

TEHNIČKO VELEUČILIŠTE U ZAGREBU

STRUČNI STUDIJ INFORMATIKE

Andrej Grgić

ALATI ZA PODRŠKU RADU U GRUPI

Zagreb, travanj 2016.

Sadržaj

1.	TO-DO liste	3
	Todoist.....	3
2.	Vođenje projekta.....	9
	Trello.....	9
3.	Pohrana datoteka	15
	Dropbox	16
	Sync.....	18
4.	Komunikacija	21
	Slack.....	21

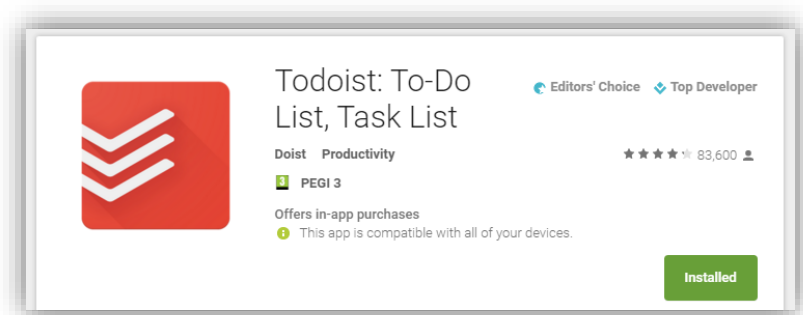
1. TO-DO liste

TO-DO liste su liste zadataka koje uvelike olakšavaju rad u projektu kada je potrebno obaviti veliki broj zadataka, pogotovo onih malih. Važnost vođenja TO-DO liste se može usporediti s listom neophodnih stvari pred polazak na putovanje kada ste vremenski ograničeni spremati najvažnije stvari. Tijekom izvedbe projekta na sličan način ste vremenski ograničeni kako za manje tako i za veće zadatke.

Jedna od najpopularnijih aplikacija koja simulira TO-DO listu je *Todoist* te ćete u nastavku teksta saznati kako je koristiti. Osim aplikacije *Todoist*, postoji niz drugih sličnih aplikacija po principu TO-DO liste i neke od njih su *Todo7*, *Any.do*, *Wunderlist*, *Carrot*, *Pocket Lists*...

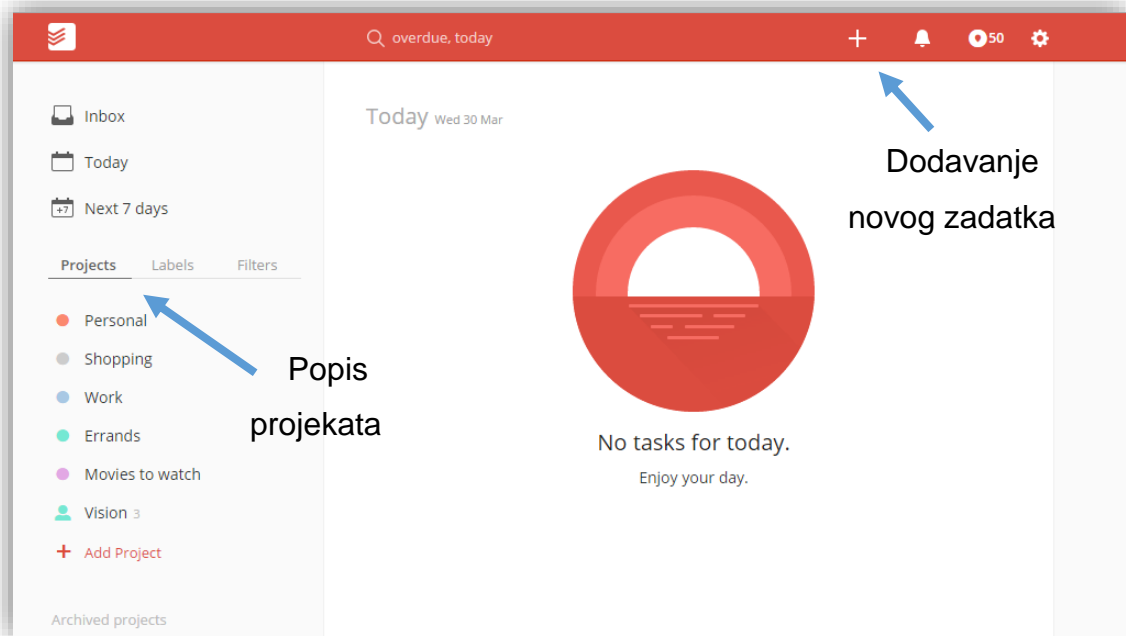
Todoist

U web pregledniku otvorite početnu stranicu aplikacije *Todoist* preko poveznice <https://todoist.com/>. Na početnoj stranici možete pronaći i preuzeti besplatnu verziju aplikacije za gotovo sve operacijske sustave: *Android*, *iOS*, *OS X* i *Windows*. *Todoist* se može koristiti i unutar web preglednika kao proširenje i to unutar *Chromea*, *Firefox* i *Safari*. Za današnju vježbu registrirajte se putem web aplikacije te preuzmite i aplikaciju za mobilni uređaj. Za sinkronizaciju aplikacije potrebno je prijaviti se u obje inačice aplikacije s istom e-mail adresom, tj. onom koju koristite na mobitelnom uređaju (npr. gmail za *Android*). Preuzmite mobilnu aplikaciju *Todoist* (slika 1) i prijavite se s istom e-mail adresom kao prilikom prijave u web aplikaciju.



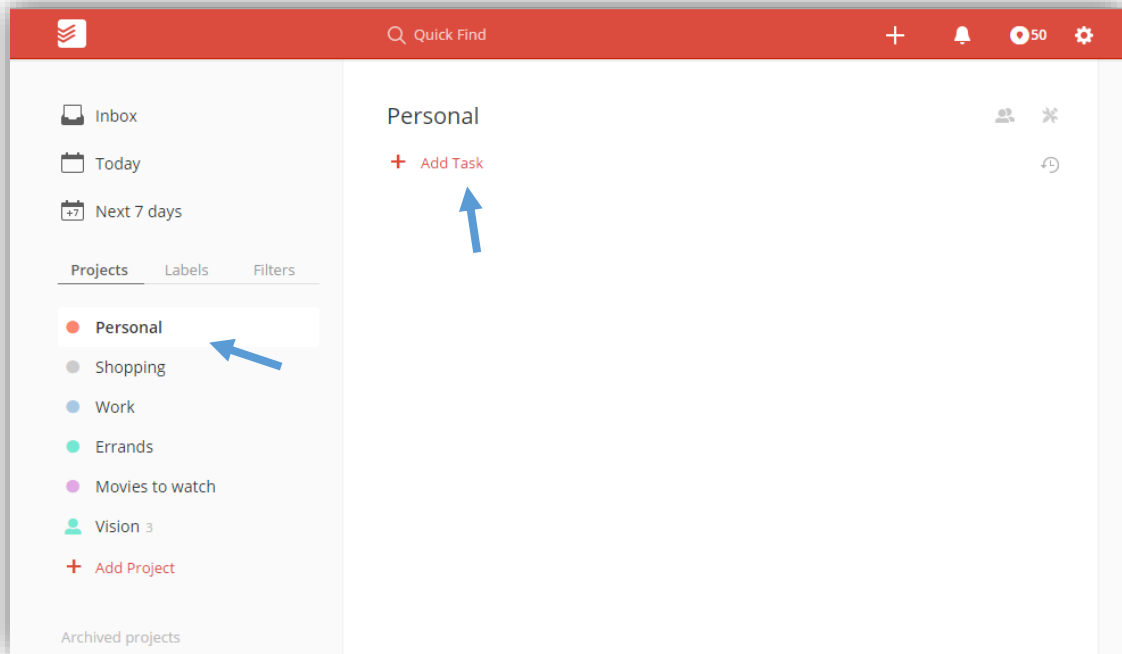
Slika 1

Nakon što ste se ulogirali otvorit će se početno sučelje sa svim vašim projektima, današnjim i ovojednim zadacima te kraticama za najvažnije mogućnosti kao što je prikazano na slici 2.



