



Software Benutzeranleitung

Version 1.0

Tik Tasks GmbH

January 3, 2022

Inhalte

1	ÜBER DIESES DOKUMENT	3
1.1	Disclaimer	3
1.2	Zielgruppe	4
2	EINSTIEG	5
2.1	Vorbedingungen	5
2.2	Was ist Tik Tasks?	5
3	ÜBERBLICK ÜBER DIE SOFTWARE	6
3.1	Login (u100)	6
3.2	Einfache Navigation (u110 - u130)	7
3.3	Homepage (u001)	8
3.4	Profilverwaltung (u200)	11
3.4.1	Profil bearbeiten	12
3.4.2	Passwort ändern	13
3.5	Aufgaben erstellen (u400)	14
3.6	Aufgaben beenden(u410)	16
3.7	Aufgaben sortieren (u420)	17
3.8	Aufgaben filtern (u430)	18
3.9	Aufgabe bearbeiten (u440)	19
3.10	Aufgaben gruppieren (u450)	21
3.10.1	Erstellen einer neuen Gruppe	21
3.10.2	Aufgaben zu Gruppen zuweisen	22
3.10.3	Gruppierung löschen	23
3.11	Aufgaben löschen (u460)	25
3.12	Aufgaben aktualisieren (u470)	26
3.13	Einstellungen (u500)	27
3.13.1	Archivierte Aufgaben (u530)	28
3.13.2	Aufgaben exportieren und importieren (u510, 520)	29
3.13.3	Verwalten von Benachrichtigungen	30
3.13.4	Sprache wechseln	32
3.14	Aufgaben zuweisen (u600)	32
3.15	Öffentliche Aufgaben ansehen	34
3.16	Systemverwaltung (u700)	35
3.16.1	Benutzer registrieren (u710)	36
3.16.2	Benutzer löschen (u720)	37
3.16.3	Benutzer bearbeiten (u730)	38
3.16.4	Backups (u740)	39
3.17	Ausloggen	40

4	ANHANG: ENTWICKLER-INSTALLATION	41
4.1	Laragon Installation	41
4.2	Xampp Installation	42
4.2.1	Xampp MySQL Port wechseln	42
4.2.2	Neue Datenbank in Phpmyadmin erstellen	46
4.3	Projekt klonen	48
5	ANHANG: FEHLERBEHEBUNG	54
5.1	Entwickler-Installationsprobleme	54
5.2	Xampp Probleme	55

1 ÜBER DIESES DOKUMENT

1.1 Disclaimer

Dieses Dokument wurde von Nilusche Liyanaarachchi (Co-Softwareentwickler von Tik Tasks) aus eigener Kapazität erstellt.

Die Inhalte dieses Dokumentes dienen nur zu Informationszwecken.

Das Produkt Tik Tasks existiert zu Bildungszwecke und soll weder Zugehörigkeiten zu ähnlichen Marken, noch eine kommerzielle Nutzung beabsichtigen.

Auch wenn Tik Tasks GmbH sich stets bemüht qualitativ hochwertige Produkte zu liefern, können wir keine Abwesenheit von Fehlern oder Bugs gewährleisten.

Unter keinen Umständen haftet Tik Tasks für irgendwelche direkten, indirekten oder konsequenten Schäden der Software, die durch Nutzung, Fehlnutzung oder Unfähigkeit das Produkt zu nutzen, entstehen.

Diese Anleitung beinhaltet nicht alle Variationen der Software und kann nicht für alle möglichen Probleme eine Lösung oder Orientierungshilfe leisten.

Sollten weitere Informationen benötigt werden oder ein besonderes Problem erscheinen, verweisen wir auf das "Fehlerbehebung"-Kapitel oder auf einen der Softwareentwickler von Tik Tasks.

Jeder der erklärten Funktionalitäten referenzieren ein vorher festgelegtes Lastenheft zum Produkt.

1.2 Zielgruppe

Dieses Dokument und ihr Produkt sollte vom ISLCM Team 4 im Rahmen der Praktikumsveranstaltung des Moduls "Software engineering" der FH Aachen genutzt werden.

Zu Präsentationszwecken wurden vorab drei Benutzerkonten eingerichtet. Es wird empfohlen die Daten dieser Benutzer zu ändern oder diese zu löschen bevor eine langfristige Nutzung der Software angefangen wird.

Benutzer 1 (Administrator-rolle):

E-Mail: "admin@gmail.com"

Passwort: "password"

Benutzer 2 (Vorgesetzter-rolle):

E-Mail: "manager@gmail.com"

Passwort: "password"

Benutzer 3 (Arbeiter-rolle):

E-Mail: "worker@gmail.com"

Passwort: "password"

2 EINSTIEG

2.1 Vorbedingungen

Es gibt keine Vorbedingungen wie notwendige Installationen oder Downloads bevor man diese Software benutzen kann.

Die Software läuft als Webanwendung auf allen aktuellen Webbrowsern.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten wird geraten eine der folgenden Webbrowser zu nutzen: "Chrome", "Edge", "Firefox".

Alle notwendigen Hardwarevoraussetzungen sind abhängig von der Wahl des Webbrowsers.

2.2 Was ist Tik Tasks?

Tik Tasks soll als einfaches Werkzeug für To-do-Listen dienen und zusätzlich noch die Möglichkeit bieten verschiedene Benutzerrollen mit ihren eigenen funktionalen Grenzen zu nutzen.

Tik Tasks bietet dem Benutzer eine übersichtliche Benutzeroberfläche welche eine erhöhte Produktivität und eine bessere Benutzererfahrung sichern soll. Die drei verschiedenen Benutzerrollen sind:

"Mitarbeiter"

Dies ist die standardmäßige Benutzerrollen. Dieser Benutzer erhält vollen Zugriff zur Verwaltung von Aufgaben, persönlichen Daten und Einstellungen.

"Administrator"

Diese Rolle beinhaltet alle Rechte des Mitarbeiters und kann zusätzlich andere Benutzer verwalten (löschen, bearbeiten, erstellen).

"Vorgesetzter"

Diese Rolle beinhaltet alle Rechte des Mitarbeiter und kann zusätzliche Aufgaben an andere Benutzer verteilen und öffentlich gestellte Aufgaben einsehen.

3 ÜBERBLICK ÜBER DIE SOFTWARE

Dieses Kapitel erklärt die verschiedenen Funktionalitäten der Software.

3.1 Login (u100)

Sie können sich bei Tik Tasks mit ihren Benutzerdaten anmelden, indem Sie die **E-Mail** (1) und das **Passwort** (2) eingeben und auf **Einloggen** (4) drücken. Wenn Sie auf "**Angemeldet bleiben**" klicken wird es Ihnen erlaubt die Anmelde-
daten zu merken und diese bei erneutem Aufruf der Webseite zu nutzen.
Da diese Information in Form eines Browser-Cookie gespeichert wird, werden diese gelöscht wenn Sie sich abmelden.



Fig. 1: Login-Seite

3.2 Einfache Navigation (u110 - u130)

- (1) Aufgaben aktualisieren
- (2) Benachrichtigungen ansehen
- (3) Systemverwaltung ansehen
- (4) Einstellungen ansehen
- (5) Profile ansehen
- (6) Abmelden
- (7) Aufgaben zuweisen

Sobald Sie angemeldet sind, stehen verschiedene Navigationsoptionen zur Verfügung.

Abhängig von der Benutzerrollen stehen Navigationselemente wie die **Systemverwaltung** (3) für den Administrator und **Zuweisen** (4) für den Vorgesetzten zur Verfügung.

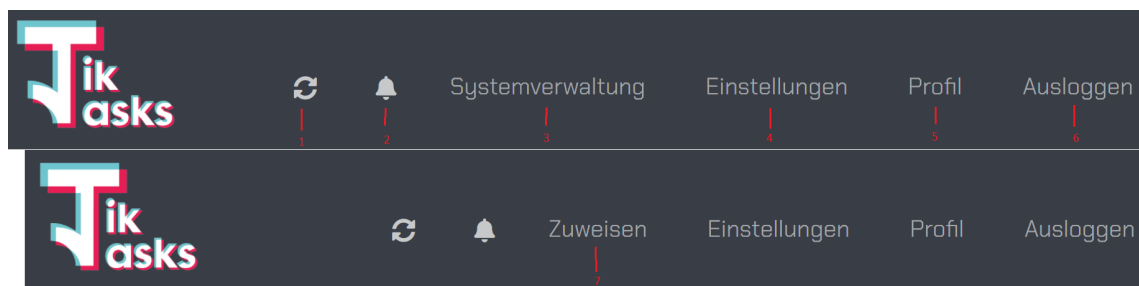


Fig. 2: Navigationslemente

3.3 Homepage (u001)

Wenn eine Aufgabe erstellt wurde, sind einige Informationen zu dieser erkennbar:

The figure consists of two screenshots of a task management application. The top screenshot shows a task titled 'Aufgabe: Testaufgabe' with a deadline of '28-12-2021 21:43'. It includes a sidebar with metadata: 'Erstellt am: 26-12-2021 21:44', 'Priorität: 4', 'Geschätzter Aufwand: 5.00', and sync options for ICS, Google.Calendar, and WebOutlook.Calendar. The main content area has a 'BESCHREIBUNG:' section with a text area containing Lorem Ipsum, a 'Beenden' button, and a 'Auf-/Zuklappen' link. The bottom screenshot shows the same task but with a 'KOMMENTAR:' section below the description, a 'VERBLEIBENDE ZEIT: 1 TAG ZUVOR' indicator, and a 'Löschen' button. It also features a 'Bearbeiten' link at the bottom right.

