

Sem vložte zadání Vaší práce.

ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE
FAKULTA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ
KATEDRA SOFTWAREVÉHO INŽENÝRSTVÍ



Bakalářská práce

Systém správy úkolů pro jednotlivce a malé týmy

Martin Melka

Vedoucí práce: Ing. Josef Pavlíček, Ph.D.

19. března 2016

Poděkování

Doplňte, máte-li komu a za co děkovat. V opačném případě úplně odstráňte tento příkaz.

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem předloženou práci vypracoval(a) samostatně a že jsem uvedl(a) veškeré použité informační zdroje v souladu s Metodickým pokynem o etické přípravě vysokoškolských závěrečných prací.

Beru na vědomí, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů. V souladu s ust. § 46 odst. 6 tohoto zákona tímto uděluji nevýhradní oprávnění (licenci) k užití této mojí práce, a to včetně všech počítačových programů, jež jsou její součástí či přílohou, a veškeré jejich dokumentace (dále souhrnně jen „Dílo“), a to všem osobám, které si přejí Dílo užít. Tyto osoby jsou oprávněny Dílo užít jakýmkoli způsobem, který nesnižuje hodnotu Díla, a za jakýmkoli účelem (včetně užití k výdělečným účelům). Toto oprávnění je časově, teritoriálně i množstevně neomezené. Každá osoba, která využije výše uvedenou licenci, se však zavazuje udělit ke každému dílu, které vznikne (byť jen zčásti) na základě Díla, úpravou Díla, spojením Díla s jiným dílem, zařazením Díla do díla souborného či zpracováním Díla (včetně překladu), licenci alespoň ve výše uvedeném rozsahu a zároveň zpřístupnit zdrojový kód takového díla alespoň srovnatelným způsobem a ve srovnatelném rozsahu, jako je zpřístupněn zdrojový kód Díla.

V Praze dne 19. března 2016

.....

České vysoké učení technické v Praze
Fakulta informačních technologií

© 2016 Martin Melka. Všechna práva vyhrazena.

Tato práce vznikla jako školní dílo na Českém vysokém učení technickém v Praze, Fakultě informačních technologií. Práce je chráněna právními předpisy a mezinárodními úmluvami o právu autorském a právech souvisejících s právem autorským. K jejímu užití, s výjimkou bezúplatných zákonných licencí, je nezbytný souhlas autora.

Odkaz na tuto práci

Melka, Martin. *Systém správy úkolů pro jednotlivce a malé týmy*. Bakalářská práce. Praha: České vysoké učení technické v Praze, Fakulta informačních technologií, 2016.

Abstrakt

Tato bakalářská práce se zabývá srovnáním existujících aplikací a tvorbou nové aplikace pro správu úkolů. Uživatelé této aplikace budou jednotlivci a menší pracovní skupiny, a přidělovat a sledovat průběh práce na společných úkolech. Aplikace umožní lidem sdružovat se do skupin, spolupracovat na sdílených úkolech a zaznamenávat odvedenou práci. Součástí této práce je definice požadavků na aplikaci, srovnání navrhovaného řešení s existujícími aplikacemi, dále návrh, implementace, testování a nasazení aplikace. Výsledkem práce bude aplikační backend, vystavující funkcionalitu skrze REST rozhraní.

Klíčová slova Správa úkolů, produktivita, organizace týmů, backend, REST, Java Spring Framework

Abstract

The aim of this thesis is to compare available software applications for task management and to subsequently create an original one. The users of this application will be individuals and small-scale workgroups, who need to assign responsibilities for and track the progress of shared tasks. The application will allow users to form groups, work together on shared tasks and report the

work done on them. This thesis consists of a definition of application requirements, comparison of current task management solutions and design, implementation, testing and deployment of the proposed application. The outcome of this thesis will be an application backend, which exposes its functionality through a REST interface.

Keywords Task management, productivity, team organization, backend, REST, Java Spring Framework

Obsah

Úvod	1
1 Slovník pojmů	3
2 Současný stav	5
2.1 Řešení pro firmy	6
2.2 Řešení pro střední a menší týmy	7
2.3 Řešení pro jednotlivce	8
2.4 Shrnutí	9
3 Analýza	11
3.1 Požadavky na aplikaci	11
3.2 Model případů užití	14
3.3 Doménový model	24
4 Návrh řešení	25
4.1 Technologie	25
4.2 Architektura aplikace	25
4.3 ? REST API ?	25
4.4 Návrhový model	25
4.5 Databázový model	25
5 Implementace	27
6 Testování	29
7 Nasazení	31
Závěr	33
Literatura	35

A Seznam použitých zkratek	39
B Splnění kritérií řešerše	41
C Obsah přiloženého CD	43

Seznam obrázků

3.1	Diagram účastníků	16
3.2	Případy užití nepřihlášených uživatelů	17
3.3	Případy užití jednotlivců	18
3.4	Případy užití skupin	21
3.5	Případy užití časových událostí	23

Úvod

Výpočetní technika umožnila rozvoj rychlejší a efektivnější komunikace, práce a vůbec způsobu života. Je běžné mít svůj kalendář on-line a sdílet ho s ostatními, případně používat některý nástroj s funkcí úkolníčku. Zejména ve velkých firmách, kde existuje silná potřeba koordinovat úsilí mnoha lidí, tak vznikla poptávka po nástrojích pro správu úkolů, které by jim umožnily efektivnější rozdělování zodpovědností a práce. Řešení, které na tento popud vznikly, slouží právě potřebám velkých firem. Potřeby menších skupin a jednotlivců jsou ale jiné. Pro ně jsou tyto nástroje příliš komplexní, těžkopádné a nedostatečně intuitivní.

Tato práce se zabývá přehledem existujících řešení pro správu úkolů malých i velkých skupin a tvorbou backendu nové aplikace. Aplikace bude zaměřena na potřeby menších týmů a jednotlivců a bude umožňovat uživatelům vytvářet úkoly, sdílet je s ostatními uživateli, sdružovat se do skupin a zaznamenávat průběh práce na úkolech.

V první části porovnám současná řešení pro správu úkolů z pohledu malých týmů a jednotlivců.

Ve druhé části se zabývám analýzou problému. Definuji požadavky na aplikaci ve formě uživatelských příběhů a podrobím je analýze.

Ve třetí části vypracuji návrh řešení aplikace. Zde vybírám technologii pro implementaci a popisuji architekturu aplikace, návrhový model tříd a databázový model.

Ve čtvrté části popisuji implementaci aplikace.

V páté části se věnuji testování aplikace za účelem zjištění její správné funkčnosti. Popíšu zde použité technologie a způsob testování.

V poslední, šesté části, vysvětlím, jak výslednou aplikaci nasadit a spustit.

