



Informes



Visualización de Proyectos: Informes

Microsoft Office Project





Informes

Project 2019 introduce un menú específico para informes, llamado “Crear un informe”.

En esta ficha se encuentran diferentes opciones para diferentes tipos de informes.



Informes

Ficha 'CREAR UN INFORME'

ARCHIVO	TAREA	RECURSO	CREAR UN INFORME	PROYECTO	VISTA
 Comparar proyectos Proyecto	 Nuevo informe ▾	 Panel Recursos ▾	 Costes ▾ En curso ▾ Ver los informes	 Introducción Personalizar ▾	 Recientes ▾ Informes visuales Exportar



Comparar
proyectos

Comparar proyectos

Permite comparar el archivo actual con una versión anterior del mismo (o proyecto similar).

Identifica diferencias en información de tareas y recursos, seleccionando la tabla deseada de cada uno.



Comparar proyectos

Comparar versiones de un proyecto

Comparar el proyecto actual (Proyecto1) con esta versión anterior:

Examinar...

Seleccionar los campos que se usarán en la comparación:

Para cada columna de las tablas especificadas, el informe mostrará una columna con los datos de ambas versiones y una columna con la diferencia entre los valores.

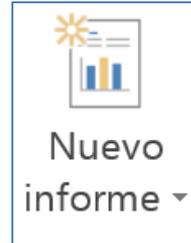
Tabla de tareas:

Tabla de recursos:

Aceptar Cancelar



Nuevo informe



Permite crear un informe desde cero.

En la figura siguiente se muestran los tipos de reportes que pueden ser creados.



Nuevo informe

Nuevo informe

Panel Recursos Costes En curso Introducción

En blanco

Gráfico

Tabla

Comparación



Nuevo informe

Del menú presentado a continuación se eligen los elementos a incluir tanto de tareas como recursos. Se pueden establecer filtros, agrupación, el nivel de desglose de trabajo y el ordenamiento.



Nuevo informe

Lista de campos ▾ ×

TAREAS | RECURSOS

Seleccionar campos

- Id
- Nombre
- Nombres de los recursos
- Costo
- Duración
- ▾ Fecha
 - Personalizado
 - Previsto
 - Comienzo
 - Comienzo anterior a re
 - Comienzo anticipado
 - Comienzo de la entreg
 - Comienzo programado
 - Comienzo real
 - Creada
 - Detener
 - Fecha de restricción

Nombre
Comienzo
Fin
% completado

Filtro ▾

Agrupar por ▾

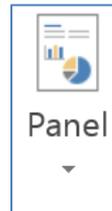
Nivel de esquema ▾

Mostrar jerarquía

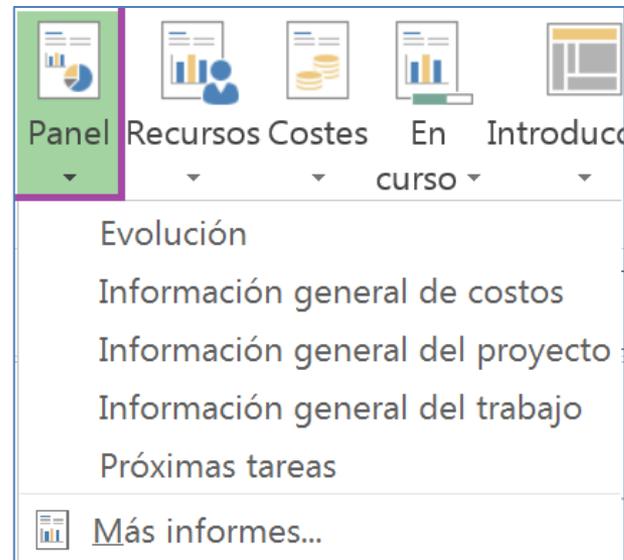
Ordenar por ▾



Panel



Incluye informes genéricos que dan una visión general de la marcha del proyecto.





Panel

Evolución: muestra dos gráficos de evolución del trabajo y de las tareas.

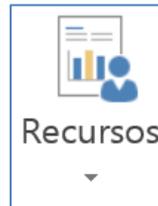
Información general de costos: presenta un resumen.

Información general del trabajo: muestra la relación entre el trabajo y los recursos.

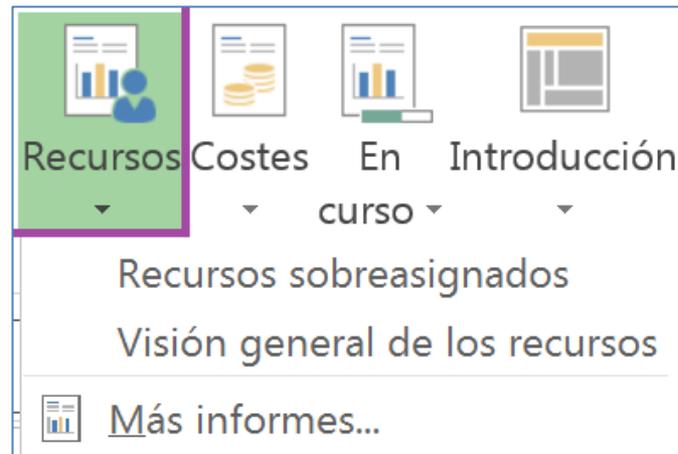
Próximas tareas: muestra el estado de las tareas próximas a iniciar.