1
2
3
4
5
6

Erstellt am: 26-12-2021 21:44
Priorität: 4
Geschätzter Aufwand: 5.00
ICS
Google.Calendar
WebOutlook.Calendar

DEADLINE: 28-12-2021 21:43

Aufgabe: Testaufgabe

BESCHREIBUNG:

Beenden

10 Auf-/Zuklappen

Erstellt am: 26-12-2021 21:44
Priorität: 4
Geschätzter Aufwand: 5.00
ICS
Google.Calendar
WebOutlook.Calendar

DEADLINE: 28-12-2021 21:43

Aufgabe: Testaufgabe

BESCHREIBUNG:

Beenden

Auf-/Zuklappen

KOMMENTAR:

VERBLEIBENDE ZEIT: 1 TAG ZUVOR

Löschen

14 Bearbeiten

Fig. 3: Detaillierte Aufgabenansicht

- (1) Erstellungsdatum der Aufgabe
- (2) Priorität der Aufgabe
- (3) Geschätzter Aufwand
- (4) ICS Export-Link
- (5) Google Calendar Export-Link
- (6) WebOutlook Calendar Export-Link
- (7) Aufgaben Deadline/Ablaufdatum
- (8) Beschreibung der Aufgabe
- (9) Aufgabe beenden (Ins Archiv hinzufügen)
- (10) Weitere Aufgabeninformationen ansehen
- (11) Aufgabenbeschreibung
- (12) Verbleibende Zeit bis zur Deadline
- (13) Aufgabe permanent löschen
- (14) Aufgabe bearbeiten

Die Symbolleiste beinhaltet die wichtigsten Aktivitäten zur Verwaltung von Aufgaben:

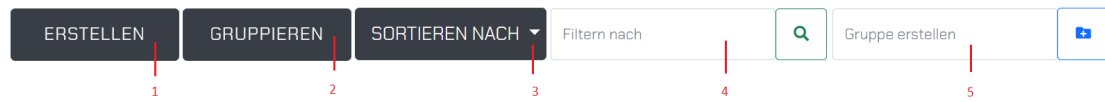


Fig. 4: Symbolleiste

- (1) Aufgabe erstellen
- (2) Aufgaben gruppieren
- (3) Aufgaben sortieren
- (4) Aufgaben filtern
- (5) Gruppe erstellen

3.4 Profilverwaltung (u200)

Wenn Sie angemeldet sind, dann können Sie Ihre persönlichen Daten einsehen und bearbeiten, indem Sie auf das "Profil" Element der Navigationsleiste klicken (Fig.2 (5)).

Dort können Sie Ihre Benutzerinformationen bearbeiten und Ihr Passwort ändern.



Fig. 5: Profil-Seite

3.4.1 Profil bearbeiten

Wenn Sie Ihr Profil bearbeiten, können Sie Ihren **Namen** (1) und Ihr persönliches **About me** (3) Feld bearbeiten.

Wenn Sie die Benutzerrolle "Administrator" besitzen können Sie Ihre **E-Mail** (2) bearbeiten, ansonsten erscheint dieses Feld nur zum Lesen.

Um Ihre Änderungen zu bestätigen klicken Sie auf **Profil aktualisieren** (4).

Profil bearbeiten

Name
testmanager 1

E-Mail
manager@gmail.com 2

About me 3

Profil aktualisieren 4

Fig. 6: Persönliche Daten aktualisieren

3.4.2 Passwort ändern

Sollten Sie Ihre Benutzerdaten zugesendet bekommen, sollten Sie Ihr Passwort ändern, um unbefugten Zugang vorzubeugen.

Geben Sie Ihr **altes Passwort** (1) in der ersten Reihe und Ihr **neues Passwort** (2) in die zweite Reihe ein.

Sie müssen Ihr Passwort anschließend in der dritten Reihe **bestätigen** (3). Beachten Sie dabei ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen zu wählen.

Wenn Sie ihr neues sicheres Passwort eingegeben haben bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Klicken auf den Button **Passwort ändern** (4).

Passwort ändern

Altes Passwort — 1

Neues Passwort (min: 8 Zeichen) — 2

Neues Passwort bestätigen — 3

Passwort ändern — 4

Fig. 7: Persönliches Passwort ändern

3.5 Aufgaben erstellen (u400)

- (1) Titel (notwendig)
- (2) Deadline (Datum muss nach oder genau gleich dem aktuellen Datum sein)
- (3) Optionale Beschreibung (begrenzt auf 500 Zeichen)
- (4) Optionaler Kommentar
- (5) Sichtbarkeit der Aufgabe (standardmäßig: "öffentlich")
- (6) Priorität (Aufsteigend von 1 bis 5)
- (7) Erinnerungsalarm (standardmäßig: "niemals")
- (8) Geschätzter Aufwand (numerisch, in Stunden)
- (9) Optionale Verlinkungen (Eingabe als Domain)

Verfügbare Erinnerungsalarm Optionen sind: "Niemals", "Wenn abgelaufen", "1 Stunde vorher", "1 Tag vorher", "Deadline minus Aufwand".

The image shows a web form for creating a new task. It consists of several input fields and controls arranged in two columns. Numbered callouts (1-9) point to specific elements:

- 1** points to the "Titel *" (Title) input field, which contains the placeholder text "Titel der Aufgabe".
- 2** points to the "Deadline" input field, which shows a date format "mm/dd/yyyy --:-- --" and a calendar icon.
- 3** points to the "Beschreibung" (Description) text area.
- 4** points to the "Kommentar" (Comment) input field, which contains the placeholder text "Kommentar".
- 5** points to the "Sichtbarkeit" (Visibility) dropdown menu, which is currently set to "öffentlich" (public).
- 6** points to the "Priority [1-5 zunehmend wichtiger]" (Priority [1-5 increasingly important]) slider, which is currently set to 1.
- 7** points to the "Erinnerungsalarm" (Reminder alarm) dropdown menu, which is currently set to "Niemals" (Never).
- 8** points to the "Geschätzter Aufwand [in Stunden]" (Estimated effort [in hours]) input field, which contains the value "3.5".
- 9** points to the "Verlinkungen (nur Domänen)" (Links (domains only)) input field.

Fig. 8: Neue Aufgaben erstellen

Wenn Sie Verlinkungen hinzufügen, müssen Sie nur die Domäne angeben.
Durch drücken der Taste "Enter" oder ";" werden die Links getrennt.
Invalide Verlinkungen werden bei Erstellung verworfen.

Verlinkungen (nur Domänen)

google.com yahoo.com

Fig. 9: Verlinkungen hinzufügen

Beim erstellen einer Aufgabe können Sie auch zusätzliche Dateien die zur Aufgabe gehören hochladen.
Akzeptierte Dateieindungen sind:
.jpg, .jpeg, .bmp, .png, .gif, .doc, .docx, .csv, .rtf, .xlsx, .xls, .txt, .pdf, .zip.
Diese Dateien werden online gespeichert, sodass diese im Browser geöffnet werden können falls dieser diese erkennt ohne die Datei herunterzuladen.

Dateien zum Hochladen auswählen

Choose Files No file chosen

Die mit * markierten Felder sind Pflichteingaben

SPEICHERN

Fig. 10: Neue Dateien hochladen

3.6 Aufgaben beenden(410)

Wenn Sie eine Aufgabe **beenden** wird ein Bestätigungsfenster angezeigt um Ihre Eingabe zu bestätigen.

Wenn Sie Ihre Eingabe bestätigen wird diese Aufgabe ins Archiv hinzugefügt (Kapitel 3.13.1).

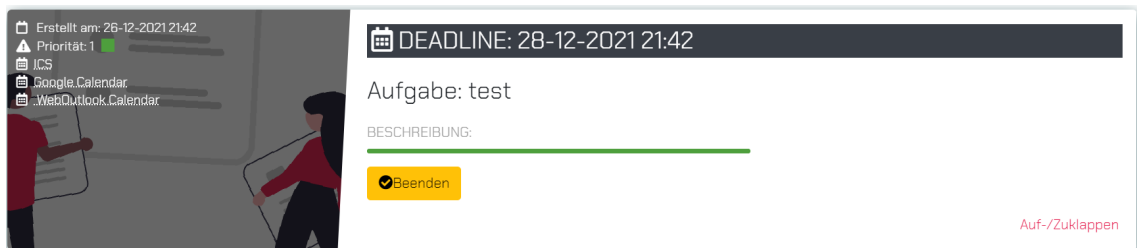


Fig. 11: Aufgabe beenden

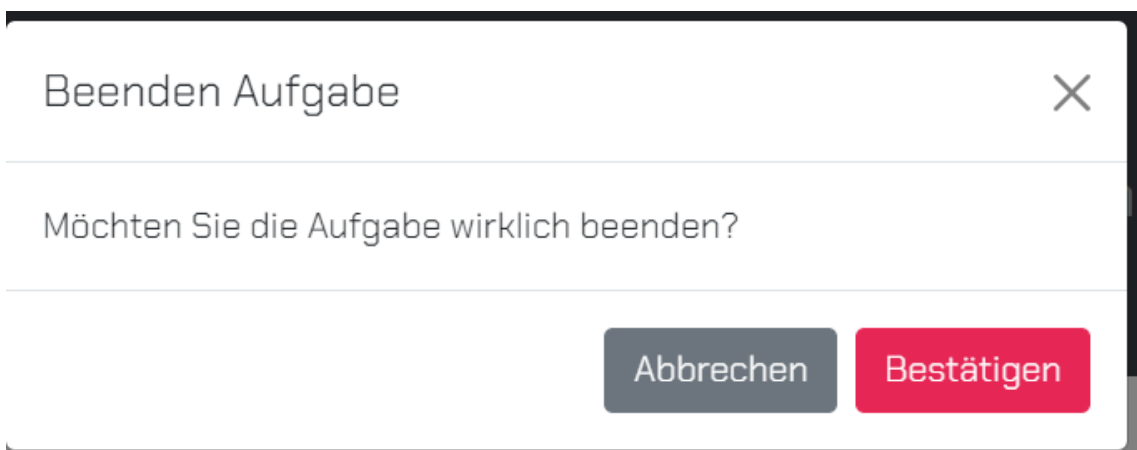


Fig. 12: Bestätigungsfenster zum Beenden einer Aufgabe

3.7 Aufgaben sortieren (u420)

Aufgaben können auf der Startseite und in Gruppen sortiert werden, indem auf "Sortieren nach" bei der Symbolleiste geklickt wird (Fig. 4).

