



Uživatelská příručka

APLIKACE TO-DO LIST

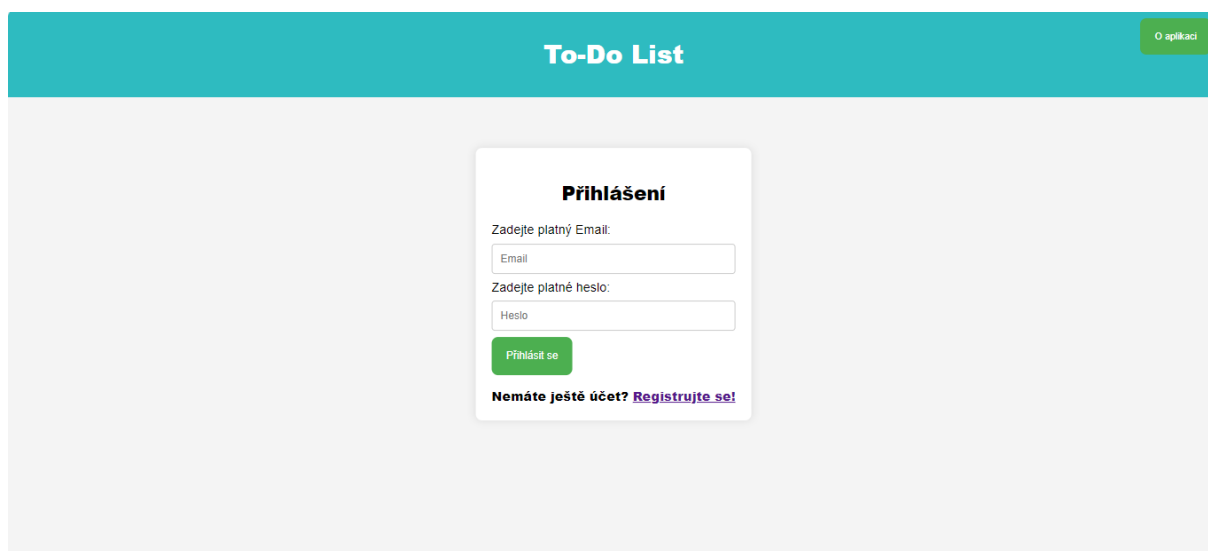
VYTVOŘIL PETR CHRZ

Obsah

Úvodní stránka – Přihlášení.....	2
Registrační formulář	2
Domovská stránka – Homepage.....	3
Homepage	4
Jednotlivé sekce	5
Přidání úkolu (projektu)	5
Správa úkolů	6
Motivace.....	6
Export	7
Správa účtu.....	7

Úvodní stránka – Přihlášení

Úvodní stránka slouží pro přihlášení uživatele. Pro úspěšné přihlášení vyžaduje zadání platné Emailové adresy a platného hesla. Po vyplnění těchto údajů je nutné kliknutí na tlačítko Přihlásit se. Pokud ještě nemáte vytvořený účet, úvodní okno tak nabízí funkční odkaz (Registrujte se!) na registrační formulář. V pravém horním rohu také můžeme vidět tlačítko O aplikaci, po kliknutí nás aplikace přesměruje, na stránku, kde je k dispozici ke stažení tato uživatelská příručka.

The image shows a web application interface for 'To-Do List'. At the top, there is a teal header bar with the text 'To-Do List' in white. In the top right corner of this bar is a small green button with the text 'O aplikaci'. Below the header, the main content area is light gray. Centered in this area is a white login form with a thin gray border. The form has a title 'Přihlášení' in bold. It contains two input fields: 'Zadejte platný Email:' and 'Zadejte platné heslo:'. Below these is a green button labeled 'Přihlásit se'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Nemáte ještě účet? [Registrujte se!](#)'.

Obrázek 1 Úvodní stránka – Přihlášení

Registrační formulář

Registrační formulář slouží výhradně pro registrace nových uživatelů. Vyžaduje zadat své Jméno, Příjmení, Nickname, Email, Heslo, potvrzení Hesla a Datum narození. Zadané heslo je nutné potvrdit, obě hesla musí být shodná. Aplikace také kontroluje, zda již existuje uživatel se stejným Nickname a Emailem. Váš Nickname a Email tak musí být unikátní. Po zadání údajů, svou registraci potvrdíte stisknutím tlačítka Registrovat se, poté Vás aplikace přesměruje na přihlašovací okno. V případě, že již účet máte, formulář poskytuje vrácení se zpět na přihlášení.

