

프로젝트 계획서



<Youth is now>

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

- 변 경 이 력 -

일자	버전	변경 내역	작 성 자
2021.04.13.	Ver 1.0.0	초안	이화경 박다빈 김민 욱 진경재 김범식
2021.04.19	Ver 1.0.1	최종점검, 제출용 파일 이름 설정	박다빈 김민욱

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

- 목 차 -

1.	프로젝트 개요	- 3 -
1.1	목적	- 3 -
1.2	주요 일정	- 3 -
1.3	조직	- 4 -
1.3.1	조직도	- 4 -
1.3.2	역할 및 책임	- 5 -
1.4	생명주기 모델	- 6 -
1.5	도구	- 7 -
2.	규모 산정	- 8 -
2.1	WBS(Work Breakdown Structure)	- 8 -
3.	일정	- 9 -
3.1	GANTT 차트	-10-
3.2	PERT 차트	-12-
4.	산출물 관리	- 13 -
5.	위험 관리 계획	- 14 -

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

1. 프로젝트 개요

1.1 목적

제목	상세 내용
기간	2021.4.2 ~ 6.20
주제	캠핑장 예약 관리 프로그램
목적	캠핑장 예약 관리 프로그램을 간편한 모바일 application으로 개발함으로써 쉽고 간편하게 캠핑을 즐길 수 있도록 도와주는 것을 목적으로 함
팀 구성	이화경 박다빈 김민욱 진경재 김범식 총 5명
프로젝트 명	Camping Is Now
프로젝트 명 의미	청춘은 바로 지금이므로 캠핑 역시 생각난 바로 지금 당장 떠나라는 의미

1.2 주요 일정

단계	일정	산출물
요구사항 분석	2021.04.02 ~ 2021.04.09	요구사항 명세서
프로젝트 계획	2021.04.10 ~ 2021.04.19	프로젝트 계획서
프로젝트 설계 및 디자인	2021.04.20 ~ 2021.05.17	UI 디자인 클래스 디자인
구현 및 QA	2021.05.18 ~ 2021.06.03	테스트 보고서
프로젝트 테스트	2021.06.04 ~ 2021.06.14	테스트 결과 보고서, 발표자료
프로젝트 종료	2021.06.15 ~ 2021.06.20	최종 보고서

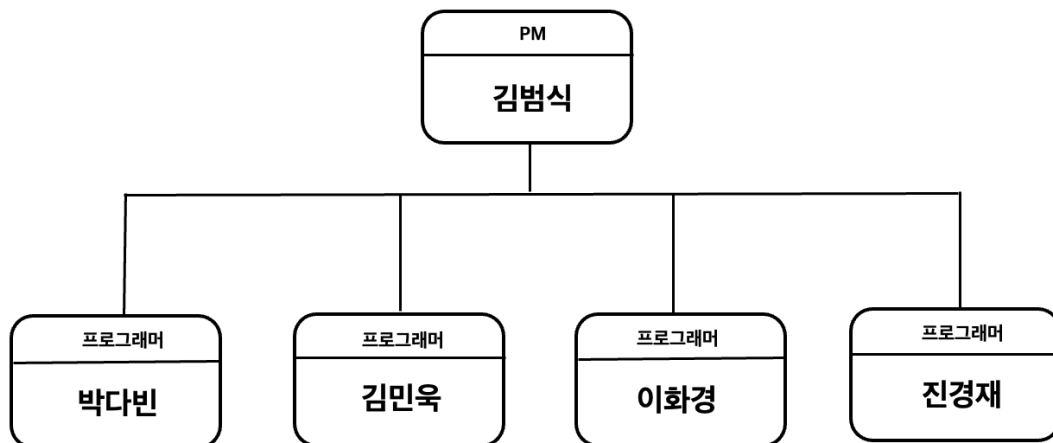
프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

1.3 조직

<표 1 - 프로젝트 구성원 정보>

이름	학과	학번	메일	연락처
김범식	컴퓨터과학과	201710899	bumsicboom@naver.com	010-7688-8627
이화경	컴퓨터과학과	201611031	peorzz@nate.com	010-8850-2109
박다빈	컴퓨터과학과	201610991	parcdb35@naver.com	010-3682-8122
김민욱	컴퓨터과학과	201610976	coreminw@naver.com	010-8547-2321
진경재	컴퓨터과학과	201710989	jack3787@naver.com	010-4109-8792

