

Tímový projekt
MOB-UX
Metodika dokumentácie

Vedúci projektu: Ing. Eduard Kuric, PhD.
Názov tímu: MOB-UX
Členovia tímu: Bc. Tomáš Anda
Bc. Dávid Beňo
Bc. Matúš Buzássy
Bc. Martin Nagy
Bc. Patrik Pindéš
Bc. Ľuboš Štefunko
Bc. Igor Vereš
Vypracoval: Bc. Martin Nagy
Kontakt: team11fiitp@gmail.com
Akademický rok: 2017/2018, zimný semester

Obsah

1. Účel dokumentu	2
2. Formátovanie dokumentov	2
2.1. Štruktúra dokumentov	2
2.2. Formátovanie	2
2.2.1. Nadpisy	2
2.2.2. Text	3
2.2.3. Tabuľky	3
2.2.4. Obrázky	3
2.2.5. Zoznamy	3
3. Vytváranie diagramov	4
3.1. Umiestnenie diagramov	4
3.2. Vytváranie diagramov	4
3.2.1. Typy diagramov	5
Diagram prípadov použitia (UCD)	5
Dátový model (DM)	5
Sekvenčný diagram (SD)	5
Diagram tried (CD)	5
Aktivitný diagram (AD)	5
3.3. Editovanie diagramu	6

1. Účel dokumentu

Dokument slúži ako metodika pre písanie oficiálnych dokumentov k predmetu tímový projekt. Okrem pravidiel formátovania a písania dokumentov obsahuje aj opis štýlu vytvárania a pomenovávania diagramov v programe Enterprise Architect, rovnako ako pravidlá kolaborácie v tomto programe.

2. Formátovanie dokumentov

2.1. Štruktúra dokumentov

Pri vytváraní každého oficiálneho dokumentu pre tento predmet bude použitá rovnaká úvodná strana ako v tomto dokumente. Úvodná strana musí obsahovať všetky informácie.

V každom dokumente sa bude ďalej nachádzať obsah, zobrazujúci jednotlivé kapitoly a podkapitoly do tretej úrovne hĺbky. Tieto kapitoly sú číslované arabskými číslicami oddelenými bodkou. Obsah bude taktiež obsahovať stranu na ktorej sa konkrétna kapitola nachádza.

Za obsahom dokumentu sa bude nachádzať kapitola prezentujúca úvod (účel) dokumentu. V tejto kapitole bude uvedený stručný popis, z akého dôvodu dokument vznikol, aký je jeho účel a čo obsahuje.

Za úvodnou štruktúrou dokumentu bude pokračovať hlavná časť dokumentu.

2.2. Formátovanie

2.2.1. Nadpisy

Nadpisy v dokumente budú číslované arabskými číslicami do tretej úrovne hĺbky. Nadpisy hlbšej úrovne sa číslovať nebudú a rovnako sa nebudú ani objavovať v obsahu dokumentu. Všetky sú zarovnané na ľavý okraj strany a písané hrubým písmom.

Nadpis	Písmo	Veľkosť písma	Číslovanie
Nadpis 1	Times New Roman	20	1.
Nadpis 2	Times New Roman	16	1.1.
Nadpis 3	Times New Roman	14	1.1.1.
Nadpis 4	Times New Roman	12	-

Tabuľka č. 1: Prehľad formátovania nadpisov

V tabuľke č. 1 opísaný každý nadpis spolu s typom písma, jeho veľkosťou a príkladom číslovania.

2.2.2. Text

Základný text dokumentu bude organizovaných do odsekov. Za každým odsekom sa bude nachádzať vertikálna medzera, aby bol text ľahšie čitateľný. Text bude rozložený po celej šírke strany. Formátovanie základného textu obsahuje písmo Times New Roman a veľkosť písma č. 12. V texte je možné použiť hrubé písmo alebo kurzívu v prípade, že je to potrebné na zvýraznenie alebo odlišenie časti textu.

