

MANAGE MY LIFE

MANUAL DE USUARIO

Aplicación de Escritorio



MANAGE MY LIFE

Manuel Serrano Scholz
2ºDAM
IES Fernando Aguilar Quignon

Índice de contenido

Objetivo de la aplicación.....	4
Módulo de Tareas.....	4
Módulo de Gastos.....	4
Módulo de Informes.....	4
Extras.....	4
Acceso a la Aplicación.....	5
Panel del Perfil.....	7
Modificar Perfil.....	9
Panel de Tareas.....	11
Crear Tarea.....	12
.....	14
.....	14
Panel de Información de Tareas.....	14
Insertar Subtareas.....	16
Panel de Tareas Terminadas.....	18
Panel del Calendario.....	20
Panel de Gastos.....	21
Panel de Gestión de Productos.....	23
Panel de Informes.....	27

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1: Instrucciones para iniciar sesión.....	5
Ilustración 2: Instrucciones para registrarse en el sistema.....	6
Ilustración 3: Componentes del panel del perfil.....	7
Ilustración 4: Instrucciones para modificar perfil.....	9
Ilustración 5: Ejemplo de Resultado al insertar imagen de perfil.....	10
Ilustración 6: Diseño del Panel de Tareas.....	11
Ilustración 7: Instrucciones para crear una tarea.....	12
Ilustración 8: Ejemplo de Panel de Tareas con tareas insertadas.....	13
Ilustración 9: Ejemplo de Pantalla de Información de Tareas.....	14
Ilustración 10: Instrucciones del Panel de Información de Tareas.....	15
Ilustración 11: Ejemplo de añadir Subtareas.....	16
Ilustración 12: Ejemplo de subtask añadida.....	16
Ilustración 13: Ejemplo de Alerta de Error.....	17
Ilustración 14: Diseño de pantalla de tareas terminadas.....	18
Ilustración 15: Pantalla de tareas terminadas con datos.....	19
Ilustración 16: Ejemplo del Panel del Calendario.....	20
Ilustración 17: Ejemplo de pantalla de gastos.....	21
Ilustración 18: Ejemplo para añadir Gastos.....	22
Ilustración 19: Instrucciones para gestionar productos.....	23
Ilustración 20: Ejemplo para insertar un producto.....	24
Ilustración 21: Ejemplo de producto insertado.....	25
Ilustración 22: Ejemplo de Gasto actualizado.....	26

Objetivo de la aplicación

Permite el ingreso, eliminación y modificación de distintos tipos de registros, visualizar estos tipos de registros de distintas formas, generar informes estadísticos entre otras funcionalidades relacionados con la gestión de tareas personalizadas y un módulo financiero para otros tipos de registros en la aplicación.

Módulo de Tareas

Permitir al usuario interactuar con sus distintas tareas diarias, permitir agregar, eliminar y modificar distintas tareas con distintos parámetros permitiendo una clasificación personalizada.

Permite agregar distintas subtareas (pequeños objetivos dentro de una tarea) los cuales permite personalizar mas aún una tarea la cual puede trabajar como si fuese un proyecto agrupado en distintas tareas, aportando flexibilidad a la aplicación.

Las tareas se podrán visualizar en forma de lista y en forma de calendario.

Módulo de Gastos

Permitir al usuario interactuar con listas de gastos y conjuntos de productos o servicios, permitiendo agregar distintos tipos de gastos (gastos de productos o gastos de servicios) y a estos gastos agregar distintos productos calculando los gastos que ha tenido el usuario en función del salario introducido en el registro.

Módulo de Informes

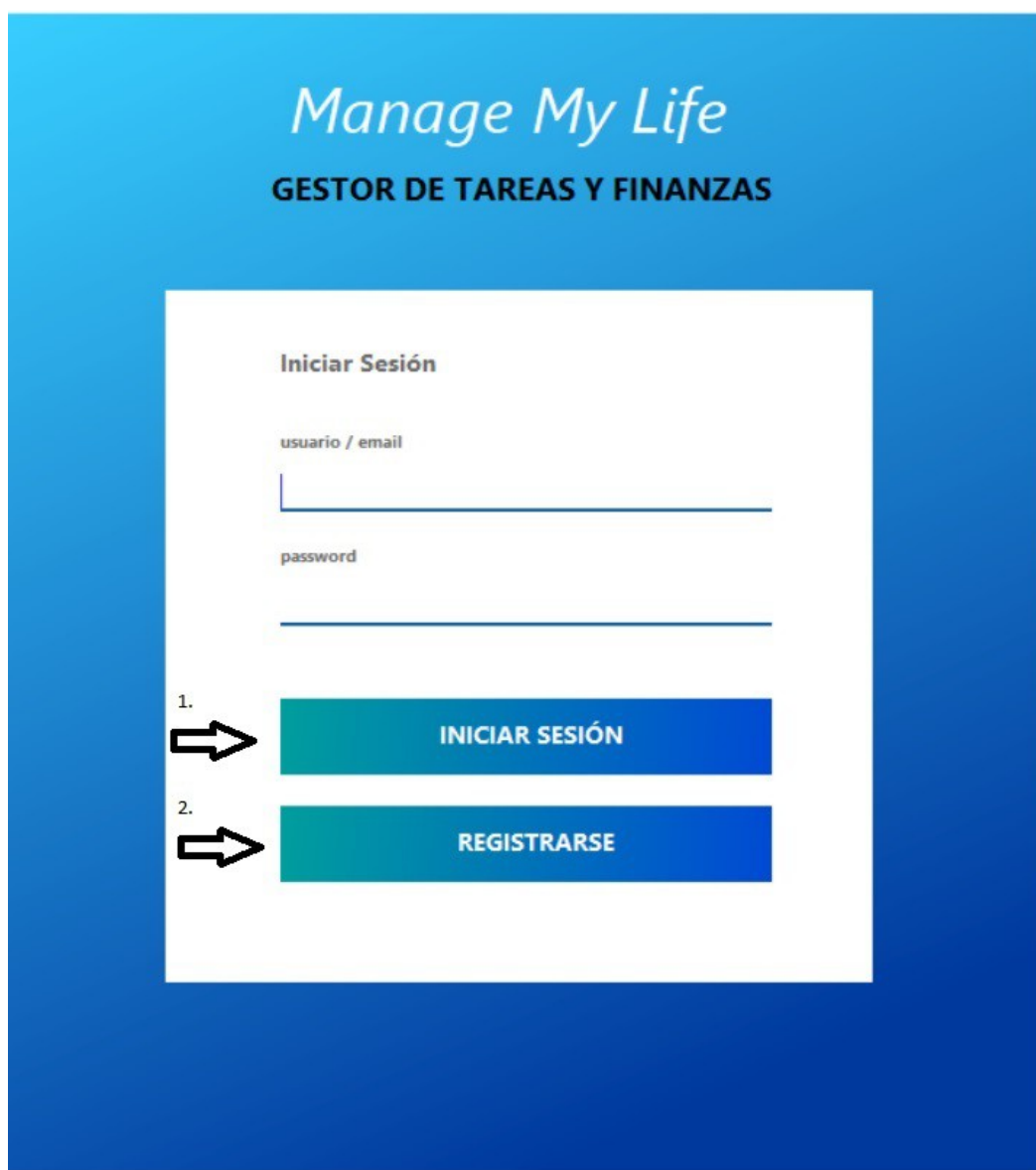
Permitir al usuario cargar en pantalla distintos informes en formato PDF con distinta información referente a las tareas y su tipo de tarea, cantidad de tareas y subtareas, tipos de gastos, gastos totales agrupados por su tipo al igual que 2 informes públicos sobre información pública referente a otros usuarios como la cantidad de usuarios y la cantidad de tareas terminadas que estos tienen

