



Introducción a MS Project 2019



Microsoft Project 2019 es:

Una poderosa herramienta de software que le ayuda a aplicar los conceptos de administración de proyectos para completar éstos dentro del tiempo y presupuesto definidos.



Beneficios de Microsoft Project:

- ❖❖ Permite la programación de sus proyectos
- ❖❖ Permite controlar el avance de sus proyectos
- ❖❖ Permite controlar las finanzas de sus proyectos
- ❖❖ Facilita la administración de los recursos
- ❖❖ Facilita la comunicación del avance de sus proyectos
- ❖❖ Mejora la productividad



Elementos de la Pantalla de Project 2019

La interfaz de Project 2019 utiliza los estándares que tienen las aplicaciones de Microsoft Office a partir de la versión 2007.

A continuación se describen los principales elementos de la misma.



Elementos de la Pantalla de Project 2019

Cinta de Opciones: Presenta los diferentes comandos de MS Project 2019, agrupándolos en fichas y grupos lógicos.

Grupo lógico: grupo de comandos afines.

Área de tabla: parte del área de trabajo que muestra los datos en formato tabular.



Elementos de la Pantalla de Project 2019

Área de Gráfico de Gantt: parte del área de trabajo que muestra las actividades del proyecto con el formato de un Diagrama de Gantt.

Escala temporal: indica el período de tiempo reflejado en el Diagrama de Gantt.

Barras de desplazamiento: permiten la navegación horizontal y vertical en las áreas de datos.



Vistas en Project 2019

Project cuenta con una gran variedad de vistas, que son diferentes formas de ver la información de un proyecto.



Vistas en Project 2019

La vista seleccionada por defecto al crear un proyecto se llama **Diagrama de Gantt**, que incluye un área con una tabla y un área gráfica que muestra el diagrama de Gantt asociado a los datos incluidos en la tabla.

Con esta vista trabajaremos en forma inicial.



Vistas en Project 2019

Las vistas se agrupan en diferentes tipos:

✓ **Vistas de Tareas**

Muestran información relativa a tareas

✓ **Vistas de Recursos**

Muestran información relativa a recursos

✓ **Vistas de Asignaciones**

Muestran información relativa a la asignación de recursos a tareas o viceversa



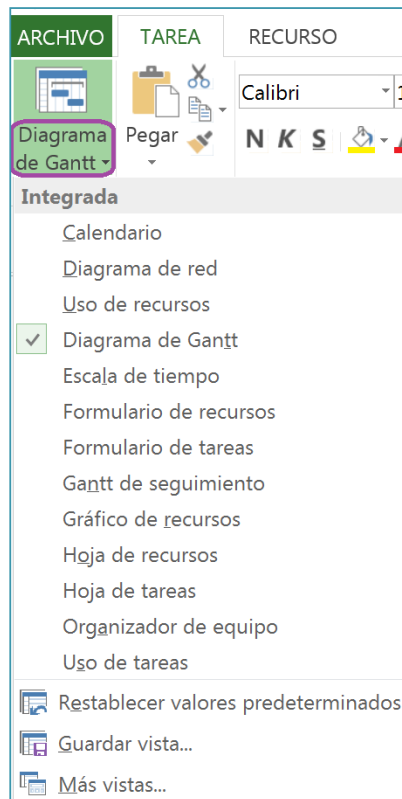
Visualización de la Lista de Vistas

La lista de vistas puede ser accesada en las fichas “TAREA” y “RECURSO”.

Cómo ...

Para visualizar la lista de vistas,
seleccione TAREA | Ver | Diagrama de Gantt
o
RECURSO | Ver | Organizador de Equipo.

Visualización de la Lista de Vistas



Recomendación

Haga clic en cada una de las vistas para visualizarlas en el área de trabajo



Visualización de Vistas

Las vistas también pueden ser accedidas desde la ficha “VISTA”, seleccionando la vista deseada en los grupos “Vistas de tareas” y “Vistas de recursos”.