1.3.1 조직도



<조직의 형태 : 팀장과 구성원의 2단계 구조>

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

1.3.2 역할 및 책임

팀원	역할	책임
김범식	PM	프로젝트 계획과 실행의 종합 책임 프로젝트 이슈 및 리스크 관리 책임 프로젝트 일정 조율 책임 프로젝트의 전반적 책임을 질 의무
김민욱 이화경 박다빈 진경재	프로그래머	테스트 계획 수립, 케이스 작성 책임 모든 기능의 테스트 실시 책임 산출물 저장의 책임 요구사항 수집 및 기획 책임 개발 시나리오 설정 책임 class 설계 및 구체화 책임 구조 및 화면 설계 책임 웹 디자인 및 개발 책임

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

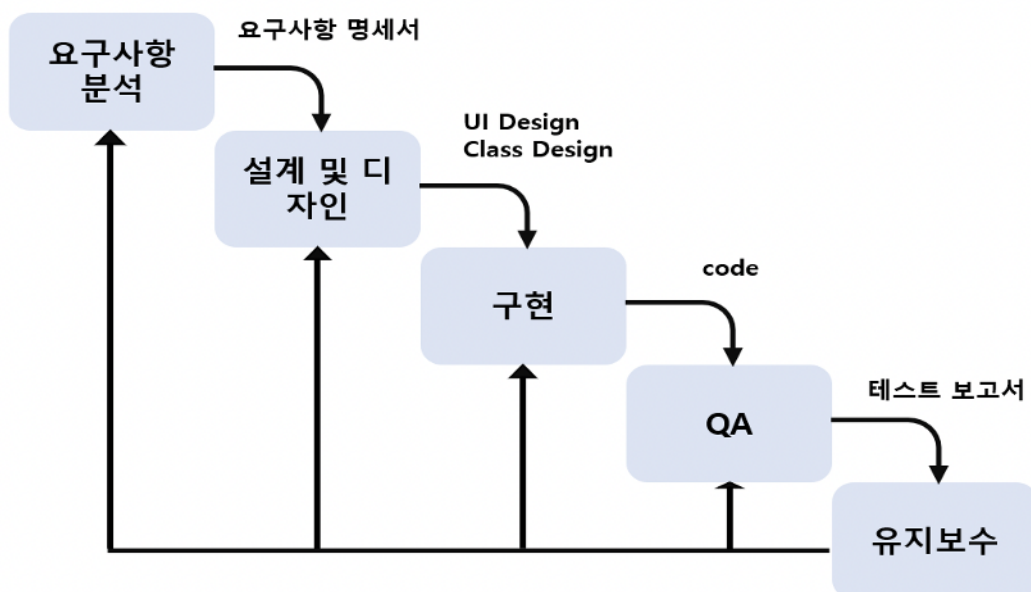
1.4 생명주기 모델: waterfall

폭포수 모델은 순차적으로 소프트웨어를 개발하기 위한 프로세스로, 각 단계별로 체계적인 문서화가 가능해 요구사항의 변화가 적은 프로젝트에 적합하다. 단계별 상세 내용은 아래 그림과 표와 같다.

<표 1 - 생명주기 모델>

단계	상세 내용
요구사항분석	새로운 제품을 개발하는 과정에서 고객의 요구사항을 충족하는 기능, 성능, 인터페이스들을 파악하고 문서화하여 요구사항 명세서를 제출한다.
설계 및 디자인	프로그램을 구현하기 전 전체적인 시스템의 구조를 설계하여 프로그램의 데이터 구조, 소프트웨어 구조, 인터페이스 구조, 알고리즘을 포함해 설계서를 제출한다.
구현	설계와 디자인 단계에서 제출한 보고서를 프로그래밍 언어를 이용해 컴퓨터 프로그램으로 변환 시킨다.
QA	프로그램이 일정 수준의 품질을 가질 수 있도록 성능 테스트를 체계적으로 수행하여 테스트 보고서를 제출한다.
유지보수	유지보수는 이미 개발된 소프트웨어의 결함을 수정하고 성능이나 기타 특성을 개선하기 위해 수정한다.

