Tên dự án : MemoLane (nhật ký điện tử kết hợp với todolist)

Module chính

|  |  |
| --- | --- |
| Tên module | Mô tả |
| Quản lý tài khoản | Thực hiện thao tác các chức năng cập nhật, đổi mk của 1 tài khoản |
| Nhật ký điện tử | Thực hiện các chức năng tạo, chỉnh sửa, xóa, tìm kiếm, tương tác các bài viết nhật ký |
| Danh sách công việc ( todolist) | Thực hiện tạo lịch trình, đánh dấu các công việc đã hoàn thành, tạo deadline |

Module tài khoản

1. Chức năng phân rã

* Đăng ký
* Đăng nhập
* Quên mật khẩu
* Đổi mật khẩu
* Đổi thông tin tài khoản

1. Luồng hoạt động

* User chưa có tài khoản chọn chức năng tạo tài khoản, nhập các thông tin yêu cầu bắt buộc(tên người dùng, emai(tên tài khoản), mật khẩu, ngày sinh, mô tả, địa chỉ, số điện thoại…).
* User chọn đăng nhập: điền thông tin đăng nhập ( tên tài khoản, mật khẩu).
* User chọn chức năng quên mật khẩu (mail sẽ nhận mã để đổi lại mật khẩu).
* Sau khi đăng nhập User chọn chức năng thay đổi mật khẩu : nhập mật khẩu cũ và nhập lại 2 lần mật khẩu mới rồi nhấn gửi để thay đổi mật khẩu.
* Sau khi đăng nhập User chọn chức năng quản lý thông tin cá nhân=> chọn cập nhập thông tin cá nhân( được phép đổi tên người dùng và các thông tin cơ bản khác) nhấn gửi để that đổi thông tin cá nhân.

Module nhật ký điện tử

1. Chức năng phân rã

* Tạo bài viết mới
* Cập nhật bài viết
* Cập nhật chế độ hiển thị
* Thùng rác
* Xóa bài viết

1. Luồng hoạt động

* Sau khi đăng nhập với tài khoản cá nhân chọn module nhật ký, hệ thống sẽ chuyển hướng đến trang danh sách nhật ký cá nhân.
* User chọn tạo nhật ký mới: nhập các trường yêu cầu bắt buộc (Tiêu đề, mô tả, hastag, chế độ hiển thị) nhấn gửi để hoàn thành tạo mới.
* Trong tạo mới bài viết nhật ký có thể gắn todolist vào cùng (trường không bắt buộc).
* Các bài viết nhật ký công khai sẽ có tính năng tương tác giữa các tài khoản với nhau( yêu thích bài viết, cmt, sao chép liên kết).
* User chọn cập nhật nhật ký: nhập các trường yêu cầu bắt buộc (Tiêu đề, mô tả, hastag, chế độ hiển thị) nhấn gửi để hoàn thành cập nhật lại nhật ký.
* User chọn cập nhật lại chế độ hiển thị ( mình tôi, công khai) nhấn lưu để hoàn thành cập nhật.
* User chọn xóa bản ghi nhật kí: chọn bản ghi muốn xóa rồi chọn xác nhận để chuyển bản ghi đó vào thùng rác.
* User chọn vào thùng rác để xem lại các bản ghi đã xóa, trong thùng rác có 3 chức năng chính: xem chi tiết bài viết nhật ký, xóa vĩnh viễn, khôi phục bài viết.

Module todolist

1. Chức năng phân rã

* Tạo danh sách công việc thực hiện trong ngày
* Tạo danh sách công việc thực hiện trong tuần
* Tạo danh sách công việc thực hiện trong tháng
* Tạo danh sách công việc thực hiện trong tháng
* Cập nhật lại công việc
* Xóa danh sách công việc

1. Luồng hoạt động

* Sau khi đăng nhập với tài khoản cá nhân chọn module todolist => hệ thống sẽ chuyển hướng đến trang danh sách công việc.
* Màn hình trang danh sách công việc sẽ có màn hình công việc trong ngày, tuần, tháng, năm, mục tiêu ngắn hạn và mục tiêu dài hạn.
* User chọn tạo công việc cho ngày, tuần, tháng, năm.
* User chọn chức năng nhắc nhở khi sắp hết deadline (nếu là trong ngày thì sẽ nhắc trước 1 tiếng, trong tuần thì trước 1 ngày, tháng thì nhắc trước 1 tuần, năm sẽ nhắc trước 1 tháng).
* User chọn cập nhập công việc cho ngày, tuần, tháng, năm.
* User chọn chức năng xóa 1 mục hoặc 1 dạnh sách công việc được chọn.