Drugie spotkanie odbyło się 6 maja o godz 20.00. Podczas spotkania przeprowadziliśmy dyskusję na temat wyboru narzędzi kontroli zadań w naszym projekcie. Relacja z tej dyskusji przedstawiona została poniżej.

**Relacja z dyskusji na temat wybranych narzędzi kontroli zadań**

Celem naszej dyskusji było wybranie najbardziej odpowiednich dla nas narzędzi kontroli zadań. Początkowo chcieliśmy wybrać Trello, ale brak możliwości przypisywania danej osobie podzadań do pewnego zadania, nieco nas zniechęciło. Ponadto Trello nie umożliwia opcji ustawiania priorytetów zadaniom, co w przypadku naszego projektu jest konieczne, dlatego ostatecznie zrezygnowaliśmy z tej opcji po porównaniu go z Plannerem. Planner jest bardzo prostym narzędziem, ale bardzo użytecznym. Posłuży nam do utworzenia tablicy Kanban, gdyż posiada on bogatą sieć wykresów określających co zostało wykonane, kto jest odpowiedzialny za dane zadanie itp. oraz kalendarz, który pozwoli lepiej rozplanować nam czas, tak abyśmy wykonywali wszystkie zadania w terminie. Oprócz standardowych właściwości Planner określa także priorytety zadań oraz informuje za pośrednictwem e-maila o wprowadzonych zmianach.

Do stworzenia wykresu Gantta dla naszego projektu wykorzystaliśmy stronę www.teamgantt.com. Posiada ona bardzo przejrzysty interfejs w języku polskim. Świetnymi możliwościami tego narzędzia są: przypisanie danego zadania do osoby, śledzenie postępu jego wykonania oraz tworzenie kamieni milowych oraz grup zadań. Niewątpliwą wadą tej strony jest ograniczenie co do liczby członków zespołu (max 3). Wydaje nam się jednak, że

jest to najlepsze darmowe narzędzie do tworzenia wykresów Gantta na ten moment na rynku. Nie ukrywamy, że do codziennej pracy przy projekcie będziemy używać Plannera, ale doszliśmy do wniosku, że warto mieć też takie narzędzie, aby mieć lepszy graficzny ogląd na postępy w projekcie.

Jeśli chodzi o nasze główne środowisko pracy to początkowo padła propozycja Asany ze względu na jej przejrzystość. Podobała nam się również opcja tworzenie listy zadań, na podstawie której automatycznie tworzyć się będzie tablica. Wadą jest natomiast brak możliwości przeprowadzenia videokonferencji, która jest konieczna do prawidłowego funkcjonowania pracy w zespole. Nie da się przecież używać tylko czatu. Dlatego zrezygnowaliśmy z tej opcji i wybraliśmy Microsoft Teams. Jest to na ten moment jedna z najlepszych możliwości na rynku dla pracy w zespole. Narzędzia kontroli zadań tj. Trello czy Planner są zintegrowane z Teams. Możliwa jest także wspólna praca w ramach dokumentu współdzielonego, co przyda się podczas tworzenia dokumentacji projektu. Tu będzie prowadzona nasza główna konwersacja oraz będą odbywały się cotygodniowe spotkania w których będziemy przedstawiać co udało się przez dany tydzień wykonać.

Naszym zdaniem wykorzystanie powyżej opisanych narzędzi kontroli zadań będzie wystarczające do sprawnego przeprowadzenia naszego projektu.