Software by Design
Apps de Nextcloud

Proyectos · Tiempo · Facturación

ProjectCheck

Manual de usuario

Documentación de usuario final de la aplicación web

Clientes, proyectos y entradas de tiempo en su Nextcloud.

Versión de la app	Idioma	Fecha
2.0.104	**Español**	**5 de noviembre de 2026**

Índice general

Introducción I
1 Roles y a quién va dirigido este manual 1
2 Primeros pasos: tu primera hora en quince minutos 2
3 Panel 4
4 Entradas de tiempo 5
5 Proyectos 7
6 Equipo, roles y tarificación en un proyecto 10
7 Clientes 11
8 Empleados y tarifas horarias 13
9 Liquidación: convertir horas en facturas 14
10 Exportaciones, archivos y copia de seguridad 16
11 Trabajar con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck 17
12 El compañero móvil (delimitado) 18
13 Acceso: la puerta a la app 19
14 Ajustes 20
15 Resolución de problemas y FAQ 22
16 Accesibilidad 24
17 Glosario 24
18 Catálogo de funciones 25
Atajos por rol 28
Acerca de Software by Design 28
Soporte y colaboración 28
Índice alfabético 29

Introducción

ProjectCheck es la app Nextcloud para clientes, proyectos, empleados, registros de tiempo y presupuestos opcionales en su instancia. Registra horas, dirige equipos y liquida entradas abiertas — opcionalmente con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck. Web gratuita (AGPL); la companion opcional necesita licencia móvil y puestos — aquí solo delimitada.

Estado: App-Version **2.0.104** (Commit `7d19d2b`), Companion **1.2.16**, 5 de noviembre de 2026, Español (tratamiento de usted).

Atlas farm POLICY 3.5.17 ACCEPT dual; menú web, filtro de acceso al menú y diálogos de confirmación de la app documentados.

Público: Miembros de proyecto · jefes de proyecto · administradores de app / Nextcloud.

Qué necesita: Acceso a ProjectCheck · navegador con JavaScript · derechos de admin de app para ajustes.

Capítulos: Cap. 1 roles · 2 primeros pasos · 3–9 día a día · 7–8 clientes/empleados · 14 admin · 15 errores/FAQ.

Registro: Texto corrido de usted. Etiquetas de interfaz entre comillas, p. ej. **Panel**, **Entradas de tiempo**, **Facturar todas las horas abiertas** y **Acceso denegado**.
Inicio rápido (miembro): **Entradas de tiempo** → **Agregar entrada de tiempo** → guardar proyecto/fecha/horas.
Inicio rápido (admin): Revisar **Acceso**/**Predeterminados** → clientes → proyectos → equipo → facturación.

1. Roles y a quién va dirigido este manual

ProjectCheck separa dos preguntas distintas: *puedes abrir la aplicación* y *qué puedes hacer dentro*. La primera es la *puerta de acceso* que un administrador controla en la página de ajustes (capítulo 13); la segunda es tu rol, visible como insignia junto al nombre de la app en cada página. Al ser capas independientes, una persona puede ser jefa de proyecto en un proyecto y simple miembro en el siguiente — y quien no figura en ninguna lista de autorización ni siquiera llega al icono de la app.

1.1. Los roles de un vistazo

Administrador Un administrador de sistema Nextcloud, o un usuario nombrado en **Ajustes** → **Admins de la app**. Los administradores ven todos los proyectos, clientes, empleados y registros de tiempo, gestionan la puerta, los valores por defecto, la licencia y las plazas, y pueden imputar tiempo en proyectos a los que no pertenecen (la app muestra un aviso cuando lo hacen).

Creador del proyecto Quien crea un proyecto conserva derechos de propietario sobre él: editar, eliminar, gestionar el equipo y — salvo restricción — liquidar sus horas.

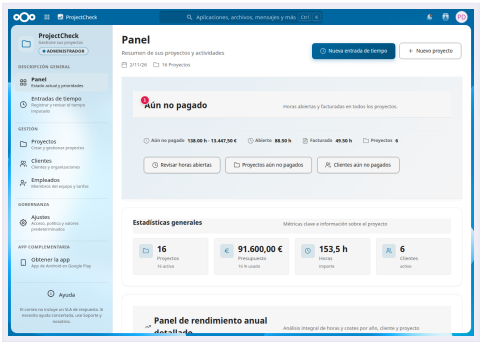
Jefe de proyecto Un miembro del equipo cuyo rol en ese proyecto es **Jefe de proyecto**. Ve los registros del equipo en sus proyectos y puede liquidarlos: marcar horas como facturadas o pagadas, o reabrir un registro bloqueado cuando hace falta una corrección.

Miembro Un miembro con rol **Miembro**. Registra y edita sus propias entradas mientras están abiertas y ve los proyectos a los que pertenece — pero no las horas de otros ni ningún ajuste.

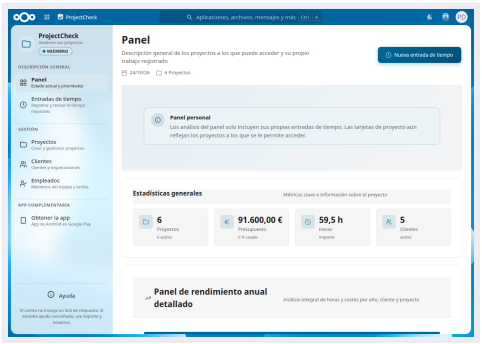
1.2. Quién puede hacer qué

	Miembro	Jefe de proyecto	Creador	Administrador
Registrar tiempo propio, editar abierto	✓	✓	✓	✓
Ver proyectos y horas propias	✓	✓	✓	✓
Ver horas del equipo en proyectos propios	—	✓	✓	✓
Liquidar horas (facturar, pagar, no facturable)	—	✓	✓	✓
Reabrir un registro bloqueado	—	✓	✓	✓
Crear proyectos y clientes	—	—	✓*	✓
Editar equipo, tarifas, datos de proyecto	—	✓	✓	✓
Puerta, valores por defecto, licencia, plazas	—	—	—	✓

* Según la política, crear proyectos y clientes puede limitarse a administradores; los miembros leen entonces **Pida a un administrador si necesita un proyecto nuevo.** junto a las acciones de creación.



Marcador 1: el bloque **Aún no pagado** de un jefe de proyecto — la cola de liquidación que solo ven los roles autorizados.



El **Panel personal** de un miembro: solo sus horas, sin bloque de liquidación.

Los dos paneles muestran la misma página vista por dos roles. Este manual indica en cada capítulo qué rol necesita un procedimiento; si tu pantalla se ve distinta, el capítulo 13 explica la puerta y el capítulo 15 lista cada mensaje posible.

2. Primeros pasos: tu primera hora en quince minutos

Este capítulo recorre el camino más corto desde el inicio de sesión hasta una hora registrada y revisada. Los ejemplos usan los nombres reales del proyecto de demostración — el cliente *Nordlicht GmbH* y su proyecto *Website-Relaunch Nordlicht* — pero cada paso funciona igual con tus propios datos. Necesitas una cuenta de Nextcloud autorizada a abrir ProjectCheck y, para la parte de puesta en marcha, un administrador que haya creado al menos un cliente y un proyecto.

2.1. Paso 1: iniciar sesión y abrir la app

1. Inicia sesión en Nextcloud con tu cuenta habitual.
2. Elige **ProjectCheck** en la barra de apps. La app se abre en **Panel**.
3. **Verás:** el panel y, bajo el nombre de la app, tu insignia de rol — **Administrador** o **Miembro**.

Si **ProjectCheck** no aparece en la barra, o llegas a una página titulada **Acceso denegado**, la puerta está cerrada para tu cuenta. Es deliberado, no un fallo — pide a un administrador que te añada a la lista de autorización (capítulo 13). El botón **Vaya a su Nextcloud** de esa página siempre te devuelve a salvo.

2.2. Paso 2: aprender el mapa

La barra lateral izquierda es la **Navegación de ProjectCheck**. Agrupa la app por tarea, no por profundidad de menú: **Panel** y **Entradas de tiempo** para el trabajo diario; **Proyectos**, **Clientes** y **Empleados** para los directorios; **Ajustes** solo para administradores; **Obtener la app** para el compañero móvil; y **Ayuda** en el pie para comentarios y soporte.



Marcador 1: la navegación — las mismas entradas aparecen como cajón al tocar **Menú** en un teléfono.

En teléfonos y ventanas estrechas la barra se repliega. Toca **Menú** sobre el contenido para abrir la misma navegación como cajón, y **Cerrar menú de navegación** para guardarla. Nada más cambia — cada página, acción y filtro funciona igual.



2.3. Paso 3 (miembro): registrar tu primera hora

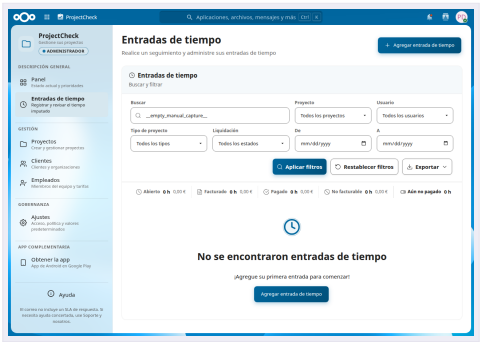
1. Abre **Entradas de tiempo** y elige **Agregar entrada de tiempo**.
2. Elige el proyecto, p. ej. *Website-Relaunch Nordlicht*. Solo se ofrecen proyectos en los que puedes imputar.
3. Introduce fecha y horas, p. ej. `2,5`, y una descripción opcional como *Korrekturen nach Kundenfeedback*.
4. Elige **Guardar**.
5. **Verás:** la nueva entrada arriba en tu lista con estado **Abierto** — editable y eliminable hasta que un jefe de proyecto la liquide (capítulo 9).

El formulario calcula el importe en vivo desde la tarifa horaria que te aplica en ese proyecto, así que una tarifa errónea se ve antes de guardar, no después. Si el proyecto lleva presupuesto, **Impacto en el presupuesto** bajo el formulario muestra lo que consumirá esta entrada.

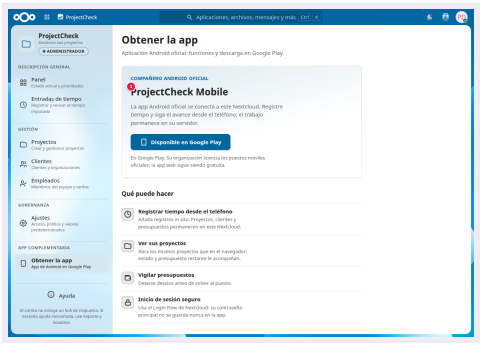
2.4. Paso 4 (administrador): sembrar el espacio una vez

Una instalación nueva está vacía en el orden esperado: sin clientes no hay proyectos; sin proyectos no hay registros. La puesta en marcha refleja exactamente esa dependencia:

1. Abre **Ajustes** y revisa **Acceso** — deja la puerta abierta por ahora, o lista los usuarios y grupos admitidos (capítulo 13).
2. Revisa **Predeterminados**: moneda, tarifa por defecto y los umbrales de aviso de presupuesto que alimentan las alertas del panel.
3. Crea el primer cliente en **Clientes** → **Agregar nuevo cliente**.
4. Crea el primer proyecto en **Proyectos** → **Crear nuevo proyecto** — nombre, cliente, y luego equipo, presupuesto y modo de tarificación.
5. Abre el proyecto, añade el equipo con **Agregar miembro del equipo** — listo: los miembros ya pueden registrar tiempo (capítulo 5).



