

Cloud Factory Studio

Dokumentacja projektowa

Aplikacja Analizująca Stan Fizyczny
Użytkownika

Health Together

Autorzy:

Giełdowski Daniel

Kuc Piotr

Różański Antoni

Świerczek Arkadiusz

Warszawa, 2017

Spis treści

1	Wstęp	2
2	Zakres projektu	3
2.1	Aspekt Biznesowy	3
2.2	Aspekt Użytkowy	3
2.3	Aspekt Techniczny	3
3	Procedury sterowania i kontroli projektu	4
3.1	Procedury komunikacji	4
3.1.1	Procedury komunikacji wewnątrz firmy	4
3.1.2	Procedury komunikacji z projektodawcą	4
3.1.3	Procedury komunikacji z użytkownikiem aplikacji	5
3.2	Procedury zapewnienia i kontroli jakości	5
3.2.1	Zapewnienie jakości	5
3.2.2	Kontrola jakości	6
3.3	Kontrola zgodności postępów prac oraz wykorzystania budżetu	7
3.4	Kontrola zmian	8
3.5	Rozwiązywanie problemów	8

1 Wstęp

Celem dokumentu jest przedstawienie zarządzania realizacją projektu aplikacji "Health Together" dla firmy Capple. Firma Capple zajmuje się dystrybucją wysokiej jakości aplikacji na platformę Apple Watch. Wraz z rozrostem firmy niemożliwym stał się samodzielna realizacja wszystkich projektów powstało zapotrzebowanie na zlecenie ich rozwijania podwykonawcom.

Z powodów opisanych powyżej podjęta została decyzja o realizacji aplikacji "Health Together" dla firmy Capple przez firmę Cloud Factory Studio. Aplikacja zrealizowana zostanie zgodnie z wszystkimi wymaganiami biznesowymi. Będzie ona wygodna zarówno dla klientów, umożliwiając dostęp do rzetelnych danych o ich stanie fizycznym, jak i pracowników pracujących w help-desku, udostępniając im stosowny interfejs.

Aplikacja spełniać będzie wszystkie wymagania biznesowe związane z prawem ochronie prywatności.

2 Zakres projektu

2.1 Aspekt Biznesowy

Dzięki wprowadzeniu na rynek aplikacji "Health Together" dla firmy Capple możliwe będzie osiągnięcie poniższych możliwości biznesowych:

- Zwiększenie popularności firmy, dzięki wprowadzeniu nowatorskiej aplikacji.
- Powiększenie przewagi rynkowej nad konkurencją, dzięki dotąd niezaspokojonej zapelnieniu niszy rynkowej.
- Umożliwienie

2.2 Aspekt Użytkowy

Dla końcowego użytkownika aplikacji aplikacja daje następujące korzyści:

- Otrzymywanie rzetelnych informacji na temat swojego aktualnego stanu fizycznego.
- Duża wygoda korzystania i mobilność umożliwiającą kontrolę zdrowia w każdej chwili.
- Wykrywanie stanów zagrażających zdrowiu i życiu oraz alarmowanie odpowiednich służb.
- Dostęp do najnowszych algorytmów obliczania i aproksymowania wskaźników zdrowia pacjenta.

2.3 Aspekt Techniczny

System oparty będzie na następującym modelu:

- Aplikacja stanowiąca interfejs wizualny na platformę Apple Watch korzystająca z udostępnionych przez urządzenie sposobów zbierania danych biometrycznych zaprogramowana za pomocą języka Swift z wykorzystaniem sieci neuronowych do analizy danych.
- Zewnętrzna baza danych zawierająca zebrane przez aplikację informacje.
- Komunikacja z bazą i alarmowanie zrealizowane za pomocą komunikacji urządzenia z siecią internetową (za pośrednictwem Wi-fi) oraz z siecią komórkową (za pośrednictwem karty SIM).

3 Procedury sterowania i kontroli projektu

3.1 Procedury komunikacji

3.1.1 Procedury komunikacji wewnątrz firmy

3.1.1.1 Komunikacja elektroniczna Komunikacja wewnątrz firmy odbywa się za pośrednictwem platformy Slack - narzędzia do wygodnej współpracy zespołowej. Każdy zespół i dział ma swój dedykowany kanał, pozwalający na niezakłóconą komunikację i szybką reakcję na zaistniałe problemy. Oprócz tego istnieje szereg kanałów ogólnych firmowych, dzięki którym każdy upoważniony do takiej informacji pracownik może zorientować się, na jakim etapie znajdują się prace innego zespołu. Konto każdego pracownika zostaje stworzone i zweryfikowane przez administratora (Pan A) przed dołączeniem danego użytkownika do kanału, a wszelkie deklaracje oraz decyzje wyrażane w tym kanale komunikacji są traktowane jako jednoznaczne stanowisko nadawcy wiadomości. Również administrator odpowiada za przydzielanie uprawnień do dołączania do istniejących kanałów firmowych.

