

Proyectos, etapas, tareas, subtareas.

Para crear un proyecto simplemente nos iremos a su módulo y le daremos a nuevo.

Una vez dentro podremos poner las diferentes etapas en nuestro proyecto de las diferentes tareas que definamos.

Para crear una tarea le daremos al mas que esta al lado del nombre de la etapa y nos saldra el siguiente recuadro donde pondremos el nombre de la tarea y las personas asignadas

Para crear tareas dentro de otras (Subtareas) nos meteremos a la tarea principal y habrá un recuadro donde pondra Subtareas, le damos y añadimos la subtarea que queramos.

Tareas recurrentes, dependencias, hitos.

Para poder activar todas estas opciones tendremos que estar dentro del módulo de proyectos e irnos a configuración->Proyectos

Una vez dentro activamos las tres opciones que utilizaremos (esto nos servira para que nos aparezcan) y guardamos los cambios.

Cuando hayamos activado esas opciones nos saldrán mas cosas en las tareas por ejemplo.

A la derecha nos aparecera un circulo de *repetición*

Cuando le demos nos aparecera la opción de *Repetir cada*, donde podremos decir cada cuantos dias/semanas se tiene que repetir.

Y por último las dependencias, esto sirve por si es necesario acabar una tarea antes de terminar la tarea principal por asi decirlo. Es decir hasta que no se acabe dicha tarea, no se podrá terminar la tarea principal.

Registro rápido de actividades y calificación del cliente.

Esta opción es bastante sencilla y rápida pero bastante importante.

Durante la realización del proyecto dentro de *Análisis de tareas* podremos ver un informe bastante detallado de las tareas realizadas, tareas en proceso, tareas terminadas, ..., lo cual es muy bueno para poder ver la organización del proyecto de una manera diferente.

Y una vez terminado el proyecto el cliente podrá dar un feedback este feedback se podrá ver dentro de *Calificación de clientes*.

Vistas: tarjetas, lista, calendario propio.

Si queremos ver las tareas de manera mas organizada tenemos dos opciones dentro del apartado de *Tareas*.

Hay dos *Mis tareas* y *Todas las tareas*. Básicamente dentro de *Mis tareas* podrás ver las tareas que estan asignadas a ti y dentro de *Todas las tareas*, como indica su nombre podrás ver todas las tareas, tanto las que te asignaron a ti, como las que asignaron a tus compañeros de proyecto.

Si queremos ver el calendario del módulo de proyectos simplemente tendremos que ir arriba a la derecha y seleccionar la siguiente opcion

La diferencia entre este calendario y el propio calendario de Odoo es basicamente que el calendario de Odoo es para videollamadas, citas, y todo ese tipo de cosas mientras que el calendario de proyectos son para ver los proyectos y tareas pendientes.