Un directorio vacío antes de la primera entrada — la app siempre ofrece la siguiente acción, nunca un callejón sin salida.

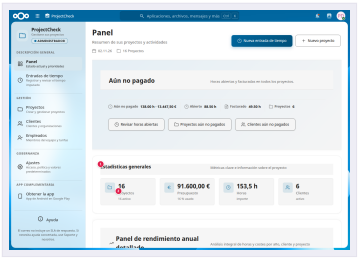


Marcador 1: **Obtener la app** presenta el compañero Android opcional; la app web no necesita licencia.

3. Panel

Panel es la portada de la app y responde de un vistazo a tres preguntas: cuánto está en marcha, dónde el dinero o los presupuestos piden atención y qué ocurrió hace poco. Lo que muestra depende de tu rol — los administradores tienen la vista global con **Estadísticas generales**, **Alertas de presupuesto** y **Aún no pagado**; los miembros tienen un **Panel personal** que solo analiza sus propias entradas.

3.1. Leer la página



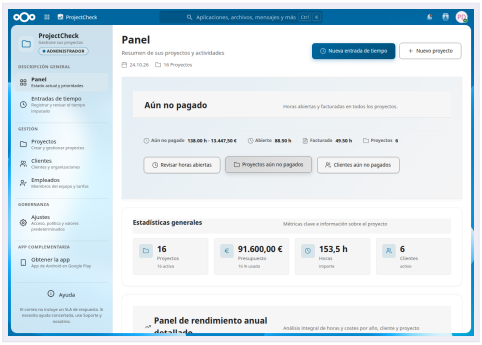
Marcador 1: la franja de métricas — marcador 2: una tarjeta. Debajo, la página continúa con los bloques de liquidación y análisis.

La franja superior cuenta el espacio de trabajo: proyectos, presupuesto, horas y clientes como tarjetas cliqueables que llevan al directorio correspondiente. Más abajo, el panel agrega en lugar de listar:

- **Aún no pagado** (roles autorizados) — la cola de liquidación: importes abiertos y facturados agrupados para saltar directo a la facturación (capítulo 9).
- **Alertas de presupuesto** — proyectos que cruzaron el umbral de aviso o crítico configurado en **Ajustes** → **Predeterminados**; cada entrada enlaza al proyecto.
- **Entradas de tiempo recientes** — la actividad más reciente en los proyectos que puedes ver.
- Análisis anuales y por tipo de proyecto — adónde fueron las horas, separadas en trabajo facturable y gastos generales.



Alertas de presupuesto lista los proyectos sobre umbral — un clic lleva a actuar.

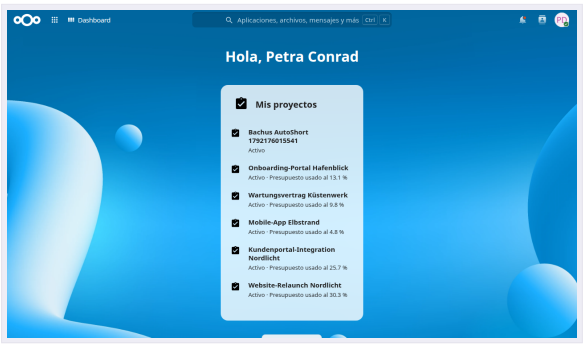


Entradas de tiempo recientes muestra los registros más nuevos que puedes ver.

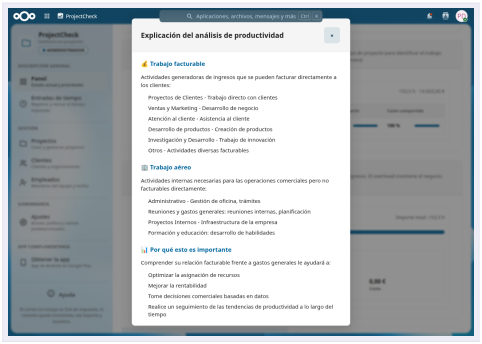
Dos acciones rápidas se sientan arriba a la derecha: **Nueva entrada de tiempo** siempre, **Nuevo proyecto** solo si puedes crear proyectos. Una ventana informativa sobre productividad explica en el panel cómo la app distingue trabajo facturable de gastos generales — la misma distinción que usa el análisis por tipo.

3.2. La vista personal y el widget

Si tu rol no tiene visibilidad global, la misma página es un **Panel personal**: tus horas, tus importes abiertos y facturados, tus últimas entradas — nunca datos de un colega. Independientemente de la app, el panel de Nextcloud puede mostrar el widget **Mis proyectos** con el porcentaje de presupuesto de cada proyecto: una mirada al inicio de Nextcloud basta para detectar un proyecto que se dispara.



El widget **Mis proyectos** en el panel de Nextcloud.



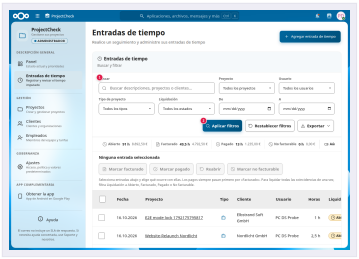
El explicador de productividad: qué cuenta como trabajo facturable.

4. Entradas de tiempo

Entradas de tiempo es donde las horas entran al sistema y esperan su liquidación. Cada entrada lleva proyecto, fecha, las horas, una descripción opcional y — calculado al guardar — la tarifa horaria que aplica en ese proyecto y fecha. Los miembros trabajan sobre todo con sus propias entradas; jefes de proyecto y administradores ven además las del equipo en los proyectos accesibles.

4.1. Encontrar entradas: la lista y sus filtros

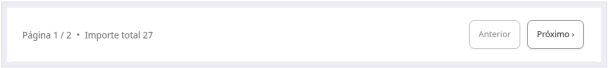
La lista muestra entradas más recientes primero, con columnas de fecha, proyecto, persona, descripción, horas e importe. La barra de filtros reduce la tabla por texto de **Buscar**, **Proyecto**, **Usuario**, **Tipo de proyecto**, estado **Liquidación** y rango de fechas; **Aplicar filtros** ejecuta la búsqueda y la línea de totales bajo la tabla recalcula horas e importes de los resultados — la respuesta a «¿cuántas horas siguen abiertas en Nordlicht este mes?» siempre está a dos clics. Las listas largas paginan; el tamaño de página sigue tu preferencia personal o el valor por defecto.



Marcador 1: los campos de filtro — marcador 2: **Aplicar filtros**. La fila de totales bajo la tabla siempre refleja el resultado filtrado actual.



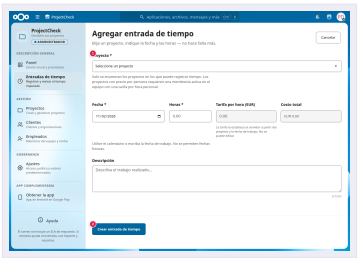
La barra de filtros en detalle.



La paginación al final de una lista larga.

4.2. Registrar una entrada

1. Elige **Agregar entrada de tiempo** (o **Nueva entrada de tiempo** en el panel).
2. Elige el **Proyecto** — solo se listan proyectos en los que puedes imputar.
3. Introduce **Fecha** y **Horas**. El formulario muestra la tarifa aplicable y el **Importe total** mientras escribes.
4. Añade opcionalmente una **Descripción** del trabajo.
5. Elige **Guardar**. Vuelves a la lista con la entrada en estado **Abierto**.

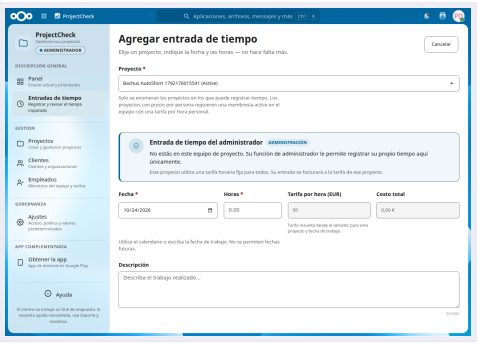


Marcador 1: el campo de proyecto — marcador 2: **Guardar**. Tarifa y total se actualizan mientras escribes.

Dos ayudas previenen datos malos antes de que existan: **Impacto en el presupuesto** (desplegable bajo el formulario) muestra cómo cambia el presupuesto del proyecto elegido con esta entrada — incluido el punto en que desbordaría. Y cuando un administrador imputa en un proyecto al que no pertenece, un aviso hace explícita la excepción para que nunca ocurra en silencio.



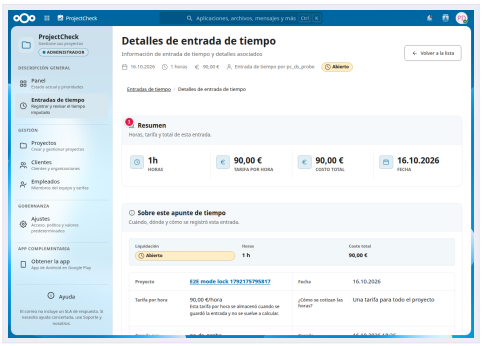
Tarifa y total al escribir.



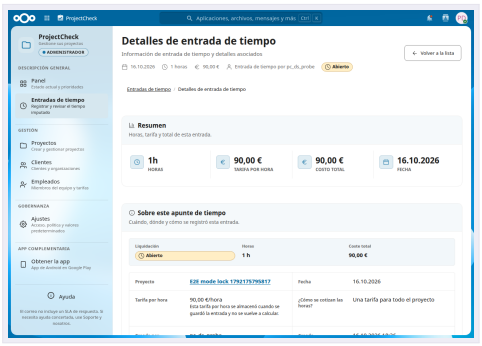
Impacto en el presupuesto: el proyecto tras esta entrada.

4.3. Editar, borrar — y por qué las entradas se bloquean

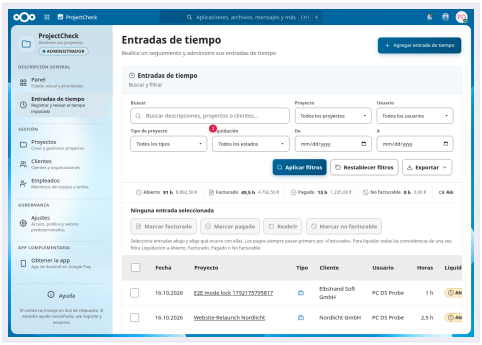
Las entradas abiertas siguen siendo totalmente editables y eliminables desde su página de detalle. En cuanto una entrada está facturada o pagada se *bloquea*: editar y borrar se rechazan y el detalle lo explica — **Las entradas facturadas o pagadas están bloqueadas. Pide a un jefe de proyecto que reabra esta entrada para cambiarla.** Es deliberado: una factura no debe mutar a posteriori. Si de verdad hace falta una corrección, un jefe de proyecto reabre la entrada, que vuelve a **Abierto** (capítulo 9).



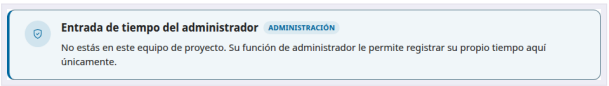
Marcador 1: el bloque resumen en el detalle de una entrada — estado, proyecto e importes en un lugar.



Borrar una entrada abierta siempre pregunta antes — toda acción destructiva de la app lo hace.



Marcador 1: filtrar la lista por **Liquidación** = **Facturado** muestra las filas bloqueadas.



El aviso cuando un administrador imputa fuera de sus propios proyectos.

