



MANUAL DEL USUARIO



Julio Cesar Paz Lamir
Profesor

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA CALI
OFICINA DE APOYO A LA PLANEACIÓN
Junio, 2007

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
MANUAL DEL USUARIO	6
Microsoft Project 2003.....	6
1. Planeación.....	6
1.1 Relacionar las actividades de un proyecto	6
1.2 Insertar nuevas actividades en el proyecto.....	7
1.3 Eliminar actividades del proyecto	7
1.4 Asignar un código a las actividades del proyecto.....	8
1.5 Determinar la secuencia de las actividades del proyecto	8
1.6 Ver el diagrama de red del proyecto.....	10
1.7 Estructurar las actividades de un proyecto	10
2. Programación de tiempos.....	10
2.1 Establecer la fecha de iniciación del proyecto.....	10
2.2 Actualizar el calendario del proyecto	11
2.3 Actualizar el horario de trabajo	12
2.4 Crear un nuevo calendario	13
2.5 Registrar la duración de las actividades del proyecto.....	13
2.6 Identificar las fechas de iniciación y terminación tempranas y últimas de las actividades del proyecto.	14
2.7 Identificar la holgura de las actividades del proyecto	15
2.8 Resaltar las actividades de la ruta crítica del proyecto.....	16
3. Programación de recursos.....	19
3.1 Crear la base de datos de recursos del proyecto	19
3.2 Establecer el tipo de moneda y número de decimales	20
3.3 Asignar los recursos a las actividades de un proyecto	21
3.4 Determinar la carga de trabajo de un recurso en el proyecto.....	22
3.5 Nivelar la carga de trabajo de los recursos del proyecto	23
4. Programación de costos	24
4.1 Asignar una tasa estándar de costo a un recurso	24
4.2 Asignar un costo fijo a las actividades del proyecto	24
4.3 Verificar el costo de las actividades del proyecto	25
4.4 Verificar el costo de los recursos por actividad.....	26
4.5 Verificar el costo total del proyecto y sus estadísticas.....	27
5. Seguimiento del proyecto.	29
5.1 Establecer la línea de base del proyecto.....	29
5.2 Borrar la línea de base	30
5.3 Actualizar las tareas del proyecto.....	30
5.4 Verificar la variación en las fechas de comienzo y fin de las actividades del proyecto.	31
5.5 Verificar la variación en los costos de las actividades del proyecto.	32
6. Informes.....	33
6.1 Actividades del proyecto.....	34
6.2 Costos por recursos.....	35
6.3 Costos por actividad	36
6.4 Carga de trabajo de los recursos del proyecto	37
6.5 Actividades por recurso	37
6.6 Actividades por grupo de recurso	38

INTRODUCCIÓN

En el marco del proceso de Planeación 2006-2011 se tiene la convicción que lo más importante es la motivación y capacitación del personal para poder hacer realidad lo planeado.

Se asumió el reto de capacitar de manera continuada a los gerentes de los proyectos en la administración y gestión de los mismos, con el fin de desarrollar competencias para:

- × Realizar un seguimiento de los proyectos según sus necesidades.
- × Obtener un mayor control de los recursos y las finanzas.
- × Producir información útil, oportuna y clara.
- × Aumentar la productividad.

“Microsoft Office Project ofrece unas sólidas herramientas de administración de proyectos con la dosis adecuada de funcionalidad, potencial y flexibilidad, con el fin de administrar los proyectos con mayor eficacia y eficiencia. Podrá mantenerse informado y controlar el trabajo, la programación y las finanzas del proyecto, mantener la sintonía entre los equipos de proyecto y mejorar la productividad gracias a la integración con los conocidos programas del sistema Microsoft Office, las eficaces opciones de elaboración de informes, el planeamiento asistido y las herramientas flexibles”.¹

El presente Manual del usuario de Microsoft Project 2003 contiene una descripción de los 6 pasos que implica su manejo:

1. Planeación
2. Programación de tiempos
3. Programación de recursos
4. Programación de costos
5. Seguimiento del proyecto
6. Informes

El Manual tiene por objetivo facilitar el aprendizaje y utilización de la herramienta, a sus usuarios.

¹ <http://office.microsoft.com/es-es/project/FX100487773082.aspx>

MANUAL DEL USUARIO

Microsoft Project 2003

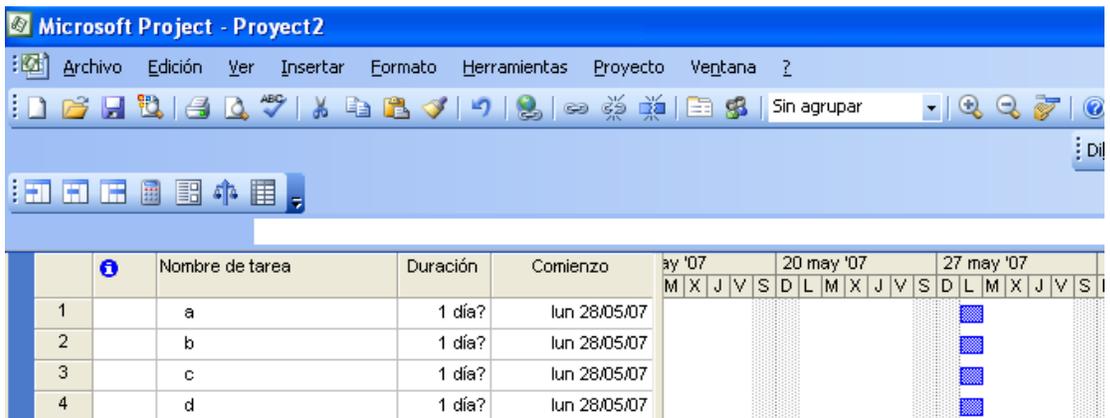
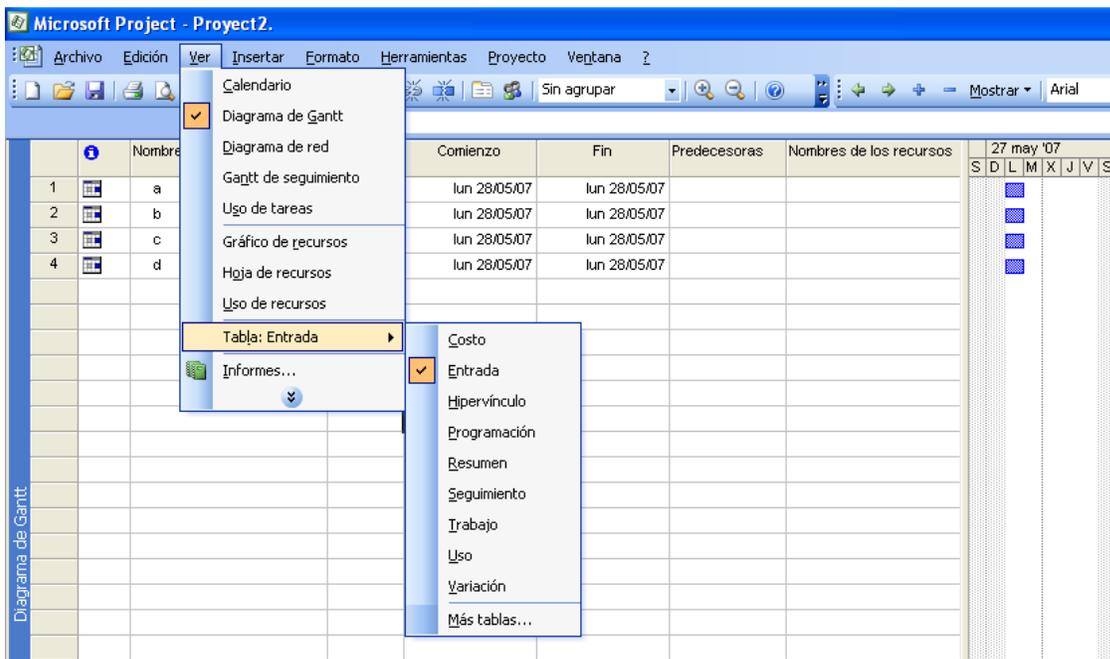
1. Planeación.

1.1 Relacionar las actividades de un proyecto

Caso: Insertar las actividades a, b, c, d de un proyecto.

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- En el campo “Nombre de tarea” relacione el nombre de la actividad

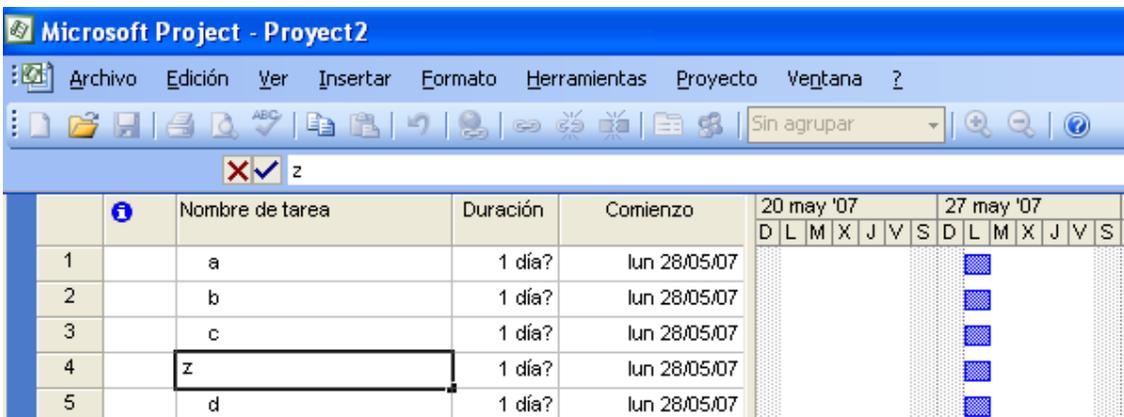
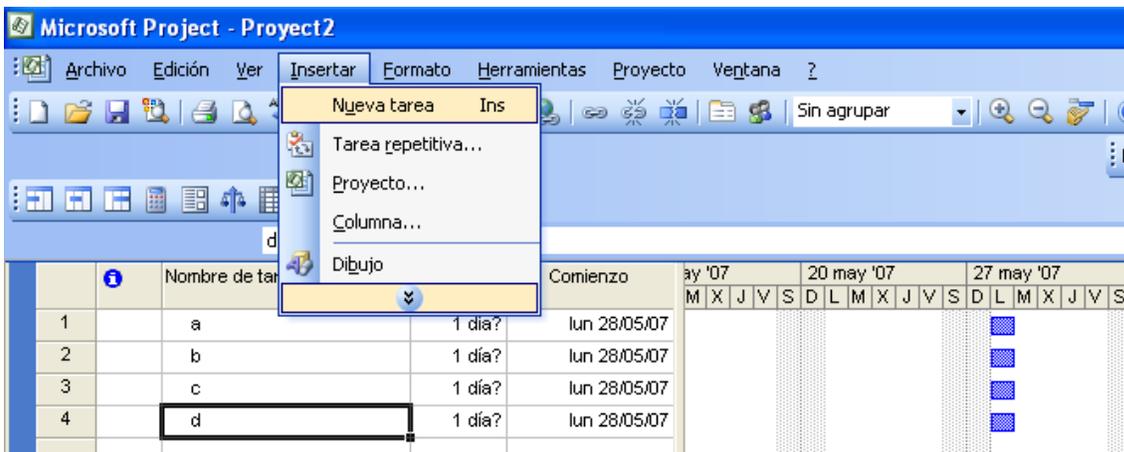


1.2 Insertar nuevas actividades en el proyecto

Caso: insertar la actividad “z” entre las actividades c y d

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Ubíquese en la actividad “d”
- Seleccione la opción “Insertar” del menú de opciones
- Haga clic en “nueva tarea”

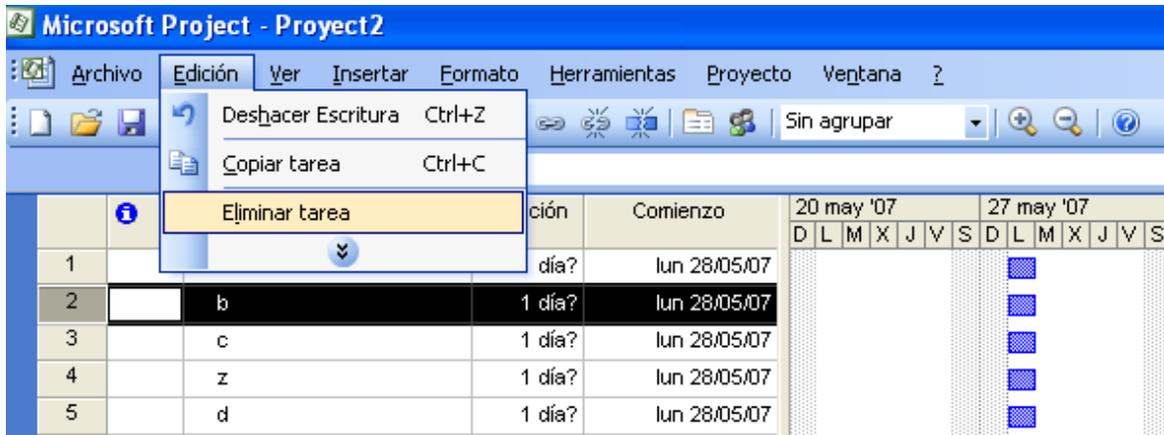


1.3 Eliminar actividades del proyecto

Caso: insertar la actividad “z” entre las actividades c y d

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Ubíquese en la actividad que desea eliminar
- Seleccione la opción “Edición” del menú de opciones
- Haga clic en “eliminar tarea”

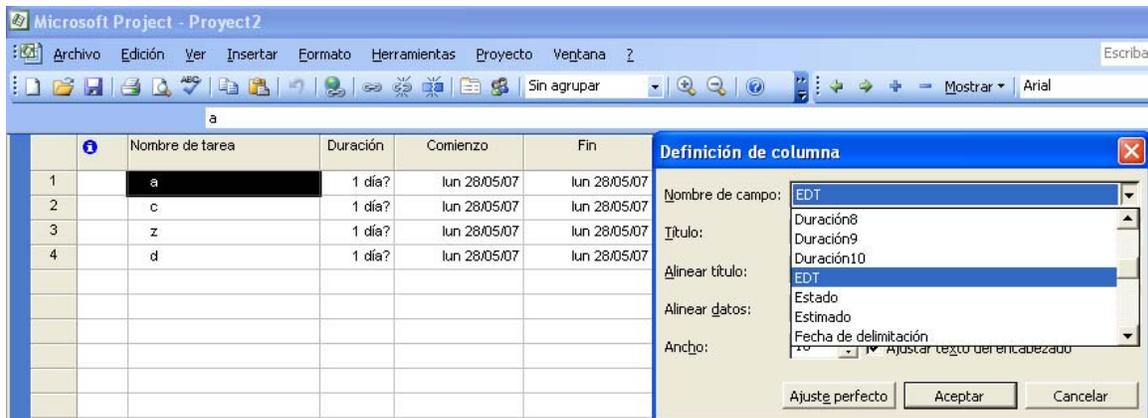


1.4 Asignar un código a las actividades del proyecto

Caso: insertar la columna que indique la numeración de las actividades

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Seleccione la opción “Insertar” del menú de opciones
- Haga clic en “columna”
- Ubíquese en “nombre de campo y elija “EDT”

