

# Guía Curso

## Plataforma Fusión 360

DARCO  
Dibujo Arquitectónico por Computadora S.A. de C.V.  
Ejército Nacional 373 - 403 Col. Granada  
México 11520 CDMX  
Tel. (5255) 5545 – 3550  
[www.darco.com.mx](http://www.darco.com.mx)



## Contents

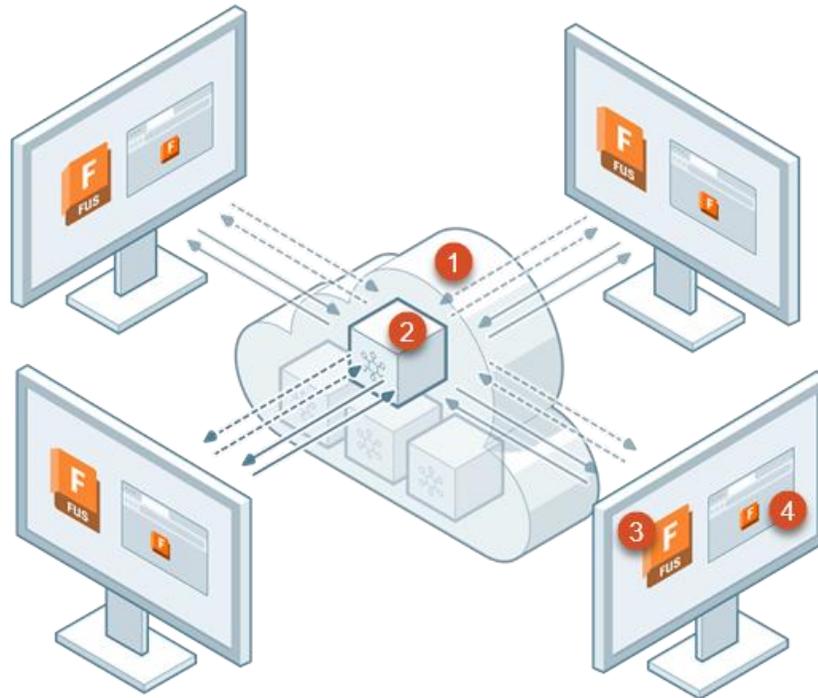
<b>INTRODUCCIÓN A AUTODESK FUSIÓN .....</b>	<b>4</b>
EJECUTAR FUSIÓN Y EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	4
PROYECTOS Y CENTROS .....	4
INTRODUCCIÓN PARA ADMINISTRADORES .....	5
CREAR UN CENTRO (NUEVO ADMINISTRADOR) .....	6
INVITAR A PERSONAS A UN CENTRO (NUEVO ADMINISTRADOR) .....	7
ASIGNAR LICENCIAS A MIEMBROS.....	8
COMPROBAR QUE LOS MIEMBROS HAN ACEPTADO SUS INVITACIONES .....	8
ASIGNAR LICENCIAS.....	10
PASOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LICENCIAS.....	10
GESTIÓN DE ARCHIVOS Y COLABORACIÓN .....	13
TRABAJAR EN PROYECTOS CON PERSONAS DE UN CENTRO .....	13
EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	13
NAVEGADORES COMPATIBLES .....	13
HARDWARE .....	14
ABRIR EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN.....	14
ABRIR EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN DESDE FUSIÓN .....	14
NAVEGAR CON EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	15
DISEÑOS .....	16
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLE .....	16
CARGAR DISEÑOS CON EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	17
COPIAR, MOVER Y CAMBIAR EL NOMBRE DE LOS DISEÑOS EN EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	18
CREACIÓN DE VERSIONES.....	19
VERSIONES Y CAMBIOS.....	20
EXPORTAR DISEÑOS DE EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	25
COMPARTIR DISEÑOS DESDE EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	26
VER DISEÑOS EN EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	28
VER COMPONENTES DEL DISEÑO .....	34
REVISAR DISEÑOS EN EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	35
SUPRIMIR DATOS CON EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN.....	40
RESTAURAR DATOS CON EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	41
SUPRIMIR DATOS PERMANENTEMENTE CON EL CLIENTE WEB DE FUSIÓN .....	41
PROYECTOS .....	41
CREAR UN PROYECTO .....	47
CREAR, RENOMBRAR Y SUPRIMIR CARPETAS DEL PROYECTO .....	48
UNIRSE A PROYECTOS .....	51
ADMINISTRAR PERSONAS EN PROYECTOS .....	52
ORGANIZAR Y BUSCAR PROYECTOS .....	55
ADMINISTRAR LA LISTA DE CONTENIDO DEL PROYECTO .....	56
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO.....	58
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO.....	60
TRABAJAR CON PAGINAS WIKI .....	65
ARCHIVANDO, RESTABLECIENDO Y SUPRESIÓN DE PROYECTOS .....	67
PROYECTOS HEREDADOS .....	69
CENTROS .....	71
CAMBIAR ENTRE CENTROS .....	71
ABANDONAR UN CENTRO .....	73
ADMINISTRAR CENTROS .....	75
CREAR UN CENTRO.....	77

ADMINISTRAR SU CENTRO .....	77
ADMINISTRAR MIEMBROS Y FUNCIONES DEL CENTRO .....	79
ADMINISTRAR LA CUENTA DE AUTODESK .....	81
EDICIÓN COLABORATIVA .....	81
DESKTOP CONNECTOR.....	83
ACCESO A LA INFORMACIÓN DESDE DISPOSITIVOS MÓVILES .....	85

## Introducción a Autodesk Fusión

Autodesk Fusión combina CAD, CAM, CAE y PCB en una única plataforma de software integrada en la nube. Fusión combina modelado orgánico rápido y sencillo con modelado sólido preciso, para que pueda pasar del diseño a la fabricación sin problemas.

Con una cuenta de Autodesk, el software Fusión y el cliente web de Fusión, puede compartir y colaborar mediante proyectos y carpetas seguras. Todos estos se almacenan en la nube, en un centro de Fusión al que puedan acceder usted y sus compañeros de equipo.



1. Nube.
2. Uno de los varios centros de la nube.
3. Fusión, conectado al centro desde un equipo de escritorio.
4. El cliente web Fusión, conectado al centro de trabajo desde un equipo de escritorio

### Ejecutar Fusión y el cliente web de Fusión

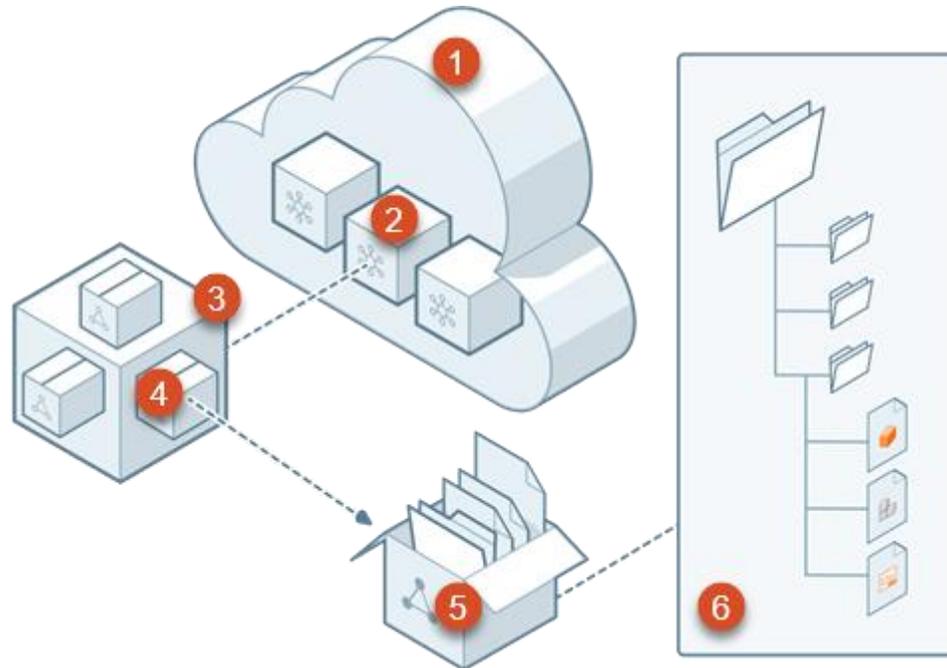
Las dos herramientas que necesita para trabajar en proyectos de Fusión son:

- La aplicación Fusión: para crear y trabajar en diseños y dibujos.
- El cliente web Fusión: para la administración de datos de Fusión, como trabajar con permisos, proyectos y centros.

### Proyectos y centros

Cuando se trabaja en un diseño en Fusión, se almacena en un proyecto. Un proyecto puede tener varias carpetas, cada una con su propia configuración de permisos, lo que permite controlar exactamente quien tiene acceso a su trabajo.

Todos los proyectos se almacenan en la nube en un espacio de trabajo de colaboración denominado centro. Un administrador crea un centro, que es donde usted y sus compañeros de equipo crean, comparten y editan su trabajo.



1. **Nube:** almacenamiento seguro de datos en la web en toda la organización.
2. **Centro:** espacio de colaboración dentro de la nube donde usted y los colaboradores trabajan en proyectos. Normalmente, requiere una invitación o aprobación de un administrador.
3. **Vista expandida de proyecto:** ilustración de un centro que contiene varios proyectos.
4. **Proyecto:** espacio dedicado al trabajo en curso en un proyecto específico. Cada proyecto de un centro puede tener sus propios permisos de acceso personalizados.
5. **Vista expandida de proyecto:** ilustración de un proyecto que contiene carpetas, subcarpetas y diseños.
6. **Carpetas, subcarpetas y diseños:** diseños y áreas de almacenamiento dentro de un proyecto. Cada carpeta de un proyecto puede tener sus propios permisos de acceso personalizados.

### Introducción para administradores

Como administrador de Fusión, es responsabilidad del usuario configurar un centro para todos los miembros de su organización. El centro es el espacio compartido donde los usuarios almacenarán sus proyectos, diseños y datos. Usted creará el centro, invitará a personas al centro y les asignará licencias.

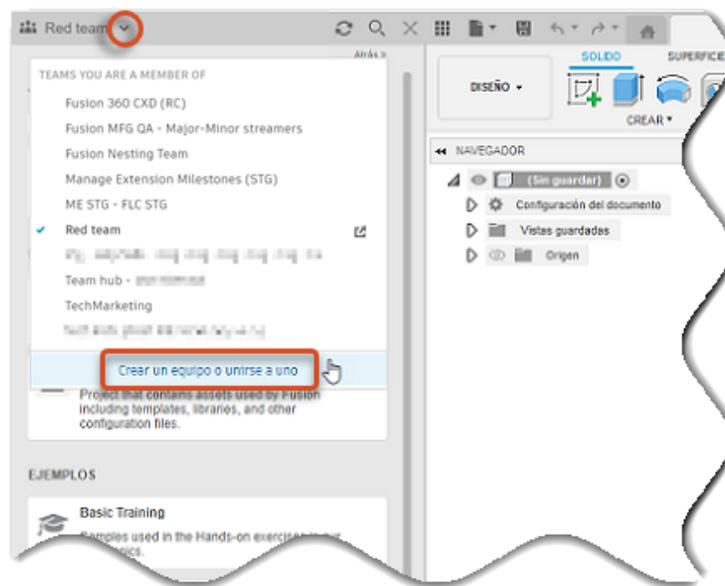
Antes de comenzar, debe tener:

1. Una cuenta de Autodesk Account.
2. Fusión instalada en el equipo.
3. El numero adecuado de licencias adquiridas para las personas a las que desea invitar al centro.

### Crear un centro (Nuevo administrador)

Siga estos pasos como administrador para crear un centro para su organización:

1. Piense en un nombre que desee utilizar para el centro y anótelo. Normalmente, este nombre que representa a su organización o que las personas que trabajen en el centro reconocerán.
2. En el equipo, ejecute Fusion.
3. Cuando se le solicite, haga clic en Iniciar sesión.
4. En la ventana del navegador que se abre, haga clic en Ir al producto. La autorización de Fusion se realiza a través de un navegador para que los administradores tengan una capa adicional de protección de cuentas.
5. Si es la primera vez que se inicia Fusion, se abre una serie de solicitudes que le guiaran a través del proceso de configuración. Si no es así, haga clic en el conmutador del centro y seleccione Crear un centro o unirse a uno.



6. Siga las instrucciones de configuración con estas directrices.
  - **Nombre del centro:** cuando se le solicite que introduzca un nombre de centro, utilice el nombre que haya elegido en el primer paso.
  - **Detección:** permita la detección si desea que otros usuarios con el mismo dominio de correo electrónico que usted puedan encontrar su centro. Esta es una preferencia personal, pero normalmente si trabajo en un dominio creado y seguro, puede que desee que sus colegas detecten su equipo. Si utiliza una dirección de correo electrónico genérica, permitir la detección del centro podría suponer un riesgo para la seguridad, por los que esta opción no se recomienda o directamente no está disponible.

7. Una vez que haya establecido su preferencia de Detección, haga clic en Crear.
8. Haga clic en ir al equipo.

Se le solicitará que seleccione las preferencias de uso de datos y como va a utilizar Fusión. Estas preferencias son opcionales. Una vez que haya terminado, Fusión se habrá iniciado y podrá empezar a invitar a personas al centro que ha creado.

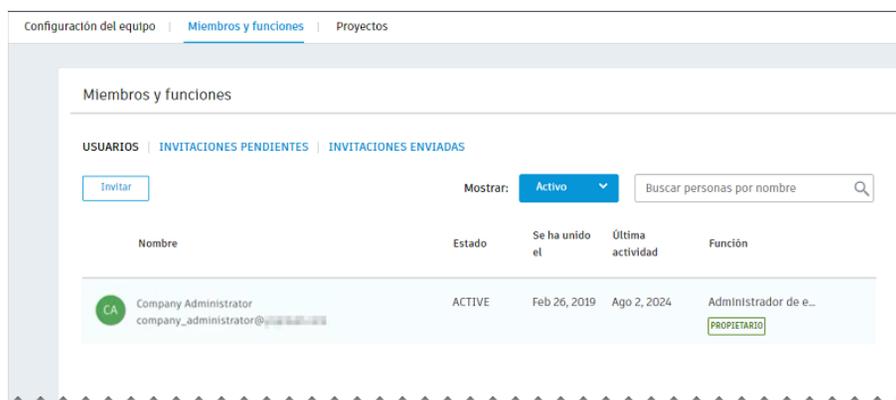
### Invitar a personas a un centro (Nuevo administrador)

Siga estos pasos como administrador del centro para invitar a miembros de su organización a un centro. No es necesario disponer de una licencia de Fusión para ello. Siempre que sea administrador, puede invitar a personas a un centro y asignar licencias.

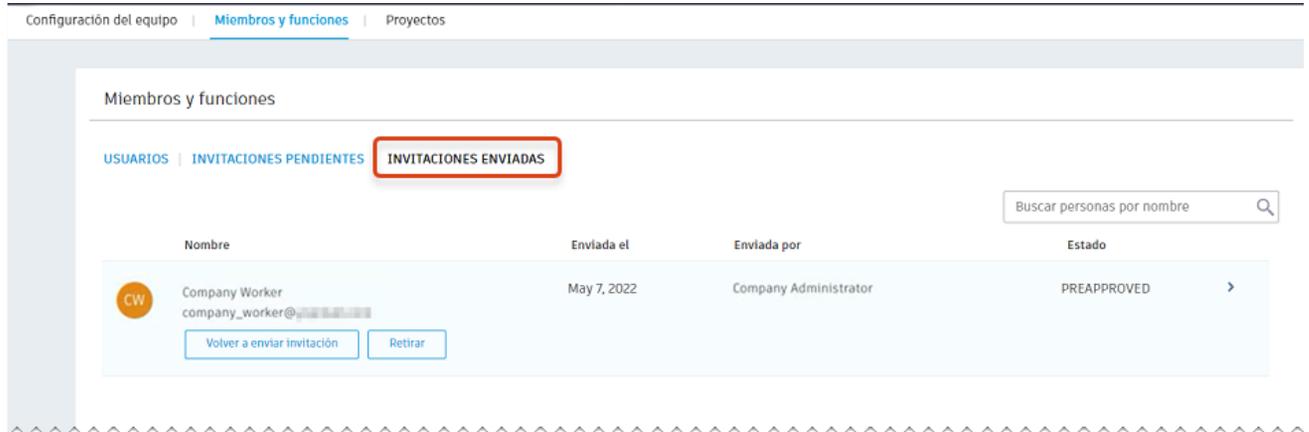
1. En la parte superior izquierda de la ventana de Fusión, asegúrese de estar trabajando en el centro correcto.



2. Junto al nombre del centro, haga clic en Mas .
3. En el menú desplegable, seleccione Configuración del equipo. La ficha Configuración del equipo se abre en el cliente web de Fusión. Si es la primera vez que se abre el cliente web Fusión, verá algunos mensajes de introducción, que puede leer y descartar. Un centro solía denominarse "Equipo" en el entorno de Fusión. La palabra "Centro" se sigue incorporando en todos los aspectos de la interfaz de Fusión en lugar de "Equipo".
4. Haga clic en la ficha Miembros y funciones. Aquí debe ver su nombre como administrador.



5. Haga clic en Invitar.
6. En el cuadro de dialogo que se abre, escriba las direcciones de correo electrónico de las personas a las que desea invitar. Separe varias entradas con comas.
7. En el cuadro de dialogo Invitar, cuando haya terminado de introducir direcciones, haga clic en Invitar para enviar las invitaciones.
8. En la ficha miembros y funciones, haga clic en la ficha Invitaciones enviadas para ver la lista de personas a las que ha invitado.



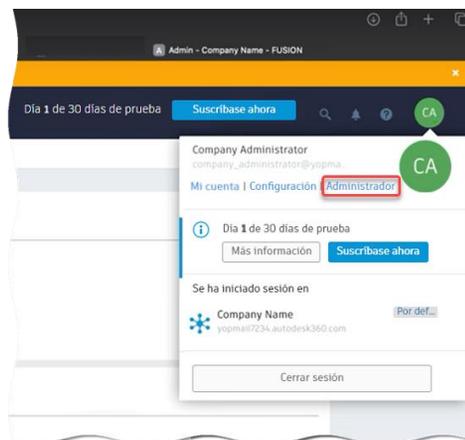
Ahora puede comenzar a asignar licencia de Fusión a las personas que ha invitado.

## Asignar licencias a miembros

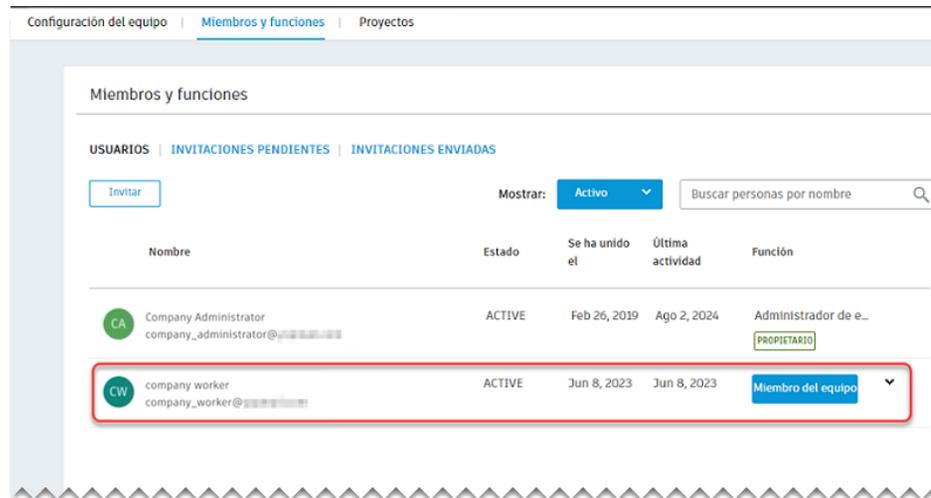
Como administrador de centros, una vez que haya configurado un centro e invitado a personas nuevas en Fusión, deberá asignarles licencias. Estos pasos continúan desde donde usted (u otro administrador) dejó en. Las personas deben haber aceptado sus invitaciones para que se les asigne licencias. Nota: No es necesario disponer de una licencia de Fusión para ello. Siempre que sea administrador, puede invitar a personas a un centro y asignarles licencias.

## Comprobar que los miembros han aceptado sus invitaciones

1. Vaya a la ficha Miembros y funciones en el cliente web Fusión. Para acceder a la pagina Administrador en cualquier momento en el Cliente web Fusión, haga clic en la imagen de perfil en la parte superior derecha y, continuación, haga clic en Administrador.

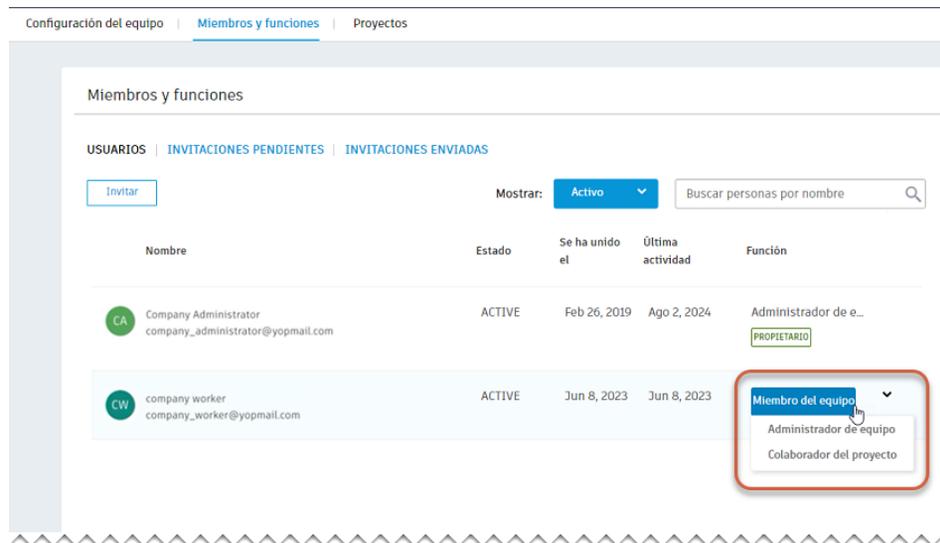


2. En Miembros y funciones, haga clic en la ficha Personas para ver a quien ha invitado.



En esta página, puede ver cuando se unieron las personas al centro y cual es su función. Las personas necesitan tener la función de Miembro del equipo (o superior) para poder crear y guardar diseños en Fusión.

3. Opcional: Para convertir a una persona en administrador de centros, haga clic en el nombre de la función en su fila y seleccione Administrador del equipo en el menú desplegable que se abre.



Realice esta acción si hay personas con las que desea compartir tareas administrativas para el centro, como asignar permisos a miembros, administrar la configuración y la seguridad del centro, etc.

## Asignar licencias

### Antes de empezar

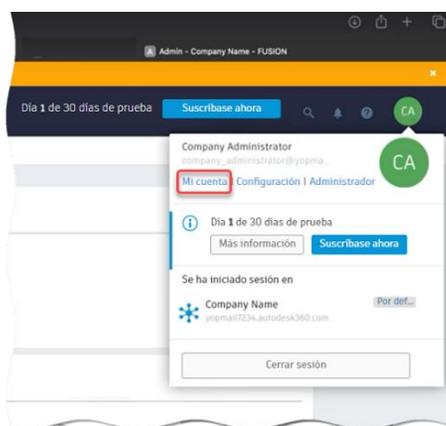
Si tiene que asignar licencias a un gran número de personas, la administración de cuentas de Autodesk Account admite la importación de una lista de nombres de un archivo. Considere la posibilidad de crear un archivo de nombres separados por comas (CSV), cada uno en su propia línea y en este formato:

First name	Last name	dirección de correo electrónico
John	Smith	<a href="mailto:jsmith@email.com">jsmith@email.com</a>
Segundo	Persona	<a href="mailto:sperson@email.com">sperson@email.com</a>

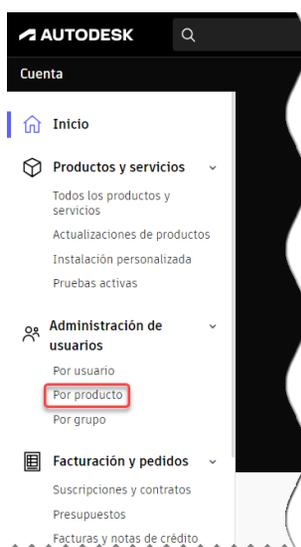
Cuando importe la lista, a las personas que ya tienen una licencia asignada no se le asignara una segunda licencia.

### Pasos para la asignación de licencias

1. En el cliente web de Fusión, haga clic en la imagen de perfile en la parte superior derecha y, a continuación, haga clic en Mi cuenta para abrir la página de administración de cuentas Autodesk Account.



2. En la pagina de la cuenta, en Administrador de usuarios, haga clic en Por producto.



De este modo, se abre una lista de productos con licencias que se pueden asignar.



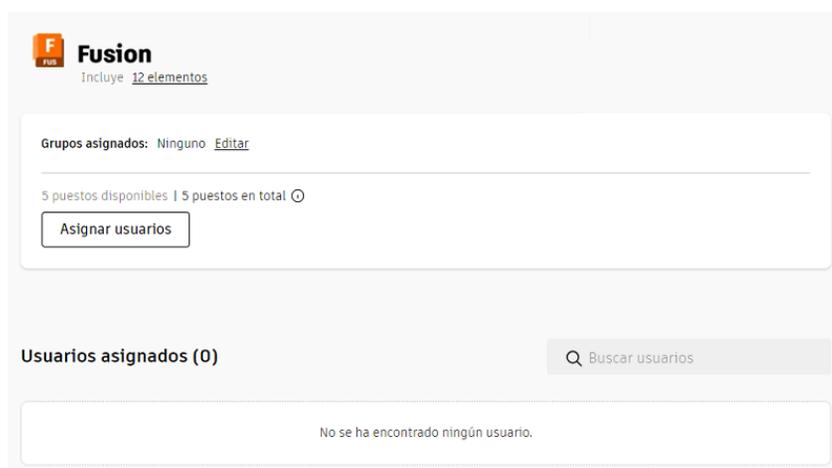
**Administración de usuarios por producto**

Equipo: Oliver Briggs - 1988

6 productos

Nombre ↑	Puestos disponibles
Fusion - Generative Design Extension	5 de 5
<b>Fusion</b>	<b>5 de 5</b>
Fusion - Nesting & Fabrication Extension	5 de 5
Fusion Design Extension	4 de 5
Fusion Manufacturing Extension	4 de 5
Fusion Simulation Extension	4 de 5

3. En la lista Administración de usuarios por producto, haga clic en Fusión para abrir la información de asignación de licencias actual.



**Fusion**  
Incluye 12 elementos

Grupos asignados: Ninguno [Editar](#)

5 puestos disponibles | 5 puestos en total

[Asignar usuarios](#)

Usuarios asignados (0)

No se ha encontrado ningún usuario.

Muestra el número de licencias disponibles, el número total de licencias y, en Usuarios asignados, las personas que han tenido licencias asignadas hasta ahora.

4. Haga clic en Asignar usuarios para abrir el cuadro de dialogo Asignar usuarios.



**Asignar usuarios** ×

Asignar Importar

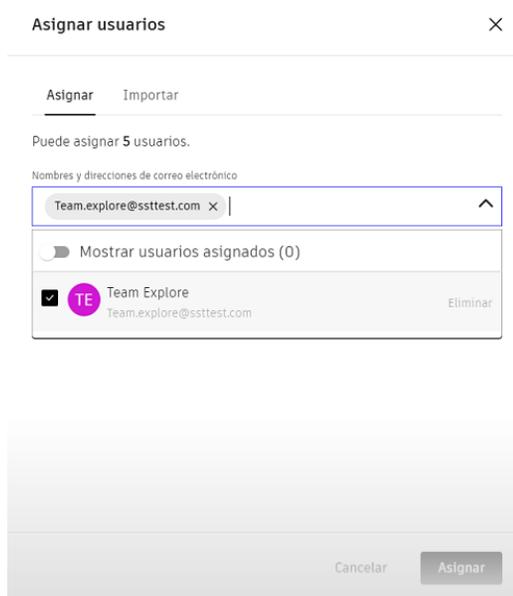
Puede asignar 5 usuarios.

