『备忘』

一款多功能备忘录 APP

用户手册

开发介绍及声明

操作系统: Windows10

开发工具: Android Studio 2.3 & SDK 25

测试设备: Android 7.0 及以上版本手机

开发人员: 李启明 陈桂燕 陈紫荆 敖津聪

开发时间: 2017年12月

本项目创意完全由开发人员原创。

图片基础素材来源自网络, 我们进行了二次加工处理。

素材版权归于原作者。

目录

1.	项目介绍	4
	1.1 什么是多功能备忘录?	
	1.2 如何安装多功能备忘录	
	1.3 您的数据安全相关	4
2.	应用工作	5
	2.1 界面简介	
	2.2 个性化设置	5
	2.3 主页面功能简介	7
	• 密码管家	7
	• 日志	9
	• 生日备忘录	11
	• 待办事项	12

1. 项目介绍

1.1 什么是多功能备忘录?

多功能备忘录是一个移动应用程序,支持用户记录下生活中难以全部记下的事情、心情以及信息,同时具备许多个性化功能。使用手机可以轻松记录下一切想要记录的东西并随时可以查看,方便日常生活使用。

该应用支持哪些设备?

本应用仅支持在使用 Android 5.0 及以上系统的手机运行。

该应用如何运行?

本应用是一个本地 APP,目前不支持联网。需求手机的存储和相机权限,在 Android 7.0 及以上版本中如果出现权限要求未弹出的情况,请手动在后台开启,否则可能影响运行。

通过多功能备忘录, 您可以:

- 更换个人头像
- 更换个人昵称和个性签名
- 记录个人账户密码
- •记录每日心情,编写简短的日志
- 记录下朋友、亲人的生日和预定赠送的礼物,并按照过生日的先后次序排序
- ·记录下待办事项并按照 DDL 排序,标记已完成的事项

本 APP 花费多少钱?

本应用下载和使用都不产生任何费用。

1.2 如何安装多功能备忘录

下载.apk 文件,直接安装即可。

1.3 您的数据安全相关

您的数据会全部储存在手机本地,不能移植,只会在安装应用的手机上查看。

2. 应用工作

2.1 界面简介

• APP 图标



• 主操作界面

本应用主操作界面分为左侧栏和主页面两个部分。

『左侧栏』

● 备忘





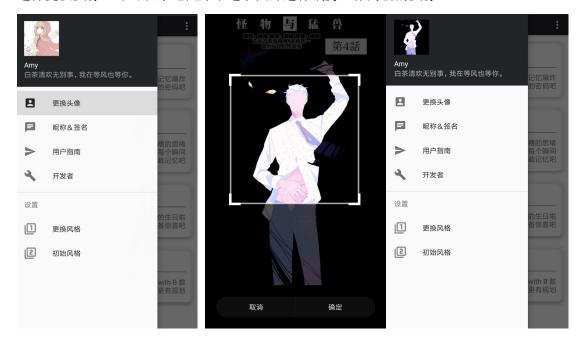
『主页面』

2.2 个性化设置

可在左侧栏选项进行个性化设置。

• 头像更换

选择更换头像,即可从本地图库中选取图片进行裁剪,作为新的头像。



• 昵称和签名修改

选择昵称&签名,可以进行昵称和签名的修改





• 界面风格更改

选择更换风格, 可以从系统提供的五种风格中选择。





恢复初始界面:选择初始风格选项。

• 其余选项介绍

<u>用户指南</u>: APP 中对于功能以及使用方式的介绍说明,在不便查看本指南时可随时翻阅。 开发者: 开发应用具体信息简介。

2.3 主页面功能简介

• 密码管家

点击进入子界面,设置子版块密码并确认。

注意:此处密码设置之后,每次进入密码管家界面都需要输入该密码,以此保证该板块的私密性和安全性。





(第一次)密码设置完毕/(非第一次)输入正确密码之后,进入密码管家子界面。 界面示意图如下左图。点击右下角添加条目,进入条目添加页面,输入密码具体信息点击确 定即可添加。



添加成功返回后,界面上会出现添加的条目以及条目的主要信息,方便人查看。



点击条目即可进入条目编辑页面,对条目具体信息进行修改编辑并保存。 长按条目即可弹出删除界面,选择是否删除该条目。

日志

点击进入子界面,设置子版块密码并确认。

注意:与密码管家相同,此处密码设置之后,每次进入密码管家界面都需要输入该密码,以此保证该板块的私密性和安全性。





(第一次)密码设置完毕/(非第一次)输入正确密码之后,进入日志子界面,界面示意图如下左图。点击右下角添加条目,进入条目添加页面,输入日志主题及具体内容之后,点击确定即可添加。



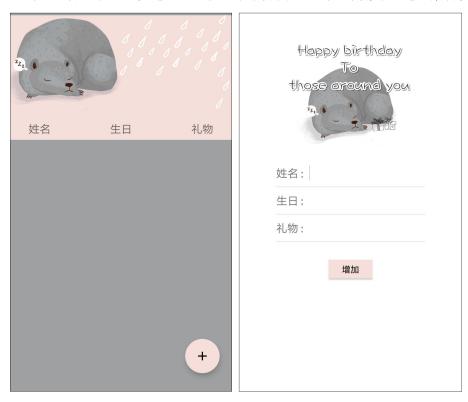
添加成功返回后,界面上会出现添加的条目以及条目的主要信息,方便人查看。



点击条目即可进入条目编辑页面,对条目具体信息进行修改编辑并保存。 长按条目即可弹出删除界面,选择是否删除该条目。

• 生日备忘录

点击生日备忘录,可以进入生日备忘录子界面。点击右下角即可进入条目信息添加版块。



添加成功返回后,界面上会出现添加的条目以及条目的主要信息,方便查看。



点击条目即可进入条目编辑页面,对条目具体信息进行修改编辑并保存。 长按条目即可弹出删除界面,选择是否删除该条目。

生日备忘录中,点击上方图片位置,即可按照生日先后顺序(年份不计算在内)进行排序。

• 待办事项

点击待办事项,可以进入待办事项主页面。点击右下角即可进入条目添加版块,编辑完条目信息之后即可直接添加。



添加成功返回后,界面上会出现添加的条目以及条目的主要信息,方便查看。



点击条目即可进入条目编辑页面,对条目具体信息进行修改编辑并保存。 长按条目即可弹出删除界面,选择是否删除该条目。 待办事项中,点击上方图片位置,即可按照 **DDL 先后顺序**进行排序。 完成事项后,勾选条目左上方的方框,条目即可变成绿色,表示已完成。 **PS:** 完成事项的 item 不参与排序,直接置于最下方。



更多细节,待你发掘...