

Opis aplikacji „Organizer”

Autorzy : Mateusz Wypych, Izabela Herkt

Opis ogólny : „Organizer” to prosta aplikacja pomagająca w uporządkowaniu zadań do wykonania.

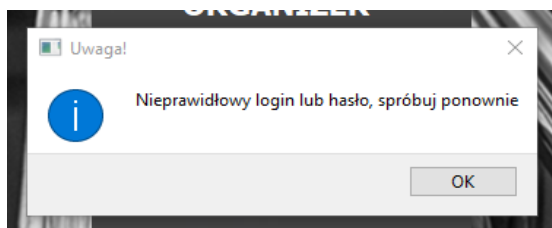
Instrukcja działania:

- Okno logowania – aby móc korzystać z aplikacji należy się do niej zalogować, za pomocą indywidualnego loginu oraz hasła.

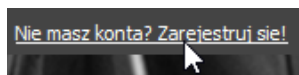


Po wpisaniu loginu oraz hasła klikamy przycisk  :

- ➔ Jeśli wprowadzone dane są poprawne to nastąpi przekierowanie do głównej strony aplikacji
- ➔ Jeśli wprowadzone dane są niepoprawne lub któreś z pól nie zostanie wypełnione to pojawi się komunikat o błędzie :



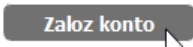
Aby założyć konto w aplikacji należy kliknąć przycisk



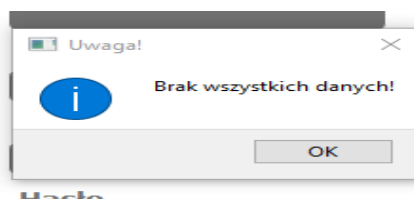
, który przekieruje nas do okna rejestracji.

- Okno rejestracji

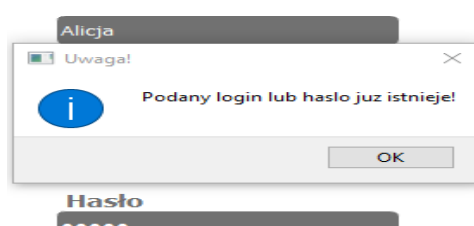
The image shows a registration form titled "REJESTRACJA". It has a back arrow icon at the top left. Below the title, there are four input fields labeled "Imie", "Nazwisko", "Login", and "Hasło". At the bottom of the form is a button labeled "Zaloguj konto".

Aby pomyślnie zarejestrować się należy wypełnić wszystkie pola. Jeśli po kliknięciu przycisku  pojawi się komunikat :

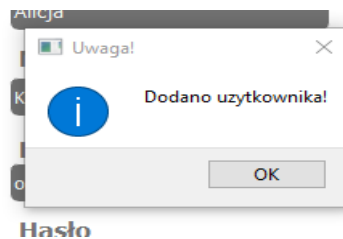
- ➔ „Brak wszystkich danych” to należy sprawdzić czy wypełnione zostały wszystkie pola.



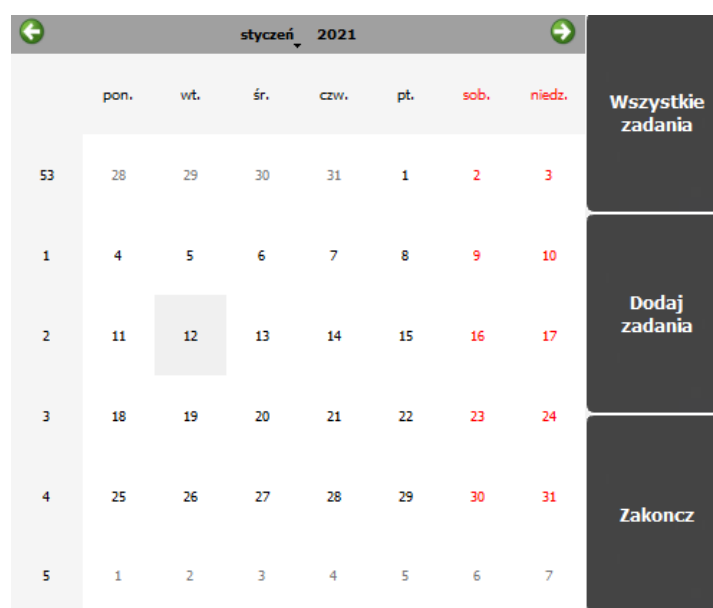
- ➔ „Podany login lub hasło już istnieje” oznacza to, że w bazie istnieje już osoba z wpisanym loginem lub hasłem i należy je zmienić, aby poprawnie się zarejestrować



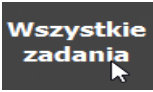
➔ „Dodano użytkownika” oznacza ,że konto zostało pomyślnie dodane i nastąpi przekierowanie do okna logowania

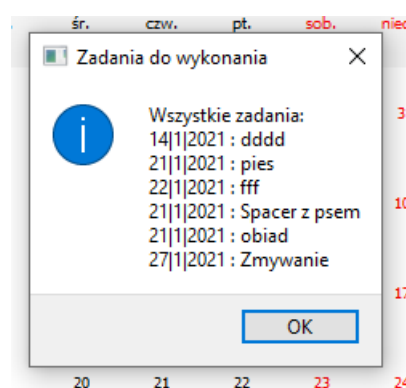


- Główne okno aplikacji – okno to posiada kalendarz ,a także 3 przyciski.

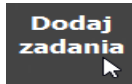


Po kliknięciu na wybraną datę w kalendarzu, zostaje otwarte okno do wpisywania oraz edycji zadań.