Slovník pojmů

Deadline <todo vysvětlení aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa-
aa>

Assignee <todo vysvětlení aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa-
aa>

Closed source

Gamifikace

Backend

Manhour

Současný stav

Způsobů, jak řešit správu úkolů, existuje spousta a liší se podle toho, kdo je má využívat. V této části práce představím několik zástupců pro každou ze tří kategorií. Těmi jsou:

1. Řešení pro větší firmy s množstvím pracovníků
2. Řešení pro střední a menší týmy, jednotky až desítky pracovníků
3. Řešení pro jednotlivce

Zástupce vybírám podle osobních zkušeností a podle výsledků získaných z vyhledávače Google, na základě jejich pořadí a popularity mezi uživateli. U uvedených zástupců uvedu krátký popis a jejich použitelnost cílovou skupinou této práce, tj. menšími týmy a jednotlivci.

Pracuji s tím, že pro cílovou skupinu této práce jsou důležitá následující kritéria:

1. **Nevyžaduje vlastní infrastrukturu, rychlé zprovoznění** – Uživatelé nechtějí spravovat vlastní hardware, kde by jim aplikace běžela. Začít používat aplikaci má být otázkou maximálně několika málo minut.
2. **Použitelnost** – Kritérium jsem hodnotil subjektivně, podle mého názoru na pět kvalitativních částí použitelnosti[1]. Uživatel by se neměl ztratit ve funkcích aplikace a měl by být schopen rychle pochopit, jak s aplikací pracovat.
3. **Absence nepotřebné funkcionality** – Aplikace by měla obsahovat jen základní funkce, které uživatel využije. Větší množství funkcí, které uživatele nezajímají, ztěžují orientaci v aplikaci, což souvisí s předchozím bodem.
4. **Použití zdarma** – Aplikace by měla být použitelná zdarma. V případě, že se jedná o *freemium* model, měla by její neplacená část stačit k běžnému používání a neomezovat výrazně uživatele.

5. **REST API** – Aplikace by měla nabízet rozhraní REST API pro možnost vlastní integrace na její funkce.
6. **Open-source** – Aplikace by měla mít veřejně dostupné zdrojové kódy.

Uvedený přehled není vyčerpávající, věnuji se jen některým z těch nejznámějších řešení.

2.1 Řešení pro firmy

Řešení této kategorie se zaměřují na větší počet uživatelů a mimo základní správu úkolů nabízí často další funkce pro řízení projektů a integraci s dalšími systémy. Používají se zejména v oblasti vývoje software, ale dají se využít i v jiných oblastech.

2.1.1 JIRA

JIRA [2] je software, který nabízí bug tracking, issue tracking a funkce pro správu projektů. Je možné ho používat jak na vlastní HW infrastruktuře, tak on-line. V prvním případě je použití zdarma za určitých podmínek¹, v druhém případě je použití placené.

Nabízí širokou funkcionalitu a např. možnost upravovat podle potřeb životní cyklus úkolů. To ho činí využitelným i mimo vývoj software. Množství nabízených funkcí jde ale nad potřeby cílové skupiny této práce a technicky méně zdatné uživatele může mást. Na úkolech lze pracovat ve více lidech, ale přiřazen může být v jednu chvíli jen jednomu uživateli (*assignee*). Úkolům lze také přiřadit *deadline*.

JIRA nabízí REST API a je closed source.

2.1.2 Bugzilla

Bugzilla [5] je bug tracking nástroj, který je zaměřen hlavně na vývoj software. Je podobný nástroji JIRA, nicméně nenabízí takovou flexibilitu a i když by mohl být s dobře nastavenou politikou použitý pro správu úkolů u jiných než softwarových projektů, nebylo by použití intuitivní. Samotná správa a práce s úkoly funguje stejně jako u nástroje JIRA.

Bugzilla je open source, licencovaná pod MPL, a lze ji využít zdarma i pro komerční účely. Je nutné ji ale provozovat na vlastním hardware. Existují hosting služby, které jsou ale neoficiální a placené. Bugzilla nabízí REST API.

¹Zdarma pro veřejně dostupný open-source software projekt[3] a pro neziskové, nevládní, neakademické, nekomerční a sekulární instituce, které by si jinak nemohly software dovolit. [4]

2.1.3 Redmine

Redmine [6] je issue tracking nástroj, který nabízí více flexibility než Bugzilla a obsahuje i některé nástroje pro řízení projektů. Tyto nástroje mohou být přínosné pro větší projekty, které mají danou strukturu, ale nepočítám s tím, že by cílovou skupinu této práce zajímaly. Funkcionalita, která se týká správy úkolů, je srovnatelná s předchozími dvěma nástroji.

Použití je zdarma, ale je nutné nainstalovat na vlastním hardware. Stejně jako v případě Bugzilly není Redmine oficiálně použitelný on-line, soukromé hostinky jsou placené. Projekt je vyvíjen jako open source a nabízí REST API.

2.2 Řešení pro střední a menší týmy

Nástroje v této kategorii se snaží cílit na týmy, spíše než celé firmy, a práce s nimi není tak formální. Používat je lze on-line, není nutné vlastní instalace. Oproti řešením v bodu 2.1 obsahují tyto méně funkcí, chybí hlavně různé manažerské nástroje a integrace s dalšími systémy.

2.2.1 Trello

Trello [7] je on-line aplikace, která vznikla v roce 2011. Způsob správy úkolů staví na konceptu *kanban*[8]. Umožňuje vytvářet nástěnky (boards), které reprezentují projekty. K nástěnkám lze přizvat další uživatele a pracovat na nich společně. Na nástěnkách se dají vytvářet seznamy (lists) a v nich karty (cards), které představují nejmenší jednotku práce - úkol. Ten má svou prioritu, *deadline* a zodpovědné uživatele. Těch může být libovolný počet.

Funkčně bohatý nástroj, s jednoduchým ovládáním i pro netechnické uživatele. Na profilu uživatele lze zobrazit všechny přiřazené karty a ty seřadit podle nástěnky, kam patří, nebo podle *deadlinu*.

Trello je možné používat zdarma s libovolným počtem spolupracovníků. Placené varianty přináší určité výhody[9], ale menší týmy se moho obejít bez nich. Existuje i REST API[10], aplikace je *closed source*.

2.2.2 Trackie

Trackie [11] je on-line aplikace, která je určena pro správu úkolů na společných projektech. Ty lze zakládat a zvát do nich uživatele, v rámci projektů pak tvořit úkoly. Úkol může být někomu přiřazen, ale vždy jen jednomu uživateli. Funkčností i vzhledem jednoduché na použití, ale některé funkce oproti předchozím nástrojům chybí. Úkolům například nelze nastavit *deadline*. Zobrazit je možné jen úkoly každého projektu zvlášť, nelze zobrazit přehled všech úkolů uživatele.

Aplikace nabízí 30denní zkušební dobu, po její uplynutí je placená. Nenabízí REST API a je *closed source*.

2.2.3 FogBugz

FogBugz [12] je nástroj řízení projektů, který kromě issue trackingu nabízí i možnost agilního plánování[13], správu podpory a zpětné vazby zákazníků, vytváření dokumentu ve stylu Wiki a další. Nabídkou funkcí je nejbohatší z trojice nástrojů v této kategorii, i přesto se v aplikaci uživatel neztratí.

