

Проект «Планировщик задач»

Оглавление

Оглавление.....	1
Цель проекта.....	2
Метрики оценки эффективности проекта.....	2
Количественные метрики.....	2
Качественные метрики.....	2
Описание конкретных пользователей.....	3
Пользователь 1.....	3
Пользователь 2.....	4
Пользователь 3.....	5
Пользователь 4.....	7
Пользователь 5.....	8
Пользователь 6.....	9
Пользователь 7.....	10
Функциональные требования.....	12
User Stories.....	12
UC 1: Просмотр прикрепленного документа.....	13
UC 2: Просмотр даты удаления задачи.....	14
Внедрение статусной модели задач.....	15
Нефункциональные требования.....	15
Моделирование бизнес-процессов.....	15
Схема перехода между статусами созданных задач.....	16
Прототипирование интерфейса пользователя.....	17
Кликабельная версия прототипа.....	17
1. Главная страница (меню).....	17
2. Форма создания/редактирования задачи.....	18
3. Папка Открытые.....	19
4. Папка Избранное.....	19
5. Корзина.....	19
Приоритизация.....	20

Цель проекта

Повысить вовлеченность пользователей мобильного приложения Т-Банка и увеличить выручку от продажи сервисов путем внедрения удобного планировщика задач с интегрированным каталогом сервисов (заказ еды, билеты, заправка и т.д.).

Метрики оценки эффективности проекта

Количественные метрики

- **Активные пользователи планировщика:** DAU, WAU, MAU (ежедневные, еженедельные, ежемесячные активные пользователи планировщика). Целевой показатель – X% от общего числа пользователей приложения через Y месяцев после запуска.
- **Количество созданных задач:** Целевой показатель – Z задач в день/неделю/месяц через Y месяцев после запуска.
- **Количество задач с использованием сервисов:** Целевой показатель – W% от общего количества созданных задач через Y месяцев после запуска.
- **Выручка от покупок сервисов через планировщик:** Целевой показатель – увеличение выручки на A% через Y месяцев после запуска.
- **Средний чек от покупки сервисов через планировщик:** Целевой показатель – увеличение на B% через Y месяцев после запуска.
- **Коэффициент конверсии из просмотра каталога в покупку сервиса:** Целевой показатель – X% через Y месяцев после запуска.
- **Retention rate (коэффициент удержания) пользователей планировщика:** Целевой показатель – X% через Y месяцев после запуска.
- **Увеличение общей вовлеченности пользователей:** Измерение времени, проведенного в приложении, и количества совершенных действий.

Качественные метрики

- **Отзывы пользователей:** Анализ отзывов в онлайн-магазине приложений, в соцсетях и на форумах. Целевой показатель – X% положительных отзывов о планировщике через Y месяцев после запуска.
- **Оценка удобства использования (SUS):** Целевой показатель – оценка SUS выше 70 баллов.
- **Результаты юзабилити-тестирования:** Оценка эффективности и удобства использования планировщика.

Описание конкретных пользователей

Пользователь 1

Имя: Анна Иванова

Возраст: 32 года

Профессия: Менеджер проектов в IT-компании

Личностные характеристики: продвинутый пользователь, хорошо разбирается в различных программах и приложениях, включая инструменты для управления проектами.

Мотивация:

1. **Организация:** Анна стремится эффективно организовывать свою работу. Она хочет иметь четкое представление о том, какие задачи нужно выполнить.
2. **Контроль:** Анна хочет контролировать ход выполнения задач, следить за прогрессом и оперативно вносить изменения при необходимости.
3. **Предотвращение потери данных:** Анна работает с большим количеством информации, и для нее критически важно не потерять важные данные и задачи.
4. **Безопасность данных:** Она хочет иметь уверенность в том, что, даже случайно удалив задачу, она сможет ее восстановить.

