

프로젝트명: 과제출하자

요구획득단계 작업계획서

문서번호: M060

Version 1.0

윤덕우

Task Management

Smart IT

요구획득단계 작업계획서		프로젝트 명: 과제출하자	
		시스템 명 : TM	
단계 명: 프로젝트진행단계	활동 명: 단계준비	작업 명: 작업계획 수립	
문서번호 : M060	작성자 : 윤덕우	작성일: 2019/10/28	버전: 1.0

목차

1.	수행작업일정	4
1.1	작업 개요	4
1.2	작업 항목 정의	4
1.3	작업 일정	4
2.	팀 구성도	5
2.1	자원 사용 계획	5
2.2	산출물 품질보증 방안 및 형상관리 방안	5
3.	사용자 참여 계획	5
3.1	회의 및 보고	5

요구획득단계 작업계획서		프로젝트 명: 과제출하자	
		시스템 명 : TM	
단계 명: 프로젝트진행단계	활동 명: 단계준비	작업 명: 작업계획 수립	
문서번호 : M060	작성자 : 윤덕우	작성일: 2019/10/28	버전: 1.0

1. 수행작업일정

1.1 작업 개요

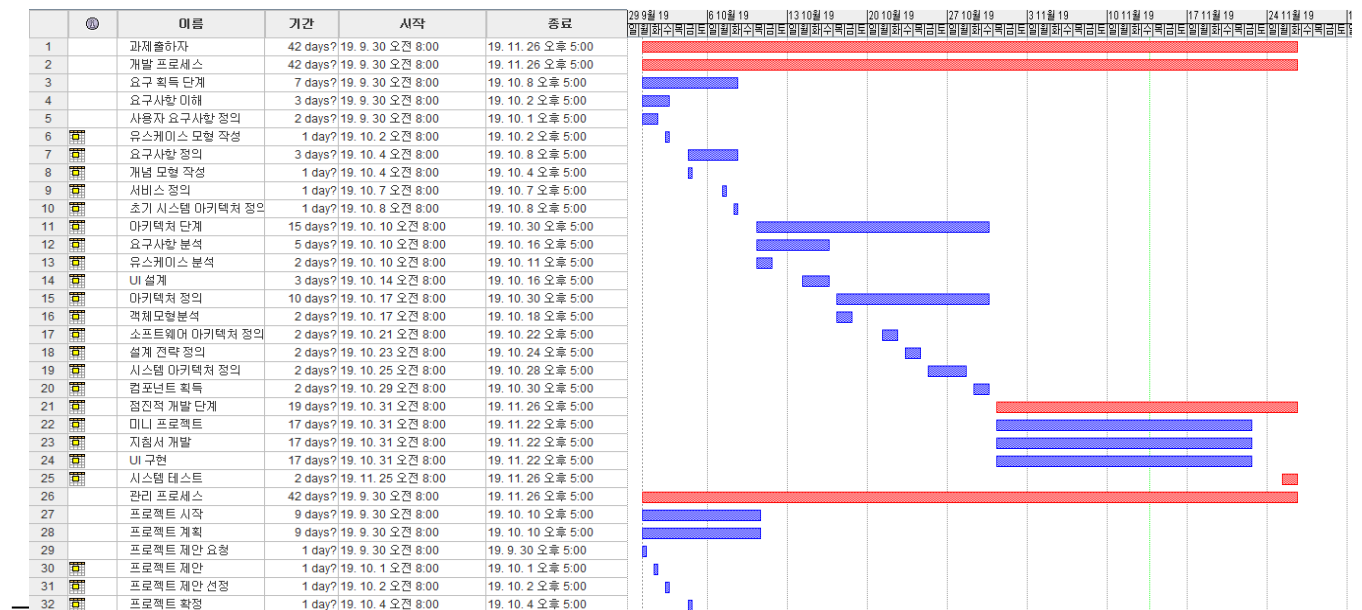
본 작업은 ‘과제출하자’ 프로젝트의 요구획득단계를 성공적으로 수행하기 위한 작업계획을 정리한 것이다. 프로젝트 개요와 목적 및 수행범위는 프로젝트 정의서를 참조한다.

