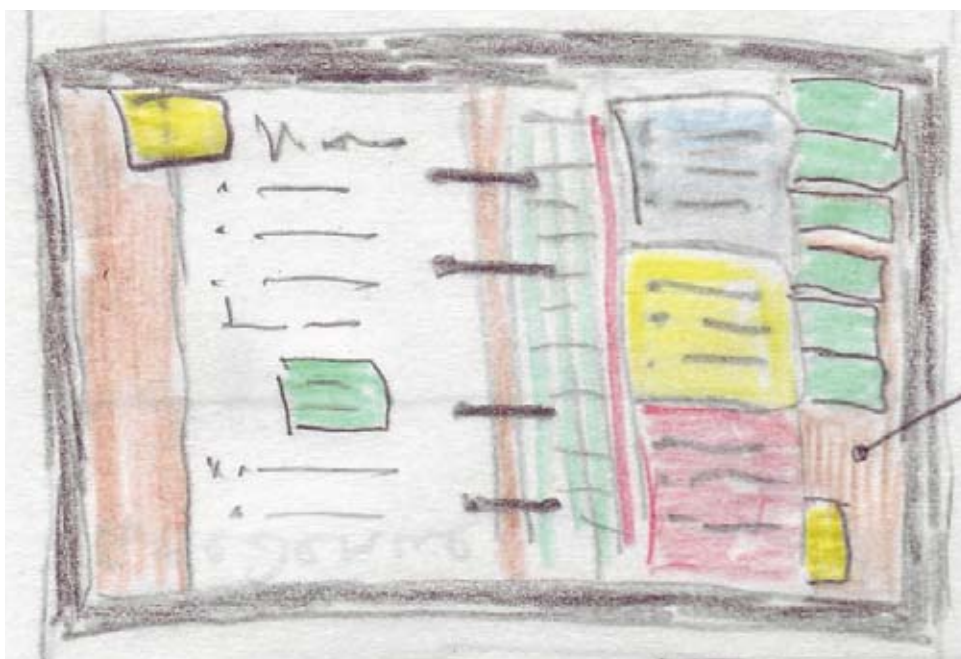


Бумажный органайзер



Андрей Федяев, 2009

Содержание

Что, кому, зачем..... 3

О чём речь.....	3
Кому это надо.....	3
Что с этим делать.....	4
Группировка задач.....	6
Итого.....	6



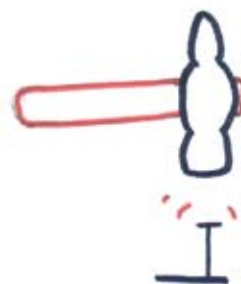
Общий замысел 7

Элементы конструкции.....	7
Группировка задач.....	8
Компоновка органайзера.....	8
Перемещение по закладкам.....	9
Смена текущего дня.....	10
Перемещение пункта.....	11
План на день.....	12
Календарь и текущие дела.....	13
Итого.....	13



Опытный образец..... 14

Инструменты.....	14
Головной разворот.....	14
Перемещение пункта.....	15
План проекта.....	16
Календарь.....	16
Смена текущего дня.....	17
Карта ума.....	18
Запчасти, инструмент, принадлежности.....	19
Итого.....	19



Кликабельный прототип 20



Бумажный органайзер

Что, кому, зачем



О чём речь

Около года назад нас пригласили разработать бумажный органайзер. Это было не совсем по нашему профилю, поскольку мы занимаемся проектированием взаимодействия между человеком и компьютером. Но поскольку нам дали полную свободу и задача была чертовски интересной, то мы согласились.

Органайзер используется для планирования ежедневных дел. Это очень удобная вещь, поскольку позволяет разгрузить внимание человека, что позволяет очень эффективно разгружать множество дел. Органайзеры бывают самые разные: это и карманные ежедневники, и настольные еженедельники, и программы для компьютеров и мобильных.



Компания «Мой блокнот» уже давно выпускает разные виды бумажных органайзеров. Однако в связи с тем, что конкуренты предлагают аналогичную продукцию, серьёзного расширения в этой области не происходит. Президент принял стратегию, ориентированную на предоставление уникального продукта, максимально отвечающего нуждам покупателей.

Кому это надо

Каждый раз при проектировании нам приходится вставать на место людей, которые будут пользоваться продуктом. Чтобы это было легче делать, Алан Купер предложил «мастерить» персонажей. Эти вымышленные люди содержат в себе особенности той группы людей, для которых разрабатывается продукт. Сначала персонажей может быть много, но в итоге остаётся один или несколько основных. Так, в этом проекте в результате скрупулёзнейшего отбора по методике Купера у нас «выжил» только один.



Артём Говорун – это основной персонаж, для которого мы проектировали органайзер. Ему идёт 35-й год, у него две шустрые дочки и хохо-тушка жена. Работает он, как ни странно, проектировщиком взаимо-





действия. Артём очень любит свою работу и команду. А ещё он просто обожает своих дам и поэтому на работе допоздна не задерживается – домой бежит.

Для него очень важно работать эффективно, чтобы хорошо зарабатывать и уделять много времени семье, поэтому он очень серьёзно подходит к планированию времени. Артём не доверяет свои записи компьютеру, так как у них разряжаются батарейки, и сами они бывают, ломаются как всегда нехстати. К тому же он любит набрасывать эскизы проектов на бумаге. Артёму удобно одни пункты отмечать как выполненные, а другие, менее важные, удалять навсегда, чтобы они не загромождали планы.

Что с этим делать

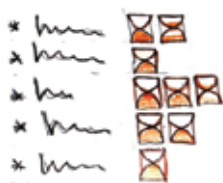
Чтобы продукт действительно был востребован, важно определиться с тем, как Артём будет его использовать:

Планирование времени отпуска.

МАРТ		АПРЕЛЬ	
Пн	3 16 23 30	6 13 20 27	
Вт	4 10 17 24 31	7 14 21 28	
Ср	5 11 18 25	8 15 22 29	
Чт	12 19 26	9 16 23 30	
Пт	13 20 27	10 17 24	
Сб	7 14 21 28	11 18 25	
Вс	8 15 22 29	12 19 26	

Старшая дочка уже в первом классе и у неё скоро будут каникулы. А жена как раз хотела слетать вчетвером на озеро Титикака.

Составить отчёт по часам. Текущий проект предусматривает почасовую оплату – нужно выставить заказчику счёт.



Приготовить подарки к 8-му марта. Вчера на это вечером уже не осталось времени. Сегодня обязательно надо это сделать!

Починить кран на выходных. Кран в ванной капает. Лучше бы его починить на выходных. Куда бы это записать, что бы не забыть...



Вспомнить про тёщин день рождения. Ольга Геннадьевна печёт удивительные блины, а какой она готовит холодец! Через месяц у неё день рождения – забыть про это будет просто глупо.



Составить план на завтра. Работать по плану очень легко: просто осуществляешь пункт за пунктом.

Освежить свои мечты. Разве можно жить без мечты! А когда их много, то они могут ускользнуть из головы в самый неподходящий момент. Дай-ка посмотрю чего я ещё не добился.

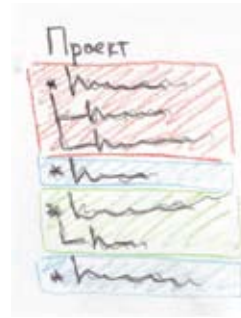


Запланировать встречу. Послезавтра приезжает заказчик на предварительные смотрины концепции. Договорились на 16:30.





