

# Tareas de proyecto HORA

## 1. Introducción

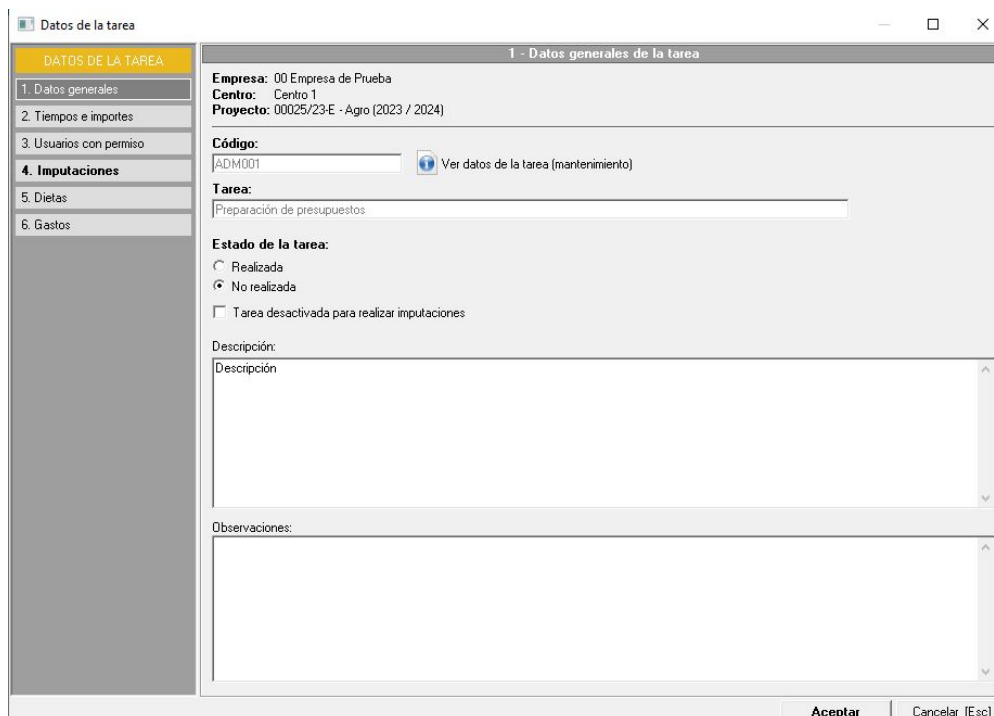
En este manual nos vamos a centrar en la tarea una vez la tenemos dentro de un proyecto, pudiendo gestionar diferentes apartados como la imputación de tiempo, dietas y gastos. Dado que existe una relación directa con el propio proyecto, ya que la tarea debe estar en el mismo para poder realizar imputaciones, enlazaremos en varios apartados con el manual del proyecto de imputación, de la misma manera que en el manual de proyectos enlazaremos con este.

En los siguientes apartados nos centraremos en la ficha de la tarea así como las opciones disponibles en la misma.

## 2. Ficha de la Tarea

### 2.1 Datos Generales

Esta es la primera pestaña que nos encontramos donde podemos ver los datos generales de la propia tarea, en una ventana similar a la siguiente imagen:



