

DOTPROJECT

La planificación de un proyecto es una tarea que se puede ubicar a lo largo de todo el ciclo de vida del mismo, desde que se empieza con la toma de requisitos, hasta que se cierra el proyecto, pasando por la entrega de hitos intermedios, fase de pruebas, entrega final del producto y fase de soporte.

Existirán fases que en determinados proyectos, por unas circunstancias u otras, no se tengan en cuenta y no necesiten ser planificadas, pero que en líneas generales tendrán que ser consideradas.

Gestionar todas estas fases incluyendo los recursos, tanto humanos como materiales, de los que se dispone en cada una de ellas, controlando sus tiempos de duración y sus porcentajes de dedicación es una labor compleja, y prácticamente inabordable sin la ayuda de determinadas herramientas que den soporte a esta tarea de planificación y gestión de proyectos. Las aplicaciones que dan soporte a todo esto son las denominadas Herramientas de Planificación y Gestión de Proyectos.

Algunos conceptos PREVIOS

Un proyecto es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o un servicio único. (WIKIPEDIA).

La planificación de un proyecto es un proceso, en el que el grupo de trabajo se cuestiona el proyecto a abordar. La clave está en que este punto debe hacerse a través de una “planificación en detalle” de todas las cuestiones que de una manera previa vayan definiendo el equipo de trabajo.

Entre las cuestiones, hay muchas comunes como:

¿Cuales son las tareas del proyecto?

¿Que recursos humanos son necesarios?

¿Que otro tipo de recursos son necesarios (materiales, instalaciones...)

¿Cual es la duración estimada de las tareas?

¿Puede existir solapamiento de recursos?

Con la respuesta a este tipo de cuestiones, se va definiendo el PLAN DEL PROYECTO. Una sencilla pero útil definición de Plan de proyecto, podría ser la siguiente:

Un plan de proyecto es un documento en donde se detalla un alcance de trabajo en un marco temporal

Administración de un proyecto

Es la estimación del esfuerzo de trabajo asociado al mismo. A partir de aquí, se determinan los costes, el calendario y los riesgos claves del proyecto.

La clave a la hora de administrar un proyecto está en saber gestionar el riesgo y las estimaciones del mismo.

Este manual, no pretende ser un manual de gestión de proyectos, su objetivo es ser una herramienta, que ayude en la utilización del Dotproject, a la hora de gestionar los proyectos de una empresa.

A nivel general, los módulos de Dotproject son:

1. Empresa.
2. Contactos
3. Proyecto.
4. Calendario.
5. Tareas.
6. Ficheros.
7. Foros.
8. Informes.
9. Tickets.
10. Administración.

Permite la gestión y planificación de proyectos en entornos colaborativos:

Basado en plataforma web permite la participación online de los miembros de un proyecto.

Permite la asignación de recursos (equipamientos, mobiliario...) a un proyecto o varios, así como la descomposición en tareas

Permite clasificar y/u ordenar los proyectos en función de su estado: En curso, pendientes, cerrados...

Permite Vista de eventos y tareas en calendario, filtrado por:

- Estado Actividad.
- Proyecto.
- Empresa.

Modificación, borrado, listado y exportación de:

- Empresa
- Contacto
- Usuario
- Proyecto
- Tarea
- Hito
- Recurso
- Incidencia
- Rol

Permite la visualización de informes y estadísticas sobre los proyectos registrados.

Ejemplo de informes:

- Las horas asignadas (por usuario o proyecto) para un periodo de tiempo.
- Las horas asignadas y las realmente incurridas, para poder extraer porcentajes de trabajos realizados y porcentajes de eficiencia en base a tareas completadas.
- Estado de un proyecto: tareas completas, tareas que sufren desviaciones, etc.

El objetivo de este manual es de establecerse como una guía de usuario para la utilización del Dotproject. Para ello, y desde Abartia Team, se van a ir navegando por las distintas funcionalidades de Dotproject con el ejemplo siguiente:

Creación de un proyecto para la elección de una herramienta de software libre para la gestión de proyectos.

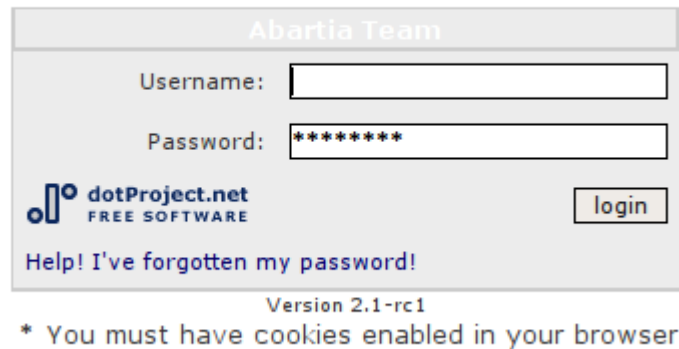
Por parte de la empresa se definen las siguientes tareas y duraciones:

Nombre Tarea	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Recurso Asignado
ELECCIÓN SOFTWARE	33 DÍAS			
Planificación	5 días			
Estrategias de selección	32h	04/10/07	09/10/07	Pedro
Calendario de Proceso	8h	09/10/07	10/10/07	Gonzalo
Establecimiento Requisitos	8 días			
Requisitos técnicos	24h	10/10/07	12/10/07	Gonzalo
Nuevas versiones	16h	15/10/07	16/10/07	Rodrigo
Priorizaciones	8h	17/10/07	18/10/07	Gonzalo
Documento de Requisitos	16h	19/10/07	23/10/07	Rodrigo
Selección Proveedores	6 días			
Creación lista proveedores	32h	24/10/07	26/10/07	Rodrigo
Elaborar documento de propuesta	24h	29/10/07	30/10/07	Gonzalo
Recepción Ofertas	7 días			
Evaluación ofertas	40h	31/10/07	06/11/07	Belen
Selección 3 finalistas	16h	07/11/07	08/11/07	Pedro
Evaluación Finalistas	7 días			
Ver demos y procesos integración	40h	09/11/07	15/11/07	Belén
Evaluación Demos	16h	16/11/07	19/11/07	Pedro
Calendario de Implantación	7 días y medio			
Desarrollo documento calendario	60h	20/11/07	28/11/07	Pedro

A través de este ejemplo se irá elaborando el manual y veremos como vamos gestionando todas estas tareas, incluyendo recursos (humanos y materiales), tiempos, porcentajes de dedicación a las mismas.

