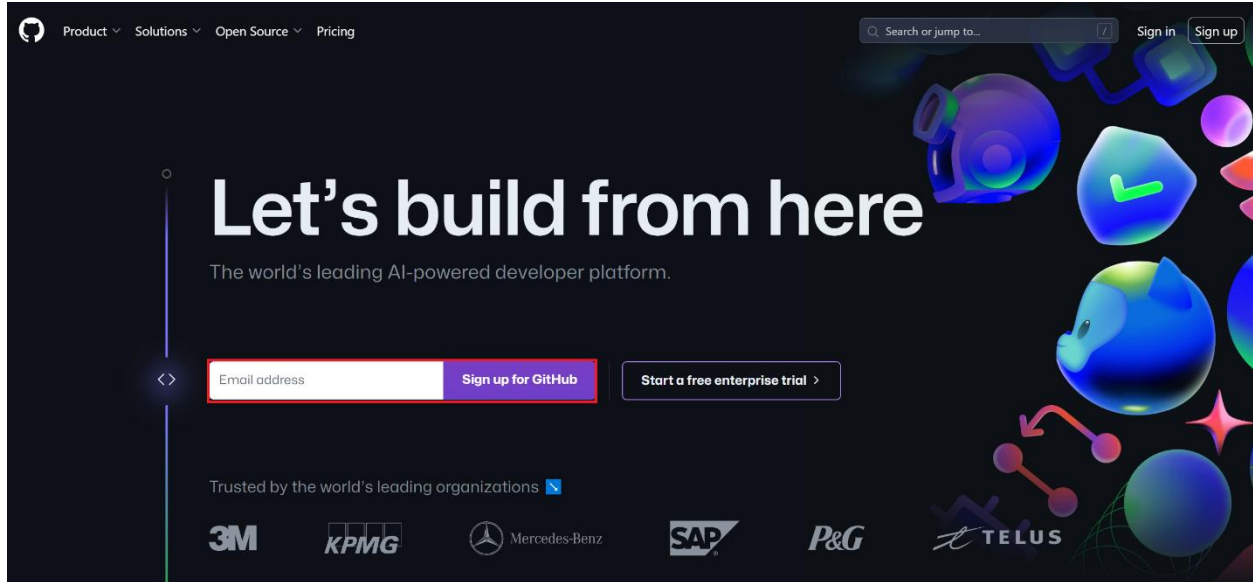


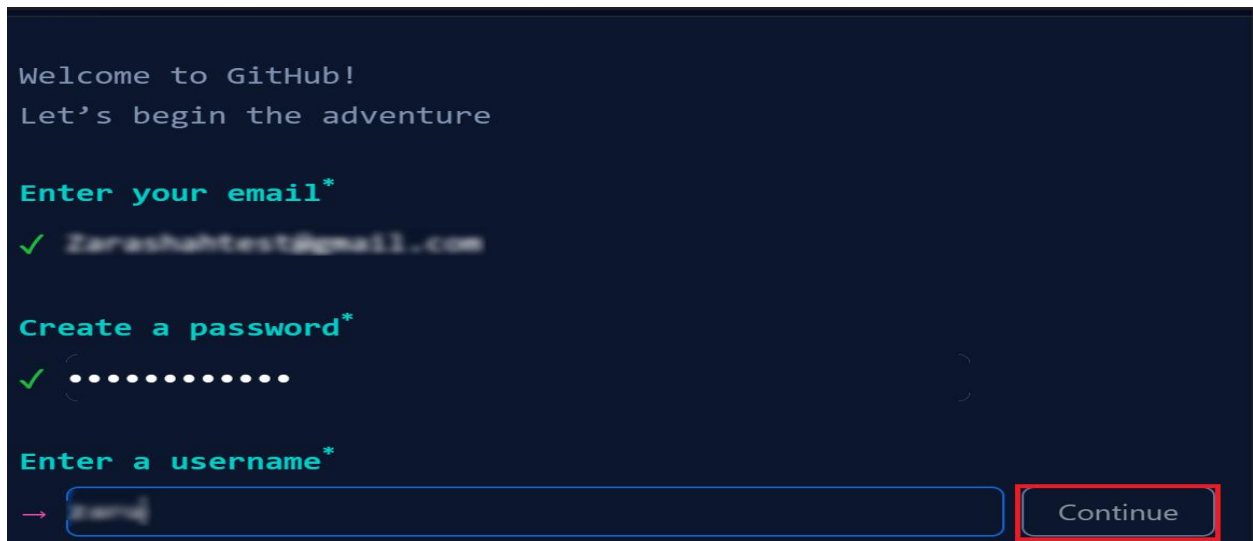
Uputstvo za pravljenje GitHub naloga i okruženja

1. Formiranje besplatnog GitHub naloga

- 1) Idite na sajt github.com i prijavite se za formiranje besplatnog naloga.
- 2) Unesite svoju email adresu i pritisnite Sign up for GitHub dugme. Ukoliko već imate nalog, pritisnite Sign in i ulogujte se.



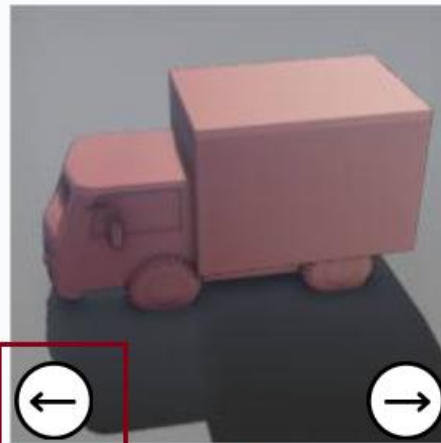
- 3) Unesite potrebne informacije za kreiranje naloga kao što je prikazano ispod i kliknite na „Continue“.



- 4) Verifikujte nalog, zatim kliknite „Submit“.

