RETRÖKI Feladatkezelő nevű program felépítése és működése

1. A program alapjai
2. Böngészőben futtatható, webes alapú feladatkezelő program, amely alkalmas egy szervezeten belüli munkaközösség feladatainak kiosztására, koordinálására, ellenőrzésére.
   1. A program megjelenése teljesen magyar, ezért fontos, hogy minden felületen a kódolás megfelelő legyen, ezzel biztosítva az ékezetes betűk pontos megjelenítését. Ugyanakkor a működést biztosító kódokban, fájlnevekben mindenhol olyan szövegek legyenek, amelyek mentesek az ékezetektől, így nem zavarva a program helyes működését.
   2. Amennyiben szükséges Firebase háttér, a regisztráció megtörtént, használható.
3. Az egyes felhasználók személyes feladatai a „Személyes munkatábla” fülön találhatóak, míg az egyes csoportok teendői a „Közös munkatáblák fülön”. A munkatáblák felépítése, elemei és azok magyarázata a következők szerint alakul nagy vonalakban (később részletezve lesz):
   1. Munkatábla: A „Személyes munkatábla” az egyes felhasználók saját felületei, míg a „Közös munkatáblákon” több felhasználó tematikusan felosztott közös munkatábláit látjuk (például: „Titkársági munkatábla”; „Üzemeltetési munkatábla”; „HR munkatábla”; „Pénzügyi munkatábla”), tehát egy felhasználó több közös munkatáblát is láthat, amelyhez az 5.1. pont szerint a „Superadmin” hozzáadta. Az egyes munkatáblák tartalmazzák a feladatokat.
   2. Feladat: A munkatáblákon belül láthatóak az oda tartozó feladatok, amelyek részletesen írják le a teendőket. A későbbiekben részletes leírásra kerül működése és felépítése a 14. pont (Közös Munkatáblák) 14.2. pontja alapján. (Példa: „Titkársági munkatáblán” belül „KSH adatszolgáltatás”; „Könyvbemutató szervezése” feladatok vagy „Üzemeltetési munkatáblán” belül „Irodaszerek vásárlása”; „Levelek feladása” feladatok.)
   3. Részfeladat: Értelemszerűen az egyes feladatokon belüli részfeladatok, amelyek a későbbiekben a 14. pont (Közös munkatáblák) 14.3. pontjában lesznek leírva. (Például: „Titkársági munkatáblán” belül, „Könyvbemutató szervezése” feladaton belül „Meghívók elkészítése”; „Meghívók elküldése”; „Sajtó meghívása”; „Terem berendezése” részfeladatok.)
4. További fülek, amelyek funkciói a későbbiekben kerülnek kifejtésre: Főoldal; Naptár; Üzenetek; Értesítések; Archivált elemek; Profil; Felhasználók kezelése
5. További fontos, a – „Bejelentkezés” felületen kívül – minden fülön megjelenő elem, az „AI Segéd” (későbbiekben kerül kifejtésre); valamint az oldalak egy részén (Közös munkatáblák; Személyes munkatáblák; Naptár; Üzenetek; Archivált elemek) megjelenő „Keresés” funkció (szintén később kerül kifejtésre).
6. Három felhasználói szint tartozna a programhoz:
   1. Superadmin: Munkatáblákat és feladatokat hozhat létre. Minden munkatáblával és feladatokkal kapcsolatos folyamatot elindíthat, szerkeszthet és lezárhat. Hozzáadhat és törölhet felhasználókat az egyes munkatáblákhoz, feladatokhoz, részfeladatokhoz. Az egyes feladatokon belül létrehozhat, módosíthat, kioszthat és lezárhat részfeladatokat. Kioszthatja és szerkesztheti a többi felhasználói jogosultságot. Teljes betekintése van minden nem személyes munkatáblához és feladathoz.
   2. Admin: Egy adott (nem személyes) munkatáblán belül hozhat létre feladatokat, szerkesztheti és lezárhatja azokat. A munkatáblán belüli feladatokhoz és a feladatokon belüli részfeladatokhoz adhat hozzá vagy törölhet felhasználókat és adhat nekik utasításokat. Egy adott munkatáblán belül tehát ugyanazok a jogosultságai, mint a Superadminnak.
   3. User: A személyes munkatábláján kívül csak azokat a munkatáblákat látja, amelyekhez hozzá van adva. Ezeken a munkatáblákon belül látja az egyes feladatokat, de nem hozhat létre újat és nem zárhatja le a meglévőket. Azon feladatok esetében, amelyekhez hozzá lett rendelve, hozzászólhat, illetve, ha részfeladathoz is hozzá lett rendelve, ott is visszajelezhet. A neki kiosztott részfeladatot készre jelentheti.
7. A program nyelve magyar, magyar helyesírási ellenőrzéssel.
8. Arculati elemek
9. Az alapvető arculati elemek feleljenek meg a <https://retorki.hu/> honlap 2025. április 24-i állapotához, valamint a jelen dokumentum mellékleteként szereplő „retorki-arculati-kezikonyv” nevű pdf fájl elemeinek. A programon belül az egyes oldalak arculata mindig hasonló és esztétikus, kifinomult legyen. A program egyes felületeinek háttérszíne alapvetően fehér legyen. A különlegesen meghatározott igények külön jelölésre kerülnek.
10. Meghatározó színek a „retorki-arculati-kezikonyv” nevű pdf fájl 3. oldala alapján:
    1. Elsődleges szín: arany – #D9BB8A
    2. Másodlagos szín: szürke – #8A7E8D
    3. Harmadlagos szín: szürke – #6A778A
11. Hangsúlyos betűtípúsok: a „retorki-arculati-kezikonyv” nevű pdf 3. oldala szerint
12. Használandó logó: a „retorki-arculati-kezikonyv” nevű pdf 2. oldalán szereplő „másodlagos logó” kép megalkotása szerint, arany (#D9BB8A) színű betűkkel, a szintén a 2. oldalon szereplő „logóstruktúra” megrajzolásával, „GR Norch” betűtípus alkalmazásával.
