

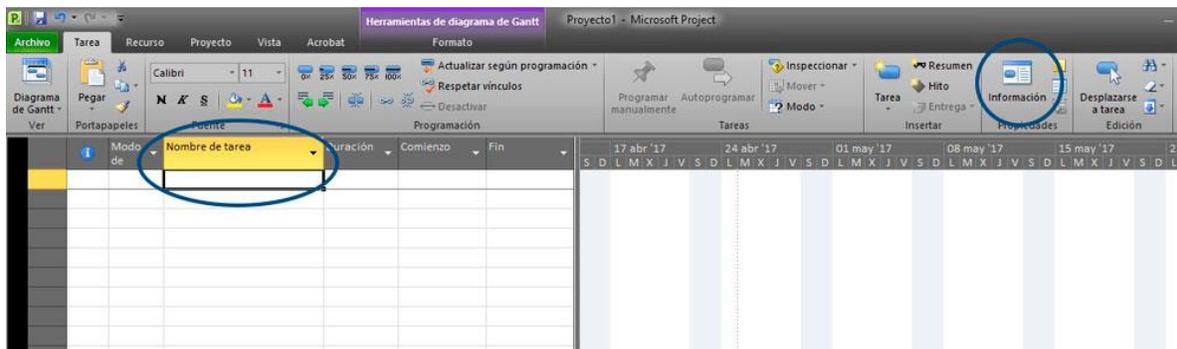
Material Imprimible

Curso Microsoft Project

## Módulo 4

### Panel de tareas en MS Project

Como supondrás, para acceder a las tareas debes ir al menú Tareas, esto ya lo vimos en el post sobre cómo trabajar con MS Project. Para crear tus tareas en MS Project no tienes más que situarte en la primera celda de la columna “Nombre de Tarea”. A partir de ahí puedes cumplimentar los datos de esa tarea en cada una de las columnas siguientes.



### Botones de tareas

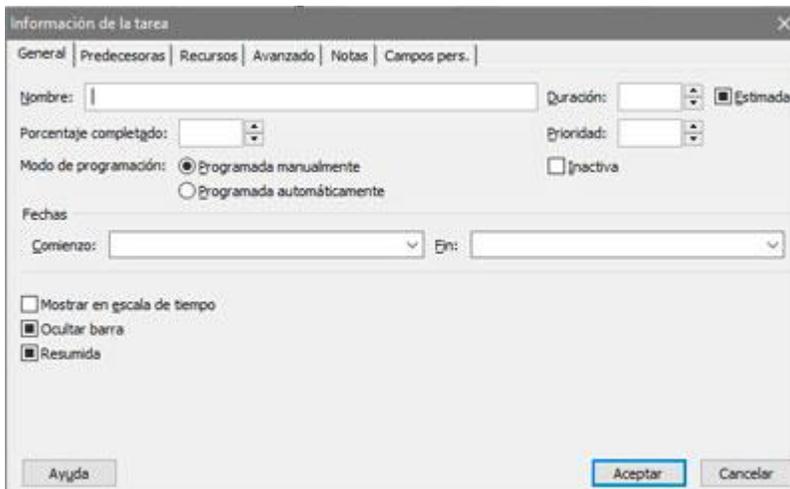
Sin embargo, yo quiero profundizar un poco más. Puedes hacer doble clic en una celda, o bien, pincha en el botón “Información” de la barra de botones del menú herramientas.

### Información de tareas

Al acceder a Información se abrirá una ventana con una serie de pestañas que te permitirán configurar todos los aspectos de las tareas. Vamos a ver cada una de ellas.

### General

En esta pestaña se establecen los parámetros temporales de la tarea. Debes introducir el **nombre de la tarea** y la **duración**. MS Project admite diversas unidades de tiempo: minutos, horas, días, semanas y meses. Esta duración puede ser estimada, en este caso debes marcar la casilla. Verás que aparece un signo de interrogación junto a la duración.



### Información de tareas – General

Es importante tener en cuenta el **modo de programación**. Tienes dos opciones. En el modo manual, deberás introducir los parámetros temporales, fecha de inicio y de fin. En este caso MS Project no tocará estos valores, pero en caso de que encuentre problemas avisará para que los revise.

La otra opción es la programación automática. Como vimos en el post anterior al hacer la configuración del proyecto indicas si quieres que se programe el proyecto desde la fecha inicial o desde la final. Según esto MS Project establecerá las fechas de inicio y fin de las tareas. Por lo tanto, estos son campos que se autocalculan y no los debes cumplimentar.

