

## REPEATER

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có thể lặp lại công việc một cách tự động  
Để tôi có thể sử dụng phần mềm tiện lợi hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng lặp lại task - dùng cho những task có tính chất lặp lại.

Cách hoạt động:

- Task được đánh dấu "repeated" thì sẽ được tự động tạo khi đến thời gian hẹn (thời gian do người dùng cài đặt) với chu kì nhất định (1 tuần, 2 tuần, ...) do người dùng đặt.
- Task chỉ được tạo khi Task trước đó được hoàn thành (nghĩa là hiện không còn task có thì mới tự động tạo). Nếu đã có task thì giữ nguyên.
- Khi Task tự động tạo thì sẽ có thông báo "Task ... has been repeated".

Cách sử dụng: Click vào "More actions task" của task muốn repeat > Chọn "repeat this task" > Set thời gian và chu kì.

Ví Dụ: Những task thường lặp lại như 'Tập thể dục', 'Đi Học', ...



## SEARCH

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có thể tìm kiếm những công việc của tôi

Để tôi có thể tìm thấy nhanh chóng những công việc tôi cần

Mô Tả: Tính năng tìm kiếm task - dùng cho việc tìm kiếm task theo dữ liệu được người dùng nhập vào.

Cách hoạt động:

- Dữ liệu được nhập sẽ được gửi lên server để truy vấn database.
- Tìm kiếm theo chế độ và phạm vi người dùng nhập.
- Sau khi có kết quả sẽ gửi lại cho client để hiển thị những task cần tìm.
- Nếu không có kết quả sẽ hiển thị "No results found".

Cách sử dụng: Click vào "Search bar" > Nhập thông tin muốn tìm > Chọn chế độ tìm & phạm vi tìm kiếm > Kết quả gợi ý sẽ hiển thị > Click vào task nếu thấy task muốn tìm.

- Nếu không thấy trong kết quả gợi ý thì nhấn "show more results" để xem tất cả kết quả.

Ví Dụ: Gõ "Đi" trên "Search bar" > Hiển thị những kết quả: "Đi học", "Đi chơi",...

### Feature



## REMINDER

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn được nhắc nhở về công việc của tôi

Để tôi có thể biết được những công việc sắp hết hạn hoặc quan trọng

Mô Tả: Tính năng nhắc nhở task - dùng cho những task cần được nhắc nhở ở thời điểm được người dùng định trước

Cách hoạt động:

- Những task được xác nhận "Reminded" sẽ được hiển thị thông báo vào thời điểm mà người dùng chọn.
- Thời điểm chọn có thể là một thời điểm cụ thể (17h30 - 17/10/2020) hoặc khoảng thời gian x trước due time
- Nếu đăng nhập bằng tài khoản Google thì sẽ được nhắn thêm ở Gmail với nội dung "You have a reminder in ... on ...". (Thông báo này có thể tắt ở Notification Setting).

Cách sử dụng: Click vào "More actions task" > chọn "remind this task" > setting thời điểm nhắc nhở (Có thể có nội dung nhắc nhở) > Xác nhận lựa chọn.

Ví Dụ: Nhắc nhở 3 tiếng trước task "Ngày thi"

### Feature



## DRAG AND DROP TASK

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn kéo thả vị trí các task trong section và project  
Để tôi có thể thay đổi vị trí task một cách nhanh chóng và tiện lợi

Mô Tả: Tính năng kéo thả task - dùng cho việc thay đổi vị trí và section cha của task.

Cách hoạt động:

- Task được giữ chuột sẽ di chuyển theo vị trí con trỏ.
- Khi nhả chuột thì task sẽ ở vị trí đã chọn và được cập nhật lại thông tin vị trí và section cha.
- Thông tin được sửa sẽ được gửi lên server để cập nhật database.