Sortieren nach:

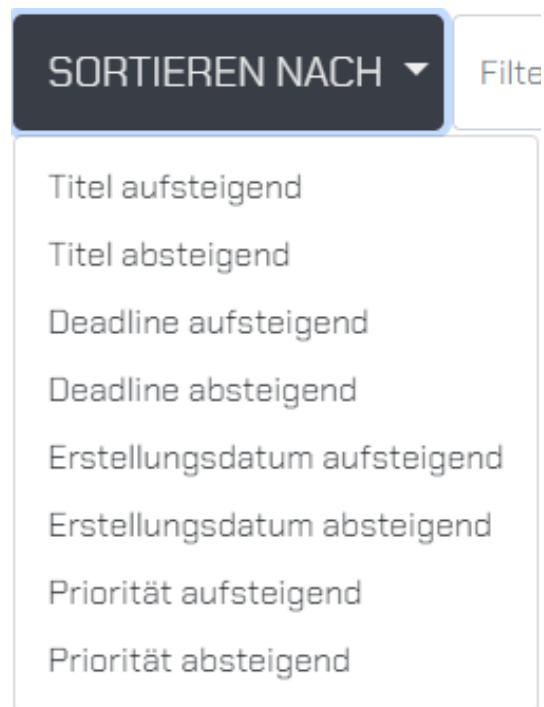


Fig. 13: Verschiedene Optionen zum sortieren einer Aufgabe

3.8 Aufgaben filtern (u430)

Um Aufgaben nach einem Suchterm zu filtern, tragen Sie diesen in das Filterfeld (1) ein und klicken Sie auf das Filter-Icon (2)

Alle Aufgaben, die diesen Suchterm im Titel, in der Beschreibung oder im Kommentar enthalten, werden unter den Filter-Ergebnissen angezeigt.

Falls es exakte Übereinstimmungen gibt werden diese gesondert hervorgehoben (Fig. 15).

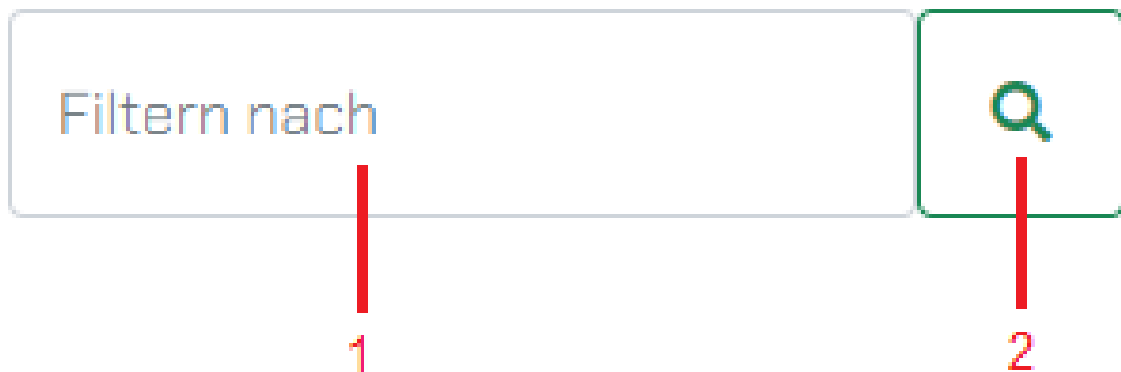


Fig. 14: Aufgaben filtern

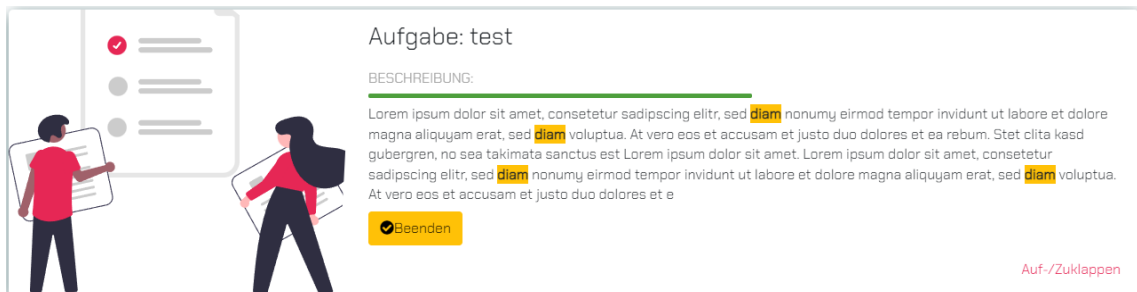


Fig. 15: Filter-Ergebnisse mit dem Suchterm "diam"

3.9 Aufgabe bearbeiten (u440)

Beim Bearbeiten einer selbst erstellten Aufgabe können Sie jede zuvor festgelegte Einstellung/Eingabe ändern.

Dateien, welche hochgeladen wurden können angezeigt und gelöscht werden (Fig. 17).

Beim Bearbeiten einer zugewiesenen Aufgaben können nur eine begrenzte Anzahl an Feldern bearbeitet werden, während die restlichen Felder nur lesbar sind (Fig. 18).

Titel *

test

Sichtbarkeit

öffentlich

Vorhandene Verlinkungen

Deadline

mm/dd/yyyy --:-- --

Priority [1-5 zunehmend wichtiger]

1

Verlinkungen (nur Domänen)

Beschreibung

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat,

Erinnerungsalarm

Wenn abgelaufen

Geschätzter Aufwand [in Stunden]

3.5

Tatsächlicher Aufwand [in Stunden]

3.5

Kommentar

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing eliti

Die mit * markierten Felder sind Pflichteingaben

SPEICHERN

Fig. 16: Aufgaben bearbeiten

Dateien

#	Name	Typ	View	Löschen
4	admin.png	png	<input type="button" value="Anzeigen"/>	<input type="button" value="Löschen"/>

Fig. 17: Zusätzliche Dateien hochladen

Titel *

Erinnerungsalarm

Beschreibung

Geschätzter Aufwand [in Stunden]

Tatsächlicher Aufwand [in Stunden]

Kommentar

Die mit * markierten Felder sind Pflichteingaben

Fig. 18: Zugewiesene Aufgaben bearbeiten

3.10 Aufgaben gruppieren (u450)

Das Erstellen und Nutzen von Gruppen in Tik Tasks ist einer der wichtigsten Funktionalitäten des Systems.

Das Konzept der Gruppierung erlaubt eine verständliche Möglichkeit Aufgaben zu organisieren und eine hierarchisches Ordnungssystem für diese aufzubauen.

3.10.1 Erstellen einer neuen Gruppe

Um eine neue Gruppe zu erstellen geben Sie den Name der Gruppe in das Gruppieren-Feld (1) ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken auf das Gruppe-erstellen-Icon (2).

Eine der Eigenheiten von Tik Task bezüglich des Gruppieren von Aufgaben ist, dass Gruppen verschachtelt werden können.

Um eine Untergruppe in der Basisgruppe zu erstellen müssen Sie in die Basisgruppe (Fig. 21) navigieren und dort dann eine neue Gruppe mit der selben Symbolleiste erstellen.



Fig. 19: Gruppe erstellen

3.10.2 Aufgaben zu Gruppen zuweisen

Um Aufgaben zu Gruppen zuzuweisen klicken Sie auf das Gruppieren-Element auf der Symbolleiste (Fig. 4).

Auf dieser Seite sehen Sie eine Liste der vorhandenen Aufgaben (1).

Um eine Gruppe auszuwählen öffnen Sie das Select-Menu (2) und wählen Sie die Gruppe aus, welche Sie hinzufügen möchten. Wählen Sie die Aufgabe aus, indem Sie die Checkbox der entsprechenden Aufgaben ankreuzen (3).

Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken des **Gruppe**-Buttons (4).

Beim Auswählen einer Gruppe ist es auch möglich mehrere Gruppen zu einer Aufgabe hinzuzufügen.

The screenshot shows a web interface for assigning tasks to groups. At the top, there is a search bar containing the text 'test' with a red 'x' icon, labeled with a '2'. Below this is a table of tasks. The first row is labeled with a '1' and contains a checkbox, the title 'test', the deadline 'Deadline:', and the group 'Gruppe:'. The second row is labeled with a '3' and contains a checkbox, the title 'test', the deadline 'Deadline: 2021-12-28 15:03:00', and the group 'Gruppe:'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Gruppe' with a '4' next to it.

Titel:	Deadline:	Gruppe:
test		
test	2021-12-28 15:03:00	

Gruppe

Fig. 20: Gruppen zu Aufgaben zuweisen

3.10.3 Gruppierung löschen

Um eine Gruppe zu löschen müssen Sie zu der Gruppe navigieren und auf das Löschen-Icon (1) klicken.

Ein Dialogfenster öffnet sich und erwartet eine Bestätigung.

Durch Klicken des Buttons **Bestätigen** wird die Gruppe gelöscht. Wenn eine Gruppe gelöscht wird nur die Gruppe selbst gelöscht.

Alle zugewiesenen Aufgaben der Gruppe werden nicht gelöscht.

Da Gruppen verschachtelt werden können, ist das Löschen einer Gruppe mit einer Untergruppe nicht möglich.

Sie erhalten eine Fehlermeldung, wenn Sie dies versuchen (Fig. 23).

Sie müssen zunächst die Untergruppe und dann die Basisgruppe löschen.

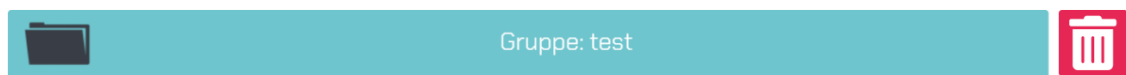


Fig. 21: Gruppierung

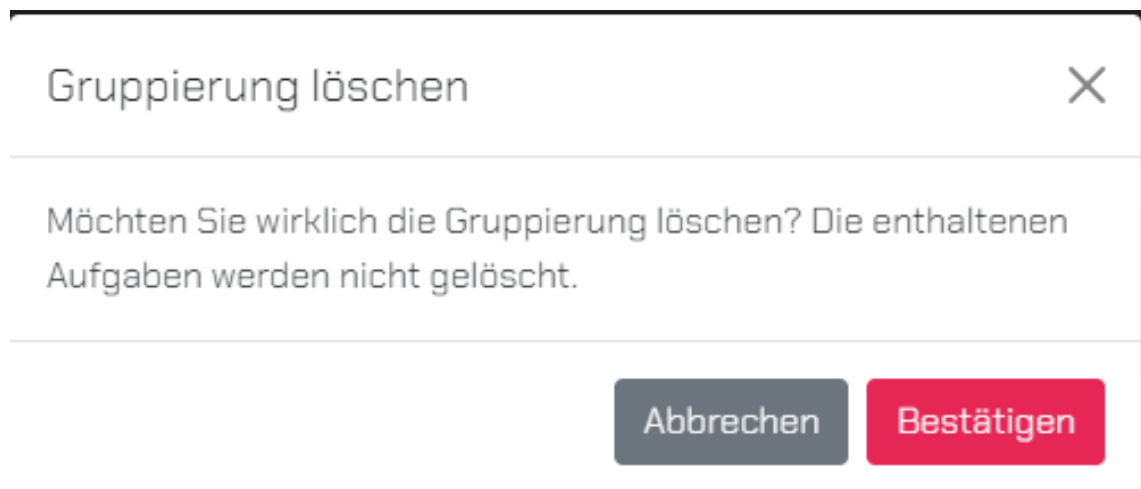


Fig. 22: Dialogfenster für das Löschen einer Gruppe



Fehler

Gruppe hat Teilgruppen

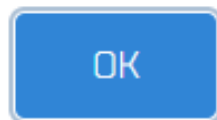


Fig. 23: Versuch des Löschen einer verschachtelten Gruppe

3.11 Aufgaben löschen (u460)

Um eine Aufgabe zu löschen, navigieren Sie zu der Aufgabenkarte mit der Aufgabe, die Sie löschen möchten.

