Feladatkezelő Webalkalmazás - Felhasználói Dokumentáció

Kis Richárd 13.D

**Áttekintés**

Ez a feladatkezelő webalkalmazás lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy nyomon kövessék napi teendőiket. A felhasználók bejelentkezhetnek, kezelhetik a feladataikat, és nyomon követhetik azok állapotát. Amennyiben a felhasználó nincs bejelentkezve, az alkalmazás a böngésző memóriájában (LocalStorage) tárolja a feladatokat. Ha a felhasználó bejelentkezett, a feladatok egy adatbázisban kerülnek tárolásra.

**1. Bejelentkezés és Regisztráció**

- Regisztráció:

- A felhasználók regisztrálhatnak egy új fiókot az e-mail címük és jelszavuk megadásával. Ehhez kattints a „Regisztráció” linkre a főoldal navigációs menüjében.

- Bejelentkezés:

- Ha már rendelkezel fiókkal, kattints a „Bejelentkezés” linkre a navigációs menüben, és add meg az e-mail címed és jelszavad.

- Sikeres bejelentkezés után az oldal tetején megjelenik egy üzenet: „Belépve mint, [felhasználónév]”, és az alkalmazás a feladataidat az adatbázisból kezdi el kezelni.

**2. Feladatok Kezelése**

- Feladatok megjelenítése:

- Amikor megnyitod az alkalmazást, a feladatlistád automatikusan betöltődik.

- Ha be vagy jelentkezve, a feladatok az adatbázisból kerülnek beolvasásra.

- Ha nincs bejelentkezve, a feladatok a böngésződben (LocalStorage) tárolódnak.

- Feladatok hozzáadása:

- A feladatlistában egy „Új feladat” gombra kattintva adhatsz hozzá új feladatokat.

- A feladat nevének megadása mellett lehetőséged van beállítani a feladat fontosságát és határidejét.

- Kattints a „Mentés” gombra az új feladat hozzáadásához.

- Feladatok módosítása:

- Egy feladat elvégzett állapotát a feladat mellett található checkbox segítségével jelölheted be.

- A feladat állapota automatikusan mentésre kerül.

- Feladatok törlése:

- A feladat törléséhez kattints a „Törlés” gombra a feladat mellett.

- A feladat azonnal eltávolításra kerül a listából és a memóriából vagy adatbázisból is.

**3. Feladatok Rendezése és Keresése**

- Rendezés:

- A feladatok rendezhetők teljesítés, fontosság és határidő szerint. A rendezési lehetőségeket a "Rendezés" legördülő menüben találod a feladatlista tetején.

- Keresés:

- A keresőmező segítségével szűrheted a feladatokat. Egyszerűen kezdj el gépelni a keresőmezőbe, és a lista automatikusan frissül a keresett szöveg alapján.

**4. Kijelentkezés**

- Kijelentkezés:

- Ha be vagy jelentkezve, a navigációs menüben megjelenik a „Kijelentkezés” link.

- Kattints rá a fiókból való kilépéshez. A kijelentkezést követően az alkalmazás a feladatokat ismét a böngészőben fogja tárolni.

**5. Technikai Információk**

- Adattárolás:

- Ha be vagy jelentkezve, a feladataidat az alkalmazás egy szerver oldali adatbázisban tárolja.

- Ha nincs bejelentkezve, a feladatok helyben, a böngésző LocalStorage-jában tárolódnak.

- API Kapcsolat:

- Bejelentkezett felhasználók esetén az alkalmazás az `/api/user` végpontot használja a feladatok betöltésére és kezelésére.