

Unidad 3: Gestión de Proyectos – Planner

Guía Didáctica N° 8

Objetivos:

- . Identificar las características de la herramientas para la gestión de proyectos
- . Aplicar Planner en el proceso de seguimiento a los proyectos



Actividades:

1. Socialización del trabajo de investigación: Conceptos Básicos de la Gestión de Proyectos.
2. Ingrese a la aplicación Planner, **Identifique la Ventana Planificador de Tareas.**
3. Detalle las Vistas del Proyecto en Planner desde la Ventana Planificador

Area para:

Definición de las tareas de un proyecto.
 Ingresar tareas y la duración
 Definición de hitos.
 Priorizar tareas:
 Clasificar en tareas: principal, resumen y subtareas.

Diagrama de Gantt

		Semana 1, 2017							Semana 2, 2017							Semana 3, 2017								
		31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Inicio del proyecto:	03 ene 2017																							

4. Crear el Proyecto para el evento académico “**Congreso Internacional de Educación Superior, Desafíos de la sociedad y el Conocimiento**” con las características que se describen a continuación:

Parte 1: Descripción del Proyecto

Nombre: “**Congreso Internacional de Educación Superior, Desafíos de la sociedad y el Conocimiento**”

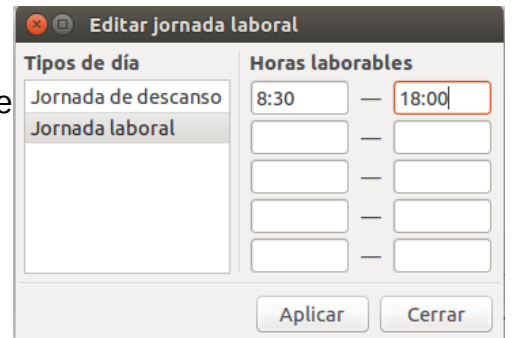
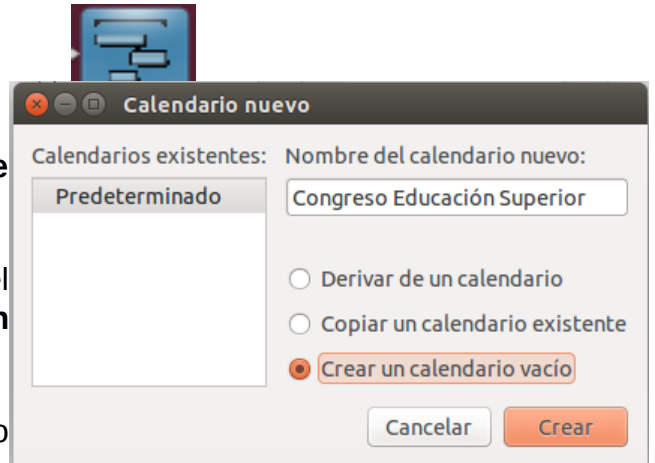
- Fecha de Inicio: 28 de Junio de 2016
- Encargado: Comisión Vicerrectorado
- Organización: Vicerrectorado Académico

Creación de un Nuevo Proyecto

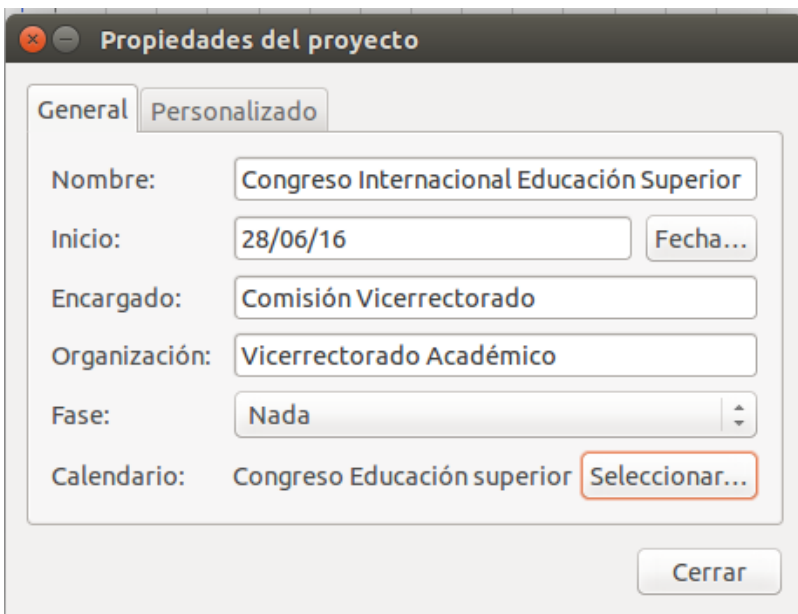
- Clic en el Icono Gestión de Proyectos

5. Definir calendario a partir de fecha de inicio

- **Proyecto** – Gestión de calendarios
- **Nuevo** – escriba nombre para el calendario (**Congreso Educación Superior**)
- Seleccione **calendario vacío** – **Crear**
- Del panel izquierdo active el nuevo calendario Software Libre
- Cambie la fecha de inicio al 28 de Junio de 2016
- Active el botón **Jornada laboral**, defina tipo de días Jornada Laboral 08:30-18:00 Aplicar – Cerrar – Cerrar.



