Manual

Módulo Proyecto

Creación y gestión de proyectos

Parm AG · Bahnhofstrasse 31 · CH-8280 Kreuzlingen
Teléfono: +41 71 243 10 00 · info@parm.com · parm.com

Actualizado 09/2026

Índice

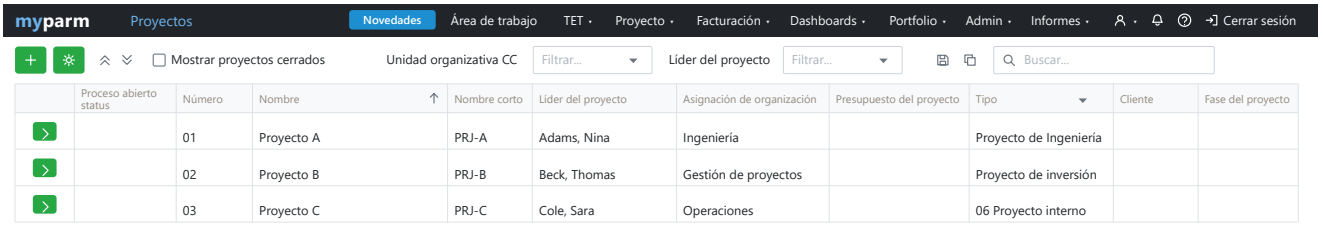
1. Crear nuevo proyecto
1.1 Información estándar
2. Crear estructura de proyecto
2.1 Explicación general de los símbolos
2.2 Información
2.3 Gestión de equipo
2.4 Esfuerzo estimado
2.5 Configuración para PLA, tarea y restricciones de TET
2.6 Dependencias
2.7 Dependencias entre proyectos
2.8 Hitos
2.9 Logs, tablero Kanban / gestión de tareas
2.10 Documentos
2.11 Historial de versiones
3. Proceso de aprobación
3.1 Aprobación
4. Reprogramar proyecto
5. Gantt multiproyecto
6. Plantillas de tareas
7. Copiar un proyecto existente mediante MS Project
7.1 Exportación
7.2 Importación
8. Copiar un proyecto con una plantilla
9. Importación de proyectos desde CSV
10. Procesos en curso
11. Cambiar el estado del PLA

Proyecto

Este manual trata sobre la creación de un proyecto y la construcción de su estructura: los atributos del proyecto, el equipo, la estructura de descomposición del proyecto, las dependencias, los hitos y las formas de reutilizar un proyecto o una plantilla existente. La gestión de tareas (Acciones, Riesgo, Calidad, Colaboración), la Presupuestación, el Control de proyectos, la Gestión de riesgos, el MIS, los Informes y el TET (Hoja de horas, Gastos y Viajes) se tratan en manuales independientes.

1. Crear nuevo proyecto

Al abrir el módulo (**Área de trabajo** → **Proyecto** → **Proyecto**) se abre el portal de proyectos, que lista los proyectos a los que tiene acceso.



En el nivel superior del módulo se encuentran los contenedores de proyectos; los proyectos se encuentran dentro de un contenedor. El botón verde + agrega un nuevo contenedor. Agregar, editar o eliminar un contenedor está a su vez protegido por un derecho de acceso independiente — sin él, estas acciones quedan completamente ocultas en la barra de herramientas, aunque cualquier usuario puede seguir viendo todos los contenedores y agregar proyectos a cualquiera de ellos. El botón de rueda dentada situado junto a él abre los procesos en curso, ver sección 10.

Los dos iconos de doble flecha expanden o contraen todas las filas de la lista a la vez. Las dos listas desplegables filtran la lista por líder del proyecto y por unidad de organización; el filtro de líder solo se muestra a los usuarios con el derecho de acceso **Todos los proyectos**, lo que les permite ver el portal tal como lo vería cualquier líder de proyecto.

Seleccione el contenedor en el que se debe crear el nuevo proyecto, pulse la flecha verde situada en el extremo izquierdo de esa fila y elija **Iniciar proyecto**.

1.1 Información estándar

Se abre un formulario. Como mínimo, debe completarse cada campo marcado en rojo.

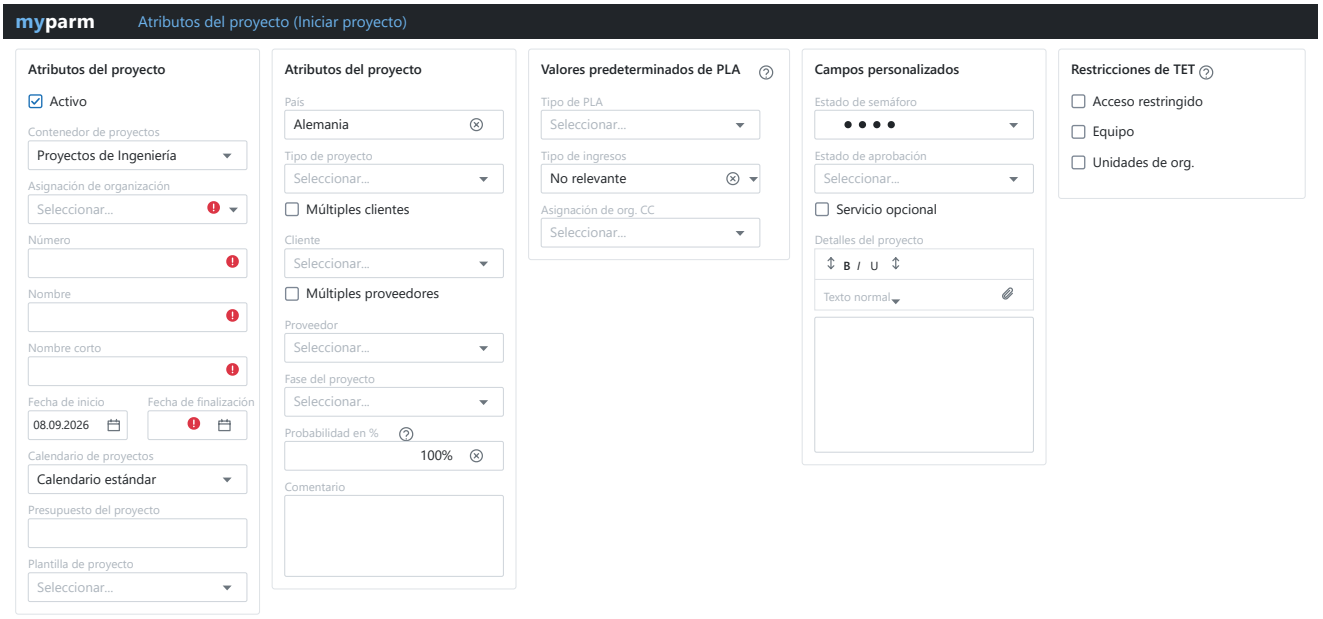
Atributos del proyecto

Campo	Descripción
Activo	Marcado de forma predeterminada.

Campo	Descripción
Contenedor de proyectos	Muestra el contenedor seleccionado; el nuevo proyecto se crea dentro de él.
Asignación de organización (obligatorio)	La organización a la que pertenece el nuevo proyecto.
Número del proyecto (obligatorio)	Si la organización está seleccionada y la numeración configurada, aparecen automáticamente el siguiente número libre y la abreviatura del proyecto. En caso contrario, se puede introducir manualmente cualquier número no utilizado. En algunas instancias la numeración se genera por contenedor de proyectos: el número aparece en cuanto comienza la creación del proyecto, y un cambio posterior de la organización ya no le afecta.
Nombre del proyecto (obligatorio)	Nombre del proyecto.
Nombre corto del proyecto (obligatorio)	Se genera automáticamente si está configurado en los ajustes; en caso contrario, se introduce manualmente. No debe estar ya en uso por otro proyecto.
Fecha de inicio	Toma como valor predeterminado la fecha actual; se puede sobrescribir.
Fecha de finalización (obligatorio)	Fecha de finalización prevista del proyecto.
Calendario de proyectos (obligatorio)	El calendario de proyecto que se debe utilizar; necesario para que el proyecto se muestre correctamente en el Gantt.
Plantilla de proyecto	Se pueden seleccionar una o varias plantillas; la estructura combinada se utiliza para construir el nuevo proyecto.
Portafolio	Asignación de portafolio opcional. Puede hacerse obligatoria, o autocompletarse a partir de la clase de proyecto seleccionada, según la configuración.
País	País en el que se gestiona el proyecto.
Tipo de proyecto	P. ej., proyecto de cliente, proyecto interno. Un tipo puede marcarse como predeterminado y entonces se autocompleta automáticamente. Según la configuración, puede aparecer un campo Clase de proyecto de nivel superior, que también puede controlar esa asignación automática de portafolio.
Múltiples clientes	Marcar si el proyecto tiene más de un cliente.
Cliente	Selección de un único cliente (se utiliza cuando Múltiples clientes no está marcado).

Campo	Descripción
Fase del proyecto	P. ej., idea, concepto, oferta.
Probabilidad en %	Probabilidad estimada de que el proyecto se lleve a cabo.
Comentario	Texto libre.

Antes de asignar la organización, varios campos adicionales siguen marcados como obligatorios:



No todos los paneles mostrados aquí están presentes en todas las instancias: **Valores predeterminados de PLA**, **Campos personalizados** y **Restricciones de TET** solo aparecen si están configurados para la instancia, y cada uno puede contener un conjunto de campos diferente según esa configuración. **Campos personalizados** se define específicamente por el cliente a nivel de proyecto (ver Campos personalizados).

Una vez asignada la organización, se pueden completar los demás campos. Esta función puede ser configurada por un administrador en la estructura de organización (Generadores).

> Nota: El calendario de proyecto se oculta por completo cuando el ajuste de configuración «SaaS Standard» está activado para la instancia.

Según la configuración, el formulario también puede mostrar campos adicionales no tratados aquí, por ejemplo: una asignación de organización adicional, un campo de asignación de un objeto de coste de organización (específico de un cliente), un par de campos proveedor / varios proveedores que refleja los campos de cliente, clase de proyecto, socio intragrupo y «crear una copia de proyecto puntual en», así como un panel de integración con Teams para la vinculación a un canal de mensajería. El objeto de coste también depende de la configuración y se encuentra en el panel Valores predeterminados de PLA.

Campos personalizados

Los campos personalizados definidos por el cliente a nivel de proyecto se muestran y se completan en este panel del formulario Atributos del proyecto. Son campos personalizados de tipo Proyecto — un conjunto independiente de los campos personalizados de tipo Actividad utilizados en otras partes de la estructura del proyecto (ver 2.1 Explicación general de los símbolos); los dos nunca se mezclan, y la actividad raíz del proyecto solo contiene campos personalizados de tipo Proyecto.

Qué campos se muestran, y con qué valor predeterminado empieza cada uno, depende del paso de flujo de trabajo actual y, si la instancia utiliza variantes de flujo de trabajo, de la variante activa. Solo se muestran y se autocompletan aquí los campos asignados a ese paso — y, si hay una variante activa, disponibles en ella —; los campos que pertenecen a otros pasos o variantes permanecen ocultos y sin completar.