Eine Aufgabe kann nur gelöscht werden, wenn Sie selbst erstellt wurde.

Klicken Sie auf "Auf-/Zuklappen" (1) und dann auf den **Löschen**-Button (2). Sie erhalten ein Dialogfenster mit einer Warnung, sodass Sie diese Aktion entweder bestätigen oder abbrechen können.

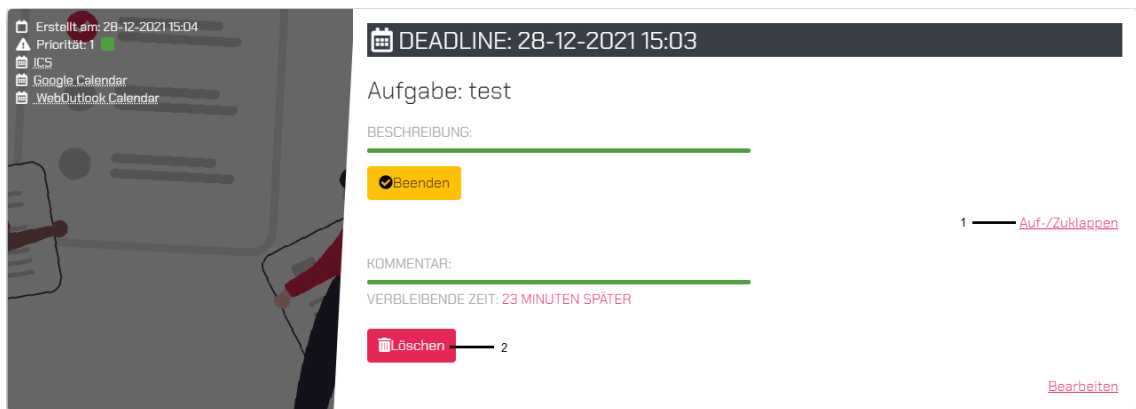


Fig. 24: Aufgabe löschen

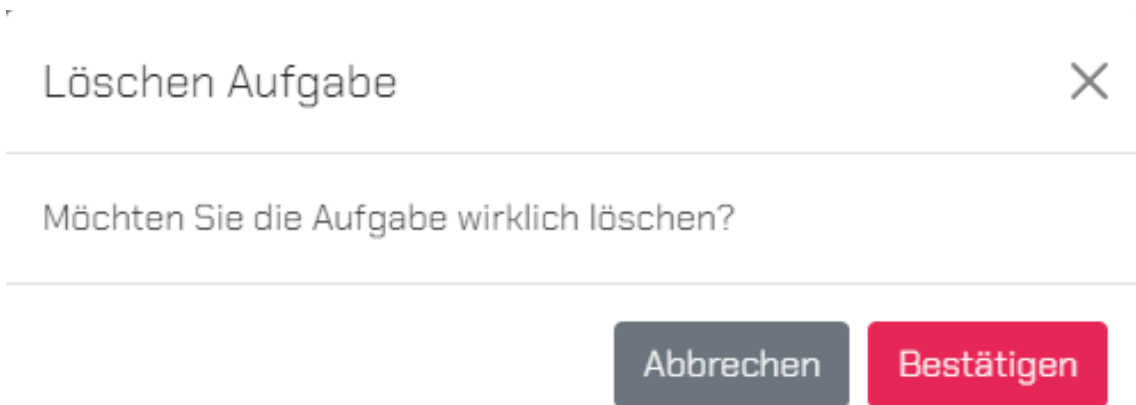


Fig. 25: Dialogfenster für das Löschen einer Aufgabe

3.12 Aufgaben aktualisieren (u470)

Wenn sich eine Ihrer Aufgaben aktualisieren, während Sie angemeldet sind, können Sie die neusten Aktualisierungen der Aufgabe durch Klicken des Aktualisieren-Icon der Navigationsleiste (Fig. 2) laden.

3.13 Einstellungen (u500)

- (1) Archivierte Aufgaben
- (2) Aufgaben exportieren und importieren
- (3) Benachrichtigungen
- (4) Sprache wechseln

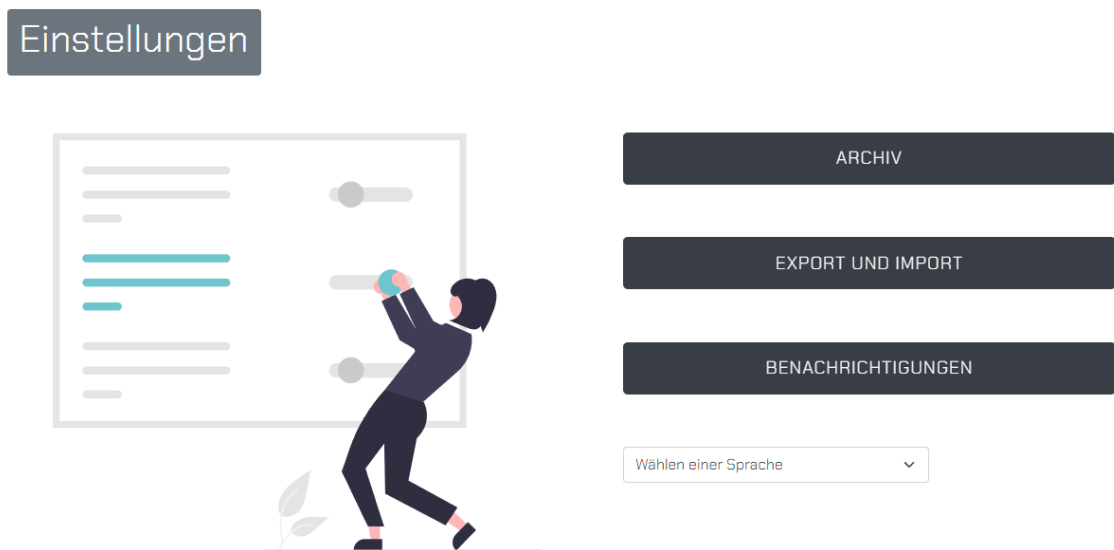


Fig. 26: Einstellungen-Seite

3.13.1 Archivierte Aufgaben (u530)

Wenn eine Aufgabe beendet wird, landet Sie im Archiv.

Hier können diese Aufgaben nicht mehr bearbeitet werden.

Mit Klicken auf den Button **Archiv leeren** (1) können Sie die Aufgaben des Archivs permanent löschen.

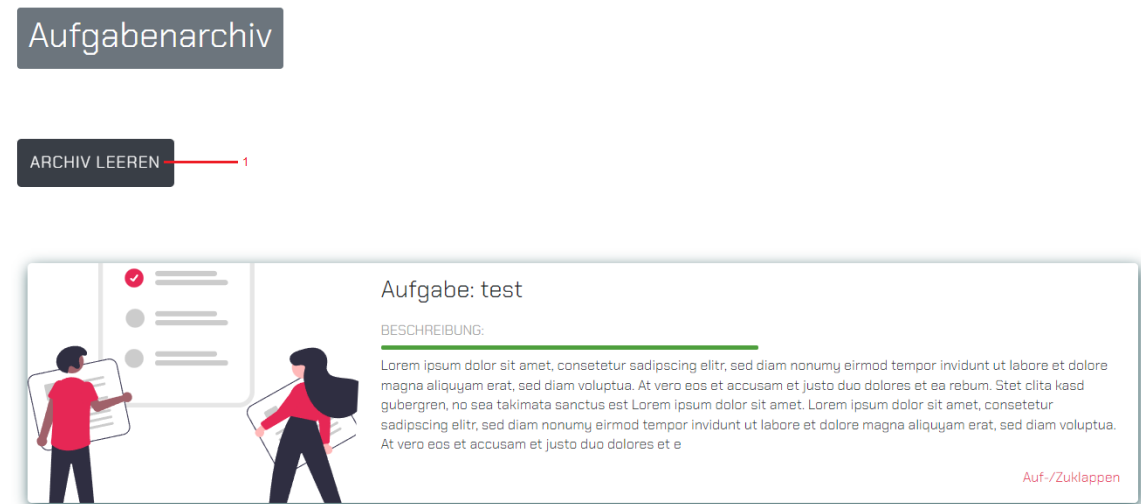


Fig. 27: Archivierte Aufgaben

3.13.2 Aufgaben exportieren und importieren (u510, 520)

Tik Task bietet die Möglichkeit persönliche Aufgaben zu importieren und zu exportieren, sodass Benutzer Ihre persönlichen Aufgaben einfach teilen können.

Die Dateien werden als .xls-Datei (Excel) exportiert.

Es wird nicht empfohlen diese Dateien manuell zu modifizieren, da diese sonst nicht importiert werden könnten.

Um die Aufgaben zu exportieren klicken Sie auf den Button **Export** (3).

Alle Dateianhänge oder Verlinkungen einer Aufgabe werden nicht exportiert.

Um die Aufgaben zu importieren wählen Sie die Aufgaben aus ihren Dateien (1) und Klicken Sie den Button **Import** (1).

Beachten Sie eine valide .xls-Datei auszuwählen, da Sie sonst eine Fehlermeldung erhalten werden.



Fig. 28: Aufgaben exportieren/importieren als Excel Datei

3.13.3 Verwalten von Benachrichtigungen

Wenn für eine Aufgabe ein Erinnerungsalarm angegeben wurde, wird dem Benutzer eine Benachrichtigung gesendet.

Diese Benachrichtigung wird in Echtzeit mittels Scheduling gesendet und erscheint als ein "Pop-up Dialog".

Die Benachrichtigungen können durch das Klicken des Glocken-Symbols der Navigationsleiste (Fig. 2) oder durch die Einstellungen-Seite angesehen werden.

Benachrichtigung

×

Sie haben gerade eine neue Benachrichtigung erhalten.