<그림 1 - 생명주기 모델 프로세스 과정>



프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

1.5 도구

1.5.1 연락 도구

도구 명	내용 및 규칙
카카오톡	기본적으로 사용하는 연락 도구
ZOOM	비대면 회의를 진행할 때 사용하는 연락 도구

1.5.2 디자인 및 개발 도구

도구 명	내용 및 규칙
Adobe Photoshop	로고 만들기 및 이미지 편집을 위해 사용하는 디자인 도구
Kakao Oven	UI 디자인을 위해 사용하는 도구
StarUML	각종 Diagram을 편집하는 도구
Android studio	안드로이드 앱 개발에 사용하는 도구

1.5.3 문서 작성 도구

도구 명	내용 및 규칙
워드	기본적으로 사용하는 문서 작성 도구
파워포인트	발표 자료 제작에 사용하는 도구
구글 드라이브	문서 작성의 공동 작업을 위한 도구 다른 팀원들과 함께 실시간으로 문서 편집이 가능함

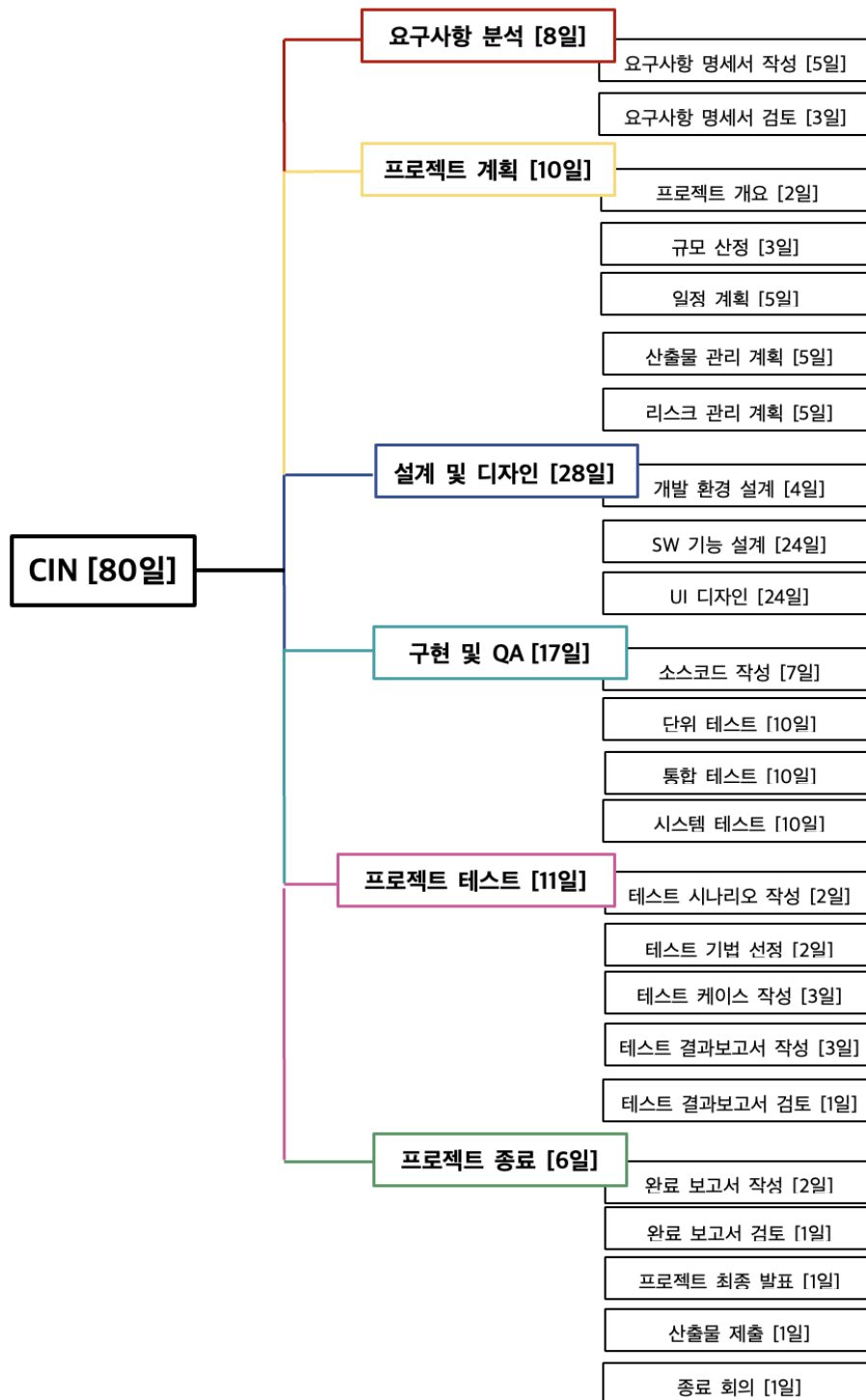
1.5.4 형상관리 도구

도구 명	내용 및 규칙
GitHub	산출물 버전 관리와 소스 코드 개발 협업을 위한 도구

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

2. 규모 산정

2.1WBS(Work Breakdown Structure)



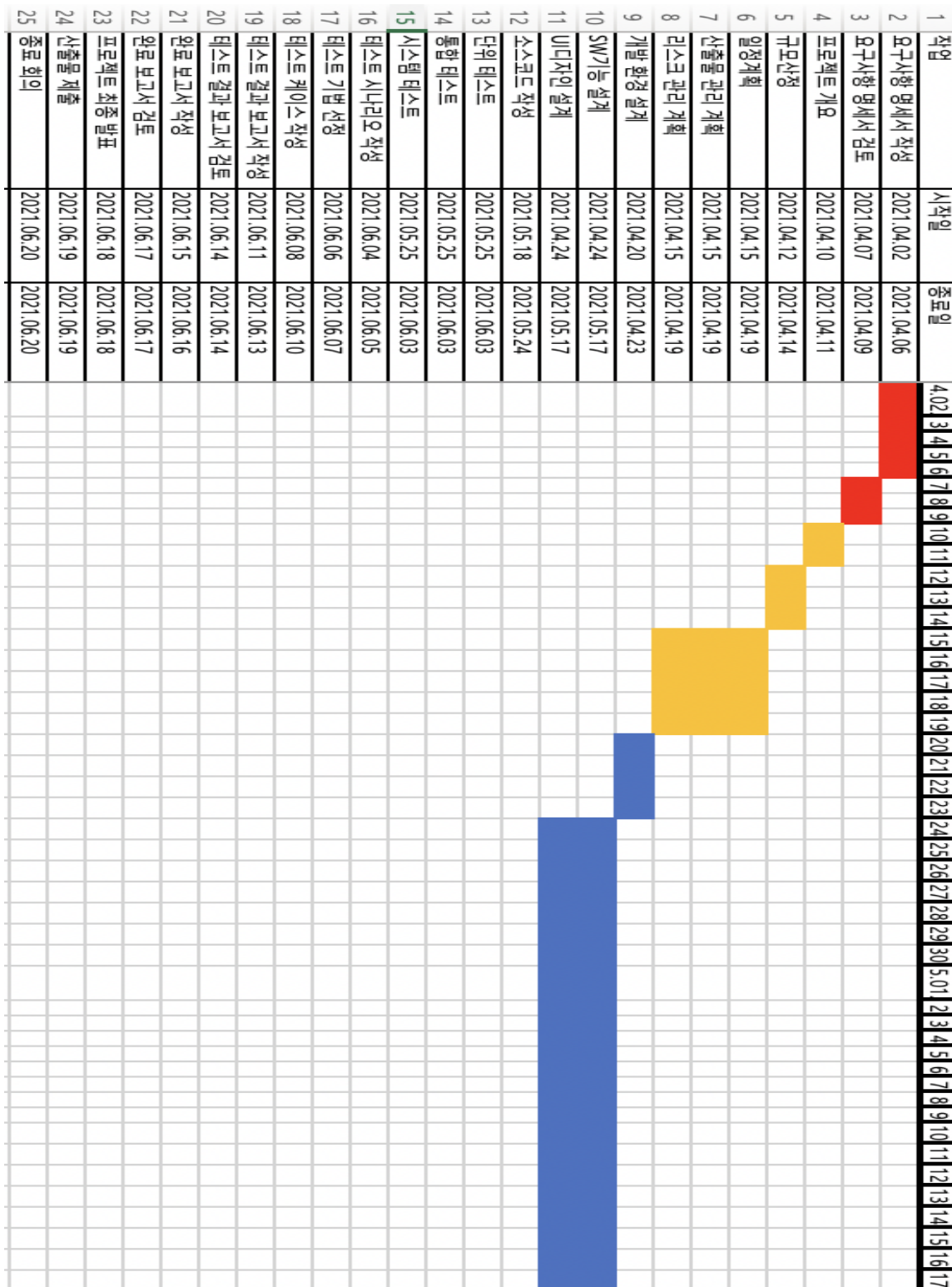
프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

