

Guía rápida para usar un tablero de Wekan

– versión 1.0 - 06/2021



Contenido

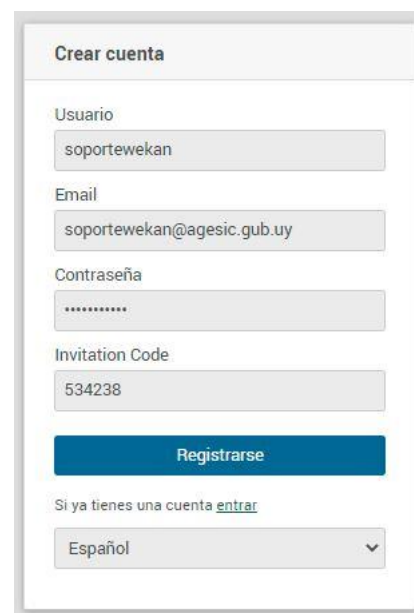
1. Acceso al sistema Wekan	2
2. Crear un tablero Wekan y sus listas	3
3. Invitar usuarios al tablero.....	4
4. Crear/ modificar tarjetas en el tablero Wekan.....	5
5. Uso de etiquetas y filtros para tarjetas	7
6. Acciones sobre tarjetas	8
7. Acciones sobre tableros	9
8. Información y consultas adicionales sobre Wekan.....	9

Grupo coordinador Comunidad de Práctica Wekan

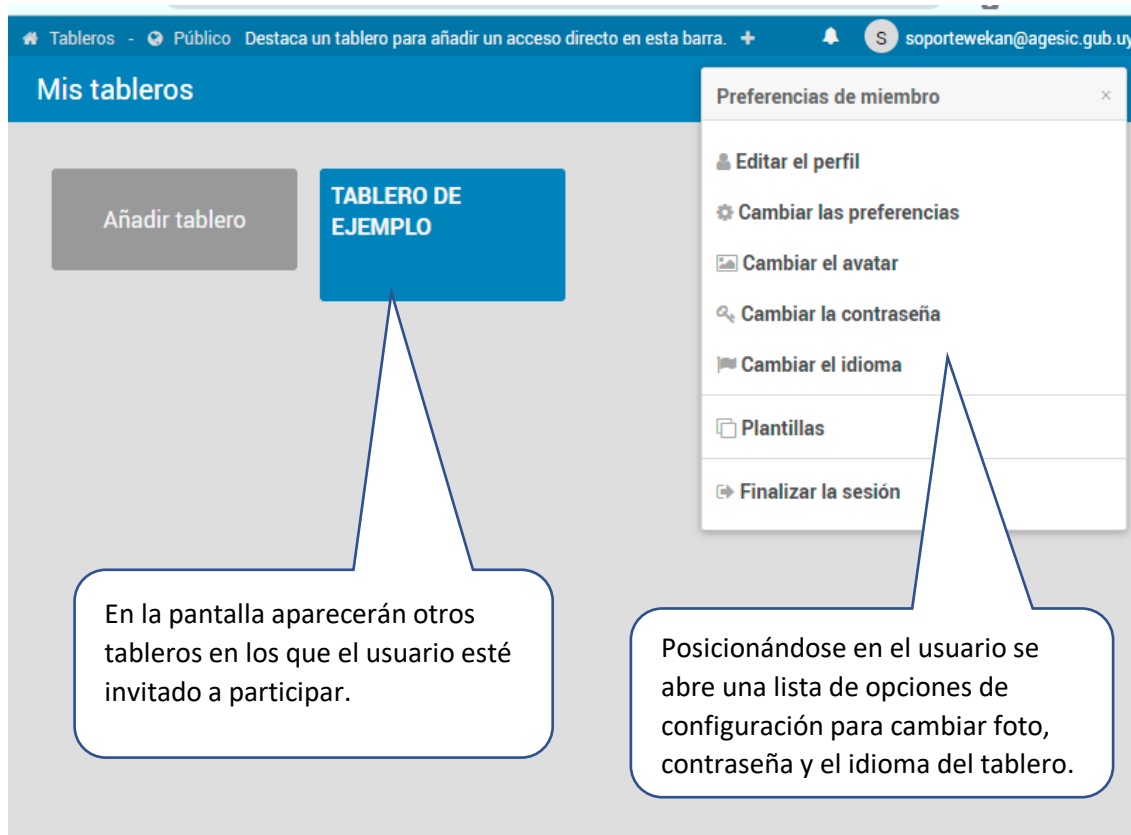
soportewekan@agesic.gub.uy

1. Acceso al sistema Wekan

- Solicitar a través de soportewekan@agesic.gub.uy la creación de un usuario.
- Le llegará un correo con un código y un link que lleva a la página inicial para registrar el usuario

A registration form titled 'Crear cuenta'. It contains fields for 'Usuario' (soportewekan), 'Email' (soportewekan@agesic.gub.uy), 'Contraseña' (masked with dots), and 'Invitation Code' (534238). There is a 'Registrarse' button and a link to 'Si ya tienes una cuenta entrar'. A language dropdown is set to 'Español'.