Записать книгу на прочтение. Во, классная книга – надо до неё добраться. Запишу-ка, что бы про неё не забыть.

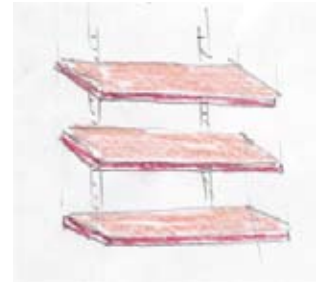


План проекта. Варианты использования органайзера готовы. Что там дальше по плану?

Сделать текущие дела. Ого, работа на сегодня сделана, а время ещё есть – какую я хотел прочитать статью?

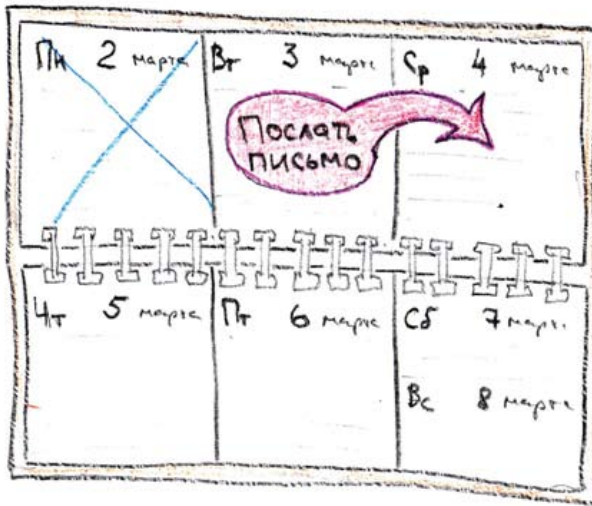


Дела по дому. Дамы в субботу идут по магазинам, а я, пожалуй, дома чего-нибудь разгребу... Что там меня Зоя смастерить просила?



Переместить пункт плана на другой день.

Перейти к следующему дню. Та-а-ак, какое сегодня число?



Сегодня почта опять не работает, блин! Ладно, схожу завтра...





Группировка задач

Все перечисленные выше задачи можно разбить на шесть групп: планы на день, календарь, текущие дела, отложенные дела, проекты, мечты и цели.



Итого

Итак, мы определились, что разрабатываем бумажный органайзер для Артёма Говоруна. Также выяснилось, для чего Артём будет его использовать. Теперь надо придумать, как будет выглядеть органайзер.



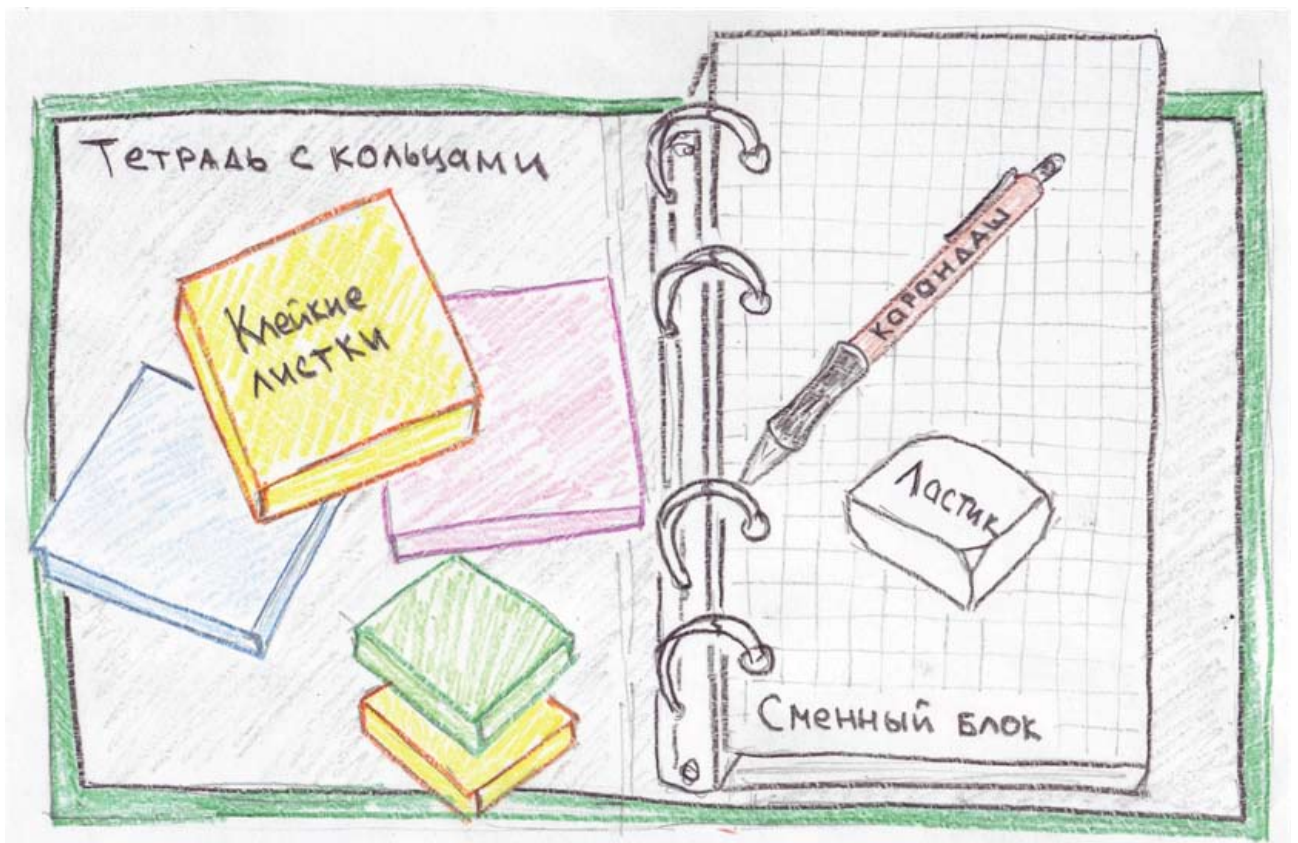


Бумажный органайзер

Общий замысел

На разработку этой части большое влияние оказали проект Kate Rutter (stickynoteninja.com) и статья Андрея Седельникова (<http://www.improvement.ru/zametki/gtdpostit/>). Оказалось, что идея органайзера удачно вписалась в методику GTD (http://ru.wikipedia.org/wiki/Getting_Things_Done).

Элементы конструкции



Для изготовления органайзера и пользования им нам потребуются следующие нехитрые вещи: тетрадь с кольцами, сменный блок бумаги формата А5, разноцветные листки с клейкой полосой, карандаш и ластик.





Группировка задач

В предыдущей части задачи Артёма были разбиты на шесть групп: «План на день», «Календарь», «Текущие дела», «Мечты и цели», «Проект» и «Отложено».

Это цветовое кодирование групп используется в рисунках ниже.



