

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Переславцева А.А. (студентка, ВГУ)

Личная подпись Расшифровка подписи

Печать

Дата

УТВЕРЖДАЮ

Теремкова Д.А. (студентка, ВГУ)

Личная подпись Расшифровка подписи

Печать

Дата

УТВЕРЖДАЮ

Капусткин В.И. (студент, ВГУ)

Личная подпись Расшифровка подписи

Печать

Дата

Веб-приложение для планирования дел

Органайзер

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Действует с «15» марта 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Тарасов В.С. (Преподаватель, ВГУ)

Личная подпись Расшифровка подписи

Печать

Дата

Воронеж 2020

Оглавление

1. Термины, использованные в техническом задании	3
1.1. Общие термины	3
2. Общие положения	3
2.1. Название сайта	3
3. Назначение и цели создания сайта	3
3.1. Назначение документа	3
3.2. Цели создания системы	4
3.3. Основные функциональные возможности Системы	4
3.4. Использование технического задания	4
4. Требования к сайту и программному обеспечению	5
4.1. Интерфейс пользователя	5
4.2. Поддержка браузеров	5
4.3. Требования к программному обеспечению сайта	5
4.4. Требования к безопасности	5
5. Функциональные требования и группы пользователей	5
5.1. Диаграммы вариантов использования	5
5.2. Описание вариантов использования	7
6. Дизайн сайта и описание страниц сайта	10
6.1. Форма «Личный кабинет»	10
6.2. Форма «Просмотр списка дел»	10
6.3. Форма «Календарь»	11
6.4. Форма «Просмотр всех дел»	12
6.5. Форма «Просмотр дел в определенный день»	12
6.6. Форма «Добавление списка»	13
6.7. Форма «Добавление дела»	13
6.8. Форма «Добавление события»	14
7. Навигация по сайту	15
7.1. Основное навигационное меню	15
7.2. Дополнительная навигация по сайту	16
8. Функциональная схема	16
9. Модель данных	17
10. Перспективы развития	17
11. Порядок контроля и приемки работ	17
12. Реквизиты и подписи сторон	18

1. Термины, использованные в техническом задании

1.1. Общие термины

Система – веб-сайт «Simple One - онлайн органайзер», требования к которому указаны в данном документе.

ВИ – Вариант Исползования или Use Case, описание см.

[Википедию](#).

ДВИ – Диаграмма Вариантов Исползования или Use Case Diagram.

1.2. Бизнес термины

Дело - некоторое задание, которое Пользователь хочет выполнить и добавляет в список.

Событие - некоторое значительное явление, имеющее длительный характер(например, праздник).

Список - категория, объединяющая некоторое количество дел по общему признаку, определяемому Пользователем.

2. Общие положения

2.1. Название сайта

Simple One - онлайн органайзер.

3. Назначение и цели создания сайта

3.1. Назначение документа

В настоящем документе приводится полный набор требований к Системе, необходимых для реализации.

Подпись Заказчика и Исполнителя на настоящем документе подтверждает их согласие с нижеследующими фактами и условиями:

3.1.1. При реализации необходимо выполнить работы в объеме, указанном в настоящем Техническом Задании.

3.1.2. Все неоднозначности, выявленные в настоящем Техническом задании после его подписания, подлежат двухстороннему соглашению между Сторонами.

3.2. Цели создания системы

3.2.1. С точки зрения создателей Системы

3.2.1.1. Создать электронную Систему планирования дел

3.2.1.2. Создать онлайн-хранилище списков дел

3.2.2. С точки зрения клиента:

