

# **TSP**

## **Komanda: Virtualai**

### **Pirmas susitikimas**

#### **Susitikimo metu atlikta:**

1. Užduoties peržiūra ir pirminis reikalavimų įvertinimas.
2. Tikslų išsikėlimas.
3. Užduoties terminų sutarimas.
4. Užduoties vykdymui naudojamų įrankių pasirinkimas.
5. Repozitorijų kodo saugojimui sukūrimas, darbo pradėjimui.

## **1 Iteracija**

### **Startavimas**

#### **Komandos rolės:**

Komandos lyderis – Domantas Gabalis

Kūrimo vadovas – Edas Lekavičius

Planavimo vadovas – Nerius Žarnauskas

Kokybės/proceso vadovas – Gytis Grigonis

Palaikymo vadovas – Haroldas Juknonis

#### **Komandos tikslai:**

1. Kurti kokybišką produktą
2. Gerai valdyti projektą ir jį produktyviai vykdyti
3. Įgyvendinti esamus 13 kliento pagrindiniu poreikiu.
4. Kilus neaiškumams efektyviai komunikuoti ir išsiaiškinti poreikius.

5. Pabaigti projektą iki užduočiai paskirtos datos.
6. Dokumentuoti kodo funkcijas.
7. Sukurti paprasta ir trumpa vartotojo naudojimosi instrukcija.

## **Vieta kur duomenys apie programą kurie bus renkami kūrimo metu:**

- Word
- Excel

## **Duomenys apie programą kurie bus renkami kūrimo metu:**

- Defektai
- Laikas per kurį sukuriamas kuri nors programos dalis.
- Laikas, kiek trunka programos kūrimo fazės.

## **Strategija**

Projektas bus kuriamas 3 iteracijomis.

### **Iteracijos:**

- 1 iteracija – 2 savaitės (Balandžio 19- Gegužės 3)
- 2 iteracija – 2 savaitės (Gegužės 3- Gegužės 17)
- 3 iteracija – 2 savaitės (Gegužės 15 - Gegužės 29)

### **Iteracijų veikla:**

#### **1 Iteracija:**

- Susikurti sistemos puslapių maketus.
- Susikurti veikiantį kalendoriaus puslapį.
- Sukurti mokymosi dienų pridėjimą.
- Susikurti temų, potemių pridėjimą.

- Susikurti sistemos narių pridėjimą.
- Susikurti komandų pridėjimą.

## **2 iteracija:**

- Ištaisyti pirmoje iteracijoje darytų funkcionalumų rastas klaidas.
- Susikurti sistemos puslapių maketus.
- Pridėti apribojimus vartotojo mokymosi dienų pridėjimui.
- Pridėti pjūvių funkcionalumą.
- Pridėti tikslų priskyrimo funkcionalumą.
- Sukurti mokymosi medžio funkcionalumą.

## **3 iteracija:**

- Ištaisyti klaidas rastas 2 iteracijoje.
- Pabaigti funkcionalumus numatytus 1 ir 2 iteracijose.

## **Rizikos**

### **Sudėtingos funkcijos:**

- Mokymosi medis
- Kalendorius

### **Testavimo laikas:**

- Testavimui gali neužtekti laiko

### **Komandinio darbo problemos:**

- Komandos nariai bus užsiėmę kitomis veiklomis.
- Per mažai komunikacijos (gali būti kaž kurios dalys padarytos perniek)

## **Pakartotinio panaudojimo strategija - Judrioji**

### **Konfigūracijos valdymas:**

- Produkto visos versijos talpinamos į github.
- Informaciją apie kiekvieną pakeitimą, padarytą kiekvienam baziniam komplektui.

- Kas padarė pakeitimą.
- Koks pakeitimas padarytas.
- Kodėl pakeitimas padarytas.

## Planavimas

### Progreso sekimo metodas:

- Įgyvendintų funkcijų skaičius.
- Defektų santykis rasti/pataisyti.
- Įvertinti progresą kiek darbų padaryta per savaitę.

