Práctica calendarios

# Requerimientos

*Abrir el archivo del resultado de la* ***unidad 1b-2024 calendarios***. Una vez terminada la lista de tareas, esquematización y las dependencias de la programación de la reunión anual de accionistas, el equipo del proyecto ha pasado la información el calendario.

# Habilitar nombre del proyecto

* Habilitar las TAREAS DE RESUMEN
* Habilitar la TAREA RESUMEN DEL PROYECTO (tarea 0)

# PARTE 1: Calendario RA1

1. A partir de una copia del calendario estándar, crear un nuevo calendario llamado: **RA1**.
2. Cambiar el horario laboral para que sea el siguiente: o Todos los lunes: de las 1pm a las 5pm
   * De martes a jueves: de las 8:00 am a las 12:00 pm.
   * Todos los viernes de 8:00am a 4pm.
   * Añadir las siguientes excepciones al calendario RA1:
     + No1: 24 de Mayo de 2024
     + No2: 03 de Junio de 2024
     + No3: 24 de Junio de 2024
3. El Calendario del Proyecto que deben **predefinir** como base, es el que crearon con el nombre de “**RA1**”.
   * ¿Qué ocurrió con la fecha de fin? R/
4. Deben actualizar **las opciones de horario y días laborales de la empresa** y colocar en la jornada laboral la cantidad de 4 horas por día y 24 horas por semana.
   * ¿Qué ocurrió con las duraciones de las actividades? R/
5. Deben actualizar la **escala temporal con el calendario RA1** y colocar el periodo no laborable con color ROJO.

# Parte 2: Calendario RA2

*Abrir el archivo del resultado de la* ***unidad 1c-2024 calendarios***.

1. A partir de una copia del calendario estándar, crear un nuevo calendario base llamado: **RA2**.
2. Cambiar el horario laboral para que sea el siguiente: o De Lunes a Viernes: de las 8am a las 4pm
   * Añadir las siguientes excepciones:
     + No1: 24 de Mayo de 2024
     + No2: 03 de Junio de 2024
     + No3: 24 de Junio de 2024
     + No4: La semana del 13 al 17 de Mayo 2024
3. El Calendario del Proyecto que deben **predefinir** ahora es el que crearon con el nombre de “**RA2**”.
   * Deben actualizar las opciones de empresa y colocar la cantidad de horas por día y semana correctas (8 hrs por día y 40 hrs por semana).
   * ¿Qué ocurrió con la fecha de fin del proyecto? R/
4. Deben actualizar la **escala temporal** y colocar el periodo no laborable con color VERDE, pero en esta ocasión, también deben colocar el dibujado de las fechas no laborables “*delante de las barras de tareas*”. ¿Qué ocurrió? R/

---- Fin de Práctica ----