Iniciar un Nuevo Proyecto



The screenshot displays the Microsoft Project application window. On the left is a green sidebar with the title 'Project' and the text 'Recientes' (Recent), including a welcome message and a file path. The main area is a gallery of project templates. At the top right of the gallery, there is a search bar and a user profile for 'Pedro Pérez'. The templates are arranged in a grid and include:

- Proyecto en blanco
- Nuevo a partir de un proyecto...
- Nuevo del libro de Excel
- Nuevo de la lista de tareas de...
- Primeros pasos
- Bienvenido a Project
- Administración de proyectos...
- Crear un presupuesto
- Valor acumulado
- Instalar Project Server 2013
- Plan de proyecto...
- Actualizar a Project Server...
- Crear plan empresarial
- Preparación del informe anual
- Planeación de campaña de...
- Fusión o evaluación de...
- Ciclo DMAIC Seis Sigma
- Tecnología y cumplimiento...
- Servicio de atención al...
- Lanzamiento del nuevo...

At the bottom of the gallery, there is a message: '¿No encuentra lo que busca? Utilice el cuadro de búsqueda en la parte superior para encontrar más plantillas.'



Iniciar un Nuevo Proyecto

Al iniciar la aplicación, Project 2019 lo llevará a un centro de búsqueda de proyectos donde podrá:

- Seleccionar un archivo abierto recientemente
- Crear un proyecto en blanco
- Seleccionar una plantilla
- Buscar una plantilla en línea
- Buscar un proyecto en otras fuentes (computadora, OneDrive, etc.)



Iniciar un Nuevo Proyecto

Inicie el proyecto digitando los datos básicos del mismo.

Cómo ...

Para inicializar las propiedades básicas del proyecto seleccione ARCHIVO | Información | Información del Proyecto | Propiedades Avanzadas.



Iniciar un Nuevo Proyecto

ARCHIVO

1

Projecto1 - Project Professional

←

2 Información

3 Información del proyecto ▾

4

- Administración de cuentas
- Organizar plantilla global
- Propiedades avanzadas
- Estadísticas del proyecto

Calendario del proyecto	Estándar
Prioridad	500



Iniciar un Nuevo Proyecto

Inicie el proyecto digitando los datos básicos del mismo.

A screenshot of a software dialog box titled 'Propiedades de Proyecto1'. The dialog has a tabbed interface with 'General' selected. The 'General' tab contains several text input fields: 'Titulo:' (filled with 'Condominio Primavera'), 'Asunto:' (filled with 'Desarrollo Habitacional'), 'Autor:' (filled with 'Pedro Perez'), 'Administrador:' (filled with 'Pedro Perez'), and 'Organización:' (filled with 'CONDOMINIONS'). Below these are empty fields for 'Categoría:', 'Palabras clave:', 'Comentarios:', and 'Base del hipervínculo:'. At the bottom, there is a 'Plantilla:' field and a checkbox labeled 'Guardar vista previa' which is currently unchecked. Two buttons, 'Aceptar' and 'Cancelar', are located at the bottom right of the dialog.



Iniciar un Nuevo Proyecto

Descripción de campos de Propiedades:

Título: Muestra por defecto el nombre del archivo.
Corresponde al título del proyecto.

Asunto: Referencia que describe sobre qué trata el proyecto.

Autor: Nombre autor del documento.



Iniciar un Nuevo Proyecto

Administrador: Nombre del Gerente del Proyecto.

Organización: Nombre de la organización donde se implementa el proyecto.



Habilitar la Tarea Resumen del Proyecto

Para visualizar información resumen del proyecto despliegue la tarea resumen.

Para habilitar esta opción, debe primero posicionarse en una vista de tareas.



Habilitar la Tarea Resumen del Proyecto

Cómo ...

1. Seleccione una vista de tareas (Calendario, Diagrama de Gantt, Diagrama de red, Hoja de tareas, Uso de tareas o Gantt de Seguimiento).
2. Seleccione FORMATO | Mostrar u ocultar y marque la casilla de verificación “Tarea de resumen del proyecto”.

Habilitar la Tarea Resumen del Proyecto

HERRAMIENTAS DE DIAGRAMA DE GANTT

FORMATO

- Número de esquema
- Tarea de resumen del proyecto
- Tareas de resumen

Mostrar u ocultar

Habilitar la Tarea Resumen del Proyecto

ESCAL

Comienzo: 5/4/2015 Agregar tareas con fechas

de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
0	Condominio Primavera	0 días?	5/4/2015	5/4/2015	

Compruebe

El número de identificación de la tarea en la columna de la izquierda es 0 (cero).



