

Todoer-dev

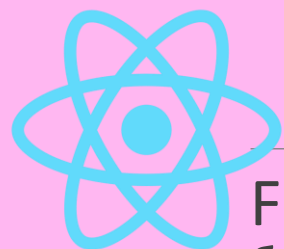
ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Todoer - это сайт предназначенный для создания заметок пользователями, их сортировки по собственным категориям, добавлением в избранное, изменением в любое время и удалением.

Url сайта: <https://evening-shore-57346.herokuapp.com/>

Github: <https://github.com/todoer-dev>





Frontend – для разработки пользовательского интерфейса использовалась javascript-библиотека **React**. React разрабатывается и поддерживается Facebook, Instagram и сообществом отдельных разработчиков и корпораций. React может использоваться для разработки одностраничных и мобильных приложений. Его цель — предоставить высокую скорость, простоту и масштабируемость. В качестве библиотеки для разработки пользовательских интерфейсов React часто используется с другими библиотеками, такими как Redux.

Backend – для написания серверной части использовался яп Ruby. **Ruby** — динамический, рефлексивный, интерпретируемый высокоуровневый язык программирования. Язык обладает независимой от операционной системы реализацией многопоточности, сильной динамической типизацией, сборщиком мусора и многими другими возможностями. По особенностям синтаксиса он близок к языкам Perl и Eiffel, по объектно-ориентированному подходу — к Smalltalk. Также некоторые черты языка взяты из Python, Lisp, Dylan и Клу. Кроссплатформенная реализация интерпретатора языка является полностью свободной.



В качестве Paas-платформы использовалась **Heroku**, которая поддерживает язык программирования Ruby.

SUPER TEAM



Мария Ситкина - project manager/product owner

Константин Костенко – QA

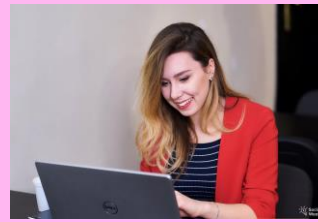
Павел Мосейчук – front dev

Юрий Макаревич – back dev

Одод Михаил Юрьевич – sales manager.

