

بسم الله الرحمن الرحيم



دانشگاه صنعتی اصفهان

فرایند پروژه درس مهندسی نرم افزار ۱

GDM
(Game Development Manager)

محمد کسائی ، آرین هادی ، نامی نذیری ، سید محمد غضنفری

۲ خرداد ۱۴۰۰

در شرح فرایندها در صورتی که اجرا کننده‌ی مرحله ذکر نشود همان شخصی که وارد سامانه شده است مدنظر است.

۱ مدیریت پروژه

۱.۱ ایجاد پروژه

۱. کاربر عادی وارد سیستم می‌شود.
۲. نام پروژه را انتخاب می‌کند.
۳. نوع پروژه و اشتراک مناسب را انتخاب می‌کند.
۴. پرداخت لازم برای اشتراک انتخاب شده انجام می‌شود. (در صورتی که فرد قبلاً توسط مدیر سیستم تعریف شده باشد نیازی به پرداخت نیست.)
۵. از این پس این کاربر به عنوان مدیر این پروژه شناخته می‌شود.

۲.۱ ویرایش پروژه

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. گزینه‌ی ویرایش پروژه را انتخاب می‌کند.
۳. مشخصات پروژه نمایش داده می‌شود.
 - نام پروژه
 - توضیحات پروژه
 - ددلاین کلی پروژه (این ددلاین مستقل از ددلاین‌های تسک‌های تعریف شده است.)
۴. ویرایش‌های لازم را انجام می‌دهد.
۵. با تایید او ویرایش‌ها در سیستم ثبت می‌شود.
۶. در صورت نیاز به هر یک از افراد دخیل در پروژه پیامی مبنی بر تغییر قسمتی از مشخصات پروژه ارسال می‌شود.

۳.۱ بررسی وضعیت پیشرفت پروژه

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. گزینه‌ی بررسی پروژه را انتخاب می‌کند.
۳. می‌تواند نمودارهای مختلفی از روند پیشرفت پروژه را مشاهده کند.
۴. می‌تواند از نمودارها خروجی بگیرد.
۵. نمودارهای زیر را می‌بیند.
 - تسک‌ها با توجه به وضعیت آن‌ها و تیم‌های وابسته
 - وضعیت کلی ددلاین‌ها و تعداد ددلاین‌های گذشته از موعد

۲ مدیریت تیم

۱.۲ ایجاد تیم جدید

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. گزینه‌ی افزودن تیم جدید را انتخاب می‌کند.
۳. نام تیم را مشخص می‌کند.
۴. مدیر تیم را مشخص می‌کند.
۵. در صورت نیاز افرادی را هم به پروژه اضافه کند.
۶. به تمام افراد اضافه شده به تیم پیامی ارسال می‌شود.

۲.۲ ویرایش تیم (مدیر پروژه)

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. یک تیم را انتخاب می‌کند.
۳. گزینه‌ی ویرایش تیم را انتخاب می‌کند.
۴. مشخصات کلی تیم را مشاهده می‌کند.
 - عنوان تیم
 - مدیر تیم
 - توضیحات و شرح وظایف تیم
 - افراد تیم
۵. هر یک از ویژگی‌ها را به دلخواه ویرایش می‌کند.
۶. با تایید او تغییرات در سیستم ثبت می‌شود.
۷. در صورت نیاز به کاربران عضو تیم اطلاع داده شود.

۳.۲ ویرایش تیم (مدیر تیم)

۱. مدیر تیم وارد می‌شود.
۲. گزینه‌ی ویرایش تیم را انتخاب می‌کند.
۳. مشخصات کلی تیم را مشاهده می‌کند.
 - عنوان تیم
 - مدیر تیم
 - توضیحات و شرح وظایف تیم
 - افراد تیم
۴. هر یک از ویژگی‌ها را به دلخواه ویرایش می‌کند.
۵. با تایید او تغییرات در سیستم ثبت می‌شود.
۶. در صورت نیاز به کاربران عضو تیم اطلاع داده شود.

۴.۲ حذف تیم

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. گزینه‌ی حذف تیم را انتخاب می‌کند.
۳. با تایید او حذف انجام می‌شود.
۴. به افرادی که در این تیم مشارکت داشته‌اند پیامی ارسال می‌شود.

۳ مدیریت تسک

۱.۳ افزودن تسک (مدیر پروژه)

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. یک تسک جدید ایجاد می‌کند.
۳. عنوان تسک جدید را انتخاب می‌کند.
۴. گروه‌های دخیل در این تسک را انتخاب می‌کند.
۵. ممکن است ددلاین تسک را مشخص کند.
۶. با تایید مدیر پروژه تسک ایجاد می‌شود.
۷. به تمام افراد مرتبط با تسک ایجاد شده پیامی ارسال می‌شود.

