



BALANCE

Manual de usuario

Desarrollado por:

Ricardo Majano
Nathaly Palencia
Gerardo Moreno



<https://github.com/RicardoM99160/Balance>



01 PANTALLA DE BIENVENIDA

02 REGISTRAR CUENTA

03 INICIO DE SESIÓN

04 PANTALLA PRINCIPAL

05 CREAR TAREA







06 TAREA EN CURSO

07 NUEVA TAREA

PANTALLA DE BIENVENIDA

Lo primero que el usuario observará al entrar a Balance es la "Pantalla de Bienvenida".

Si el usuario ya posee una cuenta en Balance, este puede iniciar sesión tocando el botón que dice "Iniciar Sesión". En caso de ser un nuevo usuario este puede crear su cuenta tocando el botón que dice "Registrarse".

3:52   •     60 %

Bienvenido a Balance



INICIAR SESIÓN

REGISTRARSE

REGISTRAR CUENTA

Si el usuario desea crear una cuenta nueva en Balance, este será redirigido a la pantalla "Registrar Cuenta".

El usuario puede registrar una cuenta nueva haciendo uso de un correo y contraseña propios. En tal caso, este debe escribir su nombre en el campo "Nombre", su correo en el campo "Correo electrónico" y su contraseña en el campo "Contraseña". Una vez llenados todos los campos, este debe presionar el boton "Crear Cuenta".

Por otra parte, si el usuario lo desea puede registrarse haciendo uso de su cuenta de google. Para ello debe presionar el botón gris "Continuar con google". Se le mostrará un formulario de google, donde debe brindar sus credenciales de google.

Independientemente del método utilizado para registrar la nueva cuenta de usuario, y en caso de haber completado correctamente el proceso, la cuenta será creada y el usuario será redirigido a la pantalla "Principal" de Balance.


10:23 • 40 %

Registrate

Y comienza a usar Balance

✉ Nombre

✉ Correo electrónico

🔒 Contraseña 

CREAR CUENTA

Continuar con Google

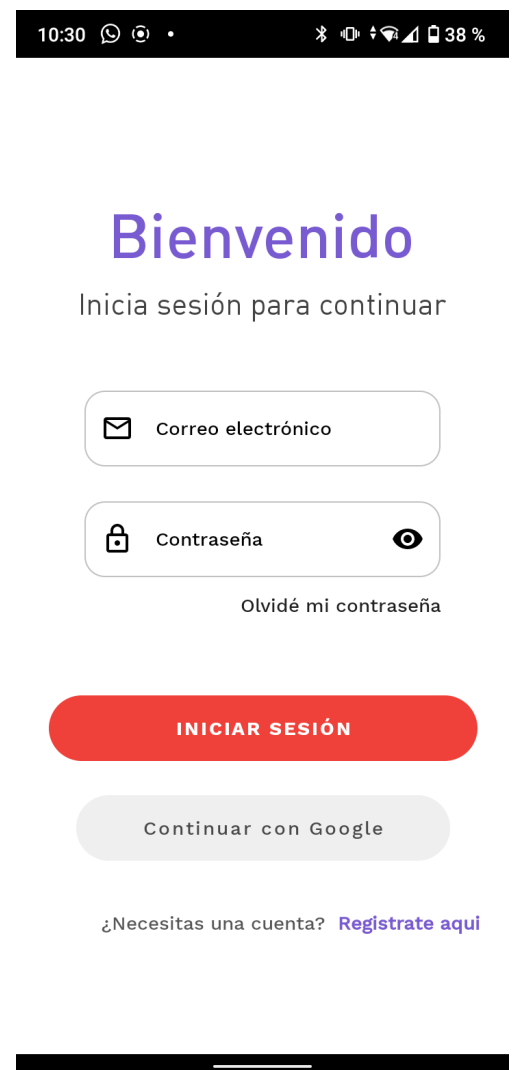
INICIO DE SESIÓN

Si el usuario desea iniciar sesión, este será redirigido a la pantalla "Inicio de Sesión" de Balance.