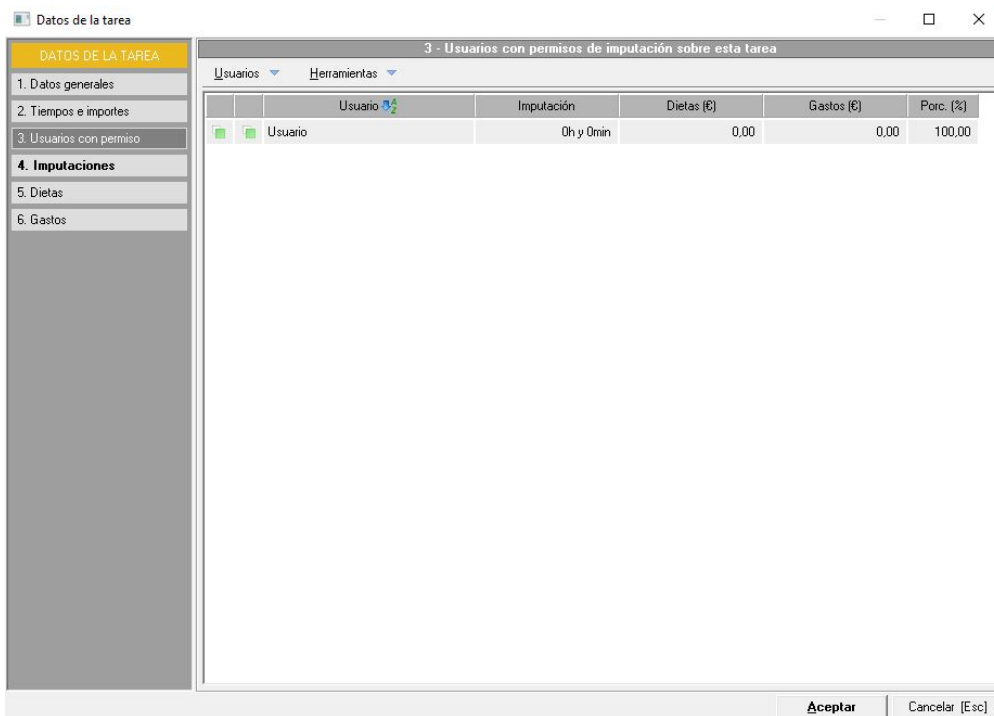
The screenshot shows a window titled 'Datos de la tarea' with a sidebar on the left containing a menu with the following items: 'DATOS DE LA TAREA', '1. Datos generales', '2. Tiempos e importes', '3. Usuarios con permiso', '4. Imputaciones', '5. Dietas', and '6. Gastos'. The main area is titled '1 - Datos generales de la tarea' and contains the following fields and options:

- Empresa:** 00 Empresa de Prueba
- Centro:** Centro 1
- Proyecto:** 00025/23-E - Agro (2023 / 2024)
- Código:** ADM001 (with a 'Ver datos de la tarea (mantenimiento)' button)
- Tarea:** Preparación de presupuestos
- Estado de la tarea:**
  - Realizada
  - No realizada
  - Tarea desactivada para realizar imputaciones
- Descripción:** (text area)
- Observaciones:** (text area)

At the bottom right, there are 'Aceptar' and 'Cancelar [Esc]' buttons.

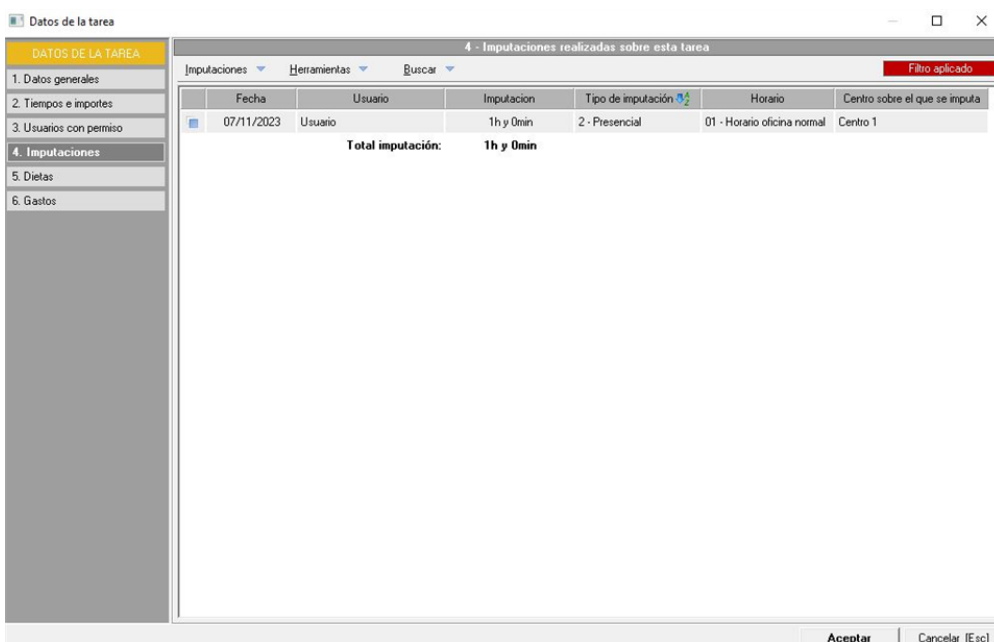
Como podemos apreciar, vemos el código y el nombre de la tarea junto a un botón que nos muestra la misma tarea en el mantenimiento. Ambos datos se muestran en solo lectura, no permitiendo su modificación. A continuación, podemos editar el estado de la tarea, indicando si está realizada o no realizada, y de manera independiente desactivarla para que los usuarios no puedan imputar. Por último disponemos de los campos de descripción y