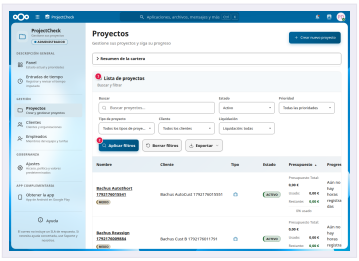
Casos límite. Las entradas en proyectos archivados o completados siguen legibles pero ya no aceptan registros nuevos — el proyecto simplemente no aparece en el selector. Borrar una entrada abierta exige confirmación en un diálogo de la app (nunca un popup del navegador). Y un doble clic en **Guardar** es inofensivo: el formulario muestra un indicador en el botón e ignora más clics mientras dura el guardado. Lo que este formulario no tiene es deduplicación en el servidor — tras un fallo ambiguo (conexión caída o tiempo agotado, cuando la petición pudo haber llegado) abre la lista y compruébalo antes de guardar de nuevo, o el reintento puede crear una segunda entrada. El formulario de proyecto es más estricto: envía un token de un solo uso, así que un reenvío es rechazado en vez de duplicado.

5. Proyectos

Los proyectos son el centro de ProjectCheck: llevan el cliente, un estado, un presupuesto opcional, un modo de tarificación, el equipo, los archivos y cada entrada de tiempo vinculada. Crear proyectos y ver el portafolio global son derechos de administrador por defecto; creadores y jefes de proyecto trabajan en los proyectos asignados.

5.1. La lista: filtros, portafolio, exportación

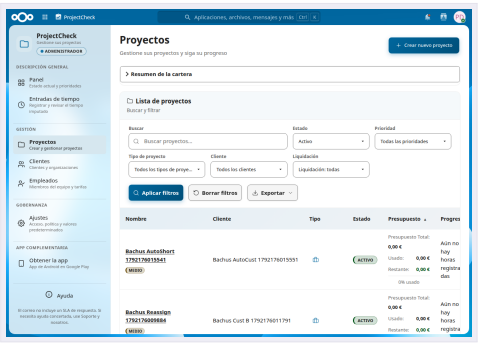
Proyectos abre la **Lista de proyectos**. La barra de filtros busca texto y reduce por **Estado**, **Prioridad**, **Tipo de proyecto**, **Cliente** y estado de liquidación. Sobre la tabla, el panel plegable **Resumen de la cartera** agrega todo el portafolio — conteos, presupuestos y medias de lo que puedes ver — y el menú de exportación descarga el resultado filtrado como CSV (capítulo 10).



Marcador 1: el título de la lista — marcador 2: **Aplicar filtros**. El resumen de portafolio está sobre la tabla.



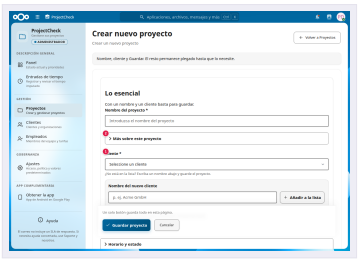
La barra de filtros de proyectos.



La vista de portafolio sobre todos los proyectos visibles.

5.2. Crear un proyecto

Crear nuevo proyecto pide deliberadamente poco: **Lo esencial** solo necesita **Nombre del proyecto** y **Cliente** — y el campo **Nombre del nuevo cliente** justo debajo crea un cliente que falte en línea, para no abandonar nunca un formulario a medias para mantener datos en otra parte. Todo lo demás es divulgación progresiva: **Más sobre este proyecto** (descripciones con contador de caracteres), **Horario y estado**, **Presupuesto y calendario**, clasificación y **Precios**. Una entrada inválida se marca en línea sobre el campo, nunca como banner al final.



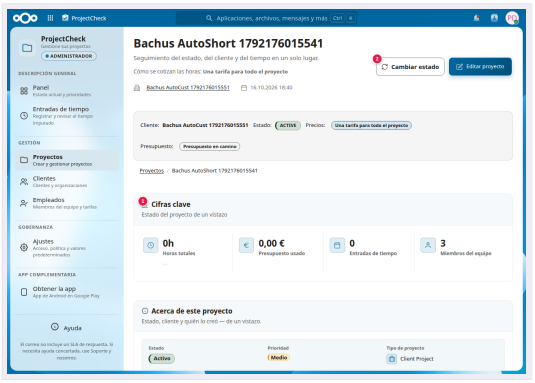
Marcador 1: el campo de cliente — marcador 2: **Más sobre este proyecto**, el patrón de divulgación progresiva de todo el formulario.

5.3. Estado, página de detalle y archivos

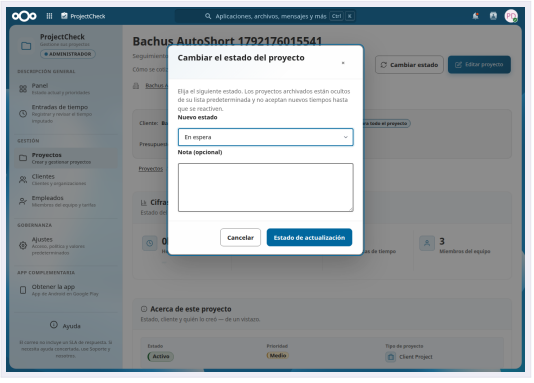
El estado de un proyecto recorre **Activo**, **En espera**, **Terminado**, **Cancelado** y **Archivado**; cambiarlo abre un pequeño diálogo desde la cabecera del proyecto. Los proyectos en **Activo** o **En espera** aceptan nuevas entradas — los demás estados siguen siendo totalmente legibles para informes.

La página de detalle reúne todo sobre un proyecto: la franja **Cifras clave** (horas, presupuesto usado, entradas, tamaño del equipo), **Presupuesto y calendario** con el uso sobre el período planificado,

la sección de equipo (capítulo 6), el bloque de facturación (capítulo 9), entradas recientes vinculadas y la sección **Archivos de proyecto**. Los archivos se suben arrastrando a la zona o con un clic para buscar — contratos, briefs y checklists quedan unidos al proyecto al que pertenecen.



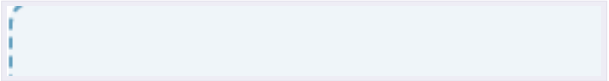
Marcador 1: **Cifras clave** — marcador 2: **Cambiar estado** en la cabecera.



El diálogo de estado — el mismo patrón de confirmación en todas partes.



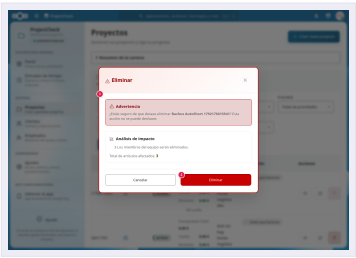
La sección **Archivos de proyecto**.



La zona de soltar: arrastra archivos o pulsa Enter para buscar.

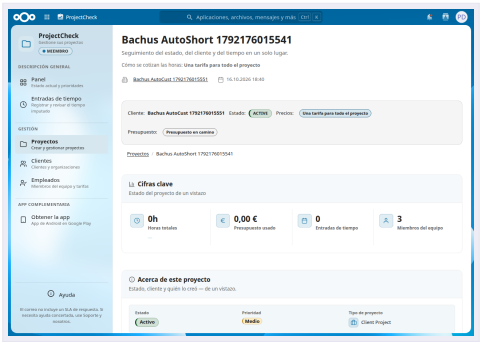
5.4. Borrar con impacto

Solo un administrador o quien creó el proyecto puede borrarlo — y nunca es un paso a ciegas. El diálogo primero analiza las dependencias y lista lo que desaparece con el proyecto: entradas de tiempo, vínculos de equipo, archivos. Confirmas conscientemente — o te quedas con todo.

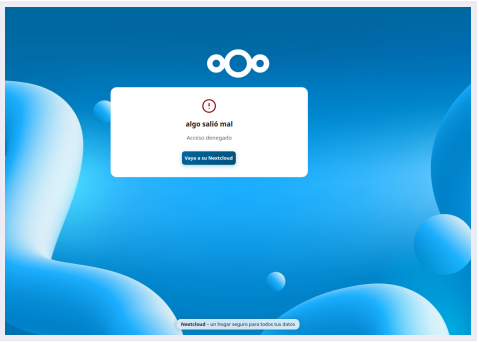


Marcador 1: el análisis de impacto — marcador 2: el botón de confirmar. Borrar es un acto deliberado, no un accidente.

Casos límite. Los no miembros ven una vista de detalle reducida sin acciones de liquidación. Un directorio vacío muestra **No se encontraron proyectos** más la siguiente acción en lugar de una tabla en blanco. Un id de proyecto inexistente — enlace viejo, objeto borrado — aterriza en una página de error dedicada, no en un rastro técnico.



La vista de proyecto de un miembro: información completa, sin acciones de liquidación.



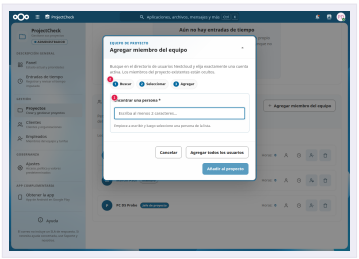
La página dedicada de no encontrado.

6. Equipo, roles y tarificación en un proyecto

Un proyecto se vuelve colaborativo por su sección **Equipo** en la página del proyecto. El equipo decide tres cosas: quién puede imputar tiempo en el proyecto, quién puede ver y liquidar las horas de otros, y — con tarificación por persona — cuánto cuesta cada hora.

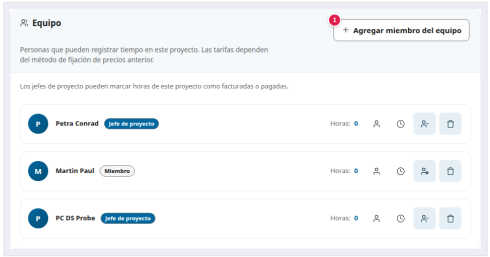
6.1. Añadir personas y asignar roles

1. En la página del proyecto elige **Agregar miembro del equipo** en la sección **Equipo**.
2. Escribe al menos dos caracteres en **encontrar una persona** — el diálogo busca en el directorio de Nextcloud y oculta a quienes ya son miembros.
3. Selecciona exactamente una cuenta, revisa el resumen y confirma con **Añadir al proyecto**.



Marcador 1: la búsqueda del directorio — marcador 2: la lista de pasos. El diálogo encadena buscar → elegir → añadir para que nadie llegue a un equipo por accidente.

Los nuevos miembros empiezan con rol **Miembro**; promociona a **Jefe de proyecto** en la lista del equipo cuando la persona deba liquidar horas de este proyecto. **Agregar todos los usuarios** es el atajo cuando de verdad todos deben estar — añade cada cuenta autorizada en una confirmación e informa cuántos se saltaron por ya ser miembros. Retirar a alguien nunca borra sus entradas: las horas quedan en el proyecto y la persona pasa a la lista de *antiguos miembros*, para que el trabajo pasado siga atribuido.



Marcador 1: **Agregar miembro del equipo**. La lista del equipo debajo muestra rol y tarifa de cada persona.

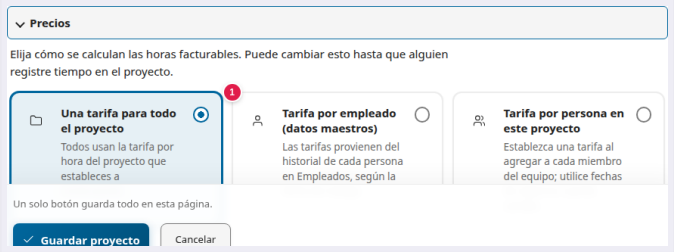
6.2. Modos de tarificación — cómo una hora toma su tarifa

Cada proyecto elige bajo **Precios** uno de tres modos, cambiable solo hasta que existe la primera entrada — después el modo se bloquea para que los importes registrados nunca se recalculen retroactivamente.

