

UPORABNIŠKI PRIROČNIK

Kazalo

1. Dodajanje uporabnikov (Must have)	1
4. Dodajanje projekta (Must have)	2
6. Ustvarjanje novega Srinta (Must have)	3
8. Dodajanje uporabniških zgodb (Must have)	4
11. Ocena časovne zahtevnosti (Must have)	5
13. Dodajanje zgodb v Sprint (Must have)	7
14. Dodajanje nalog (Must have)	8
16. Sprejemanje nalog (Must have)	10
25. Potrjevanje zgodb (Must have)	10
26. Zavračanje zgodb (Must have)	10
27. Seznam zahtev (Must have)	11
28. Seznam nalog (Must have)	11
30. Prijava v sistem (Must have)	12

1. Dodajanje uporabnikov (Must have)

Administrator sistema ima možnost dodajanja novih uporabnikov v aplikacijo. Z vnosom uporabniškega imena, osebnih podatkov (ime, priimek, e-pošta) in nastavitev sistemskih pravic se ustvarijo novi uporabniki z ustreznimi dostopi. Ta funkcionalnost je ključna za pravilno dodeljevanje nalog in upravljanje dostopov v aplikaciji.

Koraki za dodajanje uporabnika:

- Prijavite se v aplikacijo kot administrator
- Na zgornjem meniju kliknite na zavihke Users, kjer se bo prikazal seznam vseh obstoječih uporabnikov v sistemu
- Na strani Users izpolnite vsa vnosna polja in kliknite na gumb Add na dnu zaslona

Podatki, potrebni za vnos novega uporabnika:

- Name: Ime uporabnika
- Last Name: Priimek uporabnika
- Email: e-poštni naslov uporabnika
- Username: unikatno uporabniško ime
- Password: geslo za uporabnika
- Role: izbira vloge, ki jo bo uporabnik imel

Add User

Name

Last Name

Email

Username

Password

Role

4. Dodajanje projekta (Must have)

Administrator sistema ima možnost ustvariti nov projekt, izbrati uporabnike za delo na tem projektu in določiti njihove projektne vloge (produktni vodja, skrbnik metodologije, član razvojne skupine). Ta funkcionalnost omogoča učinkovito dodeljevanje nalog in obvladovanje različnih vlog v projektih.

Koraki za dodajanje novega projekta:

- Prijavite se v aplikacijo kot administrator
- Na strani Scrum Board kliknite na gumb Add Project na desnem zgornjem delu zaslona

Scrum Board Board Users Admin ▾

Scrum Board

- Vnesite potrebne podatke in jih potrdite

Add New Project

Project Name

Description

Product Owner

Scrum Master

Developers

Podatki, potrebni za vnos novega projekta:

- Project Name: Ime novega projekta (imena se ne smejo podvajati)
- Description: Kratek opis projekta (neobvezno polje)
- Product Owner: Izbor uporabnika, ki bo opravljal vlogo produktnega vodje
- Scrum Master: Izbor uporabnika, ki bo opravljal vlogo Scrum Mastera
- Developers: Izbor uporabnikov, ki bodo delovali kot razvijalci na projektu (Product Owner ne more biti tudi Developer)

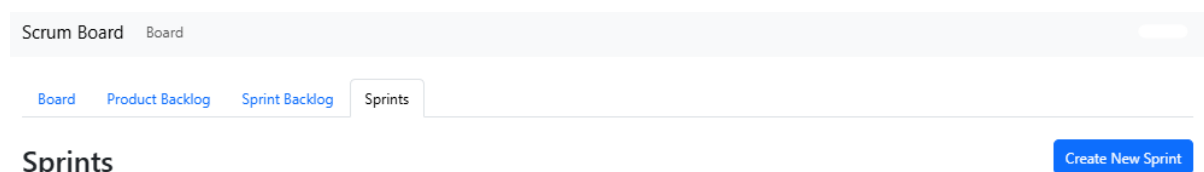
Po vnosu vseh potrebnih podatkov kliknite na Add Project. Novi projekt se bo dodal na seznam projektov.

6. Ustvarjanje novega Sprints (Must have)

Skrbnik metodologije lahko ustvari nov Sprint. Določi mu začetni in končni datum ter pričakovano hitrost.

