

# Mature Dragon

*Master 1 Informatique – Génie Logiciel – Projet Phase 2*

Past Sprint : 0 Next Sprint : 2

Durée de Sprint: <1 sem.>

## Participants

Développeur(s)	Romain, Adrien, Caroline, Timothée
Scrum Master	Romain

## Definition of Done

Dans ce document, nous définissons plusieurs critères afin de déterminer si une tâche est terminée ou non à 100% :

- Fonctionnalité : pour être terminée, une tâche doit être terminée à 100%, une tâche dite de “compréhension” n’est terminée à 100% uniquement lorsque tous les points ont été compris par l’ensemble de l’équipe.
- Compréhensibilité : une tâche terminée doit être compréhensible pour une personne qui n’a pas travaillé dessus.
- Modifiable : on doit pouvoir apporter facilement des améliorations à une tâche terminée
- Indépendance : une tâche terminée doit être indépendante des autres : c’est à dire qu’on doit pouvoir la modifier sans modifier les autres

## Définition du Point de charge

Nous considérons qu’une unité de travail est tout simplement égal à une heure de travail.

En tant qu’équipe, nous estimons pouvoir réaliser au minimum une fonctionnalité par semaine, listée dans le document Scrum. Nous prévoyons de travailler 10 unités de temps par semaine, pour les premiers sprint.

## Past sprint backlog

Ce qui a été fait à 100% répond entièrement à notre “définition of done”.

Item	Charge	Fait (%)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Installation des outils nécessaires (npm, electron, gradle) et compréhension de ces outils</li> </ul>	3	100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Compréhension du code et de la structure du projet</li> </ul>	8	30%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en main des outils utilisés</li> </ul>	5	100%

## Next sprint backlog

Ceci est un sous-ensemble du Product backlog.

Item	Charge	Par qui?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Compréhension du code et de la structure du projet</li> </ul>	8	tous
<ul style="list-style-type: none"> <li>Répartition des tâches et organisation de l'équipe</li> </ul>	3	tous