Verify your account

Use the arrows to rotate the object to face in the direction of the hand. (1 of 2)



Submit



Audio



Restart

- 5) Dobićete verifikacioni email od GitHub-a. Kliknite na link u prilogu da verifikujete svoju e-poštu ili unesite navedeni verifikacioni kod (Ako ne dobijete e-poruku za verifikaciju, kliknite na „Resend the code“).

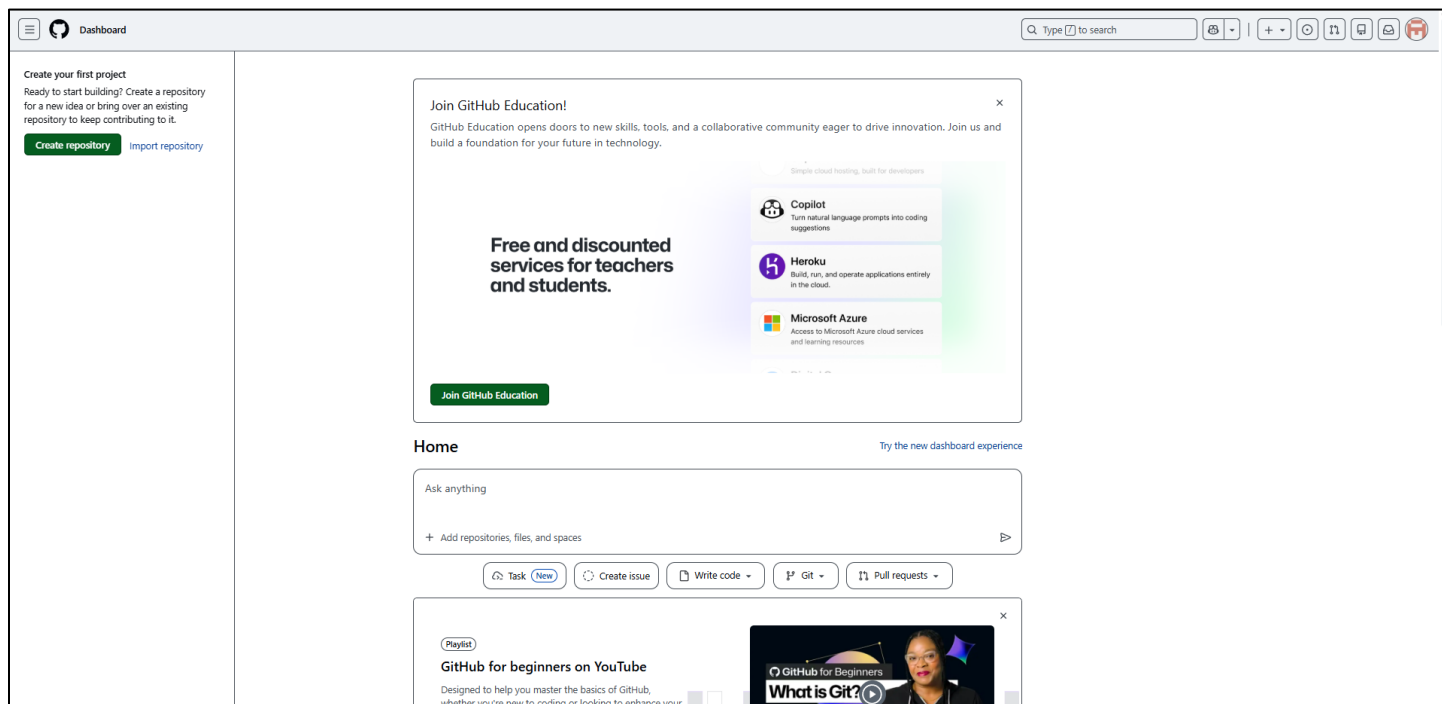
You're almost done!

We sent a launch code to zarashahh1@gmail.com

→ Enter code*

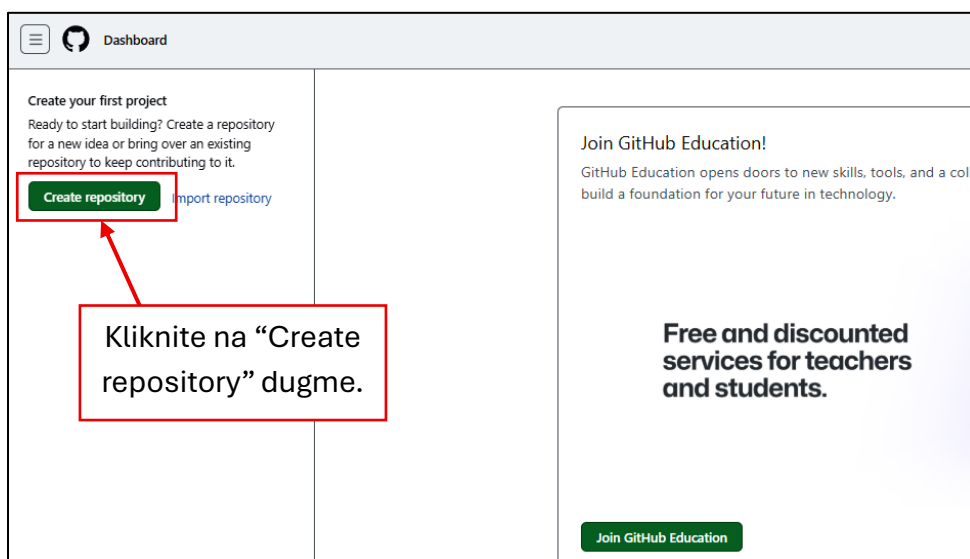
Didn't get your email? [Resend the code](#) or [update your email address](#).

- 6) Nakon što unesete dati verifikacioni kod, videćete ekran poput prikazanog u nastavku koji pokazuje da ste prijavljeni na svoj nalog i spremni da počnete da ga koristite.



2. Formiranje GitHub repozitorijuma.

- 1) Ako ste upravo kreirali svoj GitHub nalog, napravite svoj prvi repozitorijum pritiskom na dugme „Create repository“, a zatim pređite na korak 3.



