

Manual de Usuario

**Sistema De Administración De
Proyectos Para La Empresa Software
Associates S.A.S Sobre Project-Open**

Junio de 2013

Contenido

1	Introducción	4
2	Definiciones.....	4
3	Funcionalidad General	4
4	Módulos que integran el sistema.....	5
5	Ingresar al Sistema.	5
6	Sesiones - Autenticación de Perfiles de Usuarios	6
6.1	Inicio de sesión de usuarios al sistema.....	6
7	Cuentas de Usuario	7
7.1	Actualizar un Usuario.....	7
8	Compañías - Clientes.....	10
8.1	Crear un Compañía/Cliente	10
8.2	Actualizar una Compañía/Cliente	13
8.3	Consultar una Compañía/Cliente.....	16
9	Proyectos.....	17
9.1	Consultar un Proyecto	17
9.2	Crear un nuevo proyecto	18
9.3	Actualizar un proyecto.....	21
10	Tareas	24
10.1	Crear una nueva tarea	24
11	Reportes	27
11.1	Generar Reporte de seguimiento.	27
12	Salir del sistema.....	28

Índice de Imágenes.

Imagen 1: Pantalla inicial del Sistema.	5
Imagen 2: Formulario de Autenticación de Usuarios.	6
Imagen 3: Formulario para la autenticación de Usuarios.	6
Imagen 4: Formulario de Inicio del Sistema.	7
Imagen 5: Formulario de Usuarios	8
Imagen 6: Formulario de Usuarios.	8
Imagen 7: Formulario de información básica de Usuarios.	9
Imagen 8: Formulario para Actualizar Usuario.	9
Imagen 9: Menú para Crear una nueva Compañía/Cliente.	11
Imagen 10: Formulario tipo de Compañía/Cliente.	11
Imagen 11: Formulario de creación de nueva Compañía/Cliente.	12
Imagen 12: Información básica de una Compañía/Cliente.	13
Imagen 13: Formulario de Compañías/Clientes.	14
Imagen 14: Formulario para creación de Nueva Compañía/Cliente.	15
Imagen 15: Formulario de información de una Compañía/Cliente.	16
Imagen 16: Formulario de Compañías/Cliente Registradas.	17
Imagen 17: Formulario de Selección de Proyectos.	17
Imagen 18: Formulario de datos básicos Proyecto.	18
Imagen 19: Pestaña Proyectos.	18
Imagen 20: Vínculo para añadir nuevo proyecto.	19
Imagen 21: Formulario tipo de proyecto.	19
Imagen 22: Formulario para crear nuevo proyecto.	20
Imagen 23: Formulario con los datos básicos de un proyecto ejemplo.	21
Imagen 24: Información básica de un proyecto a editar.	22
Imagen 25: Formulario de Datos básicos del Proyecto Actualizado.	24
Imagen 26: Formulario de Proyectos Registrados.	24
Imagen 27: Formulario datos básicos Proyecto.	25
Imagen 28: Formulario de creación tareas.	25
Imagen 29: Tareas de control de tiempos.	26
Imagen 30: Formulario de tareas.	26
Imagen 31: Pestaña de Informes.	27
Imagen 32: Formulario de Informes Disponibles.	27
Imagen 33: Ejemplo de Reporte de Seguimiento de Costos y Tiempo.	27
Imagen 34: Ejemplo de Reporte de Seguimiento de Tiempos de Proyecto.	28
Imagen 35: vinculo para finalizar sesión.	28
Imagen 36: Pantalla principal de Project-Open.	29

1 Introducción

Este manual le permitirá aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas de la gestión de proyectos de Software Associates sobre Project-Open, este documento contiene las pautas de operación de la Solución.

2 Definiciones

Sistema

En el presente manual se hará referencia al Sistema De Administración De Proyectos Para La Empresa Software Associates S.A.S Sobre Project-Open con el término **Sistema**.

Compañías/Clientes

En el sistema se manejará el termino Compañías que hace referencia a los Clientes de Software Associates S.A.S.

3 Funcionalidad General

El Sistema De Administración De Proyectos, les permite a los usuarios autenticados de la empresa Software Associates S.A.S, realizar las diferentes funciones acorde a los perfiles de usuario que estén autenticados en el Sistema.

Las funciones generales que se realizan en el Sistema De Administración De Proyectos son:

- ✓ [Actualizar Usuarios.](#)
- ✓ [Crear Compañías/Clientes.](#)
- ✓ [Actualizar Compañías/Clientes.](#)
- ✓ [Crear Nuevo Proyecto.](#)
- ✓ [Actualizar Proyecto.](#)
- ✓ [Crear Nueva Tarea.](#)
- ✓ [Generar Reportes.](#)

4 Módulos que integran el sistema

El Sistema De Administración De Proyectos se encuentra los siguientes módulos:

- ✓ Módulo de Usuarios.
- ✓ Módulo de Compañías.
- ✓ Módulo de Proyectos.
- ✓ Módulo de Reportes.

5 Ingresar al Sistema.

El usuario debe ingresar al navegador web ([Google Chrome](#), [Firefox Mozilla](#), [Internet Explorer](#)) de su preferencia y escribir la siguiente dirección URL <http://www.soaint-po.com>

Una vez cargada la página, se visualiza una pantalla en donde se le solicita al usuario ingresar los datos de [autenticación](#), que serán entregados por el administrador del sistema.

The screenshot shows the initial login page for 'project-open' V4.0.4. The page includes a logo for 'Software associates' and a table of demo accounts. A red box highlights the 'Intranet Login' form, which contains fields for Username and Password, a 'Remember my login on this computer' checkbox, and a 'Log In' button. Below the login form are links for 'Forgot your password?' and 'Register'. The page also displays system parameters such as IP-Address, Total Memory, and a recommendation for a production server.

]project-open[V4.0.4.			
]po[Demo Accounts			
Username	Email		Password
System Administrator	sysadmin@tigerpond.com		system
Barbara Breimann	bbreimann@tigerpond.com		barbara
Angélique Ricard	apicard@wanadoo.fr		angélique
David Developer	ddeveloper@tigerpond.com		david
Petra Projectmanager	pproman@tigerpond.com		petra
Laura Leaderchitect	lleaderch@tigerpond.com		laura
Ben Bigboss	bbigboss@tigerpond.com		ben
Andrew Accounting	aaccounting@tigerpond.com		andrew
Samuel Salesmanager	ssalesmanager@tigerpond.com		samuel
Sally Sales	ssales@tigerpond.com		sally
Larry Littleboss	llittleboss@tigerpond.com		larry
Carlos Codificador	ccodificador@tigerpond.com		carlos
Bobby Bizconsult	bbizconsult@tigerpond.com		bobby
Dagmar Tejada	dagmar_tejada@wanadoo.de		dagmar
Ester Arenas	ester_arenas@mundofree.com		ester

Imagen 1: Pantalla inicial del Sistema.

6 Sesiones - Autenticación de Perfiles de Usuarios

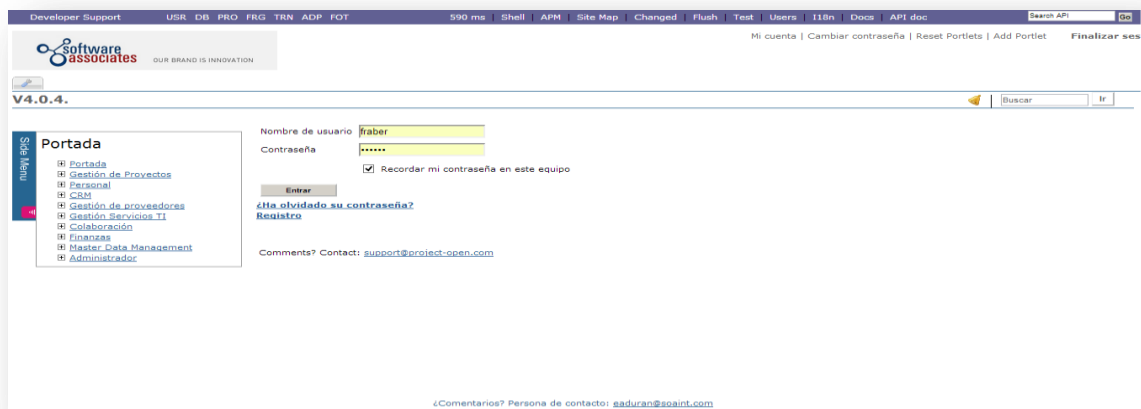


Imagen 2: Formulario de Autenticación de Usuarios.

6.1 Inicio de sesión de usuarios al sistema.

Para acceder al Sistema De Administración De Proyectos, el usuario debe ingresar su dirección de correo electrónico y una clave o contraseña que le fue asignada previamente el administrador del sistema.

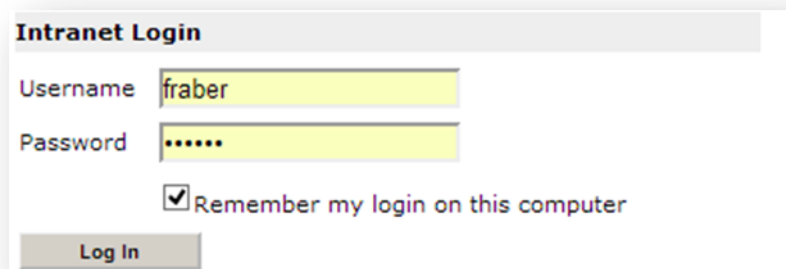


Imagen 3: Formulario para la autenticación de Usuarios.

El perfil de Administrador/Gerente de Operaciones en el sistema tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Crear Compañías/Clientes.
- ✓ Actualizar Compañías/Clientes.
- ✓ Actualizar Usuarios.
- ✓ Crear Nuevo Proyecto.