Koraki za dodajanje novega sprints:

- Prijavite se v aplikacijo kot scrum master projekta, kateremu želite ustvariti sprint
- Na seznamu Scrum Board izberite projekt
- V navigacijski vrstici izberite Sprints



- Na strani kliknite na gumb Create New Sprint na desnem zgornjem delu zaslona
- Vnesite potrebne podatke in jih potrdite

The screenshot shows a 'Create New Sprint' dialog box. It has a title bar with a close button. The form includes:

- 'Sprint Title' text input field.
- 'Start Date' date picker with a calendar icon.
- 'End Date' date picker with a calendar icon.
- 'Velocity (Optional - defaults to total story points)' text input field.
- A status line: 'Current total from selected stories: 0 points'.
- A section titled 'Select Stories for Sprint' with the instruction 'You must select at least one story with story points.'.
- A list of three stories, each with an unchecked checkbox and the text 'Story points required to add to sprint':
 - test-neki
 - test-neki3
 - test-neki2
- At the bottom, there are three buttons: 'Reset', 'Cancel', and 'Create Sprint'.

Podatki, potrebni za vnos novega projekta:

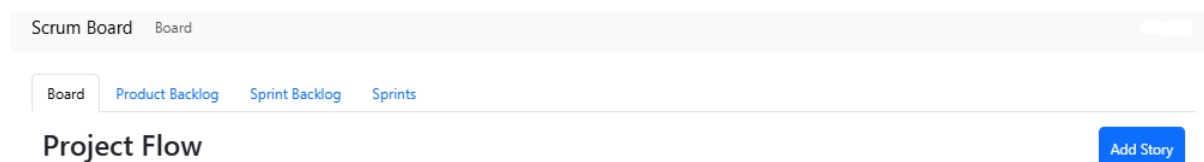
- Sprint Title: Ime novega sprinta (imena se ne smejo podvajati)
- Start Date: Začetni dan sprinta (datum mora biti za datumom morebitnih že obstoječih sprintov tega projekta in ne sme biti v preteklosti)
- End Date: Končni dan sprinta (datum mora biti za začetnim datumom)
- Velocity: Pričakovana hitrost izvedbe sprinta (če se polje ne izpolni, se za hitrost avtomatsko določi seštevek točk izbranih zgodb tega sprinta)
- Select Stories for Sprint: Seznam zgodb, ki pripadajo temu projektu in še niso bile dodeljene nobenemu sprintu

8. Dodajanje uporabniških zgodb (Must have)

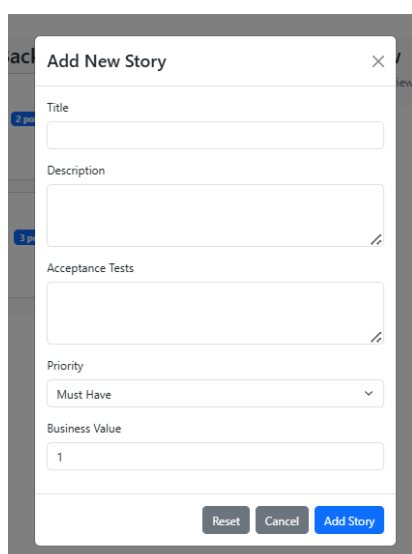
Produktni vodja in skrbnik metodologije lahko vnašata nove uporabniške zgodbe v že obstoječ projekt. Za vsako zgodbo lahko določita njeno ime, besedilo, sprejemne teste, prioriteto (must have, could have, should have, won't have this time) in poslovno vrednost.

Koraki za dodajanje nove uporabniške zgodbe:

- Prijavite se v aplikacijo kot product owner ali scrum master projekta, kateremu želite dodati novo uporabniško zgodbo
- Na seznamu Scrum Board izberite projekt
- V navigacijski vrstici izberite Board



- Na strani kliknite na gumb Add Story na desnem zgornjem delu zaslona
- Vnesite potrebne podatke in jih potrdite

The image shows a modal form titled 'Add New Story'. It has a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: 'Title' (a single-line text box), 'Description' (a multi-line text box), 'Acceptance Tests' (a multi-line text box), 'Priority' (a dropdown menu with 'Must Have' selected), and 'Business Value' (a single-line text box with the value '1'). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Reset', 'Cancel', and 'Add Story'.

