**MANUAL TAREAS PERSONALES**

Documentación sobre el proyecto

*2º DAW*

*Carlos Alfaro Paniagua*

*José Luis Vázquez Aceituno*



Contenido

[**1. Introducción.** 2](#_Toc184636679)

[**2. Requisitos Previos.** 2](#_Toc184636680)

[**3. Guía Rápida.** 2](#_Toc184636681)

[**3.1. Parte Usuario.** 2](#_Toc184636682)

[**3.2. Parte Administrador.** 3](#_Toc184636683)

[**Funciones Principales.** 3](#_Toc184636684)

[**Soporte Técnico.** 3](#_Toc184636685)

# **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**
   * Para eliminar una tarea o evento:
     + Ubica al usuario en la tabla.
     + Selecciona la tarea o evento correspondiente y pulsa el botón "Eliminar".
   * Para crear una nueva tarea o evento para un usuario:
     + Haz clic en el botón "Crear" ubicado junto al nombre del usuario.
     + 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 los cambios para asociar la tarea o evento al usuario seleccionado.
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](mailto:carlos.alfaropaniagua@riberadeltajo.es)

[joseluis.vazquezaceituno@riberadeltajo.es](mailto:joseluis.vazquezaceituno@riberadeltajo.es)