

## Práctica 3

Análisis de la planificación y programación de la viabilidad de lanzar al mercado un nuevo sistema de gestión de base de datos relacional. Se identifican actividades y recursos, y enlaces entre actividades.

### Actividades y recursos

Introducir una actividad INICIO, y considerar como FIN la 1.17.

Actividad	Recurso/s
1) <b>Proyecto de Evaluación de Producto</b> (actividad resumen)	
1.1) A: Preparar antecedentes	Director de proyecto
1.2) B: Formar el equipo de trabajo	Director de proyecto
1.3) C: Preparar actividades de alto nivel	Director de proyecto
1.4) <b>Confirmar requerimientos</b> (actividad resumen)	
1.4.1) D: Entrevista con clientes	Equipo de proyecto
1.4.2) E: Análisis de las entrevistas	Equipo de proyecto
1.5) F: Preparar solicitud de información	Equipo de proyecto
1.6) G: Publicar o divulgar la solicitud de información	Director de proyecto
1.7) H: Preparar solicitud de propuestas	Equipo de proyecto
1.8) I: Publicar o divulgar solicitud de propuestas	Director de proyecto
1.9) U: Celebrar reunión informativa para vendedores (hito)	
1.10) <b>Preparar parámetros de evaluación</b> (actividad resumen)	
1.10.1) J: Preparar hoja de especificaciones de evaluación	Equipo de proyecto
1.10.2) K: Asignar ponderación criterios de evaluación	Equipo de proyecto
1.10.3) L: Preparar plan de trabajo de evaluación	Director de proyecto
1.10.4) M: Asignar actividades al equipo de trabajo	Director de proyecto
1.10.5) N: Preparar el entorno de pruebas	Equipo de proyecto
1.11) O: Evaluar el producto	Equipo de proyecto
1.12) P: Hacer recomendación para gestión de costes de desarrollo	Director de proyecto
1.13) Q: Preparar estructura de costes	Director de proyecto
1.14) R: Diseñar plan de implementación	Director de proyecto
1.15) S: Seleccionar producto	Director de proyecto
1.16) T: Actualizar catálogo estándar	Director de proyecto
1.17) Selección de producto completada (hito)	Depto. de Ventas

### Prelaciones

**Solape entre D y E: 3 días. Desplazamiento entre G y H: 4 días.**

A precede B	F precede G	K precede L	Q precede R
B precede C	G precede H	L precede M	R precede S
C precede D	H precede I	M precede N	S precede T
D precede E	I precede O, U	O precede P	T precede hito final
E precede F, J	J precede K	P precede Q	N precede hito final

### Duraciones

A: 7d.	F: 7d.	K: 2d.	P: 1d.
B: 4d.	G: 10d.	L: 2d.	Q: 2d.
C: 2d.	H: 7d.	M: 1d.	R: 1d.
D: 7d.	I: 14d.	N: 4d.	S: 1d.
E: 4d.	J: 4d.	O: 11d.	T: 1d.
U: 0d			

### Ejercicios

En primer lugar, establecer el entorno de trabajo a gusto de cada alumno.

1.-Crear el proyecto de la práctica en Project, introduciendo actividades, duraciones, prelaciones y recursos.

2.-Asignar un coste horario a los diferentes recursos, a criterio del alumno.

3.-Determinar la fecha de finalización del proyecto, programando desde la fecha actual hacia delante.

4.-Determinar la fecha de comienzo que debería tener el proyecto, si se programase desde una fecha límite para finalizar (el 15 de Septiembre de 2007).

5.-En el caso del apartado 3.-, determinar recursos sobresaturados.

6.- Crear el plan base.

7.- Generar y comentar los siguientes informes:

- Sobre calendarios utilizados.
- Sobre tareas de nivel superior.
- Sobre recursos utilizados.
- Sobre presupuesto del proyecto.
- Sobre resumen del proyecto.
- Sobre actividades críticas.
- Sobre labores a realizar por el Director de proyecto.
- Sobre recursos sobreasignados.
- Dos informes personalizados, que a criterio de cada uno pudiesen ser de interés.

8.- (VOLUNTARIO)

[IMPORTANTE: guardar una copia a parte del proyecto antes de hacer esta parte]

Asignar a los diferentes recursos los siguientes calendarios de trabajo:

- Director de proyecto: calendario estándar: trabajo todos los días de Lunes a Viernes, con horario de 8h a 14h, y de 15h a 17h.
- Equipo de proyecto: calendario específico: trabajo todos los días de 8h a 12h.
- Departamento de Ventas: estándar.

### **Entrega de la práctica 3**

El alumno deberá entregar un fichero con la programación realizada (resultado de la práctica, fichero de MS Project), y un fichero de texto con las respuestas a las cuestiones planteadas en los ejercicios. En el fichero de respuestas se incluirán los comentarios a los informes mencionados, centrándose en el contenido y utilidad de cada informe. La entrega de estos ficheros se hará en el sistema moodle [1] en las tareas correspondientes.

[1] <http://ucomoodle.uco.es/>