

Gerenciador de Tarefas

- Documentação

Planejamento:

- **O que a Lista de Tarefas deverá possuir ?**

- A Lista deverá conter uma opção de adicionar tarefa;
- A Lista também precisará de um campo obrigatório de definir prazo para a tarefa junto ao campo de nome da tarefa que também é obrigatório;
- A lista deverá conter uma opção para editar a tarefa;
- A lista também irá obter uma opção de excluir a tarefa adicionada;
- A lista conterà uma observação (Descrição) da tarefa como opção caso o usuário desejar descrever ou adicionar uma observação para a tarefa;
- A lista deverá ter uma checkbox de concluir tarefa para que o usuário a marque como tarefa concluída caso feita.

Análise de Requisitos:

- **Requisitos Funcionais;**

- Adicionar tarefa * Adicionar prazo * Adicionar anotação; ◦
Editar tarefa * Editar prazo * Adicionar anotação;
- Excluir tarefa;
- Checkbox Concluir Tarefa;

- **Requisitos Não Funcionais;**

- Salvar as tarefas localmente no navegador;

*Campos serão obrigatórios, em caso de não preenchimento, a lista deverá notificar ao Usuário;

*Ao adicionar a anotação, a mesma deverá permanecer abaixo do título da tarefa na página inicial;

→ *Notificar ao Usuário que a tarefa foi adicionada com sucesso a lista;*

* Notificar que a tarefa está pendente em caso de estouro do prazo estabelecido;

- Alertar ao Usuário se ele tem certeza da exclusão da tarefa antes de excluir;
- Marcar tarefa como concluída na Lista caso a checkbox de concluir tarefa seja clicado;

Caso de Uso:

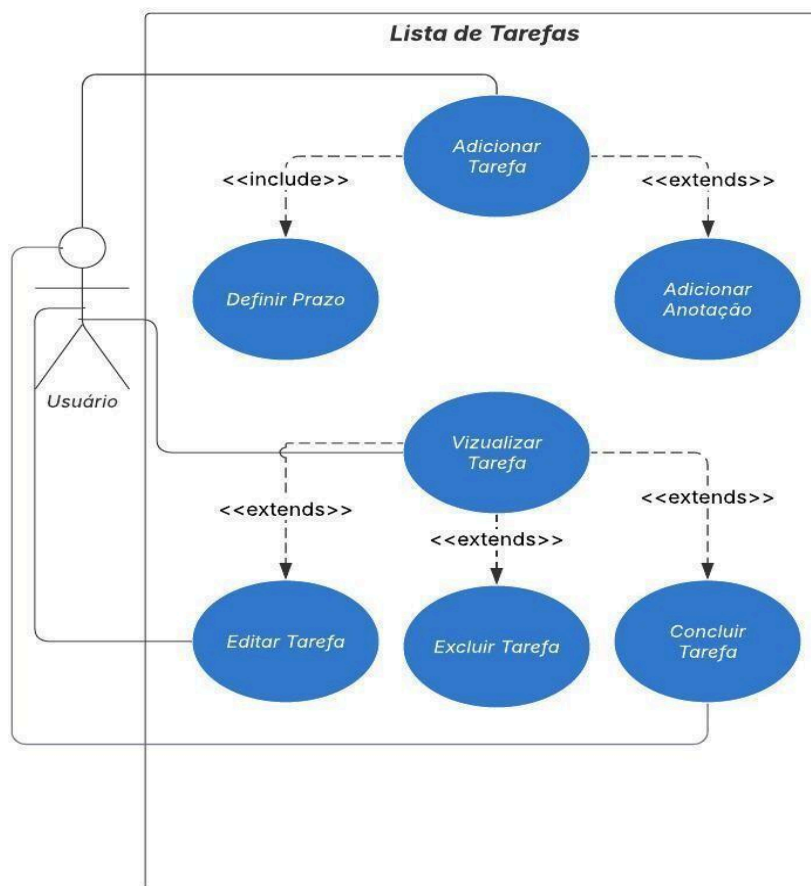
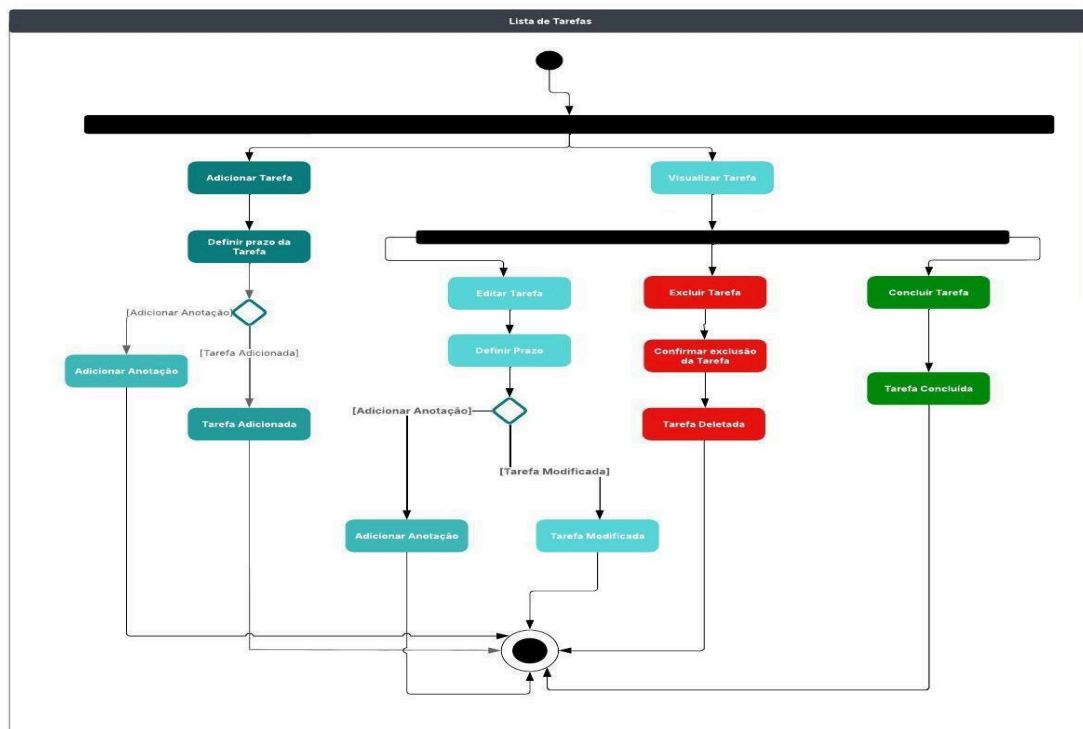