Platforma Slack udostępnia swoje aplikacje na wiele platform, co umożliwia komunikację także w przypadku, gdy danego pracownika nie ma w biurze.

3.1.1.2 Komunikacja interpersonalna W każdym momencie dnia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, kierownik zespołu może zarządzić indywidualne spotkanie z wybranym pracownikiem w celu rozwiązania zauważonych przez niego problemów.

Raz w tygodniu, lider każdego zespołu organizuje spotkanie dla swoich bezpośrednich podwładnych w salach konferencyjnych. Termin takiego spotkania jest ustalany wewnątrz zespołu. Spotkania te mają na celu raportowanie o aktualnym stanie prac, planowanie pracy w najbliższych dniach a także rozwiązywanie problemów na poziomie zespołowym.

Prace na najbliższy okres są przydzielane w wyniku dyskusji wewnątrz zespołu, w której decydujący głos ma kierownik zespołu.

Liderzy zespołów spotykają się raz w tygodniu, w terminie wstępnie ustalonym na czwartek, godz. 16.00, z Kierownikiem Projektu. Raportowane są na tym spotkaniu postępy prac każdego z zespołów oraz całego projektu. Analizowane są ryzyka i nowe wymagania projektodawcy, przeprowadzana jest również analiza obecnego stanu zasobów i ich planowanego zużycia w najbliższej przyszłości, w wyniku której ustalana jest strategia na najbliższy tydzień. Spotkania te mają charakter oficjalny i z każdego spotkania powstaje krótki dokument streszczający jego przebieg i wypunktowujący powzięte decyzje.

3.1.2 Procedury komunikacji z projektodawcą

3.1.2.1 Komunikacja elektroniczna Każdy z pracowników odpowiedzialnych za kontakt z klientem:

1. Pani A
2. Pan B
3. Pani C

posiada swój osobisty adres e-mail w domenie firmowej. Mail ten ma przykładową postać *akowalczyk@medband.com.pl*. Oprócz tego każdy z tej grupy pracowników ma swój służbowy telefon. Poprzez te dwa kanały komunikacji klient może skontaktować się z firmą w

dowolnym momencie podczas godzin pracy. Firma uzgadnia z klientem maksymalny czas na odpowiedź, wynoszą w przypadku wiadomości e-mail 5 dni roboczych. Każdy następny dzień zwłoki, jeśli sprawa dotyczy krytycznych kwestii dla projektu, oznaczać będzie opóźnienie prac nad projektem nie z winy nadawcy wiadomości i strona opieszała w udzielaniu odpowiedzi będzie musiała liczyć się z poniesieniem kosztów tego opóźnienia uwzględnionymi w zawieranej umowie.

3.1.2.2 Komunikacja interpersonalna Oprócz tego, ustanawiane zostaną podczas akceptacji planu prac terminy spotkań Kierownika Projektu z przedstawicielami klienta. Spotkania te będą odbywać się nie częściej niż raz na miesiąc, a ich celem jest zaprezentowanie na żywo aktualnych prac nad aplikacją i dostosowanie przyszłych zmian do sugestii klienta.

3.1.2.3 Zgłaszanie postulatów i błędów W trakcie trwania projektu, oprócz bezpośredniej komunikacji, klient może zgłaszać nowe postulaty dotyczące niektórych funkcji. W późniejszej fazie projektu, gdy zostanie udostępniona klientowi wersja alfa aplikacji, będzie mógł on też zgłaszać znalezione błędy.

Aby zapewnić profesjonalną i wygodną dla obu stron obsługę błędów i postulatów, zostanie uruchomiony firmowy *Mantis* - system zgłaszania i śledzenia błędów (bug tracker). Za pośrednictwem tej platformy użytkownik będzie mógł zgłaszać postulaty, śledzić postępy aktualnie otworzonych zgłoszeń jak i ich historię czy powiązania między nimi. Pracownicy odpowiedzialni za opiekę nad Mantisem będą zgłoszenia między innymi akceptować, przypisywać odpowiednim zespołom jak i je zamykać, gdy zostaną rozwiązane.