Uživatelé spolu mohou pracovat na úkolech (cases), které se dělí do projektů (projects). Na úkolu lze evidovat informace potřebné pro využití agilní metodiky plánování, včetně *story points*. Úkolu je možné určit zodpovědného uživatele, odhad pracnosti a deadline. Na úkolu je možné průběžně zaznamenávat odpracovanou práci a zobrazovat kolik času na něm zbývá.

FogBugz nabízí 7denní zkušební dobu zdarma, poté je nutné za používání platit. Je možné ho používat jak on-line, tak na vlastním hardware. Nabízí REST API a je closed source.

2.3 Řešení pro jednotlivce

Poslední kategorií jsou nástroje pro správu úkolů jednotlivců. Některé z nich mohou umožňovat sdílení úkolů, takže by se daly zařadit i do kategorie 2.2, nicméně svým zaměřením cílí primárně na využití jako osobní úkolník, proto jsou zařazeny zde. Také jsem do této kategorie zařadil nástroje, které nejsou primárně určeny pro správu úkolů, ale někteří je k tomuto účelu využívají, například kalendář nebo poznámky.

2.3.1 Todoist

Todoist [14] je on-line aplikace pro organizaci úkolů, která má uživatele motivovat k lepší produktivitě. Za splnění úkoly jsou přidělovány body (karma), jejichž historický vývoj je možné sledovat v grafu, lze nastavit denní a týdenní cíl a získávat další „odměny“ za jeho splnění. Úkoly lze rozdělit do projektů, nastavit jim *deadline*, prioritu a opakování. Projekty je možné sdílet s dalšími uživateli a dají se zobrazit buď po projektech, ke kterým patří, nebo všechny na jednom místě – ve schránce (inbox).

Vytvoření nového úkolu se může provést zadáním (anglického) textu, aplikace sama rozpozná klíčová slova a není tak nutné nastavovat vlastnosti úkolů ručně. Například heslo *Go jogging at 1 PM every day* vytvoří úkol *Go jogging*, který má *deadline* ve 13 hodin a opakuje se každý den.

Placená verze nabízí větší množství otevřených projektů a úkolů, hledání v úkolech, notifikace a další.[15] Todoist nabízí REST API[16] a je closed source.

2.3.2 Toodledo

Toodledo [17] je on-line aplikace, která kromě úkolů umožňuje vytvářet si zvyky (habits). To jsou úkoly, které se opakují ve volitelné dny každý týden,

jež mají uživatelům pomoci vypěstovat si a dodržovat dobré návyky. Po vykonání zvyku je možné označit ho za splněný a přidat k jeho splnění číslo nebo hodnocení. Mezi další možnosti patří poznámky (notes), seznamy (lists), nebo nástin (outlines).

Úkoly lze třídit do složek, nastavit jim *deadline* a prioritu. Spolupráce s dalšími uživateli vyžaduje placenou verzi aplikace a Webové rozhraní aplikace je oproti nástroji Todoist poměrně nepřehledné. Toodledo nabízí REST API[18] a je closed source.

2.3.3 Google Inbox Reminders

Inbox [19] je e-mailový klient od společnosti Google, který kromě práce s e-maily umožňuje vytváření jednoduchých úkolů (reminders). Ty lze kromě aplikace Inbox také zobrazit v kalendáři Google Calendar.[20] Úkolům nelze nastavit *deadline*, ale je možné je odložit (snooze) tak, aby se zobrazily později. Aktivní úkoly se zobrazují mezi příchozími e-maily.

Úkoly nelze nijak třídit, ani u nich určovat prioritu. Jediná informace v úkolu je jeho popis. Pro základní potřeby dostačující, ale jinak funkčně chudý nástroj zatím nenabízí API[21] a je closed source.

2.3.4 Poznámky, kalendář

Tato sekce nepopisuje jeden konkrétní produkt, ale jejich skupinu. Uvádím je pro úplnost, jelikož je stále využívá velké množství lidí. Patří sem všechny nástroje pro psaní poznámek a vytváření událostí v kalendáři, a to jak elektronické, tak papírové.

Některé elektronické nástroje umožňují sdílení poznámek či kalendářů, takže se dají při dobře definovaných pravidlech použít i pro týmovou práci. Jejich použití je ale složitější s rostoucím počtem úkolů a projektů, protože neumožňují žádné filtrování, řazení úkolů ani přiřazování zodpovědností. Pro nenáročného uživatele, který si chce zapisovat nejdůležitější úkoly a sám se postará o to, že na nich nezapomene včas začít, může být toto řešení dostačující.

Pro papírové „nástroje“ platí předchozí odstavec podobně, jen možnost spolupráce je ještě více omezena. A pokud celá skupina nemá společnou místnost pro práci, pak prakticky vyloučena. Navíc vzniká problém s archivací a uchováváním historie úkolů.

2.4 Shrnutí

Přehled kritérií stanovených na začátku kapitoly 2 a jejich splnění uvedenými nástroji prezentuji v tabulce B.1 (příloha).

Všechny nástroje umožňují vytvářet úkoly, ale v možnostech se liší. Nyní zvážím, které funkce jsou užitečné pro cílovou skupinu této práce a mají být

obsaženy ve výsledné aplikaci. Při odkazování se k nástrojům nebo aplikacím v této sekci mám na mysli ty představené výše.

Většina nástrojů umožňuje úkoly sdílet s jinými uživateli a společně s nimi pracovat na projektu. Možnost seskupit se do jednoho celku se spolupracovníky je užitečná, proto budou v aplikaci existovat pro uživatele pracovní skupiny.

V aplikacích je u úkolu možné určit uživatele za něj odpovědné. Většinou lze přiřadit k úkolu v jednu chvíli jen jednoho uživatele, ale v nástroji Trello jich lze přiřadit libovolný počet. To může být pro některé typy úkolů užitečné.

Kromě *deadlinu* a *priority* jako ve většině ostatních aplikací, lze ve FogBugz u úkolu nastavit i odhad pracnosti – dobu, jakou by měla práce na úkolu trvat. Uživatel pracující na úkolu pak může průběžně zaznamenávat odpracovanou dobu a celá skupina tak vidí, v jaké fázi se úkol nachází. Toto chci zahrnout do výsledné aplikace a ještě rozšířit o další funkci. Na základě doby zbývající do *deadlinu* a zbývající pracnosti na úkolu lze určit „urgentnost“, tedy jakou má ještě uživatel rezervu, než *deadline* zmešká. Tato informace o rezervě může uživatelům pomoci s rozhodováním, kterému úkolu se prioritně věnovat, aby jej ještě stihli.

Například Todoist nabízí možnost vytvořený úkol opakovat v zadaném intervalu. Google Inbox kromě opakování umožňuje také úkol odložit na později, čímž uživateli zmizí z očí. V aplikaci chci vyjít z těchto funkcí a vytvořit funkci podobnou. Myšlenka je, že opakující se úkoly nebudou mít pevně daný *deadline*. Uživatel se jim chce věnovat zhruba po nějakých intervalech, ale ne na den přesně. Při vytvoření úkol nebude důležitý, ale bude postupně nabývat na urgentnosti, až se důležitým stane. Poté uživatel úkol buď ukončí, nebo vynuluje a úkol znovu poroste.