OK

Fig. 29: Benachrichtigungsfenster

- (1) Alle Benachrichtigungen als gelesen markieren
 - (2) Alle Benachrichtigungen löschen
 - (3) Titel der Aufgabe
 - (4) Deadline der Aufgabe
 - (5) Verbleibende Zeit bis zu Deadline
 - (6) Priorität der Aufgabe
 - (7) Gelesenheitsstatus
 - (8) Zusätzliche Optionen
- Sie erhalten ein Dialogfenster für die Optionen (1) und (2).

AUFGABE	DEADLINE	VERBLEIBENDE ZEIT	PRIORITÄT	GELESEN	
test2	28-12-2021 16:09	23 seconds after	1	Ungelesen	
test	28-12-2021 16:09	22 seconds after	1	Ungelesen	
test	28-12-2021 16:07	38 seconds after	1	Ungelesen	

Fig. 30: Benachrichtigungen-Seite

Unter den zusätzlichen Optionen können Sie Aktionen auf eine bestimmte Benachrichtigung ausführen.

- (1) Benachrichtigung als gelesen markieren
- (2) Aufgabe der Benachrichtigung ansehen
- (3) Benachrichtigung löschen

AUFGABE	DEADLINE	VERBLEIBENDE ZEIT	PRIORITÄT	GELESEN	
test2	28-12-2021 16:09	23 seconds after	1	Ungelesen	<ul style="list-style-type: none"> 1 Als gelesen markieren 2 Aufgabe anzeigen 3 Benachrichtigung löschen

Fig. 31: Zusätzliche Optionen

3.13.4 Sprache wechseln

Tik Tasks unterstützt zwei verschiedene Sprachen: Englisch und Deutsch. Sie können Ihre Präferenz in den Einstellungen wechseln (Fig. 26).

3.14 Aufgaben zuweisen (u600)

Jeder Benutzer der Rolle **Vorgesetzter** kann Aufgaben an andere Benutzer verteilen.

Um Ihre Aufgaben als Vorgesetzter zu verteilen tragen Sie eine der aufgeführten E-Mails (1) in das E-Mail-Feld (2) ein.

Beachtens Sie, dass Sie nicht Ihre eigene E-Mail eintragen dürfen.

Wählen Sie die Aufgaben aus, welche Sie dem Benutzer zuweisen möchten (3) und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Klicken des Buttons **Senden** (4).

Alle Aufgaben, welche zugewiesen wurden haben eine besondere Kennung auf der Aufgabe (Fig. 33).

Wenn Sie versuchen dieselbe Aufgabe dem Benutzer mehrfach zuzuweisen, werden die Änderungen nicht gespeichert.

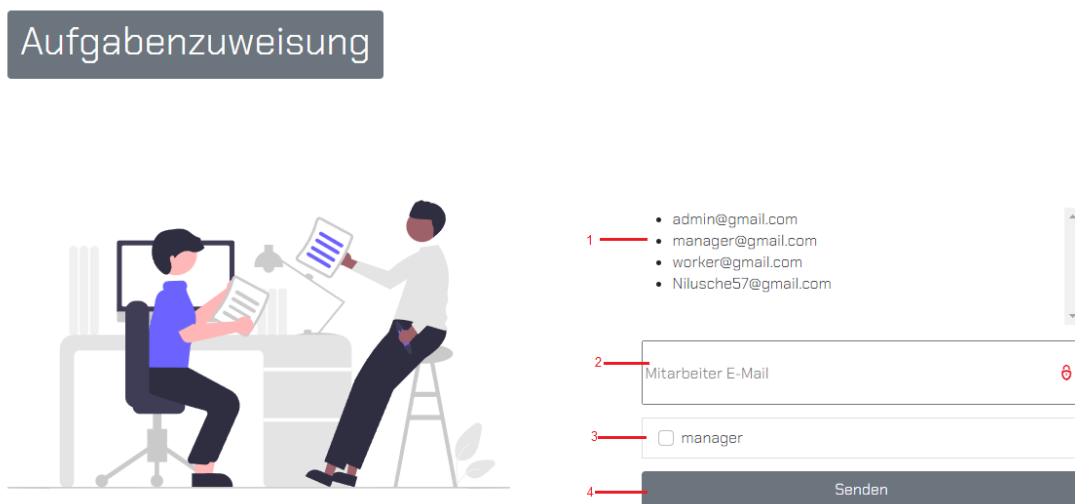


Fig. 32: Zuweisen von Aufgaben

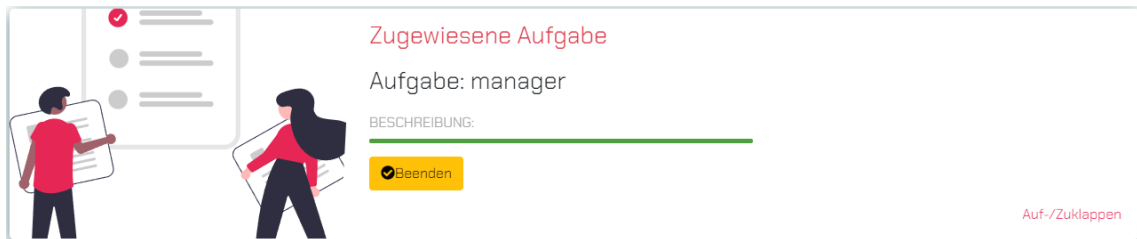


Fig. 33: Zugewiesene Aufgabe

3.15 Öffentliche Aufgaben ansehen

Der Vorgesetzte kann auf seiner Startseite in einem gesonderten Abschnitt alle öffentlich erstellten Aufgaben ansehen ohne Sie zu bearbeiten zu können.



Fig. 34: Öffentliche Aufgaben

3.16 Systemverwaltung (u700)

Jeder Benutzer mit der Administrator-Rolle kann andere Benutzer registrieren, löschen und bearbeiten.

Zusätzlich kann der Benutzer sämtliche Aufgaben der Datenbank importieren und exportieren, sodass eine Sicherungsmöglichkeit der Aufgaben besteht.

- (1) Benutzer bearbeiten
- (2) Benutzer registrieren
- (3) Benutzer löschen
- (4) Sämtliche Aufgaben exportieren/importieren

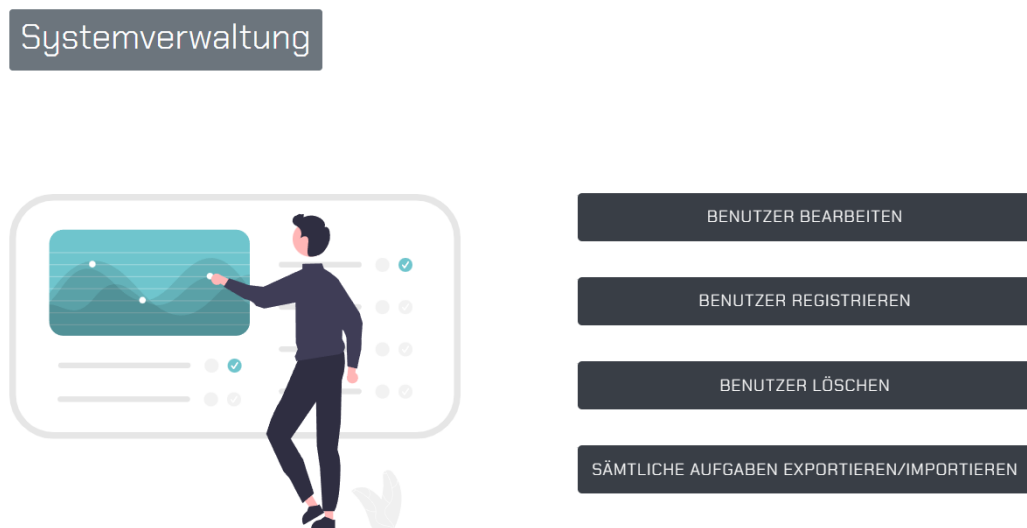


Fig. 35: Systemverwaltung-Seite

3.16.1 Benutzer registrieren (u710)

Um als Administrator einen neuen Benutzer zu registrieren, füllen Sie den **Benutzernamen** (1) und eine einzigartige **E-Mail** (2) ein. Füllen Sie ein neues **Passwort** (3) zusammen mit einem **Bestätigungspasswort** (4), welches mindestens 8 Zeichen besitzen muss, ein. Wenn Sie nicht die **Rolle** (5) auswählen, ist die Standardrolle "Mitarbeiter". Um Ihre Eingaben zu bestätigen, klicken Sie auf den Button **Benutzer registrieren** (6).

The screenshot shows a registration form titled "Benutzer registrieren". It contains the following fields and elements:

- Benutzername**: A text input field containing "Max Musterman". A red line with the number "1" points to the left side of the field.
- E-Mail**: A text input field containing "name@example.net". A red line with the number "2" points to the left side of the field.
- Passwort (mindestens 8 Zeichen)**: A text input field containing "Neues Passwort". A red line with the number "3" points to the left side of the field.
- Passwort bestätigen**: A text input field containing "Passwort bestätigen". A red line with the number "4" points to the left side of the field.
- Rolle auswählen**: A dropdown menu showing "Mitarbeiter". A red line with the number "5" points to the left side of the dropdown.
- Benutzer registrieren**: A large black button with white text. A red line with the number "6" points to the bottom center of the button.

