

PRÁCTICA 5

→ **Redistribución de recursos**

En el caso de que a un recurso se le haya asignado más trabajo del que puede realizar en un tiempo concreto, será necesario realizar una redistribución del mismo, o bien retrasando la tarea hasta que el recurso la pueda realizar o bien dividiendo la tarea para que una parte de la misma se realice dentro de la planificación y otra fuera de ella. Las tareas que tengan algún tipo de delimitación (en fecha) y aquellas que tengan prioridad máxima (1.000) no se redistribuirán.

Sobreasignación de recursos

1. Seleccionamos **Ver/Hoja de recursos**
2. Si aparece algún recurso en rojo y con un indicador, significa que se ha producido una sobreasignación.
3. Seleccionamos: **Herramientas/Redistribuir recursos**
4. *Borrar valores de redistribución*: desactivamos esta opción si realizamos la redistribución automáticamente
5. Seleccionamos el criterio para considerar que un recurso está sobreasignado (días, horas, minutos...)
6. Podemos redistribuir el proyecto completo o sólo un intervalo de tiempo
7. Desplegamos la opción **Orden de distribución** y especificamos el orden en el que queremos retrasar o dividir las tareas
 - Sólo identificador: afecta primeramente a las actividades con prioridad más baja
 - Estándar: se redistribuye teniendo en cuenta las dependencias entre tareas, márgenes de demora, fechas de realización, delimitaciones establecidas y prioridades.
 - Prioridad estándar: primero se tiene en cuenta las prioridades entre tareas y luego el resto de opciones.
8. Para evitar retrasos en la fecha de fin de proyecto, activamos la opción **Redistribuir sólo conforme al margen de demora disponible**
9. **La redistribución puede ajustar asignaciones individuales**: si lo activamos, se puede dividir o retrasar en una tarea solamente un recurso.
10. **La redistribución puede crear divisiones en el trabajo restante**: si lo activamos, se redistribuye una tarea en varias.
11. Para visualizar las situaciones de antes y después de la redistribución en el mismo gráfico, seleccionamos **Ver/Más vistas/Gantt de redistribución**.

Visualización de los retrasos de tareas

La redistribución de recursos lleva consigo un retraso en la realización de las tareas. Para llevar el control de los días de retraso seguimos los siguientes pasos:

1. Seleccionamos: **Ver/Diagrama de Gantt**
2. Seleccionamos: **Ver/Tabla: Entrada**
3. Seleccionamos la opción **Más tablas**
4. Dentro de esta opción seleccionamos la tabla **Retraso** dentro del ámbito de tareas. Aceptamos

Eliminar una redistribución

1. **Ver/Diagrama de Gantt**
2. Seleccionamos **Herramientas/Redistribuir recursos**
3. Seleccionamos la opción **Borrar redistribución**
4. Según nos interese seleccionamos la opción **Proyecto completo** o **Tareas seleccionadas**. Aceptamos