- 3.2.2.1. Помочь навести порядок в распределении дел пользователя
 - 3.2.2.2. Уменьшить время на планирование дня
 - 3.2.2.3. Помочь с ведением списка дел
 - 3.2.2.4. Предоставить возможность планирования с помощью календаря
 - 3.3. Основные функциональные возможности Системы
 - 3.3.1. Для клиентов
 - 3.3.1.1. Зарегистрироваться(имя пользователя, e-mail, пароль)
 - 3.3.1.2. Редактировать данные профиля
 - 3.3.1.3. Формировать/удалять списки дел
 - 3.3.1.4. Добавлять/удалять дела с указанием категории
 - 3.3.1.5. Добавлять/удалять события в календаре
 - 3.3.1.6. Отмечать выполненные дела
 - 3.3.1.7. Добавлять/удалять дела с привязкой к определенной дате и/или времени
 - 3.3.1.8. Просматривать дела в рамках конкретного дня
 - 3.3.1.9. Просматривать дела в рамках конкретной категории
 - 3.3.1.10. Просматривать события с помощью календаря
 - 3.3.1.11. Просматривать дела в отсортированном по дате виде
 - 3.4. Использование технического задания
 - 3.4.1. Отношения между Исполнителем и Заказчиком в отношении информации, содержащейся в настоящем Техническом Задании, регулируются договором о конфиденциальности, подписанным Исполнителем и Заказчиком
- 4. Требования к сайту и программному обеспечению**
 - 4.1. Интерфейс пользователя
 - 4.1.1. Интерфейс пользователя должен быть на русском языке.
 - 4.1.2. Система должна отображать корректно интерфейс Пользователя с разрешением от 1024x600 пикселей.

4.2. Поддержка браузеров

- 4.2.1. Система должна работать для следующих браузеров последних версий: Google Chrome.

4.3. Требования к программному обеспечению сайта

4.3.1. Front-end

Angular 6+ , Typescript 3.5+

4.3.2. Back-end

Java 1.8+ (Spring Framework)

4.3.3. Database

Hibernate 5.4+, PostgreSQL 12+

4.4. Требования к безопасности

- 4.4.1. Система не должна позволять доступ неавторизованным Пользователям доступ к данным Системы.

- 4.4.2. Система не должна позволять доступ одного Пользователя к данным другого Пользователя.

- 4.4.3. Хэширование пароля при регистрации через логин и пароль нашей Системы.

- 4.4.4. Ссылка на политику в отношении обработки персональных данных: <https://tilda.cc/ru/privacy-generator/>

5. Функциональные требования и группы пользователей

5.1. Диаграммы вариантов использования

На Диаграммах представлены основные Варианты Исползования Системы, детальное описание которых можно найти в п. 3.2 «Описание Вариантов Исползования».

Диаграмма 1. ВИ Регистрация и управление профилем

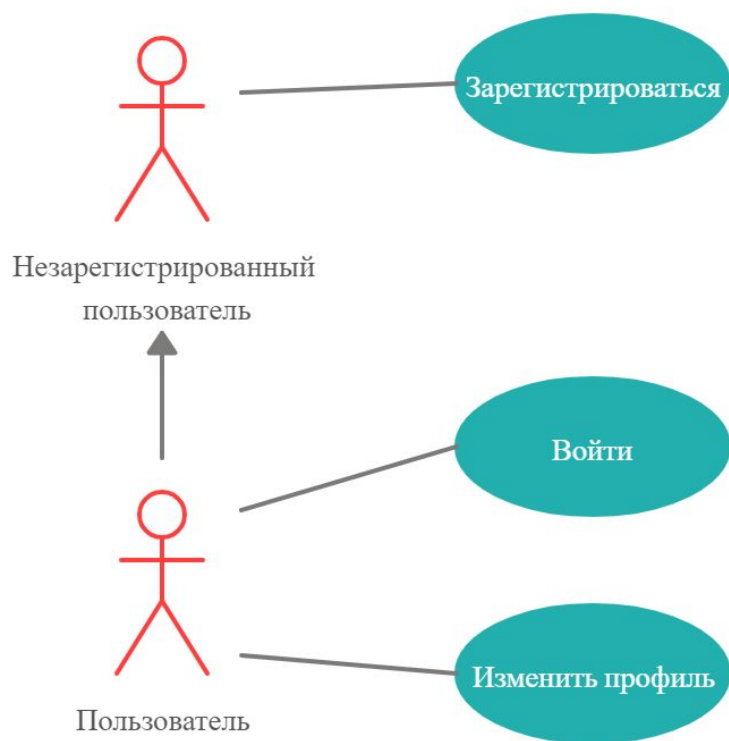
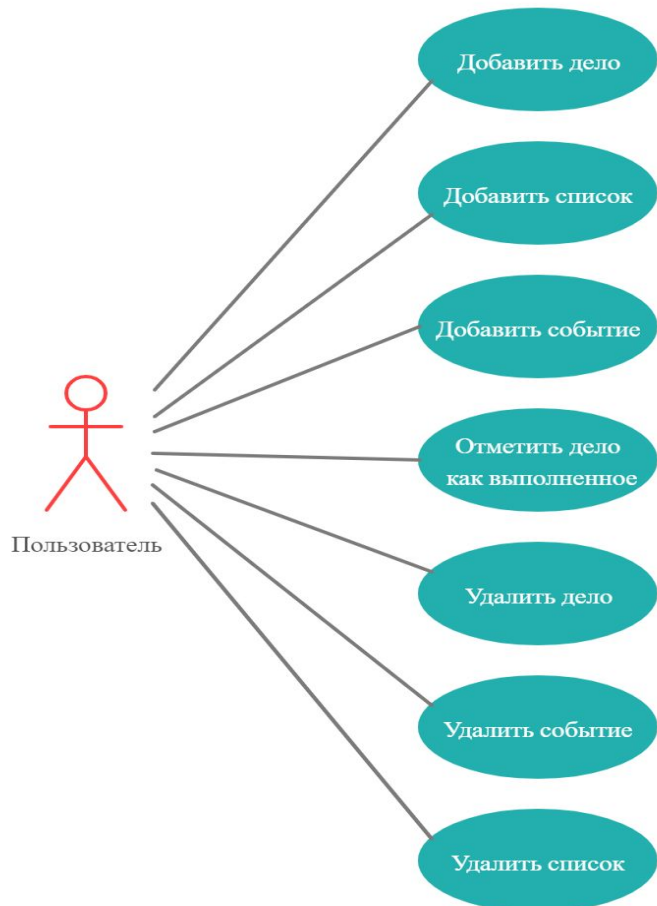


