***To-Do List***

**СТАТУТ ПРОЕКТУ**

Version 1.0

*02/24/2025*

**ІСТОРІЯ ВЕРСІЙ**

| **Version #** | **Реалізовано** | **Дата перегляду** | **Затверджено** | **Дата затвердження** | **Причина** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Початкова версія документа, що містить основні положення проекту. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**UP Template Version:** 11/30/06

**ЗМІСТ**

[**1**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.2grqrue) **ВСТУП****4**

[1.1 Для чого потрібен project charter?](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.vx1227) 4

[**2 ОПИС ПРОЄКТУ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.3fwokq0) **4**

**3** **ВИМОГИ ДО ПРОЄКТУ 4**

[3.1 Функціональні вимоги](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.1v1yuxt) 4

[3.2](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.tyjcwt) Неф[ункціональні вимоги](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.1v1yuxt)

3.3 Опис користувацьких сценаріїв [5](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.tyjcwt)

[**4** **ОБСЯГ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.2u6wntf) **5**

[4.1 Цілі](#_2s8eyo1) 5

[4.2 Вимоги високого рівня](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.19c6y18) 5

[4.3 Основні результати](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.3tbugp1) 5

[**5**](#_35nkun2) **ТРИВАЛІСТЬ 6**

[5.1 Виконавчі вихи](#_44sinio) 6

[**6**](#_2jxsxqh) **ОЦІНКИ БЮДЖЕТУ 6**

[6.1 Джерело фінансування](#_z337ya) 6

[**7** **АНАЛІЗ АЛЬТЕРНАТИВ ВИСОКОГО РІВНЯ 8**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.28h4qwu)

[**8** **ДИЗАЙН, ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ТА ТЕСТУВАННЯ 8**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.nmf14n)

[**9 СТРУКТУРА КОМАНДИ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.46r0co2) **8**

[**10**  **ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ ДОКУМЕНТА**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.2p2csry) **10**

1. **ВСТУП**
   1. **ДЛЯ ЧОГО ПОТРІБЕН PROJECT CHARTER?**

Статут проєкту «To-Do List» документує та відстежує необхідну інформацію, яку використовують особи, що приймають рішення, для затвердження фінансування проєкту. Він повинен містити потреби, обсяг, обґрунтування та зобов’язання щодо ресурсів, а також рішення спонсора(ів) проєкту про його запуск або відхилення.

Цей документ створюється на етапі ініціації проекту.

Цільова аудиторія статуту проекту «To-Do List» — спонсор проєкту та вище керівництво.

1. [**ОПИС ПРОЄКТУ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.3fwokq0)

To-Do List — це застосунок для управління завданнями, який дозволяє користувачам ефективно організовувати свої справи. Користувач може створювати завдання, встановлювати дедлайни, позначати виконані завдання та переглядати список справ.

1. **ВИМОГИ ДО ПРОЄКТУ**
   1. **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ**

* · Є можливість реєстрації.
* · Користувач може додавати, редагувати та видаляти завдання.
* · Можливість встановлення дедлайнів для завдань.
* · Позначення завдань як виконаних.
* · Категоризація завдань (робота, особисте, навчання тощо).
* · Нагадування про наближення дедлайнів.

* 1. **НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ**

• Застосунок повинен працювати швидко (додавання або редагування завдання менш ніж за 1 секунду).

• Збереження даних у хмарному середовищі або локально.

• Простий та мінімалістичний дизайн.

1. **ОБСЯГ**
   1. **ЦІЛІ**

Цілі проєкту "To-Do List":

* Розробити зручний інтерфейс для управління завданнями та їх категоризацією.
* Забезпечити синхронізацію завдань на різних пристроях.
* Впровадити можливість встановлення пріоритетів та дедлайнів для кожного завдання.
* Реалізувати нагадування для важливих завдань.
* Створити можливість фільтрації та сортування завдань за категоріями, датами та пріоритетами.

* 1. **ВИМОГИ ВИСОКОГО РІВНЯ**

Вимоги до To-Do List:

| **Вимога** | **I Опис вимоги** |
| --- | --- |
| Функціональність | Додавання, редагування та видалення завдань. Можливість встановлення пріоритетів, термінів виконання та додавання нотаток. |
| Інтерфейс | Інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для користувача з можливістю налаштування вигляду та теми. |
| Безпека | Захист особистих даних користувача, синхронізація завдань через захищене підключення. |
| Інтеграція | Інтеграція з календарем користувача для автоматичних нагадувань та планування. |
| Аналітика | Оцінка ефективності виконання завдань, статистика по завершеним завданням та пріоритетам. |

* 1. **ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Основні результати проєкту:

| **Основний результат** | **Опис результату** |
| --- | --- |
| Розробка веб-версії | Розробка веб-версії |
| Інтеграція з календарем | Підключення до календаря для автоматичних нагадувань та планування. |
| Аналітичні звіти | Можливість переглядати статистику виконаних завдань, продуктивність за часом. |
| Безпекові заходи | Реалізація шифрування та захисту даних користувача в процесі синхронізації. |

1. **ТРИВАЛІСТЬ**
   1. **ВИКОНАВЧІ ВІХИ**

| **Виконавчі віхи** | **Орієнтовний термін завершення** |
| --- | --- |
| Завершення дослідження та планування | *25.02* |
| Завершення дизайну та прототипу | *05.03* |
| Завершення розробки | *29.04* |
| Тестування | *13.05* |
| Офіційний реліз | *22.05* |

1. **ОЦІНКА БЮДЖЕТУ**
   1. **ДЖЕРЕЛО ФІНАНСУВАННЯ**

Розробка ведеться виключно на волонтерських засадах.