- 2) Imenujte svoj repozitorijum “iei-projekt-ni-zadatak” i dodajte opis: „Ovaj repozitorijum sadrži projektni zadatak iz predmeta Inženjerska etika i inovacije“. Proverite da li je, i u slučaju da nije izaberite opciju javnog pristupa, „Public“. Skrolujte nadole na toj stranici i izaberite „Add a README file“, a zatim pritisnite dugme „Create repository“.

Create a new repository

Repositories contain a project's files and version history. Have a project elsewhere? [Import a repository](#).
Required fields are marked with an asterisk (*).

1 General

Owner * nvpetrovic / Repository name * iei-projekt-ni-zadatak
iei-projekt-ni-zadatak is available.

Great repository names are short and memorable. How about [ideal-enigma](#)?

Description
Ovaj repozitorijum sadrži projektni zadatak iz predmeta Inženjerska etika i inovacije.
86 / 350 characters

2 Configuration

Choose visibility * Public
Choose who can see and commit to this repository

Add README
READMEs can be used as longer descriptions. [About READMEs](#)
On ☒

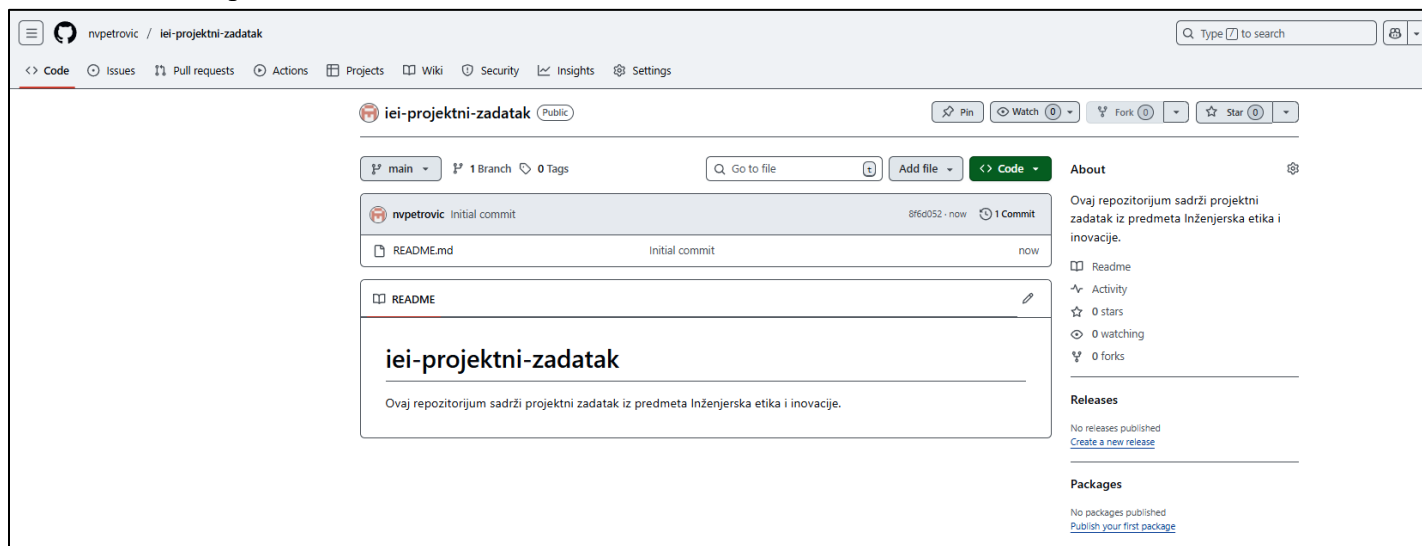
Add .gitignore
.gitignore tells git which files not to track. [About ignoring files](#)
No .gitignore

Add license
Licenses explain how others can use your code. [About licenses](#)
No license

Kliknite na “Create repository” dugme.

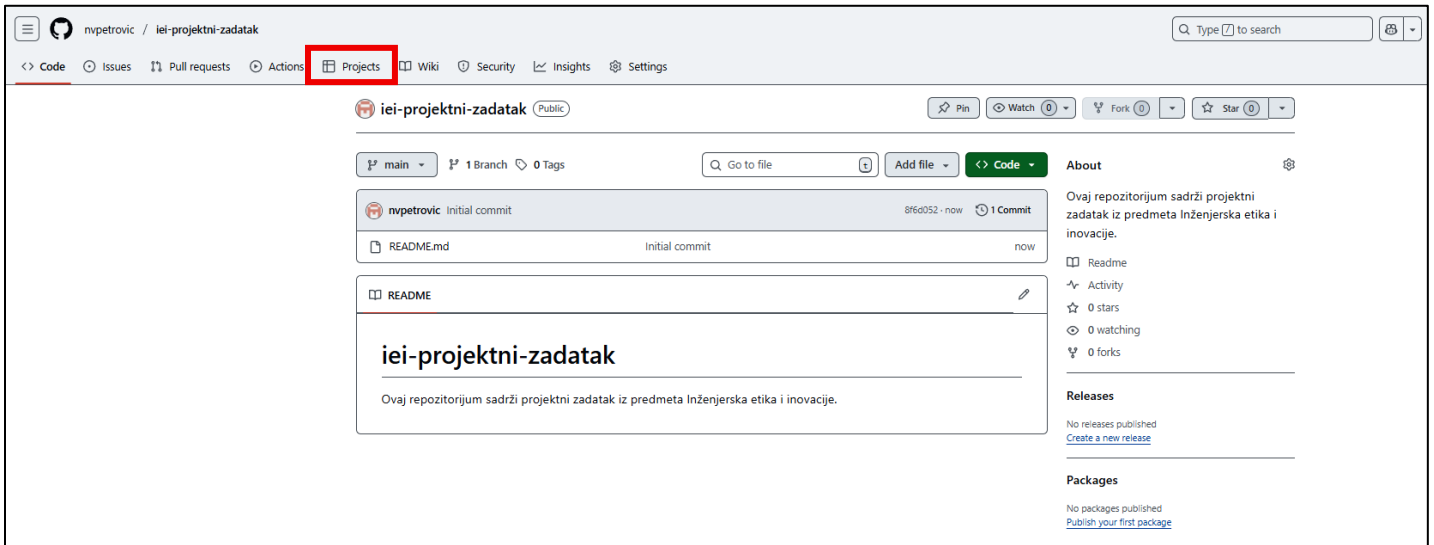
Create repository

- 3) Sada bi trebalo da imate nov repozitorijum pod nazivom iei-projekt-ni-zadatak. Trebalo bi da izgleda slično kao na slici ispod:

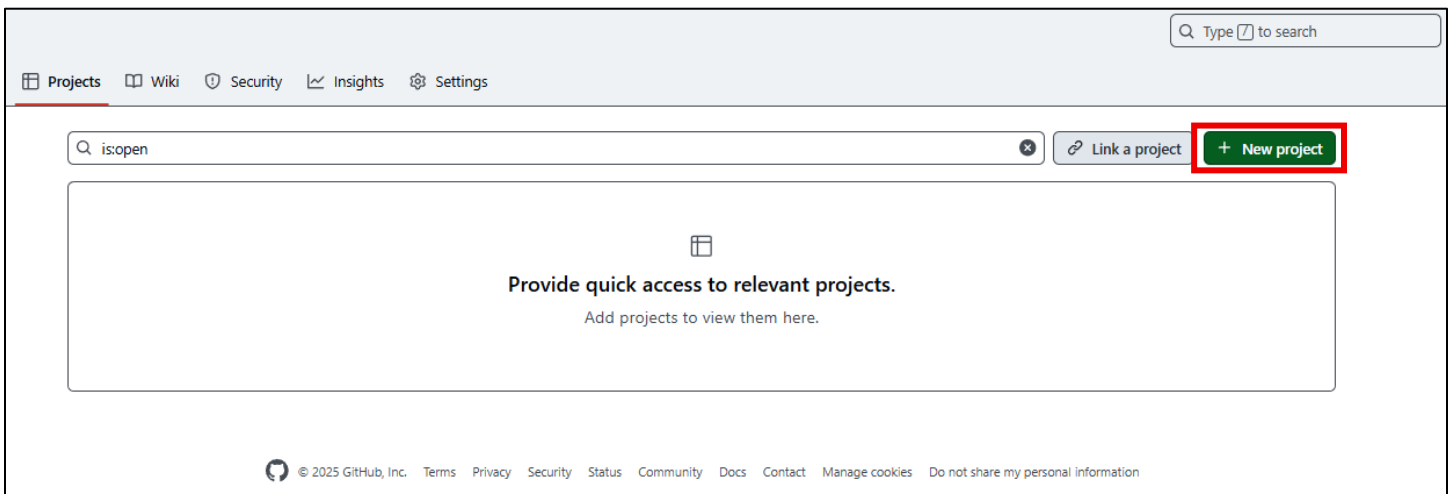


3. Podešavanje Kanban table za repozitorijum „iei-projektzni-zadatak“

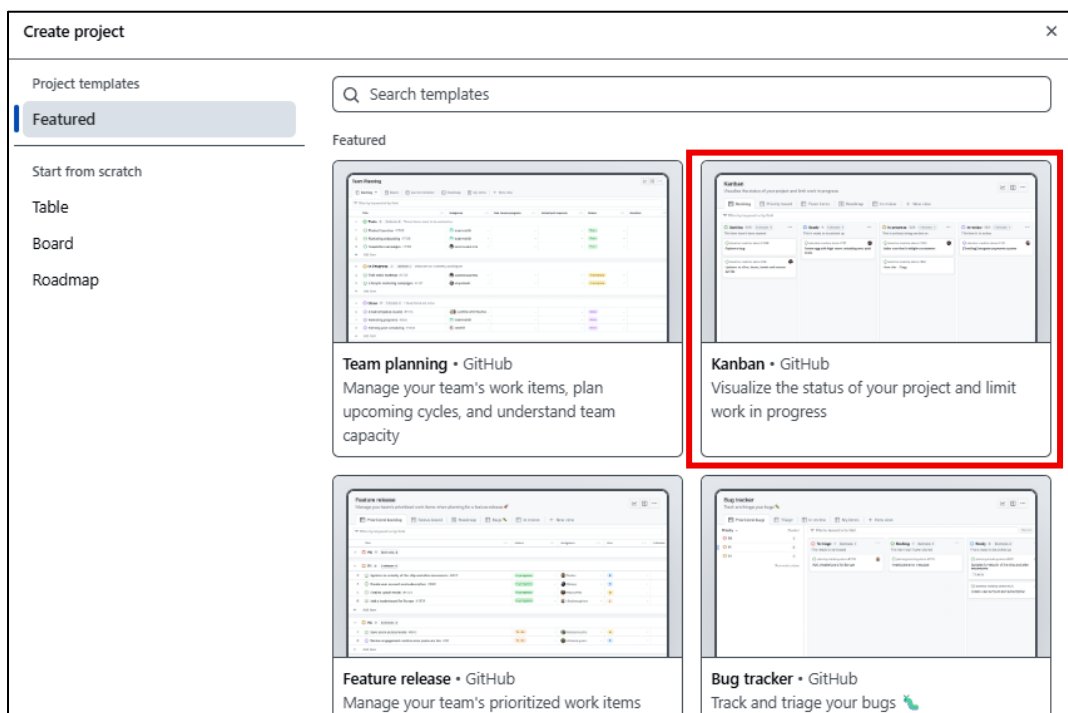
1) Kliknite na karticu „Projects“, kao što je prikazano na slici ispod.



