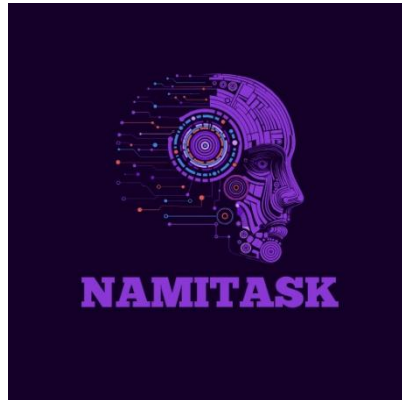


NamiTask



Somos Una herramienta intuitiva para la gestión de tareas y proyectos

¡Descubrenos!

Manual de usuario

2025

Introducción

NamiTask es una aplicación web diseñada para optimizar la gestión de tareas y proyectos, facilitando la organización, colaboración y el seguimiento eficiente de todas las etapas del flujo de trabajo. En esencia, NamiTask proporciona un entorno centralizado e intuitivo donde los equipos pueden planificar, ejecutar y supervisar sus actividades, asegurando que los proyectos se completen de manera oportuna y dentro de los objetivos establecidos.

Esta plataforma se ha desarrollado con el objetivo de mejorar la productividad individual y colectiva, ofreciendo una interfaz amigable y funcionalidades robustas que se adaptan a una amplia gama de necesidades y metodologías de trabajo. Ya sea que se trate de la gestión de proyectos complejos o la simple organización de tareas diarias, NamiTask se presenta como una solución versátil y eficaz.

¿Para quién es este manual?

Este manual de usuario está dirigido a todos los usuarios de NamiTask, desde aquellos que se incorporan por primera vez a la plataforma hasta aquellos que buscan profundizar en el conocimiento de sus funcionalidades. Específicamente, este documento ha sido diseñado para guiar a:

- Nuevos usuarios: Proporciona una visión general de la aplicación, desde la creación de una cuenta hasta la navegación por las funcionalidades básicas, permitiendo una rápida adaptación al entorno de trabajo de NamiTask.
-
- Usuarios existentes: Ofrece una guía detallada de todas las funcionalidades, incluyendo aquellas más avanzadas, para que puedan aprovechar al máximo el potencial de la herramienta y optimizar sus procesos de gestión de tareas.

- Equipos de trabajo: Facilita la comprensión de las características colaborativas de NamiTask, asegurando que todos los miembros del equipo puedan utilizar la plataforma de manera coordinada y eficiente.

¿Qué encontrarás aquí?

A lo largo de este manual, se explorarán las diversas secciones y funcionalidades de NamiTask, incluyendo:

Primeros Pasos: Guía para la creación de una cuenta, el inicio de sesión y la configuración inicial del perfil de usuario.

Gestión de Tareas: Explicación detallada de cómo crear, visualizar, editar y gestionar las tareas dentro de la plataforma, incluyendo el uso de campos como título, descripción, prioridad, fecha límite y estado.

Tablero Kanban: Descripción de la interfaz principal de la aplicación, que permite visualizar las tareas en diferentes etapas del flujo de trabajo, facilitando el seguimiento del progreso y la identificación de cuellos de botella.

Etiquetas: Uso y gestión de etiquetas para categorizar y filtrar tareas.