13. Header megjelenítése:
    1. A „Bejelentkezés” képernyőn kívül a programban mindenhol látható, azonos struktúra alapján, azonos helyen és vizuálitással megjelenítve egy header, a képernyő felső részén.
    2. A header bal oldalán a program neve, RETÖRKI Feladatkezelő látható. A „RETÖRKI” felirat a 10. pontban leírt logónak megfelelően, arany (#D9BB8A) színnel jelenjen meg, míg mellette a „Feladatkezelő” szöveg az arculati elemeknek megfelelően betűkkel, szürke színnel kiírva. Ez a rész nem kattintható.
    3. A header bal oldalán, a „RETÖRKI Feladatkezelő” előtt legyen egy balra mutató nyíl gomb „vissza” funkcióval.
    4. A header jobb oldalán „Kijelentkezés” felirattal gomb található, amely visszavisz a „Bejelentkezés” képernyőre, és kilépteti a felhasználót.
    5. A headerben a „RETÖRKI Feladatkezelő” és a „Kijelentkezés” közötti részen a következő gombok helyezkednek el (a későbbiekben kifejtett oldalakra irányítva a felhasználót), felül az oldalhoz illő ikonnal, alatta az oldalak neveinek kiírásával: Főoldal; Közös munkatáblák; Személyes munkatábla; Naptár; Üzenetek; Értesítések; Archivált elemek; Profil; Felhasználók kezelése.
    6. A gombok elhelyezkedése úgy igazodjon, hogy azok középpontjai ugyanakkora távolságra legyenek egymástól. Amennyiben a gombok szöveges része nem fér ki egy sorba, a külön szavak szerint vagy a magyar helyesírás szabályainak megfelelően elválasztva több sorba törve jelenjenek meg.
    7. A header gombjain az arculatnak megfelelő, esztétikus hoover animáció legyen alkalmazva.
    8. A headerben az a gomb, amelyhez tartozó oldalon van a program, mindig kapjon egy esztétikus, az arculati elemeknek megfelelő kiemelő hátteret. Amennyiben az „Üzenetek” és „Értesítések” oldalakon olvasatlan üzenetek, értesítések vannak, ezek ikonjának jobb felső részén egy arany (#D9BB8A) színű pötty villogjon.
14. A program logikai felépítése
15. Egyes oldalak felépítése és funkciói
16. Bejelentkezés: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra. Amennyiben nincs bejelentkezett felhasználó, ez az oldal jelenik meg a program megnyitásakor. Itt E-mail-címmel/Felhasználónévvel és Jelszóval léphet be a felhasználó, ha már van profilja. A helyes adatok megadásakor a „Belépés” gombra kattintva a felhasználó a „Főoldalra” jut. Rossz adatok megadása esetén „Helytelen belépési adatok” felugró szöveg jelenjen meg. Legyen egy „Maradj bejelentkezve” checkbox, amely kipipálása esetén a felhasználó bejelentkezve marad (egészen, amíg a „Kijelentkezés” gombbal ki nem lép), ebben az esetben megnyitáskor egyből a „Főoldal”-ra navigál a program.
    1. Ugyanitt egy „Regisztráció” gombra kattintva felugró ablakban egy regisztrációs felület jelenjen meg, amelyen a következő kitölthető mezők szerepeljenek: E-mail-cím; Felhasználónév; Jelszó; Jelszó ismétlése. A Jelszó és a Jelszó ismétlése mezőkben megegyező szövegeknek kell szerepelnie. Értelemszerűen ezek az adatok adják a felhasználói profil és a bejelentkezés alapjait. A kitölthető mezők alatt szerepeljen egy „Regisztrál” és egy „Mégsem” gomb. A „Regisztrál” gombra kattintva elindul a felhasználói fiók létrehozásának folyamata a megadott adatokkal. A program küldjön egy regisztrációs kódot e-mailben a regisztrációhoz megadott e-mail-címre. A programban pedig nyíljon meg egy új ablak, amelyben a következő kitölthető mező szerepeljen: „Add meg az e-mailben kapott regisztrációs kódot”. Alatta „Ok” és „Mégsem” gombok. Ha a megadott kód megfelelő, létrejön a felhasználói profil, a program pedig visszanavigál a „Bejelentkezés” alapoldalra, ahol a felhasználó már be tud jelentkezni. Ha rossz a beírt regisztrációs kód, akkor „Rossz kódot adtál meg” felugró szöveg jelenjen meg. Ha a „Regisztráció” felugró ablakban valamelyik mező nincs kitöltve, akkor a „Mezők hibásan lettek kitöltve” felugró szöveg jelenlen meg. Ebben a felugró ablakban alul egy információs szöveg legyen látható: „Kérlek, hogy az intézeti e-mail címed használd, felhasználóneved pedig családi és keresztneved legyen.”
    2. Ugyanitt legyen egy „Elfelejtett jelszó” gomb, amelyre kattintva egy felugró ablakban a következő kitölthető mező jelenjen meg: „Regisztrált e-mail-cím”, alatt pedig „Jelszó elküldése” és „Mégsem” gombok. A „Jelszó elküldése” gomb megnyomása esetén, a „Jelszavadat elküldtem a megadott e-mail-címre” felugró szöveg jelenjen meg, a jelszót pedig valóban küldje el a program a megadott e-mail-címre, amennyiben ahhoz tartozik regisztráció.
17. Főoldal: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. Bejelentkezés után, vagy ha már bejelentkezett felhasználó indította el a programot, ide navigál a rendszer. Ez felel meg a dashboarnak. A headerről a gombok segítségével át lehessen navigálni a további oldalakra. A header alatt „Üdvözöllek, Felhasználó!” szöveg szerepelje, ahol a „Felhasználó” szöveg helyén a bejelentkezett felhasználó felhasználóneve legyen látható.