2.2.3. Tabuľky

Každá tabuľka nachádzajúca sa v dokumente bude mať rovnaké formátovanie. Tabuľka bude zarovnaná na stred. Obsah tabuľky bude zarovnaný podľa potreby. Bunky budú ohraničené plnou čiarou a hrubé 1 bod.

Informácie v hlavičke tabuľky budú písané hrubým základným textom a pozadie hlavičky bude zafarbené jednotnou farbou. Obsah tabuľky bude písaný základným textom rovnakým ako vo zvyšku dokumentu. Tento text nebude zvýraznený hrubým ani kurzívou aby sa zachovala prehľadnosť tabuľky.

Každá tabuľka bude označená popisom s číslom tabuľky (Tabuľka č. X), napísaným hrubým písmom a krátkym popisom obsahu tabuľky. Tabuľky budú číslované od začiatku na koniec dokumentu jednotne.

Príklad tabuľky možno vidieť v kapitole 2.2.1. (Tabuľka č. 1).

2.2.4. Obrázky

Obrázky v dokumente budú formátované rovnako ako tabuľky. Obrázok bude zarovnaný na stred, nebude ohraničený čiarou a bude obsahovať popis s označením čísla obrázka a krátkym popisom obsahu obrázka (**Obrázok č. X: Popis**), zarovnaný na stred pod obrázkom.

2.2.5. Zoznamy

Pre formátovanie číslovaných a nečíslovaných zoznamov platia rovnaké pravidlá. Zoznam začína na ľavom okraji strany. Text je odsadený tak aby začínal na úrovni prvého tabulátora. Zoznam pokračuje maximálne do tretej úrovne hĺbky.

Za poslednú položku zoznamu, z dôvodu aby zoznam nesplýval s nasledujúcim textom bude pridaná vertikálna medzera. Toto neplatí ak sa za poslednou položkou zoznamu nachádza nadpis ktorejkoľvek úrovne. Nasleduje príklad pre číslovaný a nečíslovaný zoznam:

Tento text predstavuje posledný súvislý blok textu nachádzajúci sa pred číslovaným zoznamom.

1. Prvá úroveň
 - a. Druhá úroveň
 - i. Tretia úroveň
 - b. Druhá úroveň
2. Prvá úroveň

Tento text predstavuje posledný súvislý blok textu nachádzajúci sa pred nečíslovaným zoznamom.

- Prvá úroveň
 - Druhá úroveň
 - Tretia úroveň
 - Druhá úroveň
- Prvá úroveň

3. Vytváranie diagramov

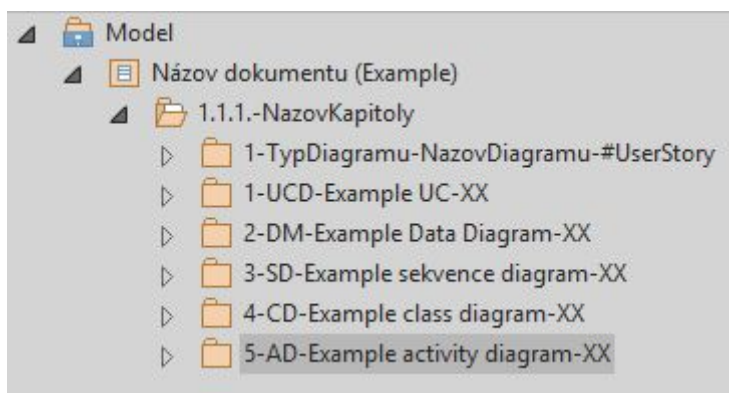
Diagramy umiestňované do dokumentov, budú vytvárané iba v programe Enterprise Architect (EA). Diagramy budú do dokumentov umiestňované ako obrázky a rovnako aj pomenované. Pre pomenovanie diagramov a elementov v diagramoch v projekte Enterprise Architekt platí nasledujúca konvencia.

3.1. Umiestnenie diagramov

Diagram bude umiestnený v štruktúre balíkov aby bola zvýšená prehľadnosť. Na najvyššej úrovni bude balík s názvom dokumentu v ktorom sa diagram nachádza. V tomto balíku bude balík reprezentujúci kapitolu v ktorej je diagram umiestnený. Názov balíka bude korešpondovať s názvom kapitoly spolu s jej číslovaním v rámci dokumentu. Vo vnútri balíka reprezentujúcom kapitolu sa bude nachádzať balík reprezentujúci diagram.

