X-Soft Soluções

**StudyEach**

Plano do Projeto

Versão 1.4

**Histórico de Alterações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Responsável** |
| 10/05/2016 | 1.0 | Criação do documento | Jean Marcos |
| 12/05/2016 | 1.1 | Alterações no Plano de GCS e PA | Jean Marcos |
| 13/05/2016 | 1.2 | Alterações no Plano de Desenvolvimento | Jean Marcos |
| 28/05/2016 | 1.3 | Alterações no Plano de Desenvolvimento | João Gabriel |
| 10/06/2016 | 1.4 | Atualização de Riscos e Tarefas | Bruno Messias |
| 12/07/2016 | 1.5 | Mudanças Nível F MPS.BR | Tiago Damascena |

Conteúdo

[1 Introdução 4](#_Toc456108285)

[1.1 Visão Geral 4](#_Toc456108286)

[1.2 Escopo 4](#_Toc456108287)

[1.3 Acrônimos 4](#_Toc456108288)

[2 Plano de Ambiente 5](#_Toc456108289)

[2.1 Ambientes 5](#_Toc456108290)

[3 Plano de Gerência de Riscos 5](#_Toc456108291)

[3.1 Identificação de Riscos 5](#_Toc456108292)

[3.2 Análise de Riscos 5](#_Toc456108293)

[3.3 Monitoramento 6](#_Toc456108294)

[4 Plano de Qualidade 6](#_Toc456108295)

[4.1 Métricas de Qualidade 6](#_Toc456108296)

[4.2 Organização e Responsabilidades 6](#_Toc456108297)

[4.3 Atividades e Cronograma Macro 6](#_Toc456108298)

[5 Controle de Mudanças 7](#_Toc456108299)

[5.1 Atividades e Cronograma Macro 7](#_Toc456108300)

[5.1.1 Atividades 7](#_Toc456108301)

[5.1.2 Cronograma Macro 7](#_Toc456108302)

[6 Plano de Comunicação 8](#_Toc456108303)

[6.1 Atividades e Cronograma Macro 8](#_Toc456108304)

[7 Plano de Desenvolvimento 8](#_Toc456108305)

[7.1 Organização e Responsabilidades 8](#_Toc456108306)

[7.2 Estratégia e Cronograma Macro 9](#_Toc456108307)

[7.3 Atividades 9](#_Toc456108308)

[8 Plano de Testes 9](#_Toc456108309)

[8.1 Organização e Responsabilidade 9](#_Toc456108310)

[8.2 Atividades e Cronograma Macro 9](#_Toc456108311)

[8.2.1 Alvo dos testes 9](#_Toc456108312)

[8.2.2 Tipos de testes 10](#_Toc456108313)

[8.2.3 Registro dos Resultados 10](#_Toc456108314)

[8.2.4 Correções 10](#_Toc456108315)

[9 Marcos 10](#_Toc456108316)

[9.1 Definição dos marcos do projeto 10](#_Toc456108317)

[10 Plano de Recursos Humanos 10](#_Toc456108318)

[10.1 Descrição dos recursos humanos 10](#_Toc456108319)

[11 Orçamento 11](#_Toc456108320)

[12 Cronograma Geral 11](#_Toc456108321)

# Introdução

## Visão Geral

Este documento define o Plano de Projeto para o projeto **StudyEach,** com o objetivo de integrar e apresentar conjuntamente os demais planos, facilitando o entendimento geral do mesmo e definindo o planejamento para a realização do trabalho.

## Escopo

Uma aplicação Web que tem por função ser uma agenda estudantil que funciona integrada com calendários do Google e Microsoft. A aplicação tem como público-alvo os alunos universitários, porém também atende todas as necessidades de alunos de outros níveis escolares.

