

**HPV_Web_Server_2007_SP2_U
ser_Guide_ES**

Contenido

Introducción.....	1
License Agreement.....	3
¿Qué hay de nuevo en esta versión.....	5
Requisitos mínimos del sistema.....	7
Guía de instalación.....	9
Características generales.....	11
Cómo puede ser configurado HPV Web/Server.....	13
Cómo abrir y visualizar un fichero utilizando HPV Web/Server.....	19
Como se integra con Share Point.....	21
Cómo imprimir o enviar e-mail utilizando HPV Web/Server.....	23
Archivo.....	25
Abrir.....	25
Abrir via ODBC.....	26
Abrir MS Project Server.....	27
Conexión para Directorios.....	28
Envío por E-mail.....	29
Configurar página.....	30
Vista preliminar.....	31
Imprimir.....	32
Cerrar sesión.....	33
Edición.....	35
Buscar.....	35
Ir a.....	36
Ver.....	37
Vistas.....	37
Vistas.....	38
Calendario.....	38
Diagrama de Gantt.....	39
Gantt de seguimiento.....	40
Diagrama de red.....	42
Uso de Tareas.....	43
Gráfico de recursos.....	44
Hoja de recursos.....	45
Uso de recursos.....	46
Más vistas.....	47
Tabla.....	48
Informes.....	49
Informes.....	49
Generales.....	50
Actividades actuales.....	51
Zoom.....	52
Insertar.....	53
Columna.....	53
Formato.....	55
Escala Temporal.....	55
Herramientas.....	57
Opciones.....	57
Seleccionar idioma.....	58
Proyecto.....	59
Ordenar.....	59
Filtro.....	60
Muestra el resumen del nivel.....	64
Información del Proyecto.....	65
Cooperación.....	67
Opciones de Cooperación.....	67
?.....	69
Acerca de HPV.....	69
Activar.....	70
Índice.....	71

HPV WEB/SERVER 2007 SP2 representa una solución robusta y viable para visualizar los ficheros MPP dentro de las corporaciones. HPV Web/Server 2007 SP2 aguanta un gran número de utilizadores y fue concebido para sostener las necesidades de visualizar los ficheros de tipo Microsoft Project por un equipo u organización entera:

1. Los miembros de un equipo del proyecto pueden visualizar la información del proyecto aún en la oficina, utilizando cualquier navegador estándar.
2. Los directores del proyecto pueden publicar o enviar por e-mail con mucha facilidad la información de un proyecto y pueden hacerla disponible al entero equipo de proyecto en unos segundos.
3. Los directores ejecutivos pueden visualizar los planes del proyecto y pueden acceder rápidamente los informes del proyecto, los informes de estatuto u otras informaciones críticas.

Versiones de formatos de ficheros aguantados: los siguientes ficheros están aguantados por HPV Web/Server 2007 SP2: ficheros Microsoft Project' 98, ficheros Microsoft Project 2000, ficheros Microsoft Project 2002, ficheros Microsoft Project 2003 y ficheros Microsoft Project 2007.

Vistas aguantadas: HPV Web/Server 2007 SP2 aguanta las siguientes vistas: Diagrama de Gantt, Gantt de seguimiento, Diagrama de red, Hoja de Recursos, Diagrama de Recursos, Uso de Tarea, Uso de Recursos y carteles personalizados.

Soporte en lenguas distintas: HPV Web/Server 2007 SP2 esta actualmente disponible en las siguientes lenguas: Ingles, Francés, Alemán, Español, Italiano y Japonés. Si quiere Ud. añadir otras versiones para su compañía multinacional, contrate Ud. el departamento de ventas para obtener la información para: sales@projectviewercentral.com.

1. License. A. Subject to all of the terms and conditions hereof, Viewer Central, Inc. (the "Licensor") hereby GRANTS to the end-user (the "Licensee") a non-transferable License to use the software program entitled HPV Web/Server 2007 SP2 (the "Viewer"), in object code, for five years (the "Term"), terminable as specified herein, which Licensee hereby accepts (the "License"). Licensor may assign its rights under this Agreement, and delegate its duties hereunder, to any of its affiliates. Licensee acknowledges that it has no right to modify the Viewer without Licensor's prior written consent.

2. Location and Use of Software. The Viewer shall be used by Licensee only on one computer (per seat license). The Viewer shall be used only for the conduct and operation of Licensee's own business, for the benefit of Licensee and its customers. Licensee shall under no circumstances assign or attempt to sublicense the License to any other person, and any attempt to do so would constitute a material breach of this Agreement.

3. Copies. No copying of the Viewer is permitted except for one back-up copy.

4. Consideration. The royalties for this License are set forth in the check-out cart on the site.

5. Non-Disclosure, Confidentiality. A. The Viewer, and any future permitted modifications, changes, enhancements, upgrades, revisions, or additions made to the Viewer, whether made or installed Licensor, Licensee, or a third party, are and shall be the sole and exclusive property of Licensor, including all applicable Intellectual Property rights inherent therein and appurtenant thereto. Licensee shall not sell, transfer, publish, disclose, display or otherwise make available to others any source code or object code, documentation, or other material relating to the Viewer. Licensee shall assist Licensor in identifying and preventing any use or disclosure of the source code or object code of the Viewer, or of any portion thereof, or any of the algorithms or logic contained therein. Without limitation of the foregoing, Licensee shall notify Licensor immediately if Licensee learns or has reason to believe that any person has violated, or intends to violate, the terms of this Agreement, or, if not bound thereby, intends to infringe upon or dilute Licensor's Intellectual Property in any way whatsoever; and Licensee will cooperate with Licensor in seeking injunctive or other equitable relief in the name of Licensee or of Licensor against any such person.

B. Licensee hereby acknowledges that the Viewer contains proprietary Intellectual Property of Licensor, and agrees to maintain the confidentiality of the Viewer in a manner using at least as great a degree of care as the manner used to maintain the confidentiality of Licensee's own most secret and valuable information. Licensee hereby acknowledges that the disclosure by Licensee or any of its employees or agents of any aspect or portion of the Viewer, or any of the confidential information referred to herein or any other information which ought to remain confidential, would give rise to irreparable injury to Licensor, which is inadequately compensable in damages. Accordingly, in order to prevent any disclosure or dilution of Licensor's Intellectual Property, Licensor may seek or obtain emergency injunctive relief.

C. All of the undertakings and obligations relating to confidentiality and non-disclosure, whether contained in this paragraph or elsewhere in this Agreement, and whether of Licensor or of Licensee, shall survive the termination of this Agreement for any reason whatsoever.

6. Warranty. Licensor warrants that the Viewer is operational and substantially free of material defects. Licensor disclaims any other warranties, including any warranties that might otherwise be implied at law, such as the implied warranties of merchantability or of fitness for a particular purpose. THE WARRANTY STATED ABOVE IS A LIMITED WARRANTY, AND IS THE ONLY WARRANTY MADE BY LICENSOR TO LICENSEE. LICENSOR DISCLAIMS, AND LICENSEE HEREBY EXPRESSLY WAIVES, ANY OTHER WARRANTIES, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED. LICENSOR SHALL HAVE NO LIABILITY WITH RESPECT TO ITS OBLIGATIONS UNDER THIS AGREEMENT, OR OTHERWISE, FOR ANY EXEMPLARY, CONSEQUENTIAL, SPECIAL, INCIDENTAL, OR PUNITIVE DAMAGES, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. THE ABOVE-STATED EXPRESS WARRANTY IS IN LIEU OF ALL OTHER LIABILITIES OR OBLIGATIONS OF LICENSOR FOR DAMAGES THAT MIGHT ARISE OUT OF, OR IN CONNECTION WITH, THE DEVELOPMENT, USE, OR PERFORMANCE OF THE VIEWER.

7. Termination. This Agreement shall terminate at the end of the Term, unless the Parties agree to extend this Agreement, or either party has previously terminated the Agreement for breach. Any termination of this Agreement shall automatically, and without any further action by Licensor, terminate and extinguish the License, whereupon, Licensor shall have the right to take immediate possession of the Viewer, and all copies thereof, wheresoever located, and all documentation thereto, without notice or

demand. Notwithstanding the foregoing, all provisions hereof relating to confidentiality of the Viewer and dispute resolution shall survive the termination of this Agreement.

8. Taxes. Licensee shall pay all taxes, whether national or local, howsoever designated, which are levied or imposed by reason of the transaction and future transactions contemplated hereby.

9. Binding Effect. This Agreement shall inure to the benefit of, and shall be binding upon, each of the parties hereto, their respective heirs, personal representatives, administrators, successors and assigns.

10. Choice of Law. The validity, interpretation, and enforcement of this Agreement, and all other instruments and documents executed in connection with this transaction, shall be governed by the laws of the Commonwealth of Massachusetts, excluding those laws relating to the resolution of conflicts between laws of different jurisdictions. Licensee hereby waives, in the case of any such action or proceeding brought in state or federal courts in the Commonwealth of Massachusetts, defenses based on venue, jurisdiction, or forum non conveniens. All parties waive any right to raise, as a defense or otherwise, conflict of laws issues to challenge the governing law identified in this Agreement.

11. Interpretation and Rules of Construction; Definitions. The section and subsection headings and captions contained in this Agreement are for reference purposes only, and shall not affect in any way the meaning or interpretation of this Agreement. Whenever the context shall require, all words herein in the masculine gender shall be deemed to include the feminine or neuter genders, all singular words shall include the plural, and plural words shall include the singular. The use of the word "person" shall refer to all legal persons, whether natural or created by statute or other legal process including, but not limited to, any individual, corporation, partnership, association, joint-stock company, trust, limited liability company or partnership, unincorporated organization, or joint venture. The term "source code" means such written rendition of software programs readable and comprehensible by humans, and the term "object code" means such rendition and compilation of software programs primarily readable by machines. The term "Intellectual Property" shall include material protected by copyright, trademark, servicemark, trade secrets and know-how, and design and patent rights. Any term herein that appears to be used as a defined term, but whose definition is missing from this Agreement, shall be defined in accordance with the definitions in any of the related documents or schedules attached hereto.

12. Severability. If any provision of this Agreement should be determined by a court of competent jurisdiction to be invalid, illegal or unenforceable, then that determination will not affect or impair the validity, legality, or enforceability of the remaining provisions contained herein.

13. Attorneys' Fees. If any legal proceeding is brought by a party to this Agreement to enforce its provisions, or to seek remedy for any breach hereof, then the prevailing party shall be entitled to receive its reasonable attorneys' fees and costs incurred in connection with that legal proceeding (including any appellate proceedings) from the other party.

Apoyo de 64 bits

HPV Web/Server 2007 SP2 está diseñado para funcionar sobre 64 bits en modo IIS.

Compatibilidad navegadores

Todos los principales navegadores están ahora apoya plenamente incluido Internet Explorer, Mozilla Firefox y Apple Safari .

