**Bevezetés**

A *TrackIt* webalkalmazás egy olyan platform, amely a személyes és szakmai élet megszervezésére kínál komplex megoldásokat. Az alkalmazás alapja a hagyományos „Bullet Journal” és az időmenedzsment modern digitális eszközei, melyek segítségével a felhasználók hatékonyabban kezelhetik napi feladataikat és hosszú távú céljaikat. A projekt célja, hogy olyan intuitív és személyre szabható eszközt hozzon létre, amely megkönnyíti a mindennapi teendők kezelését, miközben ösztönzi a felhasználók fejlődését.

A fejlesztés során nagy hangsúlyt fektetünk a technológiai innovációkra, mint például az automatizált visszajelzésekre és az adatvizualizációra, valamint arra, hogy a felhasználói élményt olyan funkciók támogassák, amelyek a modern életstílushoz igazodnak. Az alkalmazás nemcsak az egyéni hatékonyságot célozza, hanem közösségi moduljai révén lehetőséget nyújt a közös motiváció és a tapasztalatmegosztás elősegítésére is.

**Funkciók részletes specifikációja**

**Alapfunkciók**

Az alapfunkciók az alkalmazás gerincét képezik, és biztosítják, hogy a felhasználók a mindennapi teendőiket könnyedén kezelhessék.

**Naptár és tervező modul**

A felhasználók **napi**, **heti** és **havi** **nézetek** között váltogathatnak, hogy az adott időkerethez igazíthassák terveiket. Ez a funkció különösen hasznos azoknak, akik egyszerre több projektet kezelnek.

Az eseményekhez **színkódos címkék** rendelhetők, amelyek segítenek vizuálisan rendszerezni a feladatokat és az eseményeket. Ez megkönnyíti a prioritások meghatározását és a különböző élethelyzetek kezelését.

**Szokáskövető**

A felhasználók napi szinten rögzíthetik szokásaikat, mint például az **edzés**, a **vízfogyasztás** vagy a **meditáció**. Ezek a szokások egy egyszerű és átlátható kezelőfelületen érhetők el, amely gyors betekintést nyújt a fejlődésről.

Az alkalmazás emlékeztető funkcióval (bejelentkezést követően egy pop-up ablak jelenik meg) támogatja a szokások fenntartását, ami különösen hasznos azok számára, akik új rutinokat szeretnének kialakítani.

Az időszakos jelentések grafikonok és táblázatok formájában mutatják be az előrehaladást, így a felhasználók könnyen nyomon követhetik, hogyan változik a teljesítményük az idő múlásával.

**Rendszerkövetelmények**

A program használatához szükség van telepítésre, továbbá

**Hardver és szoftver követelmények:**

* Eszköz: számítógép, laptop, tablet vagy okostelefon
* Internetkapcsolat
* Modern böngésző (pl. Chrome, Firefox, Safari)
* Operációs rendszer: Windows 10+, macOS, Android 8.0+, iOS 12.0+
* Minimum 2 GB RAM (4 GB ajánlott)
* 100 MB szabad tárhely

**3. Használat első lépései** Nyisson meg egy fejlesztői környezetet pl. Visual Studio Code

A **TrackIt alkalmazás** egy komplex, felhasználóbarát produktivitást támogató rendszer, amely különféle modulokon keresztül segíti a felhasználók célkitűzéseinek elérését, szokásaik követését, valamint közösségi élményen keresztül motiválja őket. Az alábbiakban összefoglalom az oldal használatát, funkciók szerint:

**1. Bejelentkezés**

* Add meg regisztrált **e-mail címedet** és **jelszavadat** a bejelentkezési mezőben.
* Elfelejtett jelszó esetén kattints a „Jelszó visszaállítása” lehetőségre.
* Ha még nincs fiókod, a **„Regisztrálj most”** gombbal regisztrálhatsz.

**2. Regisztráció**

* Töltsd ki a mezőket: **név**, **e-mail cím**, **jelszó**, **jelszó megerősítése**.
* A jelszónak legalább 8 karakter hosszúnak kell lennie, tartalmaznia kell **számot**, **kis- és nagybetűt**.
* A sikeres regisztráció után az **Üdvözlő oldalra** kerülsz.

**3. Elfelejtett jelszó**

* Add meg a regisztrált e-mail címedet, és kapsz egy **15 percig érvényes** linket a jelszó-visszaállításhoz.
* Új jelszó létrehozása után visszakerülsz a **Bejelentkezési oldalra**.

**4. Üdvözlő oldal (Get Started)**

* Csak új felhasználóknak jelenik meg.
* Tartalmaz:
  + Rövid ismertetőt a funkciókról
  + ToDo lista és Kanban tábla első létrehozását
  + Első havi naptárterv elkészítését
* A beállítás után automatikusan átlépsz az **Üzenőfalra**.

**5. Üzenőfal**

* Itt olvashatod és írhatod a közösségi bejegyzéseket, hozzászólhatsz mások posztjaihoz.

