

## Zápis č. 1 zo stretnutia tímu 03

---

Miesto: FIIT STU, miestnosť 3.28

Dátum: 2.10. 2014

Čas: 10:00 – 13:00

Vedúci stretnutia: Ing. Michal Holub

Zapisovateľ: Bc. Igor Daniš

Prítomní: Ing. Michal Holub  
Bc. Igor Daniš  
Bc. Martin Košut  
Bc. Martin Lošák  
Bc. Alex Ostrovský  
Bc. Stanislav Paľove  
Bc. Peter Uherek

Nepřítomní: Bc. Jakub Kmeťko (choroba)

Téma stretnutia: Úvod do predmetu tímový projekt



## Priebeh stretnutia

---

- Zadefinovanie mena tímu – DigitalNinjas
- Prezentácia tímu navonok
  - Webová stránka tímu. Všetky informácie o tíme musia byť na stránke, vrátane dokumentov a zápisov zo stretnutí a odkazov na samotný produkt.
  - Plagát tímu má byť formátu A3 – landscape. Plagát musí obsahovať logo, heslo tímu, členov tímu a číslo tímu.
- Vytvorenie spoločného projektového denníka.
  - Zapisovanie všetkých činností členov tímu v prehľadnej forme kvôli time manažmentu a následnému lepšiemu odhadovaniu trvania práce.
  - Činností, ktoré je potrebné zaznamenávať: písanie dokumentácie, programovanie, zavádzanie podporných softvérov, komunikácia v rámci tímu, študovanie, analyzovanie, ale takisto aj voľno časové aktivity alebo práca mimo projektu.
- Pomenovanie formálnych rol v tíme a vysvetlenie ich úloh.
  - Tím líder – vie, čo sa deje, kto čo robí, čo sa nestíha.
  - Manažér rizík (zástupca vedúceho) – proaktívne vysporiadanie s problémami, odhady šance na neúspech. Predvídanie krízových situácií.
  - Manažér rozvrhu a plánovania – sledovanie dôležitých dátumov - skúšky, zápočtové testy, sviatky. Naplánovanie nasadzovania produktu, jednotlivých procesov v rámci tímu atď.
  - Manažér kvality – sledovanie kvality výsledných produktov. Nasadzovanie a následné hodnotenie akceptačných testov alebo regresných testov. Sledovanie jednotlivých procesov v tíme, ich hodnotenie a prípadne navrhovanie zmien.
  - Manažér monitorovania – monitorovanie procesných vecí či bežia, tak ako majú podľa stanovených kritérií.
  - Manažér podpory vývoja – nasadzovanie, obstarávanie a zabezpečovanie prístupu vývojového prostredia pre každého člena tímu. Staranie sa o chod serverov.
  - Manažér dokumentovania – sledovanie kvality všetkých dokumentov. Integrácia jednotlivých dokumentov. Nahrávanie dokumentov na stránku.
- Pomenovanie neformálnych rol v tíme.
  - Hlavný architekt – vidí celkovú architektúru softvéru. Rozhoduje o použitých technológiách.
  - Integrátor a riaditeľ vývoja – zosúladí a riadi vývoj všetkých programátorov.
  - Dizajnér – vytvára celkovú brand identitu, dizajn stránok, prezentácie atď.
- Malý úvod do Scrumu.



- Prezeranie minuloročných dokumentov.
  - Vytvorenie dokumentu k dielu
  - Vytvorenie dokumentu k riadeniu.
- Brainstorming k téme projektu.
  - Máme laických používateľov, manažérov, neziskovky, novinárov, ktorí disponujú s dátami. Avšak nevedia tieto dáta spracovať. My im ponúkneme nástroj, ktorý im jednoduchým spôsobom ukáže čo je v dátach.
  - Ako navrhol Peter dáta na analýzu sa môžu nahrávať priamo na stránku, avšak ako poznamenal Igor nemusí to byť šťastné riešenie pri väčšej veľkosti súborov. Na základe odporúčania Michala by sme zo začiatku mali sťahovať dáta z externých zdrojov, ako napr. Dropbox alebo GoogleDrive.
  - Výsledok analýzy môžeme odprezentovať pomocou infografiky, ktorá sa bude môcť vyexportovať do pdf súboru.
  - Ako poznamenal Michal samotná analýza môže trvať určitú dobu od zadania požiadavky. Preto je potrebné zabezpečiť doručenie výsledkov analýzy zadávateľovi po ukončení analýzy. Navrhované riešenia:
    1. Zadávateľovi sa vráti URL link, na ktorom sa zobrazí infografika a všetky informácie.
    2. Zadávateľovi sa vráti email s vyexportovaným pdf súborom.
  - Treba sa zamyslieť nad problémami, ktoré sa nám vynárajú:
    1. Uploadovanie vs. sťahovanie dát.
    2. Bezpečnosť vs. pohodlnosť.
    3. Čo dokážeme vs. čo reálne spravíme.
    4. Synchronizácia dát s dropboxom alebo iným úložiskom.
  - Fičúra, ktorú by bolo pekne niekedy mať – Predikcia pomocou strojového učenia.

## Nové úlohy

---

ID	Popis úlohy	Zodpovednosť	Termín zač.	Termín uk.	Stav
000	Rozdeliť manažérske úlohy v tíme	Celý tím	2. 10. 2014	2. 10. 2014	Nová
001	Vytvoriť základnú šablónu zápisov	Uherek	2. 10. 2014	4. 10. 2014	Nová
002	Vytvoriť stránku tímu	Kmeťko	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová
003	Vytvoriť plagát tímu	Kmeťko	2. 10. 2014	6. 10. 2014	Nová
004	Vytvoriť tímový kalendár	Lošák	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová
005	Sprevádzkovať Jiru	Daniš	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová
006	Sprevádzkovať server	Daniš	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová
007	Brainstorming k téme projektu	Paľove	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová
008	Vymyslenie názvov šprintov	Uherek	2. 10. 2014	9. 10. 2014	Nová