

## ATA 02

08 de outubro de 2020

### ● Feedback Documento de Visão

- Resumo da nossa visão: widget no ecrã de bloqueio e cartão com os dados do paciente.
- Sendo independente da conectividade, como é que se contacta o cuidador sem conectividade? Fica armazenado o contacto e a informação básica no cartão.
- Foi sugerido a possibilidade de haver um backup das informações caso o cliente perca o telemóvel.
- **Quanto ao processo de criação do documento:**
  - A lista de autores é diferente da lista de equipa.
  - É importante que mais de uma pessoa faça a revisão do documento para garantir que o mesmo é compreensível.
- **Ponto 3 das condicionantes:**
  - O QR Code devia ter sido mencionado anteriormente no documento.
  - Foi questionado que o QR Code, perante o facto de o cartão apenas ter algumas informações sobre o utente, seria inútil. Só seria uma boa opção, caso através dele se tivesse acesso a todas as informações.
  - No entanto, informamos que na nossa visão o QR Code apenas seria um mecanismo de facilitar o acesso à informação básica de contacto do suposto *caretaker*, permitindo apenas automatizar o processo de comunicação no caso de o utilizador se encontrar num estado crítico, onde cada segundo pode ser fatal. Não é uma feature determinante, é apenas um “add-on”. O seu propósito seria ter outras informações importantes (grupo sanguíneo, alergias,...) mas tendo sempre em mente que não pode ser algo demasiado intrusivo visto que em caso de perda do cartão os dados poderiam ser furtados e eventualmente usados de forma maliciosa.
  - Deixar tal informação corretamente explícita no documento.
  - Exemplo : “No caso de socorrermos uma pessoa inconsciente é mais rápido ler de um cartão do que ler através de um QR Code.”
- **Ponto 4 das condicionantes**
  - Não se caracteriza como uma condicionante e sim uma *feature*.
  - Tornar a frase mais clara e de fácil entendimento.
  - Esta solução estaria disponível de forma diversificada, não só nas últimas versões do Android/ IOS.

- **Feedback da Ata #01**

- Devemos escrevê-la no modelo "bullet".
- Foi dito que iríamos receber um modelo.
- Foram sugeridas atas numeradas à atas datadas, por serem mais organizadas e fáceis de entender.

- É importante sempre distinguirmos as reuniões de trabalho das reuniões informais. Realizar não só as formais, onde se fala unicamente do projeto em questão, como também informais, para fortalecer o *team building* e descansar.
- O feedback do cliente deverá estar disponível neste fim de semana.

- **Manual de Qualidade**

- Deve ter as decisões que fazemos ao longo do desenvolvimento do projeto.
- Podemos lá referir tópicos discutidos em reuniões, considerações tomadas, etc.
- Será solicitado semanalmente.

- **Gestão**

- Deve ser feita gestão geral bem como gestão de riscos, havendo duas pessoas distintas para tal.
- A gestão de riscos visa as tarefas como: Como deve a equipa agir se um dado grupo não fez o seu trabalho a tempo?

- **Aplicação preliminar**

- É tal e qual como se pede. Deve escrever texto para uma pen USB, o professor considera que o cliente pedirá o mesmo ou algo relacionado.

- **Estrutura**

- Deve ser definida antes de começarmos o desenvolvimento do projeto uma boa estrutura de pastas para os artefatos.
- Será mandado um modelo de estrutura de pastas para a organização dos ficheiros da equipa.
- Durante a revisão da ata, foi recebido o mail com tal informação. A equipa de ambiente vai tratar do assunto.

- **Medição do Trabalho**

- Estamos a medir o esforço considerando tarefas e tempo gasto.
- Para atribuir tarefas, o professor sugeriu o Trello mas estamos a utilizar o GitHub, onde os líderes de pelouro fazem a distribuição.
- Devemos acrescentar uma linha para o tempo estimado da tarefa na sheet que estamos a utilizar.
- Com tempo estimado, podemos dividir tarefas para prevenir erros.
- Devemos definir uma unidade de tempo para medir esforço.
- Seguir a Sequência de Fibonacci para estimar o tempo de uma tarefa.
- Deve haver alguém que atribua tarefas de forma coerente aos diversos 'setores' da equipa

## • Como devemos nomear os ficheiros

- Nome da organização, a disciplina a que se refere (área da equipa, por exemplo requisitos, gestão etc); estado ( aberto, fechado approved, draft etc) número de versão do doc + extensão do documento
- ex: ES2020-REQ-Vision-draft\_v1.txt
- É importante definirmos uma norma

- Foi nos pedido para adicionar um screenshot com a divisão de tarefas na ata.

