empleado -

Remaining Hours -

**ARCHIVOS**

Suelta los archivos aquí o haga clic en Agregar archivos

**ACTIVIDAD RELACIONES CONTROLADORES**

18 de febrero de 2016

**OpenProject, MOOC-Maker**  
creado en 18/02/2016 09:05 pm

**OpenProject, MOOC-Maker**  
actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

**Morales, Miguel**  
actualizado el 26/02/2016 10:20 am

- Asignado a establecido al Morales, Miguel

27 de febrero de 2016

## ¿En dónde escribo mensajes?

En la tarea que tiene asignada, seleccione la opción “Actividad” la cual mostrará todos los cambios realizados a la tarea y permite la opción de escribir mensajes.

★ Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

Paquete de trabajo

ACTIVIDAD RELACIONES CONTROLADORES

18 de febrero de 2016

OpenProject, MOOC-Maker #1  
creado en 18/02/2016 09:05 pm

OpenProject, MOOC-Maker #2  
actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

actualizado el 18/02/2016 10:05 pm

- Estado cambiada del New al In progress
- Progreso (%) cambiada del 0 al 90

26 de febrero de 2016

Morales, Miguel #3  
actualizado el 26/02/2016 10:20 am

- Asignado a establecido al Morales, Miguel

27 de febrero de 2016

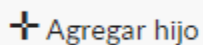
Morales, Miguel #4  
actualizado el 27/02/2016 11:38 pm

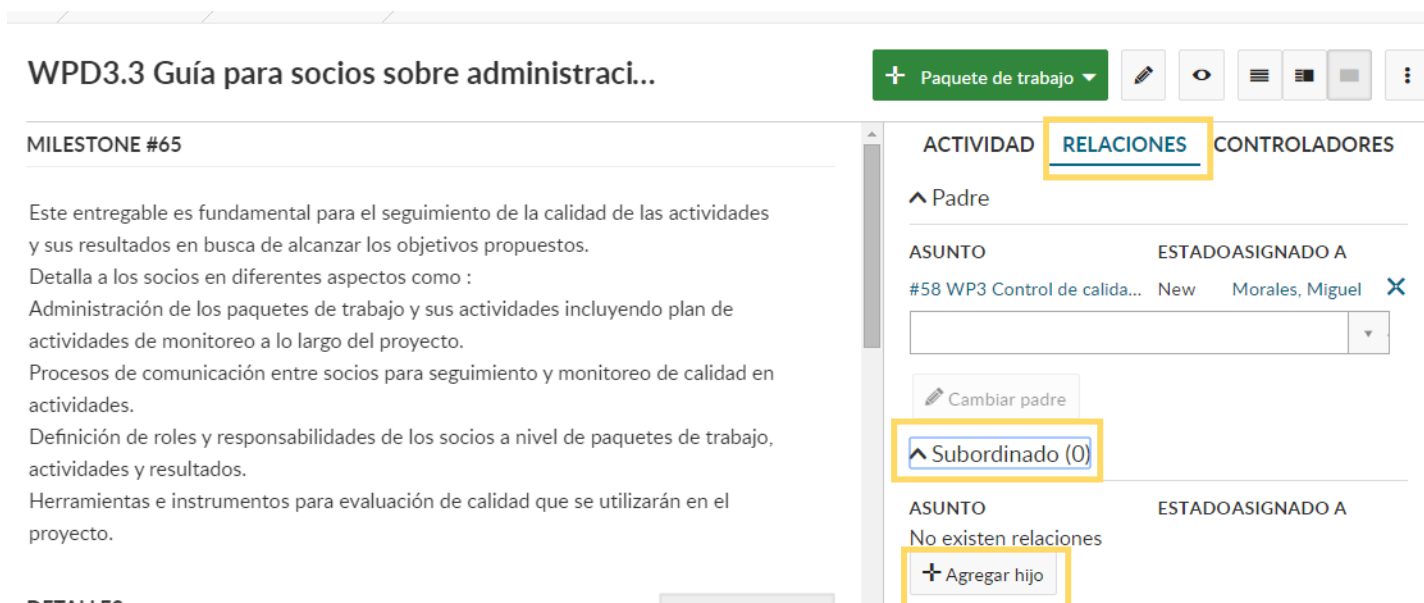
- Responsable establecido al Morales, Miguel

Haga clic para agregar un comentario

## ¿Cómo asigno subtareas a mis colaboradores?

En la tarea que tiene asignada, seleccione la opción “Relaciones” luego despliegue la lista “Subordinado”. Dé clic en botón

 Agregar hijo



WPD3.3 Guía para socios sobre administraci...

