

Univerzitet u Kragujevcu,
Prirodno matematički fakultet,
Institut za matematiku i informatiku

Uputstvo za korišćenje Codedberries alata za upravljanje projektima

Tim Codedberries:

Anđelina Maksimović 56/2021,
Milica Rogić 89/2017,
Uroš Aksentijević 24/2021,
Strahinja Milenović 59/2021,
Marko Nenadović 67/2020,
Luka Zečević 44/2020

Sadržaj

1. Poziv novih korisnika na korišćenje alata	1
1.1 Logovanje jednog korisnika	1
1.2 Poziv korisnika	2
2. Pridruživanje alatu (prvi login novog korisnika)	2
3. Home page akcije	4
3.1 Otvaranje prikaza projekata u vidu gantograma	5
3.2 Kreiranje projekata	6
3.3 Dodavanje korisnika na projekat	7
3.4 Pregled detalja projekta	9
4. Akcije sa zadacima na projektu.....	10
4.1 Akcije sa zadacima na kanban prikazu	13
4.2 Akcije sa zadacima na prikazu u vidu liste.....	15
4.3 Akcije sa zadacima na gantogram prikazu	16
4.3.1 Akcije sa zavisnostima na gantogramu	16
4.4 Stranica zadatka.....	17
4.4.1 Akcije na stranici zadatka	17
5. Otvaranje ličnog profila	18
6. Logout sa aplikacije	19

1. Poziv novih korisnika na korišćenje alata

Najpre veb aplikacija se nalazi na: <http://softeng.pmf.kg.ac.rs:10123/>

Super user koji ima ulogu upravljanja korisnicima se loguje na aplikaciju sa kredencijalima koje dobija od tima.

1.1 Logovanje jednog korisnika

Ukucati kredencijale sa slike i kliknite enter ili login (username: petar.simic@gmail.com i password: password1).



Sign in

Email
petar.simic@gmail.com X

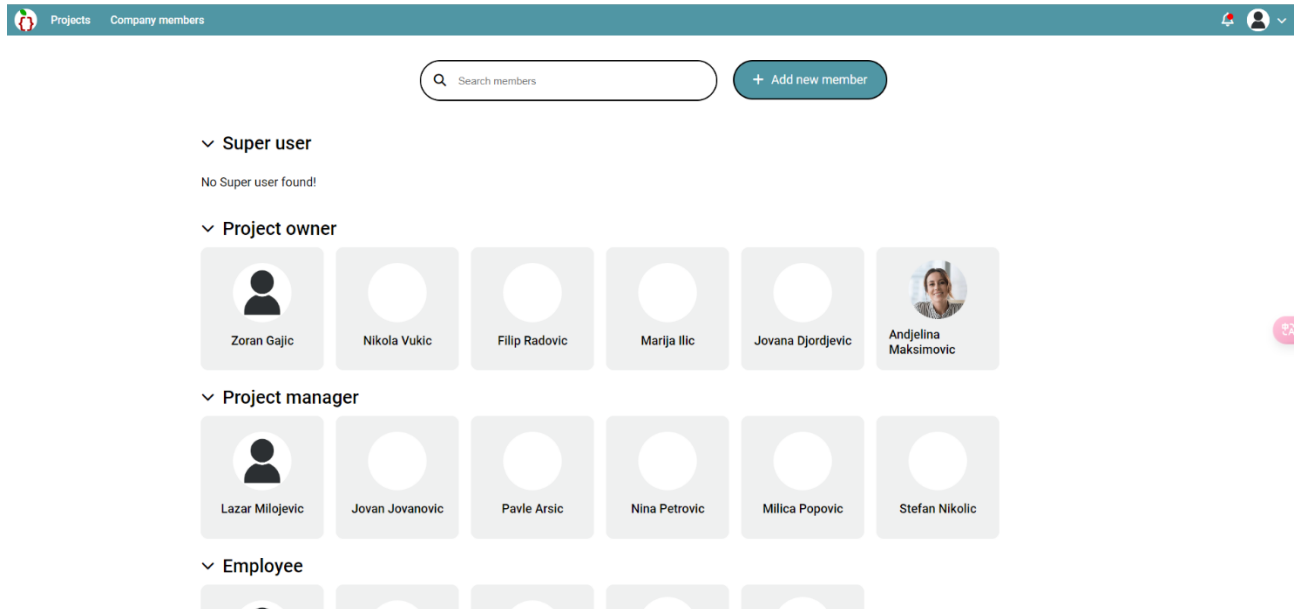
Password
password1

☒ Remember me

[Forgot password?](#)

Login

1.2 Poziv korisnika



Super user dobija logovanjem stranicu na kojoj su svi korisnici koji imaju nalog u alatu po njihovim globalnim ulogama. Dodavanje novog korisnika se ostvaruje **klikom na Add new member**.

Klik dugme **Add new member**. otvara prozor ispod u kome se unose ime i prezime korisnika koje će

Add new member

Firstname*	Lastname*
Email*	
Role*	
Yes	No

on imati u alatu, mejl na koji se šalje poziv za pridruživanje kao i globalna uloga koju će korisnik imati u alatu. Globalna uloga se selektuje iz drop down menija. Sva ova polja moraju biti uneta, odnosno ne bi trebalo da je dozvoljeno slanje poziva bez njih.

2. Pridruživanje alatu (prvi login novog korisnika)

Kada super user pošalje poziv, na na mejl adresu koju je uneo treba da stigne mejl kao iz priloga:

**codedberries.pm@gmail.com**

to me ▼

10:39 (7 hours ago)

Dear **Andjelina Maksimovic**,

Congratulations! Your registration was successful.

Please click on [link](#) to activate your account.

Once activated, you will be prompted to set your password.

If you have any questions or need assistance, feel free to contact our support team at [\[codedberries.pm@gmail.com\]](mailto:codedberries.pm@gmail.com).

Best regards,

CodedBerries team

Customer Support Team

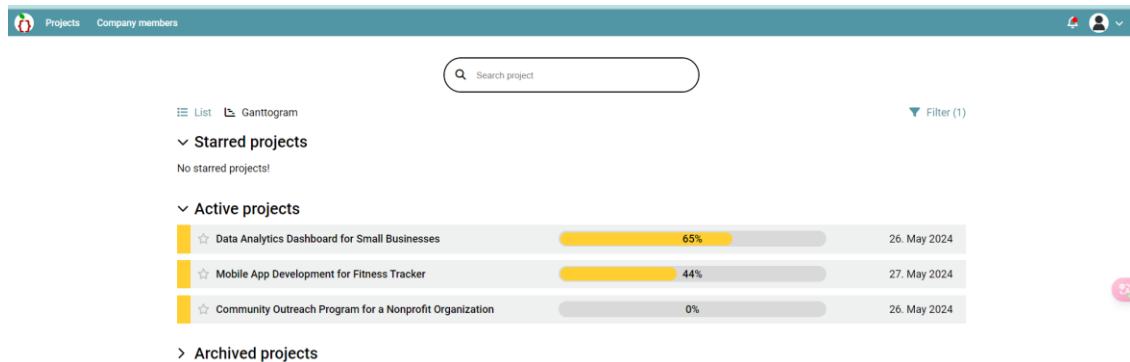
Klik na link vodi do strane na kojoj korisnik unosi svoju šifru.

Input your password

[Continue](#)

Kada se unese šifra, otvara se login strana u kojoj se unosi nova šifra i mejl na koji je stigao poziv. Postupak logovanja je gore već prikazan.

Kada se korisnik uloguje, imaće dole prikazan home page. Čim bude dodat na projekat stiće mu o tome notifikacija koju otvara na klik zvona u gornjem desnom uglu. Zvono će biti crveno sve dok se notifikacije ne otvore klikom na njega.



3. Home page akcije

Pregled projekata na kojima radi ulogovan korisnik.

Arhiviranje projekata na kojima radi ulogovan korisnik ukoliko je on project owner uloga. Opcija za arhiviranje se pojavljuje prelaskom miša preko datuma. Projekat treba da se pojavi u kategoriji *Archieved projects*.

Starovanje projekata na kojima radi ulogovan korisnik klikom na zvezdicu u levom uglu. Zvezdica je siva ukoliko je projekat starovan u suprotnom je prazna. Projekat treba da se pojavi u kategoriji *Starred projects*.