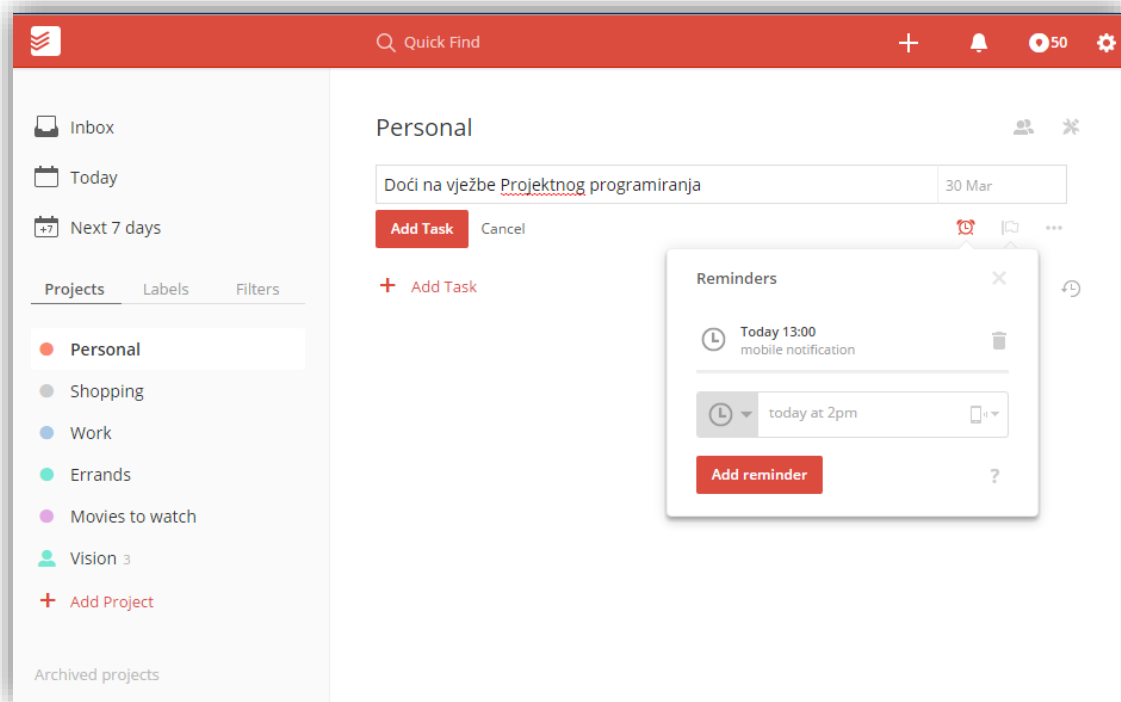
Slika 2

Slika 2 prikazuje radno okruženje nakon otvaranja pojedinog projekta. Otvorite projekt „Personal“ i pritisnite na opciju „Add Task“ za dodavanje novog zadatka kao što je označeno na slici 3.



Slika 3

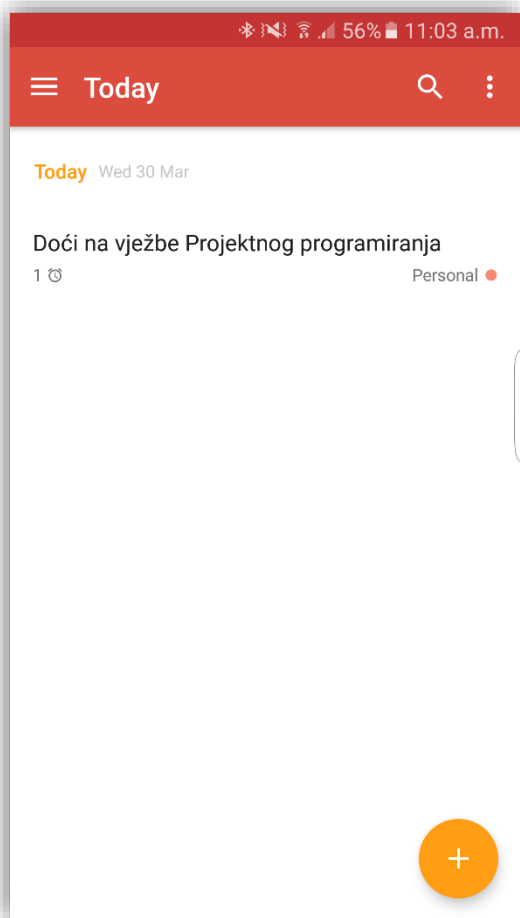
Kako biste dodali novi zadatak pogledajte kako je ispunjen obrazac za dodavanje novog zadatka na slici 4. Dodajte novi zadatak!



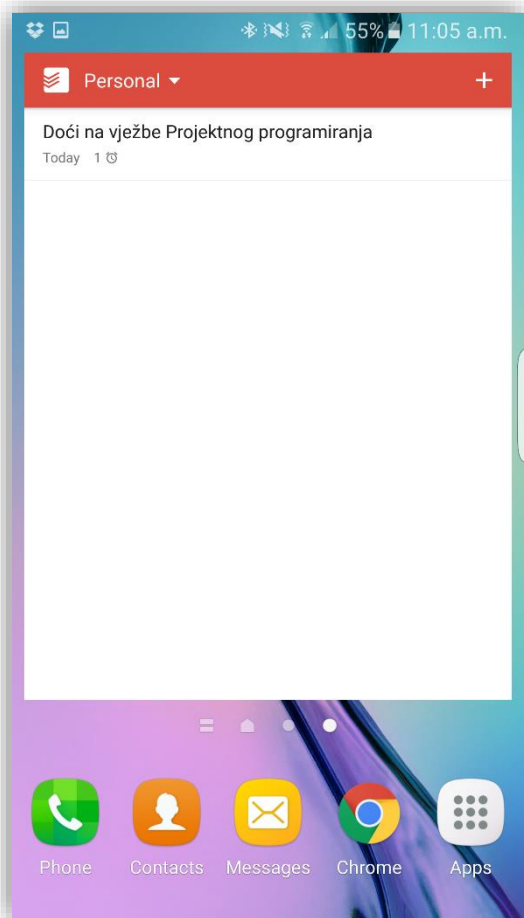
Slika 4

Nakon dodavanja zadatka putem web aplikacije iste zadatke možete vidjeti na mobilnoj aplikaciji. Prikaz današnjih zadataka možete vidjeti na slici 5.

Aplikacija *Todoist* nudi mogućnost korištenja widgeta koji nudi jednostavno korištenje većine mogućnosti aplikacije bez otvaranja aplikacije (slika 6).