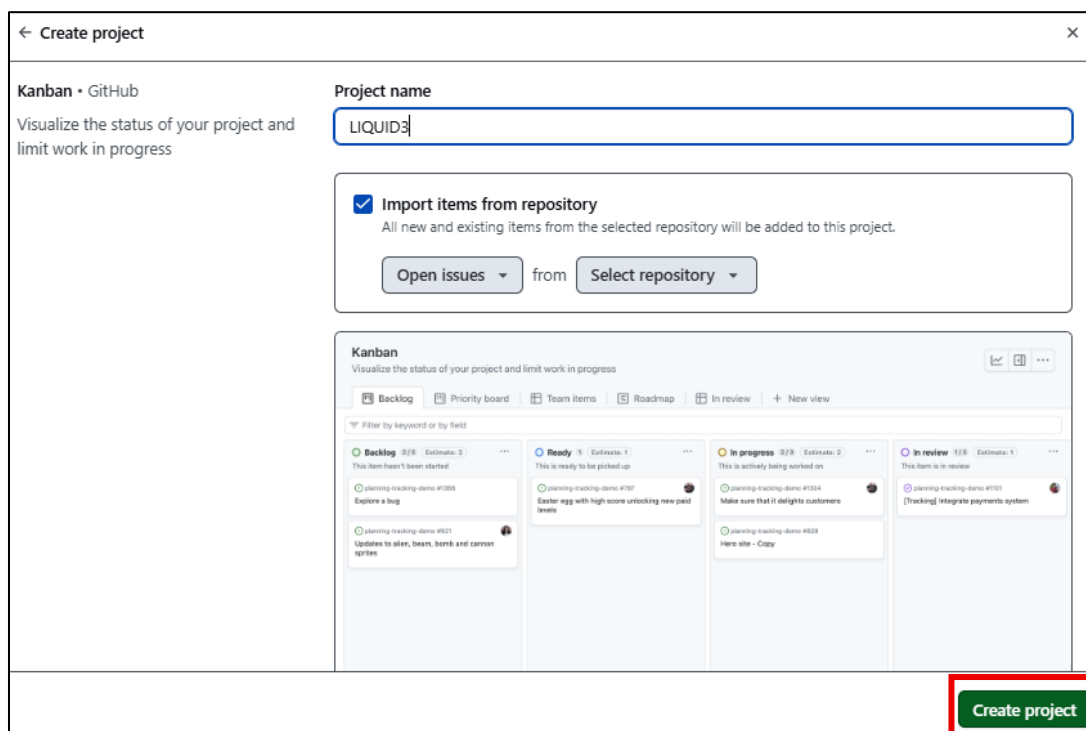
2) Kliknite na dugme „New Project“.



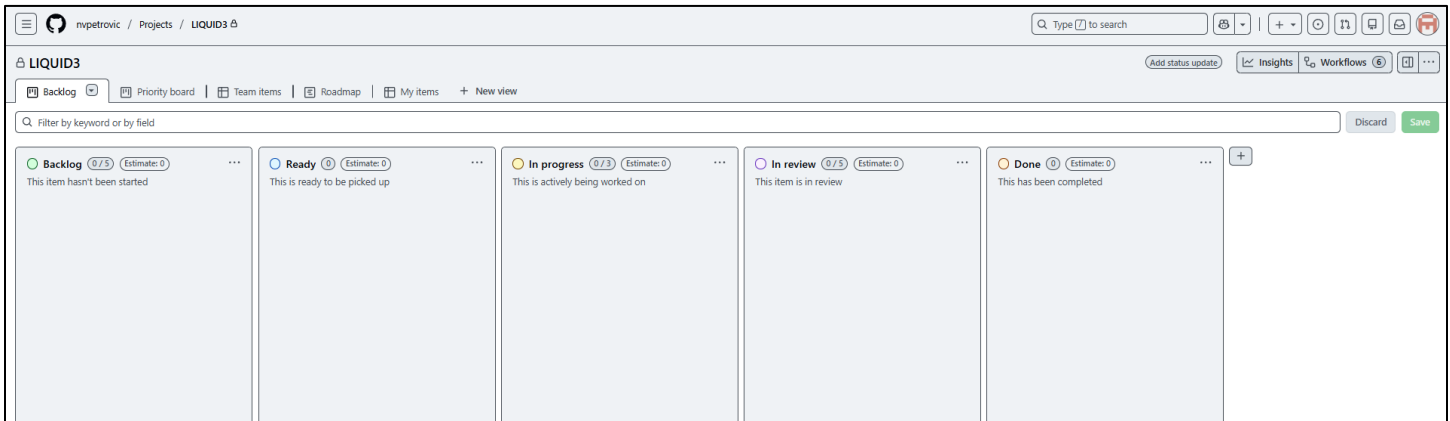
- 3) Nakon što kliknete na dugme „New Project“, pojaviće se iskačući prozor za kreiranje projekta. Izaberite Kanban kao što je prikazano na snimku ekrana.



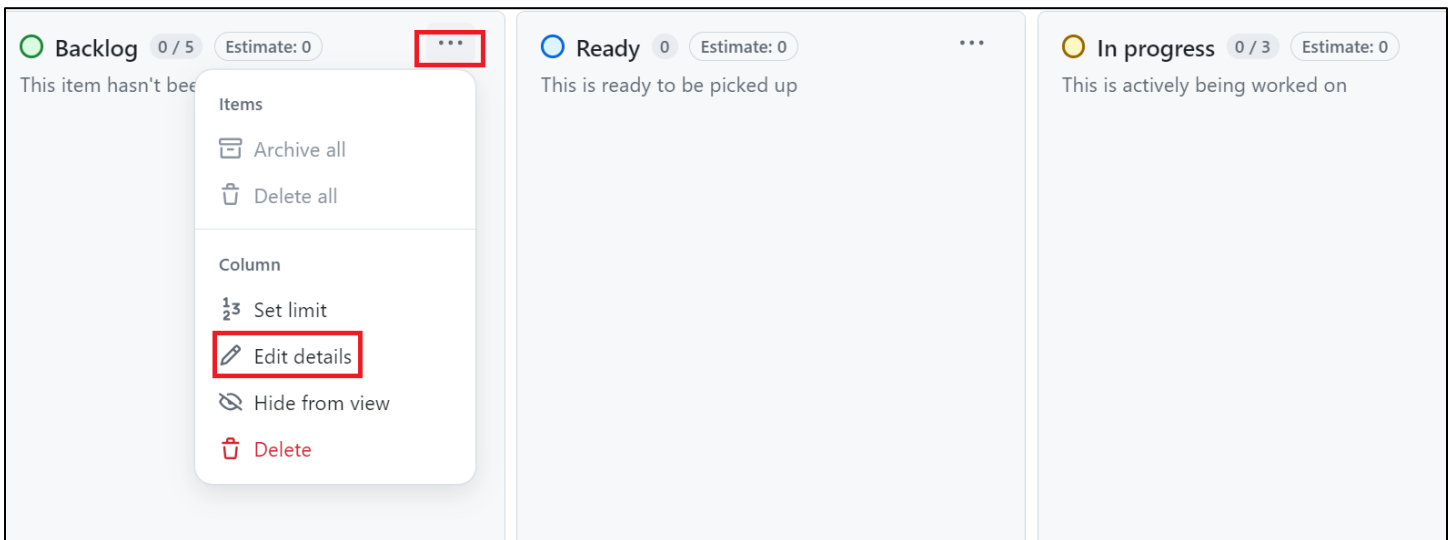
- 4) Nazovite svoj projekat u skladu sa nazivom proizvoda koji ste definisali u seminarskom radu. U prilogu je dat primer za urbani foto-bioreaktor pod nazivom “LIQUID3”.