En la zona inferior del escritorio puedes establecer que las nuevas tareas que crees tengan por defecto un modo de programación u otro. Además, verás en la columna “Modo de tarea” (la situada a la izquierda del nombre) un icono distinto en función de lo que hayas indicado.

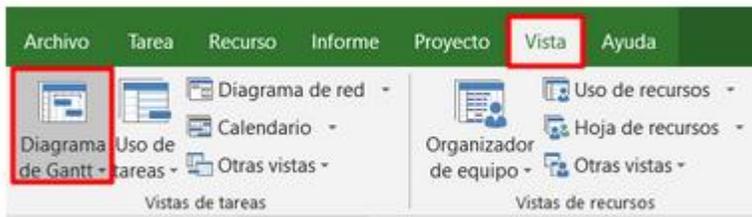
### Hito

Los hitos son pequeños signos en forma de diamantes que marcan eventos importantes en Microsoft Project. Podemos definir los hitos como la aprobación, la finalización de los entregables clave, un evento importante o el comienzo o el final de una fase del proyecto en MS Project.

Los hitos también recuerdan a usted y a los miembros de su equipo que deben seguir los avances del proyecto, lo que ayuda a mantener al equipo motivado.

## Cómo agregar un hito con duración cero en MS Project

Para agregar un hito en Microsoft Project, haga clic en **Vista** y seleccione **Diagrama de Gantt** en grupo de Vistas de tareas.

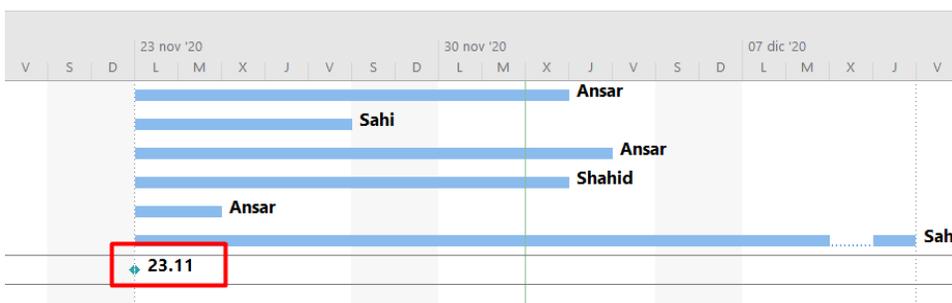


Escriba el nombre del hito que desea crear en la columna **Nombre de tarea**, o puede seleccionar la tarea que desea convertir en un hito.

En el ejemplo, el hito se llama «Hito 1».

Moc de tare ▼	Nombre de tarea ▼	Duración ▼	Comienzo ▼	Fin ▼	Predece ▼
→	Tarea 1	8 días	lun 23.11.20	mié 02.12.20	
→	Tarea 1	5 días	lun 23.11.20	vie 27.11.20	
→	Tarea 3	9 días	lun 23.11.20	jue 03.12.20	
→	Tarea 4	8 días	lun 23.11.20	mié 02.12.20	
→	Tarea 5	2 días	lun 23.11.20	mar 24.11.20	
→	Tarea 6	13 días	lun 23.11.20	jue 10.12.20	
★	Hito 1	0 días	lun 23.11.20	lun 23.11.20	

Para agregar un hito en Microsoft Project, indique que la duración de la tarea es 0. Ingrese 0 para crear rápidamente un hito en la columna Duración y presione Enter: ahora el hito se agregará al diagrama de Gantt.



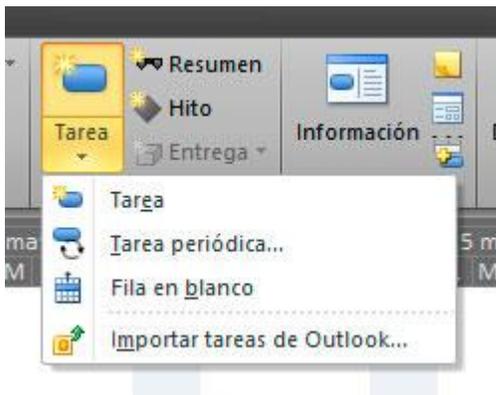
## Tareas periódicas

En determinados proyectos es habitual que haya tareas que se repitan varias veces a lo largo de la vida útil del mismo. Se me ocurre, por ejemplo, las revisiones de calidad de productos. Cada cierto tiempo se realiza un control de calidad de determinados productos del proyecto. Esa tarea se repite periódicamente. Otro caso, pueden ser reuniones de control del avance del proyecto. Con la frecuencia estipulada, esa tarea se realiza una y otra vez.

