**AgendaFácil**

**Plano de Desenvolvimento de Software**

AF – PDS – 1.0

Revisões

A primeira versão deste documento é criada após a sua aprovação e é vinculada a uma baseline do software. Esta versão, portanto, não pode ser modificada. As modificações que se fizerem necessárias após a criação da baseline farão parte de uma versão seguinte que será vinculada a outra baseline. Este procedimento pode se repetir sucessivamente. As modificações introduzidas em cada versão devem ser registradas seguindo o modelo do quadro abaixo. Desta forma, será possível perceber as diferenças entre as diversas versões geradas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Descrição | Autor |
| 25/05/2016 | Criação do Documento | Edileizer Muoio |
|  | Revisão do Plano | Edileizer Muoio |

Sumário

[1. Introdução 3](#_Toc416257970)

[1.1 Objetivos 3](#_Toc416257971)

[1.2 Público Alvo 3](#_Toc416257972)

[1.3 Organização do documento 3](#_Toc416257973)

[2. Processo Gerencial 4](#_Toc416257974)

[2.1 Escopo do Projeto 4](#_Toc416257975)

[2.2 Definição dos ciclos de desenvolvimento 4](#_Toc416257976)

[2.3 Recursos Necessários para o Projeto 5](#_Toc416257977)

[2.3.1 Equipe do Projeto e Stakeholders 6](#_Toc416257978)

[3. Documentação do Projeto e do Software 9](#_Toc416257979)

[4. Plano de Comunicações 9](#_Toc416257980)

[4.1 Matriz de Comunicação 10](#_Toc416257981)

[5. Aprovação Formal 11](#_Toc416257982)

[Bibliografia 12](#_Toc416257983)

# 

# Introdução

Este plano do projeto tem como objetivo definir como será feita a gestão do projeto, sendo apoiado por planos complementares.

## Objetivos

Este documento tem como objetivo definir as diretrizes do projeto, ferramentas e planos complementares do projeto.

## Público Alvo

O público alvo deste documento é o Gerente do Projeto e os Professores.

## Organização do documento

Este documento está organizado da seguinte forma: escopo do projeto, definição dos ciclos de desenvolvimento, recursos necessários para o projeto, equipe do projeto e stakeholders, métodos e ferramentas empregados no projeto, documentação do projeto e do software, processo técnico, processo gerencial, plano de comunicações, matriz de comunicação e aprovação formal.

# Processo Gerencial

O processo gerencial vai ser realizado com o apoio dos seguintes planos complementares:

* PGR - Plano de Gerência de Riscos
* PGQ - Plano de Gerência de Qualidade
* PGC - Plano de Gerência de Configuração

## Escopo do Projeto

O Projeto AgendaFácil consiste em realizar o agendamento de horários marcados de forma prévia e genérica, de modo que, o administrador do sistema possa estipular horários disponíveis para serem marcados pelo cliente e notificar o administrador em um painel de agendamentos com informações dos serviços prestados, hora escolhida e data de atendimento, também oferecendo opções de cancelamento prévio com um tempo mínimo de tolerância.

O AgendaFácil propõe uma usabilidade para diferentes áreas de atuação no mercado de serviços, por exemplo: Salões de Beleza, Consultórios Odontológicos, estacionamentos, restaurantes etc.

A proposta do AgendaFácil é uma aplicação web responsiva em conjunto com um aplicativo para smartphones adequando sua utilização as necessidades dos usuários do sistema. O AgendaFácil é um gerenciador de horários de serviços previamente agendados.

## Definição dos ciclos de desenvolvimento

Abaixo segue a lista dos seis marcos principais do projeto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entrega** | **Etapa** | **Descrição** |
| 15/03/2016 | Projeto P0 | Definição do Processo, Templates e Escopo. |
| 21/03/2016 | Projeto P1 | Execução do 1º projeto (Parte 1/3 do escopo) |
|  | Projeto P2 | Execução do 2º projeto (Parte 2/3 do escopo) |
|  | Projeto P3 | Execução do 3º projeto (Parte 3/3 do escopo) |

## 

## Recursos Necessários para o Projeto

As ferramentas e recursos utilizados para a realização deste projeto serão todos Open Source, ou seja, não será necessário a aquisição de nenhuma ferramenta paga. Também como este projeto é de cunho de estudantes, não será necessário aquisição de profissional, além do pessoal alocado para participação do projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Software** | **Propósito** | **Ambiente** | **Versão** |
| Eclipse | IDE de Desenvolvimento. | Desenvolvimento | Mars |
| Whatsaap | Mensageiro | Todos |  |
| Hangouts | Mensageiro / Video Conferência | Todos | web |
| MySql | Banco de Dados | Desenvolvimento | 9 |
| Java JDK | Kit básico para o desenvolvimento em Java | Desenvolvimento | 8 |
| Astah | Ferramenta para elaboração de diagramas | Desenvolvimento | Community |
| yEd Graph Editor | Ferramenta para elaboração de diagramas | Desenvolvimento | 3.12 |
| MySQL Workbench | Ferramenta para elaboração de diagramas | Desenvolvimento | 6.0 |
| Bizagi | Ferramenta para elaboração de fluxo de processo | Gerência | 3.0 |
| Office | Documentos do Word | Todos | 2013 |
| DotProject | Gerenciamento de projeto | Todos | web |
| GitHub | Controle de Repositório | Desenvolvimento | web |

