



Open PPM

Documentación Técnica

Guía de Instalación



La Herramienta Open Source para Project Portfolio Management



INVESTMENT,
PORTFOLIO
AND PROJECT
MANAGEMENT



RISK, CHANGE
AND KPI'S
MANAGEMENT



INFORMATION
INTEGRATION
CENTER



DESIGNED BY
AND FOR
PROJECT
MANAGERS



ORIENTED TO
PMI AND ISO
STANDARDS



OPEN
SOURCE
WITHOUT
LICENSE FEE

Para cualquier duda, puede contactar con el equipo **TALAIÁ OpenPPM**, escribiendo a: sales@talaia-openppm.com

Gracias por descargar **OpenPPM**!!

Le ofrecemos 2 formas de instalar su **OpenPPM** en el ordenador:

- **Fácil Instalación** (*recomendado para usuarios no técnicos*): hay que instalar una máquina virtual con todos los componentes predeterminados.(Application Server, Data Base and **OpenPPM**)
- **Instalación a Medida** (recomendado para usuarios avanzados): se despliegan todos los elementos y usted elige cuales quiere utilizar:
 - Virtual Machine
 - Data Base (Maria DB, MySQL or Oracle)
 - Tomcat (versión 7 o superior)

La Guía de Instalación contiene:

- Sección I: Guía de Instalación
 - Sección I-A: Guía de Fácil Instalación
 - Sección I-B: Guía de Instalación a medida
- Sección II: Configuración Admin + OPA
- Sección III: Guía del Usuario

Sección I: Guía de Instalación

Sección I-A: Guía de Fácil Instalación

Antes de empezar, asegúrate que te has descargado el archivo .OVA en el siguiente enlace:

http://www.mediafire.com/file/dycs5msoxvp2sp2/OpenPPM_Community.ova

Debido al tamaño del archivo, la descarga puede durar entre 30 y 40 minutos.

- **Requerimientos mínimos del Sistema:**

Con el fin de ser capaz de desplegar **OpenPPM**, se recomienda que el sistema cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- 4 GB de espacio en disco
- 3 GB de memoria
- Capacidad de Tecnología Virtual

Paso I: Instalación de la máquina virtual

Con el fin de implementar su **OpenPPM** necesita instalar una máquina virtual e importar el archivo OVA descargado de SourceForge que contiene:

- CentOS 7
- MariaDB 5.5
- Tomcat 7
- OpenJDK 1.7.0_79
- OpenPPM Community

Para instalar la máquina virtual se deben seguir los siguientes pasos:

- **Acceder a tu BIOS**

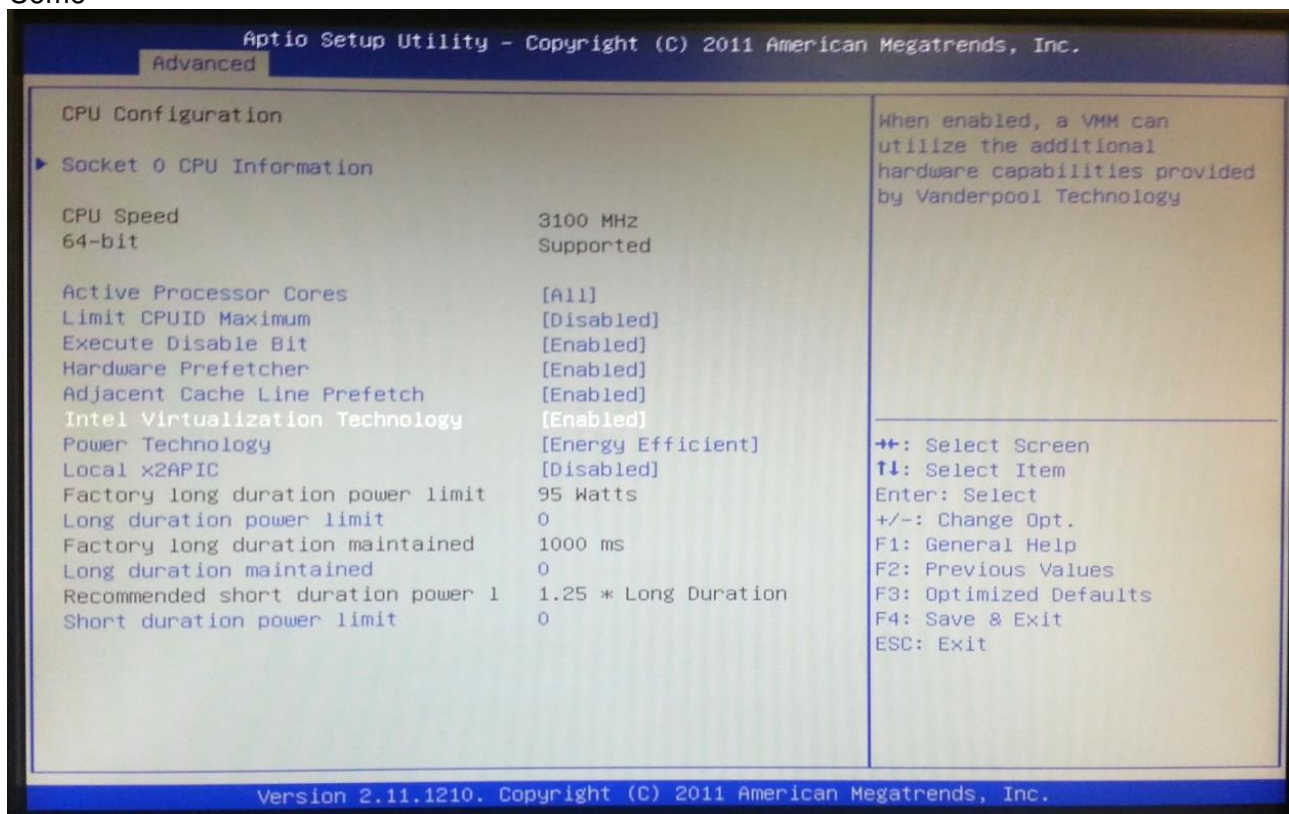
Para desplegar **OpenPPM**, primero tiene que instalar una máquina virtual y, por tanto, habilitar la función de la "virtualization technology" de su sistema (sólo si utiliza un portátil o PC).



Para ello, inicie el equipo y presione la tecla indicada para entrar en las opciones de configuración del BIOS.

Por favor, consulte con el fabricante del producto para que le indique como proceder en su ordenador. Por lo general, la tecla para entrar en la BIOS aparece en la primera pantalla y se queda sólo por unos segundos, así que preste atención!). La tecla es probable que sea: F1, F2, F3, Esc o Supr.

Como



ejemplo adjuntamos pantallazo de una BIOS tipo.

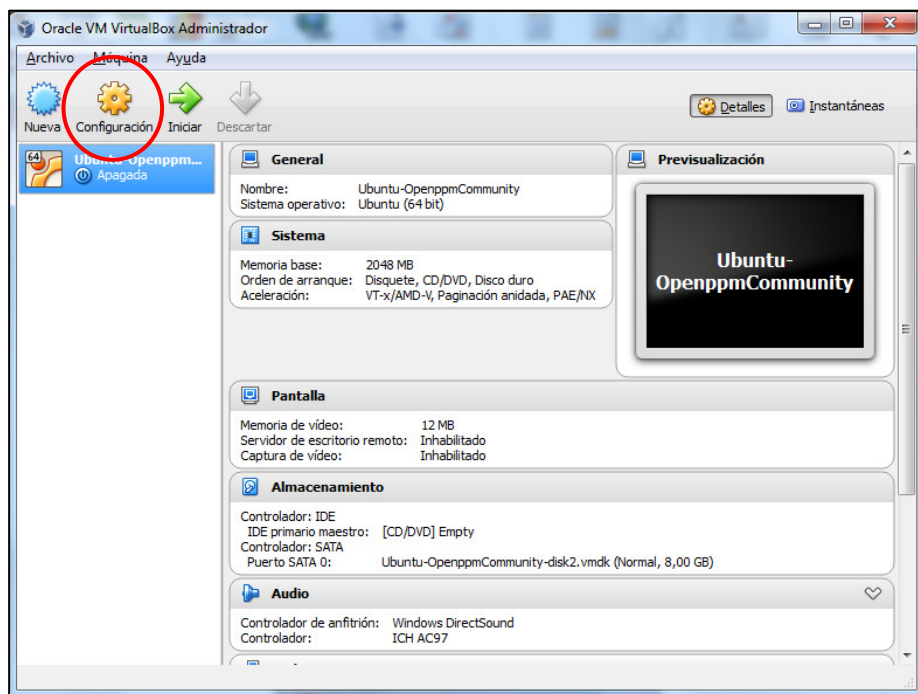
- **Descargar Virtualbox**

- Ir a la siguiente página web: <https://www.virtualbox.org/>
- Descargar la última versión de VirtualBox

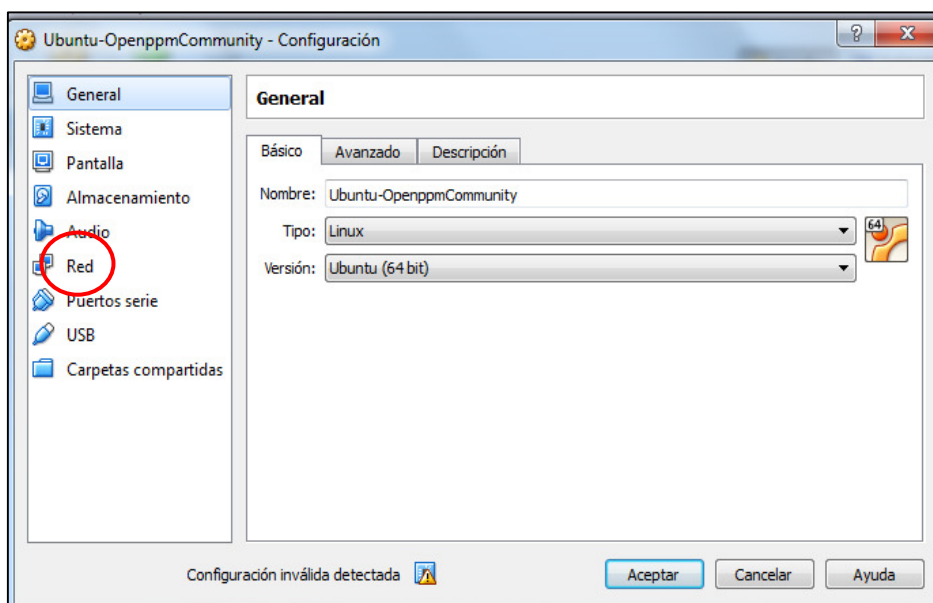


- **Configurar su Máquina Virtual**

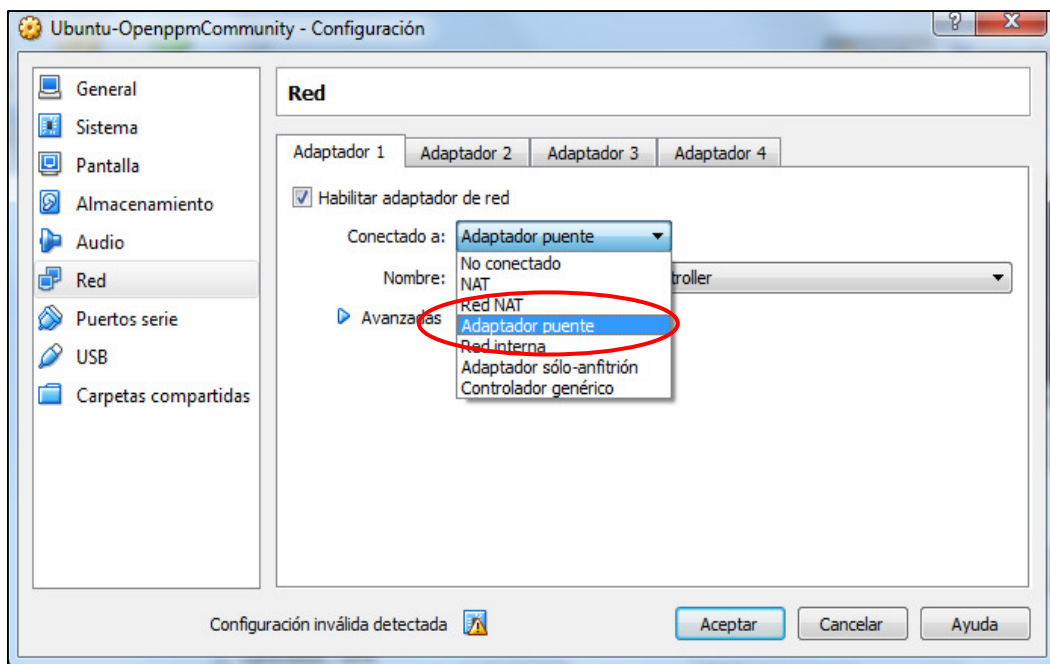
- Entre a Oracle VM VirtualBox Manager y vaya a configuración.



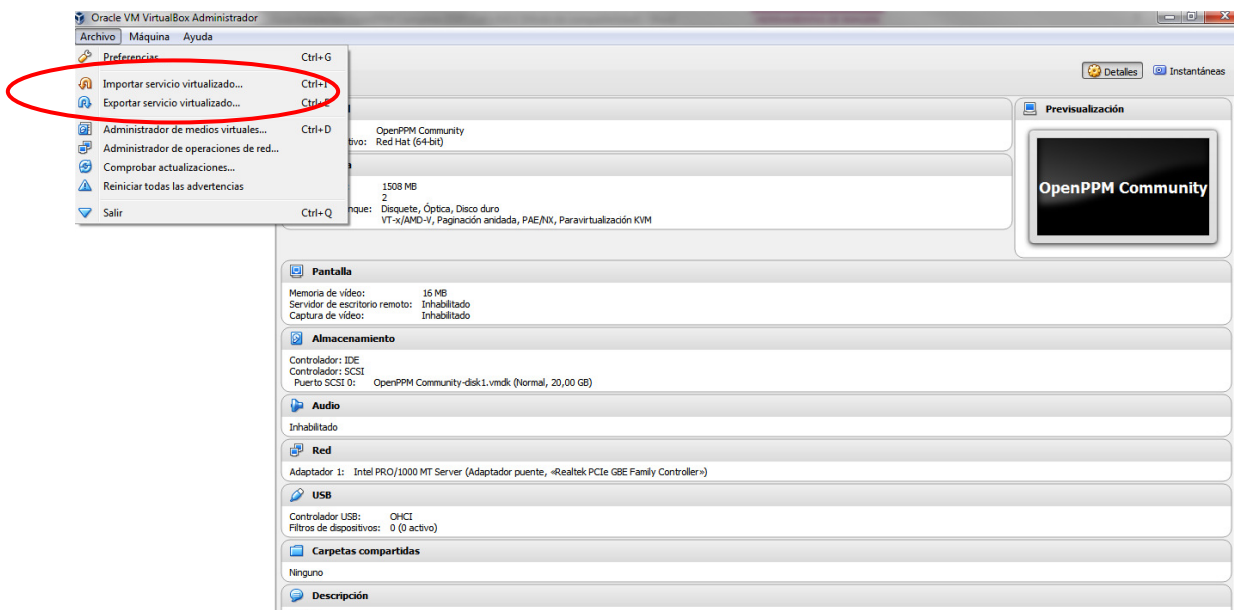
- Después vaya a Red.



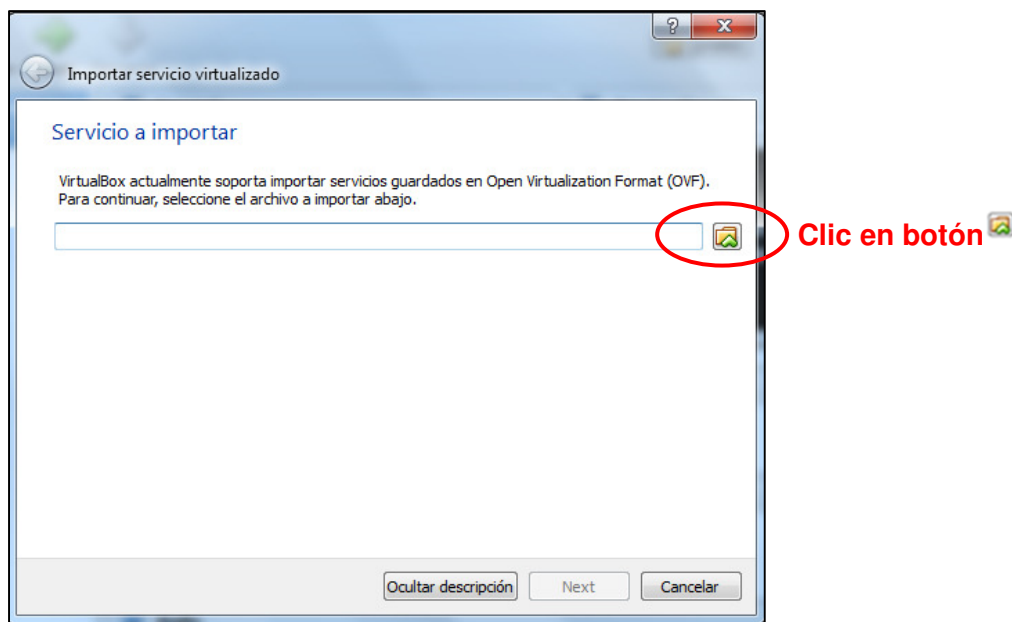
- Habilitar adaptador de red y seleccione “conectado a adaptador puente”.



- Importa servicio virtualizado, cargando el archivo OpenPPM_Community.ova que previamente se ha descargado desde MediaFire.

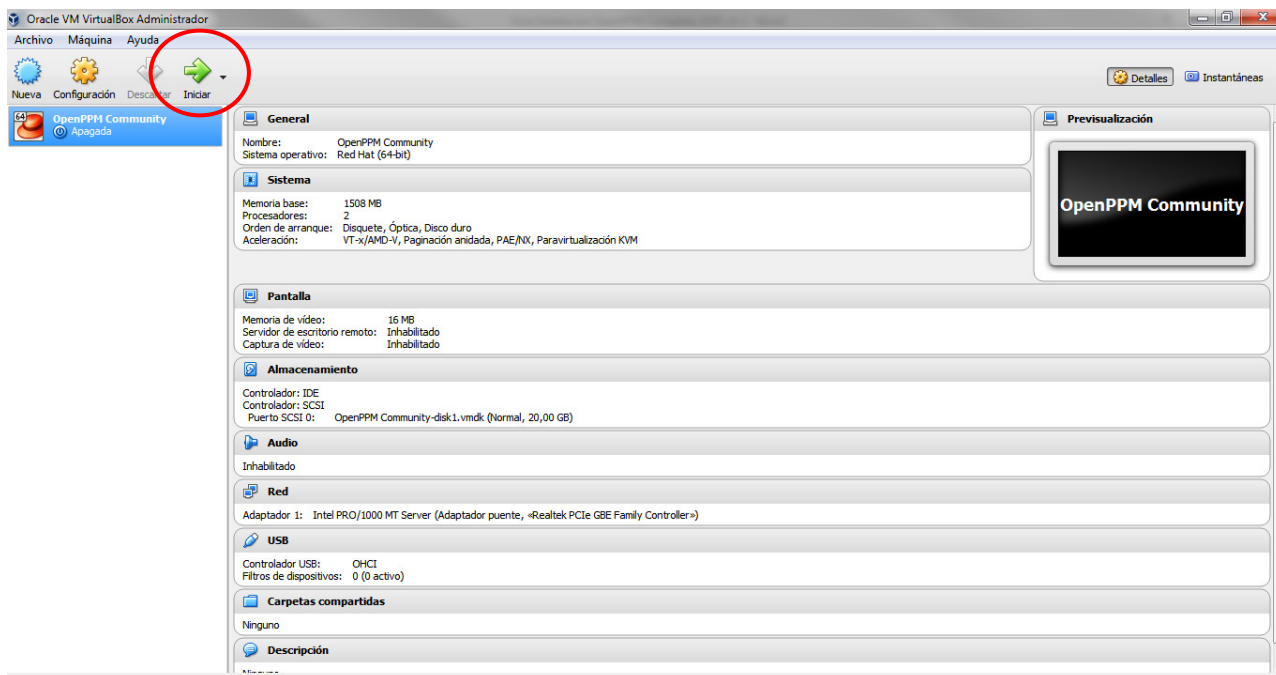


- Doble clic para abrir el archivo.

