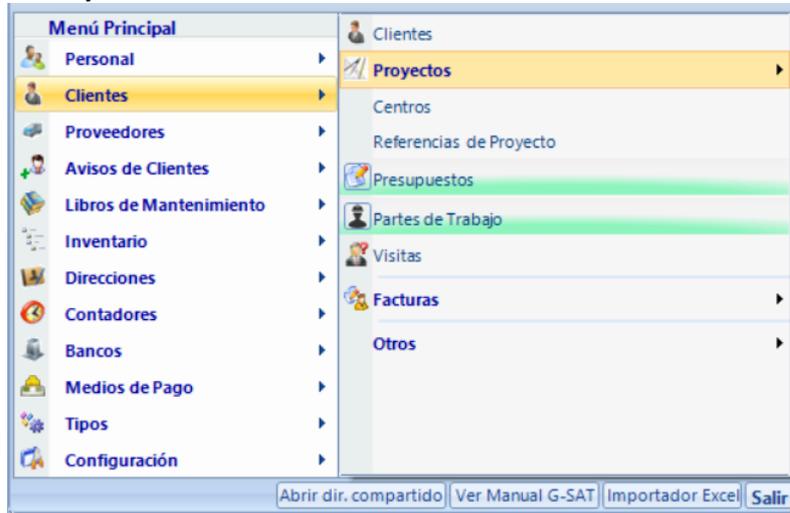
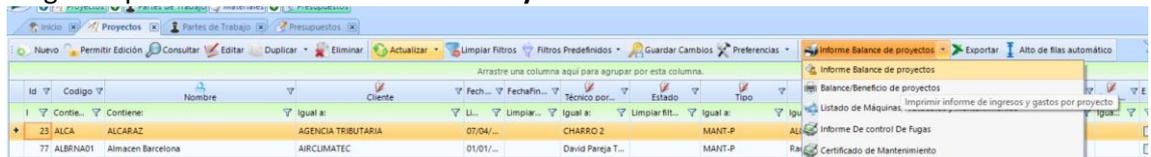


Para crear un informe de proyecto se deben seguir los siguientes pasos:

1. Debemos dirigirnos a la tabla de Servicios, que se encuentra en **Menú Principal > Clientes > Proyectos**



2. Una vez abierta la pantalla donde aparecen todos los proyectos se debe seleccionar el proyecto del cual se desea sacar un informe y dirigirnos al elemento de impresora y elegir la opción de **Informe Balance de Proyectos**



3. Una vez seleccionado se elaborará de manera automática