

# **Projektni plan**

**MAZNI d.o.o.**

**PA1**

19.03.2017.

**Tenički fakultet Rijeka, Računarstvo**

## Članovi projektnog tima Mazni d.o.o. :

-project manager:	Anna Maria Mihel
-stručnjak za specifikaciju:	Sandra Dobrić
-stručnjak za dizajn:	Marko Nikolić
-stručnjak za testiranje:	Ines Krnjus
-stručnjak za kvalitetu:	Nemanja Šimpraga

Verzija	Primarni autor(i)	Opis verzije	Datum početka
Radna	Anna-Maria Mihel	Prva verzija dokumenta, naslovna strana, revizija, sadržaj, mali uvod u tematiku projekta	19.03.2017.
Radna	Anna-Maria Mihel	Prva prva verzija potpunijeg dokumenta koja sadrži potpuni uvod odnosno bolje upoznavanje s proizvodom kojeg stvaramo, organizaciju projekta	26.03.2017.

# Sadržaj

<b>1.UVOD.....</b>	<b>4</b>
1.1 Sažetak projekta.....	4
1.1.1 Namjena i ciljevi.....	4
1.1.2 Isporuka projekta.....	4
1.2 Produkti projekta.....	5
<b>2. ORGANIZACIJA PROJEKTA</b>	
2.1 Model procesa programskog proizvoda.....	5
2.2 Uloge i odgovornosti.....	6
<b>3. PLAN PROJEKTOG MENAGAMENTA</b>	
3.1 Zadaće	
3.1.1. Opis	
3.1.2. Produkti	
3.1.3. Potrebni resursi	
3.1.4. Ovisnosti i ograničenja	
3.1.5. Rizici i nepredviđene okolnosti	
3.2. Zaduženja	
3.3. Vremenski raspored	
<b>4.PRILOZI</b>	

# PROJEKTNI PLAN

## 1. UVOD

### 1.1. Sažetak projekta

Program je namijenjen za računovodstvene servise, no također i za osobe koje unutar svoje firme bave se vođenjem računa na način da se zadatci lakše i efikasnije izvršavaju, te da unosom podataka u obrasce automatski se vode izračuni. Podatci se nalaze u bazi podataka. Takva baza podataka mora biti dostupna za bilo kakve izmjene podataka tako da se responzivnost aplikacije ne kvvari.

#### 1.1.1 Namjena i ciljevi

Aplikacija nam treba biti u mogućnosti razvrstavanja poduzetnika ili grupe poduzetnika na mikro, male, srednje ili velike na temelju prošlogodišnjih prihoda, prosječnom broju radnika. Baza podatka nam služi za praćenje kome je omogućeno pravo unosa ili izmjene podataka ovisno o pohranjenim podacima o radnicima u računovodstvenom servisu. Zamisao je da se svakom radniku dodijeli ID, ime, prezime i lozinka kako bi mogao pristupiti aplikaciji. Voditi će se evidencija o izmjenama sadržaja dokumenata, datumu izmjene te zaposleniku koji je tu izmjenu ostvario. Mora biti omogućen unos zbrojne bilance i računa dobiti i gubitka umjesto prethodno navedenih kriterija, uz uvećanje aktive i prihoda za 20%. Mora se voditi računa o matici podružnice u slučaju grupe poduzetnika. Potrebno je osigurati da će sva dokumentacija, tehnička oprema, nositelji podataka i softver biti zaštićeni od bilo kakvih nepoželjnih radnji. Prijedlog naručitelju je da aplikacija automatski odjavi korisnika ukoliko on nije bio aktivan više od 2 minute, kako bi se osiguralo da neće doći do neovlaštenog pristupa. Potrebno je omogućiti računovođu da za pojedino poduzeće odabere prikladnu poslovnu godinu koja ne mora biti kalendarska i ne mora trajati točno 12 mjeseci.