Алексей Воронов – business analyst

Маша



Михаил



Костя



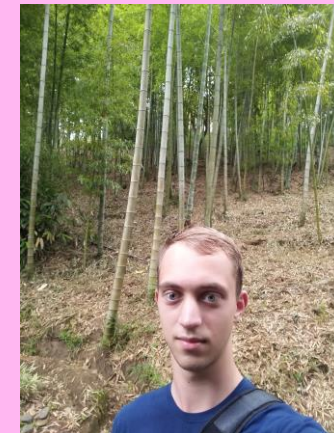
Юра

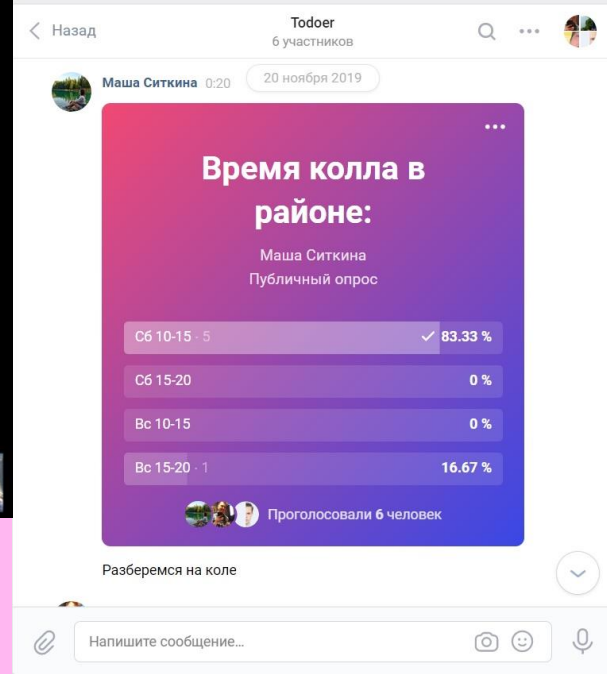
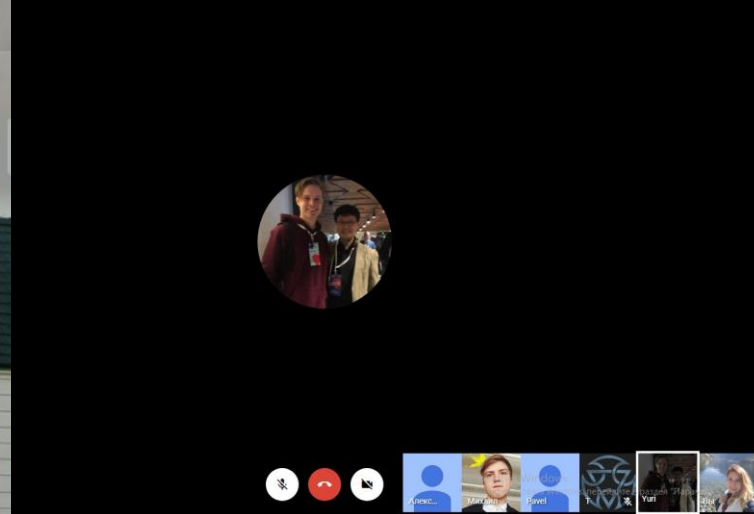
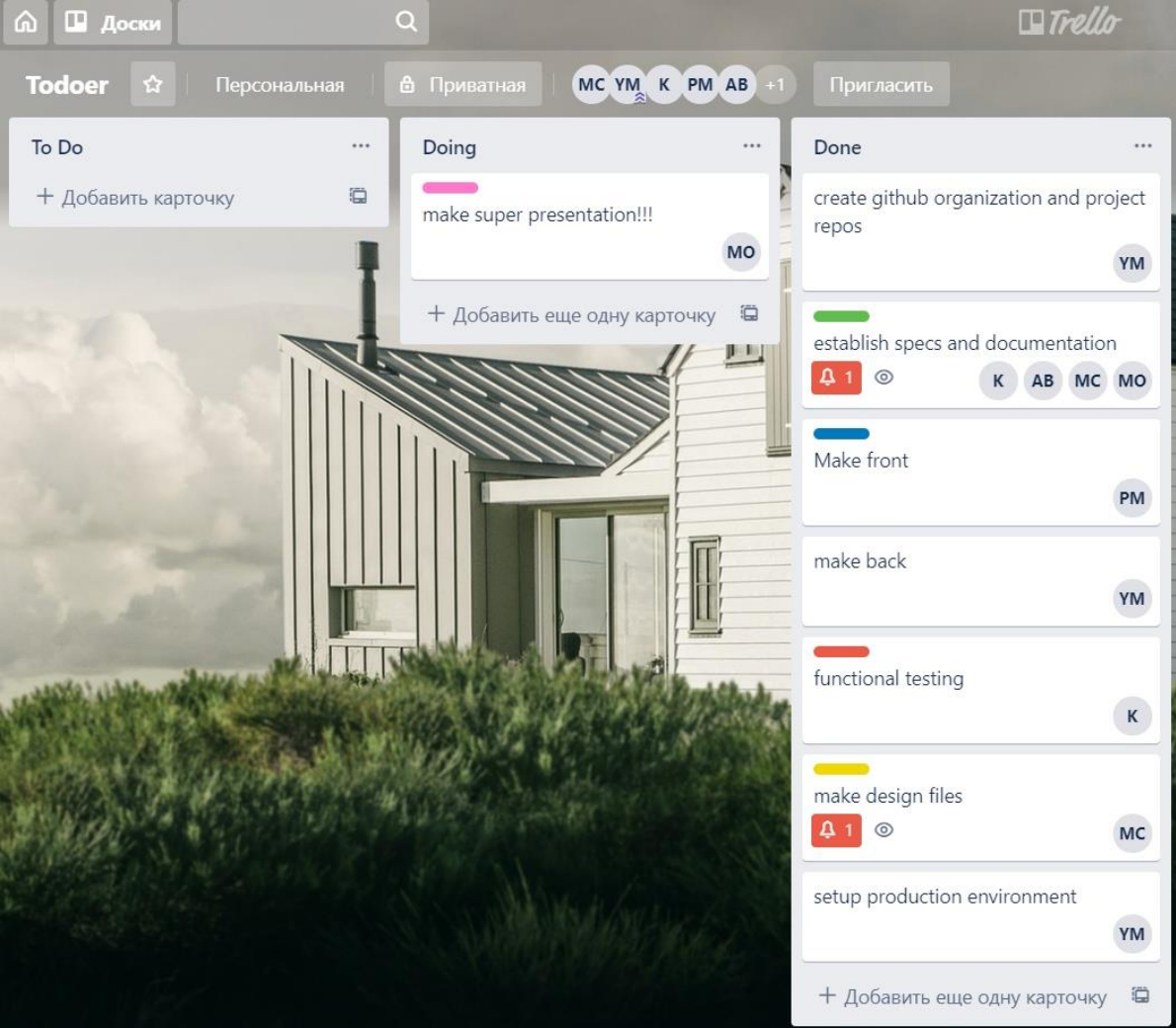


Паша



Лёша





Проведение проектной работы

Для того чтобы создать проект todoer команда прошла через этапы:

- Постановка целей и задач
- Создание, проработка технического задания (ТЗ) на разработку
- Прототипирование