Компоновка органайзера

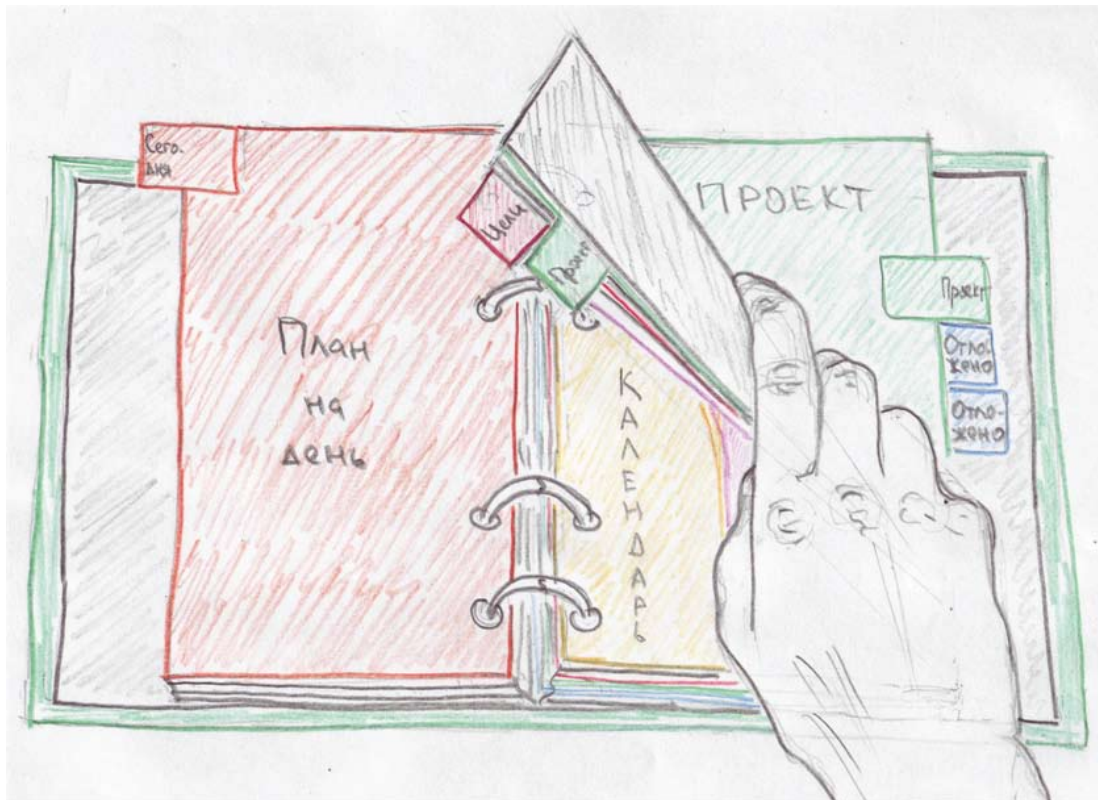
«План на день», «Календарь» и «Текущие дела» – это группы задач, которые Артём делает чаще всего. Поэтому они расположены на одном развороте.



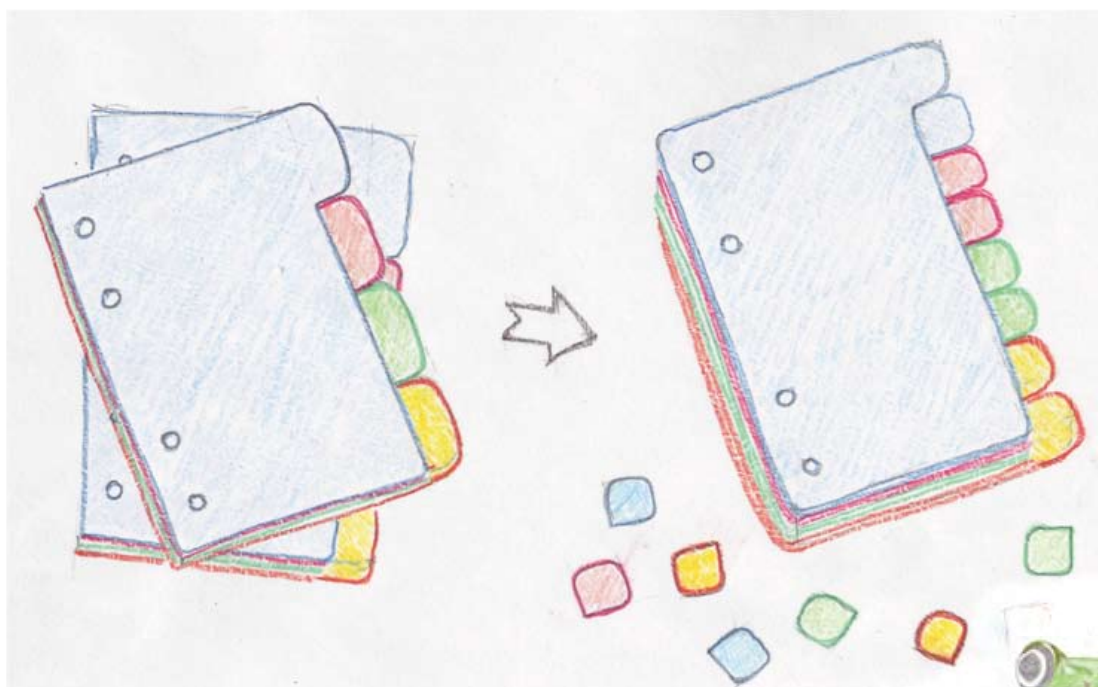


Перемещение по закладкам

Доступ к группам задач «Мечты и цели», «Проект», «Отложено» должен быть быстрым, несмотря на то, что они задействованы гораздо реже. Для этого к первым листам бумаги каждого блока приклеиваются клейкие листочки с надписями. Такая система закладок защищена твёрдой обложкой тетрадки и позволяет не тратить время на поиск нужной страницы.



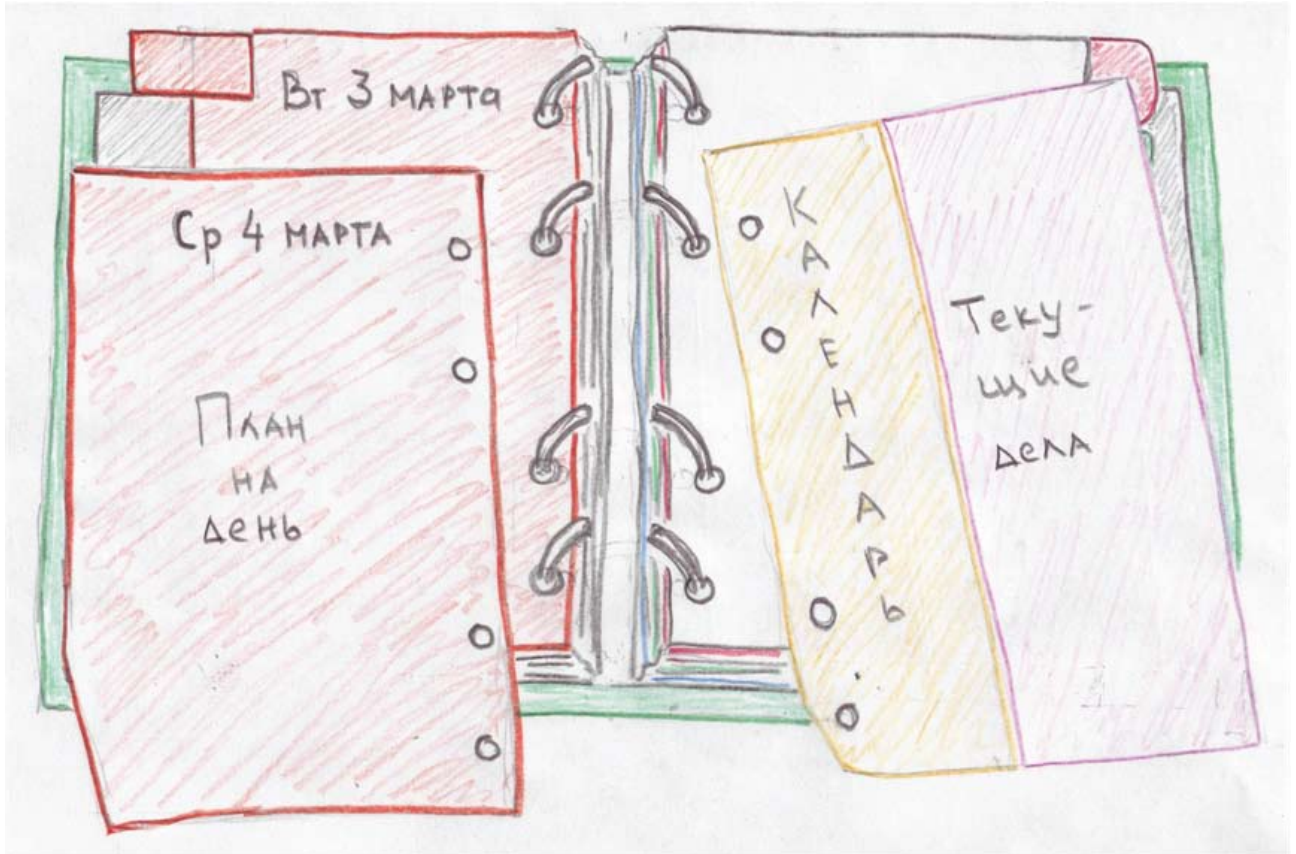
Вместо клейких листочков можно использовать цветные разделители. Они служат гораздо дольше и выглядят симпатичнее. Их минус однако в том, что на их ушках не получается ничего написать. Широкие ушки таких разделителей – не проблема. Можно купить несколько комплектов и обрезать лишнее.