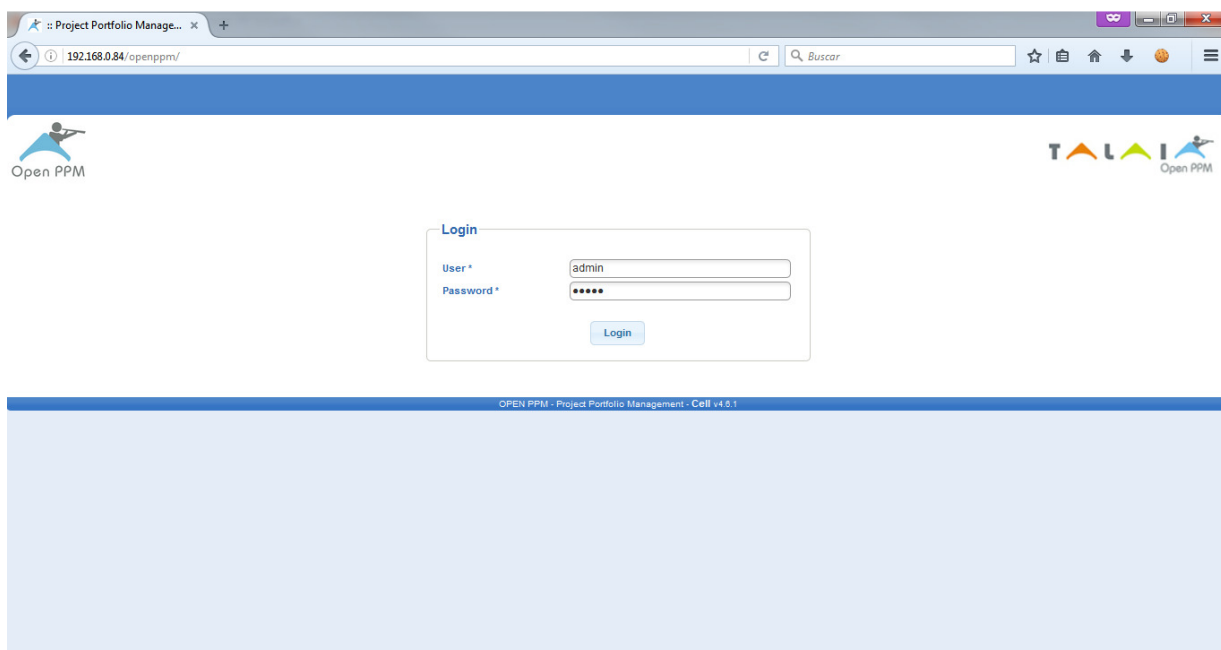
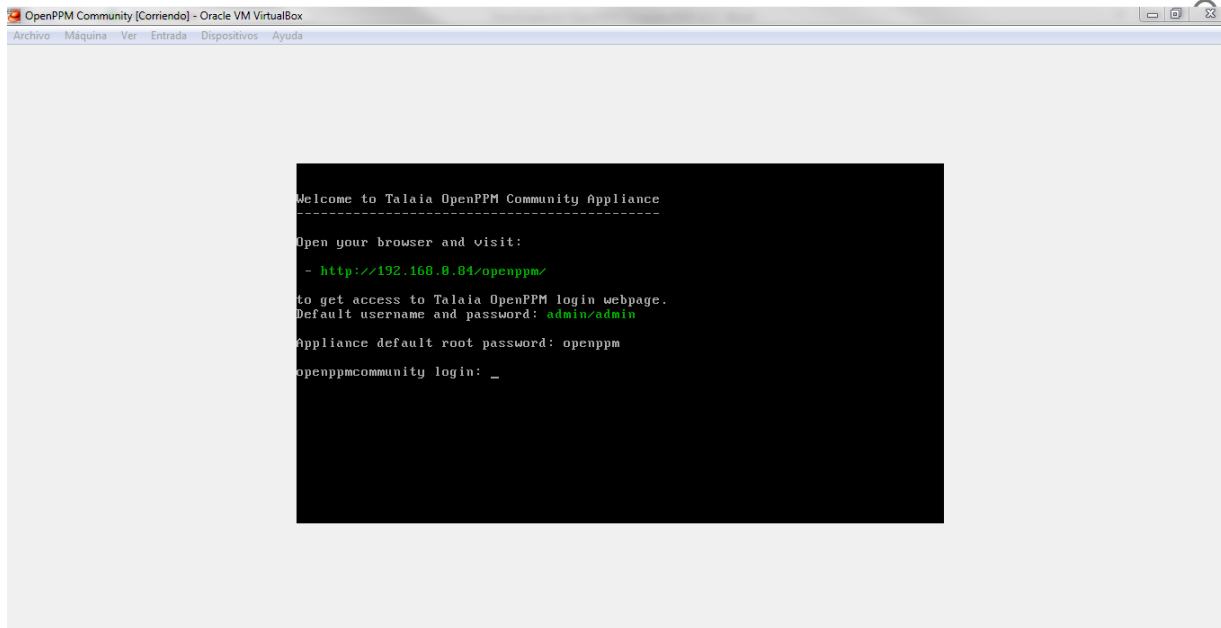


Una vez la importación ha sido completada, podrá ver la máquina virtual en la aplicación.

- Haga clic en Iniciar



Una vez la máquina virtual arrancada, se mostrará toda la información necesaria para acceder la aplicación a través de un navegador.



Sección I-B: Instalación a Medida para Base de Datos MariaDB

Este documento describe el proceso de instalación de la aplicación **OpenPPM** con una instalación a medida.

• **Requisitos**

A continuación se detalla los requisitos mínimos recomendados para la instalación de **OpenPPM** basados en los siguientes factores:

- 150 + usuarios activos
- 200 + proyectos activos
- **Hardware:** **OpenPPM** puede desplegarse en una máquina física o virtual:
 - Máquina Virtual
 - 2 CPU
 - CPU físicos: Quad Core @ 2.6 GHz Xeon4 o similar

Software: Nuestra configuración certificada y, por tanto, recomendada es la siguiente:

Sistema Operativo	Ubuntu Server	v.10.04.3	4 GB RAM
	Linux RedHat Enterprise	v.6.3	
Servidor de Aplicación	Apache Tomcat	v.7.0.29 o superior	2 GB RAM
Lenguaje de Programación	Java	v.1.7 o superior	
Base de Datos	MariaDB	v.5.5 o superior	
	MySQL	v.5.1 o superior	
	Oracle	v.10g o superior	
Hypervisor	VMWare		
Navegador Web	IE, Chrome, Firefox, Safari		

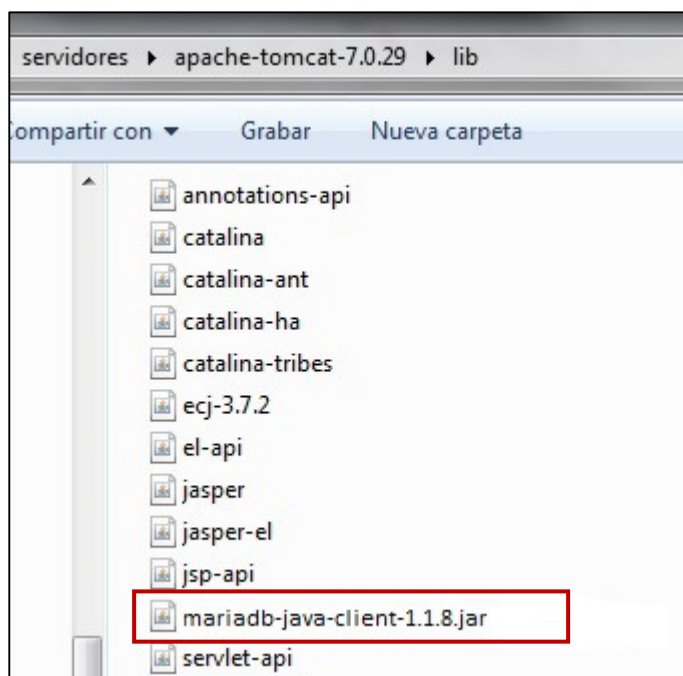
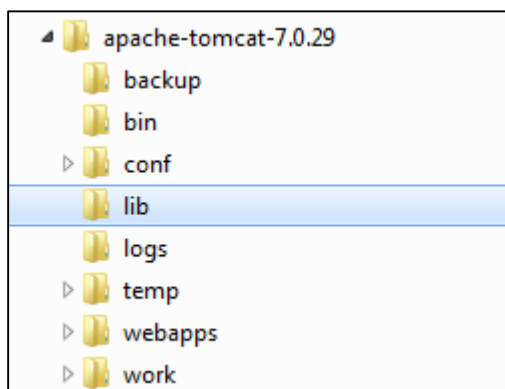
De todas formas, **OpenPPM** puede instalarse con cualquier otro Sistema Operativo que sea compatible con el Servidor de Aplicación APACHE TOMCAT. Si necesita utilizar otra Base de Datos distinta de las certificadas, por favor, consulte con nosotros.

• **Instalación del Servidor Apache**

Descargamos el servidor de aplicaciones de la dirección <http://tomcat.apache.org/download-70.cgi> y escogeremos la distribución según el sistema operativo del servidor que contendrá **OpenPPM**

- **Conector JAVA – MariaDB**

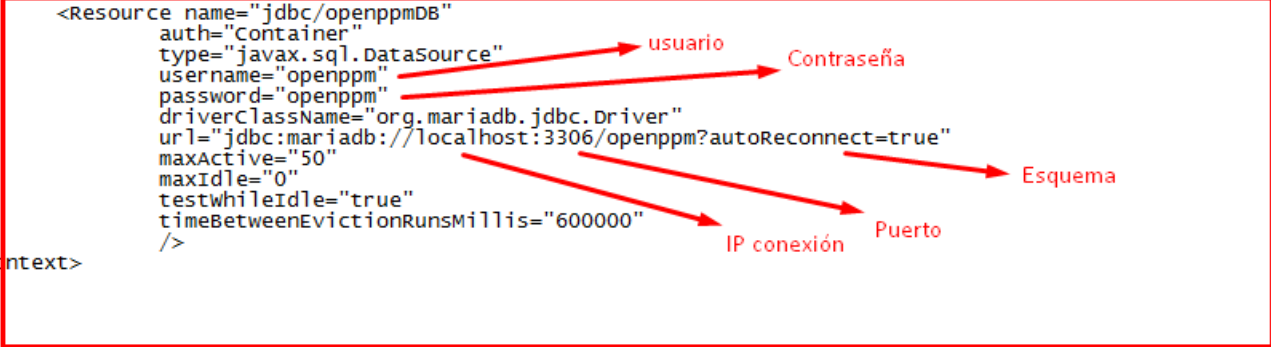
Para una configuración de MariaDB hay que incluir la librería de conexión (mariadb-java-client-1.1.8.jar) en la carpeta “Tomcat 7.x/lib/” como se enseña a continuación:



- **Configuración de conexión a Base de Datos**

Se adjuntara un fichero xml (openppm.xml) de ejemplo de conexión a Base de Datos, que habrá que modificar con los datos de conexión de la nueva instalación:

```
<?xml version='1.0' encoding='utf-8'?>
<!--
-->
<!-- The contents of this file will be loaded for OpenPPM application -->
<Context>
  <watchedResource>WEB-INF/web.xml</watchedResource>
  <Realm className="org.apache.catalina.realm.JAASRealm"
    appName="OpenPPMweb"
    userClassNames="es.sm2.openppm.auth.PlainUserPrincipal"
    roleClassNames="es.sm2.openppm.auth.PlainRolePrincipal"
    useContextClassLoader="true"/>
  <Resource name="jdbc/openppmDB"
    auth="Container"
    type="javax.sql.DataSource"
    username="openppm"
    password="openppm"
    driverClassName="org.mariadb.jdbc.Driver"
    url="jdbc:mariadb://localhost:3306/openppm?autoReconnect=true"
    maxActive="50"
    maxIdle="0"
    testWhileIdle="true"
    timeBetweenEvictionRunsMillis="600000"
    />
</Context>
```

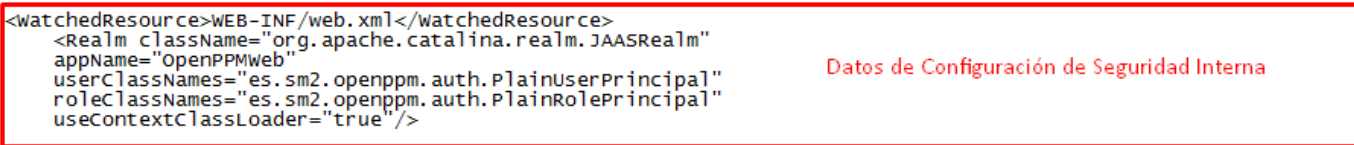


Nota 1: El archivo siempre se llamará con “openppm.xml” (por favor, compruebe que el nombre coincide con el nombre del fichero .war, i.e. openppm.war) y hay que situarlo dentro de la carpeta de Tomcat: conf/catalina/localhost

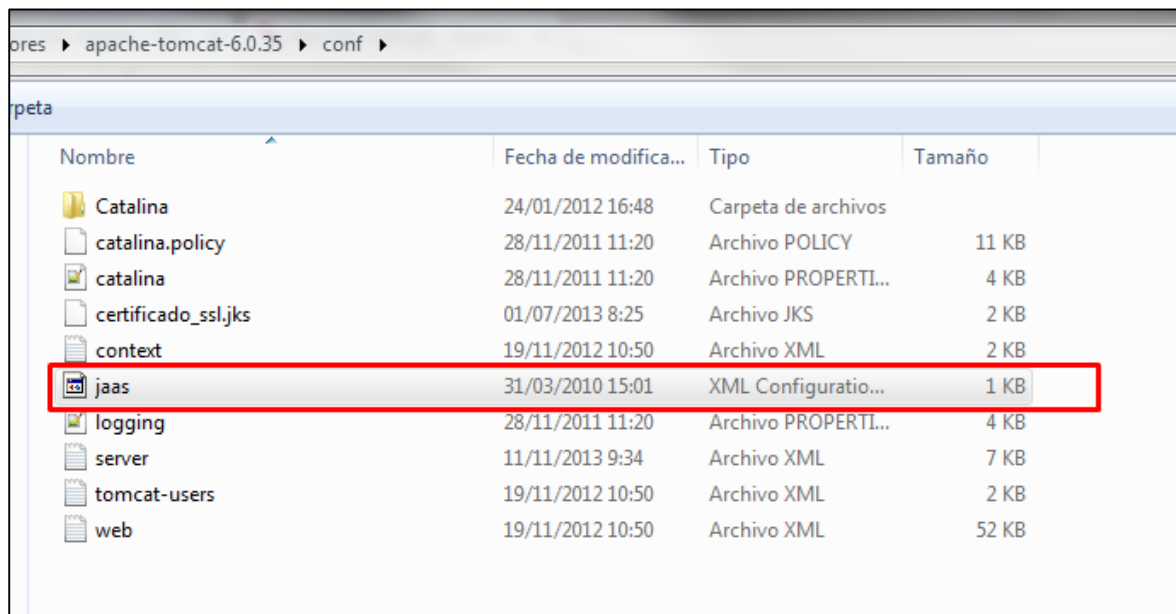
- **Configuración del Tomcat (Security, Memory y Encoding)**

En el archivo “openppm.xml”, si la seguridad de **OpenPPM** es interna de la aplicación, se incluyen las siguientes líneas donde se le indica la información de seguridad:

```
<?xml version='1.0' encoding='utf-8'?>
<!--
-->
<!-- The contents of this file will be loaded for openPPM application -->
<Context>
  <watchedResource>WEB-INF/web.xml</watchedResource>
  <Realm className="org.apache.catalina.realm.JAASRealm"
    appName="openPPMweb"
    userClassNames="es.sm2.openppm.auth.PlainUserPrincipal"
    roleClassNames="es.sm2.openppm.auth.PlainRolePrincipal"
    useContextClassLoader="true"/>
  <Resource name="jdbc/openppmDB"
    auth="Container"
    type="javax.sql.DataSource"
    username="openppm"
    password="openppm"
    driverClassName="org.mariadb.jdbc.Driver"
    url="jdbc:mariadb://localhost:3306/openppm?autoReconnect=true"
    maxActive="50"
    maxIdle="0"
    testWhileIdle="true"
    timeBetweenEvictionRunsMillis="600000"
    />
</Context>
```



Además, en la primera instalación se proporcionará el archivo “jaas.config” que deberá ser copiado en la ruta “Tomcat 7.x/conf/” como se enseña a continuación:



Se incluye un archivo llamado setenv.xx donde xx dependerá de si la instancia es un servidor Linux o

Windows (Linux .sh y Windows .bat) donde hace referencia al archivo “jaas.config”. Se debe comprobar que la ruta hacia el archivo “jaas.config” sea correcta:

- -Djava.security.auth.login.config=***ruta absoluta tomcat/conf/jaas.config***

También se debe comprobar que los ajustes de encoding y memoria,

- -Dfile.encoding=UTF8
- -Xmx1024m -XX:MaxPermSize=512m -server

Si se desea cambiar el tipo de seguridad (LDAP, Mixta o Externa) se configurará mediante el Panel de Administración una vez se ha accedido a la aplicación **OpenPPM**.

• **Despliegue inicial de la aplicación OpenPPM**

Para hacer un despliegue de la aplicación **por primera vez** hay que seguir los siguientes pasos (una vez realizados los puntos 1.2 a 1.5 de esta guía):

1. Crear el usuario “openppm” en base datos.
2. Importar el fichero export (por ejemplo, installationdump20140430.sql) desde la raíz de la carpeta “Scripts” y ejecutar todos los scripts, uno tras otro, que estén en la carpeta Scripts y por orden cronológico.
3. Dar permisos al usuario “openppm” (creado en el punto 1) a la base de datos “openppm” creada (la importación del fichero export crea automáticamente dicha base de datos).
4. Copiar el archivo “openppm.war” en la carpeta “Tomcat 7.x\webapps\”
5. Arrancar el servidor de aplicaciones Tomcat: Ir a la carpeta de Tomcat bin/ y ejecutar startup (.sh si está en linux o .bat en windows)
6. Ir al explorador y comprobar que funciona, es normal que tarde un poco al arrancar.

- **Actualización de la aplicación OpenPPM**

Si ya tiene instalado **OpenPPM** y necesita actualizar su versión, a continuación se detallan los pasos a seguir:

1. Parar el servidor de aplicaciones Tomcat.
2. Hacer un backup de la BBDD.
3. Ejecutar los scripts adjuntados con la nueva versión (se envían con la versión en una carpeta llamada scripts).
4. Eliminar archivos temporales del Tomcat de la siguiente manera:
 - “Tomcat 7.x\webapps\” → Eliminar la carpeta “openppm”.
 - “Tomcat 7.x\logs\” → Eliminar el contenido de la carpeta “logs” (NO la carpeta)
 - “Tomcat 7.x\work\Catalina\localhost\” → Eliminar la carpeta “openppm”
 - “Tomcat 7.x\temp\” □ Eliminar el contenido de la carpeta “temp” (NO la carpeta)
5. Copiar el NUEVO archivo “openppm.war” en la carpeta “Tomcat 7.x\webapps\”
6. Arrancar el servidor de aplicaciones Tomcat: Ir a la carpeta de Tomcat bin/ y ejecutar startup (.sh si está en linux o .bat en windows)
7. Ir al explorador y comprobar que funciona, es normal que tarde un poco al arrancar.

Sección II: Configuración

Admin + OPA

Sección II: Configuración Admin + OPA

Ahora que ha desplegado **OpenPPM** vamos a empezar!

Con el fin de empezar a usar su nueva aplicación **OpenPPM** es necesario seguir un proceso de 2 pasos para definir una configuración básica que permite las funcionalidades básicas de su producto.

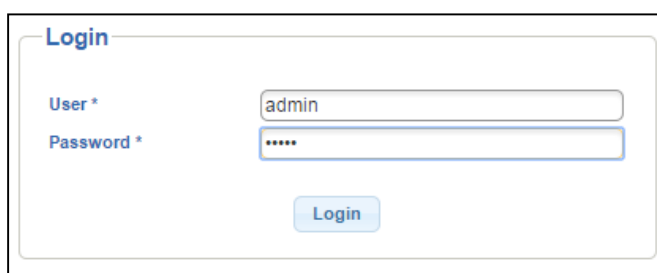
1º Paso: Crear una Performing Organization y un Usuario por Defecto:

En **OpenPPM**, una Performing organization o Organización Ejecutante (PO) es similar al departamento o la división de una empresa donde se ejecutan proyectos. Los pasos para crear una PO son:

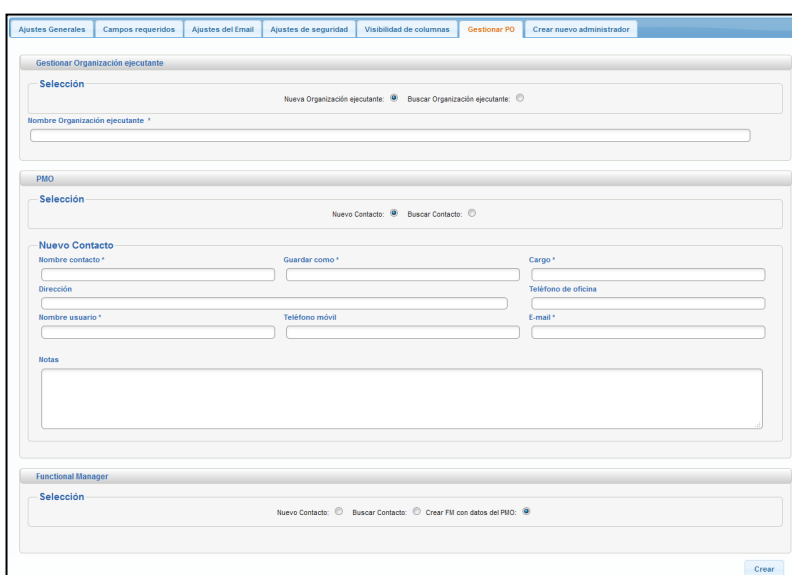
- **Log in como Admin:**

Por defecto, el usuario Administrador esta creado con los credenciales:

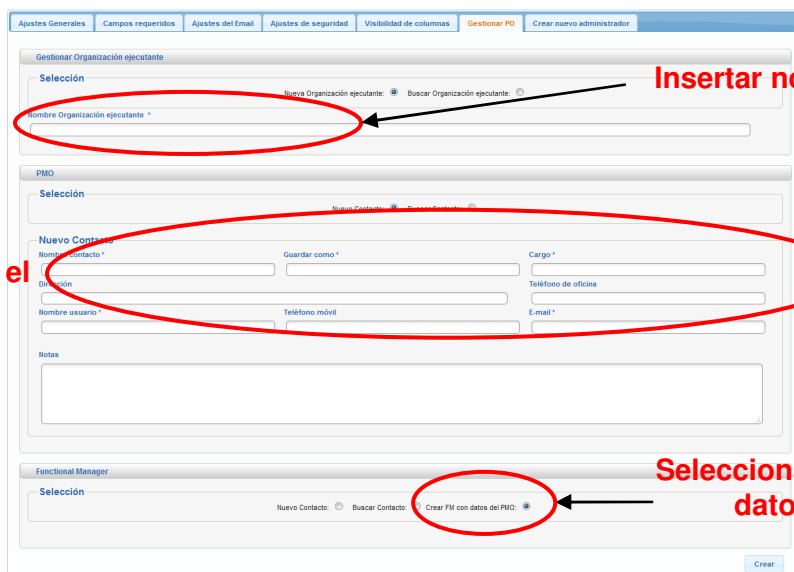
User: admin
Password: admin



- **Ir a la pestaña Gestionar PO:**



- Crear una nueva PO y Crear un nuevo usuario con perfil PMO & Functional Manager:



The screenshot shows the 'Gestionar Organización ejecutante' section. It includes a 'Selección' dropdown, a 'Nombre Organización ejecutante' input field, and a 'Nuevo Contacto' section with fields for 'Nombre Contacto', 'Guardar como', 'Cargo', 'Dirección', 'Teléfono de oficina', 'Nombre usuario', 'Teléfono móvil', and 'E-mail'. Below this is a 'Funcional Manager' section with a 'Selección' dropdown and a 'Crear FM con datos del PMO' radio button.

