

Algunas funcionalidades disponibles en Collaborate 4.6

Módulo	Funcionalidad incluida
Gestión de proyectos	Compras e inversiones: las compras e inversiones pueden identificarse y asociarse al proyecto o a tareas particulares, pudiendo definir hitos asociados a estas compras e inversiones.
	Detalle de gasto e inversión
	Equipo de proyectos y otros interesados: los proyectos están formados por un equipo de trabajo con un líder de proyecto, patrocinadores, clientes y oficina de seguimiento.
	Gestión de la documentación: los documentos del proyecto están centralizados y disponibles para el equipo de proyecto. Además a nivel de cada tarea se pueden indicar: documentos que deben generarse, documentos que deben ser tenidos en cuenta.
	Gestión de los esfuerzos y reporte de horas: desde la planificación se definen los esfuerzos asociados a las tareas, pudiendo re-planificar y posteriormente comparar con los esfuerzos reportados por el equipo de proyecto.
	Gestión de riesgos: los riesgos se definen con prioridad y probabilidad, se le asocia información, responsables, documentación e ítem del proyecto al cuál afectan. Un gráfico de riesgos muestra cómo están distribuidos, cuáles están activos, cuáles ocurrieron y cuales no.
	Gestión de tareas, hito y fases de un proyecto con gráfico Gantt. Las tareas tienen asociada información como: descripción, recursos asignados, necesidad de insumos y compras, documentación, dependencias con otras tareas, entre otros.
	Gestión de temas: los temas (o issues) de un proyecto son gestionados y asociados
	Importación y exportación de tareas a MS Project 2007
	Indicadores de avance: Collaborate provee de un conjunto de indicadores de avance del proyecto que toman la información disponible al momento y calculan: avance en tareas, avance en esfuerzos calculados, consumo de presupuestos, avance en hitos cumplidos.
	Información de planificación y ejecución: El proyecto se planifica, re-planifica, se ejecuta, quedando toda la información almacenada en diferentes líneas base que permiten comparar la ejecución del proyecto con su planificación.
	Notificaciones: por e-mail y a través del portal de tareas asignadas y aprobaciones pendientes
	Portal Mis Tareas: un compendio de todas las tareas y responsabilidades del usuario en sus proyectos
	Reportes automáticos: Collaborate provee de un conjunto de reportes que obtienen información en línea a demanda y automáticos. Se provee de un reporte de avance del proyecto por hitos y reportes a demanda de esfuerzos realizados.
	Visualización de disponibilidad y sobre-asignación de recursos
	Categorización de proyectos y asociación a objetivos estratégicos
	Control de reporte de horas por parte del equipo de proyecto
	Disponibilidad de una herramienta básica de definición de campos dinámicos a nivel del proyecto y tareas
	Novedades en el portal del proyecto y en Mis tareas
	Utilización de calendario de la empresa, que permite mostrar el gráfico Gantt y calcular las tareas acorde a los días que trabaja la empresa.
Utilización de calendarios personales para la determinación de sobre-asignación	
Utilización de cantidad ilimitada de líneas base que se utilizan en diferentes reportes del proyecto y determinar cómo fue cambiando.	
Utilización de permisos de acceso tanto al proyecto como a las diferentes tareas	

Algunas funcionalidades disponibles en Collaborate 4.6

Módulo	Funcionalidad incluida
Portafolio de proyectos	Mapa estratégico: esta herramienta permite la definición de objetivos estratégicos y la visualización de los proyectos asociados a cada objetivo con sus presupuestos asignados. De esta forma se puede contar con una identificación rápida de aquellos proyectos que la organización considera estratégicos y su presupuesto asignado.
	Tablero de control: es una herramienta potente y flexible que permite a cada organización la definición de sus propios indicadores de seguimiento de proyectos y la visualización del estado de cada proyecto medido según esos indicadores.
	Gestión de programas de proyectos: brinda las herramientas básicas para la definición de programas con proyectos asociados y un resumen de los mismos (fechas de inicio y fin, equipo, estado informe de presupuestos asignados).
	Proyectos en planificación: es una vista que muestra los proyectos que están planificados. Es un resumen ideal para la planificación de recursos.
	Asignación de recursos: desde este módulo se accede a la información de asignación, disponibilidad y sobre-asignación de recursos que el módulo de Gestión de Proyectos ofrece.
Gestión documental	Control de accesos: las carpetas y documentos se gestionan en forma independiente para el acceso. Usted puede definir quién ve, crea, modifica y elimina cada documento y carpeta con independencia. De esta forma se tiene un control mucho más detallado de la información.
	Organización: los documentos se organizan en carpetas que son navegadas como un explorador típico de archivos
	Versionado: el sistema gestiona las versiones de los documentos guardando en todos los casos no solo los archivos sino toda la información adicional (metadata). Los usuarios autorizados podrán ver y recuperar una versión antigua de un documento poniéndola disponible para todos los interesados.
	Plantillas de creación: Collaborate provee un conjunto básico de plantillas para que usted pueda crear rápidamente minutas de reunión, agendas, memos y documentos con adjuntos.
	Notificaciones: usted puede estar informado de las modificaciones de un documento. El sistema permite que se realice el seguimiento de un documento o que los autores y modificadores le notifiquen sus cambios.
	Flujo de publicación: Collaborate provee un flujo de publicación que permite definir quienes crean, modifican y aprueban los documentos, generando bandejas de trabajos para los involucrados en el flujo. Usted define para cada carpeta de trabajo quienes y cómo integrarán el flujo, permitiendo implementar diferentes líneas de trabajo con una sola herramienta.
	Bloqueo de documentos: los documentos que están siendo modificados son bloqueados para que otros usuarios no los modifiquen a la vez. Además se provee información de quién y desde cuándo un documento está siendo modificado.
	Información adicional: todos los documentos cuentan con información adicional como. Por ejemplo código de documento, autor, fecha de creación, fecha de modificación, modificador, resumen, detalle
Otras herramientas	Portal: con noticias, documentos bloqueados, notificaciones, recordatorios, favoritos, entre otros
	Foros: que pueden hacerse públicos a todos los usuarios o privados a grupos de trabajo
	Contactos: una libreta de contactos útil y necesaria en la gestión de proyectos
	Administración: un módulo básico para la gestión de los accesos y autorizaciones