Nombres y direcciones de correo electrónico

Ejemplo: Juan Sanz <juan.sanz@email.com>

Los usuarios tendrán acceso a:  
12 elementos incluidos [Personalizar](#)

5. En el cuadro de dialogo Asignar usuarios, añada personas de cualquiera de las siguientes formas:
  - En la ficha Asignar, escriba nombres o direcciones de correo electrónico; al hacerlo, debajo del cuadro de texto se mostrarán los nombres coincidentes de las personas que aceptaron sus invitaciones al centro.



- También puede importar una lista de valores separador por comas de personas en la ficha Importar para asignar.

6. Haga clic en Asignar.  
La página de licencias incluye ahora a las personas a las que ha asignado licencias.



Una vez asignadas las licencias, puede Crear un proyecto si lo desea, para que las personas del centro trabajen allí, o dejar que lo hagan por si mismas. Todo depende de su organización y de como desea distribuir las responsabilidades.

## Gestión de archivos y colaboración

Exploración de las herramientas de administración de archivos de Fusión.

### Trabajar en proyectos con personas de un centro

El desarrollo de productos a menudo requiere que varias personas lleven un producto al mercado. Utilice Fusión y el cliente web de Fusión para colaborar con otros usuarios en proyectos y centros. Administre el proceso de diseño y colabore con sus colaboradores, clientes y socios compartiendo y revisando diseños o proyectos completos, administrando versiones y reutilizando diseños.

- **EL cliente web de Fusión:** herramienta en línea para administrar los datos de Fusión.
- **Diseño:** creación 2D o 3D en Fusión que transmite la idea, la pieza o el producto que desea crear.
- **Proyecto:** un espacio compartido de un centro de Fusión en el que se trabaja en diseños relacionados.
- **Centro:** el sitio de Fusión donde el equipo colabora en diseños y proyectos, creado por un administrador.

### El cliente web de Fusión

EL cliente web de Fusión es un complemento en navegador para Fusión. Permite administrar datos y colaboradores organizados en centros. Puede utilizar el botón del cliente web Fusión para:

- Crear proyectos.
- Añadir personas a los proyectos.
- Compartir y administrar los datos del proyecto.
- Ver diseños 2D y 3D en el navegador de cualquier dispositivo.
- Añadir marcas de revisión a diseños en el navegador.
- Revisar y comentar diseños individualmente o como grupo.
- Realizar un seguimiento de las actualizaciones y los elementos del proyecto que requieren su atención.

### Navegadores compatibles

EL cliente web de Fusión es compatible con la mayoría de los navegadores web de escritorio que admiten WebGL. Pruebe aquí el navegador para obtener soporte de WebGL.

El cliente web de Fusión admite las versiones más recientes de estos navegadores:

- Google Chrome.
- Mozilla Firefox.
- Apple Safari.
- Microsoft Edge.

## Hardware

A veces los problemas de visualización de diseños en un dispositivo se deben al hardware. Los navegadores desactivan WebGL en los adaptadores de pantalla de algunos dispositivos.

### Abrir el cliente web de Fusión

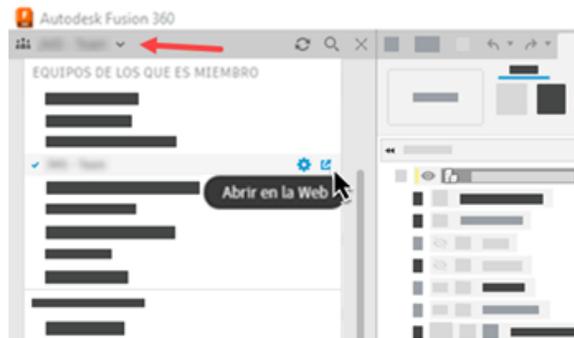
Puede abrir el cliente web de Fusión desde varias ubicaciones. Los datos están disponibles en cualquier lugar donde tenga acceso a Internet, ya que sea directamente a través de Fusión o el cliente web de Fusión, en cualquier dispositivo conectado.

- Vaya a <https://www.autodesk.com/fusion-team> e inicie sesión. Se abre la página de proyectos.

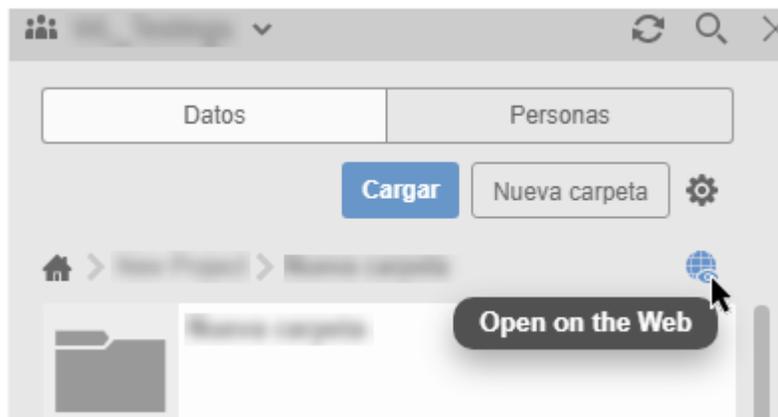
### Abrir el cliente web de Fusión desde Fusión

Utilice Fusión para abrir el cliente web de Fusión de varias formas. Cada método abre el cliente web de Fusión en una ubicación diferente.

- Haga clic en el Nombre del equipo en el Panel de datos. Se abre la página de proyectos.



- Haga clic en el icono de web situado a la derecha de las rutas de navegación para ver la carpeta en el cliente web de Fusión.



- En el menú desplegable de control de versiones, haga clic en Ver detalles en la web para ver la ficha Información general en el cliente web de Fusión.



## Navegar con el cliente web de Fusión

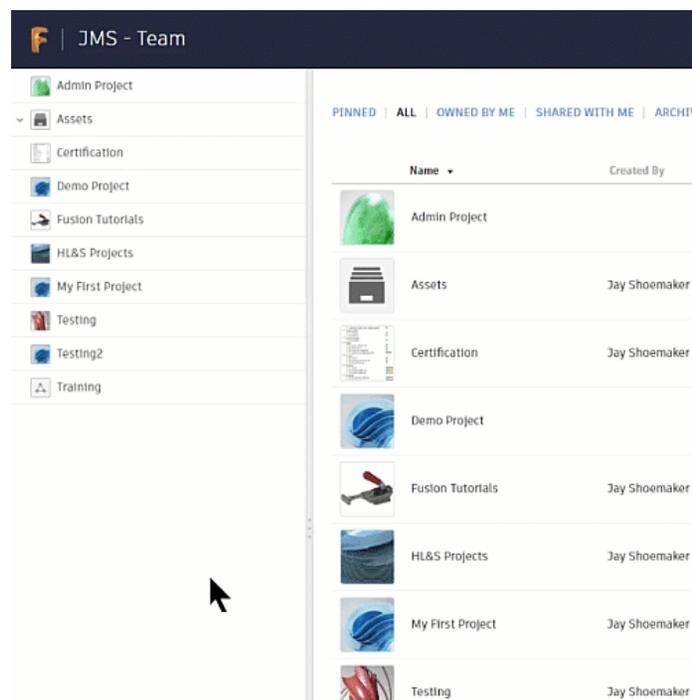
El panel de navegación permite examinar los diseños y los archivos utilizados en su centro. Puede explorar:

- Proyectos
- Carpetas
- Diseños
- Cualquier otro archivo de soporte

Haga clic en una flecha del panel de navegación para examinar un proyecto o una carpeta. Haga clic en un diseño o archivo para que se muestre una descripción general en el panel de la derecha.

Haga clic en el botón de puntos suspensivos de un proyecto y, a continuación, haga clic en Ir a para aislar el panel de navegación solo para este proyecto.

Haga clic en el botón de puntos suspensivos del nombre del proyecto en modo de aislamiento y haga clic en Volver a la lista completa del proyecto.



## Diseños

Por lo general, los archivos de diseño 2D y 3D incluyen datos que indican todo el historial del diseño. Cuando instale Fusión y comience a crear sus propios diseños, más adelante querrá compartirlos y actualizarlos en función de los comentarios recibidos.

### Formatos de archivo compatible

Fusión es compatible con muchos formatos de archivo comerciales y estándar. Los formatos de archivo disponibles dependen de la licencia.

#### Norma

Estos formatos de archivo son compatibles con todos los tipos de licencia.

Formato	Extensión	Exportar
Autodesk Fusion	<code>*.f3d</code>	✓
Autodesk Fusion	<code>*.f3z</code>	
Autodesk Inventor	<code>*.iam</code> , <code>*.ipt</code>	✓
DXF	<code>*.dxf</code>	Haga clic con el botón derecho en el boceto > Exportar DXF
FBX	<code>*.fbx</code>	✓
IGES	<code>*.igs</code> , <code>*.iges</code> , <code>*.ige</code>	
JT	<code>*.jt</code>	
OBJ	<code>*.obj</code>	✓
SketchUp	<code>*.skp</code>	✓
SMT	<code>*.smt</code>	✓
STEP	<code>*.ste</code> , <code>*.step</code> , <code>*.stp</code>	✓
STL	<code>*.stl</code>	✓
USD	<code>*.usdz</code>	✓

#### Adicional

Estos formatos son compatibles con todos los tipos de licencia, excepto la de Uso personal.

Formato	Extensión	Exportar
Alias	<code>*.wire</code>	
DWG de AutoCAD	<code>*.dwg</code>	✓
Autodesk Eagle	<code>*.sch</code> , <code>*.brd</code> , <code>*.lbr</code>	
Autodesk Fusion	<code>*.f3d</code> , <code>*.f3z</code> , <code>*.fsch</code> , <code>*.fbrd</code> , <code>*.flbr</code>	✓
Autodesk Inventor	<code>*.iam</code> , <code>*.ipt</code>	✓
CATIA V5	<code>*.CATProduct</code> , <code>*.CATPart</code>	

DXF	*.dxf	✓
FBX	*.fbx	✓
IGES	*.ige , *.iges , *.igs	✓
JT	*.jt	
NX	*.prt	
OBJ	*.obj	✓
Parasolid Binary	*.x_b	
Parasolid Text	*.x_t	
Pro/ENGINEER y Creo Parametric	*.asm* , *.prt*	
Granite de Pro/ENGINEER	*.g	
Neutral de Pro/ENGINEER	*.neu*	
Rhino	*.3dm	
SAT/SMT	*.sab , *.sat , *.smb , *.smt	✓
SketchUp	*.skp	✓
SolidWorks	*.prt , *.asm , *.sldprt , *.sldasm	
SolidEdge	*.par , *.asm , *.psm	
STEP	*.ste , *.step , *.stp	✓
STL	*.stl	✓
123D	*.123dx	

## Cargar diseños con el cliente web de Fusión

También puede crear nuevas carpetas en el nivel raíz del proyecto y en otras carpetas.

### Cargar mediante arrastrar y soltar

1. En la página Inicio, vaya al proyecto y a la carpeta donde desee cargar los archivos.
2. Arrastre y suelte el elemento en el área de contenido del proyecto o una carpeta de proyecto y el contenido se cargará.

### Cargar archivos o carpetas

1. En la página de Inicio, vaya al proyecto y a la carpeta donde desee cargar los archivos.
2. Haga clic en Cargar, .
3. Seleccione Archivo o Carpeta.
4. Busque y seleccione el elemento que desea cargar.
5. Haga clic en Abrir.

### Cargar un ensamblaje

1. En la página Inicio, vaya al proyecto y a la carpeta donde desee cargar los archivos.
2. Haga clic en Cargar, .
3. Haga clic en el Ensamblaje.
4. Busque y seleccione la carpeta que contiene en el ensamblaje para abrir el cuadro de dialogo Cargar ensamblaje.

El cliente web de Fusión detecta automáticamente un archivo principal en función de los formatos de archivo disponibles en la carpeta. Este archivo se muestra en el menú desplegable Seleccionar archivo principal. Para modificar el archivo seleccionado, abra el menú desplegable y seleccione otro archivo principal.

5. Haga clic en Cargar.  
El cliente web de Fusión carga un único ensamblaje compuesto. Cuando abra el ensamblaje en el visor del cliente web de Fusión, haga clic en las opciones de la parte superior izquierda para examinar la estructura del ensamblaje. Algunos de estas son Escena, Planos y Modelos. Al hacer clic en una de estas opciones, se abre el navegador del modelo. Puede seleccionar piezas o buscar piezas en este navegador.

### Cargar contenido desde Dropbox

1. En la página de inicio, vaya al proyecto y a la carpeta donde desee cargar los archivos.
2. Haga clic en el botón Cargar, .
3. Haga clic en Desde Dropbox.
4. Si aún no ha iniciado sesión en Dropbox, inicie sesión.
5. Busque el archivo.
6. Haga clic en Seleccionar.

### Copiar, mover y cambiar el nombre de los diseños en el cliente web de Fusión

Además de actualizar el contenido, puede realizar las siguientes acciones con los archivos y las carpetas:

- Copiar
- Mover
- Renombrar

## **Copiar frente a mover el contenido**

Todos los miembros del proyecto pueden mover o copiar el contenido a otra carpeta del mismo proyecto o de otros proyectos a los que pueden acceder. Los miembros del proyecto pueden cambiar de nombre el contenido.

Cuando se copia un archivo o una carpeta de un proyecto a otro, se realiza una copia en el proyecto en el que se va a copiar. Sin embargo, los comentarios no se copian.

Al mover un archivo o una carpeta de un proyecto a otro, el contenido se mueve junto con los comentarios asociados al nuevo proyecto. El contenido dejara de estar disponible en el proyecto original.

## **Copiar un archivo o una carpeta en el cliente web de Fusión**

1. Haga clic con el botón derecho en el archivo o la carpeta que desee copiar.
2. En el menú contextual que se abre, haga clic en Copiar.
3. Opcional: si copia un diseño que tiene dibujos, se abre el cuadro de dialogo Dibujos relacionados; haga clic en Incluir dibujos para incluirlos.
4. Seleccione el proyecto o la carpeta al que se desee mover el contenido.
5. Haga clic en Copiar.

## **Mover un archivo o una carpeta en el cliente web de Fusión**

1. Coloque el cursor sobre el archivo o la carpeta que desee desplazar.
2. Haga clic en el botón lista desplegable – Mover.
3. Seleccione el proyecto o la carpeta al que desee mover el contenido.
4. Haga clic en Mover.

## **Cambiar el Nombre de una carpeta o un archivo**

1. Coloque el cursor sobre el archivo o la carpeta cuyo nombre desee cambiar.
2. Haga clic en el botón de lista desplegable – Cambiar nombre.
3. En el campo de nombre que ahora se puede editar, introduzca un nuevo nombre y haga clic fuera del campo.

## **Creación de versiones**

### **Hitos y Versiones**

Cada que se guarda el diseño, se crea una versión de un diseño. No todas las operaciones de guardado se realizan en fases importantes del desarrollo del diseño.

Los hitos se utilizan para identificar que la fase de desarrollo del diseño es importante. Por ejemplo, crea una pieza. Después de varios guardados, ha añadido todas las funciones de la pieza. Cree un hito para indicar que esta versión es la original. A continuación, puede seguir realizando cambios en diseños alternativos.

### **Hitos históricos**

Cada vez que guarda una versión más reciente del diseño con un hito, los hitos existentes se convierten en hitos históricos. El icono de hito histórico es gris en comparación con el icono negro de un hito. El color del



Hito

icono cambia en  
que existe el

Hito histórico

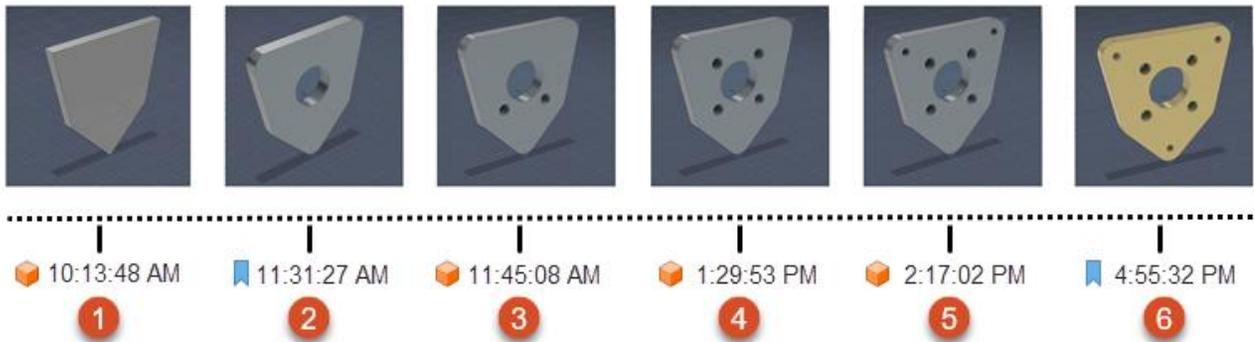
todos los lugares en los  
marcador de hito.

## Versiones y cambios

### ¿Qué son las versiones y los cambios?

Cuando se modifica y guarda un diseño, Fusión lo registra automáticamente como un cambio con marca de tiempo en el panel Historial. Cuando quiera marcar un estado de diseño como iteración significativa, cree una versión.

Por ejemplo, después de guardar varias veces mientras creaba un diseño, decide que ha añadido todas las funciones que necesita. A continuación, se crea una versión para indicar que se trata de la primera iteración de la pieza. Entonces, puede seguir realizando cambios en un diseño y, a continuación, crea una segunda versión para representar este diseño alternativo.



1. Guardado de diseño inicial.
2. Creación de la primera versión.
3. Guardado de diseño .
4. Guardado de diseño .
5. Guardado de diseño .
6. Creación de una nueva versión.

El uso de versiones en componentes y subcomponentes permite que varias personas trabajen en el mismo proyecto. Una persona puede trabajar en un subcomponente y realizar cambios, pero el componente principal sigue haciendo referencia a la versión mas reciente. Cuando una persona crea una versión del subcomponente, el componente superior hará referencia a esa nueva versión. Es decir, al insertar un archivo de pieza con una versión en un diseño, el diseño siempre hará referencia a la versión mas reciente de la pieza. Los cambios y los guardados regulares no se reflejan automáticamente en el diseño principal. Solo se reflejan las versiones.

### ¿Qué son las versiones históricas?

Al guardar los cambios realizados en un componente con versiones sin crear una nueva versión, sus versiones

existentes se tratan como versiones históricas.

### Iconos de versiones, cambios y revisiones

Icono	Nombre	Significado
	Versión más reciente	Esta es la versión más reciente. Nadie ha hecho cambios sin crear versiones.
	Versión histórica	Esta es la versión más reciente, pero hay cambios sin versiones.
	Última revisión	Fusion Manage Extension solo: esta es la última revisión y no se han realizado cambios.
	Revisión histórica	Fusion Manage Extension solo: es la revisión más reciente, pero se han realizado nuevos cambios en ella.
	Guardado de diseño	En el cuadro de diálogo Historial: cambio sin versión
	Obsoleto	El componente principal contiene versiones históricas de otros componentes.

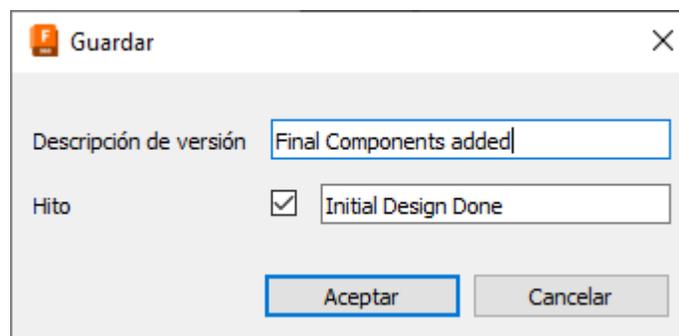
### Crear hitos en Fusión

Existen dos formas de crear hitos en Fusión. Puede crear un hito al guardar el diseño o posteriormente mediante el panel de datos.

#### Crear hitos al guardar el diseño

Los hitos no están disponibles durante la primera vez que se guarda el diseño. Para todas las operaciones de guardado posteriores, puede crear la versión como un  hito.

1. Haga clic Guardar .
2. En el cuadro de diálogo Guardar, active la casilla de verificación Hito.



El cuadro de diálogo 'Guardar' muestra un campo de texto para la descripción de la versión con el valor 'Final Components added'. Debajo, hay una casilla de verificación marcada con un símbolo de 'Hito' y un campo de texto con el valor 'Initial Design Done'. En la parte inferior, hay dos botones: 'Aceptar' y 'Cancelar'.

3. Introduzca una descripción de la versión y un nombre del hito. El cambio de la descripción y del nombre del hito son opcionales, pero se recomienda.
4. Haga clic en Aceptar.

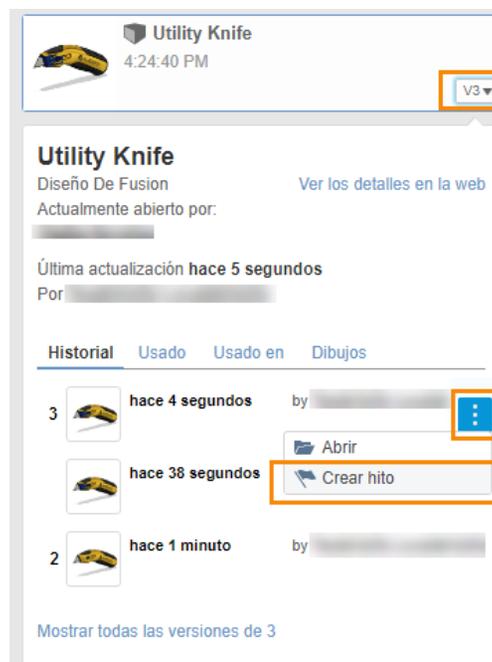
Observe que el icono de hito aparece en el panel de datos, en la esquina superior derecha de la miniatura del diseño y en la lista de vistas de las versiones.



### Crear hitos mediante el panel de datos: menú desplegable de las versiones del diseño

Los hitos también se pueden crear dentro del panel de datos. Esto resulta especialmente útil cuando quiere convertir más adelante una versión del diseño en un hito.

1. En el panel de datos, haga clic en el menú desplegable de la versión en la esquina inferior derecha de la miniatura del diseño.
2. Coloque el cursor sobre la versión en la que se desea marcar un hito y haga clic en **...** Mas.
3. Haga clic en .



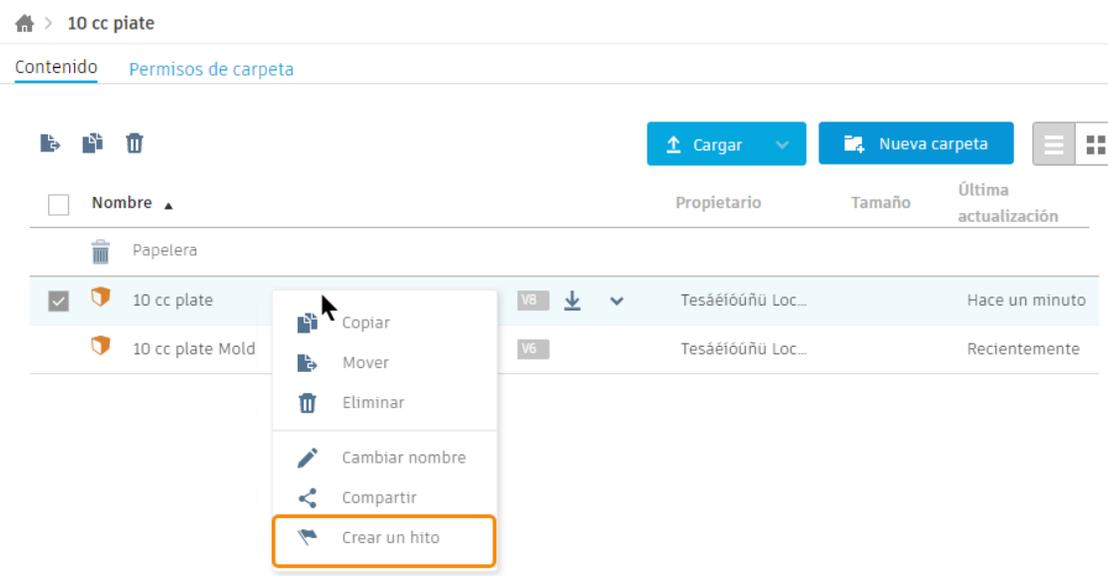
4. Introduzca una descripción de la versión y un nombre del hito. El cambio de la descripción y del nombre del hito son opcionales, pero se recomienda.
5. Haga clic en Crear hito.

### Crear hitos en el cliente web de Fusión

Existen tres formas de crear un hito en el cliente web de Fusión.

### Crear hitos resaltando el diseño

1. Desplácese hasta el proyecto que contiene el archivo que requiere un hito.
2. Coloque el puntero sobre la línea que contiene el diseño.
3. Haga clic con el botón derecho y seleccione  Crear hito.



4. Introduzca una descripción de la versión y un nombre del hito. El cambio de la descripción y del nombre del hito es opcional, pero muy recomendable.

### Editar un hito

Nombre del hito (obligatorio)

Revision 1

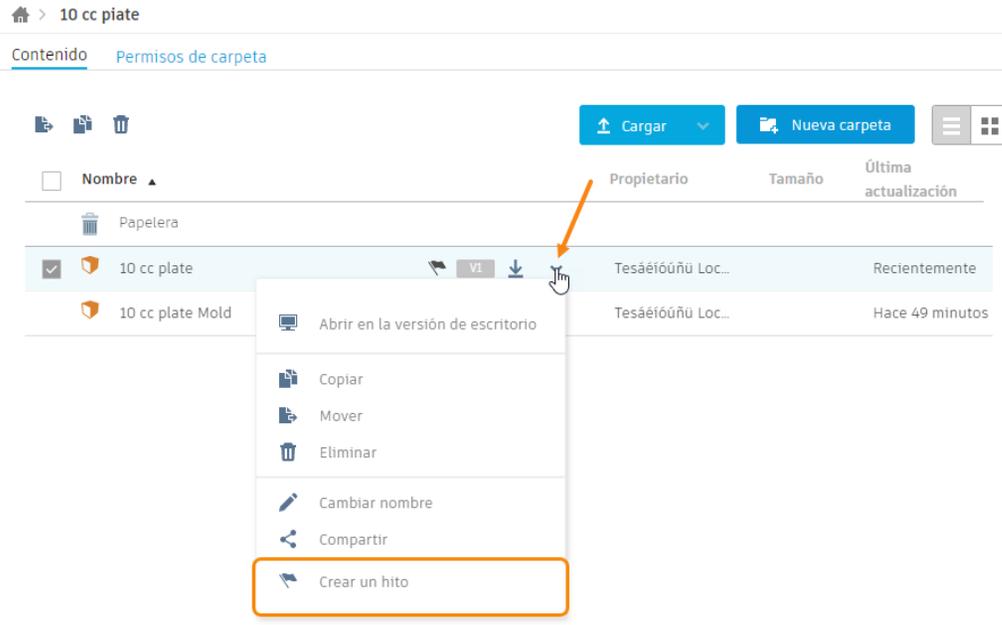
Cancelar

Editar un hito

5. Haga clic en Crear Hito.

## Crear hitos desde la lista desplegable de diseños

1. Desplácese hasta el proyecto que contiene el archivo que requiere un hito.
2. Haga clic en la lista desplegable del archivo que requiera un hito y seleccione  Crear hito.



3. Introduzca una descripción de la versión y un nombre del hito. El cambio de la descripción y del nombre del hito son opcionales, pero se recomienda.
4. Haga clic en Crear hito.