Hipervínculos

HPV Web/Server 2007 SP2 que muestra el apoyo de los hipervínculos en los archivos del proyecto.

Información

HPV Web/Server 2007 SP2 ofrecen ahora la posibilidad de ver información ampliada acerca de los proyectos, tareas, recursos y asignaciones.

Opciones

Todas las opciones están disponibles en un lugar entre ellas varias nuevas opciones y mejoras en el formato de fecha.

Campos personalizados

Campos personalizados de búsqueda de datos y valores son ahora aparece en todos los formatos del proyecto.

Ir a

Ir al menú ya está disponible.

Los requisitos mínimos del sistema que su computadora necesita para correr HPV Web/Server 2007 SP2 se enumeran abajo:

SERVIDOR

Equipo/Procesador	Equipo con procesador Pentium a 1.5 GHz o superior; se recomienda un procesador Pentium IV
Memoria	512 MB RAM
Disco Duro	20 MB La carpeta&ldots;C:\Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Files es la ubicación en su disco duro donde se guardan archivos (como: mpp, xml, ini o graficos) al visualizarlos
Sistema Operativo	Windows NT 4.0 con Service Pack 6 (SP6) o posterior, Windows 2000, o Windows XP o posterior.
Aplicaciones	§ IIS Server v5.0 o posterior§ §.NET Framework 2.0
Monitor	Monitor con una resolución Super VGA (800 X 600) o superior, con 256 colores
Dispositivos periféricos	Microsoft Mouse, Microsoft IntelliMouse® o un dispositivo señalador compatible

CLIENTE

Equipo/Procesador	Computer with Pentium 133 megahertz (MHz) or higher processor; Pentium III recommended
Memoria	64 MB of RAM
Disco Duro	10 MB
Sistema Operativo	Windows 98, Windows 98 Second Edition, Windows Millennium Edition (Windows Me), Windows NT 4.0 con Service Pack 6 (SP6) o posterior, Windows 2000, o Windows XP o posterior.
Aplicaciones	Internet Explorer 6.0 o Netscape Navigator 7.1
Monitor	Monitor con una resolución Super VGA (800 X 600) o superior, con 256 colores
Dispositivos periféricos	Microsoft Mouse, Microsoft IntelliMouse® o un dispositivo señalador compatible

Para instalar **HPV Web/Server 2007 SP2**, tiene que seguir los siguientes pasos:

1. Descargue el kit de instalación para HPV Web/Server 2007 SP2 (por ej. HPVWeb2007SP2_Trial_9.9.0_Sp.exe);
2. Ruede el fichero del kit de instalación (por ej. HPVWeb2007SP2_Trial_9.9.0_Sp.exe);
3. Lea Ud. el acuerdo de utilización y seleccione Acepto si quiere continuar;
4. Introduce tu Nombre de Utilizador y la Compañía respectiva; Si has comprado un HPV Web/Server 2007 SP2 y tienes un Código de Licencia válido, lo puedes introducir más tarde en la Página de Registración de la aplicación.
5. Elijas el modo de instalar y pulsas a Next;
6. En la página de configuración de IIS podrás configurar el sitio donde quieres que se instale el HPV Web/Server 2007 SP2. Se observa que en Windows XP y Windows 2000 Professional, puedes instalar la aplicación sólo en Sitio Default Web como un Directorio Virtual. Los Servidores Windows 2003 y Windows 2000, pueden también instalar la aplicación como un Director Virtual en un sitio que ya existe, pero además tienen la posibilidad de instalación en la raíz de un Nuevo Sitio Web.
7. Pulse el botón Install y espere que termine la instalación;
8. Pulse el botón Finish para finalizar el proceso de instalación.

La navegación dentro del **HPV Web/Server 2007 SP2** es fácil e intuitiva. Hay ciertas características que usted encontrará aplicables en todas las vistas y que usted puede utilizar para hacer el contenido de su proyecto más legible. Usted puede localizar estas características en el Menú Principal y en los atajos de Barras de herramientas.

<p>Vistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calendario Diagrama de Gantt Diagrama de red Uso de Tareas Gantt de seguimiento Gráfico de recursos Hoja de recursos Uso de recursos <p>Edición:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buscar Ocultar columna <p>Insertar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Insertar columna <p>Formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escala Temporal <p>Más vistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de barras Diagrama de red descriptivo Gantt detallado Gantt de redistribución Informe de fechas de hitos Informe de hitos Gantt de varias líneas de base <p>Tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Más tablas Definición de la columna <p>Filtro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Filtros personalizados Resaltar Filtros 	<p>Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordenar Filtro Muestra el resumen del nivel Información del Proyecto <p>Opciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar idioma Ir a Indicadores Subproyectos Fechas limite Vínculos Textos de barra Comprobación de la contraseña para los archivos protegidos por contraseña <p>ODBC</p> <ul style="list-style-type: none"> Conexión para Directorios Conexión hacia MSP Central <p>Envío por E-mail</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión <p>Página de Administración</p>
--	---

HPV Web/Server 2007 SP2 se puede fácilmente configurar por la página de Administración que puede ser accesada al sitio: <http://Nombre del Servidor/HPVWeb/Admin/>. La página de administración es dividida en 6 secciones, como sigue:

General - En esta sección se puede configurar:

- Carga Automáticamente Archivos de Subproyecto

Carga archivos de subproyecto ya en el servidor en la carpeta Archivos/MPP cuando proyecto master esta cargado. Si esta opción esta marcada, los archivos de subproyecto serán cargadas sin interacción del usuario cuando el proyecto master esta cargado. Por ese razón los archivos de subproyecto tienen que ser cargadas antes en el servidor de una visualización anterior y el proyecto master debe ser abierto accensando el link de la visualización anterior. Por ejemplo, el proyecto master esta abierto, cargado con el servidor con el nombre master_1.mpp, después los subproyectos son abiertos y cargados con s1_1.mpp, s2_1.mpp, s3_1.mpp. Para cargar los subproyectos automáticamente, el proyecto master debe ser acezado con el siguiente link: http://HPVWeb/Views.aspx?mppfile=master_1.mpp

- Usa Optimización de impresión

Permita la generación de solo un numero de paginas para impresión configurada con la configuración Paginas por imprimir implícito. Para incrementar la velocidad de la impresión se imprimirá solo un numero de paginas. Si esta opción no esta marcada, serán seleccionadas todas las paginas. Esta opción esta marcada por implícito.

- Numero máximo de cargas de impresión

El numero máximo de cargas de impresión manejadas una vez por el HPV Web/Server 2007 SP2. Para resultados mejores esta configuración esta configurada por implícito a 2.

- Imprimir paginas implícitas

El numero máximo de paginas impresas de implícito cuando la opción Usa optimización de impresión esta marcada.

- Membrete de la compañía

Texto suplementario que será agregado encima del membrete durante la impresión. El texto configurado aquí aparecerá en la sección del membrete de la página impresa, encima del membrete del archivo de proyectos. Este puede ser usado para la identificación de los documentos impresos del HPV Web/Server 2007 SP2. Por implícito esta vacío y en el membrete no aparecerá ningún texto suplementario.

- Pie de pagina de la compañía

Texto suplementario que será agregado bajo la pie de la pagina durante la impresión. El texto configurado aquí aparecerá en la sección de la pie de la página impresa, encima de la pie de página del archivo de proyectos. Este puede ser usado para la identificación de los documentos impresos del HPV Web/Server 2007 SP2. Por implícito esta vacío y en la pie de la página no aparecerá ningún texto suplementario.

- Sesión Usa Timeout

Usa Sesión Timeout para expirar la sesión después de un lapso de tiempo. Esta opción activará/desactivará la función de Sesión Timeout especifica para los navegadores. Si esta

- marcada, después de un tiempo de inactividad en la ventana del navegador, el servidor terminará la sesión para evitar el uso incorrecto.
- Sesión Timeout

Configura el número de minutos en cuales va expirar la sesión. Después de la configuración del número de minutos de inactividad en la ventana del navegador de la aplicación de HPV Web/Server 2007 SP2, la sesión expirará y el proyecto visualizado no será disponible más. Por implícito esta configurado a 30 minutos.
- Aplicación URL

Configura el URL para dirigirlo a su pagina de web, nombre de maquina o dirección de IP. El URL introducido aquí representa el URL real de la aplicación del HPV Web/Server 2007 SP2. Será introducida automáticamente después de instalación y será marcada para corresponder con el URL real. Si no esta configurada correctamente puede generar errores relacionadas a la localización de los archivos en el servidor.
- Redireccionamiento de URL al salir

URL que será redireccionado cuando se hace click en el link Salir de la aplicación del HPV Web/Server 2007 SP2. Puede ser la página web de la compañía o una página de "r;Gracias.

Ver - En esta sección se puede configurar:

- Usa Paginación

Dividen las cargas y los recursos en paginas para una visualización rápida. Esta opción esta recomendada para los grandes proyectos donde se puede cargar por un tiempo para cargar todas las cargas y los recursos de una visualización. Si esta opción esta marcada, las cargas y los recursos serán divididas en paginas para una visualización rápida en el navegador y solo una pagina será abierta una vez. Navegación a través de las paginas se puede hacer del menú "r;Va a" menú del botón de barra de herramientas, donde una lista de paginas aparecerá y pueden seleccionar a la que quieren visualizar. Este división en paginas tendrá efecto solo en la visualización del navegador, en imprimir, se aplicara configuración de página.
- Número máximo de cargas abiertas en una pagina

Número de cargas que serán abiertas en una pagina. Si la opción Usa paginación esta habilitada, esta configuración va a configurar cuantas cargas serán visualizadas en una pagina. El valor recomendado es de aproximadamente 100, pero el valor puede ser ajustada según las capacidades del servidor o de la velocidad deseada por la visualización correlacionada al número de las cargas abiertas
- Número máximo de recursos abiertos en una pagina

Número de recursos que serán abiertos en una pagina. Si la opción Usa paginación esta habilitada, esta configuración va a configurar cuantos recursos serán visualizados en una pagina. El valor recomendado es de aproximadamente 100, pero el valor puede ser ajustada según las capacidades del servidor o de la velocidad deseada por la visualización correlacionada al número de los recursos abiertos.
- Muestra Formato de barra

Opción Si/No para visualizar el formato de la barra. Formato de barra configurado a los resultados habilitados en una visualización (ajuste) Gantt que es muy parecida a MS Project. Esta cosa causa una reducción de la velocidad. El Formato de barra configurado a los resultados desactivados en una visualización (ajuste) Gantt donde todas las cargas son realizadas con las configuraciones implícitas del formato de barra del MS Project. La velocidad es mejor.