ACCEDIENDO A DOTPROJECT

A nivel de aplicación, el primer paso para acceder al sistema es logearse en el mismo, a través de un usuario y una clave.

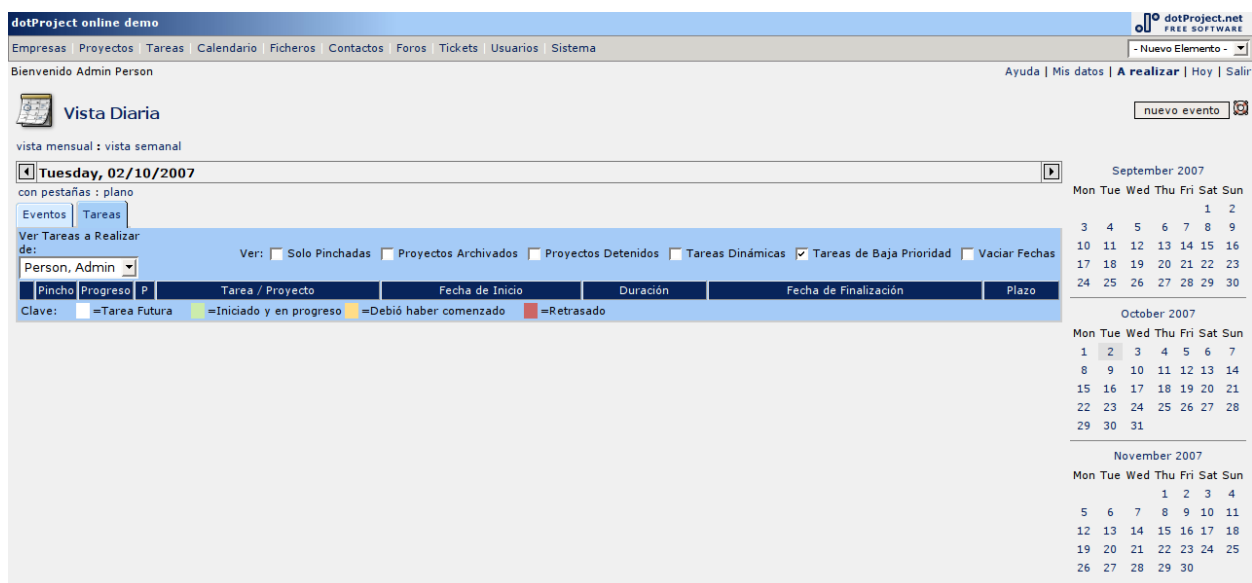


El beneficio de un acceso de este tipo es que se pueden establecer Roles y Permisos para la visualización y modificación de la información.

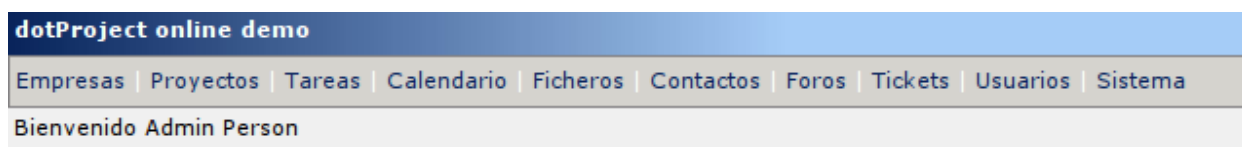
Dotproject presenta la información sobre proyectos en pantalla estructurada en dos grandes áreas.

Una parte superior en donde se establece el menú de opciones generales de la aplicación, y la zona central en donde en modo de vista diaria, se muestra la información sobre los eventos y tareas que el perfil logeado tiene en el sistema.

En el gráfico siguiente se muestra una vista de la página completa, y en los dos siguientes, se especifica detalle de las dos grandes áreas.



En el menú superior se puede navegar entre las distintas opciones que permite Dotproject, como son:
Empresas, Proyectos, Tareas, Calendario, Tickets, Contactos, Tareas, Usuarios y Sistema.



La zona central se visualiza conforme al gráfico siguiente de detalle de eventos y tareas:



OPERATIVA LÓGICA

Dotproject, permite la gestión y administración de los distintos proyectos que una empresa tenga en curso. La aplicación parte de una lógica de negocio, en donde estipula que los proyectos deben pertenecer a una empresa y debe estar gestionado por una serie de contactos. A partir de aquí se podrán crear todos los proyectos que sean necesarios, con el desglose de las tareas requeridas por cada uno de ellos, con su asignación de recursos y su planificación en calendario

CREANDO UN PROYECTO

A la hora de crear un proyecto, se parte de la base que se se conoce que es lo que se va a realizar y quien o quienes son las personas implicadas. Es decir, hay que determinar cuales son las tareas de trabajo, los recursos, el calendario y los costes.