## Crear hitos desde la página Información general

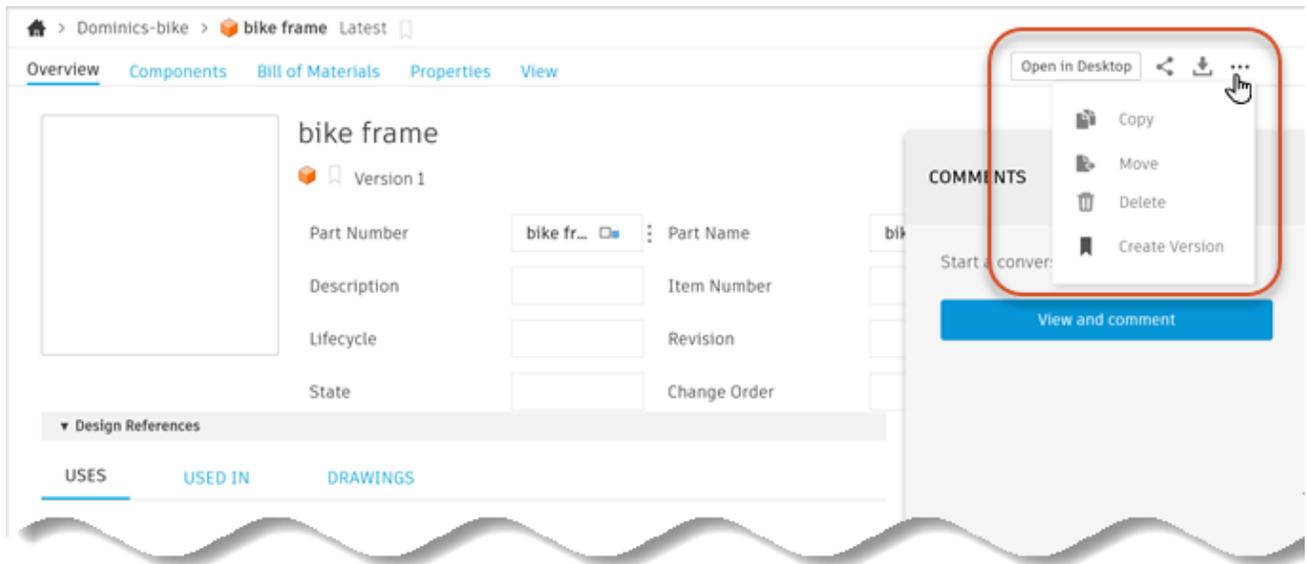
1. Desplácese hasta el proyecto que contiene el archivo que requiere un hito.
2. Haga clic en un diseño que requiera un hito para abrir la página Información general.
3. Haga clic en el menú desplegable de selección de versión.



4. Seleccione la versión del diseño para la que desea crear un hito.
5. Haga clic en **Más** en la esquina superior derecha y seleccione  Crear hito.
6. Introduzca una descripción de la versión y un nombre del hito. El cambio de la descripción y del nombre del hito son opcionales, pero se recomienda.
7. Haga clic en Crear hito.

## Crear una versión en el cliente web de Fusión

1. Vaya a un diseño o componente en el cliente web de Fusión.
2. En la parte superior de la ventana, haga clic en ...



3. Seleccione Crear versión.
4. En el cuadro de dialogo Crear versión que se abre, escriba una descripción de la versión.
5. Haga clic en Crear versión.

### Editar un hito en el cliente web de Fusión

1. En el panel de navegación, abra la página de detalles de un diseño que requiera un cambio de hito.
2. Haga clic en el menú desplegable de selección de versión del diseño.



3. Seleccione la versión de hito del archivo que desea editar.
4. Haga clic en los puntos suspensivos de la esquina superior derecha y seleccione  Editar hito.
5. Revise la descripción de la versión y el nombre del hito en el cuadro de dialogo Editar hito.
6. Haga clic en Actualizar o pulse Enter para actualizar.

### Exportar diseños del cliente web de Fusión

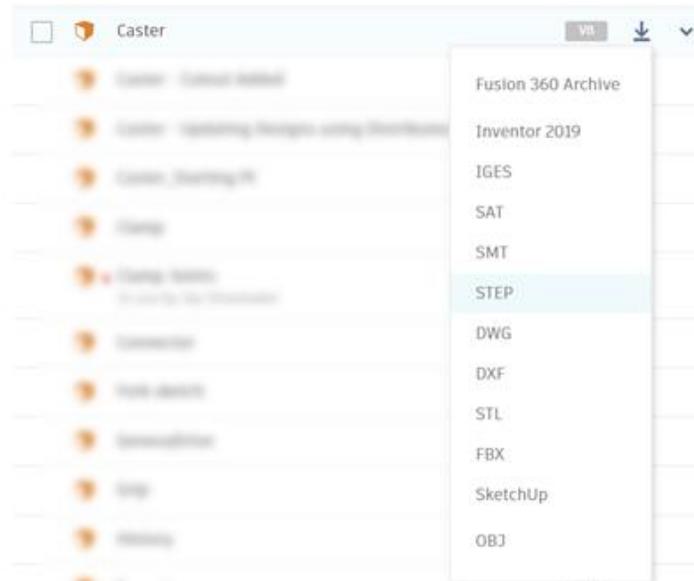
Puede exportar o descargar los archivos y carpetas de los proyectos. Las carpetas se comprimen antes de descargarlas. Se incluyen archivos de Fusión al descargar carpetas. Los archivos de diseño de Fusión no se incluyen en la descarga. Los archivos de Fusión se deben descargar individualmente, ya que se debe seleccionar un formato de archivo.

### Descarga carpetas desde el cliente web de Fusión

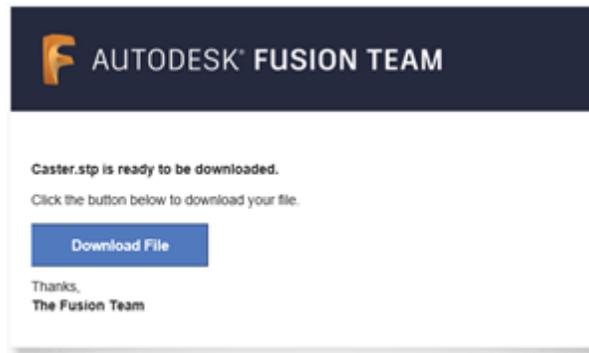
1. Desplácese a la carpeta que desea descargar y coloque el cursor sobre ella.
2. Haga clic en el botón Descargar .
3. Una vez que los archivos estén comprimidos, siga las instrucciones para moverse a la carpeta de descarga local.

## Descarga archivos de diseño desde el cliente web de Fusión

1. Desplácese a la carpeta que desea descargar y coloque el cursor sobre ella.
2. Seleccione un formato de archivo para el archivo de diseño que desea descargar.



3. Haga clic en Aceptar para confirmar la exportación.
4. Se le enviara un mensaje de correo electrónico con un vínculo para descargar el archivo. Abra el mensaje de correo electrónico y haga clic en el botón Descargar archivo para descargar el archivo en el equipo.



## Compartir diseños desde el cliente web de Fusión

Utilice la función Compartir cuando desee compartir el diseño con participantes o colaboradores que no tengan acceso directo a un proyecto. Puede compartir diseños y componentes de tres formas:

- Copiar un vínculo al diseño.
- Enviar por correo electrónico el vínculo con un mensaje.
- Inserte el archivo en contenido HTML en un sitio web o blog.

### Compartir un diseño desde el cliente web de Fusión

- Para compartir un diseño de la lista de proyectos, resalte un ensamblaje o componente, haga Clic en  y, a continuación, en  Compartir.
- Para compartir un diseño desde las fichas Presentación general, Propiedades o Vista, haga clic en .

### Copiar un vínculo

1. Haga clic en Compartir .
2. En el cuadro de dialogo Compartir, la opción Copiar vínculo esta seleccionada por defecto.
3. Haga clic en Copiar.
4. Especifique si el diseño o el componente se pueden descargar.
5. Defina una contraseña, si es necesario.

### Enviar un vínculo por correo electrónico

1. Haga clic en Compartir .
2. En el cuadro de dialogo Compartir, haga clic en Correo electrónico.
3. Introduzca la dirección de correo electrónico y el cuerpo del mensaje.
4. Especifique si el diseño o el componente se pueden descargar.
5. Defina una contraseña, si es necesario.
6. Haga clic en Enviar.

### Incrustar un archivo

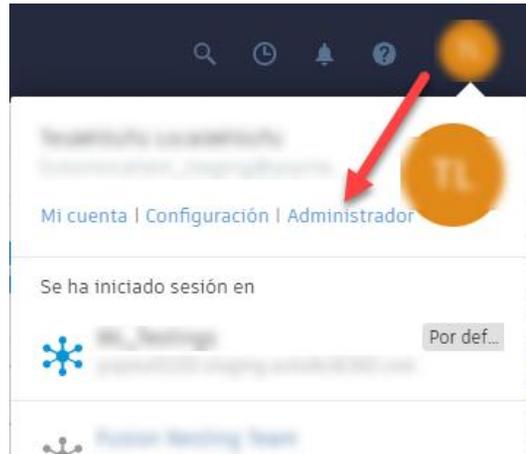
1. Haga clic en Compartir .
2. En el cuadro de dialogo Compartir, haga clic en Incluir.
3. Seleccione un tamaño para el archivo incrustado.
4. Haga clic en Copiar.
5. Pegue el código en la página HTML.

### Control del uso compartido de archivos

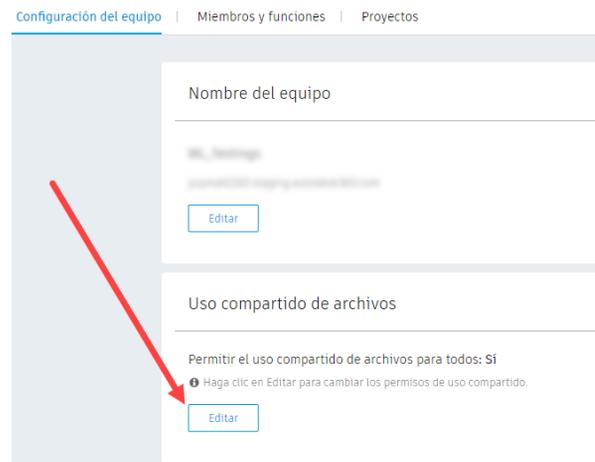
El administrador de un centro controla el uso compartido de archivos. Puede activar o desactivar el uso compartido de archivos para todos los usuarios del sitio. Por defecto, el uso compartido de archivos esta activado. Si existen vínculos de uso compartido de archivos cuando el administrador desactiva el uso compartido de archivos, los vínculos se desactivan. Los vínculos se reactivan cuando el administrador activa de nuevo el uso compartido de archivos.

## Cambiar el estado del uso compartido de archivos con el cliente web Fusión

1. Haga clic en el botón Perfil de usuario  en la esquina superior derecha del centro.
2. Haga clic en Admin.



3. Haga clic en el botón Editar en el panel Compartir archivos.



4. Establezca Permitir uso compartido de archivos para todos en el parámetro deseado, activado o desactivado.
5. Haga clic en Guardar.

## Ver diseños en el cliente web de Fusión

Puede ver diseños en el cliente web de Fusión de dos formas:

- **Ficha Descripción general:** revise los detalles clave de un diseño, incluidos los datos relacionados y las referencias de diseño.
- **Ficha vista:** abra una vista interactiva de un diseño en la que puede añadir comentarios y marcas de

revisión directamente en el lienzo.

También puede acceder a estas vistas en el cliente web de Fusión desde la aplicación de escritorio de Fusión utilizando uno de los siguientes métodos.

- **Ficha inicio:** haga clic en el menú Mas \*\*\* junto al diseño que desea ver y, a continuación, seleccione Abrir en la web.
- **Panel de datos:** haga clic en el icono de la versión para obtener mas información y, a continuación, seleccione Ver detalles en la web.

### Ficha Descripción general

La ficha Descripción general proporciona detalles clave sobre un diseño, incluidos, entre otros:

- Nombre
- Versión
- Tipo
- Tamaño
- Última actualización y hora
- Nombre de la persona que lo ha cargado
- Referencias de diseño
- Datos relacionados
- Comentarios

La información de las secciones Referencias de diseño y Datos relacionados varían en función del tipo de archivo. Estas secciones están disponibles para los archivos de diseño 2D y 3D, pero es posible que no aparezcan para otros tipos de archivos o en caso de que no haya datos relacionados disponibles.

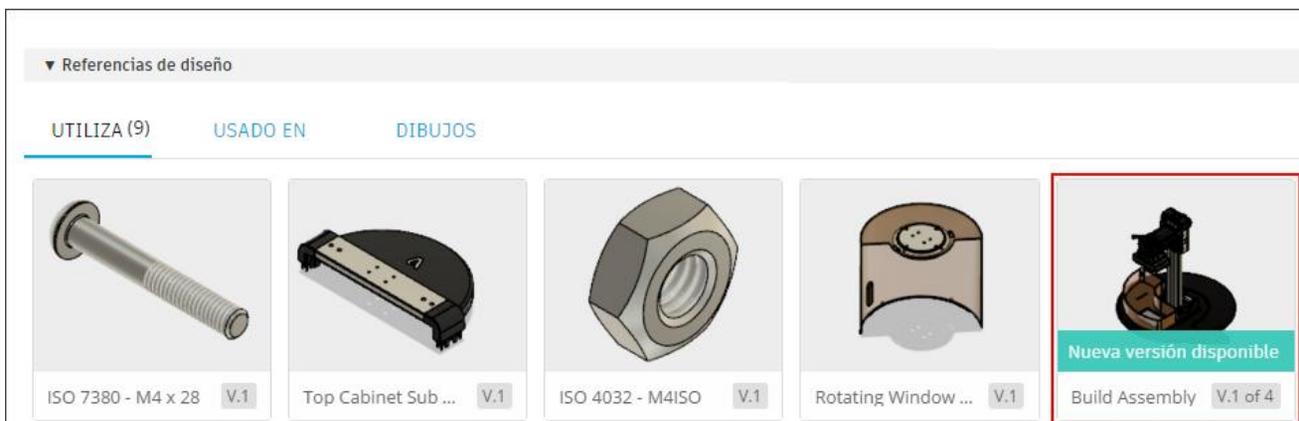
### Referencias de diseño

La sección Referencias de diseño muestra las relaciones entre los diseños y los ensamblajes de Fusión. Estas relaciones incluyen:

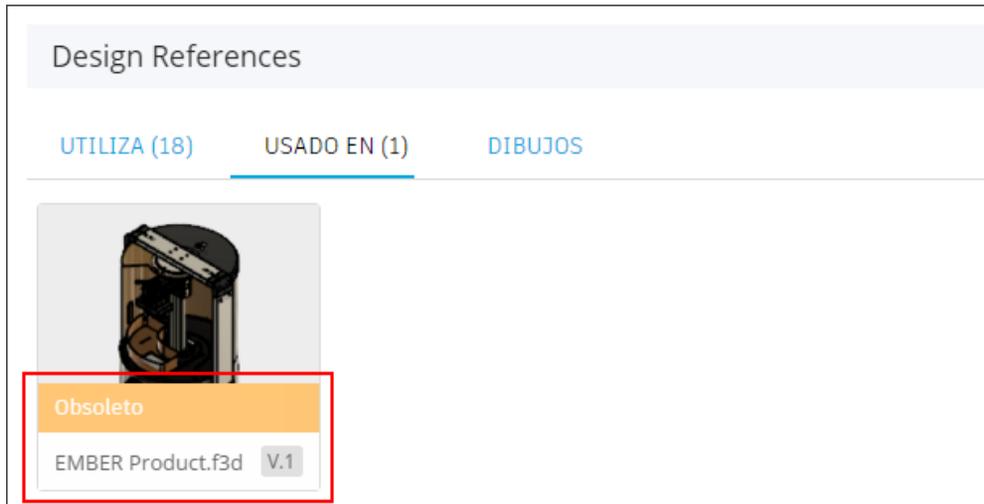
- **Usos:** muestra las relaciones secundarias, es decir, otros diseños en los que se basa el archivo.
- **Usado en:** muestra las relaciones principales, lo que significa que este diseño forma parte de otro diseño.
- **Dibujo:** muestra los dibujos 2D asociados con el diseño.

Si se actualiza una referencia de diseño, tanto el diseño principal como el secundario se marcarán con lo siguiente:

- Nueva versión disponible.



- Obsoleto.



La sección Datos relacionados muestra archivos adicionales relacionados con el diseño, según el tipo de archivo. Esto puede incluir:

- Vistas
- Planos
- Modelos
- Leva
- Animación
- Simulación
- Renderizaciones
- Otros

### Ficha Vista

La ficha Ver, también conocida como Visor, proporciona herramientas para exportar, examinar y revisar diseños en el cliente web de Fusión.

### Ver un diseño

1. En la ficha Descripción general, seleccione el diseño que desea ver.
2. Haga clic en la ficha Ver para abrir el diseño en el visor.

El diseño se muestra en el lienzo.

En la esquina superior izquierda del visor, puede alternar entre diferentes tipos de datos relacionados.

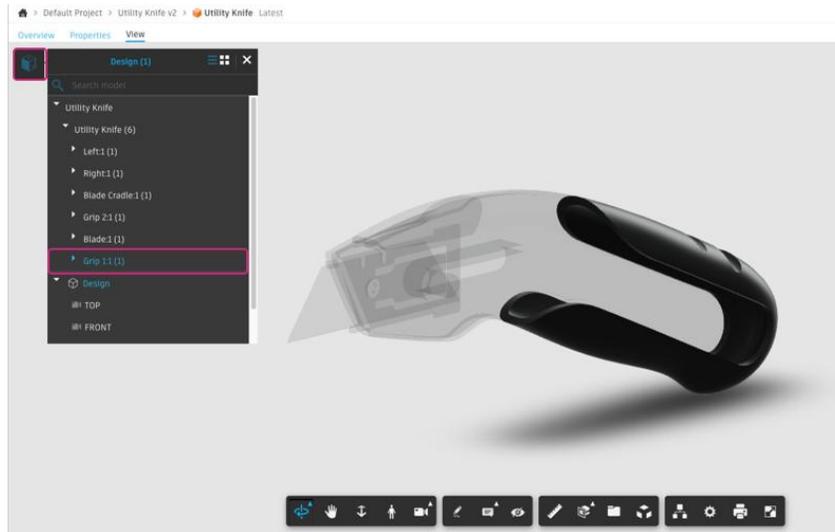
- Diseño: para ver, seleccionar, aislar y examinar piezas.
- Cam: para ver datos CAM.
- Animación: reproduce la animación.
- Simulación: para ver los resultados de la simulación.



## Ver piezas en un diseño

Puede ver, seleccionar y aislar piezas de un diseño mediante uno de los siguientes métodos:

- **Navegador:** haga clic en el icono Diseño situado en la esquina superior izquierda del lienzo para abrir el navegador y, a continuación, seleccione el nombre de la pieza que desea aislar.
- **Lienzo:** haga clic directamente en la pieza del lienzo.



En la imagen anterior, se muestra una pieza seleccionada dentro de un diseño. Haga clic con el botón derecho en la pieza para acceder a otras opciones:

- **Aislar:** hace que todas las demás piezas sean transparentes.
- **Ocultar:** oculta la pieza seleccionada.
- **Mostrar todos los objetos:** muestra todas las piezas con su aspecto por defecto.
- **Centrar:** amplía la vista de la pieza seleccionada.
- **Anular la selección:** anula la selección de la pieza.
- **Sección:** crea una caja de sección o un plano alrededor de la pieza.
- **Propiedades:** muestra las propiedades de la pieza.

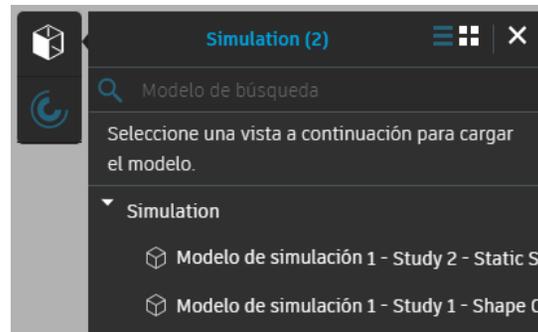
## Ver los resultados de la simulación

Puede ver los resultados de los siguientes tipos de estudios de simulación en el visor:

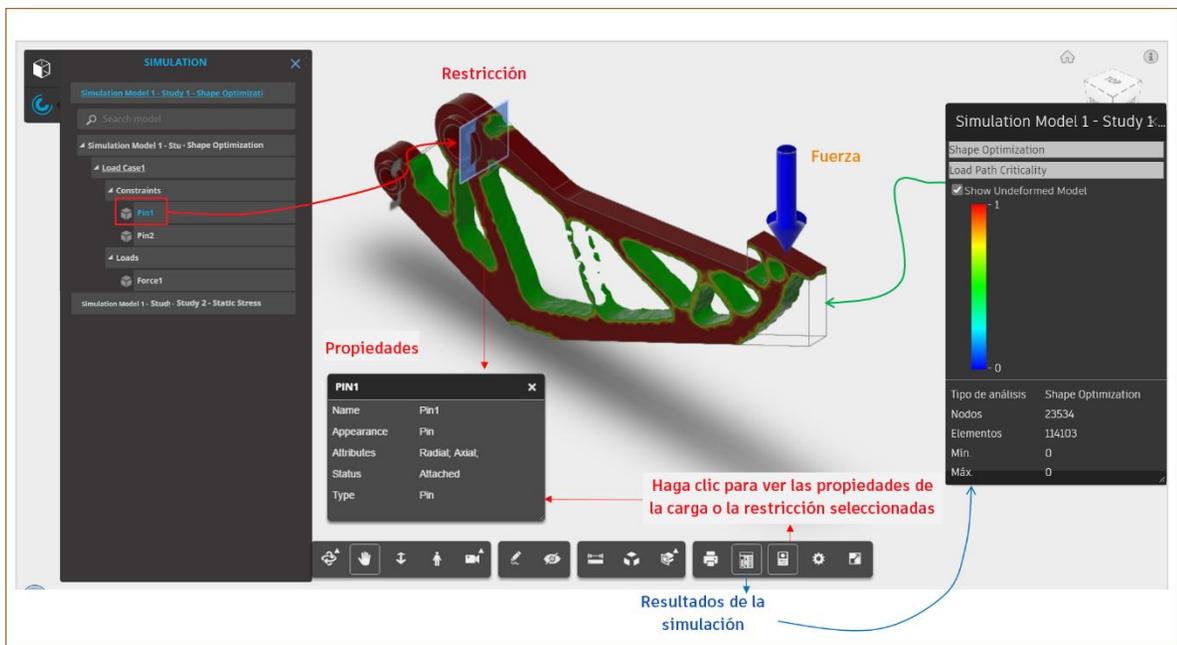
- Tensión estática lineal.
- Frecuencias modales.
- Pandeo estructural.
- Térmico.
- Tensión térmica.
- Optimización de formas.

Para ver los resultados de los estudios de simulación para un diseño de Fusión:

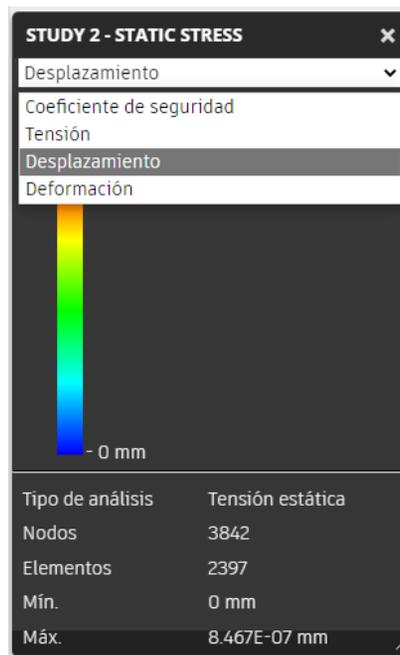
1. Haga clic en el icono Simulación situado en la esquina superior izquierda del visor para abrir el navegador.
2. Seleccione un estudio para ver sus resultados.
3. Expanda el estudio en el navegador para ver las restricciones y cargas aplicadas.



4. Seleccione una carga o una restricción y haga clic en el botón de Propiedades de la barra de herramientas del visor para ver sus propiedades.

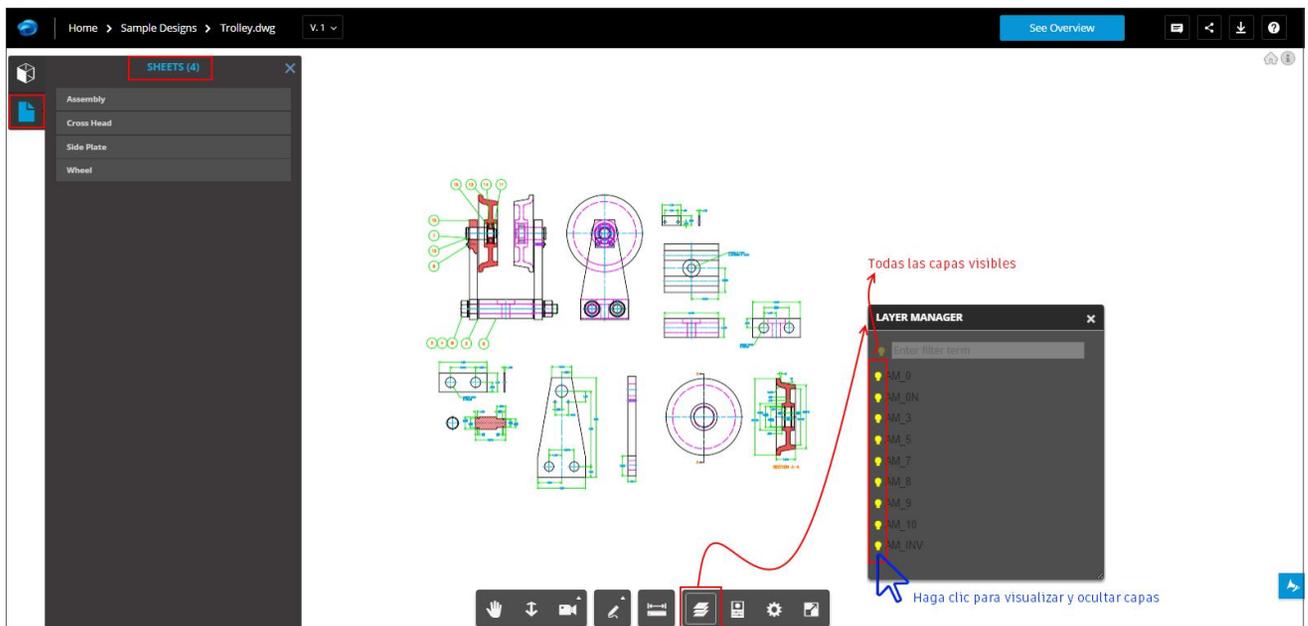


5. Seleccione Mostrar modelo sin deformar en el panel de resultados de la simulación para ver el contorno del modelo original.
6. En los estudios que generan varios tipos de resultados, seleccione el grafico de contorno de resultados que desea visualizar.



## Ver otros archivos de diseño

Dentro de un archivo DWG



## Personalizar los parámetros de visor

En la barra de herramientas del visor, puede cambiar la Configuración  que se aplica a todos los archivos de diseño que se visualizan en ese navegador específico. Puede modificar actualmente estos parámetros del visor: Iluminación y fondo, Rendimiento y aspecto y Navegación y selección. Pruebe a experimentar con ellos para ver cuál es el mejor para usted. Puede restablecer los valores por defecto.

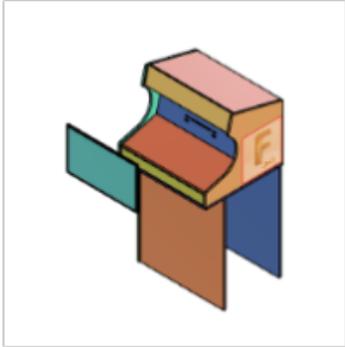
## Ver componentes del diseño

La ficha Componentes muestra la estructura del ensamble de un diseño de Fusión. Utilice la ficha Componentes en el cliente web de Fusión o en la ficha Inicio si ha activado la extensión Administrar para ver todos los componentes de un diseño.

1. En el panel de navegación, abra el proyecto que contiene el diseño que desea ver.
2. Seleccione el diseño.
3. En la vista principal, haga clic en la ficha Componentes.