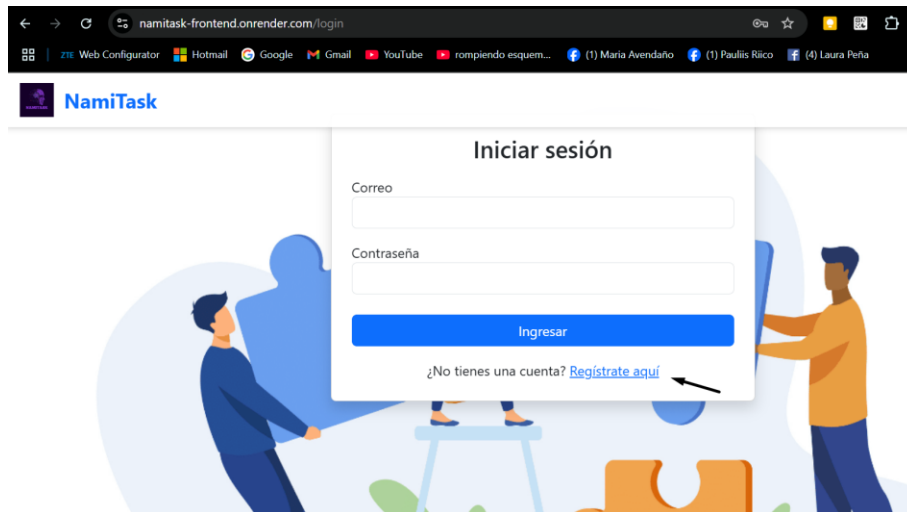
Navegación y Funcionalidades Adicionales: Descripción de otras secciones importantes de la aplicación, como el panel de control (dashboard), el perfil de usuario y las opciones de configuración.

Este manual ha sido diseñado para ser una guía práctica y de fácil consulta, permitiendo a los usuarios familiarizarse rápidamente con NamiTask y comenzar a utilizarla de manera efectiva en su día a día.

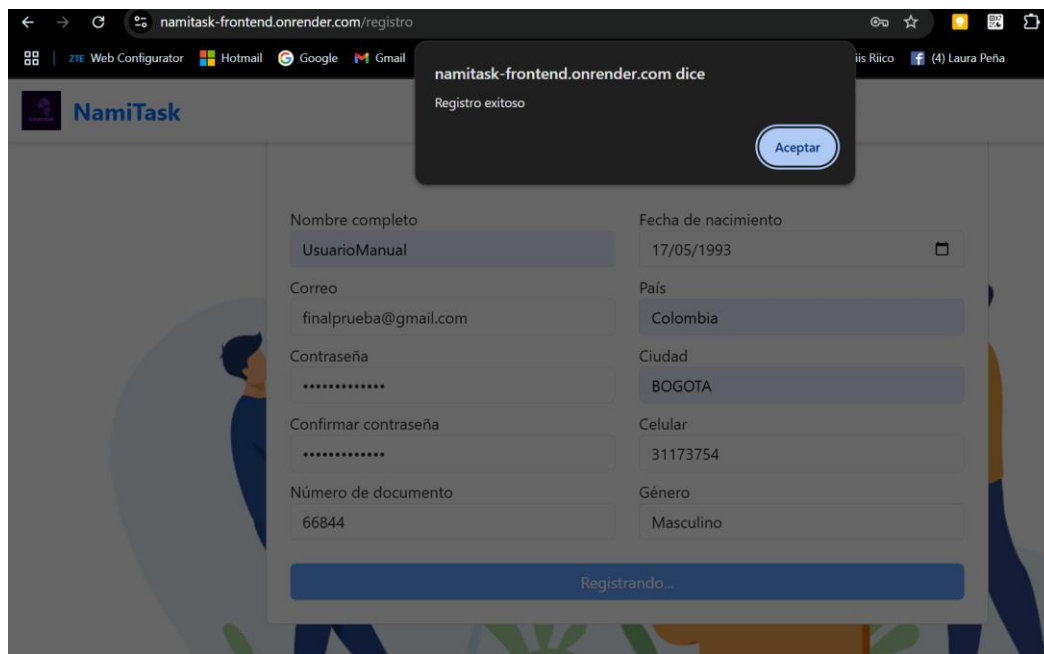
Manual de usuario.

1. Creación de cuenta.

Ingresamos en <https://namitask-frontend.onrender.com/> y damos clic en regístrate aquí.