- 5) Na Kanban tabli projekta ćete imati kolone koje predstavljaju različite faze toka posla, kao što su „Backlog“, „Ready“, „In Proces“, „In Review“ i „Done“. Moguće je dodati prilagođene kolone na osnovu zahteva toka posla.



- 6) Da biste prilagodili ili izmenili naziv kolone, kliknite na tri tačke, a zatim izaberite „Edit Details“.



- 7) Kada kliknete na “Edit Details”, pojavioće se iskačući prozor, kao što je prikazano na slici ispod. Unesite naziv tražene kolone “Novi zahtevi” u označeni okvir za tekst. Možete dodati odgovarajući opis ili izabrati da ga uklonite, a zatim kliknite na “Save” da biste potvrdili promene.

Edit option

Novi zahtevi

Label text *

Novi zahtevi

Color

Description

Ovde se beleže novopristigli zahtevi koji nisu još uvek razmatrani.

Visible in group headers and value pickers

Cancel

Save

8) Analogno tome, preimenujte preostale kolone i njihove opise na sledeći način:

- “Ready” u “Magacin”, opis: “ Razmotreni zahtevi koji nisu hitni, i biće razmatrani u nekoj daljoj budućnosti, te poslovi vezani mogu biti dodeljeni u nekom od narednih sprinteva.”
- “In progress” u “Radi se”, opis: “Poslovi koji se trenutno rade.”
- “In review” u “Pregled i provera kvaliteta”, opis: “ Završeni zadaci koji su na pregledu i proveru kvaliteta (Review/QA).”
- “Done” u “Završeno” opis: “Kompletirani zahtevi, odrađen posao koji dodaje vrednost proizvodu.”

9) Potom, da biste dodali novu kolonu, idite do kraja postojećih kolona i kliknite na dugme “+”. Zatim izaberite “New column” iz opcija. Unesite naziv kolone “Spisak nedovršenih poslova”, opis “Uređena lista neobavljenih poslova koje bi trebalo završiti do kraja projekta” i na kraju kliknite na “Save” da biste primenili promene.

Discard

Save

Radi se

0/3

Estimate: 0

...

Zadaci koji se trenutno rade.

Pregled i provera kvaliteta

0/5

Estimate: 0

...

Završeni zadaci koji su na pregledu i proveru kvaliteta (Review/QA).

Završeno

0

Estimate: 0

...

Kompletirani zahtevi, odrađen posao koji dodaje vrednost proizvodu.

+

Add a new column to the board

Edit option

Spisak nedovršenih poslova

Label text *

Spisak nedovršenih poslova

Color

Description

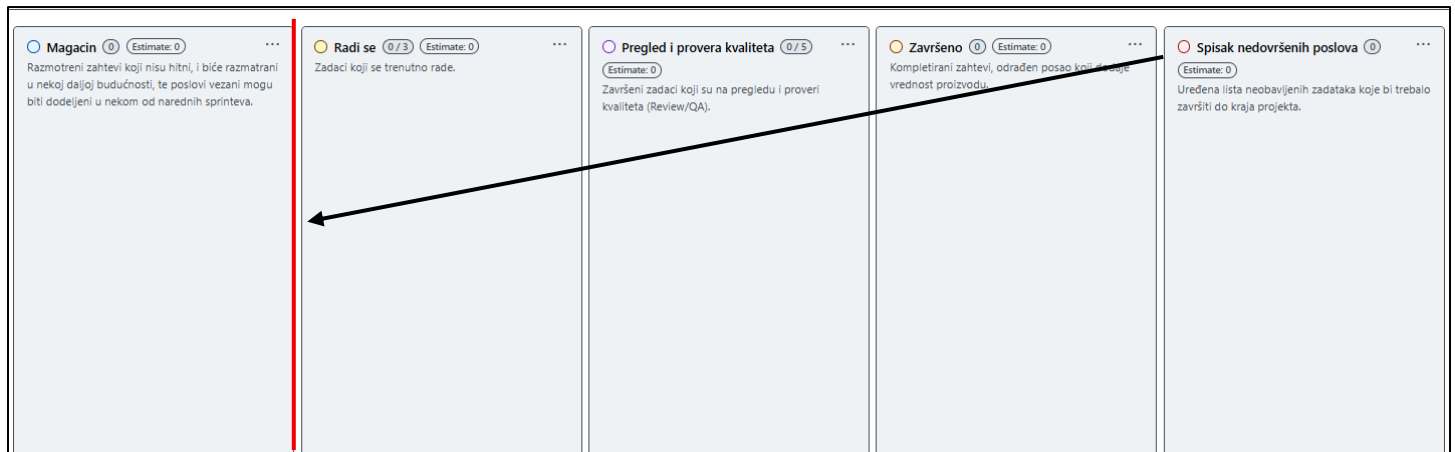
Uređena lista neobavljenih poslova koje bi trebalo završiti do kraja projekta.