3.1.3 Procedury komunikacji z użytkownikiem aplikacji

Gdy aplikacja wejdzie w fazę beta, zostanie udostępniona użytkownikom - posiadaczom smartwatcha *Apple Watch*. Od tego momentu, do zadań zespołu deweloperów będzie należało utrzymanie aplikacji, a w tym celu także rozwiązywanie problemów zgłoszonych przez użytkowników dotyczących działania aplikacji na konkretnych wersjach systemu. Aplikacja będzie dostępna przez aplikację Apple Store, za pomocą której użytkownicy końcowi będą mogli zarówno pobrać najnowszą wersję aplikacji, jak i ją oceniać i zgłaszać poprawki. Zostanie wyodrębniony zespół w firmie, do którego obowiązków będzie zaliczać się komunikacja z posiadaczami smartwatcha przez platformę Apple Watch.

3.2 Procedury zapewnienia i kontroli jakości

3.2.1 Zapewnienie jakości

Aby zapewnić jak najlepszą jakość wytwarzanego oprogramowania, zostaną zaimplementowane następujące elementy środowiska pracy:

3.2.1.1 Stacje robocze Każde ze stanowisk będzie wyposażone w stację roboczą umożliwiającą komfortową pracę. W parze z wysoką jakością podzespołów komputerowych będzie szła również wygoda użytkownika zapewniona przez minimum dwa monitory 27" dla każdego pracownika oraz indywidualnie wybierany fotel z oferty na stronie *foteleDlaBiur.com*.

Aby zapewnić bezawaryjność stacji roboczych, ich użytkownicy nie będą mieli możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania. Jeśli których z pracowników miałby osobne preferencje co do programów, których chce używać, musi zgłosić to administratorowi przez odpowiedni kanał Slacka, lub, jeśli dotyczy to większej części firmy, przez prywatny firmowy dział Mantis.

Firma zapewnia swoim pracownikom wykupione licencje na powszechnie używane aplikacje, takie jak Microsoft 365, zestaw narzędzi deweloperskich firmy JetBrains czy WinRAR.

3.2.1.2 Środowisko pracy Poszczególne zespoły będą pracowały w niedalekiej odległości od siebie, przy czym w żadnym pomieszczeniu nie będzie więcej niż 4 stanowiska pracy. Pomieszczenia są klimatyzowane, przestronne i mają dostęp do wielu źródeł światła. Każdy dział w firmie posiada osobną kuchnię i łazienkę. Kuchnia umożliwia przechowywanie i podgrzewanie posiłków, a firma zapewnia codziennie napoje i świeże owoce. Oprócz tego, do wspólnego użytku wewnątrzfirmowego, zostanie udostępniony pokój do odpoczynku - z miejscem do rozmów czy gry na konsoli,

3.2.1.3 Infrastruktura Aby zapewnić produktywną pracę, firma musi mieć ciągły dostęp do sieci oraz baz danych. Bezawaryjność systemu jest zapewniona przez codzienne kontrole (godz. 19.30) infrastruktury firmy przez administratorów oraz ich regularne spotkania w celu zapewnienia przejrzystej i wydajnej architektury sieci i serwerów.

3.2.1.4 Kompetencje pracowników Wszyscy pracownicy wyrażający taką chęć, mogą wziąć udział w bezpłatnym szkoleniu z używania platformy Slack, Mantis oraz używanego wewnątrz firmy oprogramowania CRM, aby poruszać się swobodnie i efektywnie w tych środowiskach. Oprócz tego, co miesiąc, w poniedziałki, będą odbywały się szkolenia z oprogramowania smartwatchy dla programistów oraz z umiejętności miękkich dla osób odpowiedzialnych za kontakt z klientem.