El panel muestra una columna mientras el número de campos se mantenga en un límite configurable o por debajo de él, y cambia a dos columnas al superarlo. Ese límite es un ajuste a nivel de instancia (`General.CustomFields.SingleColumnMaxCount` , con valor predeterminado 11) y también se puede establecer en 0, lo que mantiene el panel en una sola columna sin importar cuántos campos estén configurados — algunas instancias están configuradas así. Un segundo ajuste a nivel de instancia (`ProjectAttributes.CustomFields.DoubleWidth` , desactivado de forma predeterminada) puede mostrar el panel de una sola columna con doble ancho, lo que da más espacio a los campos. Cuando los campos se reparten en dos columnas, cada columna mantiene su ancho estándar, por lo que el panel tiene doble ancho en ambos casos.

Los campos también se pueden organizar en grupos con nombre — un administrador los configura en Administración → Configuración → Grupos de campos personalizados y asigna cada campo como máximo a un grupo. En cuanto un campo del proyecto pertenece a un grupo, este panel pasa de una lista simple a un acordeón: una sección desplegable por grupo, en el orden configurado, más una sección «Sin grupo» para los campos que no tienen ninguno asignado. Solo hay una sección abierta a la vez, y una sección cuyos campos incluyan un valor no válido muestra un icono de error en su encabezado. Cuando ningún campo está agrupado, el panel mantiene el diseño de lista simple ya descrito.

Al copiar una actividad, solo se trasladan los valores de campos personalizados visibles en el paso de flujo de trabajo actual (y en la variante activa, si existe); los valores que pertenecen a otros pasos o variantes se omiten de la copia en lugar de provocar un error. En la vista de detalles del proyecto de solo lectura, aparece un interruptor **Mostrar todo** para los campos personalizados siempre que haya una variante de proceso activa; al activarlo se añaden al final de la lista los campos restantes asignados al flujo de trabajo — los que no forman parte de la variante activa.

Restricciones de TET

Define si el registro de horas y gastos en este proyecto debe restringirse a empleados específicos. De forma predeterminada, no se define ninguna restricción.

Si determinadas áreas o sociedades dentro de la misma instancia no deben registrar horas en este proyecto, pueden excluirse aquí:

- **Acceso restringido** — activa la restricción.
- **Equipo** — restringe al equipo del proyecto.
- **Unidades de org.** — restringe a un conjunto de unidades de organización seleccionado, elegido en un árbol (p. ej., solo los empleados bajo un determinado centro de beneficio pueden registrar horas/gastos en los proyectos que tiene asignados).

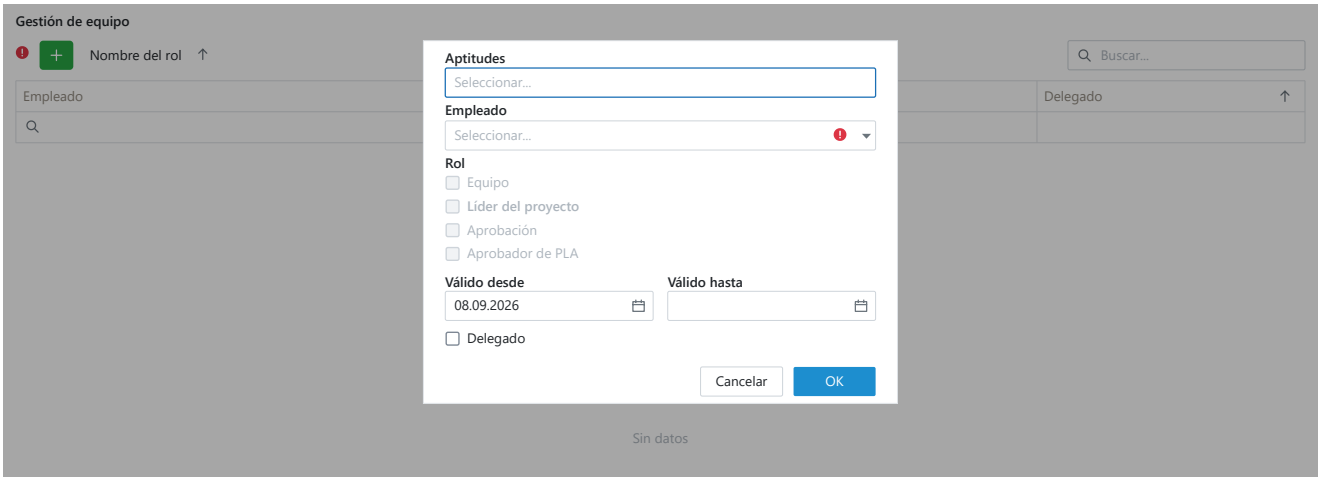
Gestión de equipo

Al desplazarse hacia abajo en el formulario Atributos del proyecto aparece Gestión de equipo.

Todo proyecto necesita un líder de proyecto válido y, según la configuración, otros roles obligatorios. Si un rol es obligatorio lo determina un administrador al definir el propio rol, no por proyecto. Un líder de proyecto solo es «válido» si su fecha de inicio de empleo es anterior o igual a la fecha de inicio del proyecto.

Asignación del equipo:

1. Pulse el más verde. Se abre un diálogo. Si hay al menos una aptitud definida en el sistema, se muestra un campo **Aptitudes**: seleccione allí una o varias aptitudes para restringir la lista **Empleado** a los empleados que las posean. Las aptitudes en sí se asignan a los empleados en la vista de RRHH.
2. Busque al empleado escribiendo su nombre, o selecciónelo de la lista. Las casillas de rol permanecen desactivadas — y **Empleado** lleva una marca roja de obligatoriedad — hasta que se selecciona un empleado.
3. Marque el/los rol(es) a asignar; los roles obligatorios se muestran en negrita. Si la persona es suplente para ese rol, marque **Delegado**.



4. **Válida desde** toma como valor predeterminado la fecha de inicio del proyecto. Si el proyecto comienza en el futuro, cambie **Válida desde** a la fecha actual — de lo contrario, el líder del proyecto no verá el proyecto hasta que se alcance esa fecha.
5. Confirme con **OK**.

Mientras un rol obligatorio no esté asignado, se muestra un signo de exclamación rojo junto al más verde; desaparece en cuanto cada rol obligatorio tiene una entrada.

Los empleados asignados se listan por rol y se pueden filtrar por rol o buscar en todas las columnas. Las entradas existentes se pueden editar (icono de lápiz) o eliminar (icono de papelera).

Tres botones circulares verdes flotan en la parte inferior derecha del formulario: guardar, guardar y siguiente (pulgar hacia arriba) y cerrar (×).

Una vez completados todos los campos obligatorios, pulse el icono de pulgar hacia arriba para confirmar. El proyecto se crea y Crear estructura de proyecto se abre automáticamente.

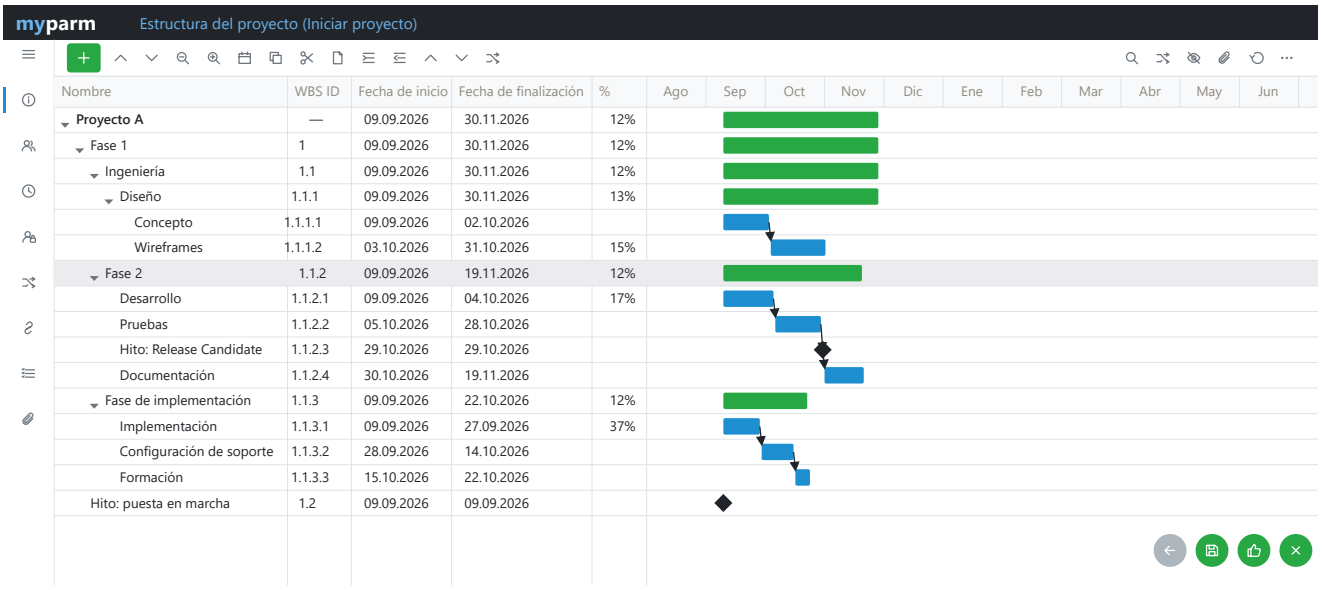
---

2. Crear estructura de proyecto

La estructura del proyecto se edita directamente en una vista Gantt, con pestañas a la izquierda para los ajustes relacionados.

Si se seleccionó una plantilla de proyecto durante la creación del proyecto, su estructura ya está en su lugar y se puede ampliar, modificar o reducir. En caso contrario, la estructura se construye desde cero.

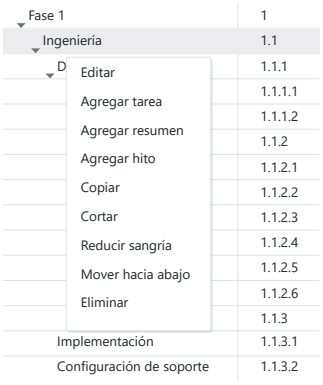
Cómo debe estructurarse un proyecto depende de la organización: cómo quiere el líder del proyecto controlar los costes, los requisitos específicos del cliente, la configuración de la facturación, si los elementos individuales deben poder cerrarse de forma independiente, etc. Las ganancias y pérdidas siempre se contabilizan en la PLA; esto se puede configurar para que se realice automáticamente cada mes o solo al cerrar una PLA.



Si no se utiliza ninguna plantilla, la estructura se construye directamente en el panel Gantt. A la izquierda se encuentra el menú de navegación; la barra vertical azul junto a un icono marca qué pestaña está actualmente abierta. Algunas pestañas solo se muestran si están habilitadas para la instancia — Esfuerzo estimado, Configuración de TET y Dependencias entre proyectos dependen todas de la configuración y pueden no aparecer en todos los sistemas.

El porcentaje de cumplimiento (%) se muestra por tarea. Cuando se mantiene manualmente, el subtotal a nivel de subproyecto y el total a nivel de proyecto se calculan automáticamente a partir de los valores a nivel de tarea (ponderados en el tiempo).