Podatki, potrebni za vnos nove zgodbe:

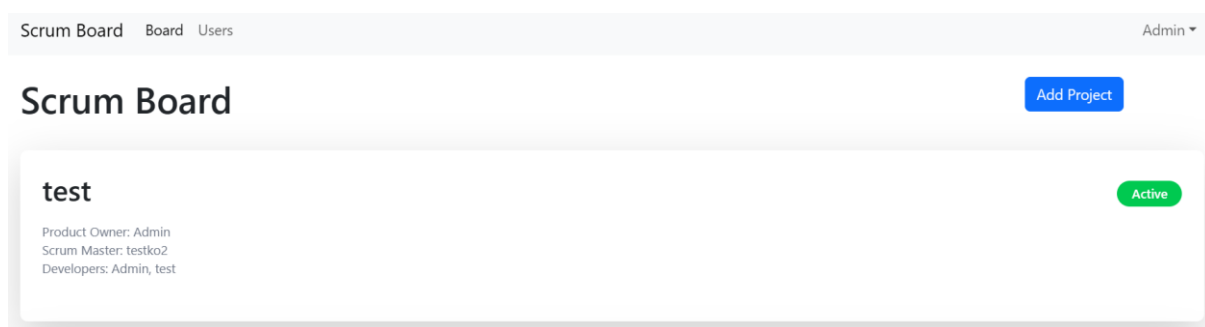
- Title: Ime nove zgodbe (imena se ne smejo podvajati)
- Description: Kratek opis zgodbe (neobvezno polje)
- Acceptance Tests: Sprejemni testi (neobvezno polje)
- Priority: Priorteta zgodbe (izbira med štirimi že definirami vrednostmi)
- Business Value: Poslovna vrednost (številka mora biti med 1 in 100)

11. Ocena časovne zahtevnosti (Must have)

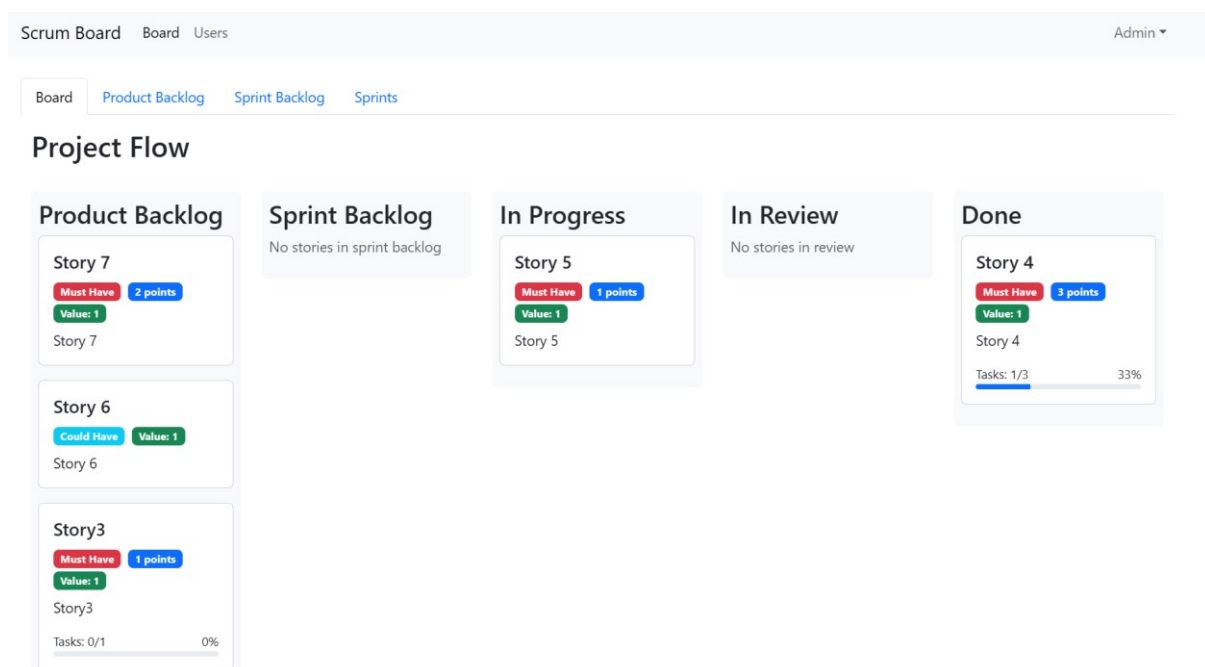
Skrbnik metodologije lahko nedodeljeni zgodbi v seznamu zahtev določi (oziroma spremeni) oceno časovne zahtevnosti. Ta funkcionalnost omogoča učinkovito dodeljevanje nalog in ustrezno oceno potrebnega časa za izvedbo posameznih nalog v projektu.

