

Описание прототипа: Приложение для мотивации и отслеживания нагрузки на сотрудников организации

Экран 1. Вход в приложение

Логотип приложения

Текст с формой для ввода корпоративного логина

Текст с формой для ввода пароля (может быть корпоративный или отдельно придуманный для этого приложения)

Если пароль придумываем сами: Гиперссылка «Зарегистрироваться» и гиперссылка «Забыли пароль?»

Кнопка «Войти»

Экран 2. Главная рабочая панель со панелью навигации, списком актуальных задач, календарем, статистикой и иконкой уведомлений

Логотип приложения

Поле для поисковых запросов: текст «Найти», поле для поискового запроса, кнопка-значок лупы.

Иконка «Уведомления»

Кнопка «Создать задачу»

Кнопка «В планах»

Кнопка «Архив»

Кнопка «Настройки»

Таблица со список актуальных задач:

Список полей таблицы на главном дашборде формируется произвольно пользователем из списка полей карточки созданной задачи. Для выбора доступны все поля, но выбор для базовых настроек может быть таким: наименование задачи (в виде гиперссылки, по которой открывается полная карточка задачи), дата/время начала, дата/время окончания, важность, срочность, итоговый приоритет.

Задачи можно фильтровать (можно по всем полям, или по конкретному набору полей, например, по наименованию, важности, срочности, итоговому приоритету)

Задачи можно сортировать (можно по всем полям, или по конкретному набору полей, по дате начала/окончания, важности, срочности, итоговому приоритету)

Календарь:

Синхронизирован со списком актуальных задач.

На главном дашборде: календарь в виде текущего месяца по дням (с возможностью прокрутки месяца вперед/ назад), день разворачивается в почасовой план со списком задач.

В дне на месячном плане цветными метками обозначены задачи внутри дня или цветной линией – протяженные задачи, у которых дата начала и окончания не совпадают. При наведении на метку – появляется гиперссылка с наименованием задачи, по которой можно открыть карточку с ее описанием.

Цвет метки/линии может зависеть от уровня важности, срочности или итогового приоритета

Также разным цветом могут быть обозначены сами квадраты календаря (в зависимости от количества помещенных в него дел), показывающие интенсивность загрузки в конкретную дату.

Статистика: количество выполненных задач, количество задач в работе, количество отмененных задач; Среднее время на выполнение задачи.

Кнопка «Выход» на страницу входа в приложение (Экран 1)

Экран 3. Кнопка «Создать задачу». Открывает карточку создания новой задачи (сохранение в папку «В планах» либо запуск как актуальной на главный дашборд).

Поля формы для ввода информации о задаче:

Наименование задачи;

Описание задачи;

Статус: в планах;

Дата/время начала;

Дата/время окончания;

Продолжительность (высчитывается как разность между началом и окончанием задачи);

Важность (2- высокая, 1- средняя, 0 -низкая);

Срочность (2- высокая, 1- средняя, 0 -низкая);

Итоговый приоритет задачи (как сумма баллов за срочность и важность): 4 - очень высокий, 3 - высокий, 2- средний, 1-низкий, 0 - очень низкий;

Периодичность: разовая, периодическая;

Для периодических: указать период;

Процент выполнения;

Комментарий.

Кнопка «Сохранить в папке В планах» создает запись задачи и заносит ее в список задач, которые созданы, но еще не взяты в работу.

Кнопка «Сохранить в список актуальных задач» создает запись задачи и заносит ее в список актуальных задач на главном дашборде, меняя статус на «в работе».

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

Экран 3.1. Карточка редактирования ранее созданной задачи в папке «В планах» (удаление, редактирование, перемещение в список актуальных задач на главном дашборде).

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

Кнопка «Сохранить в список актуальных задач» сохраняет изменения и заносит ее в список актуальных задач на главном дашборде, меняя статус на «в работе».

Кнопка «Сохранить изменения» сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

Кнопка «Удалить».

Кнопка «Создать копию» создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планах»).

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

Экран 3.2. Карточка редактирования ранее созданной актуальной задачи (перемещение в папку «в планах» (со статусом «отложено»), архив (статусы «отменено», «выполнено»)

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

Кнопка «Сохранить изменения» сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

Кнопка «Переместить в папку В планах» сохраняет изменения и перемещает ее в папку «В планах» в статусе «Отложено».

Кнопка «Переместить в Архив» сохраняет изменения и заносит перемещает ее в папку «Архив». Статус «Выполнено» или «Отменено» выставляется вручную в карточке задачи.

Кнопка «Создать копию в папку В планах» создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планах»).

Кнопка «Удалить»

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

Экран 3.3. Карточка архивной задачи

Форма карточки соответствует содержимому карточки экрана 3. Содержимое по умолчанию доступно для редактирования.

Кнопка «Сохранить изменения» сохраняет изменения без перемещения и изменения статуса.

Кнопка «Создать копию в папку В планах» создает копию записи в статусе «В планах» (по умолчанию копия записывается в папку «В планах»).

Кнопка «Удалить»

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2) без сохранения изменений

Экран 4. Кнопка «В планах»

Список задач со статусом «В планах» или «Отложено» в виде гиперссылок, по которым открывается карточка задачи.

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2)

Экран 5. Кнопка «Архив»

Список задач со статусом «Выполнено» или «Отменено» в виде гиперссылок, по которым открывается карточка задачи.

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2)

Экран 6. Кнопка «Настройки»

Фото

Имя

Email

Настройки интерфейса (выпадающий список: светлая, темная тема, выбор шрифта)

Уведомления (чекбоксы: push-уведомления, email-уведомления)

Кнопка «Сохранить изменения»

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2)

Экран 7. Иконка «Уведомления»

После клика по иконке открывается список с уведомлениями:

1. О приближении даты наступления окончания задачи;
2. О необходимости приступить к задаче;
3. Поступлении новых задач (для многопользовательской версии), корректировке в карточке задачи, внесенных другим пользователем.

Кнопка «Назад» на главный дашборд (Экран 2)

Схема экранов:

[Приложение_планирование задач – FigJam](#)

Прототип:

[Прототип 1 Планирование мероприятий – Figma](#)

Ссылка на сайт приложения:

<https://inspi-on.vercel.app/>