En caso que el usuario se haya registrado proporcionando un correo y contraseña propios, entonces este debe proveer su correo en el campo "Correo electrónico" y contraseña en el campo "Contraseña". Posteriormente debe tocar el botón "Iniciar Sesión".

Por otra parte, si el usuario lo desea puede iniciar sesión haciendo uso de su cuenta de google. Para ello debe presionar el botón girs "Continuar con Google". Se le mostrará un formulario de google, debe brindar sus credenciales de google.

Independientemente del método utilizado para iniciar sesión en Balance, y en caso de haber completado correctamente el proceso, el usuario será redirigido a la "Página Principal" de Balance.



PANTALLA PRINCIPAL

Cuando el usuario acceda exitosamente a Balance, este podrá observar la pantalla "Principal".

En caso de que el usuario no cuente con ninguna tarea pendiente, se le mostrará en la sección de "Mis tareas" el siguiente mensaje "¡ Tienes el día libre ! En este momento no tienes ninguna tarea." Si el usuario desea crear una tarea, este debe presionar el botón rojo que dice "Nueva Tarea" y será redirigido a la pantalla "Crear Tarea"

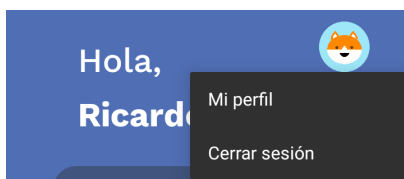
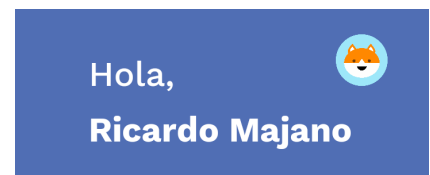


En caso de que el usuario cuente con tareas pendientes, se le mostrará en la sección de "Mis tareas" todas sus tareas pendientes. También se le mostrará un barra de búsqueda que le permite navegar entre sus tareas pendientes.

Si el usuario desea realizar una tarea pendiente, este la debe seleccionar. Luego se le mostrará un diálogo de confirmación para dar inicio a la tarea. Si el usuario confirma el inicio de la tarea, este será redirigido a la pantalla "Tarea en curso". En caso contrario permanecerá en la pantalla "Principal".

PANTALLA PRINCIPAL

Independientemente si el usuario posee tareas pendientes o no, este podrá observar un saludo donde se coloca el nombre de su cuenta.

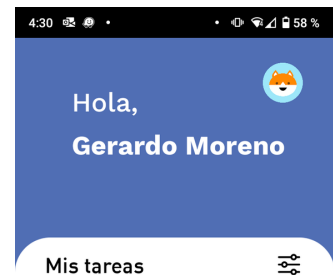


También podrá observar un ícono de usuario. Al presionar el ícono, el usuario podrá acceder a la pantalla "Mi perfil" o podrá cerrar su sesión actual.

PANTALLA PRINCIPAL

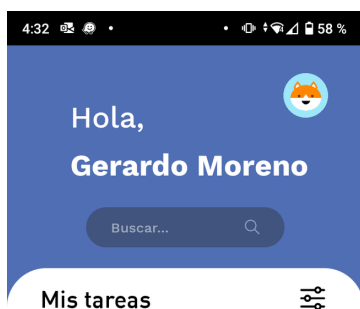
Cuando el usuario acceda exitosamente a Balance, este podrá observar la pantalla "Principal".

En caso de que el usuario no cuente con ninguna tarea pendiente, se le mostrará en la sección de "Mis tareas" el siguiente mensaje "¡ Tienes el día libre ! En este momento no tienes ninguna tarea." Si el usuario desea crear una tarea, este debe presionar el botón rojo que dice "Nueva Tarea" y será redirigido a la pantalla "Crear Tarea"



¡ Tienes el día libre !
En este momento no tienes
ninguna tarea.