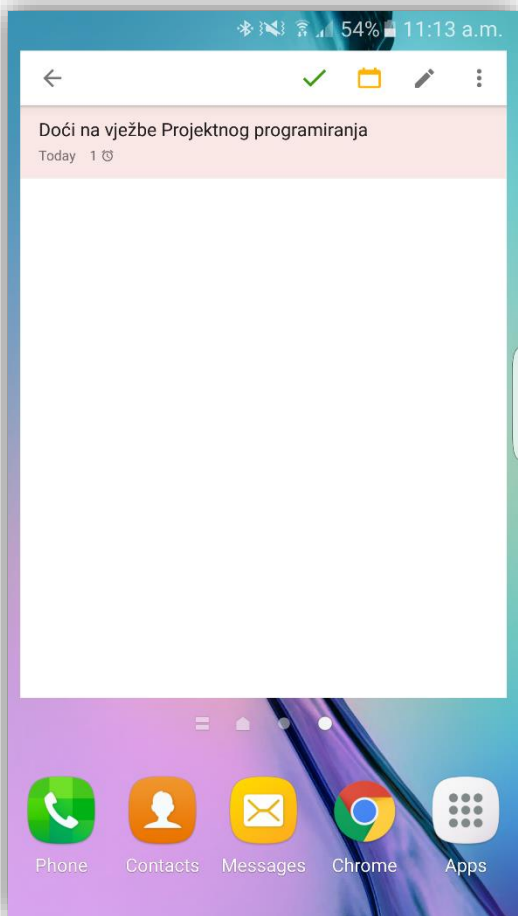
Slika 5



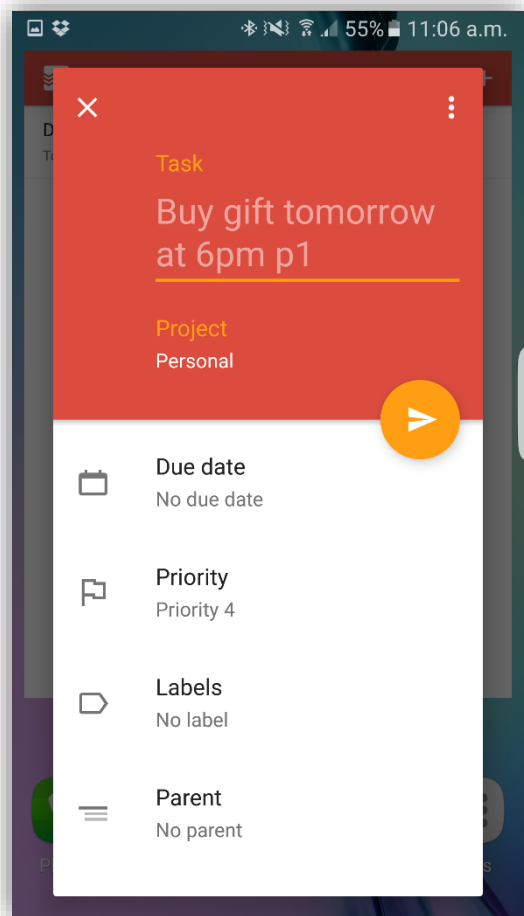
Slika 6

Ukoliko ste sve dosadašnje korake izveli pravilno na mobilnoj verziji aplikacije možete vidjeti zadatak koji ste unijeli putem web aplikacije. Označite zadatak kao obavljen pritiskom na zelenu kvačicu koristeći widget kao što je to prikazano na slici 7.

Za dodavanje novog zadatka koristeći widget pritisnite ikonu plusa vidljivu na slici 6 te popunite formu sa slike 8. Osim dodavanja zadatka postavite i rok za izvršavanje istog.



Slika 7



Slika 8

Osim verzija za sve najvažnije operacijske sustave i preglednike weba aplikaciju *Todoist* karakterizira minimalistički dizajn koji olakšava korištenje aplikacije a obavijesti o postojećim zadacima šalju se jednom. Najveći nedostatak *Todoista* je da se mogućnosti poput postavljanja više detalja, slika i komentara otključavaju tek u plaćenj verziji.

2. Vođenje projekta

TO-DO liste se koriste za plansko izvršavanje i najmanjih zadataka, ali za vođenje cjelovitog projekta potrebna je drugačija aplikacija odnosno software. Vođenje projekta je velika cjelina koja se sastoji od manjih dijelova unutar kojih su zadaci (za koje koristimo TO-DO liste). Kad smo već TO-DO listu usporedili s listom neophodnih stvari koju imamo kada pakiramo stvari pred put onda vođenje projekta možemo usporediti s cjelovitim planom putovanja, od spremanja pa preko prijevoza, smještaja, sadržaja sve do povratka doma.

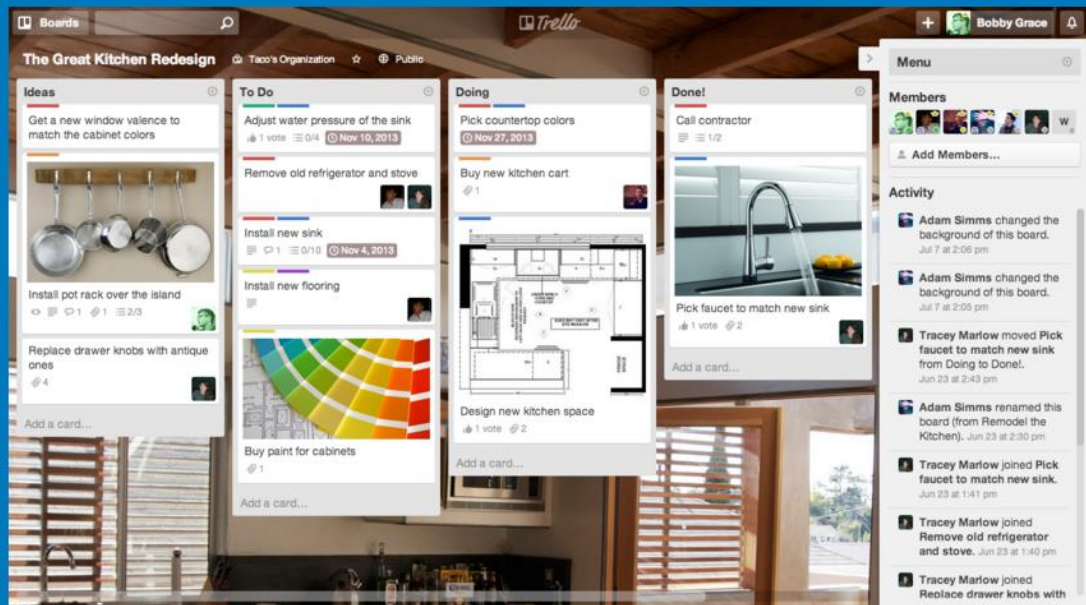
Postoji nekoliko kvalitetnih programskih rješenja za vođenje projekta i mi ćemo se danas upoznati s jednim iz samog vrha. Radi se o aplikaciji *Trello*. Uz Trello postoji još rješenja za praćenje projekata poput sljedećih: *Basecamp*, *Asana*, *RedBooth*, *Redmine*, *AtTask*...

Trello

U web pregledniku otvorite početnu stranicu aplikacije *Trello* preko poveznice <https://trello.com/> kao što je prikazano na slici 9.

Kada se prijavite u sustav dočekat će vas početno sučelje s pločama (*Boards*) koje su zamišljene kao podprojekti unutar projekta koji se mogu podijeliti npr. po branšama. Kada se pojedina ploča otvori prikazuje se sučelje s listama (*Lists*) čija primjena je najefikasnija ako se raspodijele po fazama zadataka. Tako svoje zadatke možete organizirati kao *Buduće zadatke*, *Zadatke u obradi*, *Završene zadatke* ili koristiti listu zadataka poput *Potrebno ispraviti*. Primjer listi prikazan je na slici 10.

This is a Trello board. It's a list of lists filled with cards, used with a team or by yourself.