- Una vez registrado, se le presentará una pantalla de Wekan con el botón para Agregar Tablero.

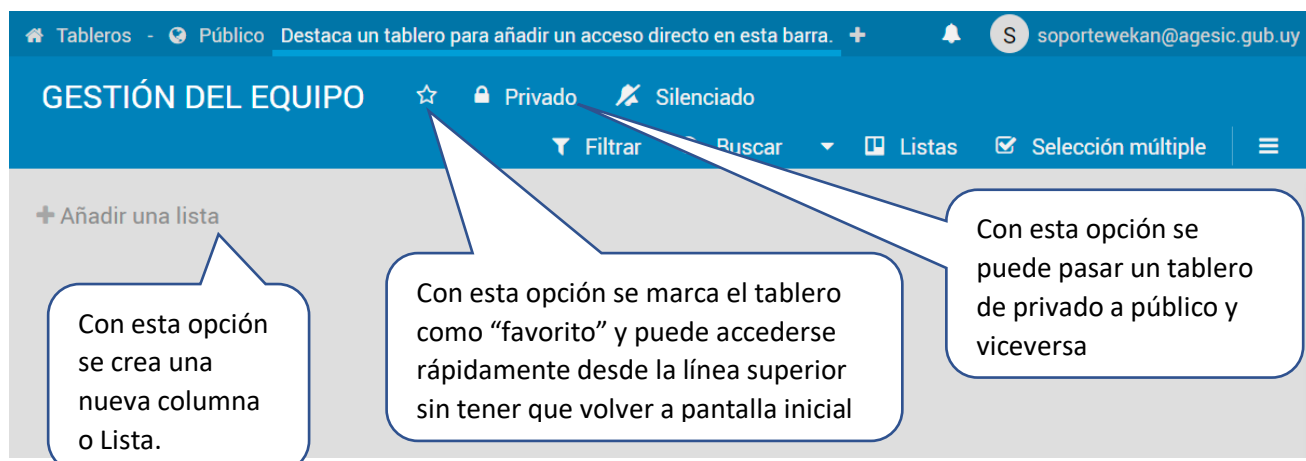
A screenshot of the Wekan dashboard. The top bar shows 'Tableros - Público' and a user profile. The main area is titled 'Mis tableros' and contains a button 'Añadir tablero' and a blue box labeled 'TABLERO DE EJEMPLO'. A callout bubble points to the example board with the text: 'En la pantalla aparecerán otros tableros en los que el usuario esté invitado a participar.' On the right, a 'Preferencias de miembro' sidebar is open, showing options like 'Editar el perfil', 'Cambiar las preferencias', 'Cambiar el avatar', 'Cambiar la contraseña', 'Cambiar el idioma', 'Plantillas', and 'Finalizar la sesión'. A callout bubble points to this sidebar with the text: 'Posicionándose en el usuario se abre una lista de opciones de configuración para cambiar foto, contraseña y el idioma del tablero.'

2. Crear un tablero Wekan y sus listas

- Quien crea un tablero se transforma automáticamente en el dueño y obtiene permisos de **administrador del tablero**. Como administrador, podrá invitar a otros usuarios a acceder a este tablero y definir para cada uno los permisos que tendrá (ver más adelante los tipos de permisos)
- Al pulsar el botón “Añadir Tablero”, se presenta una ventana para poner un nombre de tablero (en el futuro puede cambiarse) y si el acceso al tablero será público o privado.
 - **Público:** cualquier persona con el link al tablero puede accederlo, aún sin estar creado como usuario en el sistema Wekan, pero siempre en modo solo lectura.
 - **Privado:** solo usuarios existentes en el sistema Wekan, a quien el dueño del tablero deberá invitar explícitamente, podrán acceder e interactuar en este tablero Wekan.