6. Asigne Propiedades al Proyecto



Proyecto – Editar propiedades del proyecto

✓ Llène el formulario con los datos que están en la Descripción del Proyecto.

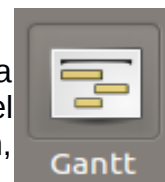
✓ En **calendario** clic en seleccionar, active el nuevo calendario **Congreso Educación superior** – Cerrar


Grabe el Proyecto con el nombre **8. Guía8_Planner** en la carpeta Guías de la Unidad 3

Una vez modificados los datos del proyecto, y del calendario, proceder a asignar tareas.

Parte 2: Asignación de Tareas Iniciales:

7. A todo proyecto se debe asignar tareas con su respectiva duración, para que el programa vaya calculando automáticamente los días que demora el proyecto, las tareas para este proyecto son las que están a continuación, para ello debe estar en la Vista Gantt



Clic en el Icono  Introduce una nueva tarea y llene las tareas con la duración.

WBS	Nombre	Trabajo
1	Congreso Internacional Educación Superior	0d
2	Agenda preliminar	0d
3	Definir temáticas	1d
4	Buscar Expositores	8d
5	Reservar Centro de Eventos - CENI	1d
6	Enviar Invitaciones	1d
7	Contratar Coffee Break	2d
8	Día 1	0d
9	Inscripciones	1h
10	Inauguración	30min
11	Conferencia Investigación científica y papel del docente	45min
12	Plenaria	0.25h
13	Conferencia Interculturalidad, ciudadanía y educación	45min
14	Plenaria	0.25h
15	Conferencia Qué debe saber y saber hacer el docente	45min
16	Plenaria	0.25h
17	Sinfónica "Casa de la Cultura rinde homenaje a la UEB	1h
18	Día 2	0d
19	Experiencias educativas	45min
20	Plenaria	0.25h
21	Videoconferencia	1h
22	Plenaria	0.25h
23	Coffee Break	30min
24	La función investigación en la transformación universitaria	45min
25	Plenaria	0.25h
26	La Pyme impacto en la educación superior	45min
27	Plenaria	0.25h
28	Día 3	0d
29	Experiencias Pedagógicas de Avanzada	45min
30	Plenaria	0.25h
31	Conferencia SENESCYT	30min
32	Clausura del evento	1h

Las tareas deben quedar de la siguiente manera

	WBS	Nombre	Trabajo	Semana 26, 2016							Semana 27, 2016									
				25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5						
	1	Congreso Internacional Educación Superior		Inicio del proyecto 28 jun 2016																
	2	Agenda preliminar																		
	3	Definir temáticas	1d																	
	4	Buscar expositores	8d																	
	5	Reservar Centro de Eventos-CENI	1d																	
	6	Enviar invitaciones	1d																	
	7	contratar Coffee Break	2d																	
	8	Día 1																		
	9	Inscripciones	1h																	
	10	Inauguración	30min																	
	11	Conferencia Investigación científica y papel del docente	45min																	
	12	Plenaria	15min																	
	13	Conferencia Interculturalidad, ciudadanía y educación	45min																	
	14	Plenaria	15min																	
	15	Conferencia Qué debe saber y saber hacer el docente	45min																	
	16	Plenaria	15min																	
	17	Sinfónica "Casa de la Cultura rinde homenaje a la UEB	1h																	
	18	Día 2																		
	19	Experiencias educativas	45min																	
	20	Plenaria	15min																	
	21	Videoconferencia	1h																	
	22	Plenaria	15min																	
	23	Coffe Break	30min																	
	24	La función investigación en la transformación universit	45min																	
	25	Plenaria	15min																	
	26	La Pyme impacto en la educación superior	45min																	
	27	Plenaria	15min																	
	28	Día 3																		
	29	Experiencias Pedagógicas de Avanzada	45min																	
	30	Plenaria	15min																	
	31	Conferencia SENESCYT	30min																	
	32	Clausura del evento	1h																	