    1. A „Főoldal” középső, meghatározó részén két lista szerepeljen. A bal oldali a „Friss teendők” néven szerepeljen, ahol a program kilistázza egymás alatt megjelenítve a felhasználóhoz tartozó 6 legújabban hozzáadott feladatok, események, üzenetek. A jobb oldali listán „Közelgő határidők” név alatt az a 6 feladat vagy esemény szerepeljen, amelyeknek a határideje a leghamarabb lejár. A két lista egyes elemeire kattintva az adott elem (személyes feladat, közös feladat, esemény, üzenet) felugró ablaka jöjjön be. A felugró ablakok a későbbiekben lesznek részletezve.
    2. Az oldal jobb alsó sarkában jelenjen meg az „AI Segéd” gomb, amelynek funkciója külön pontban lesz részletezve.
18. Közös munkatáblák: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Ez a program legfontosabb felülete.
    1. A header alatt az oldal fő megjelenési felületén láthatóak egymás alatt, felsorolás szerűen, a felhasználóhoz tartozó egyes tematikus munkatáblák. Itt látható a munkatábla neve; a munkatáblához kapcsolt felhasználók listája; valamint látható lenne az opcionálisan kitölthető munkatábla leírása rész, ami egy maximálisan 800 karakteres szöveg lehetne. Az egyes munkatáblákra kattintva (nem felugró ablakban, hanem az oldal fő részén megjelenítve) nyílnának meg az adott munkatáblához tartozó feladatok.
    2. A munkatáblán belül, hasonlóan a struktúrában eggyel felette lévő elrendezéshez, tehát egymás alatt felsorolva jelennének meg a munkatáblához tartozó feladatok. A feladatok listájánál láthatóak legyenek az alábbi adatok: Feladat neve; Hozzárendelt felhasználók; Prioritás; Határidő; Leírás (kötelezően kitöltendő, a későbbiekben pedig a megfelelő jogosultságú felhasználónak szerkeszthető mező a feladat létrehozásánál, maximum 800 karakter terjedelemben); Részfeladatok listája, valamint egy „Teljesítve” checkbox (ezt innen nem lehetne kipipálni, amennyiben a feladaton belül teljesülnek a feltételek, ez automatikusan kipipálásra kerül). A feladatok listája felett látható legyen, hogy melyik munkatáblán belül van az adott felhasználó. Fontos, hogy a feladatok felsorolását egy a header alatti lévő, jobb oldalon, felül lévő ikonra kattintva a következők szerint lehessen kiválasztani és ennek megfelelően értelemszerűen alakuljon a sorrend: Betűrendes sorrend; Prioritás szerinti elrendezés (ekkor a „magas” prioritásúak kerülnek előre, ezt követi a „közepes”, majd az „alacsony”); Határidő szerinti elrendezés (leghamarabban lejáró kerüljön előre, majd értelemszerűen haladjunk a legtávolabbi határidős feladatig). Az egyes feladatokra vagy részfeladatokra kattintva, nagy méretű felugró ablakban jelenjenek meg ennek részletei. Feladat neve; opcionálisan a részfeladatok listája; határidő; prioritás; hozzárendelt felhasználók; fájlok csatolása (maximum 40 megabájt méretig), illetve, ami a legfontosabb, a leírás; valamint egy „Teljesítve” jelzést küldő checkbox. A leírást minden hozzárendelt felhasználó szerkesztheti, ez gyakorlatilag egy kitölthető mező lenne, amelyben megadjuk a feladat részleteit, illetve a felhasználók beszélgetést folytathatnának egymással. A leírás külön kezelné minden felhasználó adott feladathoz történő hozzászólását, úgy, hogy a szöveg elején látható lenne az adott felhasználó neve, majd a bejegyzés dátuma és időpontja, valahogy így: „XY bejegyzése, 2025. 04. 15.; 21:38”. Ezek a bejegyzések színben is elkülönülhetnek egymástól. Nem szeretnék egy túl harsány felületet, de ha némiképp az arculatunk szerint elkülönülnének kicsit a bejegyzések, akkor az nagy segítség lenne. Például a legelső bejegyzés, ami a feladat alap leírása, az lehetne egy erősebb, sötétszürke színnel, míg az alatta lévő felhasználói hozzászólások pedig egymás alatt két világosabb szürke színnel váltogatva, a bejegyzések között némi térközt hagyva jelennének meg. Jó lenne, ha a leírásban lenne egy magyar nyelvű helyesírás-ellenőrzés, illetve, ha a szövegbe beillesztett esetleges linkek és e-mail címek (ahogy például a Wordben) egyből hiperhivatkozásként, tehát kattinthatóan jelennének meg. A Fájl csatolása opció (maximum 40 megabájtos méretben) minden hozzárendelt felhasználó számára lehetséges lenne, illetve a feltöltött fájlok megnyitása is. Itt is fontos, hogy a fájlnév mellett látható legyen, hogy melyik felhasználó mikor töltötte fel, valamint opcionális jelleggel legyen lehetőség rövid leírást adni, maximum 250 karakterig. Szintén minden megfelelő szinttel rendelkező, hozzárendelt felhasználó bepipálhatná a „Teljesítve” checkboxot, de fontos, hogy itt is megjelenjen mögötte, hogy melyik felhasználó, mikor pipálta ki a checkboxot. A feladatoknál (a részfeladatoknál nem) továbbá lenne egy „Archiválás” opció, amely szintén egy checkboxszal jelenjen meg. Ha ez kipipálásra kerül, akkor az adott feladat bekerül az „Archivált elemek” közé, erről a felületről még a későbbiekben írok. Archiválni csak teljes feladatot lehet, részfeladatot nem! Minden változás akkor lépne életbe, ha a Felhasználó elmentette azokat. Ezért a felugró ablak alján lenne egy „Mentés” és egy „Mégsem” gomb, utóbbira kattintva azonban legyen egy megerősítést kérő üzenet: „Biztos, hogy mentés nélkül szeretnéd bezárni az ablakot?” „Igen” „Nem”. Az egyes részfeladatokat a feladatok felugró ablakon belül vagy a munkatábláról közvetlenül, a megjelenő listában rákattintva lehetne megnyitni, szintén nagy méretű felugró ablakban, és a feladatokhoz hasonló módon lehetne kezelni. Ilyen formán a feladatok és részfeladatok előtti checkboxokat nem kellene manuálisan kipipálni, hanem az a felugró ablakban végrehajtott akcióknak megfelelően jelenne meg.