Insertar nombre de la nueva PO

Rellenar los campos obligatorios (*) para crear el nuevo usuario

Seleccionar Crear FM con datos del PMO

- A continuación, Cerrar Sesión.



The screenshot shows the top navigation bar of the Open PPM interface. It includes the 'Cerrar sesión' button, the user profile 'Usuario: Fabrice Allibert', and the 'Open PPM' logo.

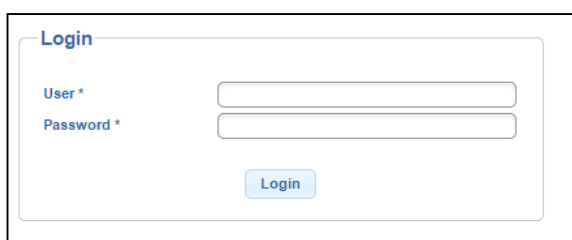
Cerrarsesión

2º Paso: Definir Parámetros de Configuración Básicos:

Log-In en **OpenPPM** con el usuario creado en la etapa anterior.

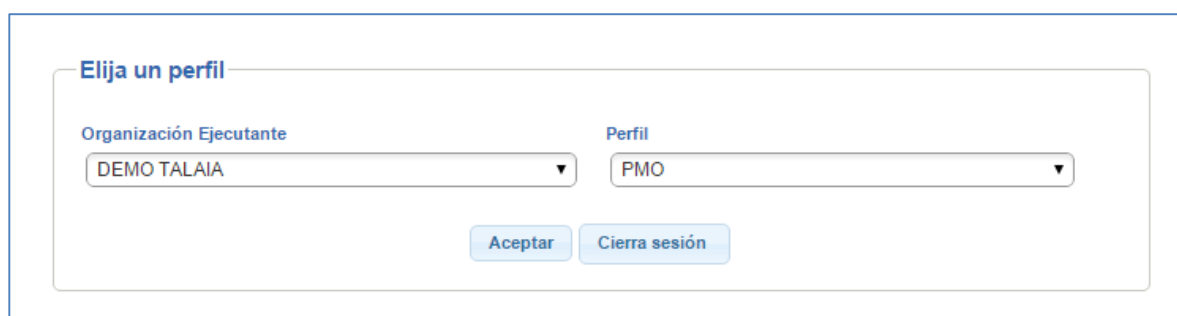


Por defecto y antes de activar las notificaciones:
Contraseña es la mismo que el nombre de usuario.



The screenshot shows a login form titled "Login". It contains two input fields: "User *" and "Password *". Below the fields is a "Login" button.

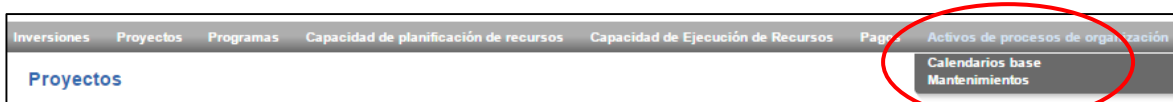
Escoger el perfil PMO, al ser el único perfil que permite acceder al panel de configuración de los Activos de Procesos de Organización:



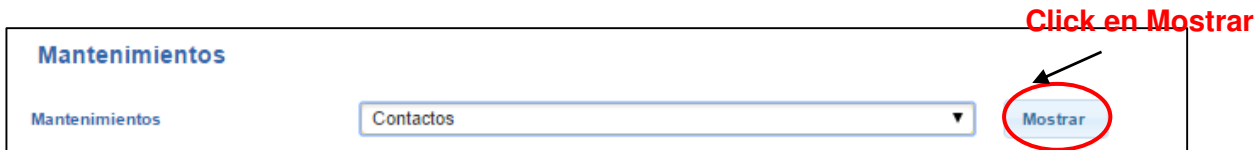
The screenshot shows a form titled "Elija un perfil". It has two dropdown menus: "Organización Ejecutante" with the value "DEMO TALAIA" and "Perfil" with the value "PMO". Below the dropdowns are two buttons: "Aceptar" and "Cierra sesión".

Como configuración mínima, se debe definir los siguientes parámetros:

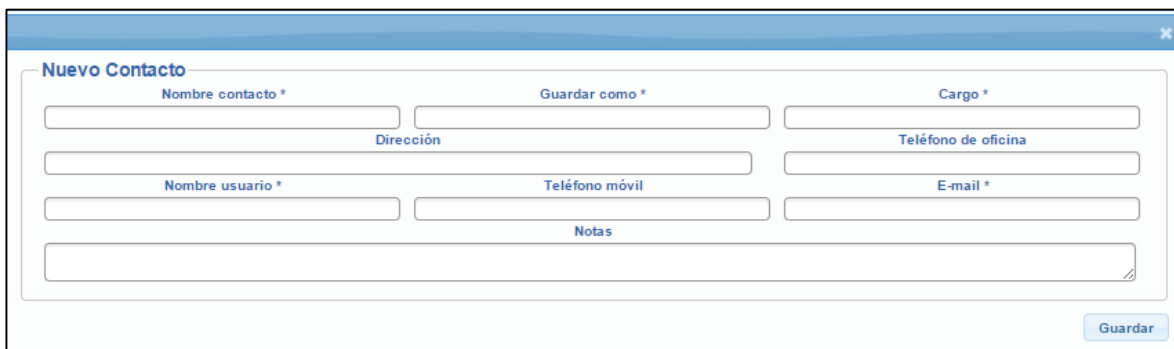
- Usuarios con perfiles PMO, Program Manager, Project Manager y Investment Manager
 - Crear un Programa por defecto
- **Ir a Activos de Procesos de Organización / Mantenimientos:**



- Crear nuevos usuarios(Contactos):

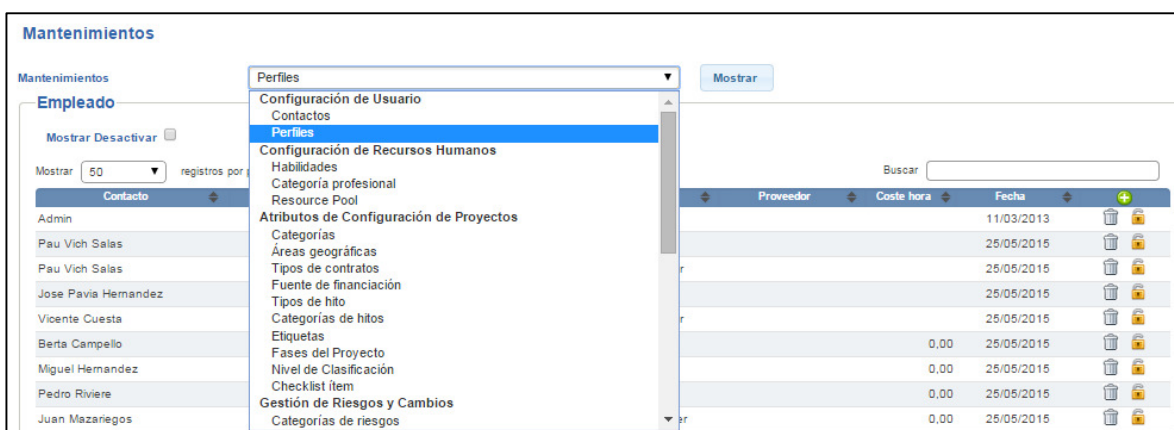


- Rellenar los detalles para el nuevo usuario (Contacto)



- Tiene que repetir esta acción por cada nuevo usuario de **OpenPPM**.

- Añadir un Perfil a un Usuario



Mantenimientos









Empleado

Mostrar Desactivar

Mostrar 50 registros por

Perfiles

- Configuración de Usuario
- Contactos
- Perfiles
- Configuración de Recursos Humanos
- Habilidades
- Categoría profesional
- Resource Pool
- Atributos de Configuración de Proyectos
- Categorías
- Áreas geográficas
- Tipos de contratos
- Fuente de financiación
- Tipos de hito
- Categorías de hitos
- Etiquetas
- Fases del Proyecto
- Nivel de Clasificación
- Checklist ítem
- Gestión de Riesgos y Cambios
- Categorías de riesgos

Proveedor	Coste hora	Fecha	
		11/03/2013	
		25/05/2015	
		25/05/2015	
		25/05/2015	
	0.00	25/05/2015	
	0.00	25/05/2015	
	0.00	25/05/2015	
	0.00	25/05/2015	

Click en Botón 

Nuevo perfil de acceso

Contacto * **Buscar** 

Perfil *

Guardar

Click en Botón 

Buscar Contacto

Nombre completo Guardar como Organización ejecutante

Buscar 

Nombre contacto	Guardar como	Cargo	Teléfono móvil
No se encontraron resultados			

Primero  Último








Cancelar


Click en Buscar

Buscar Contacto

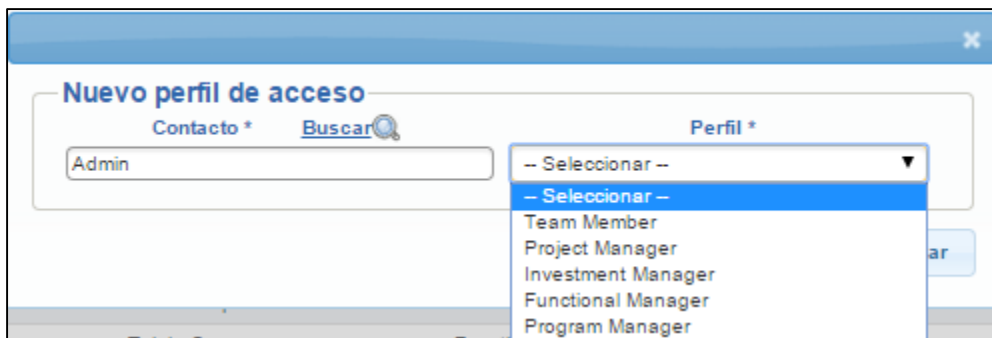
Nombre completo Guardar como Organización ejecutante

Buscar

Nombre contacto	Guardar como	Cargo	Teléfono móvil
Admin	Admin	Admin	
Pau Vich Salas	PMO	Project Manager	
Jose Pavia Hernandez	JPH	Project Manager	
Vicente Cuesta	VC	PMO	
Berta Campello	TGI	PMO	
Miguel Hernandez	MH	Program Manager	
Pedro Riviere	PR	Project Manager	


Click en Botón  del usuario del cual se quiere añadir el perfil

- Asignar Perfil al usuario



 : Se puede asignar tantos perfiles como se quiere a cada usuario

- Crear un Programa por defecto

Rellenar todos los campos obligatorios marcados con *: para crear el programa



Más Parámetros de Configuración Avanzados

Configuración de Activos de Procesos de Organización

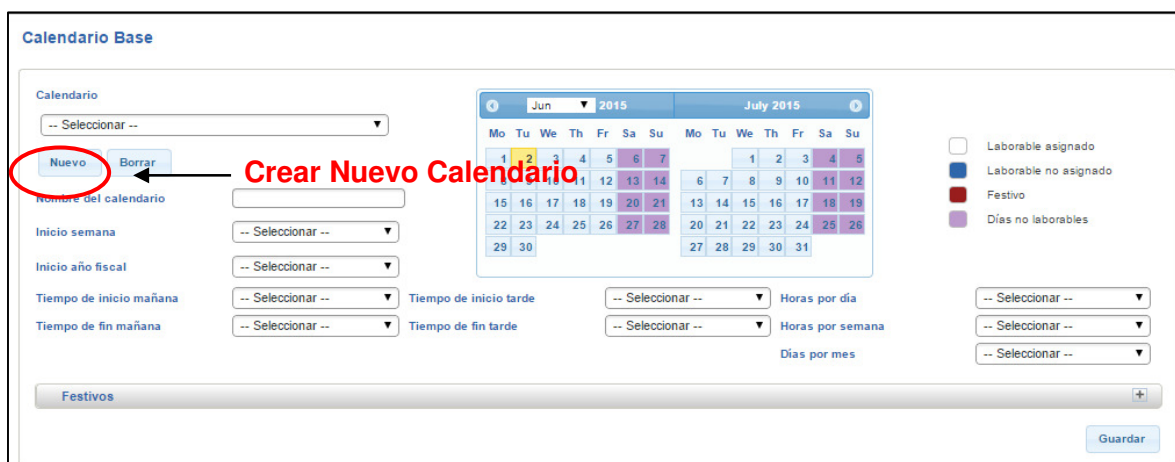
Existen más parámetros que se pueden configurar desde el módulo de Activos de Procesos de Organización/Mantenimiento.

- **Configuración de Recursos Humanos**

Para poder disponer de todas las funcionalidades relacionadas con los Recursos Humanos, es necesario:

- Definir un Calendario de Recursos
- Definir Habilidades
- Definir Categorías Profesionales
- Assignar un perfil de Resource Manager
- Crear un Pool de Recursos
- Assignar un perfil de Team Member

- **Definir un Calendario de Recursos**

Calendario Base

Calendario: -- Seleccionar --

Nuevo **Borrar** ← **Crear Nuevo Calendario**

Nombre del calendario:

Inicio semana: -- Seleccionar --

Inicio año fiscal: -- Seleccionar --

Tiempo de inicio mañana: -- Seleccionar -- Tiempo de inicio tarde: -- Seleccionar -- Horas por día: -- Seleccionar --

Tiempo de fin mañana: -- Seleccionar -- Tiempo de fin tarde: -- Seleccionar -- Horas por semana: -- Seleccionar --

Días por mes: -- Seleccionar --

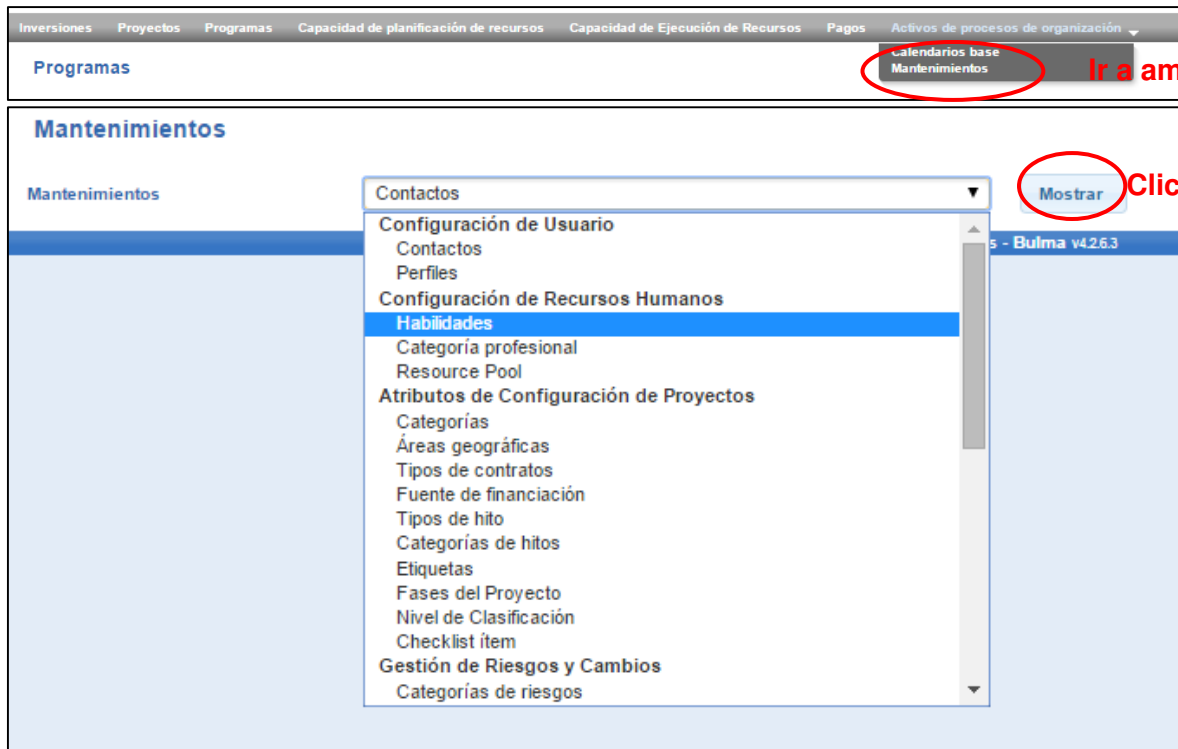
Festivos:

Guardar

Legend:

- Laborable asignado
- Laborable no asignado
- Festivo
- Días no laborables

• Definir Habilidades



Programas Calendarios base
Mantenimientos

Mantenimientos

Mantenimientos

Mostrar Click en Mostrar

- Contactos
- Configuración de Usuario
 - Contactos
 - Perfiles
- Configuración de Recursos Humanos
 - Habilidades**
 - Categoría profesional
 - Resource Pool
- Atributos de Configuración de Proyectos
 - Categorías
 - Áreas geográficas
 - Tipos de contratos
 - Fuente de financiación
 - Tipos de hito
 - Categorías de hitos
 - Etiquetas
 - Fases del Proyecto
 - Nivel de Clasificación
 - Checklist ítem
- Gestión de Riesgos y Cambios
 - Categorías de riesgos



Habilidad

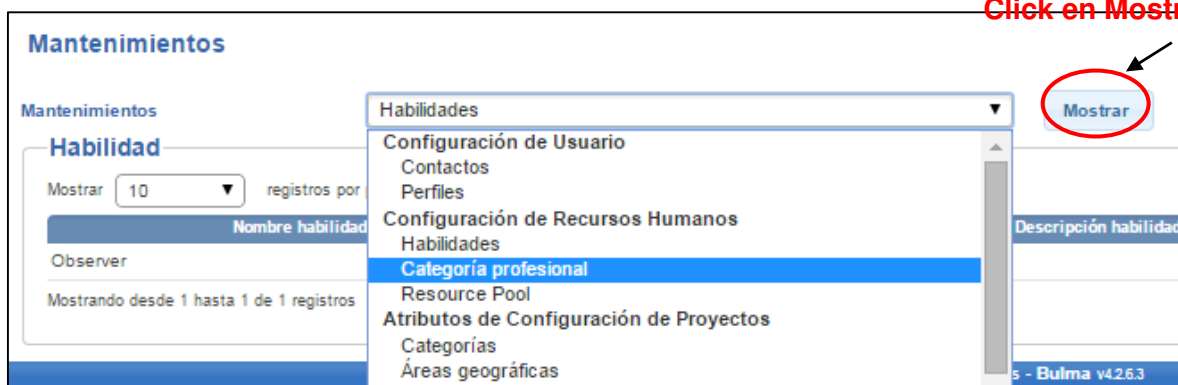
Mostrar 10 registros por página

Nombre habilidad	Descripción habilidad
Observer	

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Añadir nuevas Habilidades

• Definir Categorías Profesionales



Mantenimientos

Mantenimientos

Habilidad

Mostrar 10 registros por

Nombre habilidad

Observer

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Habilidades

- Configuración de Usuario
 - Contactos
 - Perfiles
- Configuración de Recursos Humanos
 - Habilidades
 - Categoría profesional**
 - Resource Pool
- Atributos de Configuración de Proyectos
 - Categorías
 - Áreas geográficas

Click en Mostrar



Mantenimientos

Categoría profesional

Mostrar 10 registros por página

Nombre	Descripción
PPMI	Person in charge of part of the team

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Añadir nuevas Categorías Profesionales

