



# ***Tablas y Linea Base***



# *Visualización de Proyectos: Tablas*

**Microsoft Office Project**





## **Tablas en Project**

*Las tablas son los diferentes conjuntos de columnas creados en Project y que podemos visualizar en las vistas correspondientes.*


	 Modo de tarea ▼	Nombre de tarea ▼	Duración ▼	Comienzo ▼	Fin ▼	Predecesoras ▼	Nombres de los recursos ▼



Diagrama de Gantt ▼



## ***Tablas en Project***

*Las tablas son las diferentes vistas que se tienen disponibles en el **Panel de la Vista de Hoja**.*

*Si una tabla de Microsoft Project no responde a sus necesidades, **puede crear una nueva o modificar otra ya existente**.*

*Hay 2 tipos de tablas:*

*tablas de **tareas** (se pueden aplicar a vistas de tareas)*

*tablas de **recursos** (se pueden aplicar a vistas de recursos).*



## **Selección de una Tabla**

### **Cómo ...**

#### **Tablas de Tareas**

1. *Seleccione la vista “Diagrama de Gantt”.*
2. *Seleccione VISTA | Datos | Tablas y en el submenú seleccione la tabla deseada.*

#### **Tablas de Recursos**

1. *Seleccione la vista “Hoja de Recursos”.*
2. *Seleccione VISTA | Datos | Tablas y en el submenú seleccione la tabla deseada.*



## ***Descripción de Tablas de Tareas***

*A continuación se describen las principales tablas de tareas.*



<p><b>Costo</b></p>	<p>La tabla Costo de <b>tareas o Recursos</b> muestra la información del costo de las <b>tareas o recursos</b> del proyecto (incluidos costo, costo previsto, variación, costo real y costo restante).</p>
<p><b>Entrada</b></p>	<p>La tabla <b>Entrada</b> muestra información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>Tareas</b> para:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Especificar y ver tareas del proyecto.</li> <li><input type="checkbox"/> Editar duraciones y fechas de las tareas.</li> <li><input type="checkbox"/> Vincular tareas entre sí.</li> <li><input type="checkbox"/> Ver las dependencias entre las tareas.</li> <li><input type="checkbox"/> Asignar recursos a las tareas.</li> </ul> </li> <li>•<b>Recursos</b> para:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Especificar y ver recursos en el proyecto</li> <li><input type="checkbox"/> Establecer la tasa de pago y las características de los recursos</li> <li><input type="checkbox"/> Agrupar recursos relacionados</li> </ul> </li> </ul>



## Hipervínculo

La tabla Hipervínculo para **tareas o Recursos** se utiliza para crear accesos directos y asociarlos con una **tarea o recursos**.

Podrá *dirigirse a archivos de su PC, de una red, de la Intranet de su organización y del World Wide Web*. Después de crear un hipervínculo, podrá llegar hasta ese archivo si hace clic en el hipervínculo.

## Programación

La tabla **Programación** muestra la información de programación, incluidas *las fechas de comienzo y fin programadas, las fechas límite de comienzo y finalización, el margen de demora permisible y el margen de demora total*.

Podrá ver cuándo tiene que comenzar y finalizar una tarea y cuánto se puede retrasar el comienzo o fin sin que afecte a la fecha de fin del proyecto.





## Resumen

La tabla Resumen de **tareas o Recursos** proporciona una descripción general de **tareas o recursos** del proyecto.

Incluye en la tabla de **tareas**, *la duración de la tarea, comienzo programado y fechas de fin, porcentaje de trabajo completado, costo y trabajo.*

O bien en la tabla de **recursos** *el nombre, el grupo, la tasa estándar y de horas extra, la capacidad máxima y las unidades de recursos asignadas del recurso.*

## Seguimiento

La tabla **Seguimiento** muestra información real sobre el proyecto, a diferencia de la información programada. Puede ver cuándo comenzó y finalizó realmente una tarea, en qué punto está, cuánto tiempo ha utilizado, cuánto tiempo queda para que se complete, cuánto dinero se ha invertido.