- **Neplanuoti darbai:**

- Skiriamas laikas: 5-10% (1,5 – 3 dienos)

### Kokybės planas:

- Kiekvieną užduotį testuos kiekvienas programos kūrėjas kuris darė tą užduotį.
- Bent 1 žmogus peržiūrės pull requestą.
- Bus daromi integraciniai testai (preliminariai rankiniu būdu).
- Bus rašomi test case apgalvojant kaip gali lūžti programa.

## Reikalavimai

### Poreikiai:

#### Problema

Kiekvienas DevBridge darbuotojas per metus gali panaudoti nustatytą kiekį dienų mokytis laisvai pasirinkamas temas. Šiuo metu neturima sistemos, centralizuotai rodančios, ką tiksliai kiekvienas darbuotojas mokėsi, dėl to

komandų vadovams yra sudėtinga užtikrinti žinių dalinimąsi tarp kolegų arba planuoti ateities darbus atsižvelgiant į darbuotojų įgūdžius.

## **Sprendimas**

Komandų vadovai nori matyti struktūrizuotą informaciją, rodančią atskiras temas, jų sąryšius, kiek žmonių mokėsi tas temas paskutiniu metu. Darbuotojai turėtų dėti nuorodas į naudotą medžiagą ir komentarus apie savo mokymosi dienas, tai leistų atpažinti labiau pažengusius kolegas arba nustatyti žinių trūkumą tam tikrose temose ar komandose.

## **Norimos funkcijos:**

1. Mokymosi kalendorius darbuotojui: rodomos praeities ir ateities mokymosi dienos ir jų temos.

Prieinamas darbuotojui ir komandos vadovui.

2. Galimybė darbuotojui pridėti mokymosi dieną, jei apribojimai leidžia, pvz., nėra išnaudoti metų ar mėnesio limitai. Tema pasirenkama iš esamų siūlomų arba sukuriant naują.

3. Mokymosi dienos komentarai. Nuorodos į naudotą medžiagą. Prideda darbuotojas.

4. Kalendorius komandos vadovui - rodomos visų jo komandos darbuotojų mokymosi dienos.

5. Valdomi apribojimai - limitas, kiek galima turėti mokymosi dienų iš eilės, maksimumas per mėnesį, maksimumas per metus. Apribojimai turi būti globalūs arba atskiri kiekvienam darbuotojui.

6. Pjūvis - parodyti, kokie darbuotojai mokėsi tam tikrą temą.

7. Pjūvis - parodyti, kokios komandos mokėsi tam tikrą temą (kiek darbuotojų iš komandos)

8. Pjūvis - parodyti komandos išmoktas temas, planuojamas mokytis temas.

9. Galimybė priskirti darbuotojams "tikslus", t.y. rekomenduojamas mokymosi temas.

10. Galimybė kurti temas ir skaidyti jas į potemes

11. Galimybė temai ar potemei priskirti papildomą informaciją (aprašymus, nuorodas)

12. Vizualizacija, rodanti "mokymosi medį", vienas iš pagalbinių pavyzdžių (kaip būtų galima daryti):

[https://coggle.it/diagram/WqgTTNMJtPiHph\\_q/t/java-development-in-2018](https://coggle.it/diagram/WqgTTNMJtPiHph_q/t/java-development-in-2018).

13. Galimybė matyti mokymosi medyje darbuotojus ar komandas, kurie išmokę tam tikras temas, matyti jų mokymosi kelią medyje.

## **Pageidaujami išplėtimai**

1. Pasikartojantys įvykiai darbuotojui, pvz., leisti kurti reguliarias mokymosi dienas paskutinį

mėnesio penktadienį ir panašiai. Turėtų būti atsižvelgiama į Lietuvos nedarbo dienas ir dienos

atitinkamai turėtų būti paslenkamos.

2. Darbuotojų skirstymas pagal roles (pvz., junior developer, senior developer)

3. Atskirų tikslų kėlimas darbuotojui, komandai, rolei.

4. Ateityje gali kilti poreikis duomenis eksportuoti į formatą, tinkamą apdoroti kitose sistemose

(pvz. CSV).

5. Kalendorinio įvykio/email'o sukūrimas į Outlook programą.

## **Esybės**

1. Darbuotojas

2. Komandos vadovas

3. Komanda

4. Apribojimas

5. Tema

6. Potemė

7. Tikslas

8. Mokymosi diena