Backend část aplikace, jež bude výstupem této práce, bude zaměřením spadat na pomezí sekcí 2.2 a 2.3. Bude obsahovat vybrané funkce pro správu práce týmů i jednotlivců, které analyzuji v kapitole 3.

Analýza

V této sekci se budu věnovat specifikování požadavků na aplikaci a jejich analýze. To mi poskytne konkrétní přehled o tom, co má výsledná aplikace umět a jaké entity v ní budou existovat.

3.1 Požadavky na aplikaci

Požadavky na aplikaci popíšu pomocí *user stories* (uživatelské příběhy)[22]. Jedná se o jednoduchý způsob, jakým vyjádřit požadavek na aplikaci z pohledu jejího uživatele. Měl by být krátký a napsán v terminologii uživatele budoucí aplikace.

Formální způsob zápisu user story se dá definovat [23] například takto:

Jako $\langle \text{role} \rangle$ chci $\langle \text{něco} \rangle$, abych dosáhl $\langle \text{něčeho} \rangle$.

Pomocí *user stories* lze také testovat, zda aplikace obsahuje všechny požadované funkce. Pokud jsou všechny *user stories* uspokojeny, pak je aplikace z hlediska funkčnosti hotova.

3.1.1 User stories

1. Uživatel

- 1.1. Jako uživatel chci mít svůj účet, abych mohl spravovat své úkoly a pracovní skupiny. Účet bude jednoznačně identifikován e-mailem uživatele a pro přihlášení bude potřeba heslo. Dále bude účet obsahovat jméno uživatele. Svůj účet budu moci zobrazit a upravit svoje jméno a heslo.
- 1.2. Jako uživatel chci u úkolu mít vždy jednu ze dvou rolí – pozorovatel a pracovník – abych dal najevo, v jakém vztahu k úkolu jsem. Jako pozorovatel mám jen pasivní roli, úkol vidím ve svém seznamu. Jako pracovník se na úkolu aktivně podílím.

3. ANALÝZA

- 1.3. Jako uživatel chci vytvářet úkoly soukromé nebo sdílené s ostatními uživateli a pracovními skupinami, abych nezapomněl na své nebo týmové úkoly, které je potřeba vypracovat. Úkol bude obsahovat následující informace:
 - Název
 - Popis
 - Datum a čas začátku
 - Pracnost (*manhours*)
 - Priorita
 - Typ
 - S deadline – úkol má daný *deadline*, kdy má být splněn
 - Rostoucí – úkol nemá daný *deadline*, ale jeho urgentnost postupně roste
 - Datum a čas *deadlinu* (pro úkoly „s deadline“)
 - Rychlost růstu urgentnosti (pro „rostoucí“ úkoly)
 - Stav
 - Otevřený
 - Splněný
 - Zavřený
- 1.4. Jako pozorovatel nebo pracovník úkolu ho chci sdílet s dalšími uživateli
- 1.5. Jako pracovník úkolu ho chci modifikovat, abych mohl reagovat na případné změny. Změnit budu moct všechny údaje, kromě jeho typu.
- 1.6. Jako uživatel chci znát *urgentnost* úkolů, abych věděl, kterým úkolům se mám věnovat tak, abych stihl jejich *deadline*. Čím méně času zbývá na vypracování úkolu vzhledem k jeho pracnosti a *deadlinu*, tím více je urgentní.
- 1.7. Jako uživatel chci zobrazit všechny úkoly, kterých jsem součástí – moje osobní i sdílené se mnou nebo pracovní skupinou, již jsem členem – abych měl přehled o tom, co je potřeba udělat. Zobrazení by mělo jít filtrovat a řadit podle následujících kritérií:
 - Filtř
 - Role (pozorovatel / pracovník)
 - Typ
 - Stav
 - Vlastnictví (můj / sdílený se mnou)
 - Priorita
 - Řazení

- Název
 - Datum začátku úkolu
 - Datum *deadlinu*
 - Rozpracovanost (kolik procentuálně odpracováno)
 - Priorita
 - Urgentnost
- 1.8. Jako uživatel chci přijímat nebo zamítat příchozí návrhy na sdílení úkolů, abych se mohl rozhodnout, na kterých se chci podílet a na kterých ne.
- 1.9. Jako pracovník úkolu na něm chci zaznamenávat odvedenou práci, abych měl já i mí spolupracovníci lepší představu o tom, kolik práce na něm zbývá.
- 1.10. Jako pracovník úkolu ho prohlašovat úkol za splněný, uzavřený, nebo znovuotevřený, abych dal najevo, v jakém stavu se úkol nachází.
- 1.11. Jako pracovník na „rostoucím“ úkolu chci vynulovat jeho urgentnost, aby poté, co jsem ho splnil, dočasně přestal být důležitý. Tuto funkci využiji při opakovaných úkolech.
- 1.12. Jako uživatel chci zakládat pracovní skupiny a po založení se stát jejich adminem, abych se mohl sdružovat s dalšími uživateli a pracovat společně. Pracovní skupina obsahuje tyto informace:
- Název
 - Popis
- 1.13. Jako uživatel chci vidět seznam skupin, jichž jsem členem, manažerem nebo adminem, a jejich detaily, abych rychle viděl, se kterými skupinami spolupracuji.

2. Manažer skupiny

- 2.1. Jako manažer skupiny do ní chci zvát a odebírat z ní uživatele. Členům chci přiřazovat role pozorovatel nebo pracovník na úkolech, které jsou se skupinou sdíleny, abych tím mohl organizovat skupinu a rozdělovat zodpovědnost za práci mezi její členy.
- 2.2. Jako manažer skupiny chci vytvářet úkoly pro skupinu a přijímat nebo zamítat návrhy na sdílení úkolů s mou skupinou, abych mohl určovat, na čem má skupina pracovat.
- 2.3. Jako manažer skupiny chci mít možnost odebrat ji z úkolu, který je s ní sdílen, aby úkoly, které již nejsou relevantní, nezůstávaly v seznamu úkolů skupiny.

3. Admin skupiny

3. ANALÝZA

- 3.1. Jako admin skupiny chci mít možnost měnit její název a popis, abych je mohl udržovat aktuální.
- 3.2. Jako admin skupiny chci jmenovat manažery skupiny, abych mohl pověřit další uživatele správou skupiny.
- 3.3. Jako admin skupiny chci mít možnost přenechat svou roli jinému členovi skupiny, abych mohl skupinu opustit a ta pořád měla admina.

3.1.2 Nefunkční požadavky

1. Aplikace bude dostupná přes REST API. Jedná se o pouze o backend, takže k dispozici nebude žádné grafické rozhraní.
2. Aplikace nebude z důvodu bezpečnosti uchovávat hesla jako prostý text. Ověření bude provedeno vhodným způsobem, který znemožní únik hesel.
3. Zdrojové kódy aplikace budou veřejně dostupné pod MIT licencí.