☆ Mobile App Development for Fitness Tracker	44%	27. May 2024
--	-----	--------------

Kolapsovanje kategorija projekata klikom na strelicu nadole, koja se nalazi pored naziva kategorije projekta, se uklanja prikaz projekata po kategorijama. Opet se projekti u okviru kategorije mogu prikazati klikom na strelicu na desno pored naziv kategorije.

Na slici ispod su *Starred projects* kolapsovani recimo.

> Starred projects

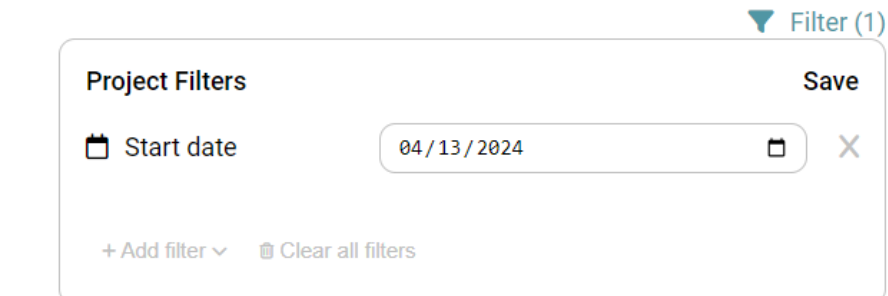
∨ Active projects

☆ Data Analytics Dashboard for Small Businesses	65%	26. May 2024
☆ Mobile App Development for Fitness Tracker	44%	27. May 2024
☆ Community Outreach Program for a Nonprofit Organization	0%	26. May 2024

Pretraga projekata po nazivu kroz input sa lupicom.



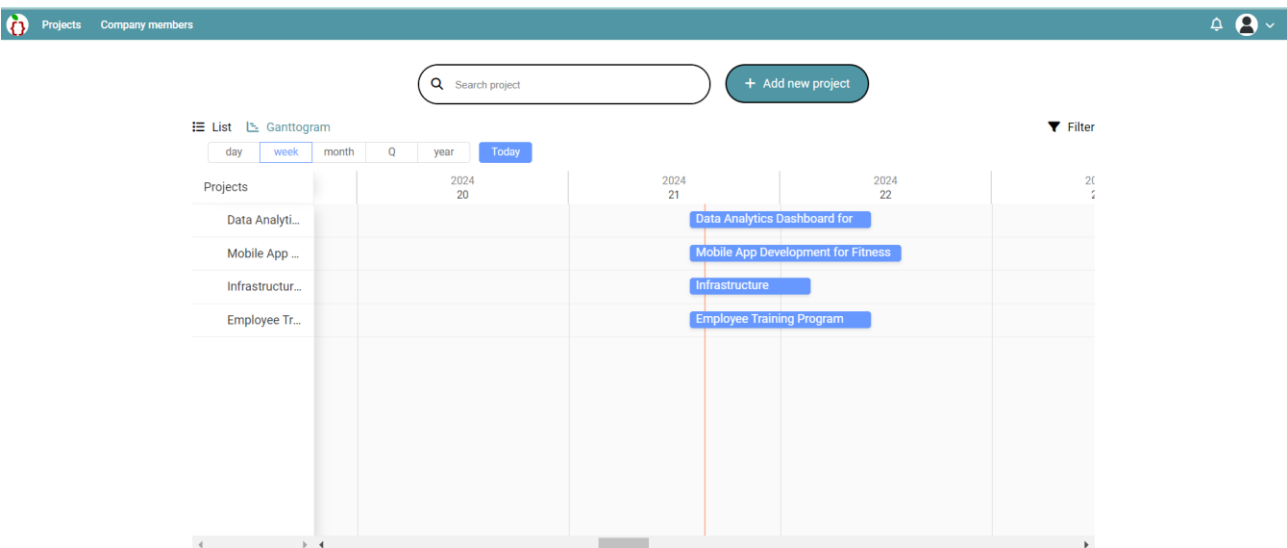
Filtriranje projekata je moguće kroz ikonice za filtere u desnom delu ekrana koja je prikazana otvorena ispod. Kada je prozor za postavljanje filtera zatvoren kod njega piše broj aktivnih filtera.



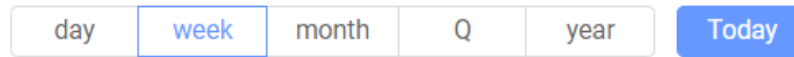
3.1 Otvaranje prikaza projekata u vidu gantograma

Klikom na **Ganttogram** se otvara prikaz projekata u vidu gantograma, gde se može uvdeti kada ističe rok za koji ganttogram.

Prevlačenjem, povlačenjem na levu ili desnu stranu se može **ažurirati početni i krajnji datum projekta**.



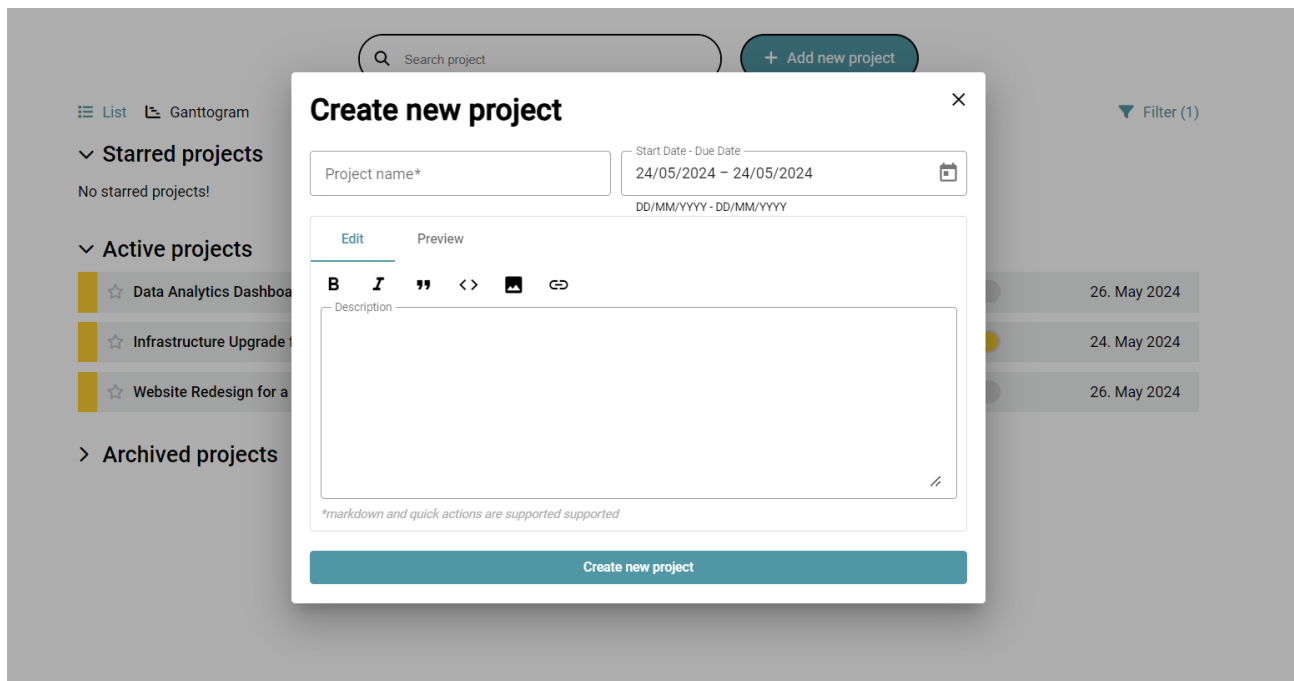
Klikom na projekat na ovom gantogramu se otvara stranica *Project details* tog projekta koji je otvoren. Takođe moguće je prikaz projekata na gantogramu u vremenskom intervalu na dnevnom, nedeljnom, mesečnom, kvartalnom ili godišnjem nivou kroz dugmiće na dole prikazanom meniju.



Klik na dugme **Today** crvenom vertikalnom linijom na gantogramu prikazuje trenutni dan.