Fig. 36: Neue Benutzer registrieren

3.16.2 Benutzer löschen (u720)

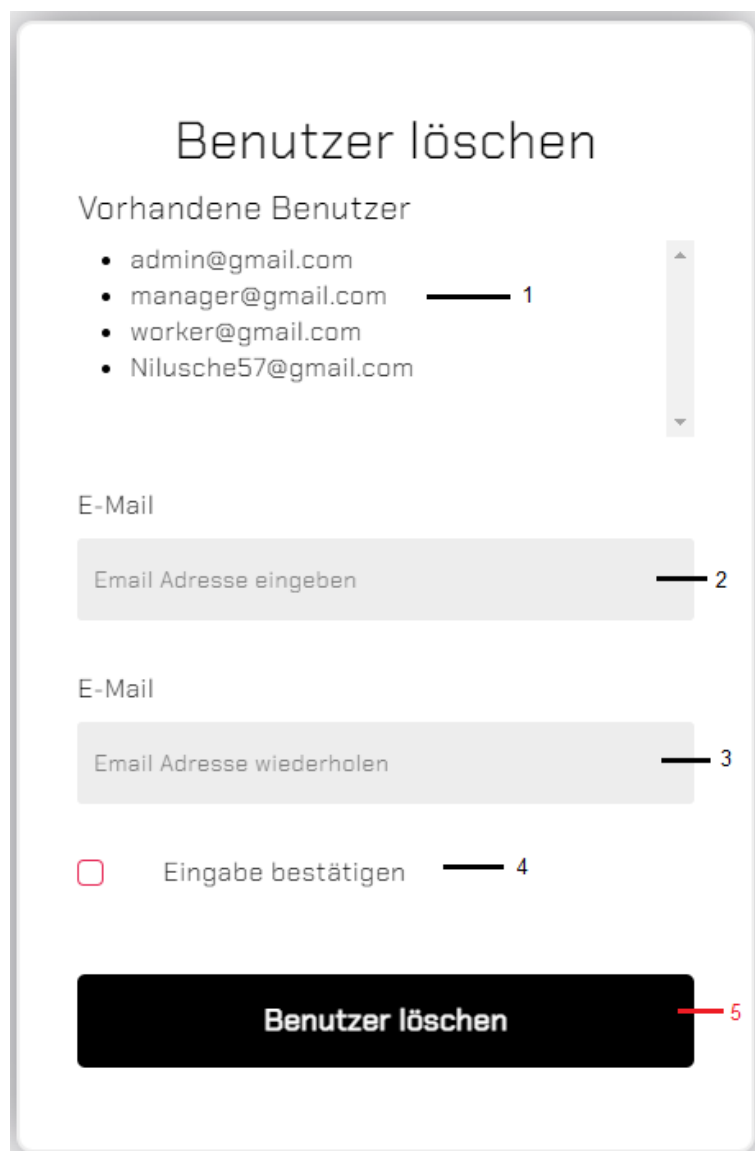
Der Administrator kann auch vorhandene Benutzer löschen.

Um einen Benutzer zu löschen, geben Sie zweimal die **E-Mail** ein (2), (3).

Eine Liste der momentan vorhandenen Benutzer wird angezeigt (1).

Um unbeabsichtigte Aktionen zu verhindern müssen Sie die Löschung durch Ankreuzen des Feldes **Eingabe bestätigen** bestätigen (4).

Um fortzufahren müssen Sie den Button **Benutzer löschen** (5) klicken.



Benutzer löschen

Vorhandene Benutzer

- admin@gmail.com
- manager@gmail.com — 1
- worker@gmail.com
- Nilusche57@gmail.com

E-Mail

Email Adresse eingeben — 2

E-Mail

Email Adresse wiederholen — 3

☐ Eingabe bestätigen — 4

Benutzer löschen — 5

Fig. 37: Benutzer löschen

3.16.3 Benutzer bearbeiten (u730)

Um Benutzerdaten zu bearbeiten müssen Sie als Administrator den Benutzer auswählen, welchen Sie bearbeiten möchten (1).

Sie können nicht Ihre eigene E-Mail auswählen.

Nach einer Weiterleitung können Sie die Daten des Benutzers ändern.

Sie müssen mindestens eins der vier Felder bearbeiten (**Name** (1), **E-Mail** (2), **Passwort** (3), **Rolle** (5)), um Änderungen zu übernehmen.

Beachten Sie, dass Sie beim Ändern des Passworts auch ein **Bestätigungspasswort** (4) eingeben müssen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klicken des Buttons **Benutzerdaten ändern** (6).

Benutzerdaten ändern

Name: testmanager 1

Neues Passwort (min: 8 Zeichen) Neues Passwort 2

E-Mail: manager@gmail.com 3

Neues Passwort bestätigen Neues Paswort wiederholen 4

Rolle auswählen Vorgesetzter 5

6

Benutzerdaten ändern

Fig. 38: Benutzer bearbeiten

3.16.4 Backups (u740)

Der Administrator kann sämtliche Aufgaben der Datenbank als .xls-Datei exportieren und auch importieren.

Diese Funktionalität ähnelt der Funktionalität des benutzerdefinierten Export und Imports.

Es wird nicht empfohlen die heruntergeladenen Dateien beim Exportieren zu modifizieren.

Um alle aufgaben zu Exportieren klicken Sie den Button **Export** (3).

Um alle exportierten Aufgaben zu importieren, wählen Sie die lokalen Dateien aus (1) und klicken Sie den Button **Import** (2).

Beachten Sie bitte eine valide .xls-Datei auszuwählen um Fehler zu vermeiden.



Fig. 39: Alle Aufgaben exportieren/importieren

3.17 Ausloggen

Um Tik-Tasks zu schließen und sich abzumelden müssen Sie auf das **Ausloggen** Element der Navigationsleiste klicken. (Fig. 2). Sie werden auf die Einstiegsseite weitergeleitet und alle Änderungen, die Sie getätigt haben werden in der Datenbank gespeichert.

4 ANHANG: ENTWICKLER-INSTALLATION

Dieser Abschnitt erklärt eine Möglichkeit diese Software lokal zu installieren. Wir werden **Laragon** nutzen um Laravel-Abhängigkeiten zu verwalten und **XAMPP** verwenden um die Datenbank zu verwalten.

Das Projekt werden wir von der Versionsverwaltungssoftware GitHub klonen. Wir stellen Ihnen frei ähnliche Software zur Installation zu verwenden, allerdings bieten wir ein "Fehlerbehebung"-Kapitel für unsere Art der Installation an.

Falls es Ihnen bereits bekannt ist wie man ein Laravel-Projekt klonet, dann wird diese Anleitung nicht herausfordernd sein.

4.1 Laragon Installation

Laragon: <https://laragon.org/download/>

Wir nutzen Laragon, sodass wir nicht die einzelnen Komponenten wie den Composer gesondert verwalten müssen.

Bitte laden Sie die Full Edition (Fig. 40) mit PHP 7.4 herunter

Edition

[Download Laragon - Full \(147 MB\)](#)

- **Laragon Full (64-bit)**: Apache 2.4, Nginx, MySQL 5.7, PHP 7.4, Redis, Memcached, Node.js 14, npm, git, bitmana...

Fig. 40: Laragon Download

4.2 Xampp Installation

Xampp: <https://www.apachefriends.org/download.html>

Xampp wird verwendet um MySQL für die Datenbankverbindung zu nutzen.

Beachten Sie, dass der Standard Port für MySQL bei Xampp 3306 ist.

Falls Sie bereits eine Installation von MySQL unter diesen Port besitzen könnte es zu Konflikten kommen.

Sie können die nächste Sektion überspringen, falls es keine Konflikte mit den Port geben wird.

4.2.1 Xampp MySQL Port wechseln

Sie können Ihren Port in der my.ini Datei der MySQL-Konfiguration wechseln:

You change you port in the my.ini file of the MySQL-Config:

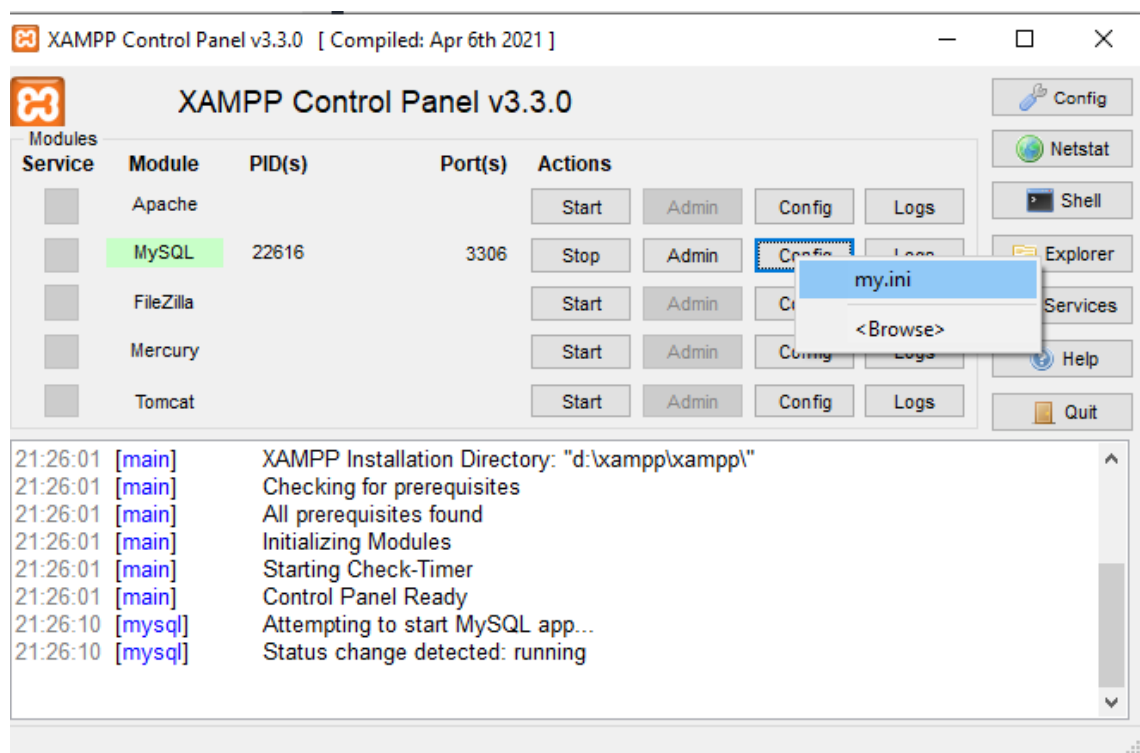



Fig. 41: Xampp MySQL Konfiguration

Hier können Sie den Port zu einem anderen wie 3307 wechseln:

 my - Editor


```

Datei  Bearbeiten  Format  Ansicht  Hilfe
# Example MySQL config file for small systems.
#
# This is for a system with little memory (<= 64M) where MySQL is only used
# from time to time and it's important that the mysqld daemon
# doesn't use much resources.
#
# You can copy this file to
# D:/Xampp/Xampp/mysql/bin/my.cnf to set global options,
# mysql-data-dir/my.cnf to set server-specific options (in this
# installation this directory is D:/Xampp/Xampp/mysql/data) or
# ~/.my.cnf to set user-specific options.
#
# In this file, you can use all long options that a program supports.
# If you want to know which options a program supports, run the program
# with the "--help" option.

# The following options will be passed to all MySQL clients
[client]
# password          = your_password
port=3306
#port=8111
socket="D:/Xampp/Xampp/mysql/mysql.sock"

# Here follows entries for some specific programs

# The MySQL server
default-character-set=utf8mb4
[mysqld]
port=3306
#port=8111
socket="D:/Xampp/Xampp/mysql/mysql.sock"
basedir="D:/Xampp/Xampp/mysql"
tmpdir="D:/Xampp/Xampp/tmp"
datadir="D:/Xampp/Xampp/mysql/data"
pid_file="mysql.pid"
# enable-named-pipe
key_buffer=16M
max_allowed_packet=1M
sort_buffer_size=512K
net_buffer_length=8K
read_buffer_size=256K
read_rnd_buffer_size=512K

```

Fig. 42: My.ini Datei

Jetzt müssen Sie den Port in der Phpmyadmin Konfiguration auch wechseln
...

