

# to do list 产品设计方案

## 1. 项目实施可行性报告

### 1.1 行业市场分析

待办清单是我们试图要在无序的生活中创造秩序，并表达我们实施自我控制的能力的一种非常本能的表现。尤其是当面对着诸多待办时，一股脑地将它们记录下来是个好的开始，这可以帮助我们更视觉化地去梳理要做的事情。Linkedin 2012 年的一项调查显示，63%的职场人员都有用待办清单的习惯。

目前市场上的待办清单软件有很多种，其中部分软件存在操作复杂，功能繁多，需要付费等不足，基于此我们计划开发一款界面简洁，操作简单，满足基础需求，免费使用的名为“to do list”的待办清单软件。

### 1.2 竞争对手分析

#### 1.2.1 手机自带便签

手机自带 app，可以进行简单的待办事项记录，并且拥有多种提醒方式，可以悬浮在桌面上，方便查看。

**优点：**操作简单，自带 app 无需下载。

**缺点：**功能单一。

#### 1.2.2 番茄 ToDo

**产品功能：**

待办类别卡：设置标签，倒计时，写心得，设置背景音乐，白名单；

打卡：下载打卡截图/海报，更换海报，分享，打卡时间，打卡标签，打卡数据统计分析；

添加待办：名称，分类，计时方式，时间设定，高级设置（备注，循环次数）

待办集：待办集，统计数据，子待办；

锁机：背景音乐，快速锁机，自定义锁机时间段

自习室：创建自习室，加入自习室，排名

学霸模式：模式等级，拦截通知，白名单

其它：排序，历史时间轴，数据统计，账号

**优点：**拥有正向/倒向计时可以记录待办完成时间，自习室带有社交功能，独具吸引力，学霸模式+强制锁机拯救拖延症，数据分析统计功能可以使用户更加清晰的了解到自己的事件处理效率。

**缺点：**功能较多，部分功能使用概率小，部分功能需要付费。

#### 1.2.3 时光序

**产品功能：**

事项：记录待办事项；倒数纪念日：纪念日记录及提醒；习惯打卡：新建打卡，打卡统计；喝水：量身定制科学喝水计划；生理期：安全期，下次月经期提醒；

记账：收支明细，图表分析；课程表：小初高大学课程表建立，课程提醒；其它：日记，读书笔记，还款提醒，饮食体重。

**优点：**可以语音输入，智能添加一条带有日期提醒的事项。日周月视图查看事务在今天、每周、每月的哪个时段密集，让你更专注最急迫的要事。系统提醒时光序提供内部弹窗、系统通知等提醒方式除系统提醒外，还支持微信提醒、电话提醒、短信提醒等多种提醒方式，倒数视图采用倒数的形式呈现重要事项距离你的天数，做到更好的提前规划。

**缺点：**功能繁多使用频率低，需要付费。

#### 1.2.4 滴答清单

##### 产品功能

日历：开启后，即可在 5 种日历视图中方便的规划任务；

专注：开启后，即可从主界面选项卡、任务详情或者提醒弹窗中开始专注，并在个人中心查看相关统计；

打卡：开启后，即可添加想要养成的习惯，并追踪打卡数据；

搜索：开启后，即可在主界面快速搜索任务；

设置：开启后，即可在主界面选项卡查看并更改各类配置。

**优点：**界面简单，基础功能完善。

**缺点：**任务分组入口较深，不便于查找，需要付费。

### 1.3 自身条件分析

我们计划开发的软件“to do list”，主要用于实现用户的基础需求，界面以简单实用为主，不需要繁琐的操作，同时满足绝大部分的需求，产品无需付费，所有功能均可免费使用。

产品亮点：可以查看当前 24 小时待办事项，并按时间排序突出缓急程度。

## 2. 产品定位及目标

### 2.1 产品定位

to do list 是一款功能较为完整的待办事项 APP，具备以下功能：

#### 日程增加/删除/查看/修改功能：

进入首页即可查看日程，该页面列出所有待办日程，点击每项日程可进入对应的日程界面，可以更改日程。长按每项日程弹出提示删除日程，可以单击确定删除日程。单击 FAB 即可添加日程，按照提示操作。增加成功会有提示反馈。

