

Sprint 7 Suunnitelma

Aikataulu: 28.11.2023 - 12.12.2023

Scrum master: Yamir Haque

Osallistujat: Adrian Gashi, Leo Härkönen

Yleiskatsaus:

- Pääpaino: Ohjelmiston dokumentaatio
 - Työtehtävät:
 - Loppuraportin päivittäminen ja liitteiden valmistelu
 - Käyttöliittymän ja tietokannan dokumentaation tarkastus
 - Lokalisoinnin raportin ja kielikuvakaappauksien laatiminen
 - Sprint 6 raportin koostaminen ja tarkastus
-

Dokumentointi:

Loppuraportin Päivitys:

- Sisältö:
 - Projektin johdannon päivitys
 - Menetelmien ja prosessin kulun kuvaus
 - Ryhmän jäsenten osallistuminen ja aktiivisuus
 - Backlogin lyhyt kuvaus (toteutuneet ja toteutumattomat vaatimukset)
- Liitteet:
 - OTP1-dokumentti
 - Tietokannan ja -järjestelmän havainnollistaminen
 - Lokalisoinnin raportti
 - Valitut kielet
 - Käyttöliittymien homescreenien kuvakaappaukset kielineen
 - Sprint 6 Raportti (Lokalisointitestaus, Tietokantatestaus, Tuotetestaus)

Raportin lopulliset vaatimukset:

- Sprintin alkusuunnitelman kuvakaappaus (Trellosta)
- Sprintin loppusuunnitelma

- Dokumentaatio: Versionhallinnasta löytyvä dokumentti
 - Tehtävälista: Excel-taulukko jäsenkohtaisine tehtävineen ja käytettyine aikoinaan
 - Versionhallinnan Linkki
 - Sovelluksen URL
-

Tärkeät Huomiot:

- Esitysmateriaali valmistellaan englanniksi
 - Loppuraportti ja esitysmateriaali toimitetaan suomeksi
 - Varmistetaan, että kaikki dokumentaatio on selkeää, kattavaa ja helposti saavutettavissa
-

Tiimin Tehtäväjako ja Aikataulutus:

- Sprint 7 työstetään yhteisissä sprint meetingeissä, sillä tämän sprintin aikana keskitytään pääasiassa raportointiin.
 - Kokonaisaika, joka kultakin tiimin jäseneltä odotetaan käytettävän sprintin tehtäviin, on 20 tuntia.
 - Sprint meetingit ajoitetaan ja suunnitellaan siten, että ne maksimoivat yhteistyön ja tehokkuuden raportoinnin parissa.
 - Jokaiselle tiimin jäsenelle varataan riittävästi aikaa osallistua aktiivisesti keskusteluun ja dokumentaation laatimiseen.
 - Aikataulu ja osallistumisvelvoitteet määritellään tarkasti varmistaen, että kaikki pystyvät osallistumaan ja että raportointi etenee sujuvasti.
-

Tavoitteet ja Prioriteetit:

- Tavoitteena on tuottaa kattava ja ajantasainen loppuraportti, joka kuvastaa projektin nykytilaa ja kaikkia sen osa-alueita.
- Raportointiin liittyvät tehtävät jaetaan tasaisesti tiimin kesken, ja jokaisen tiimin jäsenen panos on yhtä arvokas.
- Prioriteettina on varmistaa, että koko tiimi on mukana ja sitoutunut raportin laatimisprosessiin, mikä tukee yhteistyötä ja yhteisöllisyyttä.

- Työskentelyn aikataulutus on suunniteltu siten, että kaikki tehtävät saadaan valmiiksi määräajassa, ja raportointiin käytetään yhteensä noin 20 tuntia henkilöä kohden.
 - Loppuraportin laadun varmistamiseksi tarkistusprosessi sisältää useita iteraatioita, joissa tiimi tarkastelee ja parantaa raporttia ennen lopullista toimitusta.
-

Laatukriteerit:

- Kaikki dokumentit tarkistetaan huolellisesti ennen niiden liittämistä loppuraporttiin.
 - Testikattavuus ja raportointi tehdään huolella varmistaen, että kaikki kriittiset osat on testattu.
-

Sprint Meetings:

- 30.11.2023 17:00-20:00 (3h)
 - 04.12.2023 17:00-20:00 (3h)
 - 06.12.2023 18:00-20:00 (2h)
 - 09.12.2023 14:00-20:00 (6h)
 - 10.12.2023 12:00-20:00 (6h)
-