



a) Crear un nuevo proyecto e introducir todas actividades y su duración esperada (PERT). Definir hitos, según criterio propio. La fecha de comienzo del proyecto es el día 14 de diciembre de 2015.

Para añadir un hito seleccionamos la pestaña “Tarea” y pulsamos en “Hito”.



Para definir la fecha de comienzo del proyecto necesitamos seleccionar la pestaña “Proyecto” y pulsar “Información del proyecto”.



Programamos a partir de la “Fecha de comienzo del proyecto” y elegimos la fecha de comienzo deseada a través del calendario.

Información del proyecto 'Practica1'	
Fecha de comienzo:	<input type="text" value="lun 14/12/15"/>
Fecha de fin:	<input type="text" value="vie 21/10/16"/>
Programar a partir de:	<input type="text" value="Fecha de comienzo del proyecto"/>



b) Introducir las prelación entre actividades.

Id	Nombre de tarea	Predecesoras
1	A	
2	B	1
3	C	2
4	D	1
5	E	2;4
6	F	3;5
7	G	6
8	H	7
9	I	7
10	J	7
11	K	8;9;10
12	L	11
13	M	11
14	N	13
15	O	12;14
16	P	14
17	Q	16
18	R	17



c) Construir una tabla que contenga una fila para cada actividad y las siguientes columnas: nombre de la actividad, tiempo más temprano de inicio, tiempo más temprano de fin, tiempo más tardío de inicio, tiempo más tardío de fin y actividad crítica (S/N). [*]

Id	Nombre de tarea	Comienzo anticipado	Fin anticipado	Límite de comienzo	Límite de finalización	Tareas críticas
1	A	lun 14/12/15	vie 25/12/15	lun 14/12/15	vie 25/12/15	Sí
2	B	lun 28/12/15	vie 15/01/16	lun 28/12/15	vie 15/01/16	Sí
3	C	lun 18/01/16	vie 22/01/16	lun 15/02/16	vie 19/02/16	No
4	D	lun 28/12/15	vie 01/01/16	lun 11/01/16	vie 15/01/16	No
5	E	lun 18/01/16	vie 19/02/16	lun 18/01/16	vie 19/02/16	Sí
6	F	lun 22/02/16	vie 04/03/16	lun 22/02/16	vie 04/03/16	Sí
7	G	lun 07/03/16	vie 15/04/16	lun 07/03/16	vie 15/04/16	Sí
8	H	lun 18/04/16	vie 29/04/16	lun 13/06/16	vie 24/06/16	No
9	I	lun 18/04/16	vie 24/06/16	lun 18/04/16	vie 24/06/16	Sí
10	J	lun 18/04/16	vie 29/04/16	lun 13/06/16	vie 24/06/16	No
11	K	lun 27/06/16	vie 01/07/16	lun 27/06/16	vie 01/07/16	Sí
12	L	lun 04/07/16	vie 08/07/16	lun 03/10/16	vie 07/10/16	No
13	M	lun 04/07/16	vie 12/08/16	lun 04/07/16	vie 12/08/16	Sí
14	N	lun 15/08/16	vie 19/08/16	lun 15/08/16	vie 19/08/16	Sí
15	O	lun 22/08/16	vie 02/09/16	lun 10/10/16	vie 21/10/16	No
16	P	lun 22/08/16	vie 09/09/16	lun 22/08/16	vie 09/09/16	Sí
17	Q	lun 12/09/16	vie 23/09/16	lun 12/09/16	vie 23/09/16	Sí
18	R	lun 26/09/16	vie 21/10/16	lun 26/09/16	vie 21/10/16	Sí

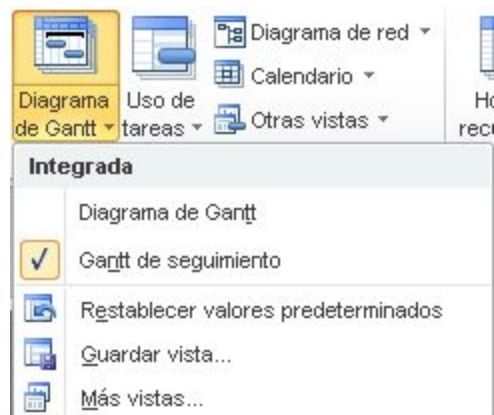


d) Determinar las holguras total y libre de todas las actividades. [*]