Visible in group headers and value pickers

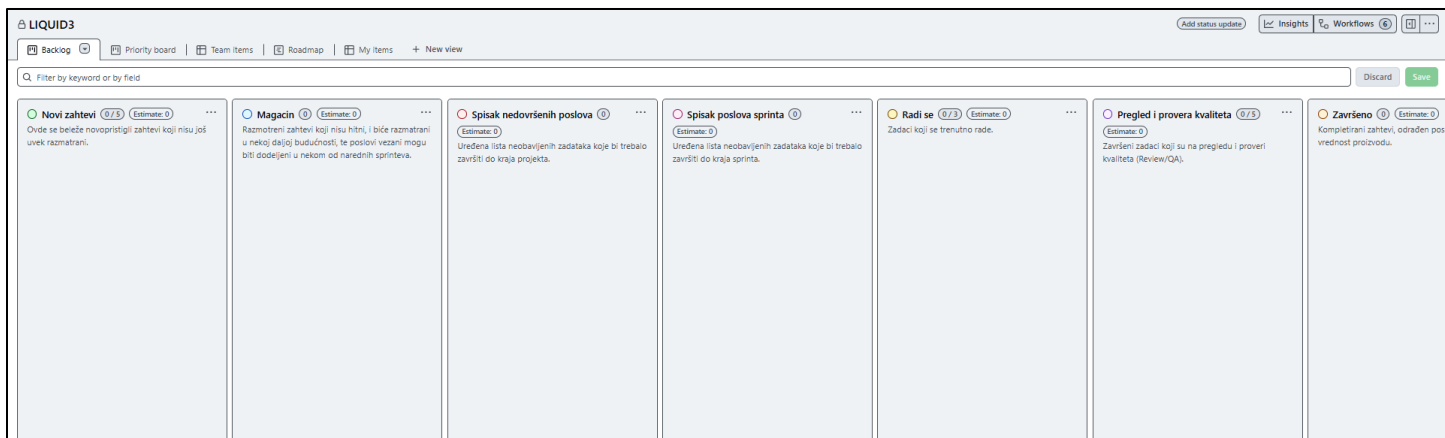
Cancel

Save

10) Da bi ispoštovali ispravan redosled na Kanban tabli, prevucite kolonu “Spisak nedovršenih poslova” ispred kolone “Radi se”. Strelica na slici ekrana ispod pokazuje odakle treba da prevučete i otpustite kolonu.

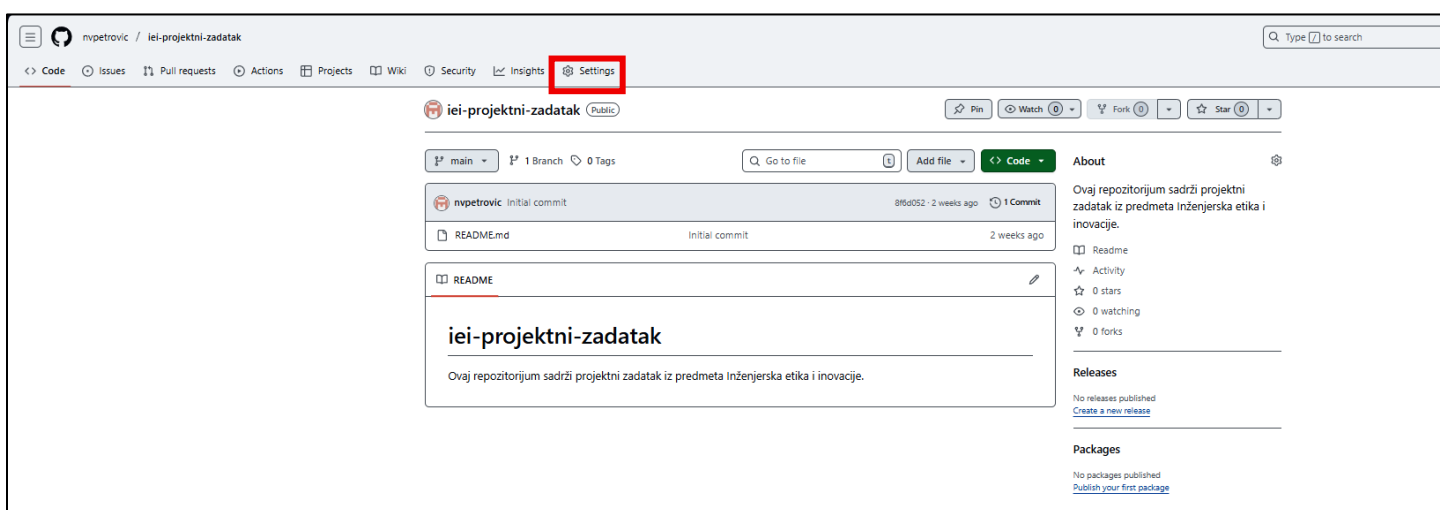


11) Na isti način, formirajte “Spisak poslova sprinta”, opis: “Uređena lista neobavljenih poslova koje bi trebalo završiti do kraja sprinta”. Finalna tabla bi trebalo da izgleda kao na slici ispod.