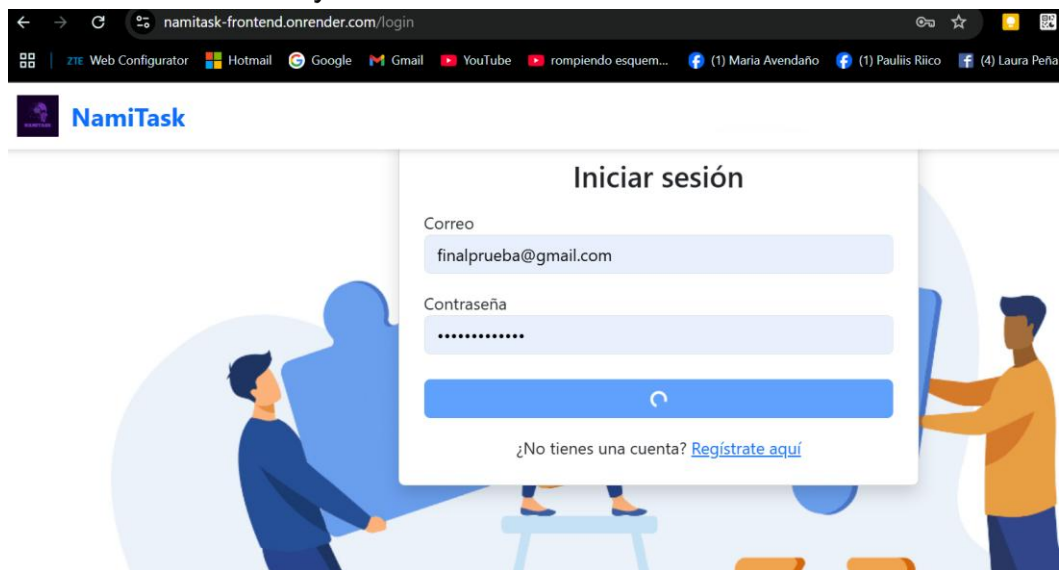


1.2 Diligenciamos los pasos del formulario del formulario de registro y esperamos el mensaje de confirmación.



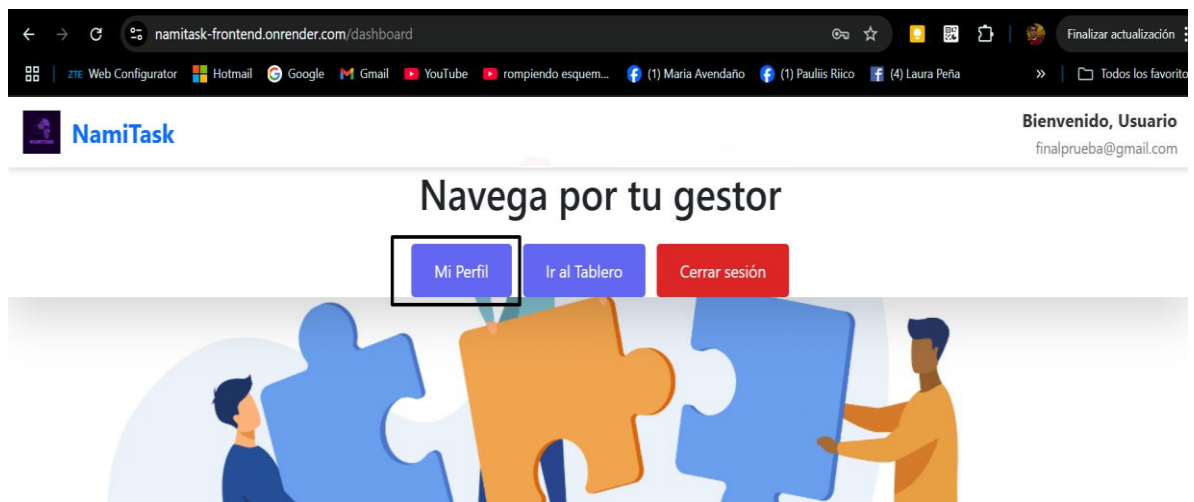
2. Inicio de sesión

El formulario nos llevara directamente a la página de inicio de sesión, pero si ya tienes cuenta puedes acceder directamente allí con tu usuario y tu contraseña.