## 2.4 Imputaciones

Desde esta pestaña podemos comprobar las imputaciones realizadas así como realizar imputaciones, en la siguiente imagen podemos ver el aspecto de esta pantalla



Desde el desplegable **Imputaciones** podemos crear una nueva imputación, editar una existente o incluso eliminar las imputaciones que tengamos seleccionadas. En caso de realizar una imputación se nos muestra la siguiente ventana:

Datos de la Imputación

**Datos del proyecto y tarea sobre la que se imputa**

Empresa: 00 Empresa de Prueba

Centro: Centro 1

Proyecto: Agro (2023 / 2024)

Tarea: ADM001 Preparación de presupuestos

Dar por realizada la tarea tras imputar Estado tarea: Realizada

**Datos de la imputación de horas**

Técnico: Usuario

Tipo: 2 - Presencial [F2] (Tipo de imputación)

Horario: 01 - Horario oficina normal [F3] (Tipo de horario)

Fecha: 07/11/2023 (Fecha de la imputación)

Centro de imputación: Centro de trabajo al que se dedican las horas indicadas. Dejar en blanco para imputaciones globales en la empresa

Centro 1

Hora Inicio: 08 : 00 (hh:mm) [F9] Iniciar

Hora Fin: 10 : 20 (hh:mm) [F10] Detener

Duración: 2 : 20 (hh:mm) [F11] Calcular duración [Ctrl + F11] Duración predefinida

Visita a la empresa. Contabilizar esta imputación como una visita a la empresa

Es una visita de de seguimiento

Observaciones generales de la imputación:

Nueva imputación [F8]      Aceptar [F12]      Cancelar [Esc]

Como podemos apreciar, encontramos diferentes bloques dentro de esta ventana. El primer bloque **Datos del proyecto y tarea sobre la que se imputa** es meramente informativo, indicando la empresa, centro, proyecto y tarea donde se está realizando la imputación. Seguidamente tenemos el bloque **Datos de la imputación de horas** donde vamos a indicar los datos de la imputación, tales como el usuario que imputa (que debe tener permiso tal y como vimos en la pestaña anterior), el tipo de imputación, el tipo de horario (del cual se obtiene el coste del mismo) y la fecha. En el cuadro inferior indicaremos la duración de la imputación, donde se podrá indicar directamente el tiempo o poner la hora de inicio/fin y que Prevengos nos calcule la duración. Por último podemos marcar la imputación como visita a la empresa, y en este caso podemos marcarla también como visita de seguimiento.

Una vez realizada la imputación, desde el desplegable **Herramientas** podemos cambiar, de manera masiva sobre una o varias imputaciones, el tipo o el horario de aquellas imputaciones. Por último también tenemos el desplegable 'Buscar' para realizar consultas aplicando filtros, en caso de que tengamos muchas imputaciones y queramos filtrar por algún campo.

