

# Manual de Usuario: TaskMate

## Índice

### 1. Introducción

### 2. Audiencia Objetiva

### 3. Requisitos Previos

### 4. Guía Rápida de Uso

#### 1. Registro y Acceso

#### 2. Creación de Proyectos

#### 3. Gestión de Colaboradores

#### 4. Creación y Gestión de Tareas

### 5. Funciones del Líder de Proyecto

### 6. Funciones de los Colaboradores

### 7. Consejos y Mejores Prácticas

#### 1. Introducción

Bienvenido a TaskMate, la aplicación diseñada para facilitar la gestión de proyectos y tareas dentro de equipos de trabajo. TaskMate permite a los usuarios crear proyectos, asignar colaboradores al proyecto, asignar tareas y colaborar de manera eficiente. Este manual te guiará a través de las funcionalidades principales de la aplicación.

#### 2. Audiencia Objetiva

TaskMate está dirigido a:

- Empresas de software que buscan mejorar la gestión de tareas y proyectos.
- Equipos de trabajo de cualquier sector que deseen administrar sus tareas de manera eficiente.
- Personas sin conocimientos técnicos que desean una solución sencilla para la gestión de proyectos.

#### 3. Requisitos Previos

No se requiere conocimiento técnico para usar TaskMate. Solo necesitas:


- Conocimiento básico de metodologías ágiles (recomendable).
- Un dispositivo con acceso a internet.

#### 4. Guía Rápida de Uso

##### 4.1 Registro y Acceso

**1. Registro:** Ingresa a la página de inicio de TaskMate y selecciona "Registrarse". Completa los campos requeridos y crea tu cuenta.

**2. Acceso:** Una vez registrado, ingresa tu correo electrónico y contraseña en la página de inicio de sesión.



**Iniciar Sesión**


byocti@example.com

\*\*\*\*\*

☐ Mantener Sesión

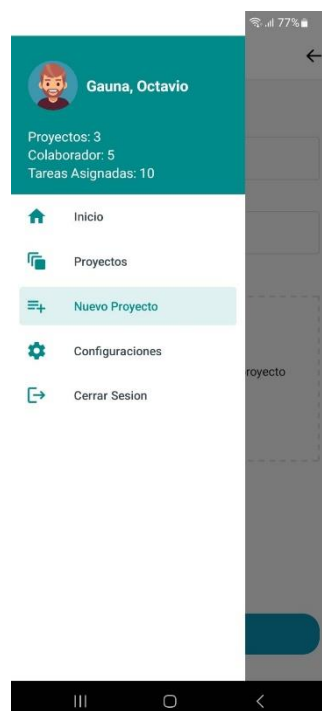
Iniciar Sesión

No tienes una cuenta? [Sign Up](#)



## 4.2 Creación de Proyectos

**1. Crear Proyecto:** Después de iniciar sesión, selecciona "Nuevo Proyecto".



**2. Detalles del Proyecto:** Introduce el nombre, descripción y imágenes (opcional).

The screenshot shows the 'Nuevo Proyecto' screen. At the top, there's a header with a menu icon, the title 'Nuevo Proyecto', and a back arrow. Below this, there are three input fields: 'Titulo\*' (Project Title), 'Descripción\*' (Description), and 'Imágenes:' (Images). The 'Imágenes:' section has a dashed border and contains the text 'Cargar Imágenes' (Upload Images) and 'Sube imagen representativa de tu proyecto' (Upload representative image of your project), along with an 'Agregar Imagen' (Add Image) button. At the bottom, there is a large blue button labeled 'Crear Proyecto' (Create Project).

## 4.3 Gestión de Colaboradores

**1. Agregar Colaboradores:** Dentro del proyecto, selecciona "Agregar Colaborador" e ingresa el correo electrónico del colaborador.

The screenshot shows the 'TASKMATE' project page. At the top, there's a header with a menu icon, the title 'TASKMATE', and a back arrow. Below this is a large photo of a group of people. Under the photo, the text 'Proyecto TaskMate' is displayed, followed by three icons: a calendar icon with '19 de junio', a group of people icon with '5', and a list icon with '6'. Below this is a large blue button labeled 'Visualizar Tareas' (View Tasks). Underneath, there's a section titled 'Colaboradores' (Collaborators) which lists five team members with their avatars, names, roles, and task counts:

Avatar	Nombre	Papel	Tareas
TP	Pruebas, TaskMate	Admin	3
OG	Gauna, Octavio	Colaborador	2
	Gimenez, Maxi	Colaborador	3
	Gomez, Fabio	Colaborador	2
	Guevara, Johan	Colaborador	2

#### 4.4 Creación y Gestión de Tareas

**1. Crear Tarea:** En la sección del proyecto, selecciona "Crear Tarea". Introduce el nombre, descripción y fecha límite de la tarea.