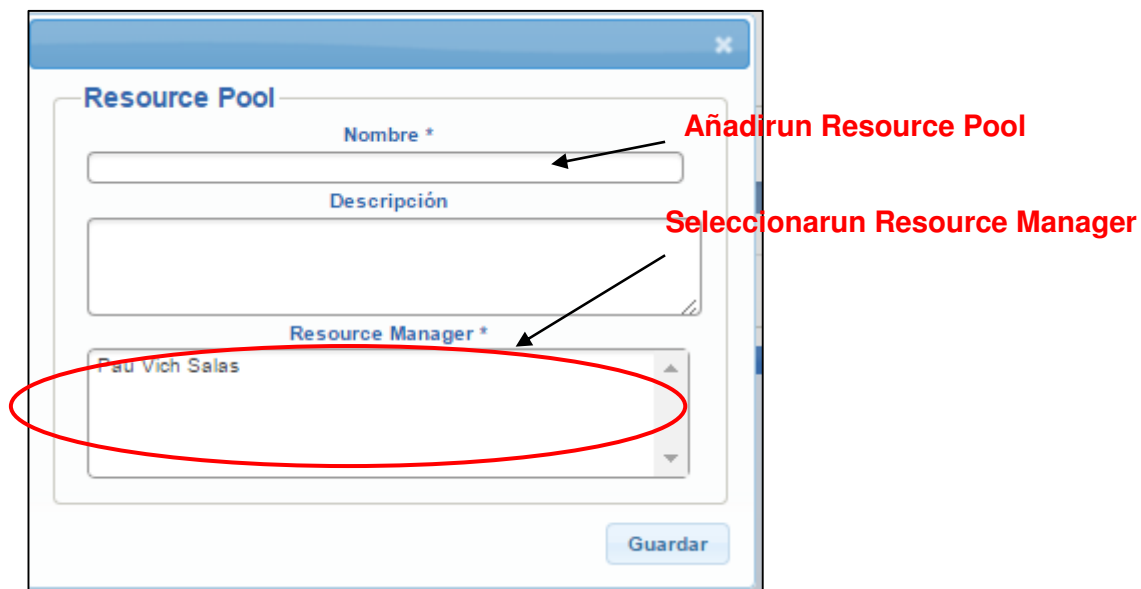
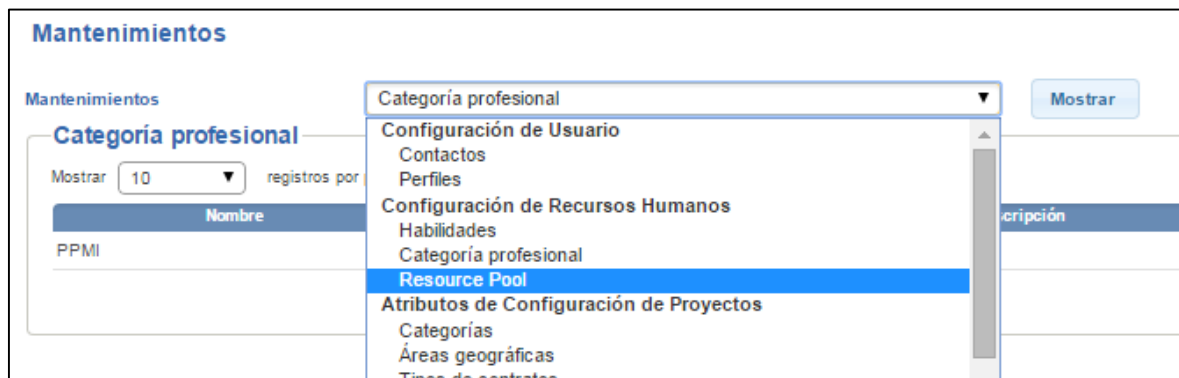
- **Asignar un Perfil Resource Manager**

- Asignar un Perfil Resource Manager a un usuario nuevo o a un usuario existente.

- **Crear un Pool de Recursos**

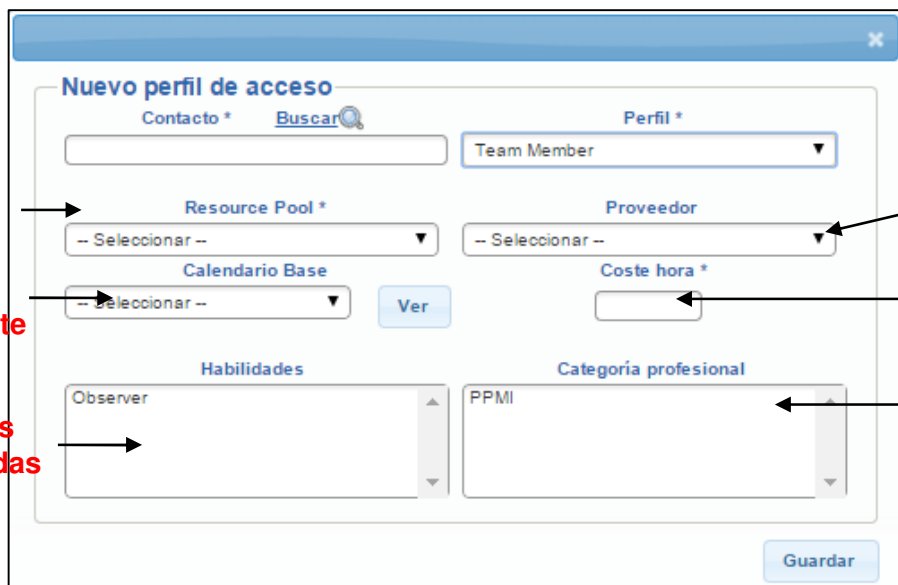
Crear un Pool de Recursos y asignar el Resource Manager al Pool de la siguiente forma:

- Ir a **Mantenimientos / Resource Pool**



- **Asignar un Perfil de Team Member**

Asignar un Perfil de Team Member a un nuevo usuario o a un usuario existente.



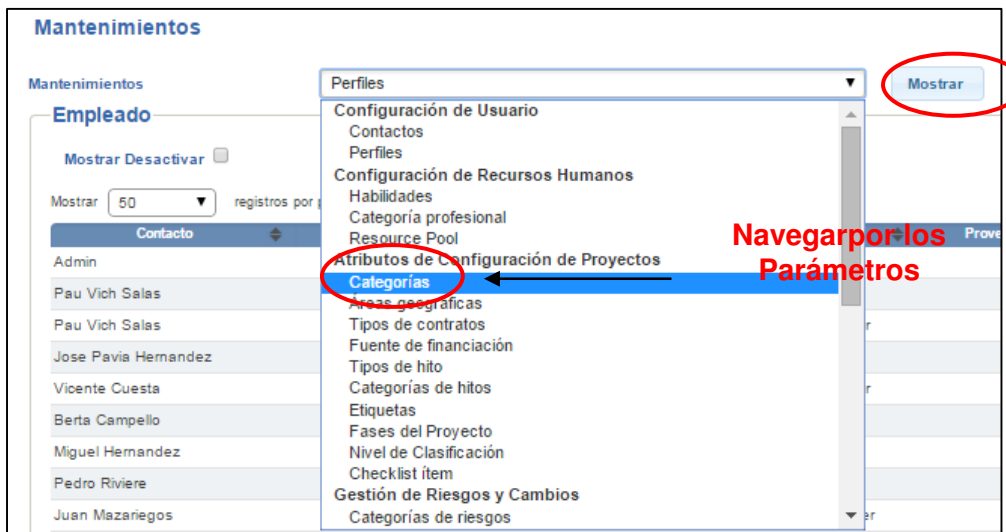
The screenshot shows a form titled "Nuevo perfil de acceso" with the following fields and annotations:

- Contacto ***: Search field with "Buscar" button.
- Perfil ***: Dropdown menu with "Team Member" selected.
- Resource Pool ***: Dropdown menu with "-- Seleccionar --". Annotation: "Asignar a un Resource Pool".
- Proveedor**: Dropdown menu with "-- Seleccionar --". Annotation: "Asignar a un Proveedor".
- Calendario Base**: Dropdown menu with "-- Seleccionar --". Annotation: "Seleccionar un Calendario para este Recursos".
- Ver**: Button next to the calendar dropdown.
- Coste hora ***: Input field. Annotation: "Definir un Coste Hora por defecto".
- Habilidades**: List box containing "Observer". Annotation: "Elegir una o varias Habilidades asociadas".
- Categoría profesional**: List box containing "PPMI". Annotation: "Elegir una o varias Categorías Profesionales asociadas".
- Guardar**: Button at the bottom right.

- **Atributos de Configuración de Proyectos**

En los Atributos de Configuración de Proyectos, se puede definir todos los parámetros que se pueden asociar a sus proyectos o hitos.

Los atributos pueden ser de selección única (U) o múltiple (M).



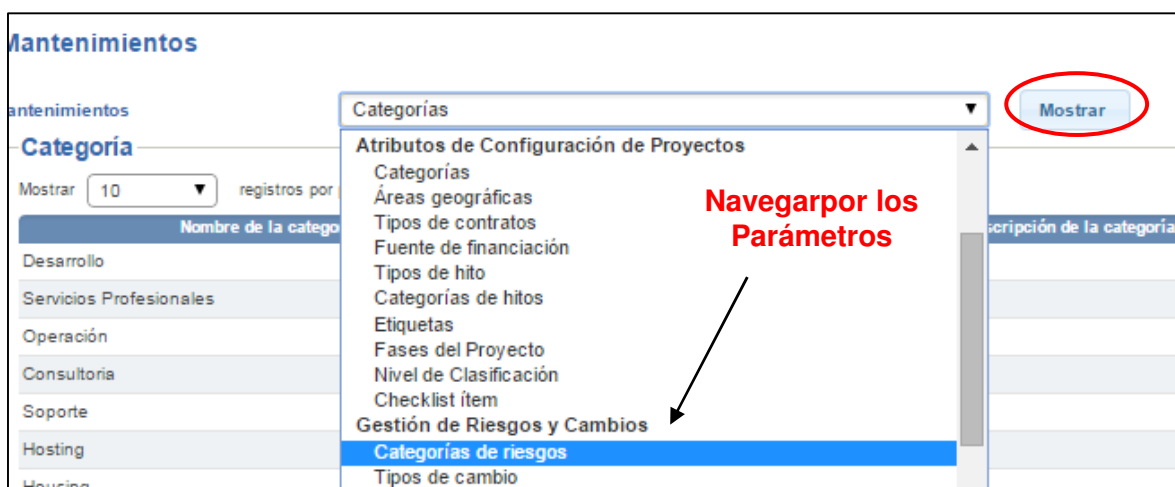
The screenshot shows the "Mantenimientos" menu with a list of items. The "Atributos de Configuración de Proyectos" item is highlighted in blue and circled in red. Other items include "Perfiles", "Configuración de Usuario", "Contactos", "Perfiles", "Configuración de Recursos Humanos", "Habilidades", "Categoría profesional", "Resource Pool", "Áreas geográficas", "Tipos de contratos", "Fuente de financiación", "Tipos de hito", "Categorías de hitos", "Etiquetas", "Fases del Proyecto", "Nivel de Clasificación", "Checklist ítem", "Gestión de Riesgos y Cambios", and "Categorías de riesgos". A "Mostrar" button is circled in red in the top right corner. A red arrow points to the highlighted item with the text "Navegar por los Parámetros".



The screenshot shows the "Mantenimientos" page with the "Categorías" section selected. It displays a table with columns "Nombre de la categoría" and "Descripción de la categoría". The first row is "Desarrollo". A red circle highlights a "+" button in the bottom right corner of the table, with a red arrow pointing to it and the text "Click en Botón +".

- Definir Categorías (U)
- Áreas Geográficas (U)
- Tipos de Contrato (U)
- Fuente de Financiación (M)
- Tipos de Hito (U)
- Categorías de Hitos (U)
- Etiquetas (M)
- Fases del Proyecto (U)
- Nivel de Clasificación (U)
- Checklist Items (M)
- **Configuración de Gestión de Riesgos & Cambios**

En la configuración de Gestión de Riesgos y Cambios, se puede definir los parámetros que se pueden asociar a la gestión de riesgos identificados y a las peticiones de cambio.



- Categorías de Riesgo (U)
- Tipos de Cambio (U)

- **Ajustes de Cuentas Financieras**
- **Plan de Proyecto / cuentas de crédito de gastos**

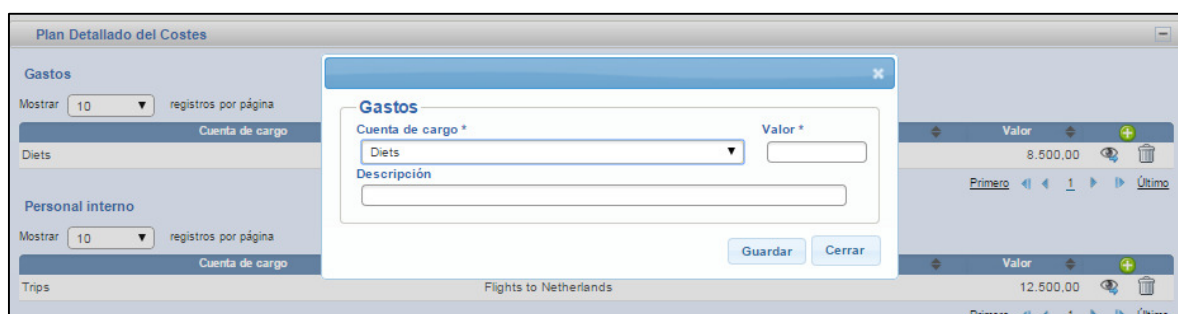


Click en **+** Botón para añadir cuentas de coste directo y de gasto

Las Cuentas de coste directo y de gasto de proyectos se utilizan en las siguientes secciones de TALAIA OpenPPM:

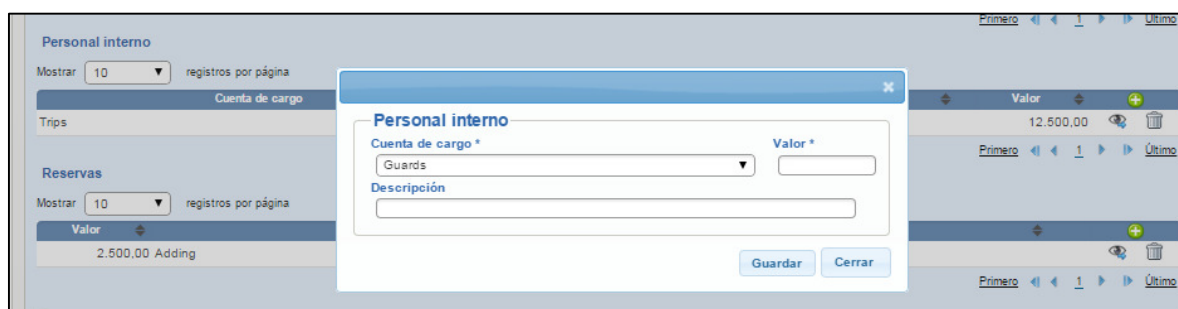
- **Proyecto/ Plan / Plan Detallado de Costes / Gastos:**

Permite al Project Manager definir gastos autorizados asociados al proyecto



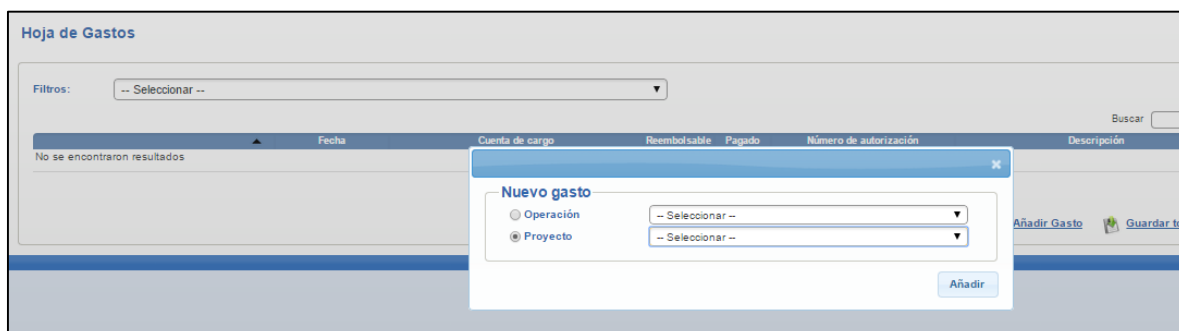
- **Proyecto/ Plan /Plan Detallado de Costes / Coste Directo (Personal Directo)**

Permite al Project Manager definir costes directos autorizados asociados al proyecto



- Hoja de Gastos / Proyecto

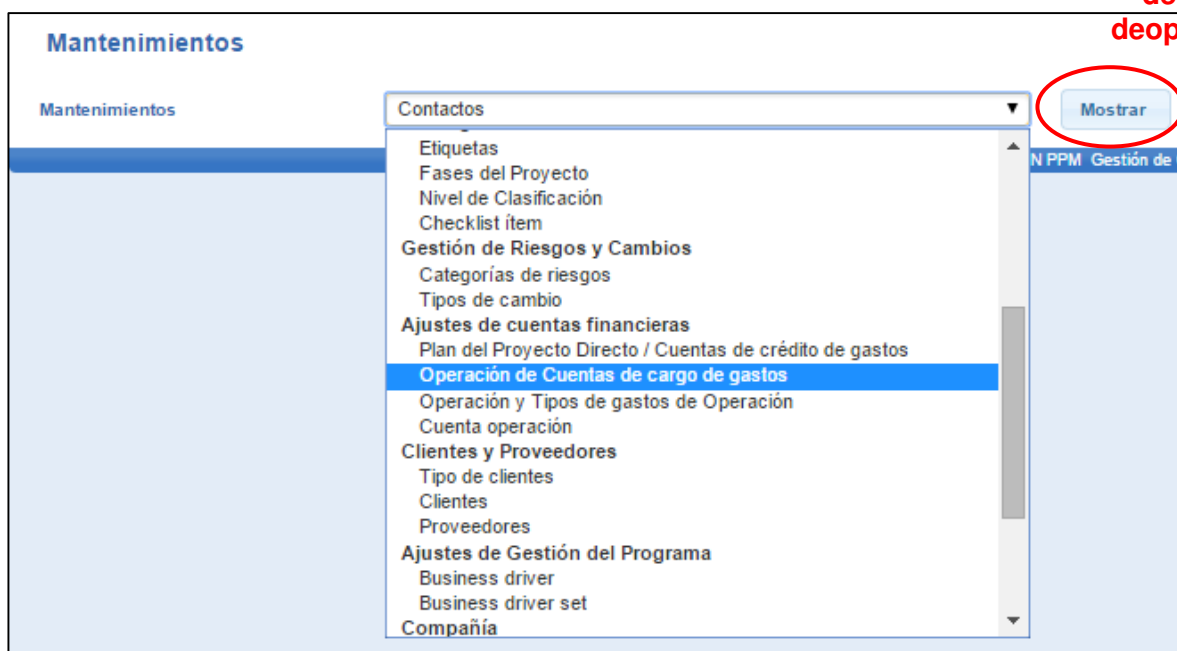
Permite al Recurso (Team Member) declarar gastos a cuentas de gasto predefinidas y asociados al proyecto



Solo las cuentas de gastos definidas y asociadas al proyecto en el Proyecto/Plan/Plan Detallado de Costes/Gastos serán disponibles en el desplegable

- Cuenta de Gasto de Operación

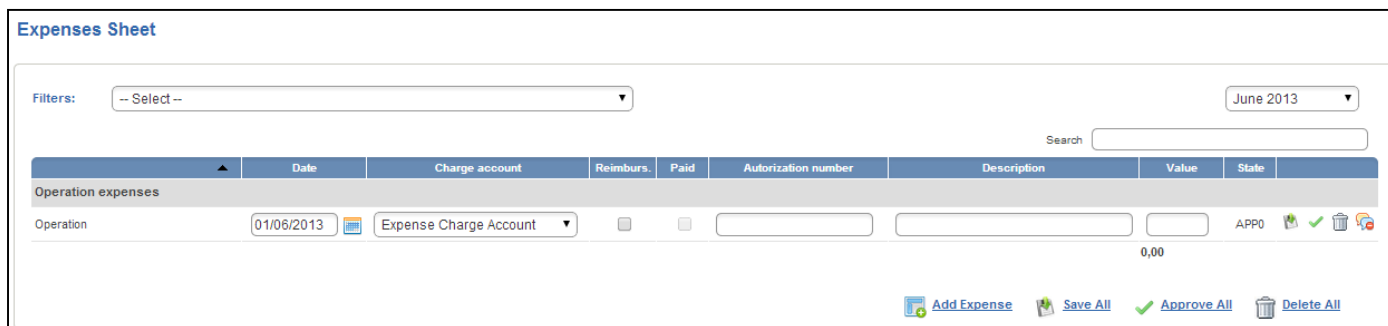
Click en **+** para añadir una cuenta de gasto de operación.