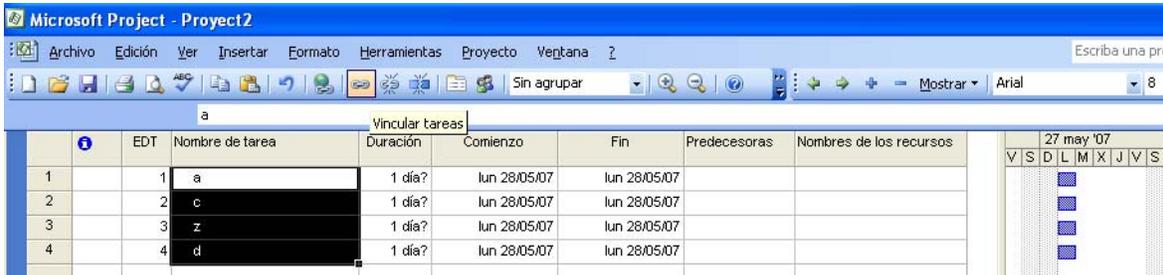


1.5 Determinar la secuencia de las actividades del proyecto

Caso 1: Establecer las actividades predecesoras de manera sucesiva

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

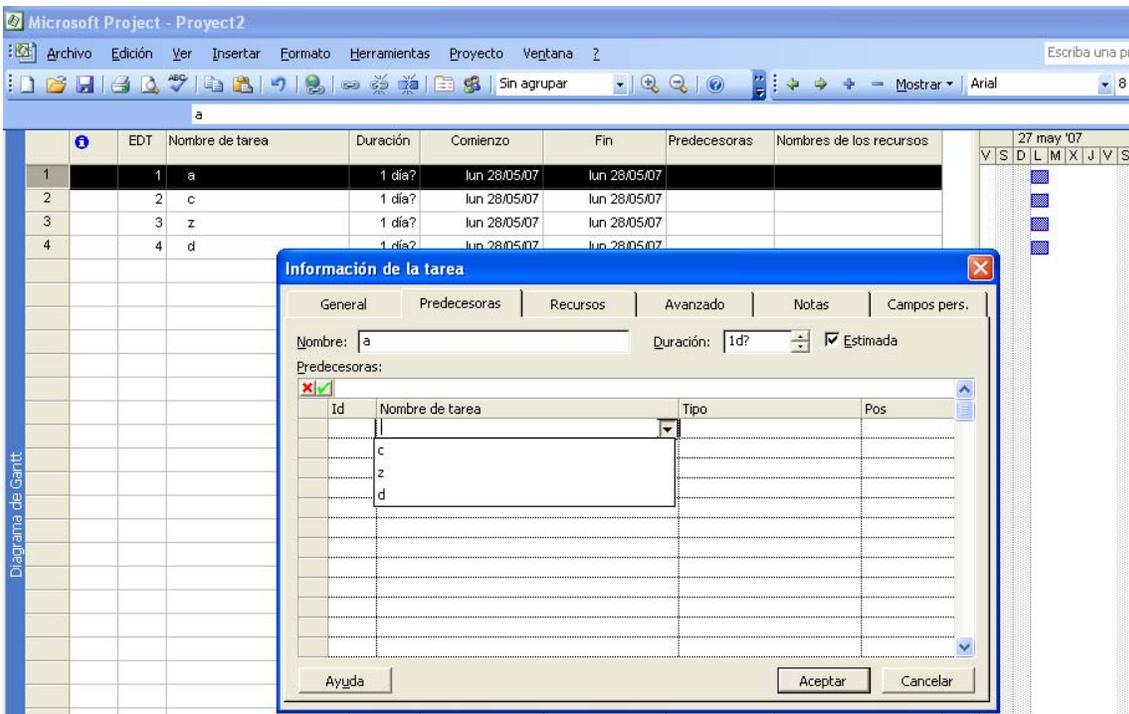
- Seleccione las actividades que van a tener vinculación
- Haga clic en el enlace que dice “vincular tareas”



Caso 2: Establecer las actividades predecesoras

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Seleccione una de las actividades para ubicar su predecesora
 - Haga doble clic sobre ella
 - Elija la pestaña “Predecesoras”
 - Ubíquese en Nombre de tarea para escoger la actividad predecesora
- Proceda de igual manera con las otras actividades

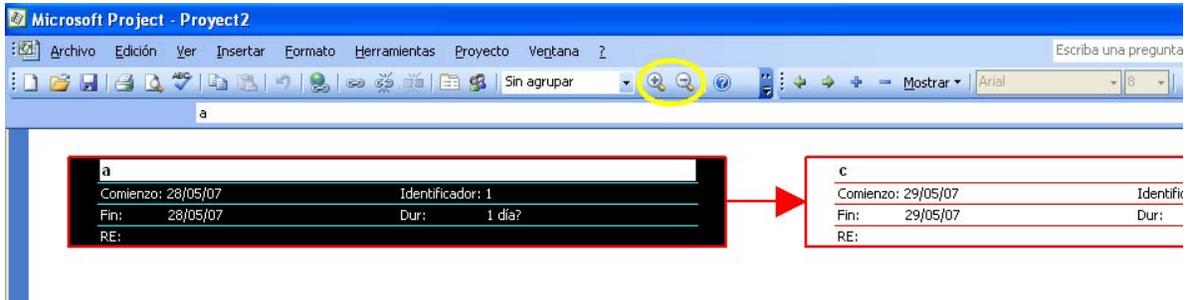


1.6 Ver el diagrama de red del proyecto

Caso: Observar la información y organización del proyecto en un diagrama

Vista requerida: Ver / diagrama de red

- Utilizando las lupas (resaltadas en la imagen) se puede manipular la distancia del diagrama



1.7 Estructurar las actividades de un proyecto

Caso: Establecer la tarea resumen “a” con sus respectivas actividades “c” y “z”

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Seleccione las actividades “c” y “z”
- Haga clic en el enlace que dice “aplicar sangría”

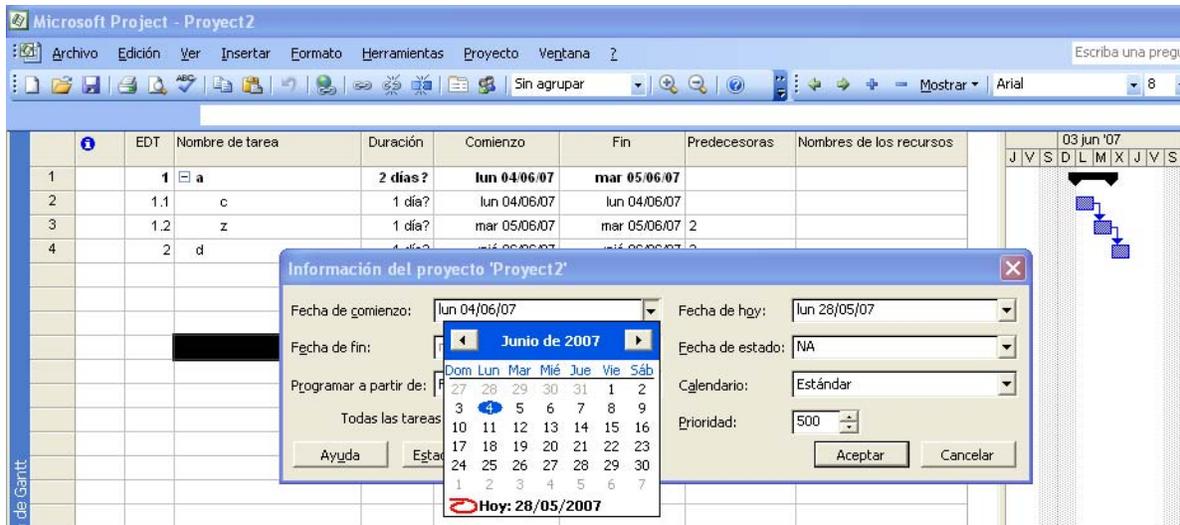
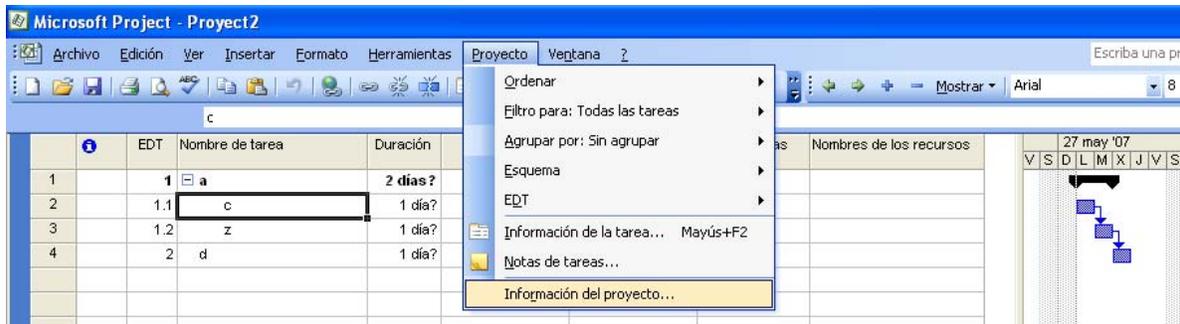


2. Programación de tiempos

2.1 Establecer la fecha de iniciación del proyecto

Caso: Iniciar el proyecto el 3 de junio de 2007

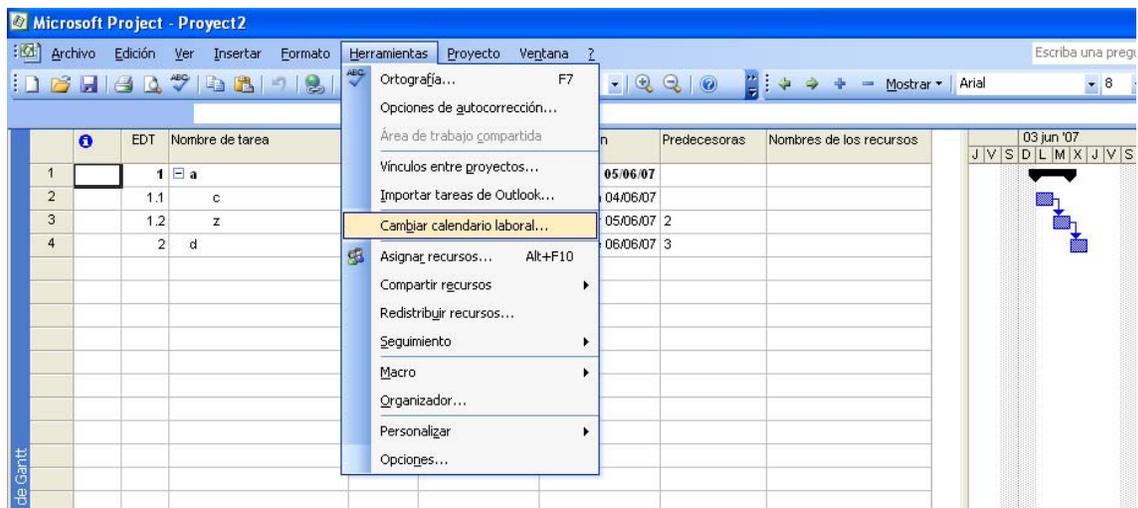
- Ubíquese en la opción “Proyecto”
- Haga clic en “Información del proyecto”
- Seleccione la fecha deseada en el campo “fecha de comienzo”

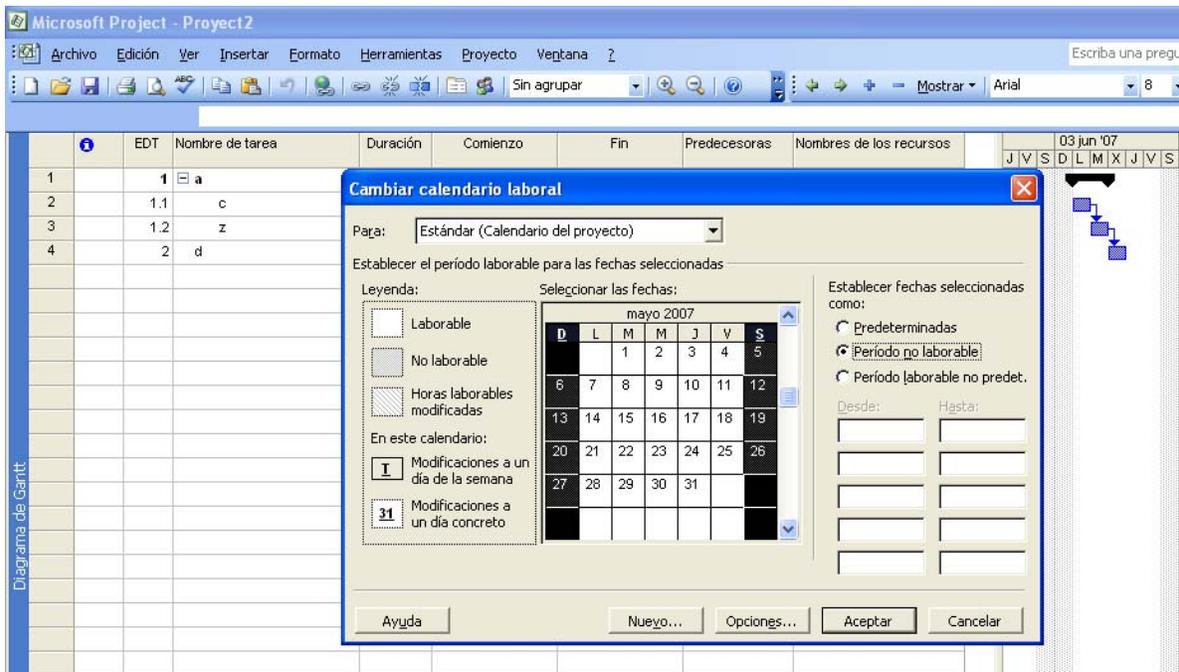


2.2 Actualizar el calendario del proyecto

Caso: Establecer la jornada laboral excluyendo los días no laborables como sábados, domingos, festivos y periodos de vacaciones

- Ubíquese en la opción “Herramientas”
- Haga clic en “Cambiar calendario laboral”
- Seleccione los días no laborables

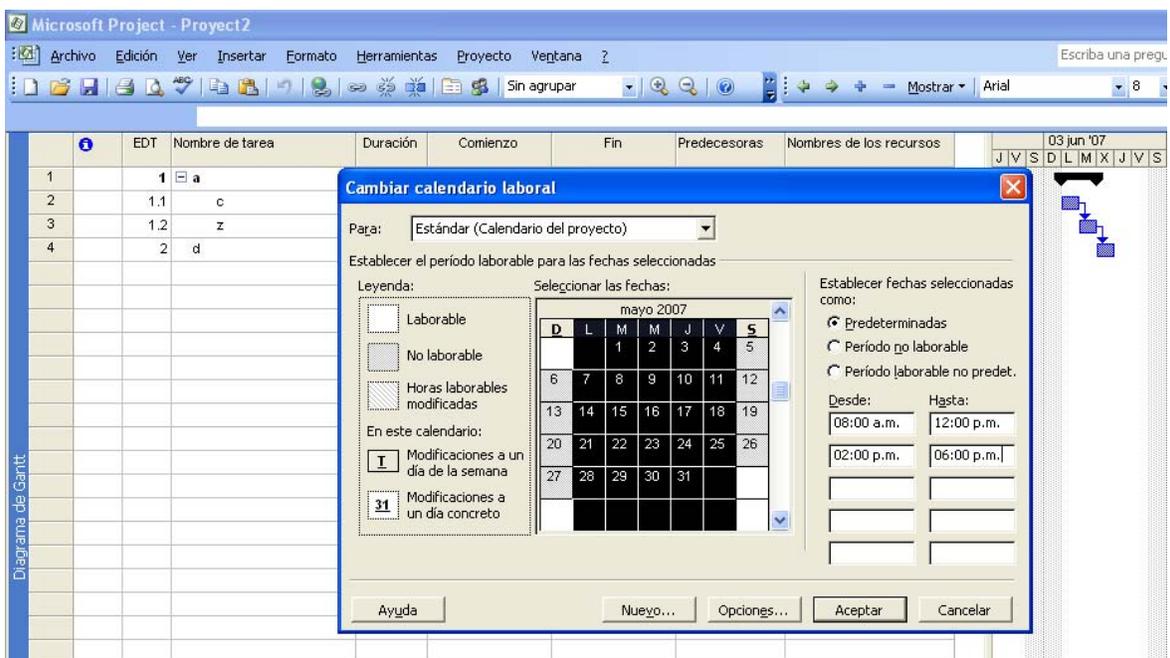




2.3 Actualizar el horario de trabajo

Caso: Modificar el horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 12:00 p.m. / 2:00 p.m. – 6:00 p.m.

