

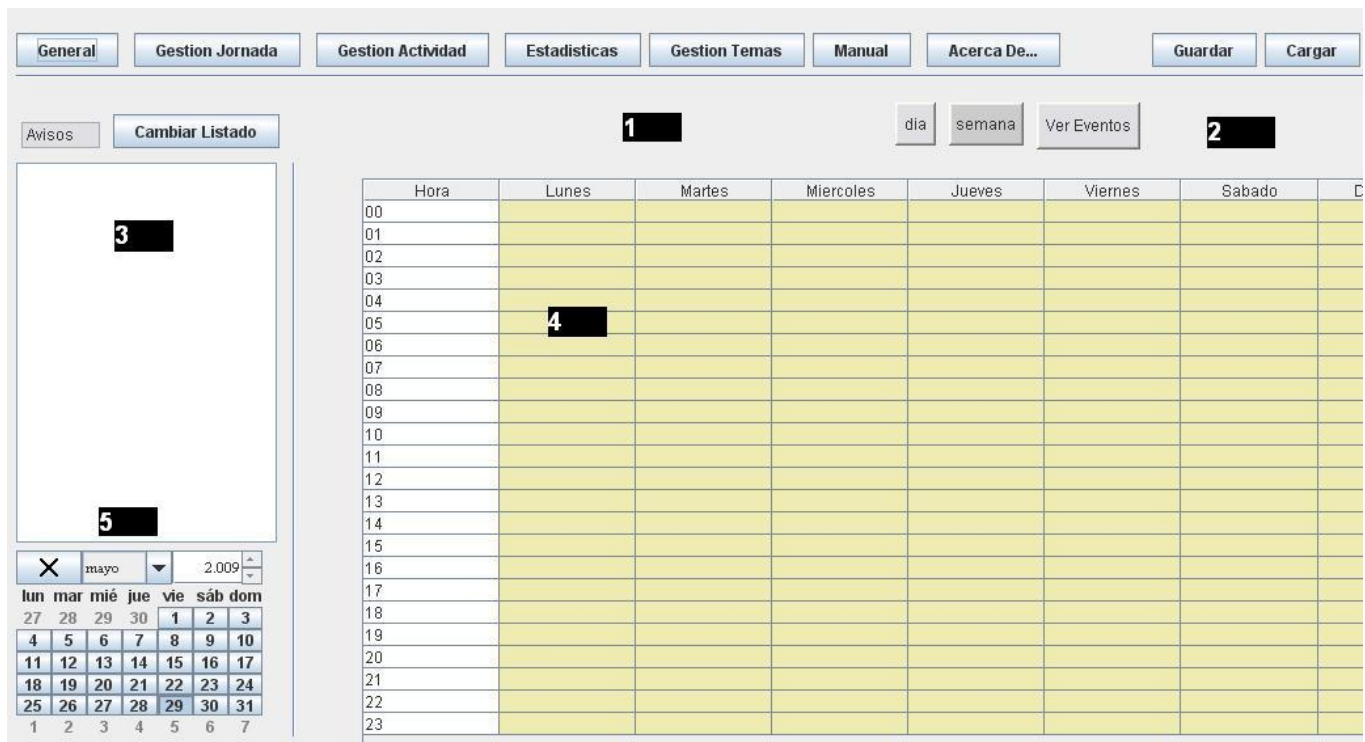
## Introducción.

Gracias por adquirir la agenda Inteligente.

A continuación vamos a explicar el funcionamiento de la aplicación.

## Glosario

Definición de los principales botones de la aplicación.



- 1.- Botones de la parte superior, dan acceso a las diferentes secciones para personalizar la agenda. Serán descritos más adelante.
- 2.- Botones para el cambio de parrilla, dan acceso a las vistas de las actividades que hay en un día, en una semana o a los eventos.

- 3.- En este cuadro salen los avisos de las actividades para la semana actual.
- 4.- Parrilla por la que podemos tratar y ver las actividades para esa semana.
- 5.- Calendario donde podemos seleccionar la semana a mostrar en la parrilla.