To-Do List O aplikaci

Registrace nového uživatele

Jméno: Příjmení:

Nickname: Email:

Heslo: Znovu heslo:

Datum narození:

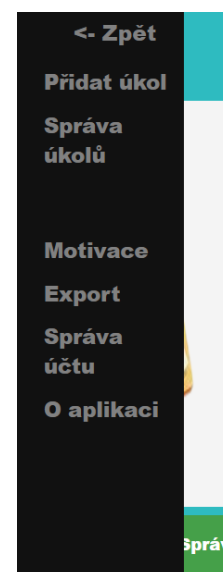
Již máte účet? [Přihlášení](#)

Obrázek 2 Registrační formulář

Domovská stránka – Homepage

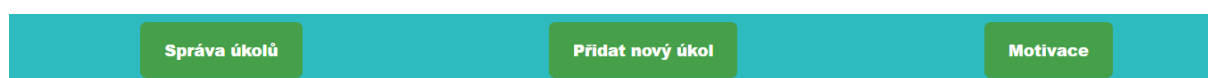
Po úspěšném přihlášení (přihlášení je platné po dobu jedné hodiny), Vás stránka přesměruje na domovskou stránku – Homepage. Při prvním pohledu si můžeme všimnout několika prvků: Postranní menu, Tlačítko Odhlásit se, Spodní kontrolní panel.

1. Postranní menu: Po rozbalení jsou k dispozici možnosti jako Zpět, po kliknutí se kontrolní panel zavře, dále Přidat úkol, Správa úkolů, Motivace, Export, Správa účtu a již známý odkaz O aplikaci. Po kliknutí na nějaký odkaz, budete přesměrováni na stránku s danou funkcionalitou. Jednotlivé funkcionality budou představeny později.
2. Tlačítko Odhlásit se: Toto tlačítko slouží výhradně pro odhlášení uživatele. Po stisknutí Vás aplikace odhlásí. Po opakovaný vstup do aplikace, bude nutné se opět přihlásit.



Obrázek 3 Postranní menu

3. Spodní kontrolní panel: Spodní kontrolní panel obsahuje tlačítka pro rychlý přechod na stránku s danou funkcionalitou, zleva Správa úkolů, Přidat nový úkol a Motivace. Tyto tlačítka jsou rovněž součástí postranního menu.

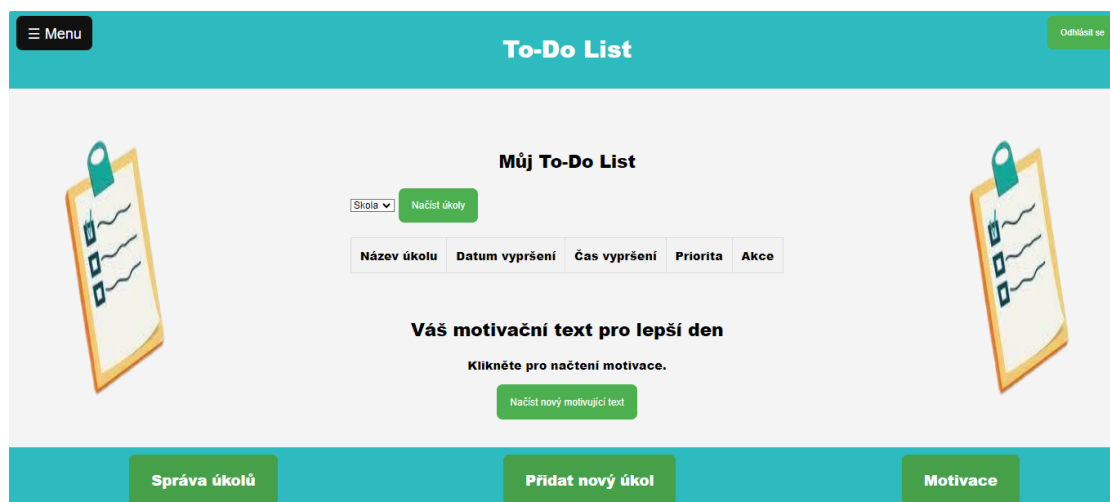


Obrázek 4 Spodní kontrolní panel

Tyto prvky jsou základním kamenem prostředí aplikace To-Do List, jsou tak součástí všech ostatních stránek uvnitř aplikace.

Homepage

Homepage je jakousi úvodní (domovskou) stránkou aplikace. Nabízí dvě základní funkcionality aplikace, a to souhrnné zobrazení úkolů v konkrétním projektu – Rozbalovací možnost a následné tlačítko Načíst úkoly. Při prvním přihlášení nejsou k dispozici žádné projekty, ani úkoly, je tedy nutné nejprve přidat alespoň jeden projekt s úkolem viz. Přidání úkolu. Po vložení projektu a alespoň jednoho úkolu a následném zobrazení projektu se v této sekci načtou všechny nesplněné úkoly v tomto projektu s prvky: Název úkolu, Datum vypršení, Čas vypršení, Priorita Akce. Aplikace je nastavená tak, aby se jednotlivé úkoly řadily nejprve podle datumu vypršení, následně času vypršení a dále priority. Ve sloupci Akce je k dispozici ikona, po jejímž stisknutí se daný úkol označí jako splněný. Aplikace se nás nejprve ještě zeptá, zda chceme opravdu označit úkol jako splněný. Ve druhé části domovské stránky se nachází sekce „Váš motivační text pro lepší den“. V této sekci je k dispozici tlačítko Načíst nový motivující text, po jehož stisknutí se načte náhodný motivační text z databáze. Tyto texty je možná spravovat v sekci Motivace.