Extras

Permitir al usuario modificar distintos datos de su perfil al igual que personalizar su panel ingresando una foto de perfil, dependiendo de la aplicación (Escritorio o Android) podrá escoger distintas formas de agregar una imagen.

Acceso a la Aplicación

Para acceder por primera vez en la aplicación tendremos que registrarnos en el sistema, en primera instancia mostrará al usuario la pantalla de inicio de sesión, el usuario tendrá distintas opciones en esta pantalla, iniciar sesión en el sistema(1) o registrarse en el sistema(2)



The image shows a login screen for an application titled "Manage My Life" with the subtitle "GESTOR DE TAREAS Y FINANZAS". The screen has a blue gradient background. In the center, there is a white rectangular box containing the login form. The form is titled "Iniciar Sesión" and has two input fields: "usuario / email" and "password". Below the input fields, there are two blue buttons. The first button is labeled "INICIAR SESIÓN" and is pointed to by a white arrow labeled "1.". The second button is labeled "REGISTRARSE" and is pointed to by a white arrow labeled "2.".

Ilustración 1: Instrucciones para iniciar sesión

Si el usuario ya tiene una cuenta creada en el sistema, podrá acceder a el indicando sus credenciales.

usuario: Ingrese en esta área el usuario de acceso al sistema

password: Ingrese en esta área la contraseña de acceso al sistema

El usuario puede acceder a la pantalla de registro de usuario si no tiene ninguna cuenta registrada en el sistema o desea crear una nueva cuenta a través del botón de Registrarse (2).



The image shows a registration form titled "Manage My Life" with the subtitle "GESTOR DE TAREAS Y FINANZAS". The form is set against a blue gradient background. It contains the following elements:

- Register** (Section Header)
- usuario / email** (Label) with an input field.
- contraseña** (Label) with an input field.
- nombre** (Label) with an input field.
- salario** (Label) with an input field.
- REGISTRARSE** (A large blue button with a white arrow pointing to it from the left).
- ¿Tienes una cuenta ya creada? ¡Inicia Sesión aquí!** (A link with a white arrow pointing to it from the left).

Ilustración 2: Instrucciones para registrarse en el sistema

Al acceder al panel de registro de usuarios, el usuario podrá ingresar distintos valores en el formulario de ingreso al sistema, al rellenar todos los campos, podrá registrar su cuenta en el sistema a través del botón Registrarse.

Si el usuario decide volver a la pantalla de Iniciar Sesión sin registrar ninguna cuenta, puede hacerlo pinchando en el texto que aparece en la parte inferior de la pantalla (indicado en la Ilustración 2)

Panel del Perfil

Al registrarse, el usuario accederá automáticamente a la pantalla de inicio de sesión para permitir al usuario acceder al sistema, al acceder al sistema podrá interactuar con la primer pantalla, la cual es el panel del usuario permitiendo visualizar distintos valores y opciones

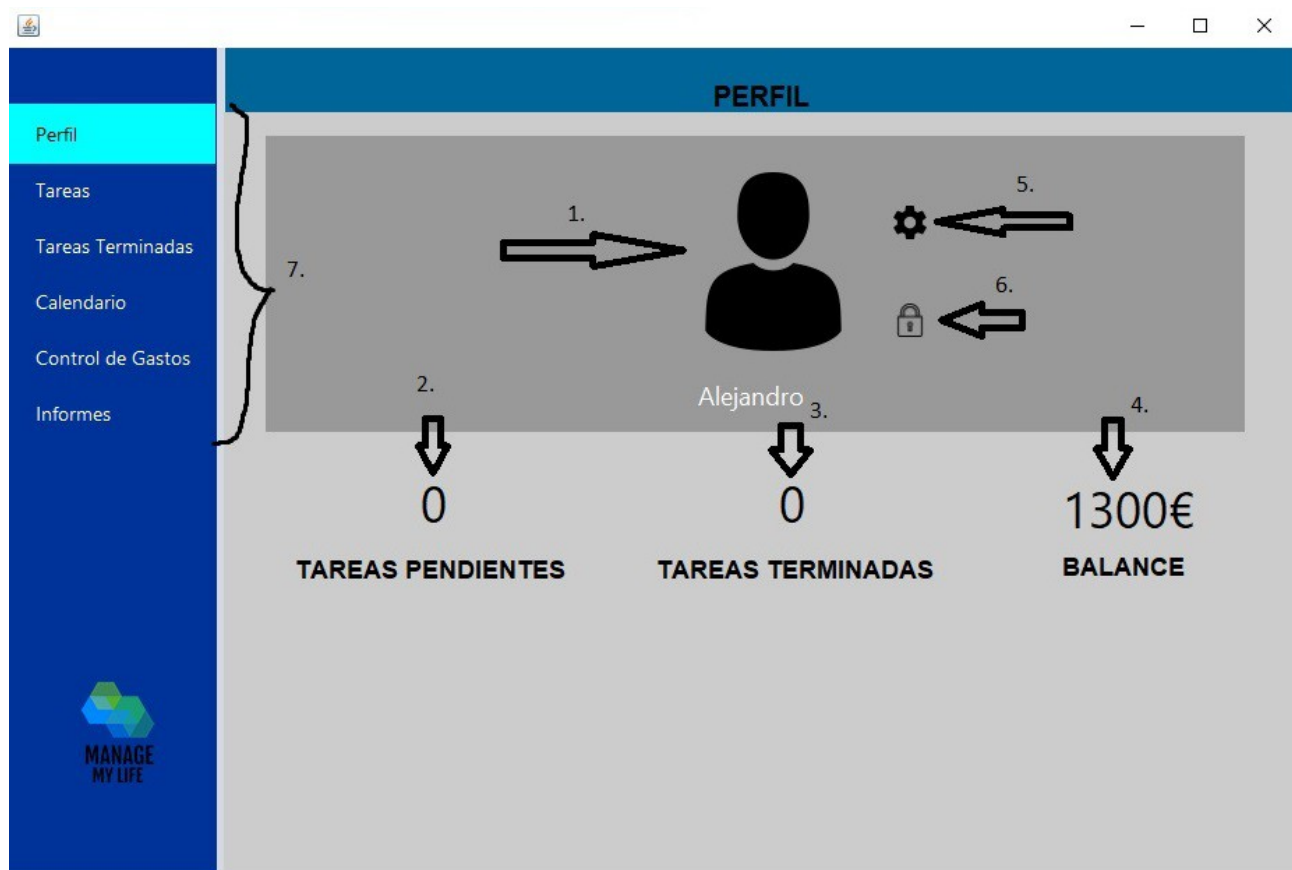


Ilustración 3: Componentes del panel del perfil

En esta pantalla se puede observar distintas opciones y valores en pantalla.

