

Herramienta Digital: Atlassian Confluence.

Objetivo General: El objetivo principal de utilizar Confluence es centralizar y organizar toda la información del proyecto de producción en un solo lugar. Esto permitirá que el equipo tenga una única fuente de verdad, mejorando la colaboración, la transparencia y la eficiencia en cada etapa del negocio, desde el análisis de costos hasta la proyección de ventas.

Guía para entrar a la página:

Paso 1: Crear tu cuenta de Atlassian y acceder a Confluence

1. Ve a la página de inicio de Atlassian para Confluence:
<https://www.atlassian.com/es/software/confluence>
2. Haz clic en el botón de **"Pruébalo gratis"**. Te pedirá que crees una cuenta de Atlassian con tu correo electrónico.
3. Una vez que te registres, Atlassian te pedirá que elijas una URL para tu sitio (por ejemplo, tuempresa.atlassian.net). Elige un nombre que se relacione con tu proyecto.
4. Selecciona **"Confluence"** como la herramienta que quieres empezar a usar. La plataforma te guiará para configurar tu espacio de trabajo.

Paso 2: Crear un "Espacio" para tu proyecto

En Confluence, un **espacio** es como una carpeta principal para un equipo o un proyecto. Aquí se almacena toda la información relacionada.

1. En el menú de la izquierda, haz clic en el icono de **Espacios**.
2. Selecciona **Crear espacio**.
3. Elige una plantilla. Para un proyecto de negocio, puedes usar la plantilla de "Espacio en blanco" para personalizarlo a tu gusto o la de "Plan de proyecto".
4. Asigna un nombre a tu espacio, por ejemplo: **"Proyecto de Producción de Ropa"**.
5. Haz clic en **Crear**. Ahora tienes un lugar central para toda tu documentación.

Paso 3: Crear páginas y organizar la información

Dentro de tu espacio, crearás diferentes **páginas** para cada área de tu proyecto. Piensa en cada página como un documento que contiene una parte de la información.

1. En la barra lateral izquierda de tu espacio, haz clic en el botón **Crear**. Esto abrirá el editor de páginas.
2. Elige una plantilla si quieres, pero para nuestro ejemplo, basta con una página en blanco.

Ejemplo Práctico: Organización de tu Presupuesto y Plan de Negocio

Vamos a crear varias páginas para organizar la información que hemos calculado.

Página 1: Análisis de Costos y Materiales

- **Título:** "Análisis de Costos y Materiales"
- **Contenido:**
 - **Sección 1: Playeras Sencillas.** Usa un encabezado (H2).
 - **Tabla:** Inserta una tabla (icono + y luego **Tabla**). Pon columnas como: **Material**, **Cantidad**, **Costo Unitario**, **Costo Total**. Rellena los datos para la tela, el hilo y las etiquetas.
 - **Sección 2: Suéteres Sencillos.** Haz lo mismo, creando una tabla para los suéteres.
 - **Costo de Mano de Obra:** Agrega un apartado donde especifiques el costo de la mano de obra por cada producto.

Página 2: Presupuesto de Ventas y Proyecciones

- **Título:** "Presupuesto de Ventas Mensual"
- **Contenido:**
 - **Introducción:** Escribe una breve introducción sobre tu proyección de ventas.
 - **Tabla:** Crea una tabla con las siguientes columnas para proyectar tus ventas por mes: **Mes**, **Producto**, **Unidades Esperadas**, **Costo de Producción por Unidad**, ****Costo Total Mensual****.
 - **Fórmulas:** Si bien Confluence no es una hoja de cálculo, puedes hacer cálculos básicos en las tablas o simplemente copiar los datos de tu hoja de cálculo.

Página 3: Gastos Indirectos y de Operación

- **Título:** "Gastos Indirectos y de Operación"
- **Contenido:**
 - **Introducción:** Describe qué son estos gastos.
 - **Lista de Gastos:** Usa una lista con viñetas o una tabla para enlistar los gastos anuales y mensuales (por ejemplo, renta, servicios, nómina de administrativos, papelería).

Paso 4: Publicar y Colaborar

1. Una vez que termines de editar cada página, haz clic en el botón **"Publicar"** en la parte superior derecha.
2. Puedes compartir la página con tu equipo para que la revisen y hagan comentarios. Simplemente usa el botón **"Compartir"**.