## **Descripción general**

- 1.- Botones de la parte superior, serán descritos detalladamente a lo largo del manual.
- 2.- Botón del cambio de parrilla.
  - Botón día: Permite ver las actividades que hay para el día seleccionado en el calendario y que requieren de un horario.
  - Botón semana: Permite ver las actividades que hay para la semana seleccionada en el calendario y que requieren de un horario.
  - Botón ver eventos: Permiten ver los eventos que hay para esa semana y que no requieren un horario ya que son simples recordatorios como los memorándum o los aniversarios.
- 3.- Avisos, en este cuadro aparecen los avisos que hay para esa semana, ya sean actividades a las que se les ha asociado un aviso, como por ejemplo las citas, o una tarea en mente que no tiene horas asociadas y simplemente esta de recordatorio para el usuario.
- 4.- Parrilla, tabla donde podemos ver las actividades introducidas, aquí se pueden introducir, modificar, eliminar y/o mostrar las actividades simplemente clicando encima de una de ellas o en un lugar vacío si es el caso de añadir una nueva.
- 5.- Calendario donde podemos seleccionar el día o la semana que aparecerá en la parrilla de actividades.

## **Primera puesta en marcha**

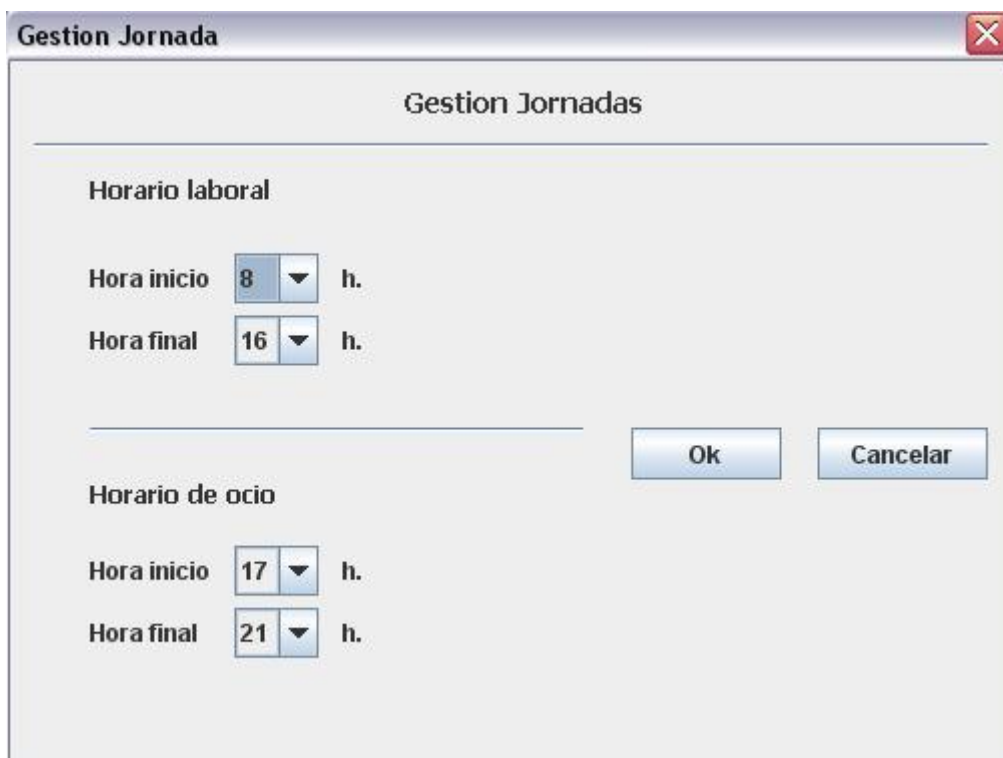
Una vez encendida la aplicación por primera vez, lo que hay que hacer es configurar nuestro horario de trabajo y de ocio, para eso presionaremos sobre “Gestion jornada” situado en la parte superior de la pantalla principal.

Nota: Por defecto el programa ya viene con un jornada predeterminada.

La creación de este horario permite repartir las actividades según si son de tareas laborales o de ocio y a la hora de crear la actividad deberemos seleccionar de qué tipo será.



Esta configuración nos permitirá añadir horarios de ocio y de trabajo, de tal manera que la agenda pueda repartirnos las tareas en el horario adecuado.



**Gestion Jornada**

**Gestion Jornadas**

---

**Horario laboral**

Hora inicio 8 h.

Hora final 16 h.

---

**Horario de ocio**

Hora inicio 17 h.

Hora final 21 h.

Ok Cancelar

## Gestión de actividades

Si presionamos sobre cualquier zona de la parrilla aparece el menú donde podemos interactuar con las actividades.

-Si presionamos en una zona vacía o sobre el botón "Gestión Actividad" aparecerá un menú que nos permitirá añadir una actividad.