Una tarifa para todo el proyecto Todos facturan a la tarifa del proyecto fijada aquí. Lo más simple — adecuado para trabajo a precio fijo.

Tarifa por empleado (datos maestros) Cada persona factura a su tarifa de ficha de empleado (capítulo 8) — adecuado cuando las tarifas siguen a la persona, no al proyecto.

Tarifa por persona en este proyecto Cada miembro recibe una tarifa individual en este proyecto; el diálogo **Agregar miembro del equipo** entonces exige una **Tarifa por hora para esta persona** antes de añadir — adecuado para equipos de seniority mixta.



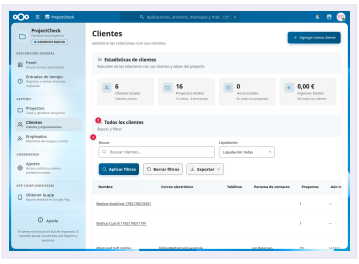
Marcador 1: los tres modos de tarificación. La nota explica que la elección se bloquea tras la primera entrada.

7. Clientes

El directorio de clientes es el dato maestro del que cuelgan proyectos, liquidaciones y exportaciones. Manténlo como administrador — todos los demás lo consumen en lectura a través de los proyectos.

7.1. Lista, filtros y estadísticas

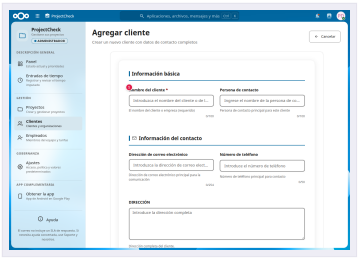
Clientes abre con la vista **Estadísticas de clientes** (conteos, proyectos asociados, importes abiertos) sobre una tabla filtrable. La búsqueda encuentra nombres, contactos y direcciones; **Aplicar filtros** reduce por estado de liquidación. Como en toda la app, el menú de exportación entrega el resultado filtrado en CSV.



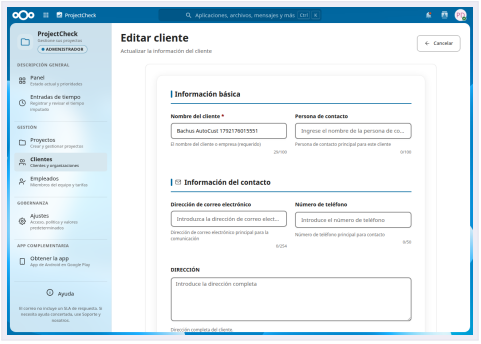
Marcador 1: la barra de filtros — marcador 2: el título de la lista. Las estadísticas están sobre el directorio.

7.2. Crear y editar

1. Elige **Agregar nuevo cliente**.
2. Introduce **Nombre del cliente** más contacto, correo, teléfono y dirección opcionales.
3. **Guardar**. El cliente es seleccionable de inmediato en el formulario de proyecto.



Marcador 1: el campo del nombre — todo lo demás es dato maestro opcional.

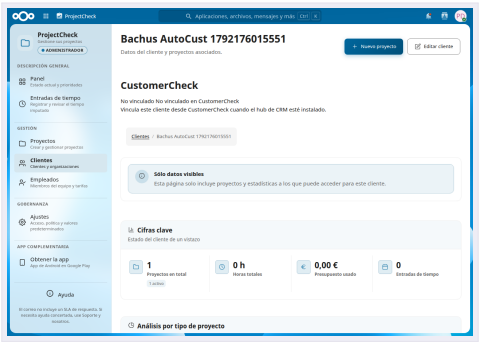


Editar datos existentes.

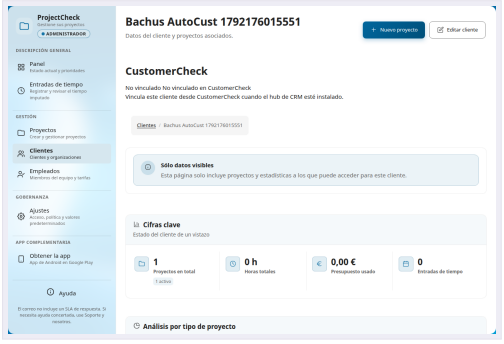


Nombre del nuevo cliente en el formulario de proyecto crea un cliente sin salir de la página.

La página de detalle agrega la relación: **Cifras clave**, **Año tras año** para ingresos y horas, **Análisis por tipo de proyecto** del trabajo del cliente, datos maestros bajo **Sobre este cliente**, el bloque de facturación y la lista de **Proyectos Asociados**. Los no administradores ven solo lo que su rol cubre — la sección *datos visibles* dice explícitamente qué campos se exponen a quién. Si CustomerCheck está instalado, un enlace CRM salta del cliente a esa app.



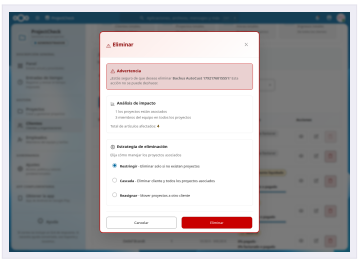
Cifras clave en el detalle del cliente.



Proyectos asociados con su estado de liquidación.

7.3. Eliminar un cliente

El borrado sigue el mismo diálogo de impacto que en proyectos: la app lista primero los proyectos y entradas dependientes, luego pregunta. Un cliente con historial se borra deliberadamente — o no.

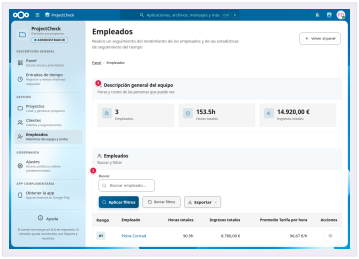


Casos límite. Los nombres duplicados están permitidos pero son buscables — prefiere un nombre legal claro. El directorio vacío muestra **¡Agregue su primer cliente para comenzar!** con la acción integrada, para que una instalación nueva nunca acabe en callejón sin salida.

8. Empleados y tarifas horarias

Empleados es el directorio de personas de ProjectCheck: cada cuenta Nextcloud que registra tiempo, dirige un proyecto u ocupa una plaza. La página responde a dos preguntas — quién trabaja aquí, y a qué tarifa. Lo que ves depende de tu rol: los administradores tienen el directorio completo con **Estadísticas de seguimiento del tiempo y rendimiento de los empleados**, los miembros una vista reducida bajo **Solo se muestran sus datos**.

8.1. El directorio



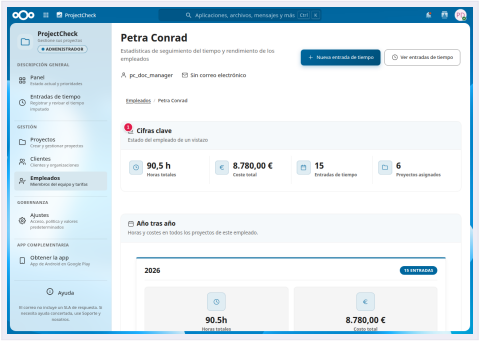
Marcador 1: la barra de búsqueda y filtros — marcador 2: la cabecera de estadísticas.

La búsqueda encuentra a una persona por nombre; cada fila lleva al detalle de empleado. No hay «crear empleado» — los empleados son cuentas Nextcloud y aparecen al registrar tiempo o unirse a un equipo de proyecto.

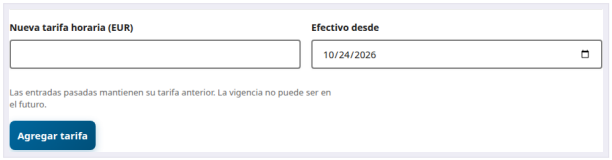
8.2. Tarifas que conservan su historia

El detalle de empleado combina **Cifras clave** y **Año tras año** con dos zonas de trabajo: **Asignaciones de proyectos** y el historial de tarifas. Las asignaciones añaden o quitan los proyectos de la persona en un paso — el selector solo ofrece proyectos que puedes gestionar y oculta las pertenencias existentes.

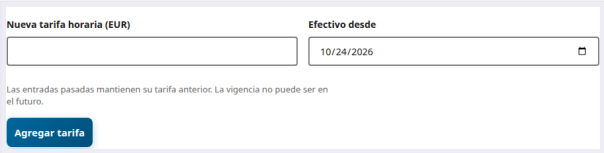
La lista de tarifas es deliberadamente *solo añadir*: una tarifa nueva toma importe y fecha de efecto, nunca edita una fila pasada. La razón es la auditabilidad — una entrada factura a la tarifa vigente *en su fecha de trabajo* y conserva esa tarifa guardada aunque la persona sea retarificada mañana. De ahí dos reglas: la fecha de efecto no puede ser futura, y dos tarifas no pueden compartir fecha de efecto — la app marca ambos casos en línea.



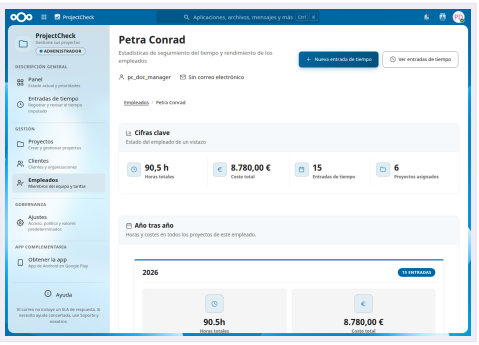
Marcador 1: la franja de cifras clave en el detalle del empleado.



Agregar tarifa: importe más fecha de efecto — el historial queda intacto.



El historial de tarifas solo añadible.



Asignar un proyecto desde la ficha del empleado.

Casos límite. Quitar una tarifa no cambia retroactivamente las entradas facturadas — conservan su importe guardado. Una persona retirada de todos sus proyectos conserva sus entradas y aparece entre los antiguos miembros de esos proyectos. Y en un proyecto a *tarifa por empleado*, una tarifa efectiva ausente aparece como aviso de registro, no como un cero silencioso.

9. Liquidación: convertir horas en facturas

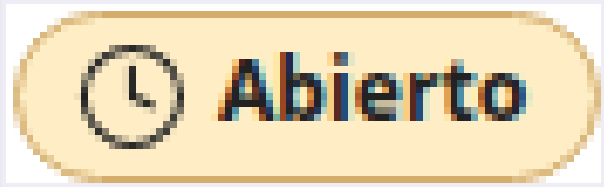
La liquidación es el camino controlado de una hora registrada a una pagada. ProjectCheck deliberadamente *no* envía facturas — gestiona el estado del ciclo de vida de cada entrada para que tu herramienta de facturación (o InvoiceCheck, capítulo 11) trabaje siempre sobre datos limpios y sin ambigüedad. Solo creadores, jefes de proyecto y administradores liquidan; los miembros ven sus horas recorrer los estados sin poder cambiarlos.