Fecha de comienzo o fin del proyecto

Dependiendo de las características del proyecto, éste se calendariza a partir de una fecha de comienzo (hacia adelante) o a partir de una fecha de fin (hacia atrás).

La calendarización a partir de una fecha de fin se utiliza cuando hay una fecha límite que no puede sobrepasarse.



Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Para indicar la fecha de comienzo o fin del proyecto, seleccione PROYECTO | Propiedades | Información del proyecto.

Digite los parámetros (descritos a continuación) y al finalizar seleccione el botón Aceptar.



Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Digite o seleccione la “Fecha de comienzo”. Si desea seleccionar una fecha de fin, cambie el valor por defecto del parámetro “Programar a partir de:” y luego coloque la “Fecha de fin”.

Información del proyecto 'Proyecto1' X

Fecha de comienzo:	5/4/2015	Fecha actual:	5/4/2015
Fecha de fin:	5/4/2015	Fecha de estado:	NOD
Programar a partir de:	Fecha de comienzo del proyecto	Calendario:	Estándar


Todas las tareas comienzan lo antes posible. Prioridad: 500

Fecha de comienzo o fin del proyecto

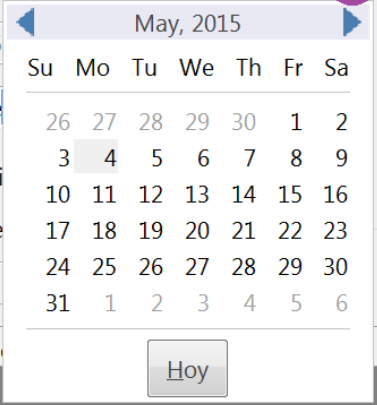
Cómo ...

Para seleccionar una fecha, puede utilizar la característica de tipo calendario del campo, seleccionando el triángulo de la derecha.

Información del proyecto 'Proyecto1'

Fecha de comienzo: 5/4/2015 

Fecha de fin: 5/4/2015

Programar a partir de: Fecha de 

Todas las tareas comi

Campos personalizados de empre

Departamento:

Nombre de campo personaliza

Hoy

May, 2015						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		26	27	28	29	30
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3



Fecha de comienzo o fin del proyecto

Cómo ...

Para digitar un valor de fecha, haga clic en el campo y proceda a editarlo.



Creación de Tareas

Un proyecto se divide en fases que representan entregables, las cuales son desarrolladas por tareas del proyecto.

Estas tareas, a su vez, pueden estar compuestas por subtareas.

Una vez que haya desarrollado su EDT (Estructura de Desglose del Trabajo) puede digitalarla en Project.



Creación de Tareas

Cómo ...











Utilice la tabla de entrada de la vista Diagrama de Gantt para digitar las tareas.

Digite los nombres de las fases y las tareas a partir de la primer línea libre en la columna “Nombre de tarea”.



Creación de Tareas

Digite las fases y tareas incluidas en la siguiente imagen:

	 Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		Condominio Primavera	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
1		Fase 1			
2		Tarea 1 - 1			
3		Tarea 1 - 2			
4		Tarea 1 - 3			
5		Fase 2			
6		Tarea 2 - 1			
7		Tarea 2 - 2			
8		Tarea 2 - 3			



Duración de Tareas

Project por defecto tiene configurada la programación manual de las tareas. Por esta razón, como se puede observar en el ejemplo anterior, no se asigna ninguna duración a las tareas que se digitan.

Cómo ...

Para realizar una programación automática, seleccione las tareas deseadas y seleccione Tarea | Tareas | Autoprogramar.

Duración de Tareas

	i Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		Condominio Primavera	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
1		Fase 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
2		Tarea 1 - 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
3		Tarea 1 - 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
4		Tarea 1 - 3	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
5		Fase 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
6		Tarea 2 - 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
7		Tarea 2 - 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
8		Tarea 2 - 3	1 día?	5/4/2015	5/4/2015

Project al autoprogramar ajusta el valor en la columna “Modo de tarea” y coloca por defecto una duración correspondiente a un día al crear una tarea.

