# Team Kalendář

# Funkční specifikace

Vytvořil: Adam Škarvada

Verze dokumentu: 1.0

# Shrnutí verze:

Shrnutí funkcí a ukázka prvotních návrhů aplikace.

Datum vytvoření: 3.4.2020

# Obsah

1	Úvod			. 3
	1.1	Úče	I	. 3
	1.2	Kon	vence dokumentu	. 3
	1.3	Pro	koho je dokument určený	. 3
	1.4	Odk	zazy na ostatní dokumenty	. 3
2	Scé	náře		. 3
	2.1 Vše		chny reálné způsoby použití	. 3
	2.2	Тур	y uživatelských rolí "personas"	. 3
	2.3	Det	aily, motivace, "živé" příklady	. 3
	2.3	.1	Přihlašovací obrazovka	. 4
	2.3	.2	Kalendář – hlavní obrazovka	. 4
	2.3	.3	Vytvořit schůzku	. 5
	2.3	.4	Potvrzení schůzky	. 6
	2.3.5		Sjednat nejbližší schůzku	. 6
	2.3.6		Upravení schůzky	. 7
	2.4	Vyn	nezení rozsahu	. 7
	2.5	Výk	onnost	. 7
3	Cel	ková	hrubá architektura	. 7
	3.1	Prac	covní tok	. 7
	3.2	Hlav	vní moduly	. 7
	3.3	Vše	chny detaily	. 8
	3.4	Vše	chny možné toky programu a jejich projevy, dohodnuté principy	. 8
	3.4		Kalendář	
4	Ote		né otázky	
	4.1	Část	ti, na kterých se zatím nedosáhlo shody	. 8
	4.2	Poz	námky pro realizaci	. 8

#### 1 Úvod

#### 1.1 Účel

Účel projektu je jednodušší, přehlednější organizace a plánování schůzek v týmových skupinách.

#### 1.2 Konvence dokumentu

V dokumentu se budou objevovat tyto konvence:

- "Prvek" odborný název, vyjadřuje pojmenování nějakého prvku nebo objektu
- Tučné zvýraznění klíčová slova vztahující se ke kapitole
- Podtržení v tomto stylu křížový odkaz na informaci

#### 1.3 Pro koho je dokument určený

Dokument je určený především pro všechny členy týmu této aplikace od businessu přes vývoj až po testování aplikace.

#### 1.4 Odkazy na ostatní dokumenty

Software requirements specification



#### 2 Scénáře

#### 2.1 Všechny reálné způsoby použití

Aplikace má pouze jedno použití, a to v týmu nebo nějaké skupině. Skupiny mohou být ale různě velké a odlišné.

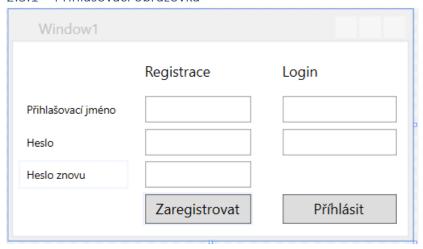
#### 2.2 Typy uživatelských rolí "personas"

V této aplikaci bude pouze jedna uživatelská skupina, a to konkrétní uživatelé (lidé používající kalendář). Co se týče jí, budou zde dvě role tohoto uživatele. Nejvyšší je "tvůrce" – ten může schůzku smazat nebo upravit, poté co jí vytvoří. Druhá role je "příjemce" a ten může schůzku buď přijmout, anebo odmítnout (je vybrán tvůrcem schůzky). Každý uživatel může mít pouze jednu roli k té samé schůzce, ale mohou mít několik rolí ve více schůzkách zároveň.

#### 2.3 Detaily, motivace, "živé" příklady

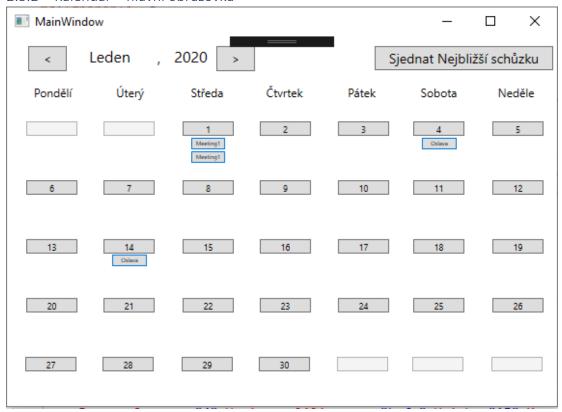
Program se bude skládat z několika částí, zde jsou jednoduše popsané a načrtnuté.

#### 2.3.1 Přihlašovací obrazovka



První obrazovka, která se otevře. Uživatel se buď zaregistruje, nebo přihlásí. Poté je přesměrován na úvodní obrazovku. Heslo bude jednoduše šifrované. Nelze vyplnit oba sloupce zároveň.