Recursos



La sección “Recursos” incluye los informes “Informe de sobreasignaciones” y “Visión general de los recursos”.

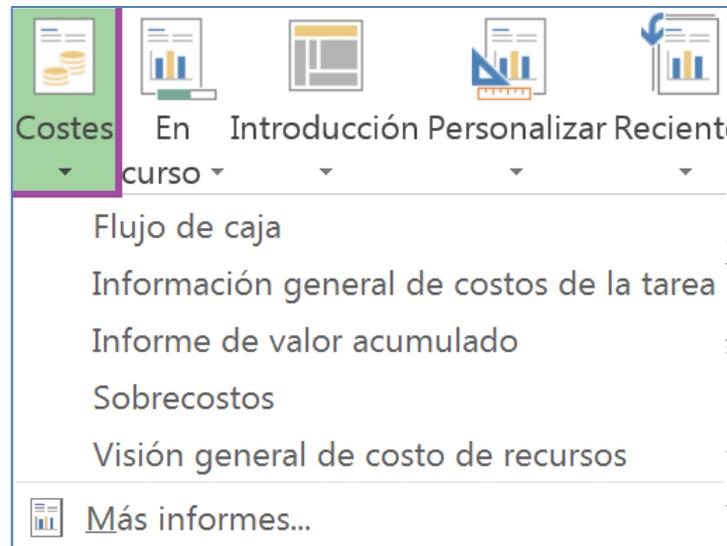




Costes



La siguiente figura muestra los informes incluidos en la sección “Costes”.





Costes

Flujo de Caja: O situación del proyecto, muestra los costos en un momento dado.

Información general de costos de la tarea: presenta el valor ganado de las tareas.

Información de valor acumulado: muestra el valor ganado para todo el proyecto.



Costes

Sobrecostos y Visión general de costos de recursos:

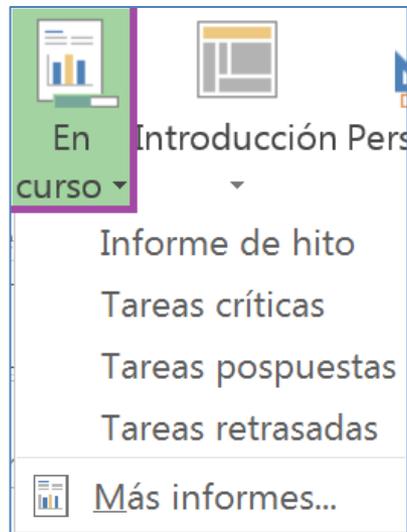
Muestran una visión general del proyecto, similares a los reportes anteriores.



En curso



La sección “En curso” muestra informes relacionados con tareas y su rendimiento.





En curso

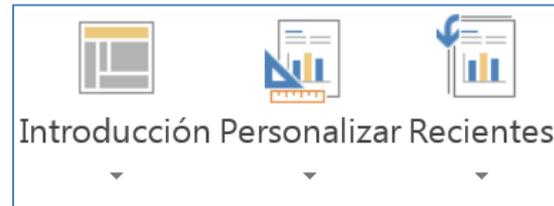
Informe de hito: Muestra un detalle de los hitos del proyecto.

Tareas críticas: presenta las tareas críticas e información relevante acerca de ellas.

Tareas pospuestas y retrasadas: El análisis de estos reportes permitirá tomar acciones para ajustar el desarrollo del proyecto al objetivo inicial.



Otros Informes



Introducción: Incluye manuales de ayuda de Project 2019 y de su integración con Project Server 2019 y SharePoint 2019.

Personalizar y Recientes: Otra forma de acceder los reportes de Project y los reportes personalizados.



Informes Visuales



En el grupo lógico de opciones “Exportar” se incluye la opción “Informes visuales”. Están en “Exportar” pues la información generada es exportada a Excel y/o Visio, por lo que se requiere tener instalada la aplicación que se seleccione.



Informes Visuales

Informes visuales: Crear informe

Seleccionar plantilla

Mostrar plantillas de informes creadas en: Microsoft Excel Microsoft Visio

Resumen de la tarea	Resumen del recurso	Resumen de la asignación	
Todas	Uso de tareas	Uso de recursos	Uso de la asignación

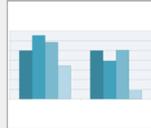
- Informe de costo presupuestado
- Informe de disponibilidad de los recursos
- Informe de horas extra del valor acumulado
- Informe del costo previsto
- Informe del flujo de caja
- Informe del resumen de costos de los recursos
- Informe del resumen de trabajo de los recursos
- Informe del trabajo presupuestado
- Informe del trabajo previsto
- Informe del trabajo restante de los recursos

Plantilla nueva...

Editar plantilla...

ministrar plantill

Muestra



Seleccione el nivel de datos de uso que desea incluir en el informe: Semanas

Incluir plantillas de informes desde:

Modificar...

Ayuda Guardar datos... Ver Cerrar