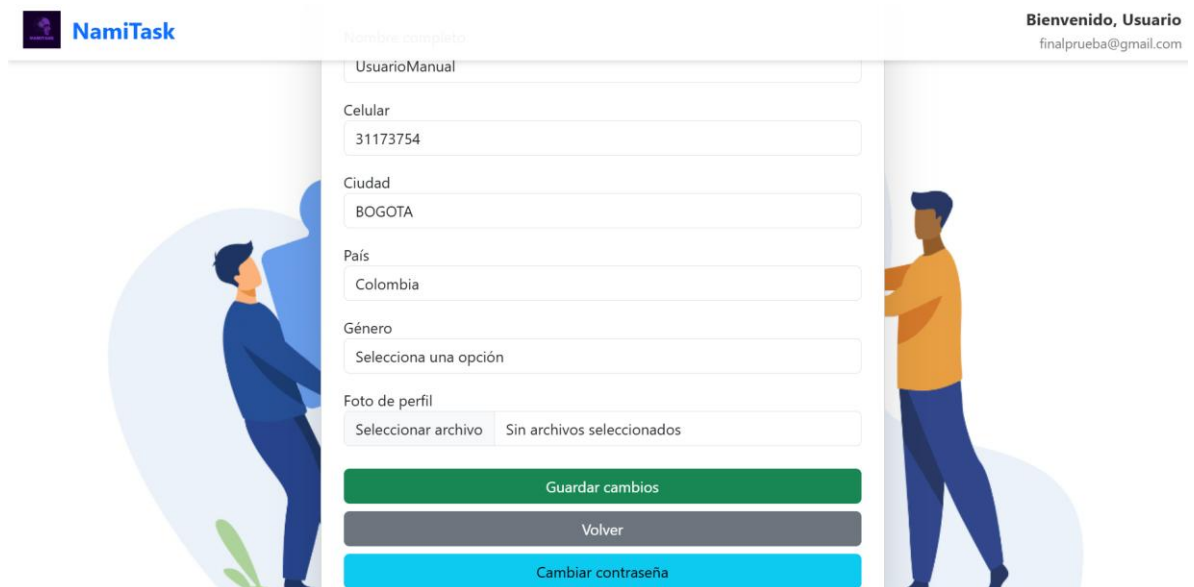


3. Sección “Mi Perfil”

Dentro de la interfaz, da clic en mi perfil.



Te mostrará tus datos con los cuales creaste la cuenta y te permitirá editarlos, también desde allí podrás cambiar tu contraseña.

