Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí

Facultad de Educación Física, Deportes y Recreación

Ing. Claudia Acosta



Danny García Mero
Tercer Nivel “A”
Computación

DIAGRAMA DE GANTT

Introducción

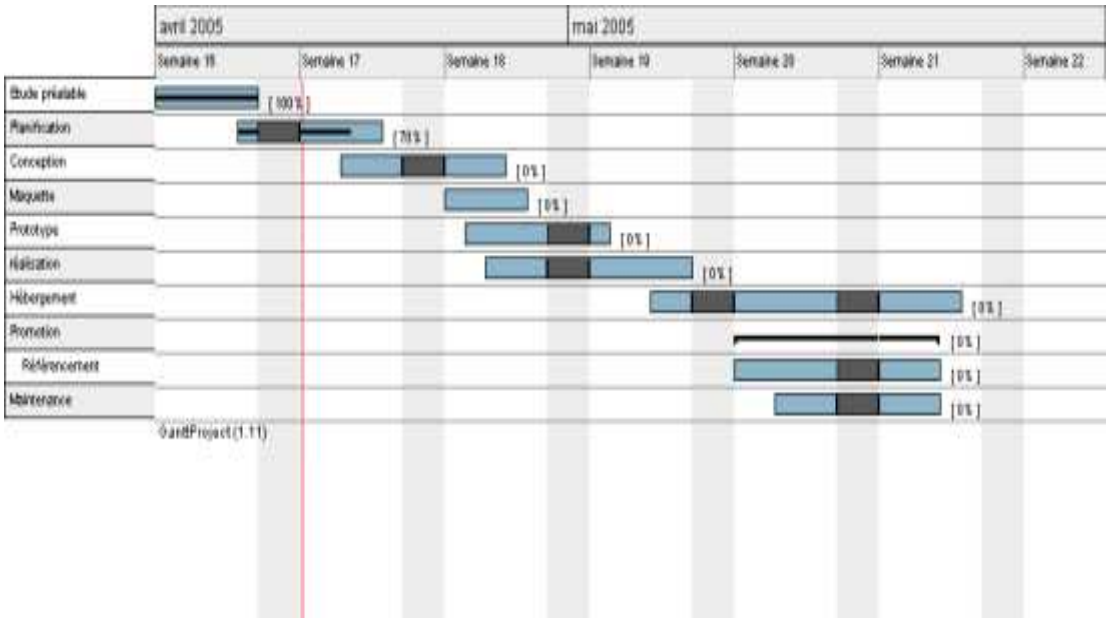
El diagrama de GANTT es una herramienta que le permite al usuario modelar la planificación de las tareas necesarias para la realización de un proyecto. Esta herramienta fue inventada por Henry L. Gantt en 1917.

Debido a la relativa facilidad de lectura de los diagramas de GANTT, esta herramienta es utilizada por casi todos los directores de proyecto en todos los sectores. El diagrama de GANTT es una herramienta para el director del proyecto que le permite realizar una representación gráfica del progreso del proyecto, pero también es un buen medio de comunicación entre las diversas personas involucradas en el proyecto.

Este tipo de modelo es particularmente fácil de implementar con una simple hoja de cálculo, pero también existen herramientas especializadas, la más conocida es Microsoft Project. También existen equivalentes de este tipo de software que son gratis.