**Selecciona actividad**

Cita  
Cita  
Deadline  
**EnMente**  
Aniversario  
Memorandum

**Opciones de actividad**

☒ Añadir

-En cambio si presionamos sobre una actividad ya existente en la parrilla, la aplicación nos muestra un menú diferente en el cual podemos mostrar/modificar y/o eliminar la actividad.

**Selecciona actividad**

Cita

**Opciones de actividad**

☒ **Mostrar**

☐ Modificar

☐ Eliminar

## Añadir actividad

Esta aplicación permite añadir 5 tipos de actividades.

- Citas: Actividad que tiene una hora de inicio y una hora de fin determinadas dentro de un fecha.  
Se les puede asignar un tema y pueden ser seleccionadas para un horario laboral o de ocio, también disponen de aviso opcional para el día seleccionado.  
Hay dos tipos de citas, las normales y las repetitivas, éstas últimas tienen una periodicidad diaria, semanal, mensual o anual.
- Deadlines: Actividad que tiene una fecha de fin, y un número estimado de horas.  
Se les puede asignar un tema y pueden ser seleccionadas para un horario laboral o de ocio, en este caso el aviso se inserta automáticamente para la fecha fin.  
Para que la agenda pueda hacer la asignación automática en el reparto de horas, se debe señalar una fecha de inicio, en la cual se empezaran a repartir las horas a partir de esa fecha, y un número de horas mínimas y máximas al día.
- En Mente: Actividad que no tiene una fecha de fin, y puede tener un número estimado de horas aunque no es obligatorio.  
e les puede asignar un tema y pueden ser seleccionadas para un horario laboral o de ocio, también disponen de aviso opcional para el día seleccionado.  
Para que la agenda pueda hacer la asignación automática en el reparto de horas

(Solo en el caso de que el número de horas estimadas sea diferente de cero) , se debe señalar una fecha de inicio, en la cual se empezaran a repartir las horas a partir de esa fecha, y un número de horas mínimas y máximas al día.

-Aniversario: Actividad en la cual se inserta el nombre de la persona y su fecha de nacimiento, una vez presionado "ok", se puede seleccionar una fecha de aviso.

-Memorándum: Recordatorio en la cual se inserta un título, una descripción y una fecha de aviso.

Añadir Deadline

Título

Prop

Tema

Universi... ▼

Prioridad

Alta ▼

Num. Horas

50

Descripcion

Acabar la 3º entrega

Nuevo Tema

Fecha fin

29/05/09

Fecha inicio

20/02/09

Numero de horas como minimo

00 ▼



Numero de horas como maximo

08 ▼

☐ Laboral

## Modificar actividad

En el apartado de modificar se pueden cambiar prácticamente todos los atributos de la actividad, pero estos cambios no tomaran efecto en las actividades que ya tengan una asignación automática de horas.

Modificar Cita			
Título	<input type="text" value="Gimnasio"/>	Fecha	<input type="text" value="28/05/09"/> 
Descripción	<div></div>		Hora inicio <input type="text" value="11"/>
		Hora fin	<input type="text" value="12"/>
Tema	<input type="text" value="Ninguno"/> ▼	<input type="button" value="Crear Tema"/>	<input type="checkbox"/> Aviso
<input checked="" type="radio"/> Laboral			
<input type="radio"/> Repetitiva <input type="text" value="Semanal"/> ▼			
		Fecha Fin	<input type="text" value="26/06/09"/> 