1. **Imagen del perfil:** En principio, el usuario tendrá una imagen por defecto, esta imagen podrá ser modificada a la hora de acceder al panel de modificar perfil.
2. **Tareas pendientes:** Mostrará en número la cantidad de tareas pendientes, al registrar una cuenta nueva esta no tiene ninguna tarea registrada, este numero cambiará cuando el usuario agregue distintas tareas al sistema.
3. **Tareas terminadas:** Mostrará en numero la cantidad de tareas terminadas, el valor cambiará al agregar distintos registros en el sistema
4. **Balance:** Se refiere al balance actual en referencia al salario indicado en el formulario de registro, este valor cambiará a la hora en que agreguemos distintos gastos al sistema
5. **Ajustes:** Permite al usuario acceder al panel de Ajustes
6. **Cerrar sesión:** Permite al usuario cerrar la sesión y volver a la pantalla principal
7. El usuario podrá contemplar las distintas opciones en un menú lateral, en este menú podremos movernos entre las distintas pantallas de la aplicación

Modificar Perfil

MODIFICAR PERFIL

3.

Buscar

Solo se aceptan imagenes con extension .jpg

1. **Nombre**

Alejandro

2. **Usuario**

Alejandro1

4.

APLICAR CAMBIOS

Ilustración 4: Instrucciones para modificar perfil

Si accedemos a Ajustes (5) nos aparecerá una ventana donde podremos modificar el nombre del usuario(1) y el usuario de acceso al sistema(2) y a su vez podemos modificar la imagen de perfil a través del botón 'Buscar' (3).

El usuario puede decidir en aplicar los cambios a través del botón (4) o cancelar la operación cerrando la ventana emergente.

Aquí podemos ver el resultado al agregar una imagen, al modificar el perfil con éxito nos pedirá iniciar sesión de nuevo, al ingresar de nuevo en el sistema podemos ver los cambios aplicados y en el, la imagen insertada en el sistema.



Ilustración 5: Ejemplo de Resultado al insertar imagen de perfil

Panel de Tareas

Si el usuario decide acceder al panel de tareas podrá visualizar una tabla con 2 columnas (Nombre, Estado), esta tabla estará vacía y podrá observar un botón desde el cual podrá agregar distintas tareas a través de una pantalla emergente