- Muestra Titulo

Opción Si/No para visualizar el titulo del Proyecto en la superficie superior. Si esta opción esta marcada, el titulo del Proyecto aparece en la superficie superior del HPV Web/Server 2007 SP2, encima del menú y de la barra de herramientas. Este opción esta marcada por implícito.
- Muestra Menú

Opción Si/No para abrir el menú del HPV Web/Server 2007 SP2. Si esta opción no esta marcada, el menú de aplicaciones no será abierto. Porque las opciones de menú pueden ser vistas también en la barra de herramientas, esta opción puede ser tomada en cuenta para la prolongación máxima de la superficie de visualización del proyecto. Esta opción esta marcada por implícito.
- Muestra Barra de herramientas

Opción Si/No para visualizar la barra de herramientas del HPV Web/Server 2007 SP2. Si esta opción no esta marcada, el menú de aplicaciones no será abierto. Porque las opciones de menú pueden ser vistas también en la barra de herramientas, esta opción puede ser tomada en cuenta para la prolongación máxima de la superficie de visualización del proyecto. Esta opción esta marcada por implícito.
- Muestra Barra de visualización

Opción Si/No para visualizar la barra de visualización del HPV Web/Server 2007 SP2. Si esta opción no esta marcada, la Barra de visualización (la ventana de la izquierda que contiene los iconos) no será abierta. Porque las Barras de visualización pueden ser vistas también en el menú Visualizar, esta opción puede ser tomada en cuenta para la prolongación máxima de la superficie de visualización del proyecto. Esta opción esta marcada por implícito.
- Fusión de recursos

Esta configuración dice a la Visualización de Uso de Recursos si fusionar los recursos con el mismo nombre. Esta configuración dice a la Visualización de Uso de Recursos si fusionar los recursos con el mismo nombre. Si esta opción esta marcada, los recursos con el mismo nombre son mostradas como uno solo, con valores acumuladas.
- Numero de Semanas Mostradas

El numero de semanas mostrado en el valor de Uso de recursos puede variar entre 1 y 4. Navegación a través las semanas mostradas se hace con el scrollbar horizontal y a través del set de semanas con los links mostradas encima de la visualización. Por implícito esta configuración esta configurada a 2 semanas.
- Muestra Semana corriente

Esta configuración Si/No dice a la Visualización de Uso de Recursos si mostrar la fecha corriente del servidor por los detalles de la semana. Si esta opción esta marcada, cuando se abierta la visualización de Uso de Recursos se muestra la semana corriente del servidor. Si esta opción no esta marcada, se abre la primera semana del proyecto. Esta opción no esta marcada por implícito.
- Muestra Nombre de Recurso no asignado

Esta configuración dice a la Visualización de Uso de Recursos si mostrar o no los Grupos no asignados cuando se utiliza el parámetro NombreRecursoFiltro. Si esta opción esta marcada, cuando se filtra en la visualización Uso de Recursos, los Grupos no asignados aparecerán también. Esta opción esta marcada por implícito.

- o Usa Visualización jerárquica

Esta configuración dice a la visualización de Uso de Recursos si usar o no la visualización jerárquica para las cargas. La visualización jerárquica significa que las cargas mostradas por un recurso serán estructuradas como en la visualización de carga, con resúmenes.

Email - En esta sección se puede configurar el cooreo electrónico

Selecciones de e-mail - Las configuraciones para el cooreo electrónico se usan para mandar mensajes por la aplicación de correo electrónico. Para utilizar este servicio tienes que introducir el Servidor SMTP (por ejemplo: smtp.company.com) y también la dirección del destinatario (por ejemplo: user@company.com);

Texto de email: Texto que aparecerá como texto de email cuando se mandan emails con archivos PDF adjuntadas del HPV Web/Server 2007 SP2.

Menú - En esta sección se pueden configurar los menús que serán enseñados a los utilizadores. Se nota que los menús marcados con Esconde serán, de hecho, invalidados.

Manera de enseñar &endash; En esta sección se pueden configurar:

- o La lengua principal para enseñar

El Administrador puede seleccionar la lengua estándar que la aplicación utilizará para enseñar la información; los utilizadores podrán cambiar esta selección independientemente, dentro de la aplicación HPV Web Server 2007 SP2, utilizando el menú Selecciona la Lengua.

- o El tema

El Administrador puede seleccionar el tema estándar que la aplicación utilizará; los utilizadores podrán cambiar esta selección independientemente, dentro de la aplicación HPV Web Server 2007 SP2, utilizando la opción Manera de Enseñar del menú Formateo.

- o Enseña la dirección en la parte arriba de la página

El Administrador podrá seleccionar si la dirección corriente será o no enseñada en la parte arriba de la página.

Conexiones hacia Directorios - En este menú puedes configurar los directorios divididos a los que los utilizadores los puede acceder para abrir las carpetas MPP. Puedes añadir varios tipos de ubicaciones, pero siempre incluye el camino completo hacia el directorio al que quieres dividir con tus utilizadores. Algunos de estos ejemplos son:

- o C:\MyPath\MPPFiles
- o \\SERVER\C\MyPath\MPPFiles
- o file://C:/MyPath/MPPFiles

Se observa que en el momento cuando se intenta dividir un directorio desde otro ordenador la autenticación es necesaria. Para establecer los derechos necesarios para que la aplicación HPV Web/Server 2007 SP2 pueda acceder a los directorios y carpetas desde otro ordenador tienes que modificar en tu propia carpeta Web.Config el atributo de identidad, del:

```
<identity impersonate="falso" />
```

în:

```
<identity impersonate="true" userName="Nombre Utilizador" password="Tu contraseña" />
```

ODBC - La aplicación HPV Web/Server 2007 SP2 puede abrir cualquier Data Source Name que hace conexión hacia la base de datos válida Project Repository Databases. Una base de datos válida Project Repository Database es creada usando Microsoft Project, utilizando la opción "r;Save in ODBC". En este menú puedes configurar que Sistema DSN puede ser disponible para los utilizadores. De esta manera, el Administrador puede permitir el acceso sólo a esos DSN especificados en esta página.

SharePoint

Este usuario SharePoint necesita por lo menos los derechos de "Lectura" para los sitios web SharePoint y los derechos totales de control sobre los siguientes dos directorios: \\Program Files\Viewer Central Inc.\HPV Web Server 2007 SP2 y \\Windows\Microsoft.Net\Framework.

El usuario SharePoint añadido a este paso le permite la integración completa entre el visualizador HPV Web y sus sitios SharePoint que contienen sus archivos MS Project con las librerías de documentos. Este usuario "interroga" SharePoint a nombre del visualizador HPV Web para acceso de tipo "Lectura" al sitio SharePoint.

Para finalizar la integración SharePoint debe importar HPV Web Part en los sitios SharePoint. Para efectuarlo debe seguir paso a paso la configuración HPV Web Part del documento guía HPV Web Server Product.

Clic "?" para la reparación y las informaciones del manual de configuración.

Reparación

Si usted recepta un error cuando intenta añadir el nombre de usuario y la contraseña Share Point, deberá seguir esos pasos manuales:

1. Abra en Notepad el archivo \Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Web.config
2. Localice la línea <impersonate>
3. Adicione/edite la siguiente información:

```
impersonate = true userName="su nombre de usuario" password="su contraseña"
```

4. Verifique si el usuario arriba mencionado tiene derechos de acceso de tipo "r;lectura" a los sitios SharePoint y derechos totales de control sobre los siguientes directorios de su servidor:

Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2 y Windows\Microsoft.net\Framework

Para mayor información descargue la guía de producto HPV Web/Server 2007 SP2 de nuestro sitio web de la sección de soporte a la www.projectviewercentral.com

Por lo general, en **HPV Web/Server 2007 SP2** tiene que cargar un archivo en un servidor antes de poder verlo. Para ayudar los managers de proyecto que actualizan sus archivos de proyecto muy frecuente, hemos añadido 4 nuevos modos de ver los archivos. Así que puede utilizar uno de los métodos siguiente para ver un archivo MPP:

Método Estándar para Abrir: Pulse al botón Recorre que se halla en la página principal de la aplicación HPV Web Server o en la forma Abre del menú Fichero. Seleccione el fichero MPP que quiere cargar, después pulse el botón Enseña el Proyecto para cargar el fichero en HPV Web/Server 2007 SP2.

Métodos para Abrir por el Navegador:

Método 1: Copiar el archivo que quiere ver y actualizar con frecuencia (es decir ejemplo.mpp) en la carpeta "r:C:\Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Files\MPP" (o en la ubicación correcta en su servidor donde HPV Web Server 2007 SP2 está instalado). Abrir Internet Explorer (u otro navegador compatible) y escribe la dirección: <http://localhost/HPVWeb/Views.aspx?mppfile=ejemplo.mpp>. Esto verá automáticamente el archivo.

Método 2: Crear las carpetas ProjectManager1 y ProjectManager2 en la carpeta C:\Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Files\MPP". Copiar los archivos que quiere ver y actualizar con frecuencia (es decir ejemplo.mpp) según cada Project Manager en la carpeta C:\Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Files\MPP\Project Manager1 o C:\Program Files\Viewer Central Inc\HPV Web Server 2007 SP2\Files\MPP\Project Manager2 (o en la ubicación correcta en su servidor donde HPV Web/Server 2007 SP2 está instalado). Abrir Internet Explorer (u otro navegador compatible) y escribir la dirección: <http://localhost/HPVWeb/Views.aspx?mppfile=ProjectManager1/ejemplo.mpp>. Esto verá automáticamente el archivo.

Método 3: Si el archivo está ubicado en el mismo servidor o en un camino de acceso de red y no lo quiere copiar en la carpeta MPP, puede crear una Carpeta Virtual en la Carpeta MPP en IIS, indicando la carpeta del camino de acceso del archivo (es decir, si tiene el camino de acceso de red X:\Archivos MPP\ejemplo.mpp, creará la Carpeta Virtual Archivos MPP en /HPVWeb/Archivos/Mpp/). Abrir Internet Explorer (u otro navegador compatible) y escribir la dirección: <http://localhost/HPVWeb/Views.aspx?mppfile=/Archivos MPP/ejemplo.mpp>. Esto verá automáticamente el archivo.

Método 4: Si el archivo que quiere ver está ubicado en otro servidor Internet (es decir <http://www.myserver.com/archivos/ejemplo.mpp>) puede ver todavía este archivo directamente al abrir Internet Explorer (u otro navegador compatible) y escribiendo la dirección: <http://localhost/HPVWeb/Views.aspx?mppfile=http://www.myserver.com/archivos/ejemplo.mpp>. Esto verá automáticamente el archivo.

El Método de Abrir por ODBC: Si tiene Ud. ficheros MPP guardados en una base de datos (MS SQL Server, Access, etc&ldots;) tendrá primero que crear un DSN hacia aquella base de datos. Lo podrá acceder después por la aplicación HPV Web Server al seleccionar la opción ODBC del menú Fichero o pulsando el botón Abrir via ODBC de la barra de botones, seleccione Ud. el DSN nuevo creado, introduzca el nombre de utilizador y la contraseña si son pedidas por el sistema, luego seleccione Ud. la lista de proyectos que quiere cargar. Desde la página de Administración podrá configurar los DSN que serán disponibles para los utilizadores.