Диаграмма 2. ВИ Работа пользователя



5.2. Описание вариантов использования

5.2.1. ВИ «Зарегистрироваться как пользователь»

5.2.1.1. Описание ВИ

Незарегистрированный Пользователь должен иметь возможность зарегистрироваться в Системе.

5.2.1.2. Предусловия

Пользователь не авторизован в Системе (не создан его эккаунт с персональными данными).

5.2.1.3. Основной поток действий для Клиента

5.2.1.3.1. Незарегистрированный Пользователь заходит на главную страницу сайта.

5.2.1.3.2. Незарегистрированный Пользователь переходит в раздел для регистрации.

5.2.1.3.3. Система отображает форму регистрации, см. п. 4.1 Форма «Регистрация».

5.2.1.3.4. Незарегистрированный Пользователь вводит запрошенную информацию и подтверждает операцию. Если Незарегистрированный Пользователь отменил операцию, то Система отображает главную страницу сайта и сценарий завершается.

5.2.1.3.5. Система проверяет, что необходимые поля введены корректно, Пользователя с такими данными еще нет в Системе. Если проверка прошла успешно, то поток продолжается, иначе сценарий переходит в п. 5.2.1.3.3.

5.2.1.3.6. Система делает следующие действия:
Регистрирует данного Пользователя с введенными ранее параметрами.
При успешной регистрации переход в «Личный кабинет».

5.2.1.4. Бизнес правила

- 5.2.1.4.1. Если имя Пользователя или email уже существуют в Системе, то под ним зарегистрироваться нельзя
- 5.2.2. ВИ «Войти в систему как пользователь»
 - 5.2.2.1. Описание ВИ
 - 5.2.2.1.1. Пользователь должен иметь возможность пройти процедуру авторизации и войти в Систему.
 - 5.2.2.2. Предусловие
 - 5.2.2.2.1. Пользователь должен быть зарегистрирован в Системе, см. п. 3.2.1 ВИ «Зарегистрироваться как Клиент».
 - 5.2.2.3. Основной поток действий
 - 5.2.2.3.1. Войти в Систему
 - 5.2.2.3.1.1. Неавторизованный Пользователь в главном меню выбирает пункт войти в Систему.
 - 5.2.2.3.1.2. Система отображает форму авторизации.
 - 5.2.2.3.1.3. Пользователь проходит авторизацию.
 - 5.2.2.3.1.4. Система проверяет, что Пользователь с такими данными существует в Системе. Если условие выполняется, то поток продолжается, иначе выдается сообщение об ошибке и Система предлагает ввести email и пароль заново.
 - 5.2.2.3.1.5. Система регистрирует вход Пользователя и показывает «Личный кабинет». Пользователь считается вошедшим в Систему.
- 5.2.3. ВИ «Изменить профиль»
 - 5.2.3.1. Описание ВИ
 - Пользователь должен иметь возможность изменить свои личные данные.

