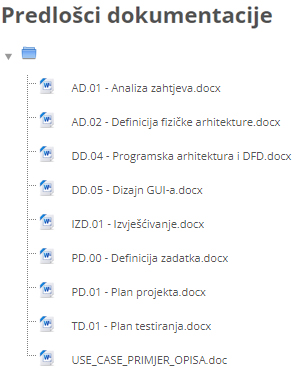
**UPUTE ZA RAD S DATOTEKAMA NA VJEŽBAMA   
ZA KOLEGIJ PROGRAMSKO INŽENJERSTVO U OTVORENIM SUSTAVIMA**

1. Za rad na VJEŽBAMA koristiti će se resursi sa LMS-2020 stranica kolegija PROGRAMSKO INŽENJERSTVO U OTVORENIM SUSTAVIMA
2. Pregled predložaka svih dokumenata (LMS-2020, folder Predlošci dokumentacije) koji će se voditi tijekom razvoja projekta je prikazano je ispod:



Isti projekt se radi na dva kolegija paralelno: Programsko inženjerstvo u otvorenim sustavima (PIOS) (nositelj Silvio Plehati, mag.ing.techn.inf., predavač) i Objektno orijentirani razvoj programa (OORP) (nositelj dr. sc. Danko Ivošević, predavač).

Projektna dokumentacija se odnosi na oba kolegija s time da se na predmetu OORP popunjava dokumentacija s oznakom (UML), a na predmetu PIOS sva ostala dokumentacija. Sva dokumentacija se posprema prema uputama koje ćete dobiti na vježbama.

Pojašnjenje dokumenata: oznaka PD – plan dokument, AD - analiza dokument, DD – dizajn dokument, TD – test dokument, IZD – izvješće dokument

|  |  |
| --- | --- |
| Oznaka | Opis |
| PD.00 – Definicija zadatka | Polazni dokument s definicijom zadatka |
| PD.01 – Plan projekta | U dokumentu se vodi plan projekta |
| IZD.01 - Izvješćivanje | Tjedna izvješća o napretku projekta za nastavnika |
| AD.01 – Analiza zahtjeva | Opisuju se identificirani zahtjevi projekta |
| AD.02 – Definicija fizičke arhitekture | Opisuje se fizička arhitektura klijent/server sustava |
| DD.04 – Programska arhitektura i DFD | Opisuje se programska arhitektura cijelog sustava i dijagram tijeka podataka |
| DD.05 – Dizajn GUI-a | Opisuje se dizajn GUI-a |
| TD.01 – Plan testiranja | Ukratko se opisuje plan testiranja aplikacije tijekom implementacije i na kraju implementacije |

U svakom dokumentu potrebno je pored teksta kojim se opisuje neki dio projekta voditi evidenciju o promjeni dokumenta (inačica, autor, TAG autora, datum promjene, opis promjene). Verzija (inačica) dokumenta mijenja se kod značajnijih izmjena dokumenta i tu promjenu treba raditi voditelj tima. Ukoliko se promjeni verzija u tablici mora se promijeniti i na prvoj stranici dokumenta.

**Promjene dokumenta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Inačica | Autor | Tag | Datum | Opis |
| 0.1 | Ante Antić | AA01 | 3.3.2015. | Dodan je opis zahtjeva |
| 0.1 | Pero Perić | PP01 | 5.3.2015. | Revidirana je tablica zahtjeva |
| 0.2 | Miro Mirić | MM01 | 7.3.2015. | Detaljne izmjene zahtjeva |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Naslove pojedinih poglavlja unose autori (primjer)

**Definicija svih projektnih zahtjeva**

Nakon unosa novih naslova i poglavlja treba ažurirati sadržaj (Update).

Pored upisa podataka u tablicu promjena dokumenta svaki autor tima svoj dio teksta mora započeti (oznaka #TAG) i završiti (#TAG) sa svojim TAGOM (primjer):

**#SM01**

„Definicija projektnih zahtjeva je dokument u kojem se opisuje detaljna analiza zahtjeva za realizaciju projekta. Analiza se temelji na polaznim osnovama definicije zadatka, analize svih dokumenta koji na bilo koji način određuju elemente za realizaciju MINI STUDENTSKOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA (pravilnici, zakoni) i potreba korisnika (utvrđuje se razgovorom s korisnicima).

Analiza zahtjeva se radi prema planiranim funkcionalnostima (modulima) koje projekt mora ostvariti (definicija zadataka) i po mogućnosti se odmah zahtjevi slažu prema tim funkcionalnostima odnosno modulima.“

**#SM01**

1. Voditelj tima treba koordinirati rad svih članova tima i on treba voditi ažuriranje dva dokumenta: PD.01 – Plan projekta i IZD.01 – Izvješćivanje. U prvom dokumentu voditelj za svaki tjedan radi plan (koristi Trello ili sl. aplikaciju). Voditelji timova svoje zadatke članovima tima zadaju i preko Trello ili sl. aplikacije.

Završetak zadatka se označava sa kvačicom u pravokutniku pored Naziva zadatka.

1. Editiranje dokumenata na može se raditi preko office aplikacija (Word, Excel) i sl.