

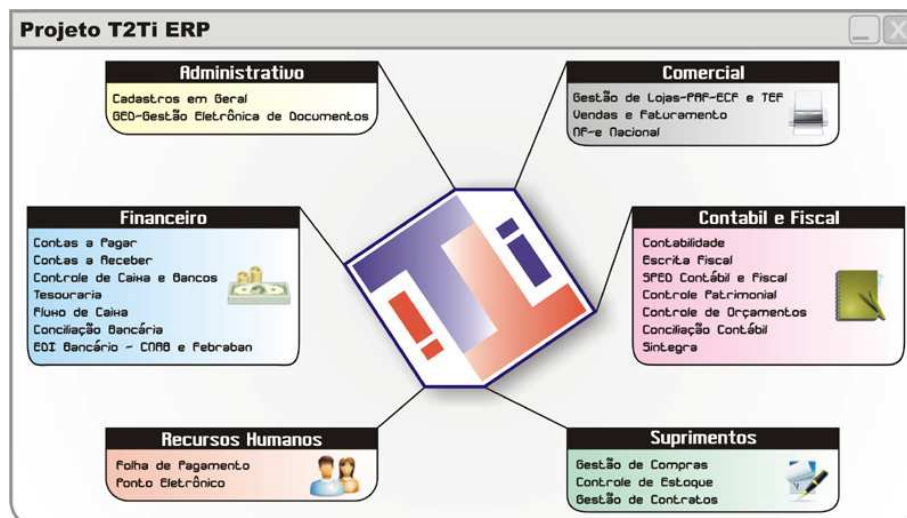


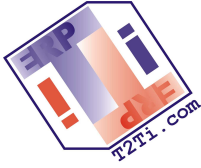
**T2Ti Tecnologia da Informação Ltda – T2Ti.COM**  
**CNPJ: 10.793.118/0001-78**  
**Projeto T2Ti ERP**

## Sprint Backlog

### GED

**Versão 1.0 – 10/05/2010**





---

**T2Ti Tecnologia da Informação Ltda – T2Ti.COM**  
**CNPJ: 10.793.118/0001-78**  
**Projeto T2Ti ERP**

---

## **Explicações à cerca das colunas utilizadas**

Fonte: Livro: *SCRUM E XP DIRETO DAS TRINCHEIRAS*

**ID** – Uma identificação única, apenas um número com auto-incremento. Isso é para evitar que percamos o controle sobre as estórias quando nós mudamos seus nomes.

**Nome** – Um nome curto e descritivo para a estória. Por exemplo, “Ver o histórico de transações”. Suficientemente claro para que os desenvolvedores e o *product owner* entendam mais ou menos sobre o que estamos falando, e claro o bastante para distingui-la das demais estórias. Normalmente de 2 a 10 palavras.

**Importância** – a pontuação de importância dessa estória para o *product owner*. Por exemplo 10. Ou 150. Mais pontos = mais importante.

**Estimativa inicial** – As estimativas iniciais da equipe sobre quanto tempo é necessário para implementar aquela estória, se comparada a outras estórias. A unidade é pontos por estória e geralmente corresponde mais ou menos a “relação homem/dias” ideal.

1. Pergunte à equipe “se vocês puderem ter o número ideal de pessoas para esta estória (nem muitas, nem poucas, normalmente duas), e se trancarem em uma sala cheia de comida e trabalharem sem distúrbio algum, após quantos dias vocês apresentarão uma implementação pronta, demonstrável e testada? Se a resposta for “com 3 pessoas trancados em uma sala levará aproximadamente 4 dias” então a estimativa inicial é de 12 pontos por estória.
2. O importante não é ter estimativas absolutamente precisas (por exemplo, dizer que uma estória com 2 pontos deverá gastar 2 dias), mas sim obter estimativas relativas corretas (por exemplo, dizer que uma estória com 2 pontos gastará cerca da metade de uma estória com 4 pontos).

**Como demonstrar** – Uma descrição em alto nível de como a estória será demonstrada na apresentação do *sprint*. Isso é simplesmente uma simples especificação de teste. “Faça isso, então faça aquilo e então isso deverá acontecer.”

**Notas** – quaisquer outras informações, esclarecimentos, referências a outras fontes de informação, etc. Normalmente bem breve.



**T2Ti Tecnologia da Informação Ltda – T2Ti.COM**  
**CNPJ: 10.793.118/0001-78**  
**Projeto T2Ti ERP**

## Sprint Backlog – Gerais

ID	Nome	Imp	Est	Como Demonstrar	Notas
001	Definir e criar as tabelas no banco de dados	180	3	Definir as tabelas do banco de dados e criar um DER. Criar as tabelas fisicamente para o banco de dados MySQL.	Criar apenas as tabelas que serão utilizadas no GED e utilizar as tabelas já criadas nos Cadastros Básicos.

## Sprint Backlog – DI

ID	Nome	Imp	Est	Como Demonstrar	Notas
002	Digitalizar documento	200	5	Comunicar-se com o scanner para obtenção do documento digitalizado. Caso o documento já esteja digitalizado, o usuário seleciona arquivo para armazenamento.	O documento será mostrado em uma tela para aceitação pelo usuário.
003	Armazenar documento	190	5	O usuário informa os termos chaves para a indexação. O documento é salvo em uma pasta do servidor.	Ao armazenar o documento, será gerado um hash do mesmo. O usuário define se o documento será assinado digitalmente e informa se o documento poderá ser excluído e/ou alterado.

## Sprint Backlog – DM

ID	Nome	Imp	Est	Como Demonstrar	Notas
004	Consultar documento	180	1	Pesquisar por um documento e abri-	Deve existir um controle de acesso.



**T2Ti Tecnologia da Informação Ltda – T2Ti.COM**  
**CNPJ: 10.793.118/0001-78**  
**Projeto T2Ti ERP**

005	Alterar documento	170	5	lo. Abrir um documento, alterá-lo e salvar.	Ao modificar um documento, um novo hash será gerado. Será mantida a versão anterior do documento. Deve existir um controle de acesso e um log de alteração. Em alguns documentos, a alteração não será permitida.
006	Excluir documento	160	1	Abrir um documento e excluí-lo.	Deve existir um controle de acesso. Alguns documentos não podem ser excluídos.
007	Alterar Vigência de documento	150	1	Abrir um documento e alterar o período de vigência do mesmo.	Deve existir um controle de acesso.

### **Sprint Backlog – RIM**

<b>ID</b>	<b>Nome</b>	<b>Imp</b>	<b>Est</b>	<b>Como Demonstrar</b>	<b>Notas</b>
008	Imprimir documento	140	3	Abrir um documento e imprimi-lo	Deve existir um controle de acesso.
009	Baixar documento (download)	130	1	Abrir um documento e realizar o download.	Deve existir um controle de acesso.
010	Emitir relatório	150	5	Listar histórico de acesso, alteração, exclusão e vigência de documentos.	Deve existir um controle de acesso.

Cada unidade da estimativa inserida acima representa 1 dia.