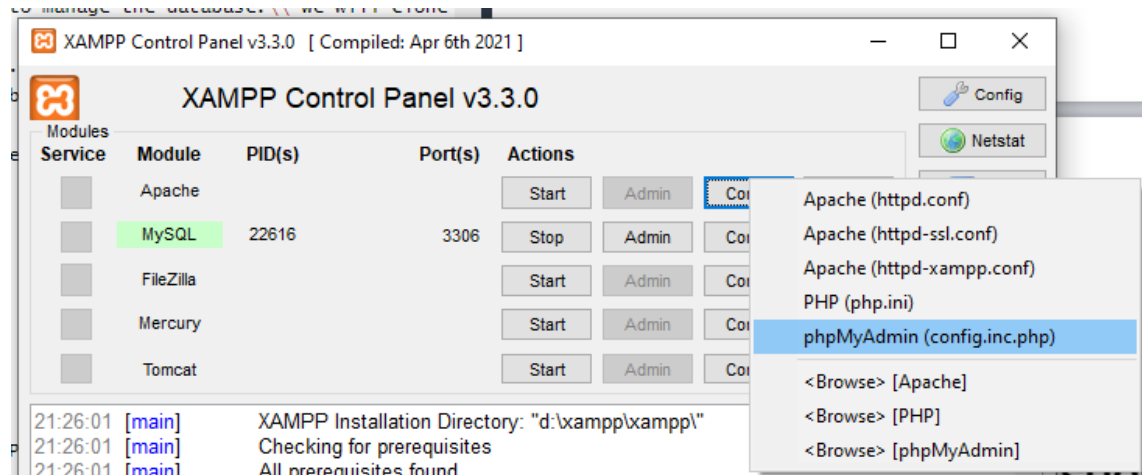


Fig. 43: Config.inc Datei

... , indem Sie folgende Zeile ans Ende hinzufügen:

`$cfg['Servers'][$i]['port'] = '3304' // (Neue Portnummer)`

```
/* Advanced phpMyAdmin features */
$config['Servers'][$i]['pmadb'] = 'phpmyadmin';
$config['Servers'][$i]['bookmarktable'] = 'pma__bookmark';
$config['Servers'][$i]['relation'] = 'pma__relation';
$config['Servers'][$i]['table_info'] = 'pma__table_info';
$config['Servers'][$i]['table_coords'] = 'pma__table_coords';
$config['Servers'][$i]['pdf_pages'] = 'pma__pdf_pages';
$config['Servers'][$i]['column_info'] = 'pma__column_info';
$config['Servers'][$i]['history'] = 'pma__history';
$config['Servers'][$i]['designer_coords'] = 'pma__designer_coords';
$config['Servers'][$i]['tracking'] = 'pma__tracking';
$config['Servers'][$i]['userconfig'] = 'pma__userconfig';
$config['Servers'][$i]['recent'] = 'pma__recent';
$config['Servers'][$i]['table_uiprefs'] = 'pma__table_uiprefs';
$config['Servers'][$i]['users'] = 'pma__users';
$config['Servers'][$i]['usergroups'] = 'pma__usergroups';
$config['Servers'][$i]['navigationhiding'] = 'pma__navigationhiding';
$config['Servers'][$i]['savedsearches'] = 'pma__savedsearches';
$config['Servers'][$i]['central_columns'] = 'pma__central_columns';
$config['Servers'][$i]['designer_settings'] = 'pma__designer_settings';
$config['Servers'][$i]['export_templates'] = 'pma__export_templates';
$config['Servers'][$i]['favorite'] = 'pma__favorite';
$config['Servers'][$i]['port'] = '3306';
/*
 * End of servers configuration
 */
?>
```

Fig. 44: Config.inc Portwechsel

4.2.2 Neue Datenbank in Phpmyadmin erstellen

Um Informationen zu speichern benötigen wir eine Datenbank. Stellen Sie zunächst sicher, dass der Apache Server und der MySQL im Xampp Control Panel gestartet wurde. Öffnen Sie Phpmyadmin in Ihrem Webbrowser durch drücken des Buttons "Admin":



Fig. 45: Phpmyadmin öffnen

Sie können eine Datenbank erstellen unter neu->erstellen:

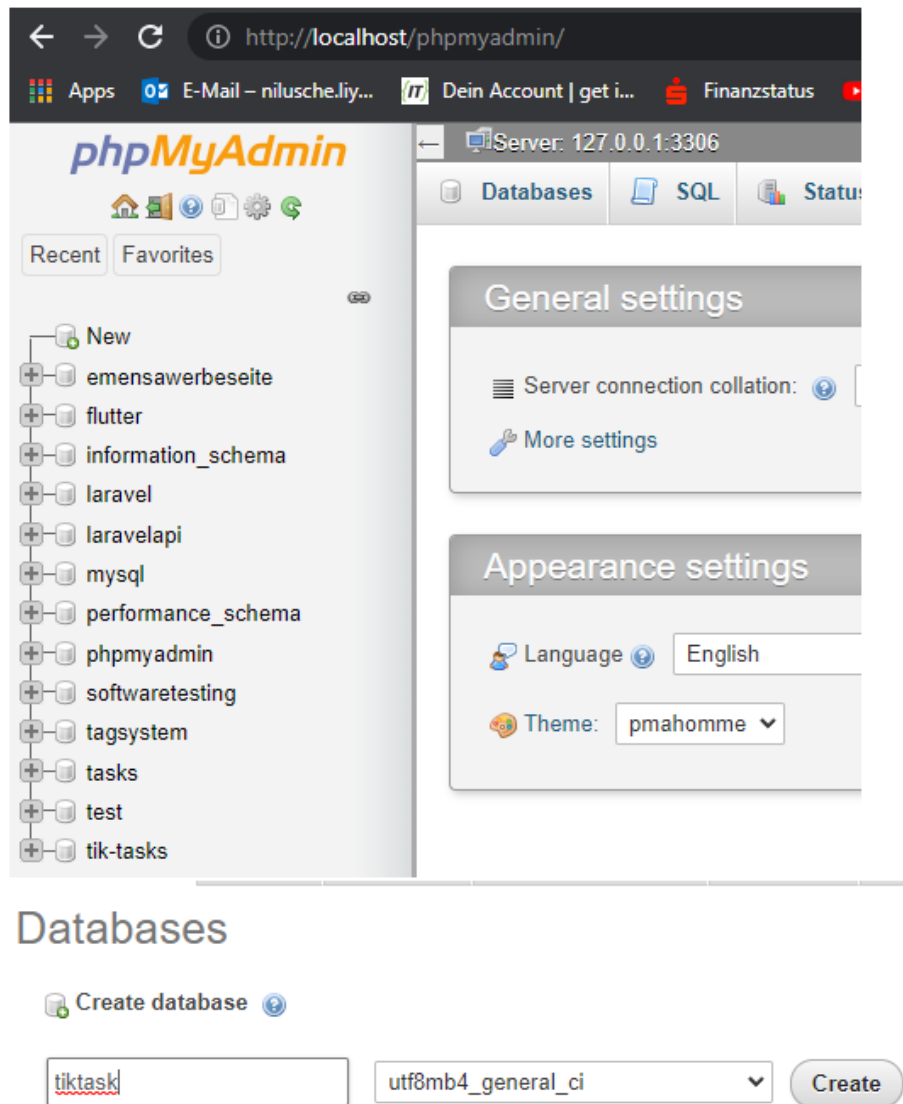


Fig. 46: Neue Datenbank erstellen in Phpmyadmin

4.3 Projekt klonen

Bevor Sie das Projekt klonen können, stellen Sie sicher, dass der MySQL-Server auf Xampp gestartet wurde.

Wenn Sie die Datenbanken ansehen möchten müssen Sie auch zusätzlich den Apache-Server auf Xampp starten.

Nun benötigen Sie den folgenden Link zum klonen des Projekts aus GitHub:

<https://github.com/Nilusche/Tik-Tasks.git>

1. Öffnen Sie in Laragon die Konsole um zu beginnen.

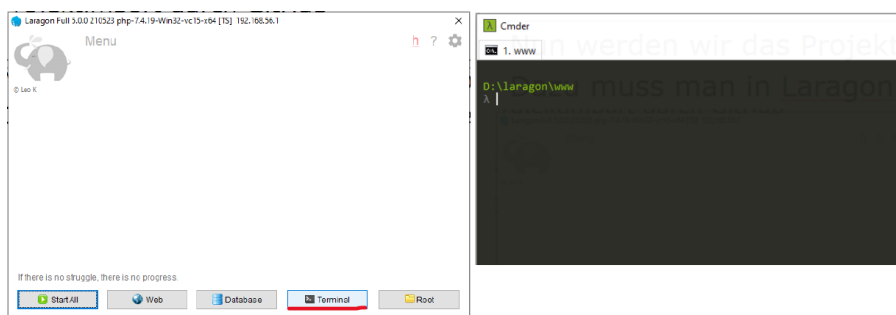


Fig. 47: Laragon Konsole

2. Laragon wird das Projekt im "www"-Ordner speichern.
Um das Projekt zu klonen geben Sie folgendes ein und navigieren Sie in den Ordner mit "cd Tik-Tasks"

```
D:\laragon\www
λ git clone https://github.com/Nilusche/Tik-Tasks.git
Cloning into 'Tik-Tasks'...
remote: Enumerating objects: 2633, done.
remote: Counting objects: 100% (2633/2633), done.
remote: Compressing objects: 100% (1183/1183), done.
Receiving objects: 97% (2555/2633), 5.25 MiB | 5.24 MiB/s, done.
Receiving objects: -reused 0
Receiving objects: 100% (2633/2633), 5.90 MiB | 5.24 MiB/s, done.
Resolving deltas: 100% (1859/1859), done.

D:\laragon\www
λ cd Tik-Tasks

D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ |
```