Las cuentas de Gasto de Operación se utilizan en las siguientes secciones de OpenPPM:

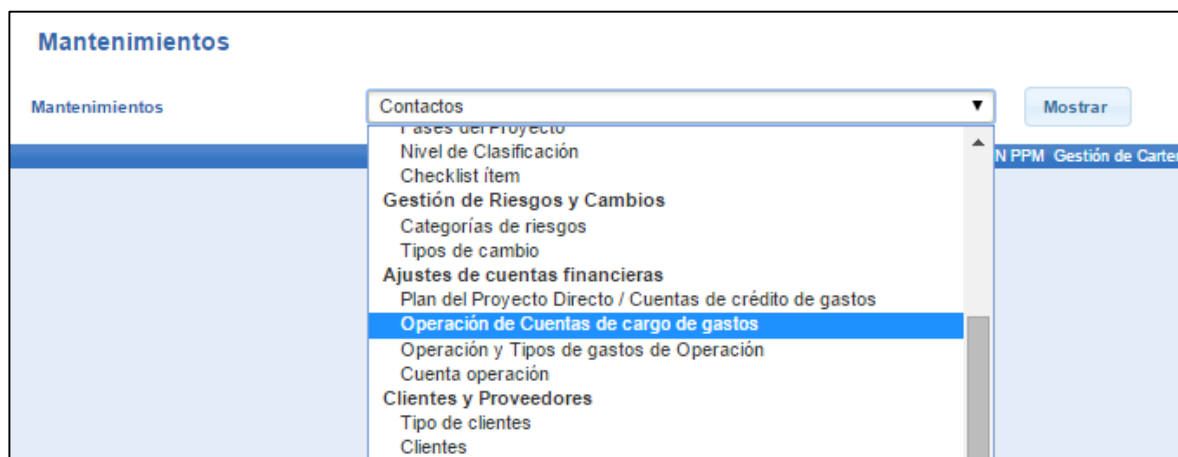
- Hoja de Gastos / Operación

Permite al recurso (Team member) declarar gastos a actividades no incluidas en el proyecto, los gastos operacionales.



- **Operación de Cuentas de Cargo de Gastos**

Para crear cuentas de Operación, primero es necesario definir tipos de cuenta de operación



- Cuentas de Operación**

Las cuentas de Operación se asocian a los tipos de cuenta de operación



Las cuentas de Operación se utilizan en las siguientes secciones de OpenPPM:

- Hoja Horario:**

Permite al Recurso (Team Member) declarar horas a cuentas de operación predefinidas y no asociados a proyectos



- Configuración de Clientes & Proveedores**

- Tipo de Clientes**

Permite asociar un tipo de cliente a un cliente



- Clientes**

La lista de clientes es común a todas las Organizaciones Ejecutantes (PO)





Nuevo cliente

Nombre de cliente * Tipo de cliente *

Descripción del cliente

Guardar

Añadir un nuevo cliente

Asociar un Cliente a un Tipo de Cliente disponible en el desplegable

- **Proveedores**

La lista de proveedores es común a todas las Organizaciones Ejecutantes (PO)



Mantenimientos

Proveedores

Nombre proveedor	Información proveedor	Cualificado	Fecha cualificado
Software Reing		<input checked="" type="checkbox"/>	25/05/2016

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Click en Botón +

- **Configuración de Compañía**

- **Organizaciones Ejecutantes**



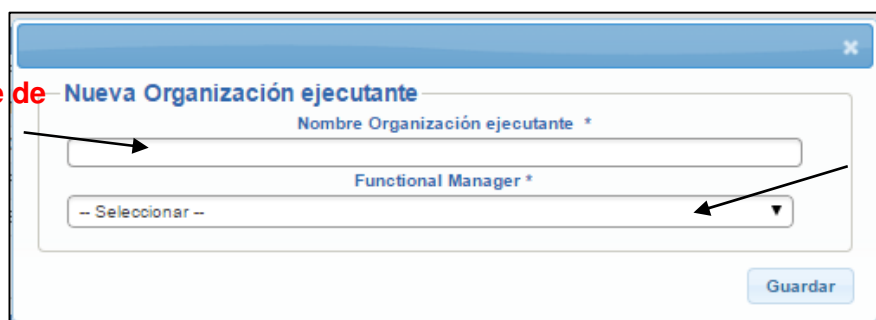
Mantenimientos

Organizaciones ejecutantes

Funcional Manager	Nombre Organización ejecutante
Pau Vich Salas	Pau Vich Salas
Vicente Cuesta	Talala Corp
Vicente Cuesta	Operational Development

Click en Botón +

Añadir el nombre de la nueva PO



Nueva Organización ejecutante

Nombre Organización ejecutante *

Funcional Manager *

Guardar

Elegir de la lista el Responsable Funcional

- **Configuración de Plantillas e Indicadores**

- **Base de datos de Métricas (KPI)**

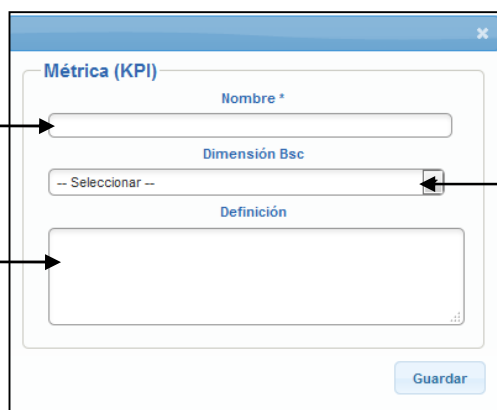
Permite definir plantillas de indicadores (KPI) que se pueden añadir durante la planificación del proyecto en el apartado de planificación / Indicadores



Click en Botón +

Añadir nombre de la métrica

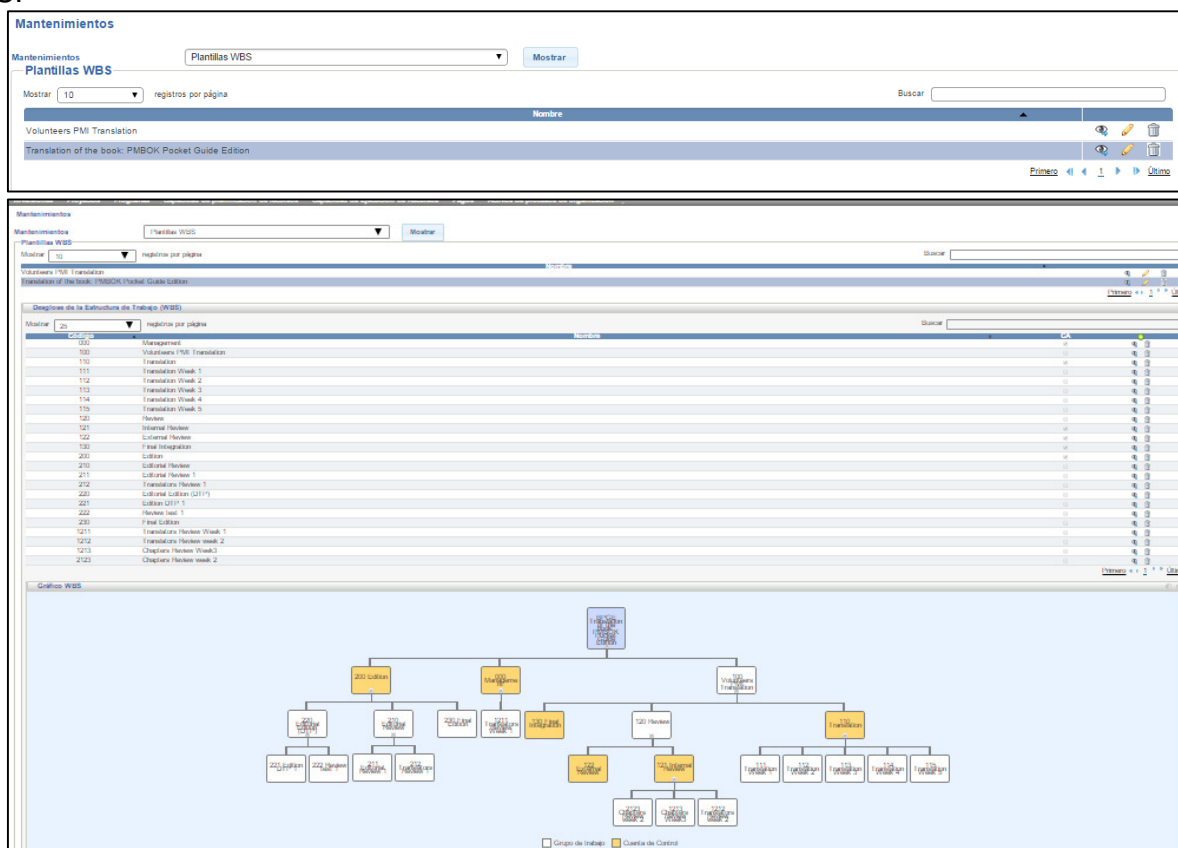
Añadir descripción de la métrica



Asociar una métrica a una dimensión del Balance Scorecard

- **Plantillas WBS**

Una vez ya se ha realizado un proyecto, se puede ver, exportar, editar o eliminar de las plantillas WBS:



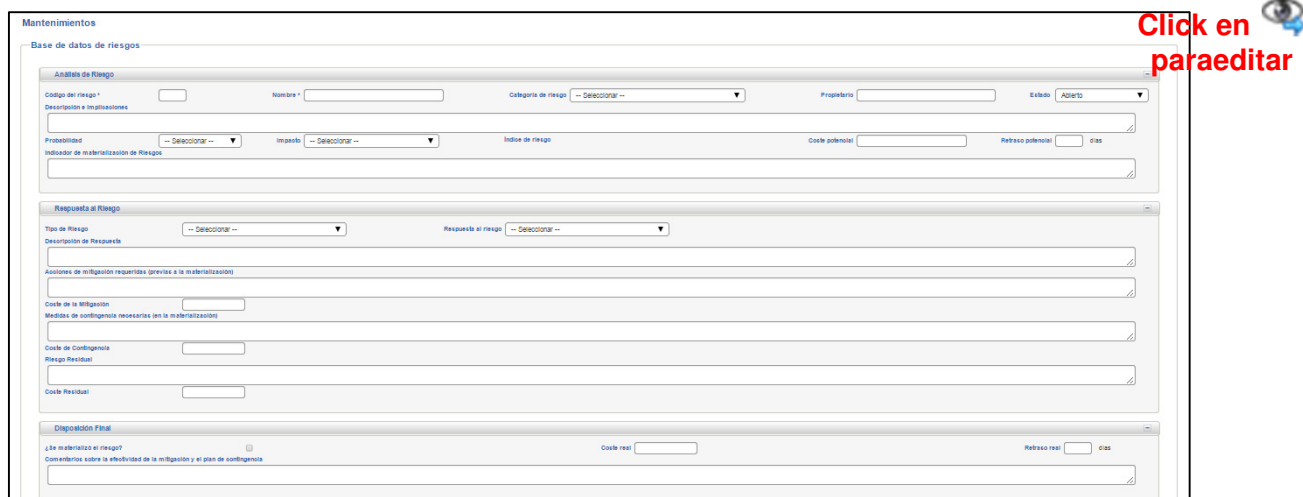
- **Lecciones Aprendidas**

En la pestaña de cierre, se permite asociar lecciones aprendidas a cada uno de los proyectos a partir de la lista creada:



- **Base de Datos de Riesgos**

Se puede definir riesgos para que los Jefes de Proyectos los importen a sus proyectos. En esta sección se permite dar de alta plantilla de riesgos o editar riesgos importados desde proyectos:



- **Otros Parametros**

- **Documentos y Manuales**

Se permite añadir documentos a **OpenPPM**, disponible y visible a todos los usuarios para que los pueden descargar:

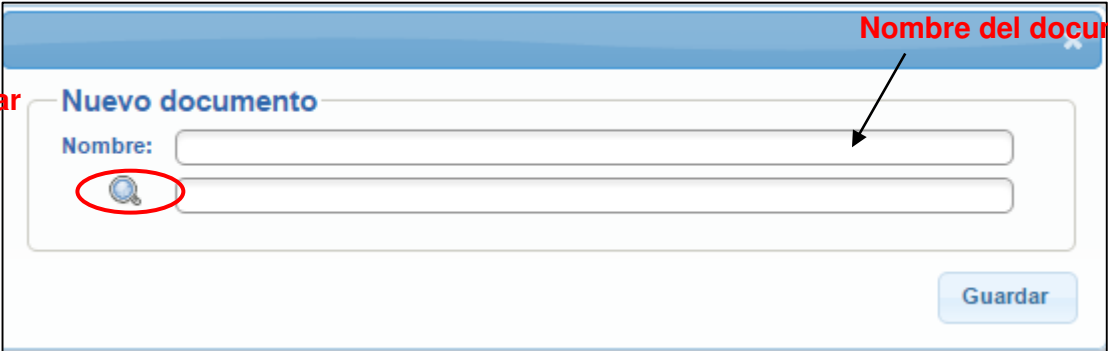


Nombre del documento

Explorar para subir el archivo

Nuevo documento

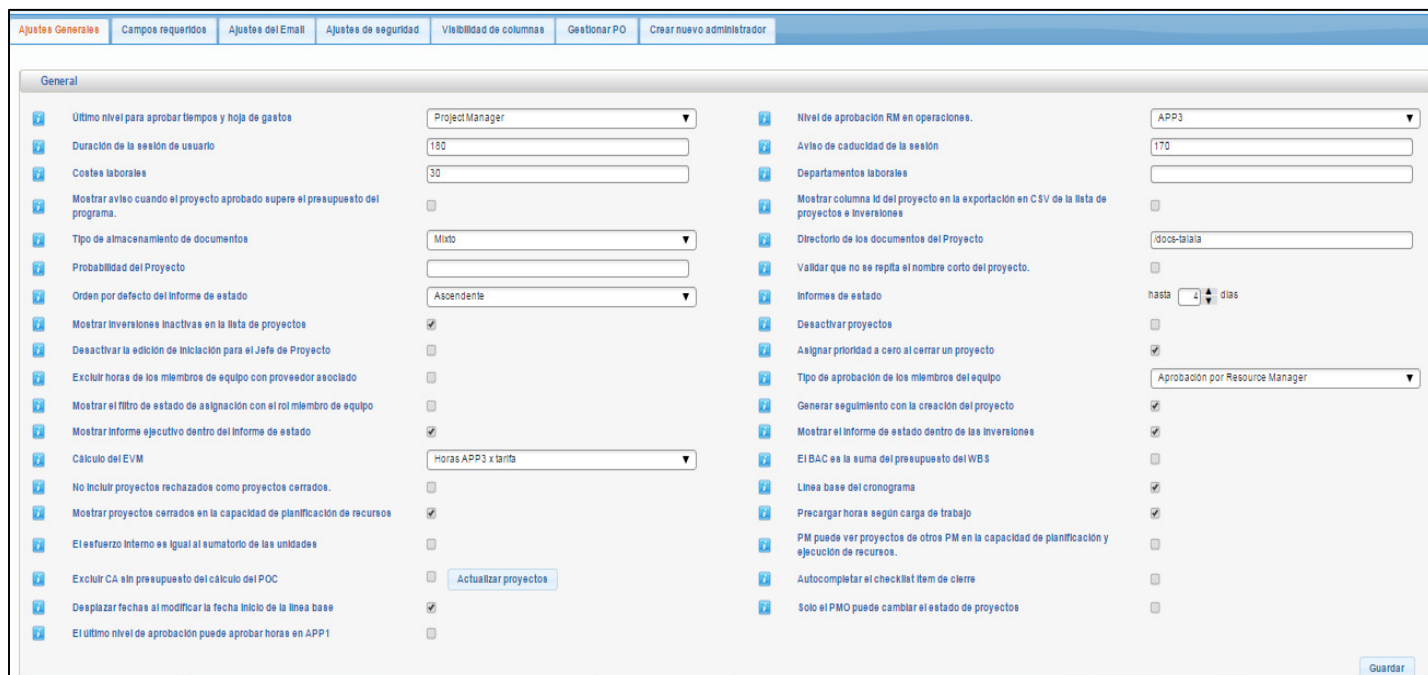
Nombre:



Configuración del Panel de Administración

En el panel de administración, usando el usuario admin., se accede a los diferentes parámetros de configuración que OpenPPM aplica a todas las Organizaciones Ejecutantes.

Ajustes Generales



• Último nivel de aprobación de tiempos y Hoja de Gastos

Permite definir los procesos de aprobación de hojas de tiempo y gastos estableciendo el perfil de último nivel de aprobación:

- Proceso a 3 etapas: TM → PM → PMO
- Proceso a 3 etapas: TM → PM → FM
- Proceso a 2 etapas: TM → PM

• Nivel de Aprobación del RM en cuentas de Operaciones

Permite definir el nivel de validación del Resource Manager sobre las cuentas de operación en el Calendario de Recursos que gestiona

- APP0: Sigue el mismo proceso de aprobación que la hojas de tiempo y gastos
- APP3: Validación directa por parte del Resource Manager sin más pasos

• Duración Sesión de Usuario

Permite definir la duración por defecto de la sesión de **OpenPPM** para los usuarios

• Aviso de Caducidad de Sesión

Permite establecer los minutos antes de que aparezca el mensaje de aviso de caducidad de sesión.

- **Coste Directo “Precio Unitario” por Defecto**

Permite definir el “precio unitario”, cuando se añade un coste directo en el acta de proyecto de la pestaña de iniciación

- **Coste Directo “Departamento” por Defecto**

Permite definir el “departamento”, cuando se añade un coste directo en el acta de proyecto de la pestaña de iniciación.

Este campo esta a elección múltiple. Se tiene que separar por “,”, cuando se entra más de un parámetro.

- **Aviso Presupuesto de Programa**

Si se marca, se muestra un aviso cuando el presupuesto total de los proyectos aprobados supera el presupuesto del programa

- **ID del proyecto en el Export a CSV**

Si se marca, el ID único de proyecto aparecerá en los export a CSV de los módulos de inversión y proyectos.

- **Tipo de Almacenamiento de Documentos:**

Permite definir el tipo de almacenamiento de documentos en **OpenPPM**:

- Enlace: Solo enlaces a documentos
- Fichero: Solo subir documentos a base de datos
- Mixto: Permite las dos formas

- **Ruta del directorio de Documentos**

Cuando se elige al tipo de almacenamiento de Fichero o Mixto, se tiene que definir la ruta al directorio de documentos en el cual se subirán y se guardarán los archivos.

- **Probabilidad de Proyectos**

Permite definir las probabilidades de inversión/proyectos de 0 a 99. Se tiene que separar por “,”, cuando se entra más de un parámetro.

- **Duplicación Nombre Corte de Proyectos**

Si se marca, **OpenPPM** avisará y no permitirá que se duplique el nombre corte de los proyectos.

- **Ordenar Informe de Estado**

En la pestaña de control, permite definir el orden de clasificación de los informes de estado

- **Acceso a Informes de Estado**

En la pestaña de control, permite definir un número de días antes de la fecha prevista, a partir de

la cual se puede acceder al informe de estado y se permite rellenarlo.

- **Inversión on Hold**

Si se marca y cuando se filtra los proyectos en estado cerrado **OpenPPM** mostrará además los proyectos con el estado On Hold.

- **Opción de Desactivación**

Si se marca, cuando se elimina un proyecto, la información se mantendrá en base de datos en lugar de ser borrado totalmente.

- **Desactivar la edición para el Project Manager en la pestaña de Iniciación**

Si se marca, el Project Manager no podrá editar y modificar la información en la pestaña de iniciación.

- **Cambiar prioridad al cerrar un proyecto**

Si se marca, al pasar un proyecto al estado Cerrado, se cambiará la prioridad del proyecto a 0.

- **Team Members asociados a Proveedores**

Si se marca, para los Team Members asociados a un proveedor, **OpenPPM** no mostrará sus horas imputadas en los Costes Actuales (Pestaña de Control)

- **Proceso de Aprobación para la asignación de TM**

OpenPPM permite elegir entre 3 tipos de procesos de aprobación para la validación de asignación de los Team Member:

- Por el Resource Manager: Todas las peticiones de asignaciones pasan por la validación del Resource Manager.
- Automático: Todas las peticiones de asignaciones por parte de los PMs se aprueban de forma automática sin pasar por la validación del RM
- Automático solo cuando TM = PM: Todas las peticiones de asignaciones pasan por la validación del Resource Manager, salvo cuando el propio PM se asigna a si mismo a una actividad.
-

- **Filtro de estado de Asignación de TM**

Si se marca, el Team Member podrá utilizar los filtros de estado de asignación (asignado, pre-asignado, Liberado, Propuesto, Rechazado) para ver los proyectos.

- **Fecha de Seguimiento Informe de Estado**

Si se marca, las fechas de seguimiento de los informes de estado se crearán automáticamente a partir de las fechas de seguimiento del valor planificado establecido en la pestaña de Plan

- **Informe Ejecutivo**

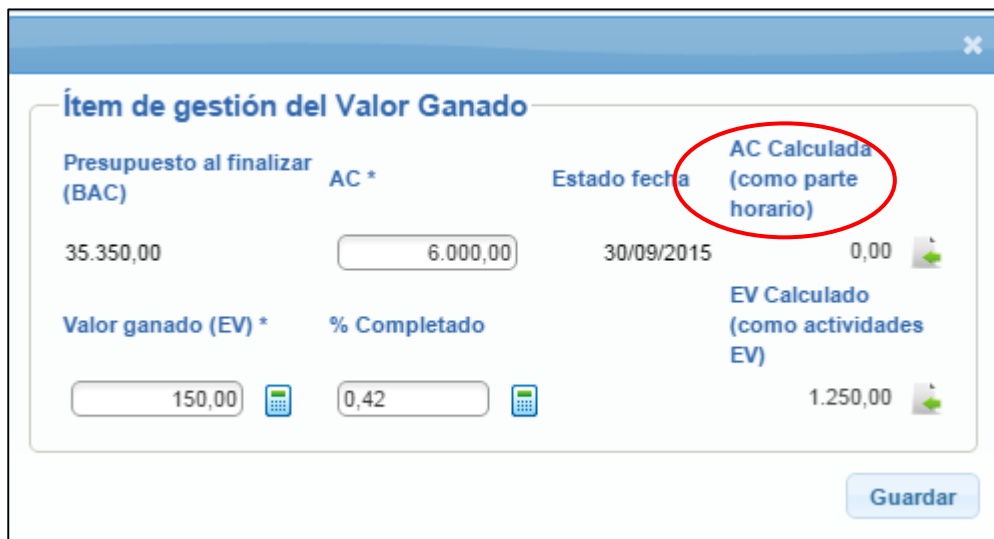
Si se marca, el informe ejecutivo aparecerá en el informe de estado de la pestaña de Control

- **Informe de Estado**

Si se marca, el último informe de estado aparecerá en el panel de inversión.

