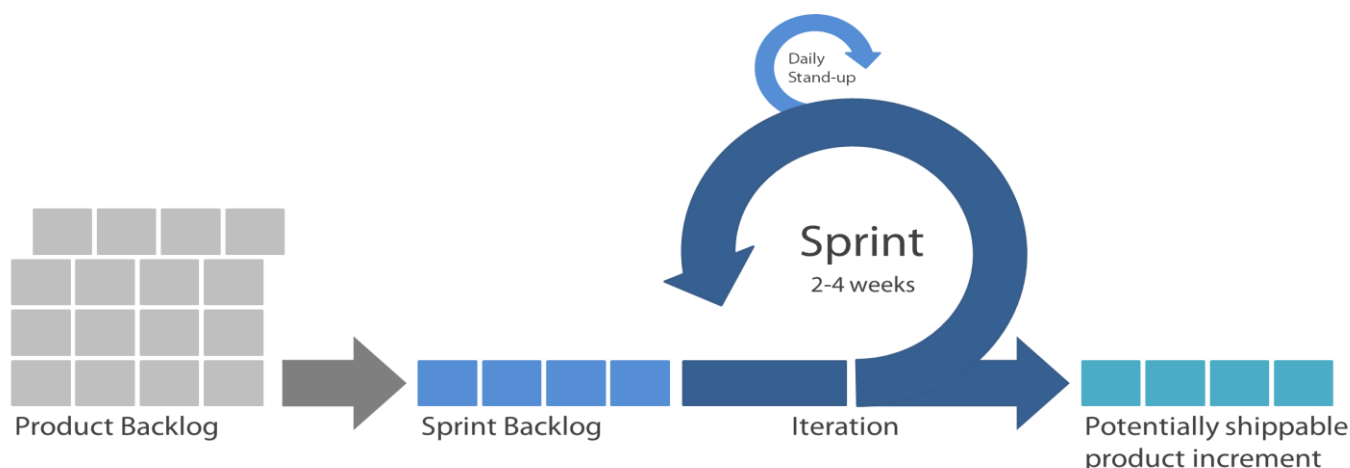


SCRUM I JEGO ZASADY ISTOTNE W PROJEKCIE



1. Model iteracyjny przyrostowy zgodny z manifestem Agile (metoda zwinna: ludzie, klient, współpraca, reagowanie na zmiany)
MOIM ZDANIEM KOMUNIKAT O TYM ŻE WŁASNIE STAWIAMY NA ZNACZENIU TE REGUŁY
2. Podział prac na trwające od 1-4 tygodni
MAKSYMALNY CZAS SPRINTU OD 1-4 TYGODNI
3. Zawsze działająca wersja po każdym sprincie
DUŻA LICZBA INFORMACJI ABY DANA FUNKCJONALNOŚĆ NA PEWNO ZOSTAŁA WYKONANA NA CZAS NP. OSTRZEŻENIE O MAŁYCH PRIORYTETACH ZADAŃ, DUŻEJ CZASOCHŁONNOŚCI
4. Każdy sprint musi dać funkcjonalność namacalną dla użytkownika
INFORMACJE DOTYCZĄCE JAKĄ FUNKCJONALNOŚĆ DANE ZADANIE DA UŻYTKOWNIKOWI
5. Analiza na podstawie historyjek klienta
MOŻLIWOŚĆ ZAPISU HISTORYJKI KLIENTA W APLIKACJI
6. Rejestr wymagań na podstawie historyjki w bardzo widocznym miejscu
PODZAS TWORZENIU REJESTRU WYMAGAŃ MOŻLIWOŚĆ POGLĄDU NA HISTORYJKĘ KLIENTA
7. Priorytetowość zadań
MOŻLIWOŚĆ NADANIA PRIORYTETÓW ZADANIOM
8. Aktualny cel również musi być zapisany w widocznym miejscu
NA GŁÓWNEJ STRONIE DOKŁADNY OPIS AKTUALNEGO CELU A NA KAŻDEJ PODSTRONIE MAŁA ADNOTACJA
9. Lista zadań z określeniem ich czasochłonności łatwo dostępna REJESTR ZADAŃ
REJESTR POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ I INFORMACJA O CZASOCHŁONNOŚCI
10. Brak możliwości zmiany zadań w czasie trwania sprintu
BRAK MOŻLIWOŚCI DOKANANIA ZMIAN PULI WYBRANYCH ZADAŃ NA SPRINT
11. Koniec sprintu to przegląd przebiegu z różnymi statystykami
NA KONIEC SPRINTU DOSTAJEMY DUŻY PLIK DOTYCZĄCY WSZYSTKICH MOŻLIWYCH STATYSTYCZNYCH DANYCH O PRZEBIEGU SPRINTU
12. Metoda musi opierać się na wersjonowaniu
AUTOMATYCZNE WERSJONOWANIE PRODUKTU PO KAŻDYM SPRINCIE
13. Metoda musi opierać się na bardzo dobrym kontakcie z klientem
W KAŻDYM DOSTĘPNYM MIEJSCU KRÓTKA INFORMACJA KONTAKTOWA Z KLIENTEM
14. Muszą być samoorganizujące się zespoły
MOŻLIWOŚĆ PŁYNNYCH ZMIAN, EDYCJI ITD. ITP. DOTYCZĄCE RÓL (UMIEJĘTNOŚCI) OSÓB TWORZĄCYCH ZESPOŁY
15. Zespół od 3 do 10 osób
WALIDACJA LICZBY MOŻLIWYCH OSÓB DODANYCH DO PROJEKTU