3. 일정

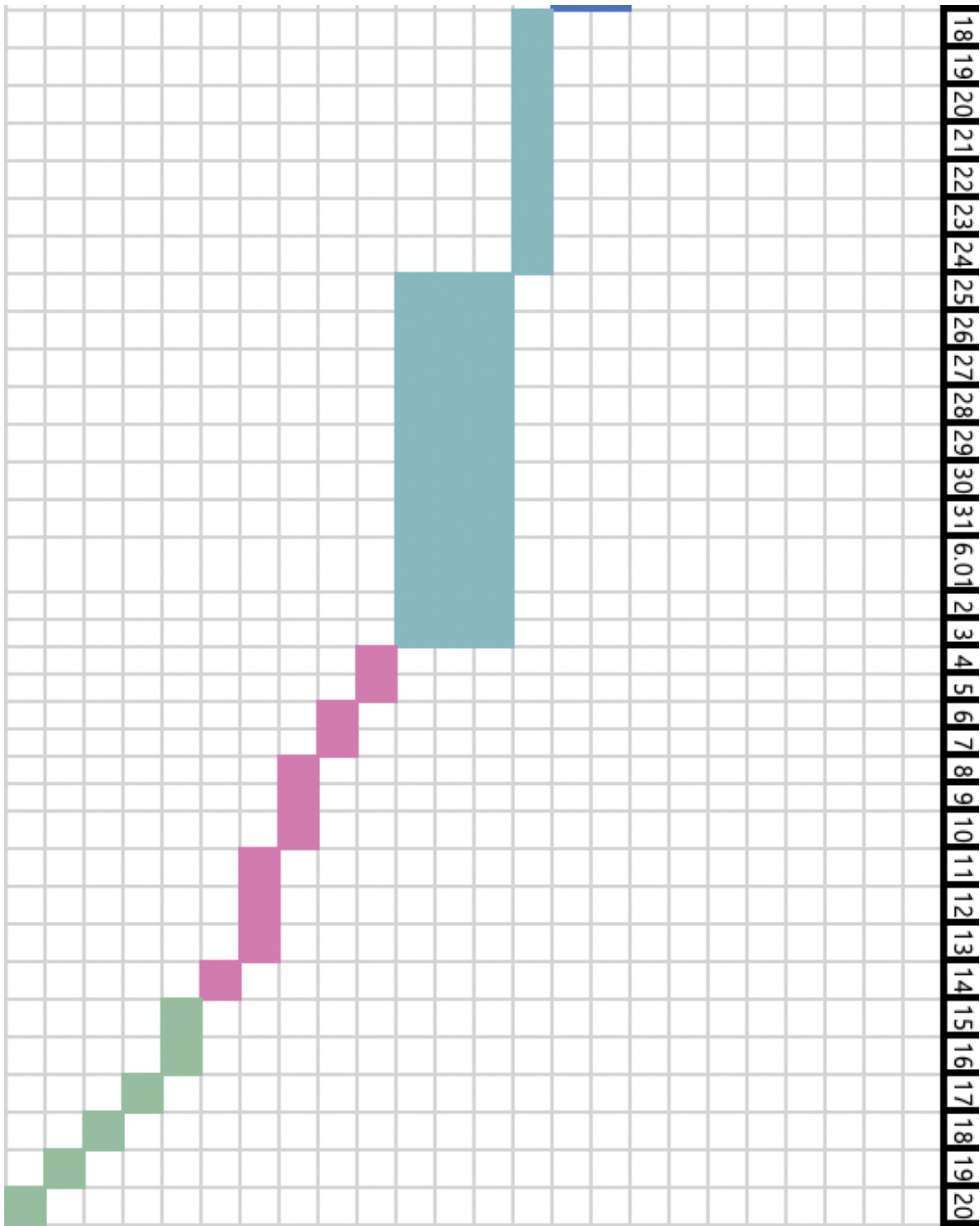
구분	작업	시작일	기간(일)	종료일
요구사항 분석	요구사항 명세서 작성	2021.04.02	5일	2021.04.06
	요구사항 명세서 검토	2021.04.07	3일	2021.04.09
프로젝트 계획	프로젝트 개요	2021.04.10	2일	2021.04.11
	규모 산정	2021.04.12	3일	2021.04.14
	일정 계획	2021.04.15	5일	2021.04.19
	산출물 관리 계획	2021.04.15	5일	2021.04.19
	리스크 관리 계획	2021.04.15	5일	2021.04.19
설계 및 디자인	개발 환경 설계	2021.04.20	4일	2021.04.23
	SW 기능 설계	2021.04.24	24일	2021.05.17
	UI 디자인	2021.04.24	24일	2021.05.17
구현 및 QA	소스코드 작성	2021.05.18	7일	2021.05.24
	단위 테스트	2021.05.25	10일	2021.06.03
	통합 테스트	2021.05.25	10일	2021.06.03
	시스템 테스트	2021.05.25	10일	2021.06.03
프로젝트 테스트	테스트 시나리오 작성	2021.06.04	2일	2021.06.05
	테스트 기법 선정	2021.06.06	2일	2021.06.07
	테스트 케이스 작성	2021.06.08	3일	2021.06.10
	테스트 결과보고서 작성	2021.06.11	3일	2021.06.13
	테스트 결과보고서 검토	2021.06.14	1일	2021.06.14
프로젝트 종료	프로젝트 완료 보고서 작성	2021.06.15	2일	2021.06.16
	프로젝트 완료 보고서 검토	2021.06.17	1일	2021.06.17
	프로젝트 최종 발표	2021.06.18	1일	2021.06.18
	산출물 제출	2021.06.19	1일	2021.06.19
	종료 회의	2021.06.20	1일	2021.06.20