Para crear un proyecto en Dotproject, pinchamos en el menú superior de la aplicación en la opción proyectos, en ese momento nos aparece una pantalla como sigue:

Proyectos Dueño: Todos los Usuarios Empresa/División: Todos nuevo proyecto

con pestañas : plano

Todos (0) No Definido (0) Propuesto (0) En Planificación (0) En Progreso (0) Congelado (0) Terminado (0) Plantilla (0) Archivado (0) Gantt

ordenar por:

Color	Empresa	Nombre del Proyecto	Inicio	Fin	Real	P	Dueño	Tareas (Mis)	Selección	Estado
No existen proyectos disponibles										

Es decir, Dotproject nos permitiría poder filtrar los distintos proyectos, en función de varios parámetros como: No definidos, Propuestos, En planificación...etc. (ver figura adjunta).

con pestañas : plano

Todos (0) No Definido (0) Propuesto (0) En Planificación (0) En Progreso (0) Congelado (0) Terminado (0) Plantilla (0) Archivado (0) Gantt

Supongamos que vamos a participar en nuestra empresa en un proyecto de elección de software para gestión de proyectos. Utilizando esta herramienta, pinchamos en la parte superior y seleccionamos nuevo proyecto, nos aparecerá una pantalla como el gráfico siguiente, en donde hemos ido introduciendo las variables de plazos, presupuesto...etc.

lista proyectos : ver este proyecto

cancelar enviar

Nombre del Proyecto: Proyecto de Selección Software *

Responsable del Proyecto: Person, Admin

Empresa: Empresa 1 *

Fecha Inicio: 01/11/2007

Fecha de Finalización Tentativa: 08/03/2008

Presupuesto Tentativo \$: 50000.00

Fecha de Finalización Real: -

Presupuesto Real \$: 0.00

URL:

URL de la Organización:

Prioridad: normal *

Alias: Proyecto d *

ID Color: 66FF00 *

Tipo de proyecto: Unknown *

Estado: No Definido

Progreso: 0.0%

Importar tareas desde: ninguno

Descripción: selección de software para la planificación de proyectos en la empresa

cancelar enviar

* indica campos obligatorios

Una vez pulsada la tecla enviar, el proyecto habrá sido creado y podremos listarlo apareciendo una pantalla como la siguiente:

lista proyectos : editar proyecto : organize tasks : informes eliminar proyecto

Proyecto de Selección Software

Detalles		Resumen	
Empresa:	Empresa 1	Estado:	No Definido
Alias:	Proyecto d	Prioridad:	normal
Fecha Inicio:	01/11/2007	Tipo:	Unknown
Fecha de Finalización Tentativa:	08/03/2008	Progreso:	0.0%
Fecha de Finalización Real:	-	Horas Trabajadas:	0
Presupuesto Tentativo:	\$50000.00	Horas Programadas:	0
Responsable del Proyecto:	Admin Person	Horas de proyecto:	0
URL:			
URL de la Organización:			

Descripción
selección de software para la planificación de proyectos en la empresa

con pestañas : plano

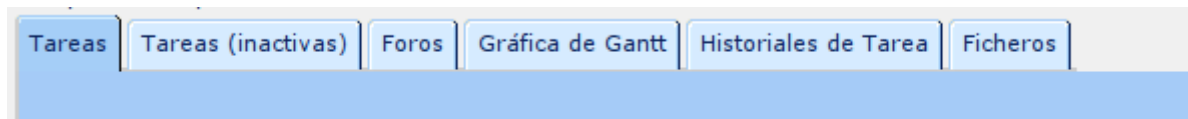
Tareas Tareas (inactivas) Foros Gráfica de Gantt Historiales de Tarea Ficheros

Ver: ☐ Solo Tareas Incompletas

Pincho	Nuevo Historial	Trabajo	P	Nombre de la Tarea	Creador de la Tarea	Usuarios Asignados	Fecha Inicio	Duración	Fecha de Finalización	Última Modificación
Clave: =Tarea Futura =Empezado y a tiempo =Debió haber comenzado =Atrasado =Hecho Open : Close All Tasks										

Desde esta propia pantalla se pueden crear las tareas asignadas al proyecto, (ver menú superior opción nueva tarea) así como se puede ver detalle de estado de las distintas tareas y

otras opciones disponibles desde esta ventana (ver gráfico adjunto).



Deteniéndonos un poco, es de señalar la posibilidad de adjuntar ficheros a un proyecto, así por ejemplo aquí se podría adjuntar la oferta que describe el alcance del proyecto, duración y presupuesto, u otra serie de documentos de interés para el proyecto.

Por último si editamos este proyecto, lo visualizaríamos como sigue:

Es decir, se obtiene información de los campos

Nombre del proyecto: Como identificativo del mismo.

Propietario del proyecto: Por defecto, la persona que lo crea es el propietario y el responsable del mismo.

Fecha Inicio.


Fecha Fin....etc.

Entre las opciones destaca la de importar tareas desde.., ya que permite incorporar al nuevo proyecto, las tareas fijadas en otros proyectos y que sean muy similares (señalar que por defecto no se importan ni los recursos asignados ni las fechas, ya que no es habitual que coincidan).