Цели:

- **Создание задач:**
 - Легко и быстро создавать новые задачи с указанием названия и описанием.
- **Редактирование задач:**
 - Возможность легко вносить изменения в уже созданные задачи, например.
- **Удаление задач:**
 - Возможность удалять задачи, которые больше не актуальны.
 - При удалении задачи из корзины должно быть сообщение о том, что задача будет удалена навсегда.
- **Корзина для удаленных задач:**
 - Все удаленные задачи должны перемещаться в специальную “корзину” или “архив”.
 - Возможность быстро и легко восстанавливать удаленные задачи из корзины.
 - Корзина должна быть легко доступна и заметна в интерфейсе планировщика.
 - Возможность просматривать содержимое корзины, включая название задачи и дату удаления.

- Для перемещения в корзину должно требоваться подтверждение, чтобы минимизировать случайные удаления.
- Для полного удаления задач из корзины должно требоваться подтверждение.

Проблемы:

1. **Отсутствие единой системы:** Анна устала от разрозненных инструментов и хочет иметь единую платформу для управления задачами.
2. **Перегрузка информацией:** слишком много задач, и сложно понять, с чего начать.
3. **Случайная потеря данных:** Анна боится случайно удалить важную задачу и потерять всю связанную с ней информацию.
4. **Повторная работа:** При случайном удалении задачи ей приходится тратить время на ее создание заново.

Ожидания от планировщика:

- Интуитивно понятный интерфейс, простой в использовании.
- Надежность и стабильность работы.
- Гибкость и настраиваемость.
- Наличие надежной корзины для удаленных задач.
- Возможность быстро и легко восстанавливать задачи из корзины.
- Подтверждение действий перед полным удалением задачи.

Пользователь 2

Имя: Елена Петрова

Возраст: 45 лет

Профессия: Бухгалтер

Личностные характеристики: не является продвинутым пользователем. Предпочитает простые и понятные инструменты.

Мотивация:

1. **Точность и пунктуальность:** Елена работает с цифрами и сроками, поэтому для нее крайне важна точность и пунктуальность. Она не может позволить себе пропустить дедлайн или забыть о важной задаче.
2. **Сохранение времени:** Елена хочет, чтобы планировщик помогал ей экономить время, напоминая о задачах и избавляя от необходимости постоянно держать все в голове.
3. **Уверенность:** Она хочет быть уверена, что все ее задачи будут выполнены вовремя, и надеется, что планировщик поможет ей в этом.

Цели:

- **Настраиваемые уведомления:**
 - Уведомления должны быть гибкими и настраиваемыми, чтобы она могла устанавливать их в зависимости от важности задачи.
 - Разные виды уведомлений (звук, всплывающее окно, email, уведомления на мобильном устройстве).
- **Уведомления о приближении сроков:**
 - Автоматические уведомления о том, что срок выполнения задачи приближается.
 - Возможность настроить время для этих уведомлений.
- **Наглядное отображение задач с уведомлениями:**
 - Четкое отображение задач, для которых установлены уведомления.
- **Легкость настройки:**
 - Простой и интуитивно понятный интерфейс для настройки уведомлений.
 - Минимальное количество шагов для установки уведомлений.
 - Возможность быстро включить или отключить уведомления.

Проблемы:

1. **Забывает о сроках:** Елена часто забывает о сроках выполнения задач из-за большого объема работы.
2. **Пропускает важные детали:** Иногда пропускает важные детали и задачи из-за отсутствия напоминаний.
3. **Перегружена информацией:** Не всегда успевает отслеживать все важные даты и дедлайны.
4. **Полагается на память:** Елене приходится держать много информации в голове, что вызывает стресс.
5. **Не всегда вовремя реагирует на события:** Когда важные события происходят, она не всегда узнает о них вовремя.

Ожидания от планировщика:

- Надежный инструмент, который точно и вовремя напоминает о задачах.
- Удобный и понятный интерфейс для настройки уведомлений.
- Гибкость и настраиваемость уведомлений под ее потребности.

Пользователь 3

Имя: Сергей Иванов

Возраст: 55 лет

Профессия: Владелец небольшого семейного бизнеса (пекарня)

Личностные характеристики: использует смартфон для простых задач, не любит сложные интерфейсы и приложения с множеством функций.

Мотивация:

- **Фокус на самых важных делах:** Сергею нужно быстро просматривать самые важные дела, чтобы не тратить время на изучение сложных списков.
- **Простота и наглядность:** Он ценит простоту и наглядность, не хочет тратить время на изучение инструкций и сложных настроек.
- **Концентрация на главном:** Сергей хочет быть уверенным, что он не забудет о самых важных задачах и сосредоточится на их выполнении.