    3. A feladatok felsorolása alatti részen lenne egy „Feladat hozzáadása” gomb, amellyel a megfelelő szintű felhasználó adhat hozzá feladatokat a munkatáblához. Részfeladatokat pedig az adott feladat nagyméretű felugró ablakának alján lehet egy gombbal hozzáadni. A feladat vagy részfeladat hozzáadásánál a fent részletezett alapadatokat megadva (Feladat/Részfeladat neve; Hozzárendelt felhasználók; Leírás; Prioritás; Határidő) lehetne létrehozni az új feladatot/részfeladatot. A felhasználókat egy lenyíló listából vagy a nevüket beírva lehet kiválasztani (az utóbbinál, ahogy a betűk beírásra kerülnek, úgy a lenyíló listában is csak az addig beírt szövegnek megfelelő felhasználók jelenjenek meg). A prioritásnál egy lenyíló ablakból lehet kiválasztani, „Magas”, „Közepes” vagy „Alacsony” opciókat. A határidő megadásánál egy kisméretű felugró naptár lenne a felhasználó segítségére, amelyen ki lehetne választani a dátumot, majd az órát manuálisan lehet beírni. Fontos, hogy minden esetben órát is meg kell adni. A feladatok/részfeladatok hozzáadása, azok egyes részeinek szerkesztése, hozzászólások írása, teljesítettre jelentés, archiválás az 5. pontban részletezett, adott felhasználói szinteknek megfelelően működhetne. Aki nem jogosult az adott tételen belül valamit szerkeszteni, de láthatja azt, az a felhasználó ezeket a funkciókat halványabban lássa, hogy egyértelmű legyen, számára ezek nem szerkeszthető felületek.
19. Személyes munkatábla: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Ez minden felhasználó saját felülete, amelyhez kizárólagos hozzáférése és teljes szerkesztési jogosultsága van. Ez az oldal hasonlóan műküdjön, mint a „Közös munkatáblák” rész, kivéve, hogy – mivel ez egy munkatába – ide navigálás után egyből a feladatok felsorolása legyen látható. Különbség a „Közös munkatáblák” felületen található feladatoktól és részfeladatoktól, hogy itt értelemszerűen nem szükséges más felhasználók megjelenítése vagy ezek hozzáadása/törlése opció.
20. Naptár: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Itt fontos lenne, hogy minden felhasználó láthassa a személyes és a közös munkatáblákon lévő feladatait, részfeladatait, eseményeit a határidőknek megfelelően. Éppen ezért fontos lenne, hogy a felhasználó által válthatóan legyen egy havi megjelenítés, amelynél az látszódik, ha egy adott naphoz kapcsolódóan vannak bejegyzések; illetve egy heti naptár, ahol már a napok egymás melletti, alatta pedig az órák megjelenítésével (6-tól 20 óráig) látszódnának az egyes bejegyzések. Az utóbbi miatt fontos lenne, hogy minden feladat, részfeladat és esemény esetében a határidőnél ne csak dátumot, hanem azon belül órát is meg kelljen adni! A naptárak között a fő felület jobb felső részén, a header alatt nyilakkal lehessen váltogatni és látható is legyen a nyilak mellett, hogy a „Heti nézet”-en, a „Havi nézet”-en, illetve egy harmadik, „Szabadságok” felületen (ezt kicsit később kifejtem) van a felhasználó. Az egyes bejegyzések attól függően, hogy személyes vagy közös feladathoz tartoznak, milyen prioritásúak, illetve feladatok vagy események, más-más színnel lennének jelölve. A feladat/esemény elnevezése lenne alap esetben látható, illetve, ha már elkészült, akkor egy arany pipa és halványabb betű- és háttérszín jelezné a teljesítést. Az egyes bejegyzésekre kattintva pedig megnyílnának maguk a feladatok, ugyanúgy, ahogy a munkatáblákról megnyithatóak.
    1. A naptár felületen külön lehetne (más színnel jelölt) eseményt létrehozni, amelyen az „esemény neve”; dátuma és időpontja; rövid leírása (maximum 800 karakter) szerepelne; valamint felhasználókat lehetne hozzáadni. A hozzárendelt felhasználók a feladatok leírásához hasonlóan szerkeszthetik a leírást. Fontos, hogy a hiperhivatkozások és a helyesírás-ellenőrzés itt is működjön.
    2. A „Szabadságok” fülön havi nézetben, napokon átfedően (tehát nem egy időpontra mutatva) jelenne meg, ha egy felhasználó szabadságon van. Az egyes szabadság időintervallumok felhasználók szerint az adott hónapban más-más színnel legyenek jelölve, a naptár alatt pedig a felhasználóhoz tartozó szín esztétikus megjelenítésével szövegesen is ki legyen írva, hogy „XY [felhasználó neve] szabadsága: 2025. 04. 28. – 2025. 04. 30.” Fontos, hogy a „Szabadság” fülön minden felhasználó láthassa az összes felhasználó szabadáságát, attól függetlenül, hogy vannak-e közös munkatábláik, feladataik. Minden felhasználó feltöltheti a saját szabadságát, az „Admin” és a „Superadmin” felhasználók pedig bármely felhasználó szabadságát feltölthetik, szerkeszthetik. A naptár ezen a fülén lenne egy „Szabadság hozzáadása” gomb, amelyen egy közepes méretű felugró ablakban a következő mezők lennének kitölthetőek: „Szabadság időintervalluma” (napok megadása felugró kisméretű naptár segítségével); „Szabadságon lévő kolléga” (a User szintű felhasználó itt csak saját magát választhatja ki, míg az Admin és Superadmin egy felugró ablakban bármelyik felhasználót); lenne egy kipipálható „Egyéb távollét” checkbox; ezek alatt pedig egy „Mentés” és „Mégsem” gomb lenne. A „Mégsem” gombra kattintva itt is szükséges lenne egy megerősítés: „Biztos, hogy mentés nélkül szeretnéd bezárni az ablakot?” „Igen” „Nem”.