Nótese que la duración incluye un signo de pregunta al final.



Duración de Tareas

Cómo ...

Para realizar por defecto una programación automática para todas las tareas nuevas, seleccione ARCHIVO | Opciones | Programación | Opciones de programación de este proyecto... y seleccione “Programada automáticamente” en la opción “Nuevas tareas creadas”.













Duración de Tareas

En Project puede registrar la duración de las tareas en diferentes unidades de tiempo: minutos (m), horas (h), días (d), semanas (s) y meses (ms).

Al digitar las duraciones, digite el valor numérico seguido de la abreviatura de la duración (mostrada anteriormente entre paréntesis) y luego presione <Enter>.

Duración de Tareas

Digite las duraciones mostradas para las tareas marcadas en la siguiente imagen:

	 Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		Condominio Primavera	5 días?	5/4/2015	5/8/2015
1		Fase 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
2		Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015
3		Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015	5/5/2015
4		Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015	5/6/2015
5		Fase 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
6		Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015	5/5/2015
7		Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015
8		Tarea 2 - 3	2 días	5/4/2015	5/5/2015

Duración de Tareas

	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	may 3 '15							
						S	D	L	M	X	J	V	S
0		Condominio Primavera	5 días?	5/4/2015	5/8/2015								
1		Fase 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015								
2		Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015								
3		Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015	5/5/2015								
4		Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015	5/6/2015								
5		Fase 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015								
6		Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015	5/5/2015								
7		Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015								
8		Tarea 2 - 3	2 días	5/4/2015	5/5/2015								

Compruebe

Hay variaciones en el Diagrama de Gantt, en la duración mostrada en la tarea resumen, las duraciones modificadas quedan sin signo de pregunta y se ajustan las fechas de fin.



Duración de Tareas

La duración de una tarea corresponde al **tiempo necesario** para ejecutarla.

La duración de la TAREA RESUMEN corresponde al **tiempo necesario** para cumplir con todas las tareas del proyecto.

Ambos valores considerados, en general, en días hábiles.



Tipos de Duración de Tareas

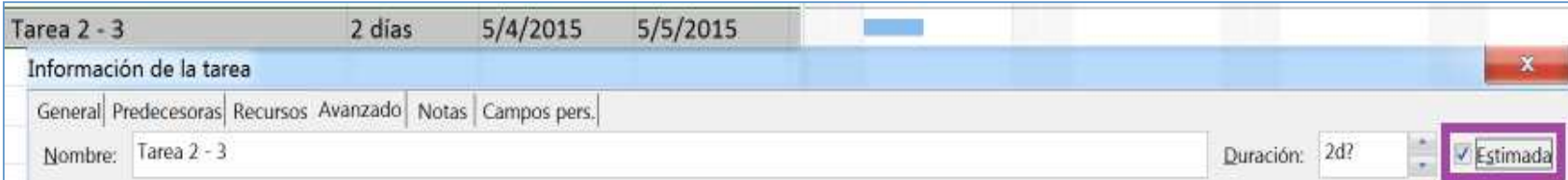
Estimada: la duración registrada se considera una estimación poco confiable. Este tipo de duración viene por defecto y está identificada por un signo de pregunta (?).

Específica: la duración registrada se considera como una muy buena estimación de lo que será la duración real de la tarea. Si no es estimada se considera específica.

Tipos de Duración de Tareas

Cómo ...

Para modificar el tipo de duración de la tarea, dé doble clic sobre la tarea, seleccione la cejilla “General” o “Avanzado” en la ventana “Información de la tarea” y marque\desmarque la casilla “Estimada”.



The screenshot shows a task management interface. At the top, a task bar displays 'Tarea 2 - 3', '2 días', and dates '5/4/2015' and '5/5/2015'. Below this is a window titled 'Información de la tarea' with a close button (X). The window has several tabs: 'General', 'Predecesoras', 'Recursos', 'Avanzado', 'Notas', and 'Campos pers.'. The 'General' tab is active. In the 'General' tab, there is a text field for 'Nombre:' containing 'Tarea 2 - 3'. To the right, there is a 'Duración:' field with '2d?' and a checkbox labeled 'Estimada' which is checked. The 'Estimada' checkbox is highlighted with a purple box.