Id	Nombre de tarea	Margen de demora total	Demora permisible
1	A	0 días	0 días
2	B	0 días	0 días
3	C	20 días	20 días
4	D	10 días	10 días
5	E	0 días	0 días
6	F	0 días	0 días
7	G	0 días	0 días
8	H	40 días	40 días
9	I	0 días	0 días
10	J	40 días	40 días
11	K	0 días	0 días
12	L	65 días	30 días
13	M	0 días	0 días
14	N	0 días	0 días
15	O	35 días	35 días
16	P	0 días	0 días
17	Q	0 días	0 días
18	R	0 días	0 días

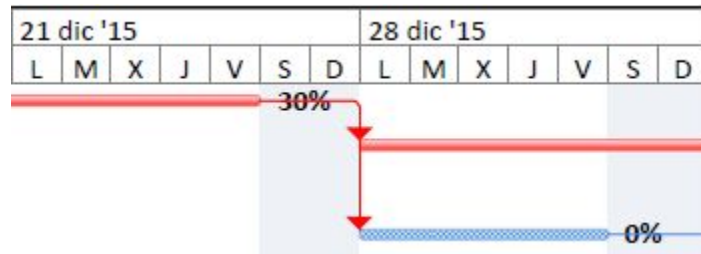
e) Identificar el camino crítico. [*]

El camino crítico es: **A → B → E → F → G → I → K → M → N → P → Q → R**. Para identificarlo de forma visual debemos seleccionar la pestaña “Tarea” y elegir en “Diagrama de Gantt” la opción “Gantt de seguimiento”.





Podremos identificarlo de forma visual porque se colorearán en rojo las tareas que pertenecen al camino crítico.



También podremos identificarlo viendo en la tabla las tareas críticas.

f) Determinar la fecha de finalización prevista del proyecto. [*]

Para determinar la fecha de finalización del proyecto necesitamos seleccionar la pestaña “Proyecto” y pulsar “Información del proyecto”.



Podremos ver la fecha de finalización prevista en “Fecha de fin”.

Información del proyecto 'Practica1'	
Fecha de comienzo:	<input type="text" value="lun 14/12/15"/>
Fecha de fin:	<input type="text" value="vie 21/10/16"/>
Programar a partir de:	<input type="text" value="Fecha de comienzo del proyecto"/>

g) Determinar la fecha de comienzo prevista del proyecto, si se quiere terminar el día 15 de junio de 2016. [*]

Para determinar la fecha de comienzo del proyecto necesitamos seleccionar la pestaña “Proyecto” y pulsar “Información del proyecto”.





Programamos a partir de la “Fecha de finalización del proyecto” y elegimos la fecha de fin deseada a través del calendario. Podremos ver la fecha de comienzo prevista en “Fecha de comienzo”.

h) Extraer informes que representen la siguiente información: Resumen general del proyecto (Project details). Dos informes que considere interesantes. Sobre los informes anteriores, comentar brevemente: su contenido (en general y específicamente de este proyecto) y su utilidad (para el director del proyecto y para un miembro del equipo del proyecto). [*]

Para extraer informes debemos seleccionar la pestaña “Proyecto” y pulsar “Informes”.



En mi caso he seleccionado dos informes generales además del “Resumen del proyecto”, los informes han sido “Tareas críticas” y “Días laborables”.

El primer informe, lo veo interesante para conocer las tareas críticas, sus tareas sucesoras y fechas posibles de comienzo y fin de estas. El director del proyecto puede asignar mayor o menor número de recursos a la finalización de estas tareas para el correcto desarrollo del proyecto y programar su fecha de comienzo.

El segundo informe, lo veo interesante para que todo participante del proyecto conozca el calendario y horario de trabajo, que es una de las cosas más importantes e imprescindibles tanto para directores como para miembros del equipo en cualquier tipo de proyecto.

*Los informes se adjuntan comprimidos en formato PDF junto a este documento, también exportado en formato PDF. Los archivos son:
MonserratVillatoroVictorP1.pdf Microsoft Project - Resumen del proyecto.pdf
Microsoft Project - Tareas críticas.pdf Microsoft Project - Calendario base.pdf

[*] Apartados cuyo resultado se copia y/o comenta en un documento de texto, el cual debe ser entregado en formato PDF (ver la tarea correspondiente en Moodle).