## 2.5 Dietas

Si en la pestaña anterior imputábamos el tiempo dedicado por el usuario, en esta pestaña lo haremos con las dietas del mismo. La ventana que se muestra es similar a la siguiente imagen:

Datos de la tarea

5 - Dietas imputadas sobre esta tarea

Dietas Herramientas Informes Buscar Filtro aplicado

Fecha	Código	Dieta	Unidades	Usuario
07/11/2023	0002	Dieta completa	1,00 Euros	Usuario

Aceptar Cancelar [Esc]

Desde el desplegable **Dietas** podemos dar de alta una nueva, editar una existente o eliminar las que tengamos seleccionadas. En caso de crear una nueva Dieta se nos muestra la siguiente ventana:

Datos de la Dieta

**Dieta imputada a**

Empresa: 00 Empresa de Prueba

Centro: Centro 1

Proyecto: 00025/23-E Agro (2023 / 2024)

Tarea: ADM001 Preparación de presupuestos

**Datos generales del gasto**

Técnico: Usuario

Dieta: 0001 Media dieta

Fecha: 07/11/2023

Unidad: 8,00 Euros

Dieta no repercutible al coste del proyecto

**Documentos adjuntos**

Adjuntos

Documento	Fecha
ticket	07/11/2023

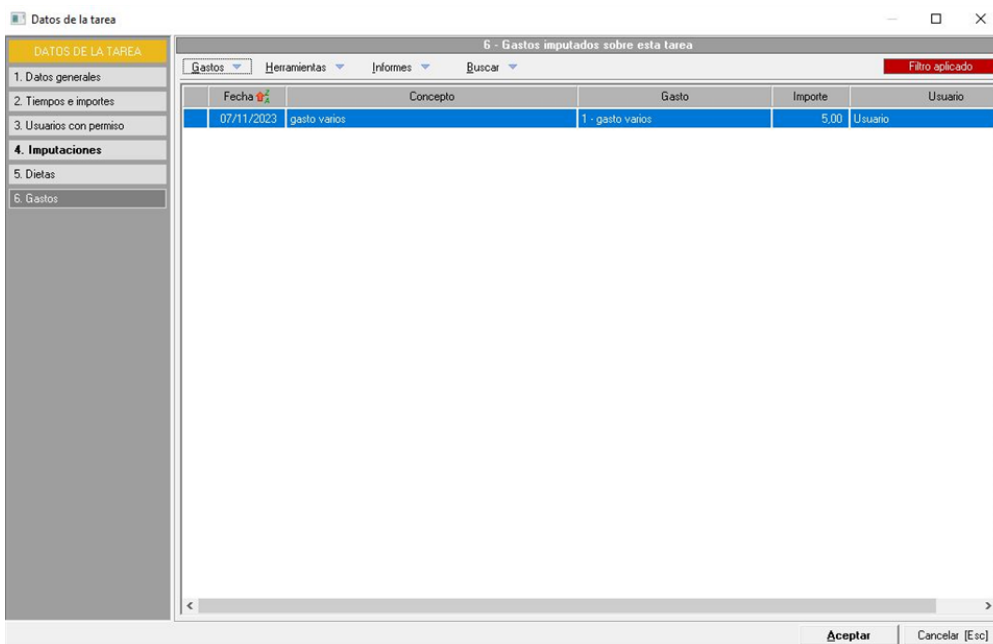
Observaciones

Nueva [F8] Aceptar [F12] Cancelar [Esc]

