

Nome da unidade (sigla da unidade): Requisitos (REQ)

Nome da unidade: REQ	Data de conclusão do documento: 13 Out 2018	Coordenadora: Sofia Torres
Status: in progress	Versão: v_2	Vice: Rafaela Rodrigues

Lista de elementos da equipa:

Nome	Sigla do curso	Função a desempenhar	E-mail
Sofia Torres	LDM	Coordenadora	sofiatgfp1239@gmail.com
Rafaela Rodrigues	LDM	Vice-Coordenador	rafaalex_rodrigues@hotmail.com
João Almeida	LEI	Colaborador	joaofilipeferreiraalmeida@gmail.com
Yusleivy Vivas	LDM	Colaboradora	y.u.s100@hotmail.com
Damian Krawczyk	MIEM	Colaboradora	damian.krawczyk07@gmail.com

Trabalho desenvolvido pela equipa de requisitos:

A equipa de requisitos é constituída por um grupo de elementos cuja função é estabelecer uma ponte de ligação entre o cliente e as várias unidades do projeto, principalmente para com a unidade de implementação. Assim, esta unidade encarrega-se de esclarecer as dúvidas com o cliente e apresentar propostas que podem ou não ser aprovadas pelo mesmo, mockups, tabela de requisitos e o documento final de Software Requirement Specifications, por exemplo.

Para a elaboração destes processos, as tarefas são divididas por todos os membros para um maior sucesso, permitindo assim também um esforço unânime de cada membro da equipa.

Objetivos da equipa de REQ. sprint #2:

- 1 - Recolha de dúvidas e questões de toda a equipa em geral;
- 2 - Recolha de dúvidas e questões da equipa de implementação;
- 3 - Ponto entre a equipa e o cliente;
- 4 - Continuação da criação de mockups;
- 5 - Apresentação dos mock ups à equipa de qualidade, de seguida ao cliente e posteriormente à equipa de implementação;
- 6 - Criação do Manual de Normas e Identidade Gráfica;

Comunicação dentro da equipa:

Plataformas usadas para comunicar e trabalhar a baixo descritas.

- **GitHub:** Líder entre os programadores, utilizado para partilha de ficheiros. Aqui é armazenado o conteúdo desenvolvido e utilizado durante o projeto;
- **Slack:** Plataforma utilizada por todo o grupo, sendo que para além do chat geral existe um chat restrito aos elementos da unidade de requisitos e aos coordenadores de cada unidade.

- **Trello:** Plataforma onde a distribuição de tarefas pelos elementos do grupo é feita, através da adição de cartões;
- **Ferramentas da Google:** como por exemplo Gmail, Drive e Docs para partilha de certos documentos e informações e também para convites para as plataformas de comunicação.
- **Presencialmente:** Em horário de aulas e reuniões e extra aulas. O esclarecimento de dúvidas em grupo, é sempre mais apelativo.
- **Outros:** Via telemóvel, skype, etc;

Processos utilizados na equipa:

ID do Processo	Nome do processo	Acrónimos
Criação de um documentos com os contactos de todos os membros	Ficha de Contactos	MQ_AMB_Contactos
Criação das diversas plataformas de comunicação e organização das mesmas, distribuindo os membros pelas equipas que foram eleitas	Slack: @piuc Trello: pl2_es18 Mail: pl2.es282gmail.com	
Avaliação da motivação e contentamento dos membros	Inquérito de satisfação PIUC	MQ_AMB_InqueritoSatisfacao
Atenção e motorização da organização da equipa e dos respectivos departamentos	Inquérito de satisfação PIUC	MQ_AMB_InqueritoSatisfacao
Criação de uma tabela com a distribuição de trabalho de todos os membros e respectivas deadlines	Tabela de distribuição de tarefas semanais	MQ_AMB_TabelaTarefasSemanal

Inputs:

Os *inputs* são semanais, sendo estes as tarefas que são atribuídas aos membros da equipa. Isto é, tarefas específicas atribuídas pelo coordenador através do Trello. Foram realizadas atas das reuniões gerais de equipa. Algumas reuniões com o cliente, também serviram de input, com o objectivo da obtenção da aprovação do cliente em aspetos determinantes para a realização do trabalho. A criação de mock ups e o desenvolvimento do Manual de normas e Identidade Gráfica. Emails entre unidade de Requisitos e cliente.

Processo:

- Recolha de dúvidas;
- Agendar reuniões com o cliente/entrar em contacto com o cliente no sentido de esclarecer as dúvidas;
- Pedir a aprovação do cliente;
- Criação de artefactos;
- Envio dos artefactos à unidade de qualidade;
- Após aprovação da unidade de qualidade, envio dos artefactos a implementação ou a outra unidade, se necessário;

Output gerado (Artefactos):

- Mockups da plataforma;
- Manual de qualidade de requisitos;
- Manual de normas e identidade gráfica;
- Tabela de Requisitos;

Métrica de avaliação deste processo:

As métricas são semanalmente anotadas nos slides semanais. Nos slides consiste:

- As horas de trabalho exercidas por cada membro da equipa;
- As horas de trabalho em grupo;
- Distribuição das tarefas por todos os membros e verificação estado de desenvolvimento das mesmas.

Observações a ter em conta: Modo de gravar o documento a entregar: MQ_REQ_AcrônimoDaEquipa;