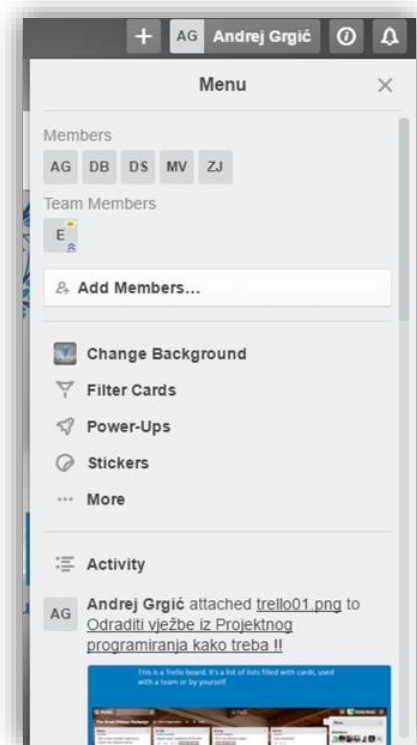


Slika 9



Slika 10

Slika 11 prikazuje glavni izbornik koji služi za kontrolu i uređivanje ploče i njenih korisnika. Unutar svake liste se dodaju zadaci u obliku kartica (*Cards*), a na Slici 12 možete vidjeti kako izgleda već postavljen zadatak.

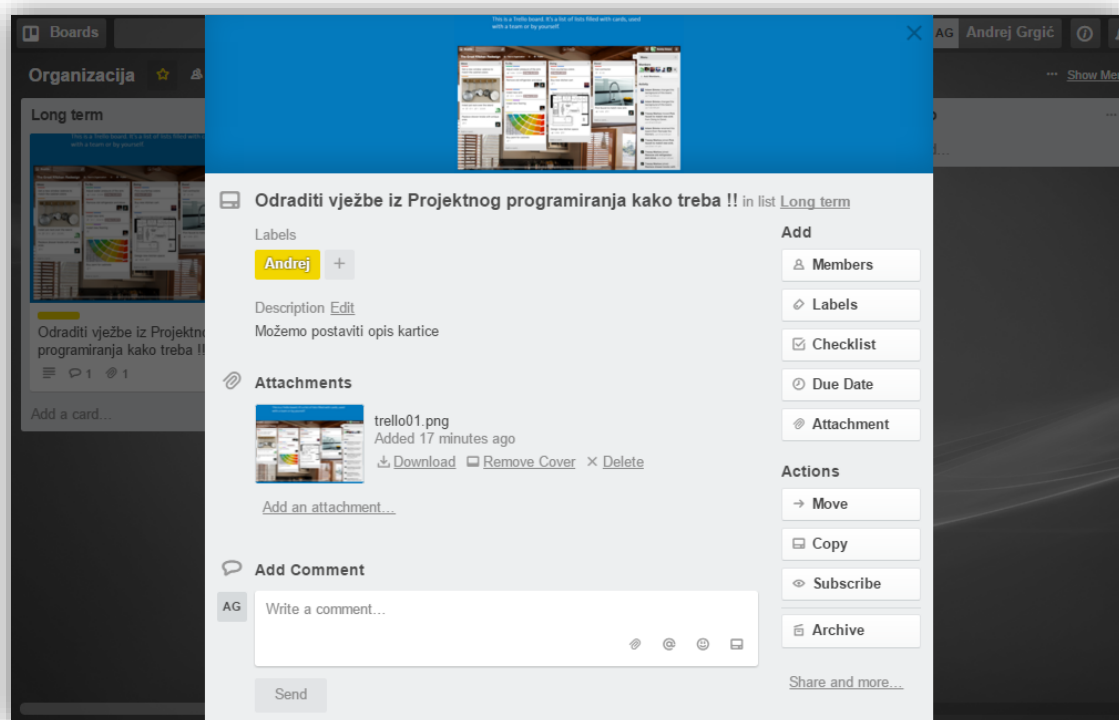


Slika 11

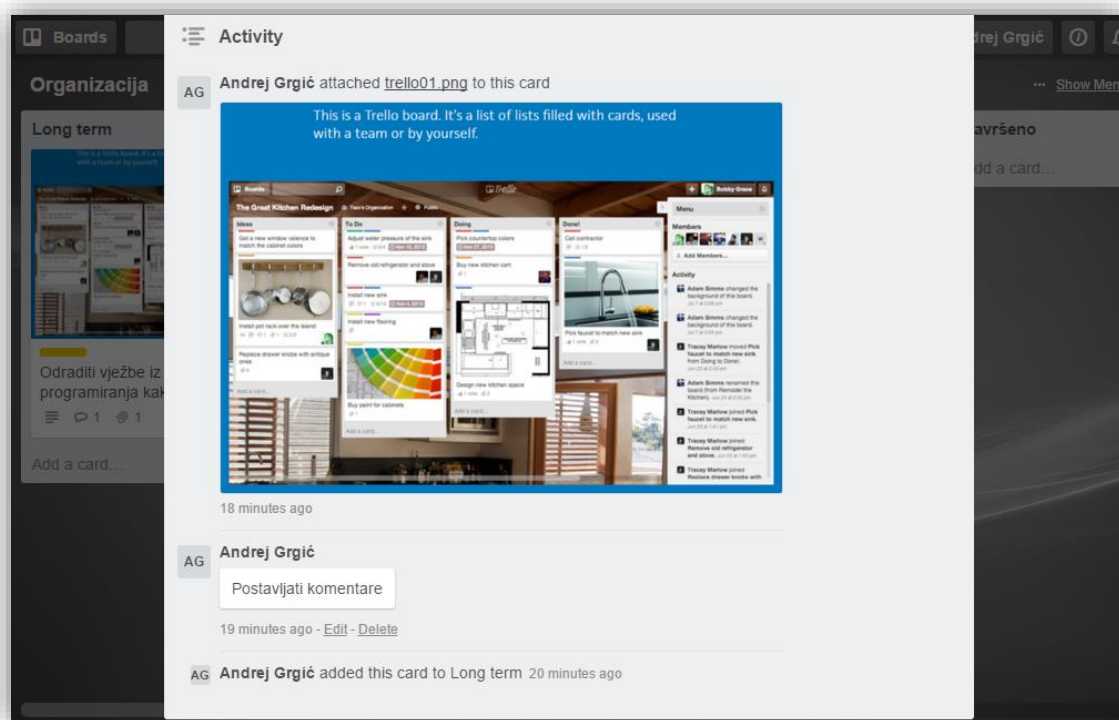


Slika 12

Kada se postave, pojedini zadaci se mogu komentirati, dodijeliti korisnicima, podijeliti po bojama i dužnostima. Moguće je postaviti rok za izvršavanje zadatka, TO-DO listu unutar zadatka, pretplatiti se ili čak podijeliti isti. Navedene radnje prikazane su slikama 12, 13, i 14.

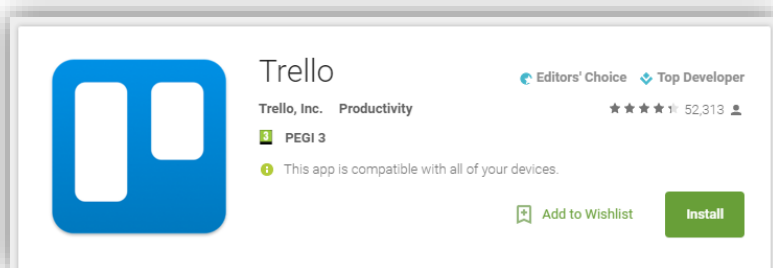


Slika 11



Slika 12

Smartphone aplikaciju *Trello* možete besplatno preuzeti te iste zadatke napraviti i u mobilnoj verziji (slika 15).



Slika 13

Trello je besplatan i iznimno praktičan što potvrđuje i velik broj zadovoljnih korisnika (izvor: Google Play, broj preuzimanja i prosječna ocjena 4,4; poveznica: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.trello&hl=en>), ali ima nekoliko nedostataka od kojih se kao najveći ističe loše podržano statističko i analitičko praćenje projekta.