Obrázek 5 Domovská stránka – Homepage

Jednotlivé sekce

Po přechodu na jednotlivé sekce, je k dispozici navíc tlačítko Domů, které Vás přesměruje zpět na domovskou stránku. Toto tlačítko se nachází vedle tlačítka pro odhlášení, v pravém horním rohu.

Přidání úkolu (projektu)

Po přechodu na Přidání úkolu, je k dispozici formulář. Obsahuje pole pro zadání názvu úkolu, datumu a času vypršení, popisu, bodového hodnocení a priority. Všechny tato pole jsou povinná. Formulář také nabízí možnost Výběr projektu, do kterého se daný úkol uloží. Jako výchozí možnost je nastaveno Nový projekt. Je tak nutné navíc zadat název projektu. Pod tímto názvem je pak možné dané úkoly zobrazit v dalších sekcích aplikace. Po vyplnění formuláře je nutné formulář odeslat ke zpracování tlačítkem Přidat úkol. Pro ukázkou je přidán projekt Škola a úkoly s názvy: Zkouška, Prezentace a Přednáška.

Obrázek 6 Přidání úkolu.

Správa úkolů

Tato část aplikace slouží k zobrazení úkolů pod konkrétním projektem bez ohledu na stav úkolu a následnou správou. Je tak k dispozici rozbalovací možnost pro výběr projektu a tlačítko Zobrazit úkoly, které zobrazí dané úkoly s konkrétními hodnotami do tabulky.

V posledním sloupci (Akce) tabulky jsou k dispozici ikony (zleva) Potvrzení, Editace a Smazání pro správu konkrétního úkolu. Pro zvolení jedné z možností je nutné potvrzení v zobrazeném dialogovém okně, v případě editace, je k dispozici formulář pro aktualizace hodnot.

Název úkolu	Datum vypršení	Čas vypršení	Priorita	Bodové hodnocení	Popis	Stav úkolu	Akce
Zkouška	2024-01-24	10:15:00	3	5	Zkouška z matematiky	Aktivní	✓ ↗ 🗑
Prezentace	2024-01-18	12:05:00	1	6	Prezentace z mikroekonomie	Aktivní	✓ ↗ 🗑
Přednáška	2024-01-18	13:15:00	5	2	Přednáška z matematiky	Splněno	✓ ↗ 🗑

Obrázek 7 Správa úkolů

Motivace

V této vrstvě aplikace, je možné spravovat a přidávat nové motivační texty, které se následně budou zobrazovat na domovské stránce. V levé části se nacházejí všechny Vaše uložené motivační texty s ikonami pro případnou editaci a smazání, stejně jako v sekci Správa úkolů. V pravé části se nachází formulář pro vložení nového textu do aplikace.

Obrázek 8 Motivace

Export

Tato sekce umožňuje export konkrétního seznamu projektu (dle volby) ve formátu XLSX. Nejprve je nutné zvolit konkrétní projekt a poté kliknout na tlačítko Exportovat, které zahájí stahování.

Obrázek 9 Export seznamu

Správa účtu

Správa uživatelského účtu je poslední částí aplikace To-Do list. V této sekci se nachází formulář pro změnu uživatelských údajů, včetně hesla. Všechna pole kromě hesla (a potvrzení nového hesla) jsou povinná. Pro změnu hesla, je nutné vyplnit obě kolonky. Tyto hesla se musí shodovat. Po změně některého z údajů je nutné změny uložit tlačítkem Uložit údaje.

Menu

To-Do List

DomůOdhlásit se

Správa uživatelského účtu

Nickname:	<input type="text" value="Adminpeta"/>	Email:	<input type="text" value="peta@admin.cz"/>
Jméno:	<input type="text" value="Petr"/>	Datum narození:	<input type="text" value="08.08.2001"/>
Nové heslo:	<input type="text" value="Zadejte nové heslo"/>	Potvrdit nové heslo:	<input type="text" value="Potvrďte své heslo"/>
Příjmení:	<input type="text" value="Chrz"/>	<input type="button" value="Uložit údaje"/>	

Správa úkolů

Přidat nový úkol

Motivace

Obrázek 10 Správa uživatelského účtu