🏠 > Arcade >  Standup Arcade System Más reciente ▾

[Descripción general](#) [Componentes](#) [Propiedades](#) [Ver](#)



### Standup Arcade System

Número de elemento	
Ciclo de vida	
Revisión	
Estado	Working
Orden de cambio	

Personalizar la tabla

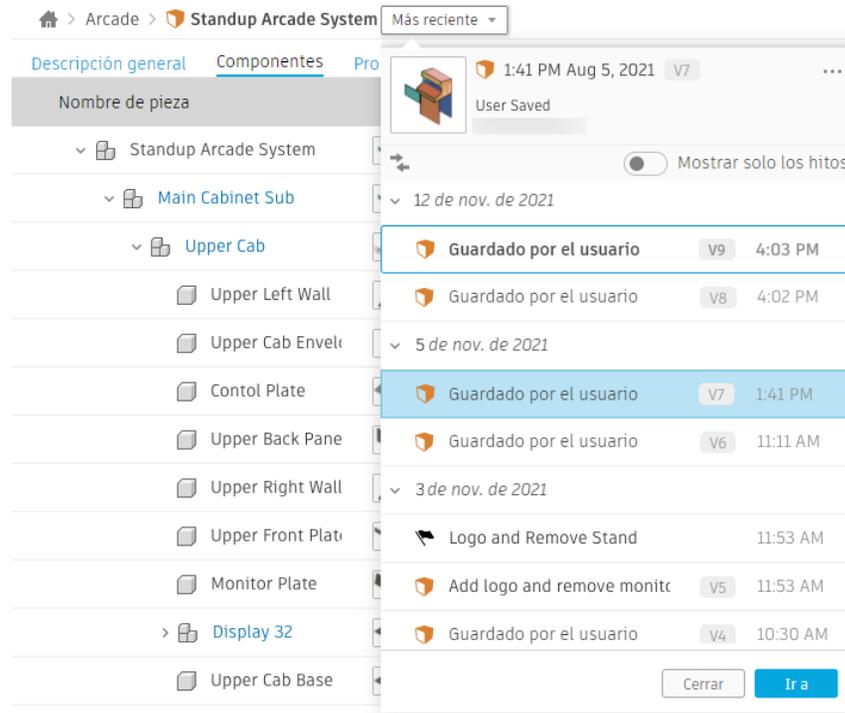
Las siguientes columnas se muestran por defecto:

- **Nombre de la pieza:** el nombre de la pieza de la pieza o componente en Fusión.
- **Miniatura:** una imagen del componente. Coloque el cursor del ratón sobre la miniatura para ver una imagen de miniatura más grande.
- **Referencia externa:** el  indica que el componente es una referencia externa.
- **Hito:** indica que la versión actual del componente es un hito.
- **Numero de pieza:** el numero de la pieza del componente tal como se ha asignado en Fusión.
- **Descripción:** la descripción del componente en Fusión.
- **Material, por defecto:** el material por defecto asignado a los cuerpos creados en el componente.
- **Fecha/hora de actualización:** fecha y hora en que se actualizo por ultima vez en el componente.

### Ver una versión diferente del diseño

Utilice el menú de Historial para ver una versión diferente del diseño. Los componentes de la versión seleccionada se muestran en la ficha Componentes.

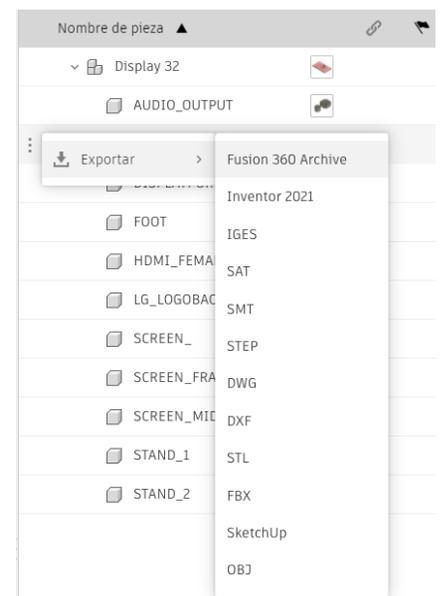
1. Haga clic en el menú Historial.



2. Seleccione una versión de la lista.
3. Haga clic en Ir a.

### Exportar un componente

1. Coloque el puntero del ratón sobre el componente que desea exportar.
2. Haga clic en el menú Acción y, a continuación, seleccione Exportar.
3. Seleccione el formato.



### Revisar diseños en el cliente web de Fusión

Aprenda a comentar, revisar y marcar diseños directamente en el cliente web de Fusión.

### Incluir un comentario sobre un diseño

Puede acceder a la herramienta Comentario de las dos formas siguientes:

- **Ficha Descripción general:** haga clic en Ver y comentar en el panel Comentario.
- **Ficha Vista:** haga clic en el icono Comentario  en la esquina superior derecha de la barra de navegación.

### Añadir comentarios

1. Abra la herramienta Comentario.
2. Ajuste la vista de imagen. Puede modificar la vista de imagen incluida con el comentario o eliminarla haciendo clic en el icono de cerrar .
3. Escriba su comentario en el cuadro de comentarios.
4. Haga clic en Postproceso.



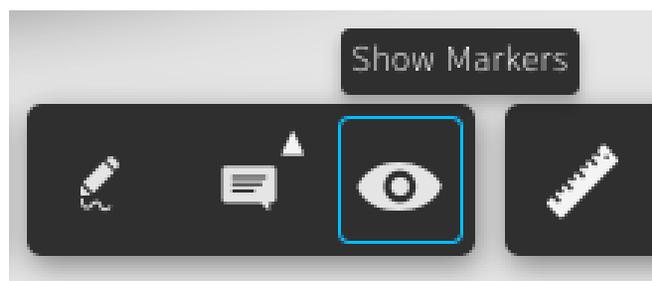
### Comentario sobre puntos

Utilice esta herramienta para resaltar un punto específico en el diseño:

1. En la barra de herramientas situadas en la parte inferior del lienzo del visor, haga clic en el icono Comentario y seleccione Comentario sobre objetos.
2. Haga clic en el objeto sobre el que se desea comentar. Se añade un marcador y se abre el cuadro de comentarios.
3. Escriba su comentario en el cuadro de comentarios.
4. Haga clic en Posprocesar.

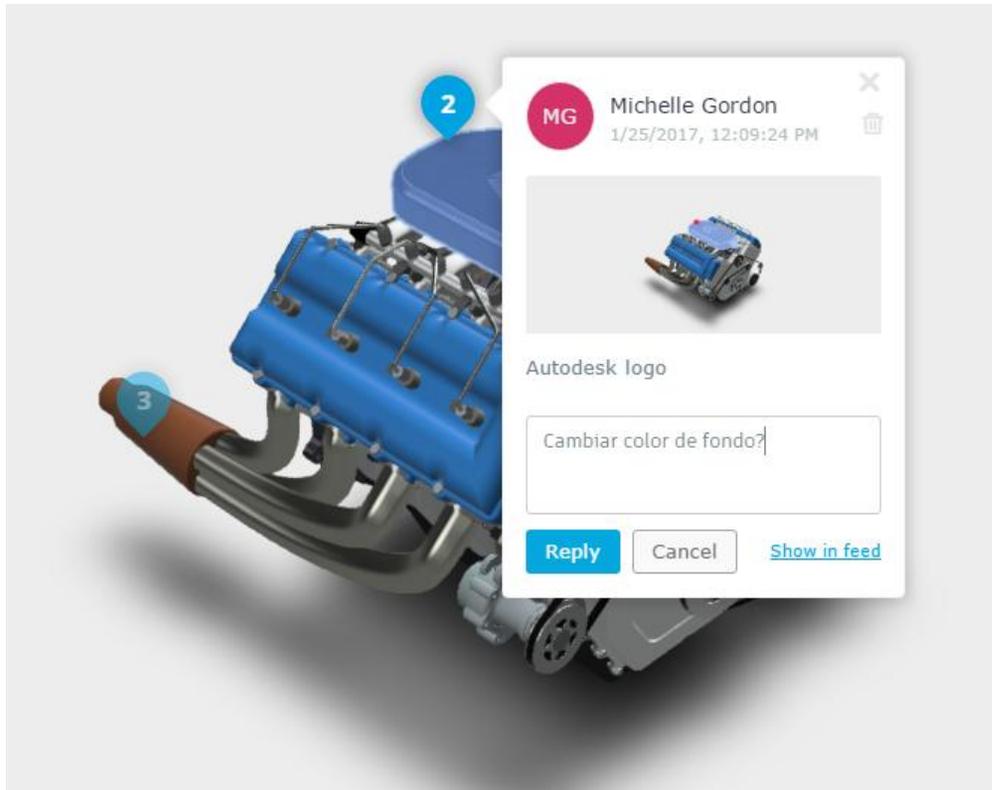
### Ver comentarios

Puede ver todos los comentarios en el panel de comentarios. Haga clic en el icono Comentarios  en la esquina superior derecha de la barra de navegación para ver los comentarios. Los comentarios sobre puntos y objetos se marcan con indicadores azules en el lienzo. Puede visualizar u ocultar estos marcadores haciendo clic en Mostrar marcadores en la barra de herramientas.



### Responder un comentario

1. Haga clic en el marcador de comentarios en el lienzo.
2. Haga clic en Responder debajo del comentario.
3. Escriba su respuesta en el cuadro de comentarios.
4. Haga clic en Posprocesar.



### Suprimir un comentario

Para suprimir un comentario, haga clic en el icono Suprimir del comentario.

### Marcar diseños compartidos

Cuando otro usuario comparte un vínculo a un diseño con usted, puede añadir comentarios mediante la herramienta Marca de revisión del visor. Después de realizar los cambios, guarde una imagen de sus comentarios y compartirla con otros usuarios.

1. Haga clic en el vínculo compartido para abrir el diseño en el visor.
2. En la barra de herramientas, haga clic en el icono Marca de revisión  para acceder al Modo de marca de revisión.

### En el modo de marca de revisión:

- El visor cambia al modo de marca de revisión y permanece así hasta que guarda o cancela la marca

de revisión.

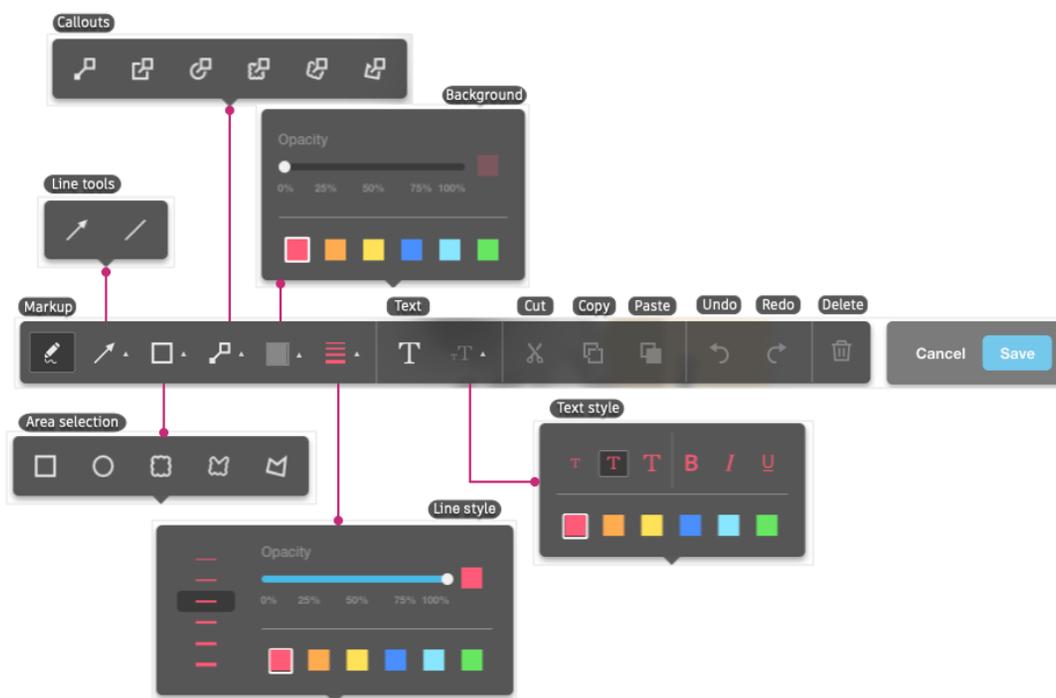
- Se guarda una marca de revisión como un comentario con una imagen de la vista actual, para asegurarse de que otros usuarios vean sus comentarios en contextos.
- Otras herramientas el visor no están disponibles en el modo de marca de revisión. Ajuste en el modelo o la vista de la pieza antes de iniciar la marca de revisión.

La barra de herramientas de marcas de revisión incluye los siguientes tipos de herramientas:

- Mano alzada.
- Líneas.
- Selección de área.
- Llamadas.
- Texto.

Puede cambiar el estilo y formato de estos elementos mediante:

- Información de referencia
- Estilos de línea
- Formato de texto



Puede

utilizar estas herramientas para añadir marcas de revisión en cualquier pieza del diseño.

Para utilizar las herramientas de dibujo, seleccione una opción, haga clic en cualquier lugar sobre el diseño y dibuje. Al guardar la marca de revisión, se añadirá un marcador en el estudio.

Para añadir una llamada, haga clic en el menú Llamada y seleccione la opción que desee. Están disponibles las siguientes opciones de llamada:

- Texto de un punto.
- Texto de selección rectangular.
- Texto de selección de nube.
- Texto de selección de nube personalizada.
- Texto de selección de polígono.

Puede definir el fondo y la opacidad de fondo para los siguientes tipos de marcas de revisión:

- Selección de área.
- Llamadas.
- Texto.

Para cambiar el fondo y la opacidad de fondo para los siguientes tipos de marcas de revisión:

1. Seleccione las herramientas Estilo de línea.
2. Defina el color, la anchura y la opacidad.

Las selecciones se conservan para todas las herramientas de marcas de revisión hasta que las cambie. Si desea definir el color de fondo de cualquiera de estas opciones en blanco, reduzca la opacidad a cero. Para crear un cuadro de texto, seleccione la herramienta **Texto** y haga clic en cualquier lugar de la pantalla. Escriba en el cuadro de texto.

1. Utilice las herramientas de marcas de revisión para añadir marcas de revisión y comentarios en el diseño.
2. Haga clic en **Guardar instantánea**.
3. Especifique un nombre para la imagen > **Guardar**.
4. Seleccione **Guardar archivo**.
5. Busque la carpeta en la que desea guardar > **Guardar**.

### Editar marcas de revisión

Todo el contenido de las marcas de revisión se puede mover y su tamaño se puede ajustar mediante los identificadores de la marca de revisión. También puede cortar, copiar y pegar marcas de revisión, deshacer y rehacer acciones en ellas, y suprimirlas. También puede editar el texto incluido en los cuadros de texto hasta que se guarde la marca de revisión. Haga clic en el cuadro de texto y realice cambios en el texto.

### Revisar marcas de revisión

Para ver los cambios de las marcas de revisión, haga clic en **Mostrar marcadores** o abra el panel **Comentarios**. Coloque el cursor sobre un marcador o seleccione un comentario que incluya una marca de revisión para ver la marca de revisión. La vista de diseño cambiará al punto de vista con el que se añadió la marca de revisión.

### Ver un archivo 2D con marcas de revisión

Al hacer clic en **Marca de revisión** para añadir marcas de revisión, todas las marcas de revisión existentes aparecerán atenuadas y puede añadir marcas de revisión sobre las existentes.



## Suprimir datos con el cliente web de Fusión

Todos los miembros del proyecto pueden suprimir archivos y carpetas. Los archivos y carpetas suprimidos se mueven a la carpeta de papelera ubicada en la carpeta principal correspondiente de su centro.

### Carpetas de papelera

Cada carpeta de su centro incluye una carpeta **Papelera** . Los archivos y carpetas suprimidos se mueven a la papelera en la carpeta padre correspondiente.

La carpeta **Papelera** solo está visible para los administradores de proyectos. Solo los administradores de proyectos pueden restaurar o suprimir permanentemente los archivos y carpetas de la papelera.

### Suprimir una carpeta o un archivo en el cliente web Fusión

1. Coloque el cursor sobre el archivo o la carpeta que desee suprimir.
2. Haga clic en el **botón de lista desplegable > Suprimir**.
3. Haga clic en **Suprimir > Suprimir**.

## Restaurar datos con el cliente web de Fusión

Los administradores de proyectos pueden **restaurar** elementos desde la carpeta  **Papelera**. Los archivos y carpetas restaurados vuelven a su ubicación original. Al restaurar una carpeta suprimida, también se restaura el contenido de la carpeta.

### Restaurar datos suprimidos con el cliente web de Fusión

1. En su centro, vaya a la ubicación original de los datos suprimidos.
2. Haga clic en la carpeta  **Papelera** para abrirla.
3. Seleccione los archivos o carpetas que desea restaurar.
4. Haga clic con el botón derecho y seleccione  **Restaurar**.
5. Haga clic en el botón **Restaurar** para confirmar.

## Suprimir datos permanentemente con el cliente web de Fusión

Los administradores de proyectos pueden utilizar **Suprimir para siempre** para suprimir permanentemente elementos de la carpeta  **Papelera**.

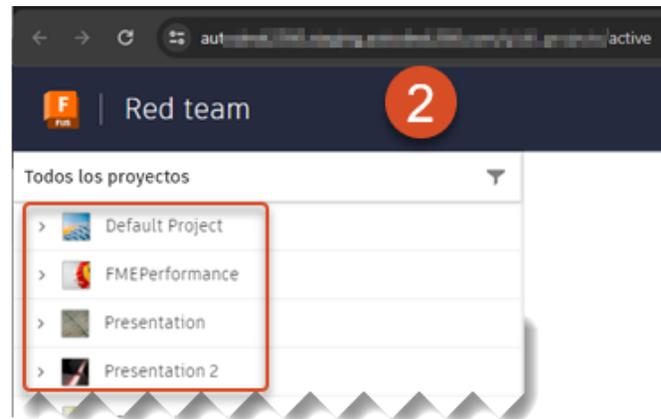
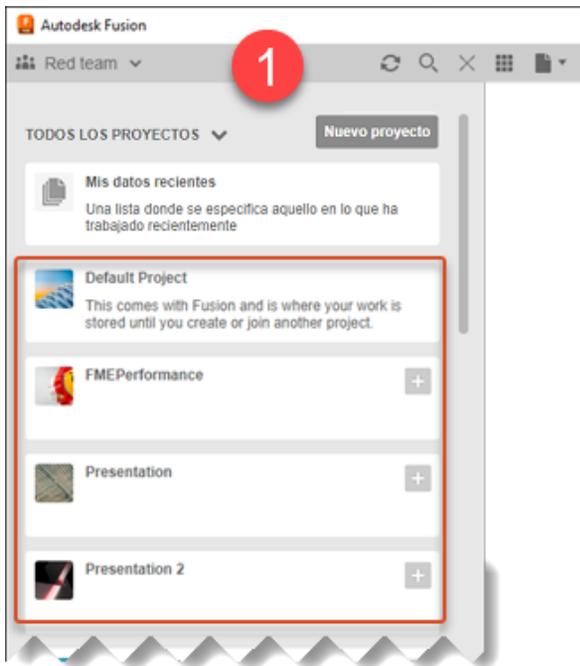
1. En su centro, vaya a la ubicación original de los datos suprimidos.
2. Haga clic en la carpeta  **Papelera** para abrirla.
3. Seleccione los archivos o carpetas que desea suprimir para siempre.
4. Haga clic con el botón derecho y seleccione  **Suprimir para siempre**.
5. Haga clic en el botón **Suprimir para siempre** para confirmar.

## Proyectos

Un proyecto de Fusión es un espacio de trabajo compartido para personas que trabajan conjuntamente en un proyecto para almacenar, organizar y administrar todos los datos de diseño relacionados. Puede incluir páginas wiki y archivos adjuntos, como hojas de cálculo, imágenes y archivos PDF. Los diseños se pueden compartir entre proyectos y el acceso a los proyectos se puede controlar en un nivel de carpeta granular.

Los proyectos permiten controlar quién tiene acceso a datos de diseño específicos. Cada proyecto contiene sus propios miembros a los que se les asignan funciones del proyecto. Los miembros del proyecto pueden compartir y acceder a datos de diseño, hablar sobre los retos y los éxitos y mantenerse al corriente sobre la actividad más reciente en el proyecto.

Puede ver los nombres de los proyectos en el centro en el que está trabajando en el lado izquierdo de Fusión o el cliente web de Fusión.



1. Fusión
2. El cliente web de Fusión

En un proyecto, puede:

- Invitar a personas a unirse un proyecto. Esto puede incluir recursos internos, clientes u otros grupos que colaboren con usted en el proyecto.
- Cargar y compartir contenido de proyectos, incluidos archivos de diseño, documentación, imágenes, animaciones, vídeos, etc.
- Ver, explorar, seccionar, descomponer y medir un diseño y sus piezas.
- Cargar contenido del proyecto.
- Cambiar a diferentes versiones del contenido.
- Realizar comentarios en el contenido del proyecto y responder a los comentarios.
- Ver archivos de diseño 2D y 3D.
- Mantenerse al día con actualizaciones de contenido, los comentarios de revisión y los nuevos integrantes del proyecto a través de la fuente de actividad.
- Crear diferentes tipos de proyecto con diversos niveles de privacidad.
- Asignar diferentes funciones del proyecto a los miembros del proyecto.

La función del miembro del proyecto determina las acciones que puede realizar en el proyecto.

## Datos del proyecto

Puede cargar, ver, compartir, revisar y actualizar muchos tipos de contenido en el proyecto. Puede cargar carpetas, archivos de diseño, ensamblajes, archivos de Office y archivos multimedia. Al actualizar el contenido, se mantienen las versiones y se pueden ver las diferentes versiones de un archivo. El cliente web de Fusión permite ver más de 50 formatos de archivo de diseño 2D y 3D, incluidos los de Autodesk, Solidworks, CATIA, Pro-E, Rhino y NX.

### Dónde se almacenan los datos

Todos los datos se almacenan en la nube. Fusión guarda en caché archivos temporales en el equipo mientras trabaja para asegurarse de que no se pierden datos si pierde la conexión a Internet y para proporcionar un mejor rendimiento. Dado que los archivos se almacenan en la nube, no es necesario descargar archivos para trabajar en ellos de forma remota.

### Acceder a datos del proyecto en Fusión

En Fusión, haga clic en el icono de Mostrar panel de datos  para abrir el Panel de datos. El Panel de datos muestra una lista de los proyectos. También muestra varios proyectos de ejemplo. Para acceder a los datos de diseño de un proyecto, haga doble clic en el nombre del proyecto.

### Acceder a datos del proyecto del cliente web de Fusión

Haga clic en el icono del cliente web de Fusión  en la esquina superior izquierda del navegador para mostrar una lista de proyectos en el sitio del centro. Haga doble clic en el nombre de un proyecto para acceder a los datos de ese proyecto.

### Grupos en carpetas de proyecto

Un administrador de centro puede crear un grupo de miembros en una carpeta de proyecto. Esto resulta útil cuando:

- Hay un conjunto de miembros que comparten una responsabilidad o tarea específica.
- Debe reducir el número de miembros para que no superen el máximo de 500 miembros del proyecto. Un grupo cuenta como un solo miembro, incluso si hay varias personas en ese grupo.

A todas las personas de un grupo se les asignan los mismos permisos para la carpeta de grupo. Sin embargo, estos permisos de carpeta se reemplazan si un usuario tiene permisos superiores en:

- Otro grupo de la carpeta
- Una carpeta principal

### Seguridad del proyecto

Los proyectos ofrecen seguridad granular sobre los datos. Esta tabla es un resumen de las funciones y los

	Observador	Lector	Editor	Gerente	Administrador
Ver archivos, carpetas y personas en la nube; publicar y leer comentarios	✓	✓	✓	✓	✓
Abrir y descargar con el escritorio, copiar y pegar		✓	✓	✓	✓
Editar, cargar y descargar; administrar archivos y carpetas; compartir proyectos			✓	✓	✓
Editor que puede administrar miembros y establecer niveles de acceso				✓	✓
Administrador que puede suprimir artículos para siempre					✓

permisos. Los permisos son acumulativos; lo que significa que cada función incluye los permisos de todas las funciones que reemplaza. Puede asignar una función a un miembro en el nivel de proyecto y en carpetas específicas de un proyecto.

Los administradores y los responsables controlan el acceso a cada carpeta del proyecto o al proyecto en su conjunto. Por ejemplo, un administrador puede invitar a un miembro a un proyecto de nivel de carpeta, asignarlo a todo el proyecto como observador, pero concederle acceso a una carpeta del proyecto como editor.

No puede subir de nivel a alguien a una función que sea superior a la de usted. Por ejemplo, si es un administrador, no puede convertir a otro usuario en administrador.

### Acceso del colaborador del proyecto (CP)

El acceso de colaboradores del proyecto (CP) se controla principalmente en el nivel de centro. Los administradores del proyecto pueden desactivar el acceso de CP a su proyecto.

En un centro deshabilitado para PC, solo puede haber miembros del centro en proyectos cerrados y secretos.

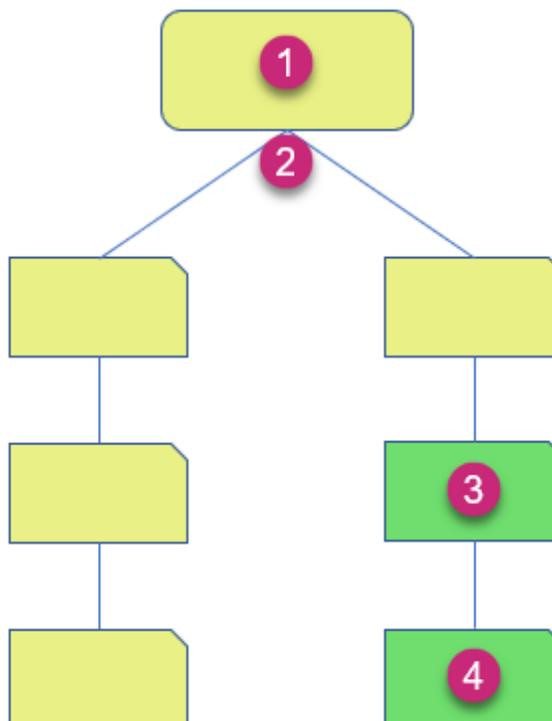
Las invitaciones a usuarios no registrados pueden estar sujetas a la aprobación del administrador.

Si sube de nivel a alguien con acceso de Colaborador del proyecto a la función de Administrador del proyecto, esa persona no podrá crear grupos ni transferir el proyecto.

### Jerarquía de funciones generales

- La función de un miembro en el proyecto se aplica automáticamente a todas sus carpetas y subcarpetas.
- Se podrá asignar una función superior a un miembro en cualquier carpeta de un proyecto. Esto solo afecta a esa carpeta y a sus subcarpetas. El resto de las carpetas del proyecto no se ven afectadas.
- No se puede conceder a un miembro del proyecto un acceso inferior a una subcarpeta de su carpeta principal.

Autodesk recomienda conceder acceso de observador a los nuevos miembros de un proyecto de nivel de carpeta y, a continuación, asignar un mayor acceso a las subcarpetas, según sea necesario.