Al hacer clic con el botón derecho en un elemento de la estructura se abre un menú contextual:

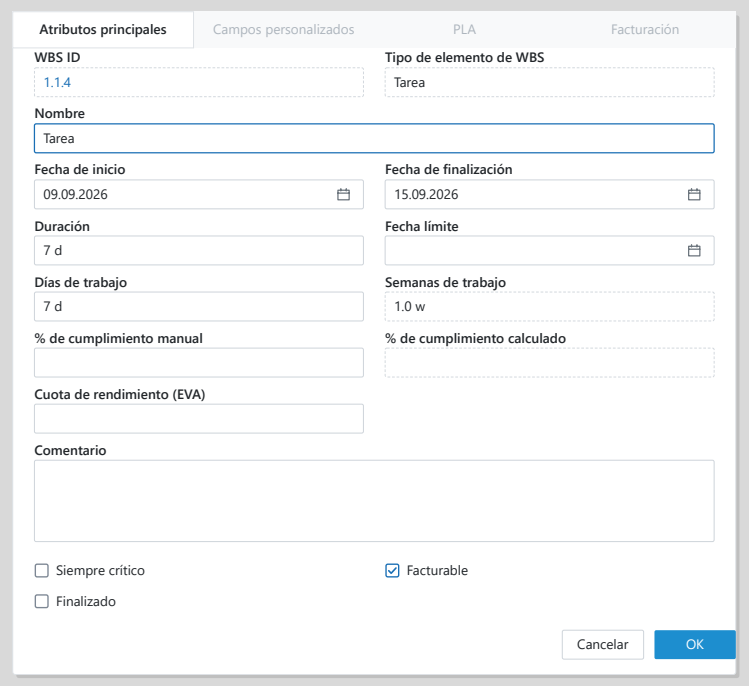


2.1 Explicación general de los símbolos

Al seleccionar el icono superior del menú de navegación se muestra la vista Gantt del proyecto.

El botón verde + ofrece los elementos de estructura que se pueden insertar: **Agregar tarea**, **Agregar resumen**, **Agregar hito**, **Agregar PLA**, **Agregar PLA de resumen**.

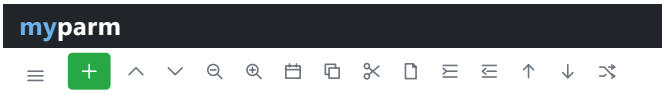
Agregar o editar un elemento abre una ventana emergente correspondiente al tipo de estructura seleccionado, con pestañas como **Atributos principales** (WBS ID, Tipo de elemento de WBS, Nombre, Nombre corto, Número, Fecha de inicio/fin, Duración, Fecha límite, Días de trabajo, Semanas de trabajo, % de cumplimiento manual, POC calculado, Cuota de rendimiento (EVA), Comentario, Siempre crítico, Facturable, Finalizado), **Campos personalizados**, **PLA** y **Facturación** (ver 2.2 Información). Nombre corto y Número se aplican a algunos tipos de elemento y no a otros — una tarea simple, por ejemplo, no los muestra. En esta ventana emergente también puede aparecer una pestaña **Datos del contrato**, dependiente de la configuración.



Iconos de la barra de herramientas:

Grupo de iconos	Icono	Función
Expandir todo / contraer todo		Expande o contrae toda la estructura.
Alejar / acercar		Aplica zoom a la línea de tiempo del Gantt.
Copiar / Cortar / Pegar		Copia, corta o pega un elemento de estructura seleccionado.
Mover hacia arriba / Mover hacia abajo		Sube o baja de nivel un elemento seleccionado.
Selector de dependencias (icono de mezcla)		Abre el diálogo **Crear dependencia** para el elemento seleccionado — ver 2.6 Dependencias.

La barra de herramientas completa, como referencia:



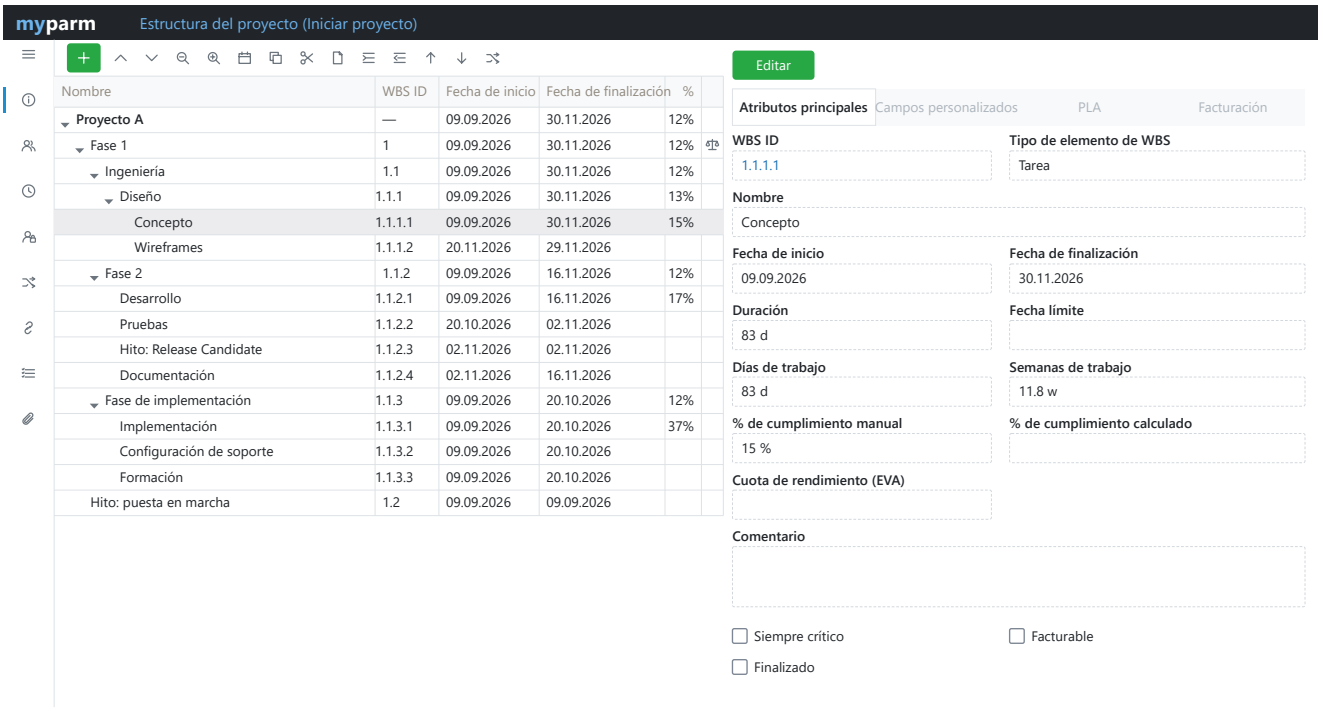
En el lado derecho de la barra de herramientas:

Grupo de iconos	Icono	Función
Buscar		Busca en la estructura.
—		Nota de revisión: no se pudo confirmar la función de este icono únicamente a partir del código del frontend — verifique con una instancia en funcionamiento antes de publicar.
Mostrar/ocultar cerrados		Muestra u oculta los elementos de estructura cerrados.
Documentos		Carga un documento en la estructura.
Historial de versiones		Muestra los archivos existentes como versionados.
Más		En modo editable: **Aplicar plantilla**, **Aplicar logs desde plantilla**, **Importación de archivos de MS Project**, **Exportar a PDF**. En modo de solo lectura (abierto mediante el icono de lupa): **Guardar la selección como plantilla** y **Exportar a PDF** — ver sección 8.



2.2 Información

Toda la información sobre el elemento de estructura seleccionado (proyecto, subproyecto, fase, paquete de trabajo o actividad) se muestra aquí y se puede editar haciendo clic en el botón verde Editar o haciendo doble clic en la actividad seleccionada. El icono de balanza/biblioteca indica una PLA.

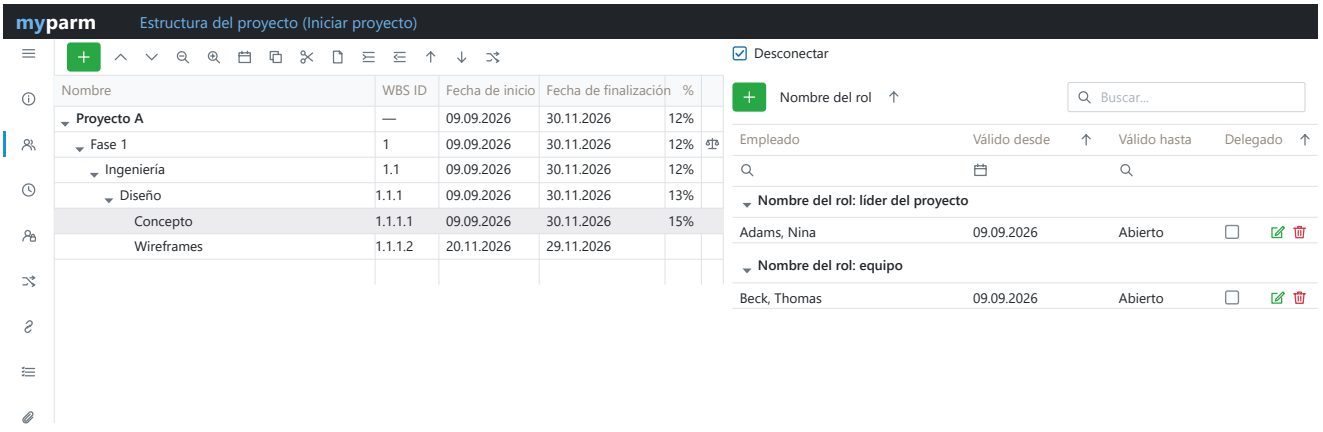


> Un campo Objeto de coste, dependiente de la configuración, también puede aparecer en la pestaña PLA.

Editar abre una ventana emergente con las pestañas **Atributos principales**, **Campos personalizados**, **PLA**, **Facturación**; cada pestaña se edita por turnos y se confirma con **OK**.