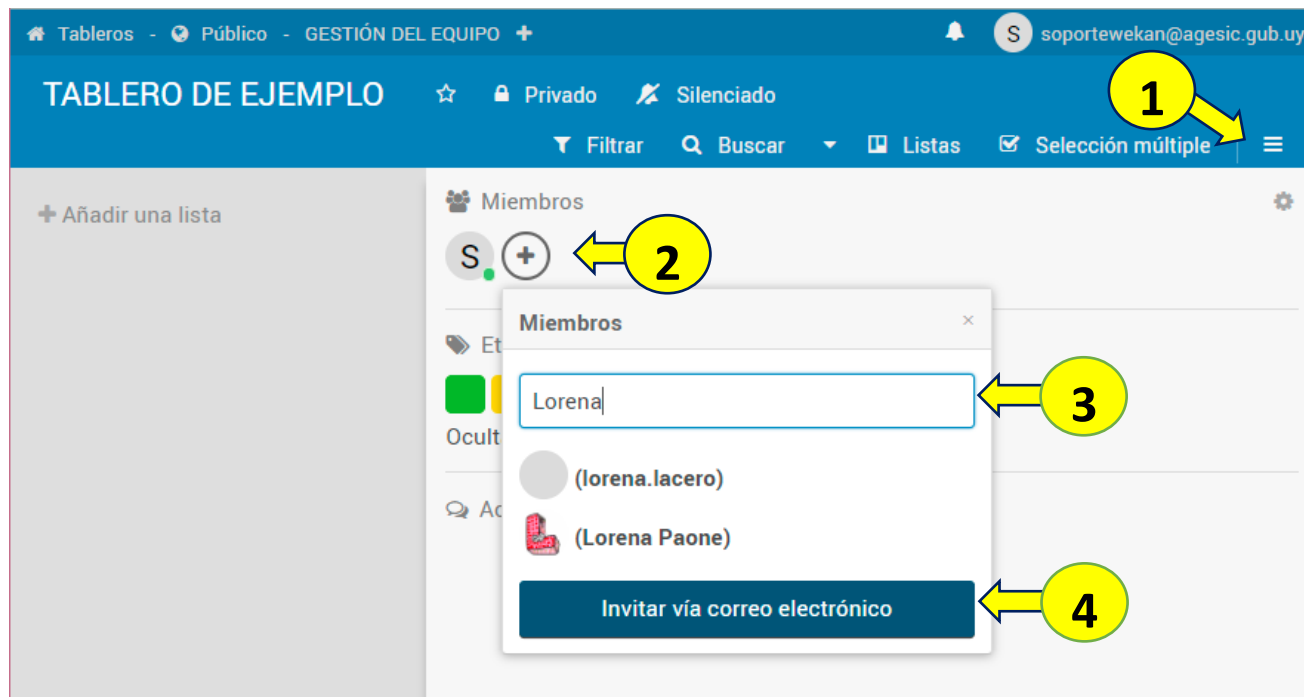


- Es posible importar un tablero Trello al sistema Wekan- en caso de necesitarlo, comunicarse con soportewekan@agesic.gub.uy para recibir instrucciones.
- Existe la posibilidad de crear un tablero nuevo a partir de una plantilla diseñada por el usuario. Sin embargo, es más práctico usar la opción de copiar tablero, como se explica más adelante.
- Una vez que se dio el botón “Crear”, aparece el nuevo tablero vacío, al cual hay que crearle las **listas** (columnas) que se desee. Más tarde, las listas pueden moverse de lugar, crearse nuevas listas, cambiar el nombre de la lista, etc.