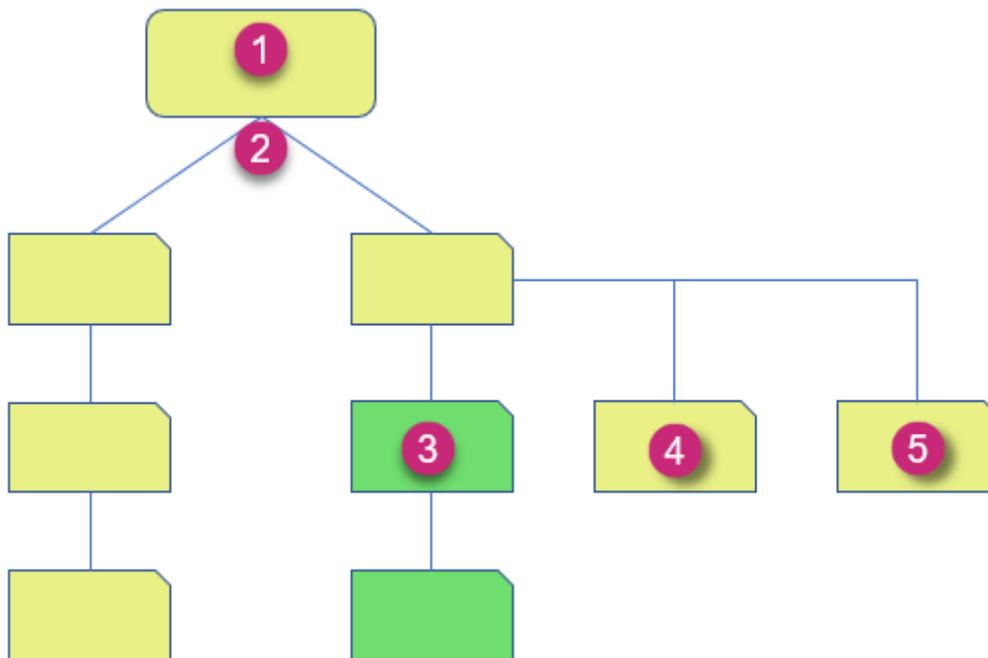


1. Proyecto en el que se asigna la función de observador al miembro del centro.
  2. La función de observador se hereda automáticamente desde todas las carpetas de proyecto de ese miembro, a menos que se especifique lo contrario.
  3. Carpeta donde se asigna al miembro la función de Editor.
  4. Las subcarpetas de (3) heredan la función Editor asignada al miembro.
- Se puede asignar una función a un miembro para una carpeta sin que se le asigne una función para el proyecto en su conjunto.

### Los nombres de las carpetas protegidas pueden ser visibles

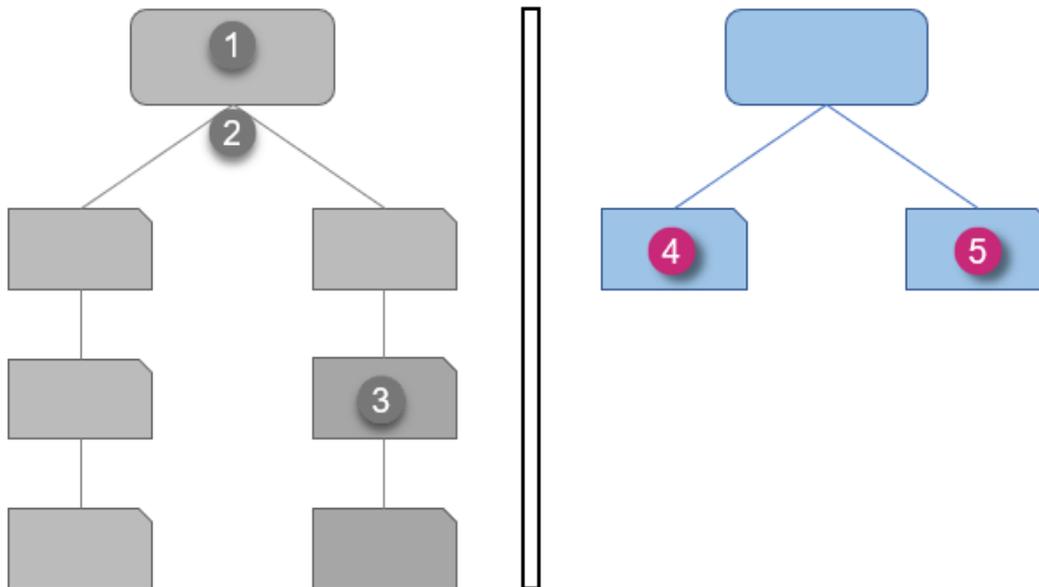
Si un miembro tiene acceso a una carpeta de un proyecto, puede ver los nombres de todas las otras carpetas del proyecto, incluso si no tiene permiso para ver el contenido de esas carpetas.

**Importante:** en este caso, si no quiere que el miembro pueda ver los nombres de las carpetas a las que no tiene acceso, debe crear un proyecto independiente y almacenar esas carpetas en él.



1. Proyecto en el que se asigna la función de observador al miembro del centro.
2. La función de observador se hereda automáticamente desde todas las carpetas de proyecto de ese miembro, a menos que se especifique lo contrario.
3. Carpeta donde se asigna al miembro la función de Editor.
4. Carpeta a la que solo tienen acceso miembros específicos. Sin embargo, todos los miembros del proyecto pueden ver el nombre, aunque no puedan ver su contenido.
5. Una carpeta del mismo nivel que (4), también con acceso limitado, pero cuyo nombre también es visible para todos los miembros del proyecto. Si no desea que los nombres de (4) y (5) sean visibles

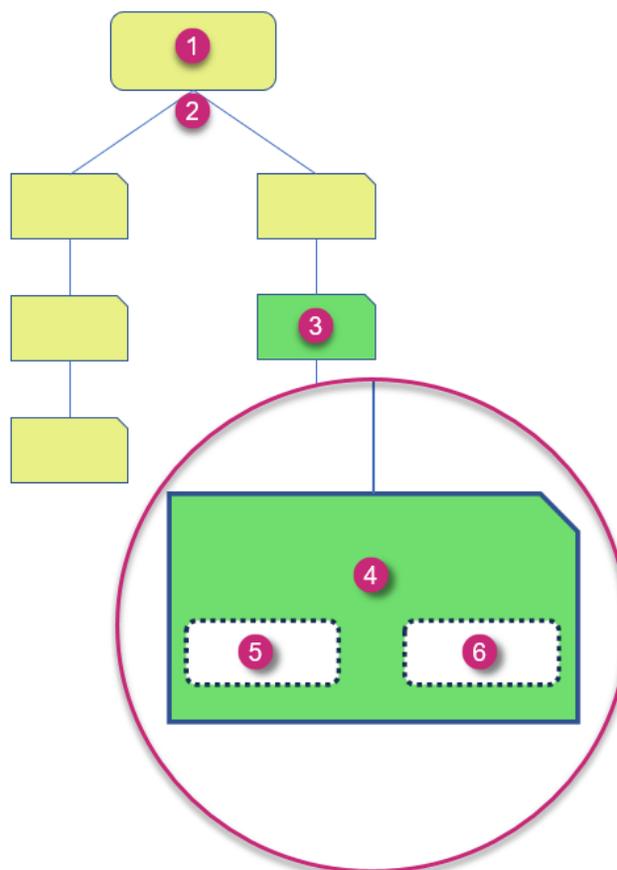
para otros miembros del proyecto, debe crearlas en un proyecto independiente (o moverlas a ese proyecto).



En esta ilustración, las carpetas (4) y (5) se almacenan en un proyecto independiente para asegurarse de que los miembros del proyecto (1) no pueden ver sus nombres.

### Impacto de los grupos en la jerarquía de roles

Si un miembro tiene acceso a una carpeta como miembro individual y como parte de uno o varios grupos, la función de nivel superior tiene prioridad para ese miembro.



1. Proyecto en el que se asigna la función de observador al miembro del centro.
2. La función de observador se hereda automáticamente desde todas las carpetas de proyecto de ese miembro, a menos que se especifique lo contrario.
3. Carpeta donde se asigna al miembro la función de Editor.
4. Subcarpeta de (3) donde el miembro hereda la función Editor.
5. Grupo en el que se asigna al miembro la función Visor.
6. Grupo al que se asigna el miembro la función Administrador. Dado que esta función es mayor que la del editor o visor, es el nivel de permiso efectivo del miembro para esta carpeta.

## Crear un proyecto

Puede crear un proyecto desde Fusión o el cliente web de Fusión.

### Antes de empezar

- Es importante planificar con antelación y pensar en el propósito del proyecto y quién tendrá acceso. Si un miembro del proyecto tiene acceso a una carpeta de un proyecto, puede ver los nombres de todas las otras carpetas del proyecto, incluso si no tiene permiso para ver el contenido de esas carpetas. Si esto supone un problema de privacidad, considere la posibilidad de crear un proyecto independiente para las carpetas confidenciales. De esta forma, los nombres de carpeta solo estarán visibles para los miembros de ese proyecto. Consulte la sección **Los nombres de las carpetas protegidas pueden ser visibles**, en proyectos.
- El número máximo de miembros de un proyecto es 500. Si cree que el número de miembros puede acercarse a esta cifra, considere la posibilidad de consolidar algunos miembros en grupos. Un grupo cuenta como un solo miembro de un proyecto.

### En Fusión

#### Crear un proyecto mediante el panel de datos

1. En la parte superior del **panel de datos**, haga clic en **Nuevo proyecto**.
2. Escriba el nombre del proyecto.

#### Crear un proyecto mientras se guarda un nuevo diseño

También puede crear un proyecto en el cuadro de diálogo Guardar, mientras guarda un nuevo diseño.

1. En la barra de herramientas, seleccione **Archivo > Guardar**.
2. En el cuadro de diálogo **Guardar**, introduzca un nombre para el diseño en el cuadro **Nombre**.
3. Haga clic en la flecha hacia abajo en el cuadro **Ubicación**.
4. Haga clic en **Nuevo proyecto**.
5. Introduzca el nombre del proyecto.
6. Haga clic en el nuevo nombre de proyecto.
7. Haga clic en **Guardar**.

## En el cliente web de Fusión

Solo los miembros del centro pueden crear proyectos con el cliente web de Fusión. Pueden crear un número ilimitado de proyectos. La persona que crea un proyecto es el administrador del proyecto.

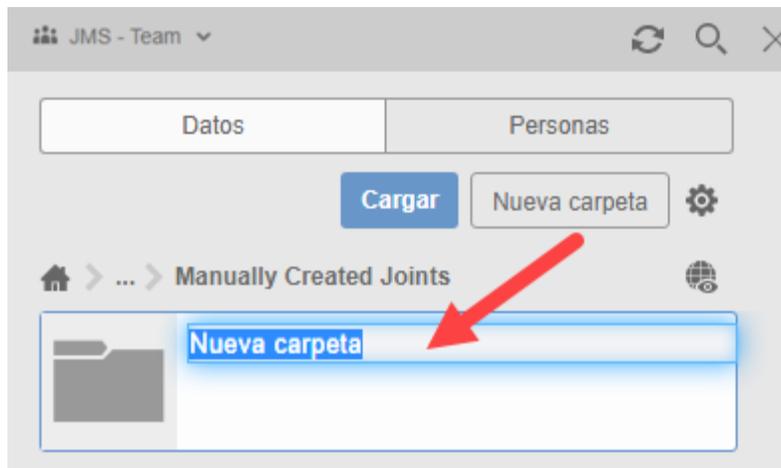
1. Haga clic en el icono del cliente web de Fusión,  en la esquina superior izquierda del navegador para mostrar una lista de proyectos en el centro.
2. En el lado derecho de la ventana, haga clic en **Crear proyecto**.
3. Escriba un nombre de proyecto.
4. Seleccione un avatar para el proyecto.
5. Haga clic en **Crear proyecto**.

## Crear, renombrar y suprimir carpetas del proyecto

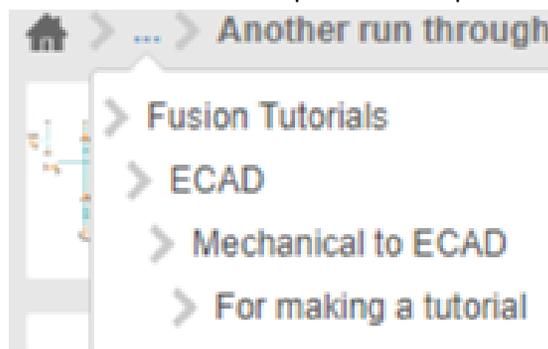
### En Fusión

#### Crear una carpeta

1. En un proyecto activo, haga clic en Nueva carpeta sobre el panel de datos.
2. Introduzca un nombre para la carpeta y pulse Intro.



Las carpetas del proyecto activo se muestran en primer lugar. Los archivos de diseño se muestran en ellas. Haga doble clic en la carpeta para abrirla. Para subir un nivel o más, haga clic en el nombre del proyecto, el nombre de la carpeta o el icono de inicio cerca de la parte superior del panel de datos. Si la lista de rutas es demasiado larga, se insertan unos puntos suspensivos "..." en la ruta. Haga clic en los puntos suspensivos para ver toda la ruta y seleccione la ubicación a la que desea desplazarse.



### **Cambio de nombre de una carpeta**

1. En el panel de datos, vaya a la carpeta cuyo nombre desea cambiar.
2. Haga clic con el botón derecho y seleccione **Renombrar**.
3. Introduzca el nombre de carpeta nuevo y pulse Intro.

### **Suprimir una carpeta**

1. En el panel de datos, vaya a la carpeta que desea suprimir.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione **Suprimir**.

**Nota:** Solo puede cambiar el nombre de las carpetas o suprimirlas si dispone de los permisos correctos. Si es necesario, póngase en contacto con el administrador del centro para obtener acceso.

### **En el cliente web de Fusión**

#### **Crear una carpeta**

1. Vaya al proyecto o carpeta en el que desea crear una carpeta.
2. Haga clic en **Nueva carpeta**.
3. Escriba un nombre de carpeta.
4. Haga clic en **Crear**.

### **Cambio de nombre de una carpeta**

1. Vaya a la carpeta cuyo nombre desea cambiar.
2. Haga clic con el botón derecho en una carpeta y seleccione **Renombrar**.
3. Introduzca el nombre de carpeta nuevo y pulse **Intro**.

### **Suprimir una carpeta**

1. Vaya a la carpeta que desea suprimir.
2. Haga clic con el botón derecho en la carpeta y seleccione **Suprimir**.

Solo puede **Crear**, **Renombrar** o **Suprimir** carpetas si dispone de los permisos correctos. Si es necesario, póngase en contacto con el administrador del centro para obtener acceso.

### **Trabajar con detalles del proyecto**

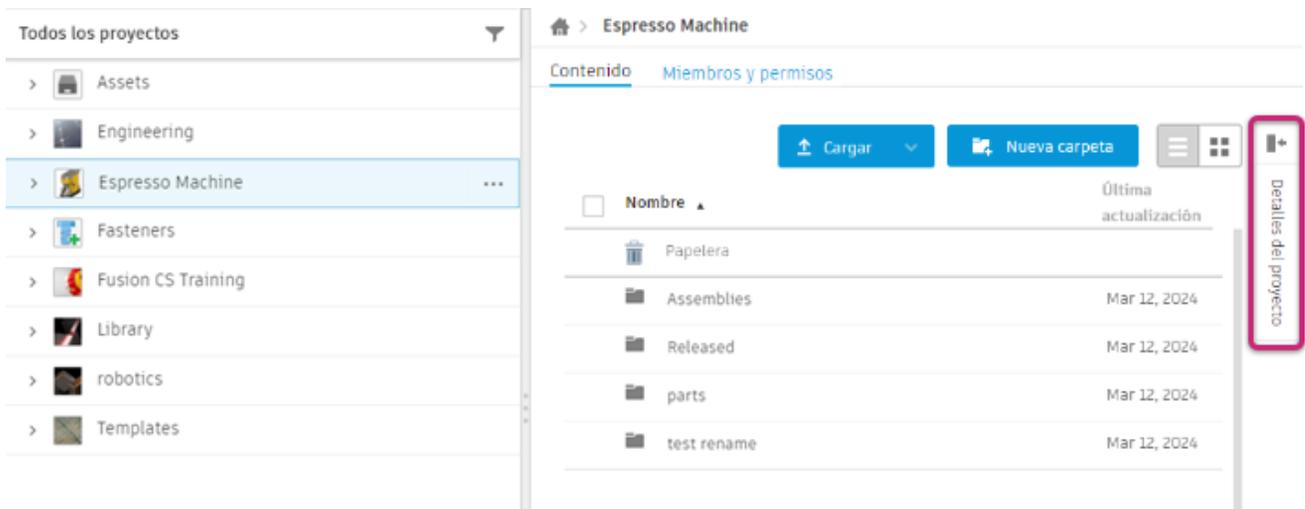
Puede ver la información del proyecto en la ficha **Detalles del proyecto** de la página de inicio del proyecto en el cliente web de Fusión. Los administradores de proyectos pueden cambiar el nombre, la imagen y el tipo del proyecto. También pueden administrar usuarios en un proyecto, así como archivar, restaurar y suprimir proyectos. Los administradores de proyectos y los usuarios con los permisos adecuados pueden transferir proyectos entre centros.

Los administradores del centro pueden administrar proyectos y miembros del proyecto de las siguientes formas. Puede:

- Ver proyectos e información de los proyectos.
- Filtrar los proyectos en función de su estado.
- Transferir, archivar y restablecer proyectos.
- Suprimir proyectos archivados.
- Cambiar la función de un usuario dentro de un proyecto.
- Crear grupos de usuarios en carpetas de proyecto

### Ver detalles del proyecto en el cliente web de Fusión

1. En el cliente web de Fusión, haga doble clic en un proyecto para abrirlo.
2. Haga clic en la ficha **Detalles del proyecto** de la derecha.



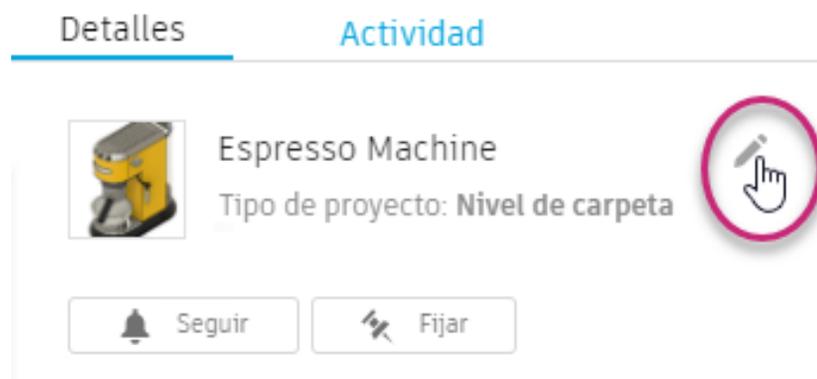
The screenshot shows the Fusion web client interface. On the left, a sidebar lists various project categories: Todos los proyectos, Assets, Engineering, Espresso Machine (highlighted), Fasteners, Fusion CS Training, Library, robotics, and Templates. The main area displays the details for the 'Espresso Machine' project. At the top, there are tabs for 'Contenido' and 'Miembros y permisos'. Below these are buttons for 'Cargar' and 'Nueva carpeta'. A table lists the project's contents:

Nombre	Última actualización
Papelera	
Assemblies	Mar 12, 2024
Released	Mar 12, 2024
parts	Mar 12, 2024
test rename	Mar 12, 2024

A red box highlights the 'Detalles del proyecto' button on the right side of the interface.

### Cambiar el nombre de un proyecto en el cliente web de Fusión

1. En el panel Detalles del proyecto, coloque el puntero del ratón a la derecha del nombre del proyecto y haga clic en **Renombrar** .

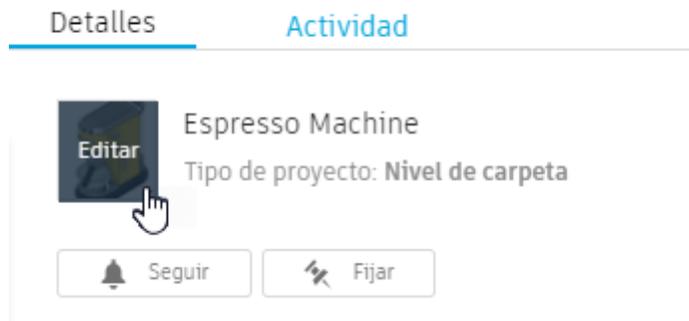


The screenshot shows the 'Detalles' tab of the Fusion web client interface. The project name 'Espresso Machine' is displayed, along with its type: 'Tipo de proyecto: Nivel de carpeta'. A red circle highlights the 'Renombrar' button (pencil icon) on the right side of the project name. Below the project name are two buttons: 'Seguir' (bell icon) and 'Fijar' (flag icon).

2. Asigne un nombre nuevo al proyecto.

## Cambiar la imagen del proyecto en el cliente web de Fusión

1. En el panel Detalles del proyecto, coloque el puntero del ratón sobre la imagen del proyecto y haga clic en **Editar**.



2. Seleccione una imagen disponible o seleccione **Cargar una propia**. Si utiliza su propia imagen, para obtener los mejores resultados, debe ser cuadrada y tener al menos 100 x 100 píxeles. El tamaño máximo del archivo es de 8 megabytes.
3. Cuando haya elegido una imagen o cargado la suya propia, haga clic en **Actualizar**.

## Cambiar el nombre de un proyecto en Fusión

1. Haga clic con el botón derecho en el proyecto y seleccione **Renombrar**.
2. Asigne un nombre nuevo al proyecto.

## Ver detalles del proyecto desde un dispositivo móvil

Para ver datos y detalles del proyecto de Fusión en su dispositivo móvil:

1. Vaya a Mac App Store o Google Play Store.
2. Instale la aplicación gratuita de Fusión.
3. Inicie sesión en la aplicación con su ID de Autodesk (la misma cuenta que utiliza para iniciar sesión en Fusión).
4. Seleccione el proyecto y el diseño.

## Unirse a proyectos

Si aún no es miembro de un proyecto, puede solicitar acceso a él. Los administradores de proyectos aprueban o rechazan las solicitudes de acceso.

### Unirse a un proyecto

1. Haga clic en el proyecto al que desea unirse.
2. En el cuadro de diálogo Unirse al proyecto que se abre, haga clic en **Solicitar acceso**.

## Administrar personas en proyectos

### Invitar a personas a un proyecto

1. En el cliente web de Fusión, vaya al proyecto al que desea invitar a personas. Opcional: Si desea invitar a miembros a una carpeta específica del proyecto, desplácese a esa carpeta.
2. Haga clic en la ficha **Miembros y permisos**.



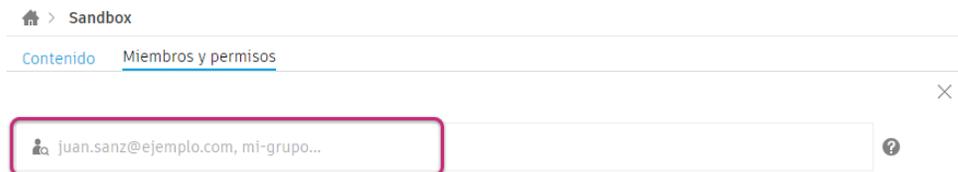
Puede asignar permisos en el nivel de proyecto, carpeta o subcarpeta. Mientras que los miembros con acceso a una carpeta específica pueden ver toda la estructura de carpetas a la que pertenece, los miembros solo pueden ver los datos incluidos en su carpeta asignada. [Más información](#)

Añadir o buscar miembros y grupos

Escriba los ID de correo electrónico o los nombres de grupos, pulse Intro ↵ o haga clic en Añadir. Añadir Crear grupo

Nombre	Nivel de permiso
Admins (Grupo de admin.)	██████████
TE ██████████	██████████

3. Escriba los nombres, las direcciones de correo electrónico o los grupos de personas a los que desea invitar, separados por comas.



Sandbox

Contenido Miembros y permisos

juan.sanz@ejemplo.com, mi-grupo...



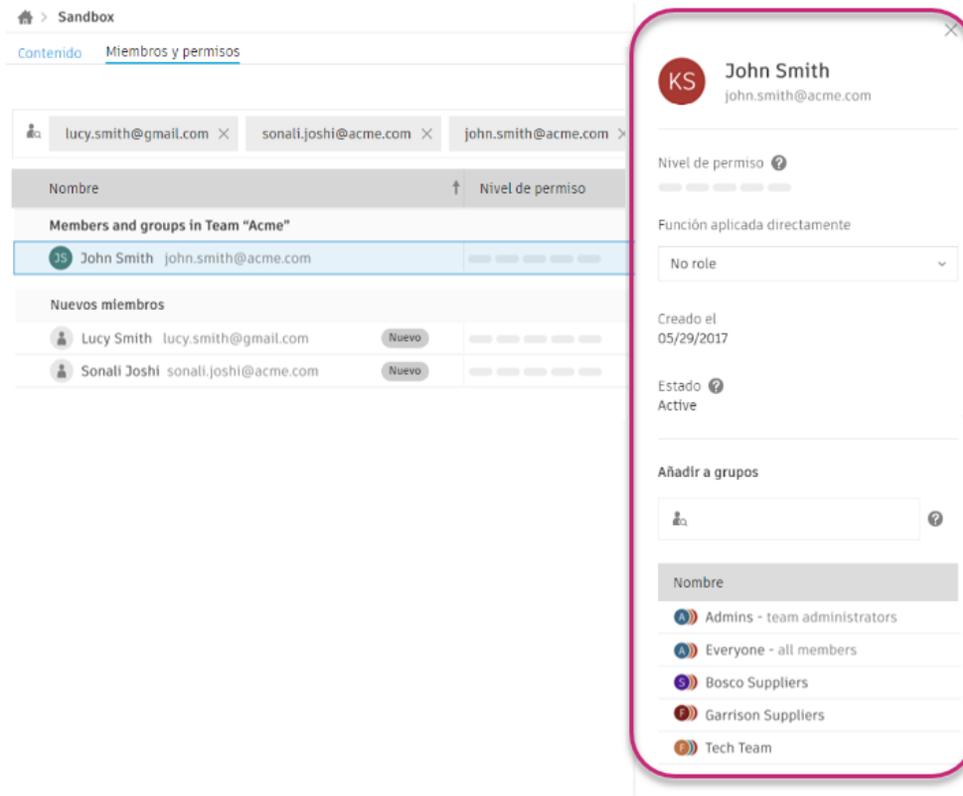
Enter member name, group or email to add to folder.

Atrás

Puede introducir varios nombres. Si los nombres coinciden con los miembros del centro, Fusión los detecta y rellena el cuadro en consecuencia.

Puede introducir direcciones de correo electrónico para personas que aún no forman parte del centro. Se enviarán invitaciones a estas direcciones.

4. Haga clic en **Añadir** o pulse Intro para crear una lista de los invitados.
5. Haga clic en un nombre de la lista para abrir el panel de enfoque de la derecha.



1. En **Función aplicada directamente**, seleccione el nivel de permiso del nuevo miembro.
2. Opcional: Si se trata de un grupo individual, en **Añadir a grupos**, seleccione un grupo al que añadir la persona.
3. Repita los dos pasos anteriores para los demás nombres de la lista.

**Sugerencia:** Puede seleccionar varios nombres en la lista y asignarles el mismo nivel de permisos simultáneamente en el panel de enfoque.

Una vez asignados los niveles de permiso, los miembros se añaden al proyecto (o a la carpeta del proyecto, si ha seleccionado uno en el primer paso).

