

# CRONOGRAMA

## ¿QUÉ ES?

El cronograma es el recurso en el que se organiza y planifica todo el trabajo. En él, quedan reflejados de manera organizada todas los hitos y tareas necesarios para obtener el producto final del trabajo. Es similar a un calendario, ya que se establece la carga de cada tarea por semanas, o por quincenas.

## CONSEJOS Y ERRORES

- 1.Utilizar colores distintos para cada tipo de tarea para facilitar de manera visual la organización.
- 2.Acordarse de nombrar cada hito como "Hito 1", "Hito 2", etc
- 3.Evitar incluir el cronograma en el wiki en formato imagen.
- 4.Se recomienda hacer el cronograma en una hoja de cálculo de Google, para facilitar el acceso al profesor y a los propios miembros del equipo. En el wiki simplemente añadir el link que redireccione a la hoja de cálculo.
- 5.Importante asegurarse que el link en la hoja de cálculo permita el acceso a todos los usuarios que tengan acceso a él.
- 6.Ser realista con las tareas elegidas, asegurarse que se ajusten a lo que el equipo quiere y puede hacer consultando cada una con todos los miembros por el foro
- 7.Ser realistas con las cargas de trabajo. Evitar poner muchas tareas a realizar en periodos de exámenes o semanas previas a ellos.