



STAYCONNECTED

Actividad #3: Presentación de las funciones de las herramientas de gestión de tareas: ASANA

Objetivo de la actividad

Esta actividad muestra las funciones principales de Asana, centrándose en cómo ayuda a gestionar y organizar las tareas en equipos híbridos, equilibrando los flujos de trabajo sincrónicos y asincrónicos.

Resumen de la actividad

El facilitador ofrece una demostración en directo de Asana, mostrando cómo organizar las tareas creándolas, asignándolas y priorizándolas de forma eficaz. Los participantes aprenderán a crear equipos y gestionar a los miembros para la colaboración en proyectos específicos.

Duración: 30 minutos

Organización de tareas

- Se pueden añadir tareas y subtareas con su fecha de vencimiento.
- También se pueden añadir tareas no programadas.
- Cronograma de cada tarea desarrollado por cada miembro.

Creación de equipos

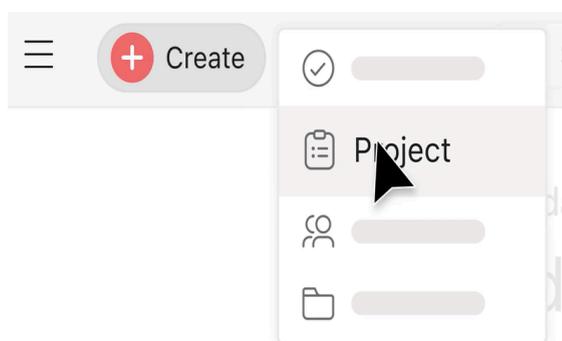
- Permite crear un equipo con los miembros que elijas.
- Comparte un proyecto y trabaja en tiempo real.
- Puedes unirte y solicitar diferentes equipos buscando en el navegador.
- Hay una vista general común con un calendario y mensajes.

Gestión de tareas

- Uso del calendario para realizar un seguimiento de las fechas importantes del proyecto.
- Opción de vista de tablero, para comprobar el progreso de las tareas abiertas.
- Realiza un seguimiento de quién está desarrollando cada proyecto y las diferentes tareas de los miembros
- Desarrolla diferentes secciones y categorías para gestionar de forma más eficiente las prioridades y el desarrollo de las diferentes categorías

¿Cómo configurar un nuevo proyecto con ASANA AI?

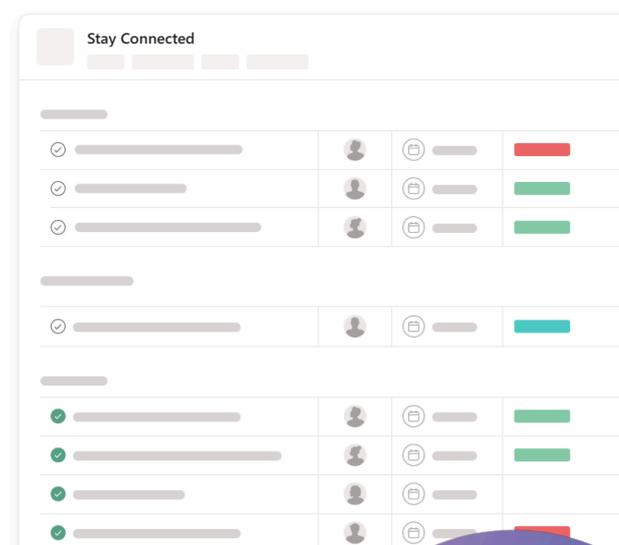
1. Haz clic en el botón **Añadir rápidamente**
2. Selecciona **Proyecto**
3. Aparecerá una nueva pantalla con tres opciones: crear un proyecto en blanco, utilizar una plantilla o importar una hoja de cálculo.



4. Haz clic en **Proyecto en blanco** para empezar desde cero.

5. Escriba el nombre del proyecto

6. Haga clic en «Configurar con ASANA AI»



7. Describa cómo desea utilizar este proyecto

8. Haga clic en «Generar vista previa»

←

✦ Create project with Asana AI

You can import everyday files like your to-do list, a project brief, meeting notes, or a presentation. Don't have a file? You can describe what you want instead. [Learn more](#)

Upload a file (recommended)

+ Select a file
PDF, DOCX, PPTX, TXT, XLSX, CSV, JPEG, PNG

How do you want to use this project?

To monitor the implementation of training programs within the framework of the project, Stay Connected

Generate preview

Stay Connected

✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Red
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Green
✓	Progress bar	Assignee	Calendar	Red

9. Haga clic en «Crear» proyecto

10. Utilice la plantilla de proyecto generada

11. La plantilla se puede editar según sea necesario

Create

Search

Stay Connected

Share Customize

Overview List Board Timeline Dashboard Calendar Workflow Messages Files Gantt +

+ Add task

Save view

Name	Assignee	Due date	Training Type	Training Stat...	Trainer	Participant F...	Budget Allo...	Training Loc...	+
▼ Training Development									
Add task...									
▼ Implementation & Execution									
Add task...									
▼ Monitoring & Evaluation									
Add task...									
▼ Feedback & Improvement									
Add task...									
+ Add section									



STAY CONNECTED



Co-funded by
the European Union



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-BG01-KA220-VET-000153460