Zadatak:

- Otvoriti novu ploču s proizvoljnim imenom (npr. ime projekta) i u nju dodati kolegu (slika 11)
- Postaviti 2 nove liste U planu i U obradi
- Dodati svoje zadatke iz projekta s obzirom na to u kojoj su fazi
- Ukoliko je uz neki od zadataka potrebna dodatna dokumentacija istu i postaviti uz zadatak
- Dodijeliti zadatke kolegama iz tima po dogovoru

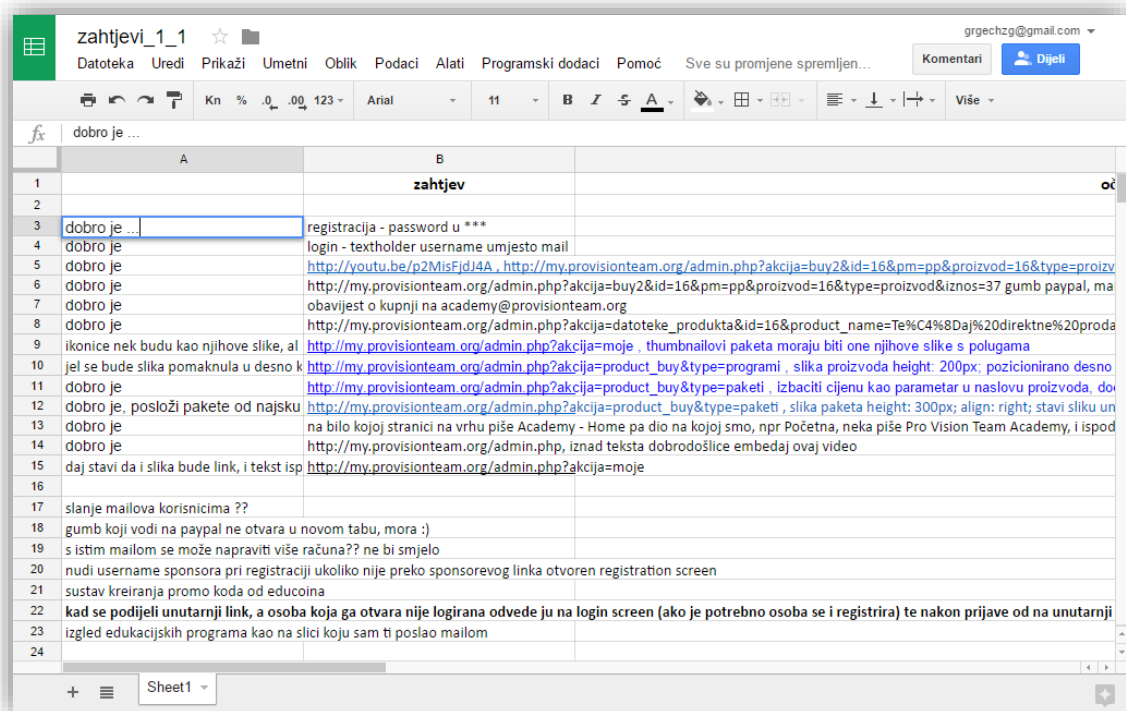
3. Pohrana datoteka

Korisnici više uređaja nerijetko znaju biti izgubljeni u prebacivanju i pohrani datoteka te traže zamjenu za USB stickove i slično. Problem je još veći kada se radi o manjem ili većem timu koji radi na manjem ili većem projektu. Dosadašnji načini razmjene i pohrane datoteka poput navedenih USB stickova i prijenosnih tvrdih diskova su bili nepraktični pa čak bi mogli reći i zahtjevni za praćenje i održavanje.

Kao najbolja zamjena za dosadašnje alate predstavljena je *Cloud* tehnologija koja je uvelike olakšala problem pohrane datoteka. *Cloud* tehnologija omogućava jednom korisniku da postavi svoje datoteke, rasporediti ih u mape, pristupiti im s drugih uređaja putem preglednika weba, podijeliti s drugim korisnicima itd. Naprednija programska rješenja nude i uređivanje datoteka u pregledniku weba.

S obzirom na rast i važnost *Cloud* tehnologije svoja rješenja su ponudile i najveće tehnološke kompanije:

- *Google Drive* – Googleova inačica nudi besplatnih 15GB prostora uz online uređivače (Slika 16)
- *OneDrive* – Microsoft daje besplatnih 15GB korisnicima. *OneDrive* je sada dio *Office365* sučelja te unutar njega korisnici imaju mogućnost uređivanja datoteka unutar browsera
- *iCloud* – Apple također korisnicima daje 5GB memorijskog prostora
- *Dropbox* – Kompanija Dropbox svojim korisnicima daje 2,5GB besplatnog prostora ali ga korisnici mogu proširiti pozivanjem korisnika.



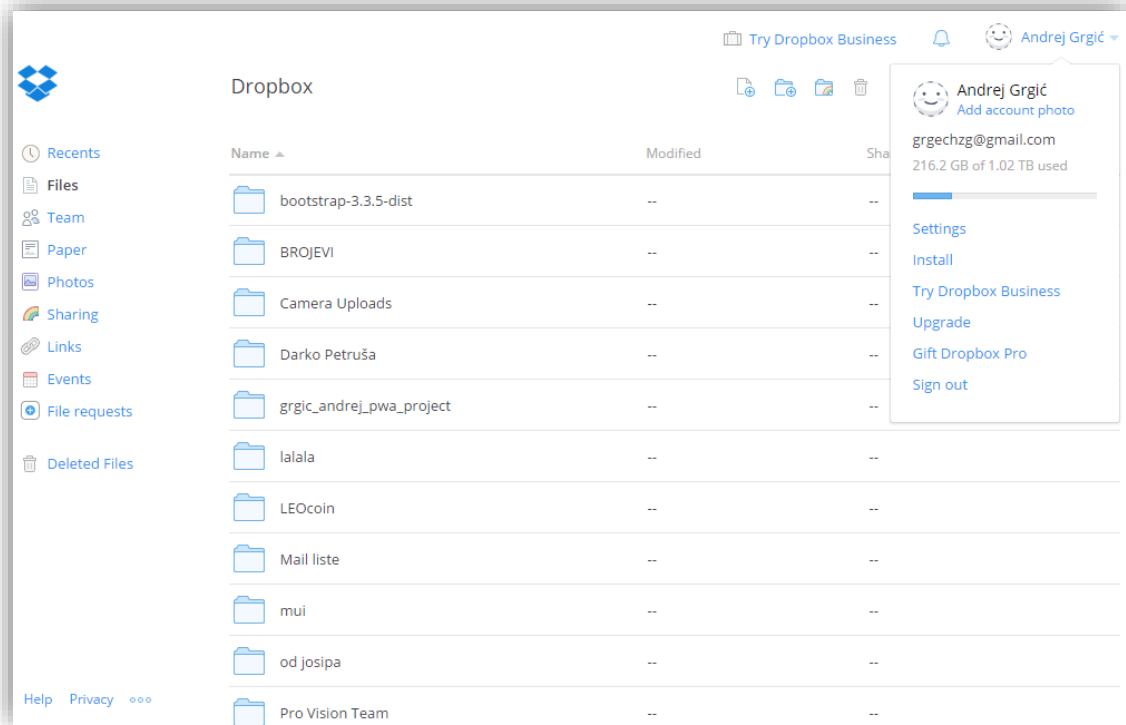
Slika 14

Dropbox je jedina od navedenih inačica samostalna od kompleknog sustava kao što su to Google, Apple i Microsoft kod kojih su korisnici primorani koristiti više usluga nego što im je potrebno ili u suprotnom imaju manje mogućnosti, a ima jedinstvene mogućnosti pa ćete u nastavku teksta saznati kako ga koristiti.