Цели:

- **Простое добавление в избранное:**
 - Добавление задачи в список избранных должно быть максимально простым и быстрым, в идеале – одним кликом или касанием.
 - Добавление должно быть очевидным и интуитивно понятным.
- **Визуально выделенный список избранных:**
 - Список избранных задач должен быть четко выделен и отличаться от остального списка задач.
 - Для избранных задач должен использоваться специальный визуальный маркер (например, звездочка, цвет, иконка).
 - Список избранных должен быть на виду и не требовать дополнительных переходов.
- **Быстрый просмотр:**
 - Должен быть быстрый способ просмотреть избранные задачи и их статус.
 - Возможность отметить задачу как выполненную прямо из списка избранных.

Проблемы:

- **Трудность использования сложных инструментов:** Сергей не любит сложные инструменты и тратить время на изучение их интерфейса.
- **Отвлекающие факторы:** его отвлекает обилие функций и настроек, которые он не использует.
- **Забывает о важных задачах:** часто забывает о важных задачах из-за большого количества дел и суеты.
- **Не хватает визуальной ясности:** хочет, чтобы самые важные задачи были всегда на виду.

Ожидания от планировщика:

- Максимально простой и интуитивно понятный способ добавления задач в избранное.
- Четко выделенный и легко доступный список избранных задач.
- Минималистичный интерфейс без лишних настроек.
- Быстрый просмотр избранных задач и возможность отслеживать их.

Пользователь 4

Имя: Ольга Морозова

Возраст: 30 лет

Профессия: Юрист-консультант

Личностные характеристики: уверенно пользуется различные гаджеты, но предпочитает простые и понятные интерфейсы.

Мотивация:

- **Связь между задачей и документами:** Важно иметь четкую связь между задачей и документами, относящимися к ней, чтобы не забывать про важные файлы и не тратить время на их поиск.
- **Сохранность информации:** Она хочет быть уверена, что все необходимые документы будут надежно храниться и доступны в любой момент.

Цели:

- **Удобное прикрепление документов:**
 - Возможность быстро и легко прикреплять документы к задаче.
 - Поддержка разных форматов файлов .
 - Возможность загружать файлы из облачных хранилищ.
 - Возможность прикреплять ссылки на документы, хранящиеся в интернете.
- **Предварительный просмотр:**
 - Возможность быстро просматривать прикрепленные документы без необходимости их скачивания.
- **Управление прикрепленными документами:**
 - Возможность переименовывать прикрепленные файлы.
 - Возможность удалять ненужные документы.
 - Возможность обновлять прикрепленные файлы.

Проблемы:

- **Разрозненность информации:** Ольга часто тратит время на поиск нужных документов в разных папках и хранилищах.
- **Пропущенные документы:** Иногда она забывает прикрепить важные документы к задаче.
- **Беспокойство за сохранность документов:** Ольга переживает за сохранность важных документов и хочет иметь уверенность в том, что они не будут потеряны.

Ожидания от планировщика:

- Удобное и простое прикрепление документов к задачам.

- Возможность быстро просматривать прикрепленные документы.
- Возможность надежно хранить документы и иметь к ним быстрый доступ.

Пользователь 5

Имя: Дмитрий Ковалев

Возраст: 27 лет

Профессия: Разработчик программного обеспечения

Личностные характеристики: продвинутый пользователь, хорошо разбирается в различных инструментах для управления проектами и командной работы.

Мотивация:

- **Достижение целей:** Ему важно, чтобы все его задачи были выполнены в срок и качественно, и он понимает, что приоритезация — ключ к достижению этих целей.
- **Контроль:** Он хочет иметь возможность контролировать свой рабочий процесс и самостоятельно определять, какие задачи для него наиболее важны.
- **Планирование:** Дмитрий хочет планировать свою работу и видеть, как задачи с высоким приоритетом продвигаются к завершению.