Nueva Tarea



Nueva Tarea

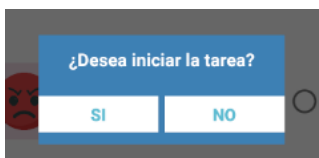
En caso de que el usuario cuente con tareas pendientes, se le mostrará en la sección de "Mis tareas" todas sus tareas pendientes. También se le mostrará un barra de búsqueda que le permite navegar entre sus tareas pendientes.

Si el usuario desea realizar una tarea pendiente, este la debe seleccionar. Luego se le mostrará un diálogo de confirmación para dar inicio a la tarea. Si el usuario confirma el inicio de la tarea, este será redirigido a la pantalla "Tarea en curso". En caso contrario permanecerá en la pantalla "Principal".

TAREA EN CURSO

Si el usuario desea iniciar el ciclo de una tarea, debe de tocar la tarea de la lista donde se observan todas las tareas.

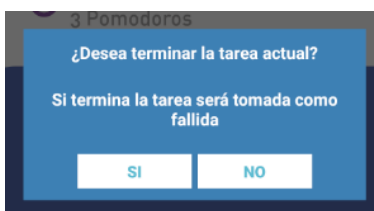
Se despliega una ventana para confirmar si el usuario desea iniciar la tarea. Si se selecciona "No" la ventana se cierra y se visualiza nuevamente la lista de tareas.



Si el usuario selecciona "SI", se abre la ventana donde se despliega la información de la tarea actual y se inicia la cuenta regresiva del tiempo asignado a la tarea.

En caso de haber iniciado la tarea, el usuario se encuentra en esta pantalla que es donde se le muestra la información detallada de la tarea que ha iniciado. La cuenta regresiva del tiempo empieza desde el momento que ya se visualiza la pantalla.

El usuario tiene dos botones para interactuar: "Interrupcion" si desea hacer una pausa pequeña al contador. "Terminar" Si desea salirse de la pantalla sin completar la tarea.



Al seleccionar "Terminar", se muestra una ventana al usuario donde se le pregunta sobre la acción tomada. El usuario tiene dos opciones a seleccionar, en caso que si quiera terminar la tarea debe de seleccionar "SI", y si desea regresar al contador con normalidad seleccionar "NO"

Mis tareas



Estudiar Mate

45 min - 15 min
3 pomodoros



Tarea en curso

Estudiar Mate

⌚ Duración pomodoro
45 min - 15 min
🕒 Cantidad
3 Pomodoros

POMODORO 1

44:48

Interrupción

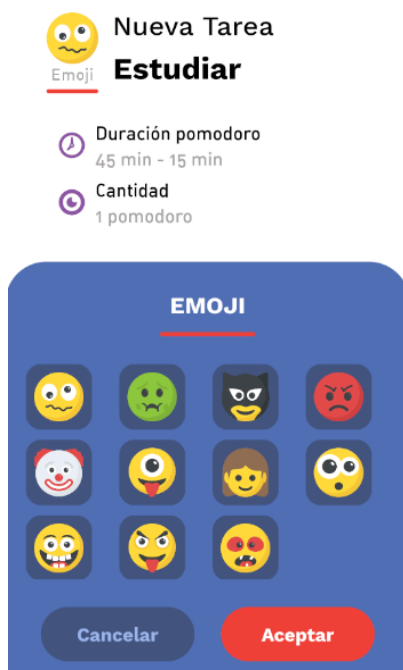
Terminar

NUEVA TAREA

Cuando el usuario desee crear una tarea nueva, desde el homepage será redirigido a la pantalla “Crear Tarea”, donde se puede personalizar y configurar las características de la tarea que se está creando. Si se desea salir de esta pantalla, puede hacerlo dando en el boton “Atrás” ubicado en la parte superior izquierda.