- **Cálculo del AC en el EVM**

OpenPPM permite 2 formas de mostrar los AC para el cálculo del EVA en la pestaña Control del Coste / Gestión del Valor Ganado



Presupuesto al finalizar (BAC)	AC *	Estado fecha	AC Calculada (como parte horario)
35.350,00	6.000,00	30/09/2015	0,00
Valor ganado (EV) *	% Completado	EV Calculado (como actividades EV)	
150,00	0,42	1.250,00	

Guardar

- Horas en APP3 x Tarifa de Venta: El AC se calcula en base a las horas validadas en APP3 de cada Team Member multiplicadas por sus respectivas Tarifas de venta
- Recursos Internos + Proveedores: El AC se calcula en base a las horas validadas en APP3 de cada Team Member multiplicadas por sus respectivas Tarifas de venta + EV (Valor Ganado) de las actividades subcontratadas

- **BAC = Presupuesto WBS**

Por defecto, el BAC utilizado para el cálculo del EVM es el campo BAC de la pestaña de Iniciación. En cambio, si se marca el check, el BAC utilizado será la suma de los presupuestos de toda la WBS de la pestaña Plan.

- **Excluir Proyectos Rechazados**

Si se marca, los proyectos rechazados (con un estado cerrado) no aparecerán cuando se filtra por proyectos en estado cerrado.

- **Línea Base**

Si se marca, la línea base de los proyectos será definida por las fechas definidas en la pestaña de Iniciación. En el caso contrario, la línea base será definida en función de las fechas menor y mayor registradas en el panel de cronograma de la pestaña de Plan

- **Proyectos Cerrado en la Capacidad de Planificación de Recursos**

Si se marca, OpenPPM mostrará los proyectos en la visión de Capacidad de Planificación de Recursos

- **Precarga de Horas**

Si se marca, los Team Members podrán ver las horas diarias previstas por actividades en función del porcentaje de carga de trabajo definido e asignado por parte del Project Manager

- **Esfuerzo Interno**

Si se marca, OpenPPM mostrará automáticamente el resultado del esfuerzo interno resultando de la suma de las unidades de los costes directos

- **Visión Multi PM de la Capacidad de Planificación y Ejecución de Recursos**

Si se marca, los Project Managers podrán ver la información de Capacidad de Planificación y de Ejecución de Recursos de otros Project Managers de una misma PO

- **CA sin Presupuesto**

Si se marca, las actividades Cuenta de Control sin presupuesto serán excluidas del cálculo de porcentaje de avance.

- **Auto-completado de Checklist de Cierre**

Si se marca, los campos de fecha y responsable se auto completan. La fecha será la de hoy y el responsable será el nombre del usuario.

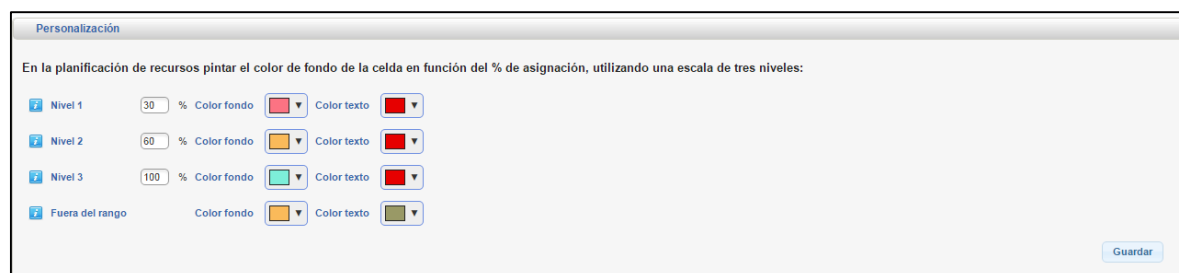
- **Modificación de la línea base de proyectos**

Si se marca, cuando se modifica la línea base del proyecto en la pestaña de iniciación y existe una planificación, OpenPPM actualizará y adaptará las líneas base de las actividades, los hitos y las fechas de seguimiento en función de este cambio.

- **Cambio de Estado**

Si se marca, solo los perfiles PMO podrán realizar los cambios de Estado

Personalización



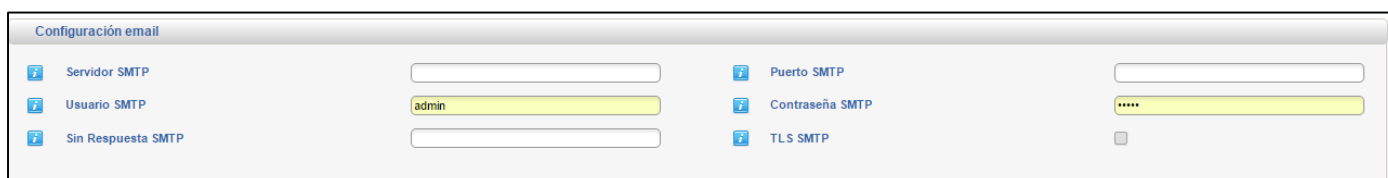
En esta sección, se puede definir los colores que aparecerán en el panel de Capacidad de Planificación de Recursos.

Campos Requeridos

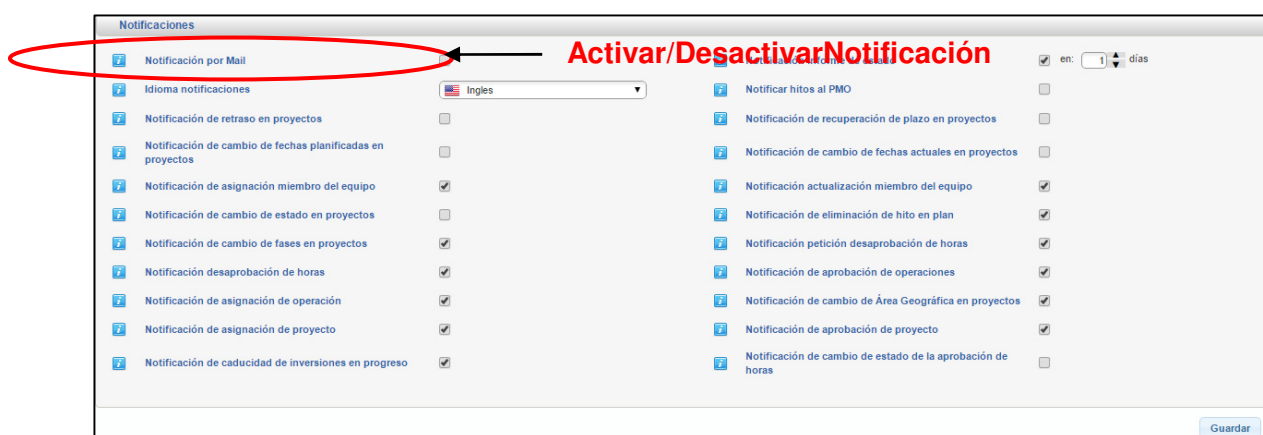


Marcando las casillas, se define los campos mínimos obligatorios, además de los por defecto embebidos (marcados con *), para dar de alta una nueva inversión.

Ajustes del Email



Para que se pueda generar email y notificación, es necesario conectar **OpenPPM** a un servidor de correo, rellenado los campos de este panel.



OpenPPM permite Activar/Desactivar distintas notificaciones. Marcar la casilla Notificación por Mail activa/desactiva la notificación en general. Después cada notificación se puede activar/desactivar de forma individual.

Ajustes de Seguridad



OpenPPM permite definir distintos modos de autenticación:

- **BBDD:** Autenticación solo por Base de Datos
- **LDAP:** Autenticación solo por LDAP
- **Mixto:** Autenticación por LDAP y Base de Datos

- **Externa:** Autenticación a través de un sistema externo (ej: CAS)
- **Externa con búsqueda con LDAP:** Autenticación a través de un sistema externo con creación de nuevos usuarios a través del LDAP

Visibilidad de Columnas

Columnas de la lista de inversiones					
<input checked="" type="checkbox"/>	Estado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CF	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre corto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Probabilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Línea de base de inicio	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de inicio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha final	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Coste externo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presupuesto al finalizar (BAC)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fecha Inicio Planificada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fecha Fin Planificada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>
				Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/>
				Línea de base de finalización	<input checked="" type="checkbox"/>
				Esfuerzo interno	<input type="checkbox"/>
				Programa	<input type="checkbox"/>

Se puede definir que columnas sean visibles en el módulo de inversión, marcando la casilla.

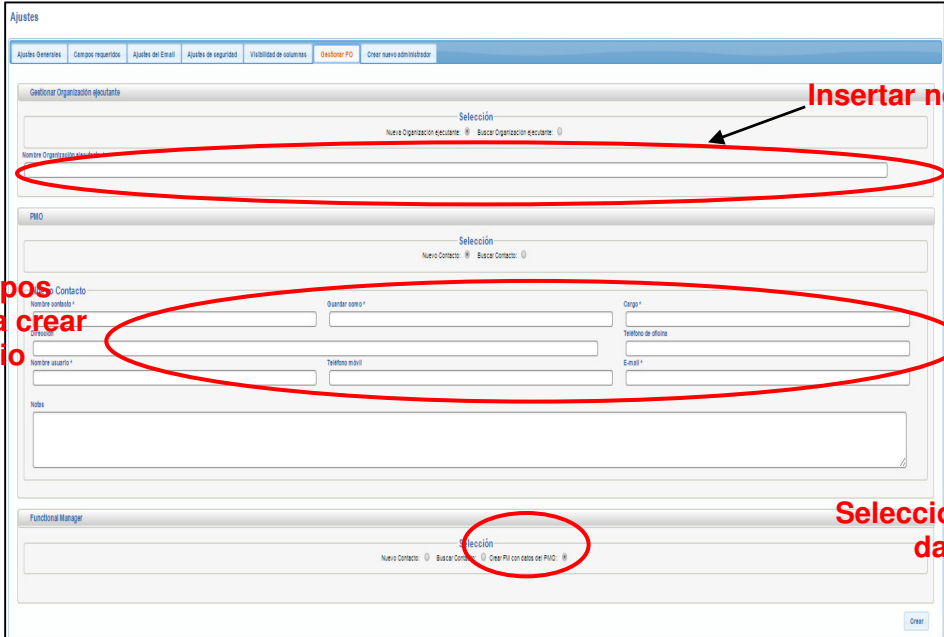
Columnas de la lista de proyectos					
<input checked="" type="checkbox"/>	RAG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Estado	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre corto	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Prioridad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	% Completado	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Línea de base de finalización	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de inicio	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Esfuerzo interno	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Coste externo	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KPI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Presupuesto al finalizar (BAC)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fecha Inicio Planificada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fecha Fin Planificada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nivel de Clasificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CF	<input checked="" type="checkbox"/>
				Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
				Línea de base de inicio	<input checked="" type="checkbox"/>
				Fecha de finalización	<input checked="" type="checkbox"/>
				Coste real	<input type="checkbox"/>
				Project Manager	<input type="checkbox"/>
				Categoría	<input type="checkbox"/>

Se puede definir que columnas sean visibles en el módulo de proyecto, marcando la casilla.

Otros		
<input type="checkbox"/>	Mostrar costes laborales por trimestre	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mostrar todos los documentos en cada etapa del proyecto.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Muestra los costes externos del inicio del Proyecto	<input checked="" type="checkbox"/>

Se puede definir que otros elementos sean visibles en distintos sitios de la herramienta, marcando la casilla.

Gestionar PO



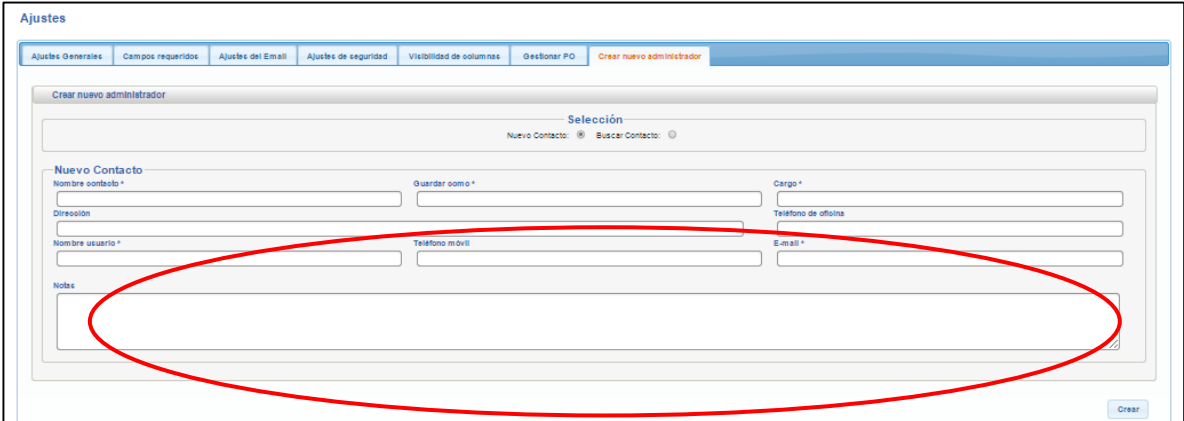
Insertar nombre de la nueva PO

Rellenar los campos obligatorios (*) para crear el nuevo usuario

Seleccionar Crear FM con datos del PMO

Se puede crear nuevas PO's y asociarlas a un PMO y a un FM desde nuevos usuarios o usuarios existentes.

Crear Nuevo Administrador



Rellenar los campos obligatorios (*) para crear el nuevo usuario

Se puede dar perfil y permiso de Admin a nuevos usuarios o usuarios existentes.

Sección III: Guía de Usuario

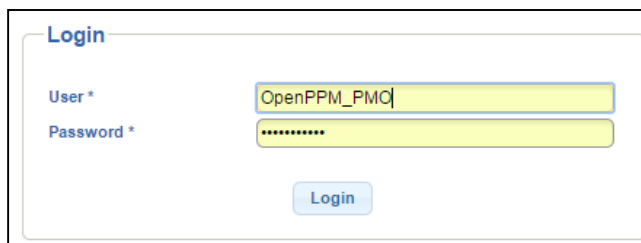
Este documento describe la experiencia de la gestión de un proyecto desde que se crea un proyecto hasta que finaliza. Se trata de un proyecto sencillo de 1 mes de duración con 2 actividades y un presupuesto de 10.000€. Si bien es un ejemplo lejos de la realidad de un proyecto típico, este ejemplo servirá para describir las principales funcionalidades de gestión y cómo pueden colaborar a través de TALAIA distintos perfiles como son: PMO, Program Manager, Project Manager y Stakeholder.

Usted podrá repetir estos pasos por su cuenta, no tiene más que seguir las indicaciones paso a paso.

1 Paso: PMO crea un nuevo proyecto:

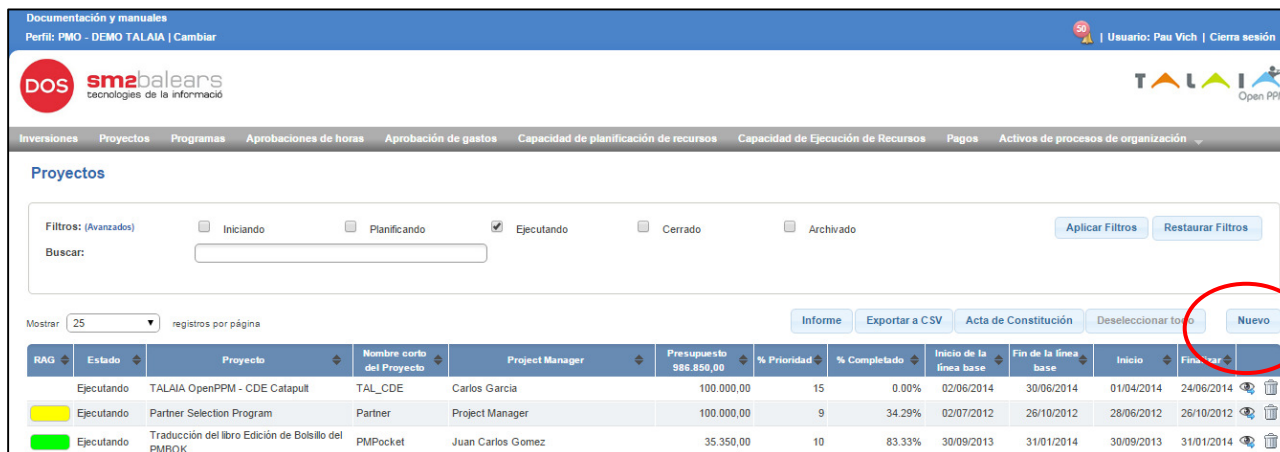
Un perfil PMO accede a la herramienta, a la organización ejecutora DEMO TALAIA, con el perfil PMO:

- Login com PMO:**



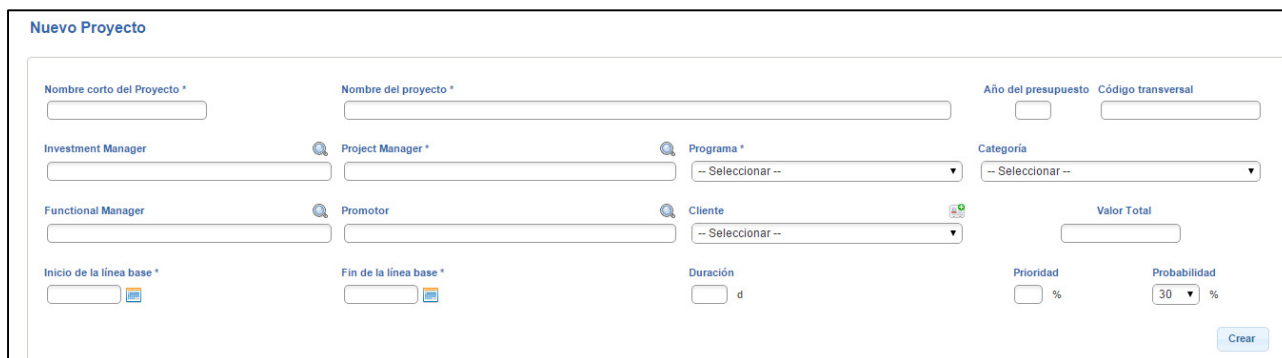
- Crear un Nuevo Proyecto:**

Por defecto sale la ventana de la opción de menú **Proyectos**. Aquí puede crearse un nuevo proyecto pulsando el botón **Nuevo**

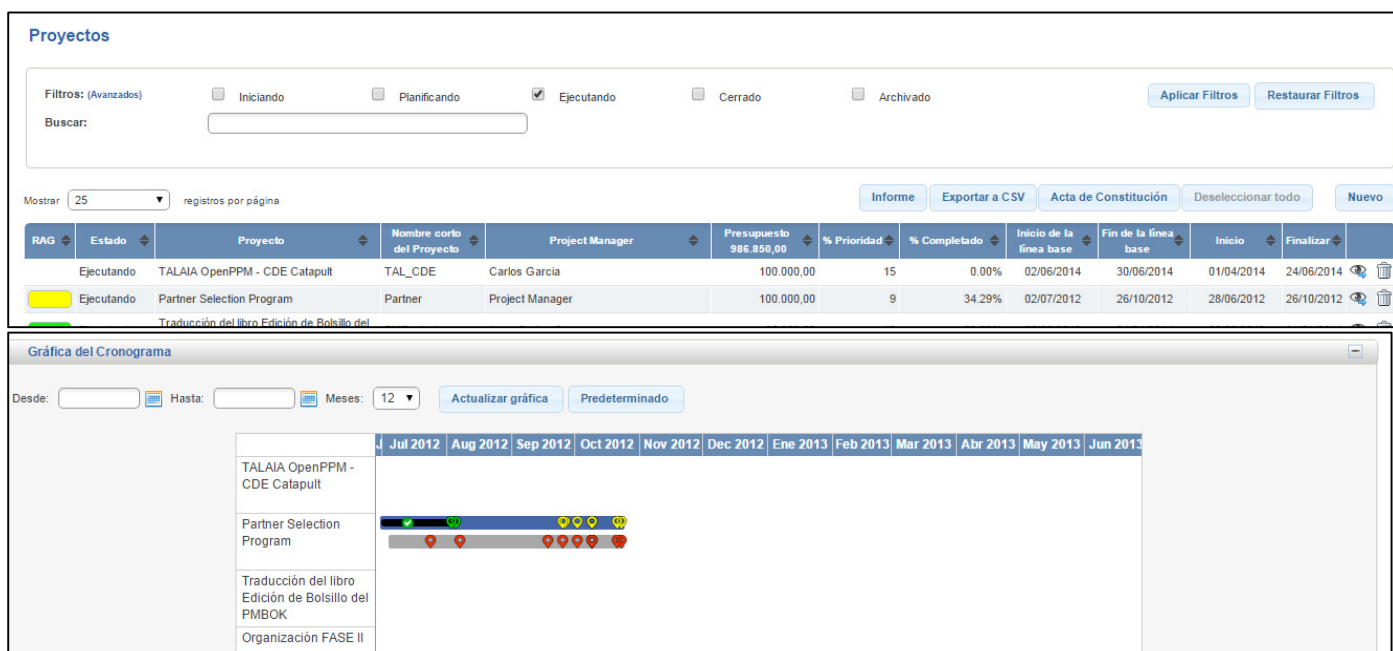


RAG	Estado	Proyecto	Nombre corto del Proyecto	Project Manager	Presupuesto	% Prioridad	% Completado	Inicio de la línea base	Fin de la línea base	Inicio	Finalizar
	Ejecutando	TALAIA OpenPPM - CDE Catapult	TAL_CDE	Carlos Garcia	100.000,00	15	0.00%	02/06/2014	30/06/2014	01/04/2014	24/06/2014
	Ejecutando	Partner Selection Program	Partner	Project Manager	100.000,00	9	34.29%	02/07/2012	26/10/2012	28/06/2012	26/10/2012
	Ejecutando	Traducción del libro Edición de Botsillo del PMBOK	PMPocket	Juan Carlos Gomez	35.350,00	10	83.33%	30/09/2013	31/01/2014	30/09/2013	31/01/2014

Podemos crear rápidamente un proyecto completando la información básica (sólo las celdas marcadas con * son obligatorias para crear un proyecto):



En este momento, el perfil PMO puede comprobar que ha creado un nuevo proyecto en estado inicio en la ventana de proyectos:



RAG	Estado	Proyecto	Nombre corto del Proyecto	Project Manager	Presupuesto	% Prioridad	% Completado	Inicio de la línea base	Fin de la línea base	Inicio	Finalizar
	Ejecutando	TALAIÁ OpenPPM - CDE Catapult	TAL_CDE	Carlos Garcia	100.000,00	15	0.00%	02/06/2014	30/06/2014	01/04/2014	24/06/2014
	Ejecutando	Partner Selection Program	Partner	Project Manager	100.000,00	9	34.29%	02/07/2012	26/10/2012	28/06/2012	26/10/2012

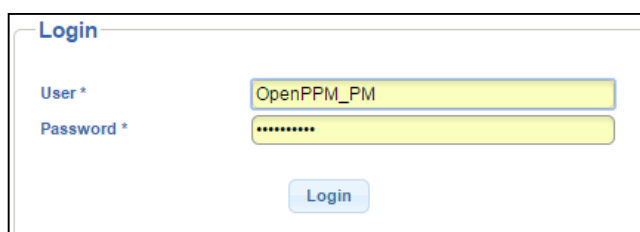
Obsérvese cómo en esa misma vista, abajo en el panel de Gráfico de Cronograma, aparece planificadas las fechas de la tarea resumen del proyecto.