3.2 Model případů užití

User stories ze sekce 3.1.1 nyní budu specifikovat detailněji pomocí modelu případů užití (*use case model*). *User story* by měl obsahovat tolik informací, aby i technicky nezkušený uživatel dokázal pochopit, co má aplikace dělat. Oproti tomu případy užití popisují konkrétní interakce uživatele s aplikací, tedy chování, které má aplikace mít, aby splnila potřeby na ní kladené. [24]

Případů užití typicky bude více než *user stories*[25], protože *user stories* jsou více obecné, a tak na pokrytí jednoho může být potřeba více interakcí s aplikací a tedy více případů užití.

3.2.1 Účastníci

Aplikace bude rozlišovat účastníky na základě několika kritérií a těm bude dostupné různé množství funkcí. Účastníci jsou zobrazeni podle standardu UML na obrázku 3.1. Účastníky jsou v tomto případě uživatelé, kteří budou aplikaci používat. Každý uživatel může v různých případech užití vystupovat jako jiný účastník, v rámci jednotlivých případů užití ale musí být neměnný. [26]

Účastníci od sebe mohou dědit, v tom případě potomek může kromě svých akcí vykonávat navíc všechny akce svého rodiče.

Nepřihlášený uživatel

Nepřihlášený uživatel je účastník, který používá aplikaci poprvé, nebo se z ní po předchozím používání odhlásil.

Přihlášený uživatel

Uživatel se stane přihlášeným po zadání svého jména a hesla. Jsou mu dostupné funkce aplikace a může ji používat.

Člen skupiny

Uživatel je Člen skupiny, pokud k této skupině patří. Členové skupiny mohou mít také další role v rámci této skupiny.

Manažer skupiny

Uživatel je Manažer skupiny, pokud mu Admin tuto roli přiřadil. Jako Manažer má více privilegií pro správu skupiny.

Admin skupiny

Uživatel je Admin skupiny, pokud ji založil, nebo mu současný Admin tuto roli přenechal. Jako Admin má nejvyšší privilegia ve skupině a tato role v rámci skupiny patří vždy právě jednomu uživateli.

Účastník úkolu

Účastník úkolu je abstraktní účastník. Reprezentuje uživatele, který je součástí úkolu v nějaké roli.

Pozorovatel úkolu

Pozorovatel úkolu je součástí úkolu v pasivní roli. Na úkolu přímo nepracuje, ale má zájem sledovat jeho průběh.

Pracovník úkolu

Pracovník úkolu je součástí úkolu v aktivní roli. Na úkolu pracuje a má tak zpřístupněny některé funkce navíc oproti Pozorovateli.

Čas

Účastník Čas nereprezentuje žádného fyzického uživatele, ale spouští události, které mají nastat s uplynulým časem. [26]

3.2.2 Případy užití

Případy užití získané analýzou *user stories* zobrazuji v diagramech případů užití. Rozdělil jsem je do čtyř balíčků podle jejich účastníků pro lepší přehlednost.

3.2.2.1 Nepřihlášený uživatel

V diagramu 3.2 jsou zachyceny případy užití pro Nepřihlášeného uživatele.

UC 1.01 Registrovat se

Umožní uživateli aplikace zaregistrovat se. Zadá svůj e-mail, heslo a jméno.

3. ANALÝZA



Obrázek 3.1: Diagram účastníků aplikace

UC 1.02 Přihlásit se

Umožní uživateli přihlásit se pomocí svého e-mailu a hesla.

3.2.2.2 Případy užití pro jednotlivce

V diagramu 3.3 jsou zachyceny případy užití aplikace jednotlivci. Jsou zde případy užití z pohledu Přihlášeného uživatele, Pozorovatele a Pracovníka úkolu.

UC 2.01 Odhlásit se

Odhlásí uživatele z aplikace.

UC 2.02 Upravit svůj profil

Umožní uživateli upravit si své jméno a heslo.

UC 2.03 Vytvořit úkol

1. Uživatel chce vytvořit úkol



Obrázek 3.2: Diagram případů užití pro nepřihlášeného uživatele

2. Uživatel vyplní informace k úkolu, povinně název a typ. Pokud je typ „S deadline“, pak je povinně i datum a čas deadline. Volitelně může zadat popis, pracnost v *manhours* a prioritu jako celé číslo v intervalu 1–5.
3. <Sdílet úkol>
4. Aplikace vytvoří úkol, uživatel se stane jeho Pracovníkem.

UC 2.04 Sdílet úkol

1. Uživatel chce sdílet úkol.
2. <Zobrazit seznam uživatelů>
3. Uživatel určí seznam uživatelů, se kterými chce úkol sdílet.
4. Aplikace pošle vybraným uživatelům nabídku ke sdílení úkolu.