9.1. El ciclo de vida

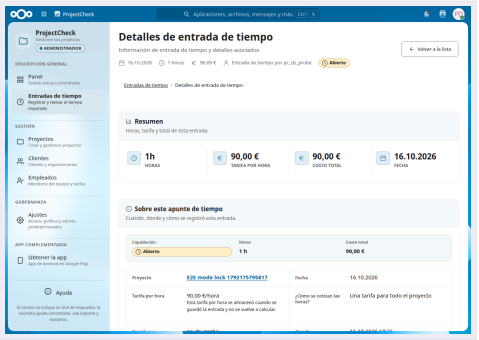
Cada entrada recorre un camino: **Abierto** → **Facturado** → **Pagado**. En cualquier punto puede pasar a **No facturable** — dada de baja pero conservada en el expediente — y **Reabrir** la devuelve a **Abierto** cuando hace falta una corrección. Dos reglas protegen el dinero: los pagos siempre pasan primero por **Facturado**, y una entrada facturada o pagada queda bloqueada para edición y borrado hasta reabrirse. Ese bloqueo es la razón por la que una factura nunca cambia retroactivamente.

9.2. Liquidar una entrada

En la página de detalle, la sección **Liquidación** ofrece los pasos permitidos para el estado actual — **Marcar facturado**, **Marcar pagado**, **Marcar no facturable** o **Reabrir** — cada uno tras una breve confirmación. El detalle muestra todo el contexto (proyecto, persona, tarifa) para no liquidar nunca a ciegas.



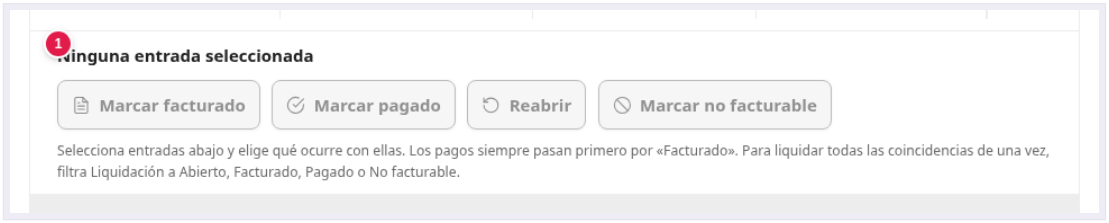
El bloque de liquidación en una entrada.



Las acciones se adaptan al estado de la entrada.

9.3. Liquidar en masa: la barra de liquidación

En **Entradas de tiempo**, las casillas seleccionan entradas de la página actual; la barra **Acciones de liquidación para las entradas seleccionadas** ofrece entonces los estados destino. Existen dos alcances: la selección de esta página, o *todas las entradas coincidentes* — cada página del resultado filtrado actual, hasta 500 entradas, con lo que un cierre mensual de verdad termina en una acción. Filtra antes a **Liquidación** = **Abierto** y el lote se convierte en un corte mensual limpio.



Marcador 1: el contador de selección — anuncia el alcance antes de comprometerte.

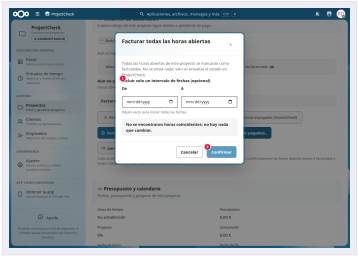


Marcador 1: el contador — marcador 2: las acciones. «Todo coincidente» liquida cada página filtrada, no solo la visible.

Los cambios masivos usan bloqueo optimista: las entradas que cambiaron mientras tanto o perdieron permiso se saltan y se reportan («actualizadas», «omitidas»), nunca se sobrescriben en silencio — revisas exactamente esas.

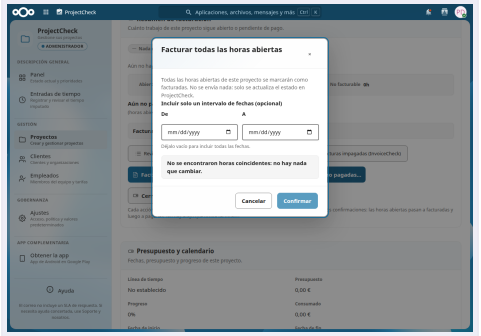
9.4. Liquidar un proyecto entero

La página del proyecto lleva el mismo ciclo a nivel de proyecto: **Facturar todas las abiertas…**, **Marcar todas las facturadas como pagadas…** y **Cerrar (facturar y luego marcar pagado)…** — cada uno abriendo el mismo diálogo.



Marcador 1: el filtro opcional **Incluir solo un intervalo de fechas (opcional)** — marcador 2: **Confirmar**.

El diálogo previsualiza lo que cambiará — **No se encontraron horas coincidentes: no hay nada que cambiar.** cuando el alcance está vacío — y se restringe a un período mediante **Incluir solo un intervalo de fechas (opcional)**. **Cerrar las horas del proyecto** es la versión de un paso para proyectos terminados: facturar todo lo abierto y marcarlo pagado en una sola ejecución confirmada.



Restringir una liquidación a un período.



Progreso durante un lote mayor.

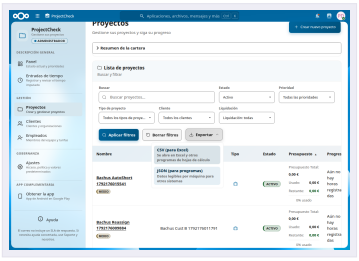
Casos límite. Liquidar es un cambio de estado, no un pago — el dinero se mueve en tu proceso de facturación, ProjectCheck mantiene el libro limpio. Las entradas que un colega modificó mientras tanto se saltan y se reportan, no se sobrescriben. Y **Reabrir** existe justamente porque los errores ocurren: desbloquea, corrige, vuelve a liquidar.

10. Exportaciones, archivos y copia de seguridad

ProjectCheck guarda tus datos en tu instancia — y los entrega en formatos abiertos siempre que los necesites en otra parte. Existen tres caminos distintos «fuera de la app», fáciles de confundir: exportaciones de listas para personas, archivos de proyecto para documentos y copias de seguridad de actualización para administradores.

10.1. Exportaciones CSV de las listas

Cada tabla de directorio — proyectos, clientes, empleados, entradas de tiempo — lleva un menú **Exportar**. La exportación siempre respeta el *filtro actual*: reduce la lista primero, luego exporta, y el CSV contiene exactamente las filas que viste. Los archivos abren en cualquier hoja de cálculo (separados por punto y coma, decimal según la locale de la app) y sirven para nóminas, estados de cuenta y análisis cruzados.



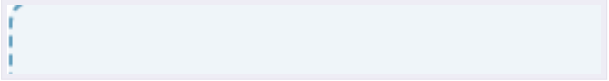
Los textos escritos por usuarios se escriben tal como están guardados. Trata cualquier importación de hoja de cálculo de una instancia externa con el cuidado habitual — la exportación refleja los datos, no los audita.

10.2. Archivos de proyecto

La sección **Archivos de proyecto** de cada proyecto guarda los documentos del trabajo — contratos, briefs, checklists. Sube arrastrando a la zona o por teclado (Enter abre el selector); descargar y borrar usan las acciones de fila. Los archivos viven dentro del ámbito de proyecto de ProjectCheck, separados de tu app Archivos, para que un archivo de proyecto nunca se disperse.



La lista de archivos en un proyecto.



La zona acepta arrastre y teclado.

10.3. Copias de actualización para administradores

Antes de cada actualización de la app, ProjectCheck toma una instantánea de todas sus tablas — un punto de restauración por si una migración falla. En consola, `occ projectcheck:upgrade-backup`

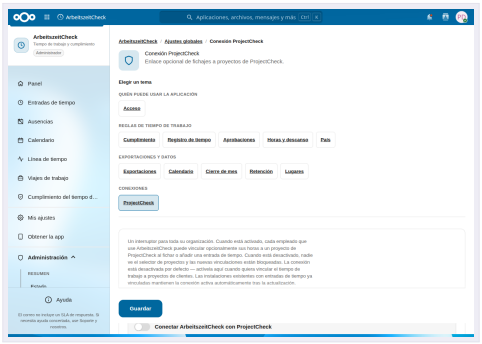
`create --reason="antes de fin de trimestre"` crea una instantánea manual en cualquier momento, `list` muestra las guardadas y `restore --latest --force` (o `--id=snapshot-id`) retrocede. Los trabajos en segundo plano se pausan automáticamente durante una restauración, para que nada escriba en un estado a medias.

11. Trabajar con ArbeitszeitCheck e InvoiceCheck

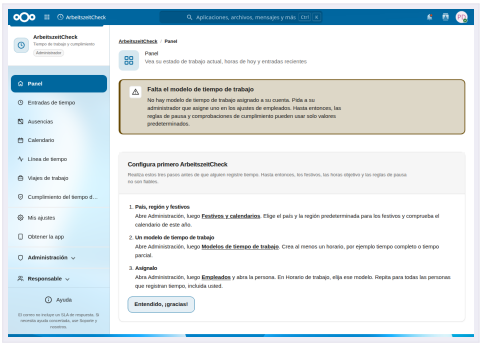
ProjectCheck permanece deliberadamente pequeño en una dirección: gestiona clientes, proyectos, horas y estados de liquidación — y pasa la facturación y la presencia reales a las apps hermanas cuando están instaladas. Las tres funcionan independientemente; las integraciones son enlaces, no dependencias, y nada se rompe si falta una app.

11.1. ArbeitszeitCheck: la presencia alimenta las horas

Con ArbeitszeitCheck instalado, su registro de jornada aporta la capa de personas — panel y ajustes enlazan ambas apps para que presencia registrada y horas facturables sigan siendo comparables. Un enlace de ajustes abre la conexión directamente.



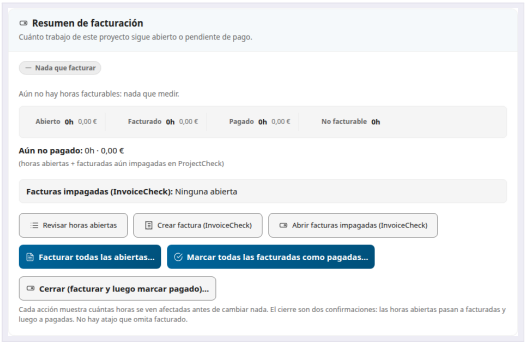
El punto de conexión en los ajustes de ArbeitszeitCheck.



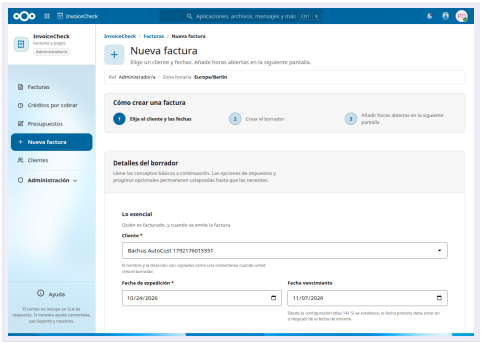
El panel de ArbeitszeitCheck — presencia junto a horas de proyecto.

11.2. InvoiceCheck: la liquidación se vuelve factura

Con InvoiceCheck instalado, el estado de liquidación de un proyecto se vuelve accionable: el bloque de facturación de la página del proyecto enlaza a InvoiceCheck, y un borrador de factura se inicia con cliente y proyecto ya rellenos. ProjectCheck sigue siendo la verdad sobre *qué* horas son facturables — InvoiceCheck las convierte en documento.



Los enlaces de InvoiceCheck en el bloque de facturación del proyecto.



Un borrador de factura iniciado desde el contexto del proyecto.