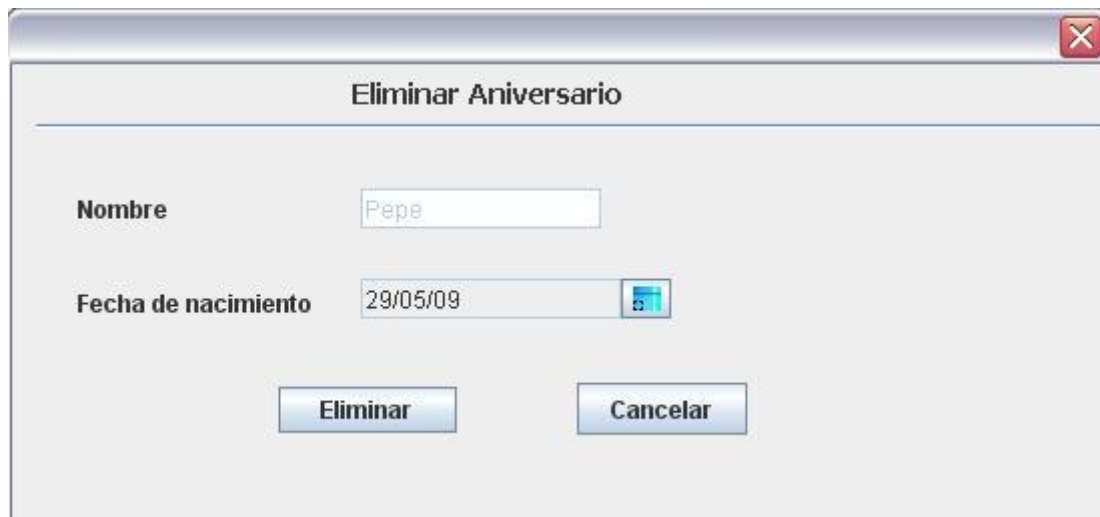
## Eliminar actividad

Existen varios tipos de eliminación. completa, parcial, y franja.

-Completa: Borra toda la actividad y deja de aparecer en la parrilla, si se trata de una cita repetitiva, borra toda las instancias de cita hasta el fin de su periodicidad, si se trata de un deadline o en mente, borra hasta donde la asignación automática de horas ha repartido la actividad.

-Parcial: Borra todas las instancias de la actividad que este seleccionada que hay en ese día.

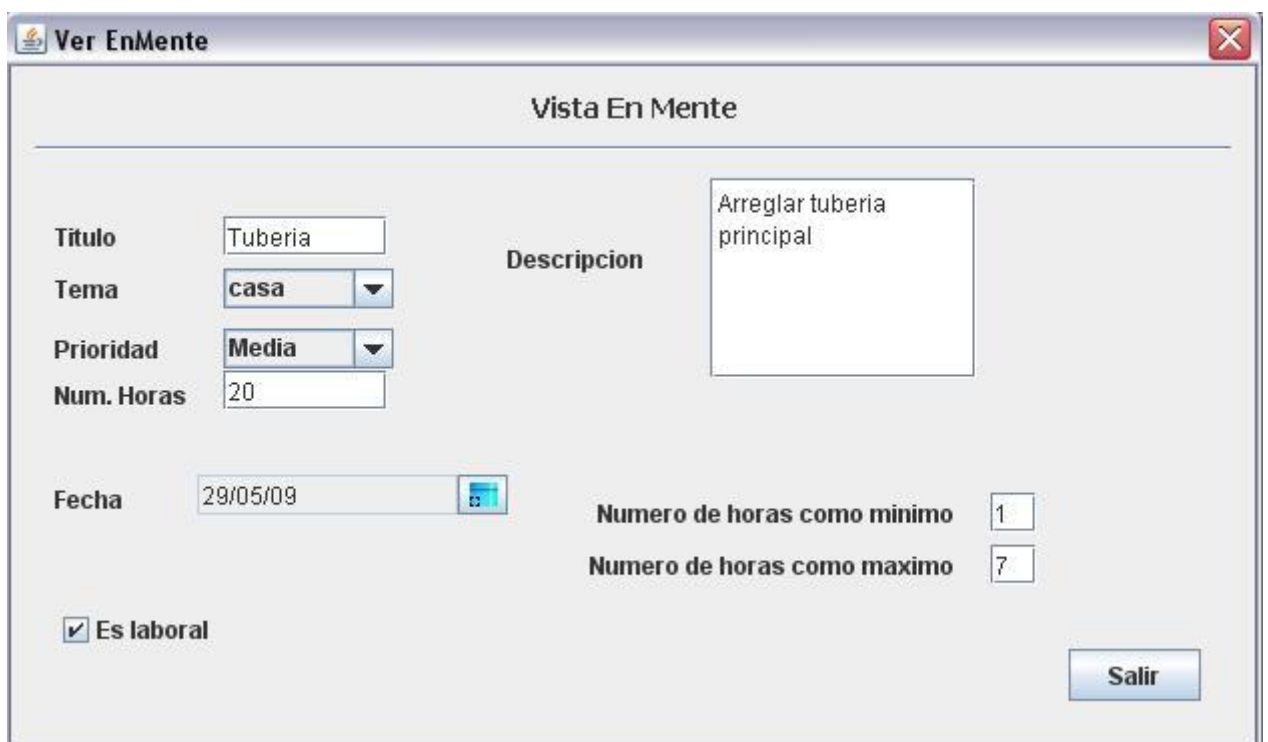
-Franja: Borra todas las instancias de la actividad seleccionada que estén entre las dos fechas de la franja.