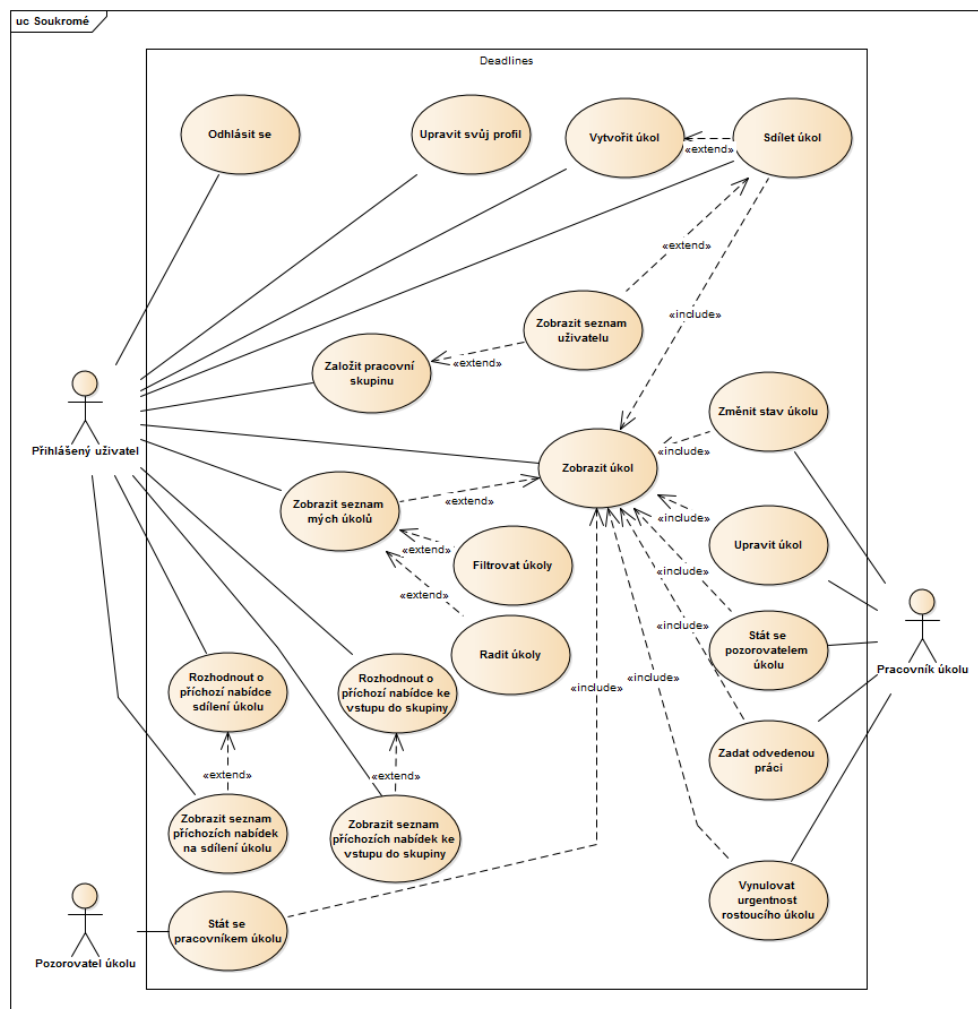
UC 2.05 Zobrazit seznam mých úkolů

1. <Filtrovat úkoly>
2. <Řadit úkoly>
3. Aplikace zobrazí seznam všech úkolů, kterých je uživatel součástí, se zvoleným filtrem a řazením. Výchozí řazení je podle urgentnosti.

UC 2.06 Filtrovat úkoly

Úkoly je možné filtrovat podle role uživatele v nich (pozorovatel nebo pracovník), podle jejich typu (s deadline nebo rostoucí), stavu (otevřený, splněný nebo zavřený) a priority (celé číslo 1–5).

3. ANALÝZA



Obrázek 3.3: Diagram případů užití pro jednotlivce

UC 2.07 Řadit úkoly

Úkoly je možné řadit podle zvoleného kritéria. Tím může být název, datum začátku nebo *deadline* úkolu, rozpracovanost (procentuelní rozpracovanost úkolu), priorita a urgentnost.

UC 2.08 Rozhodnout o příchozí nabídce sdílení úkolu

1. <Zobrazit seznam příchozích nabídek na sdílení úkolu>
2. Uživatel rozhodne, zda chce nabídku přijmout, nebo zamítnout.
3. Pokud je nabídka přijata, stává se uživatel pozorovatelem sdíleného úkolu. V opačném případě je nabídka smazána.

UC 2.09 Zobrazit seznam nabídek na sdílení úkolu

Zobrazí seznam nabídek pro uživatele k připojení se ke sdílenému úkolu, v němž bude u každé nabídky uvedeno jméno sdílejícího uživatele a název úkolu.

UC 2.10 Založit pracovní skupinu

1. Uživatel chce založit pracovní skupinu
2. <Zobrazit seznam uživatelů>
3. Uživatel zadá jméno skupiny a volitelně její popis. Dále zadá seznam e-mailů uživatelů, které chce do skupiny pozvat.
4. Aplikace vytvoří novou skupinu s daným názvem a popisem. Zakládající uživatel se stane jejím Adminem.
5. Aplikace rozešle nabídky ke vstupu do skupiny zadaným uživatelům.

UC 2.11 Rozhodnout o příchozí nabídce ke vstupu do skupiny

Uživatel rozhodne, zda chce přijmout nebo odmítnout nabídku ke vstupu do skupiny. Pokud ji přijme, stane se jejím Členem.

UC 2.12 Zobrazit seznam nabídek ke vstupu do skupiny

Zobrazí seznam nabídek ke vstupu do skupin. U každé nabídky bude uvedeno jméno skupiny a jméno uživatele, od něhož nabídka pochází.

UC 2.13 Zobrazit seznam uživatelů

Zobrazí seznam uživatelů aplikace. U uživatele bude uvedeno jeho jméno a e-mail.

UC 2.14 Zobrazit úkol

1. Uživatel chce zobrazit detaily úkolu
2. <Zobrazit seznam mých úkolů>
3. Aplikace zobrazí všechny informace o úkolu, tedy název, popis, datum a čas začátku a *deadline*, pracnost, prioritu, typ, stav a seznam jeho Pracovníků a Pozorovatelů.

UC 2.15 Stát se pracovníkem úkolu

Umožňuje Pozorovateli úkolu stát se jeho Pracovníkem.

UC 2.16 Změnit stav úkolu

Umožňuje Pracovníkovi změnit stav úkolu na jakýkoliv z jeho možných stavů.

UC 2.17 Upravit úkol

Umožňuje Pracovníkovi upravit u úkolu jeho popis, *deadline*, pracnost a prioritu.

UC 2.18 Stát se pozorovatelem úkolu

Umožňuje Pracovníkovi úkolu stát se jeho Pozorovatelem.

UC 2.19 Zadat odvedenou práci

Umožňuje Pracovníkovi zadat u úkolu odvedenou práci.

UC 2.20 Vynulovat urgentnost rostoucího úkolu

Umožňuje Pracovníkovi vynulovat urgentnost rostoucího úkolu.

TODO - chci umožnit měření času?

Hlavní scénář : Pracovník chce zadat počet odpracovaných hodin.

1. Include(Zobrazit úkol)
2. Uživatel zadá počet odpracovaných hodin a potvrdí.
3. Aplikace k úkolu přidá zadaný počet hodin.

Alternativní scénář : Pracovník chce měřit odpracovaný čas. 1. Include(Zobrazit úkol) 2.

3.2.2.3 Případy užití pro skupiny

V diagramu 3.4 jsou zachyceny případy užití aplikace členy pracovních skupin. Týkají se správy skupinových úkolů a skupin samotných.

UC 3.01 Zobrazit seznam úkolů skupiny

1. Člen skupiny chce zobrazit úkoly své skupiny
2. <Filtrovat úkoly>
3. <Řadit úkoly>
4. Aplikace zobrazí seznam všech úkolů skupiny se zvoleným filtrem a řazením. Výchozí řazení je podle urgentnosti.

