tokidu

# Guia bàsica

L’essencial en deu minuts: el primer projecte, les tasques que n’esperen d’altres, «El següent» i els avisos.

Revisada el 11 de novembre del 2026

tokidu.com/ca/ayuda

# Índex


1. La idea en una frase
2. Crear el teu compte (o provar-ho sense)
3. El teu primer projecte
4. Apuntar tasques
5. Dir què va després de què
6. «El següent»: el que pots fer ara
7. Marcar com a feta (i desfer-ho)
8. Veure el projecte d'altres maneres
9. Quant dura i quan acaba
10. Treballar amb més gent
11. Avisos
12. Al mòbil i a la tauleta
13. I ara, què?

Aquesta guia explica l'essencial de tokidu perquè comencis avui mateix, en uns deu minuts de lectura. Quan vulguis el detall d'alguna cosa, cada apartat enllaça amb la guia completa, i a l'ajuda tens un cercador i les preguntes freqüents.

## La idea en una frase

tokidu és un gestor de projectes construït sobre una idea senzilla: **«aquesta tasca comença quan acabi aquella»**.

En gairebé tots els projectes hi ha tasques que no poden començar fins que no n'acaba una altra: un fullet no s'envia a la impremta abans de revisar els textos. A tokidu això es diu una vegada i la tasca espera sense fer soroll. Quan l'anterior es marca com a feta, la següent es desbloqueja sola, t'avisa i apareix a «El següent», on només veus el que pots fer ara.

Si a més li dius quant dura cada tasca, tokidu calcula quan acabarà cadascuna i el projecte sencer.

## Crear el teu compte (o provar-ho sense)

Tens dues maneres de començar:

- **Provar la demo**, sense compte: és tokidu de debò amb un projecte d'exemple, i el que hi canviïs es guarda només al teu navegador.
- **Crear un compte** gratis, sense targeta: amb el teu correu i una contrasenya, o amb Google o Apple. Després també pots entrar amb una passkey (l'empremta o la cara del mòbil o de l'ordinador).

El pla Gratis és per sempre: 2 projectes i fins a 60 tasques obertes alhora. El que porta cada pla, a Preus.

Més detall: Crear un compte i Entrar.

## El teu primer projecte

A tokidu tot viu dins d'un projecte: una web que publicaràs, una mudança, el tancament del trimestre…

1. A la barra de l'esquerra, prem «Projecte nou».
2. Escriu-ne el «Nom» i, si vols, tria'n un «Color».
3. Prem «Desar».

El projecte apareix a la barra lateral. Més endavant li pots canviar el nom, posar-li un client, una icona o una imatge des d'«Ajustos del projecte».

Més detall: Projectes.

## Apuntar tasques

Dins del projecte, escriu a la caixa «Apunta una tasca i prem Retorn…» i prem **Retorn**. Ja està: la tasca queda «Per fer». Apunta així totes les que se t'acudeixin, sense pensar encara en l'ordre.

Per veure o canviar tot el d'una tasca, prem-la: se n'obre el detall, amb el «Títol», les «Notes», la «Data límit», el «Responsable», enllaços i fitxers, una «Llista de comprovació» per als passos petits i més coses. Cap no és obligatòria.

> **Consell:** una tasca gran amb diversos passos que fas tu pot portar una llista de comprovació a dins. Si un pas el fa una altra persona, millor que sigui una tasca a part.

Més detall: Tasques.

## Dir què va després de què

Això és el que fa diferent tokidu. Si una tasca no pot començar fins que no n'acabi una altra:

1. Obre la tasca que va **després**.
2. A «Comença quan acabi…», tria la que ha d'acabar **abans**.

A partir d'aquell moment la tasca queda «Esperant»: no fa nosa a «El següent» ni als teus avisos. Pot esperar diverses tasques alhora; llavors es desbloqueja quan acaba l'última.

Quan apuntes una tasca nova també pots dir quina espera, al mateix quadre d'alta («Comença quan acabi»). I tokidu no deixa crear un cercle (dues tasques que s'esperen l'una a l'altra).

Més detall: Esperes i cadenes.