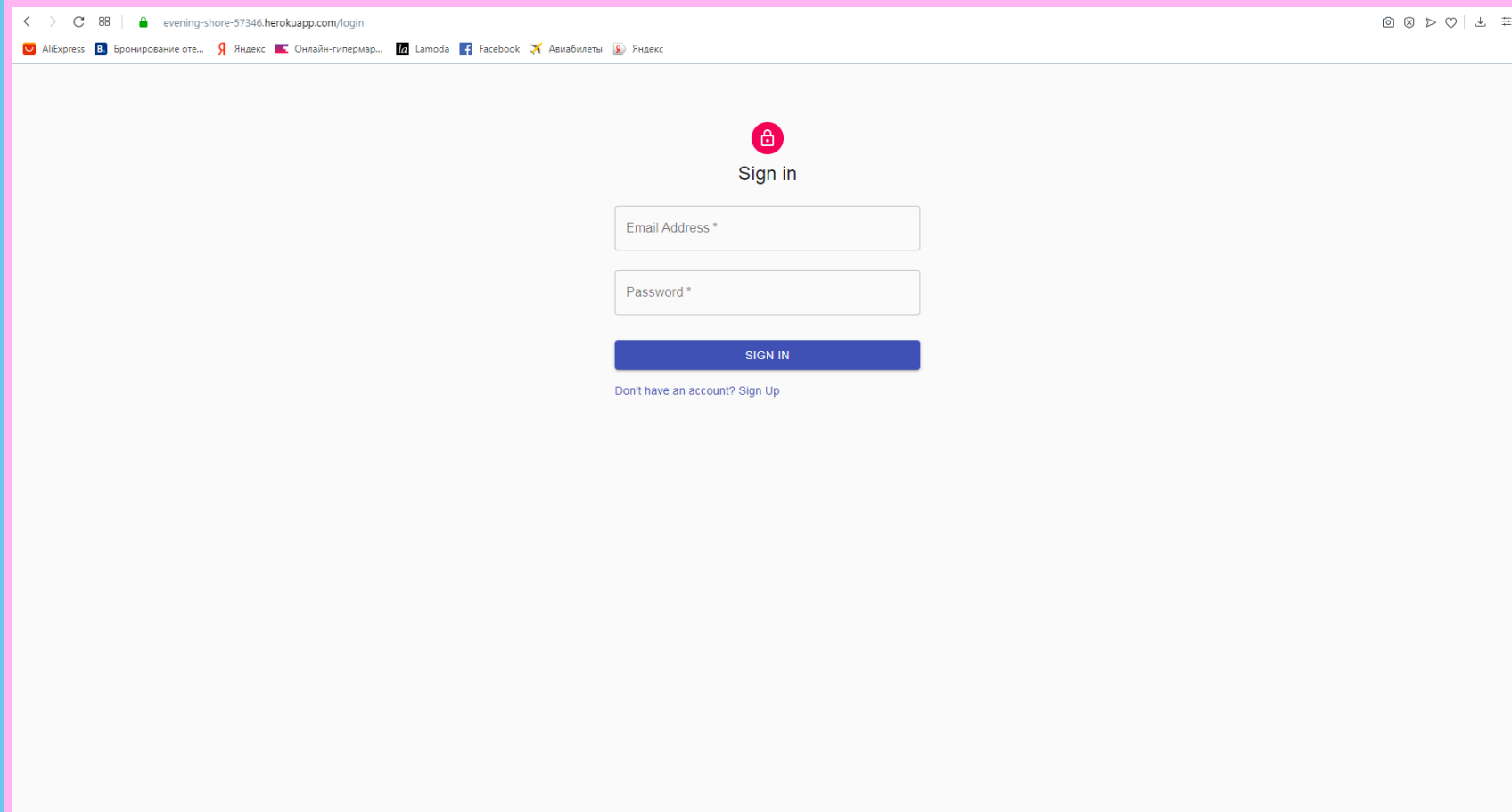


Start page

Авторизация


При входе на сайт у нас открывается окно с авторизацией пользователя.

Если у вас нет **Todoer**-аккаунта, то вы можете создать его, нажав на *“Don't have an account? Sign Up”*



evening-shore-57346.herokuapp.com/login

AliExpress Бронирование оте... Яндекс Онлайн-гипермар... Lamoda Facebook Авиабилеты Яндекс

 Sign in

Email Address *

Password *

SIGN IN

Don't have an account? [Sign Up](#)



Sign in

Email Address *

Password *

SIGN IN

[Don't have an account? Sign Up](#)