Koraki za oceno časovne zahtevnosti:

- Prijavite se v aplikacijo kot skrbnik metodologije
- Na seznamu Scrum Board izberite projekt



- Kliknite na zgodbo, za katero želite določiti oceno časovne zahtevnosti



- Izbira časovne zahtevnosti – V oknu za urejanje zgodbe boste videli polje Time Required (Story Points), kjer lahko vnesete oceno zahtevnosti v obliki točk zgodbe (story points)

Story: Story 7
✕

Story Details
Tasks
Comments

Title

Story 7

Description

Story 7

Time Required (Story Points)

2

Business Value

1

Priority

Must Have ▼

Story Status

Must Have
2 points
Value: 1

Cancel
Save Changes

- Shranjevanje sprememb – Ko določite oceno časovne zahtevnosti, kliknite na gumb Save Changes (Shrani spremembe) za posodobitev zgodbe z novo oceno
- Pregled ocene – Oceno boste lahko videli tudi v seznamu zgodb na projektni plošči, kjer so vrednosti prikazane ob vsaki zgodbi, skupaj z drugimi podatki, kot so prioriteta vrednost in status zgodbe

Product Backlog

Story 7

Must Have
2 points
Value: 1

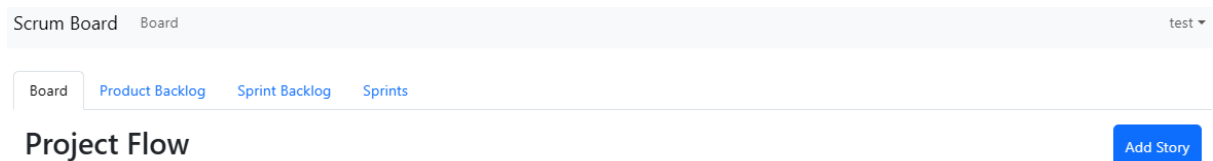
Story 7

13. Dodajanje zgodb v Sprint (Must have)

Skrbnik metodologije lahko dodaja nove zgodbe v Sprint. To stori tako, da izbere zgodbe v seznamu zahtev, ki imajo ocenjen časovni okvir, in jih dodeli Sprintu. Izbrati je mogoče le tiste zgodbe, ki imajo ocenjen časovni okvir in še niso bile realizirane.

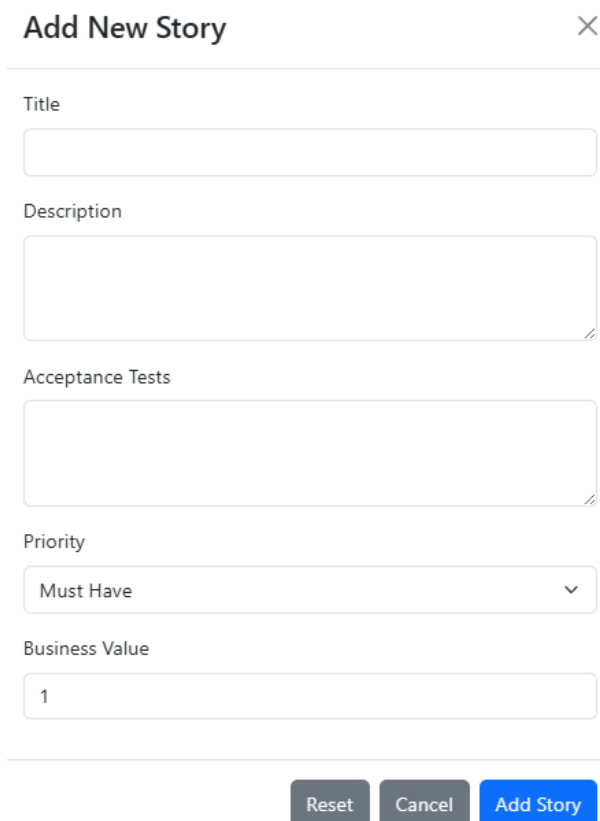
Koraki za dodajanje zgodbe v Sprint:

- Prijavite se v aplikacijo kot skrbnik izbrane metodologije in izberite želeni projekt
- Kliknite na gumb Add Story (Dodaj zgodbo) v desnem zgornjem kotu



The screenshot shows the Jira interface with the 'Sprints' tab selected. In the top right corner, there is a blue button labeled 'Add Story'.