Смена текущего дня

План на день составляется для каждого дня. Один и тот же календарь может прослужить целый год. Блок «Текущие дела» Артём полностью обновляет за несколько недель. Календарь и блок «Текущие дела» расположены на отдельном листе, т.к. используются гораздо дольше, чем план на день.



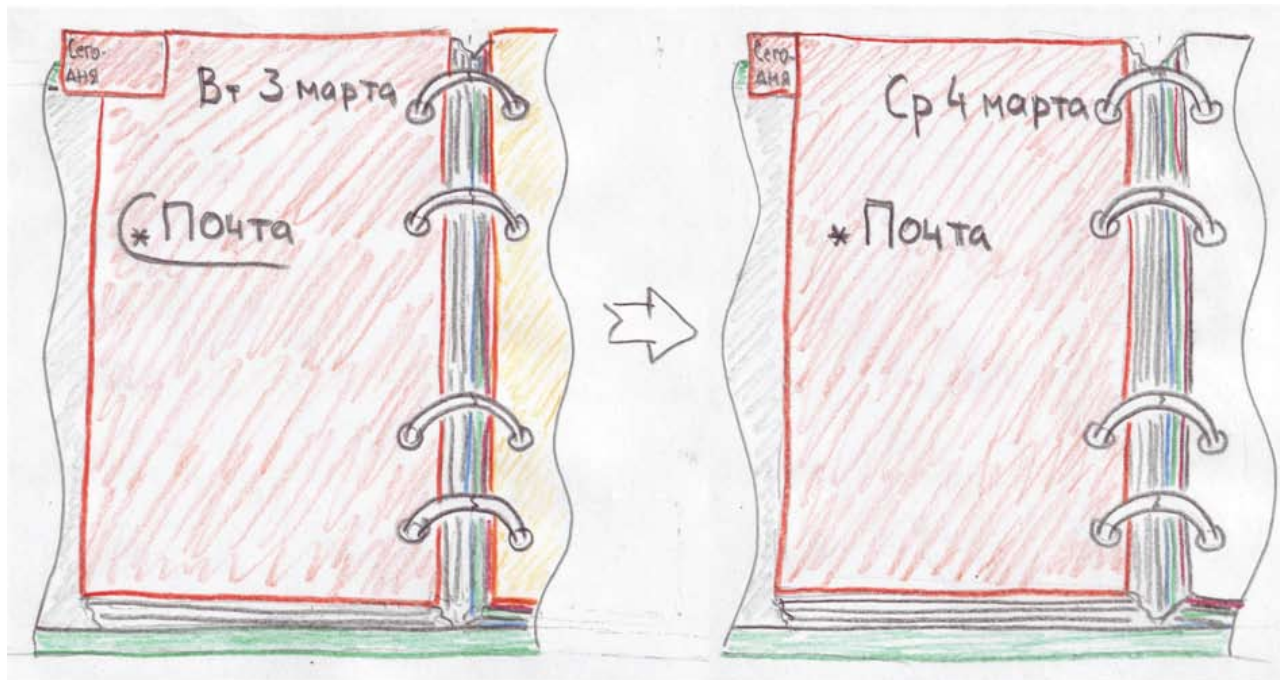
Когда начинается новый день, лист с календарём и блоком «Текущие дела» вставляется на новое место. Клейкий листок с надписью «Сегодня» тоже переклеивается.



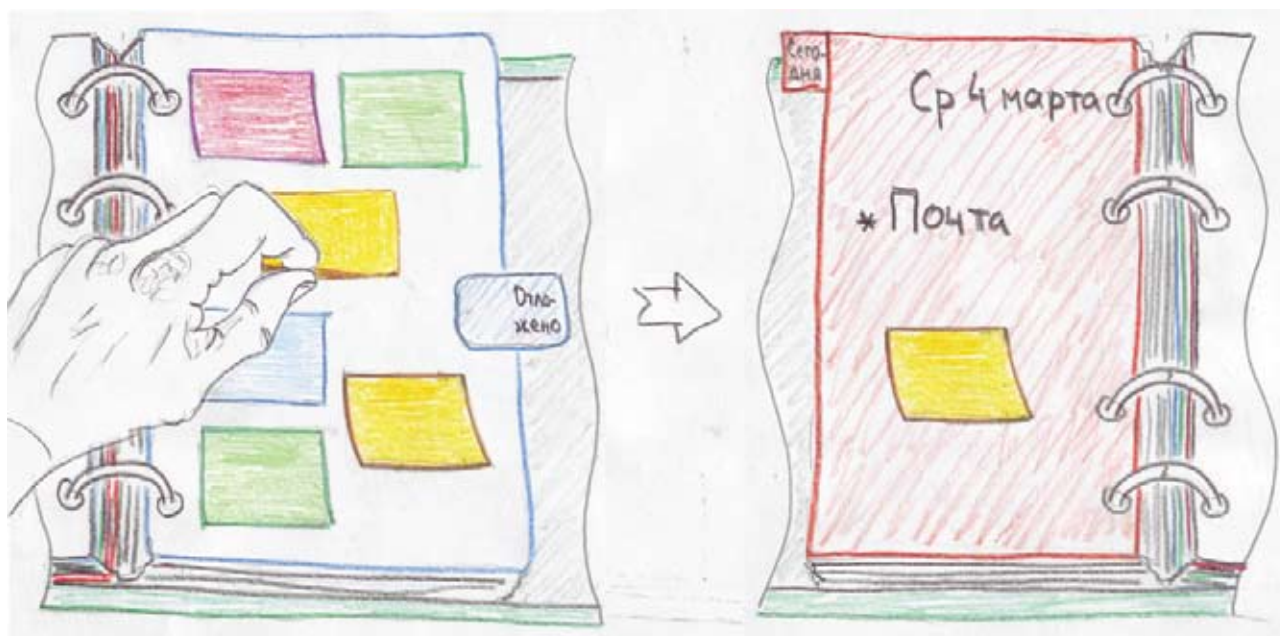


Перемещение пункта

Вот где так нужны карандаш и ластик! Артём запланировал на сегодня отправить письмо по почте. Но вот незадача: сегодня почта работает только до обеда. Артём, как говорится, «в пролёте» - придётся идти на почту ещё раз. Да, лучше сразу это записать:



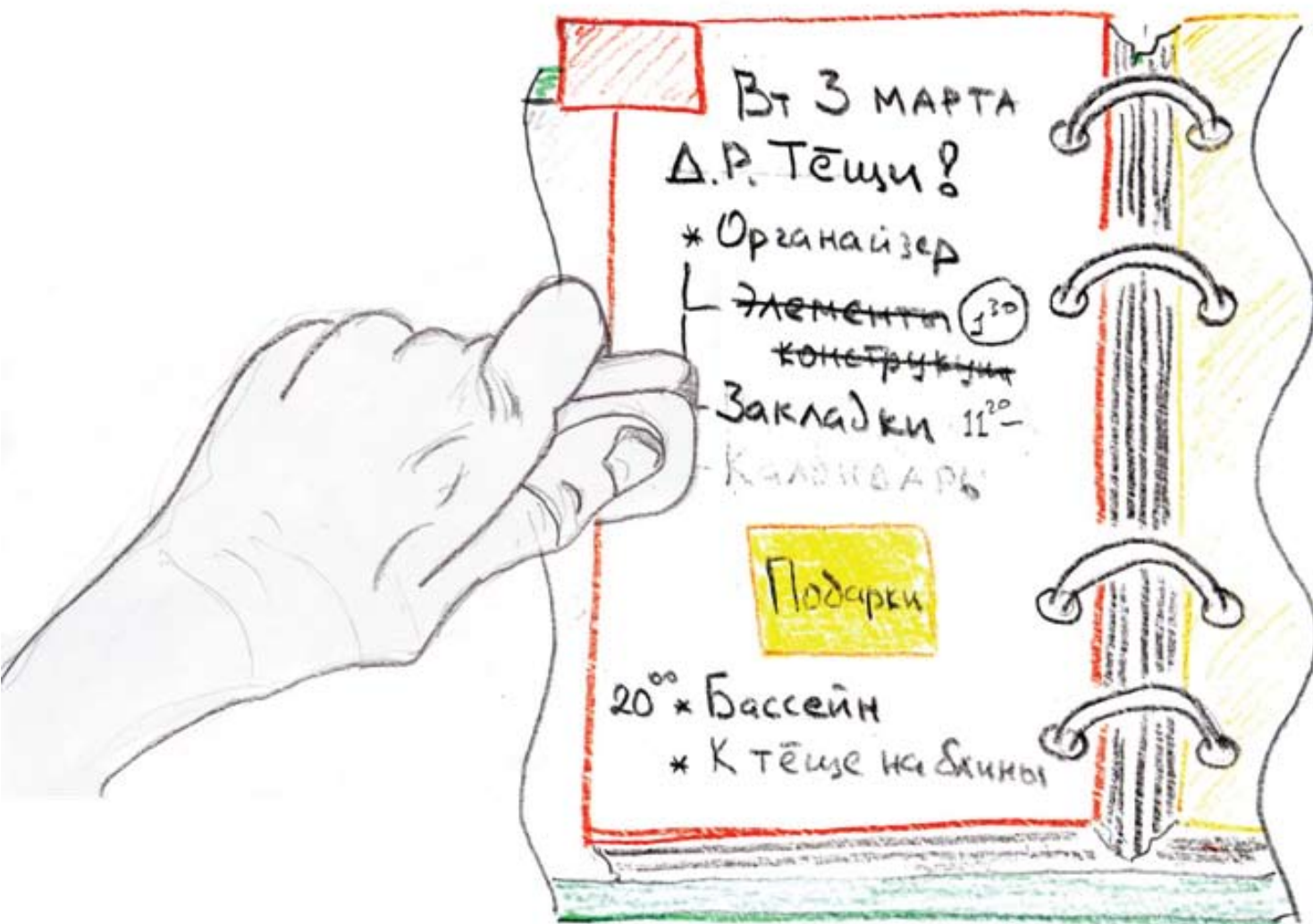
Вместо карандаша и ластика можно использовать клейкие листочки небольшого размера. На каждый из них можно написать по задаче. Удобно использовать листочки разного цвета, кроме того, упорядочивать их и перемещать – сплошное удовольствие!





План на день

План на день – это многофункциональная страничка. Тут можно ставить пометки о важных датах, например, о днях рождениях. Списки дел можно составлять самым разнообразным способом: можно составлять сложные списки с подзадачами и наклеивать клейкие листочки с задачами. Тут легко отмечать время начала задачи и длительность её выполнения. Одна из самых приятных вещей при использовании органайзера – это вычёркивать выполненную задачу. Если хранить список выполненных дел не нужно, то выполненную задачу можно стереть ластиком. Если задача привязана ко времени, то это тоже легко отметить.



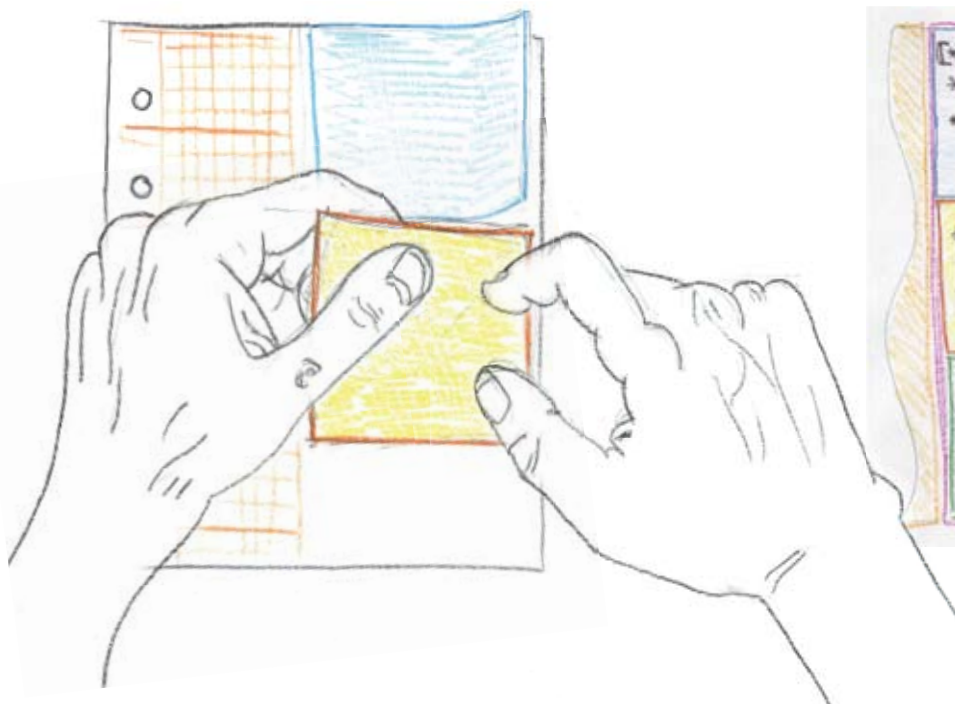
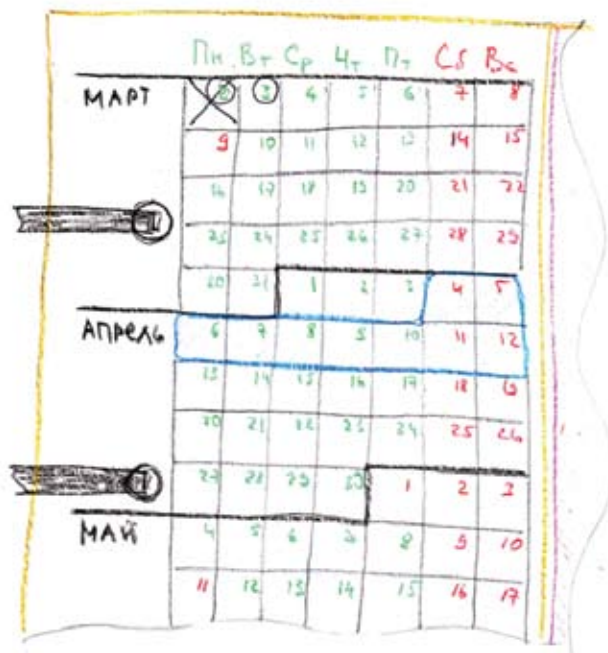