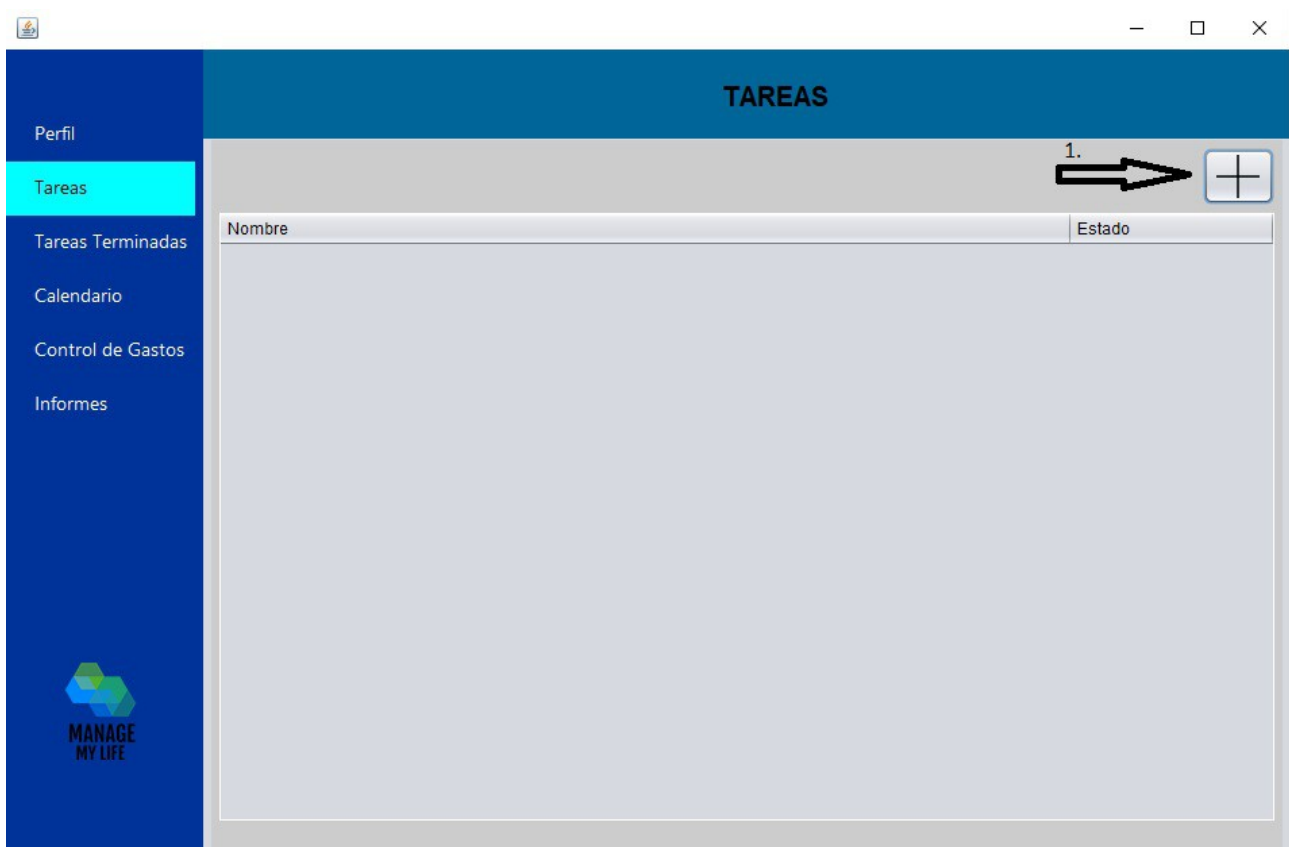


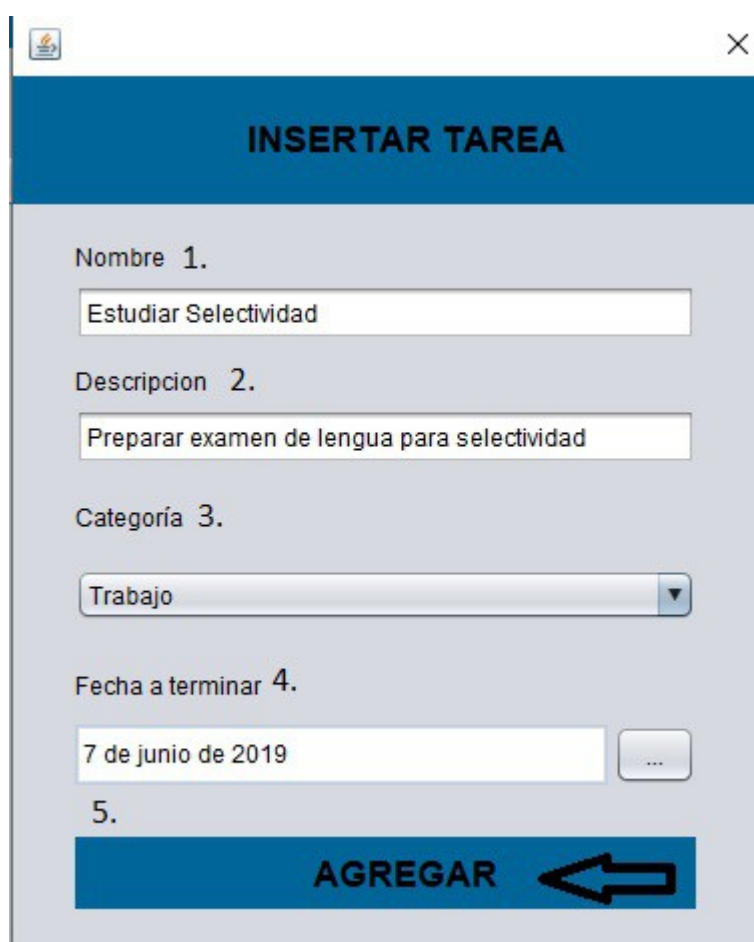
Ilustración 6: Diseño del Panel de Tareas

Desde el botón (1) podrá agregar distintos campos en una ventana emergente desde el cual se crearán las distintas tareas y se mostrarán en la tabla automáticamente tras la inserción

Crear Tarea

Al pulsar el botón (1) aparecerá una ventana emergente, el usuario podrá insertar los valores en los distintos campos:

1. **Nombre:** Nombre de la tarea
2. **Descripción:** Descripción de la tarea
3. **Categoría:** Categoría de la tarea
4. **Fecha a terminar:** Fecha seleccionada para indicar cuando se debe terminar la tarea



The image shows a modal window titled "INSERTAR TAREA". It has a blue header bar with the title. Below the header, there are four labeled input fields: "Nombre 1." containing "Estudiar Selectividad", "Descripcion 2." containing "Preparar examen de lengua para selectividad", "Categoría 3." with a dropdown menu currently showing "Trabajo", and "Fecha a terminar 4." containing "7 de junio de 2019" and a date picker icon. At the bottom of the form is a large blue button with the text "AGREGAR" and a white arrow pointing to the left. The button is labeled with the number 5 in the text above it.

Ilustración 7: Instrucciones para crear una tarea

Al insertar los distintos campos (los cuales son obligatorios excepto la descripción (puede permanecer vacía)) se podrá agregar la tarea a través del botón 'Agregar' (5)

Al agregar la tarea se actualizará la pantalla de tareas con la tarea nueva.

Ejemplo del resultado:



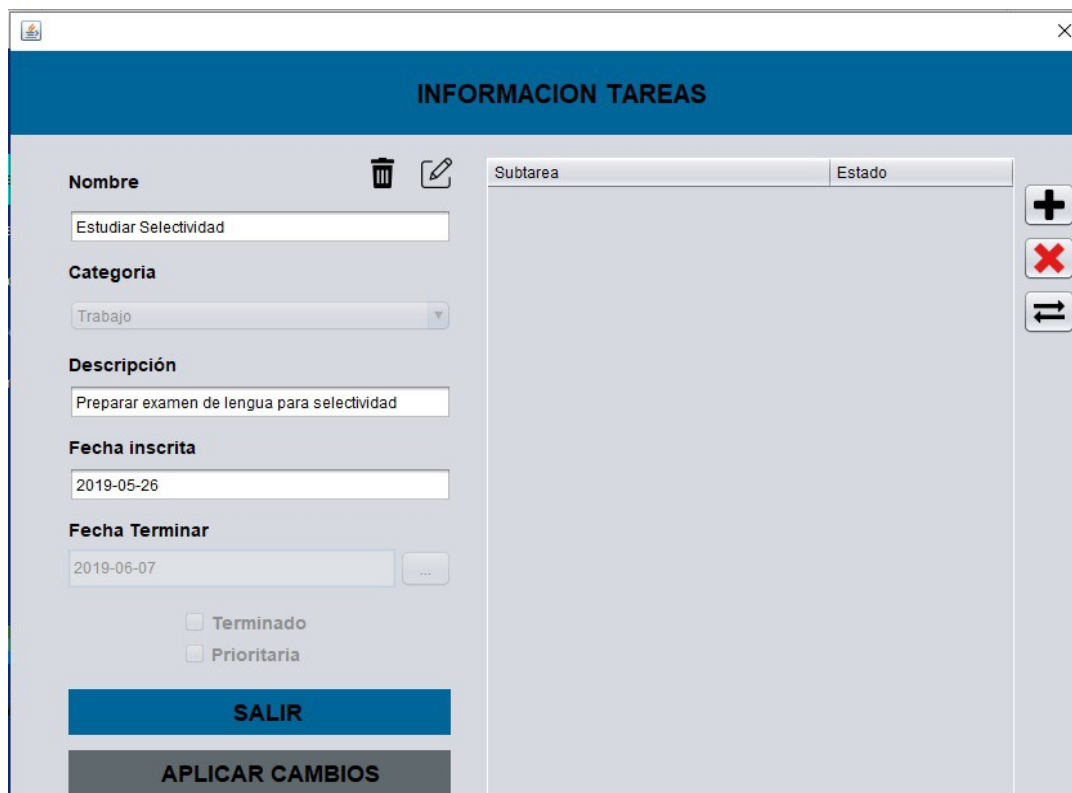
Nombre	Estado	Prioritario
Estudiar para el examen de selectividad	Terminado	Si
Preparar tarta de cumpleaños de Maria	Pendiente	Si
Comprar billetes de avión a Mallorca	Terminado	No
Entregar Proyecto beBIR	Pendiente	No