11.3. Widget del panel de Nextcloud

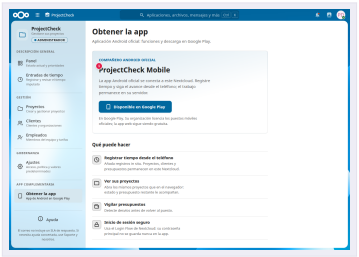
Independientemente de ambas, el widget **Mis proyectos** del inicio de Nextcloud muestra el porcentaje de presupuesto de cada proyecto visible — la superficie de alerta más rápida de la suite.

12. El compañero móvil (delimitado)

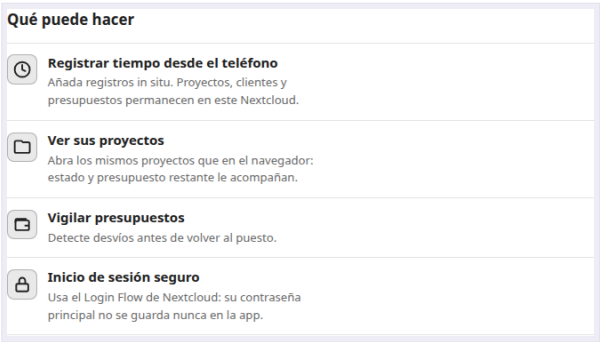
La app web de ProjectCheck es libre (AGPL) y no necesita licencia — eso sigue siendo cierto en cada página de este manual. El *compañero* Android opcional es la parte licenciada: registra tiempo en sitio contra los mismos proyectos, presupuestos y estados de liquidación que viven en este Nextcloud, y encola entradas sin conexión hasta que el dispositivo vuelve a estar en línea.

12.1. Qué es el compañero — y qué no es

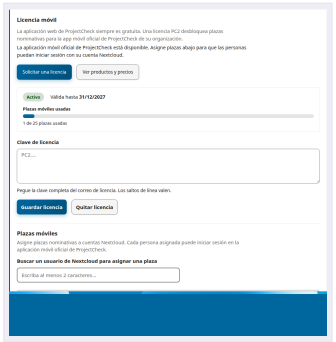
Obtener la app en la navegación abre la página del compañero: qué hace, de dónde se instala y en qué estado de licencia está tu instancia. La página también lista sus funciones — registro de tiempo en movilidad, contexto de proyecto y cliente, vistas conscientes de la liquidación — sin duplicar este manual.



Marcador 1: la página del compañero. La app web sigue AGPL; las licencias solo cubren plazas móviles.



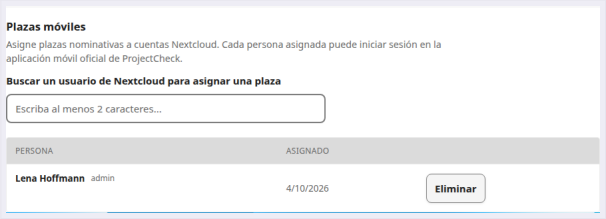
Lo que el compañero puede hacer.



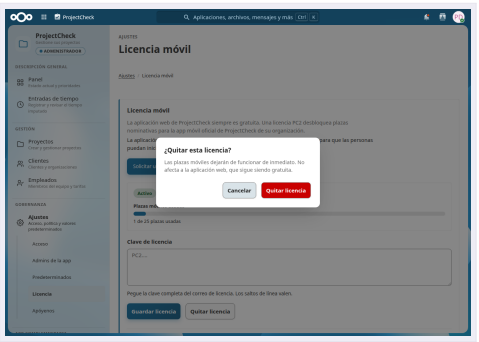
El estado de licencia bajo **Ajustes** → **Licencia**.

12.2. Licencias y plazas

Las licencias llevan el prefijo `PC2` y limitan un número de *plazas*: cuentas Nextcloud nombradas que pueden iniciar sesión en el compañero. Los administradores aplican una clave en **Ajustes** → **Licencia** y luego asignan plazas a cuentas; el medidor muestra usadas frente a totales y avisa antes de la expiración (**Activa — renueve pronto**). Cuando todas las plazas están ocupadas la app lo dice claramente — **Todas las plazas con licencia están asignadas. Quite una plaza o amplíe la licencia.** Quitar la licencia pasa por un diálogo de confirmación y libera las plazas.



Asignación de plazas y el medidor.



Quitar la licencia es un paso confirmado y deliberado.

12.3. Comportamiento sin conexión en resumen

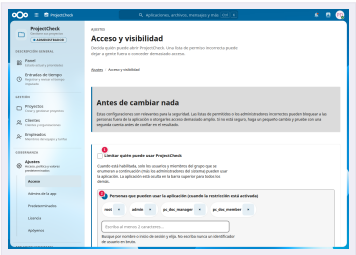
El compañero tolera zonas sin cobertura: las entradas se guardan *en el teléfono* primero y suben cuando vuelve la red (*Saved on this phone. It will sync when you are back online.*, *Sync now*). Las entradas en cola muestran *Waiting to sync* hasta que llegan — los usuarios web solo las ven tras sincronizar, razón por la que una entrada de campo puede aparecer legítimamente un día después en la lista web.

13. Acceso: la puerta a la app

La puerta de acceso decide quién puede abrir ProjectCheck — antes de que entre en juego cualquier rol de proyecto. Vive en **Ajustes** → **Acceso** y responde exactamente una pregunta: *¿la app está abierta a toda cuenta o solo a una lista de autorización?*

13.1. Abierta frente a restringida

Por defecto la puerta está abierta: toda cuenta Nextcloud puede usar la app. Activa **Limitar quién puede usar ProjectCheck** y la app falla cerrada — solo las personas listadas y los miembros de grupos, más los administradores de sistema, entran. Dos selectores construyen la lista: **Personas que pueden usar la aplicación (cuando la restricción está activada)** y **Grupos que pueden usar la aplicación (cuando la restricción está activada)**, ambos buscando en el directorio mientras escribes.



Marcador 1: el conmutador de restricción — marcador 2: la lista de personas.

Tres protecciones deliberadas conviene conocer. El aviso sobre el formulario enuncia el riesgo de entrada: *listas mal hechas pueden dejar fuera a personas*. Mientras la restricción está activa, un banner en la propia página recuerda que los usuarios no listados están fuera *ahora mismo*, incluida esta página si tu propia cuenta se ve afectada. Y la app no solo deniega educadamente — sin pertenencia, el icono de **ProjectCheck** desaparece por completo de la barra de apps de Nextcloud, para que un usuario denegado no sea tentado por un punto de entrada que no lleva a ninguna parte.



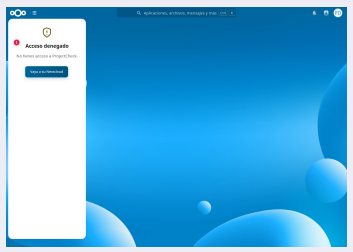
La lista de grupos.



El aviso «antes de cambiar nada» — léelo antes de accionar el conmutador.

13.2. Lo que ve un usuario denegado

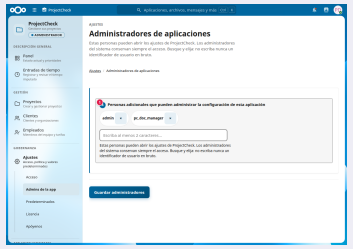
Quien llega a la app de todos modos — marcador, enlace directo — aterriza en una página dedicada: **Acceso denegado**, una explicación clara y **Vaya a su Nextcloud** de vuelta a salvo. Nada de app a medio renderizar, nada de nombres de proyecto que se filtren.



Marcador 1: la página de denegación — estado claro, camino de vuelta claro.

13.3. Administradores de la app

Junto a los administradores de sistema Nextcloud, **Ajustes** → **Admins de la app** nombra personas adicionales que pueden gestionar los ajustes de esta app — el mismo selector de directorio, el mismo modelo explícito. Los administradores de la app solo controlan ajustes; el contenido de proyectos sigue los roles del capítulo 1.



Marcador 1: la lista de administradores de la app.

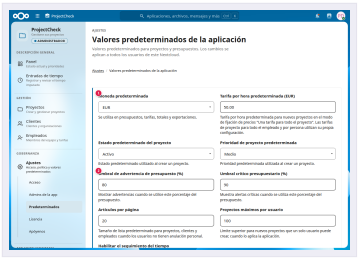
Casos límite. Prueba una nueva lista con una segunda cuenta antes de confiar en ella — la página de ajustes dice lo mismo. Quitarte a ti mismo es teóricamente posible pero inútil: los administradores de sistema siempre pueden volver a entrar y reparar. Los cambios de grupo aplican en el próximo inicio de sesión, no retroactivamente en mitad de sesión.

14. Ajustes

Ajustes es el taller del administrador, dividido en una página por tema: **Acceso** (capítulo 13), **Admins de la app**, **Predeterminados**, **Licencia** y **Apóyenos**. Un recordatorio en cada página mantiene las apuestas honestas: estos ajustes son relevantes para la seguridad, así que cambia poco y verifica.

14.1. Defaults: las reglas base del espacio

Predeterminados fija los valores que cada proyecto y lista hereda: **Moneda predeterminada** para todos los importes, la tarifa por defecto de los proyectos de *tarifa única*, el estado y prioridad por defecto de los nuevos proyectos, el tamaño de página de listas, un tope de proyectos por usuario y los interruptores de registro de tiempo, gestión de clientes y seguimiento de presupuesto. Dos umbrales alimentan el sistema de alerta: **Umbral de advertencia de presupuesto (%)** y **Umbral crítico presupuestario (%)** — exactamente aquí se encienden los **Alertas de presupuesto** del panel.



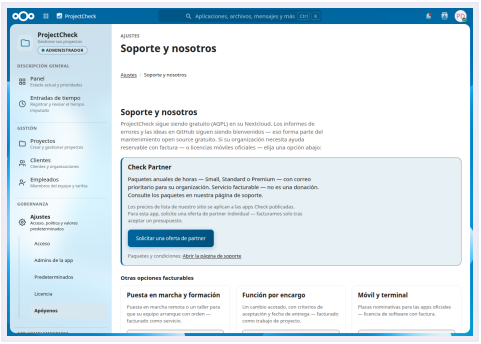
Marcador 1: la moneda — marcador 2: el umbral de aviso.

14.2. Licencia y plazas

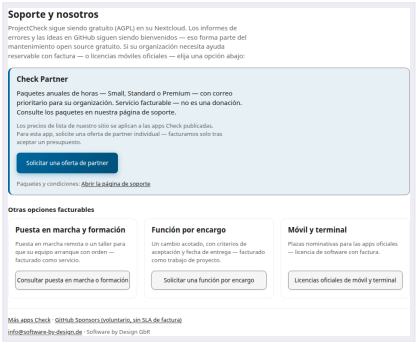
Licencia gestiona la licencia móvil (clave, insignia de estado, válida-hasta) y sus plazas nombradas — tratado con el compañero en el capítulo 12. La app web en sí no necesita licencia.

14.3. Support us

Apóyenos mantiene la app web honestamente libre y las opciones honestas: informes de fallos e ideas vía GitHub siguen siendo bienvenidos sin coste, mientras la ayuda contratable — asistencia de instalación, paquetes anuales de horas, desarrollos a medida — se ofrece como servicio facturable, claramente separado de una donación.



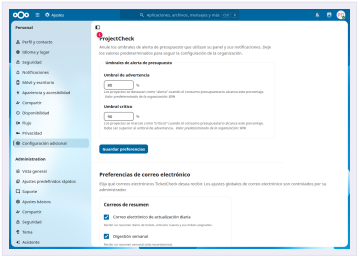
La página de soporte.



Los paquetes de soporte contratables.