21. Üzenetek: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Itt lenne lehetőség, hogy az egyes felhasználók üzeneteket tudjanak küldeni egymásnak. Ez gyakorlatilag egyfajta e-mail-hez hasonló lehetőség lenne. Tehát egy adott felhasználónak egyrészt lehetősége lenne, hogy üzenetet küldjön egy másik felhasználónak, csak nem e-mail-címet ír be, hanem a felhasználó nevét vagy egy legördülő listából választja ki a címzettet. Egy üzenetnek természetesen több címzettje lehet. Az üzenetnek lenne még egy tárgya, illetve egy leírása, valamint lehetne szintén 40 megabájt terjedelemig fájlt csatolni. A leírásban működjenek a hiperhivatkozások, illetve helyesírás-ellenőrzés. Működjenek az üzenet elküldése, a piszkozat mentése és az elvetés gombok, utóbbinál szintén legyen megerősítés kérése („Biztosan elveted az üzenetet?” „Igen” „Nem”). Másrészt pedig ugyanitt látszódnának a beérkezett üzenetek, amelyeknél egyértelműen látszódjon, hogy mi olvasatlan és olvasott. Legyen lehetőség ezekre válaszolni, illetve törölhető is legyen az üzenet.
    1. Az üzenetek oldalon tehát két lista legyen, egy „Beérkezett üzenetek” és egy „Elküldött üzenetek”, utóbbinál, ha egy üzenet piszkozat, az zárójelben, piros kiemelő színnel legyen jelölve. Mind a beérkező, mind az elküldött üzenetek kattintásra nagyméretű felugró ablakban nyíljanak meg.
    2. Alul legyen egy „Új üzenet küldése” gomb, amelyre kattintva szintén nagyméretű felugró ablakban jelenik meg az üzenet, amelynek a fentebb kifejtett részeit kitöltve küldhet el a felhasználó.
    3. Mind az elküldött, mint a beérkezett üzeneteknél az üzenetek listájában az egyes üzenetek mögött lenne egy „Üzenet törlése” gomba, amelyre kattintva megerősítés után („Biztosan törlöd az üzenetet?” „Igen” „Nem”) törlődik az üzenet.
22. Értesítések: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Itt láthatná a felhasználó, ha valamilyen értesítése érkezett, amelyek az alábbiak lehetnek:
    1. „Új feladat érkezett: X munkatábla; Y feladat”: Értelemszerűem az X és Y behelyettesítve lenne az érintett munkatábla és a feladat nevével. Az értesítésre kattintva az oldal az adott munkatáblához navigálna és a felugró ablakban megjelenne az adott feladat.
    2. „Új részfeladat érkezett: X munkatábla; Y feladat; Z részfeladat”: Értelemszerűem az X, Y és Z behelyettesítve lenne az érintett munkatábla, feladat és részfeladat nevével. Az értesítésre kattintva az oldal az adott munkatáblához navigálna és a felugró ablakban megjelenne az adott részfeladat.
    3. „Feladat módosításra került: X munkatábla; Y feladat”: Értelemszerűem az X és Y behelyettesítve lenne az érintett munkatábla és a feladat nevével. Az értesítésre kattintva az oldal az adott munkatáblához navigálna és a felugró ablakban megjelenne az adott feladat.
    4. „Részfeladat módosításra került: X munkatábla; Y feladat; Z részfeladat”: Értelemszerűem az X, Y és Z behelyettesítve lenne az érintett munkatábla, feladat és részfeladat nevével. Az értesítésre kattintva az oldal az adott munkatáblához navigálna és a felugró ablakban megjelenne az adott részfeladat.
    5. „Határidő közeleg: X munkatábla; Y feladat; Z részfeladat”: Értelemszerűem az X, Y és Z behelyettesítve lenne az érintett munkatábla, feladat és részfeladat nevével. Amennyiben az értesítés feladatra és nem részfeladatra vonatkozik, akkor a részfeladatra vonatkozó kiírás nem látszik. Az értesítésre kattintva az oldal az adott munkatáblához navigálna és a felugró ablakban megjelenne az adott feladat/részfeladat.
    6. „Esemény közeleg: XY”: XY értelemszerűen az esemény megnevezése lenne. Az értesítésre kattintva az oldal a Naptár fülre navigálna és megnyílna az esemény felugró ablaka.
    7. „Üzeneted érkezett, feladó: XY”: Az XY a értelemszerűen az üzenetet küldő felhasználó neve lenne. Az értesítésre kattintva az oldal az Üzenetekhez navigálna és felugró ablakban megnyílna az adott üzenet.