Al editar un proyecto, en la parte superior de la descripción del mismo, disponemos de la opción de obtener:

- Lista de proyectos (para poder seleccionar desde ahí mismo otros proyectos).
- Editar Proyecto (para poder realizar modificaciones)
- Organize tasks (forma visual de organizar tareas)
- Informes

Veamos una imagen de Organize Task

 **Organizar Tareas**

lista de tareas : ver proyecto

Progreso	P	Tarea	Duración	Plazo	Se
	0%	Planificación	5 días	7	
	0%	↳ Estrategia de Selección	32 horas	7	
	0%	↳ Calendario de proceso	8 horas	9	

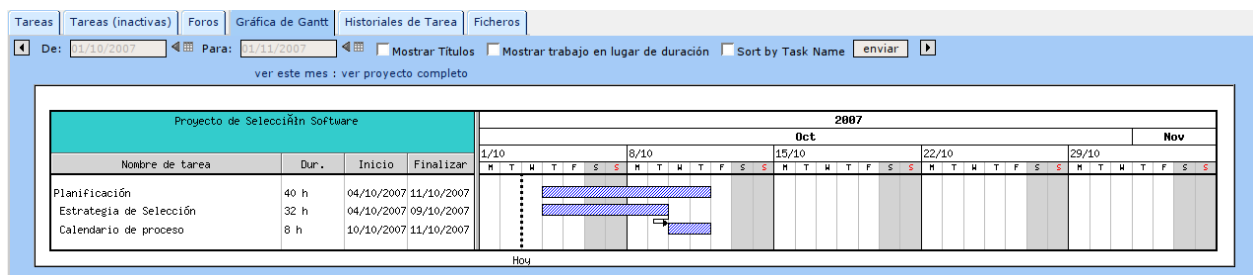
☐ Include Children (doesn't apply to delete or move within the same project)

Action: **Project:** **Task:**

Clave: =Completo =Tarea Futura =En proceso =Debió haber comenzado =Atrasado =Unknown

Seleccionando la tarea de la lista, podemos ejecutar sobre la misma las acciones que se detallan en la parte inferior del gráfico. (Action, Project y Task)

Dotproject permite además, que desde el propio proyecto se pueden obtener diagramas Gantt, para ello basta seleccionar la pestaña, y se visualizara un gráfico como el siguiente:



Por último están los informes de estado que se analizarán en otro apartado.

CREANDO TAREAS

Supongamos que nuestro proyecto de elección de software libre para gestión de proyectos implica las siguientes tareas y duraciones para las personas asignadas.

Fecha inicio proyecto: 4/10/07, Fecha finalización: 28/11/07

Nombre Tarea	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Recurso Asignado
ELECCIÓN SOFTWARE	33 DÍAS			
Planificación	5 días			
Estrategias de selección	32h	04/10/07	09/10/07	Pedro
Calendario de Proceso	8h	09/10/07	10/10/07	Gonzalo
Establecimiento Requisitos	8 días			
Requisitos técnicos	24h	10/10/07	12/10/07	Gonzalo
Nuevas versiones	16h	15/10/07	16/10/07	Rodrigo
Priorizaciones	8h	17/10/07	18/10/07	Gonzalo
Documento de Requisitos	16h	19/10/07	23/10/07	Rodrigo
Selección Proveedores	6 días			
Creación lista proveedores	32h	24/10/07	26/10/07	Rodrigo
Elaborar documento de propuesta	24h	29/10/07	30/10/07	Gonzalo
Recepción Ofertas	7 días			
Evaluación ofertas	40h	31/10/07	06/11/07	Belen
Selección 3 finalistas	16h	07/11/07	08/11/07	Pedro
Evaluación Finalistas	7 días			
Ver demos y procesos integración	40h	09/11/07	15/11/07	Belén
Evaluación Demos	16h	16/11/07	19/11/07	Pedro
Calendario de Implantación	7 días y medio			
Desarrollo documento calendario	60h	20/11/07	28/11/07	Pedro

Creando Tareas

Vamos a crear en Dotproject la Tarea de Planificación (que está formada por dos subtareas de las que la estrategia debe estar cumplimentada para abordar el calendario).

Vamos a crear la primera tarea, PLANIFICACIÓN.

Para crear nuevas tareas se puede hacer tanto desde el propio proyecto, como desde el menú superior de tareas.

En el gráfico adjunto se muestra un detalle del campo tarea

Agregar Tarea

lista de tareas : ver este proyecto

Proyecto: Proyecto de Selección Software

Nombre * Planificación	Estado Activo Progreso 0 %	Prioridad * normal Hito? <input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------------------	--

* indica campos obligatorios

con pestañas : plano

Detalles Fechas Dependencias Recursos Humanos

Propietario Person, Admin Acceso Público Sitio Web Tarea Padre: Ninguno	Tipo de tarea Unknown Seleccionar contactos... Presupuesto: \$	Descripción:
---	--	--------------

* indica campos obligatorios

cancelar guardar

Lo más interesante de esta creación de tarea es que la pantalla de visualización se divide en dos áreas, la superior, en donde se especifica el nombre de la tarea, su estado (activo, inactivo), progreso y prioridad. Mientras que en la parte inferior, se muestra un área con una serie de pestañas en donde se pueden asignar recursos, dependencias, fechas y detalles generales de la misma (ver gráfico adjunto).

con pestañas : plano

Detalles Fechas Dependencias Recursos Humanos

Propietario Person, Admin Acceso Público Sitio Web Tarea Padre: Ninguno	Tipo de tarea Unknown Seleccionar contactos... Presupuesto: \$
---	--

* indica campos obligatorios

Según nuestro ejemplo, la tarea Planificación comienza el 4/10/07 y finaliza el 9/10/07, fechas que se introducirían en el apartado fechas, conforme en el gráfico siguiente:

con pestañas : plano

Detalles Fechas Dependencias Recursos Humanos

Fecha de Inicio 04/10/2007 8:00 am

Fecha de Finalización 09/10/2007 5:00 pm

Duración Presupuestada: 5 días

Calcular: Duración Fecha de Finalización

Horas de Trabajo Diarias: 8.0

Días Laborables: Mon, Tue, Wed, Thu, Fri

* indica campos obligatorios

cancelar guardar

Lo que resta ahora, es establecer dependencias y fijar los Recursos humanos asignados.