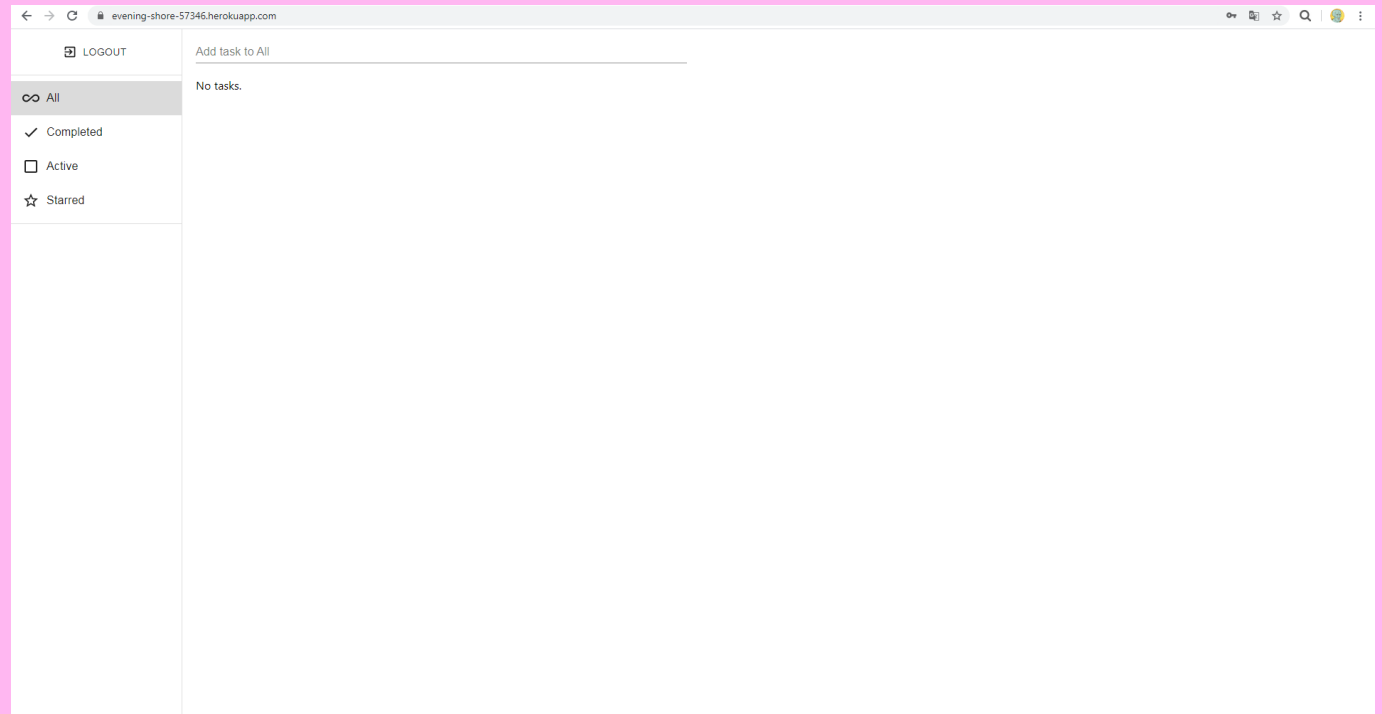
Don't have an account? Sign Up

Start page

После того как мы зашли на сайт под своим логином и паролем, мы видим аккуратную и минималистическую страничку для заметок. Дизайн всего сайта был продуман высококвалифицированными специалистами.

Как повторял на протяжении своей карьеры архитектор Людвиг Мис ван дер Роэ: “Меньше-больше”. Минимализм – это один из подходов к творческим начинаниям, который уходит своими корнями в архитектуру и искусство 20-го века.

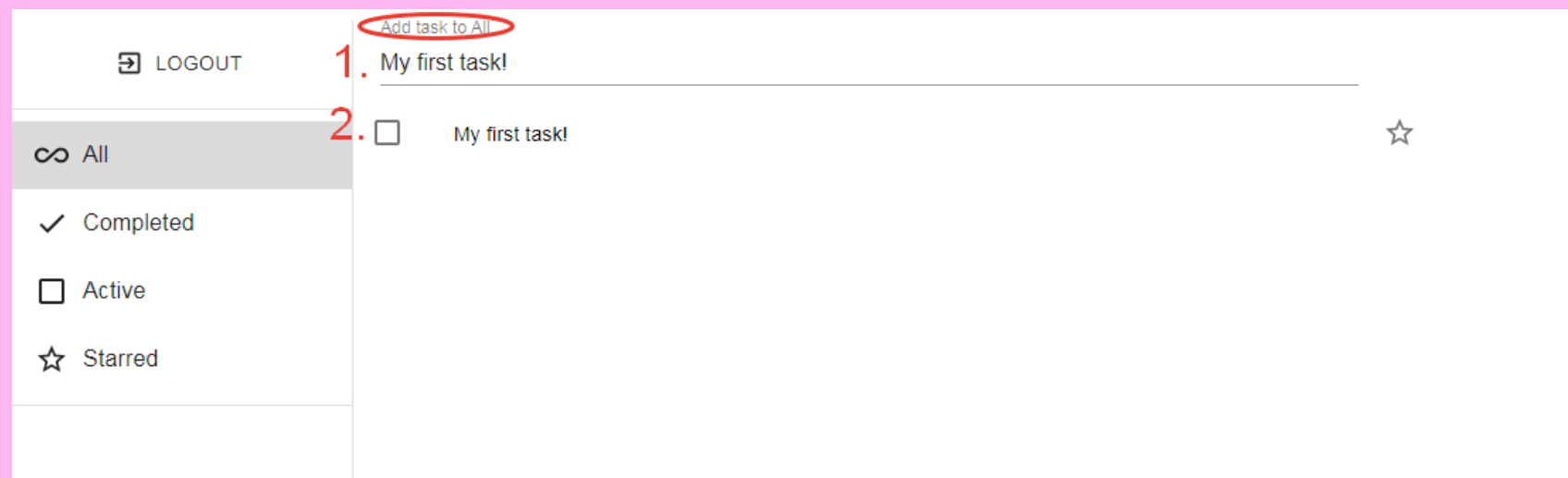
Чем менее громоздкое оформление, тем более разборчивы будут наши заметки.