<p><b>Trabajo</b></p>	<p>La tabla Trabajo para <b>tareas o recursos</b> muestra información sobre el trabajo, incluido el trabajo previsto, la variación de trabajo, el trabajo real, el trabajo de horas extra y el trabajo restante.</p> <p>Para que esta tabla le resulte útil, <b>es necesario que haya guardado el proyecto con una línea de base.</b></p>
<p><b>Uso</b></p>	<p>La tabla de <b>tareas</b> muestra las tareas del proyecto y su trabajo, duración y fechas de comienzo y de fin. La tabla de <b>recursos</b> muestra los recursos del proyecto y el trabajo asignado a cada uno de ellos.</p>
<p><b>Variación</b></p>	<p>La tabla Variación enfatiza las variaciones entre las fechas de comienzo y fin actuales y las fechas de comienzo y fin previstas. Para que esta tabla le resulte útil, es necesario que haya guardado el proyecto con una línea de base.</p>



## ***Crear o Modificar una Tabla***

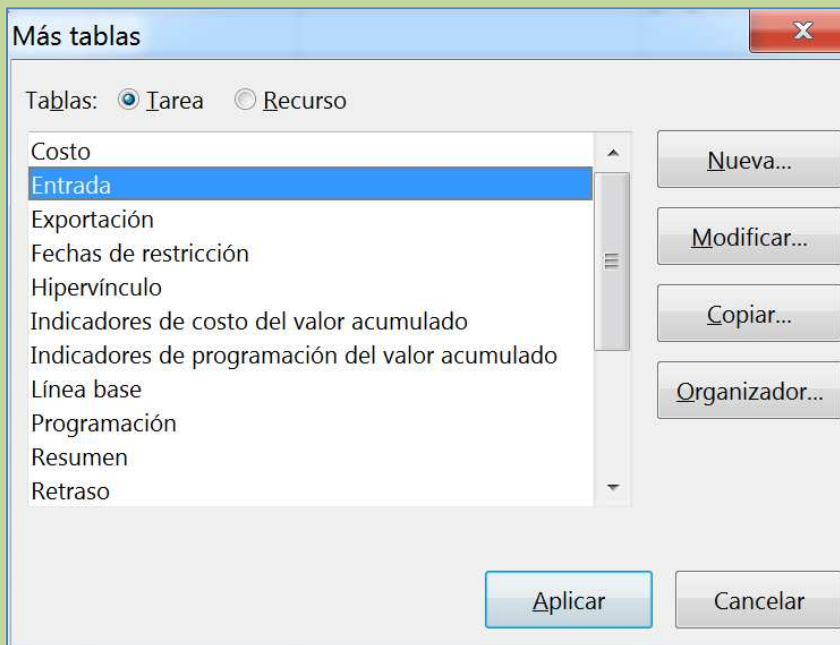
*Las tablas de Project pueden modificarse y, además, pueden crearse tablas personalizadas utilizando cualquier columna (dato) almacenada por Project.*



## ***Crear o Modificar una Tabla***

*Cómo ...*

- 1. Seleccione VISTA | Datos | Tablas | Más Tablas...*

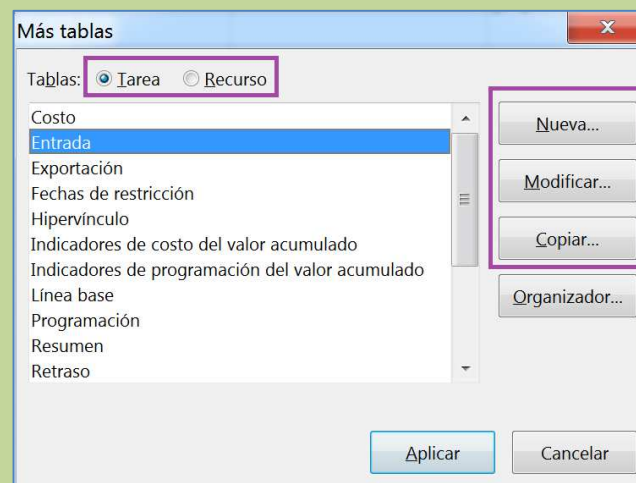




## ***Crear o Modificar una Tabla***

*Cómo ...*

*2. Seleccione el tipo de tabla (Tarea o Recurso) y seleccione “Nueva...”, “Modificar...” (si desea cambiar una existente) o “Copiar...”.*





# Crear o Modificar una Tabla

## Ejemplo: Copiar Tabla “Entrada”

Definición de tabla en 'Proyecto ConstruyendoMiFuturo'

Nombre:   Visible en el menú

Tabla

Nombre de campo	linear data	Ancho	Título	linear título	Ajustar encabezado	Ajuste de texto
Id	Centro	6		Izquierda	Sí	No
Indicadores	Izquierda	6		Izquierda	Sí	No
Nombre	Izquierda	20	Nombre del recurso	Izquierda	Sí	Sí
Tipo	Izquierda	11		Izquierda	Sí	No
Etiqueta de material	Izquierda	17		Izquierda	Sí	No
Iniciales	Izquierda	11		Izquierda	Sí	No
Grupo	Izquierda	11		Izquierda	Sí	No
Capacidad máxima	Derecha	17	Capacidad máxima	Izquierda	Sí	No
Tasa estándar	Derecha	13	Tasa estándar	Izquierda	Sí	No