### **Cambiar o eliminar la función de un miembro del proyecto de nivel de carpeta**

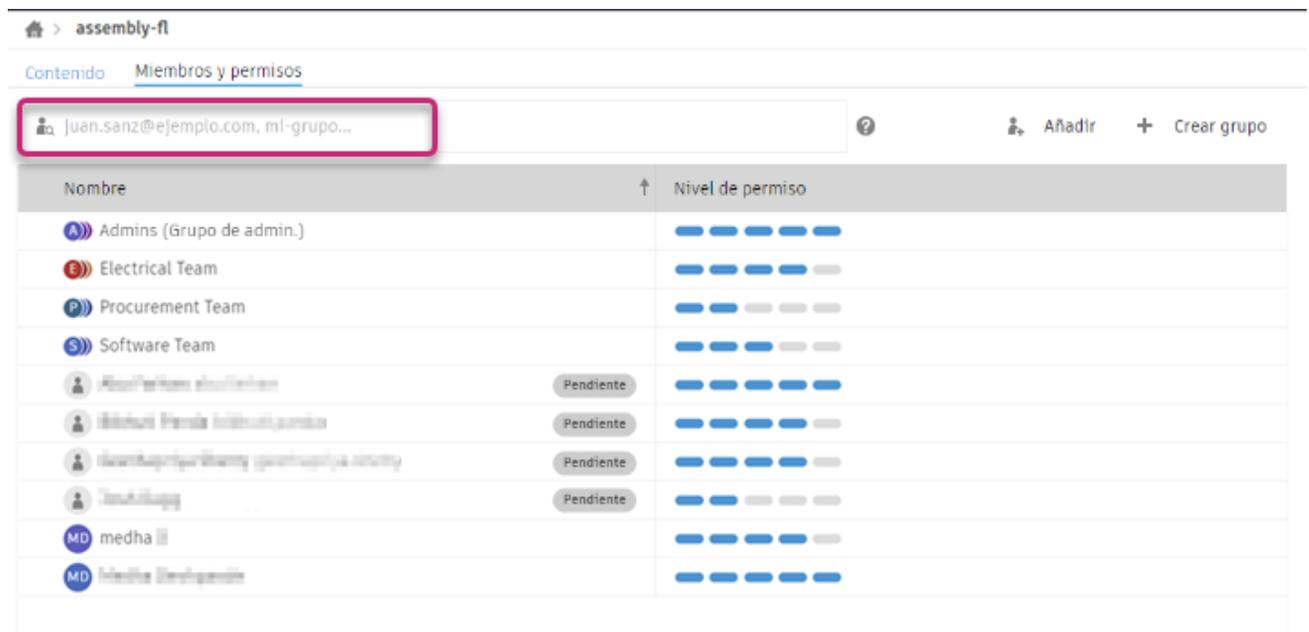
1. Vaya al proyecto de nivel de carpeta al que desea cambiarle una función.
2. Si esto es aplicable al proyecto en su conjunto, permanezca en el nivel superior (raíz) del proyecto. Si se trata de una carpeta del proyecto, desplácese a esa carpeta.
3. Haga clic en la ficha **Miembros y permisos**.
4. En la lista de miembros, haga clic en el nombre del miembro cuya función desea cambiar. El panel de enfoque se abre a la derecha.
5. En **Función aplicada directamente**, seleccione un nivel de permiso para el miembro. Si desea

eliminar todos los permisos del miembro, seleccione **Sin función**.

**Nota:** Si sube de nivel a alguien con acceso de Colaborador del proyecto a la función de Administrador del proyecto, esa persona no podrá crear grupos ni transferir el proyecto.

### Buscar miembros de un proyecto

1. En el cliente web de Fusión, vaya al proyecto en el que desee realizar la búsqueda.
2. Haga clic en la ficha **Miembros y permisos**.
3. Escriba el nombre de la persona o grupo que busca en el cuadro de búsqueda.



Nombre	Nivel de permiso
Admins (Grupo de admin.)	Full Control
Electrical Team	Full Control
Procurement Team	Full Control
Software Team	Full Control
Usuario de ejemplo	Pendiente
medha ii	Full Control
Medha Desarrollador	Full Control

Si el nombre coincide con un miembro del centro, Fusión lo detecta y rellena el cuadro como corresponde.

4. Pulse Intro para mostrar los resultados, que incluyen el nombre y el nivel de permiso del miembro.



Nombre	Nivel de permiso
User/Group from the folder "assembly-fl"	
Find Me find.me@autodesk.com	Pendiente

## Organizar y buscar proyectos

Puede anclar proyectos para organizarlos.

Puede buscar proyectos por:

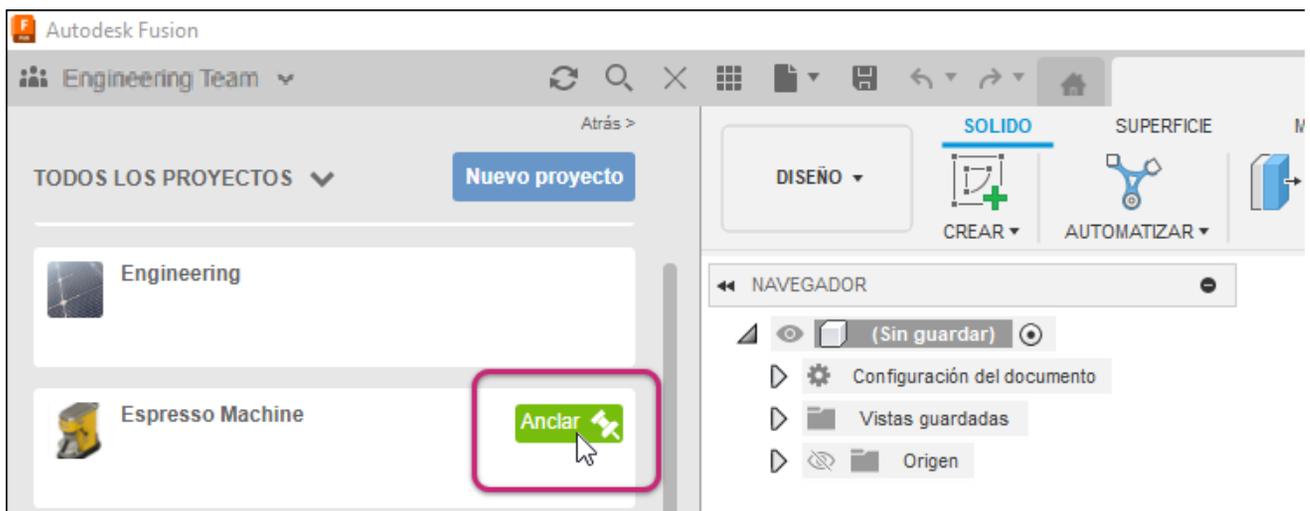
- Examinar la lista de proyectos que aparece en la página de proyectos
- Orden
- Filtrado

## Bloquear y desbloquear proyectos

Puede anclar proyectos en los que esté trabajando o en los que esté interesado, para que pueda encontrarlos rápidamente. Puede anclar cualquier proyecto abierto, así como otros proyectos a los que pertenece.

En Fusión:

1. Abra el **panel de datos**.  
**Nota:** Fusión se actualiza gradualmente con la ficha Inicio, una nueva forma de desplazarse por Fusión. La próxima vez que inicie Fusión, compruebe si aún tiene acceso.
2. En la lista de proyectos, coloque el puntero del ratón sobre el proyecto.
3. Haga clic en **Bloquear**.



4. Para desbloquear el proyecto en cualquier momento, siga los mismos pasos, pero haga clic en **Desbloquear**.

Una vez anclado un proyecto, un nuevo filtro adicional denominada **ANCLADO** estará disponible en la página de proyectos.

En el cliente web de Fusión:

1. Haga clic en el icono del cliente web de Fusión,  en la esquina superior izquierda del navegador para mostrar una lista de proyectos en el centro.
2. En la página Proyectos, haga clic en la ficha **TODOS**.
3. Coloque el puntero del ratón sobre una fila del proyecto.
4. Haga clic en **Bloquear** .
5. Para desbloquear el proyecto en cualquier momento, vuelva a hacer clic en el icono.

### Administrar la lista de contenido del proyecto

Todo el contenido del proyecto está disponible en la página Inicio del proyecto en el cliente web de Fusión. Por defecto, el contenido de un proyecto se muestra en el siguiente orden:

- Carpetas, mostradas en orden alfabético
- Archivos, mostrados en orden alfabético

Puede cambiar la forma en que se muestra el contenido en los proyectos. En la parte superior derecha del

área de contenido del proyecto, haga clic en los iconos de **Vista de lista** y **Vista de rejilla**  para cambiar entre ambas opciones.

### Buscar contenido

Se pueden buscar archivos mediante caracteres o palabras incluidos en los nombres de archivo, así como en el contenido. Haga clic en el icono de búsqueda ubicado en la parte superior derecha de la barra de navegación y escriba las letras, los caracteres o las palabras que desee buscar.



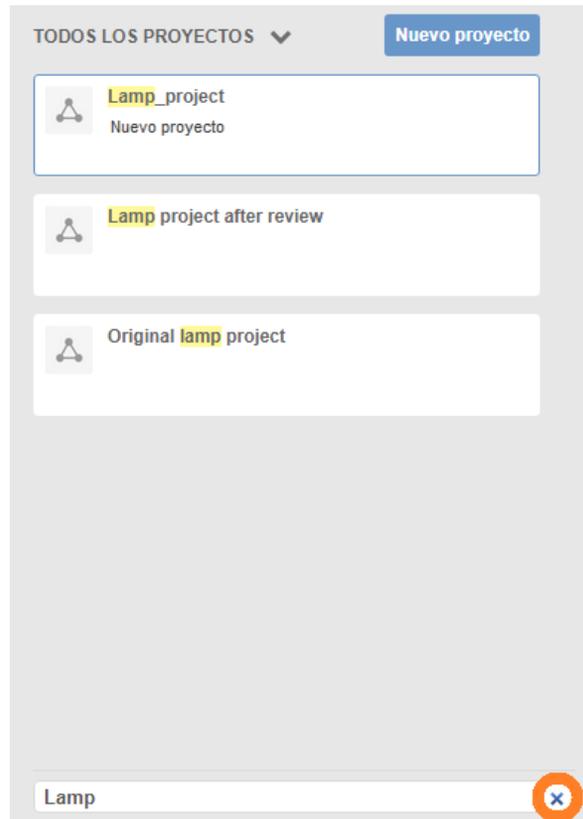
### Filtrar proyectos.

Por defecto, los proyectos se agrupan en los siguientes filtros: **TODOS**, **DE MI PROPIEDAD** Y **COMPARTIDO CONMIGO**.

Haga clic en **DE MI PROPIEDAD** para ver todos los proyectos que ha creado y acceder a ellos, y en **COMPARTIDO CONMIGO** para ver todos los proyectos a los que le han invitado.

Si selecciona un filtro, la próxima vez que inicie sesión, la vista por defecto cambiará al filtro que ha seleccionado.

En Fusión, puede filtrar la lista de proyectos mediante el campo **Filtro** de la parte inferior del panel de datos. El filtro busca nombres y descripciones de proyecto. El filtrado se inicia cuando se introduce un carácter en el campo **Filtro**. Puede filtrar con cualquier elemento, desde un solo carácter hasta varias palabras. Para borrar el filtro, haga clic en el botón **Borrar** al final del campo **Filtro** o suprima el texto del filtro.



Si ningún proyecto o descripción cumple los criterios del filtro, todos los proyectos se ocultarán.

### Ordenar los proyectos y el contenido

Puede ordenar los proyectos por nombre de proyecto (Nombre), creador (Propiedad de) y fecha de creación (Creado el). Para ordenar la lista de proyectos, haga clic en el encabezado de columna de la fila de encabezados ubicada sobre la lista de proyectos.

Puede ordenar los archivos y las carpetas del proyecto por los siguientes criterios:

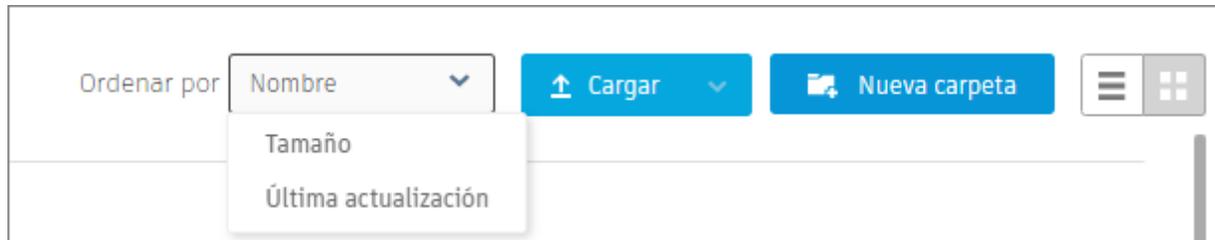
- Nombre de archivo (Nombre)
- El usuario que lo ha cargado (Propietario)
- Tipo de archivo (Tipo)
- Tamaño de archivo (Tamaño)
- La fecha de la última actualización (Última actualización)

**Nota:** las carpetas y los archivos se ordenan por separado. Por ejemplo, si se ordenan por propietario, las carpetas se muestran por orden alfabético del propietario (ascendente o descendente). Los archivos también se muestran por orden alfabético del propietario (ascendente o descendente). Las carpetas siempre aparecerán antes que los archivos.

En la vista de lista, estos criterios se encuentran en la fila de encabezado de la lista de contenido. Haga clic en cualquier encabezado de columna para ordenar el contenido.



En la vista de rejilla, seleccione un criterio en el menú desplegable Ordenar.



### Seguimiento de la actividad del proyecto

Existen varias formas de realizar un seguimiento de las actualizaciones del proyecto en el cliente web de Fusión:

- Ver el registro de actividades.
- Seguir proyectos para obtener alertas.
- Configurar notificaciones por correo electrónico para tipos específicos de actividades en los proyectos.

Puede utilizar los siguientes elementos para recibir notificaciones de alerta sobre todas las actualizaciones de un proyecto. Por defecto, seguirá un proyecto que haya creado o al que se haya unido. Esto significa que puede recibir alertas para todas las actividades del proyecto. Estas incluyen nuevas publicaciones, actualizaciones y comentarios (incluidas menciones en redes sociales) sobre el contenido del proyecto.

Además, puede empezar a seguir un elemento de forma implícita cuando:

- Otro usuario le mencione en un comentario en redes sociales.
- Cargue un archivo.
- Publique un comentario sobre un elemento.

### Seguir y anular el seguimiento de un proyecto

En la vista Proyectos del cliente web de Fusión:

1. Coloque el puntero del ratón sobre el proyecto y haga clic en **Seguir** .
2. Para dejar de seguir el proyecto, repita el primer paso.

## Actividad

La actividad a nivel de centro y proyecto está disponible en el panel Detalles del proyecto, en el lado derecho de la ventana del cliente web de Fusión. En esta información se incluye:

- Nuevos miembros del proyecto
  - Cambios realizados en el tipo de proyecto
  - Nuevo contenido
  - Comentarios sobre el contenido del proyecto
1. En el cliente web de Fusión, haga clic en un proyecto para abrirlo.
  2. Haga clic en la ficha **Detalles del proyecto** de la derecha.
  3. En el panel que se abre, haga clic en la ficha **Actividad**.



4. Haga clic en un elemento relacionado con el contenido del panel para abrir el archivo.

## Alertas

Las alertas incluyen elementos que requieren atención o una acción. Aparecerán alertas si necesita aprobar una solicitud de miembro o cuando se le añade o invite a un nuevo proyecto. El número de elementos a los que debe prestar atención se indica junto al icono Alertas. Además, puede recibir alertas de proyectos que sigue.

Para ver y administrar las alertas, haga clic en el icono de **Alertas**  para abrir el panel de Alertas.

En el panel Alertas, puede:

- Marcar alertas como leídas.
- Ver todas las alertas.
- Ver alertas no leídas.

### Notificaciones de correo electrónico para proyectos

Además de recibir alertas en el cliente web de Fusión, tiene la opción de recibir notificaciones por correo electrónico para tipos específicos de actualizaciones dentro de un proyecto. Entre las actividades para las que puede administrar notificaciones por correo electrónico se incluyen:

- **Proyectos:** actualizaciones de nivel de proyecto como, por ejemplo, solicitudes de unión y detalles de los cambios realizados en el proyecto.
- **Datos:** nuevos archivos y carpetas, actualizaciones de contenido, nuevas versiones de los archivos y menciones de su nombre por parte de un miembro del proyecto.

Estos parámetros se aplicarán a todos los proyectos que sigue. Por ejemplo, si desactiva las notificaciones de correo electrónico para los cambios en los detalles del proyecto, no recibirá notificaciones de correo electrónico para los cambios en los detalles del proyecto en ninguno de los proyectos que siga.

### Administrar las notificaciones de correo electrónico

1. Haga clic en Mi perfil.
2. Haga clic en **Configuración**.
3. Haga clic en el botón **Enviar notificaciones de correo electrónico** para activar las notificaciones de correo electrónico.
4. Seleccione el tipo de actualizaciones para el que desea recibir notificaciones por correo electrónico.



### Desactivar las notificaciones de correo electrónico:

1. Haga clic en Mi perfil.
2. Haga clic en **Configuración**.
3. Haga clic en el botón **Enviar notificaciones de correo electrónico** para desactivar las notificaciones de correo electrónico.

### Seguimiento de la actividad del proyecto

Los administradores de proyectos pueden transferir proyectos a un centro diferente; por ejemplo, si un equipo nuevo o diferente va a trabajar en el proyecto. Utilice el cliente web de Fusión para ello.

## Cosas que debe saber antes de empezar

### Proyectos no admitidos para transferencia

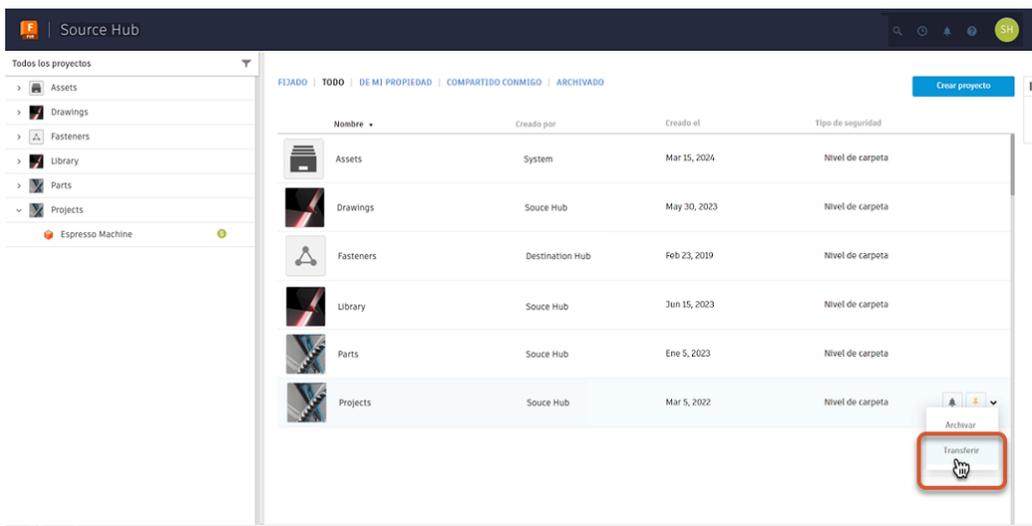
- Proyectos de nivel de carpeta
- Proyectos con configuraciones
- Proyectos de Fusión Manage Extensión

### Notas de transferencia generales

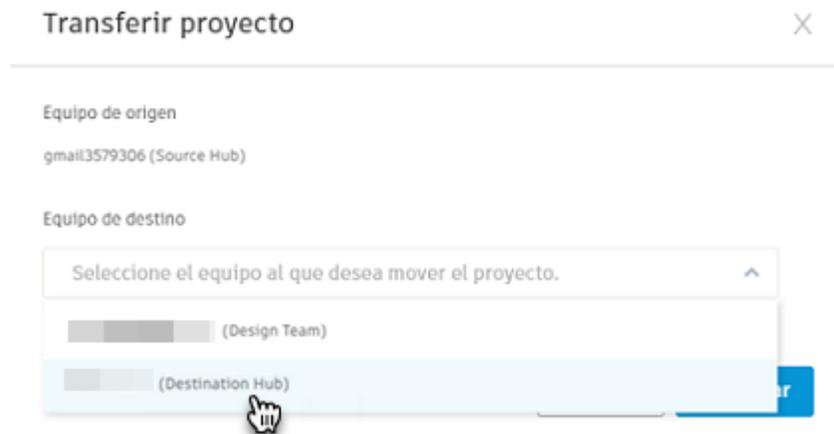
- Debe ser administrador del centro de origen para transferir proyectos desde él.
- Debe ser miembro del centro de destino. El acceso de colaborador del proyecto al proyecto de destino no es suficiente.
- Indique a los miembros del proyecto que está a punto de transferir el proyecto y que deben guardar su trabajo y no pueden trabajar con ninguno de los datos del proyecto durante la transferencia.
- El proyecto transferido conservará su nombre y se desplazará al nuevo centro. Ya no se podrá acceder a él en el centro antiguo.
- Las páginas wiki se transferirán y serán accesibles para todos los miembros del proyecto, independientemente de los permisos de carpeta.
- Si un proyecto contiene datos creados con aplicaciones de terceros, asegúrese de conectar el centro de destino a las mismas aplicaciones de terceros. Puede hacerlo antes o después de la transferencia.
- Los vínculos compartidos con el proyecto de origen se quedan obsoletos. Deberá volver a crear los vínculos al proyecto recién transferido.
- Se transferirán el resto de los datos, a excepción de lo siguiente:
  - Cualquier cambio sin conexión que esté en curso.
  - Datos eliminados en Papelera; si desea transferir estos datos, restáurelos antes de transferirlos.

### Iniciar la transferencia

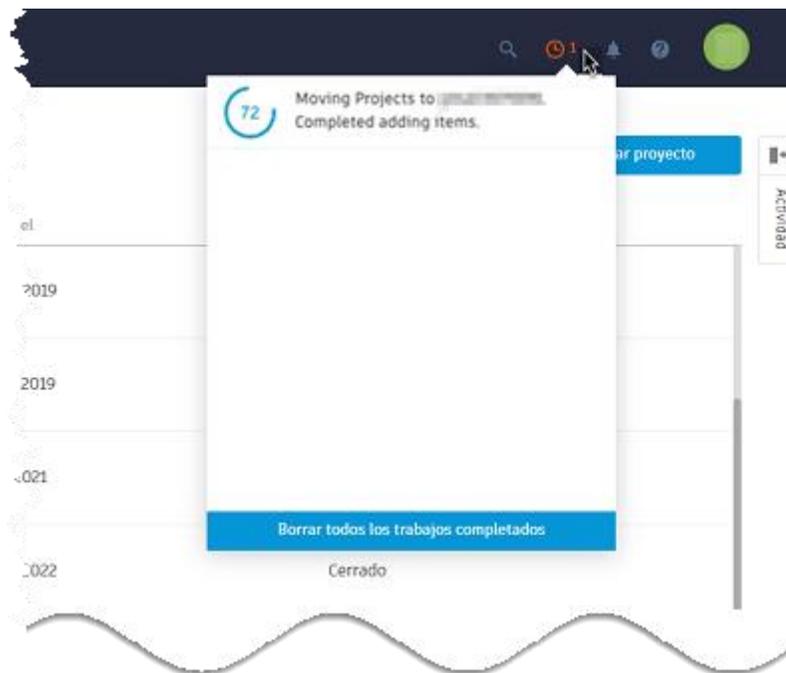
1. En el cliente web de Fusión, haga clic en el icono de Fusión  en la esquina superior izquierda del navegador, para mostrar una lista de proyectos en el centro.
2. Coloque el puntero sobre el extremo derecho de la fila que contiene el proyecto que desea transferir y haga clic en el .



3. En el menú desplegable, seleccione **Transferir** para abrir el cuadro de diálogo Transferir proyecto.
4. Lea la información de requisito previo y haga clic en **Continuar**.
5. Cuando se le solicite un destino, seleccione el centro al que desea transferir en el menú desplegable y haga clic en **Continuar**.



6. Cuando se le solicite confirmar, haga clic en Si para confirmar y, a continuación, haga clic Aceptar para cerrar el cuadro de dialogo Transferir proyecto.
7. Para comprobar el estado de la transferencia, haga clic en Estado de tarea en la parte superior derecha de la ventana el cliente web de Fusión.

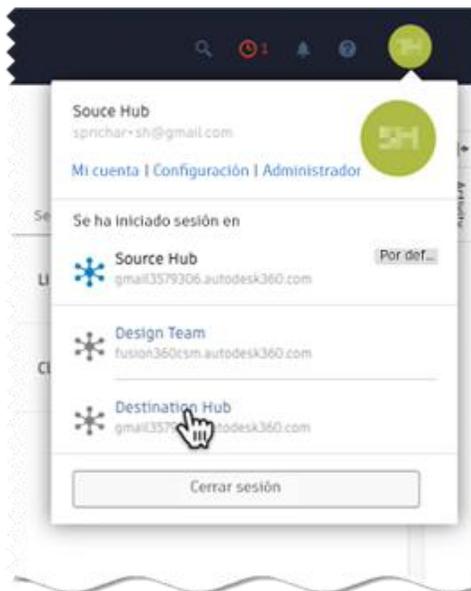


8. Si tiene otros proyectos que transferir, repita estos pasos.  
No es necesario esperar a que finalice una transferencia antes de iniciar otra.  
Después de la transferencia, si aparece algún aviso sobre las referencias a otros componentes o diseños, puede resolverlo en el siguiente procedimiento.

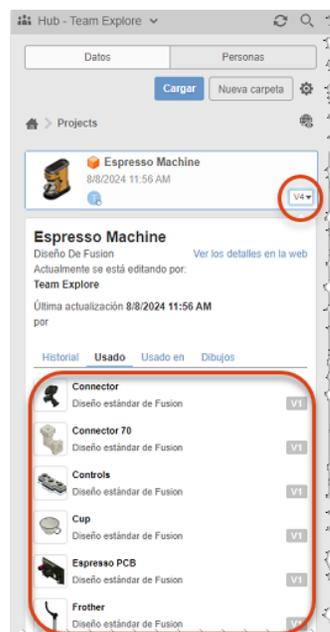
## Transferir datos de referencia

Si transfiere un proyecto que hace referencia a ensamblajes o diseños independientes, no se transfieren automáticamente. Las referencias seguirán funcionando, pero los datos de referencia serán de solo lectura. No podrá realizar cambios en estos datos desde el proyecto de destino a menos que siga estos pasos.

1. Una vez más, en el cliente web de Fusión, haga clic en el icono de Fusión  en la esquina superior izquierda del navegador para mostrar una lista de proyectos en el centro de origen.
2. Transfiera todos los proyectos de referencia al mismo centro de destino en el que se transfirió el primer ensamblaje.
3. En la parte superior derecha del cliente web de Fusión, haga clic en el icono de perfil y seleccione el centro de destino para cambiar a él.



4. Compruebe que todos los proyectos se hayan transferido correctamente al centro de destino.
5. En Fusión, abra el proyecto que transfirió inicialmente, realice un pequeño cambio sin importancia (por ejemplo, ocultar y volver a mostrar un componente) y guárdelo. De este modo se actualizan todos los datos de **Usa** y **Usado en** del proyecto. Hasta que lo haga, el proyecto transferido no mostrará ninguna información en **Usa** y **Usado en**.



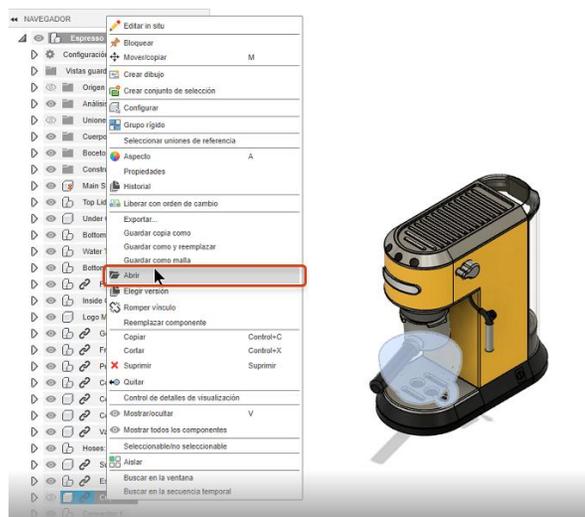
6. Repita el paso anterior para los dibujos a los que haga referencia el proyecto transferido.

Ahora debería poder trabajar en el ensamblaje transferido como lo haría normalmente.