- ✓ Actualizar Proyectos.
- ✓ Asignar Tarea a Proyecto.
- ✓ Crear Tarea.
- ✓ Generar Reportes.

El perfil de Administrador/Gerente de Proyectos en el sistema tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Crear Nuevo Proyecto.
- ✓ Actualizar Proyectos.
- ✓ Asignar Tarea a Proyecto.
- ✓ Crear Tarea.
- ✓ Generar Reportes.

Guía de Uso

7 Cuentas de Usuario

7.1 Actualizar un Usuario

Para poder realizar la actualización de un Usuario, se debe estar previamente [autenticado](#). Para poder tener los permisos sobre el módulo de usuarios.

The screenshot shows the 'Home' page of the Software Associates system. At the top right, there are links for 'Mi cuenta', 'Cambiar contraseña', 'Reset Portlets', 'Add Portlet', and 'Finalizar sesión'. Below this is a navigation bar with various modules like 'Portada', 'Foros', 'Usuarios', 'Proyectos', etc. The main content area is divided into three sections: 'Portada' with a site menu, 'Interactive Administration Guide' for Jpo[Services, and 'Home Timesheet Tasks' which contains a table of tasks.

Nombre de tarea	Inicio	Fin	Pin	BL	L
<input type="checkbox"/> P&BC Translation SLA	09-01-01	09-12-31			
<input type="checkbox"/> Generic Problem Ticket	12-12-10				
<input type="checkbox"/> adromIT SLA	09-01-01	09-12-31			
<input type="checkbox"/> Sample Project	09-04-24	09-04-24			1
<input type="checkbox"/> Jpo[Rollout - Gantt Demoproject	08-01-01	08-02-28	0	0	
<input type="checkbox"/> Motor Development	05-08-13	09-01-29	0	0	4
<input type="checkbox"/> CMS Implementation	08-05-10	08-07-05	10	0	3

Imagen 4: Formulario de Inicio del Sistema.

Selecciona la pestaña Usuarios, esta le desplegará la información de los usuarios registrados/integrados en el Directorio Activo de la Empresa Software Associates S.A.S.

A continuación seleccione de la columna **Nombre** el Usuario al cual le desea editar su información, como lo muestra la siguiente imagen:

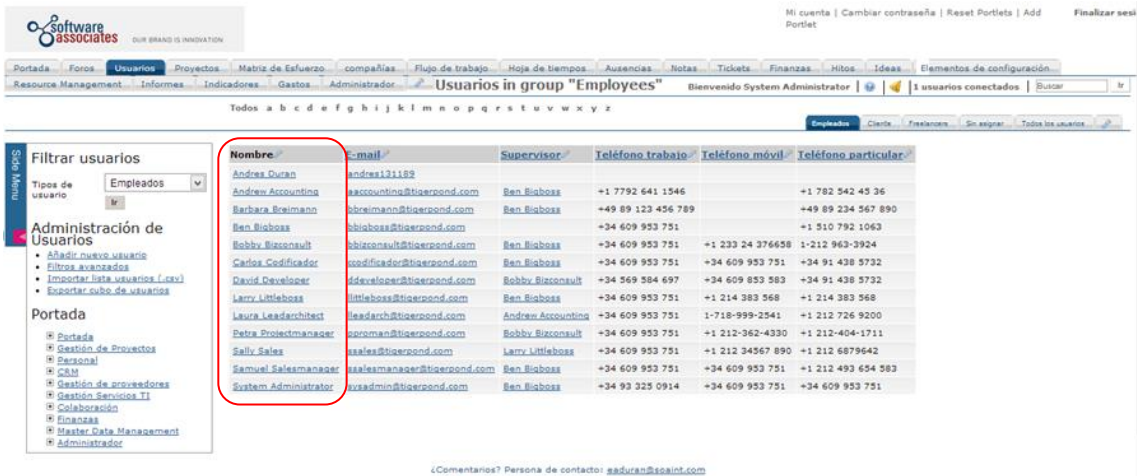


Imagen 5: Formulario de Usuarios

A continuación el sistema muestra la información básica del usuario

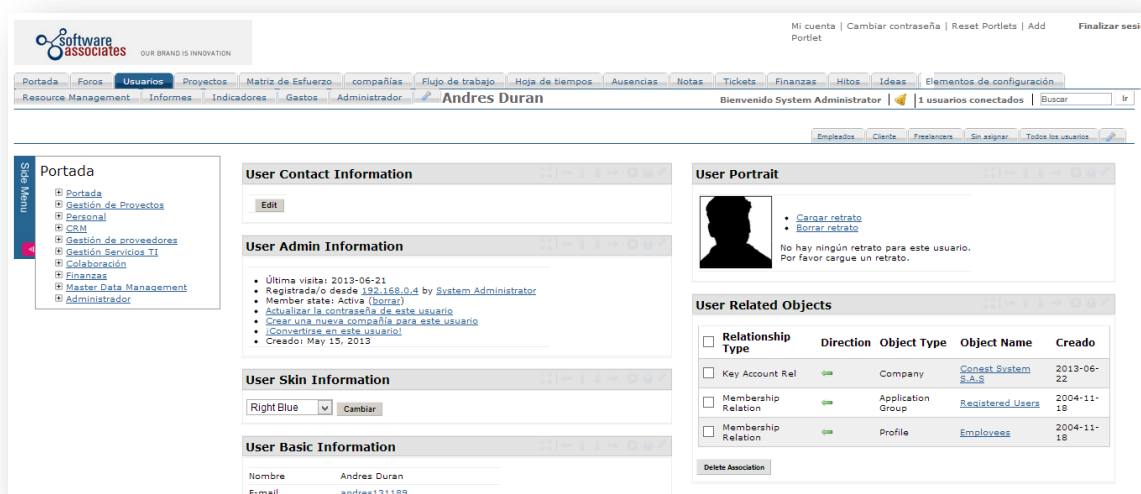


Imagen 6: Formulario de Usuarios.

Localización e información de contacto, y un botón Editar:

User Basic Information

Nombre: Andres Duran
 E-mail: andres131189

Nombre de usuario: Andres
 Authority: yourdomain Network

Perfil:

- Contabilidad
- Clientes
- Coordinadores de freelancers
- Freelancers
- Help desk
- Directores de RR.HH.
- Administradores de jpo[
- Coordinadores de proyecto
- Ventas
- Directivos

First Names: Andres
 Last Name: Duran

Editar

Vacation Balance

Usuario: Andres Duran
 Time Period: 2013-01-01 - 2013-12-31
 Vacation Days Per Year: 0
 Vacation Balance From Last Year: 0
 Vacation Taken This Year: 0
 Vacation Left For Period: 0

Imagen 7: Formulario de información básica de Usuarios.

Al oprimir el botón les mostrará un formulario con los siguientes campos: Email, Nombre de usuario, Nombre, Apellido, Sitio web personal, selecciona el perfil, grupos a los que pertenece.

Añadir usuario

E-mail *: andres131189
 Nombre de usuario: Andres
 Nombre *: Andres
 Apellidos *: Duran C
 URL de la página web personal:

Grupos a los que pertenece *:

- Contabilidad
- Clientes
- Empleados
- Coordinadores de freelancers
- Freelancers
- Help desk
- Directores de RR.HH.
- Administradores de jpo[
- Coordinadores de proyecto
- Ventas
- Directivos

OK

* obligatorio

Imagen 8: Formulario para Actualizar Usuario.

Podrá actualizar la información del Usuario existente, luego oprime el botón OK para validar que los campos obligatorios estén llenos.

A continuación el sistema le muestra la información editada.

8 Compañías - Clientes

8.1 Crear un Compañía/Cliente

Se requiere previa [autenticación](#) del gerente de operaciones en el sistema y permisos sobre el módulo de Compañías,

The screenshot displays the 'Compañías' (Companies) module in a web application. The top navigation bar includes 'Software associates' and various menu items like 'Portada', 'Foros', 'Usuarios', 'Proyectos', 'Matriz de Esfuerzo', 'compañías', 'Flujo de trabajo', 'Hoja de tiempos', 'Ausencias', 'Notas', 'Tickets', 'Finanzas', 'Hitos', 'Ideas', and 'Elementos de configuración'. The main content area shows a table of company records with the following columns: Cliente, Tipo, Status, Persona de contacto, and E-mail contacto. The table lists several companies, including ABC Translation, adromIT, Big Customer, Room Consulting, Browne Brussels, Browne LA, Browne London, Everyday Interactive Network, Grupo Gabinete Asociata S.L., JediTec, RDX Batterley, The Sample Company, 日本 Nippon Translations, and 奥竹译联公司 Beijing. A sidebar on the left provides filtering options and a 'Nueva compañía' (New company) link.

Cliente	Tipo	Status	Persona de contacto	E-mail contacto
ABC Translation	MLV Translation Agency Company	Active	Sheila Carter	sheila_carter@abc.com
adromIT	Software Company	Active	David Rolland	david_rolland@yahoo.ca
Big Customer	Customer	Active	Eva Bazire	eva_bazire@btiscall.co.uk
Room Consulting	Software Company	Active		
Browne Brussels	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinslaw	kirsten_robinslaw@freenet.de
Browne LA	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinslaw	kirsten_robinslaw@freenet.de
Browne London	MLV Translation Agency Company	Active	Bianca Oliveras Puigarnau	bianca_oliveras_puigarnau@browne.com
Everyday Interactive Network	IT Consultancy	Active		
Grupo Gabinete Asociata S.L.	Law Company	Active	Helena Rodriguez	helena_rodriguez@abc.com
JediTec	Software Company	Active	Susana Bancel	susana_bancel@web.net
RDX Batterley	Software Company	Active	Patricia Whitnev	patricia_whitnev@proiect-open.com
The Sample Company	Software Company	Active		
日本 Nippon Translations	MLV Translation Agency Company	Active	Hideo Nakata	hideo_nakata@freenet.jp
奥竹译联公司 Beijing	MLV Translation Agency Company	Active	Herman Enoler	herman_enoler@proiect-open.org

Selecciona la opción Nueva Compañía



Imagen 9: Menú para Crear una nueva Compañía/Cliente.