Incluso se me ocurren proyectos que sean en sí repeticiones. Por ejemplo, una revista mensual o semanal es un proyecto en el que cada semana se repiten las mismas tareas. En muchos casos, estas situaciones implican que tengas que crear una tarea para cada iteración. Y en el caso de la revista, una opción sería crear un proyecto por cada número de la revista.

MS Project tiene una solución perfecta para estos casos. Puedes crear una tarea periódica de forma muy sencilla y te simplificará la vida enormemente.

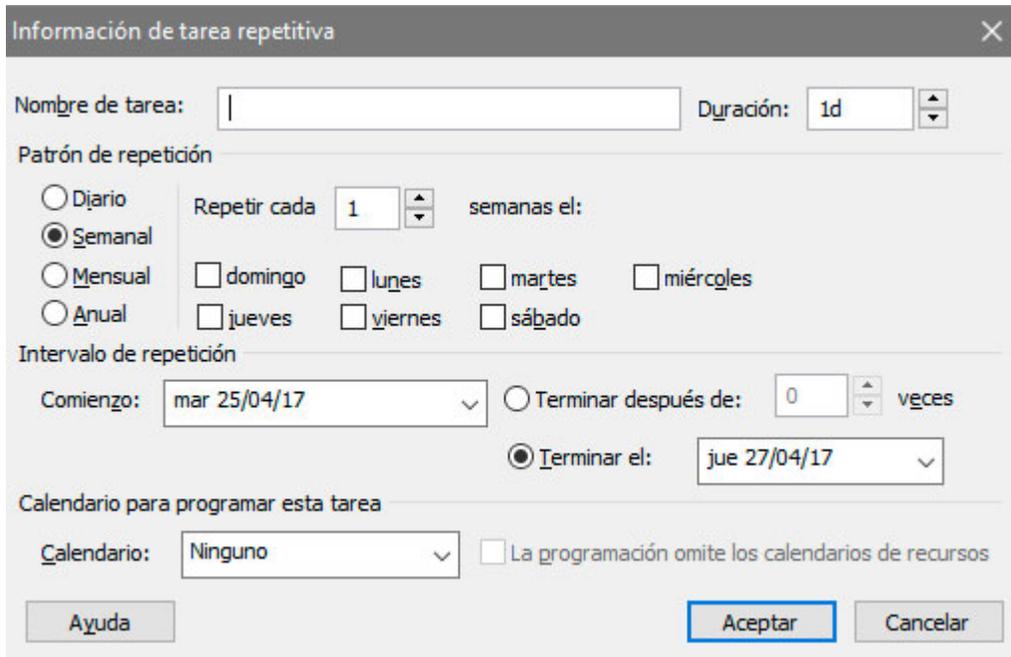
### Crear tareas periódicas en MS Project



Para crear una tarea que se va a repetir a lo largo del proyecto sólo tienes que acceder al desplegable "Tarea" del bloque "Insertar" de la barra de herramientas de tareas. Al hacerlo se abre una ventana en la que podrás configurar las condiciones de la tarea. En esta ventana deberás indicar el nombre la tarea y la duración de cada una de las repeticiones.

Lo siguiente es establecer el patrón de repetición. Es decir, debes indicar la frecuencia en la que se repite la tarea y cuándo se produce cada ciclo. MS Project te permite configurar de maneras distintas las repeticiones en función de si se basan en periodos diarios, semanales, mensuales o anuales. Por ejemplo, cada 2 días laborables, los lunes y

los jueves de cada semana, los segundos viernes de cada mes, o todos los 25 de abril de cada año.