Цели:

- **Различные уровни приоритетов:**
 - Должно быть как минимум 3 уровня приоритетов, чтобы можно было точно оценить важность задач.
 - Названия уровней приоритета должны быть понятными и однозначными (например, “Высокий”, “Средний”, “Обычный”).
- **Визуальное отображение приоритетов:**
 - Для каждого уровня приоритета должен использоваться свой визуальный маркер (например, цвет, иконка).
 - Визуальные маркеры должны быть четкими и понятными.
 - Наглядное отображение приоритета в списке задач.
- **Уведомления о задачах с высоким приоритетом:**
 - Уведомления о новых задачах с высоким приоритетом должны быть более заметными и оперативными.
 - Визуальное выделение задач с высоким приоритетом в уведомлениях.
- **Быстрая установка приоритета:**
 - Возможность устанавливать приоритет при создании новой задачи и редактировании существующей.
 - Автоматическое назначение приоритета на основе определенных правил и условий.

Проблемы:

- **Перегрузка задачами:** Дмитрий часто сталкивается с большим количеством задач и не знает, с чего начать.
- **Непонимание приоритетов:** Не всегда понятно, какие задачи наиболее важны, из-за чего он может откладывать выполнение действительно важных задач.
- **Сложности с планированием:** Дмитрий не всегда может спланировать свою работу, так как не понимает, какие задачи должны быть выполнены в первую очередь.

Ожидания от планировщика:

- Возможность устанавливать различные уровни приоритета.
- Наглядное визуальное отображение приоритетов.
- Простой и быстрый способ установки приоритета для задач.

Пользователь 6

Имя: Валентина Смирнова

Возраст: 34 года

Профессия: Менеджер проектов в креативном агентстве

Личностные характеристики: продвинутый пользователь, активно использует различные инструменты для совместной работы и управления проектами.

Мотивация:

- **Эффективное сотрудничество:** Валентине необходимо эффективно сотрудничать с членами своей команды и клиентами, чтобы успешно реализовывать проекты. Она понимает, что совместная работа требует четкой организации и прозрачности.
- **Делегирование задач:** Она хочет легко делегировать задачи членам своей команды и назначать исполнителей.
- **Прозрачность процессов:** Она хочет, чтобы все участники проекта имели доступ к необходимой информации и могли отслеживать прогресс выполнения задач.

Цели:

- **Простое и быстрое распределение задач:**
 - Возможность быстро делиться задачами с другими пользователями, выбирая их из списка контактов или по ID-пользователя.
 - Возможность выбора исполнителя по заявке.
- **Отслеживание прогресса:**

- Видеть все изменения, которые внесли пользователи, с которыми поделились задачей.
- **Уведомления и напоминания:**
 - Напоминания о приближающихся сроках выполнения задач для всех участников.
 - Уведомления о новых изменениях в задаче (например, изменение статуса задачи).

Проблемы:

- **Сложности с координацией:** Валентине сложно координировать действия всех участников проекта, особенно когда они работают удаленно.
- **Непонимание прогресса:** Сложно отслеживать прогресс выполнения задач, распределенных между разными пользователями.
- **Задержки в работе:** Из-за недопонимания и неэффективного взаимодействия часто возникают задержки в работе.

Ожидания от планировщика:

- Возможность просто и быстро распределять задачи между разными пользователями.
- Возможность отслеживать прогресс выполнения задач.
- Наличие уведомлений и напоминаний о задачах.
- Возможность устанавливать дедлайны задач для своевременного выполнения поставленных задач.

Пользователь 7

Имя: Екатерина Петрова

Возраст: 29 лет

Профессия: Менеджер по маркетингу, работает удаленно

Личностные характеристики: продвинутый пользователь, активно использует различные приложения и сервисы для работы и личной жизни.

Мотивация:

- **Экономия времени:** Екатерина ценит свое время и хочет максимально автоматизировать рутинные задачи, чтобы уделять больше внимания важным делам и отдыху.
- **Удобство и многофункциональность:** Она хочет иметь единый инструмент, который позволит ей управлять как рабочими, так и личными делами, без необходимости переключаться между разными приложениями.