## «El següent»: el que pots fer ara

«El següent» és a dalt de tot de la barra lateral. Hi ajunta, de tots els teus projectes, només el que ja pots fer: el que tens «En curs» i el que és a «Llestes per començar». El que espera una altra tasca no hi apareix fins que es desbloqueja.

És la pantalla per començar el dia: no cal filtrar ni decidir què està bloquejat, tokidu ja ho sap.

Més detall: El següent.

## Marcar com a feta (i desfer-ho)

Quan acabes una tasca, prem el cercle que té al costat («Marcar com a feta»). Les tasques que l'esperaven es desbloquegen en aquell moment, tokidu avisa qui toqui i «El següent» s'actualitza sol.

T'has equivocat? Prem «Desfer» a l'avís que apareix i tot queda com estava. També pots «Reobrir» una tasca feta: les que l'esperaven tornen a esperar.

Si una tasca ja no es farà, no la donis per feta: **cancel·la-la**. Així les que l'esperaven continuen endavant i queda clar que no es va fer. El que esborres passa 30 dies a la paperera.

Més detall: Marcar com a feta, Cancel·lar una tasca i Esborrar i paperera.

## Veure el projecte d'altres maneres

A dalt del projecte tries la «Vista». Totes mostren les mateixes tasques:

| Vista | Per a què serveix |
|---|---|
| «Tauler» | Columnes «Esperant», «Per fer», «En curs» i «Fetes»; arrossega les targetes per canviar-ne l'estat. |
| «Llista» | Tot en files, amb el seu estat, què espera, data i responsable. |
| «Calendari» | Les tasques al calendari, per data. |
| «Mapa» | Fletxes de què espera què: l'ordre d'un cop d'ull. |
| «Gantt» | Cada tasca en una línia de temps, des que pot començar fins que acabaria. |
| «Sprints» | La feina per tandes; quan tanques un sprint, el que queda pendent passa al següent. |

Més detall: Vistes.

## Quant dura i quan acaba

Dona a cada tasca la seva durada (al seu detall) i tokidu calcula sol quan pot començar i quan acabaria, tenint en compte què espera què, qui la fa, les seves hores de feina i els seus dies

lliures. Amb això sap quan acaba el projecte i t'avisa del que no arriba a la «Data límit».

Si una data et sorprèn, «Per què aquesta data?» t'explica d'on surt. I «I si es retarda?» et mostra què es mouria si una tasca triga més, abans que passi.

Més detall: Dates i previsions.

## Treballar amb més gent Pro

A Gratis treballes sol. Amb Pro pots:

- **Assignar tasques a altres persones**, tinguin compte o no, cadascuna amb els seus dies lliures. Una tasca té un «Responsable» i pot portar acompanyants.
- **Compartir un projecte** amb altres comptes i decidir qui l'edita i qui només el veu.
- **Comentar** a cada tasca, amb @ per avisar algú, i veure l'historial de canvis.

Quan algú acaba una tasca, la persona a qui tocava la següent rep l'avís.

Més detall: Treballar en equip.

## Avisos

tokidu t'avisa per correu quan una tasca teva es desbloqueja. Pots rebre el mateix avís al navegador de l'ordinador o del mòbil i, si fas servir l'app, al telèfon. Amb Pro, també del que venç i del que no arriba a temps, tot junt en un correu al dia si ho prefereixes.

Els avisos es trien al teu compte. Si t'ho demana, confirma el teu correu amb l'enllaç que t'enviem.

Més detall: Avisos i calendari.

## Al mòbil i a la tauleta

tokidu funciona al navegador de qualsevol ordinador, mòbil o tauleta: entra a tokidu.com amb el teu compte. Amb l'app de tokidu tens, a més, un widget amb el que toca ara, el cronòmetre a la pantalla de bloqueig i avisos al telèfon.

És el mateix compte a tot arreu: el que canvies en un lloc apareix als altres.

Més detall: L'app.

# I ara, què?

Amb això ja pots portar els teus projectes. Quan vulguis anar més enllà:

- Cadenes de passos: desa una seqüència que repeteixes i aplica-la d'una vegada.
- Tasques que es repeteixen, hores per facturar i l'enllaç per al teu client.
- Aparença i accessibilitat: mode fosc, colors, lletra més gran i més.

I si alguna cosa no et queda clara, cerca-la a l'ajuda o escriu-nos: et responem.