



## PlanningPME

Planificar simplemente

### Ficha nº3 : Otras opciones de la tarea

#### I. Descripción

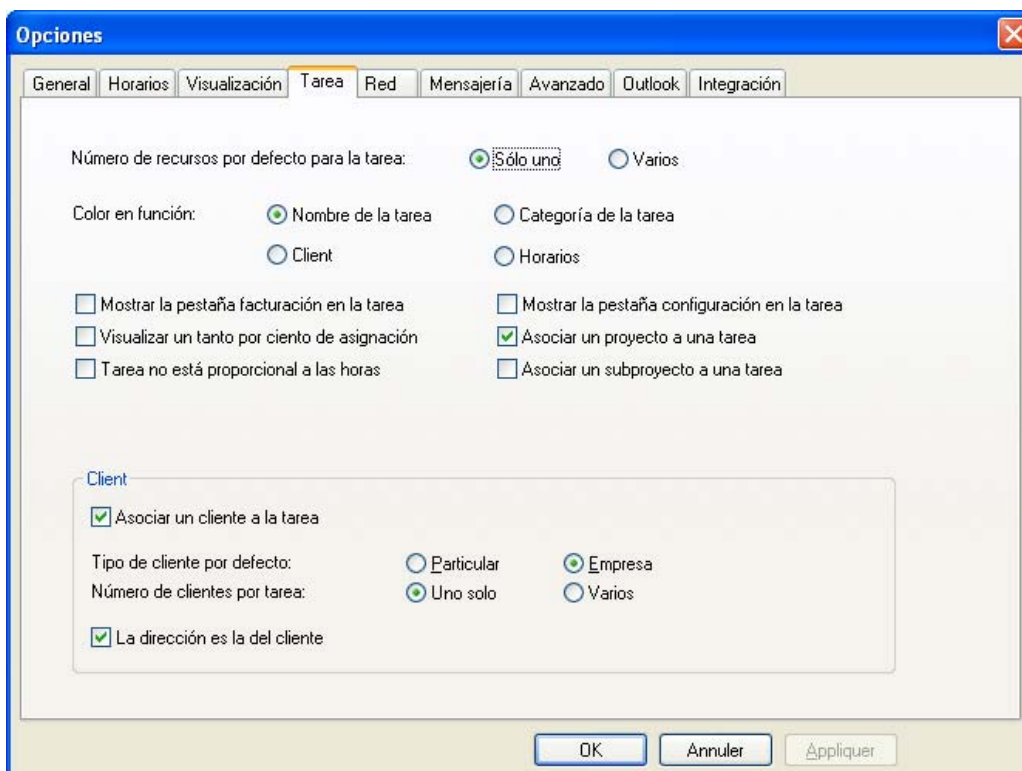
**PlanningPME** es un software complemento parametrizable. Al principio tiene un aspecto simple, pero tienen muchas opciones que pueden activarse para resolver situaciones complejas.

Opciones disponibles:

- Número de recursos por defecto (Capítulo III)
- Escoger el color de aparición de la tareas en función del nombre de la tarea, del cliente, de la categoría o de espacios horarios (Capítulo IV)
- Indicar las pestañas « Facturación » o « Configuración » en la ventana « Tarea » (Capítulo V)
- Visualizar un tanto por ciento de asignación (Capítulo VI)
- Asociar un proyecto a una tarea (Capítulo VII)
- Visualizar las tareas todo el día sin tomar cuenta de la duración de tarea (Capítulo VIII)
- Asociar un cliente a una tarea (Capítulo IX)

