

Orientações de Uso do GitHub

1) Criar três milestones equivalentes as três releases:

a. As releases ficaram agendadas com as datas:

Primeira Release - 06/07 a 12/07

Segunda Release - 17/08 a 23/08

Terceira Release - 28/09 a 06/10

- Conforme combinado vocês devem planejar 36 horas semanais, incluindo as duas semanas de recesso acadêmico.
- A primeira release tem 3 semanas, totalizando 108 horas de planejamento
- A segunda release tem 5 semanas, totalizando 180 horas de planejamento
- A terceira release tem 5 semanas, totalizando 180 horas de planejamento

2) Criar label para as sprints: Uma sprint equivale a uma semana de desenvolvimento.

O padrão de nomenclatura deverá se mes_diaInicial_diaFinal:

Ex: jun_33_28 (perceba que ela sempre começa no sábado e encerra na sexta)

3) Criar label para as disciplinas.

- a. BDII
- b. ESW
- c. PI
- d. LPII
- e. WEB

4) Utilizar o label de tarefas já disponibilizado pelo GITHUB.

- a. bug quando for a correção de uma falha
- b. enhancement quando for uma tarefa nova
- c. wont fix quando não for feita a correção
- d. duplicate quando for uma tarefa repetida que não será feita
- e. question quando for uma issue de discussão do projeto
- f. invalid quando ela não for ser relacionada ao projeto)
- g. você pode criar outras labels para situações específicas. Quando isso ocorrer, justifique na wiki.

5) Para criar uma Issue

- a. O nome da tarefa deve seguir o padrão: UCXXX – Nome da Tarefa. XXX deve ser trocado pelo numero do caso de uso. UC é abreviação para USE CASE (caso de Uso).
- b. Lembre-se de dividir as tarefas em tarefas pequenas para que possam ser estimadas. Ex de tarefas:
 - i. UC001 – Criar DAO insert , UC001 – Criar GUI, UC001 – Criar Validação de Tela, UC001 – Criar BD do Cliente, UC001 – Criar Classe Controle do Cliente , UC001 – Criar teste do Cliente, entre outros.

- c. Todo o comentário deve ser feito na ISSUE
- d. **Vocês podem comentar inclusive uma parte específica do código. Em caso de dúvida utilizem este recurso para discutir soluções de implementação e documentar soluções de códigos utilizadas. EVITE COMENTAR O CÓDIGO**
- e. **TODA VEZ que uma issue não for concluída em uma semana, NÃO ESQUEÇA de anotar com o label da próxima semana, para sabermos quanto tempo aquela tarefa esta pendente.**
- f. Uma issue PODE ter mais de um commit, e pode commitar mais de uma classe, sem problema. **Lembre-se de referenciar uma issue na MSG do COMMIT utilizando #numeroDaIssue na realização do commit**
- g. **NÃO ESQUEÇA DE ASSOCIAR A ISSUE A UM DESENVOLVEDOR**

6) PULL REQUEST

- a. Quando ocorrer um BUG (falha), e for necessário realizar uma correção, utilize o recurso de enviar o pull request, discutir a solução para a falha, e integrar a uma issue.
 - i. **NÃO SE ESQUEÇA DE RELACIONAR O PULL REQUEST COM A ISSUE – ISTO É POSSÍVEL E DEVE SER FEITO**

7) WIKI – Documentação das atividades DE CADA DESENVOLVEDOR

- a. Cada desenvolvedor deve criar sua WIKI no projeto
- b. Na sua WIKI, durante as férias descreva:
 - i. O que você estudou/fez, o que você aprendeu, quais são suas dificuldades
- c. Após o retorno das aulas vamos simular o Daily Meeting da seguinte forma: Todas os Sábados, antes de começar a nova SPRINT, descreva na sua WIKI registrando a Data atual, e respondendo as seguintes questões:
 - i. O que eu fiz esta semana? O que eu vou fazer semana que vem? O que eu aprendi esta semana? Quais foram minhas dificuldades? Como resolvi minhas dificuldades

8) WIKI – Documentação das atividades DO PROJETO

- a. Existe uma página HOME do projeto. Nesta página vocês devem:
 - i. Documentar os Gráficos do SCRUM que discutimos na sala de aula
 - ii. Documentar as conversas de video e/ou chat feitas externamente
 - iii. Qualquer informação relevante do projeto
 - iv. Documentação do projeto
 - v. Decisões de projeto
 - vi. Documentar as métricas ágeis / e quadros discutidos e vistos na sala de aula (exemplo: Comparação de linhas de código / testes)

Alguns lembretes.

- Uma *Issue* é igual a uma Tarefa;
- Cada commit - deve conter breve descrição, tag da release, e associar a issue (ver com o prof. Reginaldo em projeto Integrador como será o padrão da descrição, e como associar a uma issue – bem como fechá-la automaticamente)
- Para mencionar um desenvolvedor do projeto em uma mensagem postada em uma issue, basta utilizar @LogindoDesenvolvedor.
- Para mencionar uma issue basta colocar #numeroDaIssue
- Toda comunicação e discussão sobre as tarefas DEVEM SER FEITAS no GITHUB. Qualquer comunicação EXTRA (ex uma chamada de video para discutir o projeto remotamente, deve ser gravada e postada na pagina HOME do projeto que pode ser editada no WIKI)

Adicione os professores no projeto do GitHub:

@igorwiese – Prof. Igor Wiese – Engenharia de Software

Professor substituto de Engenharia de Software - @filipe-cogo – Prof. Filipe Cogo

@jhfoleiss – Prof. Juliano Foleiss – Web

@lgvalent – Prof. Lucio Valente – BDII e LP II

@aretha - Profa. Aretha – Projeto Integrador I

Para a estimativa das tarefas:

A primeira atividade de vocês deve ser a realização das estimativas das tarefas. Lembrando que ficou combinado uma carga de trabalho de 10 horas de trabalho por semana + as horas da disciplina de projeto integrador, totalizando 18 horas de dedicação semanal POR INTEGRANTE DO PROJETO. Para a estimativa semanal e de release consulte o início do documento.

Também foi combinado que vocês não poderão exceder 468 horas de ESTIMATIVA do projeto, que é o valor obtido somando as 30 horas da equipe por todas as semanas do semestre.

Vocês devem construir uma tabela como a abaixo e postar na WIKI HOME do projeto logo após concluírem o documento de casos de uso na disciplina de Projeto Integrador.

Tarefa	Estimativa #Dev1	Estimativa #Dev2	Média da Estimativa
UC001 – Cliente			
UC001 – Criar Dao Insert do Cliente			
UC001 – Criar BD do Cliente			
UC001 – Classe Controle Cliente			
UC001 – Criar Validação GUI			
UC001 – Criar teste Cliente			

UC002 – XXXXX			
UCXXX – ZZZZZ			
UCXXX – YYYYYYY			
UCXXX – HHHHHH			
UCXXX– ZZZZZZ			
UCXXX– IIIIIIIIIII			

Lembre-se de fazer a estimativa individual, utilizando a escala de 30 minutos, 1 hora, 2 horas e 4 horas. Em caso de divergências na estimativa, discutam para chegar em um consenso.

Qualquer dúvida no processo de estimativa, entrem em contato.