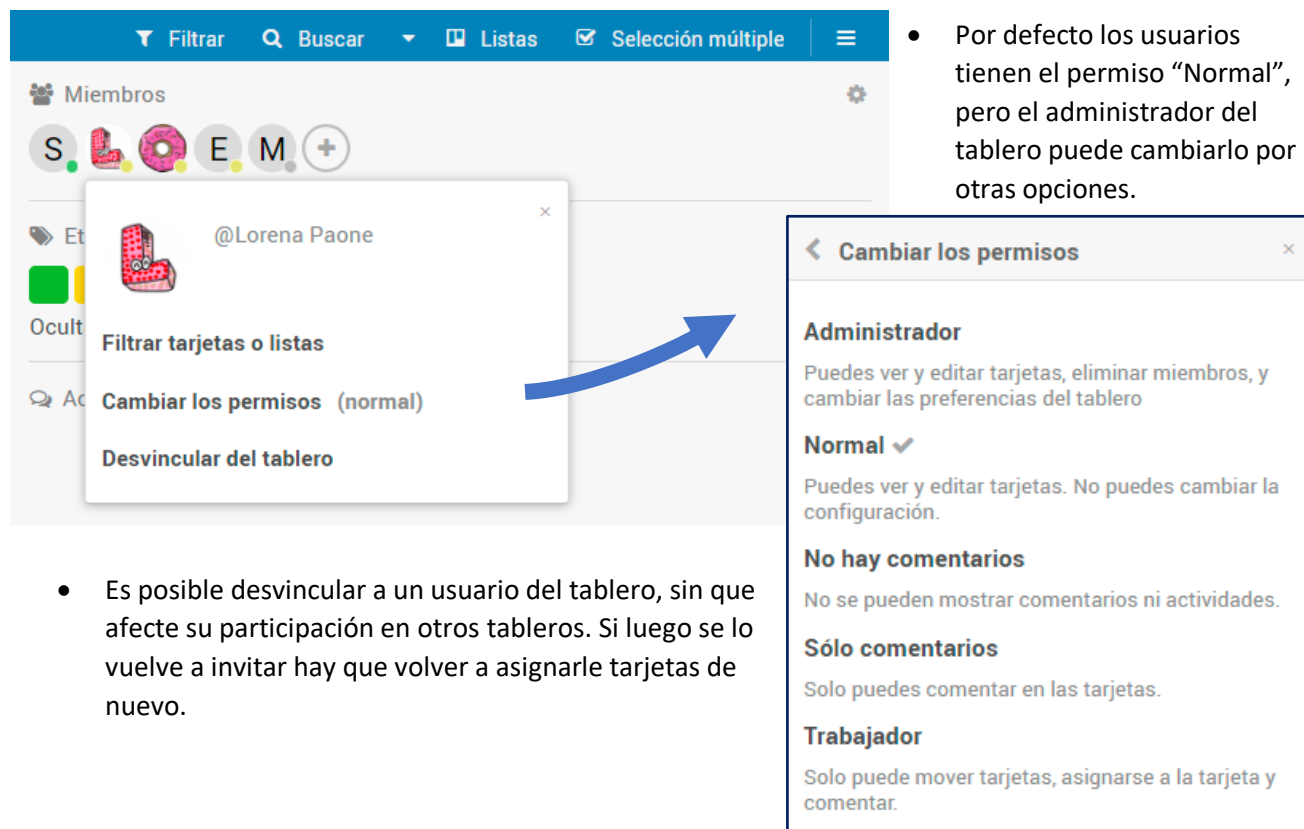


3. Invitar usuarios al tablero

- En cualquier momento, el creador del tablero puede invitar a otros usuarios a trabajar en su tablero. Para ello deberá activar el menú de lista de opciones que aparece con el símbolo ☰ y allí el símbolo “+”.



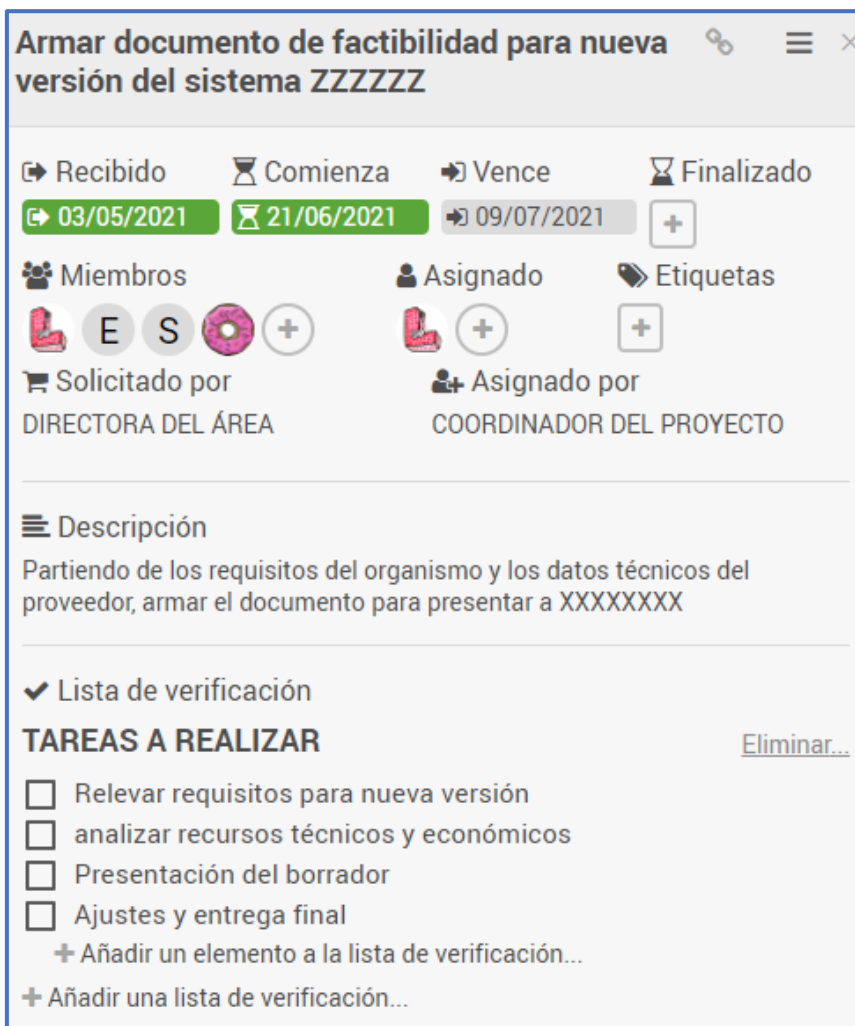
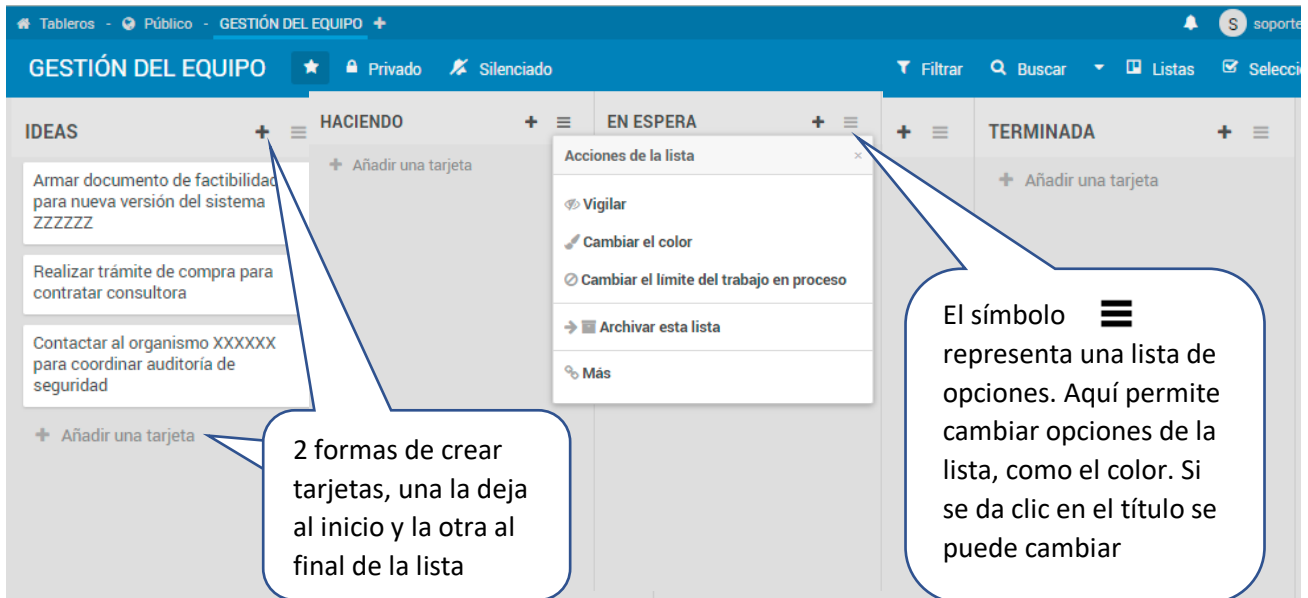
- La lista de usuarios es visible en esta misma pantalla, así como los permisos que se le pueden dar por parte del dueño o de otro usuario que sea asignado con el permiso de administrador.