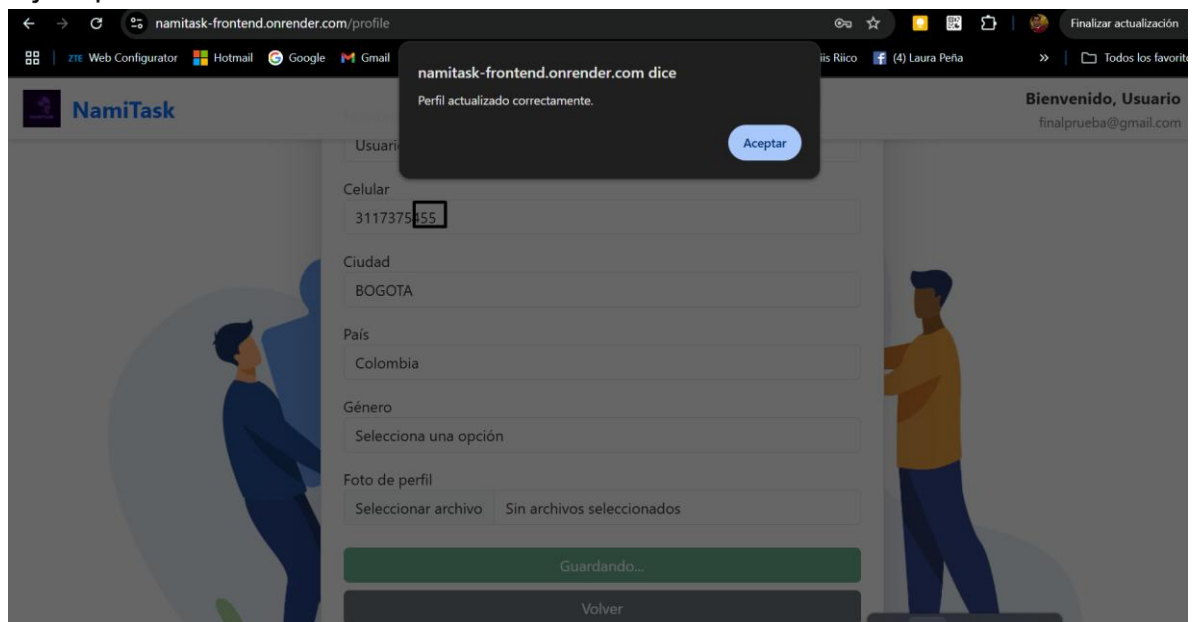


The image shows a user profile editing form in the NamiTask application. The form is titled "Nombre completo" and contains the following fields:

- UsuarioManual
- Celular: 31173754
- Ciudad: BOGOTA
- País: Colombia
- Género: Selecciona una opción
- Foto de perfil: Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

At the bottom of the form are three buttons: "Guardar cambios" (green), "Volver" (grey), and "Cambiar contraseña" (blue). The background features a stylized illustration of two people.

Ejemplo de actualización de datos.



The image shows the same user profile editing form as above, but with a success message overlay. The message is from "namitask-frontend.onrender.com" and says "Perfil actualizado correctamente." with an "Aceptar" button. The form fields are now disabled, and the "Guardar cambios" button is labeled "Guardando...". The "Volver" button is still visible. The background illustration remains the same.

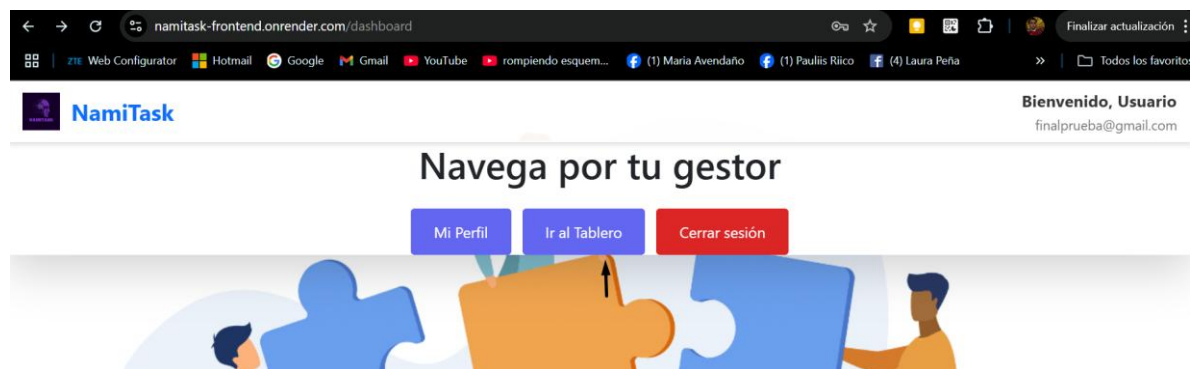
Para cambiar la contraseña te pedirá estos campos.

The screenshot shows the 'Cambiar Contraseña' page. At the top left is the NamiTask logo. At the top right, it says 'Bienvenido, Usuario' followed by the email 'finalprueba@gmail.com'. The form contains two input fields: 'Contraseña actual' and 'Nueva contraseña'. Below the fields are two buttons: a blue button labeled 'Cambiar contraseña' and a red button labeled 'Ir al perfil'.

