

Metodika manažmentu úloh

Tím:	#1, LEGENDRONE
Vedúci tímu:	Ing. Viktor Šulák
Členovia tímu:	Tomáš Čičman, Dušan Drábik, Dušan Hatváni, Patrik Kadlečík, Mário Keszeli, Martin Mocko, Lukáš Visokai
Akademický rok:	2016/2017
Autor:	Patrik Kadlečík
Verzia číslo:	1
Dátum poslednej zmeny:	24.11.2016

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Práca s úlohami v TFS	4
2.1. Vytvorenie novej úlohy	4
2.2. Zmazanie úlohy	5
2.3. Správa úloh	6
2.3.1 Presunutie úlohy do ďalšieho šprintu	6
2.3.2 Priradenie úlohy členovi tímu	6

1. Úvod

Účelom tejto metodiky je opísať a zdefinovať postupy práce s úlohami v tíme. Jedná sa o postupy pri vytváraní, menení, vymazávaní, upravovaní úloh v nástroji TFS (Team Foundation Server). Metodika je určená primárne pre manažéra úloh ale môže slúžiť všetkým členom tímu.

Manažovanie úloh prebieha v nástroji TFS a zodpovedný za všetky úlohy, ktoré sa vyskytnú v projekte je manažér úloh.

2. Práca s úlohami v TFS

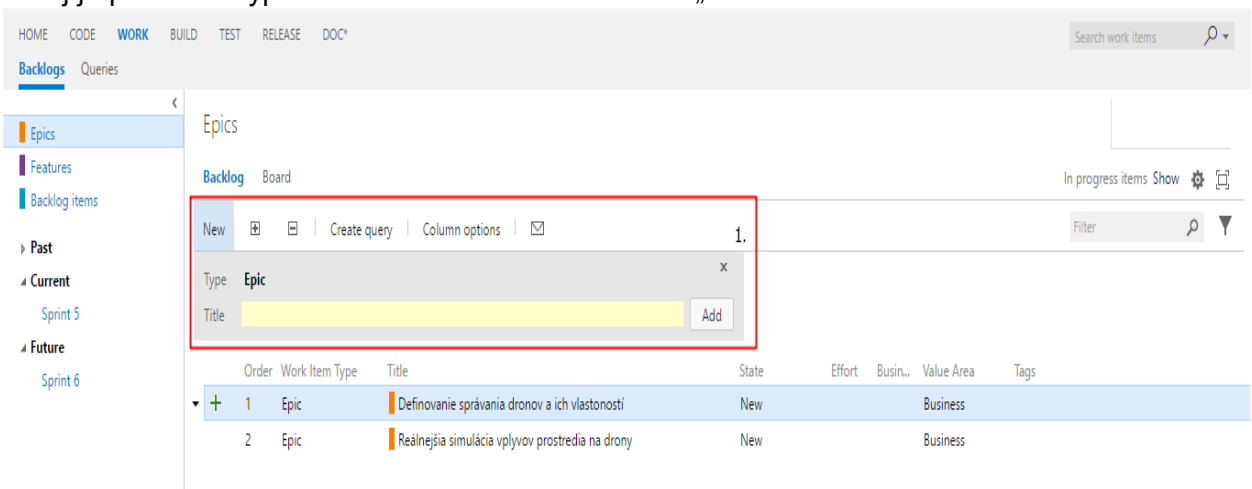
V tejto sekcii sú opísané postupy pre vytváranie, mazanie, upravovanie, popisovanie, správu úloh v TFS.

2.1. Vytvorenie novej úlohy

Pri vytváraní úlohy je potrebné si uvedomiť, aký typ úlohy ideme vytvárať. Pri projekte zameranom na vývoj softvéru máme identifikované 3 rôzne typy. „Epic“, „Backlog Item – user story“ a „Task“.

Úlohy sú vytvárané po konzultácii celého tímu s produktovým vlastníkom a scrum mastrom. Pri tejto konzultácii sa dohodnú typy úloh. Ďalej celý tím odhaduje náročnosť úloh. Úlohám je určená priorita a potom sú priradené určitým členom tímu. Všetky tieto atribúty sú zahrnuté do popisu úloh pri jej vytváraní alebo upravovaní.

1. V TFS je potrebné ísť do záložky WOKR -> Backlogs. Na ľavej strane obrazovky máme na výber z 3 typov. Podľa typu úlohy, ktorú chceme vytvoriť si zvolíme typ.
2. Ďalej je potrebné vyplniť názov a kliknúť na možnosť „Add“.