## Acrônimos

Essa seção define os acrônimos, abreviações e termos utilizados neste documento e em todo o projeto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acrônimo/Abreviação/Termo** | **Descrição** |
| GCS | Gerência de Configuração de Software |
| PP | Plano do Projeto |
| PA | Plano de Ambiente |
| CP | Cronograma do Projeto |
| CA | Checklist de Avaliação de Qualidade |
| PA | Planilha de Avaliação MPS.br |
| AR | Atas de Reunião |
| ER | Diagrama Entidade-Relacionamento do Banco de Dados |
| TE | Termo de Compromisso |
| CUR | Currículo |

# Plano de Ambiente

Este capítulo tem como objetivo mostrar o Plano de Ambiente. Sendo que nesse plano deve ser apresentado os diferentes ambientes juntamente com o hardware e o software.

|  |
| --- |
| **Hardware** |
| Processador Dual Core de 1.5GHz ou mais |
| 2Gb de Memória RAM |
| Conexão à internet |
|  |

|  |
| --- |
| **Software** |
| Windows 7 ou superior |
| PhpStorm 9 ou superior |
| SourceTree |
| PHP 5.6 |
| Composer 1.1.0 ou superior |
| Microsoft Office ou Libre Office |
| XAMPP com PHP 5.6 |
| MySQL Workbench 6.0 ou superior |

# Plano de Gerência de Riscos

Essa seção tem como objetivo definir como serão executadas algumas etapas do processo de gerenciamento dos riscos.

## Identificação de Riscos

O processo de identificação dos riscos será feito continuamente durante toda a execução do projeto por toda a equipe. Tais riscos devem ser reportados diretamente para o gerente de projeto que deverá discuti-los durante a Sprint Retrospective.

## Análise de Riscos

Os riscos identificados devem ser analisados pelo gerente de projeto de forma a definir a probabilidade e o impacto dos mesmos e assim definir a prioridade de cada um, além de definir a ação a ser tomada caso esses riscos ocorram.

## Monitoramento

Os riscos devem ser monitorados no final de cada Sprint pelo gerente de projetos gerando atualização na tabela de Monitoramento de Riscos.

# Plano de Qualidade

Essa sessão define o Plano de Qualidade para o projeto, identificando como a qualidade da aplicação, dos artefatos e dos processos envolvidos no progresso da solução será garantida.

## ~~Métricas de Qualidade~~

As métricas servem para ajudar na medição da qualidade. A tabela abaixo apresenta as métricas que serão utilizadas no projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Métrica** | **Possíveis valores** | **Interpretações** | **Dicas para medição e análise** |
| Não-conformidades para documentos | Contempla  Parcialmente  Não- contempla | Qualquer valor **diferente “Contempla”** indica a necessidade de reajustar o item inspecionado de modo a garantir sua qualidade | Avaliar o produto seguindo as orientações do MPS.BR |
| Não-conformidade para código fonte | Avaliar o produto seguindo padrões especificados no plano de desenvolvimento |

## Atividades e Cronograma Macro

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Objetivo e Procedimentos** | **Responsável** | **Data** |
| Revisão da especificação funcional | ~~Verificar se o código fonte atende a métrica “Não-conformidade para código fonte”. Deve ser escolhido pelo menos um código para cada programador. O resultado da inspeção deve ser relatado no Documento de Avaliação e Inspeção de Qualidade~~ | Gerente de Qualidade | Final de cada sprint e criação de *build* |
| Revisão de Código | ~~Verificar se o código fonte atende a métrica “Não-conformidade para código fonte”. Deve ser escolhido pelo menos um código para cada programador. O resultado da inspeção deve ser relatado no Documento de Avaliação e Inspeção de Qualidade~~ | Gerente de Qualidade | Final de cada sprint e criação de *build* |
| Checklist | ~~Verificar se o código fonte atende as métricas “Não-conformidade para código fonte” e “Não-conformidade para documentos” de acordo com checklists do Documento de Avaliação e Inspeção de Qualidade. O resultado da inspeção deve ser relatado no Documento de Avaliação e Inspeção de Qualidade~~ | Gerente de Qualidade | Final de cada sprint |