Cómo crear un diagrama de GANTT

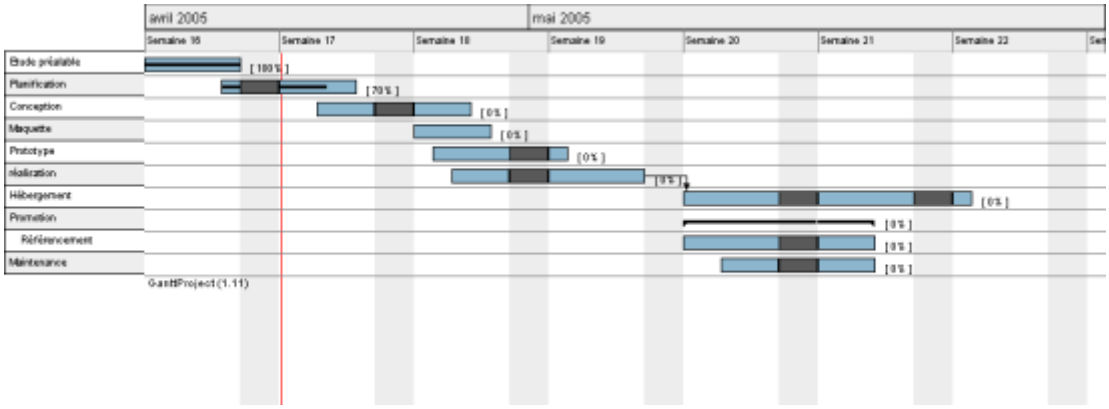
En un diagrama de GANTT, cada tarea es representada por una línea, mientras que las columnas representan los días, semanas, o meses del programa, dependiendo de la duración del proyecto. El tiempo estimado para cada tarea se muestra a través de una barra horizontal cuyo extremo izquierdo determina la fecha de inicio prevista y el extremo derecho determina la fecha de finalización estimada. Las tareas se pueden colocar en cadenas secuenciales o se pueden realizar simultáneamente.



Danny García Mero



Si las tareas son secuenciales, las prioridades se pueden confeccionar utilizando una flecha qué desciende de las tareas más importantes hacia las tareas menos importantes. La tarea menos importante no puede llevarse a cabo hasta que no se haya completado la más importante.



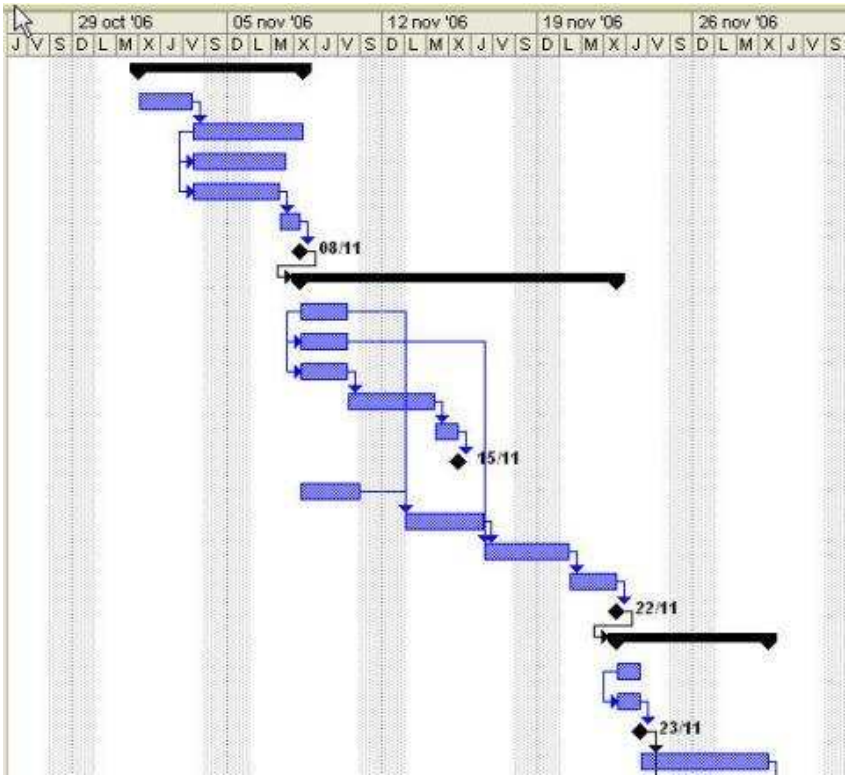
A medida que progresa una tarea, se completa proporcionalmente la barra que la representa hasta llegar al grado de finalización. Así, es posible obtener una visión general del progreso del proyecto rastreando una línea vertical a través de las tareas en el nivel de la fecha actual. Las tareas ya finalizadas se colocan a la izquierda de esta línea; las tareas que aún no se han iniciado se colocan a la derecha, mientras que las tareas que se están llevando a cabo atraviesan la línea. Si la línea está cubierta en la parte izquierda, ¡la tarea está demorada respecto de la planificación del proyecto!

Idealmente, un diagrama como este no debe incluir más de 15 ó 20 tareas para que pueda caber en una sola hoja con formato A4. Si el número de tareas es mayor, es posible crear diagramas adicionales en los que se detallan las planificaciones de las tareas principales.