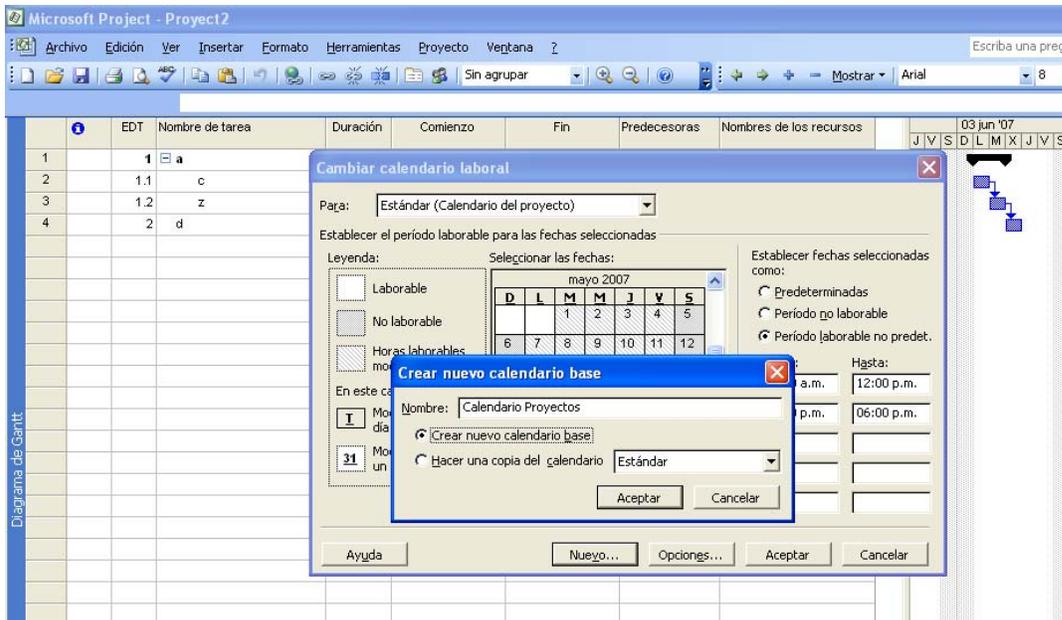
- Ubíquese en “Cambiar calendario laboral”
- Seleccione los días laborables
- Ingrese en el lado derecho el horario de trabajo requerido



2.4 Crear un nuevo calendario

Caso: Establecer un calendario laboral personalizado

- Ubíquese en “Cambiar calendario laboral”
- Haga clic en “Nuevo...”
- Seleccione la opción “Crear nuevo calendario base”
- Ingrese el nombre del proyecto en el campo “Nombre”
- Personalice el calendario según sus necesidades



2.5 Registrar la duración de las actividades del proyecto

Caso: establecer la duración de cada actividad

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de entrada

- Ubíquese en el campo duración de la actividad respectiva
 - Ingrese manualmente el numero de días de duración o con las flechas que se ubican al lado derecho
- Las tareas resumen automáticamente saca el total de las duraciones de sus actividades

The image shows the Microsoft Project interface with the 'Tabla de entrada' view. The 'Duración' column is highlighted, and the value '5 días' is entered in the cell for task 'c'. The table shows tasks 'a', 'c', 'z', and 'd' with their respective durations and start/end dates.

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1	1	a	2 días?	lun 04/06/07	mar 05/06/07		
2	1.1	c	5 días	lun 04/06/07	lun 04/06/07		
3	1.2	z	1 día?	mar 05/06/07	mar 05/06/07	2	
4	2	d	1 día?	mié 06/06/07	mié 06/06/07	3	

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1		a	11 días	lun 04/06/07	lun 18/06/07		
2	1.1	c	5 días	lun 04/06/07	vie 08/06/07		
3	1.2	z	6 días	lun 11/06/07	lun 18/06/07	2	
4	2	d	1 día?	mar 19/06/07	mar 19/06/07	3	

2.6 Identificar las fechas de iniciación y terminación tempranas y últimas de las actividades del proyecto.

Caso: identificar las fechas programadas

Vista requerida: Ver / diagrama de gantt/ tabla de Programación

- Ubíquese en la opción “Ver”
- Seleccione “Tabla: Programación”

Nombre de tarea	Fin	Límite de comienzo	Límite de finalización
1 a	lun 18/06/07	lun 04/06/07	lun 18/06/07
2 c	vie 08/06/07	lun 04/06/07	vie 08/06/07
3 z	lun 18/06/07	lun 11/06/07	lun 18/06/07
4 d	mar 19/06/07	mar 19/06/07	mar 19/06/07

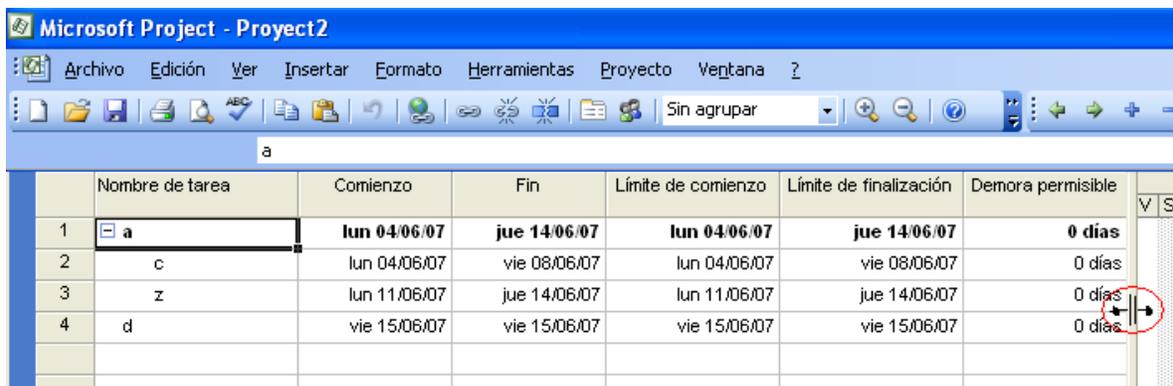
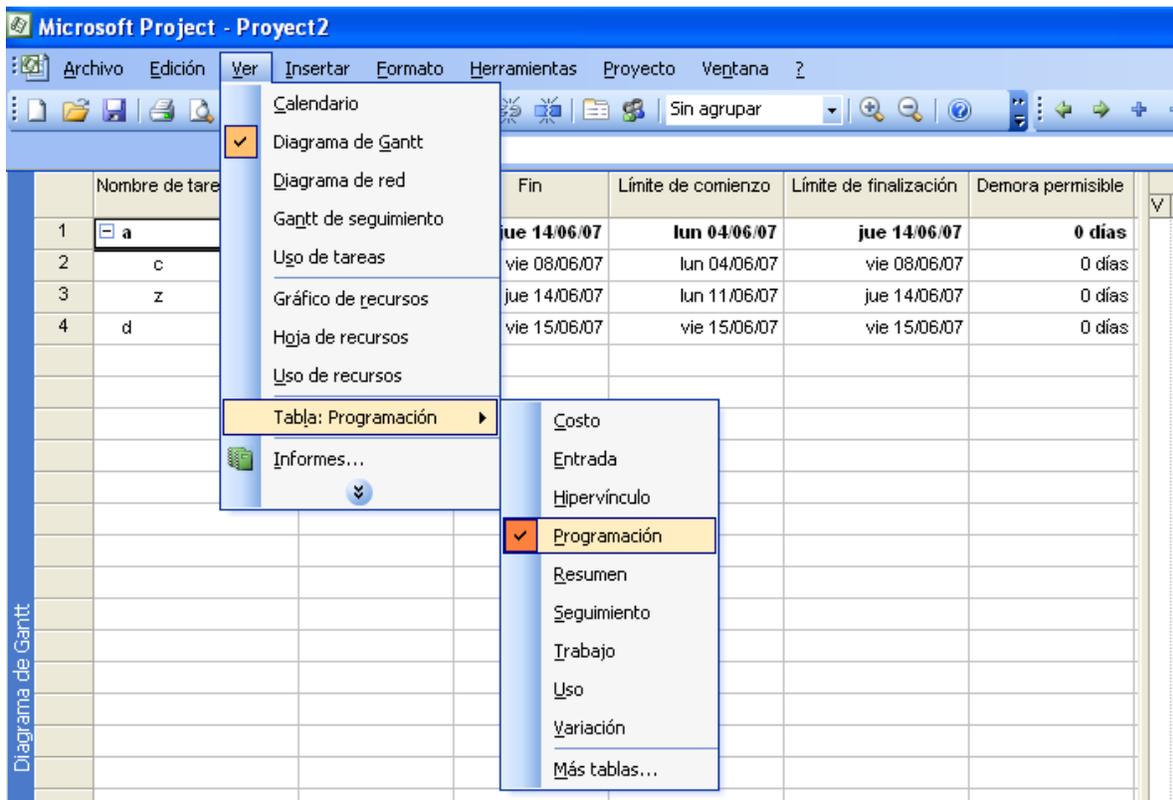
Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Límite de comienzo	Límite de finalización
1 a	lun 04/06/07	lun 18/06/07	lun 04/06/07	lun 18/06/07
2 c	lun 04/06/07	vie 08/06/07	lun 04/06/07	vie 08/06/07
3 z	lun 11/06/07	lun 18/06/07	lun 11/06/07	lun 18/06/07
4 d	mar 19/06/07	mar 19/06/07	mar 19/06/07	mar 19/06/07

2.7 Identificar la holgura de las actividades del proyecto

Caso: Identificar el Margen de demora permisible de cada actividad

Vista requerida: Ver / diagrama de Gantt/ tabla de Programación

- Ubíquese en la opción “Ver”
- Seleccione “Tabla: Programación”
- Haga clic sobre la banda divisoria y desplácela a la derecha hasta que salga el “Margen de demora total”



	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Límite de comienzo	Límite de finalización	Demora permisible	Margen de demora total
1	a	lun 04/06/07	jue 14/06/07	lun 04/06/07	jue 14/06/07	0 días	0 días
2	c	lun 04/06/07	vie 08/06/07	lun 04/06/07	vie 08/06/07	0 días	0 días
3	z	lun 11/06/07	jue 14/06/07	lun 11/06/07	jue 14/06/07	0 días	0 días
4	d	vie 15/06/07	vie 15/06/07	vie 15/06/07	vie 15/06/07	0 días	0 días

2.8 Resaltar las actividades de la ruta crítica del proyecto

Caso 1: Identificar la ruta crítica

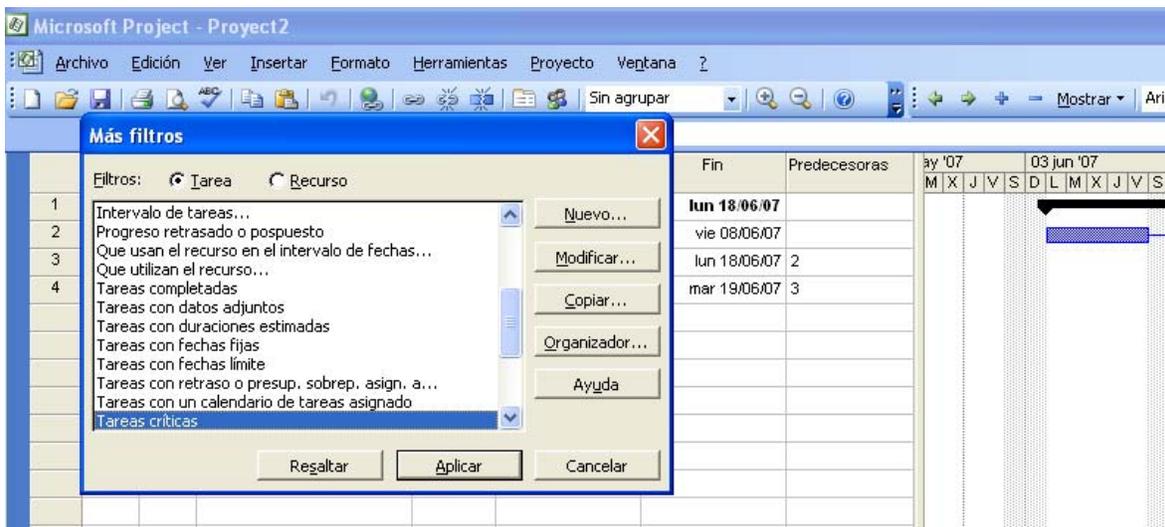
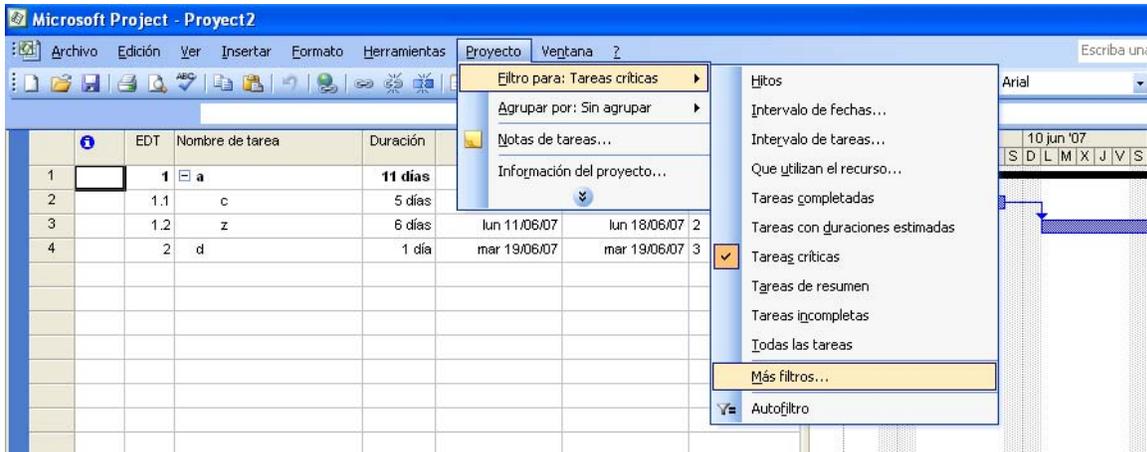
Vista requerida: Ver / diagrama de Gantt/ tabla de Programación

- Haga clic en el enlace que dice “Proyecto”
- Ubíquese en la opción “Filtro para: Todas las tareas”
- Seleccione “Tareas críticas”

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración
1	1	a	11 días
2	1.1	c	5 días
3	1.2	z	6 días
4	2	d	1 día