Este vínculo le mostrará un formulario en el cual debe seleccionar el tipo de compañía y luego oprime el botón continuar como lo muestra la siguiente imagen:

Por favor seleccione el tipo de compañía.

Telco **Compañías del sector de las Telecomunicaciones**

Telmex/Claro

Otros

Interna

Proveedor

Proveedor freelance

Proveedor de equipos de oficina

Cliente

Despacho de abogados

Consultoría TI

Agencia de traducciones PMI

compañía de software

Imagen 10: Formulario tipo de Compañía/Cliente.

A continuación podrá ingresar la información en el formulario desplegado con los siguientes campos: Razón Social (Cliente), Nombre Abreviado, Fuente de Referencia, Seleccionará el Estado de la Empresa, Seleccionará el Tipo de Empresa, Seleccionará el Gestor de cuenta clave, Número Telefónico, Fax, Direcciones, Ciudad, Departamento, Código Postal, País, Sitio Web, CIF/RUT, Beneficios Anuales, Notas, Contacto.

Razón social *	Conest System
Nombre abreviado compañía *	ConestS
Fuente de referencia	Oportunidad Oracle
Estado de la compañía *	Activa
Tipo de compañía *	Telco
Cuenta clave	
Teléfono	654376
Fax	
Dirección1	Calle 100 #14-63
Dirección2	
Ciudad	
Estado	
Código Postal	
País	Colombia
Sitio web	www.conestsystem.com
Nota	

OK

* obligatorio

Imagen 11: Formulario de creación de nueva Compañía/Cliente.

Luego oprima el botón OK para validar que los campos obligatorios estén llenos, a continuación confirma que la Nueva Compañía ha sido creada en el Sistema, mostrando la información ingresada, según la siguiente imagen:

Información de la empresa	
Nombre	Conest System sa
Ruta	canests
Status	Active
Tipo de cliente	Telco
Cuenta clave	
Teléfono	654376
Fax	
Dirección1	Calle 100 #14-63
Dirección2	
Ciudad	
Estado	
CP	
País	Colombia
Sitio web	http://www.conestsystem.com
CIF	
Persona de contacto principal	Add primary contact
Persona contacto Contabilidad	Añadir un contacto en Contabilidad
Fecha inicial	
Default VAT	0.0
Default TAX	0
Referral	Oportunidad Oracle
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 12: Información básica de una Compañía/Cliente.

8.2 Actualizar una Compañía/Cliente

Se requiere previa [autenticación](#) del gerente de operaciones en el sistema y permisos sobre el módulo de Compañías.

Al seleccionar la pestaña Compañías se muestra la información de las compañías previamente registradas en el Sistema, para modificar una Compañía/Cliente, debe seleccionar de la lista la compañía para editar su información.

<u>Cliente</u>	<u>Tipo</u>	<u>Status</u>	<u>Persona de contacto</u>	<u>E-mail contacto</u>
ABC Translation	MLV Translation Agency Company	Active	Sheila Carter	sheila_carter@abc.com
adromIT	Software Company	Active	David Rolland	david_rolland@yahoo.ca
Biq Customer	Customer	Active	Eva Bazire	eva_bazire@tiscali.co.uk
Boom Consulting	Software Company	Active		
Browne Brussels	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinshaw	kirsten_robinshaw@freenet.de
Browne LA	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinshaw	kirsten_robinshaw@freenet.de
Browne London	MLV Translation Agency Company	Active	Blanca Oliveras Puiqarnau	blanca_oliveras_puiqarnau@browne.com
Everyday Interactive Networks	IT Consultancy	Active		
Grupo Gabinet Associats S.L.	Law Company	Active	Helena Rodriguez	helena_rodriguez@abc.com

Imagen 13: Formulario de Compañías/Clientes.

A continuación el sistema muestra la información básica de la empresa con los siguientes campos: Razón Social (Cliente), Nombre Abreviado, Fuente de Referencia, Seleccionará el Estado de la Empresa, Seleccionará el Tipo de Empresa, Seleccionará el Gestor de cuenta clave, Número Telefónico, Fax, Direcciones, Ciudad, Departamento, Código Postal, País, Sitio Web, CIF/RUT, Beneficios Anuales, Notas, Contacto.

Razón social *	Conest System sa
Nombre abreviado compañía *	canests
Fuente de referencia	Oportunidad Oracle
Estado de la compañía *	Activa
Tipo de compañía *	Telco
Cuenta clave	
Teléfono	654376
Fax	
Dirección1	Calle 100 #14-63
Dirección2	
Ciudad	
Estado	
Codigo Postal	
País	Colombia
Sitio web	www.conestsystem.com
Nota	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* obligatorio	

Imagen 14: Formulario para creación de Nueva Compañía/Cliente.

Luego oprime el botón OK para validar que los campos obligatorios estén llenos.

A continuación se muestra la información ingresada del Compañía/Cliente.

Información de la empresa	
Nombre	Conest System sa
Ruta	canests
Status	Active
Tipo de cliente	Telco
Cuenta clave	Andres Duran C
Teléfono	654376
Fax	
Dirección1	Calle 100 #14-63
Dirección2	
Ciudad	
Estado	
CP	
País	Colombia
Sitio web	http://www.conestsystem.com
CIF	
Persona de contacto principal	Add primary contact
Persona contacto Contabilidad	Añadir un contacto en Contabilidad
Fecha inicial	
Default VAT	0.0
Default TAX	0
Referral	Oportunidad Oracle

Imagen 15: Formulario de información de una Compañía/Cliente.

La Compañía/Cliente ha quedado actualizada.

8.3 Consultar una Compañía/Cliente

Se requiere previa [autenticación](#) del gerente de operaciones en el sistema y permisos sobre el módulo de Compañías.

Al seleccionar la pestaña Compañías se muestra la información de las compañías previamente registradas en el Sistema, para modificar una Compañía/Cliente, debe seleccionar de la lista la compañía para editar su información.

Ciente	Tipo	Status	Persona de contacto	E-mail contacto
ABC Translation	MLV Translation Agency Company	Active	Sheila Carter	sheila_carter@abc.com
adromIT	Software Company	Active	David Rolland	david_rolland@yahoo.ca
Biq Customer	Customer	Active	Eva Bazire	eva_bazire@tiscali.co.uk
Boom Consulting	Software Company	Active		
Browne Brussels	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinshaw	kirsten_robinshaw@freenet.de
Browne LA	MLV Translation Agency Company	Active	Kirsten Robinshaw	kirsten_robinshaw@freenet.de
Browne London	MLV Translation Agency Company	Active	Blanca Oliveras Puigarnau	blanca_oliveras_puigarnau@browne.com
Everyday Interactive Networks	IT Consultancy	Active		
Grupo Gabinec Associats S.L.	Law Company	Active	Helena Rodriguez	helena_rodriguez@abc.com

Imagen 16: Formulario de Compañías/Ciente Registradas.

9 Proyectos

9.1 Consultar un Proyecto

El usuario debe estar previamente [autenticado](#) en el sistema.

Al seleccionar la pestaña Proyectos le permitirá visualizar los proyectos registrados en el sistema como lo muestra la siguiente imagen:

Aceptar	%	Núm. de proyecto	Nombre del proyecto	Cliente	Tipo	Coord. de proyecto	Fecha de inicio	Fecha de entrega	Status
0.0%	0.0%	2007-01-01	Search for tool	Scaint	Proyecto de Consultoría	Andrés Acuña	2008-05-12	2009-12-17	Abierto
0.0%	0.0%	2009-0001	ABC Translation S.L.	ABC Translation	Acuerdo de Nivel de Servicio	System Administrator	2009-01-01	2009-12-31	Abierto
0.0%	0.0%	2008-0001	adromIT S.L.	adromIT	Acuerdo de Nivel de Servicio	Ben Biabos	2009-01-01	2009-12-31	Abierto
0.0%	0.0%	2008-0001	Samuela Project	ABC Translation	Desconocido	System Administrator	2009-04-24	2009-04-24	Abierto
0.0%	0.0%	2007-0001	Tool Rollout - Gantt Demoposted	ABC Translation	Proyecto de Consultoría	Felix Exelmann	2008-01-01	2008-02-28	Abierto
0.0%	0.0%	2006-0000	Motor Development	adromIT	Proyecto de Consultoría	Ben Biabos	2005-08-13	2009-01-29	Abierto
0.0%	0.0%	2003_sales	2003 Sales & Marketing	Scaint	Otros	Ben Biabos	2007-12-29	2008-11-01	Abierto
0.0%	0.0%	2009-0100	CRM Implementation	Browne Brussels	Desarrollo de software	David Develing	2008-05-10	2008-07-05	Abierto
0.0%	0.0%	2002_0126	sa...e	adromIT	Desarrollo de software	Felix Exelmann	2008-03-23	2008-07-22	Abierto
0.0%	0.0%	2005_0128	Recruitment of executive manager for low account management	SDX Batterley	Proyecto de Consultoría	Barbara Brakmann	2008-02-05	2008-07-15	Abierto
100.0%	100.0%	2005_0126	Regional market analysis for a Fast - Food company	Biq Customer	Consultoría estratégica	Andrés Acuña	2008-01-05	2008-02-20	Abierto
95.0%	95.0%	2002_0106	Post Lock Distribution System	Grupo Gabinec Associats S.L.	Consultoría estratégica	Ben Biabos	2008-03-04	2008-08-29	Abierto

Imagen 17: Formulario de Selección de Proyectos.