5.2.3.2. Предусловия

- 5.2.3.2.1. Пользователь должен войти в Систему, см. п. 3.2.2 ВИ «Войти в Систему как пользователь».

5.2.3.3. Основной поток действий

- 5.2.3.3.1. Пользователь заходит на свою личную страницу и выбирает операцию «изменить личные данные».
- 5.2.3.3.2. Система отображает форму «Изменение личных данных» с заполненными текущими данными. Поля, которые могут быть изменены:
- Имя пользователя
 - Фото профиля
 - E-mail
 - Пароль
- 5.2.3.3.3. Пользователь меняет данные и выбирает операцию «сохранить».
- 5.2.3.3.4. Система проверяет параметры на соответствие форматов и сохраняет данные. При этом система сохраняет предыдущие значения для статистики.

5.2.4. ВИ «Добавить дело»

- 5.2.4.1. Зарегистрированный Пользователь Системы должен иметь возможность добавить/изменить/удалить дело.

5.2.5. ВИ «Добавить список»

- 5.2.5.1. Зарегистрированный Пользователь Системы должен иметь возможность добавить/изменить/удалить список дел.

5.2.6. ВИ «Добавить событие»

- 5.2.6.1. Зарегистрированный Пользователь Системы должен иметь возможность добавить/удалить событие на календаре.

6. Дизайн сайта и описание страниц сайта

6.1. Форма «Личный кабинет»

В личном кабинете Пользователь видит информацию о своем имени, email, avatar при необходимости может изменить их, введя новые данные и нажав на кнопку «Сохранить изменения».

Кнопка «Изменить пароль» откроет новую форму для изменения пароля.

Личный кабинет

Имя
пользователя

Все дела

Календарь

+Добавить дело

+Добавить список

Список 1

Изменить

Имя пользователя


e-mail

Сохранить изменения

Изменить пароль

6.2. Форма «Просмотр списка дел»

При просмотре определенного списка дел Пользователю представлены дела, отсортированные по дате, в блоках «Сегодня», «Завтра», «На неделе».



Имя
пользователя

Список 1

Сегодня:

⊕ добавить дело

☐ Дело 2

Завтра:

⊕ добавить дело

☐ Дело 3

На неделе:

⊕ добавить дело

☐ Дело 4

Все дела

Календарь


+Добавить дело

+Добавить список

Список 1

6.3. Форма «Календарь»

Страница «Календарь» отображает информация о событиях.



Имя
пользователя

Календарь

⊕ Добавить событие

Все дела

Календарь

+Добавить дело

+Добавить список

Список 1

<

October 2017

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6.4. Форма «Просмотр всех дел»

При просмотре «Всех дел» Пользователю представлены все дела, отсортированные по дате, в блоках «Сегодня», «Завтра», «На неделе».

При нажатии на определенное дело открывается форма с более подробной информацией о нем.

Имя пользователя

Все дела

Сегодня:

+добавить дело

☐ Дело 1

☐ Дело 2

Завтра:

+добавить дело

☐ Дело 3

На неделе:

+добавить дело

☐ Дело 4

Все дела

Календарь

+Добавить дело

+Добавить список

Список 1

Дело 2

Список 1

.....

.....

.....

.....

6.5. Форма «Просмотр дел в определенный день»

При просмотре дел на определенную дату Пользователю представлены все дела на этот день.

При нажатии на определенное дело открывается форма с более подробной информацией о нем.

Имя пользователя

Все дела по дням

1 Октября:

+добавить дело

☐ Дело 1

☐ Дело 2

☐ Дело 3

Все дела

Календарь

+Добавить список

Список 1

Дело 2

Список 1

.....

.....

.....

.....


6.6. Форма «Добавление списка»

Для создания списка дел Пользователю достаточно указать его название и нажать кнопку «Создать».