Elementos gráficos del diagrama de Gantt

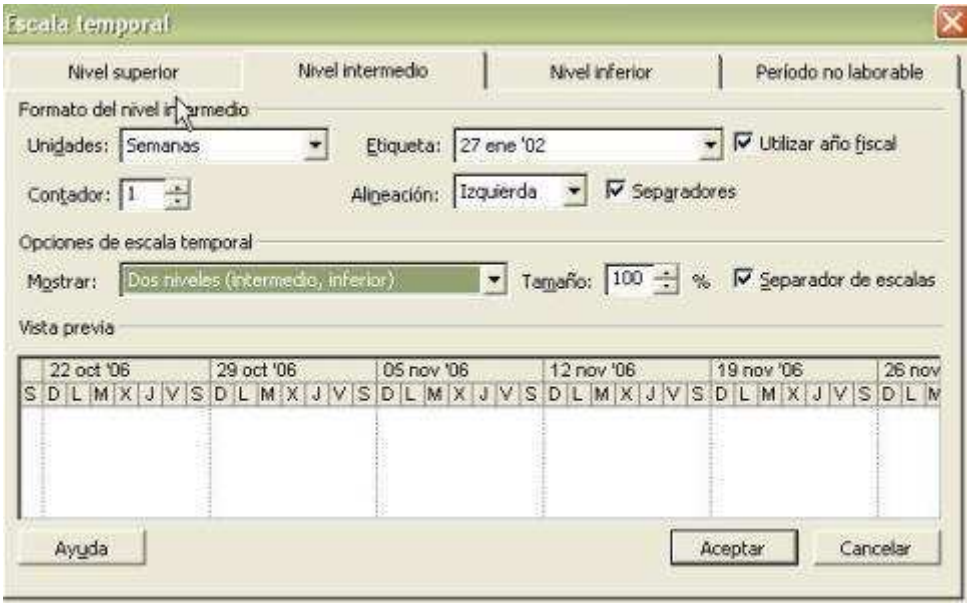
- **En el eje Horizontal:** un calendario, o escala de tiempo definido en términos de la unidad más adecuada al trabajo que se va a ejecutar: hora, día, semana, mes, etc.
- **En el eje Vertical:** Las actividades que constituyen el trabajo a ejecutar.
- **Símbolos Convencionales:** En la elaboración del gráfico de Gantt se acostumbra utilizar determinados símbolos, aunque pueden diseñarse muchos otros para atender las necesidades específicas del usuario.





Ahora explicaremos la forma de personalizar el Diagrama de Gantt.

1. Cambiar el calendario o Escala Temporal. Imaginemos que nuestro proyecto es de 1 año, posiblemente no queramos ver cada una de las semanas, sino que sería más útil verlo por meses, para cambiarlo solo tenemos que dar doble clic sobre las fechas o en el menú Formato > Escala temporal y nos muestra la siguiente ventana





Esta escala posee tres niveles Superior, Intermedio, Inferior, y Período no laborable. Los tres niveles poseen las siguientes opciones.

- **Unidades:** Es la unidad de tiempo de la escala, puede ser semanas, trimestres, años, etc.
- **Etiqueta:** Es el formato de fecha para la escala, puede ser D,M,L.., Semana1,Semana2,...etc.
- **Contador:** Se refiere al intervalo entre las etiquetas de unidad de la escala.
- **Alineación:** Es la alineación de la etiqueta en la escala de Tiempo.
- **Mostrar:** Número de niveles a mostrar en la escala.
- **Vista Previa:** Aquí se pueden visualizar los cambios.

2. Cambiar el formato de la barra. Para cambiar el formato de cualquier barra de Gantt, solo es necesario darle doble click o en el menú Formato > Barra y nos muestra la siguiente ventana.





Las opciones para personalizar el aspecto de una barra de Gantt son las siguientes.

- **Forma:** Indica la forma de la barra actual.
- **Trama:** Indica la trama de relleno del interior de la barra.
- **Color:** Indica el color de la barra.
- **Restablecer:** El formato de la barra vuelve a su estado original.

Las opciones para personalizar el texto de una barra de Gantt son que el texto aparezca en cualquiera de los cuatro lados de la barra de Gantt o incluso dentro de la barra.