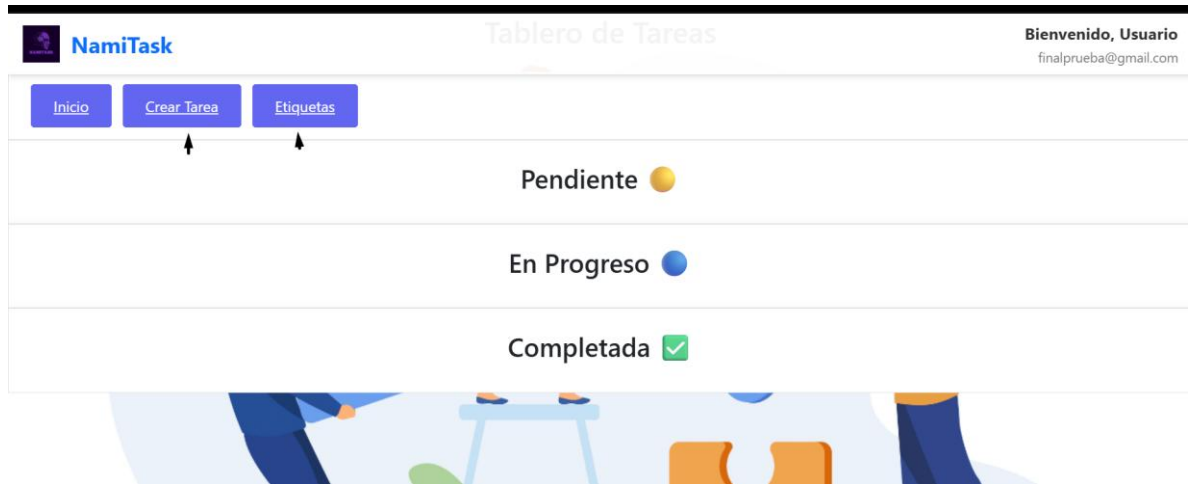
Apenas los diligencias, te cerrara tu sesión y te enviara a la pagina de inicio por motivo de seguridad, si decides no cambiarla puedes regresar al perfil.



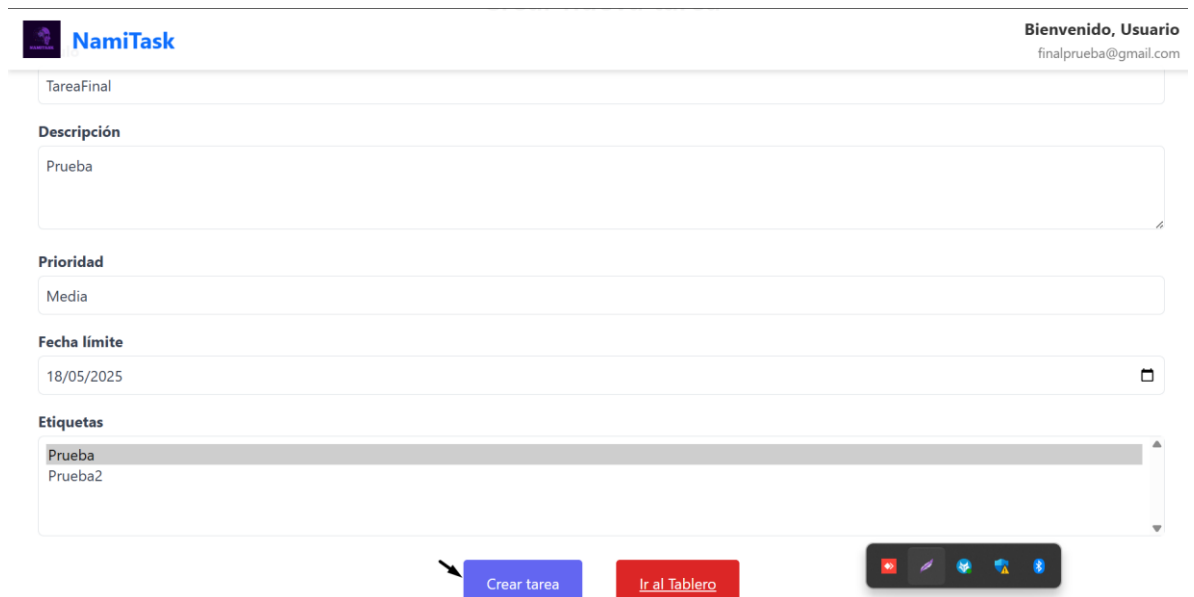
4. Sección “Ir al Tablero”




Aquí tienes a tu disposición la creación de tareas, de etiquetas, de ver que tienes asignado en los diferentes estados y luego de regresar al inicio.