- Es posible desvincular a un usuario del tablero, sin que afecte su participación en otros tableros. Si luego se lo vuelve a invitar hay que volver a asignarle tarjetas de nuevo.

4. Crear/ modificar tarjetas en el tablero Wekan

- Supongamos que se creó el siguiente tablero, con algunas columnas a gusto del dueño del tablero o el equipo de trabajo. En la columna IDEAS podemos crear varias tarjetas rápidamente a través del botón “+” y luego poniendo un título a la tarjeta.



- Al dar clic sobre una tarjeta, es posible completar varios datos de la misma:
 - **Título de la tarjeta** (clic en el nombre y editarlo)
 - **Fechas**
 - **Miembros** (solo los invitados al tablero)
 - **Asignado** (si se desea resaltar este rol)
 - **Etiquetas** (ver filtros más adelante)
 - **Solicitado por/ Asignado por:** textos opcionales
 - **Descripción:** texto libre y editable en todo momento.
 - **Lista de verificación** – Wekan admite varias listas de verificación si se desean utilizar. Cada lista incluye un conjunto de elementos (checklist)

Subtareas

armar maqueta de pantallas (Elisa)
[Eliminar...](#)
[Verla](#)

mesa de consulta con proveedores (Darwin)
[Eliminar...](#)
[Verla](#)

+ Añadir subtarea...

Adjuntos

image.png

[Descargar](#)

[Eliminar portada](#)

[Eliminar](#)

documento de prueba.pdf

[Descargar](#)

[Eliminar](#)

+ Añadir adjunto

Actividad

Ocultar las notificaciones de actividad
 ☒

S

Escribir comentario

Comentar

S

soportewekan@agesic.gub.uy

Darwin quedó en relevar los requisitos de infraestructura para la nueva versión

hace unos segundos - [Editar](#) - [Eliminar](#) hace unos segundos

S

soportewekan@agesic.gub.uy

Nos reunimos con el diseñador y un representante del sector de servicios

- **Subtareas** – es posible definir tareas que luego se transforman en tarjetas vinculadas con esta tarjeta que aparecerán en un nuevo tablero (ver figura siguiente)
- **Adjuntos** – se puede agregar cualquier adjunto. Si es una imagen a su vez se puede indicar que se use como portada de la tarjeta (o dejar de ser portada). El adjunto puede ser cualquier archivo o puede, en el caso de imagen, copiarse desde el portapapeles.
- **Actividad** – Se pueden registrar todo tipo de comentarios entre los miembros de la tarjeta, a modo de bitácora-
- **Ocultar las notificaciones de actividad** – Wekan lleva un registro de las operaciones sobre la tarjeta (creación, cambio en datos, borrado, etc.). Es posible apagar la visualización de estos eventos para hacer más fácil de leer la tarjeta.

