Trello

Popularna aplikacja webowa Trello, służąca do zarządzania projektami i zadaniami. Trello umożliwia użytkownikom tworzenie tablic, list i kart, które organizują różne zadania w ramach projektów. Użytkownicy mogą tworzyć karty z opisami zadań, ustawiać terminy realizacji, przypisywać karty do członków zespołu oraz dodawać komentarze i załączniki. Dodatkowo, Trello pozwala na monitorowanie postępów zadań dzięki systemowi etykiet, które ułatwiają kategoryzowanie i filtrowanie kart według różnych kryteriów (np. priorytetu, statusu czy typu zadania). Aplikacja umożliwia także przeciąganie kart między listami, co pomaga w organizowaniu procesu pracy oraz śledzeniu postępu realizacji zadań w czasie rzeczywistym.

## Wymagania

1. Rejestracja i logowanie:

* Użytkownik musi mieć możliwość zarejestrowania się w aplikacji, podając swoje dane (imię, adres e-mail, hasło).
* Użytkownik powinien mieć możliwość logowania się przy użyciu swojego adresu e-mail i hasła.
* W przypadku zapomnienia hasła, użytkownik powinien mieć możliwość resetowania hasła za pomocą e-maila.

1. Tworzenie i zarządzanie tablicami:

* Użytkownik może tworzyć nowe tablice dla różnych projektów.
* Użytkownik może edytować nazwę tablicy i dodać opis.
* Użytkownik może usunąć tablicę, a po jej usunięciu wszystkie dane związane z tablicą muszą zostać trwale usunięte.

1. Tworzenie, edytowanie i usuwanie kart:

* Użytkownik może tworzyć karty na tablicy i przypisywać je do odpowiednich list (np. "Do zrobienia", "W trakcie", "Zrobione").
* Karty mogą zawierać tytuł, opis, termin wykonania oraz załączniki.
* Użytkownik może edytować tytuł, opis, termin oraz przypisać karty do członków zespołu.
* Karty mogą zostać usunięte przez autora karty lub osoby, które mają odpowiednie uprawnienia.

1. Przypisywanie kart do członków zespołu:

* Użytkownik może przypisać kartę do jednego lub kilku członków zespołu.
* Po przypisaniu karty użytkownik otrzymuje powiadomienie o przypisaniu.
* Powinna być możliwość usuwania przypisania użytkownika do karty.

1. Komentarze i załączniki:

* Użytkownicy mogą dodawać komentarze do kart.
* Użytkownicy mogą dodawać załączniki (np. pliki PDF, obrazy) do kart.
* Komentarze i załączniki muszą być dostępne dla wszystkich osób przypisanych do karty.

1. Etykiety i filtrowanie kart:

* Użytkownicy mogą tworzyć etykiety do kart (np. "Wysoki priorytet", "Wymaga uwagi").
* Karty mogą mieć przypisane jedną lub więcej etykiet.
* Użytkownicy mogą filtrować karty na tablicy po etykietach, terminach lub przypisanych użytkownikach.

1. Przeciąganie kart między listami:

* Użytkownicy mogą przeciągać karty pomiędzy różnymi listami na tablicy (np. z listy "Do zrobienia" do "W trakcie" i "Zrobione").
* Każda zmiana statusu karty (np. zmiana listy) powinna być zapisana automatycznie.

1. Powiadomienia:

* Użytkownicy otrzymują powiadomienia o przypisaniu nowych kart, komentarzach lub załącznikach.
* Powiadomienia powinny być dostarczane zarówno w aplikacji, jak i na e-maila (opcjonalnie, w zależności od ustawień użytkownika).

1. Wersjonowanie i historia zmian:

* Aplikacja musi zapisywać historię zmian na karcie, w tym zmiany w tytule, opisie, przypisanych użytkownikach, terminach oraz etykietach.
* Użytkownicy muszą mieć dostęp do historii zmian na każdej karcie.

1. Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami:

* Aplikacja umożliwia tworzenie zespołów, do których można dodawać członków.
* Administrator tablicy może przydzielać użytkownikom różne role (np. właściciel, członek zespołu, gość).
* Użytkownicy mogą mieć różne uprawnienia do edycji tablicy, list i kart, w zależności od przypisanej roli.

1. Responsywność:

* Aplikacja musi działać poprawnie na różnych urządzeniach, w tym komputerach stacjonarnych, laptopach, tabletach oraz smartfonach.

1. Dodatkowe wymagania:

* Bezpieczeństwo: Aplikacja powinna zapewniać bezpieczne przechowywanie danych użytkowników i szyfrowanie hasła.
* Integracje: Aplikacja powinna mieć możliwość integracji z popularnymi narzędziami do komunikacji (np. Slack) i przechowywania plików (np. Google Drive).