Seleccione el proyecto que desea consultar y a continuación le desplegará un formulario con la información básica del proyecto seleccionado.

Datos básicos del proyecto	
Nombre del proyecto	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos
Proyecto principal	
Núm. de proyecto	po_001
Cliente	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Barbara Breimann
Tipo de proyecto	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto	Abierto
Fecha inicial	2013-07-01
Fecha de entrega	2013-09-01 12:00
Estado de seguimiento	■
Porcentaje completado	0.0%
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000 COP
Nº proyecto del cliente	1
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 18: Formulario de datos básicos Proyecto.

9.2 Crear un nuevo proyecto

Se requiere previa [autenticación](#) del Gerente de Operaciones PMO – Gerente de Proyectos en el sistema y permisos sobre el módulo proyectos.

El usuario selecciona la pestaña Proyectos:



Imagen 19: Pestaña Proyectos.

El usuario selecciona Añadir un nuevo proyecto

Side Menu

Filtrar proyectos

Mine/All: Todos

Estado del proyecto: Abierto

Tipo de proyecto:

Cliente: All

Con el miembro: All

Fecha de comienzo: 2000-01-01

Fecha de finalización: 2100-01-01

OK

Administración de proyectos

- **Añadir nuevo proyecto**
- [Exportar .CSV de proyectos](#)
- [Resource Planning Report](#)
- [Filtros avanzados](#)

Imagen 20: Vínculo para añadir nuevo proyecto.

El sistema le cargará y le mostrará una lista con los diferentes tipos de proyectos

Por favor seleccione el tipo de Proyecto

Proyecto de Implementación Proyecto orientado a la implantación de una plataforma para la sistematización y automatización de las actividades comunes del cliente.

Enterprise Content Management Implementación de Gestor Documental (Oracle Web Center Content/IBM FileNet) para el manejo de información no estructurada.

Business Process Management Implementación BPM (Oracle Business Process Management/IBM Process Server) para la automatización de procesos de negocio.

Proyecto de Consultoría Proyecto orientado a analizar y recomendar al cliente implantación de nuevas plataformas para la mejora de procesos internos.

Continuar

Imagen 21: Formulario tipo de proyecto.

Oprima el botón continuar.

De acuerdo al tipo de proyecto seleccionado, el Sistema le mostrará un formulario con los siguientes campos: Nombre del Proyecto, Número de Proyecto, las listas de selección con número de proyecto, proyecto principal, cliente, jefe de proyecto, tipo de proyecto, estado del proyecto, fecha inicial y fecha de entrega, estado de seguimiento, moneda de presupuesto de proyecto.

Nombre del proyecto *	Gestión Documental del Proceso Recepc
Núm. de proyecto *	po_001
Cliente *	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Barbara Breimann
Tipo de proyecto *	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto *	Abierto
Fecha inicial *	01 julio 2013
Fecha de entrega *	01 septiembre 2013 12:00
Estado de seguimiento	Verde
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55.000.000
Moneda del presupuesto de proyecto	COP
Nº proyecto del cliente	1
Descripción (permite una búsqueda pública)	

Crear proyecto

* obligatorio

Imagen 22: Formulario para crear nuevo proyecto.

A continuación oprima el botón Crear Proyecto para validar que los campos obligatorios estén llenos.

Si la información ingresada esta correcta el sistema le confirma que el Nuevo Proyecto ha sido creado en el sistema mostrando la información ingresada.

Datos básicos del proyecto	
Nombre del proyecto	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos
Proyecto principal	
Núm. de proyecto	po_001
Cliente	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Barbara Breimann
Tipo de proyecto	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto	Abierto
Fecha inicial	2013-07-01
Fecha de entrega	2013-09-01 12:00
Estado de seguimiento	■
Porcentaje completado	0.0%
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000 COP
Nº proyecto del cliente	1
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 23: Formulario con los datos básicos de un proyecto ejemplo.

9.3 Actualizar un proyecto.

Se requiere previa [autenticación](#) del actor en el sistema y permisos sobre el módulo proyectos, el usuario selecciona la pestaña Proyectos,

El sistema le mostrará una lista de los [proyectos](#) registrados, el Usuario selecciona el nombre del Proyecto que desea actualizar y el sistema le mostrará un formulario con la información básica [[consultar proyecto](#)].

Datos básicos del proyecto	
Nombre del proyecto	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos
Proyecto principal	
Núm. de proyecto	po_001
Cliente	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Barbara Breimann
Tipo de proyecto	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto	Abierto
Fecha inicial	2013-07-01
Fecha de entrega	2013-09-01 12:00
Estado de seguimiento	■
Porcentaje completado	0.0%
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000 COP
Nº proyecto del cliente	1
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 24: Información básica de un proyecto a editar.

El usuario [autenticado](#) oprime el botón Editar y el sistema le muestra la información actual del proyecto en los campos: Nombre del Proyecto, Número de Proyecto, y las listas de selección con número de proyecto, proyecto principal, cliente, jefe de proyecto, tipo de proyecto, estado del proyecto, fecha inicial y fecha de entrega, estado de seguimiento, moneda de presupuesto de proyecto.

Nombre del proyecto *	Gestión Documental del Proceso Recepc
Núm. de proyecto *	po_001
Cliente *	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Carlos Codificador
Tipo de proyecto *	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto *	Abierto
Fecha inicial *	01 julio 2013
Fecha de entrega *	25 septiembre 2013 12 : 00
Estado de seguimiento	Verde
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000
Moneda del presupuesto de proyecto	COP
Nº proyecto del cliente	1
Descripción (permite una búsqueda pública)	

Guardar cambios

* obligatorio

El usuario actualizará la información necesaria y posteriormente, oprime el botón Guardar Cambios para validar que los campos obligatorios estén llenos, a continuación el sistema le muestra la información básica actualizada.

Datos básicos del proyecto	
Nombre del proyecto	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos
Proyecto principal	
Núm. de proyecto	po_001
Cliente	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Carlos Codificador
Tipo de proyecto	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto	Abierto
Fecha inicial	2013-07-01
Fecha de entrega	2013-09-25 12:00
Estado de seguimiento	■
Porcentaje completado	0.0%
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000 COP
Nº proyecto del cliente	1
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 25: Formulario de Datos básicos del Proyecto Actualizado.

10 Tareas

10.1 Crear una nueva tarea

Se requiere previa [autenticación](#) del actor en el sistema y permisos sobre el módulo proyectos.

El usuario selecciona la pestaña [Proyectos](#), el sistema le mostrará una lista de los proyectos registrados.

Aceptar	%	Núm. de proyecto	Nombre del proyecto	Cliente	Tipo	Coord. de proyecto	Fecha inicial	Fecha de entrega	Status
●	0.0%	wwet_014	Search for tool	Soaint	Proyecto de Consultoria	Andrew Accounting	2008-05-12	2009-12-17	Abierto
■	0.0%	po_001	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos	Conest System S.A.S	Proyecto de Implementacion	Carlos Codificador	2013-07-01	2013-09-25	Abierto
■	0.0%	2009_0002	ABC Translation SLA	ABC Translation	Acuerdo de Nivel de Servicio	System Administrator	2009-01-01	2009-12-31	Abierto
■	0.0%	2009_0001	adromIT SLA	adromIT	Acuerdo de Nivel de Servicio	Ben Bigboss	2009-01-01	2009-12-31	Abierto

Imagen 26: Formulario de Proyectos Registrados.

El usuario selecciona el nombre del Proyecto al que desea crearle la nueva tarea, el sistema le mostrará un formulario con la información básica del proyecto

Datos básicos del proyecto	
Nombre del proyecto	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos
Proyecto principal	
Núm. de proyecto	po_001
Cliente	Conest System S.A.S
Coord. de proyecto	Carlos Codificador
Tipo de proyecto	Proyecto de Implementacion
Estado del proyecto	Abierto
Fecha inicial	2013-07-01
Fecha de entrega	2013-09-25 12:00
Estado de seguimiento	■
Porcentaje completado	0.0%
Horas de presupuesto del proyecto	200
Presupuesto del proyecto	55000000 COP
Nº proyecto del cliente	1
<input type="button" value="Editar"/>	

Imagen 27: Formulario datos básicos Proyecto.

El sistema le muestra la pestaña de Tarea, el usuario ingresa a la pestaña y el sistema le muestra la información básica y el vínculo para crear una Nueva Tarea de Control de Tiempos.

Showing: 1/1											
<input type="checkbox"/>	Nombre de tarea	Material	CC	Inicio	Fin	Plan	Fact	Estatus	Registrar	UM	Hecho
<input type="checkbox"/>	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos			2013-07-01	2013-09-25					Hora	0.0
<input type="button" value="Nueva tarea de control de tiempos"/> <input type="button" value="Guardar Cambios"/> <input type="button" value="Aplicar"/>											
Showing: 1/1											

Imagen 28: Formulario de creación tareas.

El sistema le muestra la vista para ingresar la información de las tareas y los campos para ingresar información como: Nombre Completo, Nombre Corto, Unidades, también visualizará listas para seleccionar información de: Proyecto a asociar, tipo de tarea, estado, unidad de medida, fecha de comienzo y fecha de finalización.

Tareas de control de tiempos

Nombre * Levantamiento del modelo de retención de docum[...]
(i) Nombre completo de esta tarea, que será indexado por el motor de búsqueda.

Nombre corto * Modelo_de_retención
(i) Nombre corto, o código, para esta tarea.

Proyecto * Gestión Documental del Proceso Recepción de Docume [v]
(i) ¿A qué proyecto pertenece esta tarea?

Material * Project/Consulting (Base [v]
(i) El material determina cuánto se cobrará al cliente por unidad.

Centro de coste Project Management [v]
(i) ¿Se puede asignar el coste de esta tarea a un centro de coste? Utilice la mejor estimación.