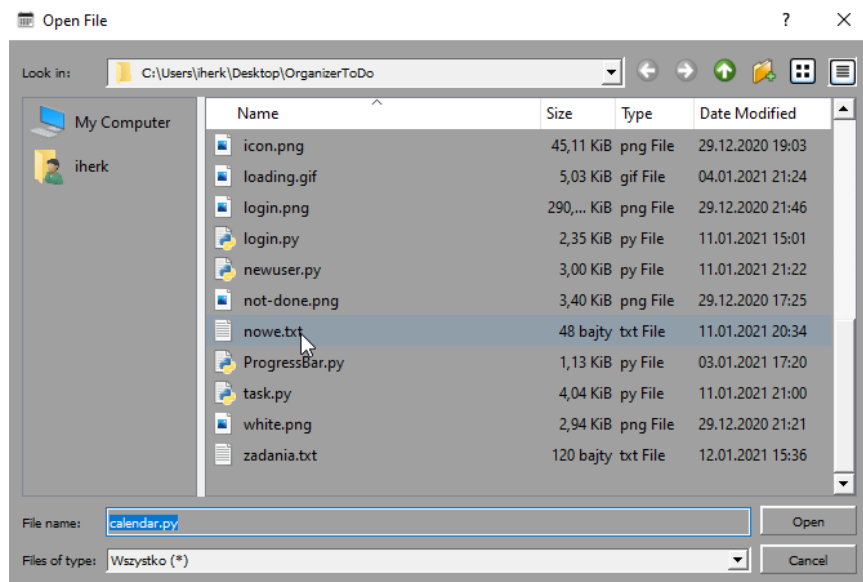
Aby zobaczyć wszystkie zadania z kalendarza należy wcisnąć przycisk . Po kliknięciu ukazuje się cała lista w nowym oknie :

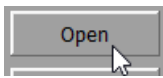


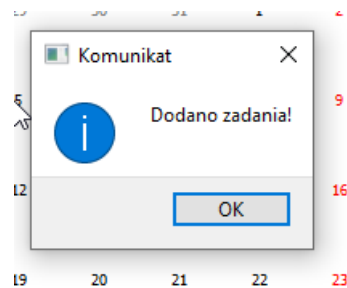
Aplikacja „Organizer” pozwala na dodanie kilku zadań jednocześnie. Klikając przycisk



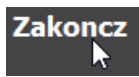
otwieramy okno, które pozwala wybrać plik, z zapisanymi nowymi zadaniami

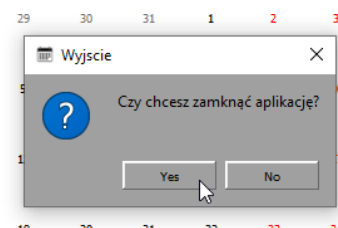


Po wybraniu i kliknięciu przycisku  wyskakuje okno :



Co oznacza, że zadania zostały pomyślnie dodane.

Klikając przycisk  pojawia się okno z zapytaniem czy na pewno zamknąć aplikację :

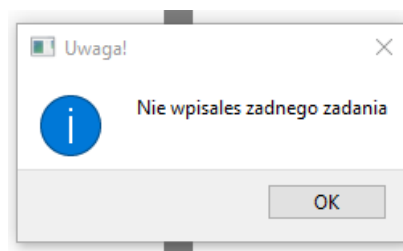


➔ „Yes” – zamyka aplikację

➔ „No” – zamyka okienko i pozwala kontynuować zadania w oknie głównym

- Okno z zadaniami

Aby dodać zadanie do danego dnia należy wpisać jego treść w okno „Edytuj zadanie”, a następnie kliknąć przycisk **Dodaj**. Jeśli po kliknięciu pojawi się komunikat „Nie wpisałeś żadnego zadania” to oznacza, że pole jest puste. Nie można dodawać pustych elementów.



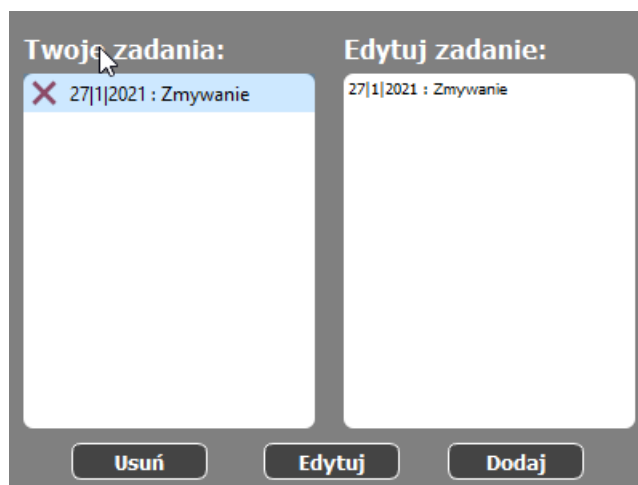
Po poprawnym dodaniu zadania w oknie „Twoje zadania” pojawią się wpisane zadania.

Wpisane zadania można edytować lub usuwać.

➔ Aby usunąć zadanie należy na nie kliknąć, a następnie nacisnąć przycisk **Usuń**

➔ Aby edytować zadanie należy na nie kliknąć. Pojawi się ono w oknie „Edytuj zadanie”.

Następnie należy wprowadzić zmiany i kliknąć **Edytuj**. Po naciśnięciu w oknie „Twoje zadania” zostanie wprowadzona zmiana w wybranym zadaniu.



Aby oznaczyć zadanie jak „Zrobione” należy kliknąć na nie prawym przyciskiem myszki, a następnie nacisnąć przycisk **Zrobione**.