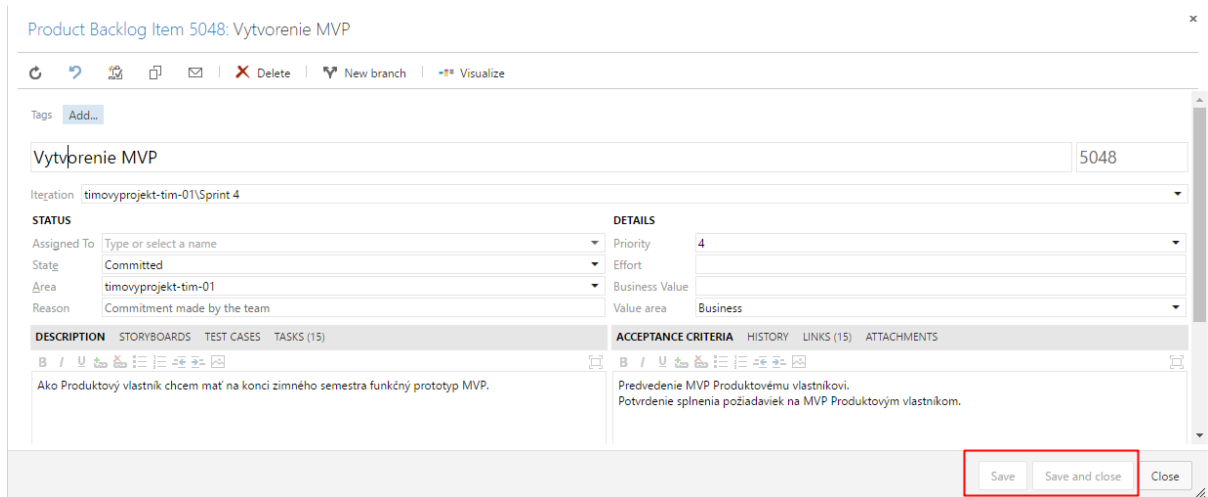


The screenshot shows the TFS Backlogs interface. On the left, there is a navigation pane with 'Epics', 'Features', and 'Backlog items'. The main area shows a 'Backlog Board' with a table of work items. A 'New' dialog box is open, allowing the user to create a new work item. The dialog box has a 'Type' field set to 'Epic' and a 'Title' field. The 'Add' button is visible in the dialog box.

Order	Work Item Type	Title	State	Effort	Busin..	Value Area	Tags
1	Epic	Definovanie správaní dronov a ich vlastností	New			Business	
2	Epic	Reálnejšia simulácia vplyvov prostredia na drony	New			Business	

3. Po vytvorení úlohy je potrebné zdefinovať atribúty. Dvojklikom na určený typ úlohy sa zobrazí okno, kde je potrebné vyplniť atribúty, napísať akceptačné kritériá a popis úlohy.
4. Posledný krokom je uloženie zmien, kliknutím na možnosť „Save“ alebo „Save and close“ v pravom dolnom rohu dialógového okna úlohy.

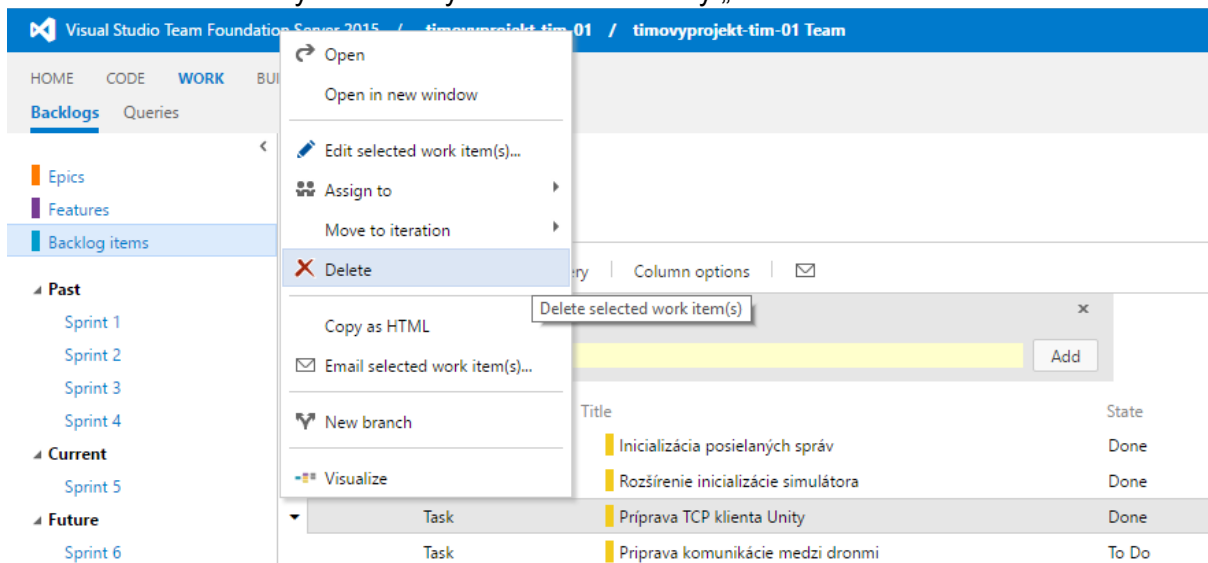
Po týchto krokoch je úloha vytvorená a učená na vykonávanie.