Creando dependencias

Por último, una vez creada las tareas, si las editamos las visualizaríamos conforme a este gráfico:

lista proyectos : ver este proyecto

cancelar enviar

Nombre del Proyecto Proyecto de Selección Software *

Responsable del Proyecto Person, Admin

Empresa ABARTIA TEAM *

Fecha Inicio 11/11/2007

Fecha de Finalización Tentativa 08/03/2008

Presupuesto Tentativo \$ 50000.00

Fecha de Finalización Real 11/10/2007

Presupuesto Real \$ 0.00

URL www.abartiateam.com

URL de la Organización

Seleccione contactos...

Departamentos

Prioridad normal *

Alias Proyecto d *

ID Color 33CCCC *

Tipo de proyecto Unknown *

cambiar color

Estado * Propuesto Progreso 0.0%

Importar tareas desde: ninguno

Descripción

selección de software para la planificación de proyectos en la empresa

cancelar enviar

Un punto a favor de Dotproject está en que permite asociar documentos a las tareas, de esta forma, cuando una tarea sea un entregable puede asociarse la documentación al mismo. Para acceder a esta opción, seleccionamos una tarea dentro del proyecto, la editamos y en la parte inferior, escogemos la opción de ficheros (ver gráfico siguiente)

Ver Tarea

lista de tareas : ver este proyecto : editar esta tarea

Detalles

Proyecto: Proyecto de Selección Software

Tarea: Planificación

Dueño: admin

Prioridad: normal

Sitio Web:

Hito: No

Progreso: 100%

Tiempo Trabajado: 0

Fecha y Objetivos

Fecha de Inicio: 04/10/2007 08:00 am

Fecha de Finalización: 11/10/2007 05:00 pm

Duración Presupuestada: 5 días

Presupuesto \$: 0.00

Tipo de tarea: Unknown

Usuarios Asignados

Admin Person admin@localhost

Dependencias

ninguna

Tareas dependientes de esta tarea

ninguna

Descripción

con pestañas : plano

Historial Agregar Historial Sub-tareas Ficheros

Adjuntar archivo

co	Razón de la Comprobación	Nombre de Fichero	Descripción	Versiónes	Category	Folder	Nombre	Dueño
----	--------------------------	-------------------	-------------	-----------	----------	--------	--------	-------

Seleccionamos en adjuntar archivo y cumplimentamos la información conforme en el gráfico

adjunto.

Agregar Fichero

listado de ficheros

Folder: Root

Versión: 1

Categoría: Desconocido

Proyecto: Proyecto de Selección Software

Tarea: Planificación seleccionar tarea...

Descripción:

Adjuntar Fichero: Examinar...

☒ Notificar a los Usuarios Asignados o al Dueño del Proyecto por Correo Electrónico

cancelar

Obsérvese la posibilidad de notificar por email a los usuarios asignados o al dueño del proyecto, este punto es interesante para favorecer el trabajo en grupo.

Generando Informes dentro de una Tarea.

Dotproject nos permite generar múltiples informes, así por ejemplo podemos generar Informes de tarea por usuario conforme el gráfico siguiente.

Tareas por Usuario

Empresa: Todas las empresas

lista de tareas : a realizar por mi

Para el periodo: 09/09/2007 hasta: 03/10/2007

Todos los usuarios

Proyectos: All Projects

Mostrar horas/semana asignadas

Utilizar el periodo

Ocultar tareas huérfanas

Niveles a mostrar: max

P = Prioridad de la Tarea específica del Usuario

P	Tarea	Proyecto	Duración	Fecha de Inicio	Fin[d]	Actualmente asignados	Posibles Asignados
<input type="checkbox"/>	Admin Person [0%]						<input type="checkbox"/> 30% normal
<input type="checkbox"/>	Planificación	Proyecto d	5 días	04/10/2007	8	Person (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%] Admin Person [0%]
<input type="checkbox"/>	↳ Estrategia de Selección	Proyecto d	32 horas	04/10/2007	6	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Calendario de proceso	Proyecto d	8 horas	10/10/2007	8	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Establecimiento de requisitos	Proyecto d	8 días	10/10/2007	21	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Requisitos Técnicos	Proyecto d	1 horas	10/10/2007	9	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Nuevas Versiones	Proyecto d	1 horas	15/10/2007	13	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Priorizaciones	Proyecto d	8 horas	17/10/2007	15	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Documentos y requisitos	Proyecto d	1 horas	00/00/0000	20	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	
<input type="checkbox"/>	↳ Creación lista proveedores	Proyecto d	32 horas	24/10/2007	23	Person (100%), González (100%)	
<input type="checkbox"/>	Gonzalo Martínez [0%]						<input type="checkbox"/> 30% normal
<input type="checkbox"/>	Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%]
<input type="checkbox"/>	Rodrigo González [0%]						<input type="checkbox"/> 30% normal
<input type="checkbox"/>	Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%]
<input type="checkbox"/>	↳ Creación lista proveedores	Proyecto d	32 horas	24/10/2007	23	Person (100%), González (100%)	

Visualizando tareas a realizar mediante diagramas Gantt (tanto a nivel de proyecto y de las tareas asignadas a un usuario).

CREANDO EMPRESA

Es muy sencillo, desde el menú superior, se selecciona la opción empresa y se cumplimentan los datos conforme el gráfico siguiente, y se termina pulsando a enviar para guardar los cambios.

Agregar Empresa

listado de empresas

Nombre de la Empresa: (obligatorio)

Correo Electrónico:

Teléfono:

Teléfono2:

Fax:

Dirección

Dirección1:

Dirección2:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

URL http:// [prueba]

Dueño de la Empresa:

Tipo:


Descripción:

[atrás](#)

CREANDO CONTACTOS

El área contactos, nos permite establecer los contactos asociados a los empresas miembros del proyecto.