The screenshot displays the 'Добавление списка' (Add List) form. On the left is a vertical sidebar with a user profile section at the top, followed by navigation links: 'Все дела' (All tasks), 'Календарь' (Calendar), '+Добавить дело' (+Add task), '+Добавить список' (+Add list - which is highlighted), and 'Список 1' (List 1). The main content area has a grey header bar with the title 'Добавление списка'. Below this, there is a light grey rounded rectangular input field labeled 'Название' (Name). Underneath the input field is a rectangular button labeled 'Создать' (Create).

6.7. Форма «Добавление дела»

При добавлении нового дела Пользователю необходимо указать название, описание, дату, список нажать кнопку «Создать».



Имя
пользователя

Добавление дела

Все дела

Календарь

+Добавить дело

+Добавить список

Список 1

Название

Описание

<

October 2017

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				


Выбор списка

Список 1

Создать

6.8. Форма «Добавление события»

При добавлении нового события Пользователю необходимо указать название, временной промежуток и нажать кнопку «Создать».



Имя
пользователя

Добавление события

Название

<

October 2017

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Выбор цвета

Создать

Все дела

Календарь

+Добавить дело


+Добавить список

Список 1

7. Навигация по сайту

7.1. Основное навигационное меню

Основное навигационное меню находится в левой части страницы. С его помощью Пользователь имеет возможность попасть в главные разделы сайта, а также выполнить основные его функции.