The screenshot shows the 'Nueva Tarea' screen with a back arrow at the top left and a settings icon at the top right. Below the title 'Nueva Tarea' is an 'Emoji' section with a yellow smiley face icon. The configuration options are: 'Duración pomodoro' set to '25 min - 5 min' and 'Cantidad' set to '1 pomodoro'. At the bottom is a blue modal titled 'ASIGNAR DURACIÓN' with three options: '10 sec - 5 sec', '25 min - 5 min' (which is selected), and '45 min - 15 min'. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.




The screenshot shows the 'Nueva Tarea' screen with the title 'Nueva Tarea' and the emoji 'Estudiar'. The configuration options are: 'Duración pomodoro' set to '45 min - 15 min' and 'Cantidad' set to '1 pomodoro'. A blue modal titled 'EMOJI' is open, displaying a 3x4 grid of 12 different emoji icons. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

Al presionar la imagen del emoji, se despliega un catálogo de emojis que el usuario puede escoger, para asignárselo a la tarea que está creando. Cuando el usuario presione la imagen del emoji que desee aplicar, el catálogo de emojis se oculta y se actualiza el emoji asignado a la tarea.


NUEVA TAREA


←

⚙

 Nueva Tarea

Emoji **Estudiar Mate**

 Duración pomodoro
45 min - 15 min

 Cantidad
1 pomodoro

ASIGNAR DURACIÓN

25 min - 5 min

> Mate Nate Material

q¹ w² e³ r⁴ t⁵ y⁶ u⁷ i⁸ o⁹ p⁰

a s d f g h j k l

↑ z x c v b n m ↵

?123 , . →

Para poder crear una tarea nueva es obligación que el usuario le coloque un nombre a esta. Para ello el usuario debe escribir el nombre de la tarea en el campo “Nombre Tarea”. En caso de no brindarle un nombre a la tarea, se mostrará un mensaje de error y no se creará la tarea.

En la sección azul de la pantalla “Crear Tarea” el usuario podrá navegar entre las secciones “Asignar Duración” y “Asignar Cantidad”.

Por defecto la sección para “Asignar Duración” se mostrará primero. En esta sección se muestra un menú de opciones donde el usuario se puede desplazar hacia arriba y abajo para asignar la duración a los pomodoros que conforman la tarea.

Cada opción de duración está conformada por dos partes, por ejemplo: para la duración “25 min – 15 min” el valor de la izquierda del guión significa que cada pomodoro dura 25 minutos y el valor de la derecha significa que por cada pomodoro se tienen 5 minutos de descanso.

ASIGNAR DURACIÓN

10 sec - 5 sec

25 min - 5 min

45 min - 15 min

NUEVA TAREA

 Cantidad
3 pomodoros




Una vez el usuario se ha decidido por una de las opciones de duración para los pomodoros que conforman la tarea, este debe presionar el botón "Aceptar". Posteriormente se oculta la sección "Asignar Duración" y se muestra la sección "Asignar Cantidad". En esta sección se muestra un menú de opciones donde el usuario se puede desplazar hacia arriba y abajo para asignar la cantidad de pomodoros que conforman la tarea.

En caso que el usuario desee regresar a la sección "Asignar Duración" este debe presionar el botón "Cancelar".

Cuando el usuario haya completado toda la información de la tarea y la desee crear, este debe presionar el botón "Aceptar".



Mis tareas

 Estudiar Mate
45 min - 15 min
3 pomodoros



Si todo ha salido bien, la tarea será creada y almacenada en la base de datos. Posteriormente el usuario será redirigido a la pantalla "Principal" y podrá observar la tarea recién creada.

NUEVA TAREA

 Cantidad
3 pomodoros




Una vez el usuario se ha decidido por una de las opciones de duración para los pomodoros que conforman la tarea, este debe presionar el botón "Aceptar". Posteriormente se oculta la sección "Asignar Duración" y se muestra la sección "Asignar Cantidad". En esta sección se muestra un menú de opciones donde el usuario se puede desplazar hacia arriba y abajo para asignar la cantidad de pomodoros que conforman la tarea.