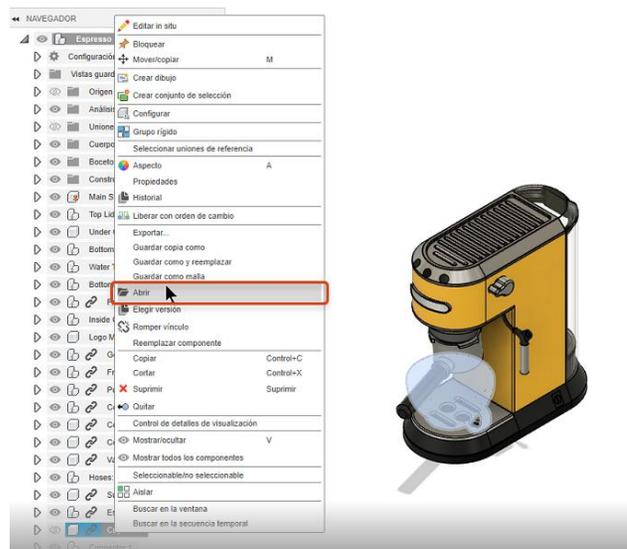
### Reemplazar referencias a datos que no desea transferir

En el procedimiento anterior se explicaba cómo transferir los datos a los que hace referencia el ensamblaje principal. Sin embargo, en algunos casos, puede que no desee transferir estos datos fuera de su centro de origen. Para solucionar este problema, guarde una nueva copia de los datos de referencia en el centro de destino y haga referencia a este cajeado en lugar del original.

1. En Fusión, abra el proyecto que acaba de transferir.
2. En el navegador, haga clic con el botón derecho en el elemento de referencia que no desea transferir y seleccione **Abrir**.



3. Haga clic en **Archivo > Guardar como** y guarde una copia del elemento en un proyecto del centro donde se almacena el ensamblaje principal.
4. Opcional: Al guardar, modifique el nombre para identificar fácilmente la copia.
5. Vuelva al proyecto que acaba de transferir.



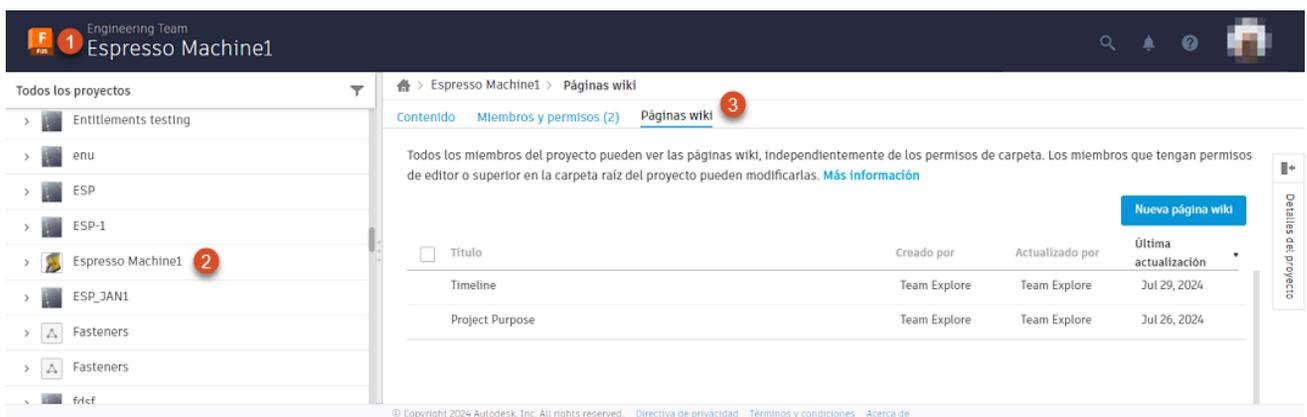
6. En el navegador nuevamente, haga clic con el botón derecho en el elemento de referencia que no desea transferir y seleccione **Reemplazar componente**. En el cuadro de diálogo de advertencia que se abre, haga clic en Continuar
7. En el cuadro de diálogo Reemplazar componente, desplácese hasta la copia guardada y haga clic en **Reemplazar**.
8. Repita estos pasos para cualquier otro elemento al que no desee transferir.  
**Sugerencia:** También puede utilizar el cliente web de Fusión en el centro de origen, copiar componentes en un proyecto, transferir ese proyecto al centro de destino y, a continuación, reemplazar los componentes del ensamblaje principal.
9. Guarde el ensamblaje principal.

## Trabajar con paginas wiki

Utilice páginas wiki para compartir información con todos los miembros de un proyecto; por ejemplo, la finalidad del proyecto, los objetivos, la secuencia temporal o cualquier otra cosa que desee compartir con otros miembros. Todos los miembros del proyecto pueden ver las páginas wiki, independientemente de los permisos. Solo pueden modificarlos los miembros que tengan permisos de editor o superiores en la carpeta raíz del proyecto.

### Ver o editar una página wiki

1. En el cliente web de Fusión, haga clic en el icono de Fusión  en la esquina superior izquierda del navegador, para mostrar una lista de proyectos en el centro.



The screenshot shows the Fusion web client interface. The top navigation bar includes the Fusion logo and the user's name 'Engineering Team'. The main content area is titled 'Espresso Machine1 > Páginas wiki'. A sidebar on the left lists various projects, with 'Espresso Machine1' highlighted. The main content area displays a table of wiki pages with columns for 'Título', 'Creado por', 'Actualizado por', and 'Última actualización'. A 'Nueva página wiki' button is visible in the top right corner of the content area.

Título	Creado por	Actualizado por	Última actualización
Timeline	Team Explore	Team Explore	Jul 29, 2024
Project Purpose	Team Explore	Team Explore	Jul 26, 2024

2. En la lista de proyectos de la izquierda, haga clic en el proyecto cuyas páginas wiki desea ver.
3. Haga clic en la ficha **Páginas wiki**.
4. Haga clic en una página wiki de la lista para verla.
5. Para realizar cambios en la página wiki, en el editor, haga clic en **Editar**.

🏠 > Espresso Machine1 > Páginas wiki

Contenido Miembros y permisos Páginas wiki

FUS | 🏠 > Espresso Machine1 > Páginas wiki > Timeline **Editar** [Comentarios] [Opciones] [Ayuda]

 **Timeline**  
Creado el 11:15 PM, Jul 26, 2024 | Última actualización de David Wood | Jul 29, 2024

Current milestones for this project are as follows.

Date	Name	Description
Q3, November 1	Initial proposal	Submit design proposal to product owners.
Q3, November 15	Apply iteration	Apply design feedback
Q3, November 30	Second proposal	Submit revised proposal to product owners.

### Crear una página wiki

1. En la ficha **Páginas wiki**, haga clic en **Nueva página wiki**. Se abre el editor wiki.

🏠 > Espresso Machine1 > Páginas wiki

Contenido Miembros y permisos Páginas wiki

FUS | 🏠 > Espresso Machine1 > Páginas wiki > Sin título **Publicar** [Ayuda]

# Introducir título

← → 🔍 🗑️ “ ” 🗨️ 📷 📄 📑 Ω [Listas] [Listas] [Listas] [Listas] [Listas]

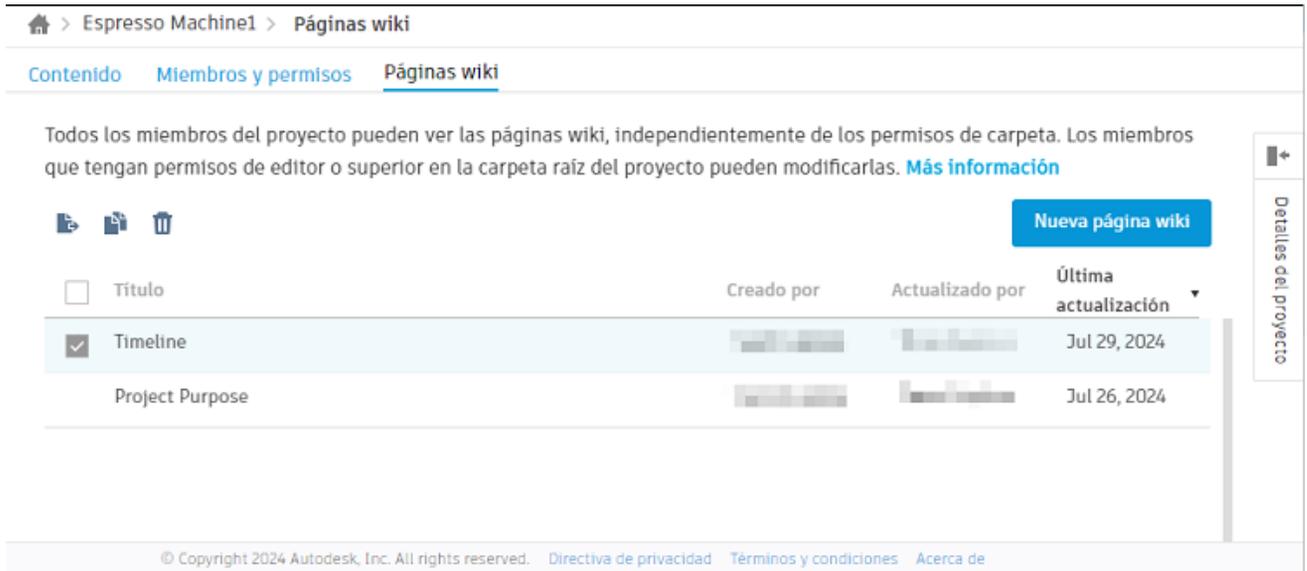
Normal ▾ | Font ▾ | Size ▾ | **B** *I* U ~~S~~ | x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A ▾ A ▾ I<sub>x</sub> | [Listas] [Listas] [Listas] [Listas]

Enter tesxt here

2. Escriba un título y texto; utilice las herramientas de formato según sea necesario.
3. Cuando haya terminado, haga clic en **Publicar**.

## Mover, copiar o suprimir una página wiki

1. En la ficha **Páginas wiki**, seleccione las páginas individuales con las que desea trabajar o haga clic en el cuadro situado junto al encabezado de la columna **Título** para seleccionar todas las páginas.



🏠 > Espresso Machine1 > Páginas wiki

Contenido Miembros y permisos **Páginas wiki**

Todos los miembros del proyecto pueden ver las páginas wiki, independientemente de los permisos de carpeta. Los miembros que tengan permisos de editor o superior en la carpeta raíz del proyecto pueden modificarlas. [Más información](#)

📄 📄 🗑️ Nueva página wiki

<input type="checkbox"/>	Título	Creado por	Actualizado por	Última actualización
<input checked="" type="checkbox"/>	Timeline			Jul 29, 2024
<input type="checkbox"/>	Project Purpose			Jul 26, 2024

© Copyright 2024 Autodesk, Inc. All rights reserved. [Directiva de privacidad](#) [Términos y condiciones](#) [Acerca de](#)

Los iconos de Mover , Copiar  y Suprimir  se muestran encima del encabezado de **Título**.

2. Para mover  o copiar  una página wiki, haga clic en el icono correspondiente y seleccione un destino en el cuadro de diálogo que se abre.
3. Para suprimir una página wiki, haga clic en , y, a continuación, haga clic en **Suprimir** en el cuadro de diálogo de confirmación que se abre.

## Archivando, restableciendo y supresión de proyectos

Los administradores de proyectos pueden archivar proyectos si ya no desean trabajar con ellos, no desean que los miembros del proyecto puedan acceder al mismo o desean suprimir el proyecto.

Los proyectos archivados están disponibles para los administradores de proyectos en el filtro **ARCHIVADO**. El administrador debe restablecer un proyecto archivado para reanudar el trabajo en él. Los permisos no se guardan al archivar un proyecto, por lo que se deben volver a crear después de una restauración.

Los administradores del centro pueden archivar y restablecer proyectos desde la ficha Proyectos de la consola del administrador.

### Archivado de un proyecto

Desde el panel de datos de Fusión:

1. Haga clic con el botón derecho en el proyecto.
2. Haga clic en **Archivar**.

3. Cuando se abra el cuadro de diálogo **Archivar proyecto**, haga clic en **Archivar**.

Desde el cliente web de Fusión:

1. En la página **Proyectos**, seleccione el proyecto.
2. Coloque el cursor sobre la fila del proyecto.
3. Haga clic en la flecha desplegable y seleccione **Archivar**.

El proyecto solo estará disponible con el filtro **ARCHIVADO**.

Los miembros del proyecto ya no podrán acceder a los proyectos archivados.

### Restaurar un proyecto

En el cliente web de Fusión:

1. En la página de **Proyectos**, seleccione el filtro **ARCHIVADO**.
2. Coloque el cursor sobre la fila del proyecto.
3. Haga clic en el botón **Restaurar**.

El proyecto estará disponible en todos los filtros pertinentes.

### Suprimir un proyecto

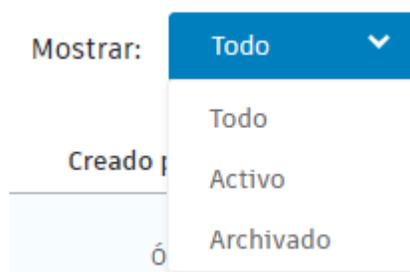
La supresión de un proyecto es una forma de liberar espacio de almacenamiento. Los administradores del centro pueden suprimir proyectos **archivados**. Para suprimir un proyecto, primero debe archivarlo.

En el cliente web de Fusión:

1. En la página de **Proyectos**, seleccione el filtro **ARCHIVADO**.
2. Coloque el cursor sobre la fila del proyecto.
3. Haga clic en el botón **Suprimir**.

También puede:

1. En la consola de administración, cambie a la ficha **Proyectos**.
2. Busque el proyecto, coloque el cursor sobre él > **Archivar**. Si lo prefiere, puede filtrar proyectos mediante **Mostrar > Archivado** para buscar el proyecto archivado que desea suprimir.



3. Haga clic en **Suprimir > Suprimir** en el cuadro de diálogo de confirmación.

## Proyectos heredados

En Fusión, un proyecto es un espacio de trabajo compartido para equipos de personas que trabajan conjuntamente en un proyecto para almacenar, organizar y administrar todos los datos de diseño relacionados.

Los proyectos le permiten controlar quién tiene acceso a datos de diseño específicos. Cada proyecto contiene sus propios miembros a los que se les asignan funciones del proyecto. Los miembros del proyecto pueden compartir y acceder a datos de diseño, hablar sobre los retos y los éxitos y mantenerse al corriente sobre la actividad más reciente en el proyecto.

En un proyecto, puede:

- Invitar a personas a unirse un proyecto. Esto puede incluir recursos internos, clientes u otros grupos que colaboren con usted en el proyecto.
- Cargar y compartir contenido de proyectos, incluidos archivos de diseño, documentación, imágenes, animaciones, vídeos, etc.
- Ver, explorar, seccionar, descomponer y medir un diseño y sus piezas.
- Cargar contenido del proyecto.
- Cambiar a diferentes versiones del contenido.
- Realizar comentarios en el contenido del proyecto y responder a los comentarios.
- Ver archivos de diseño 2D y 3D.
- Mantenerse al día con actualizaciones de contenido, los comentarios de revisión y los nuevos integrantes del proyecto a través de la fuente de actividad.
- Crear diferentes tipos de proyecto con diversos niveles de privacidad.
- Asignar diferentes funciones del proyecto a los miembros del proyecto.

La función del miembro del proyecto determina las acciones que puede realizar en el proyecto.

### Datos del proyecto

Puede cargar, ver, compartir, revisar y actualizar muchos tipos de contenido en el proyecto. Puede cargar carpetas, archivos de diseño, ensamblajes, archivos de Office y archivos multimedia. Al actualizar el contenido, se mantienen las versiones y se pueden ver las diferentes versiones de un archivo. El cliente web de Fusión permite ver más de 50 formatos de archivo de diseño 2D y 3D, incluidos los de Autodesk, Solidworks, CATIA, Pro-E, Rhino y NX.

### Unirse y dejar proyectos heredados

Los miembros del centro pueden unirse a cualquier proyecto abierto. También pueden solicitar unirse a un proyecto cerrado. Los administradores del proyecto aprueban o rechazan las solicitudes de unión a un proyecto cerrado. Todos los miembros del centro pueden ver los proyectos abiertos y cerrados.

### Unirse a un proyecto abierto en Fusión

1. Haga clic en el proyecto al que desea unirse.
2. Haga clic en **Unirse al proyecto**.

A small rectangular button with a green background and the text "Join Project" in white.

### Unirse a un proyecto cerrado en Fusion

1. Haga clic en el proyecto al que desea unirse.
2. Haga clic en **Solicitar acceso**.

Request Access

### Abandonar un proyecto en Fusion

#### Desde un proyecto activo

1. Haga clic en la ficha **Personas** de un proyecto activo.
2. Coloque el cursor sobre el icono del miembro del proyecto .
3. Cuando el icono cambie a **Abandonar**, haga clic en el icono.

#### Desde la lista de proyectos

1. Coloque el cursor sobre el proyecto que desea abandonar.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione **Abandonar**.

### Unirse a un proyecto abierto en el cliente web de Fusión

1. Haga clic en el proyecto al que desea unirse.
2. Haga clic en **Unirse al proyecto**.

Join Project

### Unirse a un proyecto cerrado en el cliente web de Fusión

1. Haga clic en el proyecto al que desea unirse.
2. Haga clic en **Solicitar acceso**.

Request Access

### Abandonar un proyecto en el cliente web de Fusión

1. Coloque el cursor sobre el icono **Unirse al proyecto** del proyecto que desea abandonar.



2. Al colocar el cursor sobre el icono, este se convierte en un icono de **Abandonar proyecto**.



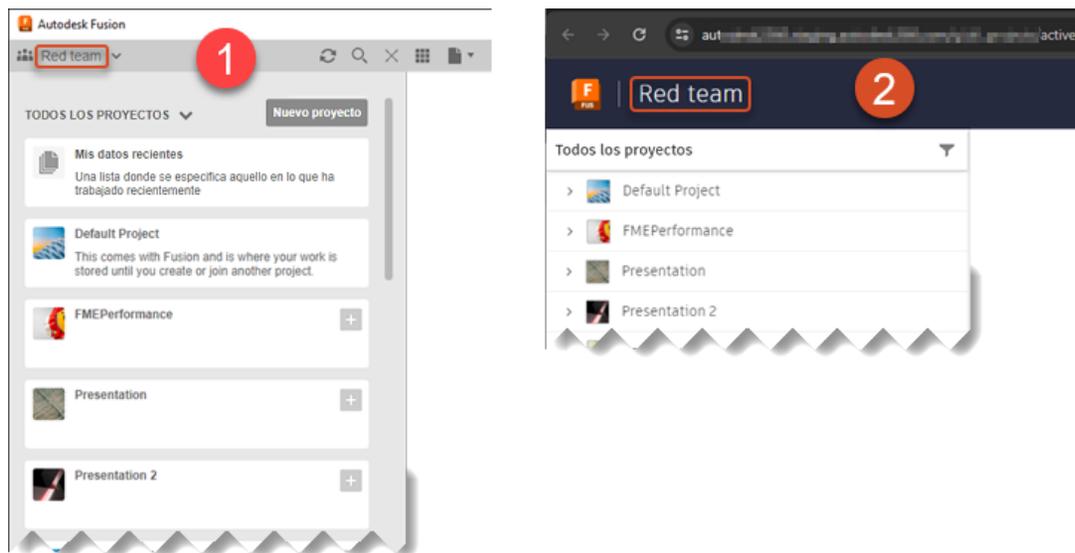
3. Haga clic en el icono **Abandonar proyecto**.

## Centros

Un centro es un sitio de Fusión donde el equipo colabora en diseños y proyectos. Lo crea un administrador y contiene diseños y dibujos de Fusión, archivos CAD de otros formatos, páginas wiki y mucho más. Puede acceder al centro desde cualquier lugar donde tenga acceso a Internet, ya sea directamente a través de Fusión o mediante el cliente web de Fusión.

Debe ser parte de un centro para poder utilizar Fusión. Desde un centro, puede compartir vínculos con colaboradores, incluso aunque no formen parte del centro, para que puedan revisar, anotar y comentar los diseños.

Puede ver el nombre del centro en el que está trabajando en la parte superior izquierda de Fusión o el cliente web de Fusión.

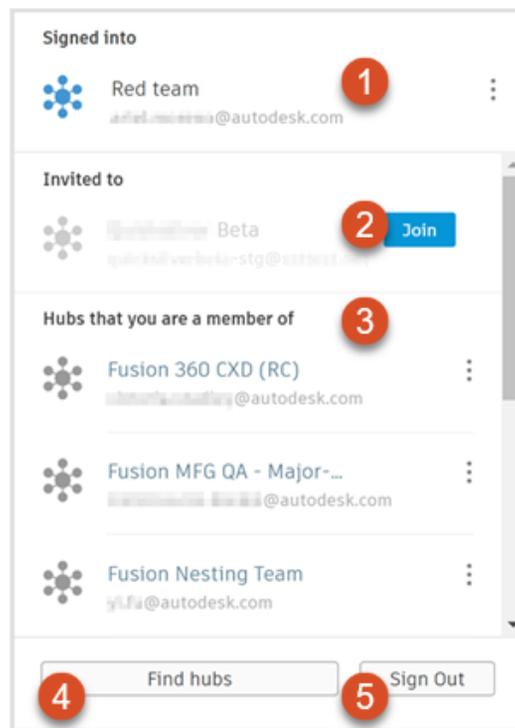


1. Fusión
2. El cliente web de Fusión

Todo el trabajo en un centro se realiza en el contexto de un proyecto. Los miembros pueden trabajar en varios proyectos. Los miembros tienen una función definida en el centro y una función diferente en cada proyecto al que pertenecen.

## Cambiar entre centros

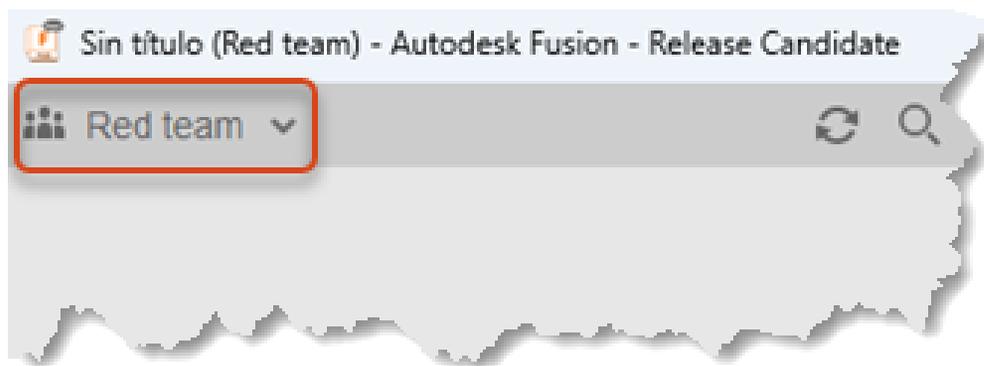
Si pertenece a varios centros, puede alternar entre ellos mediante el conmutador de centros.



1. **Sesión iniciada en:** centro en el que está trabajando actualmente.
2. **Invitado a:** centros a los que ha sido invitado, pero a los que aún no ha accedido.
3. **Centros de los que es miembro:** centros a los que ha accedido al menos una vez.
4. **Buscar centros:** busque centros disponibles a los que pueda unirse.
5. **Cerrar sesión** (solo el cliente web de Fusión): cierre la sesión del cliente web de Fusión.

#### Acceda al conmutador de centros en Fusión

1. Abra el **panel de datos** .
2. Haga clic en el nombre del centro en la parte superior del panel de datos para abrir el conmutador de centros.



#### Acceda al conmutador de centros en el cliente web de Fusión

- Haga clic en el perfil en la esquina superior derecha de la página.



Se abre el conmutador de centros.

## Abandonar un centro

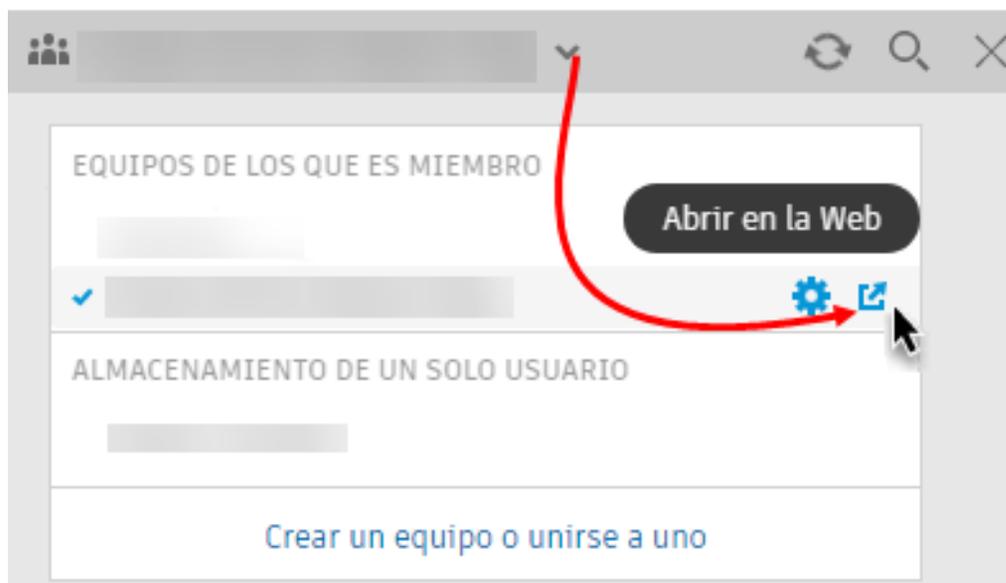
Cuando colabora con otros usuarios, es posible que se haya unido a varios centros. Puede abandonar un centro si ya no necesita acceder a él. Cuando abandona un centro, su cuenta aparece como inactiva y el administrador del centro puede volver a activarla.

No puede salir de un centro si se da alguna de las siguientes situaciones:

- Es su sitio predeterminado.
- Es propietario del centro.
- Es el único administrador del centro.

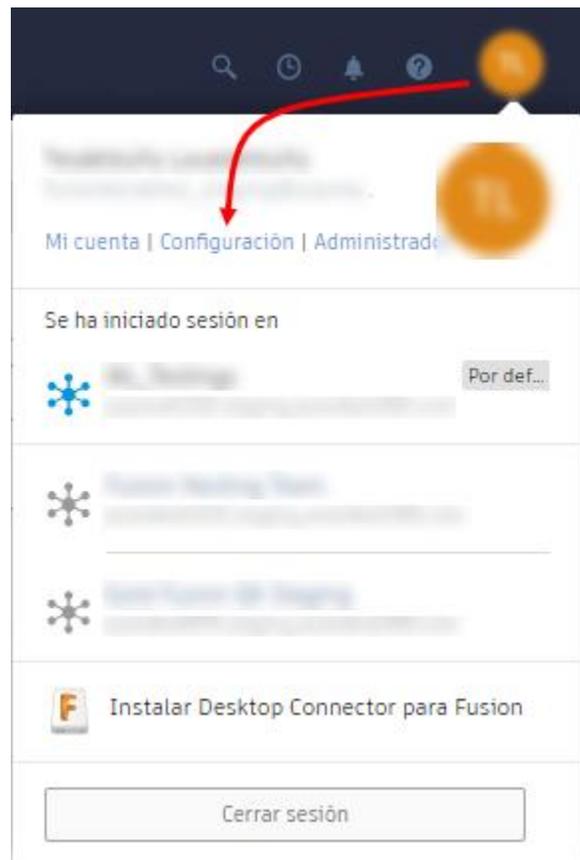
## Abandonar un centro desde Fusión

1. Abra el **panel de datos**.
2. Haga clic en la flecha hacia abajo situada junto al nombre del centro.
3. Haga clic en el icono **Abrir en la web** junto a cualquier nombre de centro.
4. Siga los pasos del siguiente procedimiento, **Abandonar un centro mediante el cliente web de Fusión**.