- Vnos podatkov:
 - o Title: Naslov zgodbe
 - o Description: Kratek opis zgodbe
 - o Acceptance Tests: Sprejemni testi, ki jih mora zgodba prestat
 - o Priority: Prioritetna raven zgodbe (Must/Should/Could/Wont't Have)
 - o Business Value: Poslovna vrednost zgodbe



The screenshot shows the 'Add New Story' form in Jira. The form has the following fields:

- Title: A text input field.
- Description: A text area with a rich text editor icon.
- Acceptance Tests: A text area with a rich text editor icon.
- Priority: A dropdown menu with 'Must Have' selected.
- Business Value: A text input field with '1' entered.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Reset', 'Cancel', and 'Add Story'.

- Po vnosu vseh potrebnih podatkov kliknite na Add Story (Dodaj zgodbo), da zgodbo dodelite v Sprint.

14. Dodajanje nalog (Must have)

Skrbnik metodologije in člani razvojne skupine lahko dodajajo nove naloge (tasks) k posamezni uporabniški zgodbi znotraj aktivnega Sprinta. Ta funkcionalnost omogoča dodeljevanje nalog z opisom, oceno časa za dokončanje naloge in dodeljevanje nalog članom ekipe za izvedbo.

Koraki za dodajanje naloge:

- Prijavite se v aplikacijo kot skrbnik metodologije ali član razvojne skupine
- Na seznamu Scrum Board izberite projekt
- Kliknite na zgodbo, za katero želite dodajati naloge
- Na zaslonu zgodbe se bo prikazala zavihek Tasks (Naloge). Če naloge še niso bile dodane, boste videli obvestilo "No tasks have been created for this story"

Story: Story 7 ×

Story Details **Tasks** Comments

Title

Story 7

Description

Story 7

Time Required (Story Points)

2

Business Value

1

Priority

Must Have

Story Status

Must Have

2 points

Value: 1

Cancel

Save Changes

Story: Story 7



Story Details

Tasks

Comments

Tasks

Add Task

No tasks have been created for this story.

- Kliknite na gumb Add Task (Dodaj nalogo), da ustvarite novo nalogo.
- Vnos naloge – Izpolnite naslednja polja:
 - o Description: Kratek opis naloge
 - o Time Required (hours): Določitev ur, potrebnih za izvedbo naloge
 - o Assign To: Izbor razvijalca, ki bo odgovoren za nalogo
 - o Priority: Določitev prioritete naloge (Low, Medium, High)

Add Task



Description

Time Required (hours)

Assign To

Select Developer



Priority

Select Priority



Cancel

Add Task

- Shranjevanje naloge – Po vnosu podatkov kliknite na Add Task (Dodaj nalogo), da shranite nalogo

16. Sprejemanje nalog (Must have)

Član razvojne skupine lahko sprejme še nedodeljeno nalogo aktivnega sprinta v delo. Naloga se označi kot dodeljena, kar prepreči, da bi jo lahko sprejel še kak drug član. Ta funkcionalnost omogoča dodeljevanje nalog in spremljanje njihovega napredka.

Koraki za sprejemanje nalog:

- Prijavite se v aplikacijo kot član razvojne skupine in odprite želen projekt. Izberite zgodbo, pod katero spada naloga
- Na zaslonu zgodbe boste videli seznam nalog, ki so dodeljene za to zgodbo, skupaj z njihovo ocenjenim časom za izvedbo in prednostjo

Story: test2 ×

[Story Details](#) **Tasks** [Comments](#)

Tasks Add Task

☐ test
Estimated: 2 hours
Low test test (Pending)

Accept Reject Edit Delete

☐ test2
Estimated: 2 hours
High Admin Admin (Pending)

☐ test3
Estimated: 2 hours
Low Admin Admin (Pending)

Cancel Save Changes

- Pritisnite gumb "Accept" na desni strani opisa naloge

Po sprejemu naloge se naloga označi kot dodeljena, naloga bo zdaj v vašem delu in ne bo več na voljo drugim članom za sprejem