**6. Saját profil**

* **Statisztikák**, pl. teljesített feladatok, szokások.
* **Személyes adatok módosítása**: név, e-mail, jelszó, profilkép.
* **Értesítések beállítása**, barátok kezelése, jelvények megtekintése.

**7. Kihívások**

* Mások által létrehozott kihívások teljesítése vagy saját indítása sablon alapján.
* Cél, időtartam, jutalom megadása.
* **Versenyszerű** kihívások barátokkal is.

**8. Havi Tervező**

* Naptárnézet havi szintű eseményekhez, feladatokhoz.
* Színkódolt címkék, kihívások és szokáskövetők vizuális jelei.
* Események **hozzáadása, módosítása** és **áttekintése**.

**9. Szokáskövetők (Trackerek)**

Négy típus:

* **Edzéskövető**: napi edzés percek, típus, heti grafikon.
* **Vízfogyasztás**: óránkénti rögzítés, napi sávdiagram.
* **Alváskövető**: lefekvés-felkelés időpont, heti átlag, színkódos naptár.
* **Egyéni szokás**: bármilyen aktivitás, heti előrehaladási diagram.

**10. Barátok lista**

* Kölcsönös követések megtekintése.
* Követési kérelmek kezelése, barát törlése.
* Barát hozzáadás profiloldalon vagy hírfolyamon keresztül.
* Csak barátokkal lehet chatelni.

**11. Chat**

* Csevegés barátokkal.
* Korábbi üzenetek megtekintése, együttműködés célokra.

**12. ToDo és Kanban tábla**

* **Teendők hozzáadása** (cím, leírás, határidő, prioritás).
* **Prioritási szintek**: zöld (alacsony), sárga (közepes), piros (magas).
* Kanban tábla: **Teendők / Folyamatban / Befejezett** oszlopok.
* **Drag and Drop** mozgatás, befejezett elemek törlése.

**13. Pop-Up értesítések**

* Figyelmeztetés közelgő határidőkre.
* Pl. „⏰ Közeleg a 'Weboldal dizájn leadása' határidőd!”.
* Értesítések kezelése a profiloldalon: bekapcsolás, időzítés.

**14 Admin felület (csak adminisztrátoroknak)**

* **Felhasználók kezelése**: hozzáadás, módosítás, törlés, jogosultság.
* **Tartalomkezelés**: szerkesztés, jóváhagyás, eltávolítás.
* **Aktivitás naplók** megtekintése.
* **CRUD műveletek** (létrehozás, olvasás, módosítás, törlés) a rendszer összes adatára.

Ez az oldalstruktúra egy átfogó, motiváló és testre szabható élményt biztosít a felhasználók számára a céljaik elérésében és szokásaik fejlesztésében. Ha szeretnél ebből egy vizuális sitemapet vagy egy admin kézikönyvet is, szívesen készítek!

**Gyakori hibák és üzenetek**

A program igyekszik segíteni, ha valami nem sikerül. Néhány példa:

| **Hibahelyzet** | **Üzenet** | **Teendő** |
| --- | --- | --- |
| Nem töltött ki minden mezőt | „Kérjük, töltse ki az összes mezőt!” | Ellenőrizze a mezőket |
| Hibás e-mail formátum | „A megadott e-mail cím formátuma hibás.” | Javítsa az e-mail címet |
| Rossz jelszó vagy e-mail | „Hibás e-mail cím vagy jelszó.” | Ellenőrizze a beírt adatokat |
| Sikertelen keresés | „A keresés nem adott találatot.” | Próbáljon más kulcsszót |

**Hibakezelés és hibaelhárítás**

A felhasználóknak könnyedén nyújthatunk segítséget, ha hibák lépnek fel a használat során. Az alábbiakban bemutatok néhány gyakori hibát és azok megoldási lépéseit:

**Hibaelhárítási útmutató**

* **Hiba: Lassú betöltődés vagy alkalmazás lefagyása**
  + **Üzenet**: „Az alkalmazás válaszideje túl hosszú.”
  + **Teendő**: Ellenőrizze az internetkapcsolatot, frissítse a böngészőt, vagy próbálja újraindítani az alkalmazást.
* **Hiba: Elfelejtett jelszó nem működik**
  + **Üzenet**: „A jelszó visszaállító link érvénytelen.”
  + **Teendő**: Ellenőrizze, hogy a linket a megfelelő időn belül használta. Ha nem működik, próbálja újra kérni a jelszó-visszaállítást.
* **Hiba: Kihívás indítása nem sikerült**
  + **Üzenet**: „Hiba a kihívás indításakor.”
  + **Teendő**: Ellenőrizze, hogy minden kötelező mezőt kitöltött-e, mint például a cél, időtartam és jutalom. Ha a hiba továbbra is fennáll, próbálja újra.

**Támogatás és kapcsolat**

Ha a felhasználók további segítségre van szükségük, biztosítsunk egy támogató csatornát:

* **Kapcsolatfelvétel**
  + **Ügyfélszolgálat**: E-mail cím (pl. trackit2025@trackit.com)
  + **Gyakori hibák bejelentése**: Ha valami technikai probléma merül fel, jelezhetik a problémát