2.3 Gestión de equipo

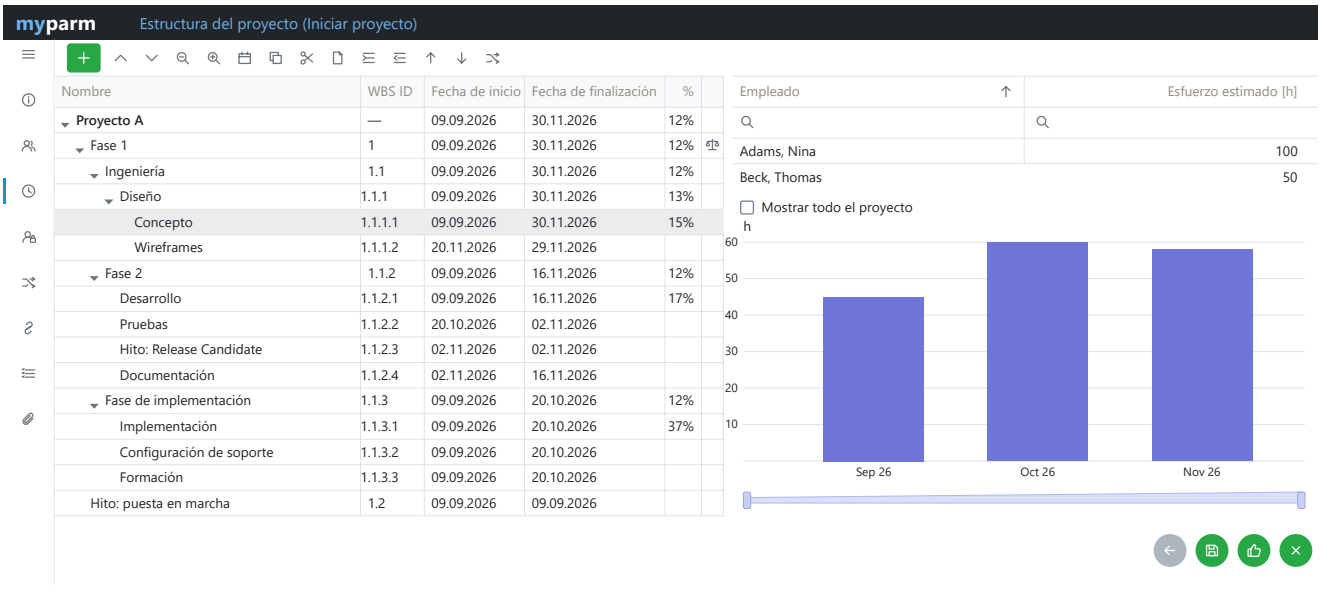
El equipo heredado del nivel superior (p. ej., el proyecto) se muestra aquí. Para asignar a este elemento su propio equipo, diferente, utilice **Desconectar** para romper la herencia y, a continuación, agregue miembros con el más verde, asignando rol(es), indicador de delegado y una fecha válida desde — de la misma manera que en 1.1 Información estándar.



Especialmente en estructuras más grandes, conviene considerar si un nuevo miembro del equipo debería agregarse mejor a nivel de proyecto, de modo que la asignación se herede en cada subelemento.

2.4 Esfuerzo estimado

Los miembros del equipo se listan a la derecha, y se puede agregar una estimación de esfuerzo en horas por miembro y por elemento de estructura. Debajo de la tabla, un gráfico de recursos muestra las horas agregadas para el elemento de estructura seleccionado (o, con **Mostrar todo el proyecto** marcado, para todo el proyecto), desglosadas por mes, con un control deslizante debajo para desplazarse por la línea de tiempo.



2.5 Configuración para PLA, tarea y restricciones de TET

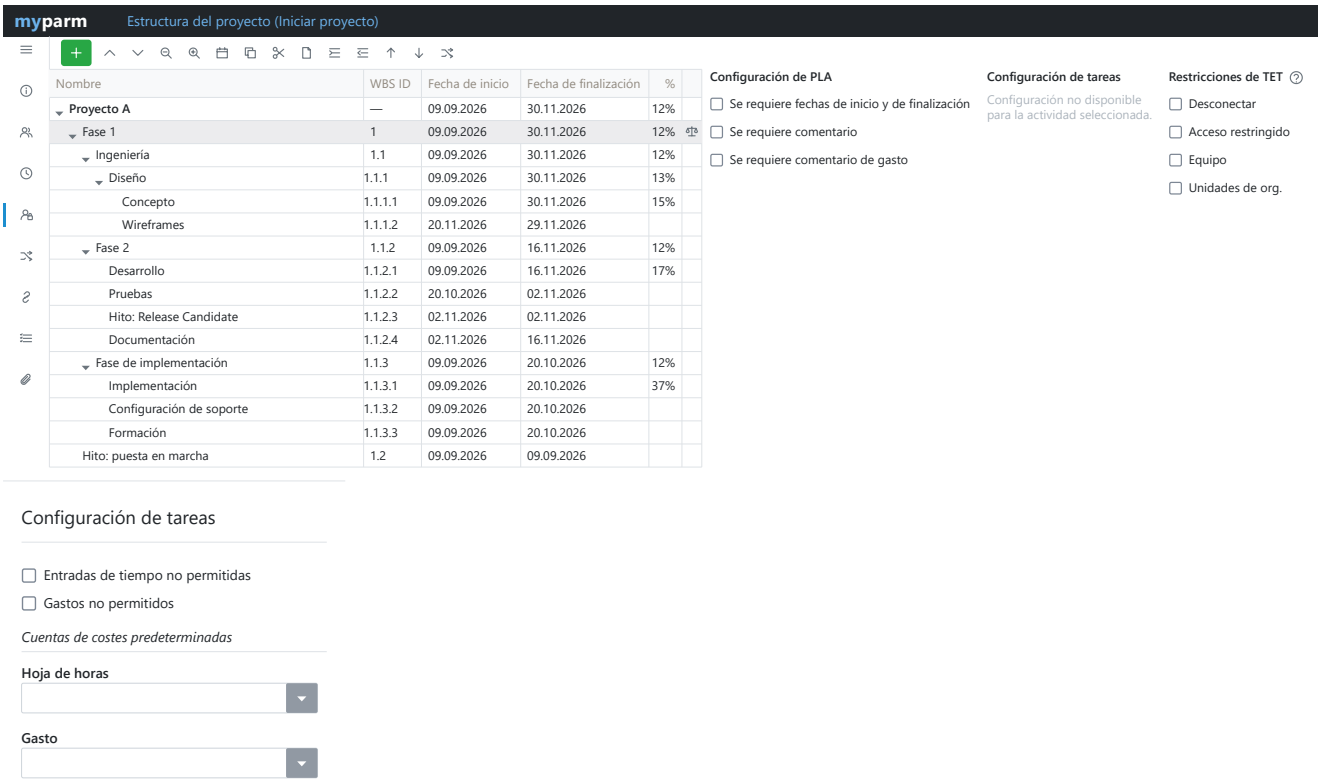
Seleccionar una PLA / nivel de contabilización / fase muestra la configuración de PLA:

- Se requiere fechas de inicio y de finalización
- Se requiere comentario
- Se requiere comentario de gasto

Seleccionar una tarea muestra la configuración de tarea — si se permiten las entradas de horas y gastos, así como las cuentas de coste predeterminadas para esta tarea:

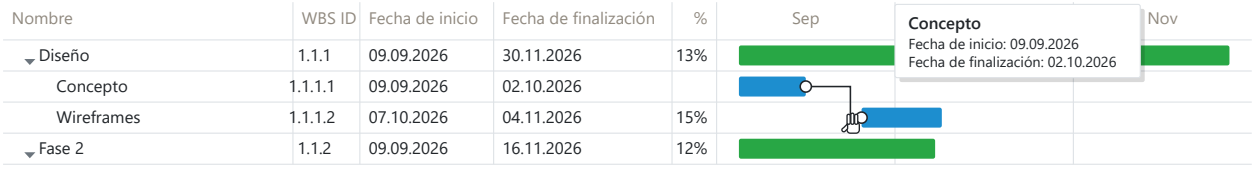
- Entradas de tiempo no permitidas
- Gastos no permitidos
- Cuentas de costes predeterminadas: **Hoja de horas**, **Gasto**

Las restricciones de TET también se pueden establecer en este nivel (Desconectar / Acceso restringido / Equipo / Unidades de org. — ver 1.1 Información estándar), limitando quién puede registrar horas y gastos en esta tarea específica.



2.6 Dependencias

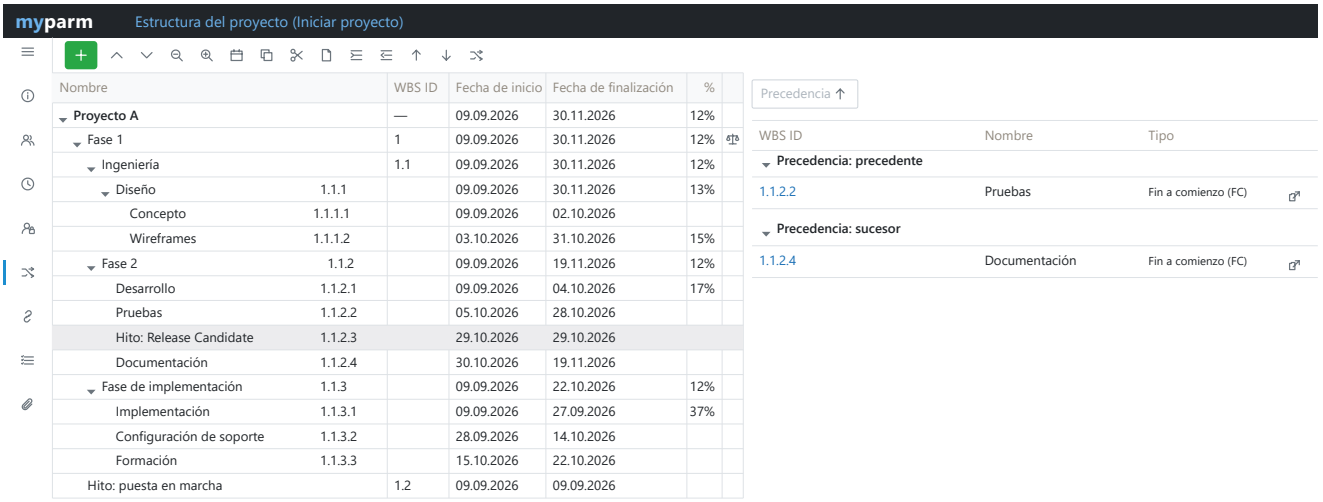
Una dependencia entre, por ejemplo, Concepto y Wireframes se crea pasando el cursor sobre Concepto en el Gantt hasta que aparece un círculo/mano en su borde derecho, arrastrando hacia el borde izquierdo de Wireframes hasta que aparece un círculo allí, y soltando el botón del ratón.



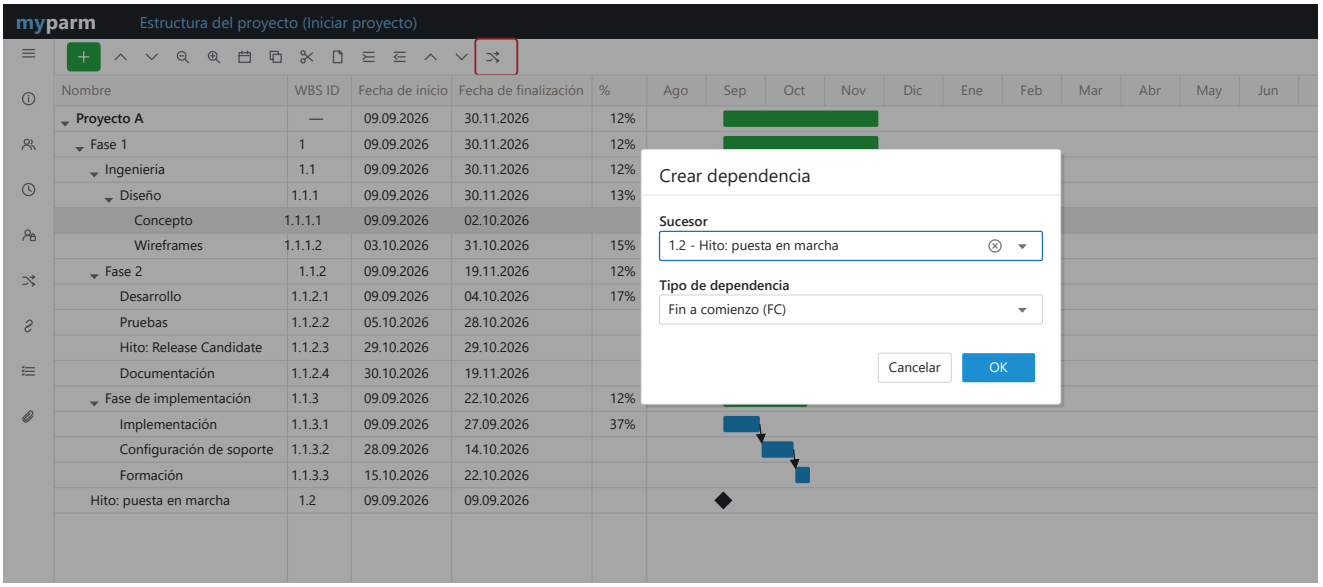
Agregar y reposicionar un hito. Seleccione el elemento superior, pulse el más verde, elija **Agregar hito**, complete los campos obligatorios (Nombre corto, Número son obligatorios; Fecha, Fecha límite, Comentario, Finalizado son opcionales) y confirme con **OK**. El nuevo hito se inserta al final de su elemento superior. Para reposicionarlo, selecciónelo y utilice la flecha **Mover hacia arriba**, o arrástrelo en el Gantt (tomando la doble línea/flechas que aparecen) hasta la fecha deseada — la fecha también se puede establecer directamente en el campo **Fecha** del asistente.