1. **АНАЛІЗ АЛЬТЕРНАТИВ ВИСОКОГО РІВНЯ**

Альтернативи до розробки власного To-Do List додатку включають:

1. **Використання існуючих застосунків для управління завданнями** Існуючі додатки, як Trello, Todoist або Microsoft To-Do, пропонують готові рішення з багатим функціоналом. Це дозволяє швидко розпочати користування, проте вони мають обмежену можливість кастомізації та не завжди підходять для специфічних потреб користувачів. Крім того, деякі функції можуть бути доступні лише за додаткову плату.

2. **Ручне ведення списку завдань** Використання паперових списків або простих цифрових документів для відслідковування завдань є доступним варіантом. Однак цей підхід потребує багато часу, легко призводить до забуття важливих завдань, і не підтримує функції нагадувань або автоматичного сортування.

3. **Використання календаря для управління завданнями** Багато користувачів надають перевагу використанню календарів для організації завдань. Однак цей метод обмежує можливості для кастомізації та складного управління, такого як встановлення пріоритетів або категоризація завдань. Крім того, календарі часто не надають гнучкості в управлінні списками завдань.

4. **Розробка власного To-Do List додатку** Розробка власного додатку дозволяє створити рішення, яке повністю відповідає потребам користувачів. Це дає можливість реалізувати кастомізацію інтерфейсу, додати специфічні функції, такі як категоризація, нагадування, інтеграція з іншими сервісами, а також забезпечує повний контроль над функціональністю та безпекою. Це рішення оптимальне для тих, хто шукає максимальну гнучкість, але вимагає більших затрат часу та ресурсів для розробки.

# **Оцінка ризиків та управління ними**

| **РИЗИКИ** | **Рішення** |
| --- | --- |
| Втрата даних | Регулярне резервне копіювання |
| Низька продуктивність | Оптимізація роботи додатку |
| Перевантаженість інтерфейсу | Використання мінімалістичного дизайну |

1. [**ДИЗАЙН, ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ТА ТЕСТУВАННЯ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.nmf14n)
   1. **ТЕХНІЧНІ АСПЕКТИ РОЗРОБКИ**

**Дизайн**: Мінімалістичний інтерфейс з інтуїтивно зрозумілими елементами управління.

**Технічне завдання**: Використання Python Django для розробки.

**План тестування**:

o Перевірка коректності додавання та редагування завдань.

o Тестування роботи пошуку та фільтрів.

o Перевірка нагадувань та продуктивності.

1. [**СТРУКТУРА КОМАНДИ**](https://docs.google.com/document/d/1zt2-Xjl7BBYl5H-XYxn6kw0AGDL1NHns/edit#heading=h.46r0co2)

| **Ім’я** | **Ролі в проекті** | **Проектні обов'язки** |
| --- | --- | --- |
| Дмитерко Віктор | Керівник проєкту | Відповідає за щоденне управління проєктом. Несе відповідальність за дотримання затверджених обмежень щодо обсягу, якості, часу та витрат. Контролює виконання вимог, постачання продукту та задоволення потреб користувачів. |
| Божко Микола | Розробник | Відповідальний за технічну реалізацію продукту. Розробляє функціонал, оптимізує продуктивність та забезпечує стабільну роботу застосунку. |
| Стецюк Арсен | UX/UI-дизайнер | Відповідальний за створення інтуїтивно зрозумілого інтерфейсу та привабливого дизайну. Забезпечує, щоб користувацький досвід відповідав вимогам зручності та ефективності. |
| Боднаровський Ігор | Тестувальник | Відповідає за перевірку функціональності та безпеки застосунку. Виявляє та документує помилки, проводить тестування на відповідність вимогам і забезпечує якість продукту. |

1. **ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ ПРОЕКТУ**

Нижчепідписані підтверджують, що вони ознайомилися із статутом проекту та авторизують і фінансують проект "To-Do List". Будь-які зміни до цього статуту будуть узгоджені та затверджені підписантами або їх призначеними представниками.

| Підпис: |  | Дата: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ім’я та Прізвище: |  |  |  |
| Посада: |  |  |  |
| Роль: |  |  |  |

| Підпис: |  | Дата: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ім’я та Прізвище: |  |  |  |
| Посада: |  |  |  |
| Роль: |  |  |  |

| Підпис: |  | Дата: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ім’я та Прізвище: |  |  |  |
| Посада: |  |  |  |
| Роль: |  |  |  |

| Підпис: |  | Дата: |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ім’я та Прізвище: |  |  |  |
| Посада: |  |  |  |
| Роль: |  |  |  |