Estatus * Abierto [v]

UM (Unidad de Medida) * Day [v]

Unidades estimadas 5
(i) ¿Cuántas horas hay planificadas (mejor estimación) para esta tarea ?

Unidades facturables 5
(i) ¿Cuántas horas se podrán repercutir al cliente?

Porcentaje completado 0
(i) ¿Qué porcentaje de esta tarea ha sido completado? Por defecto: 0 (cero).

Nota

Fecha de comienzo: 08 julio 2013

Fecha de finalización: 12 julio 2013

OK Cancelar

* obligatorio

Imagen 29: Tareas de control de tiempos

El usuario oprime el botón OK y el sistema validará que los campos obligatorios estén llenos y posteriormente guardará la información, a continuación podrá ver la información de la nueva tarea.

Showing: 2/2

<input type="checkbox"/>	Nombre de tarea	Material	CC	Inicio	Fin	Plan	Fact	Estatus	Registrar	UM	Hecho
<input type="checkbox"/>	Gestión Documental del Proceso Recepción de Documentos			2013-07-01	2013-09-25	5	5			Hora	0.0
<input type="checkbox"/>	Levantamiento del modelo de retención de documentos	li_pc_base	CoOpPrPm	2013-07-08	2013-07-12	5	5	Abierto		Day	0.0

Nueva tarea de control de tiempos

Guardar Cambios Aplicar

Showing: 2/2

Imagen 30: Formulario de tareas.

11 Reportes

11.1 Generar Reporte de seguimiento.

Se requiere previa [autenticación](#) del actor en el sistema y permisos sobre el módulo de reportes.

El usuario selecciona la pestaña Informes:



Imagen 31: Pestaña de Informes.

El sistema le muestra las opciones de reportes:

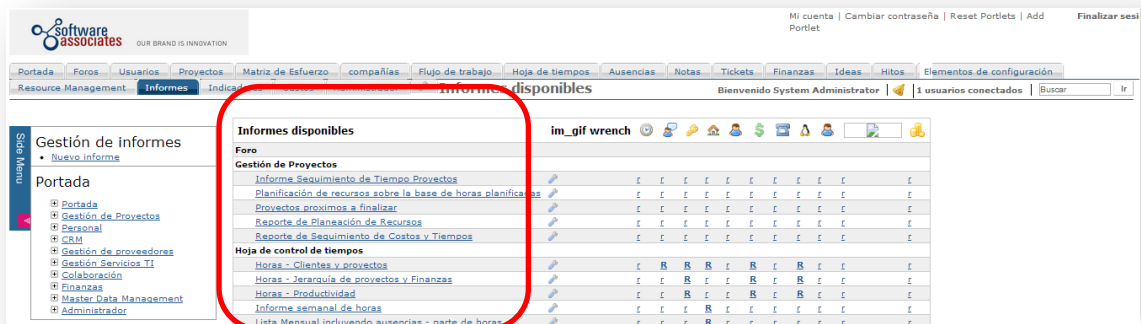


Imagen 32: Formulario de Informes Disponibles.

El usuario selecciona el reporte requerido, el sistema le muestra el reporte generado como lo muestra la siguiente imagen:

Cust	Compañía	Nombre de Proyecto	Gerente Proyecto	% Compl	Horas Estimadas	Horas Registradas	Horas Requeridas	Planificado	H. Tiempo Estimadas	Gastos Estimadas	Total Gastos	Presupuesto	Proveedor Real	H. Tiempo Real	Gasto Real	Total Real	Costo Requerido
01	Conest System S.A.S	Gestión Documental del	Carlos Codificador	0,00%	200,00	0,00		0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	\$5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02		Gestión Documental del	Carlos Codificador	2,00%	200,00	0,00		0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	\$5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Imagen 33: Ejemplo de Reporte de Seguimiento de Costos y Tiempo.

Opciones del Informe		Compañía Proyecto	Inicio	Fin	Tiempo restante
Formato	<input checked="" type="radio"/> HTML <input type="radio"/> CSV	Conest System S.A.S	2013-07-01 00:00:00+02	2013-09-25 12:00:00+02	86 days 12:00:00
Generar Reporte	<input type="button" value="Ir"/>	Conest System S.A.S	2013-07-01 00:00:00+02	2013-09-25 12:00:00+02	86 days 12:00:00

Imagen 34: Ejemplo de Reporte de Seguimiento de Tiempos de Proyecto

12 Salir del sistema

El usuario puede finalizar su sesión en el Sistema, seleccionando el vínculo de Finalizar sesión, tal y como lo muestra la siguiente imagen:

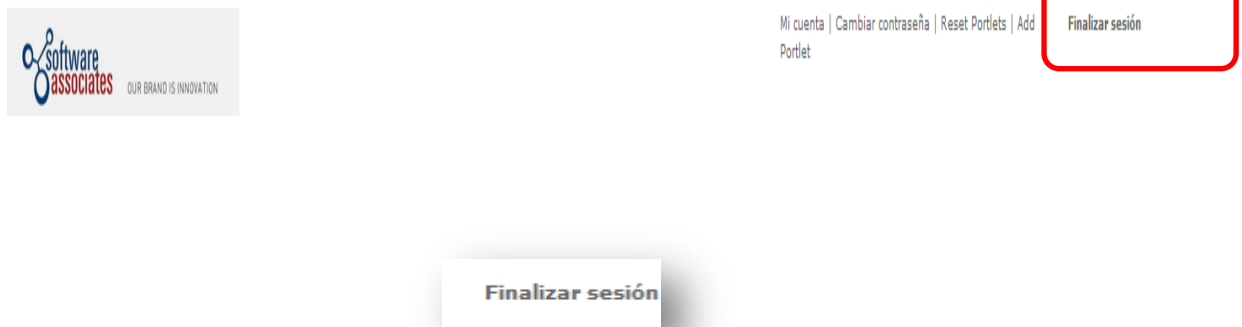


Imagen 35: vínculo para finalizar sesión.

Al finalizar la sesión, el Sistema lo retorna a la pantalla principal.

]project-open[V4.0.4.

jpo[Demo Accounts		Intranet Login	
Username	Email	Username	Password
System Administrator	sysadmin@tigerpond.com	system	
Barbara Briemann	bbriemann@tigerpond.com	barbara	
Angelique Picard	apicard@wanadoo.fr	angelique	
David Developer	ddeveloper@tigerpond.com	david	
Petra Projectmanager	ppoman@tigerpond.com	petra	
Laura Leadarchitect	leadarch@tigerpond.com	laura	
Ben Bigboss	bbigbose@tigerpond.com	ben	
Andrew Accounting	accounting@tigerpond.com	andrew	
Samuel Salesmanager	ssalesmanager@tigerpond.com	samuel	
Sally Sales	ssales@tigerpond.com	sally	
Larry Littleboss	llittleboss@tigerpond.com	larry	
Carlos Codificador	ccodificador@tigerpond.com	carlos	
Bobby Bizconsult	bbizconsult@tigerpond.com	bobby	
Dagmar Tajada	dagmar_tajada@wanadoo.de	dagmar	
Ester Arenas	ester_arenas@mundofree.com	ester	

Remember my login on this computer
[Log In](#)
[Forgot your password?](#)
[Register](#)
Please select one of the demo accounts from the left hand side.

Browser URL
 Browser URL: <http:///>
 Please enter the URL into the browser on your desktop computer (running this VM) to access this application.

System Parameters
 IP-Address: This is the IP address that this Virtual Machine has obtained automatically via DHCP.
 Total Memory: 1006 MByte
 The total memory of the server.
 We recommend atleast 1024 MByte for a production server.

Comments? Contact: support@project-open.com

Comments? Contact: eduran@scaint.com

Imagen 36: Pantalla principal de Project-Open.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos	ene 30/12
1		SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS	114 días	mar 15/01/13	vie 21/06/13			
2		PRESENTACION DE PROYECTO	2 días	mar 15/01/13	mié 16/01/13			
3		Presentación de Kickcoff	1 día	mar 15/01/13	mar 15/01/13		Soain - Gerente de Oper	
4		Presentación de equipo de trabajo	1 día	mié 16/01/13	mié 16/01/13	3	EAN - Andres Duran,Soa	
5		EXPLORACION	25 días	jue 17/01/13	mié 20/02/13			
6		Reuniones con el usuario para el levantamiento previo de las historias de usuario	11 días	jue 17/01/13	jue 31/01/13	4	EAN - Andres Duran,Soain - Gerente de Proyecto ,EAN -	
7		Elaboración de las historias de usuario identificando los principales requerimientos.	14 días	vie 01/02/13	mié 20/02/13	6	EAN - Andres Duran,EAN - Carolina Forero	
8		CONOCIMIENTOS PREVIOS	21 días	jue 21/02/13	jue 21/03/13			
9		Investigación de nuevas tecnologías que soportan PO	10 días	jue 21/02/13	mié 06/03/13	7	EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
10		Pruebas de concepto de servidor de aplicaciones y lenguajes de programación	11 días	jue 07/03/13	jue 21/03/13	9	EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
11		PRUEBA DE CONCEPTO	20 días	vie 22/03/13	jue 18/04/13			
12		Instalación y Despliegue Project Open	2 días	vie 22/03/13	lun 25/03/13	10	EAN - Andres Duran,EAN	
13		Ejecución Prueba de Concepto	16 días	mar 26/03/13	mar 16/04/13	12	EAN - Andres Duran,EAN	
14		Generar Reporte Cumplimiento Requerimientos de Usuario	2 días	mié 17/04/13	jue 18/04/13	13	EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
15		ANALISIS ESTRUCTURADO	8 días	vie 19/04/13	mar 30/04/13			
16		Diseno de Vistas y Formularios	5 días	vie 19/04/13	jue 25/04/13	14	EAN - Andres Duran	