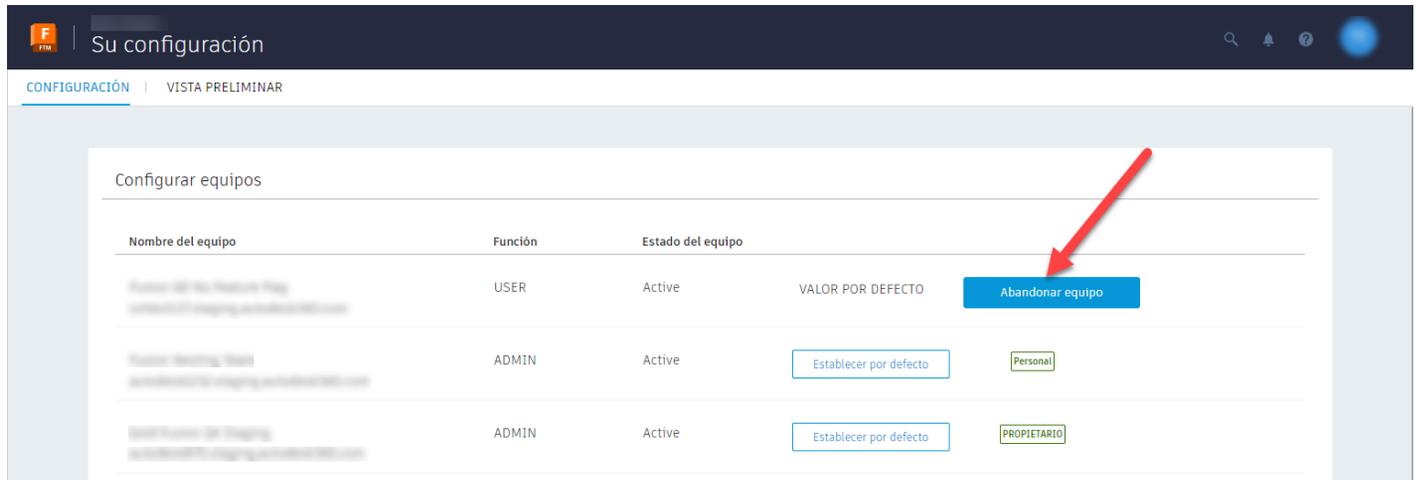


## Abandonar un centro mediante el cliente web de Fusión

1. Haga clic en el botón **Perfil de usuario**  en la esquina superior derecha del cliente web de Fusión.
2. Haga clic en **Configuración**.



3. Haga clic en Abandonar en el centro que desea abandonar.



Después de salir de un centro, si desea volver a unirse, póngase en contacto con el administrador del centro y pídale que le vuelva a activar como miembro de este.

## Administrar centros

Los administradores de centros controlan las propiedades del centro, como:

- Nombre
- Acceso
- Miembros y funciones
- Capacidad de uso compartido

La administración de miembros y funciones incluye:

- Invitación de personas al equipo.
- Trabajar con **invitaciones pendientes**.
- Trabajar con **invitaciones enviadas**.
- Cambiar la función de miembro del centro.
- Cambiar la activación de un miembro del centro.

## Funciones

Puede tener usuarios con diferentes permisos o funciones en el centro.

Las funciones se aplican a dos niveles: **equipo** y **proyectos**. Las funciones determinan lo que un miembro puede hacer en el centro y en un proyecto.

A los miembros se les asignan diferentes funciones en el centro y en los proyectos. Una función determina lo que un miembro puede hacer en el centro. Del mismo modo, las funciones del proyecto determinan lo que un miembro puede realizar en un proyecto.

Existen tres funciones disponibles en el centro:

- Administrador del equipo
- Miembro del equipo
- Colaborador del proyecto

La función del centro determina:

- Si se pueden crear proyectos.
- Los tipos de proyectos que se pueden visualizar y a los que puede accederse y unirse.
- Si se le puede asignar una función de administrador en el centro o un proyecto.

Por lo general, los usuarios internos de una organización se añaden como miembros del equipo y a los usuarios externos se les invita como colaboradores del proyecto en el centro.

## Colaboradores del proyecto (proyectos de nivel de carpeta)

Los colaboradores del proyecto pueden realizar las siguientes acciones en un proyecto:

- Trabajar con contenido según su función del proyecto.
- Invitar a otros usuarios a un proyecto.

Colaboradores del proyecto **no pueden**:

- Ver otros proyectos, acceder a ellos o unirse a ellos
- Crear proyectos.
- Ver proyectos de los que no formen parte.
- Aunque se suban a la función de administrador de proyectos, no pueden crear grupos ni transferir proyectos

### **Miembros del equipo (proyectos de nivel de carpeta)**

Además de todo lo que pueden realizar los colaboradores del proyecto, los miembros del equipo también pueden:

- Solicitar unirse a proyectos de los que no son miembros
- Crear proyectos en el centro.
- Invitar a otros usuarios a los proyectos.
- Trabajar en proyectos según su función del proyecto.

### **Colaboradores del proyecto (proyectos heredados)**

Los colaboradores del proyecto pueden ser miembros de proyectos **cerrados** y **secretos**, y pueden realizar lo siguiente en un proyecto:

- Trabajar con contenido según su función del proyecto.
- Invitar a otros usuarios a un proyecto.

Colaboradores del proyecto **no pueden**:

- Ver proyectos abiertos, o acceder, unirse o recibir una invitación a ellos.
- Crear proyectos.
- Ver proyectos de los que no formen parte.
- Subir al nivel de administrador de proyectos

Sin embargo, un Administrador del equipo puede cambiar la función de un usuario del proyecto de Colaborador del proyecto a Miembro del equipo.

### **Miembros del equipo (proyectos heredados)**

Además de todo lo que pueden realizar los colaboradores del proyecto, los miembros del equipo también pueden:

- Ver proyectos abiertos y acceder a ellos.
- Ver todos los proyectos cerrados y solicitar unirse a ellos.
- Crear proyectos en el centro.
- Invitar a otros usuarios a los proyectos.
- Asignarse con la función Administrador del equipo.
- Asignarse con la función Administrador del proyecto.
- Trabajar en proyectos según su función del proyecto.

## Crear un centro

Los administradores crean centros en los que se almacenan los datos y los proyectos. Normalmente, como administrador, lo hace inmediatamente después de comprar licencias de Fusión para los miembros del equipo y, a continuación, invitarlos al centro. Esto se describe en Introducción para administradores. Solo se puede crear un centro.

Sin embargo, puede haber ocasiones en las que desee crear y administrar centros adicionales; por ejemplo, para una organización grande con varios grupos que trabajan en áreas separadas no relacionadas. Para ello, siga estos pasos:

1. Elija a alguien del centro que ya ha creado y conviértalo en administrador del centro. **Nota:** Esta persona debe realizar ahora los pasos restantes de este procedimiento.
2. Pida al nuevo administrador que siga los pasos de creación del centro en Crear un centro (nuevo administrador).
3. Solicite al administrador que le invite al centro y convierta en administrador, como se describe en Administrar miembros y funciones del centro.

Ahora puede administrar el centro e invitar a otras personas a él.

## Administrar su centro

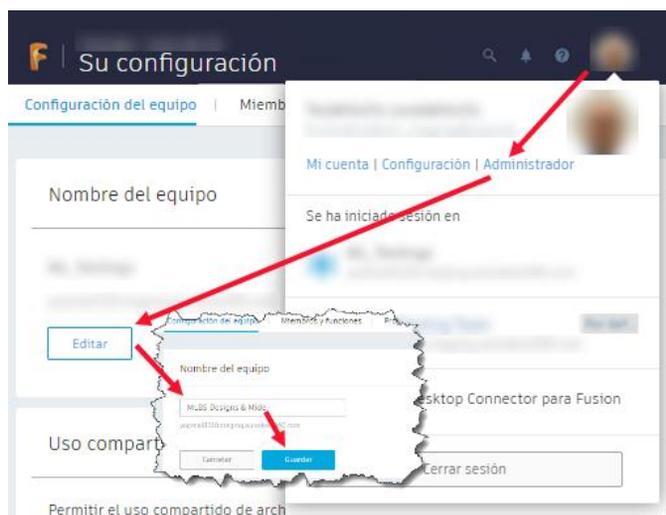
Si es administrador de un centro, puede controlar muchos aspectos del centro y sus miembros en la ficha **Configuración del centro**.

### Acceder a configuración del centro

1. Acceda al centro con el cliente web de Fusión.
2. Haga clic en el  de su perfil en la esquina superior derecha de la página.
3. Haga clic en **Admin**.
4. Haga clic en la ficha **Configuración del centro**.

### Editar el nombre del centro

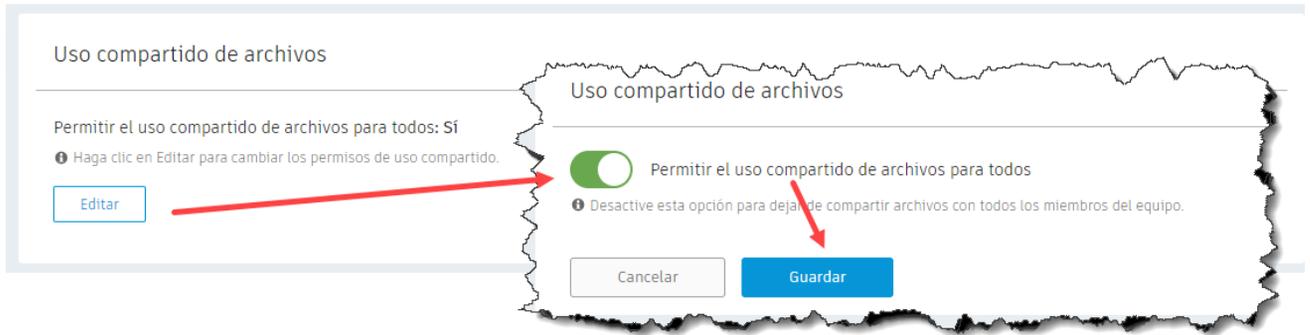
1. En la sección **Nombre del centro** de la ficha **Configuración del centro**, haga clic en **Editar**.
2. Especifique el nuevo nombre.
3. Haga clic en **Guardar**.



## Activar o desactivar el uso compartido de archivos

Puede permitir que los miembros del centro compartan vínculos a diseños.

1. En la sección **Uso compartido de archivos** de la ficha **Configuración del equipo**, haga clic en **Editar**.
2. Actívelo o desactívelo según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.



Cuando se desactiva el uso compartido de archivos, los vínculos de los archivos compartidos anteriormente se desactivan hasta que se vuelva a activar el uso compartido de archivos. Esto se aplica a cualquier persona que intente abrir los vínculos, incluidos los miembros del centro.

## Modificar la configuración de invitación

En la sección **Acceso** de la ficha **Centro del equipo** controle lo que sucede cuando se invita a nuevos miembros del centro.

Acceder

---

Especifique cómo se invitará a los nuevos miembros del centro.

**No se requiere la aprobación del administrador** ▼

Activa la configuración avanzada para los miembros de los dominios inferiores.

Dominio	Aprobación automática ?	Disponible para unirse ?
@ssttest.net 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
@hotmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Algunas de las opciones son:

- **Solo con invitación del administrador.** Solo un administrador puede invitar a nuevos miembros al centro.
- **Aprobación del administrador necesaria.** Cualquier miembro puede invitar a un nuevo miembro del centro, pero el administrador debe aprobar al nuevo miembro.
- **Aprobación del administrador no necesaria.** Los miembros existentes pueden invitar a nuevos miembros al centro sin la aprobación del administrador.

En **Activa la configuración avanzada para los miembros de los dominios inferiores** controle cómo se aceptan centro suscripción de dominios específicos.

Acceder

---

Especifique cómo se invitará a los nuevos miembros del centro.

No se requiere la aprobación del administrador ▾

Activa la configuración avanzada para los miembros de los dominios inferiores.

Dominio	Aprobación automática ?	Disponible para unirse ?
@ssttest.net	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
@hotmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Añadir dominio

Para cada dominio, se pueden activar los siguientes comportamientos:

- **Aprobación automática:** cuando se invita a alguien del dominio, se añade automáticamente al centro actual.
- **Disponible para unirse:** cuando alguien del dominio esté viendo una lista de centros disponibles para unirse, el centro actual aparecerá en la lista.

## Administrar miembros y funciones del centro

### Invitar a personas al centro

1. Haga clic en el botón **Perfil de usuario** en la esquina superior derecha del cliente web de Fusión.
2. Haga clic en **Administrador > Miembros y funciones**.

3. Haga clic en el botón **Invitar**.
4. Introduzca las direcciones de correo electrónico de las personas a las que desea invitar. Utilice una coma para separar las direcciones de correo electrónico.
5. Haga clic en **Invitar**.

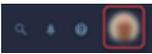
Los usuarios invitados recibirán un mensaje de correo electrónico de invitación para registrarse en el centro. Las invitaciones se muestran en **Invitaciones enviadas** con el estado **Preaprobado**. Desde aquí puede retirar o volver a enviar invitaciones.

No puede invitar a colaboradores del proyecto desde la consola del administrador. Sin embargo, los administradores del equipo pueden invitar a colaboradores del proyecto desde los proyectos de los que forman parte si se ha activado el acceso de colaborador del proyecto en el centro y para el proyecto.

### Enviar invitaciones

Los administradores del equipo pueden volver a enviar invitaciones para recordar a los usuarios invitados que aún no se han registrado. También pueden retirar invitaciones.

### Volver a enviar o retirar una invitación

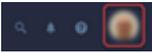
1. Haga clic en el botón **Perfil de usuario**  en la esquina superior derecha del cliente web de Fusión.
2. Haga clic en **Administrador > Miembros y funciones > Invitaciones enviadas**.
3. Seleccione al usuario.
4. Seleccione **Volver a enviar invitación** o **Retirar**.

Si un usuario intenta registrarse después de que se haya retirado una invitación, obtendrá un mensaje de error y no podrá registrarse.

### Cambiar la función de un miembro del centro

Los administradores del equipo pueden cambiar la función de un miembro del centro de las siguientes formas:

- De Colaborador del proyecto a Miembro del equipo.
- De Miembro del equipo a Administrador del equipo o Colaborador del proyecto.
- De Administrador del equipo a Miembro del equipo.

1. Haga clic en el botón **Perfil de usuario**  en la esquina superior derecha del cliente web de Fusión.
2. Haga clic en **Administrador > Miembros y funciones**.
3. Seleccione el botón **Función** para el usuario que desea cambiar.
4. Seleccione la nueva función.

En algunos casos, también puede cambiar la función del miembro del centro para proyectos específicos. Consulte.

## Cambiar el estado de un miembro del centro

Los administradores del equipo pueden desactivar y activar miembros del centro.

1. Haga clic en el botón **Perfil de usuario**  en la esquina superior derecha del cliente web de Fusión.
2. Haga clic en **Administrador > Miembros y funciones**.
3. Seleccione el miembro que desea cambiar.
4. Seleccione los botones **Desactivar** o **Activar**.

Cuando se activa a un miembro, este se restaura a la misma función de antes de la desactivación. El acceso a los proyectos continúa como antes.

## Administrar la cuenta de Autodesk

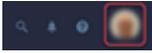
Inicie sesión en el centro con sus credenciales de Autodesk Account. Para administrar la configuración de su cuenta, utilice la página Cuentas (<https://manage.autodesk.com>).

Para realizar cambios, acceda a la página **Cuenta** como se describe a continuación.

### Acceder a la página de la cuenta desde Fusion

1. En la esquina superior derecha, en la barra Aplicación, haga clic en Mi perfil.
2. Seleccione **cuenta de Autodesk** para abrir la página de la cuenta en una nueva ficha de un navegador web.
3. Edite la configuración de su cuenta según sea necesario.

### Acceder a la página de la cuenta desde el cliente web de Fusión

1. En la esquina superior derecha del cliente web de Fusión, haga clic en Mi perfil .
2. Seleccione **Mi cuenta** para abrir la página de la cuenta en una nueva ficha de un navegador web.
3. Edite la configuración de su cuenta según sea necesario.

## Edición colaborativa

### ¿Qué es la edición colaborativa?

La edición colaborativa es un término que denota que Autodesk está implementando grandes mejoras en la gestión de datos de Fusión. Estos cambios le facilitarán la colaboración con compañeros de equipo, la consulta de cambios simultáneos en tiempo real, la administración de versiones y números de pieza, y mucho más.

### Listas de materiales editables

Ahora puede editar las propiedades dentro de la lista de materiales. Estas actualizaciones se guardan en la nube y son inmediatamente visibles para los compañeros de equipo que trabajan en los mismos componentes. Los cambios se registran en el historial de diseño.

## Propiedades editables

Al igual que las propiedades editables de la lista de materiales, puede realizar cambios en los paneles de propiedades del cliente web de Fusión y Fusión. Estos también se guardan inmediatamente en la nube y son visibles para sus compañeros de equipo. Los cambios se registran en el historial de diseño.

## Números de pieza compartidos

Los números de pieza compartidos permiten administrar diferentes variaciones de un modelo en un número de pieza compartido. Utilice este número de pieza único para realizar un seguimiento de una lista de materiales y de todas las propiedades asociadas con los modelos.

## Creación de versiones

El control de versiones se ha alineado con convenciones más comunes en la industria. Lo que solían llamarse hitos en Fusión ahora son versiones, y lo que antes se llamaba versiones ahora son cambios. Estos cambios se registran en el cuadro de diálogo del historial cada vez que se guarda el diseño. Cuando quiera marcar un estado de diseño como iteración significativa, cree una versión.

## Historial:

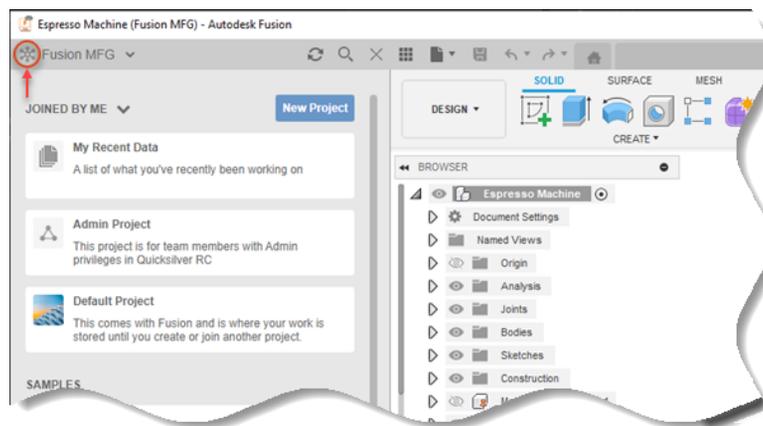
El historial es ahora más detallado, así como más fácil de consultar y ver.

## ¿Cómo puedo saber si tengo la opción de edición colaborativa?

La disponibilidad de la edición colaborativa depende del centro que se esté utilizando. A continuación, le explicamos cómo comprobar si trabaja en un centro de edición colaborativa.

## En Fusión

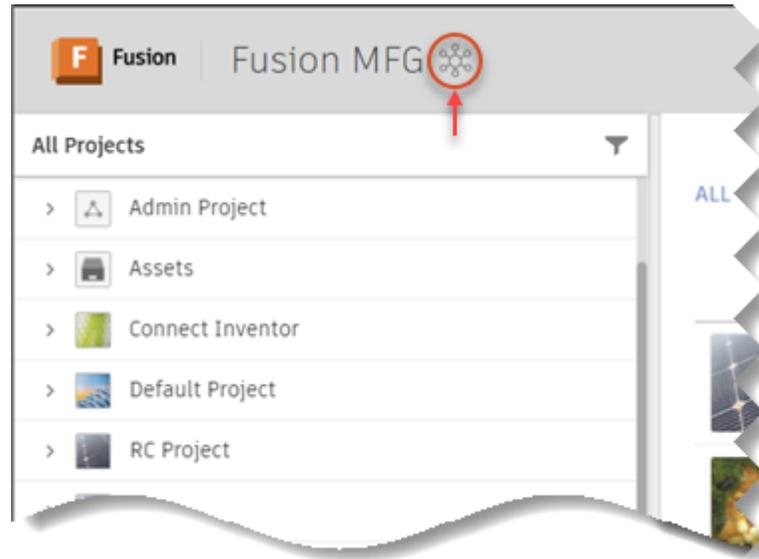
1. Si es necesario, haga clic en el icono de **Mostrar panel de datos**  para abrir el Panel de datos.
2. Junto al nombre del centro en la parte superior izquierda de la ventana de Fusión, busque el icono de edición colaborativa .



Si aparece el icono, significa que el centro admite la edición colaborativa.

### En el cliente web de Fusion

Junto al nombre del centro en la parte superior izquierda de la ventana del, busque el icono de edición colaborativa .



Si aparece el icono, significa que el centro admite la edición colaborativa.

### Desktop Connector

**Desktop Connector** es un programa que se ejecuta en el escritorio y crea una unidad virtual que actúa como puente entre el sistema de archivos local y los datos de la nube de Autodesk.

Estos datos se almacenan en una de las unidades conectadas: **Fusión, ACC Docs. o Drive.**

Una vez instalada, puede leer o escribir archivos en esas carpetas virtuales de su unidad local, y esos cambios se sincronizan automáticamente con la nube.



## Acerca de Desktop Connector

**Desktop Connector** permite acceder a los datos en la nube del equipo local, trabajar con ellos y descargar solo los archivos que necesita para disfrutar de una experiencia más rápida al trabajar con datos en la nube. Le agradecemos su continuo apoyo y esperamos poder ofrecerle más mejoras en futuras versiones.

## Descargue la versión más reciente de Desktop Connector.

Para descargar la versión más reciente o actualizar la versión actual de **Desktop Connector**, vaya a la página Notas de la versión más reciente y seleccione **Descargar versión de Windows**, tal y como se muestra en la fecha de publicación actual. También puede visitar su **cuenta de Autodesk Account** y descargar la versión actual de Desktop Connector directamente desde su cuenta en Todos los productos y servicios.

## Orígenes de datos en la nube admitidos

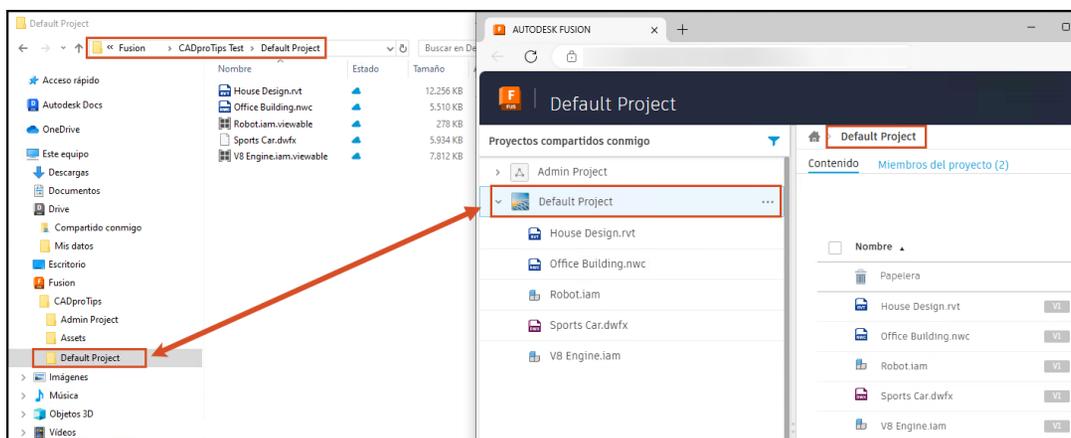
Al instalar Desktop Connector, las unidades locales se añaden como conectores al Explorador de archivos de Windows, lo que le permite trabajar con archivos de manera local. La carpeta del proyecto en la nube y las estructuras de archivos se replican en el conector correspondiente para el origen de datos.

Origen de datos de la nube	Conector	Microsoft Windows
<a href="#">Autodesk BIM 360</a>	 Autodesk Docs	✓
<a href="#">Autodesk Docs</a>		
<a href="#">Autodesk Drive</a>	 Autodesk Drive	✓
<a href="#">Autodesk Fusion</a>	 Autodesk Fusion	✓

## Administrar archivos en la nube de manera local

Puede administrar archivos en un conector, como lo haría en cualquier otra carpeta del Explorador de archivos. Los cambios realizados en el conector se sincronizan automáticamente con el origen de datos de la nube.

La siguiente imagen muestra el conector de **Autodesk Fusión** y el origen de datos en la nube de **Fusión** correspondiente.

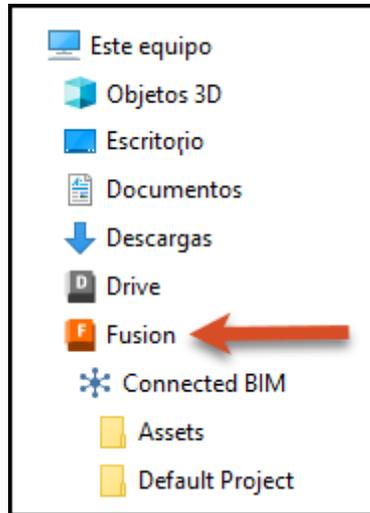


## Admite todas las aplicaciones externas

Desktop Connector también conecta las aplicaciones externas al origen de datos de la nube. Abra una aplicación externa, edite un archivo compatible y guarde el archivo en el conector. El archivo se sincronizará con el origen de datos de la nube, lo que permitirá a los miembros locales y de los proyectos en la nube ver y trabajar con la versión más reciente.

## Acceder al conector de Autodesk Fusión

El conector de **Fusión** se encuentra en **Este equipo** en el Explorador de archivos.



Las carpetas raíz se mostrarán en el siguiente orden, en función de la estructura de las carpetas en el origen de datos de la nube de Autodesk Fusión:

- Nombre del centro o equipo
  - Proyectos que ha añadido
    - Componentes
    - Proyecto por defecto

## Acceso a la información desde dispositivos móviles

Autodesk Fusión es accesible mediante dispositivos móviles a través de la versión móvil "Fusion". Esta versión se encuentra disponible para IOS y Android. La aplicación móvil permite colaborar en diseños 3D con cualquier persona dentro o fuera de la empresa.

Estas aplicaciones móviles brindan la flexibilidad de ver, marcar, comentar y colaborar directamente en los modelos de Fusión 360, en cualquier momento y desde cualquier lugar.

- Google Play
- App Store



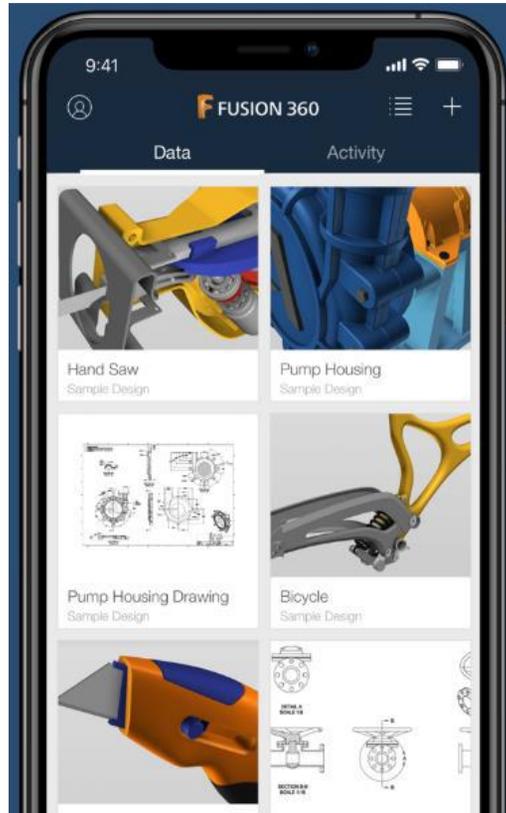
Android



IOS

Para acceder a un proyecto desde Fusión Mobile:

- Descarga la aplicación de manera gratuita en el dispositivo móvil.
- Inicia sesión en la app utilizando el ID de la cuenta de Autodesk. (La misma cuenta que se utiliza para ingresar a Fusión).
- Seleccionar el proyecto o archivo a la cual desea acceder.



Algunas de las principales características de Fusión Mobile son:

- **Visualizar:** Permite ver y realizar un segmento de las actividades y actualizaciones del proyecto, revisar diseño y ensamblajes 3D grandes y pequeños, acceder a las propiedades del diseño y a las listas completas de piezas, aislar y ocultar componentes en el modelo para una fácil visualización y navegador al tacto con zoom, paneo y rotación.



- **Comentar:** Permite cargar fotos para compartir información o informar sobre el estado del proyecto y comentar sobre las actividades de este.



- **Compartir:** Permite compartir información con las partes interesadas dentro y fuera de la organización. Además, ofrece la opción de compartir capturas de pantalla del diseño con marcas directamente desde la aplicación.