#### 1.1.2 Isporuka projekta

Sva potrebna dokumentacija ta program koji upotpunjuje sve dijelove te dokumentacije biti će najkasnije predani do 12.6.2017.. Program je zamišljen da radi po principu kako smo zamislili te da sadrži određene funkcionalnosti koji će naš proizvod razlikovati od ostalih i samim time učiniti ga boljim i jednostavnijim za upotrebu. Sve moguće promjene pri našem radu biti će objavljene na trellu koji nam služi za komunikaciju, raspodjelu poslova, a pod time uključujemo i datume koji su sada tek okvirno predloženi.

## **1.2 Produkti projekta**

### **a) Dokumentacija:**

1. Projektni plan: datum predaje: 10.4.2017.
2. Specifikacija zahtjeva: datum predaje: 10.4.2017.
3. Testni plan: datum predaje: 24.4.2017.
4. Dizajn specifikacija: datum predaje: 15.5.2017.
5. Implementacija i testno izvješće: datum predaje: 15.5.2017.
6. Završno izvješće: datum predaje: 5.6.2017.

### **b) Aplikacija:**

1. Program: datum predaje: 5.6.2017.

### **c) Prezentacija projekta:**

1. Prezentacija: datum predaje: 5.6.2017.

## **2. ORGANIZACIJA PROJEKTA**

### **2.1 Model procesa programskog proizvoda**

Za reviziju ovoga dokumenta odgovoran je vođa tima, no pojedini dijelovi zadataka mogu biti delegirani na ostale članove tima. Projekt manager je zadužen za interakciju između klijenata i mazni d.o.o. tima.

Model procesa kojega smo odabrali za korištenje je inkrementani model gdje nam svaki element predstavlja pojedinačno primjenjen model vodopada.

Inkrementi su mali dodatci kojima upotpunjujemo funkcije softvera. Događa se konstantna nadogradnja inicijalne verzije u noviju i kompliciraniju verziju.

Neki od razloga zbog kojih smo odabrali inkrementalni model su ti što stalno imamo vidljive rezultate, umanjeni je rizik od neuspjeha razvoja cijeline pošto se problemi uočavaju u pojedinim inkrementima, lako razumijevanje i testiranje novorazvijenih inkremenata proizvoda pošto samo nadodajemo nove funkcionalnosti postojećem upotrebljivom softveru, te mnogi drugi...

Primarni cilj je dovoljno dobra organizacija, podjela zadataka te uspješan završetak projekta.

Sastanci će se održavati redovito na tjednoj bazi gdje će se raspravljati o napretku izvršenja pojedinih zadataka, problematici zadataka te budućim zahtjevima klijenata.

## 2.2 Uloge i odgovornosti

ČLAN TIMA	ULOGA	POPIS AKTIVNOSTI
Anna-Maria Mihel	Projektni manager	Izrada projektnog plana, izrada završnog izvješća, vođenje sustava za komunikaciju, vođenje računa o rokovima
Sandra Dobrić	Stručnjak za specifikaciju	Specifikacija zahtjeva, pomoć pri izradi aplikacije
Marko Nikolić	Stručnjak za dizajn	Dizajn specifikacija, izrada programskog sučelja odnosno aplikacije
Ines Krnjus	Stručnjak za testiranje	Testna dokumentacija, promjene specifikacije ukoliko program bude to zahtijvao
Nemanja Šimpraga	Stručnjak za kvalitetu	Osiguranje kvalitete programskog proizvoda prije izlaska na tržište, vođenje računa o rizicima

## 3. PLAN PROJEKTOG MENAGAMENTA

### 3.1 Zadaće

#### 3.1.1. Opis

#### 3.1.2. Produkti

#### 3.1.3. Potrebni resursi

#### 3.1.4. Ovisnosti i ograničenja

#### 3.1.5. Rizici i nepredviđene okolnosti

### 3.2. Zaduženja

### 3.3. Vremenski raspored