A dialog box titled "Eliminar Aniversario" with a close button in the top right corner. It contains two input fields: "Nombre" with the value "Pepe" and "Fecha de nacimiento" with the value "29/05/09" and a calendar icon. At the bottom, there are two buttons: "Eliminar" and "Cancelar".

## Mostrar actividad

Esta opción muestra todos los datos añadidos a la hora de crear la actividad, tanto su periodicidad si es una cita como el número de horas si es deadline o en mente y su prioridad y tema.

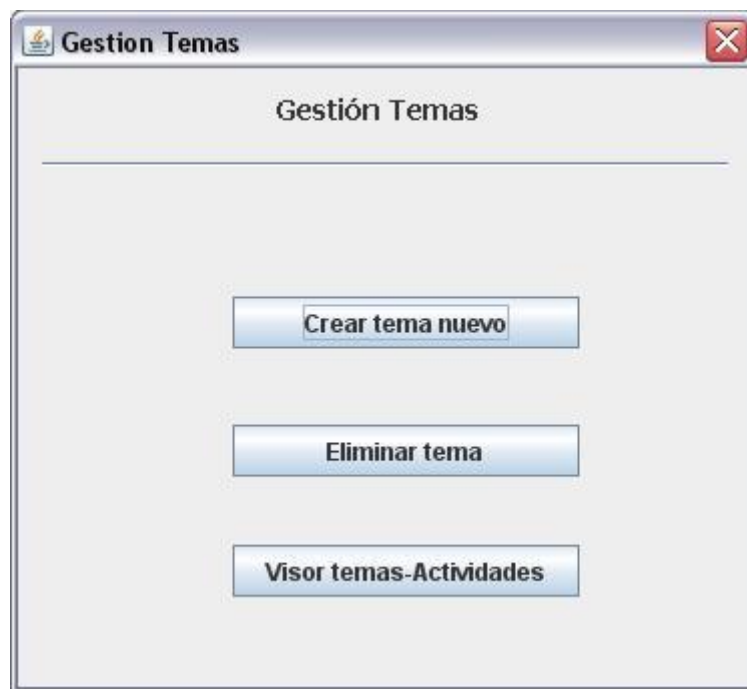


A dialog box titled "Ver EnMente" with a close button in the top right corner. It displays the details of an activity. On the left, there are four input fields: "Título" (Tuberia), "Tema" (casa), "Prioridad" (Media), and "Num. Horas" (20). To the right of these is a "Descripcion" field containing the text "Arreglar tuberia principal". Below the input fields is a "Fecha" field (29/05/09) with a calendar icon. To the right of the date are two input fields: "Numero de horas como minimo" (1) and "Numero de horas como maximo" (7). At the bottom left, there is a checkbox labeled "Es laboral" which is checked. At the bottom right, there is a "Salir" button.

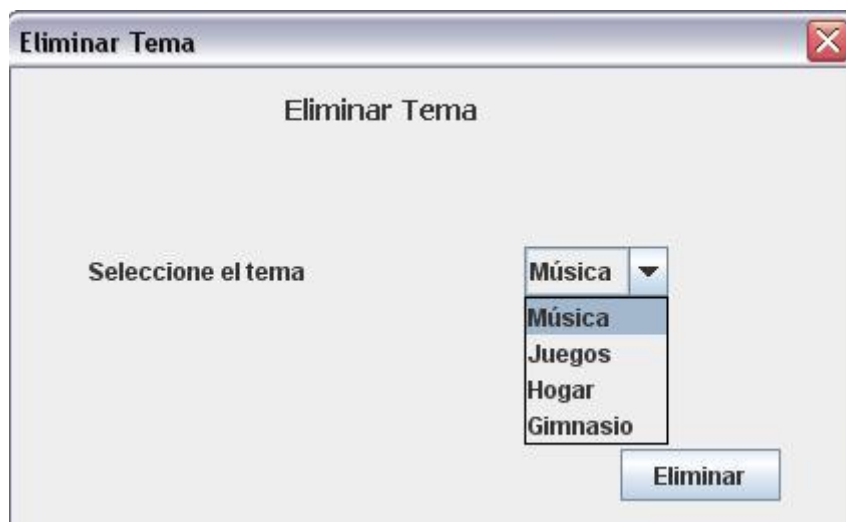
## Temas

En la barra superior de la pantalla principal, aparece un botón llamado "Gestion Temas"

en el cual podemos crear y borrar temas para asociarlos a las diferentes actividades que crearemos.