Цели:

- **Разнообразный каталог сервисов:**

- Каталог должен включать в себя различные сервисы для заказа еды, покупки билетов, бронирования отелей, вызова такси и других повседневных нужд.
- Сервисы должны быть проверенными и надежными.
- Разделение сервисов по категориям, чтобы было легко найти нужный.
- **Интеграция с задачами:**
 - Возможность привязывать сервисы к конкретным задачам.
 - Приложение должно предлагать сервисы на основе контекста задачи (например, если задача “Купить билеты на самолет”, планировщик должен предлагать сервисы для покупки авиабилетов).
- **Интуитивный интерфейс:**
 - Интерфейс должен быть простым и понятным, без лишних элементов и сложностей.
 - Быстрый поиск по каталогу сервисов.
- **Персонализация:**
 - Возможность настраивать каталог сервисов в соответствии со своими личными потребностями.
 - Рекомендации сервисов на основе ее предыдущих действий и предпочтений.

Проблемы:

- **Множество приложений:** Екатерина вынуждена использовать множество разных приложений для решения повседневных задач, что занимает много времени и отвлекает внимание.
- **Сложности с интеграцией:** Разные приложения не интегрированы друг с другом, что усложняет процесс организации дел.
- **Тратит время на рутину:** Она тратит много времени на рутинные задачи, которые можно было бы автоматизировать.

Ожидания от планировщика:

- Многофункциональный планировщик, который позволяет управлять задачами и предлагать удобные инструменты для их выполнения.
- Разнообразный каталог сервисов, включая сервисы для заказа еды, покупки билетов и бронирования отелей.
- Возможность легко интегрировать сервисы с задачами.
- Интуитивный и удобный интерфейс.
- Персонализированные рекомендации и настройки.

Функциональные требования

User Stories

1. «Как пользователь, я хочу создавать задачи в Планировщике, чтобы планировать свое время и не забывать о важных делах.»

Необходимый функционал: создание, редактирование, удаление, наличие корзины со списком удаленных задач, возможность восстановления задачи из корзины, подтверждение удаления.

2. «Как пользователь, я хочу иметь возможность устанавливать время уведомления о задаче, чтобы не забывать о важных встречах и событиях.»

Необходимый функционал: установка даты и времени для уведомления пользователя о задаче, наглядное отображение задач с установленным уведомлением (иконка, тэг).

3. «Как пользователь, я хочу добавлять задачи в избранное, чтобы быстро находить самые важные дела.»

Необходимый функционал: создание отдельной папки “Избранное” для лёгкого доступа к избранным задачам, возможность добавление задачи в список избранных.

4. «Как пользователь, я хочу иметь возможность прикреплять необходимые документы к созданным задачам, чтобы иметь быстрый доступ к нужным файлам.»

Необходимый функционал: добавление документов к задачам, возможность быстрого просмотра прикрепленных документов, возможность изменять название документов.

5. «Как пользователь, я хочу иметь возможность устанавливать приоритет задачи, чтобы не упустить из виду важные детали и не забыть про срочные дела.»

Необходимый функционал: возможность выбора приоритета задачи. (например: “Высокий”, “Средний”, “Обычный”), визуальное отображение приоритетов, уведомление о задачах с высоким приоритетом.

6. «Как пользователь, я хочу иметь возможность делиться задачами, устанавливать срок выполнения, а также выбирать исполнителя, чтобы чтобы координировать свои действия с коллегами.»

Необходимый функционал: возможность поделиться выбранной задачей, выбрать исполнителя, установить срок выполнения, видеть изменения по заявке.

7. «Как пользователь, я хочу иметь возможность использовать подходящие сервисы для эффективного выполнения моих задач, чтобы не тратить время на поиск нужных мне сервисов и работу в разных приложениях»

Необходимый функционал: предлагать подходящие сервисы для задач на основе контекста, разнообразный каталог проверенных сервисов, рекомендации на основе ранее использованных сервисов или используемых чаще всего.

УС 1: Просмотр прикрепленного документа

Описание: пользователь хочет посмотреть документ, прикрепленный к созданной задаче.

Действующие лица: Пользователь и Планировщик задач.

Предусловия:

- ✓ Пользователь зашел в Планировщик задач

Постусловие: пользователь успешно просмотрел документ, прикрепленный к задаче, используя весь необходимый функционал.

