

Acta n.º 3

Ref.	PIUC_Ata_25.09.2018_v1.1
Projecto	PIUC
Data	25 de Setembro de 2018, 18:15
N.º de Páginas	5
Autor	João Carvalho (AMB)

Presentes

Iniciais	Instituição	Nome	Email
MZR	DEI/FCTUC	Mário Zenha Relá (docente de ES)	mzrela@dei.uc.pt
FT	PIUC	Francisco Teixeira (PM)	
Restantes membros da equipa PIUC.			

Histórico de Versões

Rev.	Autor	Descrição	Data
1.1	João Carvalho	Versão revista e formatada	30/09/2018
1.0	João Carvalho	Versão inicial	25/09/2018

Ordem de trabalhos

1. Status e informações sobre a equipa e o projecto.
2. Apresentação do status de cada área pelo PM (Project manager).

Acções e decisões (resultantes desta reunião)

1. Aumentar tamanho dos tipos de letra nas apresentações
2. Realização de Inquérito
3. Nas listas de actividades deve aparecer quais os departamentos, que fizeram, quanto tempo dedicaram.
4. Cada unidade deve apresentar um draft do seu manual de qualidade.
5. Todos os ficheiros devem ser guardados no Github.
6. Definir Formato do manual de qualidade.
7. Seguir uma estratégia "SMART" (specific, measurable, actionable, relevant, time bounded); dividir em tarefas mais pequenas e concretas.
8. Correções ao nível da Implementação que não está inteiramente de acordo com os requisitos

Francisco Teixeira (PM) da equipa PIUC/PL2 inicia apresentação com análise trabalho realizado e plano para a semana seguinte.

Observação do professor:

Aumentar tamanho dos tipos de letra nas apresentações

Semana anterior

Implementação

- Continuar trabalho que tem estado a fazer
- Registo de utilizadores quase concluído

Observação Professor:

Falar de implementação sem falar de requisitos não faz muito sentido:

Requisitos, Implementação e Testes é uma ordem mais habitual.

Ponto: Testes e implementação

Obs prof: no Manual de Qualidade (um para cada unidade) deve constar quais os canais/meios de aviso de novas funcionalidades (por Slack por exemplo).

Testes indicam que tratam resultados dos testes em excel; Professor propõe **uso de ferramentas próprias já existentes para os testes**

Partilha de informação (docs) - ligação Github->Trello - **todos os ficheiros devem ser guardados no Github.**

Ambiente

Formulário para inquérito de satisfação

Prof. sugere que **inquérito seja anónimo** para garantir qualidade da informação (identificar é um constrangimento)

5 perguntas no máximo, com uma escala de 1-4 (máximo)

Visão de alto nível para avaliar estado geral

Prof., em papel dá-lhe mais importância

Ponto: Controlo de funcionamento de todas as secções

Francisco e Duarte monitorizam os departamentos

Prof.: Monitorizar é ver, Controlar implica agir para corrigir; cuidado com o controlo, cada unidade deve ser auto-controlada

Ponto: formulário semanal para cada coordenador preencher

Permitir à gestão acompanhar o trabalho de cada departamento

Prof.: Antes de começar a semana o coordenador deve reunir com a equipa e decidir o que se vai fazer e criar tarefas. Se forem colocadas no Trello, por exemplo, não é necessário enviar para mais ninguém; ninguém gosta de ser controlador; está-se a criar um estilo de liderança controladora!

Ponto: Fiscalização das plataformas

Prof.: é um trabalho da qualidade

Ponto: início do desenvolvimento dos perfis pessoais

Francisco observa que não devia ser um trabalho do primeiro *sprint*

Prof.: Observações gerais à apresentação

Não há owners (quem fez) na lista apresentada.

Nestas **listas de actividades deve aparecer quais as unidades, que fizeram, quanto tempo dedicaram.**

Sugestão de uma folha partilhada na Drive com Actividade-Tempo; com data limite, por exemplo, fecha às 9 horas do dia da apresentação.

Próxima semana

Implementação

- Terminar o registo, praticamente terminado
- Conclusão do feed

Prof.: numa metodologia ágil só se faz o que se pede; para a meta 1, conclusão total em relação aos objectivos do feed.

Documento com os objectivos da semana; **cada unidade deve apresentar um draft do seu manual de qualidade**; não há referências a nenhum manual de qualidade nas últimas semanas.

Numa cadeira de E.S. os processos são o *core*, não a implementação.

Ambiente

- Confirmar que todos os membros responderam ao questionário
- Análise respostas e medidas a tomar

Prof.: Só isto? Quem está a tratar do Github?

Existe informação no Slack relativa a isso mas **devia estar na apresentação.**

Qualidade

Formato do manual de qualidade?

Professor sugere que não se siga um formato *standard* internacional, como sugerido pela equipa de Qualidade.

Opções para manual de qualidade:

- **Google Docs**, permite a criação da estrutura para que os restantes preencham
- Ou uma **wiki** no Github, que já tem controlo de versões
- Ou um documento tipo apresentação *powerpoint*

Testes

- Terminar testes login / registo
- Excel para os próximos testes para feed e finalização

Github

Github não está a ser usado por todos

"Formação" em git para colocar todos a par da plataforma

Requisitos

Prof.: **Cliente tem de aprovar os requisitos!**

Equipa diz que já enviou mockups e obteve resposta

Prof.: manual de qualidade para requisitos?

Documento Deadlines

Prof.: Tarefas parecem demasiado vagas;

Deviam seguir uma estratégia "SMART" (specific, measurable, actionable, relevant, time bounded); **dividir em tarefas mais pequenas e concretas.**

Apresentação com estado actual da implementação

- Ecrã Login: **falta opção para recuperação de password**
- Ecrã Registo: **usar 'Research Interests' em vez de 'Scientific Area'**
- Prof. refere que falta fazer upload de fotografia; Equipa refere que estava a pensar coloca no perfil.
- Equipa menciona que perfil não é para esta meta. Prof. pergunta se foi questionado o cliente? **Prof. aceita que perfil não seja para esta meta, mas nesse caso colocar upload de fotografia no registo.**
- A seguir ao registo deve ir para o feed (para o perfil também é uma boa ideia após o registo)

Professor reforça que existe um problema de falta de comunicação; nota-se alguma desorganização.

A reunião terminou às 19:38.