**ARCH**

**Automated Remote Controlled Home**

**Projekt Definíciós Dokumentum**

|  |  |
| --- | --- |
| *Szerzők:* | *Balog Szabolcs*  *Czetin Zoltán*  *Gyimesi Gábor*  *Hangay Zsolt* |
| *Verzió:* | *2.0* |

Tartalom

[1. A projekt célja 3](#_Toc351661901)

[2. Termékek, határidők 3](#_Toc351661902)

[3. Szereposztás, egyéni felelősségek 4](#_Toc351661903)

[4. Feladatlebontás, ütemezés, felelősök 4](#_Toc351661904)

[5. A projektkommunikáció módja 6](#_Toc351661905)

[5.1. Kapcsolattartás 6](#_Toc351661906)

[5.2. Találkozók 6](#_Toc351661907)

[5.3. Beszámolási kötelezettség 6](#_Toc351661908)

[6. Használandó eszközök, minták 6](#_Toc351661909)

[7. Minőségbiztosítás 7](#_Toc351661910)

[8. Logisztikai követelmények 7](#_Toc351661911)

# 1. A projekt célja

A projektünk célja, hogy az ARCH nevű program fejlesztésének menetét leíró terméktervet előállítsuk. A dokumentum (a továbbiakban: PDD) tartalmazza azokat az információkat, amelyeket minden tagnak ismernie kell, hogy egységes irányban haladjon a termékterv megírása a megadott mérföldkövek mentén, a határidők betartása mellett a kész cél érdekében.

# 2. Termékek, határidők

A termékterv és hozzá kapcsolódó prezentáció, és az azokat megelőző PDD ütemezésének határidőit az alábbi táblázatban foglaltuk össze:

|  |  |
| --- | --- |
| Részfeladat | Határidő |
| PDD | |
| - | 2013. 03. 19. 18:00 |
| Termékterv | |
| Megbeszélés | 2013. 03. 21. 15:15 |
| Első konzultáció | 2013. 03. 28. 16:00 |
| Első állapotjelentés | 2013. 04. 02. 18:00 |
| Második konzultáció | 2013. 04. 04. 15:15 |
| Harmadik konzultáció | 2013. 04. 11. 15:15 |
| Végleges formára hozás | 2013. 04. 14. 23:59 |
| Ellenőrzés, javítás | 2013. 04. 15. 23:59 |
| Feltöltés | 2013. 04. 16. 18:00 |
| Prezentáció | |
| Prezentáció vázának bemutatása | 2013. 03. 28. 16:00 |
| Első verzió bemutatása | 2013. 04. 09. 17:00 |
| Ellenőrzés, javítás | 2013: 04. 15. 17:00 |
| Feltöltés | 2013. 04. 16. 18:00 |

# 3. Szereposztás, egyéni felelősségek

A termékek elkészítése során a csapat közösen dolgozik az egyes területek összehangolásán, mégis mindenki a gyártás során egy részfeladattal foglalkozik.

A projekt tagjai:

* Gyimesi Gábor - projektvezető, szoftverfejlesztő
* Balog Szabolcs - innovátor, szoftverfejlesztő
* Bodnár István - - innovátor, szoftverfejlesztő
* Czetin Zoltán - dokumentumszerkesztő, szoftverfejlesztő
* Hangay Zsolt - előadó, szoftverfejlesztő
* Várhegyi Tamás - előadó, szoftverfejlesztő

Minden tagot ugyanúgy terheli a felelősség a fejlesztések során. A további részleteket a lebontási struktúra részletezi, melyet külön dokumentum tartalmaz.

# 4. Feladatlebontás, ütemezés, felelősök

Az alant látható táblázat szemlélteti a feladatfelbontást és a felelősöket.