Una vez posicionado, arrastre desde el círculo/mano a la izquierda del hito hacia el predecesor, y desde el de la derecha hacia el sucesor, para crear las dos dependencias. Todas las dependencias del proyecto son visibles en el Gantt y también se listan en la vista Dependencias para el elemento seleccionado: un filtro **Precedencia** encima de una lista agrupada en **Precedencia: Precedente** y **Precedencia: Sucesor**, donde cada fila muestra el WBS ID, el nombre y el tipo de dependencia (p. ej., Fin a comienzo) con un enlace para abrir

ese elemento. Si el elemento seleccionado no tiene dependencias, el grupo correspondiente está vacío.



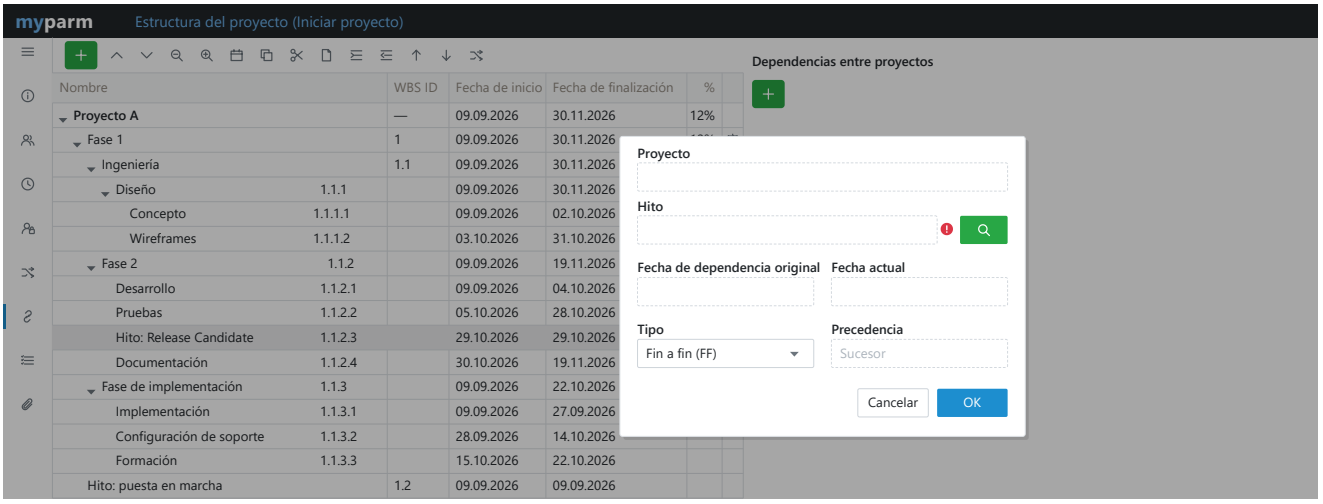
Las dependencias también se pueden crear mediante una máscara de entrada en lugar de arrastrar y soltar en el Gantt — útil si el arrastrar y soltar está bloqueado, o si el destino está fuera del área visible actual. Seleccione el nivel desde el que debe originarse la dependencia y utilice el icono de selector de dependencias en la barra de herramientas (ver 2.1 Explicación general de los símbolos). Se abre un diálogo **Crear dependencia** con dos campos — **Sucesor**, el elemento de destino, y **Tipo de dependencia** (p. ej., Fin a comienzo) — confirmado con **OK**.



2.7 Dependencias entre proyectos

Esta función solo está disponible cuando se habilita para el proyecto mediante un ajuste a nivel de proyecto. Seleccionar una actividad de tipo hito muestra a la derecha la cuadrícula **Dependencias entre proyectos** con las columnas **Proyecto**, **Hito**, **Fecha de dependencia original**, **Fecha actual**, **Tipo** y **Precedencia** (Precedente/Sucesor). Seleccionar una actividad que no sea un hito, o no seleccionar nada, muestra en su lugar un aviso para seleccionar un hito. Las filas existentes se pueden editar o eliminar directamente en la cuadrícula.

Para agregar una dependencia, pulse el más verde. En el diálogo, el botón de búsqueda junto a **Hito** es la única forma de completar ese campo: abre una ventana emergente para elegir el hito dependiente de otro proyecto. Una vez elegido, **Proyecto**, **Hito**, **Fecha de dependencia original**, **Fecha actual** y **Precedencia** quedan todos de solo lectura, completados a partir de esa elección. **Tipo** es el único campo que se establece directamente, desde una lista desplegable — **Fin a comienzo**, **Comienzo a comienzo**, **Fin a fin** o **Comienzo a fin** (el valor predeterminado). Confirme con **OK**.



Los hitos vinculados se validan automáticamente: una fila se marca si su hito de origen se elimina, o si la fecha del hito de origen cambia — se muestran tanto la fecha original como la actual, para que la discrepancia sea visible. Una fila marcada debe resolverse (eliminarse o vaciarse) antes de que el proyecto se pueda guardar. Si el tipo del hito de destino deja de ser **Puerta** (ver 2.8 Hitos), la fila se marca con un aviso para eliminarla.

Las dependencias entre proyectos no están disponibles durante el paso de aprobación ni dentro de las plantillas de proyecto.

2.8 Hitos

myPARM admite tres tipos de hitos:

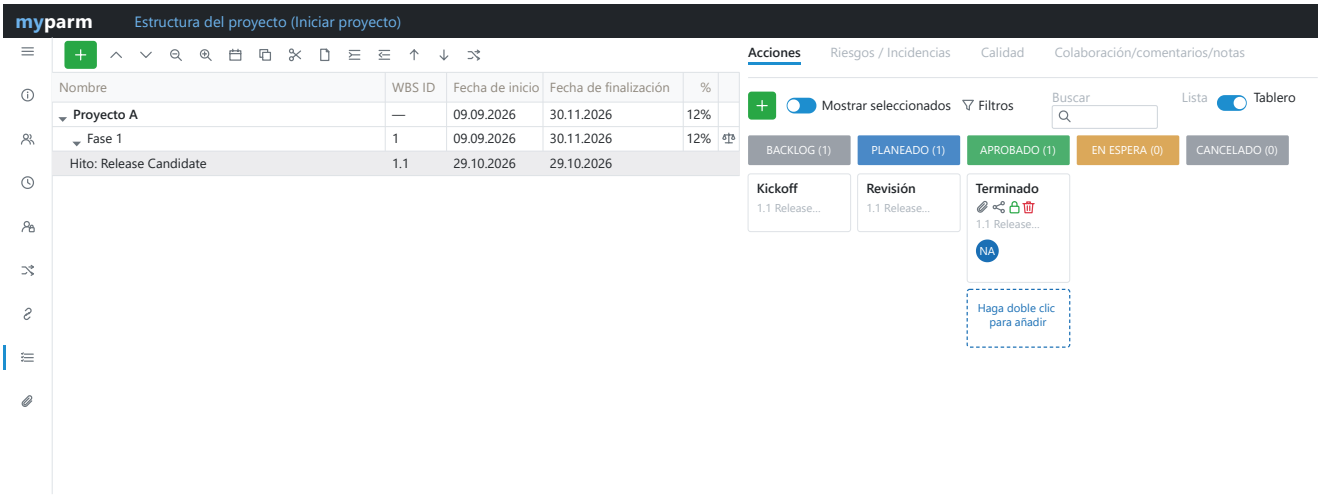
- **Hitos estándar** — hitos simples sin comportamiento adicional.
- **Hitos Puerta** — crean una dependencia con un hito de otro proyecto. Si la dependencia existe y se reprograma cualquiera de los dos lados, se notifica a los líderes de proyecto de ambos proyectos la próxima vez que se reprograme su proyecto.
- **Hitos Maestro** — hitos especiales que también se pueden mostrar por separado en el informe de estado del proyecto. Se utilizan normalmente en plantillas de proyecto y a menudo se configuran para que no se puedan eliminar.

2.9 Logs, tablero Kanban / gestión de tareas

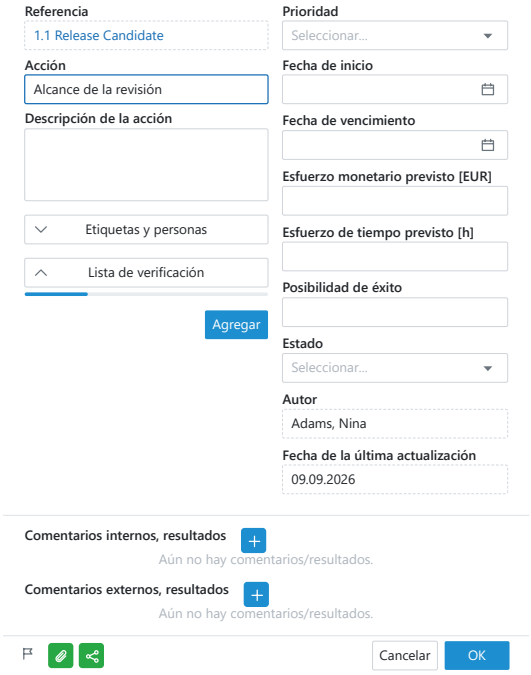
Se puede crear una tarea para cualquier elemento de la estructura del proyecto desde esta pestaña, que está organizada en subpestañas: **Acciones**, **Riesgos / Incidencias**, **Calidad** y

Colaboración/comentarios/notas. Pulse el más verde para abrir el formulario de entrada correspondiente.