Para continuar la explicación con lo que podría empezar a gestionar el Project Manager, puede salir de la herramienta como PMO pulsando el botón de Log Off.

2 Paso: PM completa la información de inicio:

El perfil PM al que se ha asignado el proyecto, accede a la herramienta y puede trabajar, por ejemplo, completando el acta de constitución y el registro de interesados.

- **Login como PM:**



Al entrar en la herramienta, este PM podrá comprobar en su lista de proyectos que le han asignado el proyecto DEMO1:

Asignaciones

Asignaciones


Filtros

Proyecto: -- Seleccionar -- Estado del proyecto: -- Seleccionar -- Fechas: Desde: 01/06/2015 Hasta: 30/06/2015 Restaurar Filtros

Mostrar 50 registros por página Buscar

Proyecto	Project Manager	Fecha Entrada	Fecha Salida	% Carga de trabajo
0023	susana torralba	16/06/2015	29/07/2015	0%

Primero 1 Último

Si pulsa en el icono  podrá entrar en los detalles de gestión:

TTHGO (TGH)

Iniciación Plan Riesgo Control Adquisiciones Cierre

Estado	Programa	Program Manager	Project Manager	Código transversal	Fecha de inicio	Fecha de planificación	Fecha de ejecución	Fecha de cierre	Fecha de archivado
Iniciando	0012	susana torralba	susana torralba		16/06/2015				

Datos del Proyecto +

Interesados +

Acta del Proyecto +

Fuente de la financiación +

Etiquetas +

Informe ejecutivo +

Histórico de estado +

Documentación de Inicio del Proyecto

- Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto:**

En el módulo "Inicio" puede completar información relativa al acta de gestión del proyecto:

Acta del Proyecto

Acta de Constitución Informe Guardar

Descripción del proyecto

Objetivos del proyecto

Necesidades del negocio

Principales limitaciones

Riesgos principales

Principales supuestos

Principales entregables

Exclusiones

El acta también puede contener información económica. Por ejemplo, si se estima un presupuesto orden de magnitud por 400 horas del equipo de programadores a 25€/h, en la sección de costes directos puede introducirse esta información:

Personal interno
✕


Recurso *

Unidades *

Departamento


Precio Unitario *

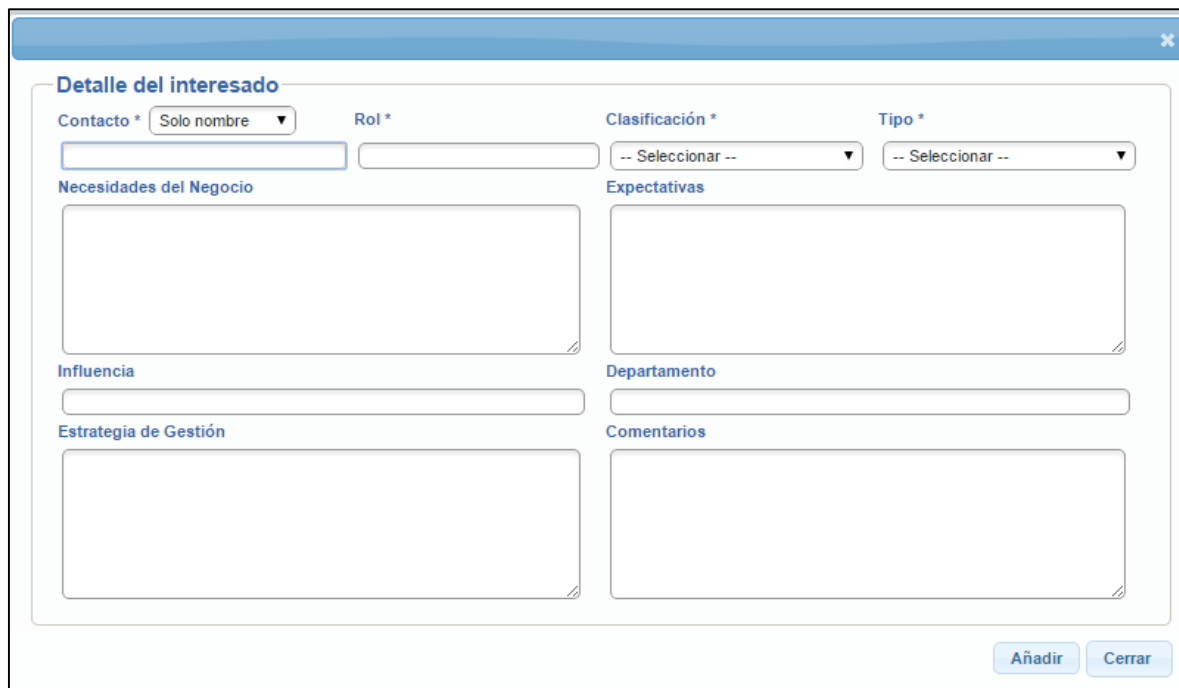
Coste

Pulsando el botón , este coste quedará reflejado en el acta de constitución. Si es el único coste y no hay más gastos, puede introducirse el presupuesto neto y las horas de esfuerzo previstas para este proyecto:

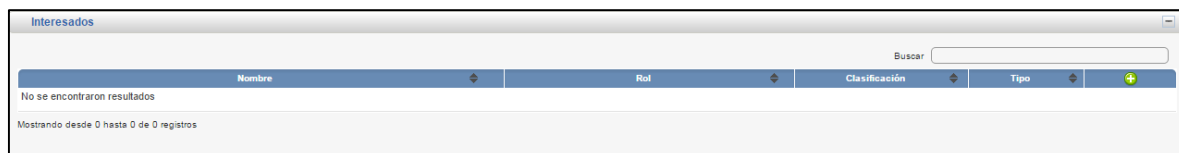
Subcontrataciones			Total:			
Nombre	Coste		+			
No se encontraron resultados						
Mostrando desde 0 hasta 0 de 0 registros						
Infraestructuras			Total:			
No se encontraron resultados						
Mostrando desde 0 hasta 0 de 0 registros						
Licencias			Total:			
No se encontraron resultados						
Mostrando desde 0 hasta 0 de 0 registros						
Personal interno			Unidades:		Total:	
Recurso	Departamento	Unidades	Precio Unitario	Coste	+	
No se encontraron resultados						
Mostrando desde 0 hasta 0 de 0 registros						
				Esfuerzo interno	Valor neto del proyecto	
				<input type="text" value=""/> h	<input type="text"/>	

- **Identificar a los Interesados:**

En la pestaña “Inicio”, el PM abre el panel de Interesados. Pulsa el botón  para añadir uno nuevo. Se le añadirá como “user” para que ese interesado tenga acceso al proyecto a través de OpenPPM,

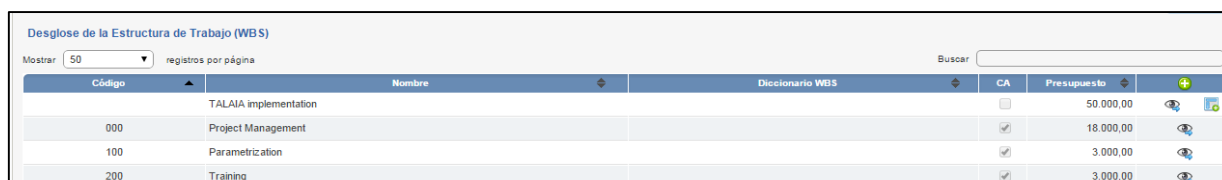


A continuación añade otro interesado de forma “nominal”, esto es, sin que sea usuario de la herramienta. En la siguiente imagen pueden verse los dos interesados identificados hasta el momento:



- **Planificar el Alcance:**

Una vez se han recopilado los requisitos (el PM puede haber guardado el documento de requisitos en el repositorio documental, que puede enlazarse por URL a través de OpenPPM) comienza la planificación del proyecto propiamente. Por simplificar, imaginemos que el proyecto tiene solamente dos paquetes de trabajo en la EDT. En la pestaña de planificación, panel Planificar el Alcance, habría que entrar los datos como aparecen en esta tabla:



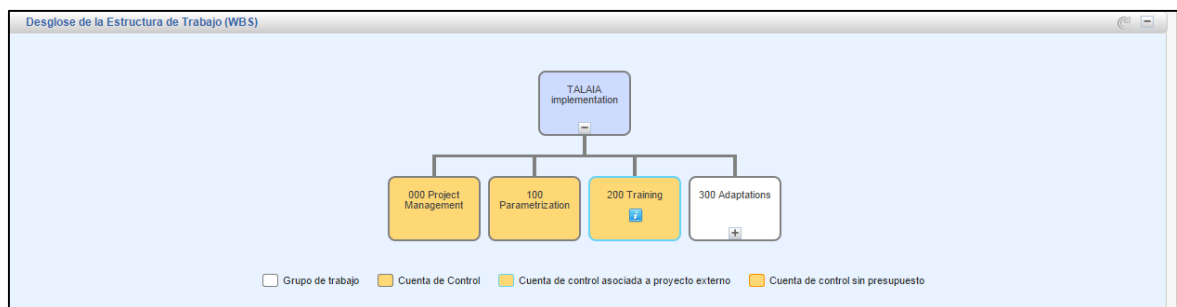
Código	Nombre	Diccionario WBS	CA	Presupuesto
	TALAJA implementation		<input type="checkbox"/>	50.000,00
000	Project Management		<input checked="" type="checkbox"/>	18.000,00
100	Parametrization		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00
200	Training		<input checked="" type="checkbox"/>	3.000,00



Para introducir un paquete de trabajo, la cuenta de control del proyecto tiene que estar sin marcar.

Obsérvese que se han marcado los dos últimos nodos como cuentas de control. La suma de los presupuestos de las cuentas de control coincide con el presupuesto del proyecto declarado en la sección Project Data (BAC=10000€).

La representación gráfica de la EDT puede verse abriendo el panel Estructura de Desglose del Trabajo:



- **Planificar el Cronograma:**

En la pestaña de planificación, panel Planificar el Cronograma, pueden introducirse las fechas previstas para el comienzo y fin de las dos actividades:

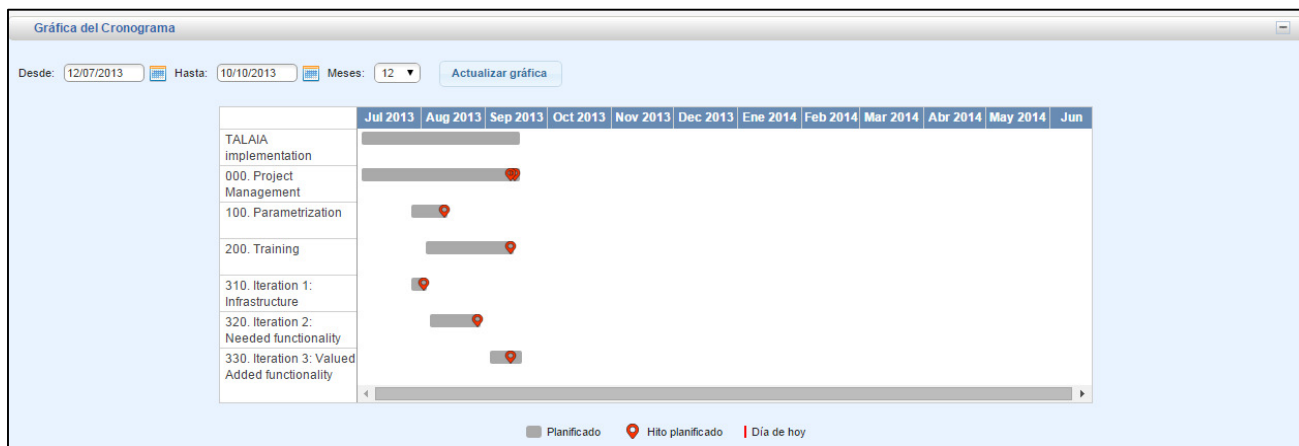
Listado Actividades

Mostrar: 50 registros por página

Buscar:

Nombre de la Actividad	Inicio de la línea base	Fin de la línea base
000. Project Management	01/07/2013	19/09/2013
100. Parametrization	25/07/2013	15/08/2013
200. Training	01/08/2013	16/09/2013

La representación gráfica del cronograma puede verse abriendo el panel Cronograma:

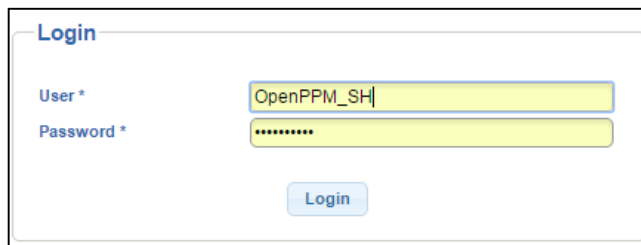


Para continuar la explicación con lo que podría empezar a visualizar el Interesado, puede salir de la herramienta como PM pulsando el botón de Log Off.

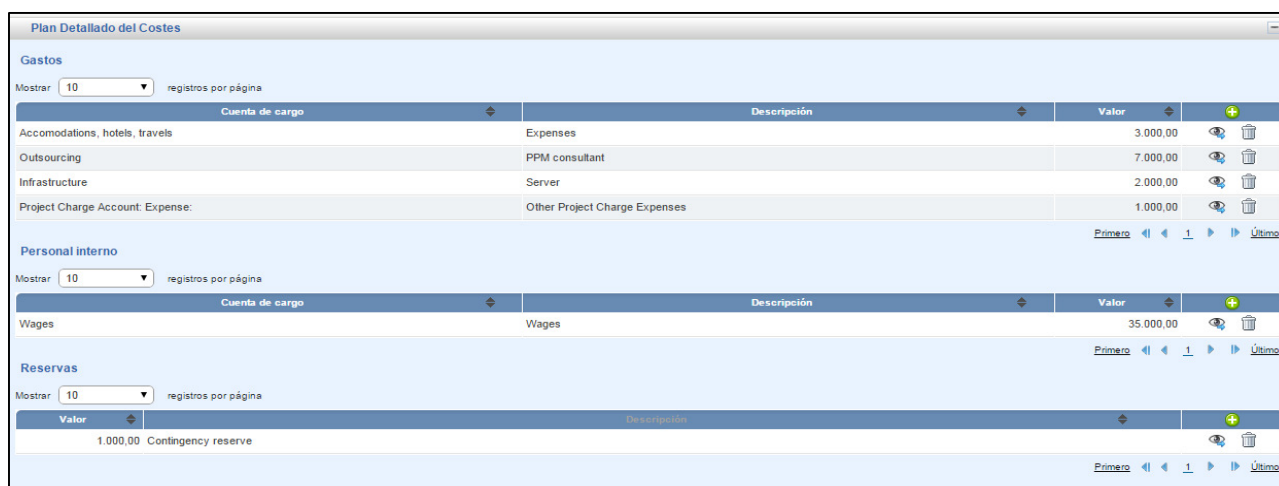
3 Paso: Interesado visualiza la información del proyecto:

El perfil Interesado al que se ha asignado el proyecto, accede a la herramienta y puede visualizar la información que hasta el momento ha introducido el PM.

- **Login como Interesado:**



Por ejemplo, podría ver la información registrada en el acta del proyecto:



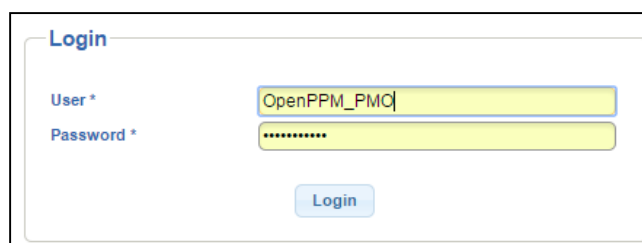
Cuenta de cargo	Descripción	Valor
Accommodations, hotels, travels	Expenses	3.000,00
Outsourcing	PPM consultant	7.000,00
Infrastructure	Server	2.000,00
Project Charge Account. Expense:	Other Project Charge Expenses	1.000,00
Personal interno		
Cuenta de cargo	Descripción	Valor
Wages	Wages	35.000,00
Reservas		
Valor	Descripción	
1.000,00	Contingency reserve	

También podría ver (siempre en modo lectura, no está permitido que haga cambios) la información de la planificación del alcance y el cronograma, etc.


Para seguir la explicación con la aprobación del proyecto por la PMO, puede salir de la herramienta como Stakeholder pulsando el botón de Log Off.

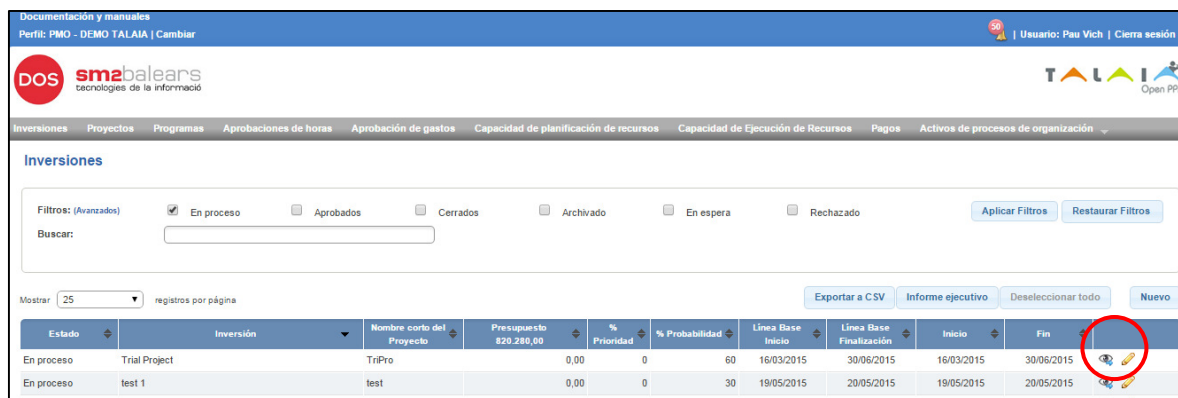
4 Paso: La PMO aprueba el proyecto:

- **Login como PMO**



- **Aprobación del Proyecto:**

- En la opción de menú de “Inversiones”:
- Click en el botón  al lado izquierdo de la línea de proyecto.



La PMO puede cambiar el estado del proyecto a “aprobado”:



Para seguir la explicación, puede salir de la herramienta como PMO pulsando el botón de Log Off.