Crear un contacto es sencillo. En la parte superior se selecciona la pestaña contacto y se cumplimentan los datos conforme al gráfico siguiente:


Agregar contacto

lista de contactos

Nombre:	<input type="text" value="Pedro"/>	
Apellidos:	<input type="text" value="Garcia"/>	[mostrar]
Nombre:	<input type="text" value="Garcia, Pedro"/>	
Registro Privado:	<input type="checkbox"/>	
Cargo:	<input type="text"/>	
Empresa:	<input type="text" value="ABARTIA TEAM"/>	seleccionar empresa..... [mostrar]
Departamento:	<input type="text" value="Software"/>	seleccionar departamento...
Título:	<input type="text"/>	
Tipo:	<input type="text"/>	
Dirección1:	<input type="text" value="Avd. Enekuri 4 Entpla Dcha. Dch"/>	
Dirección2:	<input type="text"/>	
Ciudad:	<input type="text" value="Bilbao"/>	
Estado:	<input type="text"/>	
Código Postal /	<input type="text" value="48014"/>	
Código Postal:	<input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text" value="944758818"/>	
Teléfono2:	<input type="text"/>	
Fax:	<input type="text" value="944759645"/>	
Teléfono Móvil:	<input type="text"/>	
Correo Electrónico:	<input type="text" value="abt@abartiateam.com"/>	
Correo Electrónico2:	<input type="text"/>	
URL:	<input type="text" value="www.abartiateam.com"/>	
Jabber:	<input type="text"/>	
ICQ:	<input type="text"/>	
AOL:	<input type="text"/>	
MSN:	<input type="text"/>	
Yahoo:	<input type="text"/>	
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	(aaaa-mm-dd)

Notas

atrás

Un punto interesante de Dotproject es que permite la importación de contactos desde Vcard y dispone de un interesante motor de búsqueda alfabético para la localización de contactos.

GENERANDO INFORMES

Dotproject nos permite generar múltiples informes, veamos algunos de ellos.

Informes en Tareas:

Podemos obtener informes de tareas por usuarios, conforme se detalla en el gráfico adjunto. En donde se puede apreciar por persona, que tareas tiene asignada, con su fecha de inicio y duración estimada.

Tareas por Usuario

Empresa: Todas las empresas

lista de tareas : a realizar por mi

Para el periodo: 19/09/2007

Todos los usuarios

☐ Mostrar horas/semana asignadas

☐ Utilizar el periodo

hasta: 05/10/2007

Proyectos: All Projects

☐ Ocultar tareas huérfanas

Niveles a mostrar: max

P = Prioridad de la Tarea específica del Usuario

P	Tarea	Proyecto	Duración	Fecha de Inicio	Fin[d]	Actualmente asignados	Posibles Asignados
<input type="checkbox"/>	Admin Person [0%]						<input type="button" value="30%"/> <input type="button" value="normal"/>
<input type="checkbox"/>	Planificación	Proyecto d	5 días	04/10/2007	8	Person (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%] Admin Person [0%]
<input type="checkbox"/>	└ Estrategia de Selección	Proyecto d	32 horas	04/10/2007	6	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	└ Calendario de proceso	Proyecto d	8 horas	10/10/2007	8	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	Establecimiento de requisitos	Proyecto d	8 días	10/10/2007	21	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	└ Requisitos Técnicos	Proyecto d	1 horas	10/10/2007	9	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	└ Nuevas Versiones	Proyecto d	1 horas	15/10/2007	13	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	└ Priorizaciones	Proyecto d	8 horas	17/10/2007	15	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	Documentos y requisitos	Proyecto d	1 horas	00/00/0000	20	Person (100%)	
<input type="checkbox"/>	Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	
<input type="checkbox"/>	└ Creación lista proveedores	Proyecto d	32 horas	24/10/2007	23	Person (100%), González (100%)	
<input type="checkbox"/>	Gonzalo Martínez [0%]						<input type="button" value="30%"/> <input type="button" value="normal"/>
<input type="checkbox"/>	Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%]
<input type="checkbox"/>	Rodrigo González [0%]						<input type="button" value="30%"/> <input type="button" value="normal"/>
<input type="checkbox"/>	Selección Proveedores	Proyecto d	6 días	24/10/2007	27	Person (100%), González (100%), Martínez (100%)	Pedro García [100%] Rodrigo González [0%] Gonzalo Martínez [0%] Belén Pérez [100%]
<input type="checkbox"/>	└ Creación lista proveedores	Proyecto d	32 horas	24/10/2007	23	Person (100%), González (100%)	

También se pueden visualizar **informes de grado de cumplimiento de tareas asignadas por proyecto y usuario**, conforme a la figura siguiente:

Informes de Proyecto

lista proyectos : ver este proyecto : índice de informes

Proyecto Seleccionado: **(Proyecto d) Proyecto de Selección Software**

Proyectos: (Proyecto d) Proyecto de Selección Software

completed

in progress

pending

Time Chart (completed/on time/overdue)

completed

on time

overdue

Current Project Status			Task Assignee	Pending Tasks	Overdue Tasks	En progreso	Completed Tasks	Total Tasks	Horas trabajadas
Estado	Task Details	%	admin	7	0	1	2	10	0 horas
Terminado:	3	25%	gonzalo	2	0	0	1	3	0 horas
En Progreso:	1	8%	rodrigo	2	0	0	0	2	0 horas
Not Started:	8	67%	pedro	1	0	0	0	1	0 horas
Past Due:	0	0%	belen	1	0	0	0	1	0 horas
Total:	12	100%	Total:	8	8	1	3	12	0 horas