Ilustración 8: Ejemplo de Panel de Tareas con tareas insertadas

El usuario podrá observar un nuevo registro al cual hace referencia a la tarea que ha creado previamente

Panel de Información de Tareas

Se puede gestionar y acceder a la información de la tarea pinchando en cada uno de los registros, si pinchamos en el registro recién creado podremos observar una pantalla como la siguiente :



The screenshot shows a web application window titled "INFORMACION TAREAS". On the left, there is a form with the following fields: "Nombre" (containing "Estudiar Selectividad"), "Categoria" (a dropdown menu showing "Trabajo"), "Descripción" (containing "Preparar examen de lengua para selectividad"), "Fecha inscrita" (containing "2019-05-26"), and "Fecha Terminar" (containing "2019-06-07"). Below these fields are two checkboxes: "Terminado" and "Prioritaria", both of which are unchecked. At the bottom of the form are two buttons: "SALIR" (blue) and "APLICAR CAMBIOS" (grey). On the right side of the window, there is a table with two columns: "Subtarea" and "Estado". The table is currently empty. To the right of the table are three buttons: a plus sign (+), a red X, and a double-headed arrow.

Ilustración 9: Ejemplo de Pantalla de Información de Tareas

El usuario puede observar distintos valores, como el nombre, la categoría, la descripción, la fecha en la que se inscribió la tarea y la fecha en la que se indicó a terminar. También podrá ver un check indicando si la tarea esta en estado Terminado y si es Prioritaria, estos campos se podrán cambiar al habilitar la modificación (1).

En la parte de la izquierda hay una tabla de subtareas en la cual el usuario puede agregar distintas subtareas relacionadas a la tarea.

También se puede observar otros valores los cuales están deshabilitados, desde esta pantalla se podrá realizar distintas acciones:

INFORMACION TAREAS

Nombre
Estudiar Selectividad

Categoria
Trabajo

Descripción
Preparar examen de lengua para selectividad

Fecha inscrita
2019-05-26

Fecha Terminar
2019-06-07

☐ Terminado
☐ Prioritaria

SALIR

APLICAR CAMBIOS

Subtarea	Estado
----------	--------

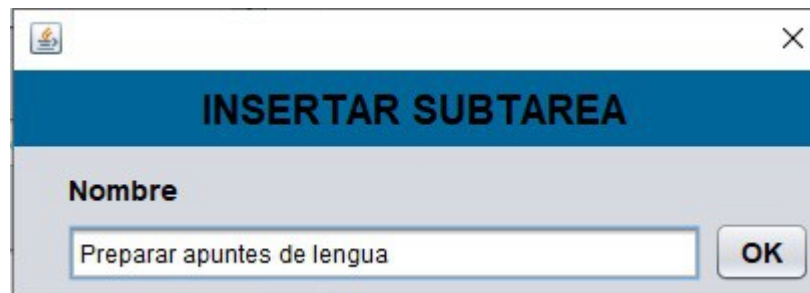
4. +
5. X
6. ↔

Ilustración 10: Instrucciones del Panel de Información de Tareas

1. **Modificar:** Habilita los distintos campos para modificar los distintos parámetros de la tarea
2. **Eliminar tarea:** Elimina la tarea eliminando todos los registros relacionados a el
3. **Aplicar cambios:** Botón que se activa al habilitar la modificación, al pulsar en el se aplicarán los distintos cambios que el usuario haya hecho en los campos de las tareas
4. **Agregar subtarea:** Botón que habilita una ventana emergente para agregar una subtarea
5. **Eliminar subtarea:** Botón que elimina una subtarea seleccionada de la tabla
6. **Modificar estado de la subtarea:** Botón para cambiar el estado de la subtarea de 'Pendiente' a 'Terminado' o viceversa

Insertar Subtareas

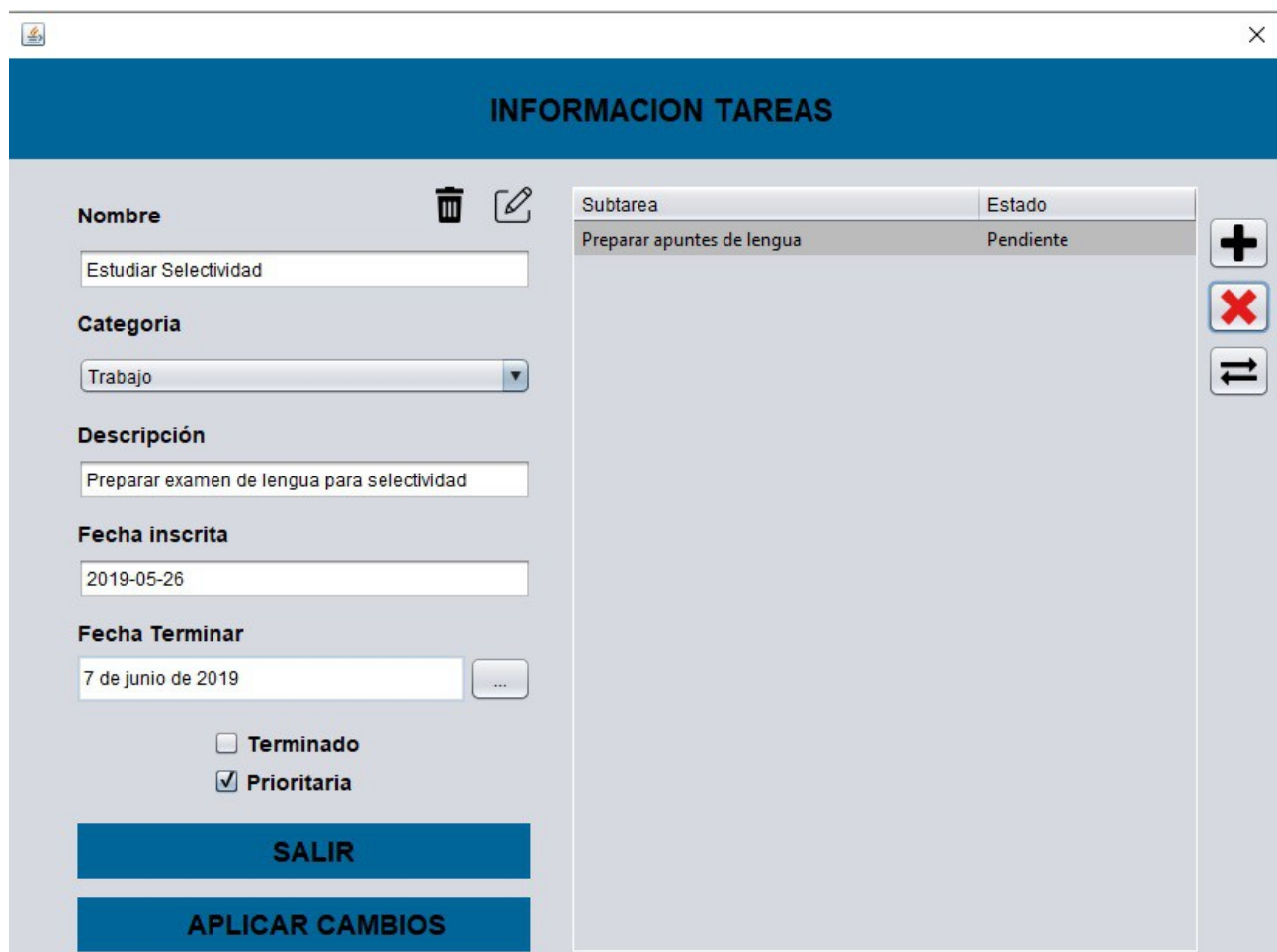
Si el usuario decide agregar una subtarea a la tarea podrá crearlo a través del botón (4), al pulsar aparecerá una ventana emergente desde el cual podrá crear una subtarea, insertando un nombre a la subtarea y clicando en 'Ok' se agregará automáticamente a la tabla actualizando la información



