

**Generički rukovalac dokumentima
Software Development Plan**

Verzija 1.0

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Software Development Plan	Datum: 20.12.2016.

Istorija revizija

Datum	Verzija	Opis	Autor
20.12.2016.	1.0	Prva verzija dokumenta.	Dragan Janković

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Software Development Plan	Datum: 20.12.2016.

Sadržaj

1.	Uvod	4
1.1	Svrha	4
1.2	Opseg	4
1.3	Definicije, akronimi i skraćenice	4
1.4	Reference	4
1.5	Pregled	4
2.	Pregled projekta	4
2.1	Svrha projekta, opseg i ciljevi	4
2.2	Pretpostavke i ograničenja	4
2.3	Isporuke projekta	5
2.4	Evolucija Software Development Plan-a	5
3.	Organizacija projekta	5
3.1	Organizaciona struktura	5
3.2	Uloge i odgovornosti	5
4.	Proces upravljanja	5
4.1	Procjena projekta	5
4.2	Plan projekta	5
4.3	Iteracioni planovi	5
4.4	Nadgledanje projekta i kontrola	5
	4.4.1 Plan upravljanja zahtjevima	5
	4.4.2 Plan kontrole rasporeda	6
	4.4.3 Plan kontrole kvaliteta	6
	4.4.4 Plan izvještavanja	6
5.	Planovi tehnoloških procesa	6
5.1	Metode, alati i tehnike	6

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Software Development Plan	Datum: 20.12.2016.

Software Development Plan

1. Uvod

Plan razvoja softvera uključuje svrhu, opseg, definicije, akronime i skraćenice, reference i pregled ovog plana, i pruža uvid u planiranje organizacije tima prilikom razvoja softvera.

1.1 Svrha

Svrha plana razvoja softvera jeste prikupljanje svih informacija neophodnih za kontrolu projekta. Opisuje pristup razvoju softvera i služi kao plan koji koriste menadžeri da bi upravljali razvojem softvera.

Plan za razvoj softvera koriste:

- ❖ Projekt menadžeri koji koriste ovaj plan da bi projektovali raspored i potrebne resurse, kao i da bi pratili napredak u odnosu na raspored.
- ❖ Članovi tima koji koriste ovaj plan da bi razumjeli šta je potrebno da rade, kada je potrebno da to urade i od kojih još aktivnosti zavise.

1.2 Opseg

Plan razvoja softvera opisuje opšti plan korišten za projekat, uključujući razvoj produkta. Detalji o pojedinim iteracijama ce biti opisani u dokumentu Iteration Plan, kao i na Redmine-u.

1.3 Definicije, akronimi i skraćenice

Pogledati dokument Glossary.

1.4 Reference

Za plan razvoja softvera, lista referenci uključuje:

- ❖ Iteration Plan
- ❖ Glossary
- ❖ Vision
- ❖ Design Guidelines,
- ❖ Programming Guidelines,
- ❖ Use-Case Modeling Guidelines.

1.5 Pregled

U nastavku je predstavljen detaljan plan za razvoj softvera.

2. Pregled projekta

2.1 Svrha projekta, opseg i ciljevi

Svrha i cilj ovog projekta jeste kreiranje univerzalnog, generičkog rukovodioca dokumentima (GeRuDok), koji se koristi za kreiranje dokumenata koji sadrže različite vidove multimedije. Osnovna svrha projekta jeste da članovi tima prođu kroz poštup proces razvoja softvera.

2.2 Pretpostavke i ograničenja

Pretpostavka je da će projekat biti završen do isteka vremenskog ograničenja. Budžet nije dostupan, dok se tim sastoji od četiri studenta, od kojih je jedan tim menadžer. Od opreme se koristi SAP PowerDesigner i Eclipse razvojno okruženje.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Software Development Plan	Datum: 20.12.2016.

2.3 Isporuke projekta

Lista dokumenata i modela, kao i projekat, koje je potrebno kreirati u ovom projektu, a takođe i ciljano vrijeme izvršavanja pojedinih zadataka se nalaze na Redmine-u.

2.4 Evolucija Software Development Plan-a

Evolucija plana razvoja softvera se nalazi na Redmine-u.

3. Organizacija projekta

3.1 Organizaciona struktura

Tim koji je zadužen za realizaciju ovog projekta sa sastoji od 4 člana:

- ❖ Dragan Janković, projekt menadžer,
- ❖ Nataša Pećanac, član tima,
- ❖ Ivana Jovović, član tima,
- ❖ Srđan Kovačević, član tima.

Projekat nadgledaju predmetni profesor i predmetni asistent.

3.2 Uloge i odgovornosti

Projekt menadžer – zadužen je da rukovodi projektom i dodjeljuje zadatke pojedinim članovima tima, što je ujedno i jedina razlika u odnosu na člana tima. Projekt menadžer podjednako odrađuje zadatke kao i članovima tima.

Član tima – zadužen je za obavljanje zadataka koji su zadati od strane projektnog menadžera. Član tima se može naći u ulogama dizajnera, programera, testera, itd.

4. Proces upravljanja

4.1 Procjena projekta

Projekat ne zahtjeva novčane troškove i predviđeno je da se završi za 3 mjeseca. Procjena završavanja pojedinih aktivnosti se nalazi na Redmine-u. Procijenjeno vrijeme za izvršavanje određenih aktivnosti se može mijenjati u slučaju nemogućnosti članova tima da odrade zadate zadatke, uz opravdani razlog. Predmetni profesor i asistent će izvršiti procjenu napredovanja projekta u 2 kontrolne tačke. Po isteku roka za završavanje projekta, predmetni profesor i asistent će izvršiti finalnu procjenu uspješnosti istog.

4.2 Plan projekta

Plan faza, iteracioni ciljevi, izdanja i projektni raspored se nalaze na Redmine-u. Za planiranje i upravljanje projektom je zadužen projektni menadžer.

4.3 Iteracioni planovi

Pogledati dokument Iteration Plan.

4.4 Nadgledanje projekta i kontrola

4.4.1 Plan upravljanja zahtjevima

Zahtjevi za ovaj softver se nalaze u dokumenti Vision.

Generički rukovalac dokumentima	Verzija: 1.0
Software Development Plan	Datum: 20.12.2016.

4.4.2 *Plan kontrole rasporeda*

Projektni menadžer je zadužen da održava raspored koji pokazuje raspored svake kontrolne tačke (milestone). Svaki zadatak u rasporedu je dodijeljen pojedinom članu tima.

4.4.3 *Plan kontrole kvaliteta*

Nakon što član tima odradi jedan zadatak, kontrolu prvo vrši projektni menadžer, a zatim može da označi aktivnost kao uspješno završenu ili da je vrati članu tima na ispravku. Konačnu kontrolu kvaliteta vrše predmetni profesor i asistent.

4.4.4 *Plan izvještavanja*

Izvještavanje se vrši preko Redmine-a. Svaki član tima je zadužen da vodi evidenciju utrošenog vremena i procenta odrađenog posla na svakom od zadataka koji su joj/mu dodijeljeni.

5. Planovi tehnoloških procesa

5.1 Metode, alati i tehnike

Dokumentovani tehnički standardi projekta:

- ❖ Design Guidelines,
- ❖ Programming Guidelines,
- ❖ Use-Case Modeling Guidelines.

Alati koji će se koristiti:

- ❖ SAP PowerDesigner
- ❖ Eclipse