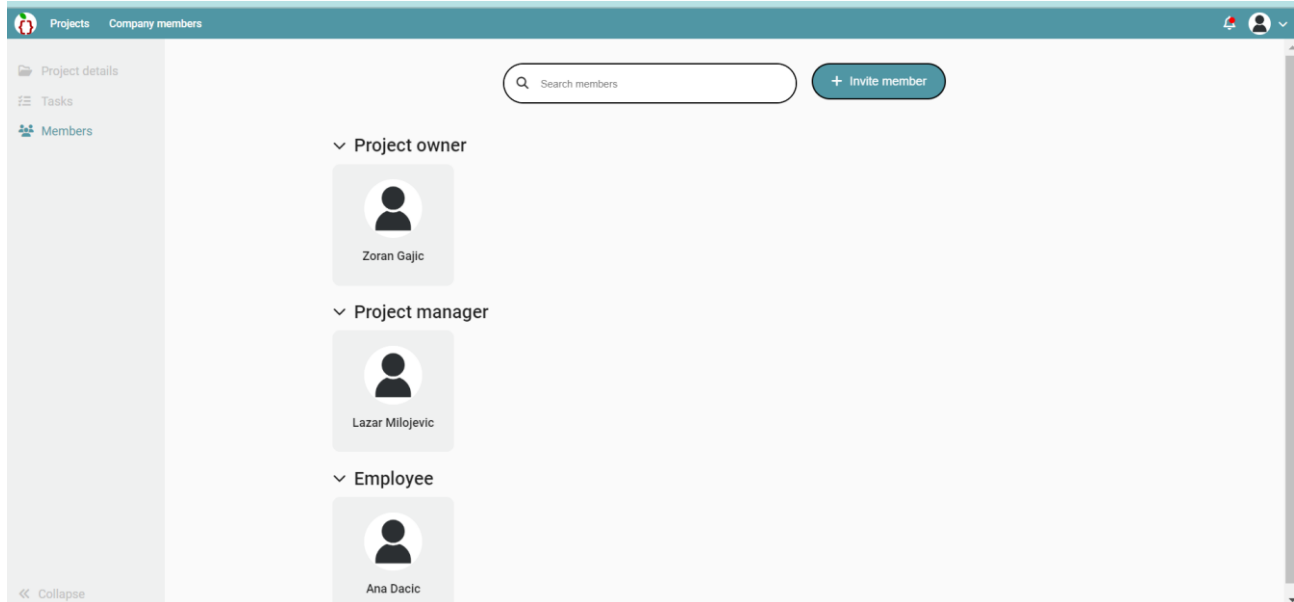
3.2 Kreiranje projekata

Ukoliko je korisnik project owner imaće i dugme **Add new project** za kreiranje novog projekta. Klikom na njega otvara se prozor ispod u kome se popunjavaju naziv projekta početni datum projekta, rok za njegovu isporuku i opis projekta koji markdown podržan. Klikom na dugme **Create new project** treba da se otvori taj projekat koji je kreiran na stranici **Members**.

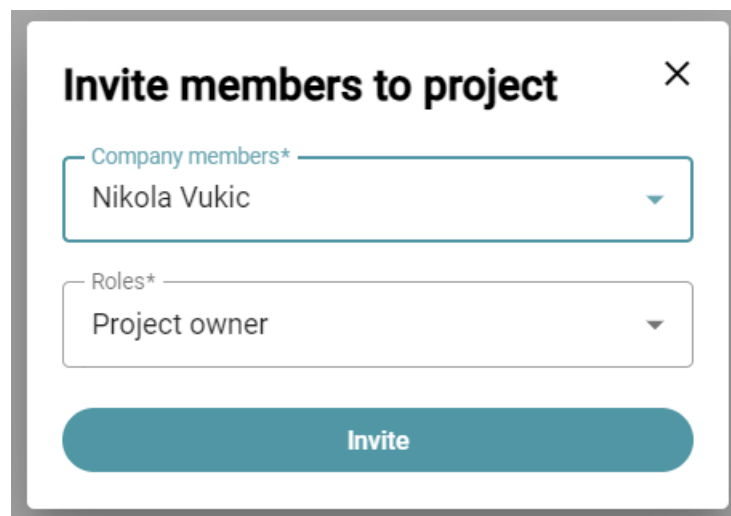


3.3 Dodavanje korisnika na projekat

Strana na kojoj se dodaju članovi projekata je ispod prikazana, to je stranica **Members** u okviru projekta.




Dodavanje se vrši klikom na dugme **Invite new member** kojim se otvara prozor ispod u kome se selektuje koji korisnik aplikacije se dodaje na projekat i koju će ulogu on imati na tom projektu. (u procesu je dodavanje prilagođene tj. custom uloge). Kada se selektuje korisnik koga želite dodati, u ulogama se sama selektuje njegova globalna uloga koju zatim možete promeniti po želji.




U okviru stranice **Members** se mogu pretraživati ljudi koji rade na projektu po imenu putem inputa sa lupom na vrhu stranice.


Pregled korisnika na projektu se vrši klikom na korisnika o kome želimo da vidimo detalje. On otvara prozor ispod koji sadrži neke informacije poput projekata na kojima je taj korisnik taskova koje ima itd.


User details on project





Zoran Gajic
Project owner

 Working hours:





 Status:

 All tasks: 2




 Completed tasks: 1

 Overdue tasks: 0

Active tasks on this project

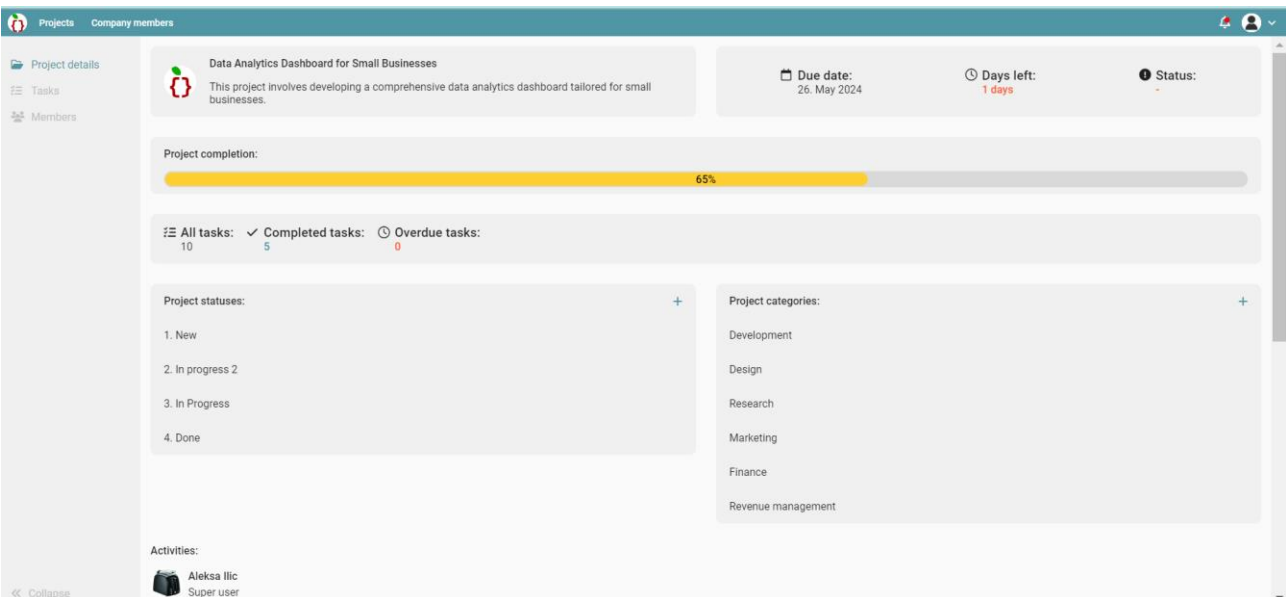
 Develop algorithms	Development	Medium	In progress 2	0%	 Thu Jun 13 2024
 Conduct usability testing	Design	Low	Done	80%	 Thu May 30 2024

Active projects

 Data Analytics Dashboard for Small Businesses	<div><div>70%</div></div>	26. May 2024
 Infrastructure Upgrade for Local Library	<div><div>70%</div></div>	24. May 2024
 Website Redesign for a Hospitality Business	<div><div>70%</div></div>	26. May 2024