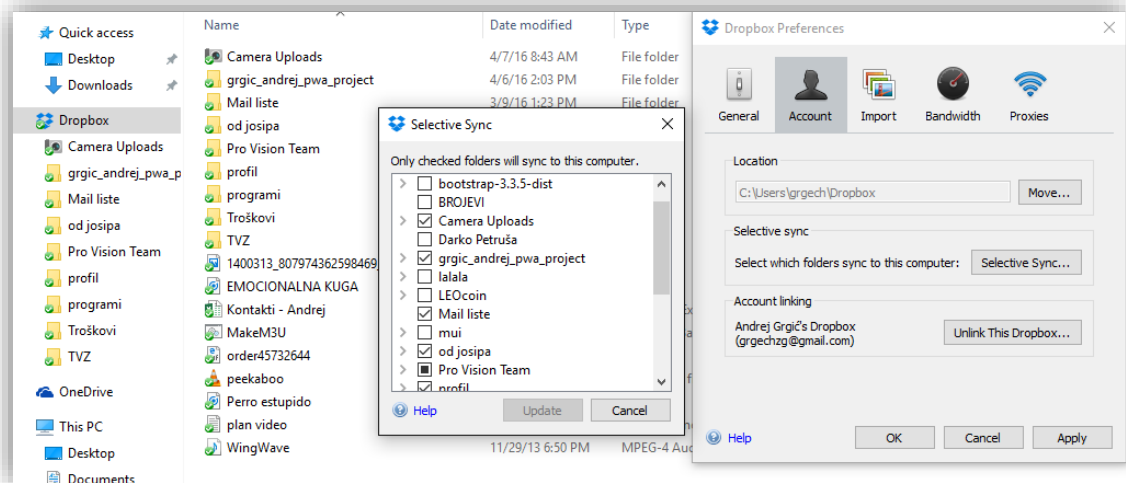
Dropbox

U web pregledniku otvorite početnu stranicu aplikacije *Dropbox* i napravite novi račun ukoliko ga već nemate (link: <https://www.dropbox.com/>). Sustav će Vas voditi kroz prve korake. Na slici 17 možete vidjeti kako izgleda browser verzija popunjena mapama i datotekama.

Jedna od mogućnosti Dropboxa je selektivna sinkronizacija datoteka čime se može uštedjeti na memoriji (Slika 18).



Slika 15



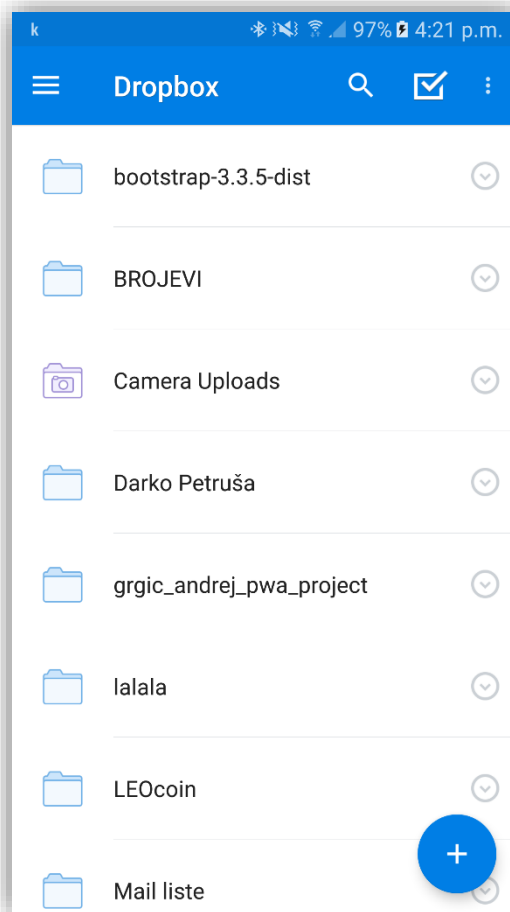
Slika 16

Zadatak:

- Skinuti mobilnu verziju (Slika 19)
- Uključiti *Camera Upload* opciju i uslikati „selfie“ cijelog tima za testiranje Camera Upload mogućnosti

- Dodati svu dosadašnju projektnu dokumentaciju te podijeliti mapu projekta sa svima međusobno u timu kako bi svatko mogao postavljati promjene

Dropbox je u usporedbi s konkurentnim rješenjima ponudio puno naprednije, jednostavnije te korisnicima pristupačnije mogućnosti poput automatskog postavljanja fotografija i video zapisa ili upita za postavljanjem novih datoteka nakon automatskog prepoznavanja novog diska na računalu. Nedostatak mogućnosti poput online uređivanja *Dropbox* je nadomjestio minimalističkim izgledom.

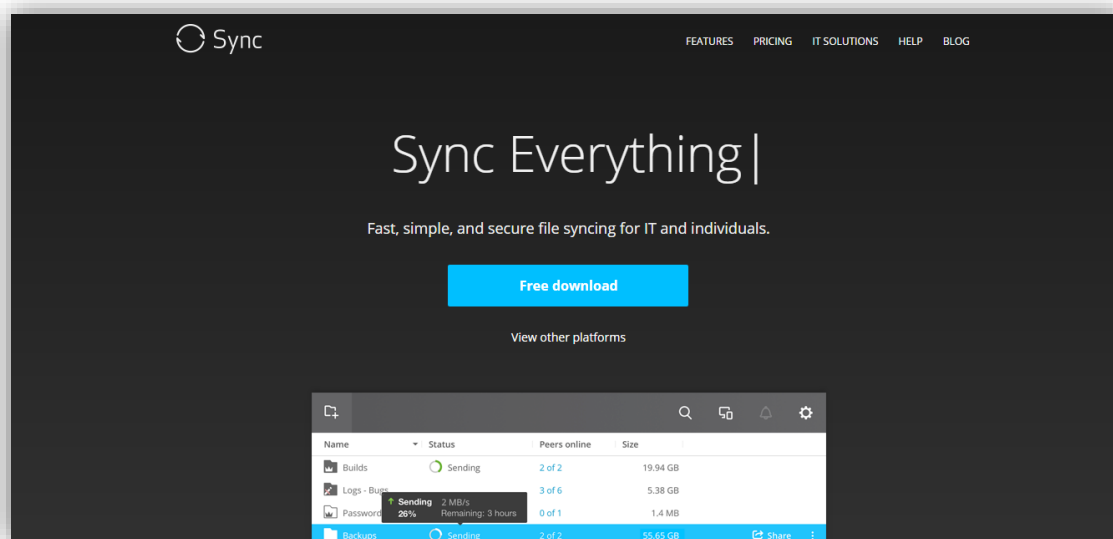


Slika 17

Sync

Postoje rješenja koja nisu temeljena na Cloud tehnologijama i idealna su za poslovna okruženja i projekte kojima je sigurnost jako važna. Kompanija BitTorrent nudi jedno od najboljih rješenja na tržištu, *Sync* (Slika 20). Sync nudi minimalistički dizajn te se koristi jedino

kao Desktop aplikacija. Podaci se pohranjuju i izmjenjuju putem interneta ili lokalne mreže, ali ne ostaju pohranjeni nigdje drugdje osim na računalima korisnika.