#### II. Cómo usar estas opciones?

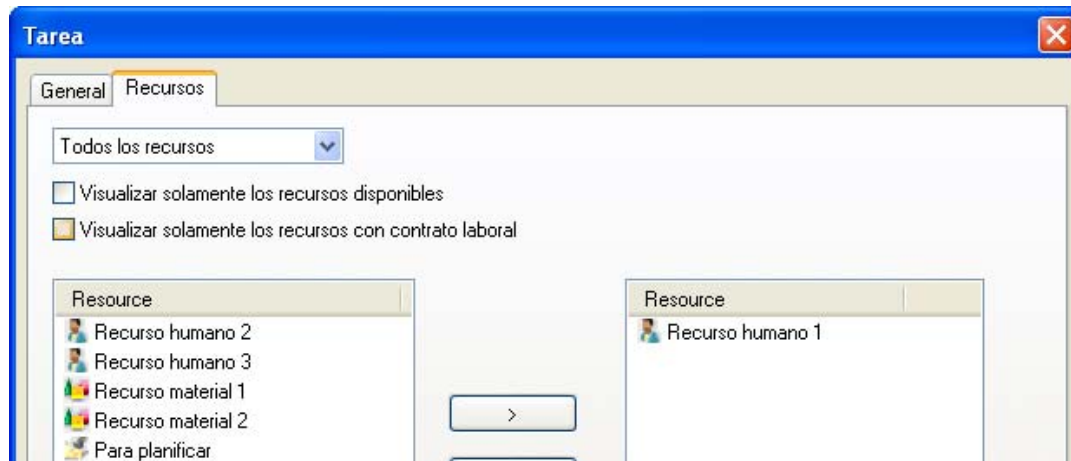
Desde **PlanningPME**, ir al menú « Herramientas » -> « Opciones » luego escoger la pestaña « Tarea ». Aparece la ventana siguiente.



### III. Número de recursos por defecto

Número de recursos por defecto para la tarea:  Sólo uno  Varios

Escoger si desea que por defecto, tenga uno o varios recursos por tarea. Si marca la opción « Varios », la pestaña « recursos » aparecerá por defecto en la pestaña « Tarea ».



Mientras que si, por defecto, ha indicado "Varios" recursos sólo podrá crear una tarea con un único recurso.

### IV. Color de la tarea en función de...

Desde PlanningPME, ir al menú « Herramientas » ->« Opciones » luego escoger la pestaña « Tarea ».

Color en función:  Nombre de la tarea  Categoría de la tarea  
 Client  Horarios

En el planning, cada tarea está representada por un rectángulo de color.

El color de estas tareas pueden corresponder a tres tipos de campos :

- *El nombre de la tarea*
- *Categoría de la tarea*
- *Cliente*
- *Espacios horarios*

Así, con el fin de reconocer fácilmente todas las tareas asociadas a un cliente por ejemplo, escoger la visualización de las tareas en función del color del cliente.

### V. Pestaña suplementarias en la ventana tarea

Desde PlanningPME, ir al menú « Herramientas » ->« Opciones » luego escoger la pestaña « Tarea ».

Mostrar la pestaña facturación en la tarea  Mostrar la pestaña configuración en la tarea

## V.1 Pestaña « Facturación »

Cuando vaya a crear una tarea, una pestaña suplementaria « Facturación » aparecerá:



The screenshot shows a window titled 'Tarea' with three tabs: 'General', 'Configuración', and 'Facturación'. The 'Facturación' tab is active. It contains the following fields:

- Presupuesto: [ ]
- Orden de pedido: [ ]
- Factura: [ ]
- Tipo de facturación: Destajo (dropdown menu)
- Precio unitario: 0 [ ]
- Importe: [ ]
- Pagado
- Observación: [ ]

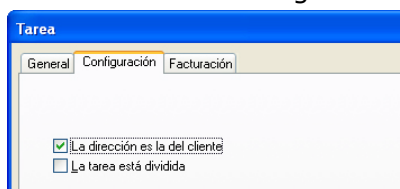
Si escoge el tipo de facturación "Unitario", el importe estará calculado automáticamente en función de la duración de la tarea.

Si escoge el tipo de facturación « Destajo », entrar directamente el importe global para esta tarea.

Puede conocer, inmediatamente, el importe facturado por recurso o por cliente con les estadísticas (Ver ficha correspondiente).

## V.2 Pestaña « Configuración »: lugar de intervención y compartir

Cuando crea una tarea que se produce en su cliente, en su dirección habitual, marcar en la 1<sup>era</sup> opción Si no la selecciona, al pulsar « aplicar », una nueva pestaña « Lugar » aparecerá. Podrá entonces indicar el lugar de la tarea



The screenshot shows the 'Configuración' tab in the 'Tarea' window. It contains two checkboxes:

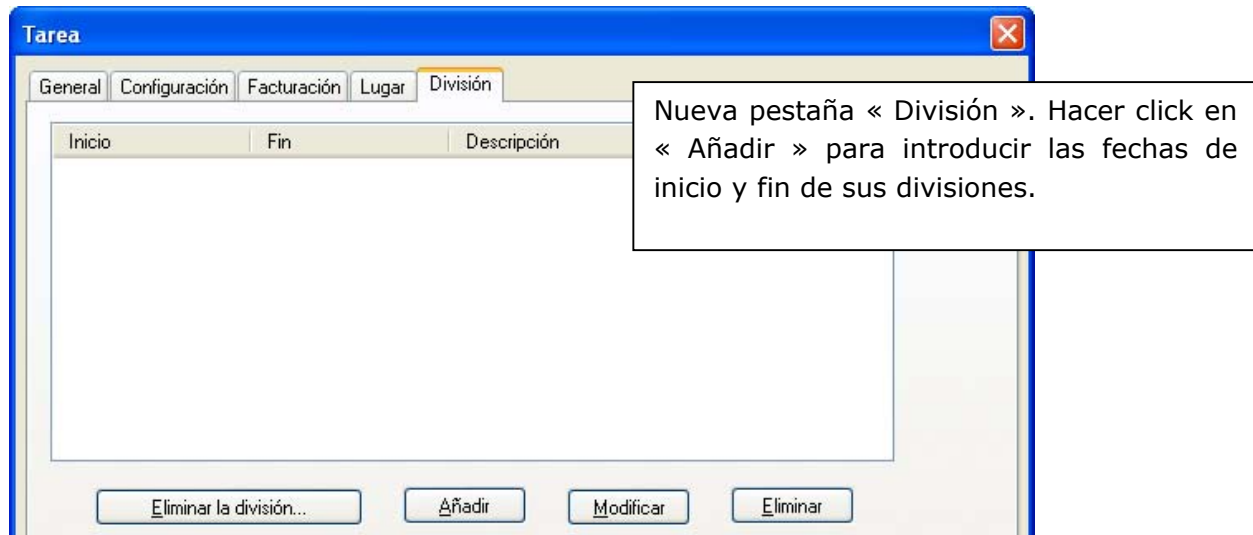
- La dirección es la del cliente
- La tarea está dividida




The screenshot shows the 'Lugar' tab in the 'Tarea' window. It contains the following fields:

- Dirección: [ ]
- Piso: [ ]
- Puerta: [ ]
- Código postal: [ ]

Desde la pestaña « Configuración », puede también decidir dividir su tarea pulsando en la opción « La tarea está dividida » y después “aplicar”. La pestaña « División », aparecerá entonces en su ventana de la tarea.



**NB :** Puede también dividir su tarea con el icono de división que está simbolizado con este icono :  por arriba a la izquierda en su pantalla. Un cursor aparece entonces y puede dividir su tarea en el planning localización en la tarea, cortándola.

## VI. Por ciento de asignación

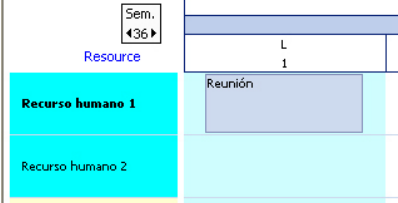
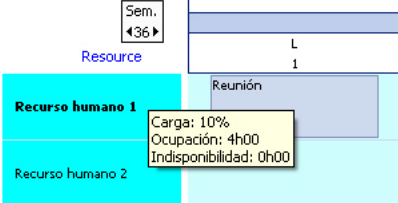
Marcando en esta opción, un menú desarrollador aparece en la ventana de la tarea :

### ¿Cual es su utilidad?

ii En la asignación de la tarea, si no desea decidir en que momento del día su recurso va a efectuar la tarea, puede asignarle un porcentaje de tiempo para que efectúe su tarea!!

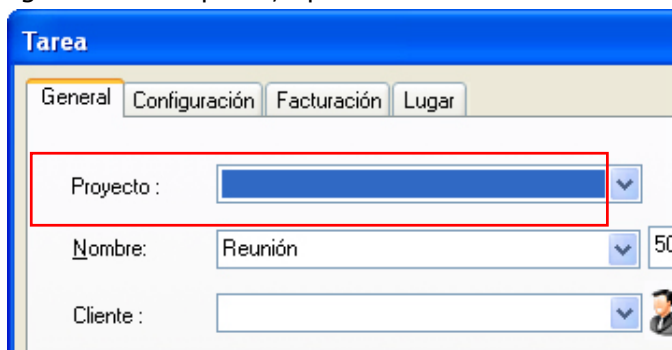
**Ejemplo:** Desea asignar una cita de medio día(4h) al recurso humano 3 sin decidir en que horario se realizará :

En el planning aparece la tarea en el día entero	Sin embargo, el tiempo real contabilizado es de 50% de su jornada, es decir, 4H. Posicionados en el « Recurso Humano 3 », le
--	--

		indicaron que la persona no trabaja 8h sino 4h ( entonces 50% de su día).
		