3.4 Pregled detalja projekta

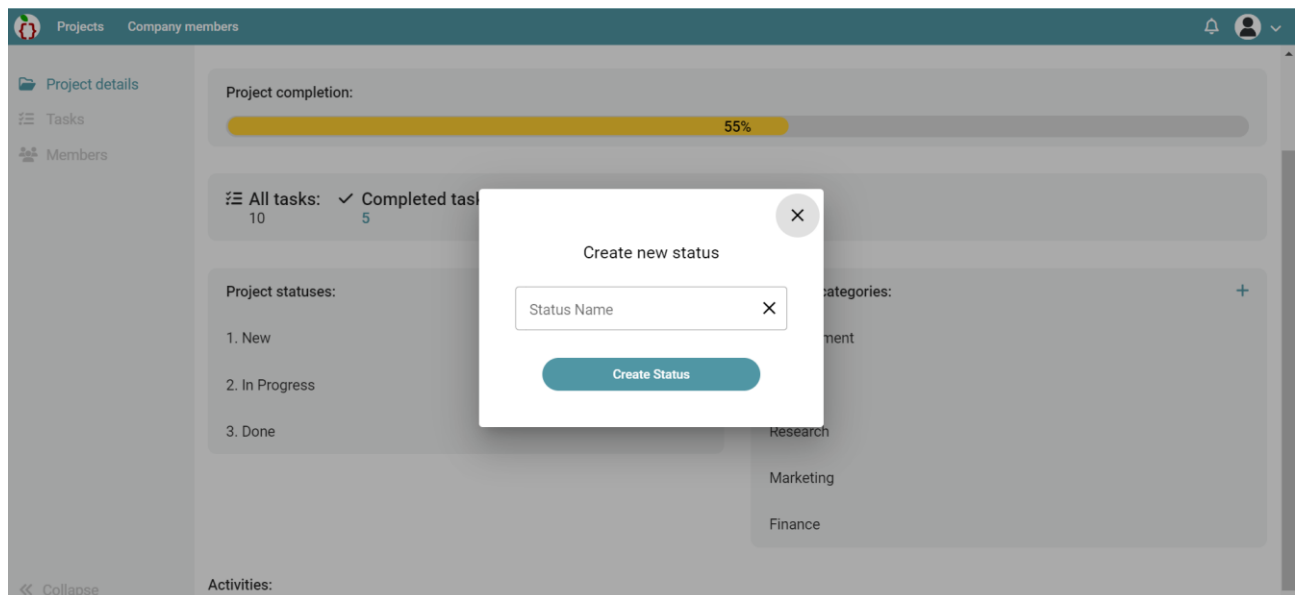
Vrši se klikom na **Project details** u side meniju.



Na kraju stranice je prikazana istorija aktivnosti na tom projektu.

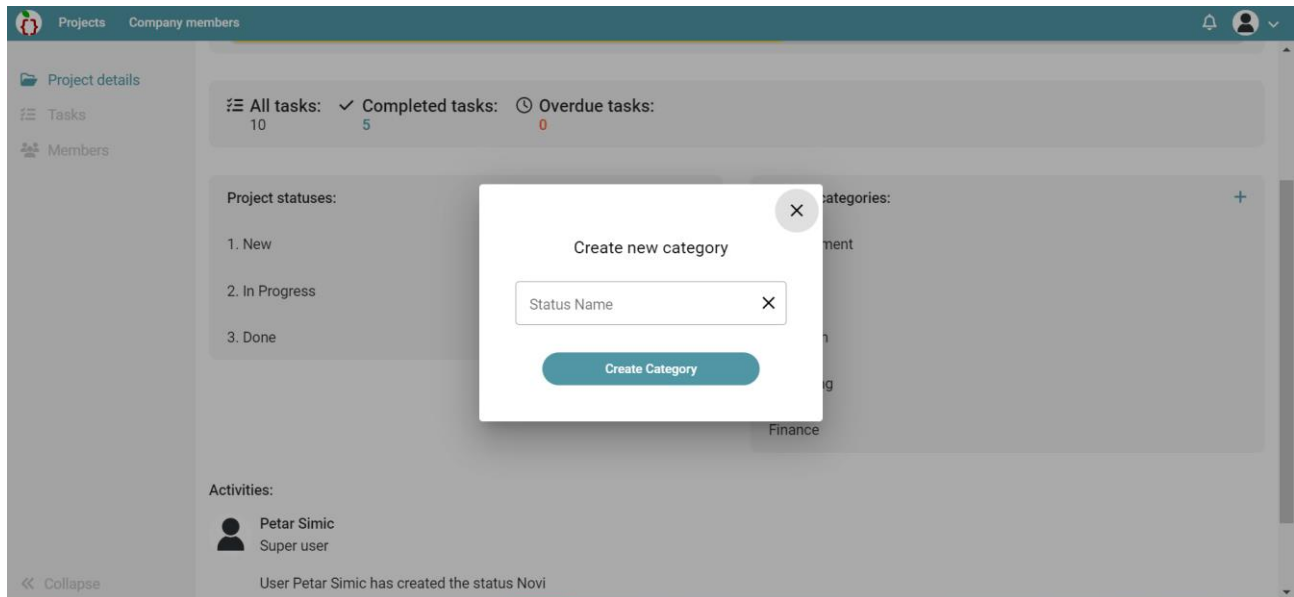
Od akcija na ovoj strani su tu:

Dodavanje statusa taskova na projektu koje se vrši klikom na dugme plus u okviru prozora **Project statuses**. Izade prozor u koji je potrebno samo uneti naziv novog statusa.



Brisanje statusa taskova na projektu se vrši prelaskom miša preko statusa koji želite da obrišete i klikom na kanticu.

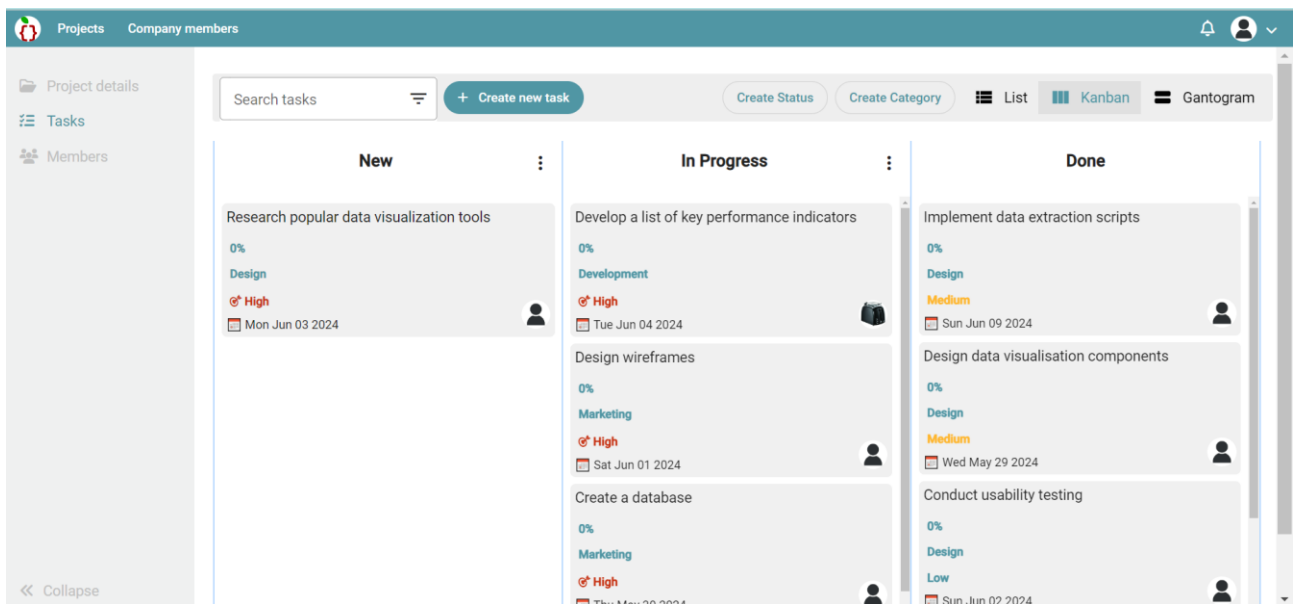
Dodavanje kategorija taskova na projektu koje se vrši klikom na dugme plus u okviru prozora *Project categories*. Izade prozor u koji je potrebno samo uneti naziv novog statusa.