La imagen muestra una ventana emergente con el título "INSERTAR SUBTAREA". Dentro, hay un campo de texto etiquetado "Nombre" que contiene el texto "Preparar apuntes de lengua". A la derecha del campo de texto hay un botón etiquetado "OK".

Ilustración 11: Ejemplo de añadir Subtareas

Al insertarlo el usuario podrá ver un resultado parecido al siguiente



La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "INFORMACION TAREAS". A la izquierda, hay un formulario con los siguientes campos:

- Nombre:** Estudar Selectividad
- Categoría:** Trabajo (seleccionado en un menú desplegable)
- Descripción:** Preparar examen de lengua para selectividad
- Fecha inscrita:** 2019-05-26
- Fecha Terminar:** 7 de junio de 2019
- ☐ Terminado
- ☒ Prioritaria

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "SALIR" y "APLICAR CAMBIOS". A la derecha, hay una tabla con las siguientes columnas: "Subtarea" y "Estado".

Subtarea	Estado
Preparar apuntes de lengua	Pendiente

Al lado de la tabla hay tres botones: un signo "+", un signo "X" rojo y un signo de flechas dobles.

Ilustración 12: Ejemplo de subtarea añadida

En el se ha modificado la tarea indicando que es prioritaria, se ha habilitado el botón de aplicar cambios y se ha agregado la subtarea anterior, si aplicamos cambios se guardará todos los cambios en el sistema

Si el usuario intenta eliminar o actualizar el estado de una subtarea sin seleccionar ninguna de la tabla aparecerá un mensaje informativo como el siguiente

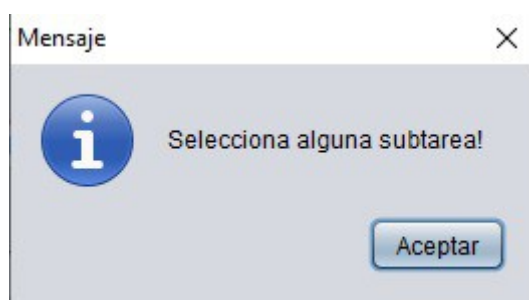


Ilustración 13: Ejemplo de Alerta de Error

Panel de Tareas Terminadas

Si el usuario accede a la pantalla de tareas terminadas podrá observar una tabla, en esta se podrá observar una lista con su información de las tareas en estado Terminado junto con un contador que se actualiza automáticamente al obtener una tarea terminada mas