    8. Az olvasatlan értesítések hangsúlyosabban lennének jelölve, míg az olvasottak kevésbé hangsúlyosan. Előtte lenne egy „Olvasottnak jelölve” checkbox, amelyet kipipálva akkor is olvasottá válik az értesítés, ha arra nem kattintott rá a felhasználó. Amennyiben rákattintott az értesítésre, az automatikusan olvasottá válik és kevésbé hangsúlyosan jelenik meg. Az értesítések checkboxai felett lenne egy „Mindet olvasottnak jelöl” checkbox, ezt kipipálva minden értesítés olvasottá válik. Az értesítés mögött pedig lenne egy „Törlés” gomb, amelyre kattintva előbb lenne egy megerősítés felugró ablakban („Biztosan törlöd az értesítést?” „Igen” „Nem”), megerősítés esetén pedig törlődne az értesítés. Az egyes értesítések törlés gombjai felett pedig lenne egy „Mindent töröl” gomb, amelyre kattintva felugró ablakban még lenne egy megerősítés („Biztosan törlöd az összes értesítést?” „Igen” „Nem”), megerősítés esetén az összes értesítés törlődik.
23. Archivált elemek: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A Főoldalról a headerben szereplő ikonra navigálva juthat el ide a felhasználó. Ide kerülnek bele azok az elemek, amelyek az egyes oldalakon archiválásra kerültek. Itt felsorolás szinten jelenjenek meg az egyes tételek, láthatóan, hogy azok pontosan mit is takarnak: Elnevezés; típus; archiválás dátuma. Rákattintva egy felugró ablakban látható legyen az adott elem minden adata, tehát ugyanazt lássuk, mint amikor az adott feladat, részfeladat még aktív volt, azzal a különbséggel, hogy itt már semmit se lehessen szerkeszteni, úgymond csak olvasható legyen, de maradjanak meg letölthetően a korábban csatolt fájlok. Minden felhasználó azokat az archivált elemeket lássa, amelyekhez hozzáférése volt. Ugyanitt legyen lehetőség egy elem végleges törlésére, de ezt az adott felhasználó csak a saját, személyes elemeivel tehesse meg, a közös munkatáblák elemeit kizárólag Szuperadmin vagy a munkatáblához rendelt Admin jogosultsággal lehessen törölni.
24. Profil: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. Itt minden felhasználó a saját profilját, illetve a profiljához tartozó értesítéseket tudná változtatni.
    1. A profil változtatás esetében lehetősége lenne felugró ablakban „Profilkép beállítására”, tehát feltölthetne egy képet, amelyet mozgatással egy olyan körbe helyezhetne bele, amely profilképként megjelenne a felhasználóneve előtt. E nélkül alapesetben a „Profilkép” a felhasználó monogramja lenne, tehát ha a felhasználónév például „Kovács István”, akkor az ábrán „K I” szerepelne. Ugyanitt lenne lehetősége a felhasználónak megváltoztatnia a profilnevét. A felugró ablak alján egy „Mentés” és „Mégsem” gomb lennének, az értelemszerű funkciókkal.
    2. Ugyanúgy a profil felületen lenne az „Értesítések kezelése” gomb, amelyre kattintva egy felugró ablakban megjelennének a 18. pontban részletezett értesítés típusok („Új feladat érkezett”; „Új részfeladat érkezett”; „Feladat módosításra került”; „Részfeladat módosításra került”; „Határidő közeleg”; „Esemény közeleg”; „Üzeneted érkezett”) egymás alatt, mögöttük pedig két oszlopban lennének kipipálható checkboxok. Az első oszlop a „Programon belüli értesítések”, míg a második az „E-mail értesítések” lenne. Értelemszerűen a felhasználó által bejelölt típusokhoz kapna a felhasználó az általa bejelölt módon értesítést. A programon belüli értesítések az „Értesítések” oldalon jelennének meg, míg az e-mail értesítésekről e-mailt küldene a program a felhasználónak a regisztráció során megadott e-mail-címre. Ezek az üzenetek a programból a [feladatkezelo@retorki.hu](mailto:feladatkezelo@retorki.hu) e-mail-címről mennének ki, a feladó neve pedig „RETÖRKI Feladatkezelő” legyen. Ezek csak automatikusan kiküldött üzenetek, amelyek esetében válaszok kezelése nem szükséges. Így az e-mail üzenet mind a tárgyban, mint a leírásban ugyanazt a szöveget tartalmazza, mint a programon belüli értesítés. Az üzenet tárgyában lévő szövegre kattintva azonban hiperhivatkozásként nyíljon meg a program azon része, amelyhez az értesítés tartozik. Az üzenet alján pedig jelenjen meg az „Ez egy automatikus üzenet, kérlek, erre ne válaszolj!” szöveg. A felugró ablak alján értelemszerű funkciókkal szerepeljen egy „Mentés” és „Mégsem” gomb.
25. Felhasználók kezelése: A II. pont szerint jelzett arculat szerint kerüljön kialakításra, szerepeljen a 11. pontban leírt header. A programban három felhasználói szint lesz (Superadmin, Admin, User), amelyek a jogosultságaikkal együtt az 5. pontban lettek kifejtve. A „Felhasználók kezelése” felületet csak a „Superadminok” tudnák megnyitni. Itt lenne lehetősége a Superadminnak, hogy elfogadja a regisztrációs jelentkezéseket és itt a három felhasználói szintből megadjon egyet az új felhasználónak, valamint itt láthatja felsorolva a különböző felhasználókat. Az egyes felhasználókra kattintva felugró ablakban az alábbi lehetőségei lennének: „Felhasználói szint változtatása”, ahol a felsorolásból választhatja ki a „User”, „Admin” és „Superadmin” szinteket; „Felhasználó törlése” checkbox; „Felhasználó nevének megváltoztatása” mező kitöltése új felhasználónévvel. A felugró ablak alján „Mentés” és „Mégsem” gomb lenne, mindkettő esetén szükség lenne még egy megerősítésre („Biztos, hogy mented a változtatásokat?” „Igen” „Nem”; „Biztos, hogy elveted a változtatásokat? „Igen” „Nem”). A Superadmin döntésének megfelelően végbemennének a változtatások.