8. Priorizar las Tareas del Proyecto: Organizar en Tareas y Subtareas

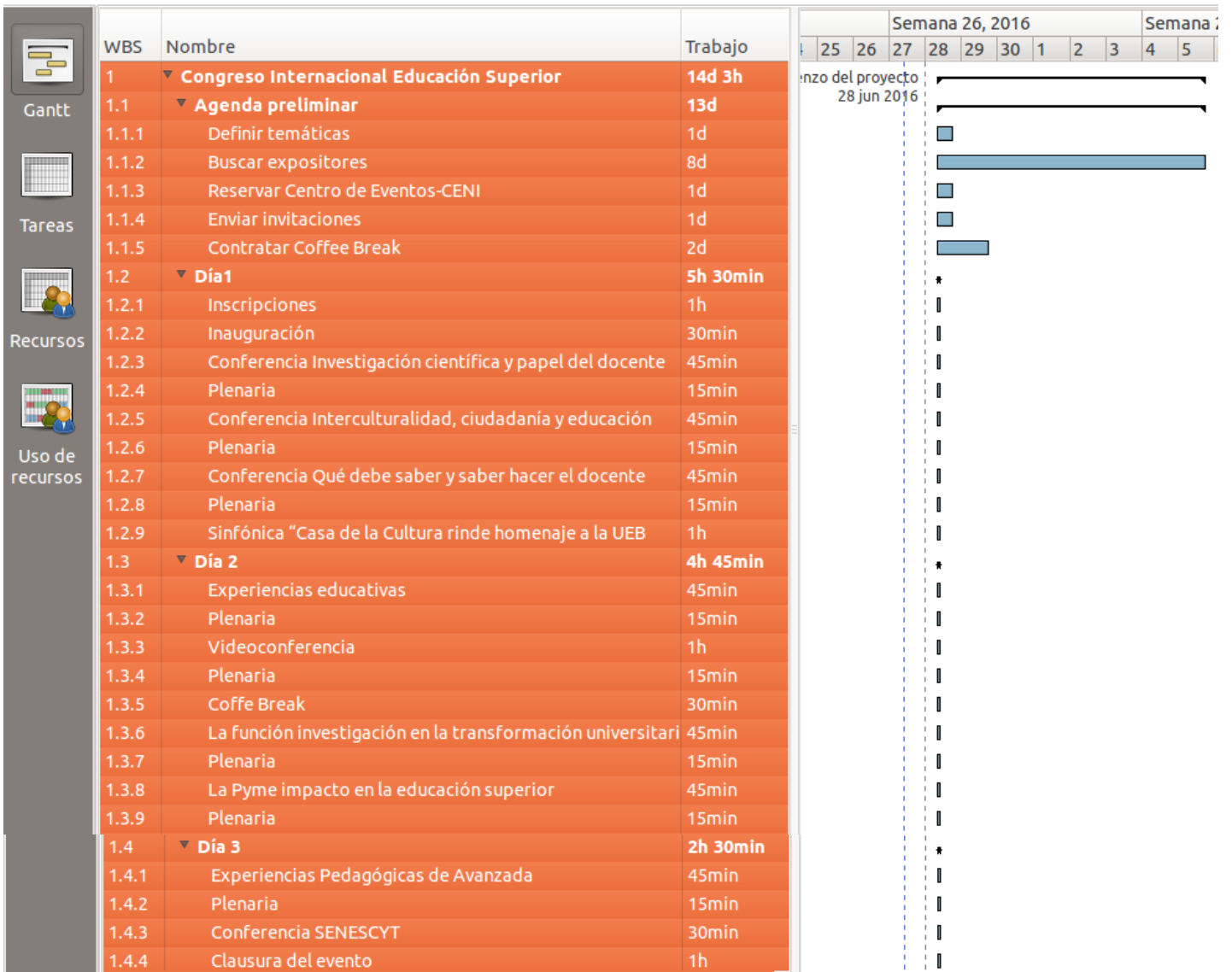
Aplicar sangría a las tareas de la 2 a la 32. (Seleccione la 2 presione Shift y seleccione la 32)

Esquematizar la lista de tareas en tres grupos:

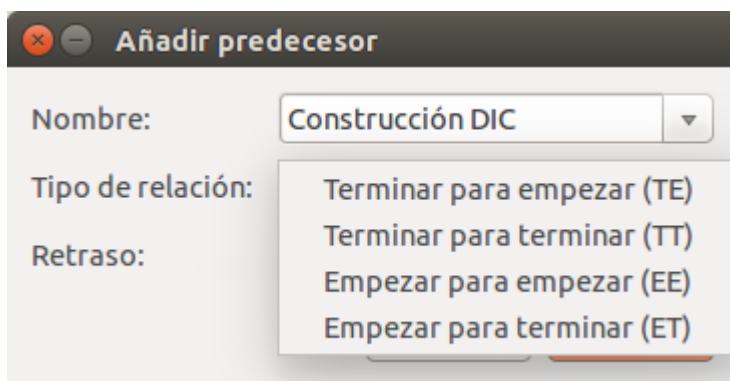
- ✓ Sangría a las tareas de la 1.2 a la 1.6
- ✓ (Observe como automáticamente cambia la numeración)
- ✓ Sangría a las tareas de la 1.3 a la 1.11
- ✓ Sangría a las tareas de la 1.4 a la 1.12
- ✓ Sangría a las tareas de la 1.5 a la 1.8

Ocultar las subtareas haciendo clic en la flecha de la **tarea de resumen** 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

Mostrar el esquema completo (Mostrar todas las subtareas)



Parte 3: Enlazar y Desenlazar Tareas



✓ Esta actividad tiene como finalidad optimizar el tiempo, se puede establecer las siguientes relaciones entre las tareas:

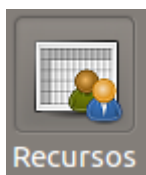
9. Enlazar las tareas del proyecto con la dependencia Terminar para empezar (TE)

✓ Todas las tareas deben terminar para iniciar la siguiente

- o Seleccione todas las tareas
- o Clic en **Acciones - Enlazar Tareas** o (Barra de herramientas botón enlazar tareas seleccionadas)

Parte 4 Asignación de Recursos y Costos a utilizar en el proyecto.

10. Crear la lista de recursos:



- ✓ Menú **Vistas – Recursos**
- ✓ Clic en **Recursos**
- ✓ botón introducir un nuevo recurso (Barra de herramientas



Asigne los siguientes recursos

Nombre	Nombre Corto	Tipo	Coste
Vicerrectorado	VC	Trabajo	30
Comisión Vicerrectorado	CV	Trabajo	20
Expositores	Ex	Trabajo	30
Panelistas	PI	Trabajo	5
Secretaria	Sec	Trabajo	10
Auxiliar administrativo	Aux	Trabajo	8
Orquesta Sinfónica	OS	Material	100
CoffeBreak	CF	Material	100
Útiles de Oficina	Uo	Material	100

Continúe grabando el proyecto

Se acaba de ingresar los recursos Humanos y Materiales que se utilizarán en el proyecto. Ahora se debe asignar los Recursos a cada Tarea, es decir quien desarrollará cada una de las Tareas especificadas en el presente Proyecto.

- Visualice la hoja **Uso de Recursos**
- Regrese a la Vista **Gantt**

11. Asignar Recursos a las tareas, realice lo siguiente:



Seleccione la Tarea – botón derecho – Asignar recursos

Ejemplo seleccione la tarea 1.1.1 botón derecho - asignar recursos – activar el casillero del recurso Comisión Vicerrectorado– Cerrar

Realice el mismo proceso con todas las tareas y asigne el recurso de la lista que está a continuación:

WBS	Nombre	Trabajo
1	Definir temáticas	CV
2	Buscar Expositores	CV
3	Reservar Centro de Eventos - CENI	Secretaria
4	Enviar Invitaciones	Secretaria
5	Coffee Break	CV
6	Inscripciones	Secretaria
7	Inauguración	VC
8	Conferencia Investigación científica y papel del docente	Ex
9	Plenaria	PI
10	Conferencia Interculturalidad, ciudadanía y educación	Ex
11	Plenaria	PI
12	Conferencia Qué debe saber y saber hacer el docente	Ex
13	Plenaria	PI
14	Sinfónica "Casa de la Cultura rinde homenaje a la UEB	OS
15	Experiencias educativas	Ex
16	Plenaria	PI
17	Videoconferencia	Ex
18	Plenaria	PI
19	Coffee Break	CB
20	La función investigación en la transformación universitaria	Ex
21	Plenaria	PI
22	La Pyme impacto en la educación superior	Ex
23	Plenaria	PI
24	Experiencias Pedagógicas de Avanzada	Ex
25	Plenaria	PI
26	Conferencia SENESCYT	Ex
27	Clausura del evento	VC

12. Visualice el proyecto a través de Informes

Abra la Vista Tareas, observe Nombre de las tareas, Inicio, Fin, Trabajo, Duración Costo del Proyecto

13. Grabe su proyecto, publique en el EVA, pestaña Unidad3, sitio Publicar Guías Unidad3