**Información de tarea repetitiva**

Nombre de tarea:  Duración: 1d

Patrón de repetición

Diario Repetir cada 1 semanas el:

**Semanal**

Mensual  domingo  lunes  martes  miércoles

Anual  jueves  viernes  sábado

Intervalo de repetición

Comienzo: mar 25/04/17  Terminar después de: 0 veces

Terminar el: jue 27/04/17

Calendario para programar esta tarea

Calendario: Ninguno  La programación omite los calendarios de recursos

Ayuda Aceptar Cancelar

### Configurar tareas periódicas

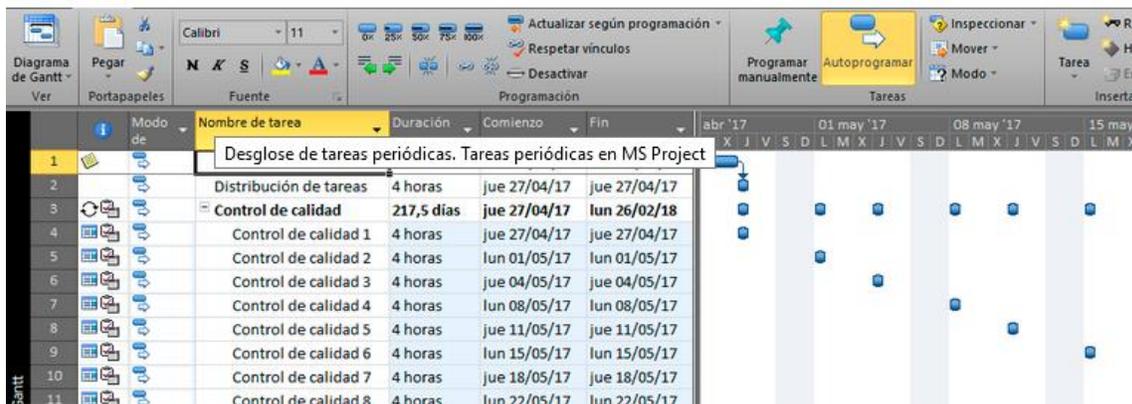
A continuación, tienes que indicar el periodo en que se deber producir las repeticiones. Puedes indicar entre qué fechas se deben producir las iteraciones o cuántas veces deben realizarse.

Como en cualquier tarea en MS Project puedes indicar un calendario que esté asociado a la tarea. Y también puedes hacer que se omitan los calendarios de recursos para esta tarea.

### Trabajar con tareas periódicas en MS Project

Al aceptar tienes creada tu tarea. En realidad, lo que has creado ha sido una serie de tareas individuales agrupadas en una **tarea resumen**. Es lo que vimos en el pasado post sobre la programación de tareas.

En la tarea resumen puedes ver en la celda de la columna de indicadores dos iconos. El primero indica que es una tarea periódica y el segundo informa te de qué calendario tiene asociado.



Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	Desglose de tareas periódicas. Tareas periódicas en MS Project			
2	Distribución de tareas	4 horas	jue 27/04/17	jue 27/04/17
3	Control de calidad	217,5 días	jue 27/04/17	lun 26/02/18
4	Control de calidad 1	4 horas	jue 27/04/17	jue 27/04/17
5	Control de calidad 2	4 horas	lun 01/05/17	lun 01/05/17
6	Control de calidad 3	4 horas	jue 04/05/17	jue 04/05/17
7	Control de calidad 4	4 horas	lun 08/05/17	lun 08/05/17
8	Control de calidad 5	4 horas	jue 11/05/17	jue 11/05/17
9	Control de calidad 6	4 horas	lun 15/05/17	lun 15/05/17
10	Control de calidad 7	4 horas	jue 18/05/17	jue 18/05/17
11	Control de calidad 8	4 horas	lun 22/05/17	lun 22/05/17

Si despliegas las tareas individuales verás que todas tienen el nombre que asignaste a la tarea al crearla junto con un n° que indica el orden de la repetición. En cada celda de la columna de indicadores también verás dos iconos. Como en la tarea resumen, uno se refiere al calendario. El otro es un indicativo de una restricción temporal que se corresponde con el patrón de la repetición que hayas indicado al crear la tarea.

Y ahora te cuento la gran ventaja. **Con una sola acción has podido crear muchas tareas periódicas para tu proyecto**, eso resulta comodísimo. Sin embargo, todos sabemos que siempre hay excepciones, semanas en las que nos saltamos una repetición, o cambiamos la fecha de alguna... Como ves, has podido crear muchas tareas individuales, **ahora puedes acceder a cada una de ellas y alterar la configuración según tus necesidades**. Puedes aplicar esas excepciones para que la planificación sea la correcta.