Календарь и текущие дела

Календарь представляет собой вертикальную ленту, в которой для каждой недели отводится одна строчка. На календаре удобно отмечать текущий день и выбирать дату мероприятий. По сравнению с обычным карманным календарем, ячейка для одного дня больше, чтобы было легко ставить значки и метки. Такой календарь Артёму придётся менять несколько раз в год. Можно выпускать такие календари, с началом каждого квартала.

Если записывать текущие дела на свободном от календаря месте, то от многократного стирания карандаша ластиком бумага будет быстро мяться и пачкаться. Поэтому для списков текущих дел очень удобно использовать большие клейкие листочки – их легко заменить.

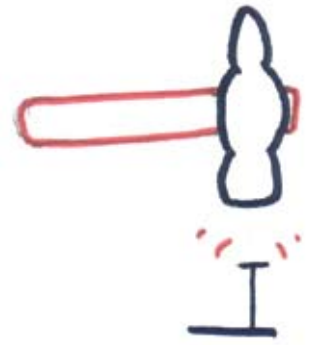
Текущие дела могут быть сгруппированы по месту их проведения.



Итого

Ну вот, общая идея ясна. Артём сможет выполнить в таком органайзере всё, что ему обычно требуется. Теперь самое время приступить к созданию прототипа.





Бумажный органайзер

Опытный образец

Инструменты

Как и было сказано ранее, для изготовления органайзера потребуются следующие вещи: тетрадь с кольцами, сменный блок бумаги формата А5, разноцветные листки с клейкой полосой, карандаш и ластик. Этим вещам действительно достаточно, но чтобы сделать настоящую конфетку были также задействованы: линейка, скотч, бумага формата А4, дырокол, канцелярский нож, разноцветные ручки и набор цветных карандашей.

Головной разворот

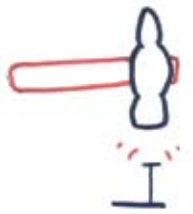
Итак, вы сидите за штурвалом... своей жизни! Полный вперед!

Карандаш и ластик – это в 100 раз проще, чем копировать-вставить. Проще, потому что они – ручные!



Твёрдые корки тетради обёрнуты в прозрачную обложку, а закладки обклеены узким скотчем – так они дольше прослужат и останутся симпатичными.



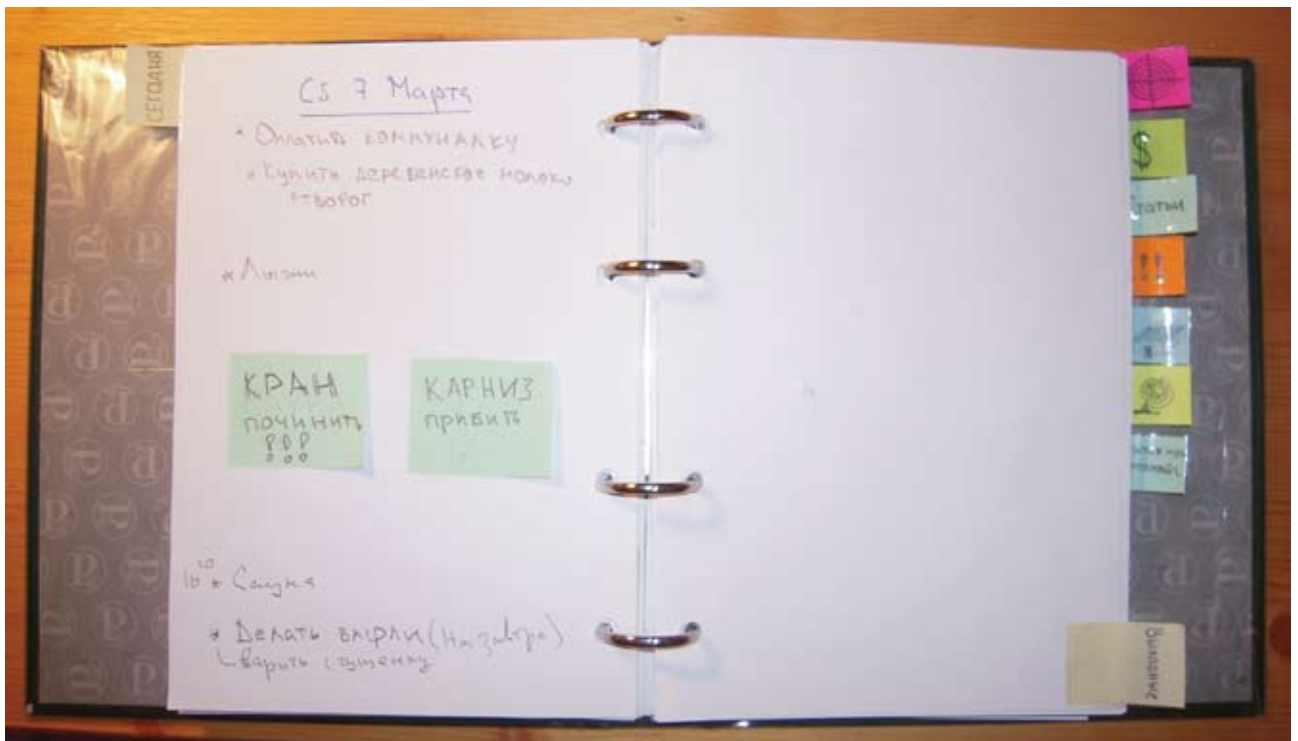


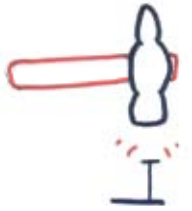
Перемещение пункта

Разворот «Отложенные дела»:



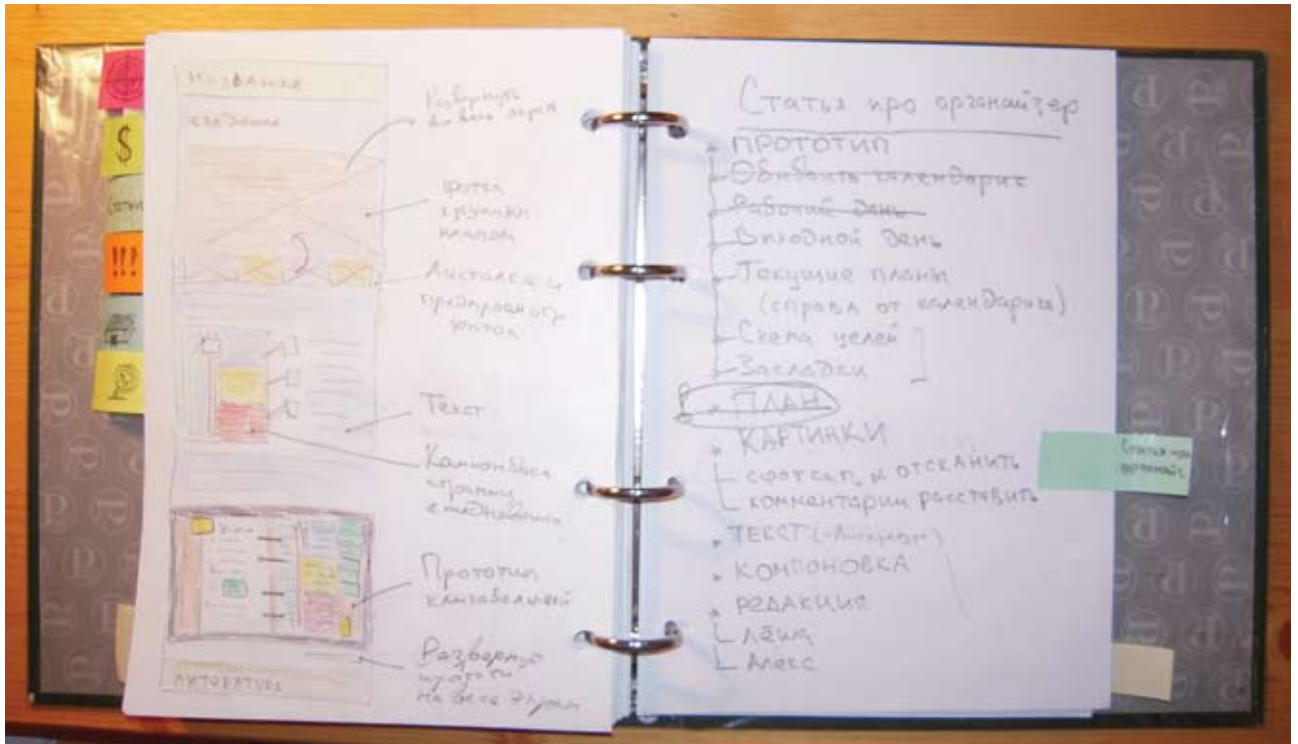
Клейкий листочек с надписью «КАРНИЗ прибить» перемещается на план дня:





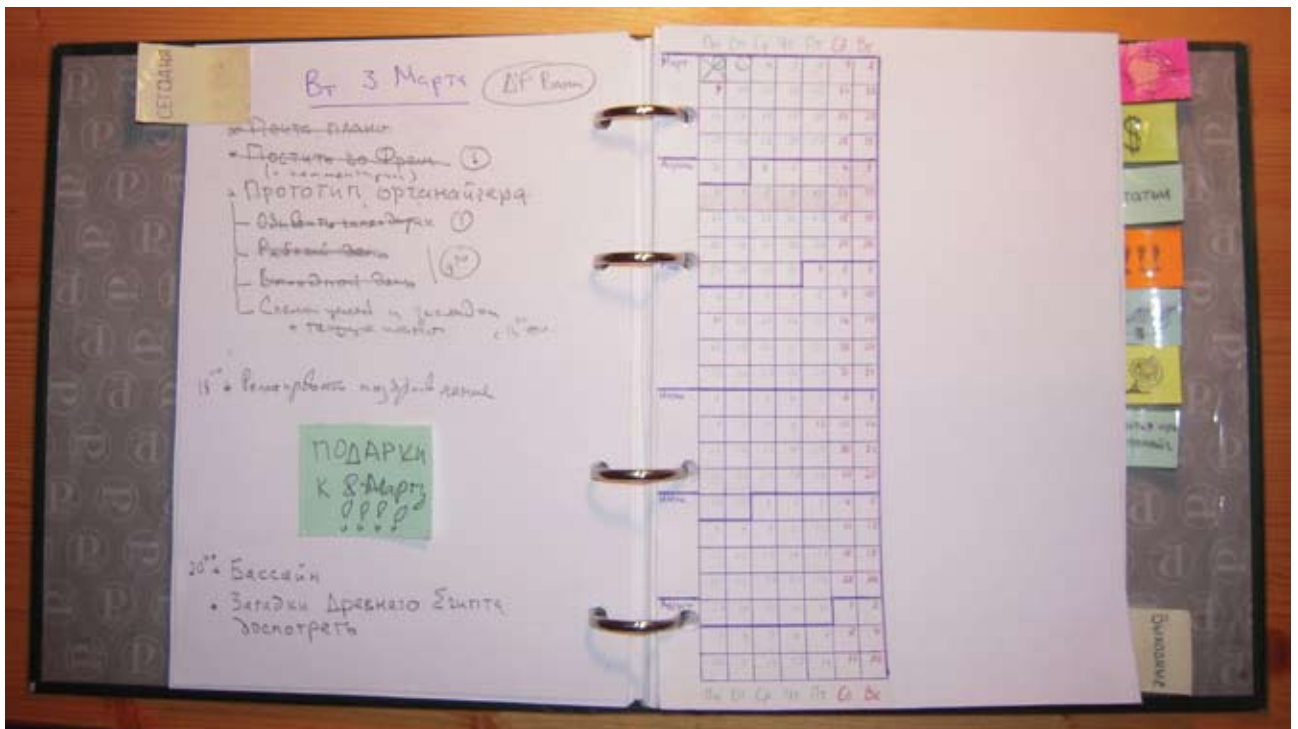
План проекта

На этой закладке Артём Говорун составил план работ над своей статьёй.



Календарь

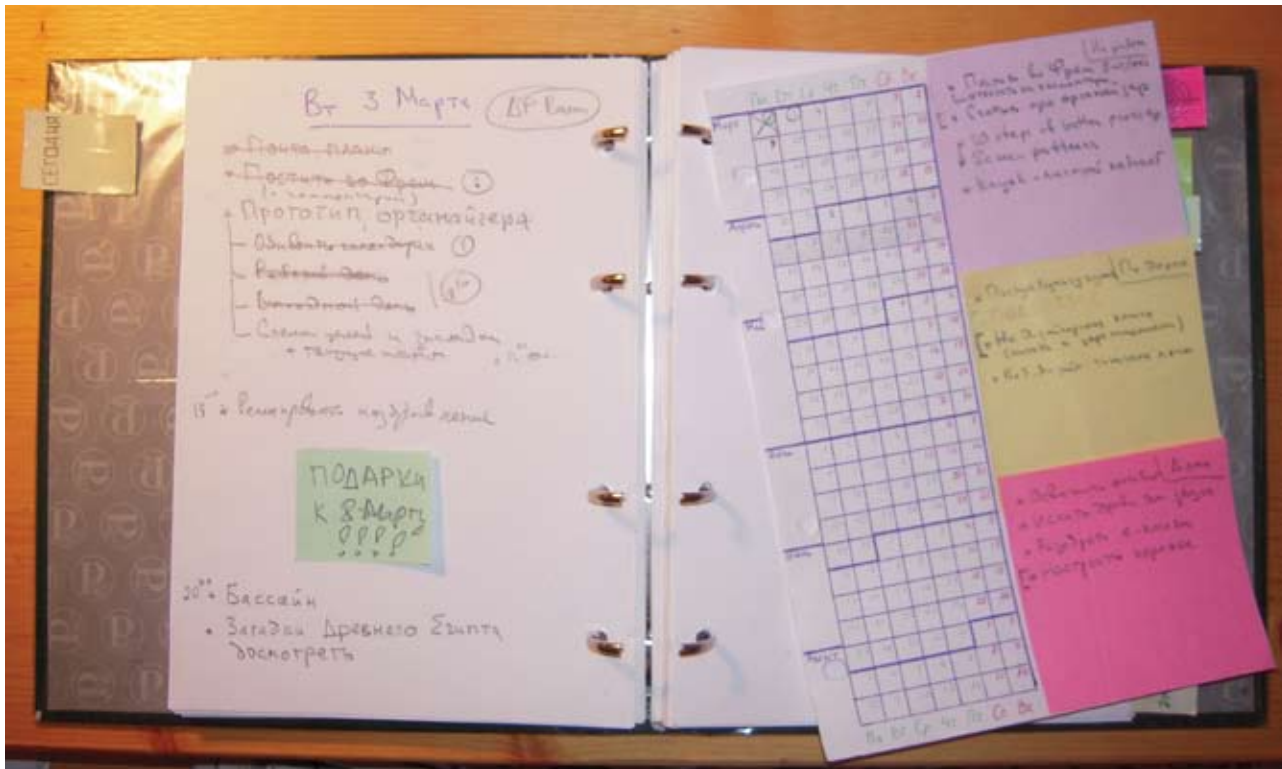
На лист с календарём наклеиваются клейкие листки для записи текущих дел.