Métodos de Abrir por Conexiones hacia Directorios: Si tiene Ud. ya directorios con ficheros MPP, entonces debería utilizar este método para permitir a los utilizadores que accesen los ficheros MPP sin que sea necesario cargarlos antes al servidor. Para utilizar Conexiones hacia Directorios, tendrá que configurar primero en la página de Administración los directorios que quiere visualizar junto con sus utilizadores. Luego seleccione Ud. la opción Conexiones hacia Directorios del menú Fichero o pulse el botón Conexiones hacia Directorios de la barra de botones para enseñar una forma similar a la de Explorer, que le permitirá recorrer los directorios y seleccionar el fichero MPP que quiere abrir.

El Método de Abrir por Conexiones hacia MSP Central: La aplicación HPV Web/Server 2007 SP2 se puede conectar a una base de datos del Microsoft Project Central para obtener una lista de proyectos y para abrir a los seleccionados. Por primero, tendrá que configurar las selecciones MS Project Central en la página de Opciones de Cooperación, luego podrá acceder la base de datos MS Project Central al

seleccionar las opciones MS Project Central del menú Fichero o pulsando el botón Apri MS Project Server de la barra de botones. Los proyectos disponibles para los usuarios son seleccionados por la página de administración de Microsoft Project Central. Note que MSP Central requiere que se autoidentifique (o autoidentificación MSP Central o autoidentificación NT) y tendrá que introducir un nombre de usuario y una contraseña válida para tener acceso a la lista de proyectos. Para que utilice Ud. la autoidentificación NT, tendrá que invalidar Anonymous Login y que validar Windows Integrated Login del IIS para la aplicación HPV Web/Server 2007 SP2.

HPV Web/Server 2007 SP2 es entregado con un archivo Share Point HPVWebPart.dwp que permite a los usuarios que visualicen los archivos MS Project encontrados en los sitios Share Point sin ser necesaria la instalación de un software en su PC. Mas abajo pueda encontrar los pasos detallados de configuración para que tenga su sitio Share Point integrado con el producto HPV Web Server 2007.

Necesario

- Windows Server (2000 o 2003) con Share Point Services configurados (WSS 2.0)
- Usuario NT User con derechos Share Point de "r;Lectura"

Pasos de configuración

Paso 1:

Descargue HPV Web/Server 2007 SP2 de nuestro sitio web, ruede el archivo de instalación y sigue las instrucciones implícitas. Introduzca el nombre de usuario NT Share Point y la contraseña cuando es pedido por el experto de instalación.

Paso 2: After HPV Web/Server 2007 SP2 was installed successfully go to your Share Point website's "r;Site Administration" and select "r;Manage Web Part gallery".

Paso 3:

Seleccione "r;Upload Web Part"

Paso 4:

Seleccione "r;Browse" e indique "r;C:\ Program Files\ Viewer Central Inc\ HPV Web Server 2007 SP2\ SharePoint \HPVWebPart.dwp" (o la vía correspondiente)

Paso 5:

Seleccione "r;Save and Close"

Paso 6:

HPVWebPart.dwp aparece en Web Part Gallery. Haga clic sobre Home y navegue en su pagina web con librería de documentos.

Paso 7:

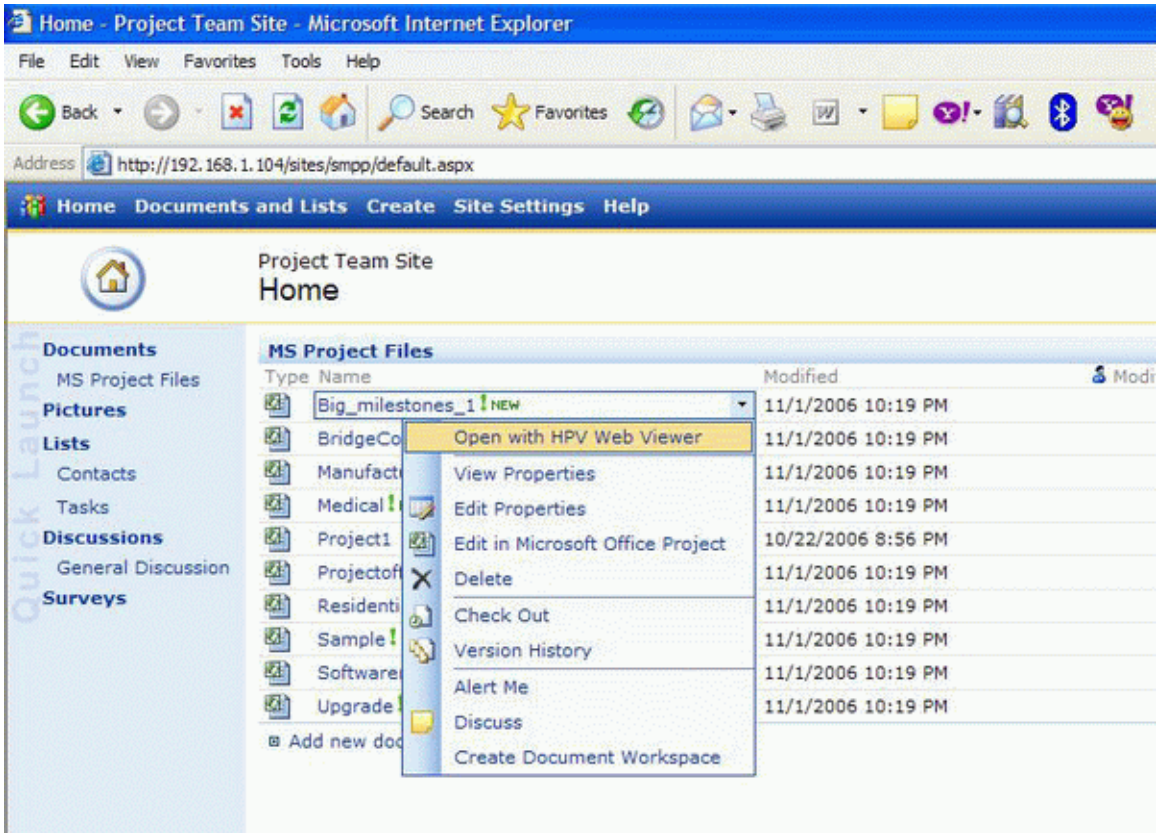
Seleccione "r;Modify Shared Page/ Add Web Parts/ Browse"

Paso 8:

Tire "r;HPVWebPart" sobre MS Project Doc Library

Paso 9:

HPVWebPart debería ser configurado con éxito en este momento. Desarrolle el menú y seleccione Open with HPV Web Viewer.



Consejos para reparación

• **Web.Config**

Localice el director donde esta instalado el HPV Web/Server 2007 SP2 (implícito, C:\ Program Files\ Viewer Central Inc\ HPV Web Server 2007 SP2\) y abra el archivo Web.Config con cualquier editor de texto.

Verifique que la etiqueta <identity> es como ella de abajo <identity impersonate="true" userName="UsuarioNTSharepoint" password="Contraseña" />

• **Seguridad IIS**

Abra el Internet Information Services (IIS) Manager, clic derecho sobre HPVWeb Web Site y seleccione Properties;

Conmute en la pagina Directory Security y verifique que tanto Enable anonymous access como Integrated Windows authentication sean seleccionadas.

• **Pop-up Blockers**

Verifique que todos los pop-up blockers sean desactivados para HPV website.

Para mayor información descargue la guía de producto HPV Web/ Server 2007 SP2 Product Guide o nuestro sitio web de soporte a www.projectviewercentral.com

En la aplicación **HPV Web/Server 2007 SP2** puede Ud. visualizar no solo los ficheros MPP, pero estos también pueden ser impresos o enviados por e-mail hacia los miembros de su equipo, socios de negocios, etc&ldots;Las operaciones para imprimir y enviar los e-mails son fáciles de utilizar e intuitivas.

Dos opciones son válidas :

Impreso

Manda por emilio como PDF

La impresora imprimirá como PDF en un formato portable y de alta calidad preferido por la mayoría de los utilizadores como fuerte instrumento para imprimir ficheros. Nuestro producto es entregado junto con un motor incorporado de escritura PDF. Mandar por emilio les permite mandar la imagen actual a los demás miembros del equipo como fichero PDF, que estos pueden visualizar, imprimir etc...

Para imprimir la imagen actual, pulsen los iconos correspondientes del casillo Instrumentos o selecten Print del Menú Fichero. Pueden personalizar la página de opciones por la configuración de página (Fichero / Configuración Página) o verificar el documento impreso por Impresión (Fichero / Impresión). Después de pulsar el botón Imprimir, aparecerá un fichero PDF, que podrá ser utilizado para imprimir o distribuir.

Para mandar por emilio la imagen actual, pulsen el icono correspondiente de la barra Instrumentos y seleccionen Manda por emilio del Menú Fichero. El fichero PDF aparecerá por la utilización de las páginas de opciones corrientes definidas en la forma Configuración Página y aparecerá una ventana de información donde pueden escribir las direcciones de emilio donde desean mandar los emilios.

Abrir

HPV Web/Server abre los ficheros Microsoft Project' 98, los ficheros Microsoft Project 2000, los ficheros Microsoft Project 2002, los ficheros Microsoft Project 2003 y los ficheros Microsoft Project 2007. Para abrir un fichero MPP, tendrá Ud. que seguir los pasos siguientes:

1. Seleccione la opción Abre del menú Fichero o pulse al icono Abre de la barra de botones;
2. En la ventana que aparece, recorra los directorios y localice el fichero MPP que Ud. quiere ver;
3. Seleccione el fichero MPP que Ud. quiere visualizar;
4. Pulse el botón Enseña el Proyecto;
5. El fichero de proyecto se abre en la aplicación HPV Web/Server.

Salvo el método directo y clásico de visualizar un fichero (por la utilización de la opción Abre del menú Fichero), la aplicación HPV Web/Server ofrece métodos alternativos de visualizar los ficheros de proyecto, que Ud. podrá encontrar aquí.

Abrir via ODBC

HPV Web/Server permite la apertura y la visualización de los ficheros MPP guardados en una base de datos (MS SQL Server, Acces, etc.). Podrá Ud. acceder estos ficheros MPP siguiendo los pasos de abajo:

1. Cree un DSN hacia la base de datos que contiene los proyectos MS;
2. Seleccione la opción Abrir via ODBC del menú Fichero o pulse el botón Abrir via ODBC de la barra de botones;
3. En la forma de administración del ODBC Data Source, seleccione el DSN que marca hacia la base de datos, conteniendo los proyectos y luego pulse el botón OK;
4. Si la base de datos le pide que se autoidentifique, introduzca Ud. un nombre de utilizador y una contraseña válida para DSN;
5. En la forma Elige el Proyecto seleccione el proyecto que Ud. quiere visualizar y pulse el botón Abre;
6. El proyecto se abre en la aplicación HPV Web/Server.