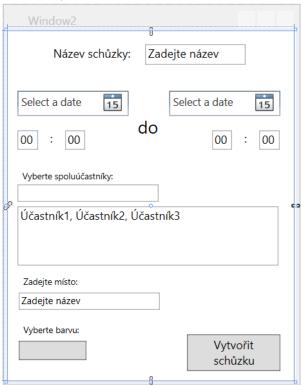
#### 2.3.2 Kalendář – hlavní obrazovka



Takto vypadá hlavní obrazovka aplikace. Při kliknutí na šipky se přepíná měsíc dopředu či dozadu. Pří kliknutí na kalendářní den se otevře okno pro sjednání nové schůzky v daném datu. Při kliknutí na nějakou schůzku se otevře buď okno pro úpravu, nebo přijetí/odmítnutí schůzky. Tlačítko "Sjednat nejbližší schůzku" otevře okno pro sjednání nejbližší schůzky. Schůzky budou vyznačeny barevně.

Pokud bude mít uživatel dvě schůzky ve stejném čase, budou vyznačeny speciální barvou a uživatel bude muset jednu z nich odmítnout.

#### 2.3.3 Vytvořit schůzku



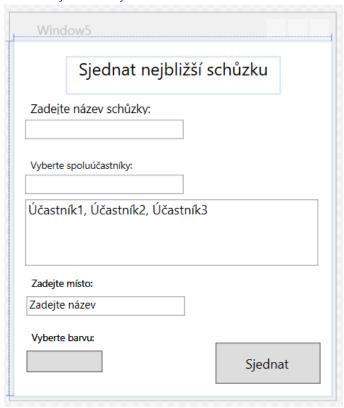
Uživatel bude muset dát schůzce název, datum "od" a "do" včetně časové informace, vybrat spoluúčastníky (ti se ukazují pod ListBoxem jak je vyobrazeno na obrázku a je možno je smazat) a určit místo. Dále může vybrat barvu, kterou si ale každý uživatel bude moct později pro sebe změnit. Uživatel, který schůzku vytvoří bude jejím "Tvůrcem".

#### 2.3.4 Potvrzení schůzky



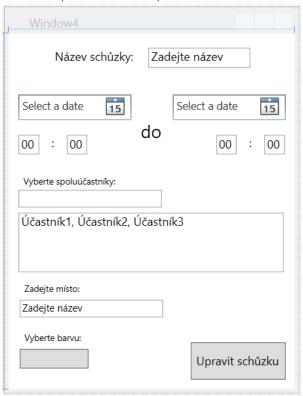
Uživatel, kterému se nová schůzka zobrazí bude muset schůzku přijmout nebo odmítnout. Všechny informace, kromě barvy jsou neměnitelné. Tento uživatel je "Příjemcem".

#### 2.3.5 Sjednat nejbližší schůzku



Na základě časových údajů vybraných uživatelů program vytvoří nebližší schůzku bez kolizí.

#### 2.3.6 Upravení schůzky



Funkčně naprosto stejné jako "Vytvořit schůzku" s rozdílem takovým, že nevytváří další schůzku, ale pouze přepisuje stávající. Vše je upraveno pro všechny uživatele (účastníky).

#### 2.4 Vymezení rozsahu

Co se týče limitu, je možné, že postupem času se vytyčí nějaký limit přihlášených uživatelů, ale to se rozhodne až při určité fázi programování aplikace. Dále je možné, že schůzka bude mít také nějaký limit uživatelů nebo den bude mít limit schůzek. Také nebudou moct probíhat dvě schůzky zároveň.

#### 2.5 Výkonnost

#### 3 Celková hrubá architektura

#### 3.1 Pracovní tok

- 1. Přihlášení/Registrace uživatele
- 2. Prostředí kalendáře
  - a. Vytvoření schůzky (uživatel Tvůrce)
  - b. Přijetí schůzky (uživatel Příjemce)
  - c. Možnost úpravy schůzky (uživatel Tvůrce)
  - d. "Sjednat nejbližší schůzku" (uživatel Tvůrce)

#### 3.2 Hlavní moduly

• Okno s přihlášením/registrací

- Kalendář
- Okno s vytvořením schůzky
- Okno s přijetím/odmítnutím schůzky
- Okno s úpravou existující schůzky
- Okno funkce "Sjednat nejbližší schůzku"

#### 3.3 Všechny detaily

Detaily už jsou popsané v jednotlivých podkapitolách kapitoly Detaily, motivace, "živé" příklady.

# 3.4 Všechny možné toky programu a jejich projevy, dohodnuté principy

#### 3.4.1 Kalendář

Pokud bude mít uživatel dvě schůzky ve stejném čase, budou vyznačeny speciální barvou a uživatel bude muset jednu z nich odmítnout.

# 4 Otevřené otázky

# 4.1 Části, na kterých se zatím nedosáhlo shody

- Limit uživatelů aplikace
- Limit schůzek v jednom dni
- Limit účastníku ve schůzce
- Speciální barva při kolizi schůzek

# 4.2 Poznámky pro realizaci