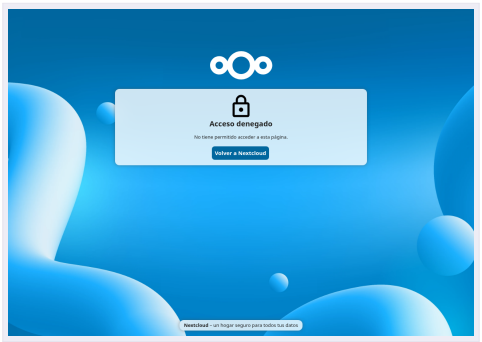
14.4. Preferencias personales y los paneles de Nextcloud

Cada usuario ajusta sus propias preferencias *personales* en los ajustes personales de Nextcloud (*Settings* → *Additional settings*) — umbrales de presupuesto y detalles de visualización preferidos que sobreescriben los valores de la app sin tocar el espacio de nadie más.



Marcador 1: el panel ProjectCheck personal dentro de los ajustes de Nextcloud.

Los administradores de Nextcloud ven además un pequeño panel ProjectCheck en los ajustes de administración — información de instancia, distinta de los ajustes de la app de arriba.



El panel admin del lado Nextcloud.



La navegación de secciones de ajustes.

Copias de actualización. Antes de cada actualización la app toma una instantánea de sus propias tablas automáticamente; `occ projectcheck:upgrade-backup list|create|restore` gestiona las instantáneas manualmente (capítulo 10).

15. Resolución de problemas y FAQ

15.1. Situaciones comunes, causa y remedio

Acceso denegado La restricción está activa y tu cuenta no está en la lista — es intencionado, no un fallo. Remedio: un administrador te añade a ti o a tu grupo (cap. 13).

El icono de la app falta por completo La misma puerta vista desde fuera: sin pertenencia a la lista, el icono se oculta para no llevarte a un callejón sin salida.

«Proyecto no encontrado» o página similar El objeto fue borrado o no puedes verlo. Todos los objetos ausentes o prohibidos aterrizan deliberadamente en la misma página uniforme — tu lista de proyectos visibles está en **Proyectos**.

Una entrada rechaza edición o borrado Está liquidada (**Facturado**/**Pagado**) y por tanto bloqueada. Remedio: un jefe de proyecto la reabre con **Reabrir** (cap. 9).

Faltan las acciones de liquidación Liquidar requiere derechos de creador, jefe de proyecto o administrador sobre ese proyecto — revisa tu insignia y la lista del equipo (cap. 1).

No se encontraron horas coincidentes: no hay nada que cambiar. El alcance de liquidación está vacío — todas las entradas coincidentes ya están en el estado destino, o el rango de fechas las excluye. Revisa el filtro **Liquidación**.

Filas «omitidas» tras una liquidación masiva Esas entradas cambiaron mientras tanto o perdieron permiso — reabre el filtro y revísalas una a una; nada fue sobrescrito en silencio.

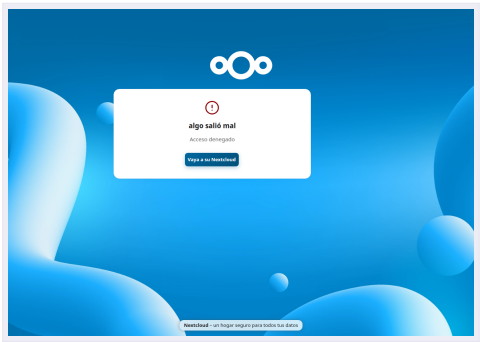
Falta Ajustes Solo administradores de app y de sistema ven la sección — revisa la insignia bajo el nombre de la app.

Mi panel solo muestra mis datos Es el **Panel personal** — correcto para miembros. Las métricas globales pertenecen a roles con visibilidad global.

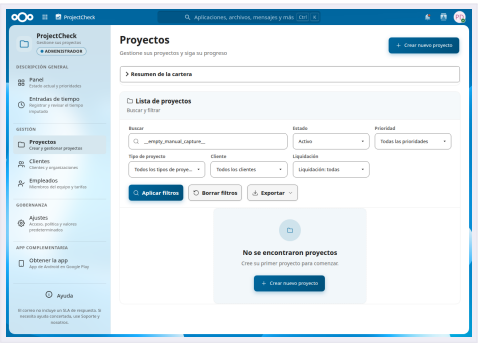
No se puede añadir a una persona al equipo El selector oculta miembros existentes y cuentas excluidas por la puerta. Revisa ambas cosas primero.

Un campo rechaza entrada Los mensajes de campo aparecen *bajo el propio campo* — lee la nota en línea; una tarifa ausente en un proyecto por persona, una fecha imposible o una fecha de efecto duplicada son los clásicos.

Una lista vacía donde se esperaban datos Revisa primero los filtros — un término **Buscar** viejo o un filtro **Liquidación** restrictivo es la causa habitual. Los directorios realmente vacíos lo dicen explícitamente y ofrecen la siguiente acción.



La página uniforme de no encontrado — igual para ausente y prohibido.



Un estado vacío honesto con la siguiente acción.

15.2. «¿Cómo...?» — el índice

...registro mis horas? cap. 4, paso *Registrar una entrada*.

...corrijo una entrada ya facturada? cap. 9 — **Reabrir**, corregir, volver a liquidar.

...cierro un proyecto terminado? cap. 9 — **Cerrar (facturar y luego marcar pagado)...**.

...añado a alguien a un proyecto? cap. 6 — **Agregar miembro del equipo**.

...cambio lo que cuesta una hora? cap. 6 modo de tarificación, cap. 8 historial de tarifas.

...creo un cliente desde el formulario de proyecto? cap. 7 — **Nombre del nuevo cliente**.

...exporto un mes para nómina? cap. 10 — filtrar primero, luego **Exportar**.

...dejo entrar a más gente? cap. 13 — las listas de autorización.

...veo adónde fue un presupuesto? cap. 3 alertas, proyecto **Presupuesto y calendario**.

...uso la app en un teléfono? cap. 12 compañero, o el cajón **Menú** en el navegador.

15.3. Compañero sin conexión (delimitado)

El compañero opcional encola trabajo sin red y lo dice claramente: *No internet connection* en un enlace muerto, *Saved on this phone. It will sync when you are back online.* al encolar, *Waiting to sync* hasta la subida, *Sync now* para reintentar, y una confirmación cuando las entradas en cola llegan. Si a un usuario web le falta una entrada de campo, esa cola es la razón — no una entrada perdida.

15.4. Familias de mensajes frecuentes

Puerta y permisos. **Acceso denegado**, **Acceso denegado: se requieren privilegios de administrador**, **No tiene permiso para buscar en el directorio.**, **Es posible que su sesión haya caducado. Inicie sesión nuevamente y luego regrese a esta página.**.

Registro y edición de tiempo. **Esta entrada de tiempo ya ha sido facturada o pagada y ya no se puede editar.**, **Debes estar en el equipo del proyecto para registrar el tiempo. Pídale a un gerente de proyecto que lo agregue en Equipo en la página del proyecto.**, **No se puede registrar el tiempo en este proyecto. Sólo los proyectos Activos y En espera aceptan nuevas entradas.**, **La fecha no puede ser en el futuro.**, **Las horas no pueden exceder las 24**, **Se requiere proyecto**, **Este formulario ya se envió con datos diferentes. Recargue la página e inténtelo de nuevo.**, **Creación ya en curso. Espere y actualice.**.

Liquidación. **No puede liquidar esta entrada.**, **No se encontraron horas coincidentes: no hay nada que cambiar.**, **Vista previa no válida o caducada. Vuelve a ejecutar la vista**

previa., **Demasiadas entradas a la vez (más de cap). Reduce el intervalo de fechas y repite la acción para el resto.**.

Datos, equipos y clientes. **No se puede cambiar el equipo de un proyecto completado, cancelado o archivado**, **Ya existe una tarifa con esta fecha de vigencia. Elige una fecha diferente.**, **No se puede eliminar el cliente con proyectos asociados**.

Archivos, exportaciones y licencia. **Uno o más archivos superan el límite de 50 MB.**, **Archivo no encontrado o acceso denegado.**, **Demasiadas solicitudes de exportación. Espere un momento e inténtelo de nuevo.**, **Demasiadas filas para exportar (límite %s). Reduzca los filtros e inténtelo de nuevo.**, **Todas las plazas con licencia están asignadas. Quite una plaza o amplíe la licencia.**, **No tiene una plaza móvil asignada.**, **La licencia móvil ha caducado.**, **Se produjo un error en el servidor. Inténtelo de nuevo más tarde o pídale a su administrador Nextcloud que revise el registro.**.

16. Accesibilidad

ProjectCheck apunta a WCAG 2.1 AA en cada página — la accesibilidad es una función, no un añadido.

- **Teclado**: cada flujo funciona sin ratón — cajón de navegación, selectores de personas, zona de archivos (Enter para buscar), diálogos. El foco entra en un diálogo al abrirlo y vuelve a su disparador al cerrarlo.
- **Nunca solo color**: los estados siempre llevan texto — los chips de liquidación, las alertas de presupuesto y las insignias de rol se leen en voz alta.
- **Lectores de pantalla**: hitos, campos etiquetados y regiones vivas; el contador de selección de la barra de liquidación se anuncia, y las sugerencias del combobox se enuncian al aparecer.
- **Errores de campo**: una entrada inválida marca el propio campo (`aria-invalid` más el mensaje debajo), nunca un banner desnudo arriba.
- **Diálogos**: diálogos nativos de la app sustituyen en todas partes a `confirm`/`prompt` del navegador, para que los pasos destructivos sean describibles, enfocables y traducibles.
- **Movimiento y contraste**: se respetan las preferencias de movimiento reducido; el texto cumple el contraste AA sobre el fondo pizarra de la app.
- **Tamaños de objetivo**: los controles alcanzan 44 px mínimo, las acciones primarias y peligrosas 48 px.
- **Tablas**: en pantallas estrechas las tablas refluyen a tarjetas etiquetadas en lugar de desplazarse lateralmente.

Si algo te bloquea, es un fallo que merece reporte — `dev@software-by-design.de` llega directo al equipo, y el pie **Ayuda** ofrece **Notificar un problema** con los detalles técnicos pre-rellenados.

17. Glosario

Lista de autorización Los usuarios y grupos nombrados que pueden abrir la app cuando **Limitar quién puede usar ProjectCheck** está activo.

Administrador de la app Un no administrador de sistema que puede gestionar los ajustes de ProjectCheck — nombrado en **Admins de la app**.

Estado de liquidación El estado del ciclo de vida de una entrada: **Abierto**, **Facturado**, **Pagado** o **No facturable**.

Presupuesto Un tope de dinero en un proyecto; consumido por los importes facturados, vigilado por los **Alertas de presupuesto**.

Cierre de liquidación La liquidación de proyecto en un paso: facturar todo lo abierto y marcarlo pagado.

Compañero La app Android opcional licenciada para registrar tiempo en sitio; la app web no necesita licencia.

Cliente Una organización a la que se factura el trabajo; dato maestro detrás de proyectos y exportaciones.

Empleado Una cuenta Nextcloud que registra tiempo o dirige un proyecto; lleva las tarifas horarias de ficha.

Diálogo de impacto La confirmación que lista lo que un borrado se lleva — dependencias primero, decisión después.

Bloqueo El estado de las entradas facturadas/pagadas: solo lectura hasta que un jefe de proyecto las reabra, para que los importes liquidados nunca muten.