Project Assignee Details

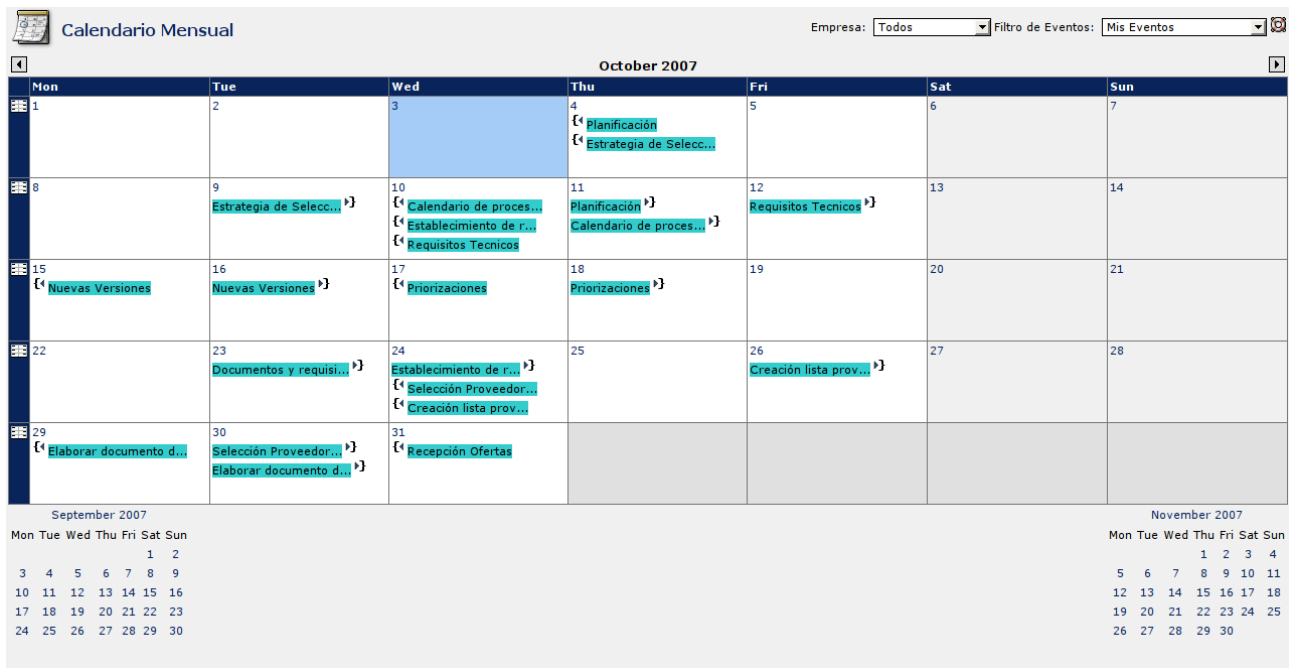
Team Size: 5 users

Document Space Utilized

Space Utilized: 0 B

VISUALIZANDO CALENDARIO

El calendario de Project permite visualizar de un golpe de vista toda la agenda de los proyectos, pudiendo discriminar entre los proyectos de empresas: Todos, o las empresas asignadas, así como por dueños de los eventos.



CREANDO FOROS

Dotproject refuerza su posicionamiento como herramienta colaborativa al permitir la generación de foros. Esto resulta útil si hay que consensuar determinadas opiniones, ya que se abrirían distintos foros conforme las necesidades de los miembros.

Para crear un foro, se pincha sobre el menú superior y se cumplimenta un formulario conforme al gráfico siguiente:

Editar Foro

listado de foros

Detalles

Título del Foro:

Proyecto Relacionado:

Dueño:

Moderador:

Creado el:

Ultima Envío:

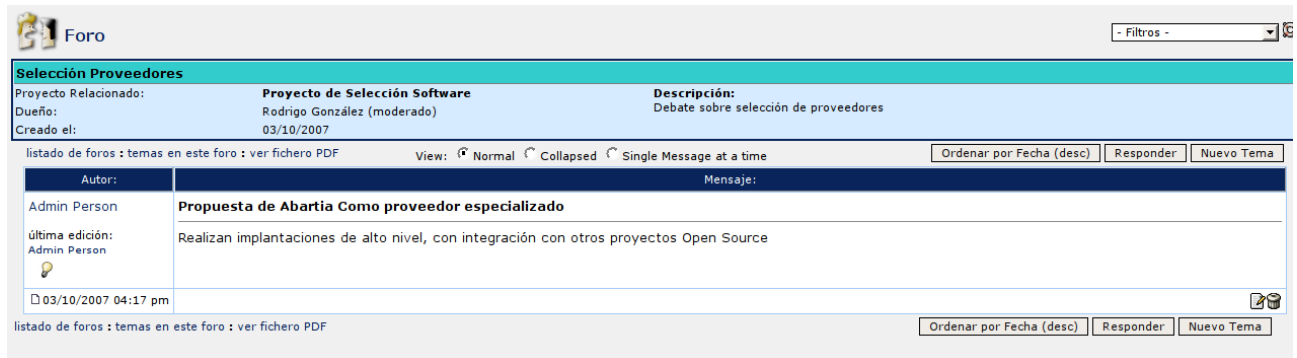
Número de Mensajes:

Descripción

Debate sobre selección de proveedores

Para responder al foro, se selecciona la opción nuevo tema (si interesa abrir nuevo “topic” dentro del principal), o responder en caso de que se desea realizar un comentario sobre un tema en curso.