Proyecto: CronogramaProyGrado
Fecha: sáb 13/07/13

Tarea		Resumen inactivo	
División		Tarea manual	
Hito		Sólo duración	
Resumen		Informe de resumen manual	
Resumen del proyecto		Resumen manual	
Tareas externas		Sólo el comienzo	
Hito externo		Sólo fin	
Tarea inactiva		Fecha límite	
Hito inactivo		Progreso	

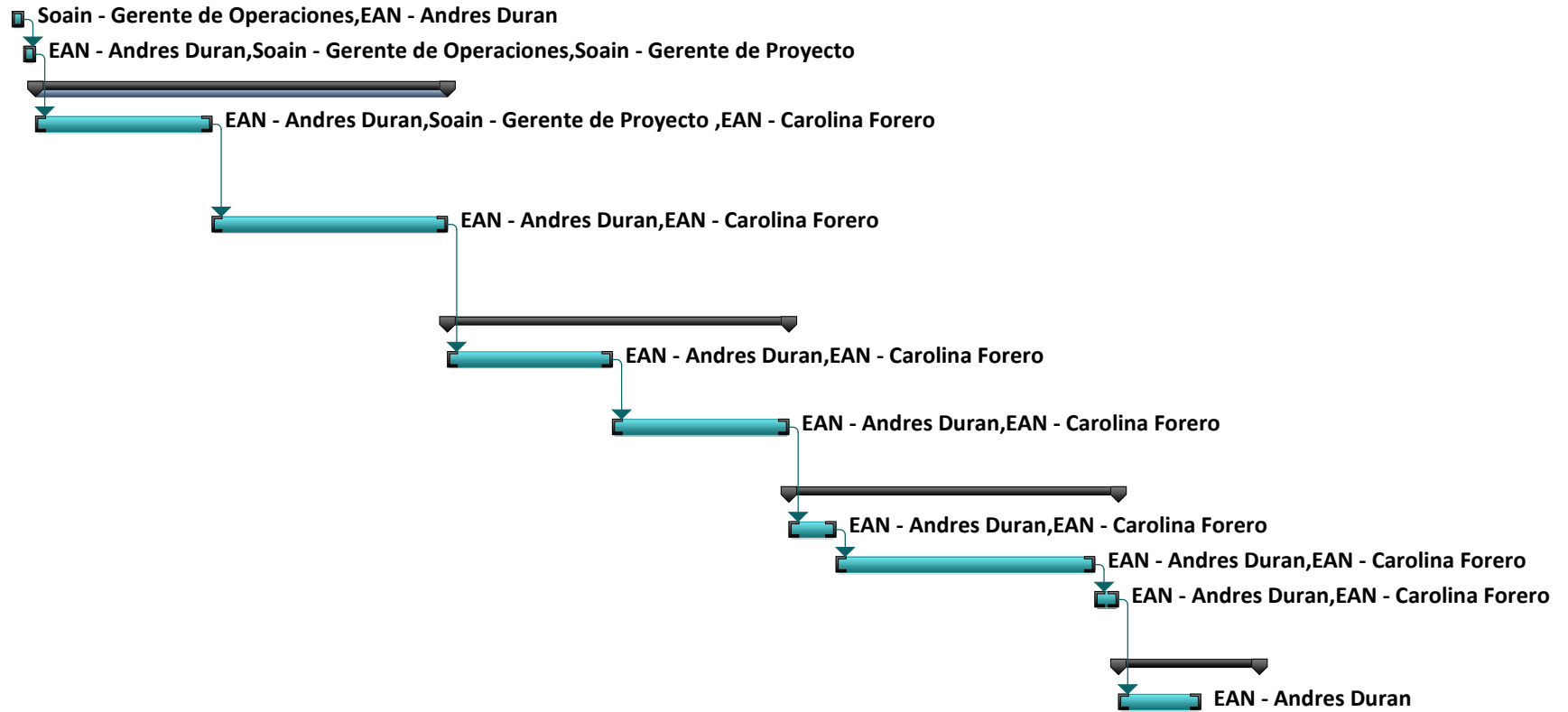
Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos	ene
								30/12
17		Modelo se Seguridad	3 días	vie 26/04/13	mar 30/04/13		EAN - Andres Duran	
18		Diseno Indicadores de Gestion y Reportes	3 días	vie 19/04/13	mar 23/04/13		EAN - Carolina Forero	
19		Diseno Nuevos Paquetes PO	5 días	mié 24/04/13	mar 30/04/13		EAN - Carolina Forero	
20		PLANIFICACION DE LA ENTREGA	4 días	mié 01/05/13	lun 06/05/13			
21		Elaboración de la matriz de priorización de los casos de usuario	2 días	mié 01/05/13	jue 02/05/13	19	EAN - Andres Duran	
22		Ajuste de cronograma según las iteraciones determinadas según la etapa de exploración	1 día	vie 03/05/13	vie 03/05/13		EAN - Carolina Forero	
23		Elaboracion del plan de entrega	1 día	lun 06/05/13	lun 06/05/13		EAN - Andres Duran,EAN	
24		ITERACCIONES	24 días	mar 07/05/13	vie 07/06/13			
25		Elaboración de arquitectura base a utilizar	5 días	mar 07/05/13	lun 13/05/13	20	EAN - Andres Duran,EAN	
26		Reunion con el cliente para detallar cada una de las historias de usuario	3 días	mar 14/05/13	jue 16/05/13		EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
27		Implementación de las historias de usuario según priorización	16 días	vie 17/05/13	vie 07/06/13		EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
28		ETAPA 4: PRODUCCIÓN	9 días	lun 10/06/13	jue 20/06/13			
29		Pruebas de Usuario	5 días	lun 10/06/13	vie 14/06/13	24	Soain - Gerente de Proye	
30		Refinamiento de historias de usuario	3 días	vie 14/06/13	mar 18/06/13			
31		Reuniones con el cliente para validación de la funcionalidad de la historia de usuario implementada.	2 días	vie 14/06/13	lun 17/06/13		EAN - Andres Duran,EAN - Carolina Forero	

Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos	ene
								30/12
32		Versionamiento de las historias de usuario	1 día	mar 18/06/13	mar 18/06/13		EAN - Andres Duran,EAN - Carolina	
33		Paso a ambiente de producción	2 días	mié 19/06/13	jue 20/06/13		EAN - Andres Duran	
34		ETAPA 5: MUERTE DEL PROYECTO	1 día	vie 21/06/13	vie 21/06/13	28		
35		Elaboracion de acta de cierre del proyecto	1 día	vie 21/06/13	vie 21/06/13		EAN - Andres Duran,EAN	

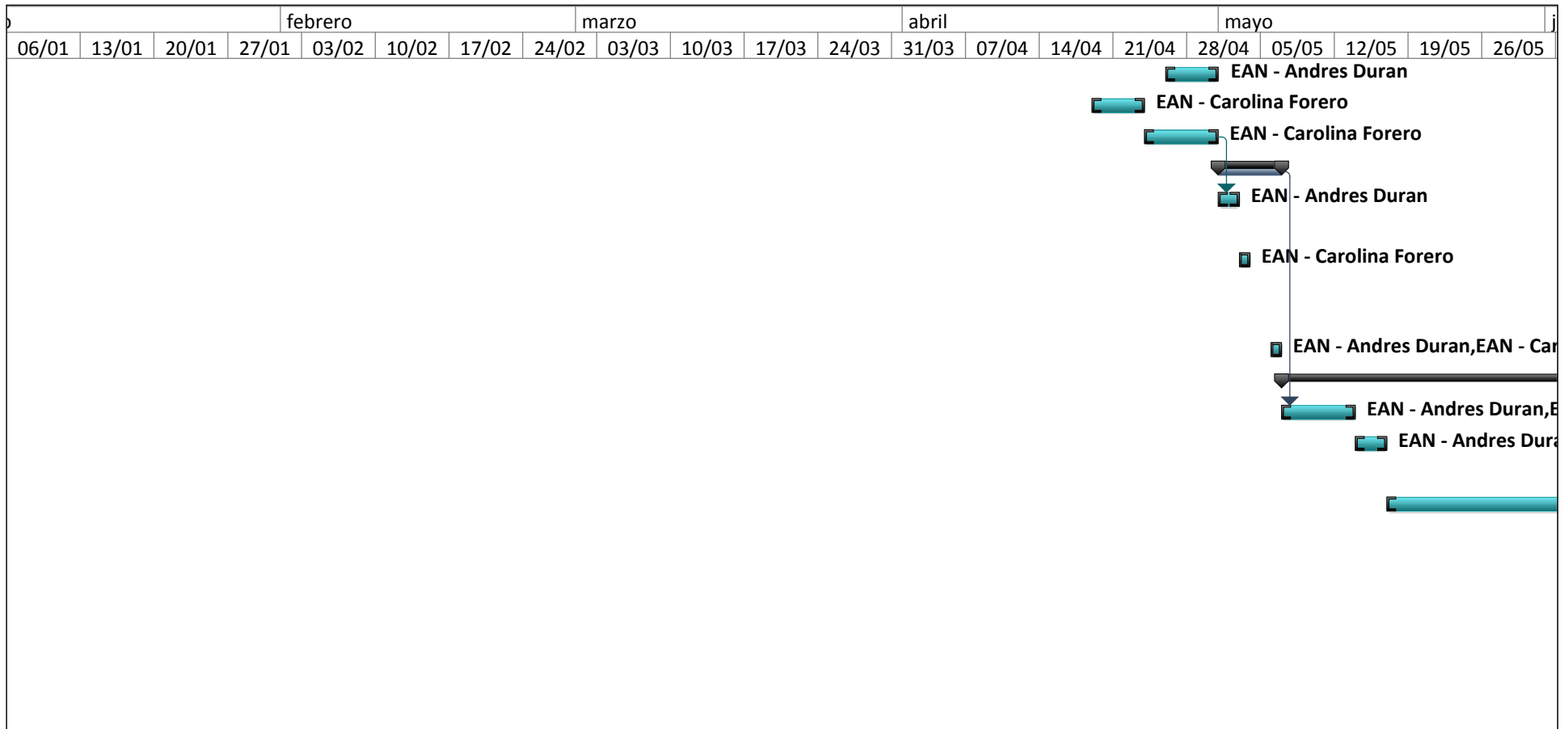
Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	

				febrero				marzo				abril				mayo				
06/01	13/01	20/01	27/01	03/02	10/02	17/02	24/02	03/03	10/03	17/03	24/03	31/03	07/04	14/04	21/04	28/04	05/05	12/05	19/05	26/05