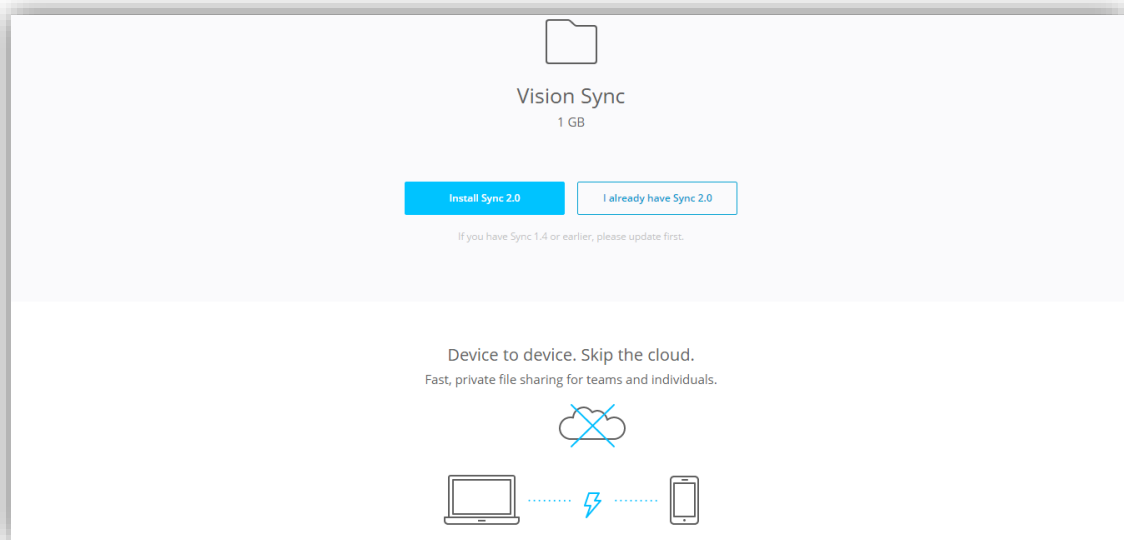


Slika 18

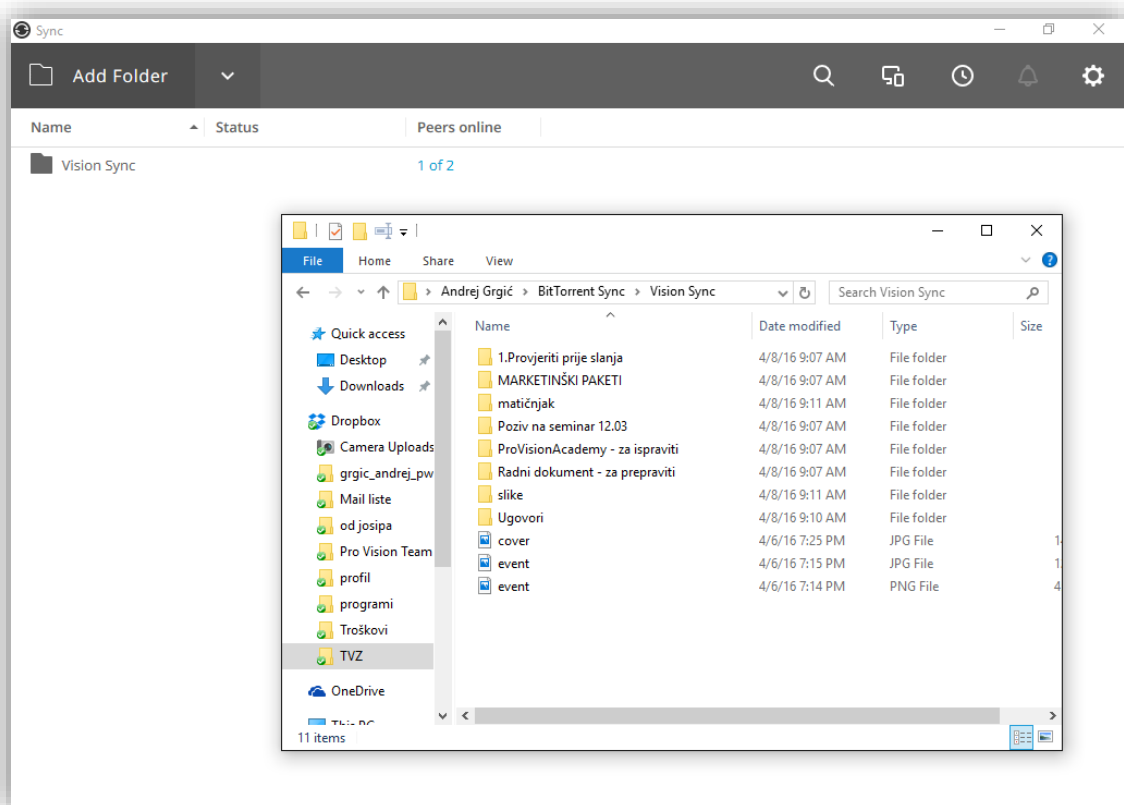
Korisnicima iz iste grupe automatski se sinkroniziraju sve promjene u sadržaju čim se spoje na internet ili lokalnu mrežu. Jedino što se može zamjeriti je da korisnici koji imaju nove ili promijenjene datoteke moraju biti na internetu ili lokalnoj mreži onda kada ostali korisnici preuzimaju iste.

Ukoliko želite probajte *Sync* kao pomoć izradi projekta izvan termina laboratorijskih vježbi.

Slika 21 pokazuje prikaz poziva u podijeljenu grupu, a slika 22 korisničko sučelje.



Slika 19

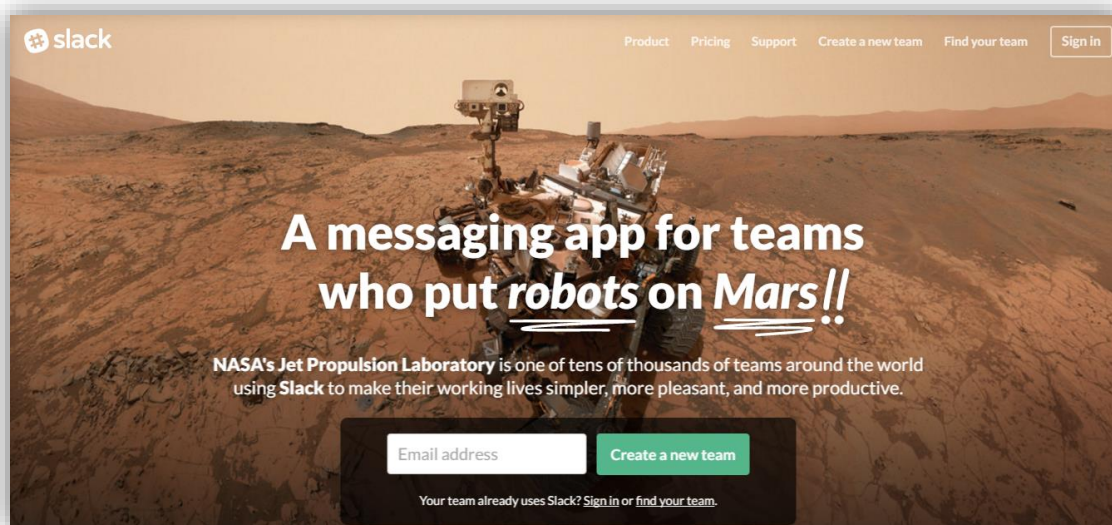


Slika 20

4. Komunikacija

Timski rad i brainstorming su osnova svakog timskog projekta pa je važno uvijek biti u mogućnosti javiti kolegama ideje, prijedloge, razmijeniti datoteke itd. Mnogi timovi koriste poznate aplikacije za svakodnevnu komunikaciju, poput *Whatsappa*, *Vibera*, *Skypea*, *Telegrama*, ali postoje i one koje su razvijene baš za komunikacije poslovnim timovima. Najpopularnija od njih je *Slack* s kojom ćete se поближе upoznati u nastavku (slika 23).

Slack



Slika 21

Slack je napredna aplikacija za komunikaciju s jednim korisnikom i manjom ili većom grupom ljudi i za jednostavnu razmjenu datoteka s mnoštvom drugih mogućnosti. Osim klasične i već dobro poznate komunikacije 1 na 1 i u grupama *Slack* nudi i komunikaciju unutar kanala (*Channels*) koji mogu biti otključani za sve korisnike iz tima ili zaključani za samo određene.