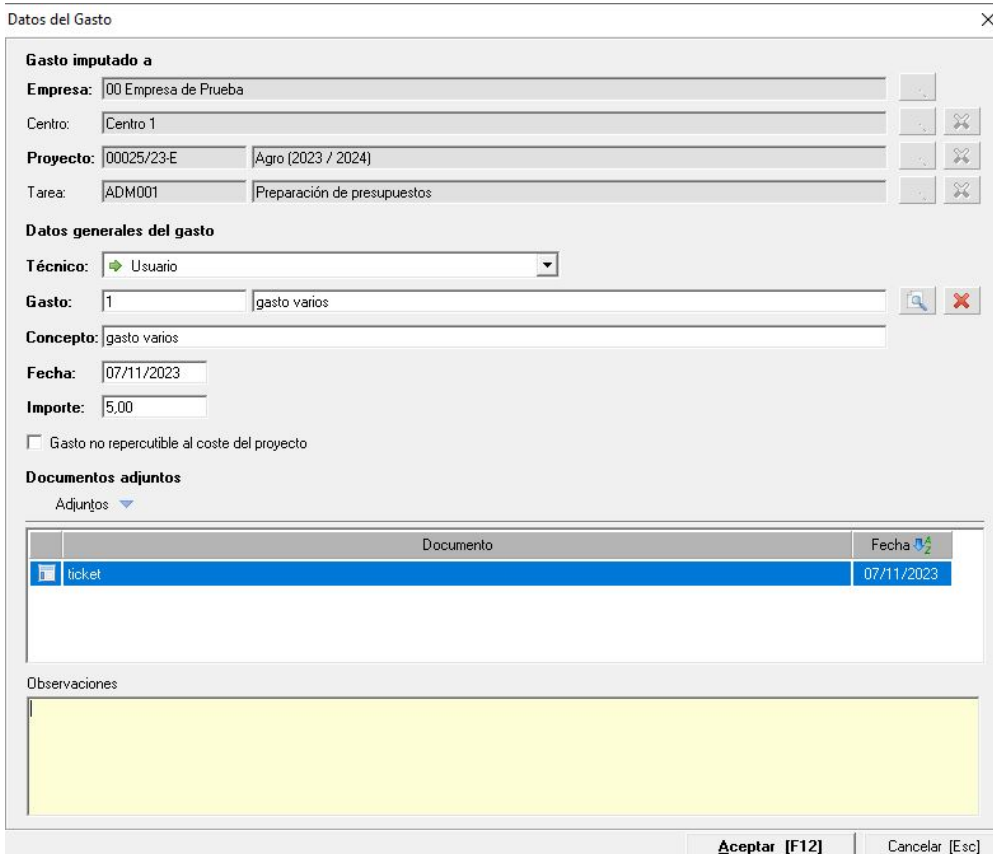
De manera similar a lo que pasaba con las imputaciones, tenemos un bloque en la parte superior llamado **Dieta imputada** donde nos indica, de manera informativa, la empresa, centro, proyecto y tarea al que está asociado la dieta que vamos a imputar. En el siguiente bloque referente a los **Datos generales de la dieta** indicaremos el usuario que imputa dicha dieta, la propia dieta (la cual seleccionamos desde su correspondiente mantenimiento), la fecha y el importe. También podemos indicar que la dieta no repercute en el coste del proyecto, lo cual se considera para calcular los parámetros que vimos en el apartado [3.2 Tiempos e importes](#). Por último, en la parte inferior podemos adjuntar imágenes, como por ejemplo el ticket que justifica la dieta, así como un campo observaciones para indicar toda la información complementaria que necesite el usuario.

## 2.6 Gastos

Muy similar al apartado anterior donde imputamos las dietas, salvo que en este caso imputaremos gastos del tipo general. La ventana que se muestra es similar a la siguiente imagen:



Desde el desplegable **Gastos** podemos dar de alta uno nuevo, editar uno existente o eliminar los que tengamos seleccionados. En caso de crear un nuevo Gasto se nos muestra la siguiente ventana:



De manera similar a lo que pasaba con las dietas, tenemos un bloque en la parte superior llamado **Gasto imputado a** donde nos indica, de manera informativa, la empresa, centro, proyecto y tarea al que está asociado

el gasto que vamos a imputar. En el siguiente bloque referente a los **Datos generales del gasto** indicaremos el usuario que imputa dicho gasto, el propio gasto (el cual seleccionamos desde su correspondiente mantenimiento), la fecha y el importe. También podemos indicar que el gasto no repercute en el coste del proyecto, lo cual se considera para calcular los parámetros que vimos en el apartado [3.2 Tiempos e importes](#). Por último, en la parte inferior podemos adjuntar imágenes, como por ejemplo el ticket que justifica el gasto, así como un campo observaciones para indicar toda la información complementaria que necesite el usuario.