Modificar Unidad de Tiempo por Defecto

La unidad de tiempo por defecto (días) que Project utiliza, al digitar las duraciones de las tareas y para desplegar las duraciones de las tareas resúmenes, puede ser modificada.

Al modificar este valor no se afectan las unidades de tiempo de las duraciones previamente digitadas.

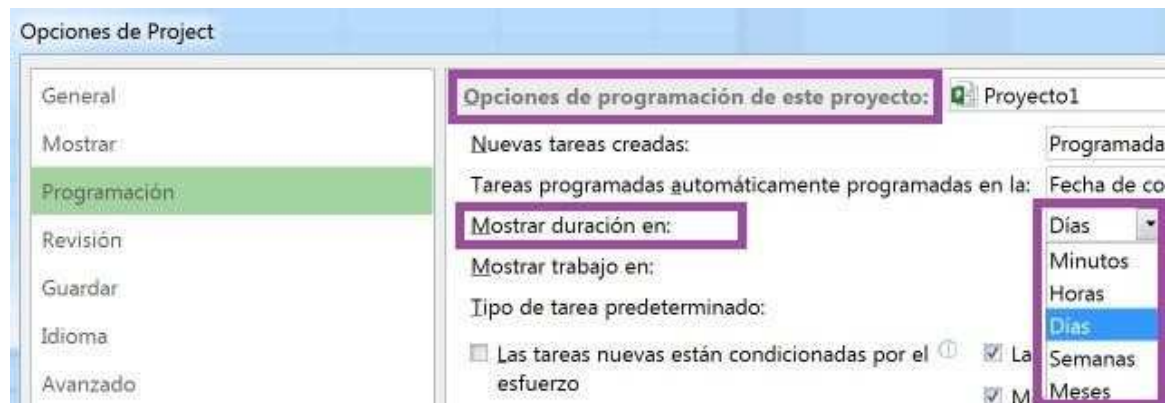


Modificar Unidad de Tiempo por Defecto

Cómo ...

Seleccione ARCHIVO | Opciones | Programación | Opciones de programación de este proyecto:
y sustituya el parámetro del campo “Mostrar duración en”.

Puede seleccionar Minutos, Horas, Días, Semanas o Meses





Creación de Subtareas

La Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) tiene una estructura o esquema Fase\Tareas que no se ve reflejado aún en Project.

	Modo de	Nombre de tarea	Duración
0		• Condominio Primavera	5 días
1		• Fase 1	5 días
2		Tarea 1 - 1	5 días
3		Tarea 1 - 2	2 días
4		Tarea 1 - 3	3 días
5		• Fase 2	3 días
6		Tarea 2 - 1	2 días
7		Tarea 2 - 2	3 días
8		Tarea 2 - 3	2 días



Creación de Subtareas

Para crear este esquema, donde se definen las subtareas correspondientes a cada fase, se utiliza el concepto de sangría.

Las tareas que forman parte de una fase son seleccionadas y se les aplica una sangría.

Si queremos revertir el proceso, se seleccionan las tareas y se anula la sangría.



Creación de Subtareas

Para definir subtareas utilizamos los siguientes botones, ubicados en TAREA | Programación



Aplicar sangría Convierte la tarea en una subtarea de la tarea que le antecede



Anular sangría Elimina la sangría de la tarea seleccionada

Creación de Subtareas

Seleccione las tareas indicadas en la siguiente imagen y aplíqueles la sangría. Practique, además, la anulación de sangría.

	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
0		Condominio Primavera	5 días?	5/4/2015	5/8/2015
1		Fase 1	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
2		Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015
3		Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015	5/5/2015
4		Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015	5/6/2015
5		Fase 2	1 día?	5/4/2015	5/4/2015
6		Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015	5/5/2015
7		Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015
8		Tarea 2 - 3	2 días	5/4/2015	5/5/2015



Creación de Subtareas --Cambios resultantes:

El proceso anterior efectuó los siguientes cambios:

Tareas tipo fase (1):

- ❖ Antes del nombre de tarea aparece un triángulo negro, que si es presionado con el ratón se convierte en un triángulo blanco y se ocultan las subtareas.
- ❖ Los datos de las tareas se ponen en negrita.
- ❖ La barra azul que representa la tarea en el Diagrama de Gantt es sustituido por una barra que cubre sus subtareas.