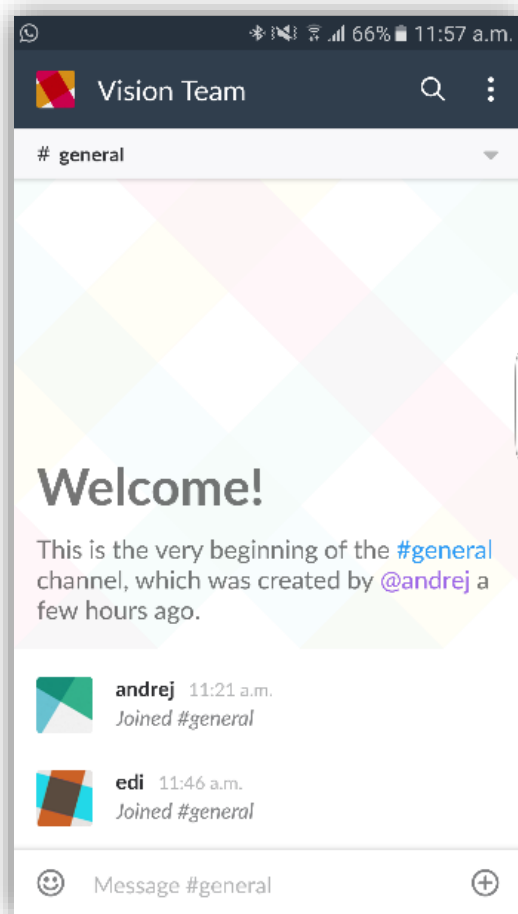
U svom internet pregledniku otvorite početnu stranicu <https://slack.com/>. Jedna osoba iz tima neka se registrira i napravi grupu, a ostale neka se pridruže timu. Napravite zaključani kanal te u njega dodajte svoje kolege.

Unutar poruka se mogu označiti drugi korisnici, razmjena datoteka funkcionira po jednostavnom *Drag&Drop* principu te se poslane datoteke mogu komentirati.

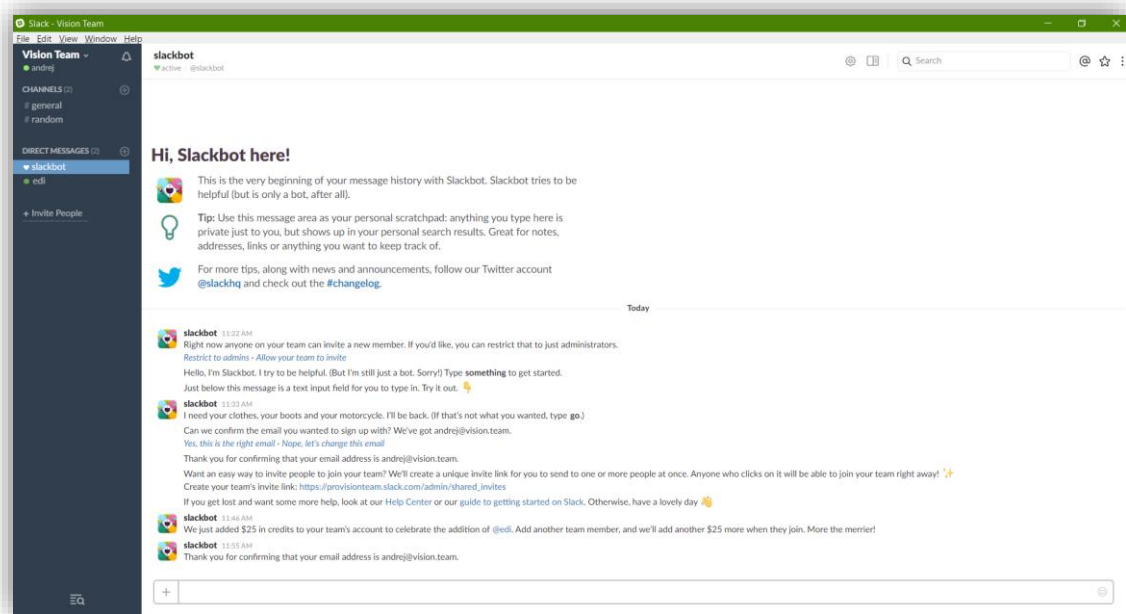
U razgovor dodajte „selfie“ koje ste ranije uslikali te isprobajte komentirati poslane datoteke i označiti osobe u porukama.

Jedna od najvažnijih stvari je da se unutar *Slacka* mogu integrirati mnogi različiti servisi poput onih za pohranu datoteka, autorespondera, socijalnih mreža, ostalih kanala za komunikaciju, marketing i development rješenja. Popis podržanih aplikacija možete po grupama pronaći na adresi <https://slack.com/apps/category/At0EFWTR6D-top-apps>.

Na slici 24 prikazano je mobilno sučelje aplikacije *Slack*, a na slici 25 možete vidjeti kako izgleda korisničko sučelje Desktop aplikacije.

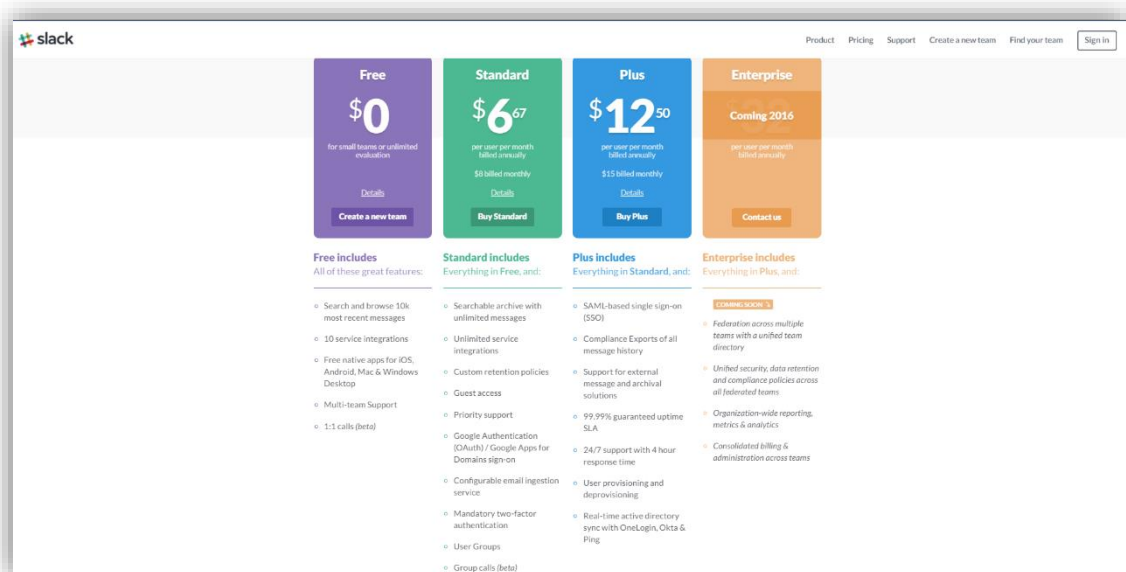


Slika 22



Slika 23

Slack nudi više verzija s nadograđenim mogućnostima koje se plaćaju, ali novac za pretplatu može se zaraditi i korištenjem aplikacije. Za ispunjavanje online ankete može se zaraditi \$100 dok se za dodavanje novih korisnika u grupu dobije \$25. Sve nadogradnje i mogućnosti prikazane su na slici 26.



Slika 24

S obzirom na velik broj mogućnosti uz jednostavnost same aplikacije svakako je preporučljivo koristiti *Slack* za komunikaciju unutar tima i na taj način stvoriti naviku timske komunikacije.