UC 3.02 Opustit skupinu

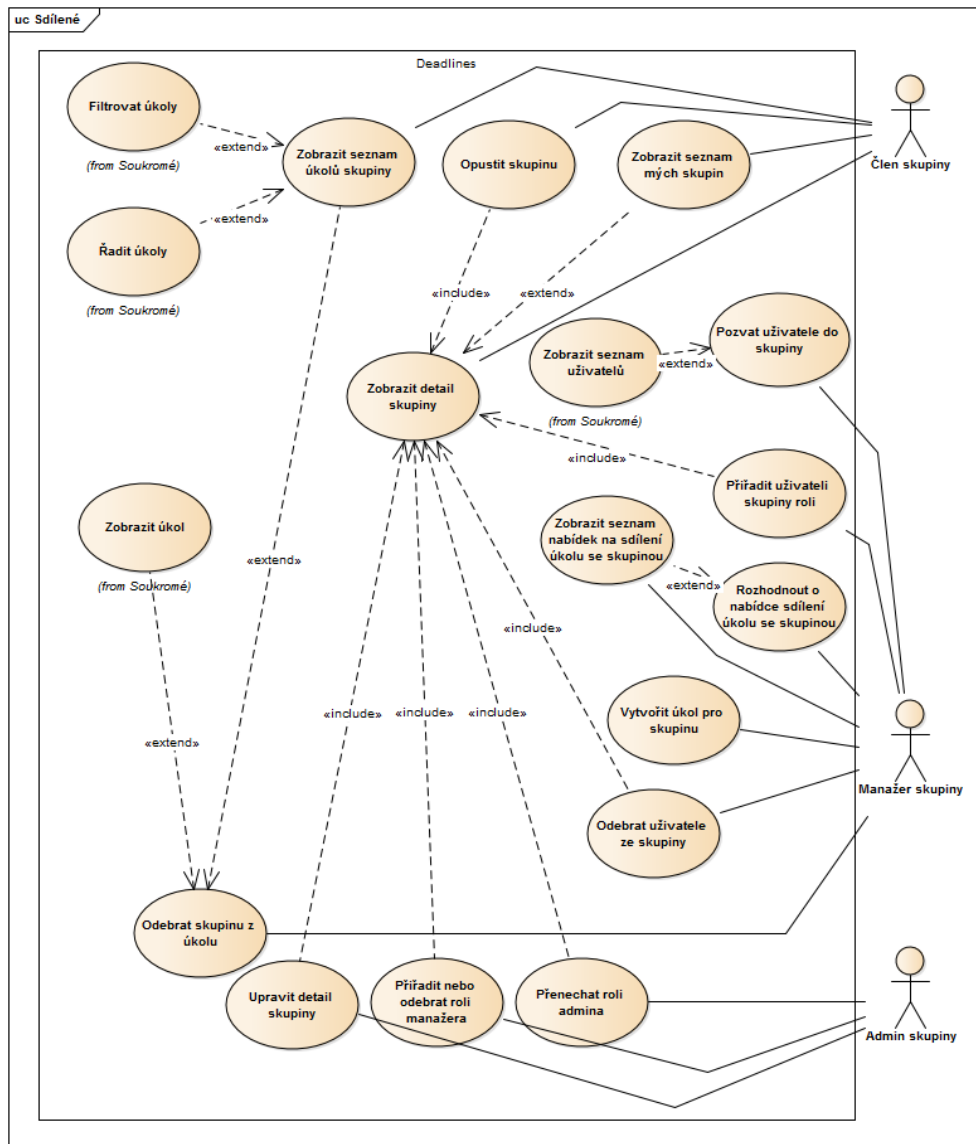
1. Člen chce opustit skupinu.
2. Include(Zobrazit detail skupiny)
3. Člen zašle požadavek na opuštění skupiny.
4. Pokud je Člen Adminem skupiny, opuštění je zamítnuto a scénář končí.
5. Aplikace odebere Člena ze skupiny a ze všech úkolů, jichž byl součástí skrze opouštěnou skupinu.

UC 3.03 Zobrazit seznam mých skupin

Zobrazí Členovi seznam názvů všech skupin, ve kterých je Členem.

UC 3.04 Zobrazit detail skupiny

1. <Zobrazit seznam mých skupin>
2. Člen zvolí skupinu, u které chce zobrazit detaily, a pošle požadavek.
3. Pokud Člen nepatří do zvolené skupiny, je zobrazení odepráno a scénář končí.
4. Aplikace zobrazí detaily skupiny, tedy její jméno, popis, seznam Členů, Manažerů a Admina.



Obrázek 3.4: Diagram případů užití pro členy pracovní skupiny

3. ANALÝZA

UC 3.05 Pozvat uživatele do skupiny

1. Příklad užití začíná, když Manažer chce pozvat uživatele do skupiny.
2. <Zobrazit seznam uživatelů>
3. Manažer vybere uživatele, kterého chce pozvat, a pošle požadavek.
4. Aplikace zašle uživateli nabídku ke vstupu do skupiny.

UC 3.06 Přiřadit Členovi roli na úkolu

Umožňuje přiřadit Členům skupiny roli Pozorovatele nebo Pracovníka na úkolech skupiny.

UC 3.07 Zobrazit seznam nabídek na sdílení úkolu se skupinou

Zobrazí seznam příchozích nabídek ke sdílení úkolů. U nabídky bude jméno uživatele, od kterého pochází, a název úkolu, kterého se týká.

UC 3.08 Rozhodnout o nabídce sdílení úkolu se skupinou

1. Příklad užití začíná, když Manažer chce rozhodnout o nabídce sdílení úkolu se skupinou.
2. <Zobrazit seznam nabídek na sdílení úkolu se skupinou>
3. Pokud Manažer nabídku odmítne, je smazána a scénář končí.
4. Pokud Manažer nabídku přijme, Aplikace úkol zařadí mezi úkoly skupiny a všichni Členové skupiny se stanou jeho Pozorovateli.

UC 3.09 Vytvořit úkol pro skupinu

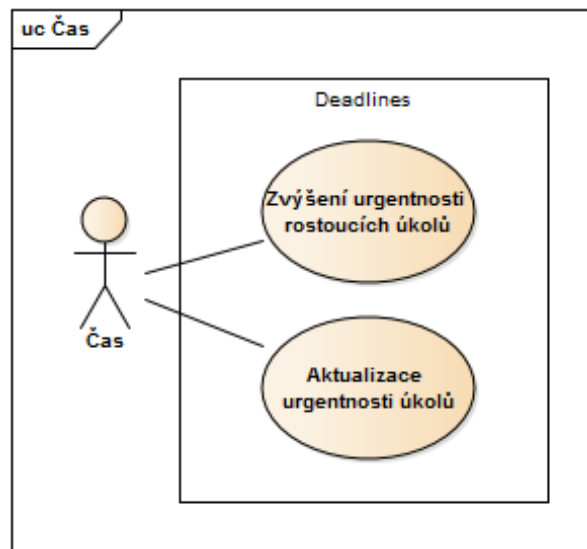
1. Příklad užití začíná, když Manažer chce vytvořit úkol pro skupinu.
2. Manažer vyplní informace k úkolu, povinně název a typ. Pokud je typ „S deadline“, pak je povinné i datum a čas deadline. Volitelně může zadat popis, pracnost v *manhours* a prioritu jako celé číslo v intervalu 1–5. Zadá také skupinu, pro kterou chce úkol vytvořit.
3. Pokud Manažer není Manažerem zvolené skupiny, vytvoření úkolu selže a scénář končí.
4. Aplikace vytvoří úkol se zadanými parametry a přidá ho do úkolů skupiny, s nímž byl sdílen.
5. Aplikace přiřadí na úkolu všem Členům skupiny roli Pozorovatel.

UC 3.10 Odebrat uživatele ze skupiny

Umožňuje Manažerovi odebrat zvoleného uživatele ze skupiny. Ten je odebrán ze všech úkolů, jichž byl součástí skrze skupinu. Pokud se jedná o Manažera nebo Admina, je odebrání zakázáno.

