

# Podręcznik Użytkownika Tablicy Kanban

*Strona główna*

Kanban Table  
by MAGI



LOGIN

Makes planning easier  
Helpful in learning  
Better in organization  
Makes sharing easier

Work Schedules by Sion

*Tablica*

Tablica kabanos ✖

+ADD COLUMN

To do ✖	In progress ✖	Review ✖	Done ✖
<div>+ADD CARD</div> <div>Add frontend Add some frontend things OPTIONS ▾</div> <div>Configuring Backend Make some things to start backend works OPTIONS ▾</div>	<div>+ADD CARD</div>	<div>+ADD CARD</div> <div>This task is not hard stick to frontend Really OPTIONS ▾</div>	<div>+ADD CARD</div> <div>Do git repository yes OPTIONS ▾</div> <div>Do ToDo Make toDo on trello OPTIONS ▾</div> <div>Do some concept of database Create some model of database, relations ... OPTIONS ▾</div>

DARK MODE ✖

Zaczynasz na stronie głównej. Aby przejść do tablicy Kanban, kliknij przycisk login. Zostałeś przeniesiony do tablicy. Nowo stworzona tablica ma 3 kolumny, środkowa ma limit kartek równy 3.

Aby zmienić motyw na ciemny, kliknij napis „DARK MODE” w prawym górnym rogu strony.

1. Funkcjonalności związane z tablicą:

- Zmiana tytułu tablicy:

Aby zmienić tytuł tablicy, kliknij kółko zębate znajdujące się obok tytułu tablicy. W okienku, które się pojawiło, wpisz nowy tytuł i zatwierdź go.

2. Funkcjonalności związane z kolumną:

- Dodawanie kolumny:

Aby dodać kolumnę, wciśnij przycisk „ADD COLUMN” i wpisz nazwę kolumny. Standardowy limit kartek w kolumnie wynosi 3.

- Zmiana tytułu kolumny:

Aby zmienić tytuł kolumny, kliknij kółko zębate znajdujące się obok tytułu kolumny. W okienku, które się pojawiło, wpisz nowy tytuł i zatwierdź go.

- Zmiana limitu kartek dla kolumny:

Aby zmienić limit kartek w kolumnie, kliknij kółko zębate znajdujące się obok tytułu kolumny. W okienku, które się pojawiło, wpisz nowy limit kartek lub zaznacz unlimited.

- Przesuwanie kolumny:

Aby przesunąć kolumnę, kliknij i przytrzymaj kolumnę, którą chcesz przesunąć, a następnie przesuń ją na nową pozycję.

- Usuwanie kolumny:

Aby usunąć kolumnę, kliknij ikonę kosza na śmieci i potwierdź usunięcie w wyskakującym okienku.

Podczas usuwania kolumny zostaną również usunięte wszystkie kartki, które są do niej przypisane.

### 3. Funkcjonalności związane z kartką:

- Dodawanie kartki:

Aby dodać kartkę, wciśnij przycisk „ADD CARD” nad kolumną, do której chcesz dodać kartkę i wpisz nazwę kartki, a także jej opis. Kartka pojawi się na dole kolumny.

- Zmiana tytułu kartki:

Aby zmienić tytuł kartki, kliknij „OPTIONS” znajdujące się w prawym dolnym rogu kartki, którą chcesz edytować. W okienku, które się pojawiło, wybierz „Edit”, a w następnym okienku edytuj tytuł.

- Zmiana opisu kartki:

Aby zmienić opis kartki, kliknij „OPTIONS” znajdujące się w prawym dolnym rogu kartki, którą chcesz edytować. W okienku, które się pojawiło, wybierz „Edit”, a w następnym okienku edytuj opis.

- Przesuwanie kartki:

Aby przesunąć kartkę, kliknij i przytrzymaj kartkę, którą chcesz przesunąć, a następnie przesunij ją na nową pozycję w tej samej kolumnie, lub przesunij ją na nową pozycję w innej kolumnie.

- Usuwanie kartki:

Aby usunąć kartkę, kliknij „OPTIONS” znajdujące się w prawym dolnym rogu kartki, którą chcesz usunąć. W okienku, które się pojawiło, wybierz „Delete” i potwierdź usunięcie w wyskakującym okienku.