Con el uso de tareas periódicas en MS Project tienes solucionada la planificación de esos procesos repetitivos. Por experiencia sé que resulta, por decirlo de manera suave, aburrido crear montones de tareas exactamente iguales en las que sólo cambiamos la fecha. Con MS Project hacerlo es sencillísimo.

### Vinculación de tareas y sus dependencias

Cuando se planifica un proyecto, en principio las tareas quizás, se vayan colocando en la tabla de vista diagrama de Gantt en una secuencia que no tiene por qué coincidir con el orden en el que dichas tareas se van a realizar y ejecutar en su momento (recordemos que por ahora nos encontramos en la fase de planificación).

En principio, ya hemos visto que todas las tareas tienen una duración de un día estimado (aunque en este punto, nosotros ya hayamos adjudicado a cada tarea -hasta la de fontanería inclusive- sus duraciones) pero también tienen una fecha de comienzo

que se corresponde inicialmente con la fecha de comienzo del proyecto. Pues bien, ahora vamos a definir o **vincular** unas tareas con otras, de acuerdo al tipo de **dependencia** que según estimemos debemos aplicar.

### **Tipos de dependencias**

Los tipos de dependencias entre tareas (que en este punto del curso deberíamos conocer y tener claras) pueden ser de los siguientes tipos:

- **FC** (fin a comienzo): El final de una tarea marca el comienzo de la siguiente.
- **CC** (comienzo a comienzo): Las dos tareas deben comenzar a la vez, el mismo día.
- **FF** (fin a fin): Las dos tareas vinculadas deben terminar en la misma fecha, a la vez.
- **CF** (comienzo a fin): El comienzo de una tarea marca el final de otra. Este caso es el menos frecuente.

Desde luego, la exactitud de las situaciones que se acaban de comentar pueden verse variadas levemente en el calendario (una tarea comienza justo cuando acaba otra, pero puede haber, por ejemplo, un día de diferencia -retraso o adelanto-). Eso se especificará más adelante en esta unidad, jugando con el concepto de **posposiciones**.

La duración del proyecto es afectada directamente por el tipo de vínculo que se establezca entre las tareas que lo componen.

El tipo de vínculo que, cuando el usuario establece una vinculación, MS Project crea es inicialmente del tipo **FC**.

### **Vincular tareas**

Para vincular dos tareas de un proyecto (o varias si se seleccionan varias tareas antes de establecer el vínculo) y de ese modo crear dependencias entre ellas, basta con:

1. **Seleccionarlas**, lo idóneo es que sean tareas que se encuentren consecutivas en la tabla de entrada en la vista diagrama de Gantt. Es posible seleccionar más de una tarea consecutiva y así se crearán los vínculos entre todas ellas en una sola acción. De no encontrarse las tareas a vincular juntas y consecutivas en la tabla de tareas, seleccionaremos la primera de ellas y manteniendo pulsada la tecla CTRL o bien la tecla MAY extenderemos la selección a varias tareas de acuerdo a las formas de efectuar selecciones múltiples en Windows.
2. **Pulsar el botón de vincular** .

En ese acto, se crean las relaciones y mirando al diagrama de Gantt vemos como aparecen las flechas que representan los vínculos y cómo la cronología de las tareas vinculadas ha variado en el tiempo. Recordemos que la relación que se ha creado es inicialmente del tipo **FC**.

El orden en que se seleccionan 2 tareas de cara a definir un vínculo entre ellas es vital para la definición de los vínculos. Es decir, cual se selecciona antes y cual después. Si primero se selecciona la tarea A y luego la B y se vinculan, el vínculo quedará de tal modo que cuando acabe la tarea A dará comienzo la tarea B.

Sin embargo, si se selecciona en la tabla de entrada, primero la tarea B y después la tarea A, y se establece el vínculo, el vínculo quedará tal que cuando se dé por terminada la tarea B, dará comienzo la tarea A. Esto, independientemente del orden en que se encuentren sus respectivos Id's en la tabla de datos. Ojo con este detalle.