MILESTONE #65

Este entregable es fundamental para el seguimiento de la calidad de las actividades y sus resultados en busca de alcanzar los objetivos propuestos. Detalla a los socios en diferentes aspectos como : Administración de los paquetes de trabajo y sus actividades incluyendo plan de actividades de monitoreo a lo largo del proyecto. Procesos de comunicación entre socios para seguimiento y monitoreo de calidad en actividades. Definición de roles y responsabilidades de los socios a nivel de paquetes de trabajo, actividades y resultados. Herramientas e instrumentos para evaluación de calidad que se utilizarán en el proyecto.

ACTIVIDAD **RELACIONES** CONTROLADORES

^ Padre

ASUNTO ESTADOASIGNADO A

#58 WP3 Control de calida... New Morales, Miguel X

Cambiar padre

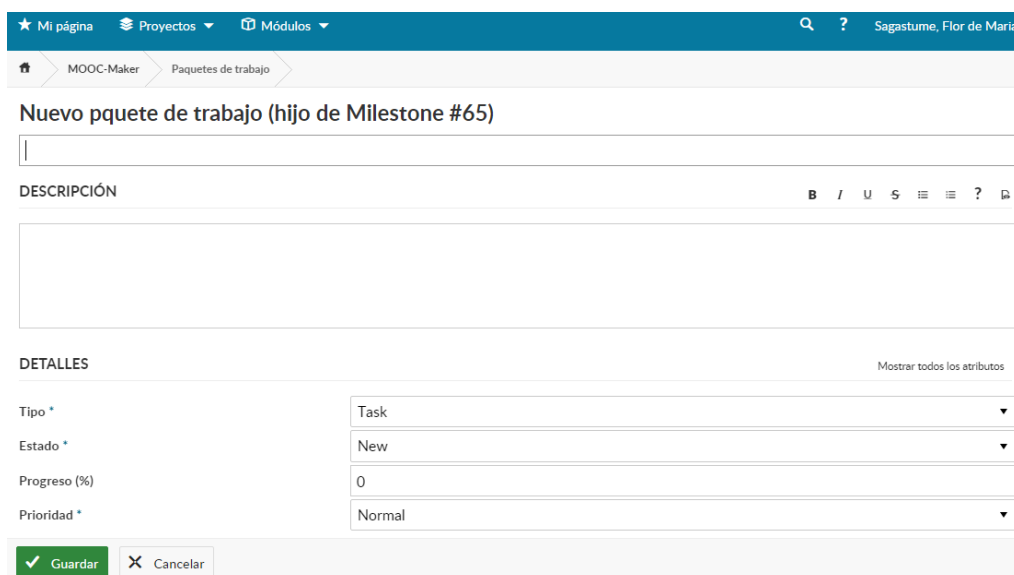
^ Subordinado (0)

ASUNTO ESTADOASIGNADO A

No existen relaciones

+ Agregar hijo

Se desplegará una ventana en la cual debe describir la subtask and assign the collaborator who will perform it.



★ Mi página Proyectos Módulos Sagastume, Flor de Maria

MOOC-Maker Paquetes de trabajo

Nuevo paquete de trabajo (hijo de Milestone #65)

DESCRIPCIÓN

DETALLES

Tipo \* Task

Estado \* New

Progreso (%) 0

Prioridad \* Normal

Mostrar todos los atributos

✓ Guardar ✕ Cancelar

## ¿Cómo controlo las actividades que tienen asignadas mis colaboradores?

En la tarea que tiene asignada, seleccione la opción “Controladores” escriba su nombre asignándose como controlador de la actividad.

The screenshot shows the MOOC-Maker interface. At the top, there's a navigation bar with 'Mi página', 'Proyectos', and 'Módulos'. Below it, a breadcrumb trail shows 'MOOC-Maker' > 'Universidad Galileo' > 'Paquetes de trabajo'. The main content area is titled 'WP3 Control de calidad de la gestión de MO...'. On the right, there's a toolbar with icons for adding a work package, editing, viewing, and other actions. Below the toolbar, there's a tabbed interface with 'ACTIVIDAD', 'RELACIONES', and 'CONTROLADORES'. The 'CONTROLADORES' tab is active, showing a search bar and a list of users. The user 'Sagastume, Flor de María' is highlighted in the list, indicating they are assigned as the controller for this activity.

**Importante:** En el menú “Mi página” puede añadir las tareas que tiene asignadas, las tareas en las cuales es responsable y tareas que sigue (controla).

## ¿Cómo recibir notificaciones a mí correo electrónico?

En la opción “personalizar” de la sección “Mi página” seleccione el módulo “Notificaciones de correo electrónico”. Podrá elegir entre un listado la opción de notificación que desea recibir.