3.2.2 Kontrola jakości

Zarząd firmy powołuje pełnomocnika do spraw jakości (Pan D). Jest on odpowiedzialny za kontrolę jakości tego projektu informatycznego. Ma wgląd do wszelkich dokumentów oraz kodu oraz uczestniczy w spotkaniach Kierownika Projektu z Zarządem firmy, na których to spotkaniach prezentuje dokument będący efektem kontroli następujących kwestii:

1. Jakość kodu
2. Jakość dokumentacji
3. Zgodność postępów prac z harmonogramem
4. Zgodność wykorzystania zasobów z planem

3.2.2.1 Kontrola jakości kodu Zespół deweloperów ma obowiązek tworzenia kodu wysokiej jakości, natomiast zadaniem zespołu testerów jest stworzenie takiego zestawu testów, który pokryje wszystkie możliwe przypadki. Będą tworzone testy:

1. Testy jednostkowe

2. Testy integracyjne
3. Testy systemowe
4. Testy wydajnościowe

Pełnomocnik do spraw jakości ocenia kod obu tych grup. Uwzględnia w swoim raporcie następujące czynniki:

1. Czytelność kodu
2. Podział kodu na moduły i pakiety
3. Pokrycie testów jednostkowych

Aby umożliwić łatwą współpracę programistów oraz kontrolę kodu, utworzone zostały repozytorium GIT pod adresem `jadres-repo`.

Oprócz tego firma korzysta z narzędzia ciągłej integracji (Continuous Integration): Jenkins, który w na bieżąco informuje o stanie kodu w repozytorium.

3.2.2.2 Kontrola jakości dokumentacji Deweloperzy mają obowiązek tworzenia, obok nowych modułów, dokumentacji do nich. Pełnomocnik do spraw jakości sprawdza zgodność dokumentacji analitycznej i technicznej ze stanem rzeczywistym, jak i jej transparentność i dokładność.

3.3 Kontrola zgodności postępów prac oraz wykorzystania budżetu

Obowiązek kontroli zgodności postępów prac oraz wykorzystania budżetu przypada Kierownikowi Projektu. Głównym narzędziem, które wykorzystuje podczas kontroli jest wewnętrzny firmowy system CRM. Każdy pracownik ma w nim swoje konto oraz na bieżąco raportuje bieżące prace; zapisywana w bazie danych jest informacja jakie zadanie pracownik wykonywał danego dnia wraz z ilością czasu, jakie dane zadanie pochłonęło. Wszelkie dodatkowe wydatki, poniesione przez firmę, takie jak wydatki na infrastrukturę firmy zgłaszane przez administratorów, również są w tym programie zapisywane. Kierownik Projektu eksportuje z programu raporty miesięczne i tygodniowe, na podstawie których ocenia, czy postępy i wydatki mieszczą się w ich zaplanowanych wielkościach.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Kierownik Projektu, po konsultacji z Komitetem Sterującym, może podjąć decyzję o jednej lub wielu następujących czynnościach:

1. Przesunięcia personalne w ramach zespołów
2. Zmniejszenie zakresu prac
3. Wprowadzenie nadgodzin i skrócenie urlopów

3.4 Kontrola zmian

Dzięki systemowi zgłaszania i śledzenia błędów Mantis klient oraz pracownicy firmy mogą w szybki sposób reagować na zmianę wymagań. Aby ograniczyć niekorzystny wpływ zmian w projekcie, nakłada się obowiązek natychmiastowego poinformowania zainteresowanych w firmie, bezpośrednio lub poprzez platformę Slack o zaistniałej sytuacji od razu po jej wykryciu przez wyznaczonych pracowników w firmie, którzy zajmują się monitorowaniem systemu Mantis.

3.5 Rozwiązywanie problemów

W firmie panują przejrzyste oraz powszechnie dostępne dla zainteresowanych zasady pracy. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z nimi i je zaakceptować. Zasady te narzucają pewne normy i mają za zadanie uniknięcia konfliktów w firmie. Jeśli jednak takie wystąpią, istnieją procedury ich rozwiązywania, opisane już częściowo w sekcji 3.1.1.2. Za rozwiązywanie konfliktów na najniższym szczeblu odpowiedzialni są liderzy zespołów; muszą to być osoby umiejące dostrzec sytuacje konfliktowe oraz umiejętnie je rozwiązywać. W pierwszej kolejności odbywają się indywidualne rozmowy z pracownikiem którego dotyczy dana sytuacja. Jeśli jest to wymagane, problem jest poruszany w gronie zespołu na cotygodniowych spotkaniach raportujących stan prac. Jeśli problem wciąż nie udaje się rozwiązać, informowany jest o tym Kierownik Projektu, który podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą istoty konfliktu.

Jeśli problem nie jest natury personalnej, lecz sprzętowej lub technicznej, pracownik może to zgłosić odpowiedniemu zespołowi poprzez platformę Mantis do użytku wewnątrz-firmowego.