Имя
пользователя

Все дела

Календарь

+Добавить дело

+Добавить список

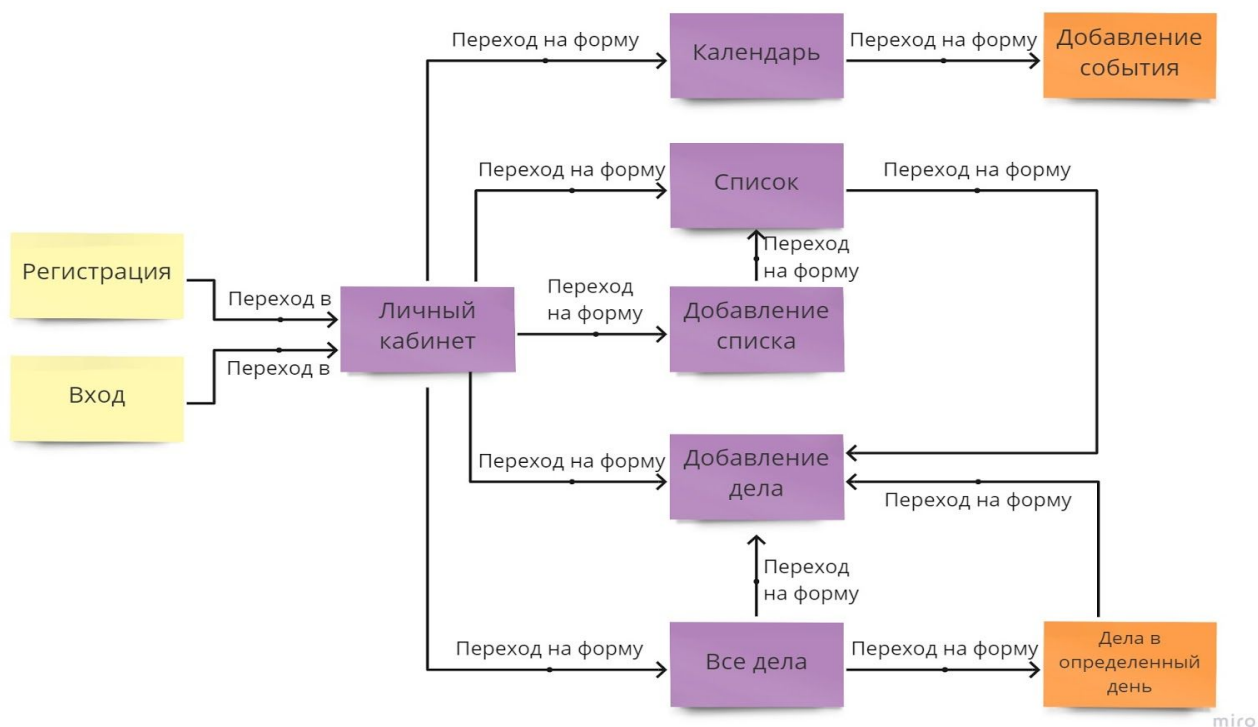
Список 1

7.2. Дополнительная навигация по сайту

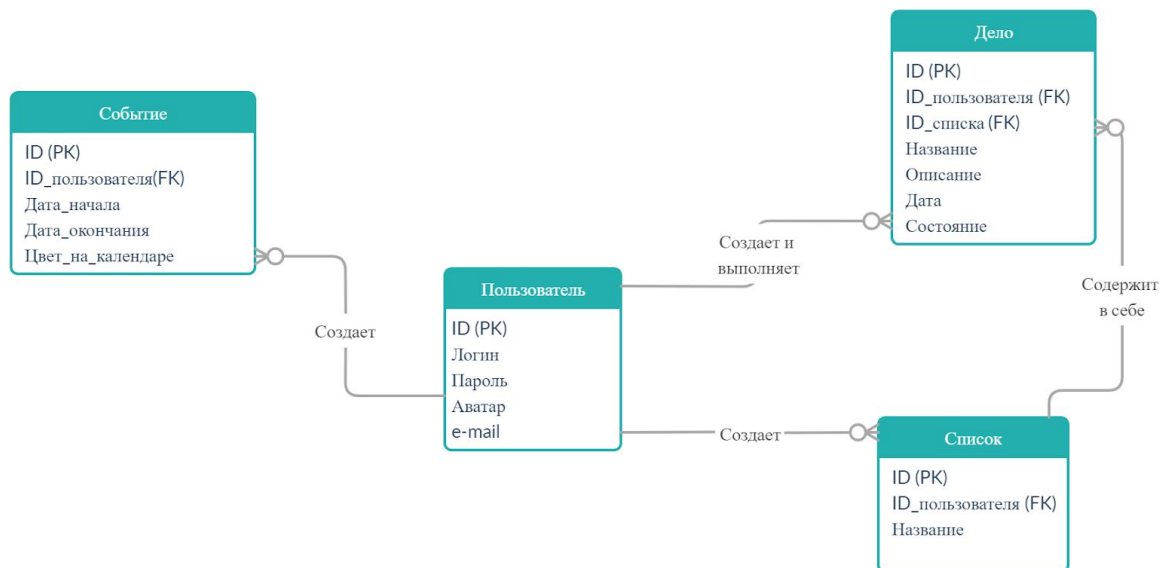
Из раздела Календарь (см. п. 6.3) Пользователь имеет возможность перейти в Список дел на конкретную дату (см. п. 6.5).

8. Функциональная схема

Функциональная схема отражает взаимодействия между формами (см. п. 6.1-6.8), другими словами взаимодействие между страницами Системы.



9. Модель данных



10. Перспективы развития

10.1. Реализация мобильной версии.

10.1.1. Реализация системы оповещений и напоминаний

10.2. Реализация системы отслеживания динамики выполнения дел.

10.3. Реализация возможности выбора приоритета дел.

10.4. Реализация возможности для совместной работы над задачами и проектами.

11. Порядок контроля и приемки работ

11.1. Исполнитель должен предоставить следующий комплект поставки при сдаче проекта:

- Техническое задание
- Исходный код Системы
- Исполняемые модули Системы
- Тестовые сценарии

11.2. Приемо-сдаточные испытания должны проводиться по каждому этапу отдельно на сервере Заказчика в сроки, оговоренные договором.

- 11.3. Ход проведения приемо-сдаточных испытаний Заказчик и Исполнитель документируют в Протоколе проведения испытаний.
- 11.4. На основании Протокола проведения испытаний Исполнитель совместно с Заказчиком подписывает Акт приемки-сдачи программы в эксплуатацию.

12. Реквизиты и подписи сторон

СОСТАВИЛИ

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
ВГУ	студентка	Переславцева А.А.		15.03.2020
ВГУ	студентка	Теремкова Д.А.		15.03.2020
ВГУ	студент	Капусткин В.И.		15.03.2020

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
ВГУ	Преподаватель	Тарасов В.С.		15.03.2020