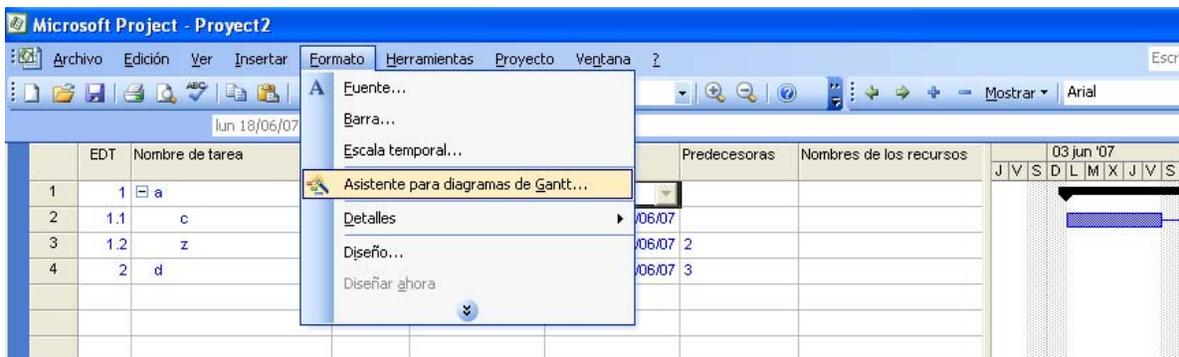
Caso 1.1. : Resaltar la ruta crítica

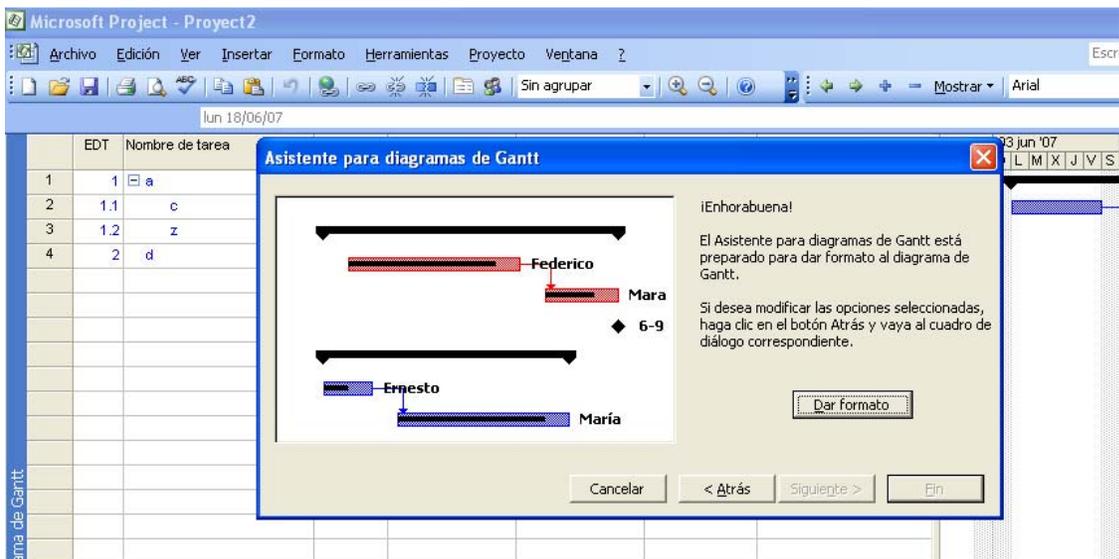
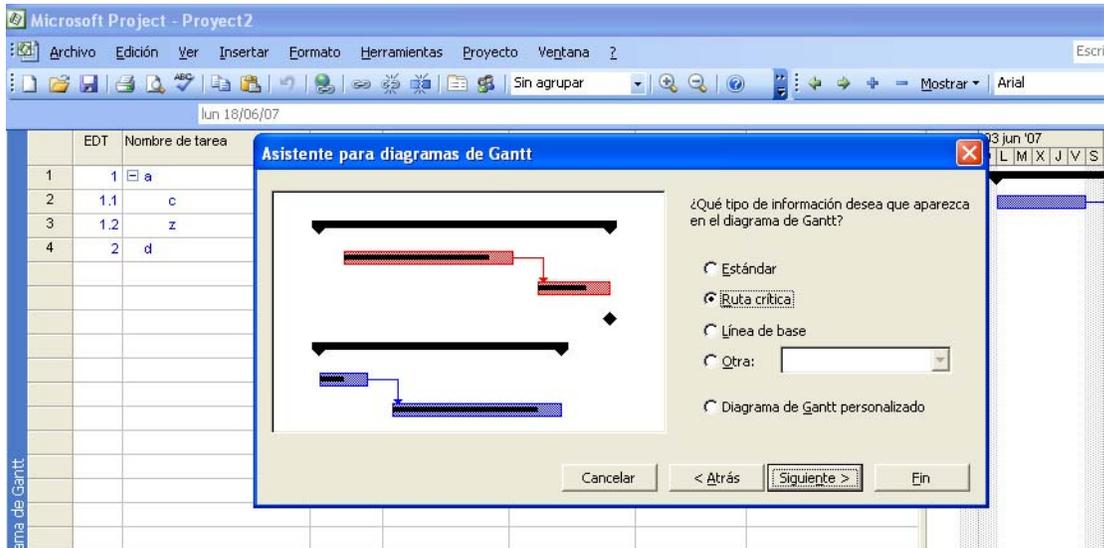
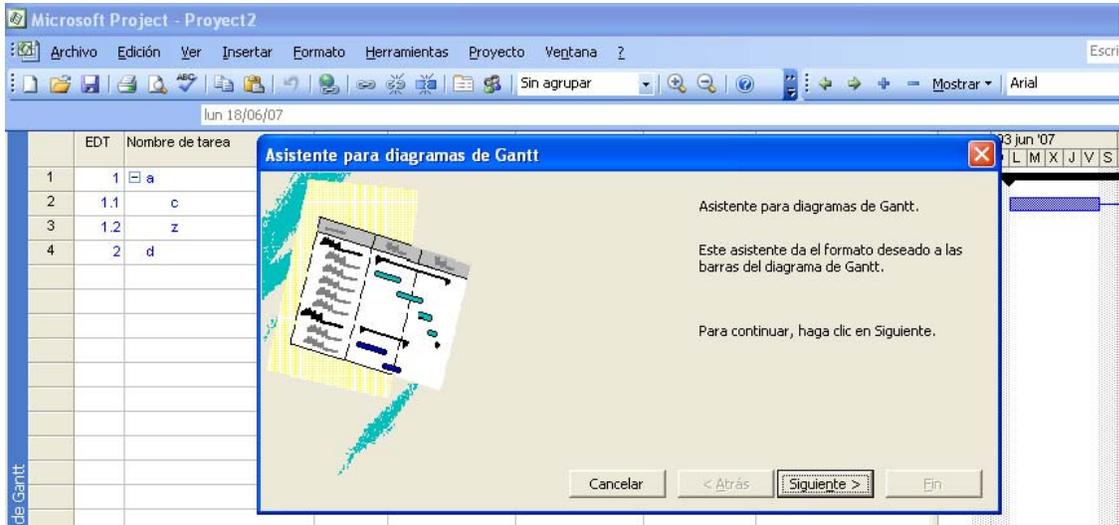
- Haga clic en el enlace que dice “Proyecto”
- Ubíquese en la opción “Filtro para: Tareas críticas”
- Seleccione “Mas filtros”
- Elija “Tareas críticas” y después “Resaltar”

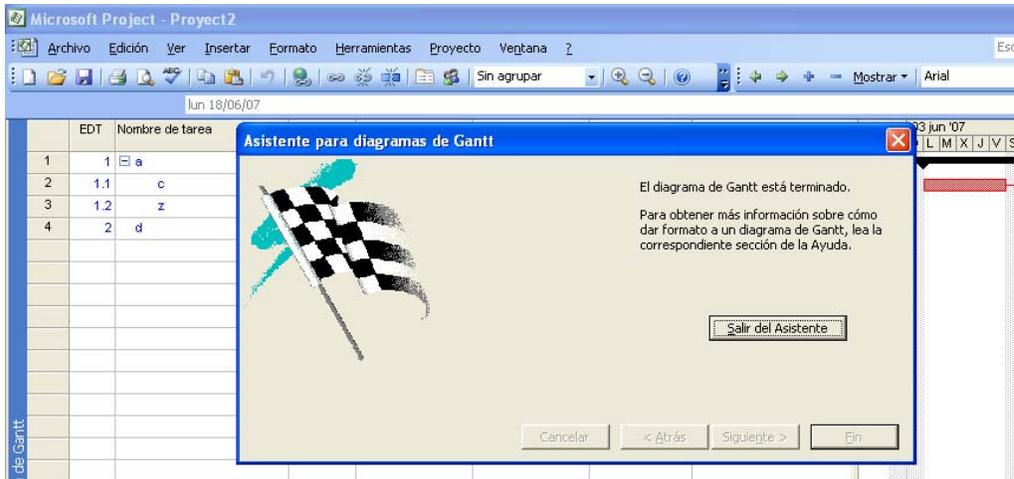


Caso 1.2. : Identificar la ruta crítica en el Diagrama de gantt

- Haga clic en la opción “Formato”
- Ubíquese en “Asistente para diagramas de Gantt”
- Al salir la pregunta “que tipo de información desea que salga en el diagrama de Gantt” seleccione “Ruta crítica”
- A Continuación “Dar formato”
- Finalmente “Salir del asistente”







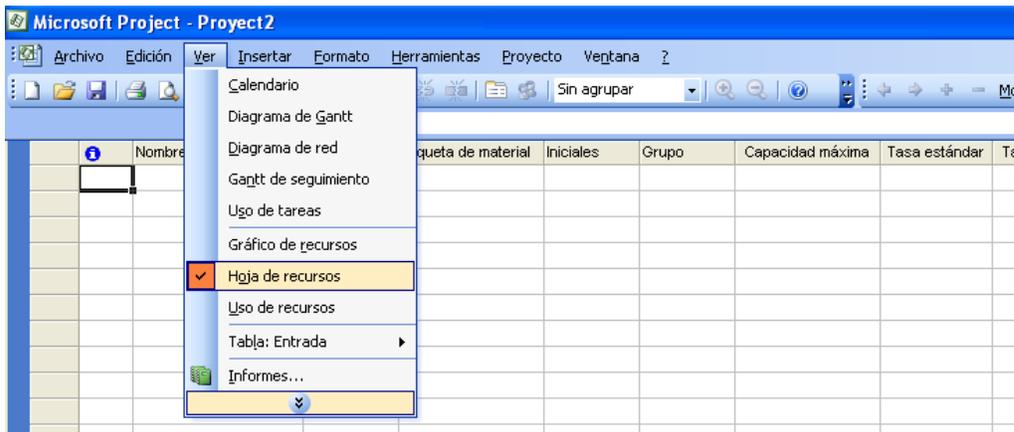
3. Programación de recursos.

3.1 Crear la base de datos de recursos del proyecto

Caso: Ingresar los recursos 1, 2, 3, 4, 5 al proyecto

Vista requerida: Ver / Hoja de recursos/ tabla de entrada

- Diligencie la información de los recursos
- Establezca si es de tipo Material o Trabajo
- Ubíquese en "Tasa Estándar" y coloque el valor del recurso por unidad

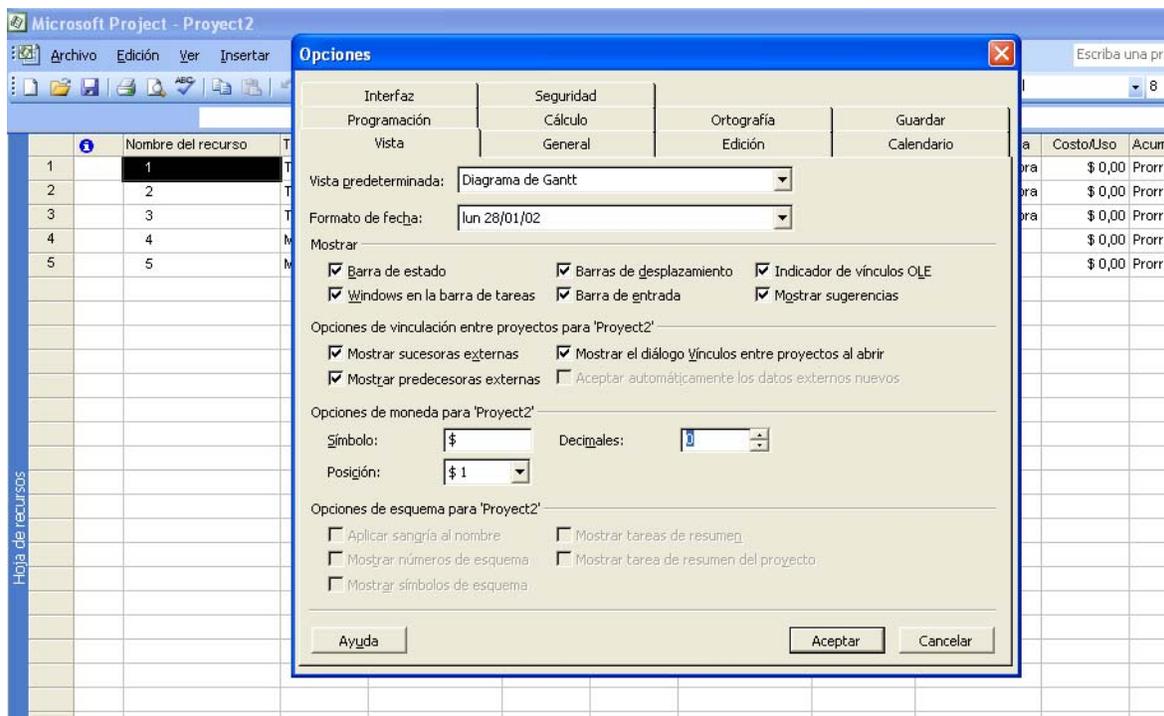
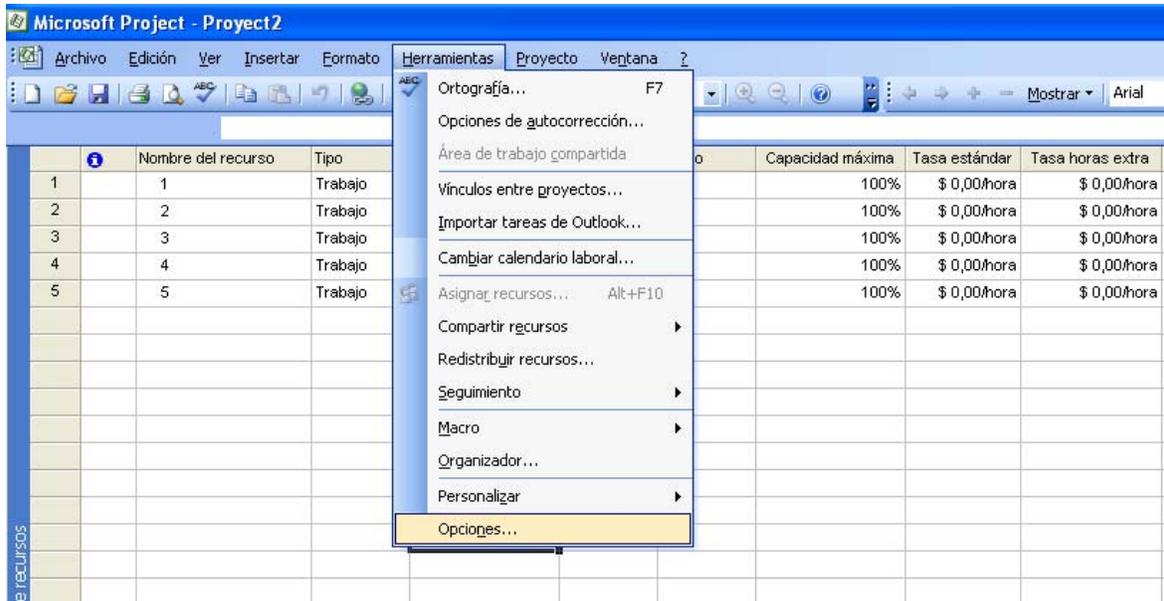


	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar
1	1	Trabajo		1		100%	\$ 0,00/hora
2	2	Trabajo		2		100%	\$ 0,00/hora
3	3	Trabajo		3		100%	\$ 0,00/hora
4	4	Trabajo		4		100%	\$ 0,00/hora
5	5	Trabajo		5		100%	\$ 0,00/hora

3.2 Establecer el tipo de moneda y número de decimales

Caso: Organizar los costos valorados en “\$” y sin ningún decimal

- Ubíquese en “Herramientas”
- Haga clic en “Opciones”
- Seleccione la pestaña “Vista”
- Diligencie manualmente “\$” en el campo “símbolo”, y en el campo “decimales” con las flechas ubique “0”