En caso que el usuario desee regresar a la sección "Asignar Duración" este debe presionar el botón "Cancelar".

Cuando el usuario haya completado toda la información de la tarea y la desee crear, este debe presionar el botón "Aceptar".



Mis tareas

 Estudiar Mate
45 min - 15 min
3 pomodoros

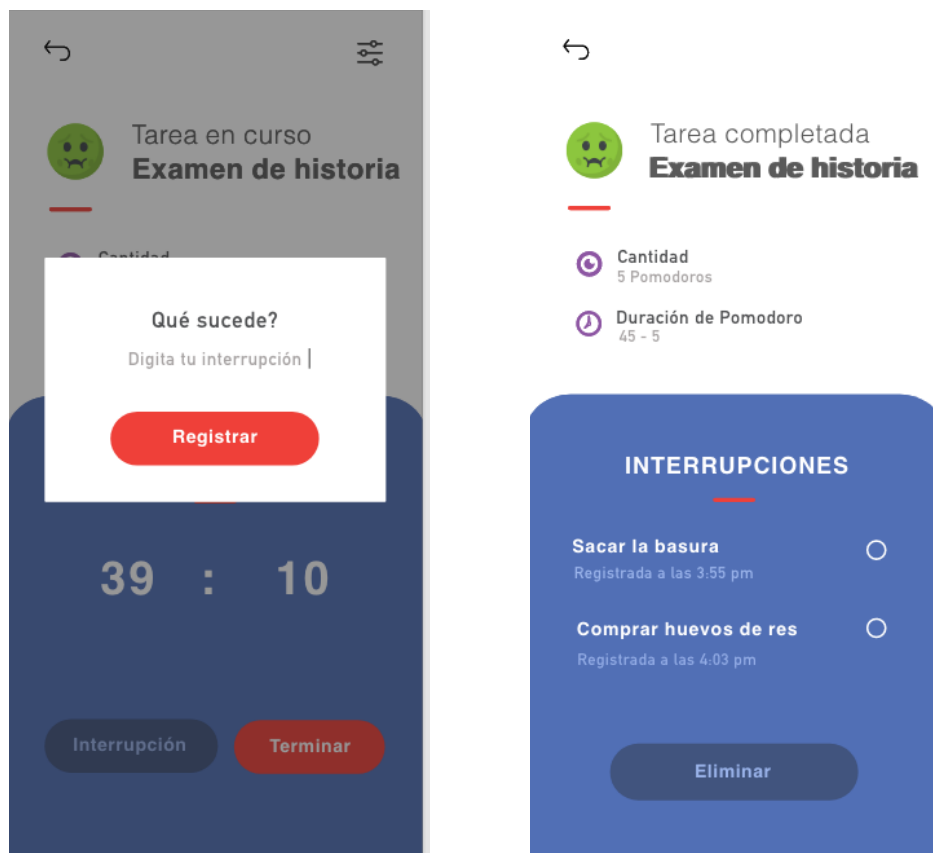


Si todo ha salido bien, la tarea será creada y almacenada en la base de datos. Posteriormente el usuario será redirigido a la pantalla "Principal" y podrá observar la tarea recién creada.

INTERRUPCIONES

El método pomodoro ayuda a controlar las distracciones, interrupciones y la realización de varias tareas a la vez. Para gestionar una interrupción, el usuario debe pulsar el botón interrupción.

Esta acción abrirá un cuadro de diálogo para tomar nota de todas las interrupciones ocurridas en un Pomodoro. Las interrupciones pueden verse desde el menú principal en la información de la tarea que estaba en curso cuando fueron registradas.



PERFIL DE USUARIO



En la pantalla perfil de usuario se visualizan las estadísticas de la aplicación.

El usuario obtiene una visión general de toda la actividad generada en la aplicación, como las tareas que ha iniciado, aquellas que ha fallado y completado.

Como easter egg, también se puede ver cuál fue el último emoji utilizado al crear una tarea.