Junto al más verde, la barra de herramientas ofrece un interruptor **Mostrar seleccionados**, un botón **Filtros**, un cuadro **Buscar** y — en el extremo derecho — el selector **Lista** / **Tablero** que cambia toda la subpestaña entre una lista y un tablero Kanban. En el tablero, cada estado es su propia columna con su número de elementos en el encabezado; una tarjeta se puede expandir para mostrar sus iconos de adjunto, compartir, bloquear y eliminar, y las iniciales del responsable, y al final de cada columna hay una tarjeta vacía y punteada «Haga doble clic para añadir». Este es el mismo tablero de acciones/riesgos/calidad utilizado en otras partes de myPARM — ver el manual de Gestión de tareas para la descripción completa de los estados, las etiquetas y los campos de cada subpestaña.



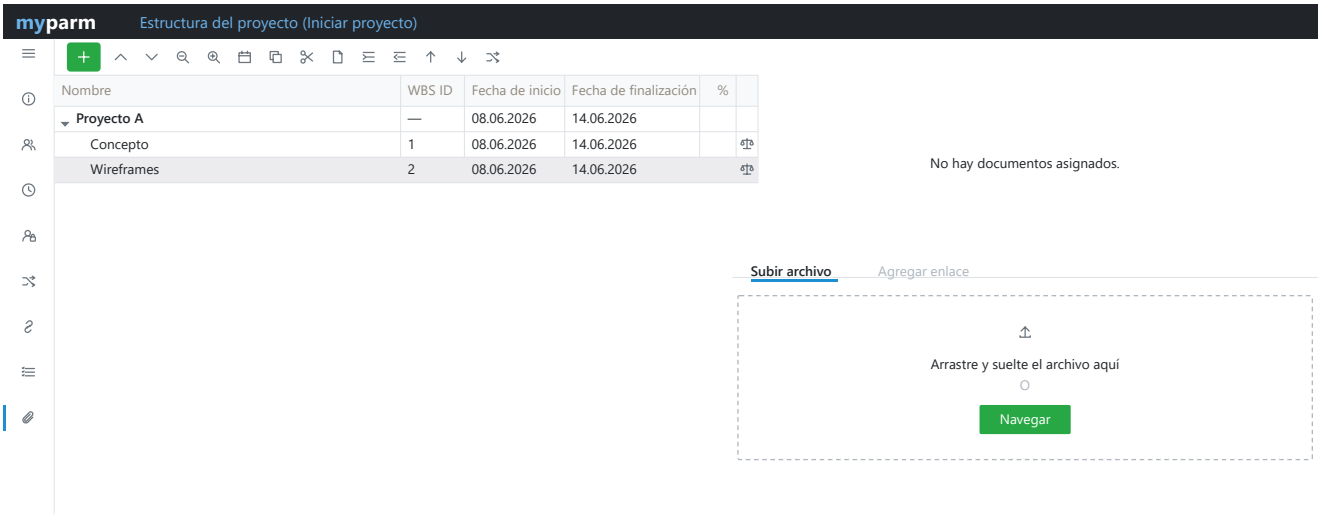
Para las Acciones, **Acción** y **Descripción de la acción** se introducen directamente, las secciones desplegables **Etiquetas y personas** y **Lista de Verificación** se despliegan en sus propios campos, y **Prioridad**, **Fecha de inicio**, **Fecha de vencimiento**, **Costes planificados**, **Tiempo previsto**, **Posibilidad de éxito** y **Estado** se establecen todos en el formulario. **Referencia** (el elemento de estructura sobre el que se creó la acción), **Autor** y **Fecha de la última actualización** se completan automáticamente y se muestran de solo lectura.



Debajo del formulario, **Comentarios internos, resultados** y **Comentarios externos, resultados** tienen cada uno su propio botón + para agregar uno.

2.10 Documentos

Los documentos y enlaces se pueden adjuntar a cualquier elemento de la estructura del proyecto, y ambos aparecen juntos en la misma lista, mezclados y ordenados alfabéticamente, cada uno mostrando su fecha y hora de carga; un documento que se vuelve a cargar con el mismo nombre conserva sus versiones anteriores en una lista desplegable, y cada elemento tiene su propio icono de eliminar. El panel muestra «No hay documentos asignados.» cuando aún no se ha adjuntado nada.



Dos pestañas controlan lo que se agrega: **Subir archivo** — arrastre el archivo al área marcada, o utilice **Navegar** para elegirlo en el Explorador, hasta 10 MB — y **Agregar enlace**, donde en su lugar se introducen una URL (obligatoria) y un título opcional (único por elemento).

2.11 Historial de versiones

Abrir un proyecto en modo de solo lectura (icono de lupa — ver sección 8) muestra su historial de versiones: cada versión histórica y la versión activa del proyecto, cada una con una **Fecha de aprobación** — la fecha y hora en que se aprobó esa versión. Aquí se agrega una nueva entrada cada vez que se completa uno de los procesos del proyecto, por ejemplo, después de una reprogramación (ver sección 4).

Una vez que el proyecto y su estructura existen, ambos se pueden seguir consultando: a nivel de proyecto, pulse la flecha verde y elija **Editar atributos del proyecto** (para cambiar la información de la sección 1) o **Editar estructura del proyecto** (para cambiar la estructura de la sección 2). Los comandos solo aparecerán en verde una vez que el proyecto se haya creado por completo y no esté bloqueado por otros procesos o usuarios.

3. Proceso de aprobación

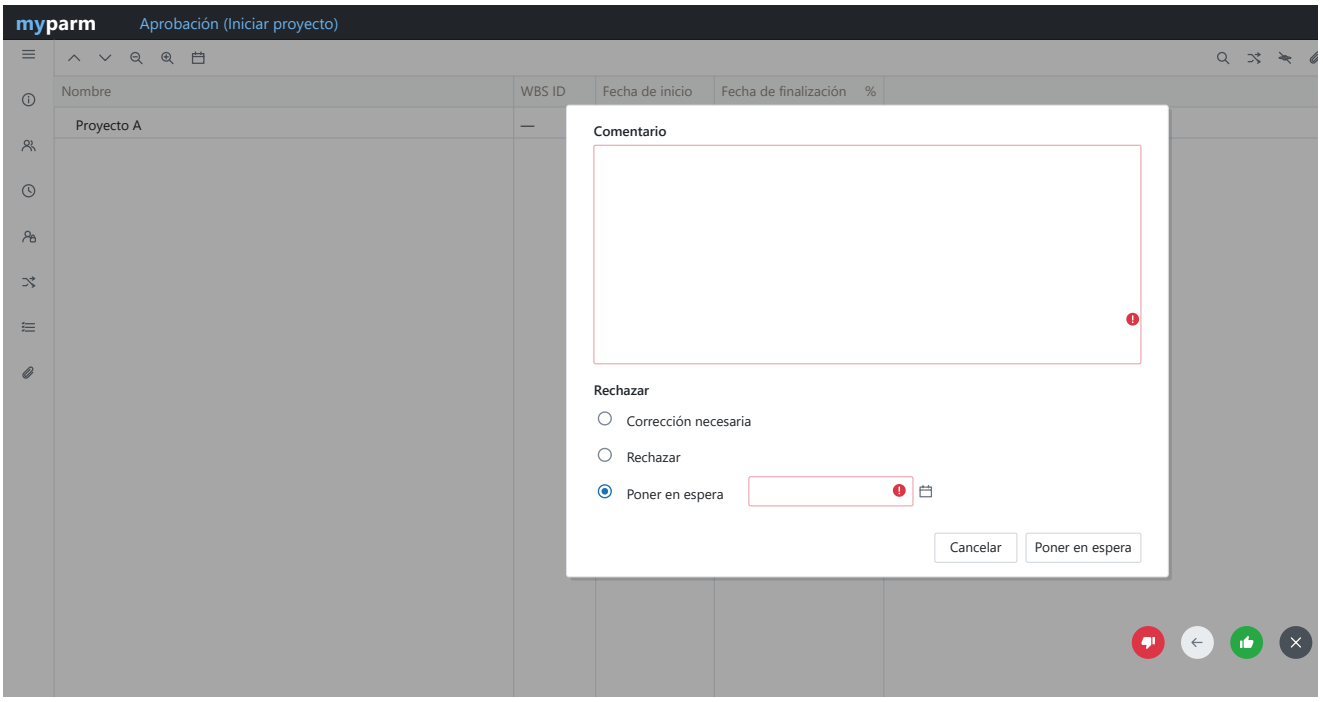
Si su empresa tiene configurado un proceso de aprobación para la creación de ideas, proyectos u otros procesos configurados, este funciona de la siguiente manera en la solución estándar de myPARM.

Si se agrega en la gestión de equipo un usuario con el rol **Aprobación**, el solicitante ve el proceso listado en **Proyectos esperando aprobación** en el Área de trabajo.

Los usuarios con el rol **Aprobación** ven estos procesos y los continúan (p. ej., **Editar estructura del proyecto (Aprobación)**) directamente desde el portal de proyectos — ver sección 10.

3.1 Aprobación

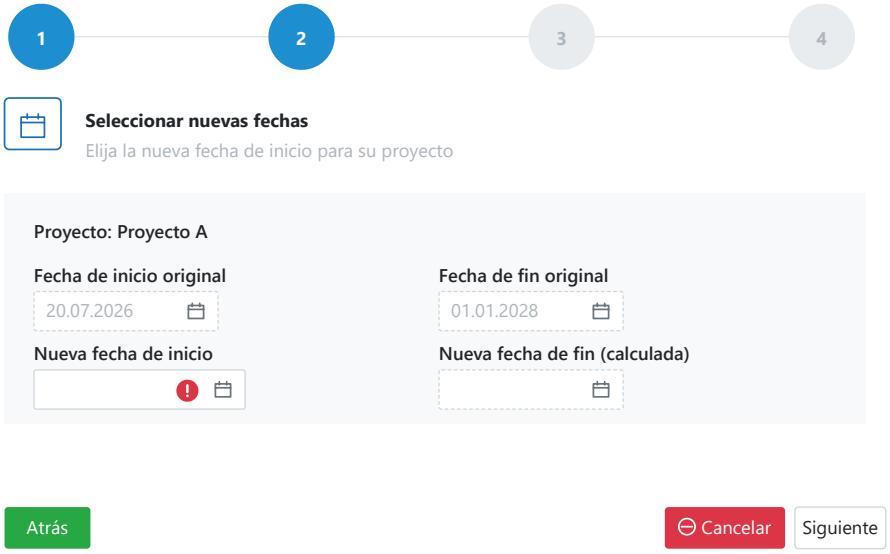
Al abrir el proceso se muestra la estructura del proyecto de solo lectura, y la decisión de aprobación se toma mediante los cuatro botones de la esquina inferior derecha: un pulgar hacia arriba verde **aprueba** el proceso, una flecha de retroceso vuelve a la vista anterior, y una **X** gris cierra el diálogo sin decidir. Un pulgar hacia abajo rojo **lo rechaza**, lo que abre un diálogo para uno de tres motivos de rechazo — **Corrección necesaria**, **Rechazar** o **Poner en espera** (que además requiere una fecha) — y el botón de confirmación lleva el nombre del motivo seleccionado. Se requiere un comentario para los tres motivos.



4. Reprogramar proyecto

Un botón en el portal de proyectos abre un asistente de 4 pasos para desplazar todo el calendario de un proyecto a una nueva fecha de inicio, dentro del proceso **Reprogramar proyecto** (rol Líder de proyecto; exclusivo — no puede haber ningún otro proceso de proyecto en curso al mismo tiempo). **Cancelar** está disponible en todo momento durante el asistente.