3.3 Asignar los recursos a las actividades de un proyecto

Caso: Asignar los recursos 1, 2, 3, 4, 5 a las actividades del proyecto

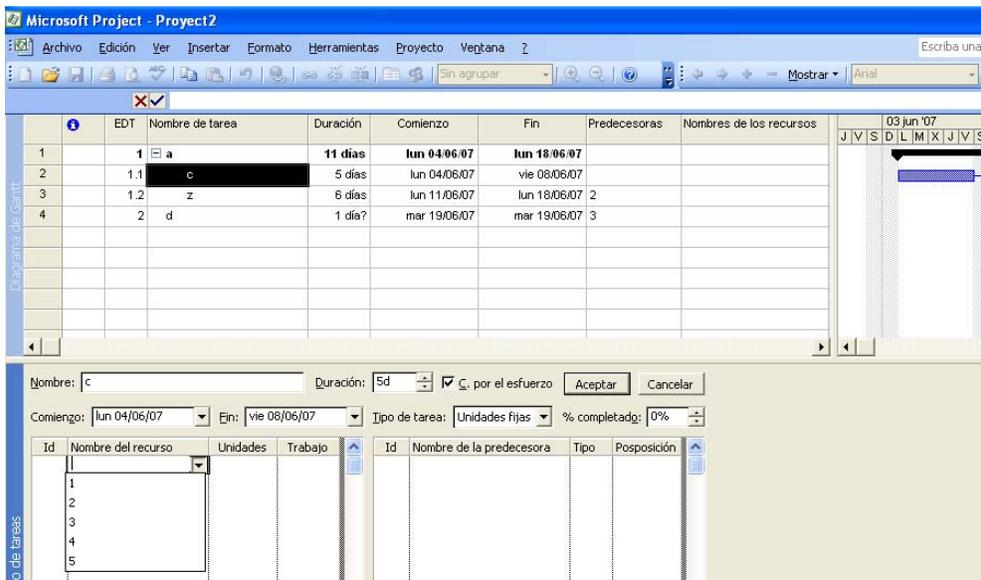
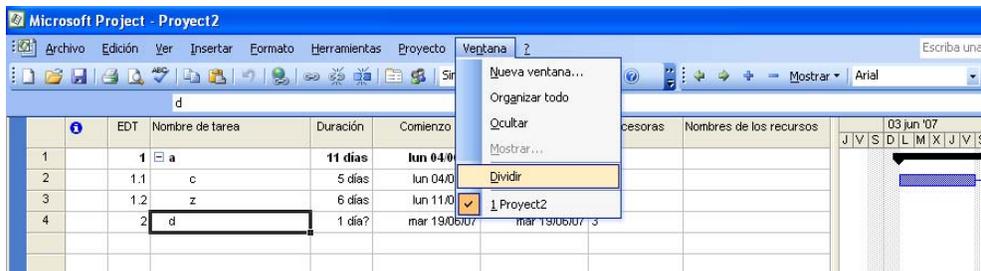
Forma 1: Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de entrada

- Seleccione los recursos para cada actividad en el campo “Nombre de los recursos”



Forma 2: Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de entrada

- Ubíquese en “Ventana”
- Haga clic en “Dividir”
- En la división que sale, seleccione los recursos para cada actividad en el campo “Nombre de los recursos”

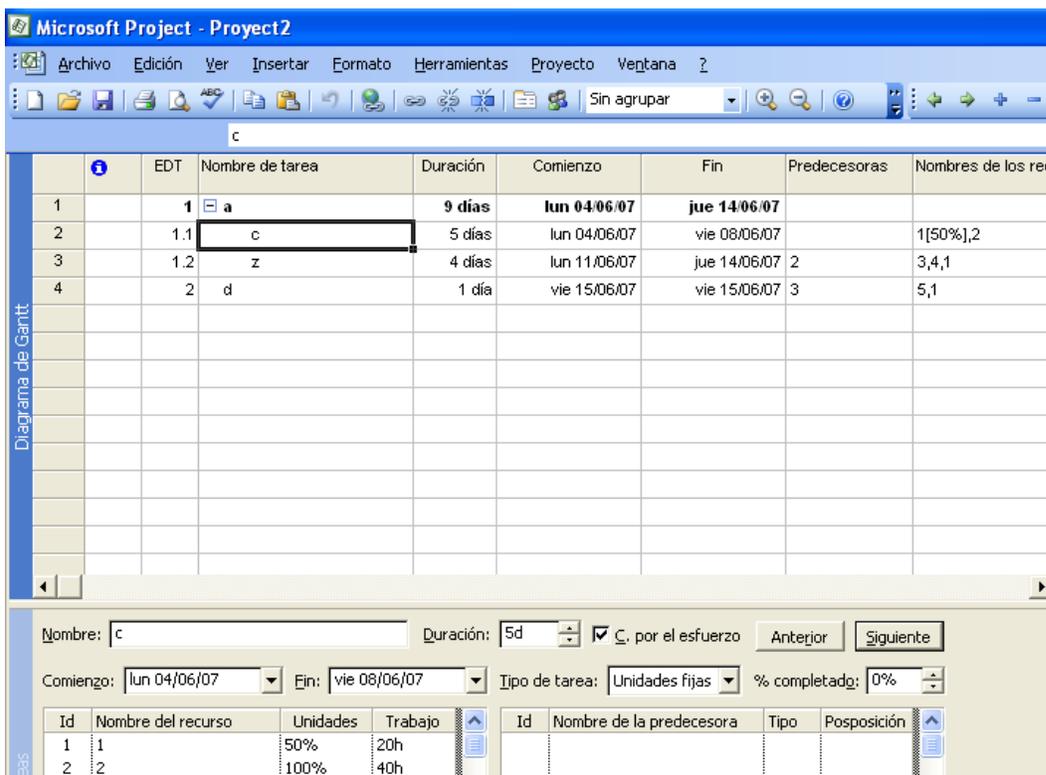


3.4 Determinar la carga de trabajo de un recurso en el proyecto

Caso: Determinar la carga de trabajo del recurso "1" en un 50% para la actividad "c"

Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de entrada

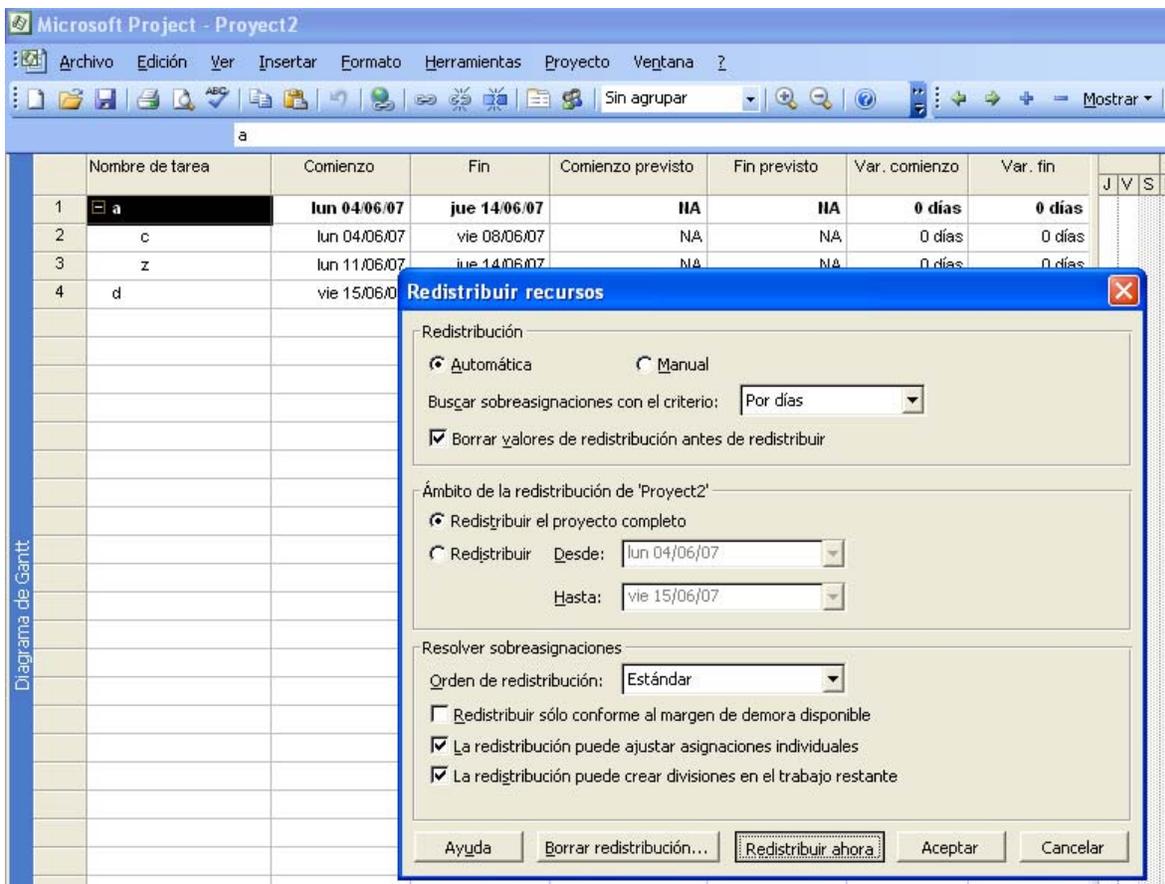
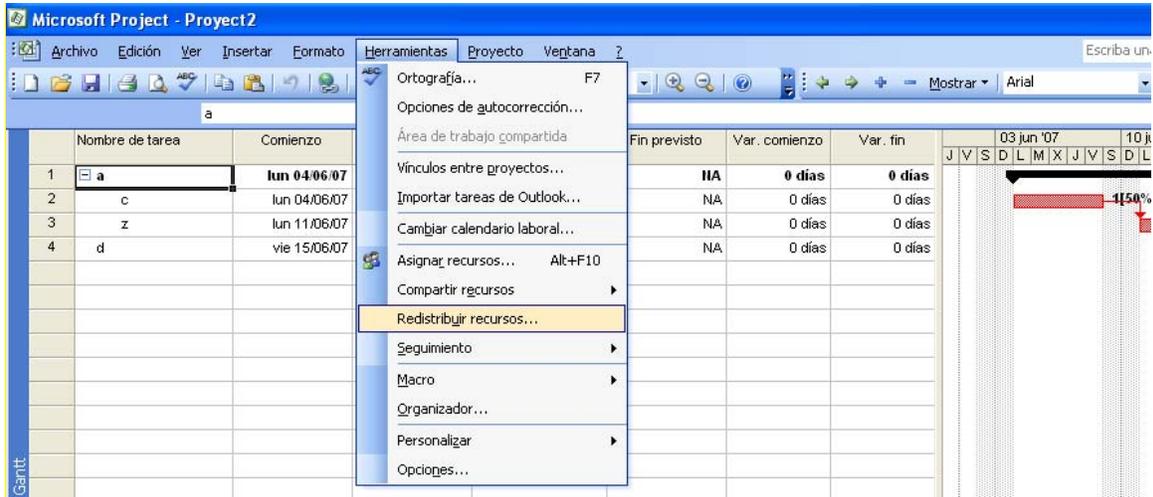
- Ubíquese en la actividad "c"
- Elija la opción "Ventana"
- Haga clic en "Dividir"
- Ubíquese en la tarea "c"
- Seleccione en la ventana divisoria el recurso "1" asignándole un 50% en el campo "Unidades"



3.5 Nivelar la carga de trabajo de los recursos del proyecto

Caso: Redistribuir los recursos automáticamente

- Ubíquese en “Herramientas”
- Haga clic en “Redistribuir recursos”
- Seleccione Redistribución “Automática”
- Elija “Redistribuir ahora”



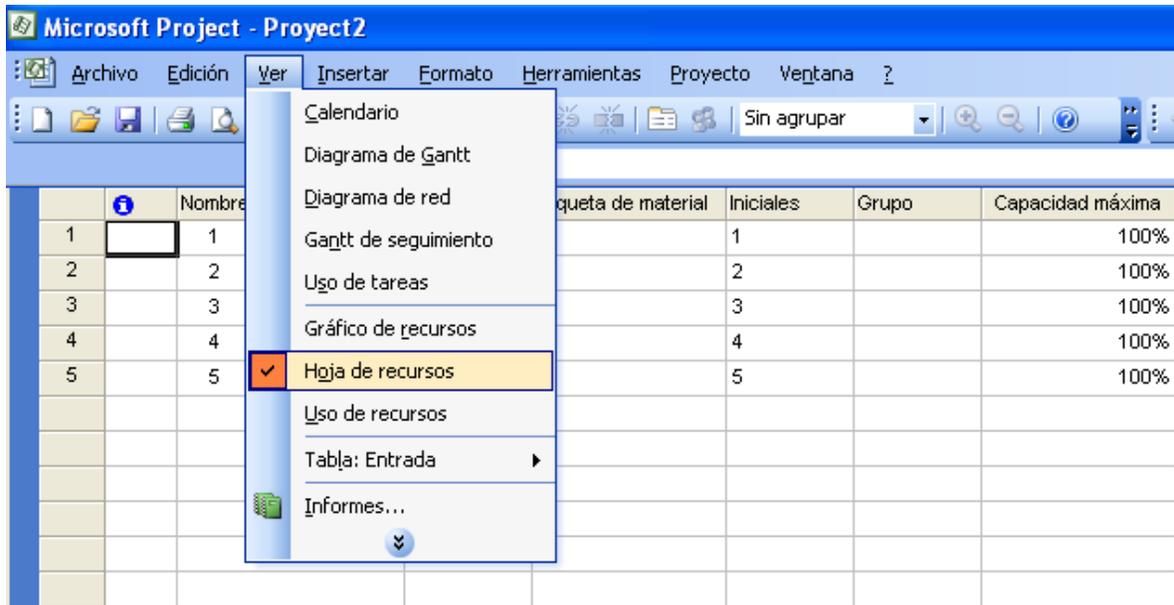
4. Programación de costos

4.1 Asignar una tasa estándar de costo a un recurso

Caso: Asignar la tasa estándar a cada recurso

Vista requerida: Ver / Hoja de recursos/ tabla de entrada

- Diligencie la información en el campo “tasa estándar”



The screenshot shows the 'Hoja de recursos' table in Microsoft Project. The table has columns for 'Nombre del recurso', 'Tipo', 'Etiqueta de material', 'Iniciales', 'Grupo', 'Capacidad máxima', and 'Tasa estándar'. The 'Tasa estándar' column contains values for each resource.

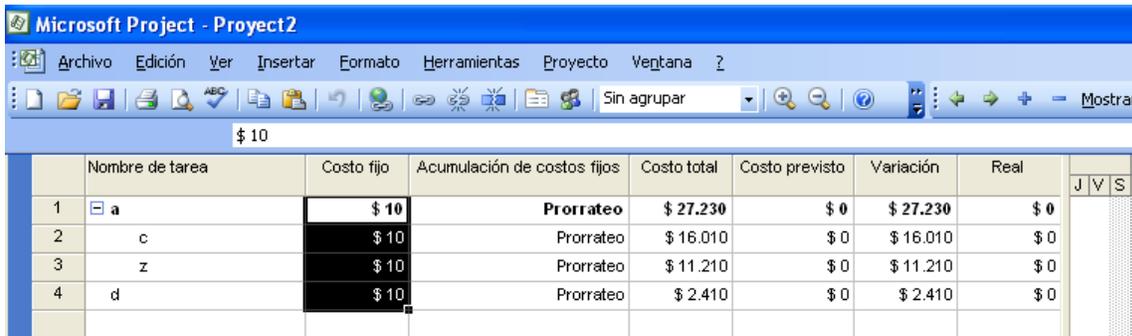
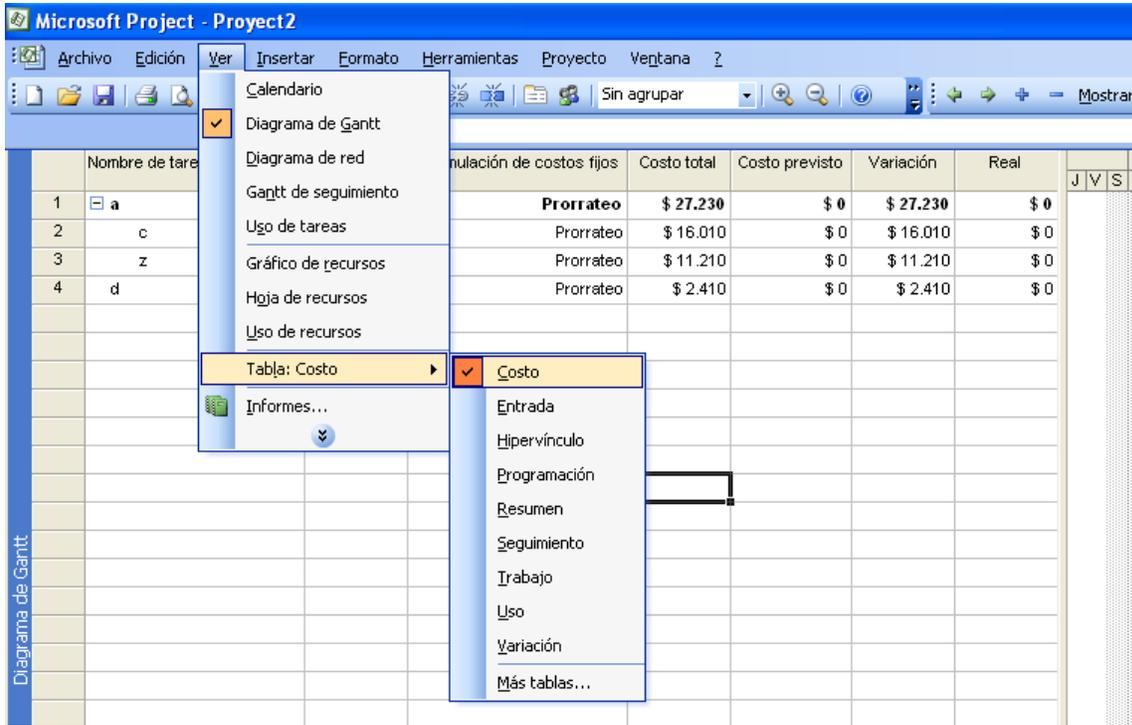
	Nombre del recurso	Tipo	Etiqueta de material	Iniciales	Grupo	Capacidad máxima	Tasa estándar
1	1	Trabajo		1		100%	\$ 200/hora
2	2	Trabajo		2		100%	\$ 300/hora
3	3	Trabajo		3		100%	\$ 100/hora
4	4	Trabajo		4		100%	\$ 50/hora
5	5	Trabajo		5		100%	\$ 100/hora