Uso de subtareas para actividades complejas

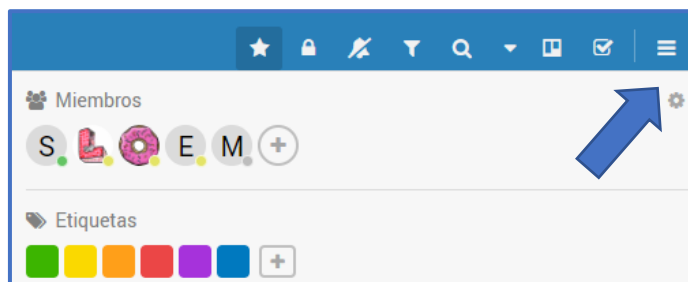
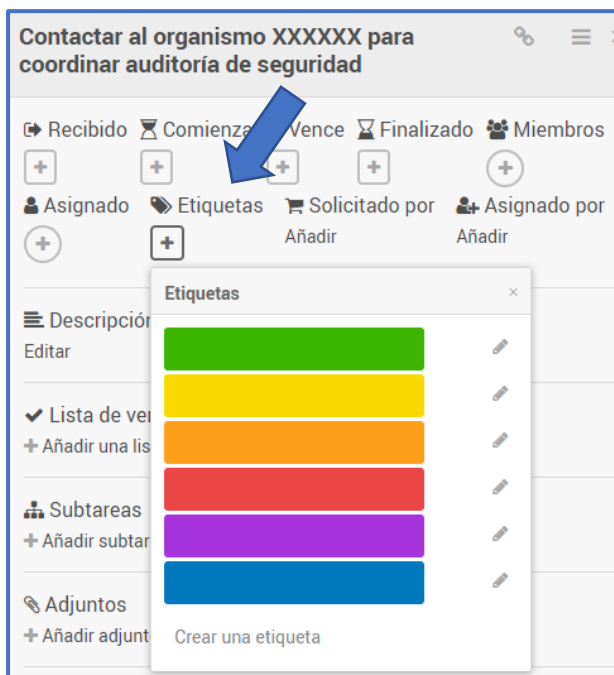
En forma opcional, es posible marcar subtareas para una tarjeta cualquiera. Las subtareas se agregan como nuevas tarjetas a un tablero adjunto (con el mismo nombre entre “^”.

En ese tablero, cada subtarea se puede desagregar en listas de verificación y asignar a otros usuarios para realizar las actividades (por ejemplo, en un proyecto donde hay un equipo de apoyo de TI o un proveedor para desarrollo).

5. Uso de etiquetas y filtros para tarjetas

En una tarjeta puede haber una o más **etiquetas**. Cada etiqueta tiene un color y opcionalmente un texto. De esta forma una tarjeta puede estar asociada a distintos ítems como prioridad, cliente, tecnología, proceso en el equipo, un estado de situación, etc.

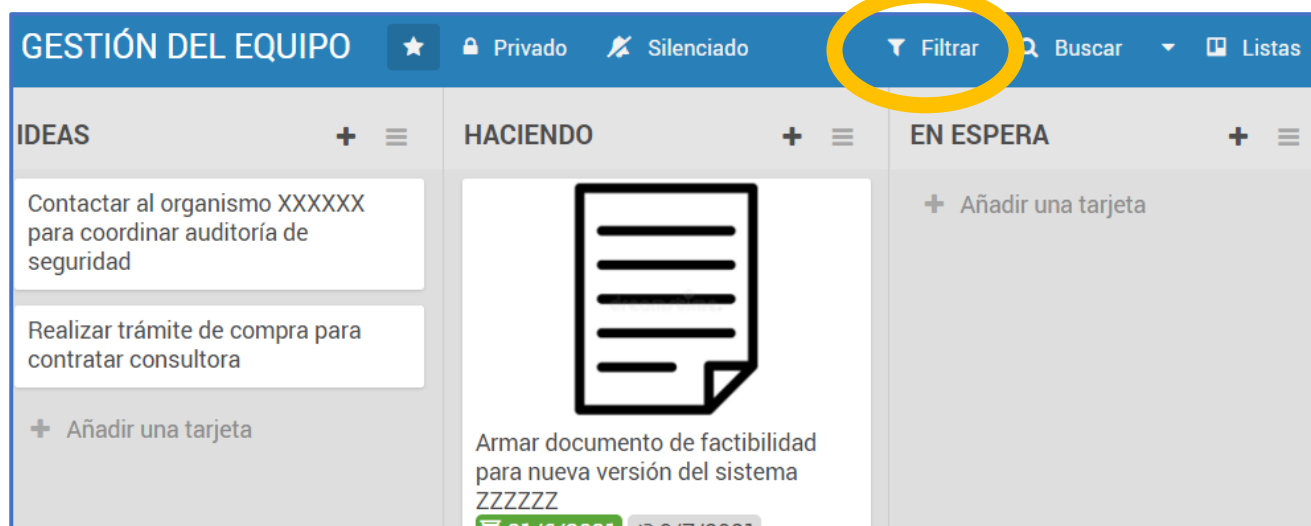
Dos formas de configurar etiquetas: **desde la tarjeta**, en el campo “Etiqueta” o **desde la pantalla de configuración del tablero**, que se accede con el símbolo “≡”