### Equipe do Projeto e Stakeholders

Identificar os papéis necessários para o desenvolvimento do projeto. Descrever o perfil necessário para realizar a função de cada papel descrito. Estabelecer a necessidade de disponibilidade total dos recursos para o projeto. Definir a quantidade necessária de cada papel no projeto. Exemplo na tabela 2:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Função** | **Nome** | **Cargo** | **E-mail** |
| **Gestão Operativa do Projeto** | | | |
| Gestão Operativa do projeto | Edileizer Muoio | Gerente de Projeto | edileizer@hotmail.com |
| **Equipe de Trabalho Funcional** | | | |
| Equipe de trabalho funcional | Edileizer Muoio | Analista de Requisitos | edileizer@hotmail.com |
| Equipe de trabalho funcional | Ednilton Rauh | Analista de Requisitos | [edrauh@gmail.com](mailto:edrauh@gmail.com) |
| Equipe de trabalho funcional | Jenis Frantz | Analista de Requisitos | jenisfrantz@gmail.com |
| **Equipe de Trabalho Técnico** | | | |
| Equipe de Trabalho Técnico | Ednilton Rauh | Líder Desenvolvimento | [edrauh@gmail.com](mailto:edrauh@gmail.com) |
| Equipe de Trabalho Técnico | Edileizer Muoio | Desenvolvedor / Analista de Teste | edileizer@hotmail.com |
| Equipe de Trabalho Técnico | Jenis Frantz | Desenvolvedor | jenisfrantz@gmail.com |
| **Equipe de Qualidade** | | | |
| Equipe de Qualidade | Ednilton Rauh | Analista de Qualidade | [edrauh@gmail.com](mailto:edrauh@gmail.com) |
| **Equipe de Gestão de Configuração** | | | |
| Equipe de Gestão de Configuração | Edileizer Muoio | Analista de Configuração | edileizer@hotmail.com |
| **Observadores** | | | |
| Observadores | André Luiz Alves | Orientador | [andre.luiz@](mailto:andre.luiz@qualyxsolucoes.com)pucgoias.edu.br |
| Observadores | Ronaldo Oliveira | Orientador | [professor.ronaldo@gmail.com](mailto:professor.ronaldo@gmail.com) |

## Documentação do Projeto e do Software

**Fornecimento de Requisitos**

Na fase de fornecimento de requisitos deverão ser elaborados os seguintes artefatos:

* Ata de Reunião

**Analise de Requisitos**

Na fase de análise de requisitos deverão ser elaborados os seguintes artefatos:

* Documentos de EOR
* Documento de Entrevista / Questionário
* Documento MAS - Modelagem Analise do Sistema
* Documento MDS – Modelo de Desenho de Software
* Plano Técnico

**Desenvolvimento**

Na fase de desenvolvimento deverão ser entregues os seguintes artefatos:

* Versão do produto

**Teste**

Na fase de testes deverá ser entregue os seguintes artefatos:

* DTS - Documento de Teste de Software
* DET - Documento de Evidencia de Teste
* Informe de Finalização dos Testes

# Plano de Comunicações

As comunicações no projeto ocorrerão seguindo a matriz de comunicação abaixo, mais não restringindo a ela, ou seja, quando qualquer membro da equipe sentir necessidade de comunicar algo sobre o projeto poderá o fazer através dos Aplicativos "Whatsapp", “Hangouts” ou via telefone, onde todos os membros da equipe fazem parte de um grupo.

Já a utilização da ferramenta DotProject para o processo de gerenciamento do projeto, comunicação de cronogramas, tasks e demais processos de desenvolvimento.

## Matriz de Comunicação

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de comunicação** | **Objetivo** | **Meio** | **Frequência** | **Audiência** | **Entregas** |
| Reunião de Início | Apresentar a equipe e o projeto. Revisar os objetivos do projeto e a abordagem de gestão | Face a Face | Uma vez | Time do Projeto | Ata de Reunião |
| Reuniões da Equipe do Projeto | Revisar o status do projeto com a equipe | Face a Face | Semanalmente | Time do Projeto | Ata de Reunião |
| Reuniões de Status Semanal do Projeto | Relatar o Status do Projeto para a gestão | Video conferência | Semanal | Time do  Projeto |  |
| Entregas do Projeto | Relatar o status do projeto, progresso e os entregáveis do ciclo do ciclo de desenvolvimento. | Video conferência | Referente às datas e material de entrega | Time do Projeto | Relatório do Status do Projeto |

# Aprovação Formal

O presente documento está de acordo e devidamente aprovado, tornando-se apartir de agora uma baseline do projeto, passando a ser controlada pela Gerência de Configuração de Software.

Goiânia/GO, 25 de Maio de 2016.

De acordo,

Edileizer Muoio Pereira Ednilton Rauh

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerente de Projetos |  | Analista de Qualidade |

# Bibliografia

*[1] Ronaldo Lopes de Oliveira,* ***PDS – Modelo de Plano de Desenvolvimento de Software*, *Versão 1.2, agosto de 2006****.*

*Meta-Modelo usado como guia para definição do formato e conteúdo deste documento.*