### Feature

Cách sử dụng:

- Di chuyển con trỏ đến task mà mình muốn thay đổi vị trí hiện tại.
- Nhấn và giữ nút trên chuột hoặc thiết bị trỏ khác để giữ lấy task
- Kéo task đến vị trí mong muốn bằng cách di chuyển con trỏ
- Thả task bằng cách nhả nút chuột
- Task được thả ra sẽ xem là một task mới tại vị trí vừa được thả

Ví Dụ: Kéo thả task "làm bài tập" từ section "hôm nay" sang section "ngày mai"



Story Point

2

## FAVORITE

User Story

Là người dùng

Tôi muốn đánh dấu những task mà tôi yêu thích  
Để tôi có thể xem lại những task tôi yêu thích

Feature

Mô Tả: Tính năng đánh dấu và xem lại những task yêu thích

Cách hoạt động:

- Task được đánh dấu "favorite" sẽ được đưa ra thông báo "Your task have been added to favorite list" và add vào favorite list của hệ thống.
- Thông tin sẽ được gửi lên server để cập nhật database.

Cách sử dụng:

- Click "More Actions Task" ở mỗi task > "Favorite this Task" > icon Favority sẽ hiện lên ở task đó.
- Để xem danh sách Favorite > Click vào mục farovite list.

Ví Dụ: Đánh dấu "Xem phim" Favorite.



Story Point

2

## THEME

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn thay đổi giao diện theo ý mình

Để tôi dùng phần mềm với cảm giác thoải mái hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng thay đổi màu theme theo tùy chọn của người dùng.

Cách hoạt động:

- Có 2 chế độ theme: light mode, dark mode.
- Mặc định là light mode.
- Tùy chọn đồng bộ thay đổi (Optional).
- Thay đổi mã màu ở giao diện. Lưu vào cookie khi không đồng bộ và lưu vào database khi đồng bộ.

Cách sử dụng: Vào Setting > Theme Setting > Chọn chế độ > Giao diện được thay đổi.

Ví Dụ: Người dùng chọn dark mode để đỡ mỏi mắt.



## LAYOUT

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn thay đổi chế độ xem task list  
Để tôi theo dõi task tốt hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng thay đổi layout của section trong một project.

Cách hoạt động:

- Có 2 chế độ layout: list layout, board layout.
- Mặc định là light mode.
- Tùy chọn đồng bộ thay đổi (Optional).
- Thay đổi cách thể hiện ở giao diện. Lưu vào cookie khi không đồng bộ và lưu vào database khi đồng bộ.

Cách sử dụng: Trong Project > Click "More Action Project" > "Change Layout" > Chọn layout

Ví Dụ: Chọn chế độ board layout để dễ theo dõi các section hơn



## UNDO TASK

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn hoàn tác lại thao tác hoàn thành task của mình  
Để tôi dùng phần mềm với thao tác tiện lợi hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng hoàn tác khi mới thay đổi trạng thái completed/uncompleted.

Cách hoạt động: Khi người dùng nhấn completed/uncompleted task thì sẽ có thông báo popup lên với nội dung undo task (hiển thị trong 5s). Nếu nhấn "undo task" thì trạng thái task sẽ được hoàn tác (lúc này trạng thái ở local). Khi kết thúc, trạng thái cuối cùng sẽ được gửi lên server để lưu vào database

Cách sử dụng: completed/uncompleted task > Xuất hiện popup thông báo > chọn undo task/ không chọn (sau 5s sẽ biến mất) > trạng thái cuối của task được xác nhận.

Ví Dụ: Vô tình completed task "Đi chơi", undo task để hoàn tác lại một cách nhanh chóng





Story Point

1

## SORT BY

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn sắp xếp các công việc của tôi theo tiêu chí nào đó  
Để tôi quản lý công việc nhanh chóng hơn

Mô Tả: Tính năng sắp xếp tasks theo tiêu chí nào đó.

Cách hoạt động: Phần mềm sẽ sắp xếp task theo tiêu chí mà người dùng đã chọn: Sắp xếp theo tên, theo mức độ ưu tiên, theo thời gian,...

- Mặc định là theo thứ tự của section.

Cách sử dụng: Click "More actions project"/More actions section" > chọn sort by > chọn chế độ > Hiển thị danh sách đã được sắp xếp.