En ambos casos se puede editar una de las etiquetas existentes (símbolo de lápiz) o se puede crear otra con colores a gusto.

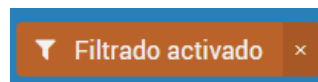
Dar clic en la etiqueta para asignarla a una tarjeta si fue desde allí que se invocó al cuadro de Etiquetas.

Para filtrar tarjetas en el tablero, hay que seleccionar la opción correspondiente en el menú del tablero.



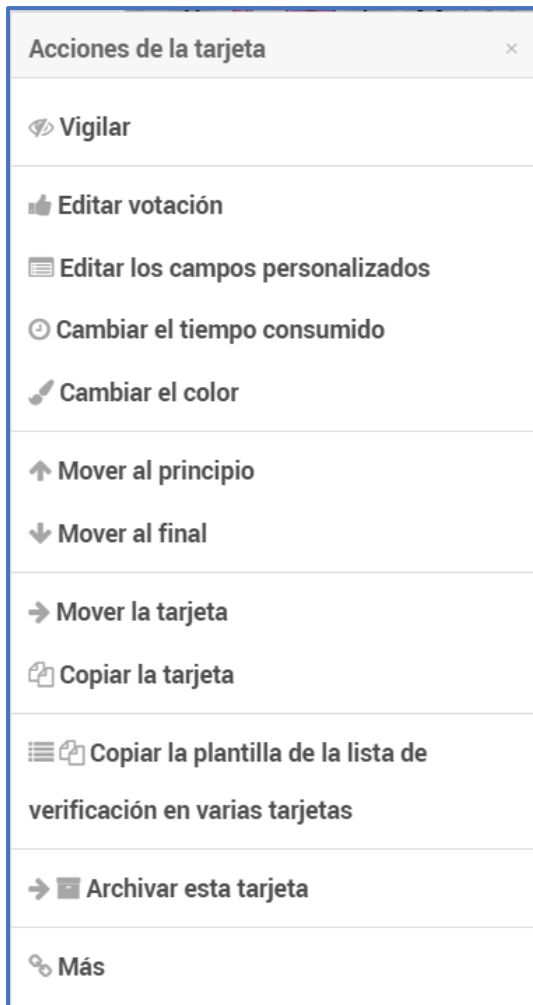
Es posible filtrar por una o más etiquetas, por uno o más miembros y por combinaciones de ambos. Cuando se selecciona algo para filtrar, en la barra de opciones del tablero aparece:

Desde allí también se puede cancelar el filtro con “X”



6. Acciones sobre tarjetas

Desde el botón de configuración de la tarjeta (☰) se despliega una lista de acciones sobre la tarjeta.



Entre ellas:

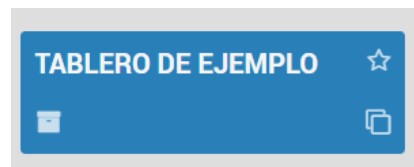
- **Vigilar** – esta opción permite que los miembros de una tarjeta sean notificados vía mail por cualquier cambio en los datos de la tarjeta
- **Editar votación** – Permite asociar una lista de preguntas con posibles valores para que los miembros voten. Por ejemplo, simulando estimaciones de carga de trabajo o de prioridad de la tarjeta.
- **Campos personalizados** – Wekan admite que el administrador cree campos personalizados para todas las tarjetas del tablero (por ejemplo, “porcentaje de avance de la tarjeta”)
- **Color de la tarjeta** – Útil para diferenciar la tarjeta del resto o para asociarla visualmente a un grupo de tarjetas.
- **Mover / copiar la tarjeta** - permite realizar la operación entre listas (columnas) del tablero o hacia listas **de otro tablero**.
- **Archivar tarjeta** – Permite guardarla en un repositorio que gestiona Wekan, para poder reactivarla más tarde. No borra la tarjeta.
- **Más -> eliminar tarjeta** – Borra físicamente la tarjeta.

