

Metodika používania manažovacieho nástroja

Pri práci v tíme je nutné úlohy jednotlivých členov udržiavať na jednom mieste. Nakoľko pracujeme agilne, aj manažovací nástroj a metodiku na jeho používanie sme museli prispôbiť týmto princípom. Nasledujúca kapitola obsahuje pravidlá a princípy pre prácu s manažovacím nástrojom. Na dodržiavanie týchto pravidiel dohliada Scrum Master.

Po spustení nástroja Trello sa zobrazí hlavná obrazovka. Budeme mať len jednu hlavnú obrazovku, takže nemusíme riešiť na každý šprint kopírovanie produktového backlogu, vytváranie listov, pomenovávanie farebných labelov. Budeme mať všetko na jednom mieste a ľahko dostupné v prípade potreby dohľadania úloh v histórii. Grafy tak môžeme pozerat' na jednej obrazovke z akéhokoľvek časového úseku.

1 Štruktúra nástroja

Hlavná obrazovka obsahuje zvislé zoznamy. Zvislé zoznamy zoskupujú úlohy vytvorené podľa agilných princípov. Tieto úlohy sú reprezentované kartami.

Bude 6 základných, vždy aktuálnych zoznamov: Product Backlog, Sprint Backlog, In progress, Review, Test, Closed

Zoznam **Product Backlog** obsahuje Epics a User Stories, ktoré celkovo plánujeme zapracovať do produktu (aj v ďalekej budúcnosti).

Do zoznamu **Sprint Backlog** dávame na začiatku šprintu na spoločnom stretnutí User Stories zo zoznamu Product Backlog. Jednotlivé Stories rozdelíme na menšie úlohy Tasky. V prípade, že na konci šprintu zostanú nesplnené úlohy, zostanú v zozname Sprint Backlog. Všetky Tasky zostávajú v tomto zozname, kým na nich niektorí z členov nezačne pracovať. Na plánovaní spoločne Taskom priradíme členov tímu, ktorí zaň zodpovedajú. Člen tímu, ktorý má na zodpovednosti najviac Taskov z určitej Story sa zároveň stáva zodpovedným aj za celú Story. Zodpovedný člen si následne zvolí časový odhad náročnosti každého Tasku.

Do zoznamu **In progress** presunie úlohu člen tímu, keď na nej začne pracovať. Podľa náročnosti úlohy, buď priebežne alebo po jej ukončení člen tímu zaznamená reálny čas strávený touto úlohou.

Do zoznamu **Review** presunie úlohu člen tímu, keď je hotová a pripravená na prehliadku zdrojového kódu. Úloha v tomto zozname zostáva ž kým nie je schválená a pripravená na test funkčnosti.

Do zoznamu **Test** úlohu presunie člen tímu po vykonaní prehliadky kódu. Úloha v tomto zozname zostáva, kým ju testujúci člen tímu neposúdi ako splnenú.

Do zoznamu **Closed** úlohu presunie developer, ktorý ju implementoval. Presunutím úlohy vyjadruje, že je nie len zapracovaná, ale aj absolvovala prehliadku kódu, bola riadne otestovaná a posunutá do správnej vetvy vo verziovacom systéme.

Na konci každého šprintu sa aktuálny zoznam Closed uzavrie a premenuje na Closed Sprint XY, kde XY vyjadruje číslo končiacieho sa šprintu. Následne sa vytvorí nový, prázdny zoznam Closed. Stories sa považujú za uzatvorené, keď všetky príslušné Tasky sú uzatvorené. Uzatvorená story sa nachádza v zozname uzatvoreného šprintu, ktorý obsahuje posledný uzatvorený Task z tejto Story,

2 Označovanie kariet

Zoznamy sú tvorené kartičkami. Každá kartička predstavuje úlohu definovanú podľa agilných princípov.

Druh úlohy je rozlíšený farbou a popisom (Obr. č. 1). Názov Epicu sa začína označením EX, kde X je poradové číslo v zozname Product Backlog. Názvy Stories sa začínajú označením EX_SY, kde X je poradové číslo Epicu, ku ktorému patria a Y je poradové číslo danej Story v Epicu. Rovnakým označením sú tie označené všetky Tasky prislúchajúce k danej Story. Úlohu označenú ako Team Utility nie je možné zaradiť pod konkrétnu Story, a preto označenie nepotrebuje. Team Utility sú dokumentačné úlohy a úlohy potrebné pre správny chod tímu.



Obr. č. 1: Farebné označenie jednotlivých druhov úloh

Každý úlohe je možné priradiť Tag. V zozname Product backlog používame Tagy na vyjadrenie priority jednotlivých úloh. Pre naše potreby sme si zadefinovali nasledujúce priority:

- Critical – aplikácia danú funkcionálnosť musí obsahovať a je nutné ju zapracovať čo najskôr.
- Needed – aplikácia danú funkcionálnosť musí obsahovať, ale má nižšiu prioritu.
- Wanted – aplikácia danú funkcionálnosť nemusí obsahovať, prichádza na rad, keď sú zapracované všetky nutné časti.
- Nice to have – úlohy s úplne najnižšou prioritou.

Keď už je úloha ako Task zaradená do šprintu, Tagy vyjadrujú, či sa daná úloha týka mobilnej aplikácie (#andriod) alebo serverovej časti (#server). Nástroj podporuje vytváranie vlastných Tagov.

3 Časové odhady a strávený čas

Na plánovaní, resp. pri vytvorení úlohy sa zadá časový odhad jej zapracovania do poľa označeného ako E (estimate). Odhadujú sa iba Tasky, Buggy a Team Utility. Tento časový odhad sa už ďalej nemení. Po ukončení práce na úlohe (aj čiastočne), člen tímu zaznamená, koľko času na nej strávil do poľa označeného ako S (spent). V prípade, ak to člen považuje za vhodné, pridá k danej úlohe komentár.