

Quién puede hacer qué

“ **Para quién es esta página:** quien tenga que decidir qué accesos darle a su equipo. **Qué vas a saber al terminar:** exactamente qué puede y qué no puede hacer cada tipo de usuario.

Antes de repartir accesos conviene entender una cosa: **Proyectos es un módulo de administración.** Casi todo lo hace el administrador. Los otros dos perfiles ven bastante menos de lo que la gente suele esperar.

Los tres perfiles

	Administrador	Superior	Colaborador
Ver todos los proyectos	☐	Solo los suyos	☐
Crear y editar proyectos	☐	☐	☐
Asignar personas	☐	☐	☐
Registrar trabajo	☐	☐	Solo al marcar
Aprobar y rechazar	☐	☐	☐
Sancionar	☐	☐	☐
Ver el presupuesto	☐	☐	☐
Configurar el proyecto	☐	☐	☐

Administrador

Hace todo. Crea proyectos y clientes, asigna personas, define tarifas, registra trabajo, aprueba, rechaza, sanciona, configura y ve el presupuesto.

Un administrador ve **todos** los proyectos de su cuenta, esté o no involucrado en ellos.

Superior

El superior es la persona que asignás como responsable de un proyecto. Es un perfil **de consulta**, y este es el punto donde más gente se lleva una sorpresa.

El superior no aprueba nada. No puede aprobar ni rechazar trabajo, no puede sancionar, no puede registrar horas, no puede crear ni editar proyectos, y no ve el presupuesto. Solo mira.

Lo que sí puede hacer:

- Ver la lista de proyectos **donde él está asignado como superior** — no los demás.
- Abrir uno y ver su detalle.
- Ver quiénes son los recursos del proyecto.
- Ver la asistencia del día: quién marcó entrada y salida.
- Ver las horas trabajadas en un rango de fechas.

Si esperabas que el jefe de obra aprobara las horas de su cuadrilla desde su usuario, eso hoy no se puede. La aprobación la hace un administrador. El superior sirve para que el jefe de obra **vea** lo que pasa en su proyecto sin darle acceso a todo el sistema.

Un detalle útil: en la vista del superior aparecen **todos** los progresos del rango — pendientes, aprobados y rechazados — así que le sirve para revisar antes de pedirle a alguien que apruebe.

Colaborador

El colaborador es la persona que trabaja. Desde su autoservicio, lo único que ve de Proyectos es **la lista de proyectos disponibles cuando va a marcar**.

Es decir: llega, abre su app, marca entrada, y elige a cuál proyecto le va esa jornada. Nada más.

El colaborador **no** puede consultar cuántas horas lleva en un proyecto, ni ver si le aprobaron o rechazaron algo, ni pedir una corrección, ni ver la tarifa que le pagan. Si necesita saber algo de eso, se lo tiene que preguntar al administrador.

Además, en esa lista solo aparecen los proyectos que cumplen las tres condiciones a la vez:

1. La persona está asignada como recurso **activo** del proyecto.
2. El proyecto está activo y no fue eliminado.

3. El proyecto tiene encendida la opción **Registrar progreso desde marcas**.

❏ **¿Un colaborador dice que no le aparece un proyecto al marcar?** Revisá esas tres condiciones en ese orden. La tercera es la que más se olvida — sin ella el proyecto nunca aparece, por más asignada que esté la persona.

El quiosco

Si tu empresa usa quioscos de marcaje, hay un cuarto camino. Cada quiosco está asociado a una **ubicación**, y una ubicación puede estar ligada a un proyecto.

Cuando alguien marca en el quiosco de la obra de Acme, el sistema ya sabe a qué proyecto corresponde esa jornada. La persona no elige nada.

Es la forma más cómoda para trabajo en sitio: la gente marca donde está, y las horas caen solas en el proyecto correcto.

Cómo se decide qué ve cada quien

Dos reglas ordenan todo esto:

La cuenta. Cada usuario solo ve los proyectos de la cuenta donde está trabajando. Si administrás varias empresas, los proyectos de una nunca se mezclan con los de otra.

El perfil. Administrador, superior o colaborador, según lo que vimos arriba.

No existe un permiso específico de "Proyectos" que puedas encender o apagar por usuario. Si alguien entra como administrador de la cuenta, tiene acceso completo al módulo. Para dar acceso limitado, la vía es el perfil de superior.

Revision #2

Created 2026-07-20 02:28:00 UTC by Manfred Juárez Juárez

Updated 2026-07-20 03:13:59 UTC by Manfred Juárez Juárez