# Controle de Mudanças

Essa seção especifica todas as etapas do processo de mudanças no projeto (solicitação, aprovação, homologação, etc.). As mudanças devem seguir o seguinte ciclo:

## Atividades e Cronograma Macro

### Atividades

* A mudança deve ser solicitada na ferramenta Trello na lista “Request change in Backlog” que compõem o quadro [Backlog](https://trello.com/b/a6Csua2H).
* A mudança é analisada pelo gerente de projetos que analisa o risco e impacto no projeto juntamente com a equipe. A aprovação ou rejeição da mudança deve ser tomada em conjunto com o P.O.
* A decisão é comunicada pelo Gerente de Projeto na forma de comentário no card correspondente. A comunicação deve ser realizada com muita cautela sempre justificando os pontos considerados na tomada da decisão.
* As alterações necessárias caso a mudança seja aprovada serão alocadas nos próximos Sprints de acordo com o nível de prioridade. Caso a mudança surta efeito em funcionalidades já implementadas, a prioridade é máxima.

### Cronograma Macro

Atividades do controle de mudanças devem ser executadas sempre que mudanças forem necessárias, principalmente nos testes de aceitação no final de cada sprint.

# Plano de Comunicação

O processo de Gerenciamento de Comunicações será realizado através das seguintes técnicas e ferramentas:

* Reuniões planning, retrospective e review do SCRUM
* Quadro de atividades no Trello

As reuniões planning e retrospective do SCRUM serão realizadas online, sendo planejadas e mediadas pelo Gerente de Projeto. Todavia as reuniões review do SCRUM serão realizadas online e geram os documentos de avaliação 360º.

Todas as reuniões geram uma sessão no documento de atas de reunião que pode ser encontrado no link abaixo:

[Documento de Atas de Reunião](https://github.com/NikolasMatias/PGP-2016/blob/master/docs/Project%20Docs/STE_AR_AtasDeReuni%C3%A3o.docx)

No início de cada Sprint os membros devem assinar um termo de compromisso com as tarefas da Sprint que pode ser encontrado no link abaixo:

# Plano de Desenvolvimento

Essa seção define o Plano de Desenvolvimento para o projeto, com o objetivo de registrar a estratégia de desenvolvimento a ser seguida em cada Sprint. As atividades de desenvolvimento englobam três diferentes disciplinas: requisitos, análise & projeto e implementação. Essas atividades objetivam, basicamente, o detalhamento, a análise, o projeto e a implementação das histórias de usuário.

## Organização e Responsabilidades

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidades** |
| Gerente do Projeto | Definir histórias de usuários para cada sprint  Definir as tarefas de cada história |
| Equipe de desenvolvimento | Implementar as tarefas recebidas  Solicitar mudanças necessárias |

## Estratégia e Cronograma Macro

A estratégia de desenvolvimento dividas por Sprint pode ser visualizada na ferramenta Trello no quadro Backlog que pode ser acessado no link abaixo:

[Quadro Backlog no Trello](https://trello.com/b/a6Csua2H).

## Atividades

As atividades de Desenvolvimento serão definidas no Quadro Sprint Task’s do Trello, onde estará definido para cada atividade o que deve ser feito, quando e por quem. Esse quadro deverá ser gerenciado pelo Gerente de Projeto e acompanhado e atualizado diariamente, sendo de responsabilidade do Gerente a entrega das atividades no prazo. Esse quadro pode ser encontrado no link abaixo:

[Quadro Sprint Task's Trello](https://trello.com/b/Bc4qaimg/sprint-task-s)

# Plano de Testes

Esta seção define o planejamento de Testes para o projeto, com o objetivo de registrar o que será testado em cada iteração e também documentar aspectos globais relacionados a testes. Isto possibilitará um bem-sucedido gerenciamento e condução de testes no projeto.