16. Główne role Scrum Maste, Product Owner i Development Team
TOWRZENIE GŁÓWNYCH RÓL O TAKICH WŁAŚNIE NAZWACH I KRÓTKA INFORMACJA ZADAŃ
17. Ten ostatni musi się samoorganizować w odpowiednie role
UMOŻLIWIENIE SAMOORGANIZACJI PRZEZ NADANIE ŁATWOŚCI ZMIANY ROLI KAŻDEJ OSOBIE W PROJEKCIE
18. Reprezentant klienta musi mieć wgląd w przebieg pracy ale nie jest konieczne aby ta osoba była
DODANIE SPECJALNEJ ROLI REPREZENTA KLIENTA
19. Metoda wyszczupla wymagania na małe kupki realizowane w sprincie
IMPLEMENTACJA MAŁEJ KUPKI WYBRANYCH ZADAŃ NA DANY SPRINT
20. Ogromna przejrzystość wszystkiego
BARDZO PRZEJRZYSTĘ WIDOKI, OKNA WYBORU, OGROMNA PROSTOTA
21. Łatwość w przeanalizowaniu procesu tworzenia aplikacji
ŁATWA MOŻLIWOSC PRZEJSCA DO OKNA DOTYCZĄCEGO CAŁEJ ANALIZY PROJEKTU I SPRINTÓW
22. Łatwa adaptacyjność i możliwość łatwego dokonywania zmian między sprintami
ŁATWOŚĆ DODANIA INFORMACJI W HISTORYJCE, ZMIAN W REJESTRZE WYMAGAŃ ITP
23. W zespołach nie ma formalnych ról są umiejętności
NIE MAM POJECIA = KONFLIKT Z WYMAGANIEM KLIENTA!!!!
24. Pomocnicze pytania w rozpoczęciu pracy: jak, po co, dlaczego itp.
PODCZAS TWORZENIA REJESTRU ALBO PO WYBOŻE ZADAŃ KRÓTKA ANKIETA Z TAKIMI PYTANIAMI KTÓRE ZAPISUJĘ I DAJĘ MOŻLIWOŚĆ PRZEANALIZOWANIA WIELU ODPOWIEDZI
25. Spotkania planujące sprinty
IMITACJA SPOTKAŃ NP. KRÓTKA INFORMACJA O TYM JAK PRZEBIEGŁO W REALNYM ŚWIECIE
26. Codzienne spotkania
NA STRONIE GŁÓWNEJ JAK NAJWIĘCEJ KRÓTKI INFORMACJI O AKTUALNYM STANIE PRZEBIEGU PROJEKTU SPRINTU ITP