

# Metodika dokumentovania

## Zápisnica

Zápisnica bude vyhotovená z každého oficiálneho tímového stretnutia. Písaním zápisnice bude primárne poverený jeden len tímu pre všetky stretnutia, pričom v priebehu projektu môže prísť k zmene tohto loveka, prípadne krátkodobej zmene. Zápisnice budú priebežne zverejované na webovej stránke tímu najneskôr týždeň od konania stretnutia lenom tímu, ktorý bude spravovať webstránku. Taktiež budú "uskladované" v systéme Confluence v priestore E-health v prieinku "Dokumentácia/Zápisnice zo stretnutí/", pričom konvencia pre nadpis je Zápisnica [dd.mm.yyyy].

Súčasťou zápisnice budú formálne parametre:

- dátum, čas a miesto (resp. forma, keďže zrejme budú prebiehať online)
- vyjadrenie k účasti členov
- o aký typ stretnutia ide
- zjednodušený obsah stretnutia v odrážkach

Dokument konkrétnej zápisnice bude následne lenený na podnadvisy pre jednotlivé body stretnutia a v rámci týchto sekcií bude zdokumentovaný priebeh diskusie k danej téme, pričom boldom budú zvýraznené dôležité výstupy.

Formálne bude zápisnica písaná priamo v Confluence, normálnym štýlom písma.

## Štruktúra dokumentácie

Na dokumentáciu riadenia projektu a systému je použitý nástroj Confluence. Je vytvorený samostatný priestor E-Health s nasledujúcou štruktúrou:

- E-Health Tím - Metodiky

Informácie o členoch tímu, ich role, zodpovednosti a metodiky

- Agenda
  - Zápisnice zo stretnutí
  - Šprinty
    - Retrospektívy
    - Reporty

Obsahuje všetky zápisnice a všetky informácie o šprintoch.

- Dokumentácia systému
  - Inštalované príručky
  - Technická dokumentácia
  - Infraštruktúra

Obsahuje podrobnejšiu dokumentáciu systému