2.2. Zmazanie úlohy

Pri situácii , keď je potrebné zmazať úlohu je potrebné túto zmenu konzultovať s produktovým vlastníkom , scrum masrom a členmi tímu. Po schválení tohto kroku je možné daný typ úlohy vymazať.

1. Najprv je potrebné si úlohu vyhľadať. V TFS je potrebné ísť do záložky WOKR -> Backlogs. Ak sa jedná o "Task" je potrebné si rozkliknúť „Backlog Item- user story“ v ktorej sa daná úloha nachádza a pravým tlačidlom na myši vybrať z kontextového menu „Delete“ alebo označením úlohy a následným kliknutím klávesy „Delete“.

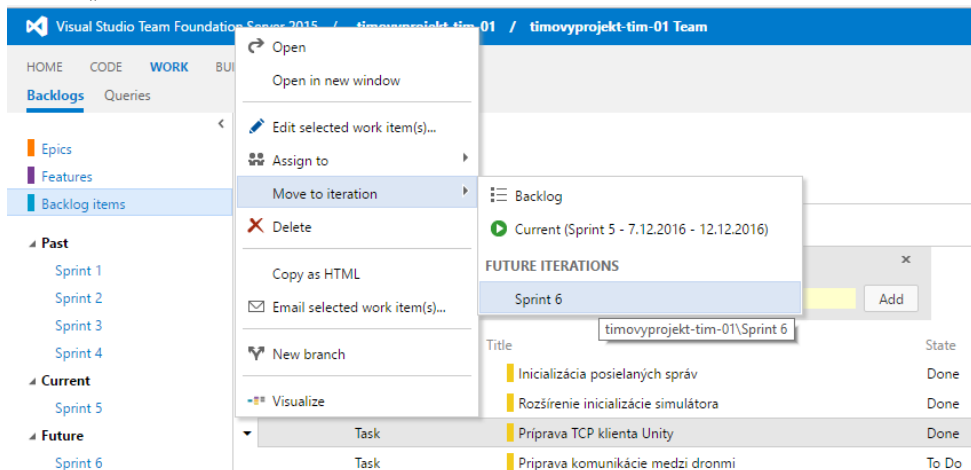


2.3. Správa úloh

V situácii, ak sa nepodarí dokončiť úlohu v danom šprinte je potrebné presunúť úlohu do nasledujúceho šprintu. Najskôr prebehne konzultácia ohľadom úlohy, v ktorej sa rozoberie dôvod nevykonania úlohy. Z výsledkov konzultácie sa určí ďalej, čo sa s úlohou bude diať.

2.3.1 Presunutie úlohy do ďalšieho šprintu

1. Najprv je potrebné si úlohu vyhľadať. V TFS je potrebné ísť do záložky WOKR -> Backlogs. Ak sa jedná o "Task" je potrebné si rozkliknúť „Backlog Item- user story“ v ktorej sa daná úloha nachádza a pravým tlačidlom na myši vybrať z kontextového menu „Move to iteration“.



2.3.2 Priradenie úlohy členovi tímu

1. Najprv je potrebné si úlohu vyhľadať. V TFS je potrebné ísť do záložky WOKR -> Backlogs. Ak sa jedná o "Task" je potrebné si rozkliknúť „Backlog Item- user story“ v ktorej sa daná úloha nachádza a pravým tlačidlom na myši vybrať z kontextového menu „Assign to“.