1. **Comprobación** — el asistente primero comprueba si alguna de las PLA del proyecto está cerrada temporal o permanentemente; si es así, la reprogramación se bloquea hasta que se vuelvan a abrir.
2. **Seleccionar nuevas fechas** — se muestran las fechas de inicio/fin originales del proyecto, de solo lectura, junto con una **Nueva fecha de inicio** obligatoria; la **Nueva fecha de fin (calculada)** se calcula automáticamente para mantener la duración original. El sistema también valida que ninguna entrada de hoja de horas o de gastos quede fuera de su actividad después del desplazamiento, y que las nuevas fechas caigan dentro de un período contable abierto.
3. **Confirmación** — revisar y confirmar las nuevas fechas.
4. **Resultado** — éxito o error, mostrando el nuevo calendario en caso de éxito.



Las actividades, las asignaciones de equipo, las fechas de los logs y las asignaciones de unidad de organización de la PLA se desplazan junto con el proyecto. Los presupuestos y los planes de recursos no: los planes de recursos y los flujos de caja que quedan fuera del nuevo período de PLA después del desplazamiento se eliminan automáticamente, sin notificación independiente. Una reprogramación exitosa agrega una nueva entrada al historial de versiones del proyecto.

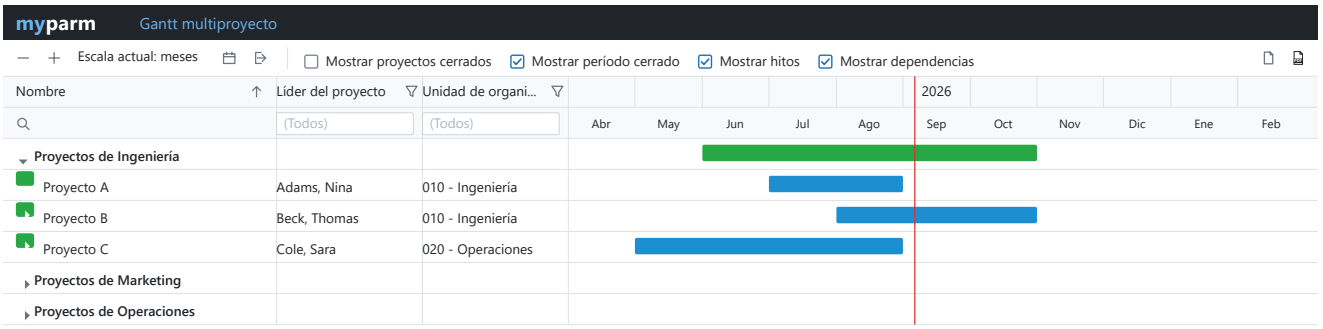
5. Gantt multiproyecto

El Gantt multiproyecto muestra todos los proyectos que el usuario actual puede ver, incluidos los hitos y las dependencias entre proyectos entre ellos.

Filtros: **Mostrar proyectos cerrados**, **Mostrar período cerrado**, **Mostrar hitos**, **Mostrar dependencias** (solo se puede seleccionar una vez que «Mostrar hitos» está activado).

La escala de tiempo se puede cambiar con los controles +/– junto a la etiqueta **Escala actual**, que nombra el período activo (p. ej., Trimestres, Años). La escala inicial no es fija — proviene de un valor predeterminado configurado por un administrador y luego se recuerda por usuario, por lo que no siempre mostrará «Años» la primera vez que se use.

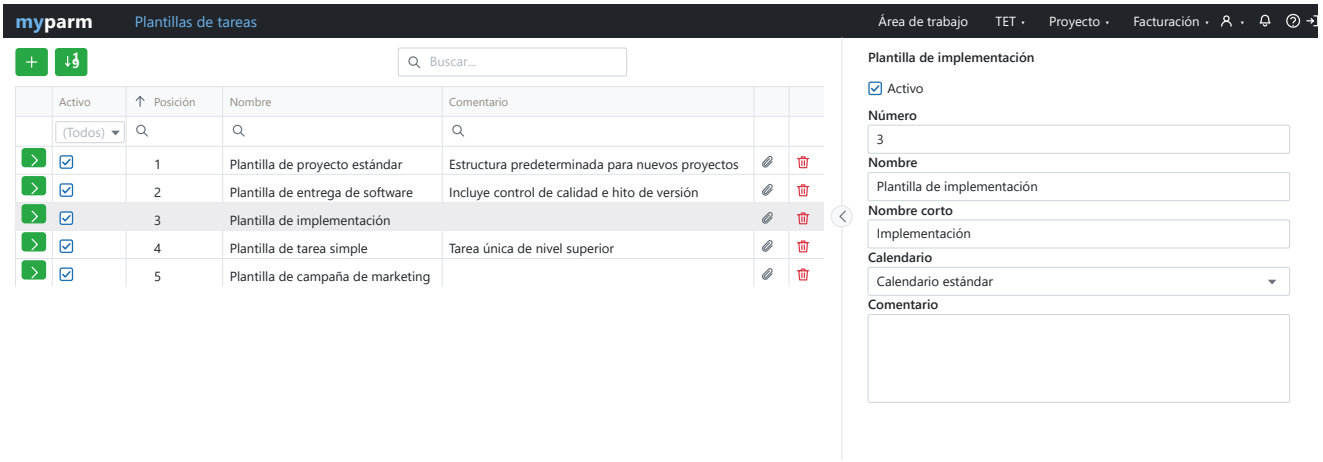
También disponible: **Exportar a PDF**, **Ir a hoy** / **Ir al elemento seleccionado**, un botón para el visor de informes, y una opción de menú contextual con clic derecho para saltar a la estructura de un proyecto (**Mostrar estructura de proyecto**).



6. Plantillas de tareas

Las plantillas de proyecto reutilizables se gestionan en el módulo **Plantillas de tareas** (**Proyecto → Plantillas de tareas**), que lista las plantillas con su estructura. El acceso a este módulo se controla mediante un derecho de acceso específico en lugar de mediante derechos completos de administrador; si no es visible, pida a un administrador que lo conceda — por ejemplo, mediante el rol **Administrador de plantillas de tareas**.

Una nueva plantilla se crea con el más verde: indique **Número**, **Nombre**, **Nombre corto**, un **Comentario** opcional, y seleccione un **Calendario**. La lista también tiene un indicador **Activo** y un campo **Posición** que controla el orden de visualización, junto al cual hay un botón de documentos y un icono de eliminar por plantilla.



Una vez guardada, la plantilla aparece en la lista de la izquierda. Pulse su flecha verde y elija **Editar estructura de plantilla** para abrir el mismo editor de estructura utilizado para los proyectos (confirmado como reutilización del componente Gantt del proyecto — ver sección 2), donde se agregan elementos con el más verde para construir la estructura reutilizable. Las plantillas existentes se editan de la misma manera. Dado que una plantilla no tiene equipo, atributos ni configuración de TET entre los que cambiar, esta vista no tiene barra de navegación izquierda.



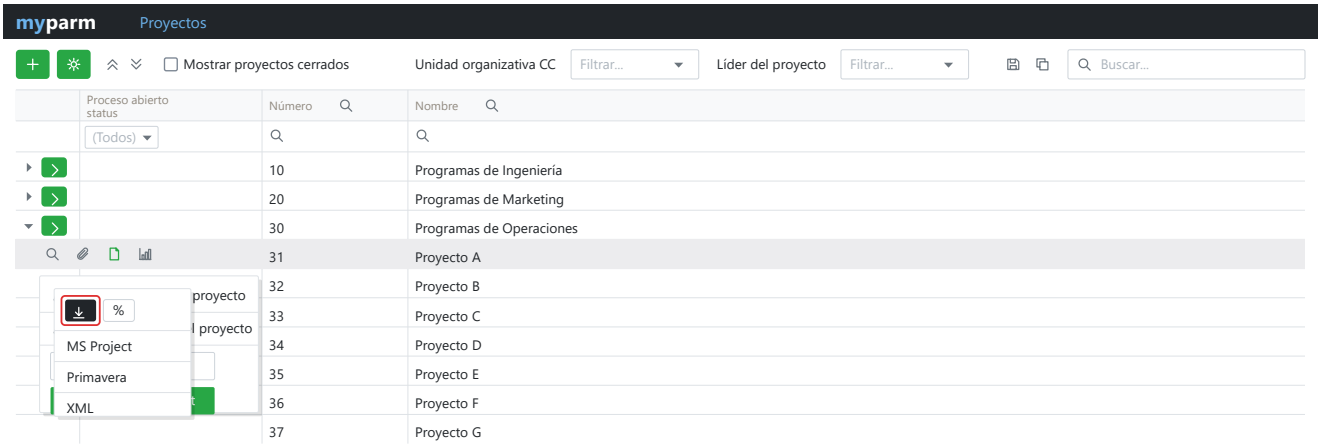
También se puede definir una PLA directamente en las actividades de una plantilla: abrir una actividad elegible (que no sea un hito y que no esté ya bajo una PLA más arriba en el árbol) muestra un botón **Crear PLA**, donde se pueden establecer un **Tipo de ingresos** y un **Tipo de PLA**; no se puede crear una PLA bajo otra PLA. Una vez creada, el icono de balanza mostrado en el árbol marca esa actividad, y queda disponible un botón **Eliminar PLA**. Aplicar la plantilla a un proyecto crea la misma PLA en las actividades correspondientes, utilizando los valores de la plantilla y recurriendo a los valores predeterminados de PLA del proyecto para lo que se haya dejado vacío.

7. Copiar un proyecto existente mediante MS Project

Un proyecto existente se puede exportar y volver a importar como un nuevo proyecto mediante un archivo de MS Project (XML).

7.1 Exportación

En el portal de proyectos, utilice el icono negro en la fila del proyecto y elija **MS Project** (también disponibles: **Primavera**, **XML**). En el aviso del navegador, elija **Guardar como** — no **Abrir**, ya que el navegador no puede mostrar el contenido del archivo directamente. El botón % situado junto a él abre la valoración de esa idea o proyecto.



7.2 Importación

Cree un nuevo proyecto como se describe en la sección 1. A continuación, vaya a los tres puntos de la derecha y abra el menú.

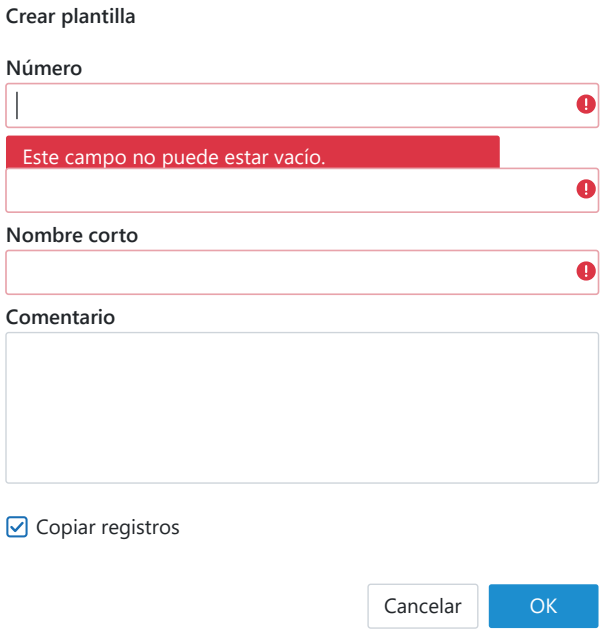


> Nota: la importación se rechaza si la fecha de actividad más temprana del archivo importado es anterior a la fecha de inicio del proyecto de destino (o de la PLA). Las fechas de inicio no tienen por qué coincidir exactamente, pero el nuevo proyecto debe comenzar en la fecha más temprana utilizada en el archivo importado, o antes.