25. Potrjevanje zgodb (Must have)

/

26. Zavračanje zgodb (Must have)

/

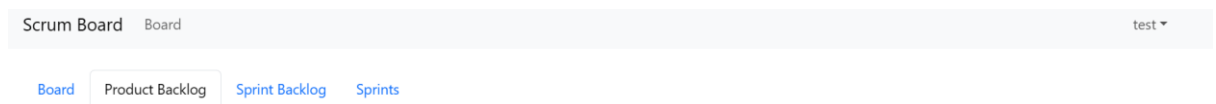
27. Seznam zahtev (Must have)

Vsi člani projekta si lahko ogledajo seznam zahtev (Product Backlog), kjer so zbrane vse uporabniške zgodbe projekta. Zgodbe so jasno razdeljene v dve kategoriji:

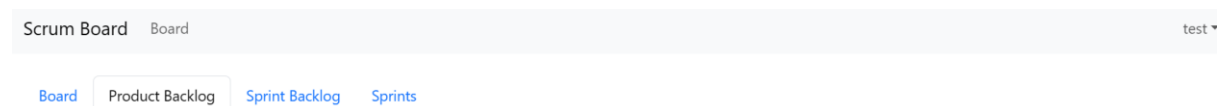
- Realizirane – zgodba je realizirana in sprejemni test je bil uspešno opravljen
- Nerealizirane – vse ostale zgodbe
 - Dodeljene – pripadajo aktivnemu Sprintu
 - Nedodeljene – vse ostale zgodbe, ki še niso bile dodeljene nobenemu Sprintu

Koraki za ogled seznama zahtev:

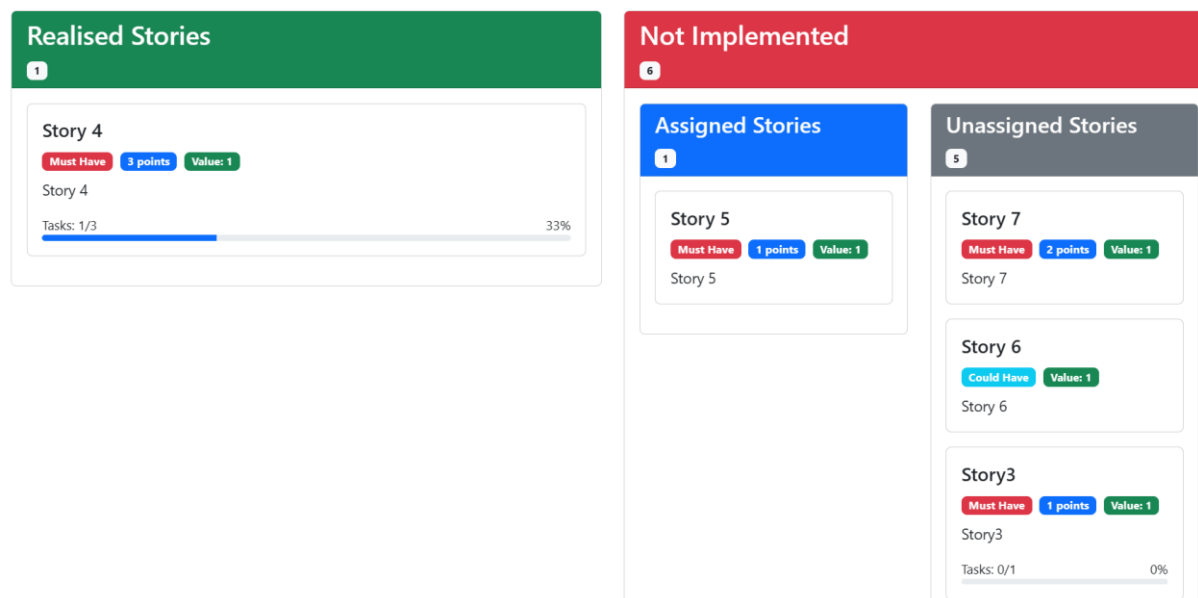
- Prijavite se v aplikacijo kot član ekipe in razvojne skupine in odprite želen projekt
- Na vrhu strani odprite zavihek Product Backlog



Vsaka zgodba bo prikazovala njen napredek in status, kot tudi njeno vrednost in prioriteto nalogo.