Ví Dụ: Sắp xếp section "Bài tập" theo mức độ ưu tiên.

### Feature



Story Point

2

## LOGIN WITH GOOGLE ACCOUNT

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có thể đăng nhập bằng tài khoản Google  
Để tôi có nhiều phương thức đăng nhập hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng đăng nhập bằng tài khoản Google.

Cách hoạt động: Khi bạn chọn đăng nhập bằng tài khoản Google, phần mềm sẽ dung API để chuyển bạn đến trang của Google với danh sách tài khoản trong trình duyệt hiện hành liệt kê những quyền mà nó cần phải có để cho phép bạn đăng nhập.

Nếu bạn đồng ý thì lúc này Google sẽ gửi cho website một cái token Token chứa một số quyền hạn nhất định giúp cho website có thể xác minh bạn là ai cũng như giúp cho website có thể hoạt động được.

Cách sử dụng: Trang giới thiệu > Log In > Log In with Google Account > Select Account

Ví Dụ: Đăng nhập bằng tài khoản "todoapp@gmail.com"



Story Point

1

## NOTE

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có thể ghi chú cho mỗi task

Để tôi có thể biết được ghi chú của mỗi task

Mô Tả: Tính năng ghi chú nội dung cho mỗi task.

Cách hoạt động: Hệ thống sẽ lưu note của mỗi task trong database như một attribute của task.

### Feature

Cách sử dụng: (More Actions Task) > Edit Task > ghi Note

Ví Dụ: Ghi note “Học bài thầy Huy” cho task “học tập”



Story Point

2

## COPY & PASTE MULTIPLE LINES

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn tạo nhiều task với một danh sách các task  
Để tôi có thể tạo task nhanh chóng và tiện dụng hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng tạo nhiều task cùng lúc với danh sách task

Cách hoạt động: Khi nhập tên task trong tạo task. Phần mềm sẽ phân tích chuỗi nhập vào và tách thành nhiều task dựa trên kí tự xuống dòng '\n'.

Cách sử dụng: Add task > nhập danh sách task vào tên task > tạo nhiều task theo danh sách đã nhập

Ví Dụ: Nhập

"Đi chơi

Đi học

Mua nhà"

Vào tên task sẽ tạo ra 3 task : "Đi chơi", "Đi học", "Mua nhà".



Story Point

3

## INBOX

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có nơi chứa những loại task tôi mong muốn  
Để tôi có thể nhanh chóng xem task tôi cần xem

Mô Tả: Inbox là một Project mặc định.

Cách hoạt động:

- Inbox mặc định sẽ chứa tất cả các task.
- Người dùng có thể tùy biến Inbox theo nhiều chế độ.

Cách sử dụng: More My Task > Inbox ở sidebar > Chọn Inbox

Ví Dụ: User A có tất cả 10 task thì Inbox mặc định sẽ chứa 10 task đó.

### Feature



Story Point

2

## TODAY & WEEK

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có nơi chứa những task có due hôm nay hoặc task có due trong tuần này.

Để tôi có thể nhanh chóng xem task hôm nay/tuần này tôi cần xem

Mô Tả: Today và Week là hai Project mặc định.

Cách hoạt động:

- Today sẽ chứa các task có due là hôm nay.
- Week sẽ chứa các task có due trong tuần này.
- Hệ thống sẽ lọc các task có due hôm nay hoặc tuần này rồi xếp vào Today hoặc Week

Cách sử dụng: More My Task > Today/Week ở sidebar > Chọn Today/Week

Ví Dụ: User A muốn xem những task có due là hôm nay thì vào Today.