### VII. Asociar un proyecto a una tarea

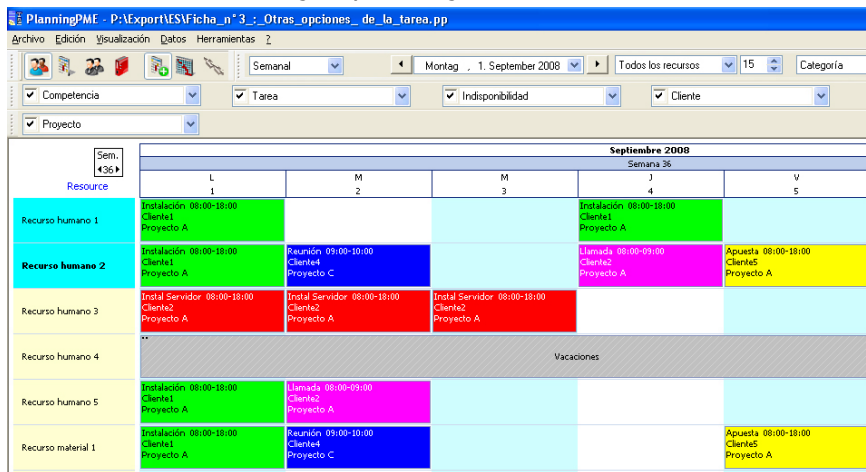
Escogiendo esta opción, aparece otro menú en la ventana de la tarea:



Esto le permite tener una información visual complementaria en la tarea y le permite filtrar el planning para ver sólo las tareas que pertenecen a un proyecto. También puede visualizar el planning de todos los proyectos haciendo click en el enlace azul por arriba a la izquierda de la plantilla hasta que aparezca "Proyecto".

### VIII. Tarea no proporcional a las horas

Marcando, todas las tareas del planning aparecerán en el día entero sea cual sea la duración de la tarea, como el ejemplo abajo.



		Septiembre 2008				
		Semana 36				
Resource		L	M	M	J	V
Recurso humano 1	Instalación 08:00-18:00 Cliente1 Proyecto A				Instalación 08:00-18:00 Cliente1 Proyecto A	
Recurso humano 2	Instalación 08:00-18:00 Cliente1 Proyecto A	Reunión 09:00-10:00 Cliente4 Proyecto C			Llamada 08:00-09:00 Cliente2 Proyecto A	Apuesta 08:00-18:00 Cliente5 Proyecto A
Recurso humano 3	Instal Servidor 08:00-18:00 Cliente2 Proyecto A	Instal Servidor 08:00-18:00 Cliente2 Proyecto A	Instal Servidor 08:00-18:00 Cliente2 Proyecto A			
Recurso humano 4	Vacaciones					
Recurso humano 5	Instalación 08:00-18:00 Cliente1 Proyecto A	Llamada 08:00-09:00 Cliente1 Proyecto A				
Recurso material 1	Instalación 08:00-18:00 Cliente1 Proyecto A	Reunión 09:00-10:00 Cliente4 Proyecto C				Apuesta 08:00-18:00 Cliente5 Proyecto A

## IX. Asociar un cliente a una tarea

Client

Asociar un cliente a la tarea

Tipo de cliente por defecto:  Particular  Empresa

Número de clientes por tarea:  Uno solo  Varios

La dirección es la del cliente



Marcando « asociar un cliente a una tarea », puede asociar un cliente a cada una de sus tareas.

Tarea

General Configuración Facturación

Proyecto :

Nombre:  100 %

Cliente :   

N.B : También puede hacer un click en el icono “cliente” de color naranja para crear nuevos clientes o bien pulse en la lupa para buscar un cliente existente.

A continuación nos indicará:

- si sus clientes son principalmente particulares o empresas.
- si asocia uno o varios clientes a una misma tarea.

Para saber más sobre la gestión de los clientes, ver ficha correspondiente.

**Así, tiene acceso a varios campos disponibles en la ventana de la tarea que tendrán más o menos utilidad según su actividad. i Puede así decidir ponerlo o no !**

<http://www.planningpme.com>