3.2. Vytváranie diagramov

Diagramy budú umiestnené v balíkoch vo vnútri balíka reprezentujúceho kapitolu v dokumente. V názve balíka obsahujúceho diagram budú nasledujúce informácie: Číslo diagramu v dokumente (číslo obrázka na ktorom sa diagram nachádza), typ diagramu (opísané v kapitole 3.2.1), názov diagramu (výstižný názov diagramu) a číslo user story z nástroja ScrumDesk. Tieto informácie budú oddelené pomlčkou. Základnú štruktúru EA projektu možno vidieť na obrázku č. 1.



Obrázok č. 1: Štruktúra súborov v projekte EA

3.2.1. Typy diagramov

V dokumente môžu byť použité rôzne typy diagramov. Identifikovali sme 5 základných typov, pre ktoré sú vytvorené príklady v rámci projektu v EA. Notácia diagramov a ich vytváranie bude prebiehať v súlade s notáciou UML 2.0, preto nie je potrebné opisovať štruktúru a tvorbu samotných diagramov.

Diagram prípadov použitia (UCD)

Každý prípad použitia opisuje jeden spôsob (dôvod) použitia systému z hľadiska používateľa. Súbor všetkých prípadov použitia potom reprezentuje všetky používateľské funkcie, ktoré budúci systém ponúkne.

Dátový model (DM)

Logický dátový model popisuje dátové štruktúry vo všeobecnej rovine, nezávisle na konkrétnej databáze. V prehľade vlastností sa tak nenachádzajú informácie o spôsobe uloženia dát ani náhľad SQL pre vytvorenie jednotlivých objektov.

Sekvenčný diagram (SD)

Sekvenčný diagram zobrazuje sekvencie správ, ktoré sa vymieňajú medzi úlohami, ktoré implementujú chovanie systému, usporiadané v čase. Ukazujú tok riadenia medzi mnohými objektami, ktoré sa zúčastňujú kontextu scenára.

Diagram tried (CD)

Diagram tried popisuje štruktúru systému zobrazením tried a vzťahov medzi nimi.

Aktivitný diagram (AD)

Diagram aktivít reprezentuje obchodný a operačný model systému.