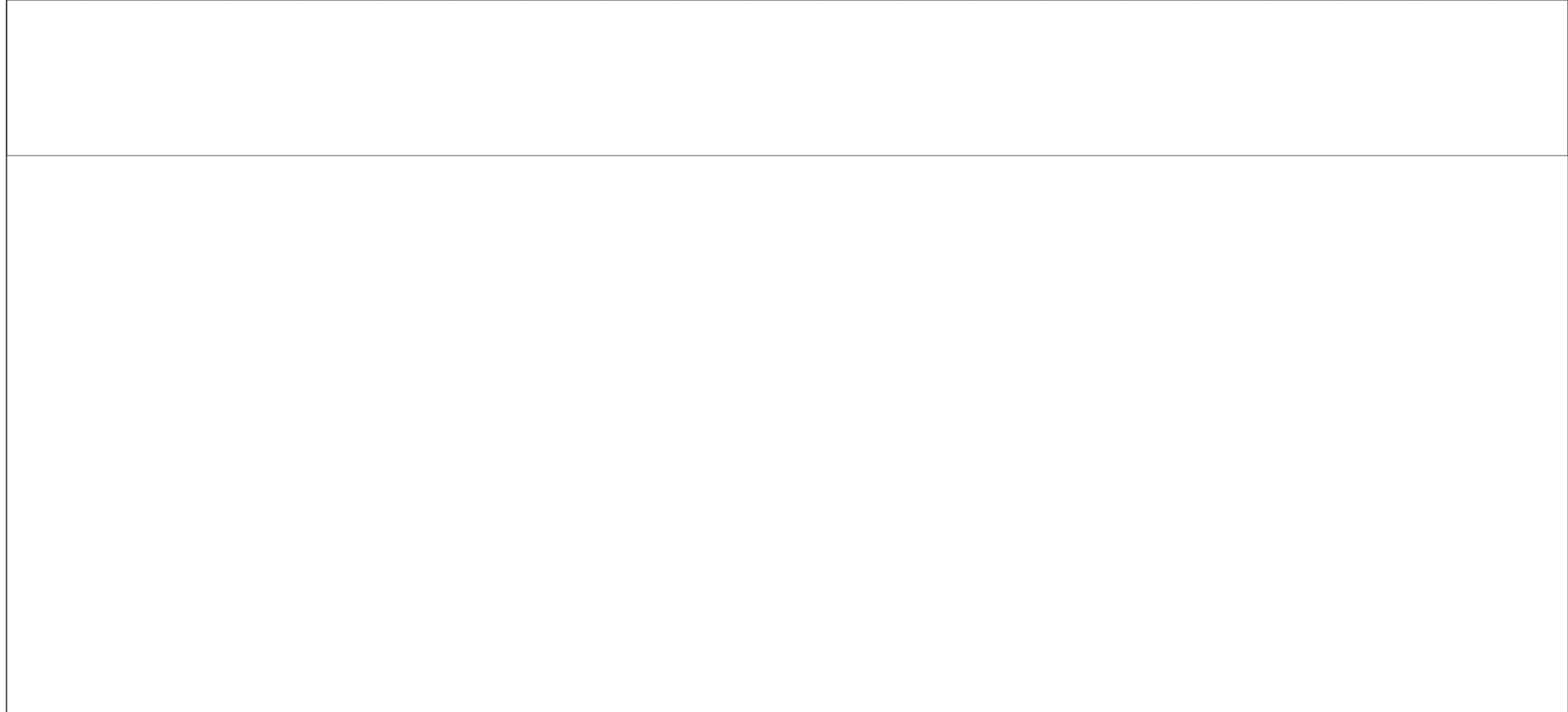
Proyecto: CronogramaProyGrado
 Fecha: sáb 13/07/13

Tarea		Resumen inactivo	
División		Tarea manual	
Hito		Sólo duración	
Resumen		Informe de resumen manual	
Resumen del proyecto		Resumen manual	
Tareas externas		Sólo el comienzo	
Hito externo		Sólo fin	
Tarea inactiva		Fecha límite	
Hito inactivo		Progreso	



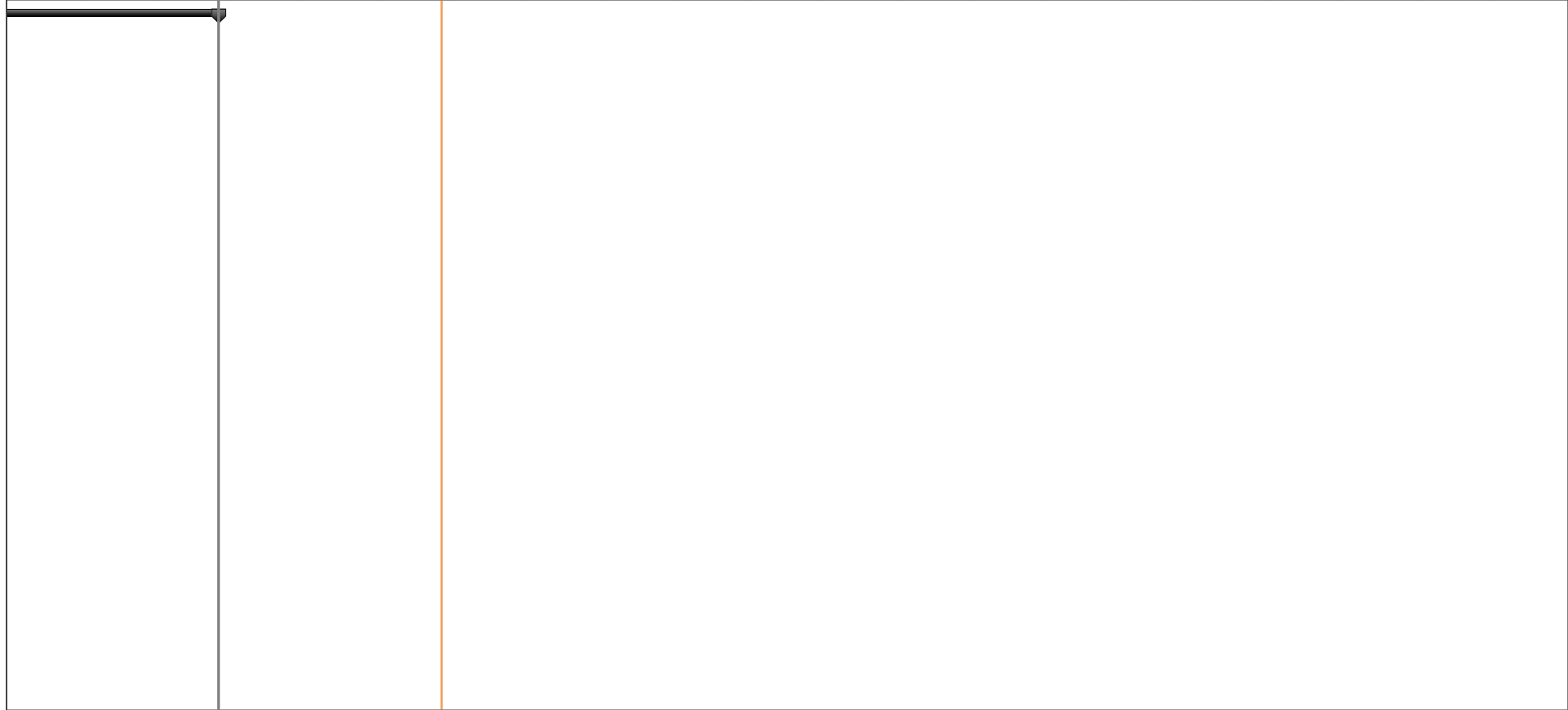
Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	

				febrero				marzo				abril				mayo				j
06/01	13/01	20/01	27/01	03/02	10/02	17/02	24/02	03/03	10/03	17/03	24/03	31/03	07/04	14/04	21/04	28/04	05/05	12/05	19/05	26/05

