



Zápisnica zo stretnutia č. 17

HLAVNÁ TÉMA	Sumarizácia stavu systému, identifikácia a rozdelenie novodefinovaných úloh
DÁTUM A ČAS	2.4.2008 – 16:00
MIESTO	U zákazníka
MENO TÍMU	Tím 1337: Pol druhej a niečo
PRÍTOMNÍ	Ing. Roman Filkorn (pedagogický vedúci tímu) Bc. Marko Divéky Bc. Matúš Korman Bc. Marian Gablovský Bc. Jakub Kožíšek Bc. Katarína Sirotová
STRETNUTIE VIEDOL/A	Bc. Katarína Sirotová
ZÁPISNICU VYPRACOVAL/A	Bc. Matúš Korman

Kontrola zadaných úloh

Číslo úlohy	Úloha	Výstup	Kto	Stav
5.9	Zistiť aká technológia je použitá ako autentifikačná autorita		Roman Filkorn	Prebieha
6.9	Sprístupniť prístup na TMTTool	Fungujúci prístup	Roman Filkorn	Prebieha
13.3	Zabezpečenie implementácie Evidencie zamestnancov a organizačnej štruktúry s dôrazom na pokrytie požadovanej funkcionality	Funkčná časť systému	Katarína Sirotová	Prebieha
13.4	Zabezpečenie implementácie Evidencie dochádzky a odpracovaných hodín s dôrazom na pokrytie požadovanej funkcionality	Funkčná časť systému	Matúš Korman	Prebieha
13.5	Zabezpečenie implementácie Manažmentu projektov s dôrazom na pokrytie požadovanej funkcionality	Funkčná časť systému	Marko Divéky	Prebieha
13.6	Poskytovanie aktívnej podpory ostatným členom tímu pri práci na projekte	Pomoc pre ostatných členov tímu	Jakub Kožíšek Marian Gablovský	Prebieha

Záznam zo stretnutia

Stretnutie prebiehalo u zákazníka a je možné ho rozdeliť do dvoch fáz.



Prvou fázou bola neplánovaná prezentácia aktuálneho stavu projektu zákazníkovi, počas ktorej boli odprezentované funkčné časti všetkých komponentov systému a spomenuté niektoré z funkčných jednotiek, ktoré sa v súčasnosti plánujú implementovať alebo ktorých implementácia zatiaľ nie je dokončená.

Počas prezentácie došlo k spresneniu niektorých akceptačných požiadaviek zo strany zákazníka týkajúcich sa predovšetkým predpovedaniu zdrojov (konkrétne odpracovaných hodín). Popri tomto spresnení vyplynula potreba intenzívnejšej spolupráce so zákazníkom, ktorý musí odobriť návrh určitej množiny výstupov systému.

Druhú fázu stretnutia tvorila sumarizácia súčasného stavu implementácie po jednotlivých komponentoch systému, definícia nových úloh a stanovenie priorít týchto úloh. Záver stretnutia bol krátky a neformálny.

Nižšie sa nachádza zhrnutie konkrétnych úloh vyplývajúcich z druhej fázy stretnutia, ktoré sú zoskupené podľa prislúchajúcich komponentov systému.

Evidencia dochádzky a odpracovaných hodín

Priorita úlohy	Znenie úlohy	Riešiteľ úlohy
Vysoká	Nahradiť combobox Contract druhým, ktorý bude obsahovať zoznam projektov, na ktorých aktuálne daný zamestnanec pracuje. Po vybraní projektu sa v druhom comboboxe objaví zoznam typov projektovej práce, ku ktorým je zamestnanec pridelený.	Matúš Korman
Vysoká	Kalendár použiť na odhadovanie hodín aj dochádzku, pridať navigáciu (šípky) medzi mesiacmi (smerom dozadu: nemenné, aktuálny mesiac: odhadovanie aj dochádzka, dopredu: iba odhadovanie). Dochádzka je zamykaná na fixnú po dosiahnutí manažérom stanoveného dátumu.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí
Vysoká	Rozloženie dní v mesiaci podľa dní týždňa a farebné odlišenie dní pracovného pokoja.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí
Vysoká	Pridať Akcie Save & Release, teda uzamknutie a potvrdenie vyplnenej dochádzky. V entitách rozlíšiť odhad pre 1 mesiac a pre 2 mesiace dopredu, a dochádzku.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí
Stredná	Export do formátu XLS pre odhad hodín (iterácia ku konkrétnej podobe výstupu so zákazníkom).	Matúš Korman
Stredná	Do kalendára na vhodné miesto pridať combobox s informáciou za koho sa vyplňajú hodiny. Pracovníci majú možnosť vyplňať údaje iba pre seba. Ich nadriadení majú navyše možnosť vyplňať údaje za svojich podriadených.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí
Nízka	Implementácia špeciálnej značky u tých zamestnancov, ktorým sa majú automaticky skryť odhadnuté hodiny a ktorí ich následne musia pre zvýšenie presnosti opäť vyplniť, a to bez náhľadu na predtým vyplnené údaje.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí



Nízka	Zbierať štatistiku s mierou presnosti vypĺňania odhadnutých hodín voči reálnej dochádzke zamestnancov.	Pridelí sa na najbližšom stretnutí
Nízka	Načítavanie dní pracovného pokoja z externého zdroja.	Katarína Sirotová

Manažment projektov

Priorita úlohy	Znenie úlohy	Riešiteľ úlohy
Vysoká	Pridať filter a vyhľadávanie do zoznamu projektov.	Marko Divéky
Vysoká	Implementácia ukladania a editovania priradení zamestnancov k projektom, vrátane poznámok patriacich k nim.	Marko Divéky
Vysoká	Ukladanie poznámok patriacich k projektom.	Marko Divéky
Vysoká	Umožniť vytvárať poznámky aj priamo na zamestnancov.	Marko Divéky
Stredná	Vyriešiť zobrazovanie aktuálnych kontraktov a projektových aktivít v grafickom rozhraní.	Marko Divéky

Evidencia zamestnancov a organizačnej štruktúry

Priorita úlohy	Znenie úlohy	Riešiteľ úlohy
Vysoká	V zozname projektov pre zamestnanca pridať stĺpec s typom pridelenej projektovej aktivity.	Katarína Sirotová
Vysoká	Pridať dokumenty obsahujúce životopisy a „check-up“ dokumenty k zamestnancom buď vo forme odkazov alebo vo forme úložiska, ktoré je súčasťou vytváraného systému.	Katarína Sirotová
Stredná	Filter zamestnancov si pamätá zadané údaje pri stlačení Back tlačidla v prehliadači.	Katarína Sirotová
Nízka	Pridať farebné ikonky ku každému zamestnancovi signalizujúce stav jeho hodín: odhadnutých, zadaných v dochádzke a hodín načítaných zo systému AZM.	Katarína Sirotová

Všetky tu uvedené úlohy, ktoré majú stanoveného riešiteľa, sa stali súčasťou už existujúcich úloh 13.3, 13.4 a 13.5.

Rozdelenie úloh

Číslo úlohy	Úloha	Výstup	Kto	Dokedy
17.1	Upravenie štýlu tabuľky so zoznamom zamestnancov a zabezpečenie, aby ostatní členovia tímu rovnako upravili ostatné tabuľky	Upravené tabuľky v celom systéme	Marian Gablovský	Najbližšie stretnutie
17.2	Zahrnúť do projektu RichFaces 3.2 a zabezpečiť využitie SortableDataTable v celom systéme	Aktualizované DataTable v systéme	Jakub Kožíšek	Najbližšie stretnutie



17.3	Zovšeobecniť komponent určený na vyhľadávanie v systéme	Všeobecný vyhľadávač	Jakub Kožíšek	Najbližšie stretnutie
17.4	Dokresliť nové entity do dátového modelu projektu	Aktualizovaný dátový model	Marko Divéky	Najbližšie stretnutie
17.5	Vylepšiť internacionalizáciu pre evidenciu zručností zamestnancov	Vylepšený komponent	Marian Gablovský Marko Divéky	Najbližšie stretnutie
17.6	Vytvoriť a použiť bean pre Manažment projektov	Aplikovaný bean	Marko Divéky Jakub Kožíšek	Najbližšie stretnutie
17.7	Vytvoriť entity potrebné pre ukladanie dokumentov súvisiacich so zamestnancami	Vytvorené entity	Marko Divéky	Určí sa na najbližšom stretnutí
17.8	Zistiť možnosti importovania štátnych sviatkov	Prehľad možností	Katarína Sirotová	Najbližšie stretnutie
17.9	Dodať formátovač na XML súbory	Dodaný formátovač	Jakub Kožíšek	Najbližšie stretnutie

Zhrnutie stretnutia

Sedemnásť stretnutie tímu slúžilo na komplexnú sumarizáciu stavu vytváraného softvérového systému, definíciu zvyšných úloh a pridelenie priorít na základe súčasného stavu. Stretnutie malo slúžiť na zvýšenie determinizmu v rámci projektu, a tiež na získanie väčšej kontroly nad projektom.