1.2 작업 항목 정의

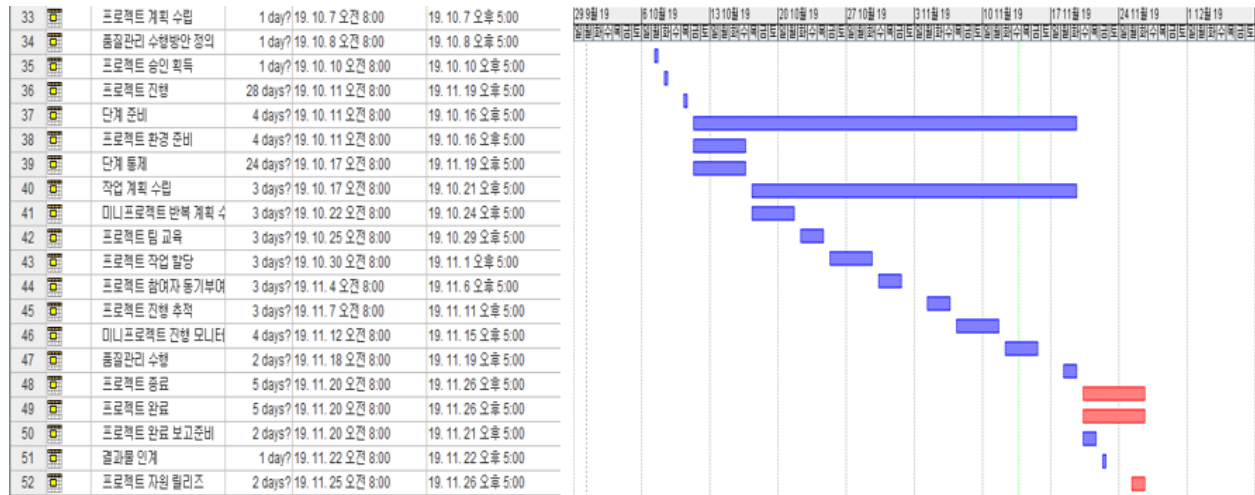
작업순서	작업명	작업내용	산출물명	자원	소요공수(MD)	선행조건
1	요구사항 이해	시스템비전개발 사용자요구사항정의	비전기술서 용어집 요구사항기술서	요구분석가 업무전문가	1	
2	요구사항 정의	유스케이스모형작성 개념모형작성 UI 프로토타입	유스케이스모형 개념모형 UI 프로토타입 웹서비스정의서	요구분석가 업무전문가 UI 설계자 사용자	1	
3	개발전략 수립	초기시스템아키텍처정의	시스템아키텍처정의서	아키텍처설계자 컴포넌트설계자 프로젝트관리자	0.5	

1.3 작업 일정

본 작업 일정은 ‘과제출하자’ 프로젝트의 요구획득단계를 위한 2019년 9월 30일부터 2019년 11월 26일까지의 작업 수행 일정이다. 일정은 주 5일 근무와 하루 8시간 작업을 가정하였으며, 휴일과 국경일 등을 제한 순수 작업일 기준으로 작업기간을 설정하였다.



요구획득단계 작업계획서		프로젝트 명: 과제출하자	
		시스템 명 : TM	
단계 명: 프로젝트진행단계	활동 명: 단계준비	작업 명: 작업계획 수립	
문서번호 : M060	작성자 : 윤덕우	작성일: 2019/10/28	버전: 1.0



2. 팀 구성도

프로젝트 수행계획서의 3. 프로젝트 조직 참조

2.1 자원 사용 계획

- 프로젝트 수행 팀은 각자 자신의 PC 를 활용하도록 한다.
- 산출물 작성을 위한 레이저 프린터 1 대를 도입하도록 한다.

2.2 산출물 품질보증 방안 및 형상관리 방안

품질관리 계획서 참조.

3. 사용자 참여 계획

3.1 회의 및 보고

회의 및 보고는 작업일정에서 제시된 것과 마찬가지로 8 차례의 중간 검토회의와 1 차례의 최종 검토회의를 갖도록 한다. 검토회의의 일정 및 목적은 다음과 같다:

제목	일시	장소	목적
1 차 검토모임	2019 년 9 월 30 일	회의실	중간 검토
2 차 검토모임	2019 년 10 월 7 일	회의실	중간 검토
3 차 검토모임	2019 년 10 월 14 일	회의실	중간 검토
4 차 검토모임	2019 년 10 월 21 일	회의실	중간 검토
5 차 검토모임	2019 년 10 월 28 일	회의실	중간 검토
6 차 검토모임	2019 년 11 월 4 일	회의실	중간 검토
7 차 검토모임	2019 년 11 월 11 일	회의실	중간 검토
8 차 검토모임	2019 년 11 월 18 일	회의실	중간 검토
최종 검토모임	2019 년 11 월 25 일	회의실	최종 검토