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

3.1 GANTT

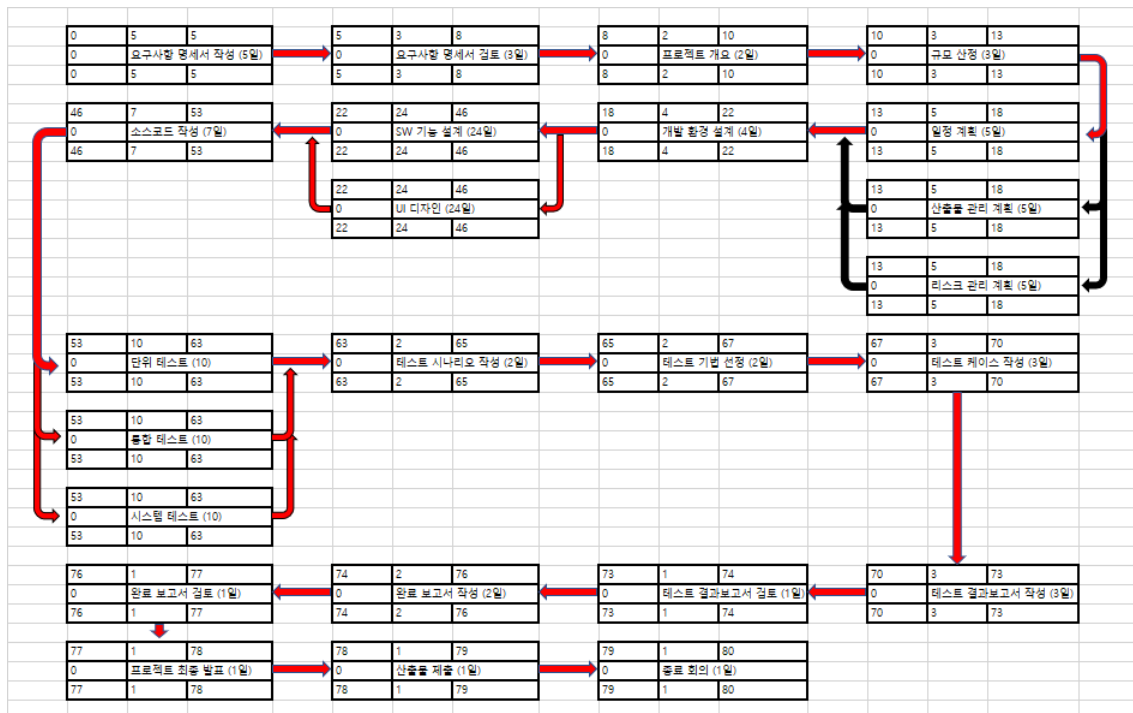


프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0



프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

3.2 PERT



프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

4. 산출물 관리

계획	내용 및 규칙	
산출물 저장	<ul style="list-style-type: none"> - 중간 단계의 산출물 파일은 협업도구인 '구글드라이브'를 이용하여 프로젝트를 팀원들이 동시에 수정, 저장할 수 있도록 한다. 파일의 백업 역시 드라이브에 보관한다. - 최종 산출물은 실시간으로 팀원들이 모두 접근하고 확인할 수 있도록 Github의 공유 Repository에 올릴 수 있도록 한다. 	
산출물 명 설정	<ul style="list-style-type: none"> - 산출물명은 <프로젝트단계_버전_확장자>로 관리한다. 예시) 프로젝트계획서_ver 1.0.0.docx - 버전은 Waterfall 모델을 기준으로 버전을 1씩 증가시키며 수정될 시에는 0.01을 더한다. 작업자의 주관적인 기준에 따라 중요한 기준이 변경되었을 경우 소수점 2번째 자리를 올린다. - 최종 완성본은 지정된 제출명에 따라 저장 후 제출한다. - 산출물은 되도록 많은 고딕 폰트를 사용한다. - Version별 수정 사항을 별도의 문서 혹은 산출물 문서에 기입하여 불필요사항이나 Critical Error 발생 시 Rollback 할 수 있도록 작성한다. 	
단계별 산출물 관리 세부사항	프로젝트 계획서	프로젝트 계획서는 위의 방법들을 적용하여 작성한다.