Diagrama de Atividade:



Protótipo:



Nova Tarefa

Título da Tarefa

Tarefa

Prazo de Conclusão

01/04/25 - 00:00 A.M

Descrição da Tarefa

Descrição da Tarefa

Visualizar Tarefa



Tarefa x

Descrição: Lorem ipsilun Lorem ipsilun

Prazo: Xx/xx/xx - yy:yyh



Tarefa x

Concluída



Tarefa x

Descrição: Lorem ipsilun Lorem ipsilun

Prazo: Xx/xx/xx - yy:yyh

Atrasada



Sistema Completo

<https://lista-de-tarefas-chi-seven.vercel.app/index.html>

Manual de Uso:

Adicionar ou Visualizar Tarefas

- Ao iniciar, o sistema mostrará duas opções em sua página inicial:
“Adicionar Tarefa” e **“Visualizar Tarefa”**.



Adicionando Tarefa

Em caso de escolha por adicionar uma tarefa, preencha todos os campos e adicione um prazo válido para tarefa seja cadastrada com sucesso, caso contrário, o sistema o notificará sobre um campo vazio ou data inválida (**Datas anteriores ao dia atual**):



O formulário 'Nova Tarefa' possui um cabeçalho azul com o título 'Nova Tarefa'. Abaixo, há três campos de entrada: 'Título da Tarefa' (com um placeholder 'Tarefa'), 'Prazo de Conclusão' (com um placeholder 'dd/mm/aaaa --:--') e 'Descrição da Tarefa' (com um placeholder vazio). No rodapé, há dois botões: 'Registrar' (com um ícone de documento) e 'Voltar' (com um ícone de seta para trás).

Visualizando Tarefa

Em caso de escolha por visualizar uma tarefa, o sistema exibirá todas as tarefas que estão cadastradas, armazenadas em LocalStorage no navegador. Todas as tarefas contêm uma opção de Editar e Excluir, em caso de nenhuma tarefa estar cadastrada, o sistema apenas exibirá um botão de retornar à página inicial.



A tela 'Visualizar Tarefa' possui um cabeçalho azul com o título 'Visualizar Tarefa'. Abaixo, há uma caixa de tarefa com o título 'Tarefa-Teste'. À esquerda da caixa, há um checkbox desmarcado. À direita, há dois ícones: um de lápis (Editar) e um de lixeira (Excluir). Abaixo do título, há o texto 'Prazo Final: 04/07/2025 às 15:51' e 'Cadastrando tarefa de teste.'. No rodapé, há um botão 'Voltar' com um ícone de seta para trás.



Editando Tarefa

Ao Editar uma tarefa específica, o processo é o mesmo de cadastrar uma nova tarefa, deve-se preencher todos os campos e adicionar uma data válida para a tarefa o qual está sendo editada.

Excluindo Tarefa

Ao Excluir uma tarefa específica, clique na tarefa o qual deseja excluir e posteriormente clique no botão de Excluir Tarefa, em seguida, confirme clicando no botão **"Sim"**.