3.3. Editovanie diagramu

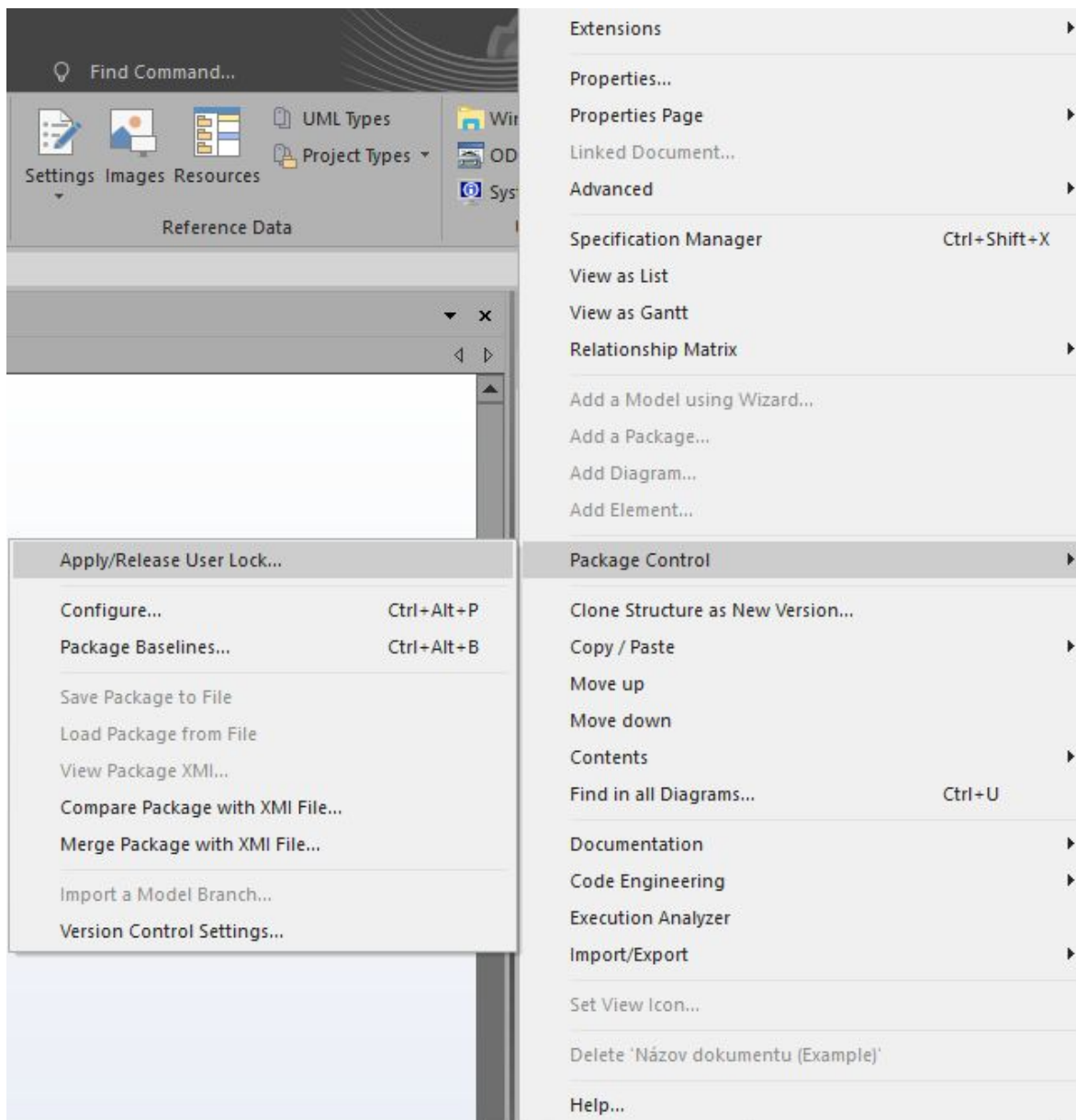
Keďže projekt je zdieľaný medzi všetkých členov tímu, je potrebné aby nad jedným diagramom pracoval naraz iba jeden človek. Toto je zabezpečené internou funkcionalitou programu Enterprise Architect.

Pred každou editáciou balíka alebo diagramu je nutné uzamknúť konkrétnu nadradenú časť projektu. Napríklad v prípade editácie diagramu je potrebné uzamknúť balík s názvom diagramu a celý jeho obsah. Pred uzamknutím balíka je však nutné ešte skontrolovať či je otvorená aktuálna verzia modelu. Toto je možné spraviť kliknutím na logo EA v ľavom hornom rohu a zvolením možnosti “Reload project”.

Uzamknúť balík následne môže ktorýkoľvek člen tímu ak už nie je zamknutý. V prípade že už zamknutý je, možno v záložke “Configure” programu zvoliť možnosť “Locks”, ktorá zobrazí aktívne zámky nad časťami projektu.

Pri kliknutí na balík pravým tlačidlom myši a vybratí “Package controll” kde je následne vybratá možnosť “Apply/Release user lock”, je možné zablokovať alebo uvoľniť balík. Toto menu je možné vidieť na obrázku č. 2. Aby sa zamedzilo možným chybám, odporúča sa v nasledujúcom okne, pri potvrdení uzamknutia/odmoknutia, zvoliť možnosť “Include child packages”, ktorá uzamkne aj všetky časti nachádzajúce sa v tomto balíčku.

Pre správne fungovanie tímovej práce v tomto programe je nutné aby si každý člen tímu po ukončení úprav nad niektorým balíkom, tento balík odomkol aby si ho ostatní členovia mohli zobrazit', prípadne ďalej upravovať.



Obrázok č. 2: Zamknutie/Odomknutie balíka v projekte EA