	요구사항 명세서	요구사항 명세서는 분야 또는 단계별 요구사항으로 구분하여 작성한다. 예를 들어 디자인에 대한 요구사항, 기능에 대한 요구사항 등으로 나누어 각 단계의 책임자가 전달받기 쉽도록 작성한다.
	소프트웨어 설계문서	설계문서의 작성은 일정 기능을 수행하는 모듈로 구분하여 작성하도록 한다. 설계 단계에서 다이어그램 또는 알고리즘을 표현하여 각 기능이 연동, 동작하는지 표현하고 설계서에 기반하여 동일한 버전으로 작성한다.
	테스트 보고서	테스트 보고서는 각 기능에 대하여 제품이 정상적으로 작동하는지 확인하고 모듈별로 구분하여 작성한다. 모듈로 구분한 디렉터리의 하위 디렉터리로 테스트 성공 케이스와 실패 케이스를 구분하여 작성한다.
	회의록	회의록은 팀 회의에 대하여 조 이름_회의날짜_회의록 형식으로 작성하며 구글 드라이브에 업로드 후 산출물 관리 담당자가 백업하여 보관하도록 한다.

프로젝트 명	캠핑장 예약 관리 프로그램	프로젝트 기간	2021.04.05 ~ 06.20
문 서 명	프로젝트 계획서	버전	Ver 1.0.0

5. 위험 관리 계획

리스크 요소	가능성	영향도	대처 방안
요구사항 변경	상	상	- 요구사항 변경 시 정확한 분석을 위해 대책 회의를 마련하고, 의견을 종합하여 수정한다.
일정 초과	중	상	- 일정 사이 여유 기간을 둬. - 다른 역할을 맡은 팀원의 도움. - 긴급상황시 SNS 방을 통해 상의.
개인 능력 부족	중	상	- 팀원 간 커뮤니케이션을 통해 부족한 능력에 대해 상호보완. - 개인이 능력 부족에 부딪히면 최대한 보완하고자 노력.
파일 손상	하	중	- 자료는 개인 PC 이외 구글드라이브, Github을 이용하여 이중 백업 한다.
요구사항 불만족	하	상	- 불만족 항목 조사 후 작업 과정이 신속히 복구되도록 대처함.
구성원 연락부재 및 담당업무 소홀	하	상	- 온 오프라인 연락처 공유 예시)집 주소, 전화번호, 카톡 - 역할을 나눔.
작업환경 부재	하	하	- 담당자를 선정하여 미리 회의실 예약함.