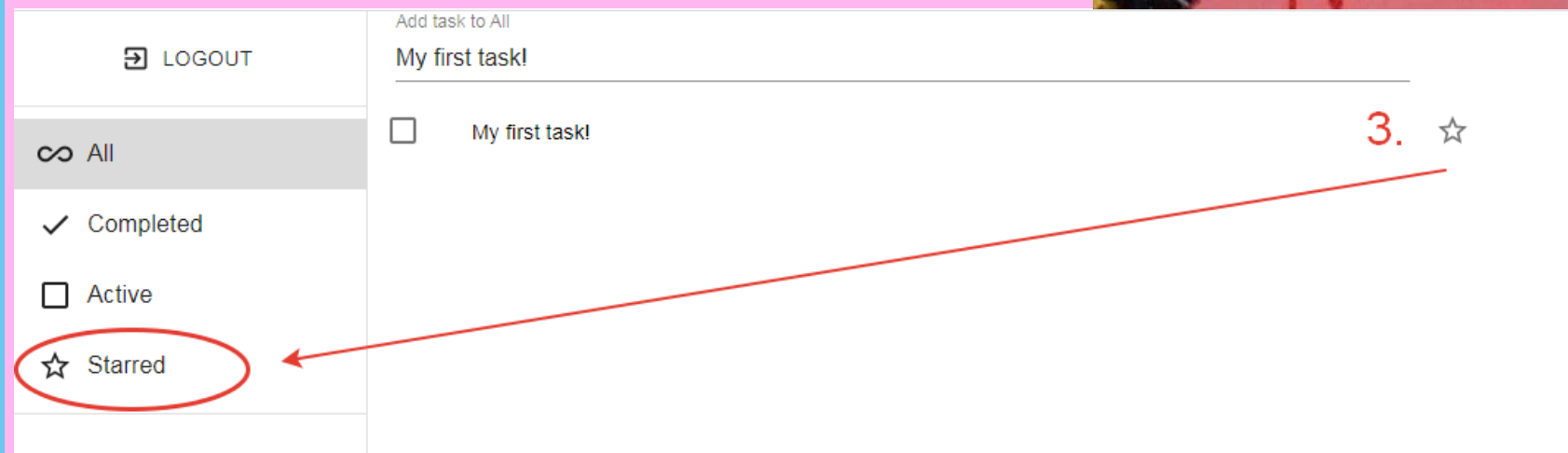


Explanations

1. Для того чтобы добавить нашу первую заметку, мы должны ввести её в поле *"Add task to All"* и нажать Enter.
2. После чего заметка попадает в наш лист, где мы можем её увидеть.



3. Если мы захотим добавить нашу заметку в избранное, то следует нажать на звёздочку и тогда заметка переместится в раздел “Starred”.



Раздел “*Starred*”

До:

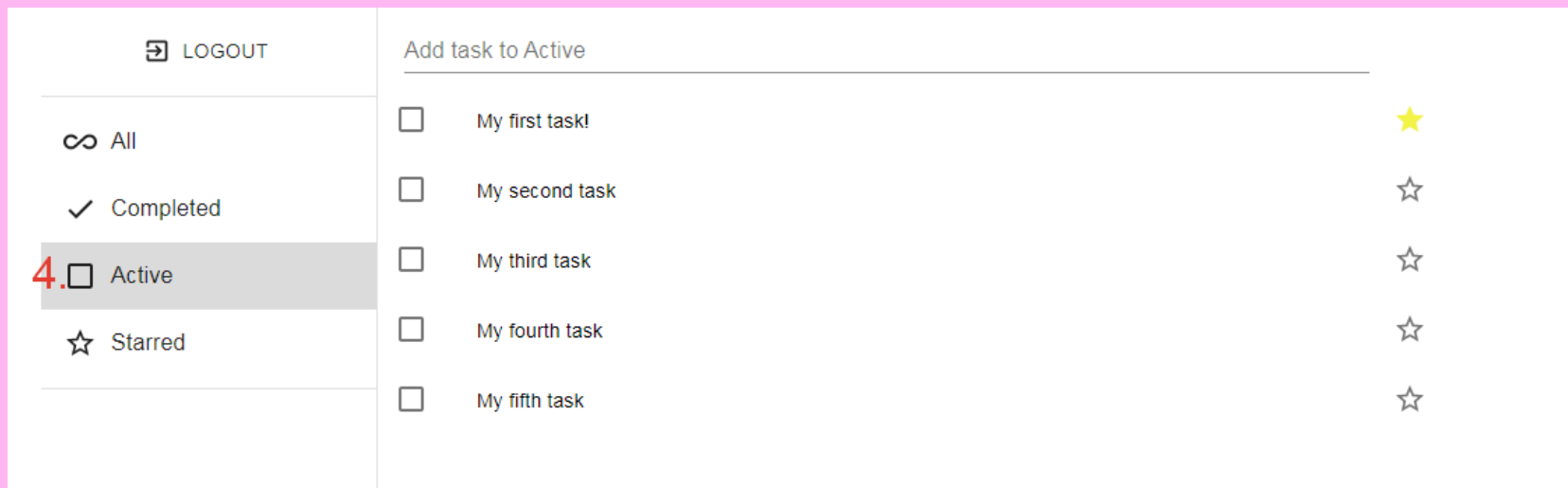
<div>🔒 LOGOUT</div> <div><div>∞ All</div><div>✓ Completed</div><div>☐ Active</div><div>☆ Starred</div></div>	<div>Add task to Starred</div> <div>My first task!</div>
	No tasks.