- A través del uso de la acción **copiar tarjeta** es posible configurar una tarjeta que sirva como plantilla para otras tarjetas similares:
 - Una tarjeta con una lista de actividades que se repiten en otras tarjetas (por ejemplo un proyecto)
 - Una tarjeta que representa una actividad o tarea repetitiva (por ejemplo una tarjeta con la presentación del informe mensual, a cargo de la misma persona y con una etiqueta y colores que también se copian de un mes a otro.
 - Si tras un tiempo de uso de un tablero se acuerda en dividirlo en dos tableros, es posible copiar o mover algunas de estas tarjetas a dichos tableros, sin perder ninguna información.

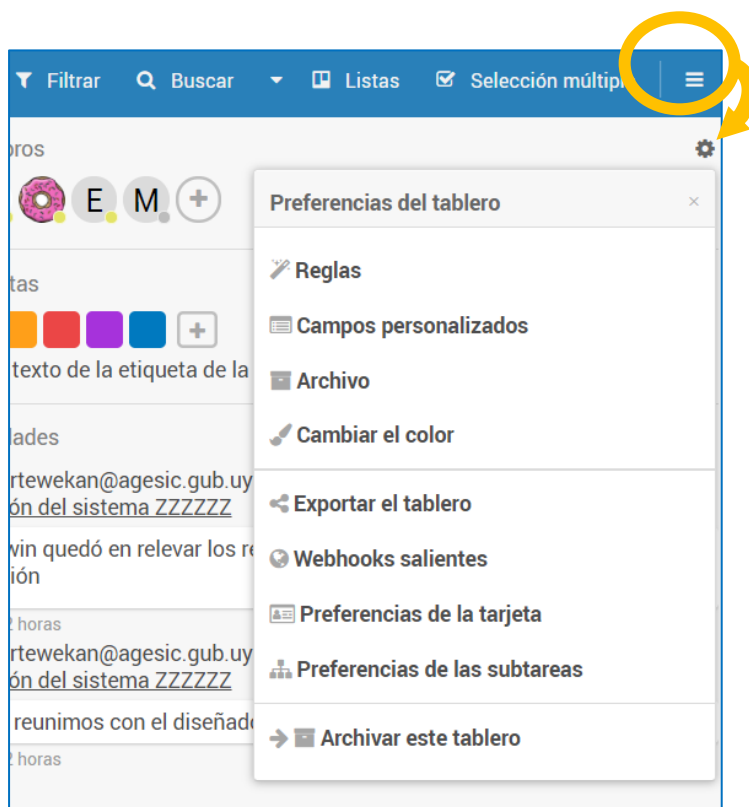
7. Acciones sobre tableros

En la pantalla inicial, donde aparecen todos los tableros, al mover el mouse sobre uno de ellos aparecen varias opciones posibles:

- **Copiar tablero** – genera otro tablero con la misma información. Útil cuando se tienen tableros similares que se usan en diferentes situaciones, como por ejemplo, un tablero para gestión del proyecto XX, que se copia cuando haya que gestionar el proyecto YY. Es posible tener, en este sentido, un “tablero plantilla” con las listas, usuarios y alguna otra información, pero sin tarjetas.
- **Señalar el tablero como Favorito** “la estrella” ... permite que este tablero figure en la hilera superior de las pantallas de Wekan, con los accesos directos a los tableros favoritos.
- **Archivar este tablero** – permite llevar todo el tablero a un repositorio gestionado por Wekan, y no mostrarlo en la pantalla inicial de tableros, pero sin borrar ninguna información.



Al entrar a un tablero en particular, es posible cambiar otras configuraciones:



- **Campos personalizados** – aquí se pueden crear los campos personalizados que se comentaron en la configuración de tarjetas.
- **Archivo** – permite recuperar listas y tarjetas que se archivaron anteriormente.
- **Cambio de color** – útil para agrupar tableros con características o usos similares.
- **Exportar el tablero** – permite guardar la información en formato JSON, para eventualmente utilizarla otra aplicación.
- **Preferencias de la tarjeta** – permite elegir qué datos se muestran/editan en una tarjeta.
- **Preferencias de subtareas** – permite configurar la forma que se muestra el tablero que tiene tarjetas asociadas a la tarea padre.

8. Información y consultas adicionales sobre Wekan

Existe un tablero para uso de la comunidad Wekan donde se comparten los videos, guías, experiencias y se pueden colocar consultas para que sean contestada por el equipo técnico de Agesic. Solicitar a soportewekan@agesic.gub.uy incorporar el usuario a dicho tablero.