No facturable El estado de baja: conservado en el expediente, nunca facturado.

Clave PC2 El formato de clave de licencia del compañero móvil; se aplica en **Ajustes** → **Licencia**.

Modo de tarificación Cómo un proyecto tarifa una hora: tarifa única de proyecto, tarifa de ficha por empleado, o tarifa por persona en el proyecto.

Historial de tarifas La lista solo añadible de tarifas de una persona por fecha de efecto; las entradas conservan la tarifa vigente en su fecha de trabajo.

Plaza Un espacio de licencia nombrado que permite a una cuenta entrar al compañero.

Liquidación El cambio de estado controlado de las horas de abierto a facturado y pagado — un estado del libro, no un pago.

Equipo Las personas unidas a un proyecto, cada una con un rol: **Miembro** o **Jefe de proyecto**.

Copia de actualización La instantánea automática de las tablas de la app antes de cada actualización; restaurable vía `occ`.

18. Catálogo de funciones

Cada función documentada de un vistazo — con el capítulo que la cubre.

Panel Franja de métricas, **Aún no pagado**, **Alertas de presupuesto**, entradas recientes, análisis anual y por tipo, variante personal, explicador de productividad — cap. 3.

Navegación Barra lateral por rol, cajón **Menú** en pantallas estrechas, pie **Ayuda** — cap. 2, 3.

Entradas de tiempo Lista con filtros y totales, crear/editar/borrar abierto, bloqueado tras facturar, vista previa de tarifa y presupuesto, guardado a prueba de doble clic — cap. 4.

Proyectos Filtros, panel de portafolio, creación con cliente-rápido, ciclo de estado, detalle con cifras/presupuesto/ archivos/equipo, borrado con impacto — cap. 5.

Equipo Selector de directorio, roles miembro/jefe de proyecto, añadir-todos, antiguos miembros, tarifas por persona — cap. 6.

Tarificación Tres modos, bloqueados tras la primera entrada — cap. 6, 14.

Clientes Estadísticas, filtros, creación rápida, detalle con cifras/anual/proyectos, borrado con impacto — cap. 7.

Empleados Directorio reducido, asignaciones de proyecto, historial de tarifas solo añadible — cap. 8.

Liquidación Abierto/Facturado/Pagado/No facturable + Reabrir, acciones por entrada, lotes de página y todas-coincidentes, diálogo de liquidación de proyecto con rango de fechas, cierre, reporte de saltadas — cap. 9.

Exportaciones CSV filtrado en cada directorio — cap. 10.

Archivos de proyecto Subida por zona, descarga, borrado — cap. 5, 10.

Copia de actualización Instantánea auto + `occ projectcheck:upgrade-backup` — cap. 14, 10.

Apps hermanas Enlaces ArbeitszeitCheck, borradores InvoiceCheck, widget NC **Mis proyectos** — cap. 11.

Compañero Página Get the App, licencia PC2, plazas, cola sin conexión — cap. 12.

Puerta Abierta/restringida, listas usuarios+grupos, ocultación NavGate, página de denegación, admins de app — cap. 13.

Ajustes Secciones acceso/admins/defaults/licencia/soporte, preferencias personales, panel admin NC — cap. 14.

Seguridad Página uniforme de no encontrado, diálogos de impacto, confirmaciones in-app, errores de campo, tokens de un solo uso al crear proyectos — cap. 15, 16.

Accesibilidad WCAG 2.1 AA — cap. 16.

18.1. Modelos de estado y límites de un vistazo

Modelo	Estados
Registro de tiempo (facturación)	**Abierto** → **Facturado** → **Pagado**; estado lateral **No facturable**; **Reabrir** vuelve a **Abierto**
Proyecto (ciclo de vida)	**Activo**, **En espera** aceptan registros; **Terminado**, **Cancelado**, **Archivado** son de solo lectura

Límite	Valor
Liquidación masiva	500
filas por página, según preferencia	5–100
tamaño por archivo limitado (50 MB), ejecutables bloqueados	
positivas, máximo 24 por registro	
hasta 1000 caracteres por registro	

Los roles y sus permisos se tabulan en el capítulo 1; todos los mensajes que la app puede mostrar se indexan en el capítulo 15.

18.2. Índice de mensajes: mensaje → causa → capítulo de solución

Acceso denegado Puerta cerrada: un administrador le añade a la lista. (cap. 13)

No tiene permiso para buscar en el directorio. Buscador restringido para su cuenta; las selecciones actuales siguen. (cap. 13)

Es posible que su sesión haya caducado. Inicie sesión nuevamente y luego regrese a esta página. Sesión o token caducado; inicie sesión de nuevo. (cap. 15)

Esta entrada de tiempo ya ha sido facturada o pagada y ya no se puede editar. Entrada liquidada y bloqueada; un gestor la reabre. (cap. 9)

Debes estar en el equipo del proyecto para registrar el tiempo. Pídale a un gerente de proyecto q Necesita ser del equipo con tarifa asignada. (cap. 6)

No se puede registrar el tiempo en este proyecto. Sólo los proyectos Activos y En espera aceptan El proyecto está cerrado; reactívelo si hace falta. (cap. 5)

Esta entrada excedería el presupuesto del proyecto en amount. La entrada superaría el presupuesto; revísala con el gestor. (cap. 4)

Este formulario ya se envió con datos diferentes. Recargue la página e inténtelo de nuevo. Reintento ya recibido; recargue y verifique antes de reenviar. (cap. 15)

Creación ya en curso. Espere y actualice. Reintento ya recibido; recargue y verifique antes de reenviar. (cap. 15)

No puede liquidar esta entrada. Requiere rol de creador, gestor o administrador. (cap. 1)

No se encontraron horas coincidentes: no hay nada que cambiar. Ámbito vacío: ya en el estado destino o fuera del rango. (cap. 9)

Vista previa no válida o caducada. Vuelve a ejecutar la vista previa. La vista previa caducó; genérela de nuevo. (cap. 9)

Demasiadas entradas a la vez (más de cap). Reduce el intervalo de fechas y repite la acción para e Lote sobre el límite; divídalo por período. (cap. 9)

No se puede cambiar el equipo de un proyecto completado, cancelado o archivado Necesita ser del equipo con tarifa asignada. (cap. 6)

Ya existe una tarifa con esta fecha de vigencia. Elige una fecha diferente. Historial solo-aditivo; una tarifa por fecha de vigencia. (cap. 8)

No se puede eliminar el cliente con proyectos asociados Cliente con proyectos: cascada o reasignación en el diálogo. (cap. 7)

Uno o más archivos superan el límite de 50 MB. Tope por archivo o id no resoluble; divida o use Files. (cap. 10)

Archivo no encontrado o acceso denegado. Tope por archivo o id no resoluble; divida o use Files. (cap. 10)

Demasiadas solicitudes de exportación. Espere un momento e inténtelo de nuevo. Aceleración o tope de filas; filtre y exporte en partes. (cap. 10)

Demasiadas filas para exportar (límite %s). Reduzca los filtros e inténtelo de nuevo. Aceleración o tope de filas; filtre y exporte en partes. (cap. 10)

Todas las plazas con licencia están asignadas. Quite una plaza o amplíe la licencia. Territorio de administrador; la web nunca se limita. (cap. 12)

No tiene una plaza móvil asignada. Territorio de administrador; la web nunca se limita. (cap. 12)

La licencia móvil ha caducado. Territorio de administrador; la web nunca se limita. (cap. 12)

Se produjo un error en el servidor. Inténtelo de nuevo más tarde o pídale a su administrador Next Fallo real; reintente una vez y repórtelo con el log. (cap. 15)

18.3. Permisos por rol

	Miembro	Gestor	Creador	Administrador
Tiempo propio, entradas abiertas	✓	✓	✓	✓
Proyectos y horas propios	✓	✓	✓	✓
Horas del equipo en proyectos propios	—	✓	✓	✓
Liquidar horas	—	✓	✓	✓
Reabrir entradas bloqueadas	—	✓	✓	✓
Crear proyectos y clientes	—	—	✓	✓
Ajustes, acceso, licencia	—	—	—	✓

18.4. Campos y su significado

Proyecto el proyecto de la entrada — solo proyectos que puede registrar

Fecha el día del trabajo; no en el futuro

Horas el tiempo trabajado, positivo y hasta 24 por entrada

Descripción nota opcional del trabajo — la leen gestor y auditores

Tarifa por hora la tarifa vigente en proyecto y fecha; se guarda con la entrada

Importe total horas por tarifa — previsto al escribir

Liquidación dónde está la entrada en el ciclo de facturación

Impacto en el presupuesto lo que esta entrada consume del presupuesto

Cliente la organización a la que se factura

Nombre del nuevo cliente creación en línea de un cliente sin salir del formulario

Nombre del proyecto el nombre del proyecto — aparece en listas y exportaciones

Presupuesto tope opcional de dinero vigilado por alertas

Estado fase del ciclo que decide si entran horas nuevas

Atajos por rol

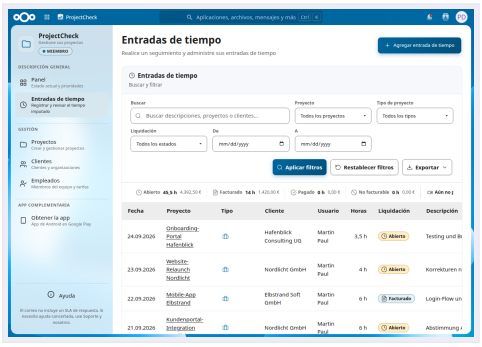
Administrador **Acceso**/**Predeterminados** → clientes → proyectos/equipo/tarifa → revisar registros → facturación → licencia/soporte.

Jefe de proyecto Panel **Aún no pagado** → filtrar registros del equipo → facturar/pagado → detalle del proyecto.

Miembro **Entradas de tiempo** → **Agregar entrada de tiempo** → mantener su lista; sin liquidación ni ajustes.



Navegación admin con ajustes.



Control de tiempo de miembro sin liquidación de equipo.

Acerca de Software by Design

Software by Design desarrolla apps Nextcloud para datos autoalojados — tiempo, proyectos, almacén, flota, CRM y mantenimiento. Las interfaces web son gratuitas (AGPL) en su instancia. **Sitio:** https://nextcloud.software-by-design.de/ **Partner:** mailto:info@software-by-design.de **Errores/ideas:** mailto:dev@software-by-design.de

ProjectCheck sigue gratuita bajo AGPL. En **Ajustes**→**Apóyenos**: oferta de partner, puesta en marcha, funciones a medida, patrocinio. **Check Partner:** https://nextcloud.software-by-design.de/support/ **Sponsors:** https://github.com/sponsors/aSoftwareByDesignRepository. Sin asesoramiento legal, fiscal ni de cumplimiento. Las marcas de terceros pertenecen a sus titulares.

Índice alfabético

Accesibilidad, 24
Acceso, 19
Ajustes, 20
App móvil, 18
ArbeitszeitCheck, 17
Catálogo de funciones, 25
Cliente, 11
Compañero, 18
Copia de actualización, 17
CSV, 16
Empleados, 13
Entradas de tiempo, 5
Equipo, 10
Exportación, 16
Facturación, 14
FAQ, 22
Glosario, 24
InvoiceCheck, 17
Jefe de proyecto, 10
Liquidación, 14
Lista de autorización, 19
Panel, 4
Permisos, 1
Primeros pasos, 2
Proyecto, 7
Resolución de problemas, 22
Roles, 1
Rutas por rol, 28
Sin conexión, 23
Tarifa horaria, 13