№ шага	Действующие лицо	Базовый сценарий (действия)	Альтернативный сценарий
1	Пользователь	Выбрать задачу из списка и кликнуть на нее для открытия	
2	Планировщик задач	Отобразить данные о задаче	
3	Пользователь	Выбрать нужный документ в строке “Документы” и кликнуть на него	
4	Планировщик задач	Отобразить выбранный пользователем документ в полной версии	<i>Сообщение об ошибке (например, “Не удалось загрузить документ”, “Файл поврежден” или “Неизвестный формат файла”)</i>

			<p>4.1 Планировщик отображает сообщение об ошибке</p> <p>4.2 Пользователь закрывает уведомление и пытается открыть документ снова.</p> <p><i>Сообщение «Доступ запрещен»</i></p> <p>4.1 Планировщик отображает сообщение «доступ запрещен»</p> <p>4.2 Пользователь закрывает сообщение об ошибке</p> <p>4.3 Пользователю следует запросить информацию о доступе у того, кто поделился с ним задачей для выяснения ошибки и ее дальнейшего устранения.</p>
5	Пользователь	Просматривает содержимое документа	
6	Пользователь	Закрывает просмотр документа	

УС 2: Просмотр даты удаления задачи

Описание: пользователь хочет посмотреть дату удаления задачи, которая была перемещена в корзину.

Действующие лица: Пользователь и Планировщик задач.

Предусловия:

- ✓ Пользователь зашел в Планировщик задач

Постусловие: пользователь успешно посмотрел информацию о дате удаления задачи, используя весь необходимый функционал.

№ шага	Действующие лицо	Базовый сценарий (действия)	Альтернативный сценарий
1	Пользователь	Нажать на иконку «Корзина» на главной странице	
2	Планировщик задач	Отобразить интерфейс папки «Корзина»	
3	Пользователь	Найти нужную задачу и посмотреть дату ее удаления, указанную в строке с названием задачи	<i>Задача была удалена из корзины</i> 3.1 Пользователь не находит задачу в Корзине.

Внедрение статусной модели задач

Пользователем необходимо наглядно различать статусы выполнения задач (открыта/ в работе/ выполнена). При создании задачи в строке «статус» приложением по умолчанию выставляется статус «открыта». При работе с задачей пользователь может выставлять любой статус задачи. Чтобы пользователем визуально видел статус выполнения задач, можно создать папки: «Открытые», «В работе», «Выполненные», которые будут располагаться на начальной странице приложения. При выборе статуса задачи пользователем, задача автоматически помещается в папку в соответствии со статусом.