Abrir MS Project Server

HPV Web/Server es capaz de conectarse a una Base de Datos Microsoft Project Central, rehacer la lista de proyectos y después abrir los selectados. Tienen que configurar la disposición central de MSP por el casillo Opciones de Cooperación, después pueden acceder a la base central de datos MSP con seleccionar Abrir MS Project Server del menú o pulsando el botón Abrir MS Project Server del casillo Instrumentos.

Después de elegir Abrir MS Project Server, HPV Web/Server tratará de establecer una comunicación con MS Project Server basada en la información de conexión preimagen en el casillo Cooperación. Una vez establecida la conexión, será visualizada una lista de proyectos disponibles en el Servidor Microsoft Project Central. Eligen el proyecto que desean visualizar y pulsen Abrir. El fichero proyecto se abrirá sólo con HPV Web/Server.

Conexión para Directorios

HPV Web/Server permite el acceso rápidamente hacia los ficheros MPP depositados en directorios especiales, sin que sea necesario que sean cargados al servidor. Para tener acceso a estos ficheros MPP, tiene Ud. que efectuar los siguientes pasos:

1. Seleccione la opción Conexiones hacia Directorios del menú Fichero;
2. En la forma Conexiones hacia Directorios (similar con la de Windows Explorer), recorra los directorios y seleccione los ficheros MPP que quiera visualizar, luego pulse el botón Abre;
3. El fichero de proyecto se abre en la aplicación HPV Web/Server.

Envío por E-mail

HPV Web/Server les permite mandar por emilio la imagen actual a los demás miembros de su equipo como fichero PDF, que estos pueden visualizar, imprimir etc... Para mandar por emilio la imagen actual, tienen que pasar las siguientes etapas :

1. Eligen Fichero / Manda por emilio o pulsen Manda por emilio del casillo con Instrumentos;
2. Escriban la dirección de emilio donde desean mandar los ficheros en la ventana de comunicación visualizada;
3. Pulsen el botón Manda;
4. El Fichero PDF aparecerá conteniendo la información corriente de la página que está visualizada en la aplicación, junto con las selecciones elegidas, filtración y zoom que fueron aplicadas y la aplicación la mandará hacia las direcciones mencionadas por el emilio.

Configurar página

La función Configurar página está disponible en dos modos: El Menú principal (Archivo/ Configurar página) y Barra de Herramientas, el botón Configurar página. Configurar página le ayuda definir los ajustes de impresión.

Página:

Ajuste de escala:

Ajustar al - el usuario puede fijar el aspecto del cociente al cual la impresión debe ser realizada

Ajustar en &endash; ajusta el contenido del archivo mpp para caber en el número de páginas especificado. El tamaño del papel está calculado automáticamente. Las opciones Ajustar al y Ajustar en no están disponibles en las vistas Calendario, Uso de Tareas y Uso de Recursos.

Márgenes: se puede especificar la anchura de los márgenes.

Vista:

Imprimir Notas: Clica en la caja para imprimir las notas. Las notas serán impresas en el final del documento. Esta característica está disponible para las vistas Diagrama de Gantt, Gantt de seguimiento, Hoja de Tareas y Hoja de Recursos;

Escala temporal:

Todo &endash; presenta la escala temporal para todo el Proyecto;

Fechas &endash; Presenta solo informaciones para el periodo especificado. Esta opción no está disponible para las vistas Diagrama de red y Hoja de recursos.

Vista preliminar

La función Vista preliminar está disponible en dos modos: El Menú Principal (Archivo/ Vista preliminar) y Barra de Herramientas, el icono Vista preliminar. Cuando hace clic en la opción Vista preliminar se abre una nueva ventana y la aplicación genera las páginas para imprimir.

Las páginas presentan la información en el formato exacto elegido por Ud. en la aplicación, es decir columnas ocultas, columnas insertadas, columnas redimensionadas, paneles redimensionados, etc. Las páginas siguen las características seleccionadas en Configurar Página (tamaño del papel, márgenes, orientación).

La ventana de Vista preliminar tiene un Menú dedicado:

Icono Página a la izquierda: muestra la página a la izquierda.

Icono Página a la derecha: muestra la página a la derecha.

Icono Re Pág: muestra la página superior.

Icono Av Pág: muestra la página próxima.

Icono Una página: muestra una página que cabe en la pantalla.

Icono Varias páginas: muestra varias páginas que caben en la pantalla.

Icono Zoom: puede acercar o alejar el contenido de la página.

Icono Imprimir: manda el contenido de las páginas a la impresora.

Botón Cerrar: cierra la ventana Vista preliminar y regresa al visualizador principal de proyecto.

Enrollar Página: Va a la página especificada.

Imprimir

La función Imprimir está disponible en dos modos: El Menú Principal (Archivo/ Imprimir) y Barra de Herramientas, el icono Imprimir. Usando esta función el usuario puede enviar el contenido del archivo directamente a la impresora. Imprimir abre una ventana de diálogo para imprimir la vista actual.

Intervalo de páginas: establece el número de páginas para imprimir.

Copias: establece el número de copias para imprimir.

Cerrar sesión

La función Cerrar sesión está disponible del Menú Principal (Archivo/Cerrar sesión) o del rincón superior derecho y cierra la sesión actual de trabajo para el usuario actual. Esto es importante en principal para liberar licencias más rápido.

Buscar

La opción Buscar puede ser utilizada sea desde el Menú Principal (Edición/Buscar) sea haciendo clic en el icono Buscar. Introduzca la palabra que quiere buscar en el documento (puede especificar el campo de búsqueda, puede imponer varias delimitaciones a la búsqueda o puede especificar la dirección de la búsqueda) y después haga clic el botón Buscar Siguiente.

Ir a

Ir a la opción se encuentra en el Menú principal (Editar / Ir a) y usted podrá utilizarla para ir a determinado tema.

Vistas

El Menú de Vistas abre todas las vistas disponibles en esta aplicación:

- Diagrama de Gantt
- Gantt de seguimiento
- Diagrama de red
- Hoja de recursos
- Gráfico de recursos
- Uso de Tareas
- Uso de recursos
- Calendario
- Más vistas

Vistas

Calendario

Descripción: Calendario es la vista que presenta las tareas de manera gráfica o en un mapa diario. Con las barras azules para las tareas corrientes y las barras negras para los hitos, las tareas muestran su extensión por días o semanas.

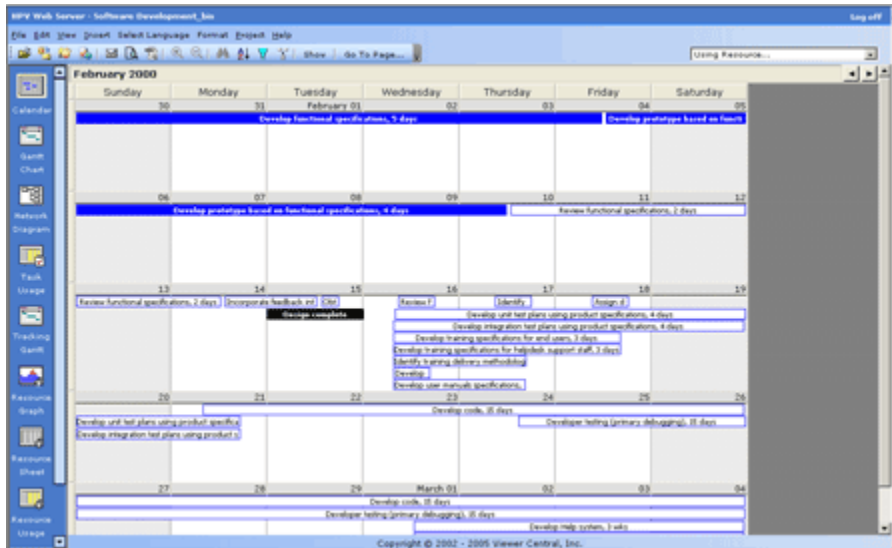


Figura: Calendario

Diagrama de Gantt

Descripción: La vista Diagrama de Gantt presenta informaciones de la tarea en dos paneles: El panel de la izquierda presenta información como una hoja y el panel de la derecha presenta información como una diagrama (Figura 2.1). Panel 1 presenta la información de la tarea como una hoja y incluye detalles sobre las fechas de comienzo y fin de las tareas, recursos asignados o % de completación. Columnas pueden ser insertadas u ocultadas haciendo clic en el botón secundario del mouse en el título de campo del panel. Panel 2 presenta las tareas en barra Gantt. La largor y posición de la barra en la escala temporal indica cuándo comienza y cuándo termina la tarea. Más, la posición de una barra de tarea en relación con otra barra de tarea indica si las tareas se suceden o se superponen.

Leyenda: la Diagrama de Gantt muestra barras azules para las Tareas corrientes, rombos negros para Hitos, barras azules conectadas por una línea continua para Tareas Divididas, barras negras para Tareas de Resumen. El fondo exhibe la duración del Calendario del Proyecto.

Fechas limites: una fecha limite indica la fecha cuando el usuario quiere que la tarea sea completada. La fecha limite está presentada en la Diagrama de Gantt como una flecha verde.

Ajustar barras de Gantt a resumen: En la Diagrama de Gantt, datos de las subtareas pueden ser resumidas (contraídas) en la barra de la tarea de resumen para hacer que los datos más importantes sean más visibles. Ajustar barras de Gantt a resumen muestra símbolos en una barra de la tarea de resumen que representan fechas de subtareas (por ejemplo, los rombos que aparecen en una barra de la tarea de resumen representan subtareas hitos).

Textos de barra: Varias informaciones del proyecto (como la duración, tipo de delimitación, fin, etc) pueden ser utilizadas en los textos de barra para describir una tarea. La posición de los textos de barra puede ser: izquierda, derecha y dentro.

Vínculos: El panel Gantt muestra vínculos que exponen las relaciones de anterioridad o sucesión entre las tareas.