Formato de fecha:  Alto de fila:

Bloquear la primera columna  
 Ajustar automáticamente el alto de las filas de encabezado  
 Mostrar la interfaz 'Agregar nueva columna'



## ***Crear o Modificar una Tabla***

### *Cómo ...*

- 3. En el cuadro “Nombre” digite el nombre de la nueva tabla.*
- 4. Si desea que la tabla aparezca en el menú principal, seleccione la casilla de verificación “Visible en el menú”.*
- 5. En cada fila de la ventana, seleccione un nombre de campo, la alineación de los datos y el ancho de la columna.*



## *Crear o Modificar una Tabla*

*Cómo ...*

Definición de tabla en 'Proyecto ConstruyendoMiFuturo'

Nombre:   Visible en el menú

Tabla

Nombre de campo	linear datc	Ancho	Título	linear titul	Ajustar encabezad	Ajuste de texto
Id	Centro	6		Izquierda	Sí	No
Indicadores	Izquierda	6		Izquierda	Sí	No

*Utilice los botones para cortar, copiar, pegar, insertar y eliminar fila para editar y ordenar la lista de columnas.*





## ***Crear o Modificar una Tabla***

### *Cómo ...*

- 6. Para sustituir el nombre de la columna, digite el nuevo título en el campo “Título” y alinéelo en el campo “Alinear título”.*
- 7. En el cuadro “Formato de fecha”, seleccione un formato para los valores tipo fecha.*
- 8. En el cuadro “Alto de fila”, seleccione el valor deseado para el alto de la misma.*



## ***Crear o Modificar una Tabla***

### *Cómo ...*

- 9. Para evitar que la primera columna se desplace fuera de la vista, seleccione la casilla de verificación “Bloquear la primera columna”. La columna bloqueada no puede ser modificada.*



## ***Crear o Modificar una Tabla***

### *Cómo ...*

- 10. Para ajustar automáticamente el alto de la fila a todo el texto, seleccione la casilla de verificación “Ajustar automáticamente el alto de las filas de encabezado”.*
- 11. Para que la tabla muestre la columna “Agregar nueva columna”, seleccione la casilla de verificación “Mostrar la interfaz ‘Agregar nueva columna’”.*



## ***Crear o Modificar una Tabla***

*Cómo ...*

*12. Seleccione el botón “Aceptar”.*

*13. Seleccione el botón “Aplicar”.*



# ***Crear o Modificar una Tabla***

## ***Ejemplo: Tabla de Entrada Resumen***

Definición de tabla en 'Proyecto ConstruyendoMiFuturo'

Nombre:   Visible en el menú

Tabla

Nombre de campo	linear data	Ancho	Título	linear título	Ajustar encabezado	Ajuste de texto
Id	Centro	6		Centro	Sí	No
Nombre	Izquierda	15	Nombre de tarea	Izquierda	Sí	Sí
Duración	Derecha	10		Centro	Sí	No
Comienzo	Derecha	16		Centro	Sí	No
Fin	Derecha	16		Centro	Sí	No

Formato de fecha:  Alto de fila:

Bloquear la primera columna  
 Ajustar automáticamente el alto de las filas de encabezado  
 Mostrar la interfaz 'Agregar nueva columna'



## Pasos para crear o modificar una tabla

1. Para ver las distintas tablas definidas en Project de clic en el menú de **Ver**, seleccione el **submenú Tabla** y haga clic en **Más tablas** :

*Seleccionar cual tabla va a modificar:*

- *Tarea*
- *Recursos*

**Más tablas**

Tablas:  Tarea  Recurso

AP\_Caso esperado  
AP\_Caso optimista  
AP\_Caso pesimista  
AP\_Entrada PERT  
Costo  
Entrada  
Exportación  
Fecha  
Hiper

Nueva...  
Modificar...  
Copiar...