Brisanje statusa taskova na projektu se vrši prelaskom miša preko kategorije koji želite da obrišete i klikom na kanticu.

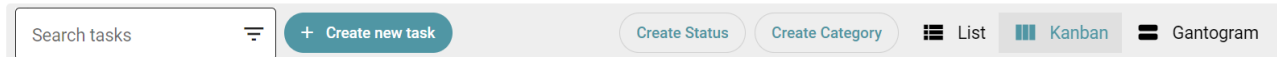
4. Akcije sa zadacima na projektu

Stranica koja se tiče zadataka se otvara nma *Tasks* u side meniju.



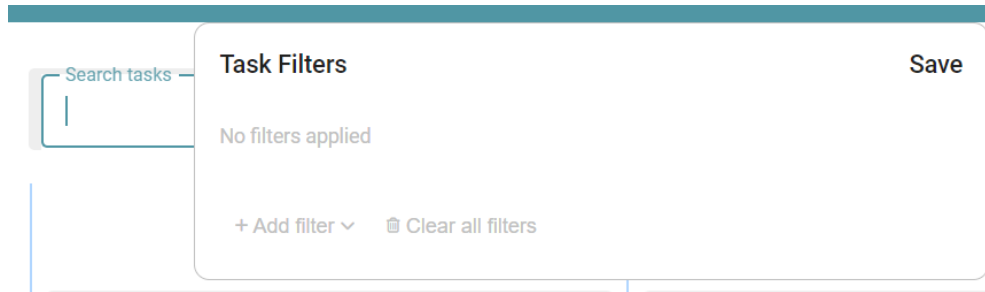
U okviru nje se mogu pregledati zadaci u vidu liste, kanbana ili gantograma.

Opcije menija na stranici zadatka

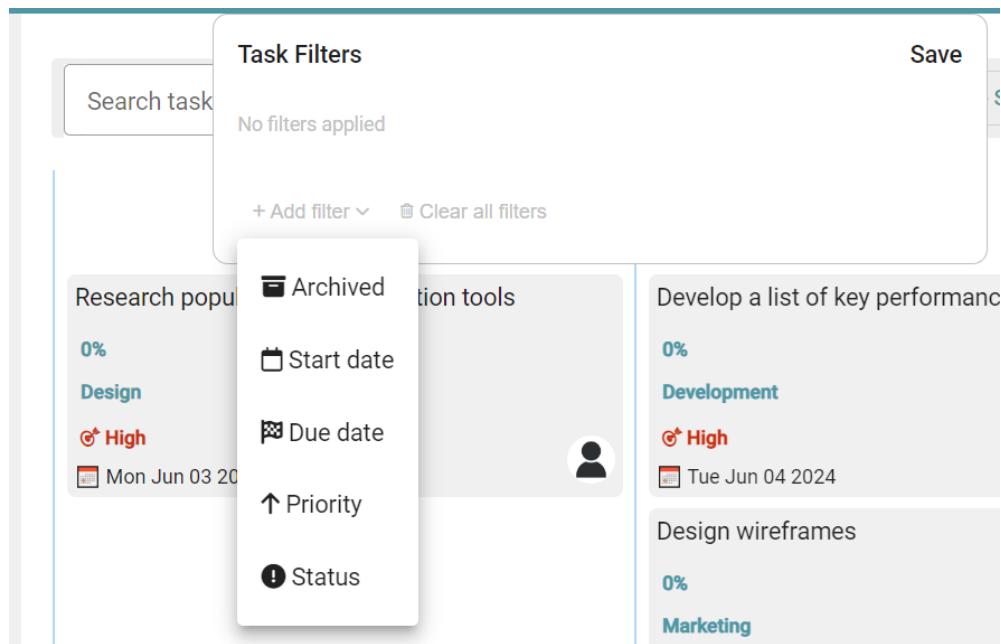


Pretraga zadataka trebalo bi da radi po principu ukucivanja naziva zadatka koji se prikazuje, trenutno nije implementirana.

Ikonica za filtere u okviru pretrage – klikom na nju se otvara prozor na kome se mogu uneti filteri koji rade za zadatke.

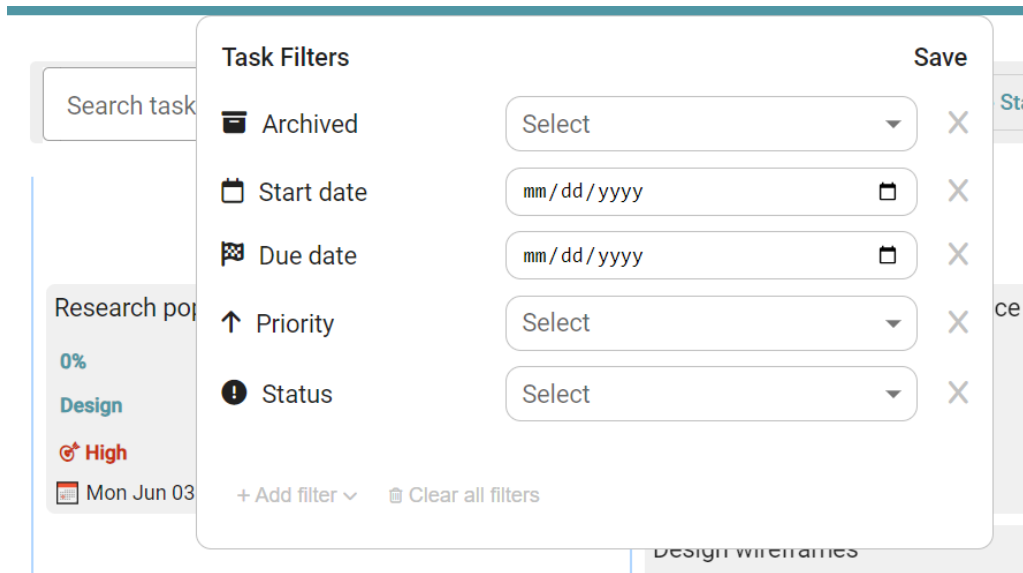


Klikom na **Add filter** se otvara po čemu se sve mogu filtrirati zadaci kao što je prikazano na slici ispod.

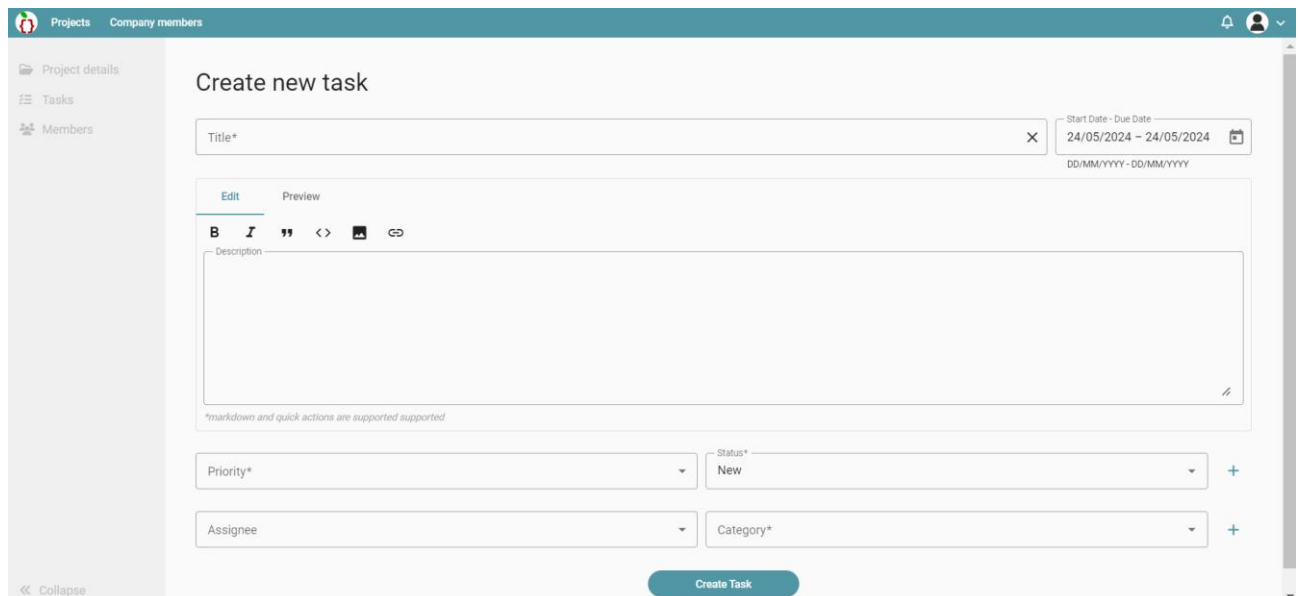


Kako se koji od filera klikće on se dodaje i onda se mogu dodati potrebni detalji za njega. Na slici su selektovani svi filteri. Klikom na **save** se **filteri čuvaju**.