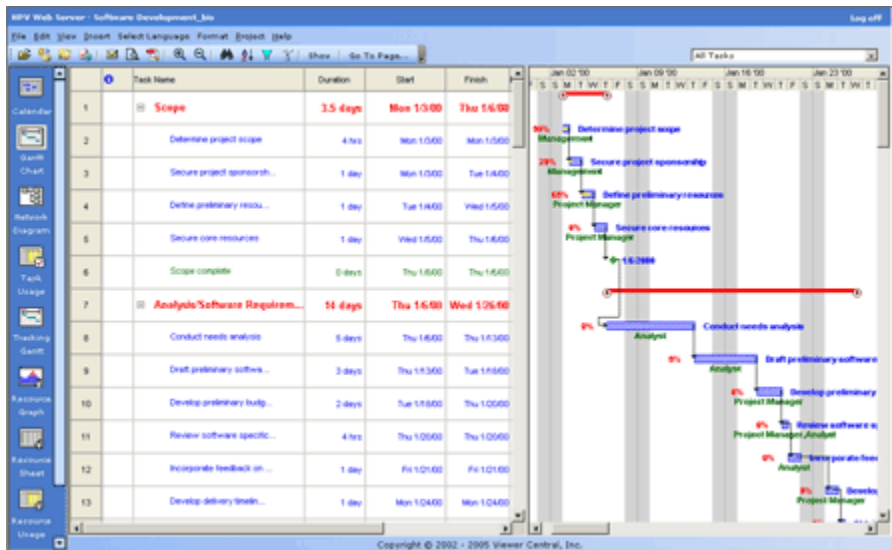


Figura: Diagrama de Gantt

Gantt de seguimiento

Descripción: La vista Gantt de seguimiento presenta informaciones de la tarea en dos paneles: El panel de la izquierda presenta información como una hoja y el panel de la derecha presenta información como un diagrama (Figura 5.1). Panel 1 presenta la información de la tarea como una hoja y incluye detalles sobre las fechas de comienzo y fin de las tareas, recursos asignados o % de completación. Columnas pueden ser insertadas u ocultadas haciendo clic en el botón secundario del mouse en el título de campo del panel. Se de un nombre de tarea muestra o oculta una tarea de resumen. Panel 2 presenta las tareas en barra Gantt. La largor y posición de la barra en la escala temporal indica cuándo comienza y cuándo termina la tarea. Más, la posición de una barra de tarea en relación con otra barra de tarea indica si las tareas se suceden o se superponen. La vista Gantt de seguimiento incluye las características de la Diagrama de Gantt. Fuera de eso, muestra también la ruta crítica y la información de la línea de base. En la vista Gantt de seguimiento las tareas están representadas por 2 barras mostradas una encima de la otra. Si no hay guardada una línea de base se muestra solo una barra. La barra de abajo muestra las fechas de comienzo y de fin de la línea de base, y la barra de arriba muestra las fechas de comienzo y fin provisionales. Si las fechas de comienzo y fin de la línea de base son las mismas que las provisionales, entonces las barras son idénticas como tamaño y posición. Si son distintas entonces las barras serán desplazadas. Las posiciones inicial y final serán retrazadas y las variaciones serán las diferencias entre la Fecha de Comienzo Provisional y la Fecha de Comienzo de la Línea de Base, respectivamente entre la Fecha de Fin Provisional y la Fecha de Fin de la Línea de Base.

Leyenda: la vista Gantt de seguimiento muestra barras azules para las Tareas corrientes, rombos negros para Hitos, barras azules conectadas por una línea interrumpida para Tareas Divididas, barras negras para Tareas de Resumen. Una tarea corriente puede aparecer en azul claro o oscuro. El azul claro sugiere un porcentaje incompleto del trabajo; el azul oscuro sugiere un porcentaje completo. Barras de tareas rojas identifican tareas críticas. Una tarea crítica puede tener una celda de contorno rojo y trama vacía (mostrando el porcentaje completado) o de trama sólida roja (mostrando el porcentaje no completado). El fondo exhibe la duración del Calendario del Proyecto. Panel 2 muestra también la última línea de base guardada. La información de la línea de base está presentada con barras grises en la Diagrama de Gantt, bajo cada una de las tareas de referencia.

Fechas límites: Una fecha límite indica la fecha cuando el usuario quiere que la tarea sea completada. La fecha límite está presentada como una flecha verde.

Ajustar barras de Gantt a resumen: En el Panel de Seguimiento, datos de las subtareas pueden ser resumidas (contraídas) en la barra de la tarea de resumen para hacer que los datos más importantes sean más visibles. Ajustar barras de Gantt a resumen muestra símbolos en una barra de la tarea de resumen que representan fechas de subtareas (por ejemplo, círculos que aparecen en una barra de la tarea de resumen representan subtareas hitos).

Vínculos: El panel Gantt muestra vínculos que exponen las relaciones de anterioridad o sucesión entre las tareas.

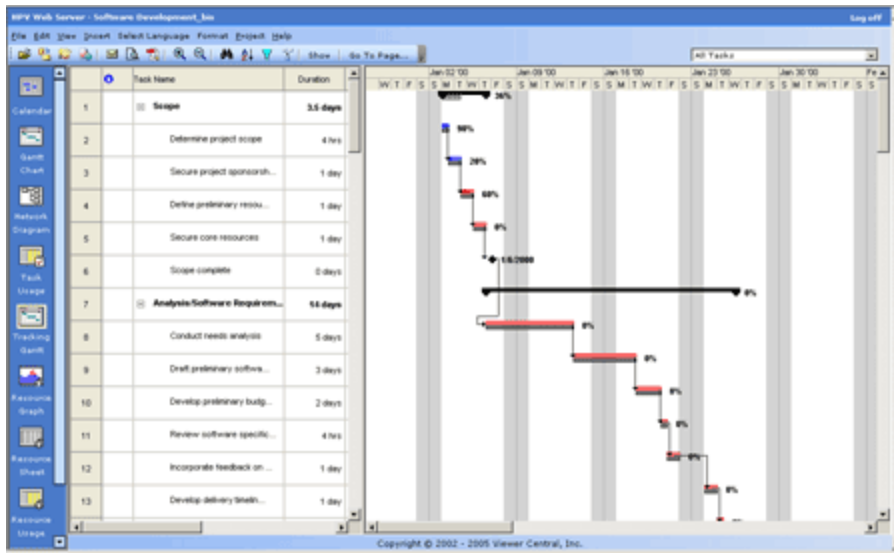


Figura: Gantt de seguimiento

Diagrama de red

Descripción: La vista Diagrama de red muestra las tareas y las dependencias entre tareas como una organigrama. Las tareas aparecen en cuadros geométricos, también que las informaciones sobre su Comienzo, Fin, Duración y Porcentaje Completado (si están disponibles). Las dependencias entre tareas se muestran con líneas de vínculo entre los cuadros. Un contorno rojo sugera una tarea crítica.

Leyenda de formas:

- Paralelogramo: tarea de resumen
- Rombo: hito
- Rectángulo: tareas corrientes
- Cuadro sin diagonal: Tareas sin comenzar
- Cuadro con una diagonal: Tareas en curso
- Cuadro con diagonales entrecruzadas: Tareas completadas
- Las líneas dibujadas entre los cuadros muestran la precedencia de las relaciones.

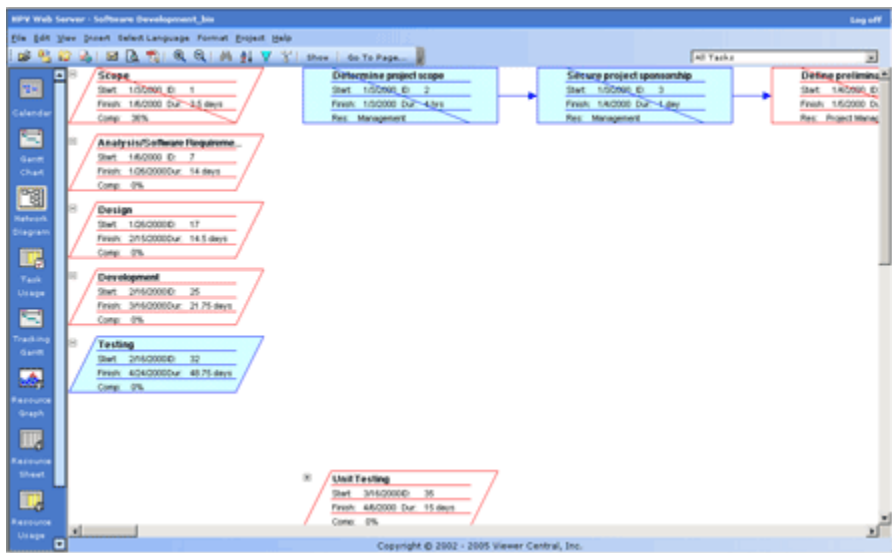


Figura: Diagrama de red

Uso de Tareas

Descripción: la vista Uso de Tareas es una matriz de asignaciones de trabajo. En una tabla que se extiende por la duración del Proyecto se presenta la carga de trabajo para cada Tarea y, dentro de cada tarea, cada Recurso, si los hay.

#	Task name	Work	Details	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T
1	Scope	28 hrs	Work		0%	0%	0%	4%					
2	Determine project scope	4 hrs	Work		4%								
	Management	4 h	Work		4%								
3	Secure project sponsorship	8 hrs	Work		4%	4%							
	Management	8 h	Work		4%	4%							
4	Define preliminary resources	8 hrs	Work			4%	4%						
	Project Manager	8 h	Work			4%	4%						
5	Secure core resources	8 hrs	Work				4%	4%					
	Project Manager	8 h	Work				4%	4%					
6	Scope complete	0 hrs	Work										
7	Analysis Software Requirements	128 hrs	Work				4%	8%				8%	8%
8	Conduct needs analysis	40 hrs	Work				4%	8%				8%	8%
	Analyst	40 h	Work				4%	8%				8%	8%
9	Draft preliminary software specifications	24 hrs	Work						4%	4%			
	Analyst	24 h	Work						4%	4%			
10	Develop preliminary budget	16 hrs	Work										
	Project Manager	16 h	Work										
11	Review software specifications/budget with team	8 hrs	Work										
	Project Manager	8 h	Work										
	Analyst	4 h	Work										
12	Incorporate feedback on software specifications	8 hrs	Work										
	Analyst	8 h	Work										
13	Develop delivery timeline	8 hrs	Work										
	Project Manager	8 h	Work										
14	Obtain approvals to proceed (concept, timeline, budget)	8 hrs	Work										
	Management	4 h	Work										
	Project Manager	4 h	Work										

Figura: Uso de Tareas

Gráfico de recursos

Descripción: la vista Gráfico de Recursos presenta las informaciones sobre la asignación de recursos. Los recursos están presentados en una lista. Para cada uno hay una diagrama de barras 2D (0x &endash; unidades temporales, 0y &endash; carga de trabajo). Las barras están parcialmente azules, para una carga de trabajo que respeta las capacidades normales de aquel recurso y parcialmente rojas para los recursos sobreesignados.

