

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЕЖЕДНЕВНИК: СПОСОБНОСТИ И ФУНКЦИОНАЛ**Елисеев Александр Андреевич**

студент, Астраханский государственный университет, РФ, г. Астрахань

Евдошенко Олег Игоревич

научный руководитель, доцент, Астраханский государственный университет, РФ, г. Астрахань

ELECTRONIC DAILY PLANNER: ABILITY AND FUNCTIONALITY**Aleksandr Eliseev***Student of Astrakhan State University, Russia, Astrakhan***Oleg Evdoshenko***Scientific supervisor, Associate Professor of Astrakhan State University, Russia, Astrakhan*

Аннотация. Электронные ежедневники способны помочь человеку при управлении делами. Их использование может сократить затраты времени, помочь в планировании командной работы. Однако требуется правильно спроектировать такое средство. В статье рассматривается функционал, присущий электронным ежедневникам, определены роли основных пользователей сервиса, а также принципы работы дополнительных функций.

Abstract. Electronic daily planner can help people manage their affairs. Their use can reduce the time spent, help in planning teamwork. However, it is necessary to design such a tool correctly. The article discusses the functionality inherent in electronic diaries, defines the roles of the main users of the service, as well as the principles of additional functions.

Ключевые слова: электронные ежедневники; web-сервис; автоматическое планирование

Keywords: electronic daily planner; web service; automatic scheduling

Человеку свойственно строить планы. Он всегда что-то планирует, пытается составить список дел, которые необходимо выполнить в тот или иной день, чтобы достичь поставленной цели. Нередко из-за водоворота событий, человек может забыть о каких-то планах. Конечно, спустя время человек вспоминает, что он что-то не сделал или опоздал на какую-то встречу, но время ушло и его не вернуть назад.

Не только государство, но и каждый современный человек регламентирует свой распорядок. В век цифровых технологий планирование перешло от бумажных носителей к электронным.

Применение электронных ежедневников позволит людям иметь возможность не забывать о делах и планах, чётко концентрироваться на поставленных задачах, видеть прогресс их достижения.

Эффективно использовать электронные ежедневники могут абсолютно все, но наиболее необходимы они тем, кто одновременно выполняет или следит за большим количеством задач, например, бизнесменам, директорам, управляющим, менеджерам и другим.

Постоянное развитие технологий заставляет электронные ежедневники развиваться, внедрять новый функционал и предоставлять широкие возможности. Современным электронным ежедневникам уже недостаточно иметь определённые базовые способности и функциональные возможности, такие как:

- 1) создание, редактирование, удаление задач;
- 2) возможности структурирования информации;
- 3) работа с файлами, метками, возможность расстановки приоритета;
- 4) возможность делиться информацией, работать в команде;
- 5) кроссплатформенность;
- 6) защищённость данных;
- 7) удобный интерфейс;
- 8) доступность из любой точки мира;
- 9) организация автоматического планирования.

Электронный ежедневник наиболее оптимально можно реализовать в виде web-сервиса. Тогда любой пользователь интернета сможет с любого устройства воспользоваться возможностями предоставляемыми данным продуктом.

При использовании такого web-сервиса можно выделить следующие роли:

- 1) не авторизованный пользователь – низший уровень иерархии ролей, доступ только к основным функциям: регистрация и авторизация;
- 2) авторизованный пользователь – основная роль системы, фактически все возможности системы доступны пользователю данной роли;
- 3) администратор – авторизованный пользователь с высшим уровнем доступа.

Роль администратора является не обязательной, так как при создании такого продукта разработчик должен стараться сделать сервис полностью автоматизированным, т.е. система автоматически будет формировать лог работы сервиса, различные варианты статистических данных необходимых разработчику для внесения изменений и доработок, выполнять резервное копирование данных. Разработчик при выпуске новой версии средства сам будет выполнять обновление системы.

Стоит отметить, что такое web-приложение должно иметь какие-то полезные отличительные особенности, эффектно выделяющие его среди конкурентов. Примером таких функций может служить возможность синхронизации с сайтом учебного расписания образовательного учреждения или возможность планирования мероприятий.

Рассмотрим функцию синхронизации учебного расписания. Данная возможность будет полезна ученикам, студентам, а также преподавательскому составу учебных заведений. Принцип её работы заключается в следующем:

1. авторизованный пользователь вносит в настройки своего профиля информацию об учёбе или работе в учебном заведении, например, такую как название, факультет, направление, курс;
2. система формирует запрос и обращается на сайт расписания данного заведения и получает информацию о месте и времени проведения учебных занятий;
3. полученная информация отображается у пользователя на панели списка дел.

Таким образом, данная информация позволит пользователю сформировать список дел на день с учётом уже занятого времени. Это поможет более грамотно сэкономить время как на формирование списка дел, так и на его выполнение.

Дополнительно система должна будет автоматически через некоторое время проверять актуальность учебного расписания, а также, если пользователь хочет сформировать определённую задачу в течение времени, отведённого на учебный процесс, то сервис должен уведомить его о том, что данное время занято и предложить свободное время для планирования задачи.

Ещё одна полезная функция, которая может быть реализована является планирование мероприятий. Эта возможность предусматривает следующий принцип работы:

1. авторизованный пользователь создаёт в своём расписании новый объект – мероприятие;
2. указывает в настройках данного мероприятия основную информацию о нём;
3. определяет список пользователей, которых он хочет пригласить на данное событие;
4. система рассылает указанным пользователям приглашения и ожидает их ответов;
5. организатор имеет возможность оценить результаты ответов приглашённых участников. В случае положительного решения по проведению мероприятия всем участникам будут направлены уведомления, в противном случае организатор может отменить или перенести мероприятие на новую дату и время.

Стоит отметить, что в данном случае мероприятие происходит не по средствам электронного ежедневника, он лишь выступает инструментом для организации.

На основании вышеизложенного можно сделать определённый вывод: ежедневник становится единым, универсальным средством, включающим в себя различный функционал, предоставляющий возможности для ведения личного или командного расписания, автоматическое планирование задач, а также позволяет в одном сервисе иметь актуальную информацию, экономить время и не забывать ни о каких важных делах.