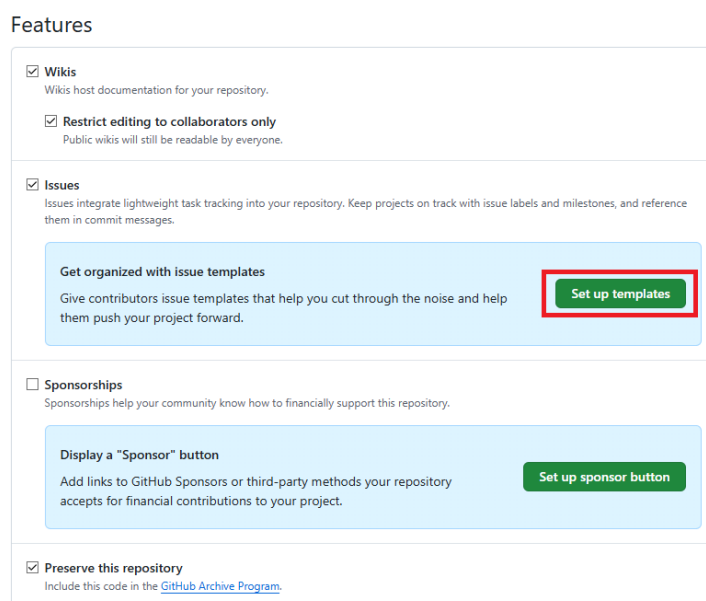


4. Kreiranje template – a za korisničke priče

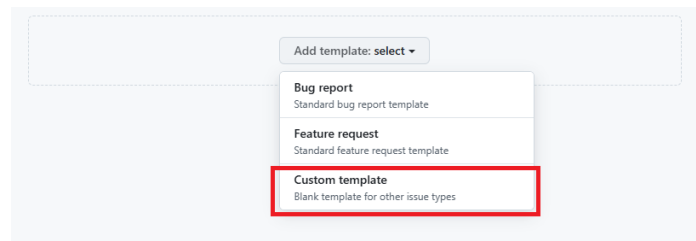
1. Na stranici repozitorijuma, izaberite “Settings”.



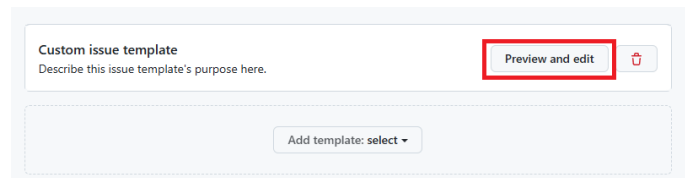
2. Skrolujte nadole do sekcije “Features”, potom kliknite na dugme “Set up Templates”.



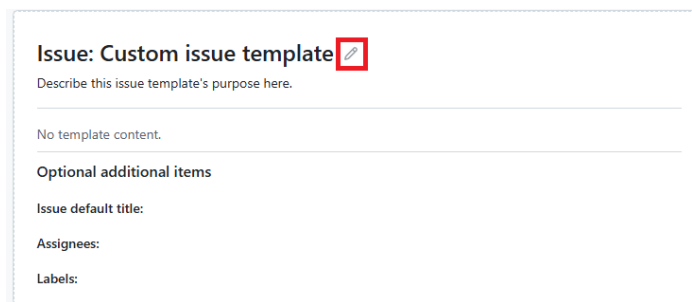
3. Potom, sa dropdown liste “Add template: select”, izaberite “Custom Template”.



4. Pritisnite dugme “Preview and edit”.



5. Selektujte ikonicu olovke da izmenite template.



6. Kopirajte sledeći tekst za formu template-a korisničke celine:

****Kao**** [uloga]

****Potrebno mi je**** [ostvarenje određene funkcionalnosti]

****Kako bi**** [se postigao određeni benefit za projekat]

Detalji i Pretpostavke

* [zapišite sve važne relevantne činjenice koje već znate]

Kriterijum prihvatanja

``gherkin

Dato (imajući u vidu) [neki kontekst, preduslov ili početno stanje]

Kada [određena akcija bude pokrenuta]

Onda [rezultat te akcije treba da bude ono što želimo]

``

7. Nazovite template “Korisnička celina”, formirajte mu odgovarajući opis i nalepite formu koju smo već definisali iznad. Vaš prozor bi trebalo da izgleda poput prikazanog ispod.

The screenshot shows a web interface for editing a template named "Korisnička celina". At the top, there's a title bar with the name and a description: "Ovaj template se koristi za kreiranje korisničkih celina." To the right are buttons for "Close preview" and a trash icon. The main content area is divided into sections: "Template name" with a text input containing "Korisnička celina" and a note "This file lives in korisnicka-celina.md"; "About" with a text input containing "Ovaj template se koristi za kreiranje korisničkih celina."; "Template content" with a large text area containing Markdown code for a Gherkin template, including placeholders for role, functionality, and benefit, as well as sections for details and acceptance criteria. A note "Styling with Markdown is supported" is visible. Below this is the "Optional additional items" section, which includes "Issue default title" with a placeholder input, "Assignees" with a gear icon and the text "No one—assign yourself", and "Labels" with a gear icon and the text "None yet".

8. Skrolujte do vrha stranice i pritisnite dugme “Propose changes”.

This screenshot is similar to the previous one, showing the "Korisnička celina" template editor. However, the "Propose changes" button in the top right corner is highlighted with a red rectangular box. The rest of the interface, including the template name, description, and content sections, remains the same.

9. Pritisnite dugme “Commit changes” da biste uneli promenu u svoj repozitorijum.

Propose changes

Korisnička celina
Ovaj template se koristi za kreiranje korisničkih celina.

Preview and edit

Add template: select

Commit changes

Commit message
Update issue templates

Extended commit message
Add an optional extended description

☒ Commit directly to the `main` branch.
☐ Create a new branch for this commit and start a pull request.

Commit changes

10. Sada bi trebalo da imate nov folder u svom repozitorijumu pod nazivom `.github/ISSUE_TEMPLATE`, koji će sadržati vaš novi template korisničke celine.

npetrovic / iei-projektni-zadatak

Updated issue templates for this repository

iei-projektni-zadatak (Public)

main 1 Branch 0 Tags

npetrovic Update issue templates 30a3e04 · now 2 Commits

.github/ISSUE_TEMPLATE Update issue templates now

README Initial commit 2 weeks ago

iei-projektni-zadatak

Ovaj repozitorijum sadrži projektni zadatak iz predmeta Inženjerska etika i inovacije.

Trebalo bi da se pojavio folder
.github/ISSUE_TEMPLATE