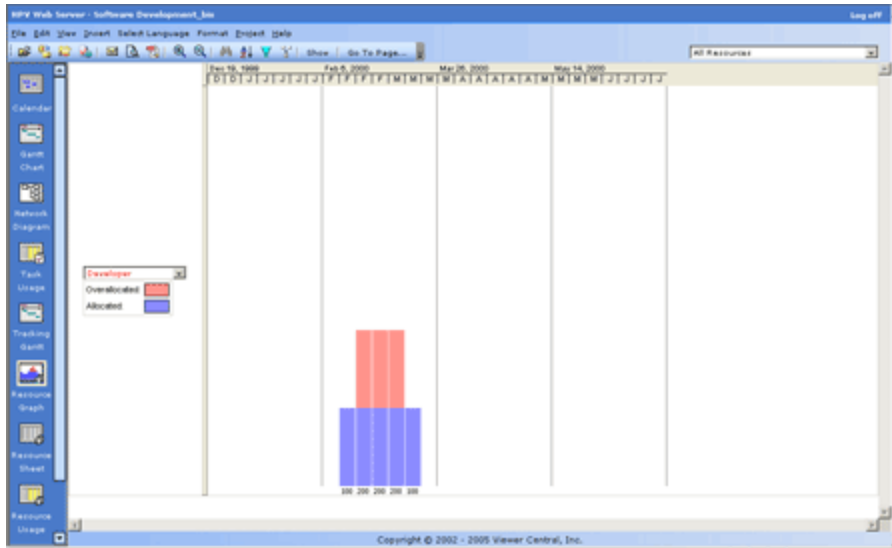


Figura: Gráfico de recursos

Hoja de recursos

Descripción: La vista Hoja de recursos presenta informaciones sobre los recursos en formato de hoja. Se pueden ver informaciones sobre cada recurso: Nombre, Tipo, Etiqueta de material, Iniciales, Grupo, Capacidad máxima, Tasa estándar, Tasa horas extra, Costo/Uso, Asignación, Código.

Los recursos sobreasignados aparecen en rojo.

Resource Name	Type	Material Label	Initials	Group	Max Units	Std Rate	Ovt Rate	Cost/Use	Actual AC	Base Calendar	Code
1 Management	Work		M		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Projected	Standard	
2 Project Manager	Work		P		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Projected	Standard	
3 Analyst	Work		A		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Projected	Standard	
4 Developer	Work		D		100%	\$8.00/hr	\$8.00/hr	\$8.00	Projected	Standard	
5 Testers	Work		T		100%	\$8.00/hr	\$8.00/hr	\$8.00	Projected	Standard	
6 Trainers	Work		T		100%	\$8.00/hr	\$8.00/hr	\$8.00	Projected	Standard	
7 Technical Communicator	Work		T		100%	\$8.00/hr	\$8.00/hr	\$8.00	Projected	Standard	
8 Deployent Team	Work		D		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Projected	Standard	

Figura: Hoja de recursos

Uso de recursos

Descripción: La vista Uso de Recursos es una matriz de asignaciones de trabajo. En una tabla que se extiende por la duración del Proyecto se presenta la carga de trabajo para cada Recurso y, dentro de cada recurso, cada Tarea, si las hay. Esta vista es otra faceta del mismo aspecto presentado por Uso de Tareas.

Resource Group	Task	Duration (hrs)	Status	10/10/07	10/11/07	10/12/07	10/13/07	10/14/07	10/15/07
4	Incorporate feedback on software specifications	8	Work						
	Review preliminary software specifications	16	Work						
	Develop functional specifications	40	Work						
	Develop prototype based on functional specifications	32	Work						
	Developer	264	Work	16 hrs	16 hrs	16 hrs	16 hrs	16 hrs	16 hrs
	Review functional specifications	8	Work						
	Identify modular-level design parameters	8	Work						
	Assign development staff	8	Work						
	Develop code	120	Work	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs
	Developer testing (primary debugging)	120	Work	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs	8 hrs
5	Testers	288	Work						
	Develop and test plans using product specifications	32	Work						
	Develop integration test plans using product specifications	32	Work						
	Review module code	40	Work						
	Test component modules to product specifications	16	Work						
	Identify anomalies to product specifications	24	Work						
	Modify code	24	Work						
	Re-test modified code	16	Work						
	Test module integration	40	Work						
	Identify anomalies to specifications	16	Work						
6	Trainers	256	Work						
	Develop training specifications for end users	24	Work						
	Develop training specifications for technical support staff	24	Work						
	Identify training delivery methodology (computer based training, classroom, etc.)	16	Work						
	Develop training materials	120	Work						
	Conduct training usability study	32	Work						
	Finalize training materials	24	Work						
	Develop training delivery mechanism	16	Work						
	Technical Communicators	336	Work			6 hrs	16 hrs	16 hrs	
	7	Technical Communicators	336	Work			6 hrs	16 hrs	16 hrs

Figura:Uso de recursos

Más vistas

Para utilizar una vista que no esté en el menú Ver, haga clic en Más vistas, haga clic en la vista que desee utilizar en la lista Vistas y, a continuación, haga clic en Aplicar.

Más vistas:

- Informe de barras

- Diagrama de red descriptivo

- Gantt detallado

- Gantt de redistribución

- Informe de fechas de hitos

- Informe de hitos

- Gantt de varias líneas de base

- Hoja de tareas: La vista Hoja de tareas muestra la lista de tareas.

Tabla

El usuario puede utilizar las tablas predefinidas para mostrar información específica sobre tareas y recursos en una vista de hoja. Existen dos tipos de tablas: las tablas de tareas (que se pueden aplicar a las vistas de tareas) y las tablas de recursos (que se pueden aplicar a las vistas de recursos). Para utilizar una tabla que no esté en el menú Tabla, haga clic en Más Tablas, haga clic en la tabla que desee utilizar en la lista Tablas y, a continuación, haga clic en Aplicar.

Tablas de tareas	Tablas de recursos
Línea de base	Costo
Fechas de delimitación	Valor acumulado
Costo	Entrada
Retraso	Entrada – Recursos materiales
Valor acumulado	Entrada – recursos de trabajo
Indicadores de costo del valor acumulado	Exportación
Indicadores de programación del valor acumulado	Hipervínculo
Entrada	Resumen
Exportación	Uso
Hipervínculo	Trabajo
Tabla de informe	
Programación	
Resumen	
Seguimiento	
Uso	
Variación	
Trabajo	

Informes

Informes

Los Informes están disponibles del Menú Principal, la opción Ver/Informes y se usan para mostrar varias situaciones del Proyecto.

Los Informes se dividen en dos categorías:

1. Generales
2. Actividades actuales

Generales...

Esta sección presenta informaciones sobre toda la duración del Proyecto, como serían: Tareas de nivel superior.

1. **Tareas de nivel superior** &endash; este informe presenta una lista con informaciones de la tarea para las tareas delineadas en nivel 1 del Proyecto
2. **Resumen del Proyecto** &endash; este informe presenta un resumen de todo el proyecto

Actividades actuales...

Esta sección presenta informaciones sobre las informaciones de la tarea, como: Tareas sin comenzar, Tareas en curso, Tareas completadas.

1. **Tareas sin comenzar** – Presenta una lista con informaciones de la tarea para las tareas que están completadas en proporción de 0% (no tienen guardada una fecha del comienzo)
2. **Tareas en curso** – Presenta una lista con informaciones de la tarea para las tareas que tienen el valor % de compleción entre 1 y 99 (tienen guardada una fecha de comienzo pero no fecha de fin)
3. **Tareas completadas** - Presenta una lista con informaciones de la tarea para las tareas que están completadas en proporción de 100% (tienen guardadas ambas fechas, de comienzo y de fin).

Zoom

La función Zoom está disponible en dos modos: el Menú principal (Ver/ Zoom) y Barra de Herramientas, haciendo clic en la lupa con los botones (-) (Acercar) o (+) (Alejar). El motor Zoom implementa por el momento tres niveles de detalle.

Columna

La función Insertar Columna puede ser accesada haciendo clic el Icono Columnas en la barra de herramientas o vía el Menú Insertar. Esta opción está disponible para las vistas: Diagrama de Gantt, Gantt de seguimiento y Tareas. Inserta las columnas que quiere que aparezcan en la vista seleccionándolas en el combobox Nombre de campo. Puede cambiar también el orden, la alineación o la anchura de las columnas.

Escala Temporal

La opción Formato de la Escala Temporal está disponible solo en las vistas: Diagrama de Gantt y Gantt de seguimiento. La Escala Temporal ayuda al usuario personalizar la disposición del panel de la diagrama.

Formato del nivel:

1. **Nivel intermedio** &endash; se refiere a la primera línea que delimita las fechas en el panel de la diagrama. Se puede utilizar para cambiar la exhibición a Unidades como Días/Semanas/Meses/Años.
2. **Nivel inferior** &endash; se refiere a la segunda línea que delimita las fechas en el panel de la diagrama. Se puede utilizar para cambiar la exhibición a Unidades como Días/Semanas/Meses/Años. Tamaño &endash; especifica la anchura (%) de la columna presentada en el fundal y que delimita las unidades de tiempo. Vista preliminar: esta sección presenta los cambios que han estado seleccionados en las secciones de la Escala Temporal presentadas arriba.

Opciones

En el menú Herramientas, haga clic en **Opciones** para cambiar los valores que desee:

Vista:

Formato de fecha: La opción Establecer Formato de Fecha cambia el formato de la fecha en todas las vistas de la aplicación usando los ajustes regionales del ordenador local. También, esta opción permite al usuario cambiar el formato predeterminado de la fecha eligiendo de una lista de formatos disponibles para los ajustes regionales actuales del ordenador.

Seleccionar idioma

Puede cambiar el idioma activo de la aplicación selectando un idioma en el combo box (menú Seleccionar idiomas) y clics Aceptar. HPV Web/Server esta actualmente disponible en las siguientes lenguas: Ingles, Francés, Alemán, Español, Italiano y Japonés. Si quiere Ud. añadir otras versiones para su compañía multinacional, contrate Ud. el departamento de ventas para obtener la información para: sales@projectviewercentral.com.

Ordenar

La opción Ordenar puede ser elegida vía el menú Principal en Proyecto->Ordenar, o de la barra de herramientas haciendo clic en el Icono Ordenar. Ordenar tiene 5 atajos (Ordena por Fecha de comienzo, por Fecha de Fin, por Prioridad, por Costo y por ID) y una forma donde se pueden elegir tres criterios de ordenación, cada uno Ascendente o Descendente.

Filtro

La opción Filtro está disponible en dos modos: El Menú Principal (Proyecto/ Filtro) y Barra de Herramientas, el botón Filtro. La opción Filtro permite al usuario ver un cierto tipo de información en el proyecto, presentando solo la información en la cual el usuario está interesado y ocultando el resto. Si no hay filtros para aplicar, todos los elementos serán tomados en cuenta.

Filtros personalizados: HPV Web/Server ofrece todos los filtros estándar y personalizados así como han estado definidos y guardados en Microsoft Project para un cierto archivo. Si alguno de los filtros estándar o personalizados que quiere usar no está en la lista Proyecto/Filtrado por, va a Proyecto/Filtrado por/Mas filtros y seleccionarlo de la lista de filtros disponibles.

Resaltar Filtros: Se puede ver la información filtrada como texto resaltado configurando el filtro como filtro resaltado. Para resaltar un filtro va a Proyecto/Filtrado por/Más filtros, selecciona un filtro de la lista de filtros disponibles y clics en el botón Resaltar. La tarea o los recursos que cumplen el criterio del filtro aparecerán como texto resaltado (azul) en la vista.