## Organização e Responsabilidade

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidades** |
| Gerente do Projeto | Planejamento, Coordenação e Execução dos testes |
| Equipe de desenvolvimento | Projeto de Testes |

## Atividades e Cronograma Macro

Nessa seção serão definidas as necessidades para a realização dos testes dos requisitos estabelecidos para o projeto. A aplicação será testada por sprints.

### Alvo dos testes

Os testes serão feitos com base nas histórias de usuário, para isso serão definidos casos de uso do sistema e casos de teste baseados em cada história de usuário.

### Tipos de testes

Primeiramente será realizado o teste de unidade de cada funcionalidade desenvolvida, essa etapa é de responsabilidade do próprio desenvolvedor da funcionalidade durante o seu desenvolvimento.

Ao final do sprint, testes de aceitação serão realizados pelo gerente do projeto juntamente com a equipe de desenvolvimento com base nos casos de uso das histórias selecionadas para aquele sprint.

### Registro dos Resultados

Os resultados dos testes deverão ser registrados no Documento de Monitoramento de Testes, na seção referente aos testes do sprint em questão.

### Correções

Problemas encontrados nos testes de unidade devem ser corrigidos o mais breve possível pelo desenvolvedor da funcionalidade, já os problemas encontrados nos testes funcionais devem gerar uma solicitação de mudança de caráter urgente para que sejam corrigidos no próximo sprint.

# Marcos

Essa seção define os Marcos do projeto, com o objetivo de registrar como será realizado o processo de aceitação da solução.

## Definição dos marcos do projeto

Cada final de sprint representa um marco no projeto, assim como a entrega de uma versão para o usuário final e as avaliações MPS.BR.

Os marcos do projeto podem ser acompanhados no cronograma do projeto conforme link abaixo:

[Cronograma do Projeto](https://github.com/NikolasMatias/PGP-2016/blob/master/docs/Project%20Docs/STE_CP_CronogramaDoProjeto.xlsx)

# Plano de Recursos Humanos

Esta seção define o plano de recursos humanos para o projeto. São especificados os colaboradores, os papéis, as autoridades, as responsabilidades e as competências.

## Descrição dos recursos humanos

|  |  |
| --- | --- |
| **Papéis** | Desenvolvedor/Testador |
| **Autoridades** | Tomar decisões de desenvolvimento  Sugerir soluções de desenvolvimento e projeto  Solicitar mudanças |
| **Responsabilidades** | Desenvolvimento de software  Teste unitário de software  Identificar riscos |
| **Competências** | Habilitação técnica em desenvolvimento de software |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papéis** | Gerente de Projetos  Scrum Master |
| **Autoridade** | Tomar decisões de projeto e escopo  Aprovar ou recusar mudanças |
| **Responsabilidades** | Planejar o projeto  Planejar e monitorar o cronograma  Identificar e monitorar riscos  Distribuir e acompanhar o desenvolvimento de tarefas  Analisar mudanças  Resolver conflitos e impedimentos  Realizar reuniões  Realizar a gerência da configuração  Atualizar a documentação |
| **Competências** | Conhecimento básico de Eng. de Software |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papéis** | Gerente de Qualidade |
| **Autoridades** | Revisar e monitorar as não-conformidades detectadas |
| **Responsabilidades** | Revisar conformidade da execução do processo com o planejamento.  Revisar conformidade dos artefatos confeccionados com suas predefinições.  Detectar não conformidades.  Relatar não conformidades.  Monitorar correçãnão conformidades. |
| **Competências** | Habilitação de nível superior em Eng. de Software |

Os executores de cada papel estão definidos no link a seguir:

[Definição de Papéis](https://trello.com/b/50CgLqLI)

# Orçamento

Nosso projeto não possui um orçamento em dinheiro, sendo assim o mesmo será definido pelo esforço ou horas de desenvolvimento.

# Cronograma Geral

O cronograma integrado do projeto está disponível no repositório, no diretório de documentos do projeto e pode ser acessado pelo link abaixo:

[Documento de Cronograma do Projeto](MSL_CP_CronogramaDoProjeto.xlsx)