

MANUAL TAREAS PERSONALES

Documentación sobre el proyecto



2º DAW

Carlos Alfaro Paniagua

José Luis Vázquez Aceituno

Contenido

1. Introducción.	2
2. Requisitos Previos.	2
3. Guía Rápida.	2
3.1. Parte Usuario.	2
3.2. Parte Administrador.	3
Funciones Principales.	3
Soporte Técnico.	3

1. Introducción.

"Tareas Personales" es una aplicación web diseñada para ayudar a los usuarios a organizar y administrar sus tareas y eventos de manera sencilla. Esta guía explica las funcionalidades clave y cómo utilizarlas.

2. Requisitos Previos.

- Navegador: Compatible con Google Chrome, Firefox, Safari y Edge.
- Conexión a Internet: Necesaria para el uso de la aplicación.
- Resolución Recomendada: 1280x720 o superior.

3. Guía Rápida.

3.1. Parte Usuario.

1. Acceso a la Aplicación

- Al ingresar a la aplicación, encontrarás un formulario de inicio de sesión (Login).
- Si no tienes una cuenta, haz clic en el botón "Registrarse" para completar el formulario de registro y crear una cuenta.

2. Página Principal

- Una vez que inicies sesión, serás dirigido a la página principal donde se mostrarán las distintas tareas y eventos asociados a tu cuenta.
- Aquí podrás ver un resumen de tus actividades organizadas de manera clara y accesible.

3. Crear una Tarea

- Para agregar una nueva tarea, pulsa el botón "Crear Tarea".
- Esto te llevará a una página con un formulario donde podrás ingresar detalles como el título, descripción, fecha límite y prioridad de la tarea.
- Guarda la tarea al completar el formulario.

4. Crear un Evento

- Si deseas agregar un evento, haz clic en el botón "Crear Evento".
- Serás dirigido a una página con un formulario para registrar los detalles del evento, como nombre, ubicación, fecha y hora.
- Guarda el evento una vez que completes el formulario.

5. Cerrar Sesión

- Para salir de la aplicación, pulsa el botón "Cerrar Sesión" disponible en el menú o en la parte superior derecha de la pantalla.

3.2. Parte Administrador.

1. Acceso como Administrador

- Ingresa al formulario de inicio de sesión utilizando las credenciales únicas de administrador:
 - Usuario: admin
 - Contraseña: admin1234
- Pulsa el botón "Iniciar Sesión" para acceder al panel administrativo.

2. Página Principal del Administrador

- Después de iniciar sesión, serás dirigido a la página principal del administrador.
- Aquí encontrarás una tabla que muestra:
 - Lista de usuarios registrados y su rol.

3. Gestión de Tareas y Eventos

- Tienes la opción de mostrar las tareas y eventos de cada usuario desde las opciones de admin.

4. Cerrar Sesión como Administrador

- Para finalizar tu sesión, utiliza el botón "Cerrar Sesión", ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- Esto asegurará que tu acceso como administrador se mantenga protegido.

Funciones Principales.

1. Panel de Control

- Vista general de tareas pendientes, eventos y estadísticas personales.

2. Gestión de Tareas

- Crear, editar, completar y eliminar tareas.

3. Gestión de Eventos

- Creación de recordatorios para reuniones, aniversarios u otros eventos importantes.

Soporte Técnico.

Si se necesita asistencia sobre la web:

carlos.alfaropaniagua@riberadeltajo.es

jose Luis.vazquezaceituno@riberadeltajo.es