UC 3.11 Odebrat skupinu z úkolu

1. Příklad užití začíná, když chce Manažer odebrat skupinu z úkolu, aby už nebyla jeho součástí.
2. <Zobrazit úkol>
3. <Zobrazit seznam úkolů skupiny>



Obrázek 3.5: Diagram případů užití pro časově závislé události

4. Manažer vybere úkol, ze kterého chce skupinu odebrat, a zašle požadavek.
5. Aplikace u úkolu odebere sdílení se skupinou a odebere z úkolu všechny Členy skupiny.

UC 3.12 Upravit detail skupiny

Umožňuje Adminovi měnit popis skupiny.

UC 3.13 Přiřadit nebo odebrat roli manažera

Umožňuje Adminovi přiřazovat a odebírat roli Manažera u všech Členů skupiny.

UC 3.14 Přenechat roli admina

Umožňuje Adminovi přenechat svou roli jinému členovi skupiny.

Diagram 3.5 zachycuje časově závislé případy užití, které se pravidelně vykonávají bez přičinění uživatelů aplikace.

UC 4.01 Zvýšení urgentnosti rostoucích úkolů

1. Příklad užití začíná po uplynutí časového intervalu pro zvyšování urgentnosti rostoucích úkolů.
2. Aplikace u všech úkolů typu „rostoucí“ zvýší urgentnost o hodnotu danou nastavením úkolu.

3. ANALÝZA

UC 4.02 Aktualizace urgentnosti úkolů

1. Příklad užití začíná po uplynutí časového intervalu pro aktualizaci urgentnosti úkolů.
2. Aplikace u všech úkolů typu „s deadline“ vypočte novou hodnotu urgentnosti.

3.3 Doménový model

TODO

Tady bude:

1. Seznam entit, slovní popis
2. Diagram

Návrh řešení

- 4.1 Technologie
- 4.2 Architektura aplikace
- 4.3 ? REST API ?
- 4.4 Návrhový model
- 4.5 Databázový model

Implementace

Testování

Nasazení

Závěr

TODO závěr

Literatura

- [1] Nielsen, J.: Usability 101: Introduction to Usability [online]. 2012-01-04, [cit. 2016-03-16]. Dostupné z: <https://www.nngroup.com/articles/usability-101-introduction-to-usability/>
- [2] Atlassian: JIRA Software [online]. © 2016, [cit. 2016-03-04]. Dostupné z: <https://www.atlassian.com/software/jira/>
- [3] Atlassian: Open Source Project License Request [online]. © 2016, [cit. 2016-03-04]. Dostupné z: <https://www.atlassian.com/software/views/open-source-license-request>
- [4] Atlassian: Community License Request [online]. © 2016, [cit. 2016-03-04]. Dostupné z: <https://www.atlassian.com/software/views/community-license-request>
- [5] Mozilla Foundation: Bugzilla [online]. Poslední aktualizace 2015-12-22, [cit. 2016-03-04]. Dostupné z: <https://www.bugzilla.org/>
- [6] Lang, J.-P.: Redmine [online]. Poslední aktualizace 2015-11-15, [cit. 2016-03-04]. Dostupné z: <http://www.redmine.org/>
- [7] Trello Inc.: Trello [online]. © 2016, [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: <https://trello.com/>
- [8] What is Kanban? [online]. © 2009-2015, [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: <http://kanbanblog.com/explained/>
- [9] Trello Pricing [online]. © 2016, [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: <https://trello.com/pricing>
- [10] API Reference | Trello Developers [online]. © 2016, [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: <https://developers.trello.com/advanced-reference>

- [11] Barzooka: Trackie [online]. [cit. 2015-11-21]. Dostupné z: <https://trackieapp.com/>
- [12] Fog Creek: FogBugz [online]. [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: www.fogcreek.com/fogbugz/
- [13] Agile Planning and Project Management [online]. ©1998-2016, [cit. 2016-03-06]. Dostupné z: <https://www.mountaingoatsoftware.com/presentations/agile-planning-and-project-management>
- [14] Doist: todoist [online]. Version 723, [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://en.todoist.com/>
- [15] Compare Todoist Free and Todoist Premium [online]. [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://todoist.com/compareVersions>
- [16] API Documentation | Todoist Developer [online]. [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://developer.todoist.com/>
- [17] Toodledo: Toodledo [online]. © 2004-2016, [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://www.toodledo.com/>
- [18] Toodledo: Toodledo [online]. © 2004-2016, [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <http://api.toodledo.com/3/index.php>
- [19] Google Inc.: Google Inbox [online]. [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://www.google.com/inbox/>
- [20] Google Inc.: Google Calendar [online]. [cit. 2016-03-07]. Dostupné z: <https://www.google.com/calendar/>
- [21] How to read reminders in google calendars - Stack Overflow [online]. Poslední aktualizace: 2016-02-21. Dostupné z: <http://stackoverflow.com/questions/35534774/how-to-read-reminders-in-google-calendars>
- [22] User Stories: An Agile Introduction [online]. © 2003-2014. Dostupné z: <http://www.agilemodeling.com/artifacts/userStory.htm>
- [23] Cohn, M.: *User Stories Applied: For Agile Software Development*. Addison-Wesley Professional, první vydání, ISBN 978-0321205681.
- [24] Stellman, A.: Requirements 101: User Stories vs Use Cases [online]. Poslední aktualizace: 2009-05-03. Dostupné z: <http://www.stellman-greene.com/2009/05/03/requirements-101-user-stories-vs-use-cases/>

- [25] Mlejnek, J.: Analýza a sběr požadavků [online]. © 2011. Dostupné z: <https://edux.fit.cvut.cz/oppa/BI-SI1/prednasky/BI-SI1-P03m.pdf>
- [26] Jim Arlow, I. N.: *UML 2 a unifikovaný proces vývoje aplikací*. Computer Press (CPress), první vydání, ISBN 978-80-251-1503-9.

Seznam použitých zkratk

HW Hardware

SW Software

Splnění kritérií řešerše

Tabulka B.1: Tabulka splnění kritérií řešerše

	Kr. 1	Kr. 2	Kr. 3	Kr. 4	Kr. 5	Kr. 6
JIRA	+				+	
Bugzilla	+			*	+	+
Redmine	+			*	+	+
Trello	+	+	+	+	+	
Trackie	+	+	+			
FogBugz	+	+			+	
Todoist	+	+	+	+	+	
Toodledo	+		+	**	+	
Inbox	+	+		+		
Poznámky	+	+	+	+	N/A	N/A

⁺ Splněno

^{*} Zdarma na vlastním HW.

^{**} Zdarma jen bez spolupráce na úkolech

Kr. 1 – Nevyžaduje vlastní infrastrukturu, rychlé zprovoznění

Kr. 2 – Použitelnost

Kr. 3 – Absence nepotřebné funkcionality

Kr. 4 – Použití zdarma

Kr. 5 – REST API

Kr. 6 – Open-source

Obsah přiloženého CD

	readme.txt.....	stručný popis obsahu CD
	exe	adresář se spustitelnou formou implementace
	src	
	impl.....	zdrojové kódy implementace
	thesis	zdrojová forma práce ve formátu L ^A T _E X
	text	text práce
	thesis.pdf	text práce ve formátu PDF
	thesis.ps	text práce ve formátu PS