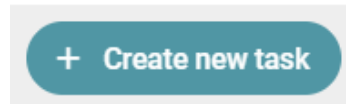
Klikom na **Clear all filters** pa na **save** se uklanjaju svi aktivni filteri.



Na dugme **Add new task** se kreira novi task. Otvara se stranica ispod prikazana u kojoj su sva obavezna polja za popunjavanje moraju popuniti.



Klikom na **Create task** se kreira novi zadatak ako su svi uslovi ispunjeni.



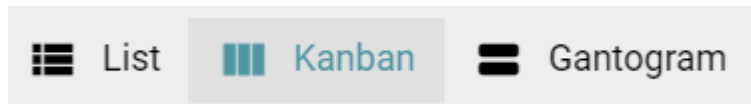
Klikom na dugme **Create new status** project owneri i project manageri mogu da kreiraju novi status zadataka na tom projektu istim postupkom koji je opisan kod *Project details* stranice za ovu akciju.



Klikom na dugme **Create new category** project owneri i project manageri mogu da kreiraju novu kategoriju zadataka na tom projektu istim postupkom koji je opisan kod *Project details* stranice za ovu akciju.

Selektovanje tipa prikaza zadataka se vrši klikom na željeni prikaz u malom meniju sa desne strane. Prva ikonica je prikaz u vidu **liste**, druga u vidu **kanbana** i treća u vidu **gantograma**.

Na sličici iznad je selektovan kanban. Na slici su podrazumevana 3 statusa koja se ne smeju brisati.

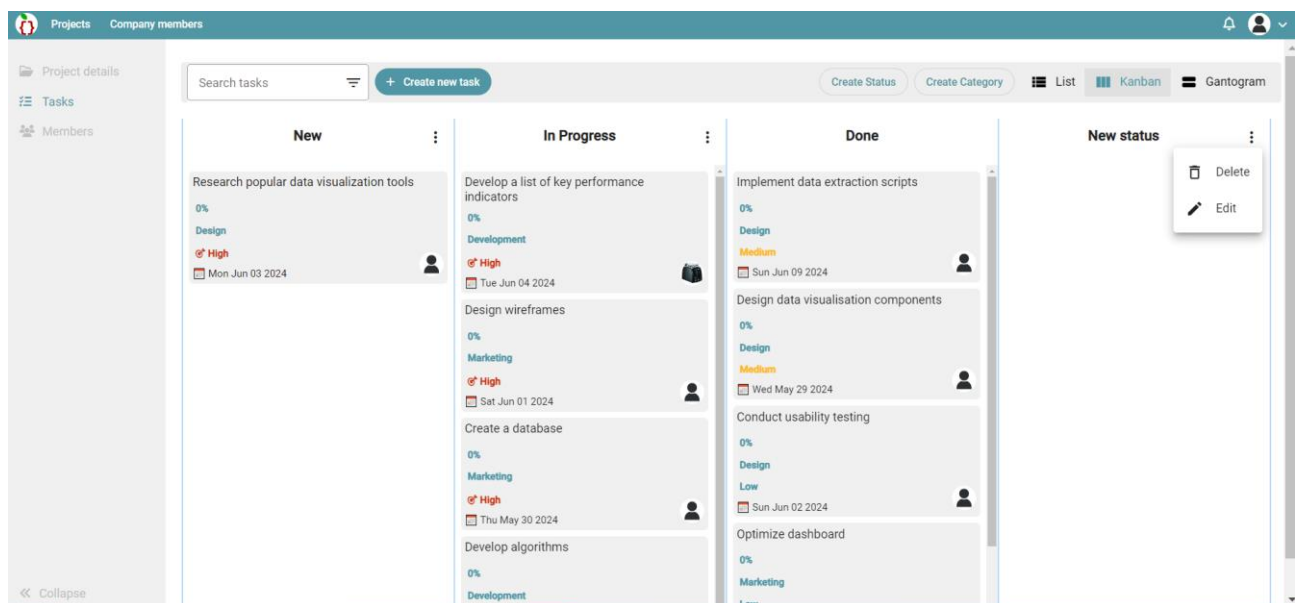


4.1 Akcije sa zadacima na kanban prikazu

Zadaci se mogu prevlačiti iz kolone u kolonu čime se ažuriraju njihovui statusi.

Kreiranjem novog statusa se dodaje još jedna kolona na ovaj prikaz.

Brisanje statusa (kolone) zadataka se vrši klikom na tri vertikalne tačkice (ikonice na vrhu kolone) pa zatim klikom na **delete**. Na slici ispod je to prikazano sa statusom *New status*. Ne sme se izvršiti ukoliko postoje aktivni zadaci koji imaju taj status. Ne smeju se ni brisati osnovne 3 kategorije statusa kao što je navedeno.



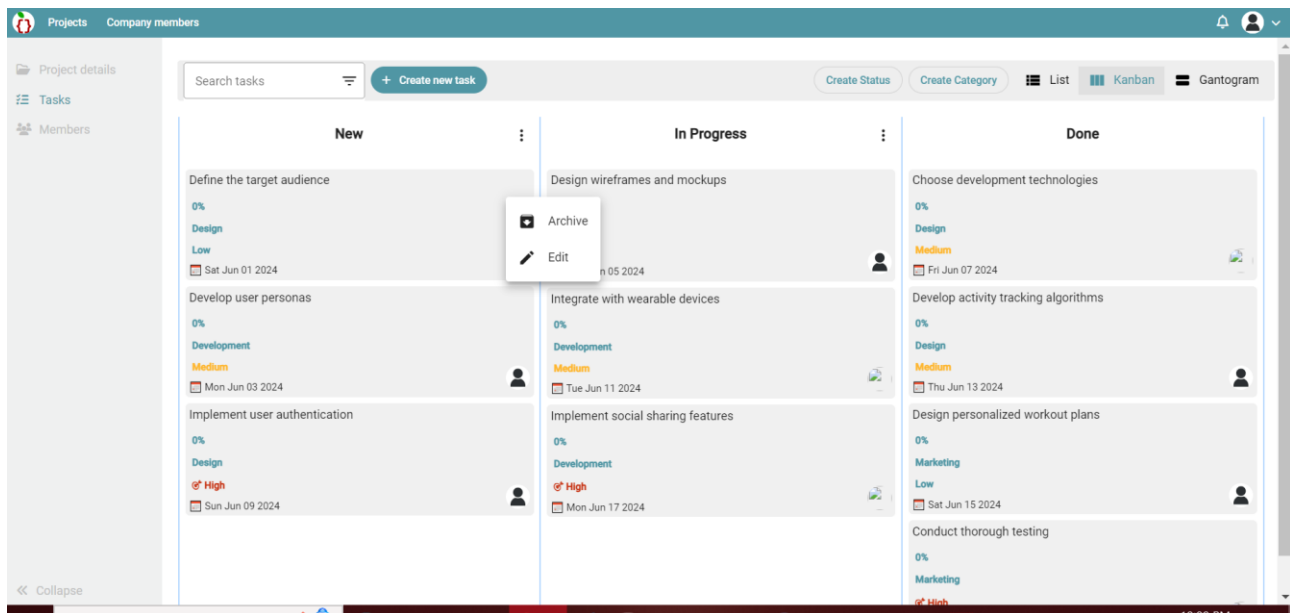
Ažuriranje naziva statusa zadatka se vrši klikom na **Edit** u meniju u kome je i opcija za brisanje statusa koji je otvoren na slici iznad.