После:

<div>🔒 LOGOUT</div> <div><div>∞ All</div><div>✓ Completed</div><div>☐ Active</div><div>☆ Starred</div></div>	<div>Add task to Starred</div> <div>My first task!</div>
	<div><div>☐</div><div>My first task!</div><div>★</div></div>

4. Добавим ещё пару заметок и перейдём во вкладку “Active”.

Тут по названию понятно, что данная вкладка нужна чтобы отслеживать активные заметки.



5. Если мы хотим как либо изменить какую-то заметку, то нам надо на неё нажать. После нажатия открывается окно с настройкой выбранной отметки.

LOGOUT

All

Completed

Active

Starred

Add task to Active

☐ My first task!

☐ My second task

☐ My third task

☐ My fourth task

☐ My fifth task

5.1

5.2

5.3

5.4

5.5

☐ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels

☐

☐

☐

5.1. Если заметка выполнена и мы хотим перенести в раздел *“Completed”*, то нам надо поставить галочку в квадратике.

— 5.1.

5.2.

5.3.



5.4.



5.5.

☐ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels



LOGOUT

∞ All

✓ Completed

□ Active

☆ Starred

Add task to Completed

✓ My third task

06.01.2020

☆

✓ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels

📄

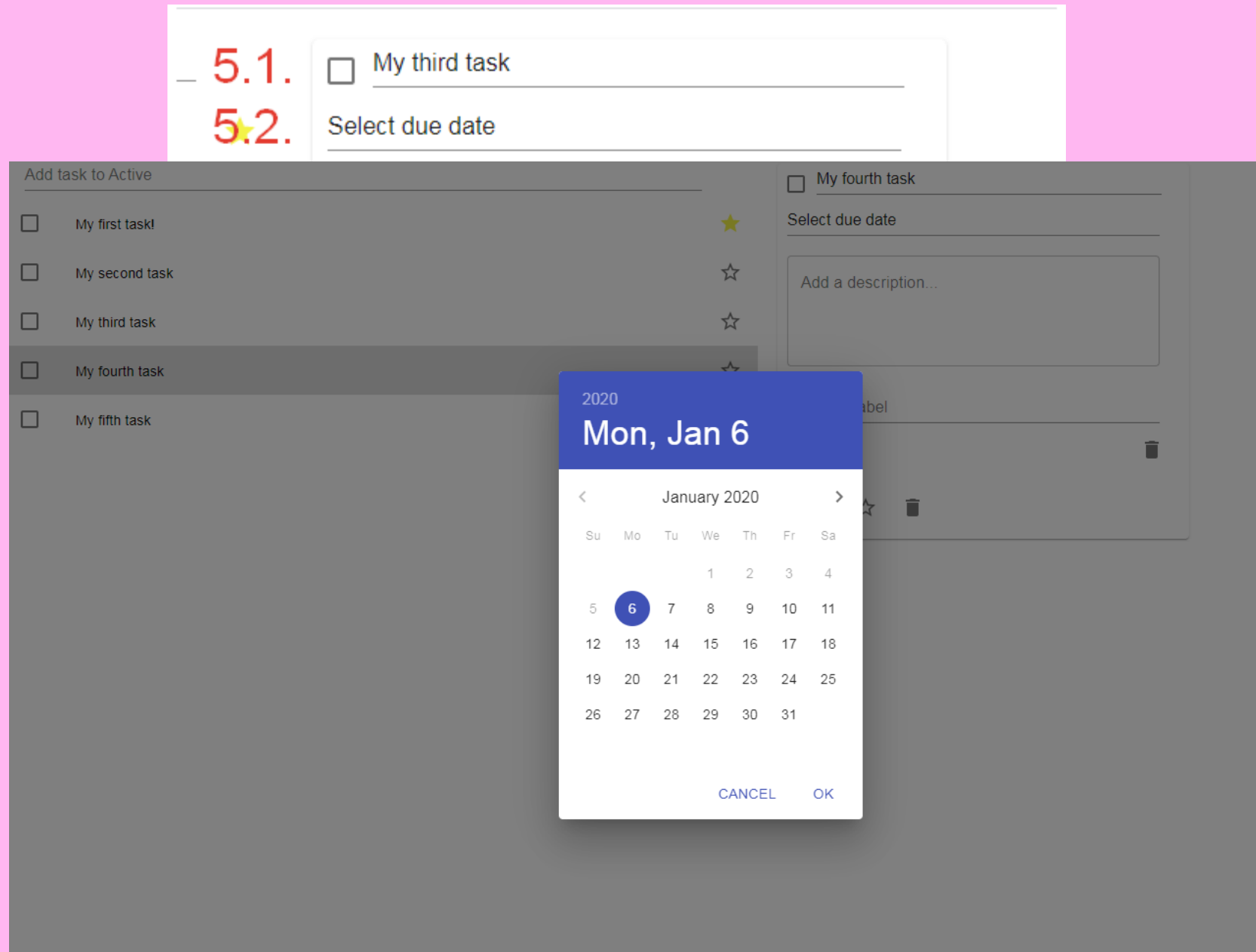
☆

🗑

Раздел “Completed”

5.1. Если заметка выполнена и мы хотим перенести в раздел *“Completed”*, то нам надо поставить галочку в квадратике.

5.2. Если нам нужно поставить соответствующую дату, то надо нажать на *“Select due date”*.



5.1. Если заметка выполнена и мы хотим перенести в раздел *“Completed”*, то нам надо поставить галочку в квадратике.

5.2. Если нам нужно поставить соответствующую дату, то надо нажать на *“Select due date”*.

5.3. В данном разделе мы можем добавить описание к нашей заметке.

— 5.1.

5.2.

5.3.



5.4.

5.5.

☐ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels



5.1. Если заметка выполнена и мы хотим перенести в раздел *“Completed”*, то нам надо поставить галочку в квадратике.

5.2. Если нам нужно поставить соответствующую дату, то надо нажать на *“Select due date”*.

5.3. В данном разделе мы можем добавить описание к нашей заметке.

5.4. Если мы хотим добавить заметку в отдельный раздел, то нам стоит написать его название в *“Add new label”* и нажать на Enter.

The screenshot shows a task management interface with a light gray background. On the left, there is a vertical list of five numbered annotations in red text: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, and 5.5. Each annotation is preceded by a small icon: a minus sign for 5.1, a yellow star for 5.2, a gray star for 5.3, a gray star for 5.4, and a red star for 5.5. The main content area on the right is a white rounded rectangle with a thin gray border. It contains the following elements: a checkbox labeled 'My third task' with a small square icon to its left; a text input field with the placeholder 'Select due date'; a larger text input field with the placeholder 'Add a description...'; another text input field with the placeholder 'Add new label'; the text 'Task has no labels'; and a row of three icons at the bottom: a floppy disk icon, a star icon, and a trash can icon.

