Система за домашен мениджмънт

1. Обща концепция

Системата има за цел да улесни разпределението и изпълнението на домашни задачи като очистване, отстраняване на повреди, изготвяне на списъци за пазар и други дейности.

1. Функционални изисквания:

При отваряне на сайта се появява страница за вход. Нови потребители се регистрират от администратор.

След вход в горната част на всички страници има меню, което дава възможност на потребителя да се върне в началната страница, както и в страницата на групата, ако е отворена за задача. В края стои името на потребителя, което е бутон към страницата с профила, както и възможност за изход от системата.

В начала страница на поробителят се визуализира списък с всички групи, към които той е включен. Там той има възможност да създаде и нова група. Групите са мястото, където се записват задачите. Всяка група има уникален код и име, както и един или повече администратори и членове. Членовете се добавят от администратора и виждат всички задачи в групата, могат да създават и нови. Само администраторите имат право да редактират групата.

Страницата за редактиране на група първо дава възможност за промяна на името ѝ. Следва списък с членовете на групата, като има възможност за добавяне на нови от лист с всички потребители. Съдържа и аналогично поле за промяна на администраторите на групата, като само членове могат да бъдат администратори и всяка група има поне един член-администратор.

При избор на група от списъка, се отваря страницата на съответната група. Там се визуализира списък с всички активни задачи, както и списък с вече затворените. Следва панел, който визуализира последна активност за групата. Има и статистика: брой отворени и затворени задачи за групата, както и за всичките ѝ членове.

При избор на задача от списъка се визуализира страница с информация за нея. Всяка задача задължително има уникален номер за групата, заглавие, тип, и описание. Задачите имат и статус – Възложена и Приключена. Друго задължително поле е това за Изпълнител, по подразбиране това е човекът създал задачата, но може да се добавят и други потребители. Има и секция за коментари, в която всеки член на групата може да публикува допълнителна информация или да докладва прогрес. Също така там се публикуват и автоматизирани съобщения ако потребител промени някое от полетата на задачата. В страницата има и бутон Редактирай, който дава възможност на членовете на групите да редактират задачата или да добавят още полета. Ако задачата е възложена се визуализира бутон „Приключи задачата“, който дава възможност задачата да бъде маркирана като приключена. Ако задачата вече е приключена, всеки от членовете на групата може да я възложи наново с бутон „Възложи“. Страницата на задачата може да съдържа и друга информация на задачата. По подразбиране всички полета, освен задължителните се визуализират само ако съдържат стойност различна от нулевата или инициализационната.

Страницата за Редактиране визуализира всички възможни полета на задачата. Първо е номерът на задачата, който не може да бъде променян. След това е дадена възможност за редактиране на заглавието и описанието. Следва списъкът на Изпълнителите. Той трябва да съдържа поне един от членовете на групата за да може да завърши процеса по редактиране. В него могат се добавят и други изпълнители от групата. Типа на задачата може да бъде Еднократна или Циклична. Ако задачата е циклична, при приключване на задачата нейният статус остава възложена, а списъкът на изпълнителните се пренарежда, като първият става последен, вторият – първи и т.н. Друго възможно поле за задачата е Списък за изпълнение. Той се визуализира като списък с чекбокс пред всеки от елементите в него. Последният ред на списъка дава възможност за добавяне на нови редове. Маркерите на всеки от елементите могат да се променят през страницата на задачата или тази за редактиране, но задачата не може да бъде отбелязана като приключена, докато не са маркирани всички елементи. Друго възможно поле е краен срок. От календар се избира ден, който става краен срок за задачата. Когато задачата бъде приключена на време, полето запазва стойността си и автоматично се нулира ако задачата бъде възложена отново. Ако крайният срок изтече, задачата автоматично минава в статус „Приключена – Изтекъл краен срок“ и единствената възможна операция е да бъде възложена наново. Страницата за редактиране има бутони за запазване и отказване от промените.

Страницата за създаване на нова задача е идентична с тази за редактиране, с изключение че уникалният номер, който се генерира след приключване на заявката.

Страниците за промяна на статус също са идентични с тази за редактиране, като част от полетата имат валидация.

При клик върху име на потребител, за него се отваря страница с профила му. Тя съдържа потребтелско име, публично име, имейл и телефон. Има панел, който визуализира последната активност по всички групи, които са общи за избрания и текущия потребител. Ако потребител отвори собствената си страница, полетата за публично име, имейл и телефон могат да бъдат редактирани, като има бутони „Запази“ и „Промени паролата“. Промени по полетата се запазват само след натискане на бутона Запази. Паролата се редактира през друг прозорец.