Zadaci se unutar jedne kolone odnosno jednog statusa zadatka mogu skrolovati.

Otvaranje zadatka sa kanban prikaza se može izvršiti klikom na zadatak u kanbanu. O stranici zadatka će biti reči kasnije.

Arhiviranje zadatka - prevlačenjem miša preko zadatka se prikazuje ikonica za opcije (tri tačke veritkalno poređane). Klikne se na tu ikonice pa zatim na **Archive** čime se task arhivira.

Izmena zadatka - prevlačenjem miša preko zadatka se prikazuje ikonica za opcije (tri tačke veritkalno poređane). Klikne se na tu ikonice pa zatim na **Edit** čime se otvara stranica zadatka u okviru koje se može vršiti menjanje zadatka.



4.2 Akcije sa zadacima na prikazu u vidu liste

Otvaranje zadatka sa prikaza u vidu liste se može izvršiti klikom na zadatak u kanbanu. O stranici zadatka će biti reči kasnije.

Task name	Category	Priority	Status	Progress	Date
Define the target audience	Design	Low	New	0%	Sat Jun 01 2024
Develop user personas	Development	Medium	New	0%	Mon Jun 03 2024
Design wireframes and mockups	Marketing	High	In Progress	0%	Wed Jun 05 2024
Choose development technologies	Design	Medium	Done	0%	Fri Jun 07 2024
Implement user authentication	Design	High	New	0%	Sun Jun 09 2024
Integrate with wearable devices	Development	Medium	In Progress	0%	Tue Jun 11 2024
Develop activity tracking algorithms	Design	Medium	Done	0%	Thu Jun 13 2024
Design personalized workout plans	Marketing	Low	Done	0%	Sat Jun 15 2024
Implement social sharing features	Development	High	In Progress	0%	Mon Jun 17 2024
Conduct thorough testing	Marketing	High	Done	0%	Wed Jun 19 2024

U opcijama u donjem desnom uglu, a koje su prikazane na slici ispod, se može selektovati željeni broj zadataka po jednoj strani. Klikom na strelice se zadaci listaju po stranama.

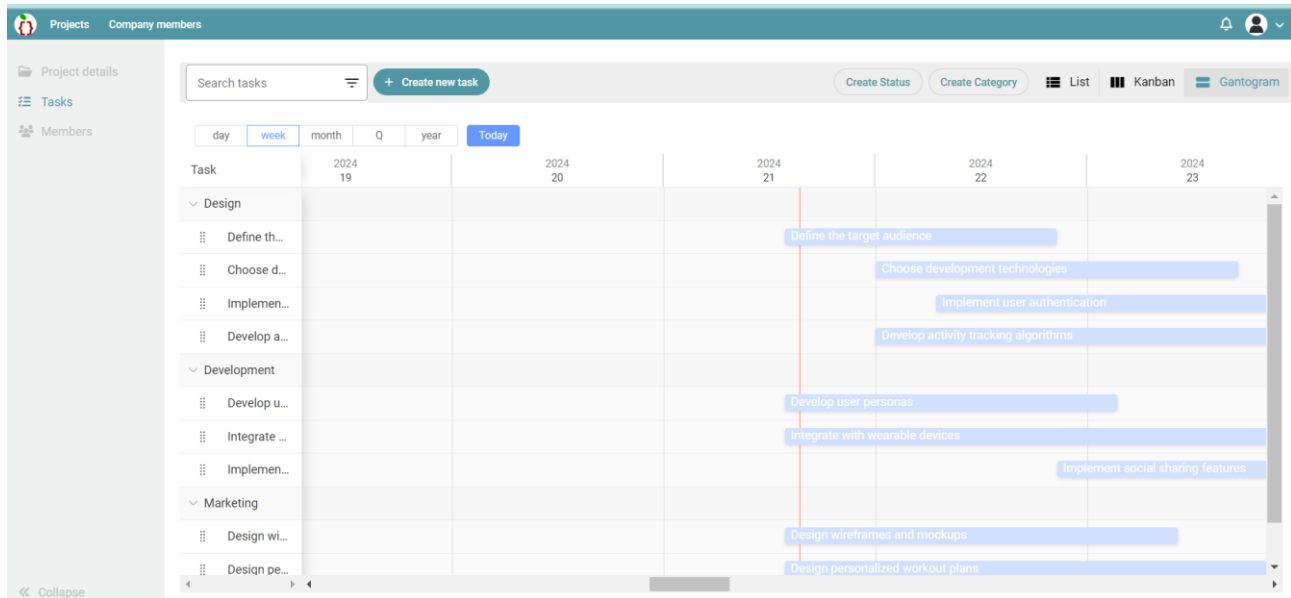
Items per page: 10 1 – 10 of 10

Otvaranje zadatka sa prikaza u vidu liste se može izvršiti klikom na zadatak u listi. O stranici zadatka će biti reči kasnije.

Arhiviranje zadataka –prevlačenjem miša preko zadatka se prikazuje ikonica arhiviranje. Klikne se na tu ikonicu čime se task arhivira.

Izmena zadatka - prevlačenjem miša preko zadatka se prikazuje ikonica za izmenu zadatka. Klikne se na tu ikonicu čime se otvara stranica zadatka u okviru koje se može vršiti menjanje zadatka.

4.3 Akcije sa zadacima na gantogram prikazu



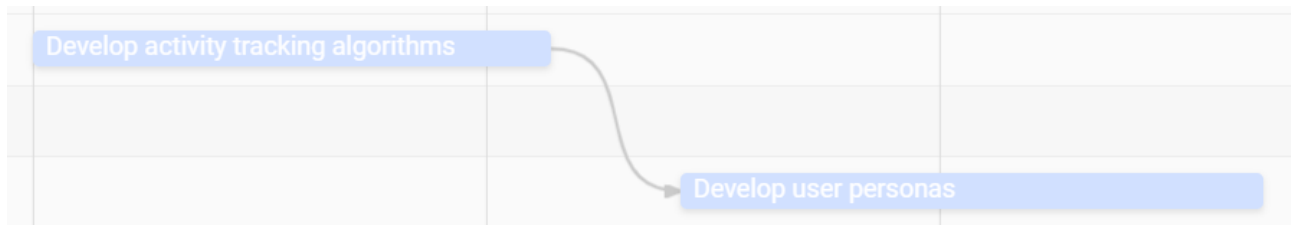
Sve što je opisano za projekte važi i za zadatke (prikaz po različitim vremenskim intervalima, prikaz današnjeg dana, ažuriranje početka i kraja zadatka).

Dodatno ovde su prikazane kategorije zadataka sivom bojom koje se mogu zatvoriti klikom na strelicu nadole pored naziva kategorije zadatka.

4.3.1 Akcije sa zavisnostima na gantogramu

Kreiranje zavisnosti zadataka

Prevlačenjem sa krajeva/početaka zadataka do istog tog kod drugog zadatka se kreiraju zavisnosti zadataka.



Prevlačenje sa početka do početka – veza tipa start to start.

Prevlačenje sa kraja na početak – veza tipa end to start.

Prevlačenje sa početka na kraj – veza tipa start to end.

Prevlačenje sa kraja na kraj – veza tipa end to end.

Brisanje veze se vrši klikom na vezu. Tom prilikom izađe prozor ispod prikazan na kome se akcija završava ili se odustaje od nje.

Confirm Dependency Removal

Are you sure you want to remove the dependency between **Develop activity tracking algorithms** and **Develop user personas**?
This action cannot be undone and may affect related tasks and workflows.

Yes

No

Otvaranje zadatka sa gant prikaza se može izvršiti klikom na zadatak. O stranici zadatka će biti reči kasnije.