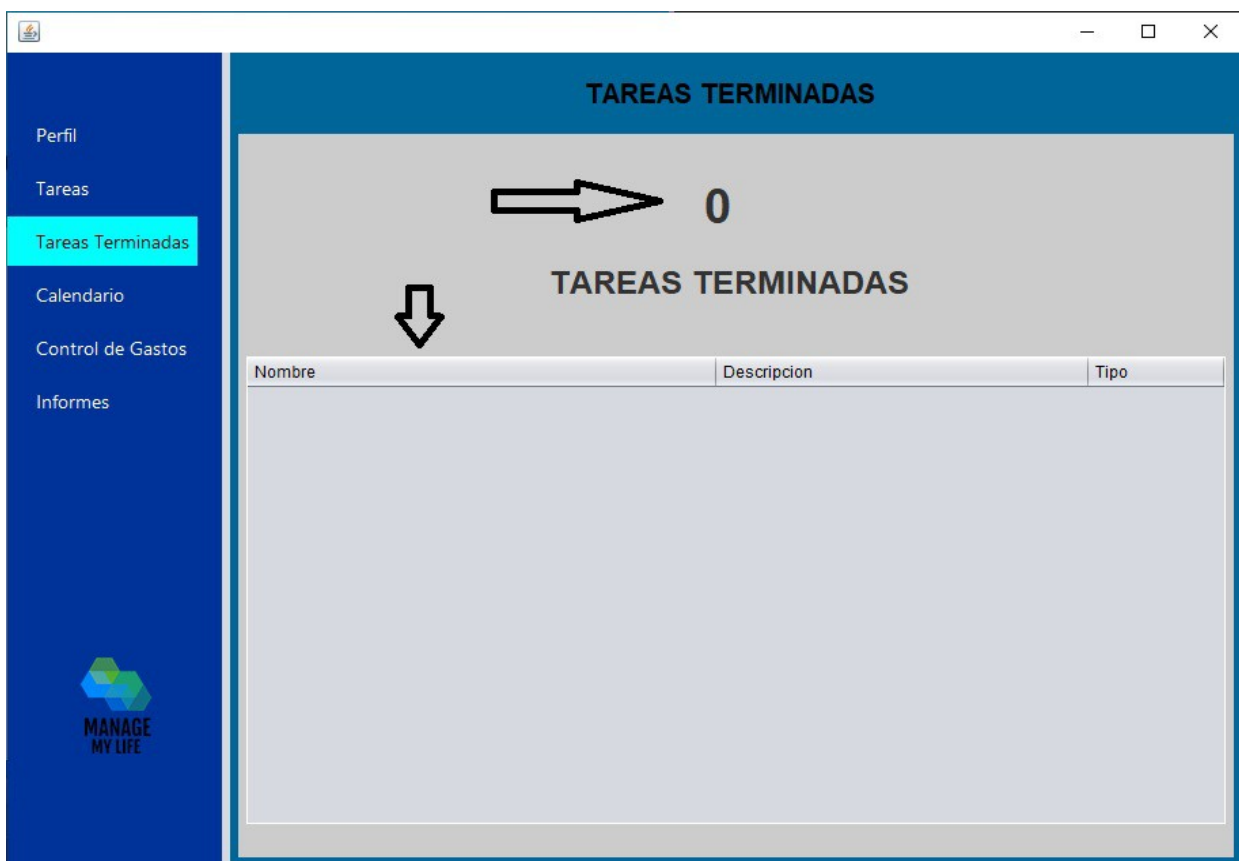
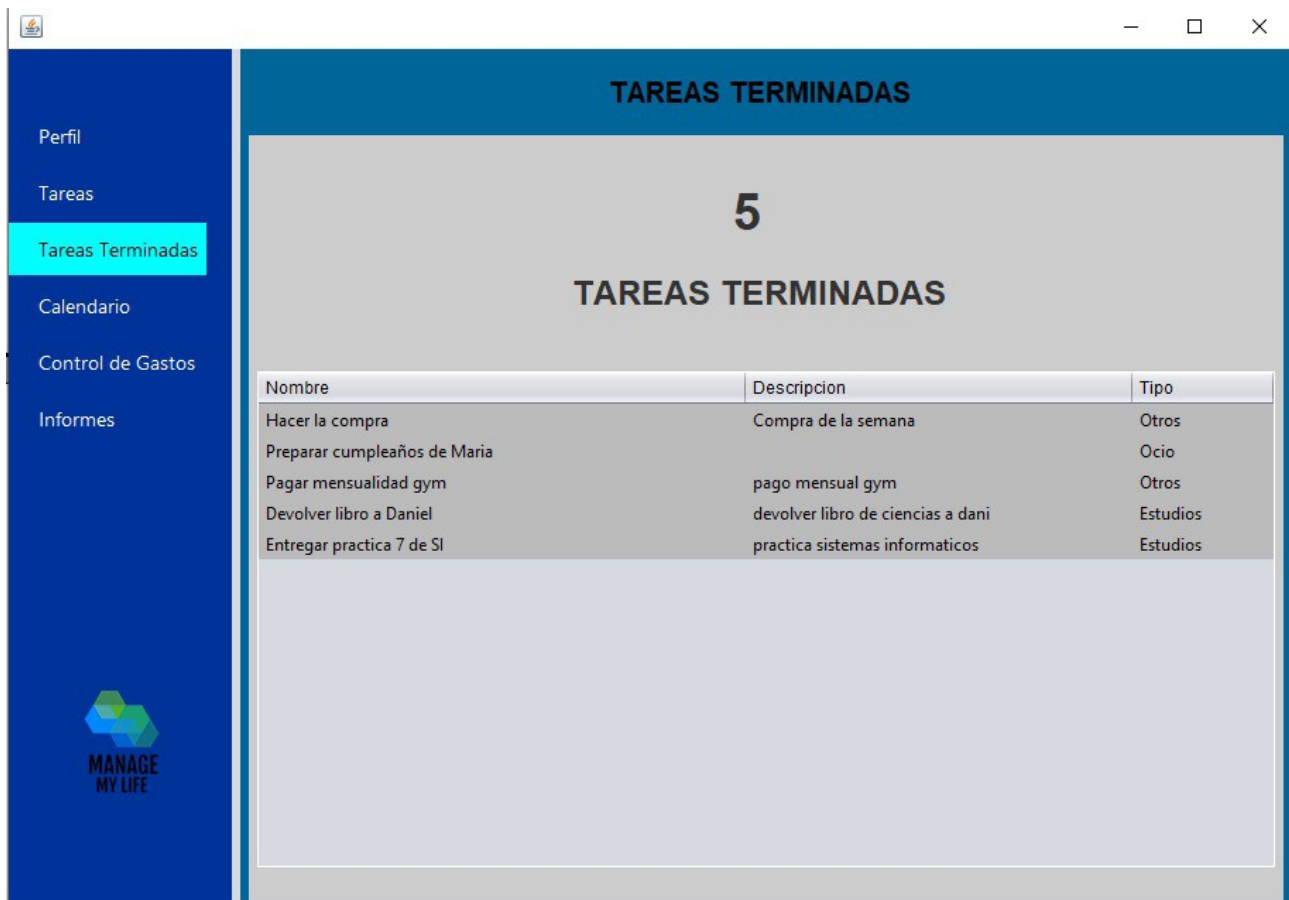


Ilustración 14: Diseño de pantalla de tareas terminadas

Insertando varias tareas en estado terminado quedará una pantalla como la siguiente:



TAREAS TERMINADAS		
5		
TAREAS TERMINADAS		
Nombre	Descripcion	Tipo
Hacer la compra	Compra de la semana	Otros
Preparar cumpleaños de Maria		Ocio
Pagar mensualidad gym	pago mensual gym	Otros
Devolver libro a Daniel	devolver libro de ciencias a dani	Estudios
Entregar practica 7 de SI	practica sistemas informaticos	Estudios

Ilustración 15: Pantalla de tareas terminadas con datos

Al agregar distintas tareas dando un estado de Terminado a cada uno, el usuario podrá ver una pantalla similar a la del Ilustración 15, una lista con todas las tareas terminadas y un contador en la parte de arriba contando la cantidad de tareas terminadas.

Panel del Calendario

El usuario puede navegar a la sección del Calendario donde podrá visualizar un calendario con los distintos días del mes, el mes actual, 2 flechas habilitadas para navegar entre los distintos meses del año y 2 flechas para navegar entre los distintos años.

El usuario podrá visualizar si tiene alguna tarea pendiente los días aquellos en los que tenga alguna tarea pendiente a realizar iluminado de color azul.

Al pinchar en cada uno de los días saltara un mensaje de alerta indicando la cantidad de tareas que tiene para ese día a realizar.

