

Nazwa i akronim projektu: Aplikacja wspomagająca zakładanie kont na serwerze baz danych.	Zleceniodawca: WFTiMS	Zleceniobiorca: PG, WFTiMS, zespół projektowy OA nr 1
Numer zlecenia: PG-WFTiMS-OA-2022-1	Kierownik projektu: Zofia Zinkowska	Opiekun projektu: dr inż. Bartosz Reichel

Nazwa / kod dokumentu: Harmonogram	Nr wersji: 1
Odpowiedzialny za dokument: Zofia Zinkowska	Data pierwszego sporządzenia: 13.10.2022r.
	Data ostatniej aktualizacji: 13.10.2022r.

Historia dokumentu

Wersja	Opis modyfikacji	Rozdział / strona	Autor modyfikacji	Data
1	Wersja wstępna	całość	Zofia Zinkowska Karol Majchrzak Beniamin Tyński	13.10.2022r.

1 Wprowadzenie - o dokumencie

1.1 Cel dokumentu

Dokumentacja ma na celu służyć podsumowaniu informacji na temat projektu wykonywanego w ramach przedmiotu Oprogramowanie Aplikacyjne przez PG, WFTiMS, zespół projektowy nr 1.

1.2 Zakres dokumentu

Dokument definiuje strategię prowadzenia projektu oraz harmonogram prac. Określa on reguły komunikacji, procedury kontroli postępów prac oraz sposobów zarządzania ryzykiem i jakością w projekcie.

1.3 Odbiorcy

Odbiorcami dokumentu jest zespół projektowy w składzie: Zofia Zinkowska, Karol Majchrzak oraz Beniamin Tyński. Zostanie on również udostępniony opiekunowi inicjatywy dr hab. inż. Marcie Łabudzie, Prof. PG oraz opiekunowi projektu dr inż. Bartoszowi Reichelowi, Prof. PG.

1.4 Terminologia

PG – akronim Politechniki Gdańskiej

WFTiMS – akronim Wydziału Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej

2 Proces wytwarzania

2.1 Strategia prowadzenia projektu

Projekt będzie prowadzony w cyklu liniowym.

2.2 Opis etapów wytwarzania (prowadzenia projektu)

ETAP	CEL	OCZEKIWANE PRODUKTY	KRYTERIA AKCEPTACJI	GŁÓWNE ZADANIA
Analiza problemu	Dyskusja w zespole oraz z opiekunem dotycząca założeń projektowych	Gotowy pomysł na projekt	Zatwierdzenie pomysłu przez opiekuna projektu oraz opiekuna inicjatywy	Analiza zapotrzebowania PG oraz zdefiniowanie głównych problemów
Specyfikacja wymagań	Sporządzenie dokumentacji projektu	Dokumentacja projektowa	Opracowanie pełnej dokumentacji	Stworzenie diagramów oraz dokumentacji projektowej
Projekt	Zaprojektowanie systemu	Projekt systemu	Zdefiniowanie komponentów systemu	Sporządzenie diagramów projektu systemu, wyglądu interfejsu
Wybór technologii i konfiguracja środowiska	Znalezienie optymalnych rozwiązań do stworzenia aplikacji	Zbiór technologii oraz narzędzi	Akceptacja przez zespół zaproponowanych technologii	Analiza wymagań projektowych
Wykonanie	Implementacja produktu zgodnie ze specyfikacją	Aplikacja internetowa oraz mobilna	Spełnione wszystkie etapy tworzenia aplikacji	Stworzenie aplikacji na podstawie wymagań

Testowanie	Weryfikacja poprawności stworzonych komponentów	Raport z testów	Pomyślnie przeprowadzone testy	Przeprowadzanie testów manualnych i automatycznych stworzonej aplikacji
Odbiór techniczny	Oddanie w pełni działających aplikacji (internetowej i mobilnej) zgodnych z wymaganiami aplikacji	Działająca aplikacja internetowa i mobilna	Aplikacja zgodna ze specyfikacją i wymaganiami klientów zintegrowane oprogramowanie	Przedstawienie gotowego produktu na końcowych zajęciach

3 Organizacja projektu

3.1 Zespół projektowy

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres e-mail	Rola w projekcie
1.	Zofia	Zinkowska	s180925@student.pg.edu.pl	Programista, Tester, Analityk, Kierownik zespołu
2.	Karol	Majchrzak	s178039@student.pg.edu.pl	Programista, Tester, Projektant
3.	Beniamin	Tyński	s176600@student.pg.edu.pl	Programista, Tester

3.2 Infrastruktura techniczna

- Komputery PC, urządzenia mobilne
- MS Word do pisania dokumentacji
- ClickUp do planowania
- GitHub do wersjonowania systemu
- Visual Studio Code do wytwarzania oprogramowania

3.3 Infrastruktura komunikacyjna

Komunikacja wewnętrzna:

- Spotkania kontrole między zespołem raz w tygodniu: czwartek, godz. 14:00, PG, omówienie postępów pracy, komputery PC, telefony mobilne + Internet.
- Komunikacja za pomocą komunikatorów + komunikacja na żywo.
- Spotkania z opiekunem projektu raz na dwa tygodnie: środa, godz. 15:20, PG, omówienie postępów pracy.

Komunikacja zewnętrzna:

- Spotkania z opiekunem inicjatywy raz na tydzień: czwartek, godz. 14:00, PG, omówienie postępów pracy.
- Komunikacja za pomocą e-maila oraz spotkania na żywo.

3.4 Infrastruktura dokumentacyjna (bezpośrednio dotycząca projektu)

- Dokumentacja projektowa – harmonogram, projekt systemu, specyfikacje, diagramy.
- Raporty zewnętrzne.

3.5 Zarządzanie jakością w projekcie

- Sprawdzenie każdego dokumentu przez osobę, która nie jest autorem; cel zastosowania: wykrycie nieścisłości pomiędzy wymaganiami a specyfikacjami.
- Code review; cel zastosowania: uzyskanie poprawnego i czystego kodu.
- Testowanie manualne przez osoby niebiorące udziału w tworzeniu komponentu; cel zastosowania: weryfikacja poprawności stworzonych komponentów.
- Testowanie automatyczne; cel zastosowania: weryfikacja poprawności stworzonych komponentów.
- Testowanie według metryk jakości (estetyka projektu, funkcjonalność, łatwość naprawy, zgodność ze standardami, przenośność, użyteczność); cel zastosowania: otrzymanie jak najlepszego jakościowo produktu.

3.6 Zarządzanie ryzykiem w projekcie

• Rozpad zespołu:

- Opis: z różnorodnych przyczyn zespół zakańcza współpracę
- Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka: bardzo niskie.
- Plan awaryjny: zatrudnienie osób zainteresowanych implementacją projektu.
- Działania zapobiegawcze: dbanie o dobrą atmosferę w zespole.

• Niewykonanie projektu w wyznaczonych ramach czasowych:

- Opis: projekt nie zostanie przekazany do oceny do końca semestru zimowego 2022/2023
- Ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka: niskie.

- Plan awaryjny: redukcja części funkcjonalności projektu.
- Działania zapobiegawcze: postępowanie zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4 Harmonogram projektu