**Definición de tabla en 'Examen final-Crear metodología en AP\_ordenWB5.mpp'**

Nombre:   Visible en el menú

Tabla

Id	Nombre de campo	Alinear datos	Ancho	Título	Alinear título	Ajustar encabezado
	Id	Centro	6		Centro	Sí
	Indicadores	Izquierda	6		Izquierda	Sí
	Nombre	Izquierda	43	Nombre de tarea	Izquierda	Sí
	% completado	Centro	10		Centro	Sí
	Duración	Derecha	9		Centro	Sí
	Comienzo	Derecha	16		Centro	Sí
	Fin	Derecha	16		Centro	Sí

Formato de fecha:  Alto de fila:

Bloquear la primera columna  
 Ajustar automáticamente el alto de las filas de encabezado

Ayuda



# ***Establecimiento de Líneas Base***



# *Línea Base: Creación y Actualización*

**Microsoft Office Project**







## **Línea Base del Proyecto (LB)**

- *Representa el plan de referencia de la etapa de planeación, una vez finalizado y depurado.*
- *Proporciona los puntos de referencia con los que se compara el avance real del proyecto.*
- *Debe incluir los cálculos necesarios para la duración de las tareas, fecha de inicio y finalización, los costos, recursos y otras variables que se desee supervisar. Puede llegar a tener un carácter contractual del proyecto.*
- *Puede modificar o rediseñar la LB en cualquier momento del proyecto, si los involucrados están de acuerdo en la justificación del cambio.*



## **Crear una Línea Base**

### **CONSIDERACIONES**

- ✧ *Las LB de un proyecto se almacenan en el mismo archivo junto con los datos de la programación del proyectos y los datos reales.*
- ✧ *Es responsabilidad del usuario llevar control de la información almacenada en cada línea base.*



## ***Crear una Línea Base***

### ***CONSIDERACIONES***

- ✧ Las LB son de fácil mantenimiento (creación, actualización y borrado), por lo que se advierte un especial cuidado.*
- ✧ Al momento de crear\actualizar una LB, solo queda como referencia la fecha y hora de la última actualización.*



## Administración de la Línea Base (LB)

- Creada la programación y resueltos los conflictos (**recursos y tareas**) se tiene una mejor estimación.
- Antes de que comience la 1era tarea del proyecto es necesario definir una línea base:
  - Instantánea tomada en un momento concreto para ver los cambios obtenidos.
  - Para llevar a cabo un seguimiento del progreso.
- Si crea una línea base, controla el progreso viendo las variaciones entre las estimaciones de la línea de base y los datos programados.



## Administración de la Línea Base (LB)

- **Información guardada en LB:**
- De las tareas:
  - Nombres de las tareas
  - Fechas de comienzo y fin
  - Duraciones
  - Trabajo
  - Costos
  - Tareas divididas
- De los recursos:
  - Nombres de los recursos
  - Trabajo
  - Costos
- De las asignaciones:
  - Fechas de comienzo y fin
  - Trabajo
  - Costos



## Administración de la Línea Base (LB)

- Incluye información sobre tareas, duraciones, trabajo, recursos y costos estimados
- Compara el progreso real
- Puede guardar varias hasta **\*11** LB en el caso de:
  - proyectos que han variado o datos de la LB inicial no son válidos

**1** En el **menú Herramientas**, elija **Seguimiento** y haga clic en **Guardar línea de base**.

■ Haga clic en **Guardar línea de base** y, a continuación, en la línea de base que desee guardar.

■ Haga clic en **Proyecto completo**.

■ Luego **Aceptar**

**2** Para comparar la Línea Base, debe **repetir** **menú Herramientas**, elija **Seguimiento** y haga clic en **Guardar PLAN PROVISIONAL**.

■ Por último, **Comparar** la línea base creada sobre una línea base anterior a la creada

**1**

**2**

Guardar línea de base

Guardar línea de base

Guardar plan provisional

Copiar: Línea de base1

En: Línea de base

Para:

Proyecto completo

Tareas seleccionadas

Resumir líneas de base:

Para todas las tareas de resumen

De subtareas a tareas de resumen seleccionadas

Predeterminar

Ayuda Aceptar Cancelar



## ***Crear una Línea Base***

### ***RECOMENDACIONES***

- ✧ *Se recomienda usar la LB “Línea base” como LB de trabajo, pues es la que usa Project para realizar los principales comparativos de la LB con los datos reales.*
- ✧ *Guardé las LB siguiendo un orden, iniciando en la “Línea base 1” y copiando inmediatamente la LB a la “Línea base”.*



## **Borrar una Línea Base**

*Para borrar una LB vaya a PROYECTO | Programación | Establecer línea base | Borrar línea base y seleccione la LB a borrar en el parámetro “Borrar plan de línea base”.*





## ***Borrar una Línea Base***

***PRECAUCION:*** *al dar “Aceptar” no hay pregunta de verificación.*

Borrar línea base

Borrar plan de línea base Línea base 1 (guardada el 5/4/15 9:03 AM)

Borrar plan provisional Comienzo1/Fin1

Para  Proyecto completo  Tareas seleccionadas

Aceptar Cancelar



## ***Actualizar una Línea Base***

- *Si desea actualizar una LB, siga el mismo procedimiento de crear una.*

UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