A modo de ejemplo se puede ver el gráfico siguiente:

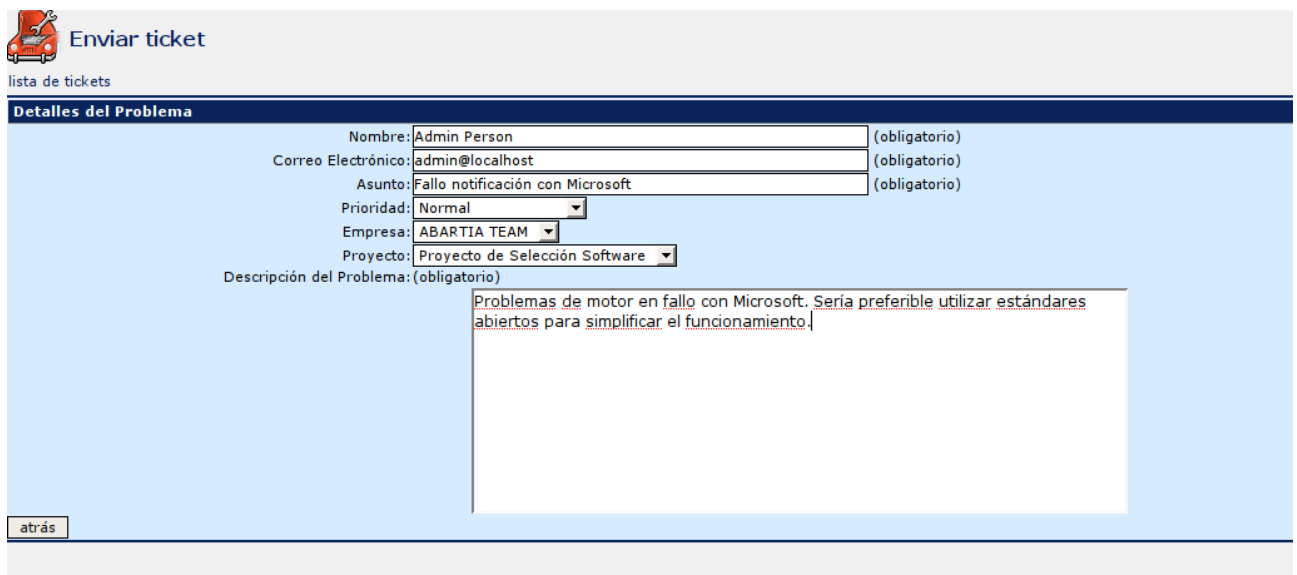


The screenshot shows a forum interface. At the top, there's a header with a logo and the word 'Foro'. Below it, a section titled 'Selección Proveedores' contains metadata: 'Proyecto Relacionado: Proyecto de Selección Software', 'Dueño: Rodrigo González (moderado)', and 'Creado el: 03/10/2007'. A description follows: 'Descripción: Debate sobre selección de proveedores'. Below this, there are navigation links: 'listado de foros : temas en este foro : ver fichero PDF', view options ('Normal', 'Collapsed', 'Single Message at a time'), and buttons for 'Ordenar por Fecha (desc)', 'Responder', and 'Nuevo Tema'. The main content area shows a post by 'Admin Person' with the subject 'Propuesta de Abartia Como proveedor especializado' and the message 'Realizan implantaciones de alto nivel, con integración con otros proyectos Open Source'. The post is dated '03/10/2007 04:17 pm'. At the bottom, there's another set of navigation links and buttons.

CREANDO TICKETS

Por último Dotproject permite la generación de Tickets, como sistema de controlar y documentar las incidencias sobre proyectos. Además, permite que estas incidencias puedan ser abiertas al cliente, haciéndole participe en la evolución del proyecto.

Para abrir un ticket, accedemos a la ventana superior y seleccionamos la opción de tickets. Pulsamos nuevo Tickets y cumplimentamos una pantalla como la del gráfico siguiente:



The screenshot shows the 'Enviar ticket' form. It has a header with a logo and the text 'Enviar ticket'. Below it, a link 'lista de tickets' is visible. The main section is titled 'Detalles del Problema' and contains several input fields: 'Nombre' (Admin Person), 'Correo Electrónico' (admin@localhost), 'Asunto' (Fallo notificación con Microsoft), 'Prioridad' (Normal), 'Empresa' (ABARTIA TEAM), and 'Proyecto' (Proyecto de Selección Software). Each field has a '(obligatorio)' label. Below these fields is a large text area for 'Descripción del Problema' with the text: 'Problemas de motor en fallo con Microsoft. Sería preferible utilizar estándares abiertos para simplificar el funcionamiento'. At the bottom left, there is a button labeled 'atrás'.

Si editamos el Ticket podemos ver en la parte inferior que podemos dar opción al cliente o entidad con la que se colabore, notificación del fallo.



Ver ticket

Lista de tickets : mis tickets

Ticket #1

De Admin Person <admin@localhost>

Asunto Fallo notificación con Microsoft

Fecha Wed Oct 3 2007 4:51pm (24 segundos hace)

Ccp ninguno

Estado Abierto

Prioridad Highest

Dueño Pedro García

Empresa ABARTIA TEAM

Proyecto Proyecto de Selección Software

Problemas de motor en fallo con Microsoft. Sería preferible utilizar estándares abiertos para simplificar el funcionamiento.

Siguientes

ninguno

Agregar Comentario de Seguimiento (con copia al cliente) | Agregar Comentario Interno |

CONCLUSIONES

Dotproject se perfila como una interesante herramienta para trabajar en entornos colaborativos, permitiendo a los integrantes del equipo trabajar compartiendo información relativa a los proyectos.

Gestiona bastante bien las actividades de la empresa al permitir la parcelación del proyecto en tareas.

Dotproject permite a su vez la generación de gran cantidad de informes, como por ejemplo:

- Las horas asignadas (por usuario o proyecto).
- Las horas asignadas y las realmente incurridas, para poder extraer porcentajes de trabajos realizados y porcentajes de eficiencia en base a tareas completadas.
- Estado de un proyecto: tareas completas, tareas con desviaciones...
- Estadísticas sobre proyectos: el porcentaje de avance de las diversas tareas, las horas incurridas por los usuarios, etc.