4.2 Asignar un costo fijo a las actividades del proyecto

Caso: Asignar los costos fijos a cada recurso (\$10 para todos)

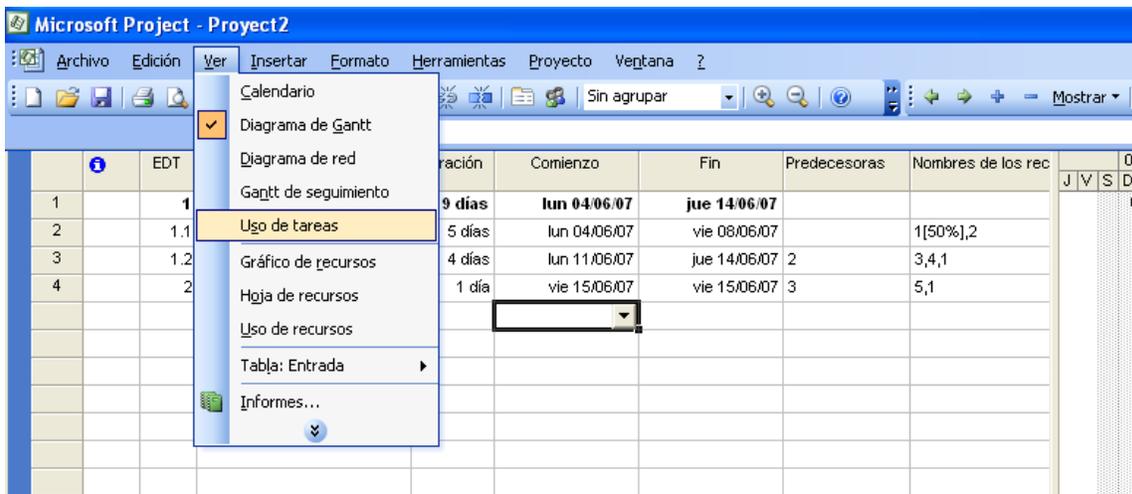
Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de costo

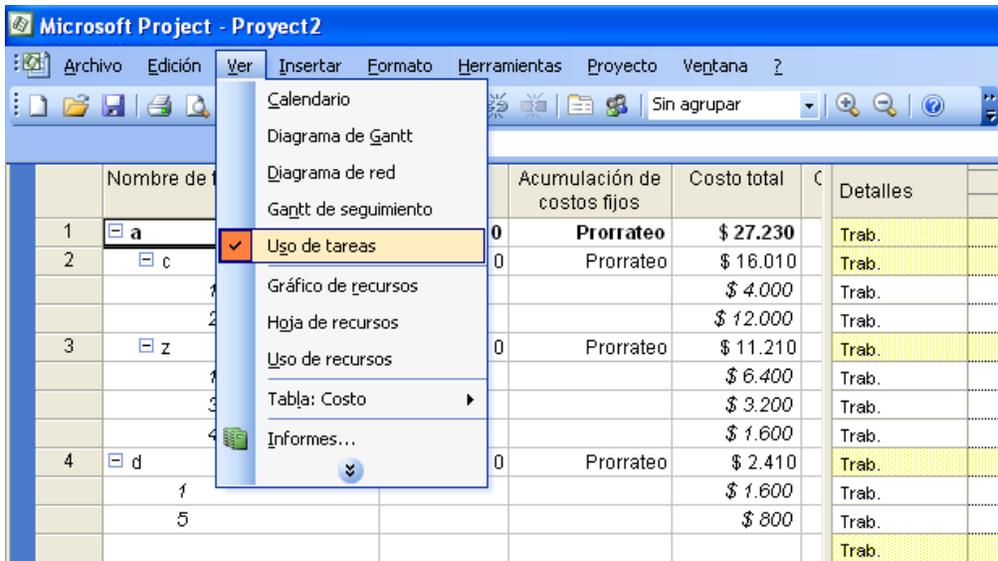
- Diligencie la información en el campo “Costo fijo”



4.3 Verificar el costo de las actividades del proyecto

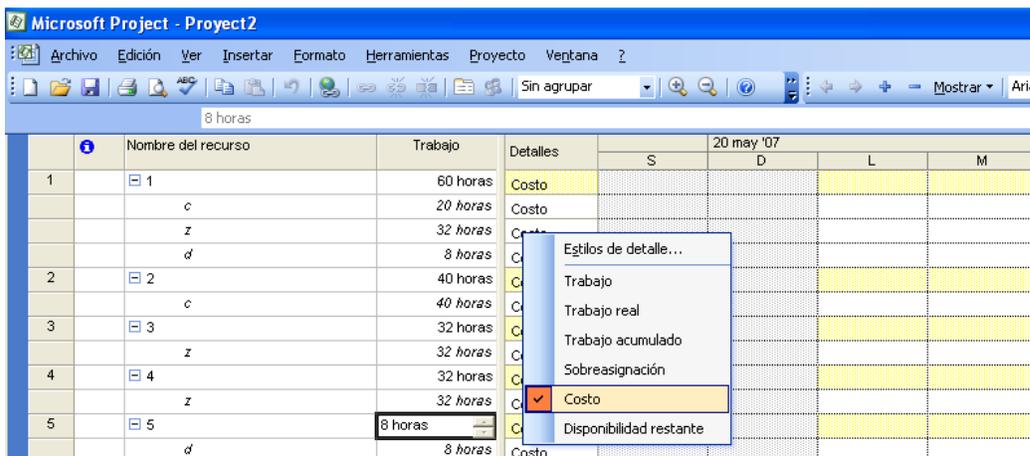
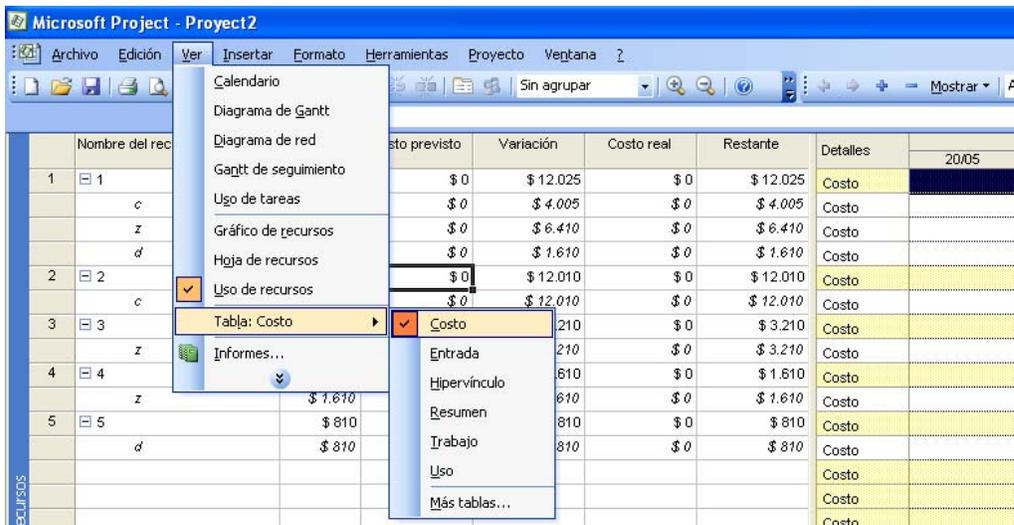
Vista requerida: Ver / Uso de tareas/ tabla de costo

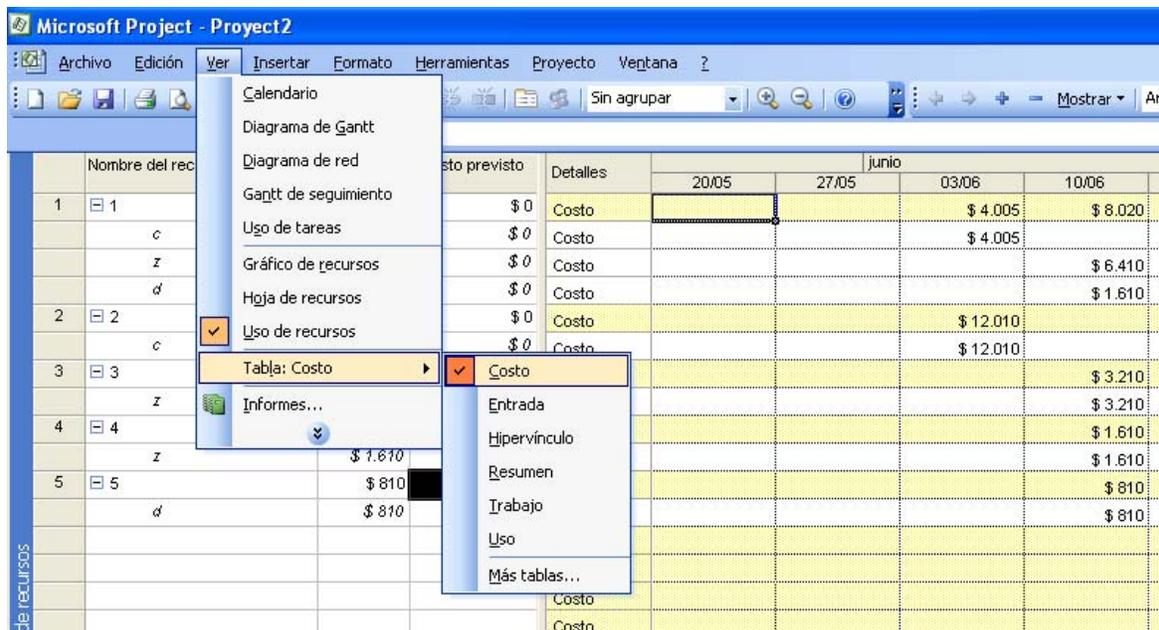
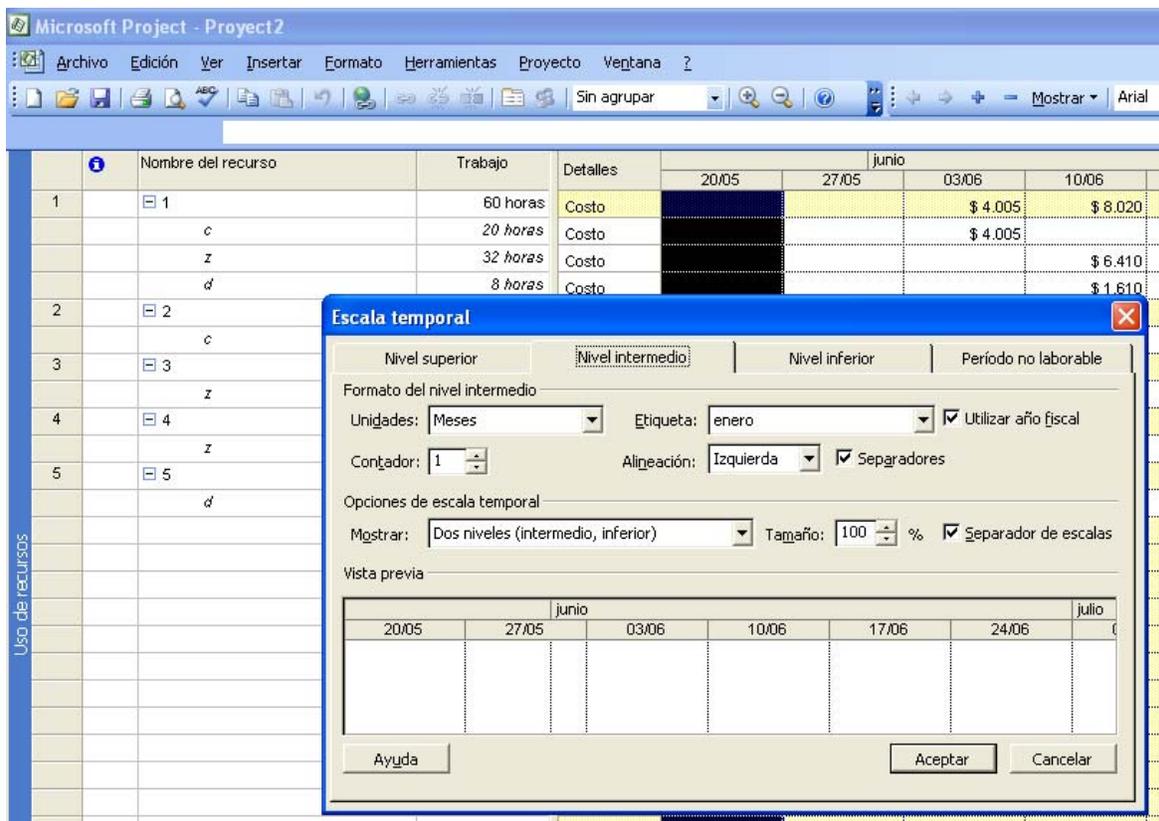




4.4 Verificar el costo de los recursos por actividad

Vista requerida: Ver / Uso de recursos/ tabla de costo





4.5 Verificar el costo total del proyecto y sus estadísticas

- Ubíquese en la opción "Proyecto"
- Haga clic en "Información del proyecto"
- Selecciones "Estadísticas"

Microsoft Project - Project2

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Filtro para: Todos los recursos
 Agrupar por: Sin agrupar
 Notas de la asignación...
 Información del proyecto...