۲.۳ ویرایش تسک (مدیر پروژه)

۱. مدیر پروژه وارد می‌شود.
۲. یک تسک موجود را انتخاب می‌کند.
۳. می‌تواند گروه‌های مرتبط را تغییر دهد.
۴. ممکن است ددلاین تسک را تغییر بدهد.
۵. با تایید مدیر پروژه تسک ویرایش می‌شود.
۶. در صورت نیاز به افراد دخیل پیامی ارسال می‌شود.

۳.۳ افزودن تسک (مدیر تیم)

۱. مدیر تیم وارد می‌شود.
۲. یک تسک جدید در محدوده‌ی تیم خودش ایجاد می‌کند.
۳. عنوان تسک جدید را انتخاب می‌کند.
۴. می‌تواند این تسک را به افرادی از تیم خودش اختصاص دهد.
۵. ددلاین تسک را مشخص می‌کند.
۶. با تایید او تسک ایجاد می‌شود.
۷. به تمام افراد مرتبط با تسک ایجاد شده پیامی ارسال می‌شود.

۴.۳ کامل کردن تسک (مدیر تیم)

۱. مدیر تیم وارد می‌شود.
۲. یک تسک موجود در تیم خودش را انتخاب می‌کند.
۳. در صورت نیاز توضیح اضافه‌ای می‌نویسد.
۴. مدیر پروژه این تسک را بررسی می‌کند.
۵. در صورتی که تسک از نظر مدیر پروژه صحیح باشد تکمیل شده اعلام می‌شود و به افراد دخیل در تسک پیامی ارسال می‌شود.
۶. در صورتی که کامل شدن توسط مدیر تایید نشد پیامی به افراد دخیل در تسک ارسال می‌شود و همچنان باز می‌ماند.

۵.۳ ویرایش تسک (مدیر تیم)

۱. مدیر تیم وارد می‌شود.
۲. یک تسک موجود در تیم خودش را انتخاب می‌کند.
۳. می‌تواند افراد مرتبط با این تسک را تغییر دهد.
۴. ممکن است ددلاین تسک را تغییر بدهد.
۵. با تایید او تسک ویرایش می‌شود.
۶. در صورت نیاز به افراد دخیل پیامی ارسال می‌شود.

۶.۳ افزودن تسک (اعضای تیم)

۱. هر فردی در نقش عضو تیم وارد می‌شود.
۲. می‌تواند براساس تسک‌های تعریف شده توسط مدیرهای رده بالاتر تسک اختصاصی خودش را این تعیین کند.
۳. این تسک فقط و فقط به خود او اختصاص می‌یابد.
۴. عنوان تسک را مشخص می‌کند.
۵. زمان مشخصی برای انجام آن تعیین می‌کند.
۶. اضافه شدن این تسک به مدیر تیم اطلاع‌رسانی می‌شود.

۷.۳ کامل کردن تسک (اعضای تیم)

۱. هر فردی در نقش عضو تیم وارد می‌شود.
۲. می‌تواند تسک‌هایی را که خودش تعریف کرده است انتخاب کند.
۳. در صورت نیاز توضیح اضافه‌ای بنویسد.
۴. پیامی به مدیر تیم ارسال می‌شود.
۵. مدیر تیم باید نحوه‌ی انجام را بررسی کند. با تشخیص او ممکن است تسک به درستی کامل شده باشد که در این صورت پیامی به عضو تیم ارسال می‌شود و تسک به عنوان کامل شده در سیستم ثبت می‌شود.
۶. در صورتی که به نظر مدیر تیم درست نباشد پیامی به عضو تیم ارسال می‌شود و آن تسک باز خواهد ماند.

۴ مدیریت ددلاین‌ها

این بخش مربوط به ددلاین‌های کلی و شامل تعدادی تسک مختلف است و ددلاین‌های ساده‌ی مربوط به یک تسک در بخش‌های قبلی ذکر شده‌اند.

۱.۴ افزودن ددلاین

۱. مدیر پروژه یا مدیر تیم وارد می‌شود.
۲. عنوان مناسبی برای ددلاین انتخاب می‌شود.
۳. مجموعه‌ی تسک‌های مرتبط با هم را انتخاب می‌کند.
۴. پیامی برای تمام افراد دخیل در تسک‌های انتخاب شده ارسال می‌شود.

۵ مدیریت کاربران

۱.۵ ورود کاربر

۱. نام کاربری و رمز عبور خود را وارد می‌کند.
۲. به ایمیل ثبت شده کد یک‌بار مصرف ارسال می‌شود.
۳. کاربر باید کد را وارد کند.
۴. پس از بررسی صحت کد فرایند ورود به سیستم کامل می‌شود.