Vamos a definir los vínculos, inicialmente para las tareas que componen la fase Diseño de repartición. Advirtamos antes de efectuarlos, que la duración de la tarea de resumen llamada "Diseño de repartición" es de 4 días (la de la tarea más larga, como ya hemos comentado). Lo realizaremos siguiendo los dos pasos indicados:

1.- **Seleccionar** todas las subtareas:



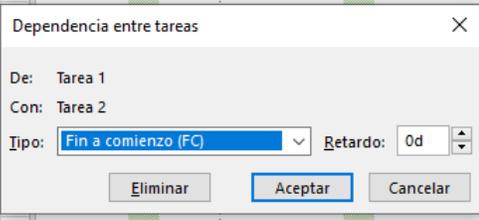
2.- **Establecer los vínculos** mediante el botón:

Es importante apreciar cómo se han enlazado las tareas de forma que la siguiente comienza cuando termina la anterior (eso muestra el nuevo aspecto del diagrama). También es importante ver como ese grupo de tareas, ahora denominado **fase del proyecto** pasa, de tener una duración de 4 días, a tener una duración de 8,5 días. De acuerdo a nuestro calendario estándar y de acuerdo a que las duraciones son laborables y no transcurridas, esa fase, en principio terminaría el jueves día 31 de enero en vez del jueves 24 de enero. Como vemos se ha dilatado su duración ya que obedece a una situación más real de vínculo entre sus tareas.

Al vincular las tareas, se han creado dependencias entre ellas.

Haciendo, "con puntería", **doblo clic en una flecha de vínculo** (en el Gantt), aparece un panel con la información de ese vínculo, es el panel de **Dependencias entre tareas**:

Duración	Comienzo	Fin	Pr
0 días	mié 1/9/21 09:00	mié 1/9/21 09:00	
15 días	mié 1/9/21 09:00	lun 20/9/21 13:00	
6 días	mié 1/9/21 09:00	mié 8/9/21 13:00	
4 días	mié 8/9/21 14:00	mar 14/9/21 09:00	3
1 sem	mié 1/9/21 09:00	mar 7/9/21 13:00	
15 días	mié 1/9/21 09:00	lun 20/9/21 13:00	
3 días	mié 1/9/21 09:00	sáb 4/9/21 10:00	
10 días	mié 1/9/21 09:00	mar 14/9/21 09:00	
6 días	mié 1/9/21 09:00	mié 8/9/21 13:00	
9 días	mié 1/9/21 09:00	lun 13/9/21 09:00	
1 sem	mié 1/9/21 09:00	mar 7/9/21 13:00	
10 días	mié 1/9/21 09:00	mar 14/9/21 09:00	
8 días	mié 1/9/21 09:00	vie 10/9/21 13:00	
0 días	mié 1/9/21 09:00	mié 1/9/21 09:00	



Para el primer vínculo (señalado con el puntero en la imagen), la dependencia vemos que es de tipo Fin a comienzo y que, entre las dos tareas vinculadas, no existe retardo o posposición (a continuación, se explicará lo que son las posposiciones). Mediante este panel es posible cambiar el tipo de dependencia o bien eliminar una dependencia desde el botón Eliminar.

Desde el panel de dependencias, se puede cambiar el tipo de dependencia a cualquiera de los otros tres que existen, repercutiendo inmediatamente este cambio, en el proyecto.

Si cuando se seleccionan las tareas, por cualquiera de los métodos de selección de tareas (ya se encuentren consecutivas o no), si seleccionamos **tareas NO consecutivas** para vincularlas, el vínculo se realiza sin problemas, solo que aparecerán líneas de vínculo (flechecitas) pudiendo atravesar "por encima" de otras, en la vista diagrama: **NOTA INTERESANTE:** Después de introducidas todas las tareas en la secuencia, inicialmente óptima, así como sus duraciones, si se seleccionan **todas las tareas del proyecto** y se pulsa el botón de vincular tareas, se vincularán todas las tareas mediante una dependencia inicial de FC. Dichas dependencias, más tarde serán revisadas por el administrador del proyecto de cara a optimizar las duraciones y el proyecto, en definitiva.

### **Desvincular tareas**

Para desvincular tareas, se seleccionan las tareas y se pulsa sobre el botón de desvincular tareas. Las tareas dejan de depender unas de otras, y todas retroceden a la fecha de comienzo del proyecto como fecha de inicio de la tarea. La duración de la fase se verá afectada en consecuencia.

Fuentes: <https://jorgesaiz.com/blog/tareas-en-ms-project/>  
[https://www.adrformacion.com/knowledge/ingenieria-y-proyectos/vinculacion\\_de\\_tareas\\_y\\_sus\\_dependencias\\_en\\_project\\_2016.html](https://www.adrformacion.com/knowledge/ingenieria-y-proyectos/vinculacion_de_tareas_y_sus_dependencias_en_project_2016.html)