Nombre del recurso	Costo	Detalles	junio			
			27/05	03/06	10/06	
1	\$ 12.025	Costo		\$ 4.005	\$ 8.020	
c	\$ 4.005	Costo		\$ 4.005		
z	\$ 6.410	Costo			\$ 6.410	
d	\$ 1.610	Costo			\$ 1.610	
2	\$ 12.010	Costo		\$ 12.010		
c	\$ 12.010	Costo		\$ 12.010		
3	\$ 3.210	Costo			\$ 3.210	
z	\$ 3.210	Costo			\$ 3.210	
4	\$ 1.610	Costo			\$ 1.610	
z	\$ 1.610	Costo			\$ 1.610	
5	\$ 810	Costo			\$ 810	
d	\$ 810	Costo			\$ 810	

Microsoft Project - Project2

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Sin agrupar

Nombre del recurso	Costo	Detalles	junio					
			13/05	20/05	27/05	03/06	10/06	17/06
1	\$ 12.025	Costo				\$ 4.005	\$ 8.020	
c	\$ 4.005	Costo				\$ 4.005		
z	\$ 6.410	Costo					\$ 6.410	
d	\$ 1.610	Costo					\$ 1.610	

Información del proyecto 'Project2'

Fecha de comienzo: lun 04/06/07 Fecha de hoy: jue 31/05/07
 Fecha de fin: vie 15/06/07 Fecha de estado: NA
 Programar a partir de: Fecha de comienzo del proyecto Calendario: Calendario Proyectos
 Todas las tareas comienzan lo antes posible. Prioridad: 500

Ayuda Estadísticas... Aceptar Cancelar

Microsoft Project - Project2

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Sin agrupar

Nombre del recurso	Costo	Detalles	junio					
			13/05	20/05	27/05	03/06	10/06	17/06
1	\$ 12.025	Costo				\$ 4.005	\$ 8.020	
c	\$ 4.005	Costo				\$ 4.005		

Estadísticas del proyecto 'Project2'

	Comienzo		Fin	
Actual	lun 04/06/07		vie 15/06/07	
Previsto	NA		NA	
Real	NA		NA	
Variación	0d		0d	

	Duración	Trabajo	Costo
Actual	10d	172h	\$ 29.665
Previsto	0d?	0h	\$ 0
Real	0d	0h	\$ 0
Restante	10d	172h	\$ 29.665

Porcentaje completado:
 Duración: 0% Trabajo: 0%

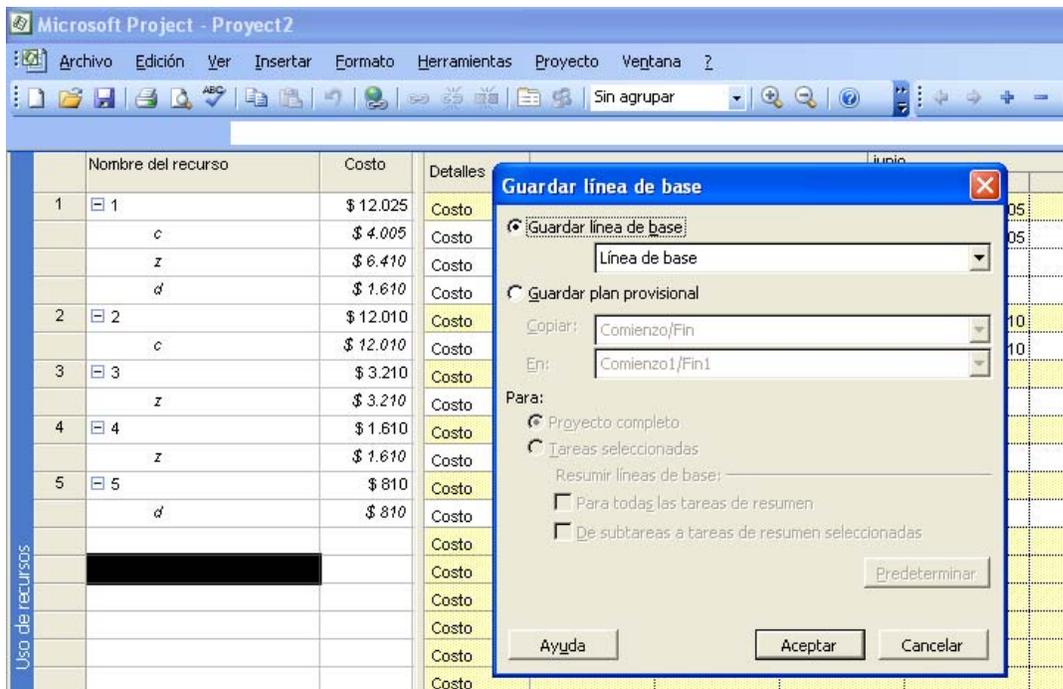
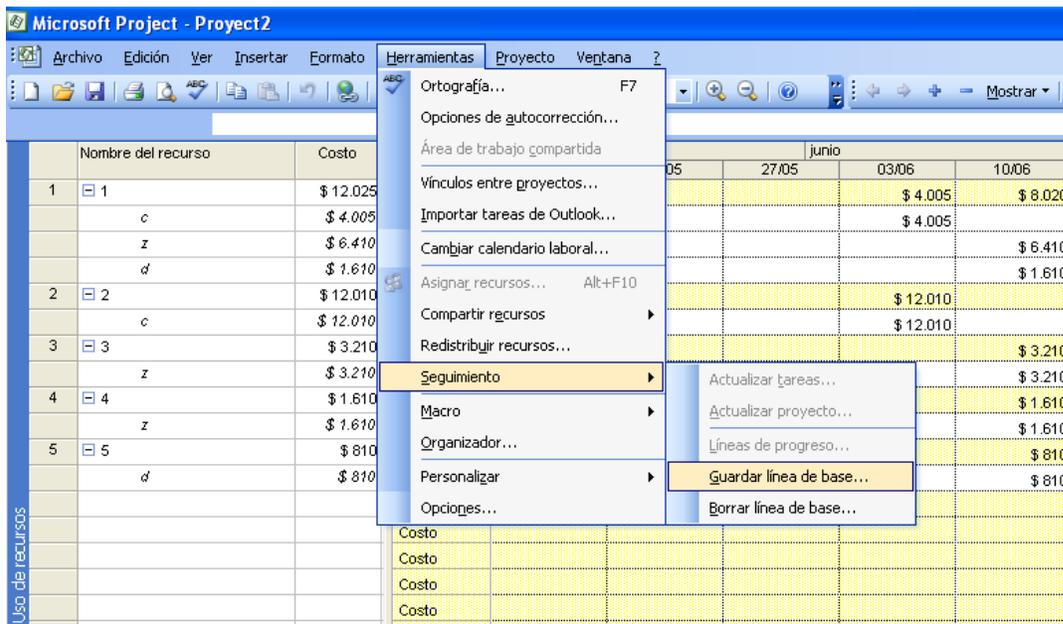
Cerrar

5. Seguimiento del proyecto.

5.1 Establecer la línea de base del proyecto

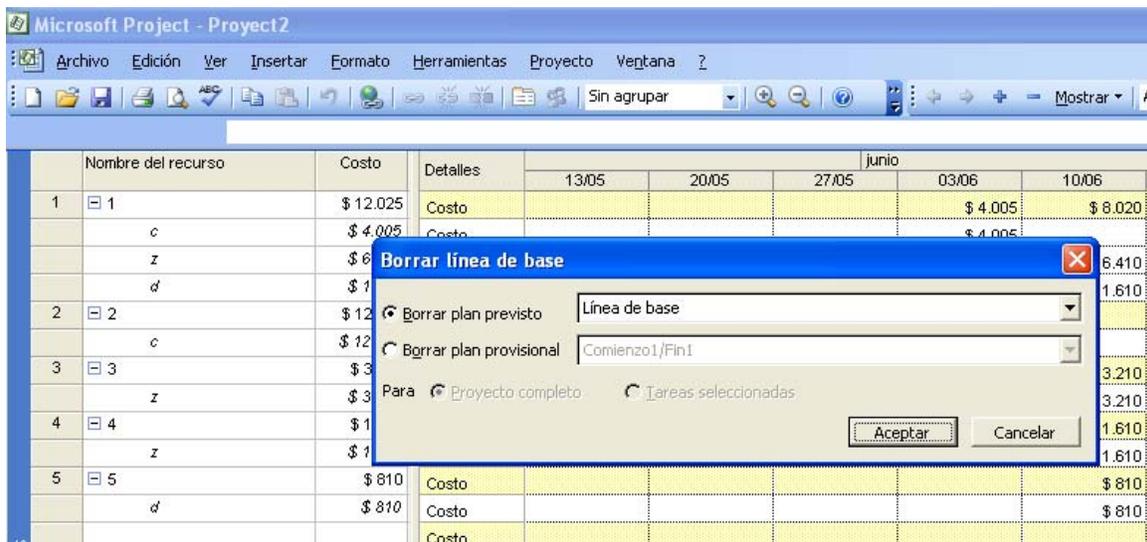
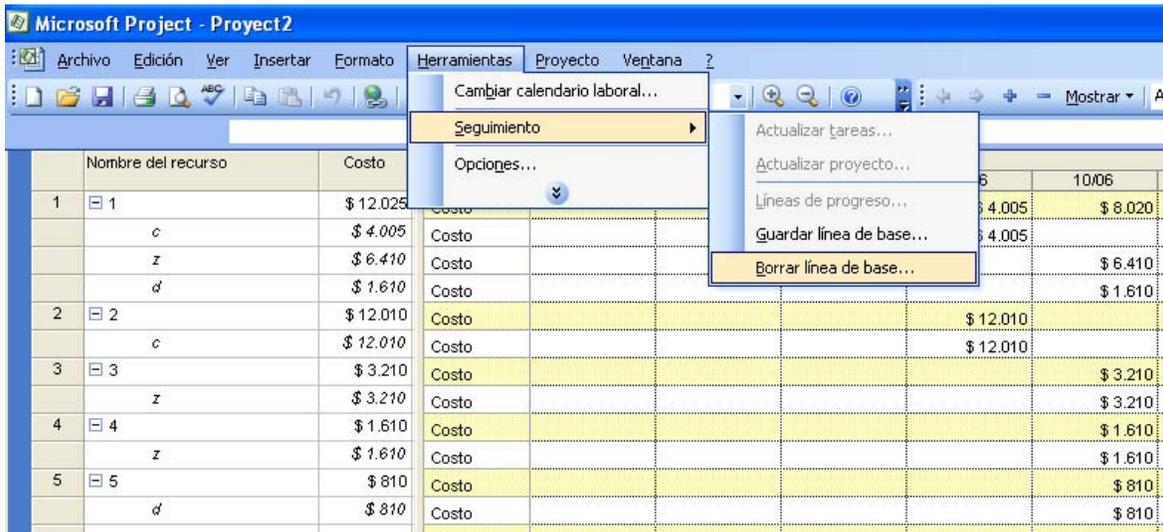
Caso: Establecer la línea de base para que el costo previsto sea igual que el costo total

- Ubíquese en la opción “Herramientas”
- Haga clic en “Seguimiento”
- Seleccione “Guardar línea de base”



5.2 Borrar la línea de base

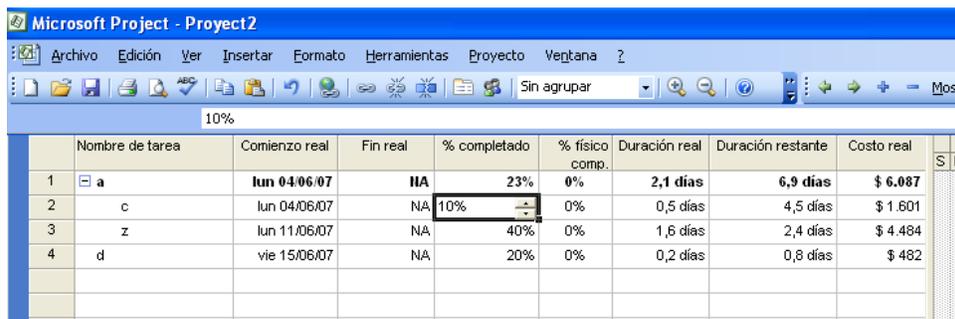
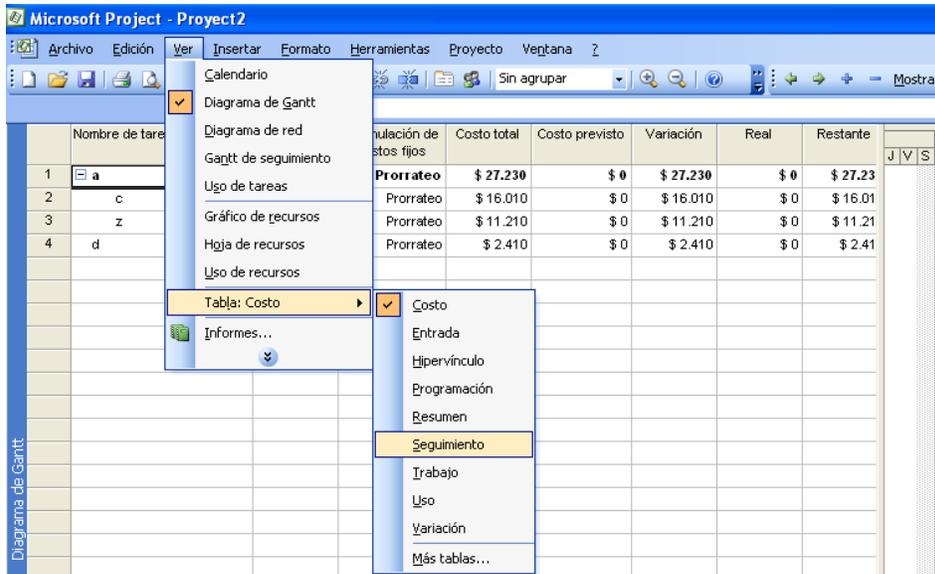
- Ubíquese en la opción “Herramientas”
- Haga clic en “Seguimiento”
- Seleccione “Borrar línea de base”
- Elija “Borrar plan previsto: Línea de base”



5.3 Actualizar las tareas del proyecto

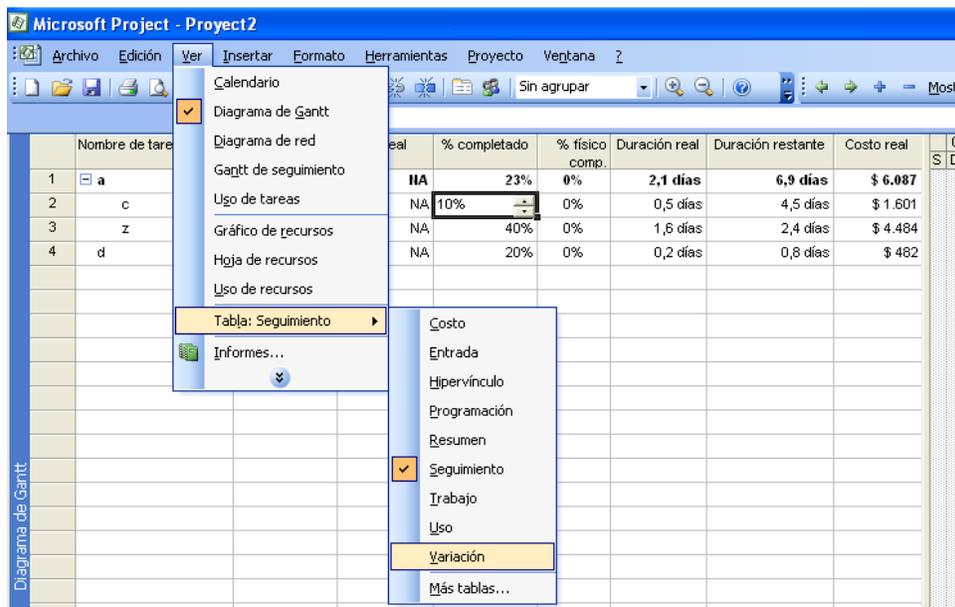
Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de seguimiento

- Actualice la información



5.4 Verificar la variación en las fechas de comienzo y fin de las actividades del proyecto.

Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de variación



Microsoft Project - Project2

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Sin agrupar

	Nombre de tarea	Comienzo	Fin	Comienzo previsto	Fin previsto	Var. comienzo	Var. fin
1	a	lun 04/06/07	jue 14/06/07	NA	NA	0 días	0 días
2	c	lun 04/06/07	vie 08/06/07	NA	NA	0 días	0 días
3	z	lun 11/06/07	jue 14/06/07	NA	NA	0 días	0 días
4	d	vie 15/06/07	vie 15/06/07	NA	NA	0 días	0 días

5.5 Verificar la variación en los costos de las actividades del proyecto.

Vista requerida: Ver / Diagrama de Gantt/ tabla de costo

Microsoft Project - Project2

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Sin agrupar

Ver

- Calendario
- Diagrama de Gantt
- Diagrama de red
- Gantt de seguimiento
- Uso de tareas
- Gráfico de recursos
- Hoja de recursos
- Uso de recursos
- Tabla: Seguimiento
 - Costo
 - Entrada
 - Hipervínculo
 - Programación
 - Resumen
 - Seguimiento
 - Trabajo
 - Uso
 - Variación
 - Más tablas...
- Informes...