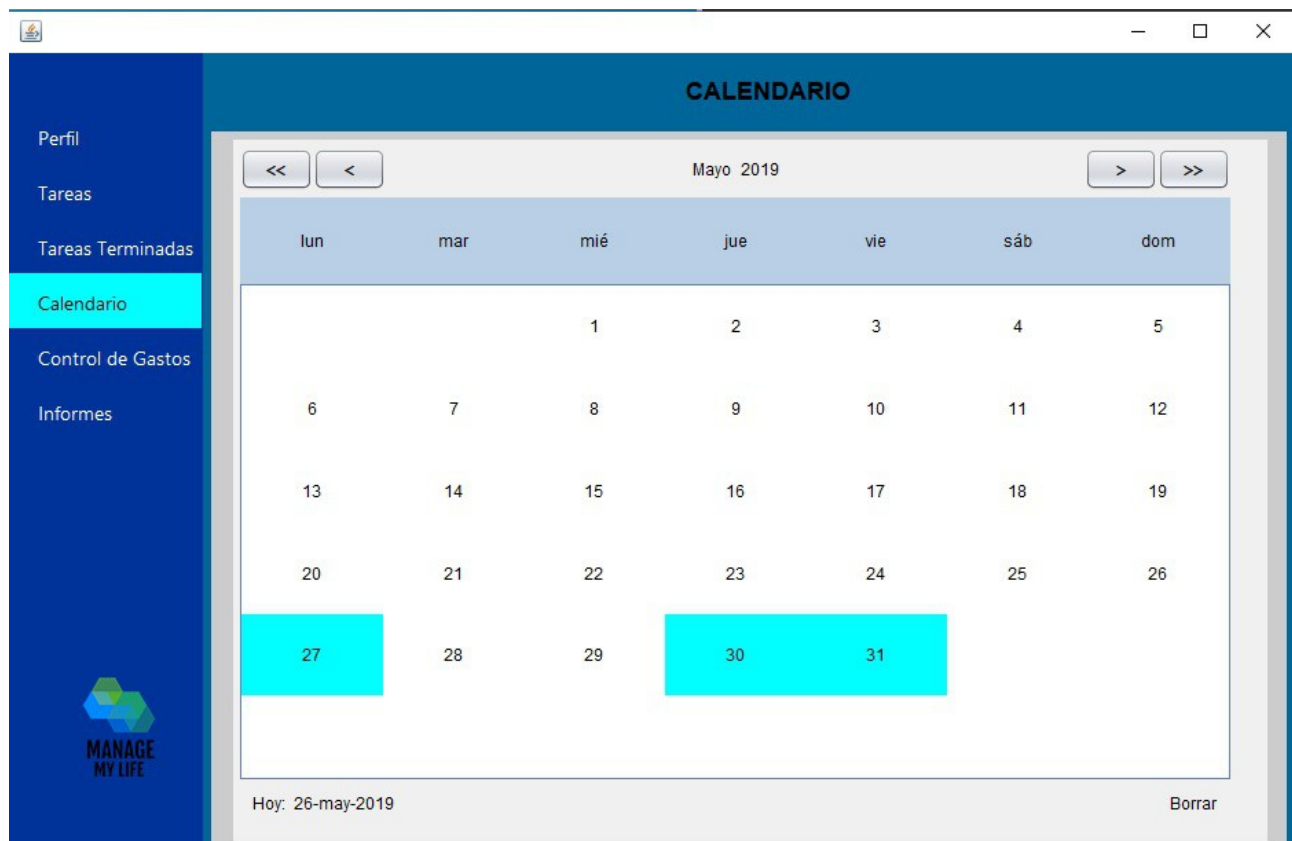


Ilustración 16: Ejemplo del Panel del Calendario

Panel de Gastos

El usuario puede navegar al panel de gastos para insertar distintas listas de gastos, al entrar en el panel podrá encontrar su salario, el numero de gastos y su foto de perfil. Si insertamos un gasto, quedará una pantalla como la siguiente ilustración



Ilustración 17: Ejemplo de pantalla de gastos

El usuario puede añadir fondos al balance actual a través del botón 'AÑADIR FONDOS', este trabajará similar al botón de 'AÑADIR GASTO' que se explicará en el siguiente paso.

El usuario puede agregar un gasto a través del botón 'AÑADIR GASTO', al pulsar en el aparecerá una ventana emergente como la siguiente:



The image shows a web browser window with a form titled "INSERTAR GASTO". The form has a blue header bar with the title. Below the header, there are three numbered fields: "Nombre 1." with a text input box, "Tipo 2." with a dropdown menu showing "Producto", and "3." with a blue button labeled "AGREGAR".

Ilustración 18: Ejemplo para añadir Gastos

En el, el usuario debe escribir un nombre al gasto (1) y escoger un tipo (por defecto será un producto) finalmente si pulsa en el botón 'Agregar'(3) se insertará en el sistema y se actualizará la tabla con el nuevo gasto.

Panel de Gestión de Productos

Para poder agregar distintos productos al gasto recién creado el usuario deberá pinchar en el gasto dentro de la tabla, apareciendo de esta forma una ventana emergente como la siguiente

PRODUCTOS

0
PRODUCTOS

1300 €
BALANCE

1. 2.

1. 2.

1. 2.

Producto	Precio
----------	--------

3. 4.

GUARDAR CAMBIOS ELIMINAR GASTO

Ilustración 19: Instrucciones para gestionar productos

En esta ventana el usuario podrá ver el balance actual, la cantidad de productos y una tabla donde se muestran los distintos productos del gasto.

A través del **botón(1)** el usuario podrá insertar productos al gasto

A través del **botón(2)** el usuario podrá eliminar productos

A través del **botón (3)** el usuario podrá guardar los distintos cambios

A través del **botón (4)** el usuario podrá eliminar el gasto completo junto con todos sus productos

Al insertar cualquier tipo de producto o eliminar cualquier tipo de producto, este ira actualizando el balance actual del usuario mostrándose en pantalla tanto la cantidad de productos y el balance actual.

Al insertar un gasto se mostrará una ventana emergente en donde se insertará el nombre del producto y el precio del producto



The image shows a software dialog box titled "INSERTAR PRODUCTO". It contains two text input fields. The first field, labeled "Nombre Producto", contains the text "Bizcocho". The second field, labeled "Precio Producto", contains the text "2". At the bottom right of the dialog is an "OK" button. The dialog has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner.

Ilustración 20: Ejemplo para insertar un producto

Al darle a 'Ok' se insertará el producto actualizando la tabla de esta manera



Ilustración 21: Ejemplo de producto insertado

El usuario puede seguir insertando productos o eliminando productos seleccionando desde la tabla el producto que desea eliminar. Cuando ha terminado gestionando ese gasto, al darle al botón 'Guardar Cambios' se actualizará la lista de gastos como en el siguiente ejemplo



Ilustración 22: Ejemplo de Gasto actualizado

Ahora el usuario podrá ver como se ha creado un gasto, con un producto en su interior y al ver en esta lista actualizada puede ver el precio total del gasto (el cual solo contiene un producto: bizcocho) de 2€

El usuario puede crear distintos gastos y distintos productos en su interior, compartiendo el balance y formando distintos tipos de listas de gastos para mantener registrado de esta forma distintos gastos y productos.

Panel de Informes

El usuario puede navegar al panel de informes para poder visualizar los distintos informes en formato PDF a través del lector PDF que tenga el usuario instalado en su sistema.



1. Se genera un informe con la **cantidad de tareas por categoría**
2. Se genera un informe con la **cantidad de tareas pendientes**
3. Se genera un informe con la **información de las tareas y su cantidad de subtareas**
4. Se genera un informe con el **numero de productos por tipo**
5. Se genera un informe con la **información de distintos gastos**
6. Se genera un informe con cada usuarios y **cantidad de tareas terminadas que tiene cada usuario.**
7. Se genera un informe con cada usuario con la **cantidad de gastos que tiene cada usuario**