Ingresa en “Crear Tarea” diligencia los datos y dale clic al botón de Crear Tarea.




**NamiTask**

Bienvenido, Usuario
finalprueba@gmail.com

Inicio

Crear Tarea


Etiquetas


Pendiente 


TareaFinal

Prioridad: media

Límite: 2025-05-18

En Progreso 

Completada 

**NamiTask**

Bienvenido, Usuario
finalprueba@gmail.com

Descripción: Prueba

Estado: pendiente

Prioridad: media

Fecha límite: 2025-05-18

Checklist

Nueva subtaska

Añadir

Sin subtaskas.

Adjuntos

Seleccionar archivo | logo-temporal.png

Subir

• [logo-temporal.png](#)

Eliminar

Historial de actividad

• La tarea fue creada por UsuarioManual

17/5/2025, 11:57:03 a. m.

Editar tarea

Ir al tablero

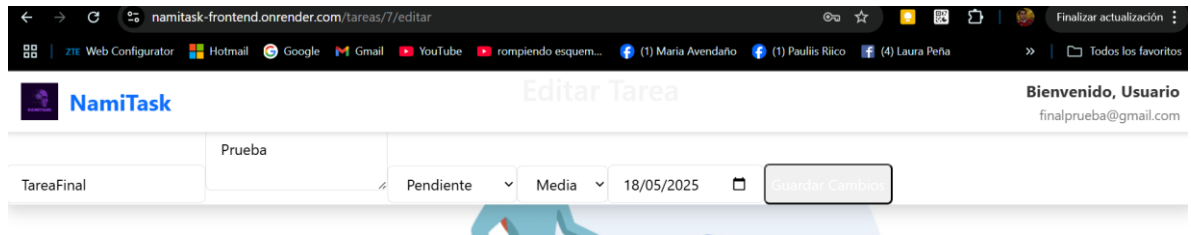
4.1 Editar Tarea

Da clic en editar tarea y tendrás acceso a los datos básicos de la tarea para que puedas modificar lo que requieras.