26. AI Segéd: Nem külön oldal lenne, hanem a „Bejelentkezés” felületet kivéve mindenhol jelen lenne az oldalon. Az oldalak jobb alsó sarkában egy lekerekített sarkokkal rendelkező rombusz ikonban szerepelne egy arany (#D9BB8A) színű „AI” szöveg. A gombra kattintva egy kis felugró chatablak jelenne meg a jobb alsó sarokban. Ennek fejlécében szerepelne az „AI Segéd” felirat, jobb oldalán pedig értelemszerű funkciókkal lenne egy méretválasztó ikon, egy fogaskerék (később visszatérek rá) és egy bezáró ikon. A méretválasztó ikonra kattintva lehetne választani egy nagyobb méret, illetve az előbb említett kisebb kéret között, a bezárással pedig újra csak a jobb alsó sarokban lévő gomb lenne látható. Az aktív chatablak mellett is lehetőség lenne az oldal egyéb funkcióinak használatára.
    1. Az AI Segéd fő funkciója az lenne, hogy „Grok” AI be lenne építve a programba, tehát ezen a chatablakon vele lehetne beszélgetni. A felugró ablakban lenne egy chatmező, ahova a felhasználó írhat. Ha egyszer már belekattintott, enter lenyomásával vagy egy küldés ikonnal küldhetné el az üzenetet, de a kurzor ezt követően is a chatmezőben maradna. E fölött lenne látható maga a beszélgetés a felhasználó és az AI Segéd között, vizuálisan elkülönítve (szövegfelhő; más szín; üzenetek jobbra-balra igazítása). Mindegyik oldalon ugyanaz a beszélgetés folytatódna, tehát látszódnának az előző üzenetek, és ezek nem vesznének el a program bezárásakor sem. Így mind a felhasználó, mind az AI képes lenne a folyamatos, „felejtés nélküli” beszélgetésre. Ebben a beszélgetésben a felhasználó ugyanúgy bármit kérhetne Groktók, mintha az AI weboldalán folytatnák a beszélgetést. Az AI egyedi, mindig az adott bejelentkezett felhasználóval beszélget, tehát nem „kollektív”, ugyanakkor, ha megoldható, akkor pontosan azt látná a programon belül, amit a bejelentkezett felhasználó, tehát így a konkrét feladatok megoldásában is tudna segíteni.
    2. A fogaskerék ikonra kattintva az AI beszélgetés beállításait lehetne változtatni az alábbiak szerint. Ha az „Emlékezz rám” checkbox ki van pipálva, akkor Grok „folyamatos” beszélgetést folytat, tehát emlékszik a korábbi beszélgetésekre, ha nincs kipipálva, akkor a program indításakor mindig teljesen új beszélgetést kezd, nem emlékezve az előzményekre. Ha az „Új beszélgetés minden indításkor” checkbox ki van pipálva, akkor a program bezárásakor az addig futott beszélgetés törlődik a chatablakból, de az AI emlékezni fog ezekre. A „Beszélgetés törlése” gomb pedig törli az abban az időpontban meglévő teljes beszélgetés szövegét, de az AI szintén emlékezni fog ezekre. Az „AI Segéd emlékezetének törlése” gombbal pedig a teljes beszélgetés törlődik és az AI is törli a memóriájából a teljes addigi beszélgetést. Ez utóbbi két esetben a végrehajtáshoz szükséges lenne a felhasználó újbóli hozzájárulása („Biztos, hogy törlöd a teljes beszélgetést?” „Igen” „Nem”; „Biztos, hogy törlöd az AI emlékeit rólad?” „Igen” „Nem”.
27. Keresés: A keresés a „Közös munkatáblák”, „Személyes munkatábla”, „Naptár”, „Üzenetek” és „Archivált elemek” oldalakon lenne elérhető, ahol mindegyik oldalon ugyanott, egy nagyító ikon szerepelne jobb oldalon felül, a header alatt. Az ikonra kattintva egy kis méretű ablak nyílna meg, amelyen az adott oldaltól függően lenne mód keresésre, illetve szűrésre. Ami minden oldalon ugyanúgy működne, hogy az aktív keresési ablak mellett is lenne lehetőség az oldal funkcióinak használatára; szerepelne egy „Keresés törlése” gomb értelemszerű funkcióval; valamint a keresés bezárása ikon, amely bezárná az ablakot, de a keresési szűrők aktívak maradnának, amíg a felhasználó nem navigál el az oldalról.
    1. Közös munkatáblák keresője: A felugró keresési ablakban az alábbiakra lehetne keresni, az oldalon pedig azok az elemek jelennének meg, amelyekre igazak a keresési feltételek. Amennyiben több keresési feltételt ad meg a felhasználó, akkor azok a találatok listázódjanak, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz.
       1. „Szabad szavas keresés”: Minden megjelenik, amiben bárhol szerepel a felhasználó által beírt szöveg. Ha a keresett szöveg több szóból áll, akkor alapesetben minden olyan elem megjelenik, amelyben az adott szavak mindegyike bárhol szerepel, ha viszont idézőjelek között vannak a szavak vagy azok egy része, akkor az idézőjeles részre csak a pontos találatokat keresse a program.
       2. „Elnevezés”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek elnevezésében szerepel a beírt szöveg.
       3. „Leírás”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek leírásában szerepel a beírt szöveg.
       4. „Prioritás”: Lenyíló listából lehet kiválasztani a „Magas”, „Közepes” és „Alacsony” prioritású elemek listázását, több is kiválasztható.
       5. „Hozzárendelt felhasználó”: Lenyíló listából vagy a felhasználó nevének beírásával lehet listázni azokat az elemeket, amelyhez a felhasználó hozzá lett rendelve.
       6. „Határidő”: Felugró naptárban megadott, napok szerinti időintervallumra szűrve lehet listázni azokat az elemeket, amelyek határideje ekkor járt le.
       7. „Csatolt fájl”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy a listázandó elem tartalmazzon-e csatolt fájlt.
       8. „Teljesítve”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy csak a teljesített elemeket listázza a program.