**OpenProject**

★ Mi página   Proyectos   Módulos

«   Mi cuenta   Notificaciones de correo electrónico

## Notificaciones de correo electrónico

Sólo para cosas asignadas a mí ▼

- Para cualquier evento en todos mis proyectos
- Únicamente para cualquier evento de los proyectos seleccionados
- Sólo para cosas que controlo o en las que participo
- Sólo para cosas asignadas a mí**
- Sólo para cosas de las que soy el dueño
- No hay eventos

# GLOSARIO

**Actividad (módulo):** presenta un historial de cambios y mensajes de todos los paquetes de trabajo.

**Actividad (tarea):** opción que permite ver los cambios realizados a la tarea, también permite escribir mensajes.

**Administrador:** rol de personas asignadas en el proyecto.

**Autor:** persona que crea la actividad.

**Asignado:** es la persona a quien se le asigna que realice una actividad.

**Asunto:** es el nombre que se asigna a cada tarea.

**Backlog:** *plugin* que permite utilizar la característica de “trabajo atrasado” en el proyecto (se encuentra deshabilitada la opción en este momento).

**Calendario:** módulo que despliega calendario con las fechas de inicio y finalización de actividades.

**Controlador:** persona que se puede asignar a las tareas para seguir los cambios y comentarios de las mismas. Puede activar las notificaciones por correo electrónico, personalizando en el menú “Mi página” y luego seleccionado el módulo “notificaciones de correo electrónico”

**Documentos (módulo):** muestra los documentos (plantillas, instructivos, reglamentos) en relación al proyecto.

**Documentos (tarea):** permite adjuntar los entregables de cada actividad. Se tiene acceso a esta opción, ingresando a la actividad y dando clic en el botón “Mostrar más atributos”.



**Estado:** Permite ver el estado (avance) del proyecto.

**Fase (*phase*):** el proyecto se ha dividido en 5 fases que corresponden a los 5 paquetes de trabajo del proyecto.

**Fecha de inicio:** fecha en que se debe iniciar a realizar tarea.

**Fecha final:** fecha en la que se debe enviar entregable de tarea.

**Filtros:** aplica cambio de vistas a los paquetes de trabajo, los cuales pueden ser guardados para tener un fácil acceso.

**Foros:** módulo que despliega todos los foros creados en el proyecto.

**Hito (*milestone*):** grupo de actividades con misma fecha de inicio y finalización.

**ID:** número genérico que Open Project asigna a cada ingresada en el proyecto.

**Línea de tiempo:** muestra la representación gráfica de la duración de un proyecto.

**Miembro:** rol asignado a persona que participa en el proyecto.

**Mi página:** página específica para cada usuario que permite cambios en configuración o personalización de la página que solo se aplicarán al usuario.

**Noticias:** módulo que muestra o permite publicar noticias en relación al proyecto.

**Notificación de correo electrónico:** opción configurable por el usuario, la cual le permite elegir los eventos que desea le sean notificados por correo electrónico. Puede personalizar la misma en el menú “Mi página”.

**Opción de búsqueda:** permite realizar búsquedas por número de actividad o texto.

**Padre:** tarea central a la cual se le puede asignar subordinados.

**Prioridad:** establece el nivel de importancia con el cual se debe realizar cada actividad.

**Progreso:** muestra en % el avance de cada actividad.

**Relaciones:** despliega las diferentes relaciones que tiene la tarea con otras tareas o paquetes de trabajo. En esta opción se asignan los subordinados.

**Responsable:** persona responsable de un paquete de trabajo a tarea. No necesariamente realiza la misma. El encargado de realizar la misma es el “asignado”.

**Reuniones (Meetings):** módulo que permite la organización de reuniones.

**Rol:** permisos asignados a grupos de usuarios identificados con un único nombre (administrador, miembro o lector).

**Subordinados:** sub tareas asignadas a tareas centrales. Pueden ser utilizados para mostrar la jerarquía en un proyecto.

**Tarea:** actividad que debe desarrollar cada socio, la cual está asociada con la envío de un entregable.

**Tiempo estimado:** tiempo reflejado en horas para completar una tarea.

**Tipo:** categoría asignada a cada paquete de trabajo.

**Usuario:** persona a quien se le permite acceso al proyecto.

## REFERENCIAS

Openproject.org, (2016). Glossary - User guide. Openproject. Consulta realizada el 03 de marzo de 2016 en <https://www.openproject.org/help/user-guides/glossary>

## AGRADECIMIENTOS

Este entregable ha sido cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea MOOC-Maker (561533-EPP-1-2015-1-ES-EPPKA2-CBHE-JP).



Universidad  
Carlos III de Madrid



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE



UNIVERSIDAD  
DE CHILE



Universidad  
del Cauca



AbERTA  
www.univ-ab.pt