

Índice

1. Propósito	2
2. Conceptos clave	2
3. Flujo general y menú	2
4. Estados	3
5. Configurar (Administrador)	3
6. Trabajar (todos)	3
7. Otras pantallas útiles	4
9. Preguntas frecuentes	4

Guía rápida — Productividad

1. Propósito

Convertir el trabajo repetitivo en tareas que se generan solas, darles seguimiento y medir el cumplimiento.

2. Conceptos clave

Concepto	Qué es
Plantilla	Tarea que se repite.
Instancia	Cada ocurrencia generada.
Ad-Hoc	Tarea única.
Asistente de tareas	Asignaciones de proyectos e igualas en Mis Tareas.

Tabla 1 Conceptos clave

Nota. Se repite: plantilla. Única: ad-hoc. De un proyecto o iguala: Asistente.

3. Flujo general y menú



Diagrama 1 Flujo general.

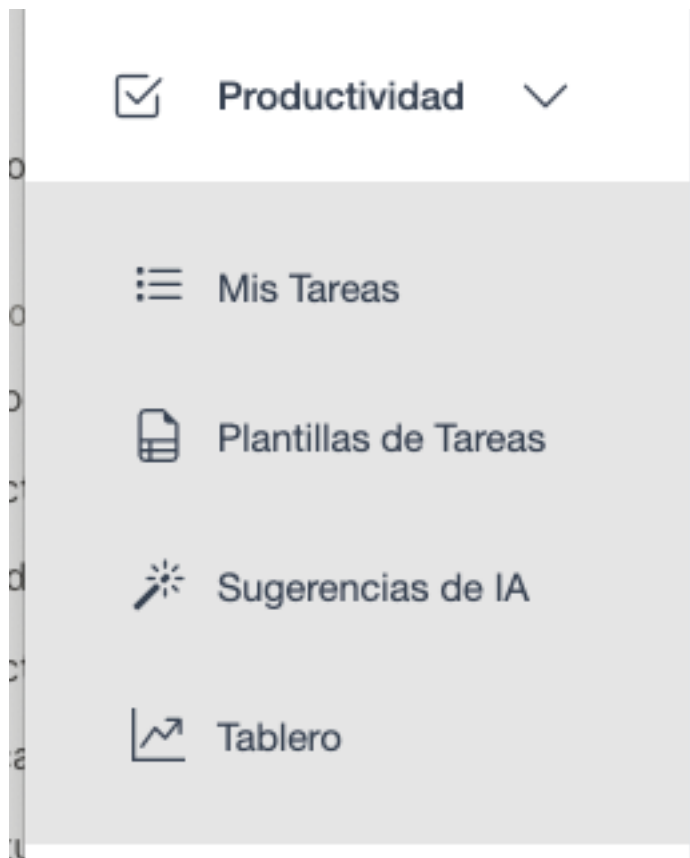


Figura: 1 Menú Productividad.

4. Estados

Registro	Estados
Tarea	Pendiente → En Progreso → Completada; o Vencida, Omitida, Cancelado
Plantilla	Borrador → Activo ⇄ Pausado → Inactivo

Tabla 2 Estados

5. Configurar (Administrador)

1. Plantillas › Nueva Plantilla: acción, recurrencia y vencimiento.
2. Guardar y Activar.
3. Asignar a usuarios o a un rol.
4. Revisar Sugerencias de IA y aprobar las buenas.

Advertencia. Sin parámetros completos queda en Borrador.

6. Trabajar (todos)

1. Mis Tareas › Pendientes.
2. Iniciar y Completar (o Ejecutar con IA).
3. Omitir con motivo si no aplica.

4. Asistente de tareas para traer asignaciones de proyectos e iguales.

7. Otras pantallas útiles

Pantalla	Para qué sirve
Tablero	Cumplimiento, automatización y carga por persona.
Sugerencias de IA	Patrones para nuevas plantillas.

Tabla 3 Otras pantallas útiles

9. Preguntas frecuentes

- **Activé y quedó en Borrador.**
 - Faltan parámetros de la acción.
- **No genera tareas.**
 - Plantilla no activa o sin asignar.
- **Usuario no ligado a empleado.**
 - Pedirlo al administrador.
- **No veo Plantillas ni Tablero.**
 - Solo Administrador.
- **¿Vuelve una sugerencia rechazada?**
 - No.