Product Backlog



28. Seznam nalog (Must have)

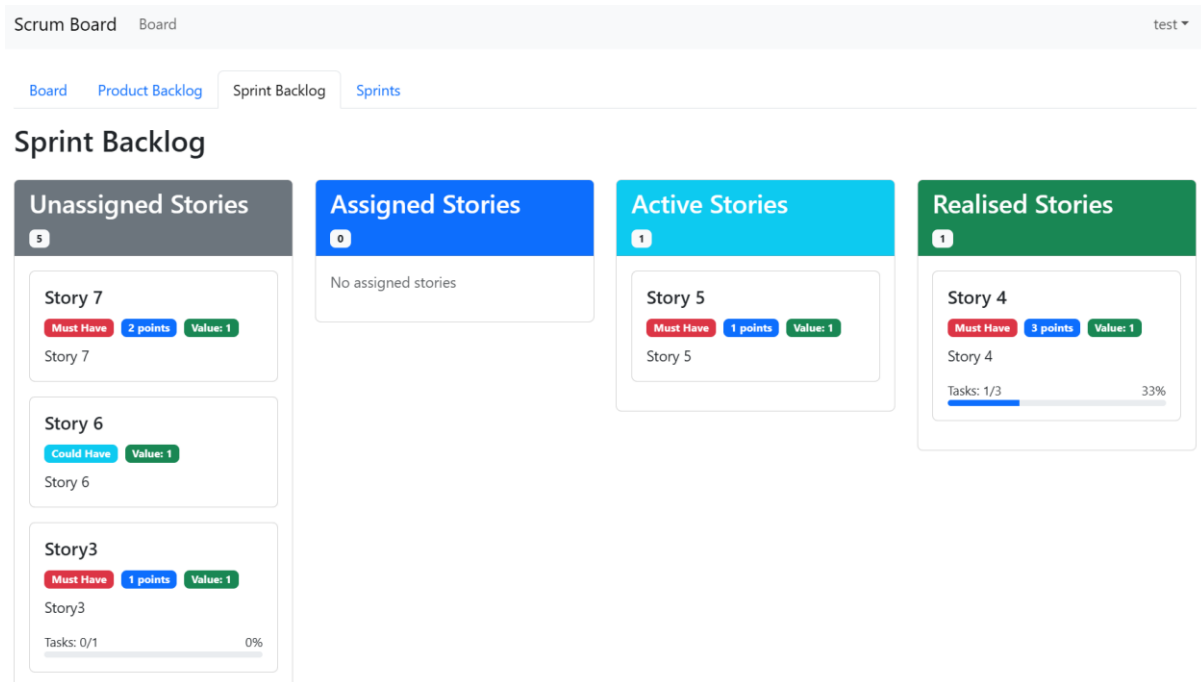
Vsi člani projekta si lahko ogledajo seznam nalog (Sprint Backlog), kjer so zbrane uporabniške zgodbe in naloge aktivnega sprinta. Naloge so razdeljene v štiri kategorije:

- Nedodeljene: Naloge, ki še niso bile dodeljene

- Dodeljene: Naloge, ki so bile dodeljene določenemu članu ekipe za izvedbo
- Zaključene: Naloge, ki so bile uspešno zaključene
- Aktivne: Naloge, na katerih se trenutno dela v tem trenutku

Koraki za ogled seznama nalog:

- Dostop do seznama nalog – prijavite se v aplikacijo in izberite želen projekt
- Na vrhu strani odprite zavihek Sprint Backlog



30. Prijava v sistem (Must have)

Uporabnik se lahko prijavi v sistem z uporabniškim imenom in geslom. Sistem omogoča varno prijavo ob upoštevanju določenih pravil za geslo.

Koraki za prijavo v sistem:

- Odprite vstopno stran v aplikacijo, ki je obrazec za prijavo
- Vnesite podatke – e-poštni naslov in geslo in potrdite prijavo z gumbom Sign In

Sign In

Email

Password

Zahteve podatkov:

- Geslo mora imeti vsaj 12 znakov
- Pri vnosu gesla je treba upoštevati, da je minimalna dolžina gesla 64 znakov, največja dolžina pa ne presega 128 znakov
- Geslo naj ne bo preprosto (dovoljeni so le enojni razmiki)
- Sprememba gesla – Sistem omogoča spremembo gesla, kadar želite. Ob prijavi boste lahko izbrali možnost za spremembo gesla, če je potrebno