

A hand holding a dark pen, poised to write on a spiral-bound notebook. The background is a blurred desk with papers and a pen. Several thin, white, parallel lines are drawn diagonally across the upper right portion of the image, adding a modern, graphic touch.

ANALIZA RYNKU

Inżynieria wymagań i jakości

OPIS APLIKACJI

WDAI Enjoys Project jest aplikacją, która oferuje planowanie swoich zajęć oraz sporządzanie list z zadaniami do zrobienia. Do zadań można dodać deadline, powtarzalność czy zależność jednego od drugiego. Przed upływem czasu wyskakuje powiadomienie, które informuje o zbliżającym się upływie terminu. Opcja ta jest konfigurowalna do potrzeb użytkownika. Istnieje także możliwość przesuwania powiadomień w czasie lub zupełne ich wyłączenie. Dostępne są dwa układy interfejsu: w formie kalendarzowej lub sticky notes, w przyszłości istnieje możliwość rozbudowania sekcji widokowej.

ANALIZA RYNKU

Na rynku istnieje wiele aplikacji, które spełniają podstawowe założenia. Jest to idealne podłoże do przeprowadzenia wstępnej analizy rynkowej, aczkolwiek budzi to niepewności dotyczące zdobycia popularności naszego produktu, zbyt mały nacisk na marketing może okazać się olbrzymią pomyłką.

1. PROOFHUB

Aplikacja przeznaczona jest głównie dla małych i dużych firm oraz zespołów pracujących nad projektami. Jest stworzona do planowania pracy i rozdzielania zadań pomiędzy członków. ProofHub jest aplikacją przeglądarkową, co daje do niej łatwy dostęp na niemal wszystkich urządzeniach.

Aplikacja posiada 3 główne widoki (tabela, diagram Gantta, kalendarz) z których każdy odpowiada za coś innego.

- **Tabela:** W niej można tworzyć listy zadań, zadania oraz podzadania. Każde z nich posiada szereg informacji takich jak tytuł, opis, data rozpoczęcia i końca, powiadomienie, status wykonania oraz użytkowników biorących udział.
- **Kalendarz:** informuje nas jakie zadania mamy do wykonania w danych dniach, ile czasu mamy na ich wykonanie, czy dane zadania są cykliczne. Tu również można tworzyć zadania, ale ich opcje są ograniczone.
- **Diagram Gantta:** podobnie jak w widoku kalendarza, widzimy tu jakie zadania są do wykonania w danym dniu. Oprócz tego możemy też ustalić w jakich godzinach chcemy je wykonywać oraz ile czasu szacunkowo zajmą. Można tu również zaznaczać zależności między zadaniami – jakie zadanie lub zadania **powinny** być wykonane zanim do niego przystąpimy.

W aplikacji wbudowanych jest także dużo funkcjonalności potrzebnych do zarządzania zespołem takie jak chat, notatki, ogłoszenia, wydarzenia, oznaczenia, dyskusje oraz szereg raportów z wykonanych zadań.

W usłudze znajdziemy również wiele udogodnień mających na celu zwiększyć zabezpieczenia. Grupy i specjalne role z ograniczonymi uprawnieniami, zapisywanie logów oraz restrykcje adresów IP z których można podłączyć się do projektu.

Usługa działa na zasadzie subskrypcji. Do wyboru w 2 wariantach:

- **Ultimate control** - 89\$/miesiąc - dostępne wszystkie funkcje, nielimitowana liczba projektów
- **Essential** - 45\$/miesiąc - wersja okrojona przeznaczona dla małych zespołów, liczba projektów ograniczona do 40.

Cena aplikacji nie jest zależna od ilości użytkowników. W ramach jednego abonamentu można tworzyć ich nielimitowaną liczbę.

2. CLICKUP

ClickUp to aplikacja niewątpliwie wszechstronna pod względem tworzenia i zarządzania harmonogramami oraz planowaniem wszelkiego rodzaju czynności. Jest stworzona dla każdego indywidualnego użytkownika, który potrzebuje usystematyzować swój plan dnia lub z powodu natłoku pracy lub stresu często zapomina o tym, co ma zrobić. Przede wszystkim jest to bardzo dobre narzędzie dla zespołów w firmach, zaczynając od tych najmniejszych, kończąc na największych kolektywach na świecie. Wersja przeglądarkowa pozwala na uruchomienie aplikacji na większości dostępnych urządzeń, poza tym posiada także natywną wersję na takie systemy jak: Windows, MacOS, Linux, Android i iOS, co pozwala na sprostanie oczekiwaniom i dotarciu do zdecydowanej większości klientów.

SYNCHRONIZACJA DANYCH

Stworzone panele znajdują się na serwerze, dzięki temu możemy korzystać z tego samego harmonogramu z praktycznie każdego miejsca na ziemi (potrzebny jest dostęp do internetu :D)

WIDOKI

Szeroki zakres widoków: lista, tablica, kalendarz, gantt, linia czasowa, kafelki, tabela, mapa myśli, mapa. Do poszczególnych widoków istnieje możliwość utworzenia dodatkowych pól konfigurowalnych przez użytkownika.

ZADANIA I PODZADANIA

Do każdego zadania możemy dołączyć listę podzadań, które posiadają identyczne funkcje z wyłączeniem tworzeniem kolejnych podzadań. Ponadto, możemy ustawić termin końcowy lub cykliczność, dodać listę kontrolną, załącznik lub połączyć różne zadania relacją.

PRIORYTET

Możliwość dodawania różnych priorytetów (pilne, wysoki, normalny, niski) do zadań.

TAGOWANIE

Czynności posiadają listę kategorii - tagów, które można im dowolnie przypisać.

ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM LUB GRUPĄ

Przydzielanie konkretnych osób do poszczególnych zadań, każdy przypisany użytkownik widzi ze swojego panelu, co powinien zrobić i z kim należy współpracować by wykonać zadanie, np. ugotować obiad ze współmałżonką.

KOMENTARZE, OPISY

Bogata personalizacja opisów, pozwala tworzyć czytelne skróty za pomocą komend, natomiast komentarze usprawniają kontakt z innymi ludźmi mającymi jakieś wskazówki lub uwagi dotyczące wykonania.

MONITOROWANIE CZASU

KAMIENIE MIŁOWE, CELE

ClickUp działa w najpopularniejszym obecnie modelu biznesowym - **freemium**, tj. dostępna jest wersja bezpłatna, z której wycięto pewne funkcjonalności, w przeciwieństwie do płatnych wariantów, które można wykupić w formie **subskrypcji** (też bardzo popularna polityka!). Lista dostępnych wersji na dzień dzisiejszy:

- **Free forever**;
- **Unlimited** - \$5 za członka na miesiąc;
- **Business** - \$12 za członka na miesiąc;
- **Business plus** - \$19 za członka na miesiąc;
- **Enterprise** - cena indywidualna.

3. EVERNOTE

Aplikacja Evernote jest głównie skierowana do osób prywatnych, które chcą dobrze zorganizować swój czas, oraz zapisywać pomysły na nowe projekty. Dzięki przejrzystemu interfejsowi oraz możliwości dopasowania aplikacji pod siebie można łatwo stworzyć przejrzysty grafik. Aplikacja bardziej przypomina notatnik niż kalendarz, dlatego dobrze się sprawdza w zapisywaniu ulotnych pomysłów oraz spontanicznych planów na przyszłość.

Evernote jest dostępny na wielu różnych platformach oraz można otworzyć go w przeglądarce internetowej. Dzięki wszechstronności jaką oferuje oraz zapisywaniu danych w chmurze, ma się dostęp do swoich planów z każdego miejsca. Aplikację tą można zsynchronizować również z kalendarzem Google.

Tworzenie planów do wykonania w Evernote jest bardzo łatwe i intuicyjne. W swoim zeszycie tworzy się zakładki, dzięki którym przejrzystość można posortować zadania. Zestaw zadań może być powtarzany co dany okres czasu oraz może mieć swój deadline, o którym wyskoczy przypomnienie, za pomocą systemu

powiadomień zintegrowanego z wieloma systemami operacyjnymi takimi jak Windows, IOS, czy Android. Do zadań można dodawać pliki zdjęciowe w różnych formatach.

Aplikacja działa na zasadzie notatnika. Cały interfejs nie jest nastawiony na sztywne planowanie, lecz bardziej luźne opracowywanie zajęć na przyszłość. Program jest bardziej podobny do fizycznego zeszytu niż kalendarza czy grafiku. W aplikacji zapisuje się plany i notatki w dowolnym układzie. Dzięki takiemu podejściu dostaje się dużą swobodę w formie zapisu swoich planów.

Strona główna oferuje możliwość przypięcia swoich notatek, zadań do wykonania, czy również kalendarza z przejrzystym rozkładem zajęć.

Evernote jest aplikacją płatną. Posiada kilka różnych planów, które będą pasować do różnych odbiorców:

- **Free** – 0 zł – Jest to wersja demonstracyjna aplikacji. Nie oferuje wielu funkcjonalności, ale pozwala zapoznać się z interfejsem.
- **Personal** – 11 zł/mies. – Ten plan pozwala korzystać z większości funkcji aplikacji. Jest skierowany do osób prywatnych, które nie potrzebują zaawansowanych funkcji integracji oprogramowania z pracą.
- **Professional** – 13.99 zł/mies. – Pakiet posiada wszystkie funkcjonalności aplikacji takie jak synchronizacja służbowego jak i osobistego kalendarza Google z Evernote czy przydzielanie zadań innym osobom.
- **Evernote teams** – 36 zł/mies. za użytkownika – Plan skierowany dla firm do zarządzania dużymi zespołami.

4. ASANA

Asana to przeglądarkowa platforma do zarządzania projektami oraz zadaniami. Aplikacja zalecana dla pojedynczych osób oraz mniejszych zespołów.

Widok projektów/zadań/wydarzeń realizowany jest za pomocą listy, tablicy kanban, kalendarza lub osi czasu (wersja premium).

Platforma oferuje między innymi:

- Integrację z szeregiem najpopularniejszych narzędzi internetowych (Google Calendar, Slack, Gmail, itd.)
- Tworzenie nowych zadań, wydarzeń, priorytetyzacja zadań, grupowanie zadań
- Dzielenie dużych zadań na mniejsze
- Przypisywanie zadań do poszczególnych osób
- Zadania/wydarzenia cykliczne, powtarzające się
- Tworzenie zależności, blokowanie wykonywania zadań przed innymi.
- Tworzenie szablonów zadań
- Komentarze
- Powiadomienia dotyczące zadań przez maila lub na ekranie po zainstalowaniu programu na telefonie

Aplikacja jest dostępna w 2 wersjach:

- za darmo z ograniczonymi funkcjonalnościami i ograniczeniem osób;
- miesięczna subskrypcja dla wersji Premium (€10.99 - €24.99).

GŁÓWNA KONKURENCJA

W oparciu o analizę powyżej przedstawionych aplikacji, ClickUp zdaje się być naszą największą konkurencją. Dzięki niskiej cenie, mnogości funkcji oraz dobrej skalowalności, wygrywa z innymi aplikacjami. Nie jest to jednak idealna – nie posiada funkcji, których nasz klient potrzebuje, a także niektóre z nich mogą być za bardzo rozbudowane i niepotrzebne do wdrożenia ze względu na koszt.