将按钮打√，可以将事件标为完成。完成的事项将不会提示。

#### 我的一天：

在我的一天中，可以查看当前 24 小时内的待办事项。事项按距离现在的时间远近排列，近一点的待办事项排在前面。

#### 任务清单：

任务清单中列出被分类的几项任务类别。单击任务类别可以回到日程查看上去。可以新建任务清单。

### 2.2 目标群体

**在校大学生：**在日常学习或者四六级考试、期末考、考研等场景下，使用待办清单产品安排学习进度、监控学习情况，以达到学习目标，避免在手机等外界诱惑的干扰下无限拖延既定学习任务。

**基层上班族：**在日常工作中，使用待办清单产品记录工作事项、安排工作优先级，避免工作事项太多导致心力交瘁、手忙脚乱，甚至出现遗忘任务、忘记开会等工作失误。

**部门经理/公司中层领导：**在安排工作的时候，因为会议较多、待回复邮件和消息较多、信息量过大，容易导致工作遗忘或重合，使用待办清单产品可以帮助领导快速安排任务、记录琐碎待回消息、高效排列工作日程，避免上述事情发生。

**奶爸/奶妈：**在刚刚备孕、孕期、孩子刚出生的时候，使用待办清单设置一些周期性、循环性的任务，每天定时提醒吃叶酸等营养品、安排产检、给宝宝准备奶粉等，方便重复提醒和更改提醒周期，避免发生遗忘，让繁琐的生活悠闲自在。

### 3. 产品内容策划

#### 3.1 应用流程规划

项目启动：确定产品方向，进行需求调研，市场调研

需求阶段：了解需求，了解开发难度，评估开发工作量，评估需求，确定开发计划完成任务分解

设计阶段：界面设计：根据需求设计 UI 界面及标注 UI 设计规范；需求设计：需求规格

开发阶段：完成产品开发

测试阶段：测试用例，测试结果报告，用户反馈

系统上线：上线

#### 3.2 设计与测试规范

**设计规范：**

字体是否统一

字号是否符合规定

界面布局是否合理，整体效果如何

**测试规范：**

业务功能正常场景、异常场景

输入输出边界测试：参数必填非必填；参数排序、个数、类型；参数长度；参数包含特殊字符

#### 3.3 开发日程表

交付日期	任务
2023-3-29	提交《to do list 产品方案设计》
2023-4-27	完成基本 UI 设计并提交报告
2023-6-1	完成软件功能并测试
2023-6-7	完成第三阶段汇报文档

## 4. 技术解决方案

### 4.1 开发语言的选择

考虑到课程所学技术和项目的使用途径，以及大多数同学的 Android 偏好，项目使用 Kotlin 进行开发。

### 4.2 开发环境的搭建

官网下载 Android Studio 并安装相应 IDE 以及 SDK 和 gradle 的相关集成工具

### 4.3 功能模块的设计

根据 app 的需求，设计功能模块和页面布局。“to do list”这个 app 主要包括任务添加、任务列表、任务详情、任务管理和任务完成情况等模块。

### 4.4 数据库的设计

考虑任务数据的存储和管理以及轻便开发的需求，选择 Android studio 自带的 SQLite 数据库如 roomDatabase 等。

### 4.5 UI 设计和测试

设计 app 的 UI 界面，进行 UI 测试和功能测试，确保 app 的稳定性和用户体验。

## 5. 推广方案

### 5.1 上课演讲宣传

通过上课汇报的形式展示项目开发的过程以及最终的成果吸引同学，初次完善时供给同门的同学下载使用，获取首批评价和反馈

### 5.2 社交媒体宣传

借助社交媒体平台，如微信群、微博、微信朋友圈、QQ 等，宣传 app 的功能和优势，吸引潜在用户。

### 5.3 在应用商店发布

若同学的反响和评价足够良好，将尝试在各安卓手机厂商的应用商店中上架供让更多人使用

### 5.4 用户口碑

通过用户评价和反馈，不断改进 app 的功能和体验，提高用户口碑。并以此做宣传广告吸引更多用户

## 6 运营规划书

## 6.1 目标用户

“to do list”这个 app 的目标用户是需要管理任务的个人或团体，如学生、职场人士、团队等。

## 6.2 收益模式

“to do list”这个 app 可以通过以下方式获取收益：

- 免费使用：供用户无偿下载使用以便吸引用户和完善开发

- 广告收益：若用户基数能达到一定程度，为了维护开发成本可能采取在 app 内投放广告，获取广告费用。

## 6.3 用户留存

为了提高用户留存率，可以采取以下措施：

- 提供优质的服务和体验，满足用户更多需求。

- 不断优化 app 的功能和界面，提高用户体验。

## 6.4 用户增长

为了增加用户数量，可以采取以下措施：

- 借助社交媒体平台宣传，提高 app 的知名度和曝光率。

- 参与各种途径演讲展示，提高 app 的认可度和用户数量。

## 6.5 成本控制

为了控制开发和运营成本，可以采取以下措施：

- 合理规划开发进度，按课程进度要求完善项目避免浪费时间和资源。

- 选择 Android 开发工具 gradle 和数据库 Room，降低开发成本。