

# Projektindító dokumentum

---



Dokumentum információk:

<b>Projekt név:</b>	<b>„Rizikó” projekt</b>		
<b>Projekt menedzser:</b>	<b>Keszthelyi Zsolt</b>	<b>Készítés dátuma:</b>	<b>2017-02-21</b>

## Üzleti titok!

### Figyelem:

Ez a dokumentum olyan információkat tartalmaz, melyek az „Üzleti titok” hatálya alá esnek. Tartalmát tilos akár egészben, akár részleteiben más célokra felhasználni, másolni, közzétenni, vagy harmadik fél számára hozzáférést biztosítani a megfelelő írásos engedélyek nélkül.

## Tartalomjegyzék:

<b>1. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
1.1 Projekt célja.....	3
1.2 Számszerűsíthető és nem számszerűsíthető eredmények .....	3
1.2.1 Sikerkritériumok.....	3
1.3 Projekt terjedelme .....	4
1.3.1 Időbeli terjedelem.....	4
1.3.2 Szakmai terjedelem .....	5
<b>2. Projektszervezet .....</b>	<b>7</b>
<b>3. A projekt irányítási rendje.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Projekt kommunikáció .....</b>	<b>9</b>
4.1 Belső kommunikáció .....	9
<b>5. Kockázatelemzés .....</b>	<b>10</b>

# Projektindító dokumentum

---

## 1. Bevezetés

E dokumentum célja, hogy a Rizikó projekttel kapcsolatban megfogalmazza, és minden, a projektben résztvevő, illetve a projekt által érintett szervezeti egység és személy számára egyértelművé tegye a projekt

- célját
- terjedelmét
- szervezeti felépítését
- működési rendjét

### 1.1 Projekt célja

Célunk a Rizikó (angol nevén Risk) játékprogram lefejlesztése a megfelelő eszközök (fejlesztőkörnyezet stb.) segítségével az alábbiak által:

- A játék technikai felépítésének megvalósítása;
- Az ehhez szükséges diagramok, forráskódok elkészítése;
- Későbbi fejlesztési lehetőségek kialakítása.

### 1.2 Számszerűsíthető és nem számszerűsíthető eredmények

#### 1.2.1 Sikerkritériumok

- Egy – a többi Rizikó játéktól jobb – alkalmazás lefejlesztése, mely a játékosnak megfelelő játékményt nyújt
- Hatékonyabb programkód elkészítése, mely javítja a játékményt
- Elégedettebb játékosok

# Projektindító dokumentum

---

## 1.3 Projekt terjedelme

A projekt terjedelmét három szempont szerint vizsgáljuk.

### 1.3.1 Időbeli terjedelem

Kezdet	Vége	Tartalma/ Főbb feladatok
2017. február 16.	2017. február 23.	Projektindító Dokumentum elkészítése
2017. február 16.	2017. március közepe	Használatieset-modell (ábra) elkészítése
2017. február 23.	2017. március 2.	Szakterületi fogalomjegyzék elkészítése
2017. február 23.	2017. március 2.	Nem funkcionális követelmények elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	NEM MEGHATÁROZOTT	Funkcionális követelmények elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	NEM MEGHATÁROZOTT	Szakterületi követelmények elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	NEM MEGHATÁROZOTT	Osztálymodell (ábra) elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	NEM MEGHATÁROZOTT	Dinamikus működés terv elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	NEM MEGHATÁROZOTT	Felhasználói-felület modell (ábra) elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	2017. május 11.	Részletes program terv elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	2017. május 18.	Tesztelési eredmények dokumentumának elkészítése
NEM MEGHATÁROZOTT	2017. május 18.	Felhasználói útmutató elkészítése a programhoz

# Projektindító dokumentum

---

## 1.3.2 Szakmai terjedelem

A projekt során a következő dokumentumok kerülnek átadásra:

Tevékenység	Projekt termékek
<p>Követelmény feltárás:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projektindító Dokumentum (PID) elkészítése</li><li>- Szakterületi fogalomjegyzék elkészítése</li><li>- Használatieset-modell elkészítése, funkcionális követelmények elkészítése</li><li>- Szakterületi követelmények elkészítése</li><li>- Nem funkcionális követelmények elkészítése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektindító Dokumentum, Szakterületi fogalomjegyzék, Használatieset-modell (ábra),</li><li>- Funkcionális követelmények dokumentuma,</li><li>- Szakterületi követelmények dokumentuma</li><li>- Nem funkcionális követelmények dokumentuma</li></ul>
<p>Program felépítésének meghatározása:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Osztálymodell elkészítése</li><li>- Dinamikus működés elkészítése</li><li>- Felhasználói-felület modell elkészítése</li><li>- Részletes programterv elkészítése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Osztálymodell (ábra)</li><li>- Dinamikus működés terve</li><li>- Felhasználói-felület modell (ábra)</li><li>- Részletes program terve</li></ul>

# Projektindító dokumentum

---



Tevékenység	Projekt termékek
Tesztelés: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tesztelési eredmények rendszerezése</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tesztelési eredmények dokumentuma</li></ul>
Felhasználói dokumentáció: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ajánlott hardver, telepítés, program használata</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Felhasználói útmutató a programhoz</li></ul>

# Projektindító dokumentum

---

## 2. Projektszervezet

A projekt szereplői és szervezeti egységei a következők:

- Projekt menedzser
- Projekt munkacsoportok
  - o Munkacsoport vezetők
  - o Munkacsoport tagok

A projekttagok névsora és a projektben betöltött szerepük:

Résztvevők	Projekt szerepkör
Keszthelyi Zsolt	projekt menedzser
Fodor Ádám	projekttag
Nagy Olivér	projekttag
Szabó Dávid	projekttag
Toplenszki Szabolcs	projekttag

### 3. A projekt irányítási rendje

Projekt menedzser:

- betartja a Projektindító Dokumentumban meghatározott szervezeti és működési kereteket;
- megfelelő információáramlás biztosítása a projekt tagjai között;
- a projekt határidők nyomon követése, határidők betartása, számon kérése;
- igazolja, hogy az időszaki teljesítések megfelelnek a követelményeknek;
- probléma és változásmenedzsment.



# Projektindító dokumentum

---

Célcsoport	A kommunikáció módja	A kommunikáció célja	A kommunikációt végző személy	A kommunikáció időtartama, témája	A kommunikáció időzítése
Projekt tagok	Személyes találkozó	Feladatok átbeszélése, meghatározása	Projekt menedzser	Feladatok elkészítésének módja, határideje	2017. február – 2017. május minden héten csütörtökön
Projekt tagok	E-mail	Meghívás projektzáró workshopra	Projekt menedzser	Workshop tartalma, helye, ideje	Workshopot megelőző hét (minimum 7 nappal előtte)

## 4. Projekt kommunikáció

- **Írásos kommunikáció:**
  - o Discord
  - o e-mail
- **Szóbeli kommunikáció:**
  - o Discord
  - o Skype
  - o személyesen a keddi időpontban

## 5. Kockázatelemzés

Kockázat típusa	Kockázat	Kockázat értéke	Kockázat megelőzése	Kockázat kezelése
Belső	Érdektelenség	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Információmennyiség biztosítása</li><li>- Tudják az emberek, hogy a projekt menedzserhez lehet fordulni a kérdésekkel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Az elkötelezett vezetőnek kell hatnia</li><li>- Személyes meggyőzés alsóbb szinteken</li><li>- Kommunikációs alkalom szervezése</li></ul>
Belső	Nem tudunk elszámolni	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Folyamatos dokumentáció előkészítés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soron kívüli pótlás</li></ul>
Belső	Egyéb kötelezettségből nem tudunk valamit teljesíteni	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Folyamatos fokozott figyelemkísérés a tevékenységek megvalósítása során</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soron kívüli pótlás, helyettesítés</li></ul>