Filtros de tarea: permiten al usuario ver aspectos específicos de las tareas. Esta opción está disponible para las vistas Diagrama de Gantt, Diagrama de red, Uso de las tareas y Gantt de seguimiento.

[Todas las tareas](#)

El filtro Todas las tareas muestra todas las tareas independientemente de sus características.

[Tareas completadas](#)

El filtro Tareas completadas muestra todas las tareas finalizadas.

[Con costo mayor que... \(filtro interactivo\)](#)

Este filtro muestra las tareas y los recursos con asignaciones que vayan a costar más que la cantidad que se haya especificado.

[Costo mayor que el presupuestado](#)

El filtro Costo mayor que el presupuestado muestra todas las tareas con un costo mayor del costo de la línea de base.

[Creadas después de... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Creadas después del muestra las tareas que se crearon en el proyecto en la fecha que especifique o después de la misma.

[Crítica](#)

El filtro Tareas críticas muestra todas las tareas críticas.

[Intervalo de fechas... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Intervalo de fechas permite al usuario seleccionar dos fechas y después muestra todas las tareas que comienza o finalizan después de la primera fecha y antes de la segunda fecha.

[Tareas incompletas](#)

El filtro Tareas incompletas muestra todas las tareas que no están completas.

[Tareas en curso](#)

El filtro Tareas en curso muestra todas las tareas que han empezado pero aún no están completas.

[Tareas con retraso o presup. sobrepasado asign. a... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Tareas con retraso o presup. sobrepasado asign. a muestra las tareas asignadas a un recurso específico que superen el presupuesto asignado o que terminen después de la fecha de fin indicada en el plan previsto.

[Campos vinculados](#)

El filtro Campos vinculados sólo muestra las tareas o los recursos a los que se ha vinculado información de otros programas.

[Hitos](#)

El filtro Hitos muestra solo las tareas que son hitos.

[Grupo de recursos... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Grupo de recursos muestra un cuadro de diálogo en el que se especifica el nombre de un recurso.

[Deberían comenzar el... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Deberían comenzar el muestra todas las tareas que deberían haber comenzado antes de una fecha seleccionada, pero no han comenzado.

[Deberían comenzar y finalizar el... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Debería comenzar y finalizar el muestra las tareas o las asignaciones que no hayan comenzado o terminado dentro del intervalo de fechas especificado.

[Progreso retrasado o pospuesto](#)

El filtro Progreso retrasado o pospuesto muestra las tareas que se han retrasado con respecto a la fecha de fin programada en el plan previsto o que no han progresado de acuerdo con la programación.

[Tareas pospuestas](#)

El filtro Tareas pospuestas muestra todas las tareas retrazadas.

[Resumen](#)

El filtro Tareas de resumen muestra solo las tareas que tienen subtareas.

[Intervalo de tareas... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Intervalo de tareas permite al usuario elegir un intervalo y después muestra todas las tareas que tienen el Id en el intervalo especificado.

[Tareas con un calendario de tareas asignado](#)

El filtro Tareas con un calendario de tareas asignado muestra las tareas que tienen un calendario asignado.

[Tareas con datos adjuntos](#)

El filtro Tareas con datos adjuntos muestra tareas que tienen objetos adjuntos o una nota en el cuadro Notas.

[Tareas con fechas límite](#)

El filtro Tareas con fechas límite muestra todas las tareas que tienen una determinada fecha límite.

[Tareas con duraciones estimadas](#)

El filtro Tareas con duraciones estimadas muestra todas las tareas cuya duración es un valor estimado.

[Tareas con fechas fijas](#)

El filtro Tareas con fechas fijas muestra todas las tareas que tienen una fecha de comienzo real.

[Tareas o asignaciones con horas extra](#)

El filtro Tareas o asignaciones con horas extra muestra las tareas o asignaciones especificadas como trabajo de horas extra.

[Tareas de nivel superior](#)

El filtro Tareas de nivel superior muestra las tareas de nivel superior de un resumen.

[Tareas sin comenzar](#)

El filtro Tareas sin comenzar muestra las tareas que no han comenzado.

[Que usan el recurso en el intervalo de fechas... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Que usan el recurso en el intervalo de fechas muestra las tareas asignadas a un recurso determinado que comiencen o finalicen entre las dos fechas especificadas.

[Que utilizan el recurso... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Que utilizan el recurso permite al usuario seleccionar un recurso y después muestra todas las tareas que utilicen el recurso especificado.

[Trabajo sobrepresupuestado](#)

El filtro Trabajo sobrepresupuestado muestra todas las tareas o recursos con un porcentaje de trabajo programado mayor que el del trabajo previsto.

Filtros de recursos: permiten al usuario ver aspectos específicos de los recursos. Esta opción está disponible para las vistas Diagrama de Recursos, Hoja de recursos y Uso de los recursos.

[Todos los recursos](#)

El filtro Todos los recursos muestra todos los recursos independientemente de sus características.

[Asignaciones en curso](#)

El filtro Asignaciones sin comenzar muestra las asignaciones que no han comenzado todavía.

[Asignaciones pospuestas](#)

El filtro Asignaciones pospuestas muestra todas las asignaciones que se han retrasado con respecto al plan previsto original y que aún no se han completado.

[Asignaciones sin comenzar](#)

El filtro Asignaciones en curso muestra las asignaciones que han comenzado pero que no han finalizado.

[Campos vinculados](#)

El filtro Campos vinculados muestra sólo las tareas o los recursos a los que se ha vinculado información procedente de otros programas.

[Costo mayor que... \(filtro interactivo\)](#)

Este filtro muestra las tareas y los recursos con asignaciones que vayan a costar más que la cantidad que se haya especificado.

[Costo mayor que el presupuestado](#)

El filtro Costo mayor que el presupuestado muestra todos los recursos con un costo mayor del costo de la línea de base.

[Deberían comenzar el... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Deberían comenzar el muestra todas las tareas y los recursos con asignaciones que deberían comenzar en dicha fecha y que no lo han hecho.

[Deberían comenzar y finalizar el... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro denominado Debería comenzar y finalizar el muestra las tareas o las asignaciones que no hayan comenzado o terminado dentro del intervalo de fechas especificado.

[Grupo... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Grupo muestra todos los recursos pertenecientes al grupo que especifique.

[Intervalo de fechas... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Intervalo de fechas permite al usuario seleccionar dos fechas y después muestra todas las tareas y recursos con asignaciones que comienzan o finalizan en el intervalo de fechas especificado.

[Intervalo de recursos... \(filtro interactivo\)](#)

El filtro Intervalo de recursos permite al usuario elegir un intervalo y después muestra todos los recursos que tienen el Id en el intervalo especificado.

[Progreso retrasado o pospuesto](#)

El filtro Progreso retrasado o pospuesto muestra las tareas que se han retrasado con respecto a la fecha de fin programada en el plan previsto o que no han progresado de acuerdo con la programación.

[Recursos - Material](#)

El filtro Recursos - Materiales muestra los recursos materiales.

[Recursos - Trabajo](#)

El filtro Recursos - Trabajo muestra los recursos de trabajo.

[Recursos con datos adjuntos](#)

El filtro Recursos con datos adjuntos muestra recursos que tienen objetos adjuntos o una nota en el cuadro Notas.

[Recursos o asignaciones con horas extra](#)

El filtro Recursos o asignaciones con horas extra muestra los recursos o las asignaciones que se han especificado como horas extra de trabajo.

[Recursos sobreasignados](#)

El filtro Recursos sobreasignados muestra recursos que están sobreasignados.

[Trabajo completado](#)

El filtro Trabajo completado muestra recursos que han completado todas sus tareas asignadas.

[Trabajo sin completar](#)

El filtro Trabajo sin completar muestra todos los recursos con un trabajo programado menor que el trabajo de la línea de base.

[Trabajo sobrepresupuestado](#)

El filtro Trabajo sobrepresupuestado muestra todas las tareas o los recursos con un porcentaje de trabajo programado mayor que el del trabajo previsto.

Muestra el resumen del nivel

Esta opción se encuentra en la barra de herramientas y muestra las tareas del nivel especificado.

Información del Proyecto

La ventana Información del Proyecto está disponible del Menú Principal, Proyecto/Información.

Opciones de Cooperación

En el menú instrumentos, pulsen Opciones, vayan al casillo Cooperación y, después, cambien la configuración deseada :

Cooperación :

Cooperación utilizando: - Especifica si Ud. utiliza el Servidor Project Central o no.

Project Server URL y el botón para **Testación Conexión** &endash; Utilicen esta sección para especificar el URL para Project Central e investiguen si la conexión con el Project Server funciona de modo adecuado.

Identificación para Project Server: Utilicen esta sección para configurar el método de autenticación con Microsoft Project Central Server.

La cuenta Utilizador Windows &endash; Utiliza las referencias actuales de los utilizadores para autenticar Microsoft Project Central. Una vez el utilizador selecta este tipo de autenticación, los campos nombre de utilizador y contraseña serán deshabilitados dado que la aplicación utiliza referencias actuales de concretación.

Nombre utilizador Microsoft Office Project &endash; Utiliza el nombre de utilizador y la contraseña introducidas para autenticar con MS Project Central. Una vez el utilizador selecta este tipo de autenticación, tiene que rellenar los campos nombre del utilizador y contraseña, que son obligatorios .

Acerca de HPV

La opción Acerca de HPV está disponible en el Menú Principal y ofrece la serie de la versión actual e información adicional sobre el copyright.

Activar

Puede utilizar este formulario para activar la aplicación.

Si Ud. Tiene la Aplicación de Prueba y compra la aplicación, recibirá una clave para la licencia. Puede utilizar la ventana de texto para introducir la clave recibida y después clicar el botón Aceptar. Después puede cerrar el formulario usando el vínculo "cierra esta ventana" y puede continuar a ver los archivos MPP.

A			
abrir.....	25	informes.....	49
activar.....	70	insertar.....	53
actividades actuales.....	51	instalación.....	9
administración.....	13	L	
B		license agreement.....	3
buscar.....	35	M	
C		MSP Central.....	27
calendario.....	38	O	
cerrar.....	33	ODBC.....	26
columna.....	53	ordenar.....	59
conexión.....	27, 28	P	
configurar.....	30	página.....	30
D		Project Server.....	67
diagrama.....	39, 42	R	
directorios.....	28	recursos.....	44, 45, 46
dwp.....	21	requisitos mínimos.....	7
E		resumen del nivel.....	64
escala temporal.....	55	S	
e-mail.....	23, 29	seguimiento.....	40
F		sesión.....	33
filtro.....	60	Share Point.....	21
G		T	
ganttt.....	39, 40	tabla.....	48
generales.....	50	tareas.....	43
gráfico.....	44	U	
H		uso.....	43, 46
hoja.....	45	V	
I		vista.....	31
idioma.....	58	vistas.....	37, 47
imprimir.....	23, 32	Z	
		zoom.....	52