Нефункциональные требования

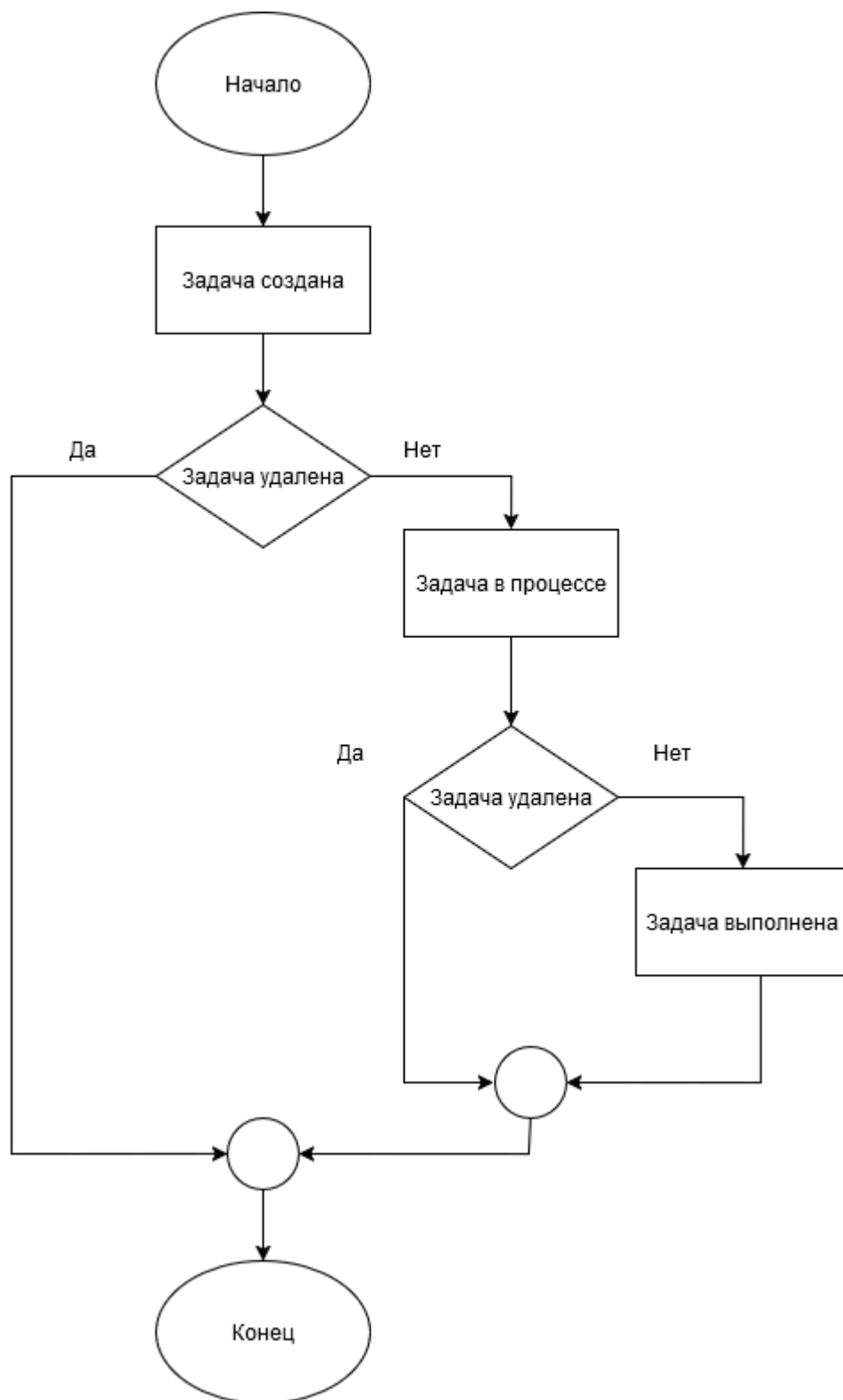
1. Надежность и стабильность работы приложения.
2. Быстрая скорость загрузки и обработки информации.
3. Интуитивно понятный и удобный пользовательский интерфейс.
4. Высокий уровень безопасности данных.
5. Соответствие стандартам Т-Банка.
6. Поддержка на всех целевых устройствах.

Моделирование бизнес-процессов

1. Создание задачи
[Создание задачи.bpmn](#)
2. Редактирование задачи
[Редактирование задачи.bpmn](#)
3. Удаление задачи
[Удаление задачи.bpmn](#)
4. Восстановление задачи
[Восстановление задачи.bpmn](#)
5. Добавление задачи в Избранное

Схема перехода между статусами созданных задач

[Схема перехода между статусами созданных задач](#)



Прототипирование интерфейса пользователя

Кликабельная версия прототипа

(все фреймы выполнены под разрешение iPhone 16 Pro Max 440*956)

Активные клики:

- 1) Создать задачу
 - “Меню”.
 - Поле “Заголовок задачи” и “Описание задачи”.
 - На выводимой раскладке активна кнопка “Готово”.
 - “Сохранить” и “Отменить”.
- 2) Избранное
 - “Меню”.
 - Действия с задачей (иконка три точки): выводит и скрывает доступные действия.
 - Убрать из избранного.
 - Удалить задачу.
 - Подтверждение удаления.
- 3) Папка “Открытые”
 - “Меню”.
 - Действия с задачей (иконка три точки): выводит и скрывает доступные действия.
 - Добавить в Избранное или убрать.
 - Удалить задачу.
 - Подтверждение удаления.
- 4) Корзина
 - “Меню”.
 - Действия с задачей (иконка три точки): выводит и скрывает доступные действия.
 - Восстановить задачу.
 - Удалить задачу.
 - Подтверждение удаления.
 - “Очистить корзину”.

