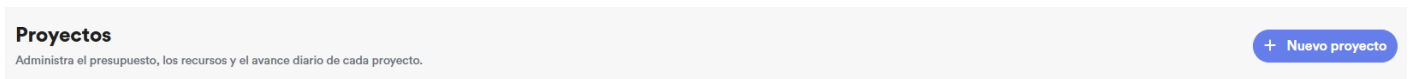


# Crear o editar un proyecto

## Para crear uno nuevo

En la pantalla de proyectos, haz clic en el botón + **Nuevo proyecto** (arriba a la derecha).



## Para editar uno existente

En la tarjeta del proyecto, haz clic en **Editar**.

Ambos abren el mismo formulario, dividido en 3 secciones.

## Sección 1 · Información básica

| Campo              | ¿Obligatorio? | Qué poner   |
|--------------------|---------------|---|
| <b>Nombre</b>      | Sí            | Un nombre corto y claro.                                    |
| <b>Descripción</b> | No            | El objetivo o alcance.                                      |
| <b>Cliente</b>     | No            | El cliente. Búscalo o crea uno nuevo escribiendo el nombre. |
| <b>Supervisor</b>  | No            | La persona responsable.                                     |

# Nuevo proyecto

Proyectos / Nuevo proyecto

## Información general

### Nombre \*

Ej. Migración de plataforma

### Descripción \*

Describe el objetivo del proyecto

### Cliente

🔍 Buscar cliente o escribir nombre para crear...

Opcional. Puedes crear un nuevo cliente si no aparece en la lista.

### Supervisor

🔍 Buscar persona por nombre o identificación...

Opcional. Persona responsable de supervisar el proyecto.

### Moneda \*

₡ — Colones

### Monto presupuestado \*

0

### Unidad de medida

Hora

### Estado

Activo

### Fecha de inicio

📅 dd/mm/aaaa

### Fecha límite

📅 dd/mm/aaaa

### Supervisor

🔍 Buscar persona por nombre o identificación...

Opcional. Persona responsable de supervisar el proyecto.

### Moneda \*

₡ — Colones

### Monto presupuestado \*

0

### Unidad de medida

Hora

### Estado

Activo

### Fecha de inicio

📅 dd/mm/aaaa

### Fecha límite

📅 dd/mm/aaaa

---

## Sección 2 · Presupuesto y plazos

| Campo               | Qué poner                                |
|---------------------|--|
| Moneda              | La moneda del proyecto (€, \$, etc.).    |
| Monto presupuestado | Cuánto dinero hay para gastar en total.  |
| Unidad de medida    | Hora, día, unidad u otros.               |
| Estado              | Activo (en curso) o Inactivo.            |
| Fecha de inicio     | Cuándo arranca el proyecto.              |
| Fecha límite        | Hasta cuándo se puede registrar trabajo. |

---

## Sección 3 · Tarifa

Aquí decides cómo se cobra el trabajo. Solo una de las dos opciones:

### Opción A · Tarifa plana

Todos cobran lo mismo por hora (o por unidad).

“  **Cuándo usarla:** cuando todo el equipo cobra por igual. Por ejemplo, "todas las horas se facturan a €5.000".

### Opción B · Por recurso

Cada persona tiene su propia tarifa. Se define cuando agregas a la persona al proyecto.

“  **Cuándo usarla:** cuando cada persona cobra distinto. Por ejemplo, un junior cobra menos que un senior.

---

# Guardar

Al final, haz clic en **Guardar**.

- Si era un proyecto nuevo: te lleva al detalle del proyecto recién creado.
- Si era una edición: vuelve al catálogo con los cambios aplicados.

“ ⚠ Si te falta algún dato obligatorio, el sistema te lo indica en rojo. Corrígelo y vuelve a guardar.

---

Revisión #2

Creado 9 mayo 2026 03:44:31 por Manfred Juárez Juárez

Actualizado 9 mayo 2026 04:00:16 por Manfred Juárez Juárez