|  |  |
| --- | --- |
| Részfeladat | Felelős |
| Állapotjelentés1 | Gyimesi Gábor |
| Állapotjelentés2 |
| Termékspecifikáció | |
| Termékdefiníció | |
| Cél | Várhegyi Tamás |
| Tárgyterület |
| Alapfogalmak |
| Áttekintés |
| Termékváltozatok |
| A megoldás ismertetése | |
| Használati esetek | Bodnár István |
| Objektumok |
| Állapotok és események |
| SW architektúra |
| HW architektúra |
| Speciális követelmények | |
| Felhasználói felület | Bodnár István |
| Performancia |
| Robosztusság (hibakezelés) | Czetin Zoltán |
| Skálázhatóság |
| Egyéb feltételek (feltételezések, függőségek) |
| Projektterv a termék kifejlesztésére | |
| Elvégzendő feladatok | |
| Fejlesztési fázisok (Részletes feladatlebontási terv, ütemezés, kapacitás és átfutási idők becslése) | |
| Tervezés | Czetin Zoltán |
| Megvalósítás |
| Programozás |
| Tesztelés |
| Elkészítendő termékek | |
| Programok | Gyimesi Gábor |
| Dokumentáció |
| Bemutató |
| Oktató program |
| Erőforrások és költségek |
| A projekt módszertana | |
| Szereplők | Várhegyi Tamás |
| Eljárások |
| Projektdokumentáció |
| Minőségbiztosítás | |
| Követelménykezelési terv | Balog Szabolcs |
| Konfiguráció és változáskezelési terv |
| Kommunikációs terv |
| Kockázatkezelési terv |
| Tervezési útmutató |
| Implementációs/programozási előírások |
| Tesztelési stratégia |
| Prezentáció | Hangay Zsolt |
| Projektzáró dokumentum | Gyimesi Gábor |

# 5. A projektkommunikáció módja

## 5.1. Kapcsolattartás

Egy projekt sikerességében nagy szerepet játszik a hatékony, gyors belső kommunikáció, ezért több kommunikációs csatornán is tartjuk a kapcsolatot és rendszeres megbeszéléseket tartunk. Alapvetően a kommunikáció az erre a célra létrehozott Google csoporton belül történik, erre a listára töltjük fel az elkészült részfeladatok eredményeit. Emellett telefonon tartja mindenki a kapcsolatot a projektvezetővel, ha sürgős problémamegoldásra van szükség vagy elérhetjük a csapattagokat Facebook és Google Talk chat szolgáltatásain keresztül is.

## 5.2. Találkozók

A személyes találkozók heti rendszerességgel történnek, legtöbbször csütörtök délután 15:15-kor. Néhány esetben ez az időpont változhat, de a heti rendszeresség minden esetben megmarad.

## 5.3. Beszámolási kötelezettség

Minden csapattag köteles beszámolni munkájának eredményeiről a heti találkozókon. Továbbá a feladat határideje előtt 2 nappal köteles minden tag beszámolni saját feladatának állapotáról, és ha úgy ítéli meg, hogy nem sikerül betartania a határidőt átcsoportosított erőforrással segítjük munkájának határidőre történő elkészülését.

# 6. Használandó eszközök, minták

A termékterv elkészítését több szövegszerkesztő alkalmazás segítségével készítjük, attól függően, hogy az adott csapattag mely terméket részesíti előnyben. Ezek lehetnek Microsoft Word vagy LibreOffice. Egyetlen megkötés a doc illetve dox formátum megtartása a későbbi összeszerkesztés megkönnyítésére. A prezentáció elkészítésére a Prezi szoftverrel történik. Szükségünk van egy projekttervező eszközre is melyek közül az OpenProj szoftvert használjuk. A kommunikációra már az említett Google Group felületét és a Facebook felületét használjuk.

# 7. Minőségbiztosítás

A minőségbiztosítás a folyamatos ellenőrzések és beszámolók segítségével történik. A beküldött részfeladat megoldásokat a projektvezető ellenőrzi, majd visszajelez a csapattagnak, hogy elfogadja, vagy visszaír, hogy milyen módosítások szükségesek még. Következő szempontok alapján történik az ellenőrzés:

* Tartalmi ellenőrzés
* Mennyiségi ellenőrzés
* Szöveg stílusának ellenőrzése
* Helyesírás ellenőrzése

# 8. Logisztikai követelmények

A feladatok kiosztása során odafigyelünk a feladat nehézségére és annak megfelelően osszuk ki csapattagoknak. Ehhez figyelembe vesszük a csapattagok órarendi és munkabeosztásait. A feladatok nehézségét a határidők meghatározásánál is figyelembe vesszük, több időt adva egy hosszabb feladat elvégzésére. Figyelembe vesszük továbbá a csapattagok képességeit is, hogy mely témához mely csapattag ért a legjobban és képes elvégezni azt a legjobb eredménnyel.