1. Главная страница (меню)

■ Меню (Главная страница).png

Описание

Меню приложения «Умный планировщик» представлено в виде набора больших кнопок с иконками и подписями на русском языке. Оно имеет следующую структуру:

Кнопки:

1. **Добавить задачу:** кнопка с иконкой «плюс» в квадрате. Эта кнопка открывает форму для создания новой задачи.
2. **Избранное:** кнопка с иконкой звезды. Открывает список избранных задач.
3. **Открытые:** кнопка с иконкой открытого квадрата и стрелки вверх. Открывает список всех открытых (невыполненных) задач.
4. **В работе:** кнопка с иконкой часов с круговой стрелкой. Открывает список задач, находящихся в процессе выполнения.
5. **Выполненные:** кнопка с иконкой галочки в квадрате. Открывает список выполненных задач.
6. **Корзина:** кнопка с иконкой корзины и файлов. Открывает корзину с удаленными задачами.

2. Форма создания/редактирования задачи

■ Форма создания_редактирования задачи.png

Описание

Представляет форму создания/редактирования задачи.

Кнопки:

1. **Кнопка «Меню»:** стрелка «назад» для возврата к главному меню.
2. **Статус:** (выпадающий список: открыта/в процессе/выполнена).
3. **Приоритет:** (выпадающий список: высокий, средний, обычный).
4. **Документы:** (кнопка «плюс» для добавления файлов).
5. **Дедлайн:** дата выполнения задачи (выпадает календарь с выбором даты и времени).
6. **Исполнитель:** отображает пользователя, которому поручили задачу.
7. **Напомнить о задаче:** установка уведомления о задаче (выпадает календарь с выбором даты и времени).
8. **Отменить:** кнопка с красным крестиком. Отменяет изменения и возвращает к предыдущему состоянию.
9. **Сохранить:** кнопка с зеленым плюсиком в квадрате. Сохраняет внесенные изменения.

Блок заголовка задачи:

1. **Заголовок:** «Заголовок задачи» (текстовое поле для ввода названия задачи)

Блок описания задачи:

1. **Заголовок:** «Описание задачи» (текстовое поле для ввода подробного описания задачи).

3. Папка Открытые

■ Папка _Открытые задачи_.png

Описание

Представляет список задач со статусом “открыта”.

Кнопки:

1. **Кнопка «Меню»:** стрелка «назад» для возврата к главному меню.
2. **Кнопка «три точки»:** вызывает контекстное меню или дополнительные действия для данной задачи: поделиться, добавить в избранное, переместить в корзину.

Индикаторы задач (небольшие иконки справа от названия задачи):

1. **Иконка колокольчика:** индикатор напоминания о задаче.
2. **Иконка восклицательного(ых) знака(ов):** индикатор приоритета.

4. Папка Избранное

■ Папка Избранное.png

Описание

Представляет список задач, отмеченных как избранные.

Кнопки:

1. **Кнопка «Меню»:** стрелка «назад» для возврата к главному меню.
2. **Кнопка «три точки»:** вызывает контекстное меню или дополнительные действия для данной задачи: поделиться, убрать из избранного, переместить в корзину.

Индикаторы задач (небольшие иконки справа от названия задачи):

1. **Иконка колокольчика:** индикатор напоминания о задаче.
2. **Иконка восклицательного(ых) знака(ов):** индикатор приоритета.

5. Корзина

■ Корзина.png

Описание

Представляет список удаленных задач и отображает дату удаления.

Кнопки:

1. **Кнопка «Меню»:** стрелка «назад» для возврата к главному меню.
2. **Очистить корзину:** кнопка с красным крестиком и подписью «Очистить корзину», позволяющая удалить все задачи из корзины.
3. **Кнопка «три точки»:** вызывает контекстное меню или дополнительные действия для данной задачи: удалить задачу из корзины, восстановить задачу.

Приоритизация

1. **MVP (минимально жизнеспособный продукт):**
 - Основной функционал: создание / редактирование / удаление / восстановление.
 - Интеграция с сервисами.
 - Статусная модель задач.
2. **Следующий этап:**
 - Установление приоритета для задачи.
 - Уведомления о напоминание задачи.
 - Работа с «Избранное».
 - Добавление документов к задаче и управление ими.
 - Возможность поделиться документом.