Creación de Subtareas --Cambios resultantes:

El proceso anterior efectuó los siguientes cambios:

Tareas a las que se les aplicó la sangría (2):

- ❖❖ Al valor del nombre de la tarea se le aplica una sangría.
- ❖❖ La tarea queda con una dependencia con respecto a la tarea superior inmediata.



Creación de Tareas Repetitivas

Son tareas que se repiten en forma periódica.
Ej.: Reuniones de seguimiento.

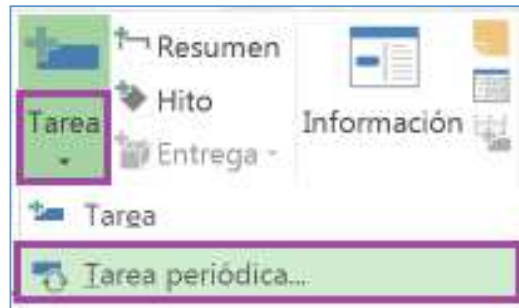
Cómo ...

Posiciónese en la línea donde desea insertar la tarea.
Seleccione TAREA | Insertar | Tarea | Tarea periódica...
y realice la configuración correspondiente de la tarea.

Creación de Tareas Repetitivas

Configure la siguiente tarea repetitiva:

TAREA



Información de tarea repetitiva

Nombre de tarea: Reuniones de Seguimiento Duración: 4h

Patrón de repetición

Diario Repetir cada 1 semanas el:

Semanal domingo lunes martes miércoles

Mensual jueves viernes sábado

Anual

Intervalo de repetición

Comienzo: 5/4/2015 Terminar después de: 1 veces

Terminar el: 5/8/2015

Calendario para programar esta tarea

Calendario: Ninguno La programación omite los calendarios de recursos

Ayuda Aceptar Cancelar

Creación de Tareas Repetitivas

Resultados esperados:

	 Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	may 3 '15
0	- Condominio Primavera	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
1	• Fase 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
2	Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
3	Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
4	Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015	5/6/2015	
5	• Fase 2	4.5 días	5/4/2015	5/8/2015	
6	Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
7	Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015	
8	Tarea 2 - 3	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
9	 • Reuniones de Seguimiento	0.5 días	5/8/2015	5/8/2015	
10	Reuniones de Seguimiento 1	4 horas	5/8/2015	5/8/2015	



Creación de un Hito

Tarea especial con duración de 0 (o una pequeña duración).

Representa un evento especial en el desarrollo del proyecto.

Ejemplos:

Fin de una fase, cierre del proyecto, firma de un acuerdo, etc.



Creación de un Hito

Cómo ...

Método 1. Digite 0 en la duración de la tarea.

Método 2. Dé doble clic sobre la tarea, seleccione la cejilla “Avanzado” en la ventana “Información de la tarea” y marque\desmarque la casilla “Marcar la tarea como hito”.

Creación de un Hito

Configure un hito con una duración de 1 día.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
9	Reuniones de Seguimiento	0.5 días	5/8/2015	5/8/2015
10	Reuniones de Seguimiento 1	4 horas	5/8/2015	5/8/2015
11	Fin del Proyecto	1 día		

Información de la tarea	
General	Predecesoras Recursos Avanzado
Nombre:	Fin del Proyecto
Definir tarea	
Fecha límite:	NOD
Tipo de restricción:	Lo antes posible
Tipo de tarea:	Unidades fijas
Calendario:	Ninguno
Código EDT:	4
Método del valor acumulado:	
<input checked="" type="checkbox"/> Marcar la tarea como hito	



Creación de un Hito

Resultados esperados:

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	may 3 '15
0	Condominio Primavera	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
1	Fase 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
2	Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015	5/8/2015	
3	Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
4	Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015	5/6/2015	
5	Fase 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015	
6	Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
7	Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015	5/6/2015	
8	Tarea 2 - 3	2 días	5/4/2015	5/5/2015	
9	Reuniones de Seguimiento	0.5 días	5/8/2015	5/8/2015	
10	Reuniones de Seguimiento 1	4 horas	5/8/2015	5/8/2015	
11	Fin del Proyecto	1 día	5/4/2015	5/4/2015	◆ 5/4

Tareas de Edición

Eliminar una tarea

Cómo ...