    2. Személyes munkatábla keresője: A felugró keresési ablakban az alábbiakra lehetne keresni, az oldalon pedig azok az elemek jelennének meg, amelyekre igazak a keresési feltételek. Amennyiben több keresési feltételt ad meg a felhasználó, akkor azok a találatok listázódjanak, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz.
       1. „Szabad szavas keresés”: Minden megjelenik, amiben bárhol szerepel a felhasználó által beírt szöveg. Ha a keresett szöveg több szóból áll, akkor alapesetben minden olyan elem megjelenik, amelyben az adott szavak mindegyike bárhol szerepel, ha viszont idézőjelek között vannak a szavak vagy azok egy része, akkor az idézőjeles részre csak a pontos találatokat keresse a program.
       2. „Elnevezés”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek elnevezésében szerepel a beírt szöveg.
       3. „Leírás”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek leírásában szerepel a beírt szöveg.
       4. „Prioritás”: Lenyíló listából lehet kiválasztani a „Magas”, „Közepes” és „Alacsony” prioritású elemek listázását, több is kiválasztható.
       5. „Határidő”: Felugró naptárban megadott, napok szerinti időintervallumra szűrve lehet listázni azokat az elemeket, amelyek határideje ekkor járt le.
       6. „Csatolt fájl”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy a listázandó elem tartalmazzon-e csatolt fájlt.
       7. „Teljesítve”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy csak a teljesített elemeket listázza a program.
    3. Naptár: A felugró keresési ablakban az alábbiakra lehetne keresni, az oldalon pedig azok az elemek jelennének meg, amelyekre igazak a keresési feltételek. Amennyiben több keresési feltételt ad meg a felhasználó, akkor azok a találatok listázódjanak, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz.
       1. „Szabad szavas keresés”: Minden megjelenik, amiben bárhol szerepel a felhasználó által beírt szöveg. Ha a keresett szöveg több szóból áll, akkor alapesetben minden olyan elem megjelenik, amelyben az adott szavak mindegyike bárhol szerepel, ha viszont idézőjelek között vannak a szavak vagy azok egy része, akkor az idézőjeles részre csak a pontos találatokat keresse a program.
       2. „Elnevezés”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek elnevezésében szerepel a beírt szöveg.
       3. „Leírás”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek leírásában szerepel a beírt szöveg.
       4. „Hozzárendelt felhasználó”: Lenyíló listából vagy a felhasználó nevének beírásával lehet listázni azokat az elemeket, amelyhez a felhasználó hozzá lett rendelve.
       5. „Időintervallum”: Felugró naptárban megadott, napok szerinti időintervallumra szűrve lehet listázni azokat az elemeket, amelyek ezen belül történtek.
       6. „Elem típusa”: Lenyíló listából lehet kiválasztani, hogy „Esemény”, „Feladat” vagy „Részfeladat” elemet listázzon a program.
    4. Üzenetek: A felugró keresési ablakban az alábbiakra lehetne keresni, az oldalon pedig azok az elemek jelennének meg, amelyekre igazak a keresési feltételek. Amennyiben több keresési feltételt ad meg a felhasználó, akkor azok a találatok listázódjanak, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz.
       1. „Szabad szavas keresés”: Minden megjelenik, amiben bárhol szerepel a felhasználó által beírt szöveg. Ha a keresett szöveg több szóból áll, akkor alapesetben minden olyan elem megjelenik, amelyben az adott szavak mindegyike bárhol szerepel, ha viszont idézőjelek között vannak a szavak vagy azok egy része, akkor az idézőjeles részre csak a pontos találatokat keresse a program.
       2. „Tárgy”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek tárgyában szerepel a beírt szöveg.
       3. „Üzenet”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amely üzenetének szövegében szerepel a beírt szöveg.
       4. „Címzett vagy feladó”: Lenyíló listából vagy a felhasználó nevének beírásával lehet listázni azokat az elemeket, amelyeket a keresett felhasználó küldött vagy címzettje volt.
       5. „Időintervallum”: Felugró naptárban megadott, napok szerinti időintervallumra szűrve lehet listázni azokat az elemeket, amelyek ezen időkeretben érkeztek vagy lettek elküldve.
       6. „Csatolt fájl”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy a listázandó elem tartalmazzon-e csatolt fájlt.
    5. Archivált elemek: A felugró keresési ablakban az alábbiakra lehetne keresni, az oldalon pedig azok az elemek jelennének meg, amelyekre igazak a keresési feltételek. Amennyiben több keresési feltételt ad meg a felhasználó, akkor azok a találatok listázódjanak, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz.
       1. „Szabad szavas keresés”: Minden megjelenik, amiben bárhol szerepel a felhasználó által beírt szöveg. Ha a keresett szöveg több szóból áll, akkor alapesetben minden olyan elem megjelenik, amelyben az adott szavak mindegyike bárhol szerepel, ha viszont idézőjelek között vannak a szavak vagy azok egy része, akkor az idézőjeles részre csak a pontos találatokat keresse a program.
       2. „Elnevezés”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek elnevezésében szerepel a beírt szöveg.
       3. „Leírás”: Csak azokat az elemeket listázza a program, amelynek leírásában szerepel a beírt szöveg.
       4. „Prioritás”: Lenyíló listából lehet kiválasztani a „Magas”, „Közepes” és „Alacsony” prioritású elemek listázását, több is kiválasztható.
       5. „Hozzárendelt felhasználó”: Lenyíló listából vagy a felhasználó nevének beírásával lehet listázni azokat az elemeket, amelyhez a felhasználó hozzá lett rendelve.
       6. „Határidő”: Felugró naptárban megadott, napok szerinti időintervallumra szűrve lehet listázni azokat az elemeket, amelyek határideje ekkor járt le.
       7. „Csatolt fájl”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy a listázandó elem tartalmazzon-e csatolt fájlt.
       8. „Teljesítve”: Checkboxban lehetne kipipálni, hogy csak a teljesített elemeket listázza a program.