5 Paso: PM completa la planificación:

- **Login comoPM:**

Login

User *

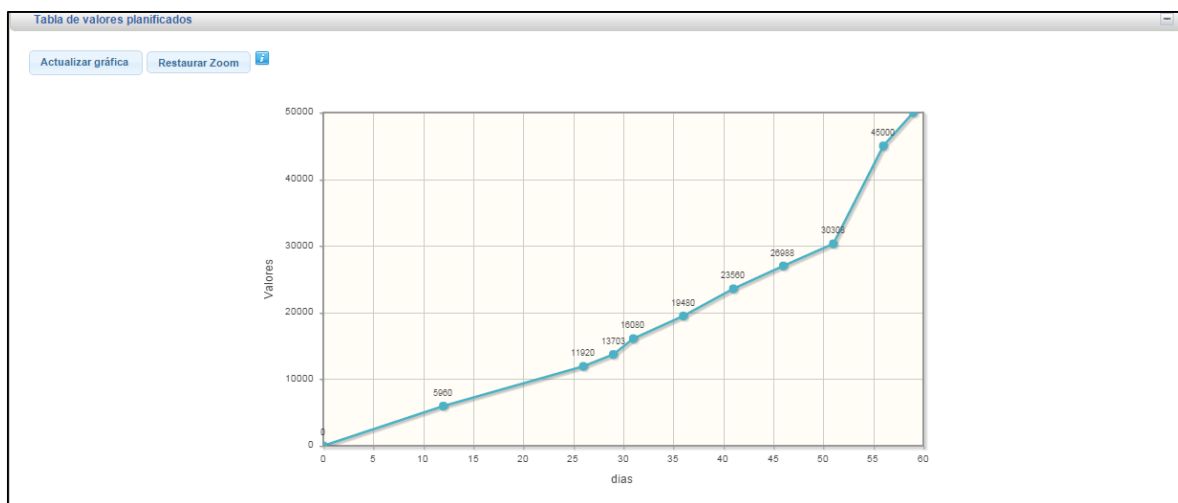
Password *

- **Planificación de los Costes:**

En la pestaña de planificación, panel Planificar los Costes > Valor Planificado, pueden introducirse las fechas previstas para los seguimientos y el valor planificado a esa fecha:

Fecha de seguimiento	Días desde el inicio	Valor
16/07/2013	12	5.960,00
05/08/2013	26	11.920,00
08/08/2013	29	13.702,86
12/08/2013	31	16.080,00
19/08/2013	36	19.480,00

La representación gráfica de la línea base de costes puede verse abriendo el panel Planned Value Chart:



- **Pase de Planificación a Ejecución:**

El PM puede pulsar el botón situado en la parte inferior de la pestaña Planificación, titulado "Proceder a Ejecutar". Se abren las demás pestañas de "Control", "Cierre" y "Adquisiciones".

Documentación de Planificación del Proyecto

Mostrar: 50 registros por página

Tipo de documento	Documento	Comentarios	Usuario	Fecha
No se encontraron resultados				

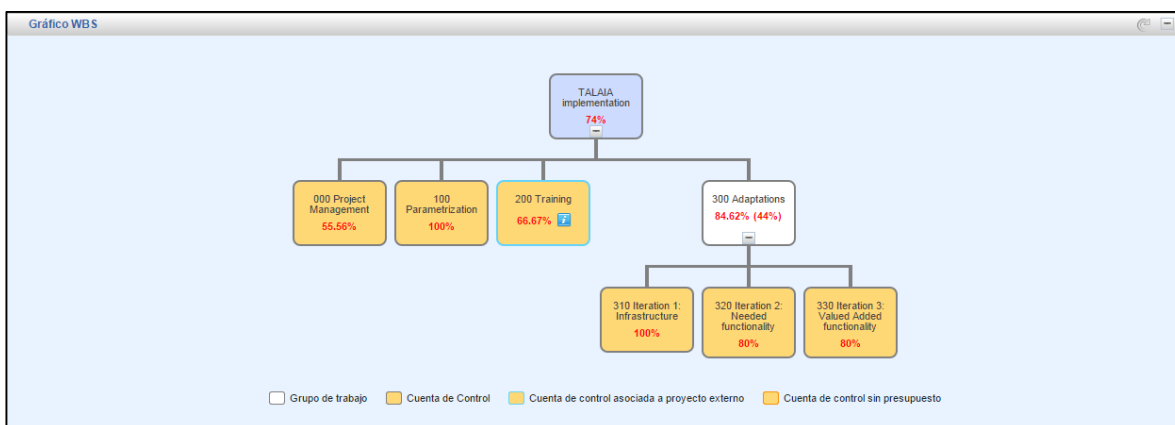
6 Paso: Control del Proyecto

Cuando el proyecto está en una fase de ejecución, como PM, ahora puedes controlar tu proyecto mediante la introducción de información real para poder comparar lo que está sucediendo frente a lo que habías planeado inicialmente.

De esta manera, serás capaz de gestionar y tomar decisiones con el fin de alcanzar los objetivos del proyecto.

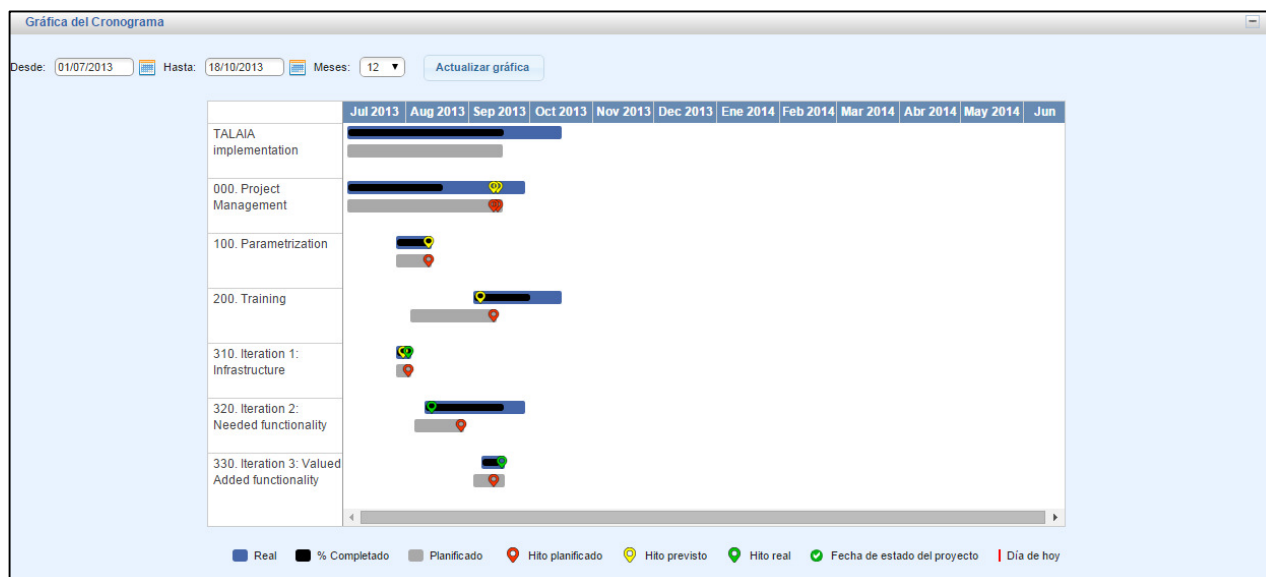
- **Alcance del Control**

En el ámbito de control puede informar del Porcentaje de Finalización (POC) de sus actividades del proyecto y visualizar su progreso del proyecto:



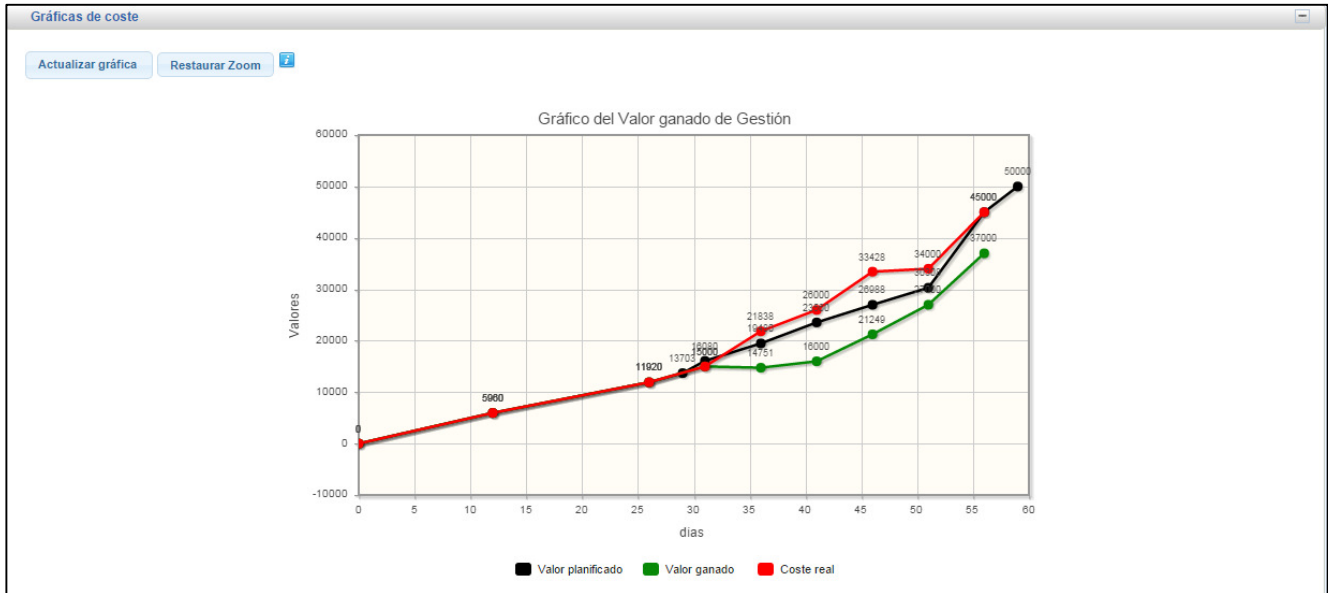
- **Control del Cronograma**

Con la actualización de las fechas reales de comienzo y finalización de tus actividades, se puede ver el proyecto y la desviación de la línea de base, así como si sus hitos están en línea a su planificación.



- Control de Costes

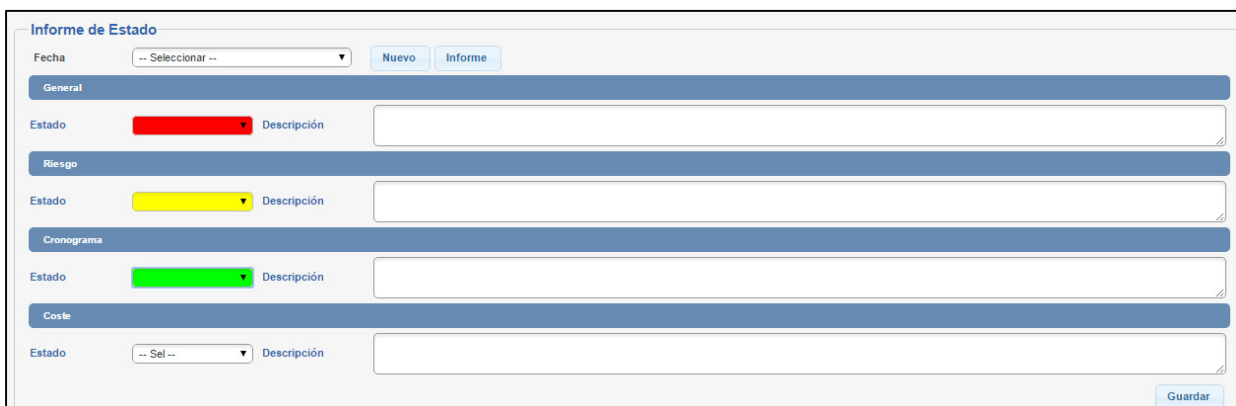
Desde el punto de vista de la gestión de costes, puede utilizar el “Valor Ganado de Gestión” con el fin de controlar el valor de ganar, los costos reales y obtener un estimado de su finalización.



7 Paso: Primera información de Seguimiento:

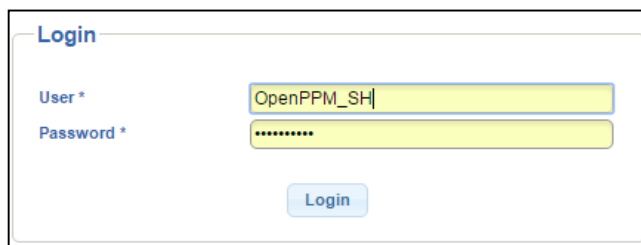
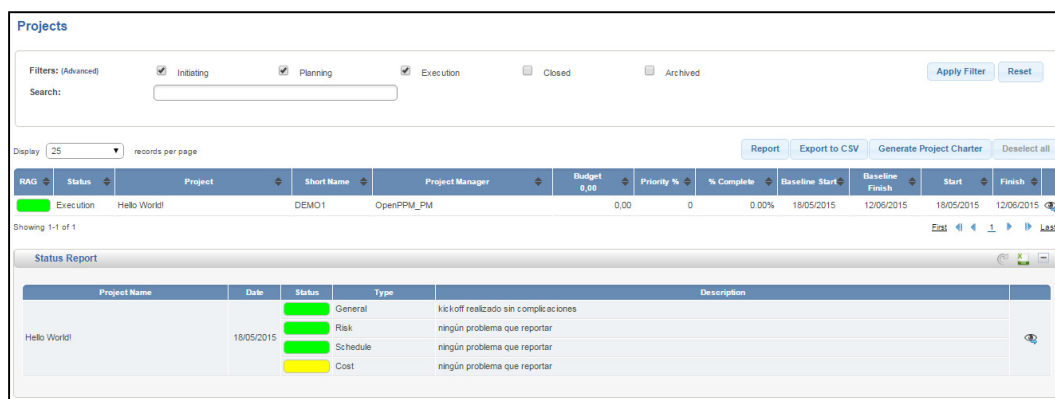
- PM reporta un primer resumen de la situación del proyecto:**

El PM puede entrar en el panel de “Control > Informe de Seguimiento”, para reportar que de momento el proyecto no tiene “ningún problema que reportar” en las áreas de coste, cronograma y riesgos, y la situación general es “kickoff realizado sin complicaciones”. Pulsando el botón “Grabar” quedará registrada esta información.



Para seguir la explicación, puede salir de la herramienta como PM pulsando el botón de Log Off.

- Interesado revisa el resumen de la situación del proyecto:**

RAG	Status	Project	Short Name	Project Manager	Budget	Priority %	% Complete	Baseline Start	Baseline Finish	Start	Finish
Green	Execution	Hello World!	DEMO1	OpenPPM_PM	0,00	0	0.00%	18/05/2015	12/06/2015	18/05/2015	12/06/2015

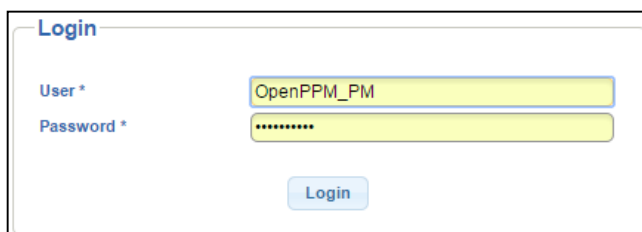
Project Name	Date	Status	Type	Description
Hello World!	18/05/2015	Green	General	kick off realizado sin complicaciones
		Green	Risk	ningún problema que reportar
		Green	Schedule	ningún problema que reportar
		Yellow	Cost	ningún problema que reportar

Otro usuario con permiso para ver la información del proyecto (por ejemplo, la PMO) obtendría la misma vista de alto nivel.

Para seguir la explicación, puede salir de la herramienta como PMO pulsando el botón de Log Off.

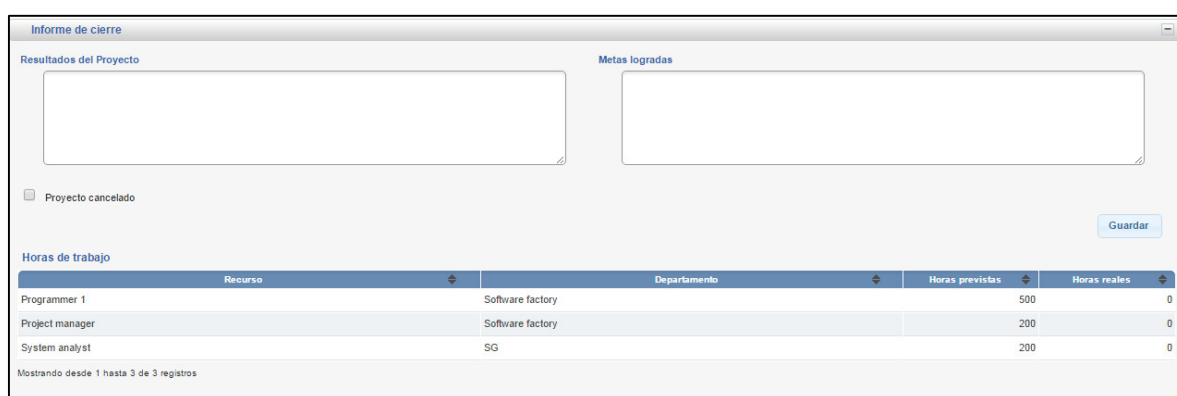
8 Paso: PM cierre del proyecto:

- **Login comoPM:**



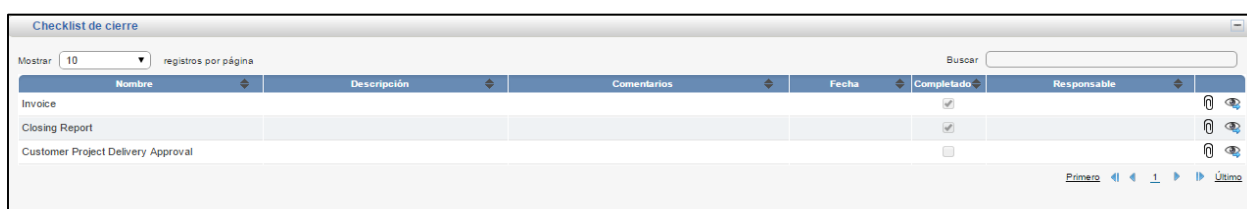
El PM entra en el detalle del proyecto (icono “🔍”). Puede acceder a la pestaña Cierre.

En el panel “Informe de Cierre” puede introducirse información sobre los resultados y objetivos alcanzados. También podrían detallarse las causas si el proyecto fue cancelado anticipadamente.



Recurso	Departamento	Horas previstas	Horas reales
Programmer 1	Software factory	500	0
Project manager	Software factory	200	0
System analyst	SG	200	0

En el panel “lista de comprobación de cierre”, el PM puede marcar ciertas actividades como completadas (esto se puede adaptar dependiendo la organización, para seguir la metodología específica):



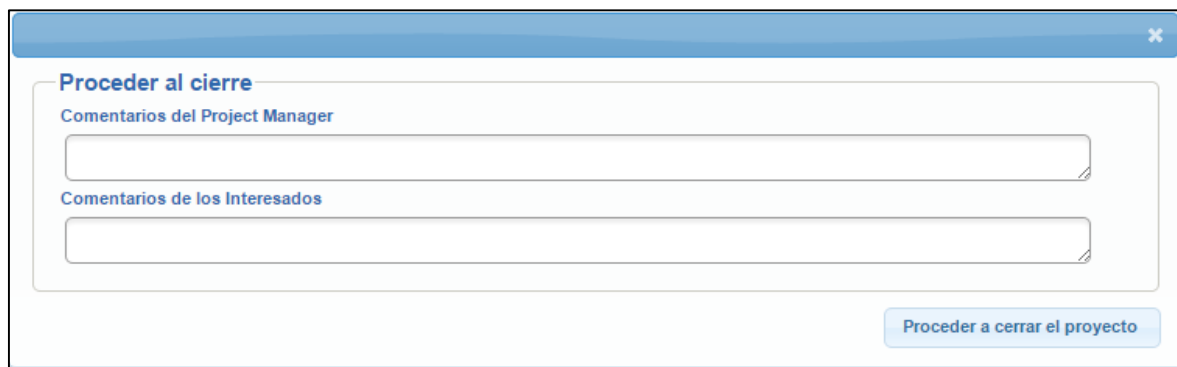
Nombre	Descripción	Comentarios	Fecha	Completado	Responsable
Invoice				<input checked="" type="checkbox"/>	
Closing Report				<input checked="" type="checkbox"/>	
Customer Project Delivery Approval				<input type="checkbox"/>	

Asimismo, puede añadir lecciones aprendidas en esta tabla:



Nombre	Descripción	
Negocio		
Riesgo	Evaluar la gestión de Riesgos	

Si pulsa el botón “Proceder al Cierre”, aparece esta ventana emergente para introducir las últimas notas sobre el desempeño:



The image shows a screenshot of a software dialog box titled "Proceder al cierre". The dialog box has a blue header bar with a close button (X) in the top right corner. Below the header, there are two text input fields. The first field is labeled "Comentarios del Project Manager" and the second field is labeled "Comentarios de los Interesados". Both fields are empty. At the bottom right of the dialog box, there is a blue button labeled "Proceder a cerrar el proyecto".

Un proyecto que ha sido cerrado es posible reabrirlo, pero debe ser el rol PMO el encargado de hacerlo, no el PM.