### Feature



## UPCOMING

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn xem danh sách những task sắp tới (due ở tương lai).  
Để tôi có thể ưu tiên task nào nên làm trước

### Feature

Mô Tả: Upcoming là project mặc định chứa những task có due

Cách hoạt động:

- Upcomming sẽ chứa những task có due ở tương lai.
- Có thể xem ở nhiều chế độ (
  - + Mặt thời gian: All, Today, Tomorrow, This Week, Next Week, ... (Mặc định: All)
  - + Mặt phạm vi: All, Project, Project + Section, ... (Mặc định: All)
- Biểu diễn dưới dạng lịch, list, board. (Mặc định: lịch)
- Hệ thống sẽ lọc các task theo due với chế độ được chọn

Cách sử dụng: More My Task > Upcomming ở sidebar > Chọn Upcoming > Chọn chế độ > Hiện thị các task

Ví Dụ: Xem các task có due là ngày may.



Story Point

2

## GROUP BY

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn xem danh sách task theo tiêu chí nào đó  
Để tôi có thể xem danh task tiện dụng hơn

### Feature

Mô Tả: Tính năng nhóm task theo tiêu chí

Cách hoạt động:

- Group danh sách task theo nhiều tiêu chí : Theo section, Theo Tiến Độ, Theo độ ưu tiên, Theo Tags.
- Phần mềm sẽ lọc theo chỉ tiêu chỉ ở Front-End (Không xử lý Back-End).

Cách sử dụng: More Actions Project > Group By > Chọn tiêu chí nhóm task > Hiện thị danh sách task sau khi được group.

Ví Dụ: Xem danh sách task theo tiến độ ("Not Start", "Doing", "Done").





Story Point

20

## TASKLIST

User Story

Là người dùng

Tôi muốn có danh sách các task

Để tôi thao tác với các task

Feature

Mô Tả: Tính năng danh sách các task (Tính năng cha của mọi tính năng liên quan đến task).

Cách hoạt động:

- Cấu trúc: Project > Section > Task > subtask.
- Một task có thể là con của một section hoặc project (thành phần con liền kề)
- Không có subtask của subtask.
- Một Project/section/task có nhiều Attributes và Actions.

Cách sử dụng: My Tasks trên menu bar > Chọn Project > Thao tác với section và task

Ví Dụ: User có 5 project, mỗi project chứa 0/n section, mỗi section chứa 0/n task và các thao tác với task như add task, edit task, del task.



Story Point

8

## POMODORO

### User Story

Là người dùng

Tôi muốn có thể đếm thời gian trong lúc tôi hiện thực task

Để tôi vận dụng pomodoro vào công việc giúp tăng hiệu suất làm việc

Mô Tả: Tính năng timer - đếm ngược khoảng thời gian (pomodoro).

Cách hoạt động:

- Pomodoro sau khi đc set thời gian và chọn task sẽ đếm ngược về 0.
- Trong khi đếm ngược về có thể chọn pause/break. Pause là tạm dừng đếm thời gian. break thì hủy timer.
- Khi pause có thể chọn continuous/break.
- Sau khi hoàn thành việc timer sẽ lưu trạng thái (Đã hoàn thành, chưa hoàn thành, hoàn thành quá thời gian) dưới database, để lưu lại lịch sử dùng pomodoro.
- Những task đã hoàn thành sẽ tự đánh dấu 'done'.

Cách sử dụng:

- Có 2 cách tiếp cận:

+ Click "more action" bên phải mỗi task, sẽ hiện ra danh sách các action, pomodoro sẽ nằm trong đây (Cách này sẽ tự động set task) sẽ chuyển qua trang Pomodoro

+ Click 'Pomodoro' trong thanh menu sẽ chuyển qua trang Pomodoro

- Trang pomodoro sẽ có vòng tròn thời gian, kéo hoặc gõ thời gian muốn set, click vào biểu tượng chọn task (người dùng sẽ chọn task trong project nào, section nào)
- trong lúc running, người dùng có thể chọn pause hoặc break Khi timer kết thúc, trang web sẽ hỏi bạn đã hoàn thành hay chưa. Nếu chưa hoàn thành thì có thể gia hạn, sẽ ko gia hạn (hủy timer).

Ví Dụ: Đếm thời gian cho task "làm đề thi" trong vòng 60 phút. nếu hoàn thành thì task tự động completed..

### Feature