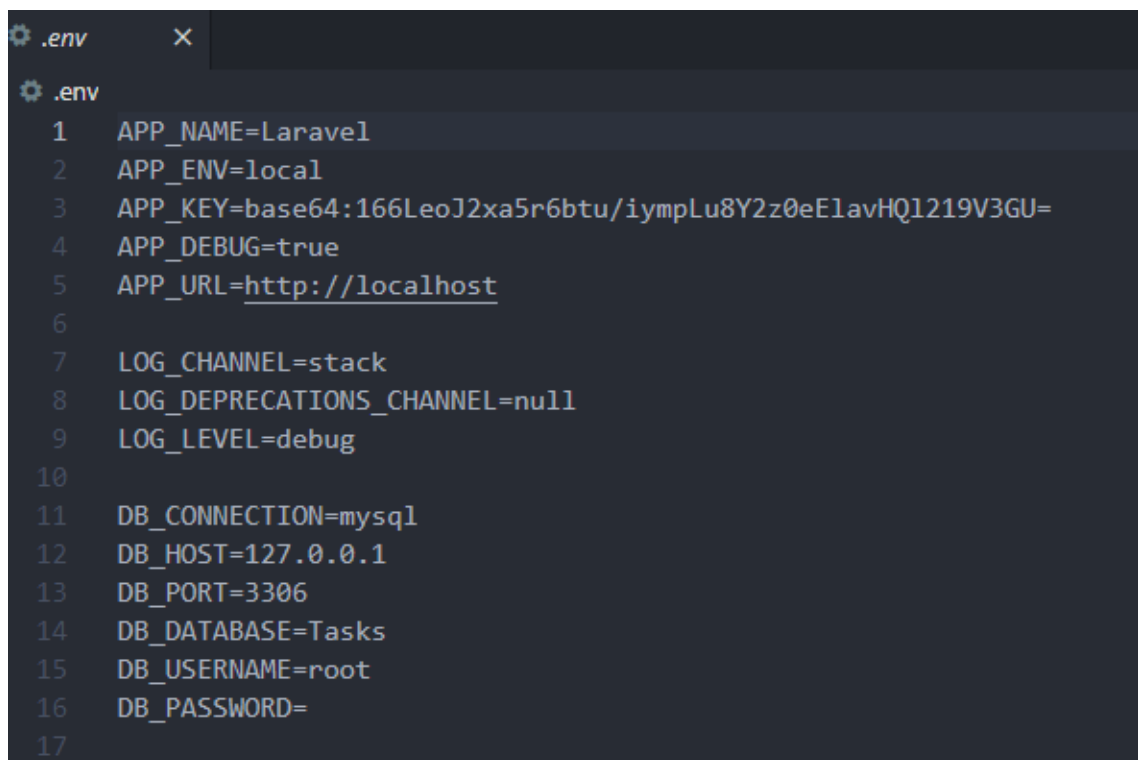
Fig. 48: Klonen durch GitHub

3. Nun müssen Sie die verschiedenen Pakete installieren in dem Sie "composer update" eingeben:
Diese Aktion könnte verschieden lang dauern.

```
D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ composer update
Loading composer repositories with package information
Updating dependencies
Lock file operations: 1 install, 6 updates, 0 removals
- Upgrading ezyang/htmlpurifier (v4.13.0 => v4.14.0)
- Upgrading facade/ignition (2.17.2 => 2.17.4)
- Upgrading laravel/framework (v8.76.2 => v8.77.1)
- Upgrading laravel/sail (v1.12.11 => v1.12.12)
- Upgrading laravel/ui (v3.4.0 => v3.4.1)
- Upgrading phpunit/phpunit (9.5.10 => 9.5.11)
- Locking rtconner/laravel-tagging (4.1.1)
Writing lock file
```

Fig. 49: Pakete installieren

4. Während der Composer die notwendigen Abhängigkeiten installiert können Sie nun die Datenbankverbindung einrichten.
Öffnen Sie den Ordner Tik-Tasks in einem Texteditor (z.B. Visual Studio Code) und navigieren Sie zu einer Datei mit dem Namen ".env":
Stellen Sie sicher, dass Sie dort nun den richtigen Port unter DB_PORT einstellen und unter DB_DATABASE den Namen der erstellten Datenbank eingeben.



```
.env
APP_NAME=Laravel
APP_ENV=local
APP_KEY=base64:166LeoJ2xa5r6btu/iympLu8Y2z0eElavHQ1219V3GU=
APP_DEBUG=true
APP_URL=http://localhost

LOG_CHANNEL=stack
LOG_DEPRECATIONS_CHANNEL=null
LOG_LEVEL=debug

DB_CONNECTION=mysql
DB_HOST=127.0.0.1
DB_PORT=3306
DB_DATABASE=Tasks
DB_USERNAME=root
DB_PASSWORD=
```

Fig. 50: .env Datei

5. Da wir nun das Projekt von Git klonen und nicht ein neues erstellen muss mann einen neuen Laravel App Key generieren. Geben Sie folgendes ein:

```
D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ php artisan key:generate

D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ php artisan config:clear
```

Fig. 51: Neuer App Key

6. Nun füllen wir die Datenbank mit Tabellen:

```
D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ php artisan migrate
Migration table created successfully.
Migrating: 2014_10_12_000000_create_users_table
Migrated: 2014_10_12_000000_create_users_table (422.37ms)
Migrating: 2014_10_12_100000_create_password_resets_table
Migrated: 2014_10_12_100000_create_password_resets_table (856.43ms)
Migrating: 2019_08_19_000000_create_failed_jobs_table
Migrated: 2019_08_19_000000_create_failed_jobs_table (502.94ms)
Migrating: 2019_12_14_000001_create_personal_access_tokens_table
Migrated: 2019_12_14_000001_create_personal_access_tokens_table (569.43ms)
Migrating: 2021_11_06_224754_create_tasks
Migrated: 2021_11_06_224754_create_tasks (156.33ms)
Migrating: 2021_11_12_113844_create_tags_table
Migrated: 2021_11_12_113844_create_tags_table (182.59ms)
Migrating: 2021_11_12_115800_create_task_tag_table
Migrated: 2021_11_12_115800_create_task_tag_table (182.03ms)
Migrating: 2021_11_16_122906_create_user_has_task_table
Migrated: 2021_11_16_122906_create_user_has_task_table (210.45ms)
Migrating: 2021_11_22_120955_create_notifications_table
Migrated: 2021_11_22_120955_create_notifications_table (944.28ms)
```

Fig. 52: Datenbank mit Tabellen migrieren

7. Da wir auch drei Beispielnutzer erstellt haben müssen Sie auch die Datenbank mit dessen Daten füllen:

```
D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ php artisan db:seed
Seeding: Database\Seeders\UsersTableSeeder
Seeded: Database\Seeders\UsersTableSeeder (911.00ms)
Database seeding completed successfully.
```

Fig. 53: Daten füllen

8. Nun müssen Sie nur noch das Projekt starten und die lokale Adresse im Webbrowser öffnen.

<http://127.0.0.1:8000/>

```
D:\laragon\www\Tik-Tasks (master)
λ php artisan serve
Starting Laravel development server: http://127.0.0.1:8000
```

Fig. 54: Projekt starten

9. Jetzt können Sie alle Funktionalitäten von Tik Task genießen.

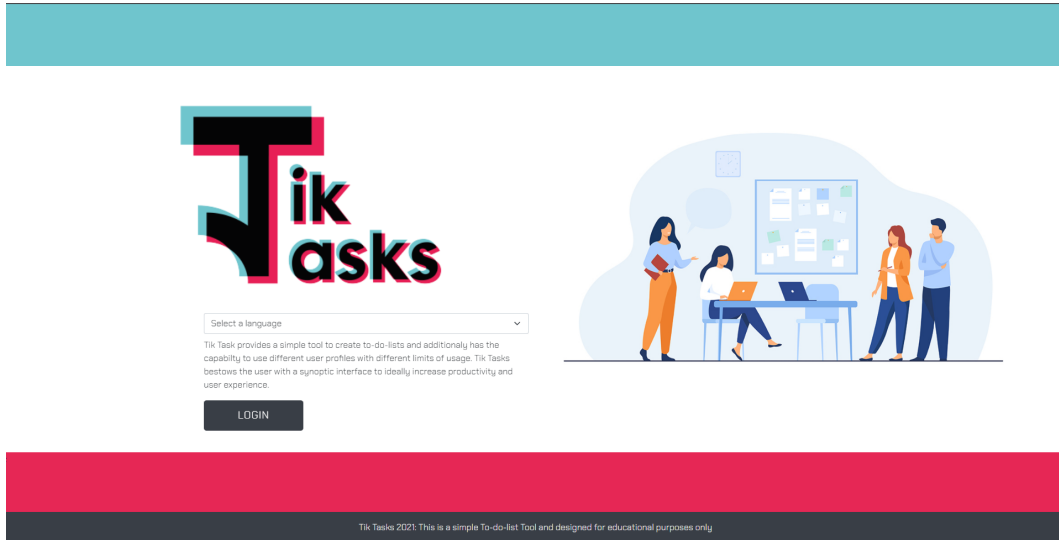


Fig. 55: Einstieg-Seite

5 ANHANG: FEHLERBEHEBUNG

Hier können gängige Fehler behoben werden.

5.1 Entwickler-Installationsprobleme

Problem	Ursache	Lösung
SQLSTATE[HY000][2002] Verbindung abgelehnt	Keine Verbindung zu MySQL	Starten Sie den MySQL Server und stellen Sie sicher, dass der MySQL Port derselbe ist wie der Port in der .env Datei
SQLSTATE[HY000][1049] Unbekannte Datenbank	Falsche Datenbank ausgewählt	Wählen Sie die richtige Datenbank in der .env Datei aus
Eine Aufgabe is gerade Abgelaufen aber ich habe keine Benachrichtigung erhalten	Der Scheduler läuft nicht im Hintergrund	Starten Sie den Scheduler in der Konsole durch "php artisan schedule:work"
Ich kann mich mit den Beispielnutzerdaten nicht anmelden obwohl ich das richtige Passwort eingebe	Die Benutzer existieren nicht	Nach dem sie die Tabellen erstellt haben müssen Sie noch die Beispieldaten eintragen: "php artisan db:seed"

5.2 Xampp Probleme

Problem	Ursache	Lösung
MySQL shutdown unexpectedly	Port blockiert	Wechseln Sie den Xampp Port
"Diese Seite kann nicht gefunden werden" beim öffnen von Phpmyadmin	Apache Server läuft nicht	Apache Server in Xampp starten