Seleccione la tarea a eliminar, seleccione el botón derecho del ratón y la opción “Eliminar tarea”.

	Nombre de tarea	Dura	
0	• Condominio Primavera	5 día	Eliminar tarea
1	• Fase 1	5 día	Desactivar tarea
2	Tarea 1 - 1	5 día	Programar manualmente
3	Tarea 1 - 2	2 día	Autoprogramar
4	Tarea 1 - 3	3 día	Asignar recursos...
5	• Fase 2	3 día	Rellenar hacia abajo
6	Tarea 2 - 1	2 día	Borrar contenido
7	Tarea 2 - 2	3 día	Información...
8	Tarea 2 - 3	2 día	Notas de tareas...
9	• Reuniones de Seguimiento	0.5 c	Agregar a escala de tiempo
10	Reuniones de Seguimiento 1	4 hor	Hipervínculo...
11	Fin del Proyecto	1 día	5/4/2015 5/4/2015
12	Tarea a eliminar	1 día	

Tareas de Edición

Mover una tarea

Cómo ...

Seleccione la tarea a mover y mantenga presionado el botón izquierdo del ratón, mueva el cursor y posicione la línea gris en el lugar deseado y suelte el botón izquierdo.

2		Tarea 1 - 1	5 días	5/4/2015
3		Tarea 1 - 2	2 días	5/4/2015
4		Tarea 1 - 3	3 días	5/4/2015
5		Fase 2	3 días	5/4/2015
6		Tarea 2 - 1	2 días	5/4/2015
7		Tarea 2 - 2	3 días	5/4/2015



Tareas de Edición

Insertar y Ocultar una Columna

Cómo ...

Para insertar una columna: Seleccione FORMATO | Columnas | Insertar columna y selecciónela en la lista desplegada.

Para ocultar una columna: seleccione la columna con un clic en el nombre de la misma, dé clic derecho y luego “Ocultar columna”.



Tareas de Edición

Modificar el formato de los valores en las columnas tipo fecha.

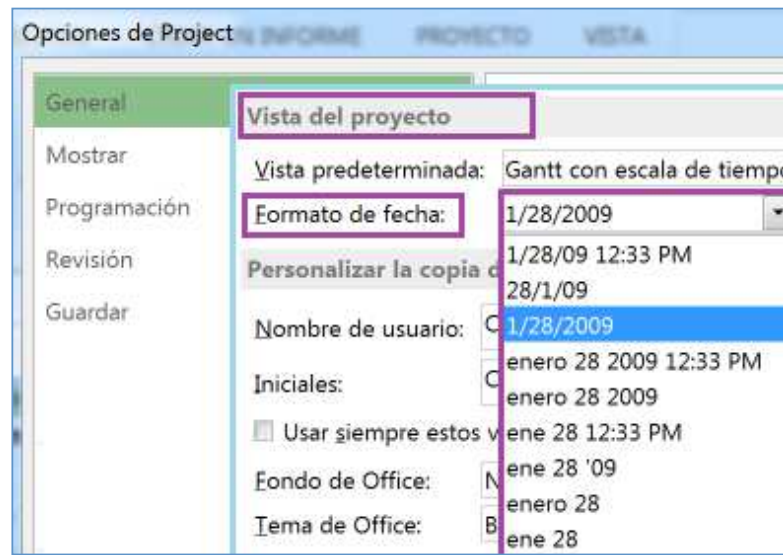
Cómo ...

Seleccione ARCHIVO | Opciones | General | Vista del proyecto y para el parámetro “Formato de fecha” seleccione el formato deseado.



Tareas de Edición

Modificar el formato de los valores en las columnas tipo fecha.



Algunos formatos incluyen la hora.



The PMI Registered Education Provider logo is a registered mark of the Project Management Institute, Inc.
The GPM and RME Partner logos are registered marks of GPM Global.

El logotipo de PMI Registered Education Provider es una marca registrada del Project Management Institute, Inc.
Los logotipos de GPM y RME son marcas registradas de GPM Global.