

# Copiar proyecto

## Reutilizar la información y la estructura de un proyecto

Existen dos claros escenarios donde puede ser útil copiar un proyecto:

- **Desarrollo puntual de un mismo proyecto:** Si vas a desarrollar un proyecto que contiene la misma estructura de hitos y tareas que otro proyecto que ya has desarrollado, la opción "Copiar proyecto" supone un ahorro de tiempo importante en la creación de la estructura de información.
- **Desarrollo regular de proyectos similares:** Para este caso la recomendación es crear un proyecto llamado "Plantilla - [nombre del tipo de proyecto]", para que sea usado como plantilla cada vez que el equipo tiene que lanzar un nuevo proyecto de ese tipo. Esto no solo permite ahorrar tiempo en la creación, como en el caso anterior, sino que permite una gestión más eficaz del conocimiento al tener documentadas todas las tareas que se desarrollan para un tipo de producto/servicio.

## Copiar un proyecto

La opción "Copiar proyecto" se encuentra disponible dentro del menú de acciones de la ficha de proyecto.

Al copiar un proyecto se realiza una copia de los hitos y las tareas (no se copian las fechas, los comentarios, archivos adjuntos o registros de tiempo).

Una vez copiado el proyecto, entras en la ficha del nuevo proyecto y puedes comenzar a modificar los datos principales, así como a planificar las tareas del mismo.