	Nombre de tarea	Real	% completado	% físico comp.	Duración real	Duración restante	Costo real
1	a	NA	23%	0%	2,1 días	6,9 días	\$ 6.087
2	c	NA	10%	0%	0,5 días	4,5 días	\$ 1.601
3	z	NA	40%	0%	1,6 días	2,4 días	\$ 4.484
4	d	NA	20%	0%	0,2 días	0,8 días	\$ 482

Microsoft Project - Project2

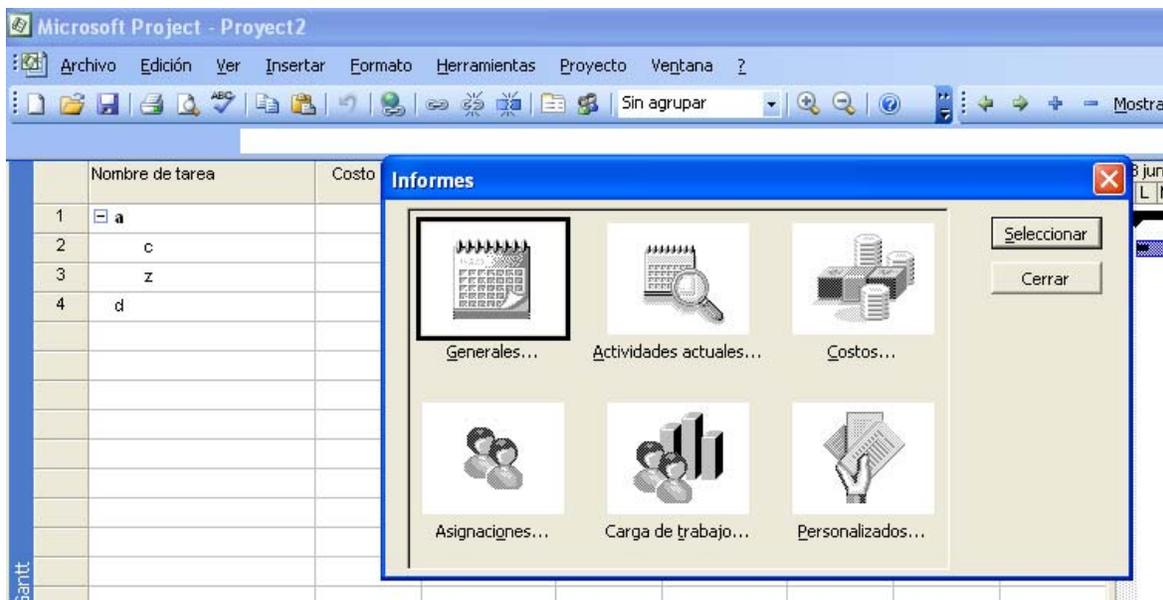
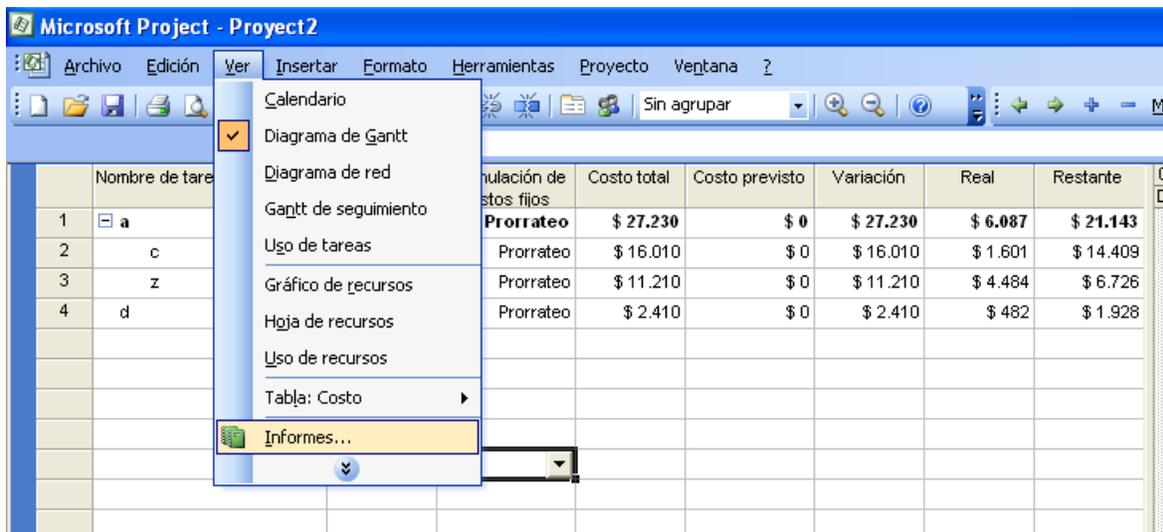
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Ventana ?

Sin agrupar

	Nombre de tarea	Costo fijo	Acumulación de costos fijos	Costo total	Costo previsto	Variación	Real	Restante
1	a	\$ 10	Prorrateo	\$ 27.230	\$ 0	\$ 27.230	\$ 6.087	\$ 21.143
2	c	\$ 10	Prorrateo	\$ 16.010	\$ 0	\$ 16.010	\$ 1.601	\$ 14.409
3	z	\$ 10	Prorrateo	\$ 11.210	\$ 0	\$ 11.210	\$ 4.484	\$ 6.726
4	d	\$ 10	Prorrateo	\$ 2.410	\$ 0	\$ 2.410	\$ 482	\$ 1.928

6. Informes

Vista: Ver / Informes



6.1 Actividades del proyecto

The screenshot shows the Microsoft Project interface with the 'Informes' dialog box open. The dialog has three main sections: 'Generales...' (General), 'Actividades actuales...' (Current Activities), and 'Costos...' (Costs). The 'Actividades actuales...' section is selected, showing six report thumbnails: 'Tareas sin comenzar' (Tasks not started), 'Tareas que comienzan pronto' (Tasks starting soon), 'Tareas en curso' (Tasks in progress), 'Tareas completadas' (Tasks completed), 'Tareas que deberían haber comenzado' (Tasks that should have started), and 'Tareas pospuestas' (Tasks postponed). Buttons for 'Seleccionar' (Select), 'Modificar...' (Modify), and 'Cerrar' (Close) are visible on the right.

	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	ay '07	03 jun '07
1		1 a					M X J V S	D L M X J V S
2	1.1	c						
3	1.2	z						
4	2	d						

The screenshot shows the Microsoft Project interface with the 'Informes' dialog box open. The dialog has three main sections: 'Generales...' (General), 'Actividades actuales...' (Current Activities), and 'Costos...' (Costs). The 'Informes generales' section is selected, showing five report thumbnails: 'Resumen del proyecto' (Project Summary), 'Tareas de nivel superior' (High-level tasks), 'Tareas críticas' (Critical tasks), 'Hitos' (Milestones), and 'Días laborables' (Working days). Buttons for 'Seleccionar' (Select), 'Modificar...' (Modify), and 'Cerrar' (Close) are visible on the right.

	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	ay '07	03 jun '07
1		1 a					M X J V S	D L M X J V S
2	1.1	c						
3	1.2	z						
4	2	d						

6.2 Costos por recursos

The screenshot shows the Microsoft Project interface with a task list and two dialog boxes. The task list is as follows:

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras
1		a	11 días	lun 04/06/07	lun 18/06/07	
2	1.1	c				1
3	1.2	z				1
4	2	d				2, 3

The 'Informes' dialog box has 'Costos...' selected. The 'Informe general' dialog box is open, showing the following configuration:

- Nombre: Flujo de caja
- Referencias cruzadas:
 - Fila: Recursos
 - Columna: 1 Semanas
 - Costo
- Con asignaciones de tareas
- Filtro: Todos los recursos
- Resaltar

This screenshot is identical to the one above, but the 'Informe general' dialog box has been updated. The 'Filtro' dropdown is now set to 'Grupo...'.

- Nombre: Flujo de caja
- Referencias cruzadas:
 - Fila: Recursos
 - Columna: 1 Semanas
 - Costo
- Con asignaciones de tareas
- Filtro: Grupo...
- Resaltar

6.3 Costos por actividad

The screenshot shows the Microsoft Project interface with a Gantt chart on the left and a task list on the right. The task list contains four tasks:

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	1	a	11 días	lun 04/06/07	lun 18/06/07
2	1.1	c			
3	1.2	z			
4	2	d			

The 'Informes' dialog box is open, showing three report categories: 'Generales..', 'Actividades actuales...', and 'Costos...'. The 'Costos...' category is selected. The 'Informe general' dialog box is also open, showing the 'Definición' tab for the 'Flujo de caja' report. The settings are:

- Nombre: Flujo de caja
- Referencias cruzadas: Fila: Tareas, Columna: 1, Semanas
- Costo
- Con asignaciones de recursos:
- Filtro: Todas las tareas
- Resaltar:

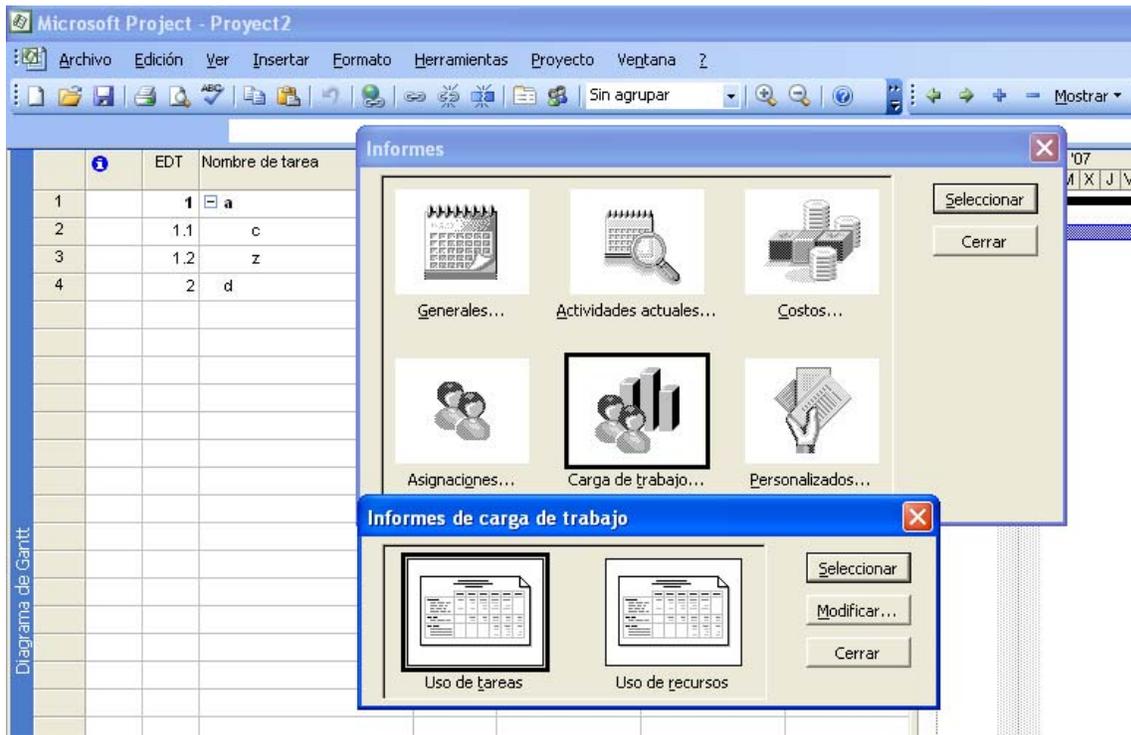
The screenshot shows the Microsoft Project interface with a Gantt chart on the left and a task list on the right. The task list contains four tasks:

ID	EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	1	a			
2	1.1	c			
3	1.2	z			
4	2	d			

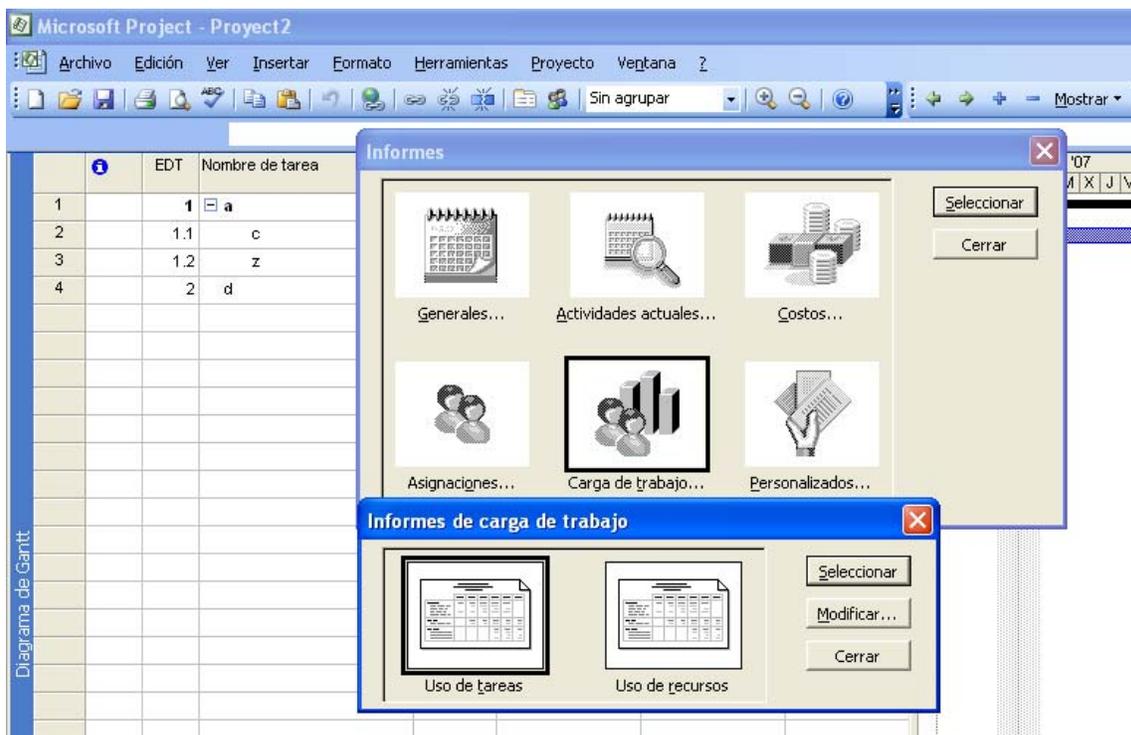
The 'Informes' dialog box is open, showing three report categories: 'Generales...', 'Actividades actuales...', and 'Costos...'. The 'Costos...' category is selected. The 'Informe de tareas' dialog box is also open, showing the 'Definición' tab for the 'Informe presupuestario' report. The settings are:

- Nombre: Informe presupuestario
- Período: Proyecto completo
- Número: 1
- Tabla: Costo
- Filtro: Todas las tareas
- Resaltar:
- Mostrar tareas de resumen:
- Bandas de grises:

6.4 Carga de trabajo de los recursos del proyecto



6.5 Actividades por recurso



6.6 Actividades por grupo de recurso

The screenshot displays the Microsoft Project interface. The main window shows a Gantt chart with a task bar for task 'a' (ID 1) from 03 Jun '07 to 10 Jun '07. A red bar below it indicates a resource cost of -1[50%],2. The 'Informes' (Reports) pane is open, showing options for 'Generales...', 'Actividades actuales...', and 'Costos...'. The 'Informes de costos' (Cost Reports) pane is also open, showing options for 'Flujo de caja' (Cash Flow), 'Presupuesto' (Budget), 'Recursos con presupuesto sobrepasado' (Resources with budget overruns), and 'Valor actual' (Present Value). The 'Informe general' (General Report) dialog box is open, showing the 'Definición' (Definition) tab. The report name is 'Flujo de caja'. The 'Referencias cruzadas' (Cross-references) section shows 'Fila:' (Row) set to 'Recursos' (Resources) and 'Columna:' (Column) set to '1' with 'Semanas' (Weeks) as the unit. The 'Filtro:' (Filter) is set to 'Grupo...' (Group...). The 'Ordenar' (Sort) tab is also visible.

ID	EDT	Nombre de tarea
1	1	a
2	1.1	c
3	1.2	z
4	2	d