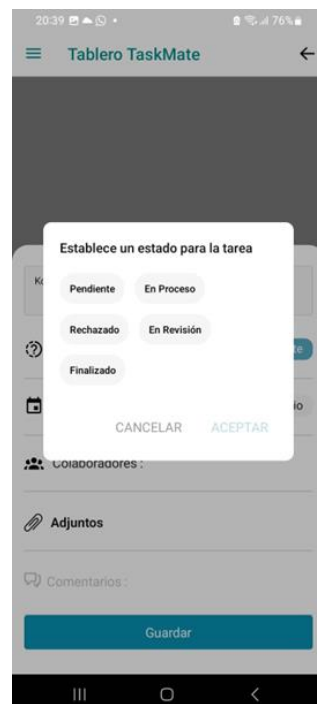
The screenshot shows the 'Crear Tarea' (Create Task) form in the TaskMate app. The form is titled 'Tablero TaskMate' and has a back arrow. It contains the following fields:

- Descripción:** A text input field with the placeholder 'Ingrese una descripción...'. Below it is a dashed box for an image.
- Estado:** A dropdown menu with 'Pendiente' (Pending) selected.
- Fecha de vencimiento:** A date picker showing '20 de junio' (June 20th).
- Colaboradores:** A field for assigning collaborators.
- Adjuntos:** A field for attaching files.
- Comentarios:** A field for adding comments.

At the bottom of the form is a blue 'Guardar' (Save) button. The bottom of the screen shows the Android navigation bar.

**2. Asignar Tarea:** Asigna la tarea a uno o varios colaboradores.

**3. Gestión de Tareas:** Los colaboradores pueden cambiar el estado de las tareas como completadas.



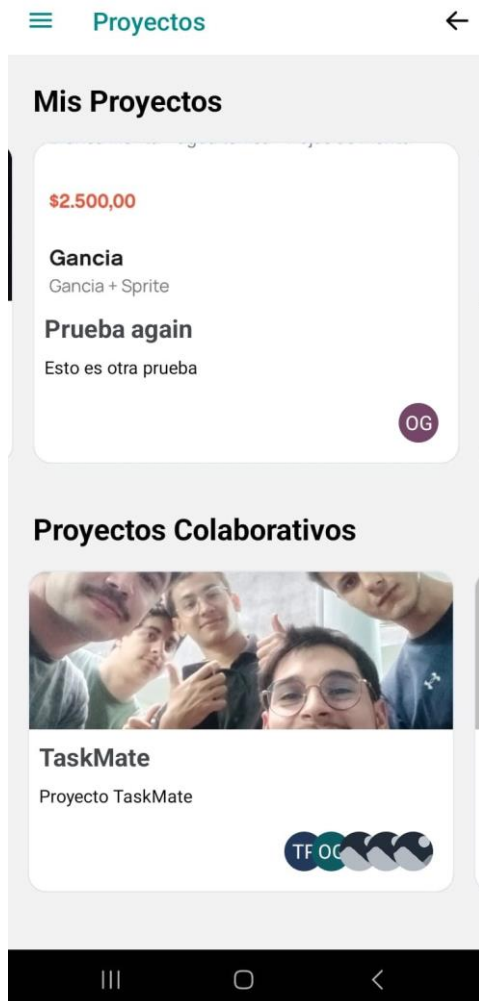
The screenshot shows the TaskMate app with a modal dialog open. The modal is titled 'Establece un estado para la tarea' (Set a state for the task). It contains the following options:

- Pendiente** (Pending)
- En Proceso** (In Progress)
- Rechazado** (Rejected)
- En Revisión** (Under Review)
- Finalizado** (Completed)

At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'ACEPTAR' (Accept). The background shows the same 'Crear Tarea' form as in the previous screenshot, but it is dimmed.

## 5. Funciones del Líder de Proyecto

- **Crear y eliminar proyectos.**



- **Agregar y gestionar colaboradores.**
- **Crear, asignar y completar tareas.**

## 6. Funciones de los Colaboradores

- **Ver y completar tareas asignadas.**
- **Editar tareas asignadas.**

## 7. Consejos y Mejores Prácticas

- **Comunicación:** Mantén una comunicación constante con tu equipo para asegurar que todos estén al tanto de las tareas y plazos.
- **Revisión Regular:** Revisa y actualiza el progreso de las tareas regularmente para mantener el proyecto en curso.