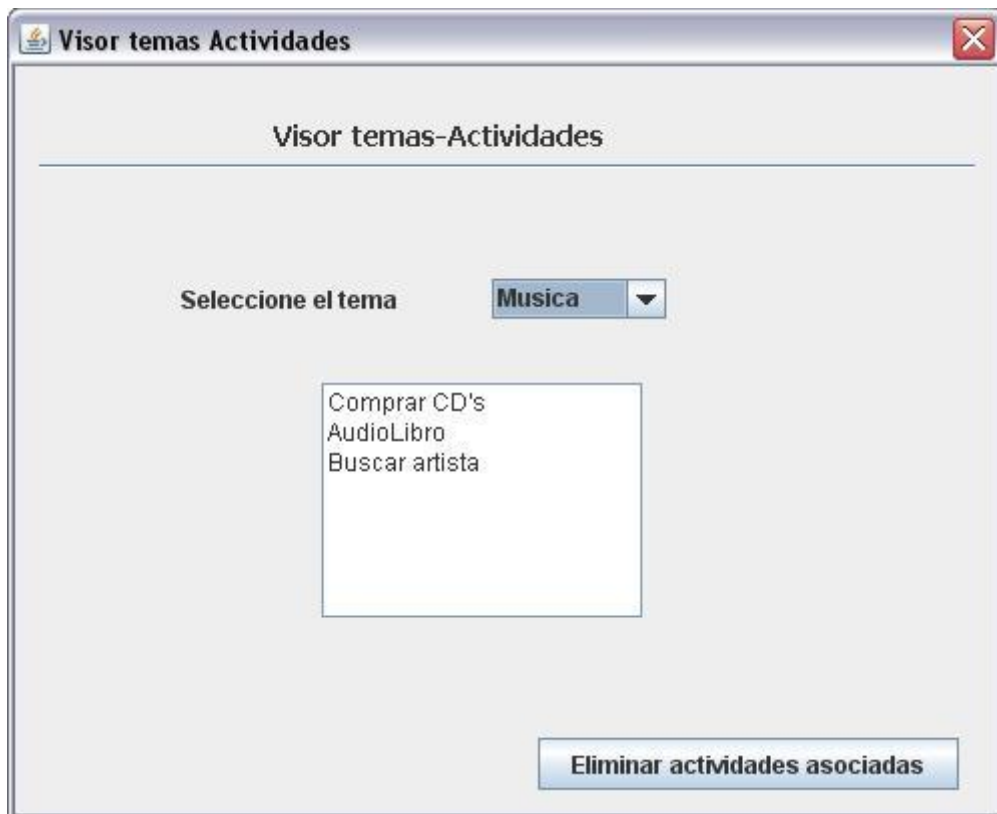
A partir de aquí el procedimiento es muy intuitivo, en la primera opción solo tenemos que introducir el nombre del tema a crear y presionar aceptar. En la opción de eliminar tema, elegimos el tema de un desplegable donde aparecen todos los creados previamente.





Si seleccionamos un tema que tiene una o mas actividades asociadas y lo eliminamos, esas actividades pasan a no tener ningún tema asociado.

La opción visor temas-Actividades, permite ver todas las actividades asociadas a un tema.



Si presionamos sobre "Eliminar actividades asociadas", se borrarán todas las actividades que se muestran en el cuadro de texto superior, quedando el tema actual sin ninguna actividad asociada.

### Mostrando actividades

Con los botones de cambio de parrilla, podemos ver todas las actividades añadidas por pantalla.



Con el botón de "día" podemos acceder a todas las actividades que hay que realizar ese mismo día.

Hora	Lunes
07	
08	Medico
09	
10	Comprar
11	
12	Entrevista
13	
14	
15	
16	
17	Karate
18	
19	
20	


Con el botón "semana" podemos acceder a todas las actividades de esa semana.


Hora	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
06					
07					
08	Clase	Aprender Symbian	Aprender Symbian		
09					
10	Aprender Symbian				Gimnasio
11					
12					
13	Comer	Comer	Comer	Comer	Comer
14					
15					
16					
17		Ingles	Ingles	Ingles	
18					
19					
20					

Por último con el botón de eventos podemos ver los cumpleaños y los memorándum que tenemos planeados para esa semana.

## Estadísticas

En esta sección podemos ver un resumen de las actividades realizadas ya sean del tipo cita o de cualquier otro.

 Estadísticas



Estadísticas

Tipo de Actividad

Deadline

Actividades pendientes

15

Actividades realizadas

23

Total

38