

Metodika komunikácie

Október 17, 2020

Autor: D.Minárik

Úvod

Vzhľadom na epidemiologickú situáciu vo svete prebieha komunikácia členov tímu online pomocou zadaných nástrojov. Pri komunikácii sa snažíme dať každému vyjadriť svoj názor, pričom kladieme dôraz na vecnosť.

Komunikačné prostriedky

Google Meet

Tento nástroj je využívaný na stretnutia, ktoré sa konajú za účasti vedúceho práce. Prebiehajú pravidelne raz do týždňa na stále vytvorenom linku.

Slack

Na vytvorenie pravidelného kontaktu medzi členmi tímu je použitý nástroj Slack. Slack je primárnym nástrojom na akúkoľvek písomnú komunikáciu medzi členmi. Komunikácia v Slacku je organizovaná do vytvorených kanálov nasledovne:

#general

Na tomto kanály prebieha všeobecná komunikácia o projekte. V tomto kanáli sa nachádza aj vedúci tímu, preto je potrebné tento kanál nezahľcovať a pridávať príspevky, ktoré sa týkajú aj jeho.

#s-chain

Na tomto kanály prebieha všeobecná komunikácia o projekte, ktorá nezahŕňa vedúceho projektu. V tomto kanáli sa snaží riešiť organizácia všetkých členov tímu.

#blockchain-dev

Komunikácia, ktorá súvisí s vývojom blockchain časti projektu.

#server-dev

Komunikácia, ktorá súvisí s vývojom serverovej časti projektu.

#web-dev

Komunikácia, ktorá súvisí s vývojom webovej/frontendovej časti projektu.

#poker

V rámci hodnotenia úloh sme pridali do Slack nástroj na Poker Planner. Tento nástroj nám umožňuje hodnotiť User Stories a zároveň nezahŕňať týmito správami iné kanály.

#random

Komunikácia, ktorá nemá súvis s projektom, ale slúži na zlepšenie tímového ducha.

Discord

Tento nástroj je využívaný na stretnutia, na ktorých sa neúčastní vedúci projektu.

Email

Oficiálna komunikácia, ktorá je viazaná k projektu prebieha pomocou vytvorenej emailovej adresy: tim09fiit@gmail.com

Poznámky

Štruktúra standup správy

- Správa bude obsahovať označenie "#standup"

- Správa bude obsahovať bodové zoznamy:
 - Čo som skúšal, v skratke "Skúšal som: "
 - Čo sa mi podarilo, v skratke "Podarilo sa: "
 - Čo som chcel spraviť, no nepodarilo sa, v skratke "Nepodarilo sa: "
 - Čo plánujem spraviť nabudúce, v skratke "Plánujem: "
- V prípade absencie odpovede zanechá člen tímu pomlčku
- V prípade potreby môže člen tímu zanechať na konci správy poznámku

Správne príklady

#standup

- Skúšal som: Rozbehávať pripojenie na databázu, testovať getovanie zoznamu produktov (US05)
 - Podarilo sa: Pripojenie na databázu
 - Nepodarilo sa: Get produktov z nejakého dôvodu nefunguje
 - Plánujem: Vytvoriť API call na vytvorenie produktu (US13)
-

#standup

- Skúšal som: Vloženie produktu do blockchain, úprava chainkódu v product.js (US12)
- Podarilo sa: -
- Nepodarilo sa: Chainkód hádže nejaké chyby "Access Denied"
- Plánujem: Opravu chainkódu

Nesprávny príklad

#standup

- Podarilo sa: Dokončenie taskov 12, 1 a 3

Dôvod: nie sú uvedené všetky potrebné polia správy standupu

- Skúšal som: Vloženie produktu do blockchain, chainkód (US12)
- Podarilo sa: -
- Nepodarilo sa: -
- Plánujem: -

Dôvod: chýbajúci tag #standup

#standup

- Skúšal som: opravu chýb
- Podarilo sa: Refaktoring kódu.
- Nepodarilo sa: dokončenie úlohy.
- Plánujem: -

Dôvod: veľmi všeobecné, málo detailu

Verzie

Pomocou tagu #verzia je možné uverejniť správu s poznámkou o kompatibilitate súčasného riešenia projektu s predošlou verziou. Štruktúra správy verzie je voľná.

Tabuľka revízie

| Dátum | Autor | Opis zmien |
|---------------|--------------|--|
| 01. Dec. 2020 | Matej Petráš | <ul style="list-style-type: none">• Pridanie štruktúry standup a verzia správ• Pridanie tabuľky revízie |
| 17. Dec 2020 | Matej Petráš | <ul style="list-style-type: none">• Zmena nadpisu na úvod a kontrola textu |