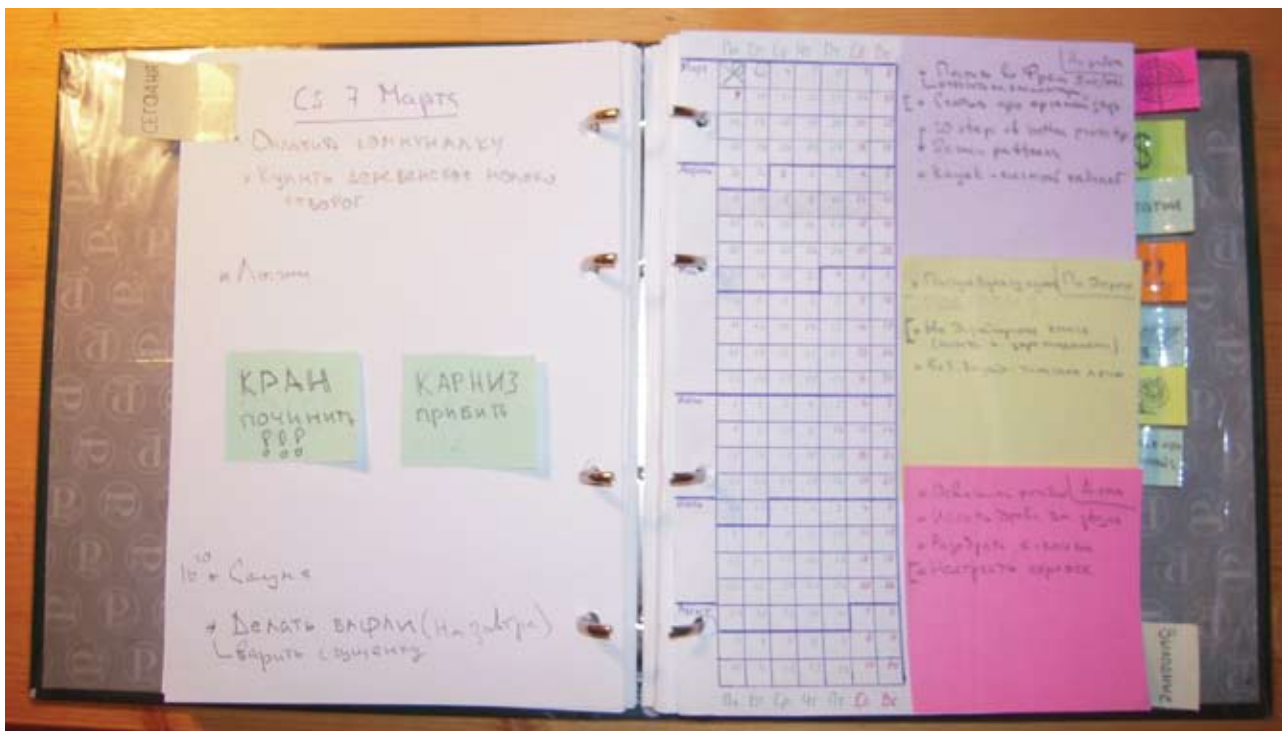


Смена текущего дня

Тетрадь с кольцами позволяет легко вставлять и вынимать листы. Поэтому листы всегда можно расположить самым удобным образом. Раскрывающиеся кольца позволяют использовать один и тот же лист с календарём и списками текущих дел.

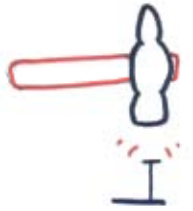


Вот как легко можно переставить лист, перепрыгнув со вторника на субботу :-)



Кстати, клейкие листочки для записи текущих дел приклеены клейкой полосой к календарю. Так страничка выглядит аккуратнее.





Запчасти, инструмент, принадлежности

В самом конце тетради расположились клейкие листочки, как без них жили раньше люди?!



В продаже есть специальные дыроколы, которые пробивают сразу 4 дырки. Их удобно использовать для тетрадей большого формата (А4).



Но если у вас тетрадь поменьше, то не надо расстраиваться – продаются специальные дыроколы. У них расположение дырок можно настраивать.

Итого

Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать. Жалко только, что пощупать то, что видно на фотографиях не получается. Но это ещё и не конец сказа...





Бумажный органайзер

Кликабельный прототип

С помощью бумажного прототипа оказалось довольно легко продемонстрировать как должен работать органайзер. Фотографии такого прототипа дают хорошее представление, но всё-таки тут чего-то не хватает. Поэтому, что бы читатели смогли «пощупать» получившийся продукт, мы сделали кликабельный прототип. Теперь вы сможете побродить по закладкам органайзера с помощью мыши. Кстати, в органайзере открываются все закладки.

СЕГОДНЯ

Вт 3 Марта (ДР Ваши)

- ✗ Покто, плаки
- ✗ Посетить во Франц (комментарии)
- ✗ Прототип органайзера
 - Обновить календарик
 - Работать день
 - Выходной день
 - Сделать укладку и закладки + тематиче маркер

18° + Вернуться к покупке книги

ПОДАРОК
К 8 Марта
o o o o

20° Бассейн
✗ Загадки Древнего Египта
досмотреть

Март	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	
Апрель	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31		
Май	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31
Июнь	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31		

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

- ✗ Посты во Франц (не надо)
- ✗ Лотерея на конкурсе
- ✗ Статьи про органайзер
- ✗ 20 steps of better prototype
- ✗ Screen patterns
- ✗ Kayak - лизинг катанг

- ✗ Писать Бумажный журнал По Дороге
- ✗ Не делайте книги (читать + зарисовки)
- ✗ Веб-дизайн: тематиче лето

- ✗ Обновить ролик Дома
- ✗ Искать друзей на сайте
- ✗ Разобрать e-книжки
- ✗ Настроить кроссо

ХОЧУ

\$

Статьи

НАВО

Читать

Статьи про органайз

Выходные

Кликабельный прототип живёт на странице <http://nabankah.ru/?p=1311>