5.1. —

5.2. ★

5.3. ★

★

5.4. ★

5.5. ★

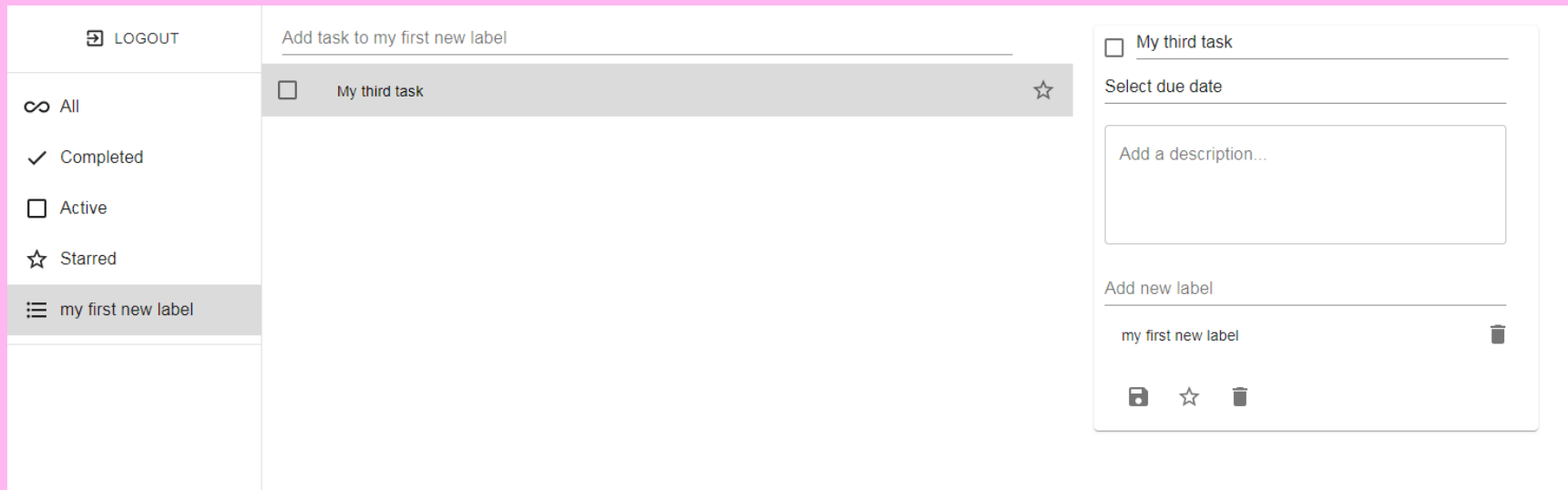
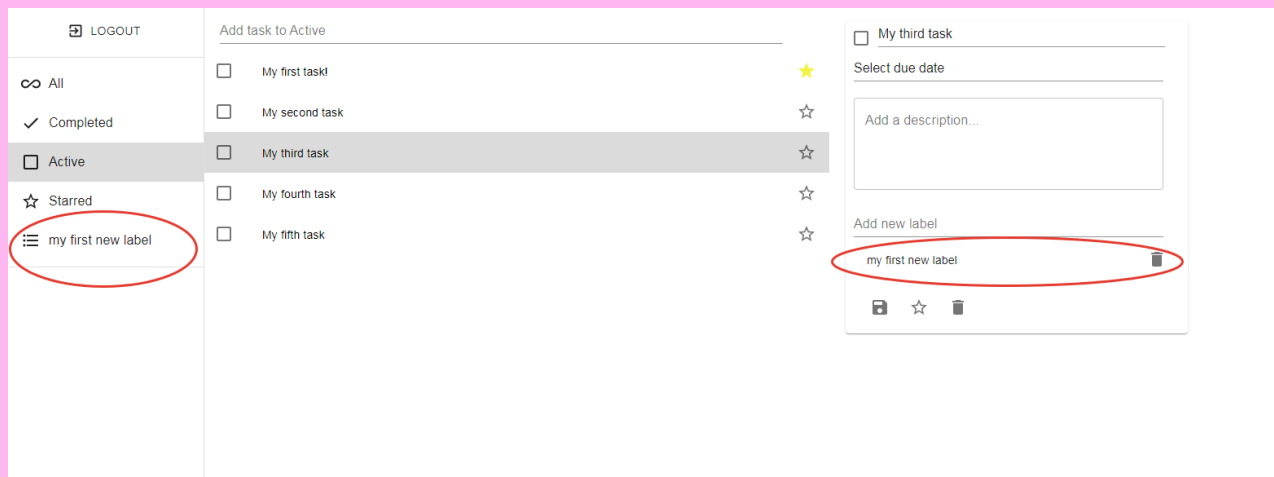
☐ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels



Функция “*Add new label*”

5.1. Если заметка выполнена и мы хотим перенести в раздел “Completed”, то нам надо поставить галочку в квадратике.

5.2. Если нам нужно поставить соответствующую дату, то надо нажать на “Select due date”.

5.3. В данном разделе мы можем добавить описание к нашей заметке.

5.4. Если мы хотим добавить заметку в отдельный раздел, то нам стоит написать его название в “Add new label” и нажать на Enter.

5.5. Тут мы можем сохранить/добавить в избранное/удалить заметку.

— 5.1. ☐ My third task




5.2. Select due date

5.3.

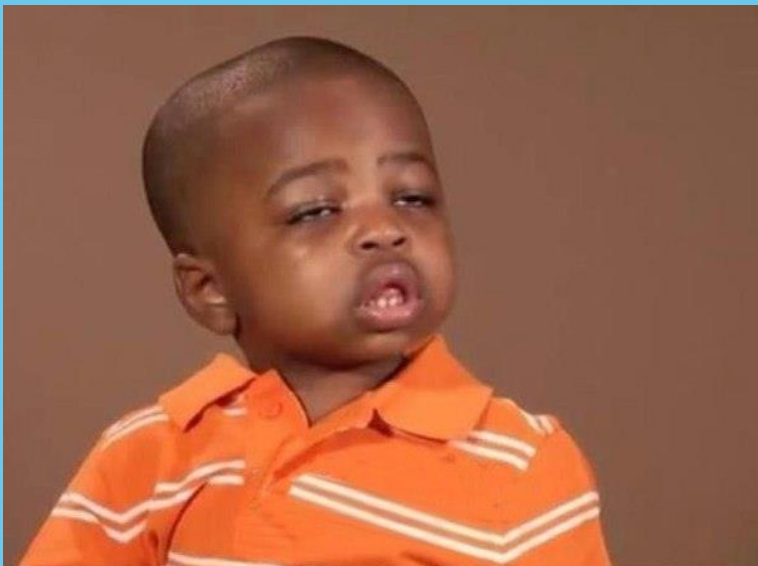
☆


5.4. Add new label


Task has no labels


5.5.   


6. Выход из аккаунта тут.




6.  LOGOUT


 All

 Completed


 Active

 Starred


☐ My first task!




☐ My second task




☒ My third task
06.01.2020



☐ My fourth task



☐ My fifth task



Add task to All




☒ My third task

Select due date

Add a description...

Add new label

Task has no labels



Спасибо за внимание!!!