8. Copiar un proyecto con una plantilla

Recomendamos crear una plantilla a partir del proyecto que se va a copiar, y luego aplicar esa plantilla a la estructura del nuevo proyecto.

1. Abra el proyecto de origen en modo de solo lectura (icono de lupa).
2. Seleccione el nivel que se va a copiar (p. ej., todo el proyecto o solo una rama).
3. Abra el menú ⋮ y elija **Guardar la selección como plantilla**.
4. En el diálogo **Crear plantilla**, complete **Número**, **Nombre** y **Nombre corto** (obligatorios), un **Comentario** opcional, y marque **Copiar registros** si las tareas, riesgos, entradas de calidad y comentarios registrados en la estructura de origen también deben copiarse en la plantilla. Confirme con **OK**. myPARM confirma con «Se ha creado la plantilla.».



Un nuevo proyecto ya puede seleccionar esta plantilla en sus atributos de proyecto (sección 1); la estructura se adopta automáticamente en el siguiente paso y luego se puede ajustar, ampliar o reducir.

Si la plantilla no se seleccionó en el momento de crear el proyecto, también se puede aplicar posteriormente: abra **Editar estructura del proyecto**, abra el menú ⋮, y elija **Aplicar plantilla**. Se muestra una lista de plantillas disponibles en la que se puede buscar; elija la que necesite.

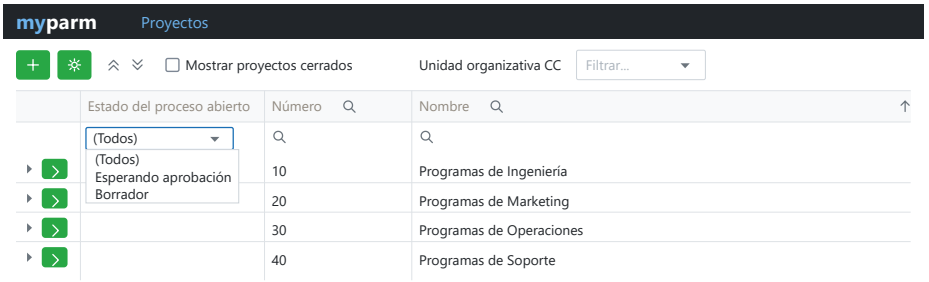
Las plantillas se pueden eliminar en cualquier momento desde el módulo Plantillas de tareas en el portal de proyectos (ver sección 6).

9. Importación de proyectos desde CSV

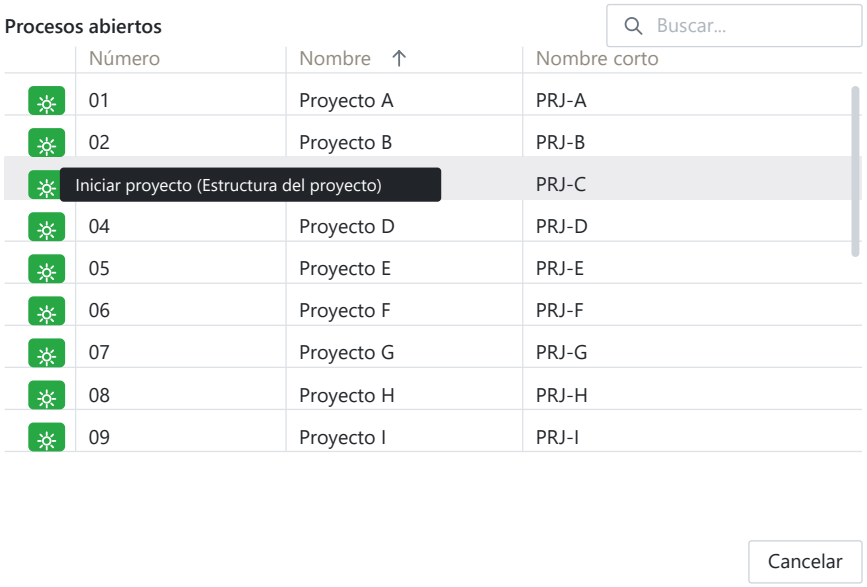
Los datos de proyecto se pueden importar de forma masiva desde un archivo CSV, en **Administración → Importaciones → Proyectos**. Esto requiere privilegios de administrador con acceso a las importaciones CSV universales; el sistema procesa el archivo cargado e importa cada fila de proyecto válida.

10. Procesos en curso

El portal de proyectos muestra una columna **Procesos abiertos** justo al lado de cada proyecto. Una fila con un proceso pendiente muestra un botón de acción; al hacer clic en él se abre un popover que lista el/los paso(s) de proceso que se pueden continuar (p. ej., **Editar estructura del proyecto (Aprobación)**) como acciones en las que se puede hacer clic. Esta columna **Estado** muestra el estado actual del flujo de trabajo: sin insignia mientras no haya ningún flujo de trabajo en curso, **Borrador** mientras un flujo de trabajo está en curso pero aún no ha llegado al paso de aprobación, **Esperando aprobación** en cuanto lo alcanza, **Poner en espera** cuando quien aprueba rechaza con esa opción, o **Corrección necesaria** cuando quien aprueba rechaza solicitando cambios — pasar el cursor sobre **Corrección necesaria** muestra el comentario de rechazo como información sobre herramientas. Un proyecto o idea rechazado con **Rechazar** se elimina por completo de la lista en lugar de mostrar un estado.

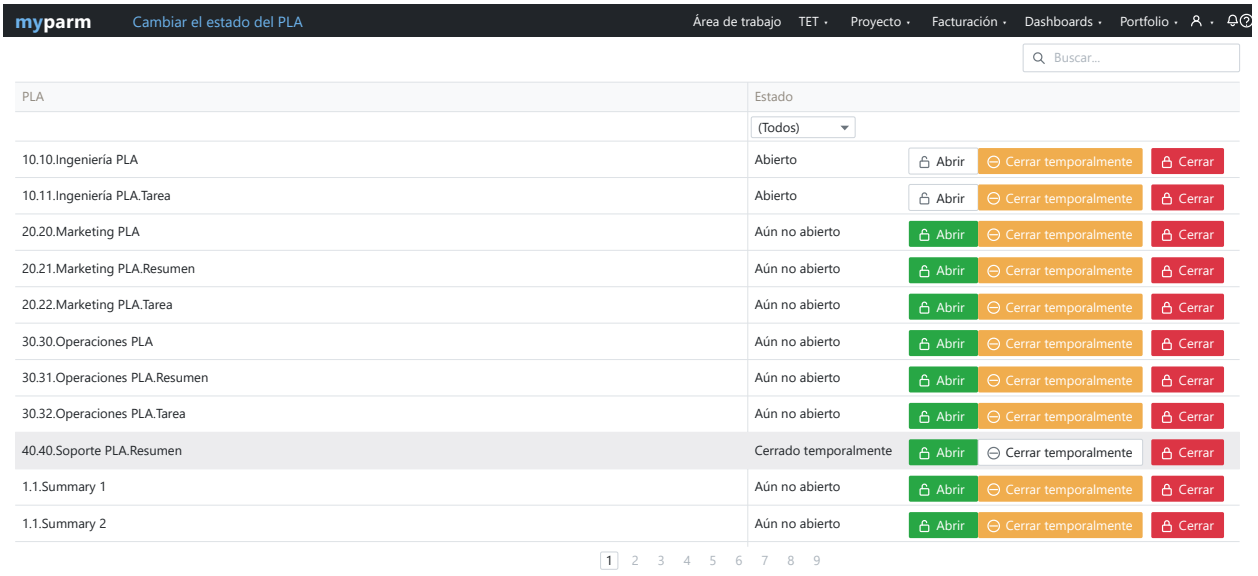


Cerca del botón +, un icono verde de rueda dentada abre una ventana emergente **Procesos abiertos**: una cuadrícula en la que se puede buscar que lista todos los procesos pendientes en el sistema, con las columnas **Número**, **Nombre** y **Nombre corto**. Cada fila tiene su propio icono de rueda dentada; al hacer clic en él se revela la acción concreta para continuar (p. ej., **Iniciar proyecto (Estructura de proyecto)**).



11. Cambiar el estado del PLA

En **Proyecto** → **Cambiar el estado del PLA**, una lista en la que se puede buscar muestra todas las PLA que aún no se han cerrado permanentemente — incluidas las que están «Aún no abierto» — con un filtro **Estado** encima (**(Todos)**, o un estado específico). Cada fila tiene tres botones — **Abrir**, **Cerrar temporalmente** y **Cerrar** — y el botón que coincide con el estado actual de la PLA aparece atenuado, ya que una PLA no se puede mover al estado en el que ya se encuentra.



Estados:

- **Aún no abierto** - la PLA se puede eliminar desde el portal de proyectos; no se pueden registrar horas ni gastos, pero los presupuestos sí se pueden crear.
- **Abierto** — se pueden registrar horas, se pueden almacenar facturas, etc. Una PLA abierta no se puede cambiar directamente de vuelta al estado aún no abierto.
- **Cerrado temporalmente** — se puede volver a abrir en cualquier momento. Solo los administradores pueden realizar ajustes en una PLA cerrada temporalmente.

- **Cerrar** — cierra permanentemente una PLA abierta (una vez cerrada, se elimina de esta lista). La fecha de finalización de la PLA debe estar dentro de un período contable abierto; de lo contrario, las ganancias/pérdidas restantes no se pueden contabilizar, no se puede crear el presupuesto final y la PLA no se puede cerrar.

Cerrar una PLA abre un asistente que muestra el **Estado** de la PLA (de solo lectura), la **Moneda** y el **Tipo de ingresos**, seguido de una lista, agrupada por gravedad, de todo lo que hay que resolver primero:

- Las entradas rojas bloquean el cierre y deben resolverse primero (p. ej., «Hay facturas en el estado de borrador o creado, por favor termine los procesos de facturación.», «El WIP restante es de 500.00 EUR, ajuste el valor.»).
- Las entradas naranjas son advertencias que permiten que el cierre continúe (p. ej., «Hay entradas o entradas TET declinadas sin aprobación, si continúa, los usuarios no podrán corregirlos.», «Hay actividades planificadas en el futuro.», «Se eliminarán las versiones futuras del presupuesto.»).
- Las entradas verdes son puramente informativas y confirman que no hay nada que resolver (p. ej., «Todas las entradas de TET están en el pasado, correcto.», «Facturas en el estado de borrador o creado, ninguno.», «Facturas impagadas - Ninguna.», «Facturas pagadas en exceso: ninguna.», «G&P restante - Ninguno.»).

La PLA solo se puede cerrar definitivamente cuando se haya resuelto cada entrada roja.