4.4 Stranica zadatka

Navedeno je da se može otvoriti klikom na bilo zadatak sa bilo kog od prikaza,

The screenshot shows a task page titled "Define the target audience". At the top, there is a header bar with "Project" and "Company members" tabs. Below this, a sidebar on the left contains "Project details", "Tasks", and "Members". The main content area has a title "Define the target audience" and a sub-header "Category: Design Priority: Low Status: New Progress: 0% Due date: Sat Jun 01 2024". Below this, there is a description "Define the target audience and conduct market research" with an "Edit" button. Under "Assigned to:", there is a list of users with "Petar Simic" (Super user) selected. To the right, under "Dependant tasks:", there is a plus sign and a search bar. Below this, there is a "Comments" section with a text area and a "Comment" button. The text area has a rich text editor toolbar with bold, italic, link, unlink, list, and image icons. A small note at the bottom of the text area says "Markdown and quick actions are supported supported".

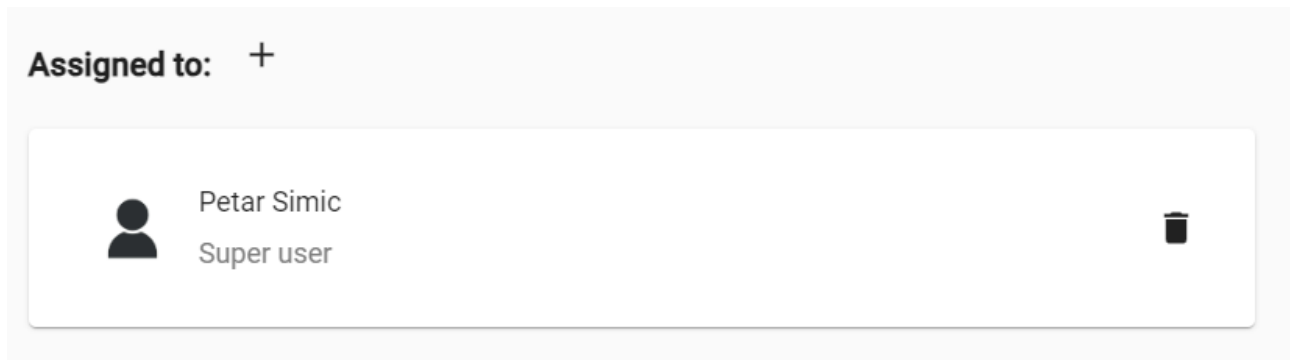
4.4.1 Akcije na stranici zadatka

Menjanje svih polja zadatka prevlačenjem preko onoga što želite promeniti i selektovanje ili unošenjem nove vrednosti koju želite. Za izmenu opisa zadatka je jedino potrebno da se klikne na ikonicu olovke **Edit** pored opisa. Za opis je podržan markdown format.

This screenshot shows a portion of the task page, specifically the header and description area. It includes the same header bar and sidebar as the previous screenshot. The main content area shows the title "Define the target audience" and the sub-header "Category: Design Priority: Low Status: New Progress: 0% Due date: Sat Jun 01 2024". Below this, there is a description "Define the target audience and conduct market research" with an "Edit" button.

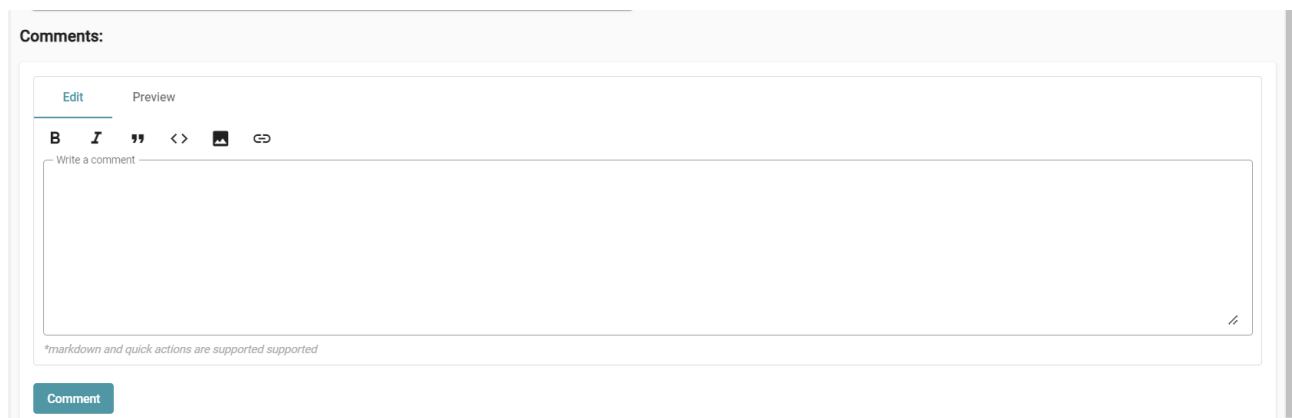
Dodavanje korisnika na zadatak je na ikonicu plus sa donje slike.

Brisanje korisnika sa zadatka je klikom na ikonicu kante sa slike ispod.



Komentarisanje zadataka

Vrši se unošenjem teksta u donjem prozoru. Podržan je markdown, i to i sa tastature. Moguć je i pregled napisanog komentara klikom na **Preview**. Komentar se postavlja klikom na dugme **Comment**.

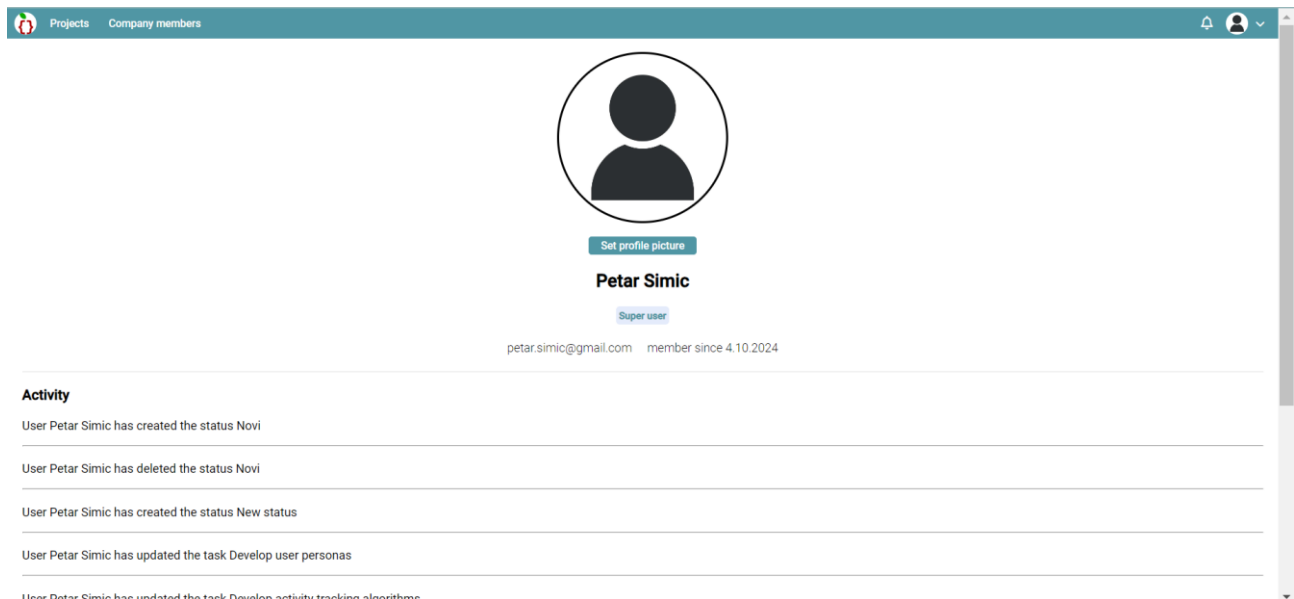


5. Otvaranje ličnog profila

Vrši se klikom na profilnu sliku u okviru horizontalnog menija na vrhu strane ili na strelicu na dole kod te slike. Pa zatim klikom na **View profile**.



Izmena profilne slike se vrši klikom na *Set profile picture* na stranici ispod prikazanoj. Slika se zatim izabere sa računara i to je to.



Ovde su prikazani i neki detalji o korisniku.

6. Logout sa aplikacije

Vrši se klikom na profilnu sliku u okviru horizontalnog menija na vrhu strane ili na strelicu na dole kod te slike. Pa zatim klikom na **Logout**.