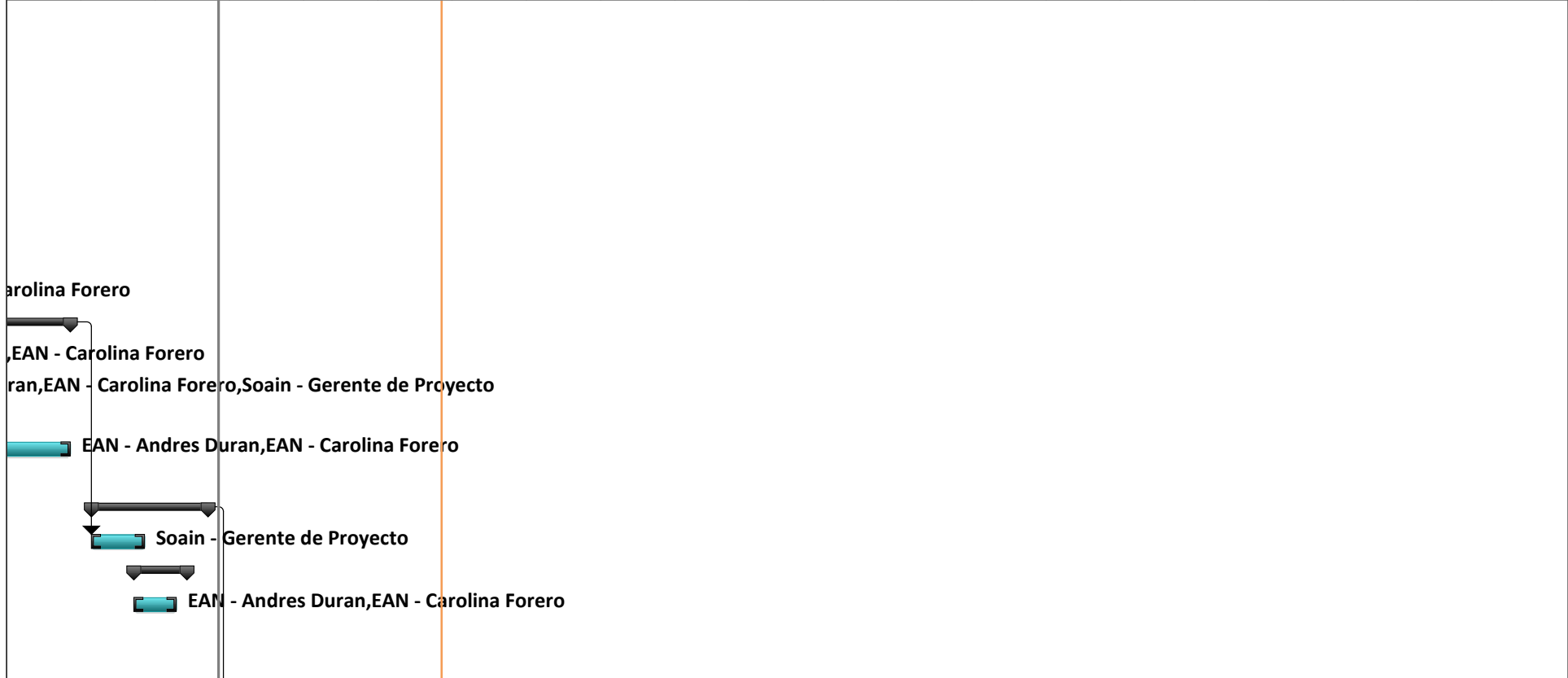


Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	

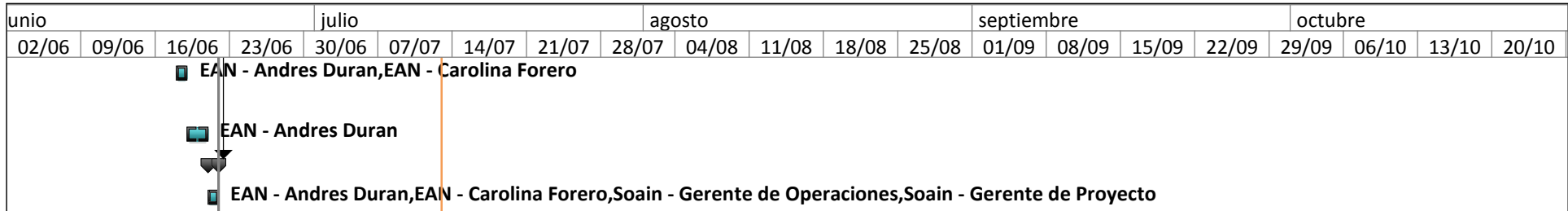
unio				julio				agosto				septiembre				octubre				
02/06	09/06	16/06	23/06	30/06	07/07	14/07	21/07	28/07	04/08	11/08	18/08	25/08	01/09	08/09	15/09	22/09	29/09	06/10	13/10	20/10



Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	



Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	



Proyecto: CronogramaProyGrado Fecha: sáb 13/07/13	Tarea		Resumen inactivo	
	División		Tarea manual	
	Hito		Sólo duración	
	Resumen		Informe de resumen manual	
	Resumen del proyecto		Resumen manual	
	Tareas externas		Sólo el comienzo	
	Hito externo		Sólo fin	
	Tarea inactiva		Fecha límite	
	Hito inactivo		Progreso	

REPORTE DE GASTOS
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PARA LA EMPRESA SOFTWARE ASSOCIATES S.A.S SOBRE PROJECT-OPEN

TIPO	NOMBRE	CANTIDAD	JORNADAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	DESCRIPCION
Recurso Humano	Consultor Implementador	2	114	50000	11400000	Recursos encargados de realizar la implementacion del producto. En este caso, Carolina Forero y Andres Duran. <i>Nota.</i> <i>El precio unitario para este ítem se calcula con un esfuerzo de 4 horas diarias por parte de los consultores.</i>
Recurso Fisico	Computador de Desarrollo	2	114	3000	684000	Computador que los consultores utilizan para la ejecucion del proyecto. Precio unitario es el costo de arrendamiento del computador.
Recurso Fisico	Servidor de pruebas	1	66	7000	462000	Computador de grandes capacidades que servira como servidor de pruebas en todas las fases del proyecto.
Recurso Fisico	Instalacion Fisicas (Oficinas)	1	147	NA	NA	Este recurso no tiene costos ya que se llevo a un acuerdo con el cliente para utilizar sus oficinas para la implementacion del proyecto.
Recursos de Software	Software en general	2	147	NA	NA	No tiene costo ya que las maquinas que se alquilan vienen con el software licenciado y los que no se utilizaran herramientas con licencia GPL osea que no implique costos de licenciamiento.
Transportes	Transportes a las instalaciones de Soaint	NA	30	4000	120000	Transportes a las instalaciones del cliente para las reuniones definidas en cronograma.
Servicios Publicos Basico	Servios Publicos (LUZ y Agua)	NA	100	1000	100000	Servicios publicos utilizados durante la ejecucion del proyecto. Se incluyen las jornadas que se realizaran desde las instalaciones propias del consultor, el resto de jornadas se desarrollaran en las instalaciones del cliente.
Servicios Publicos Adicio	Servicios publicos: Internet y Celular	NA	90	700	63000	Servicios Adicionales necesarios para la ejecucion del proyecto. Se incluyen las jornadas que se realizaran desde las instalaciones propias del consultor, el resto de jornadas se desarrollaran en las instalaciones del cliente.
Riesgo	Presupuesto Adicional para Riesgos	NA	NA	NA	2143000	Es el presupuesto asignado para manejar los riesgos y las posibles desviaciones que pueden ocurrir durante la ejecucion del proyecto.

TOTAL GASTOS	14972000
---------------------	-----------------

LICENCIA DE USO – AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES

Actuando en nombre propio identificado (s) de la siguiente forma:

Nombre Completo Edinson Andres Duran Caceres

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 1050953192

Nombre Completo Carolina foreiro Sanchez

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 27601650

Nombre Completo _____

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____

Nombre Completo _____

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____

El (Los) suscrito(s) en calidad de autor (es) del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado, documento de investigación, denominado:

Implementación de un sistema de administración de proyectos para la empresa software associates s.a.s sobre project-open

Dejo (dejamos) constancia que la obra contiene información confidencial, secreta o similar: SI NO
(Si marqué (marcamos) SI, en un documento adjunto explicaremos tal condición, para que la Universidad EAN mantenga restricción de acceso sobre la obra).

Por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) a la Universidad EAN, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad EAN y a los usuarios de bases de datos y sitios webs con los cuales la Institución tenga convenio, a ejercer las siguientes atribuciones sobre la obra anteriormente mencionada:

- A. Conservación de los ejemplares en la Biblioteca de la Universidad EAN.
- B. Comunicación pública de la obra por cualquier medio, incluyendo Internet
- C. Reproducción bajo cualquier formato que se conozca actualmente o que se conozca en el futuro
- D. Que los ejemplares sean consultados en medio electrónico
- E. Inclusión en bases de datos o redes o sitios web con los cuales la Universidad EAN tenga convenio con las mismas facultades y limitaciones que se expresan en este documento
- F. Distribución y consulta de la obra a las entidades con las cuales la Universidad EAN tenga convenio

Con el debido respeto de los derechos patrimoniales y morales de la obra, la presente licencia se otorga a título gratuito, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y teniendo en cuenta que la Universidad EAN busca difundir y promover la formación académica, la enseñanza y el espíritu investigativo y emprendedor.

Manifiesto (manifestamos) que la obra objeto de la presente autorización es original, el (los) suscritos es (son) el (los) autor (es) exclusivo (s), fue producto de mi (nuestro) ingenio y esfuerzo personal y la realizó (zamos) sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tengo (tenemos) la titularidad sobre la misma. En vista de lo expuesto, asumo (asumimos) la total responsabilidad sobre la elaboración, presentación y contenidos de la obra, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Universidad EAN por estos aspectos.

En constancia suscribimos el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C.,

NOMBRE COMPLETO: <u>Edinson Andres Dotan Calle</u>	NOMBRE COMPLETO: <u>Carolina Aren Sánchez</u>
FIRMA: <u>Edinson</u>	FIRMA: <u>Carolina</u>
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <u>1050953192</u>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <u>27601650</u>
FACULTAD: <u>Ingeniería</u>	FACULTAD: <u>Ingeniería</u>
PROGRAMA ACADÉMICO: <u>Ingeniería de sistemas</u>	PROGRAMA ACADÉMICO: <u>Ingeniería de sistemas</u>

NOMBRE COMPLETO: _____	NOMBRE COMPLETO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
FACULTAD: _____	FACULTAD: _____
PROGRAMA ACADÉMICO: _____	PROGRAMA ACADÉMICO: _____

Fecha de firma: 24 de Julio de 2013