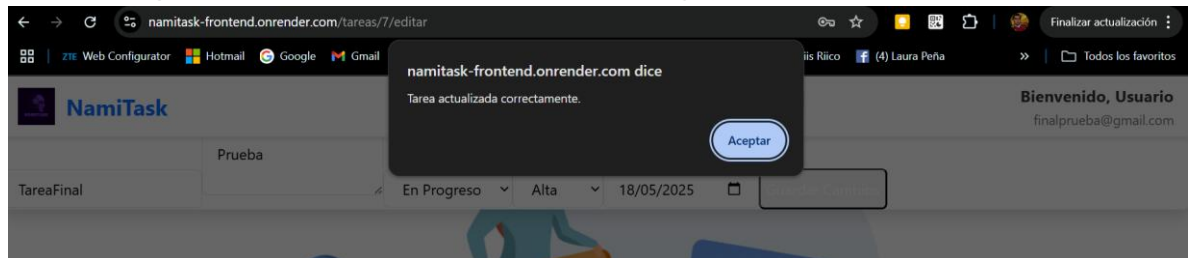
Historial de actividad

- La tarea fue creada por UsuarioManual

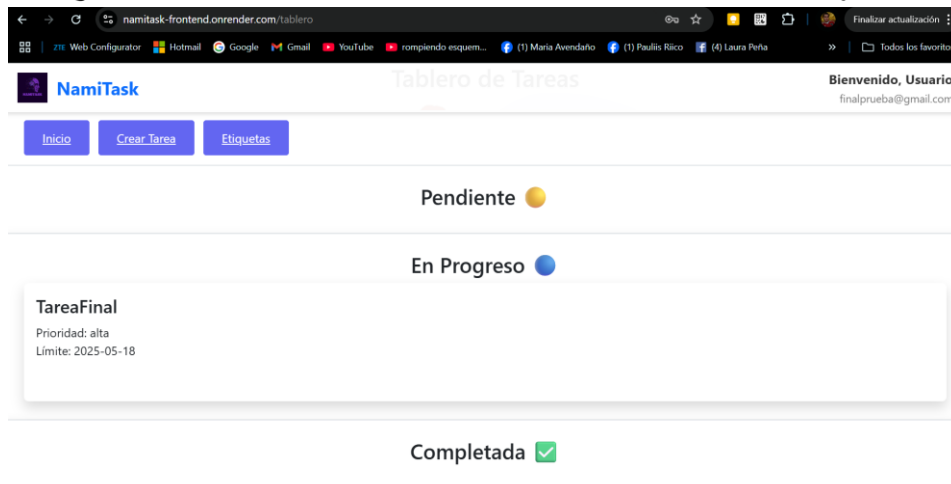
17/5/2025, 11:57:03 a. m.




Para el ejemplo actualizamos su estado y prioridad.



Luego en el tablero la encontraras en su nuevo espacio



Si ingresas veras los cambios en la tarea.

**NamiTask**

Detalle de la Tarea

Título: TareaFinal

Descripción: Prueba

Estado: en_progreso ←

Prioridad: alta ←

Fecha límite: 2025-05-18

Historial de actividad

- La tarea fue actualizada por UsuarioManual
17/5/2025, 12:04:28 p. m. ←
- La tarea fue creada por UsuarioManual
17/5/2025, 11:57:03 a. m.

[Editar tarea](#) [Ir al tablero](#)

Finalmente, para crear etiquetas, da clic en el botón que lleva su nombre.


**NamiTask**

Tablero de Tareas

Bienvenido, Usuario
finalprueba@gmail.com

[Inicio](#) [Crear Tarea](#) [Etiquetas](#)

Una vez allí, crea la etiqueta a tu gusto y cuando hagas creación de una tarea podrás asignar la etiqueta creada y llevar mejor tu seguimiento e identificación.


**NamiTask**

Etiquetas

Bienvenido, Usuario
finalprueba@gmail.com

[Crear Etiqueta](#)

[Haz clic para volver atrás o mantén presionado para ver el historial](#)

- Pruebafin 

NamiTask Crear nueva tarea Bienvenido, Usuario
finalprueba@gmail.com

Título

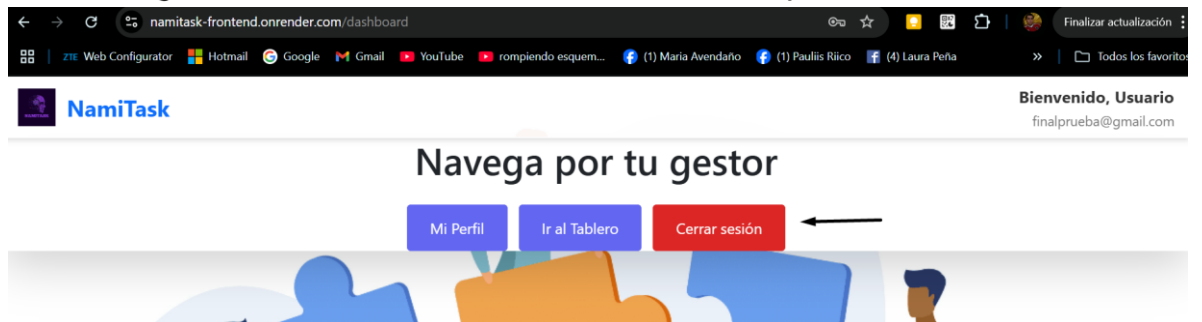
Descripción

Prioridad
Media

Fecha límite
dd/mm/aaaa

Etiquetas
Pruebafin

Finalmente, y muy importante, recuerda siempre cerrar sesión de forma segura dando clic en el botón destinado para ello.



brenda.dr.1996@gmail.com

mc.maicfer@gmail.com

Soporte y Ayuda

Gracias por elegir NamiTask para optimizar su gestión de tareas. Esperamos que esta herramienta impulse su productividad y facilite la consecución de sus objetivos