## • Divisão de Tarefas:

Task Planning										
File Edit View Insert Format Data Tools Add-ons Help										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Pessoas\ Tarefas >	Nº - Mail - Git	pelouro	Tempo Total	Tarefa 1	Tarefa 2	Tarefa 3	Tarefa 4	Tarefa 5	Tarefa 6	Tarefa 7
Sr. Exemplo	Nº Mail GitHub	dev	31,5	Nome tarefa Concluído? 0,5 = 30 min.	Visão Relatório Sim	dormir Não (est: +inf)	gerir a malta Sim	dar ordens Sim	Almoçar Sim	
Ana beatriz marques	2018274233 anabeamarkes00@gmail.com yourbaebee *	gestao	10,5	visao + reuniao Sim	forms+ atribuiçao de Sim	ata #2 nao				
Ana Rita Rodrigues	2018284515 rita.lapao00@gmail.com Rita00 *	dev (team 2)	3,5	ata #1 Sim	Reunião Visão Sim					
André Silva	2018277921 2000.andre.silva@gmail.com DreSilva *	req	2,5	reuniao visao Sim	ata#2 nao					
Andreia Fonseca	2018280120 andreiafonseca21.03@gmail.com andreia-fonseca *	req	2,5	Reunião Visão Sim	Logo Sim					
barbara gonalves	2018295452 barbaragoncalves222@gmail.com compalves *	gestao	1	ata Sim						
Carlos Abegão	2014225902 carlosabegao.sl@gmail.com cabegao *	dev	1	visao (reuniao) Sim						
Daryna Duta	2015277235 dasha.duta@gmail.com dariaduta *	req/g2	0							
David Ferrugento	2015230352 david.ferrugento@gmail.com davidferr *	ambiente	0							
	2018278118									

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q3cY66R\\_tl5mcn438OgB3MggOwMnFU13JtEGUWFwbMM/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q3cY66R_tl5mcn438OgB3MggOwMnFU13JtEGUWFwbMM/edit?usp=sharing)

## • Presenças:

- Ana Beatriz Marques;
- Ana Rita Rodrigues;
- André Silva;
- Andreia Fonseca;
- Bárbara Gonçalves;
- Carlos Abegão;
- Daryna Duta;
- David Ferrugento;
- Dinis Carvalho;
- Diogo Sobreira;
- Diogo Sobreira;
- Duarte Dias;
- Dylan Perdigão;
- Filipa Capela;
- Francisca Calisto;
- Francisca Sousa;
- Francisco Medeiros.
- Francisco Fernandes;

- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| ○ Gabriel Fernandes; | ○ Maria Cortez;       |
| ○ Inês Pinto;        | ○ Maria Paula Viegas; |
| ○ Inês Teixeira;     | ○ Mariana Loreto;     |
| ○ José Esperança;    | ○ Mario Bandeira;     |
| ○ José Vaz;          | ○ Miguel Rabuge;      |
| ○ João Antunes;      | ○ Nuno Tiago;         |
| ○ João Cruz;         | ○ Pedro Rodrigues;    |
| ○ João Governo;      | ○ Rafael Baptista;    |
| ○ João Neves;        | ○ Rafael Murta;       |
| ○ João Teixeira;     | ○ Rita Rodrigues;     |
| ○ Leonor Tejo;       | ○ Rodrigo Sobral;     |
| ○ Luís Loureiro;     | ○ Ruben Pinto;        |
| ○ Marcelo Coelho     | ○ Rui Seabra;         |

Pedro Miguel Duque Rodrigues

---

(Primeiro líder)

João Teixeira

---

(Segundo líder)