Comanda Mobile

Plano de Gerência de Configuração

Versão <1.0>

**Projeto Integrador - 2º trimestre de 2022.**

Componente(s):

|  |
| --- |
| Jaqueline Silva Fernandes |
| Suzirones Pereira da Silva |
|  |

Histórico de Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 24/06/2022 | 1.1 | Versão inicial para críticas e sugestões | Suzirones Pereira da Silva |
| 26/06/2022 | 1.2 |  | Jaqueline Fernandes |

Conteúdo

Sumário

[1. Introdução 4](#__RefHeading___Toc4798_1437171529)

[1.1 Propósito 4](#__RefHeading___Toc4800_1437171529)

[1.2 Escopo 4](#__RefHeading___Toc4802_1437171529)

[1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações 4](#__RefHeading___Toc4804_1437171529)

[1.4 Referências 4](#__RefHeading___Toc4806_1437171529)

[1.5 Visão Geral 5](#__RefHeading___Toc4808_1437171529)

[2. Gerenciamento da Configuração do Software 5](#__RefHeading___Toc4810_1437171529)

[2.1 Organização, Responsabilidades e interfaces 5](#__RefHeading___Toc4812_1437171529)

[2.2 Ferramentas, Ambiente e Infraestrutura 6](#__RefHeading___Toc4814_1437171529)

[2.2.1 - Ferramentas de Desenvolvimento 6](#__RefHeading___Toc4816_1437171529)

[2.2.2 Configuração da Ferramenta de Controle de Versão 6](#__RefHeading___Toc4818_1437171529)

[2.2.2 Configuração da Ferramenta de Controle de Mudança 6](#__RefHeading___Toc4820_1437171529)

[3. O Programa de Gerência de Configuração 7](#__RefHeading___Toc4822_1437171529)

[3.1 Configuração da Identificação 7](#__RefHeading___Toc4824_1437171529)

[3.1.1 Métodos de identificação 7](#__RefHeading___Toc4826_1437171529)

[3.1.2 Linhas de base do projeto 8](#__RefHeading___Toc4828_1437171529)

[3.2 Configuração e Mudança de Controle 9](#__RefHeading___Toc4830_1437171529)

[3.2.1 Processo de Requerimento por Mudanças e Aprovação 9](#__RefHeading___Toc4832_1437171529)

[3.2.2 Conselho de Controle de Mudanças (CCB) 9](#__RefHeading___Toc4834_1437171529)

[3.3 Configuração do Status da Conta 10](#__RefHeading___Toc4836_1437171529)

[3.3.1 Mídia de Armazenamento do Projeto e Processo de Entrega 10](#__RefHeading___Toc4838_1437171529)

[3.3.2 Relatórios e Auditorias 10](#__RefHeading___Toc4840_1437171529)

[4.  Milestones 10](#__RefHeading___Toc4842_1437171529)

[5.  Treinamento e Recursos 10](#__RefHeading___Toc4844_1437171529)

Plano de Gerência de Configuração

# 1. Introdução

A busca pela melhoria da qualidade de produtos e serviços de software oferecidos vem aumentando continuamente nos últimos anos. O mercado de produtos e serviços de software tem se tornado cada vez mais ativo e exigente. Assim, para se atender as necessidades e anseios de cada novo projeto, são levadas em consideração as variáveis “prazo”, “custo”, “características”, entre outras.

A gerência de configuração é uma atividade de extrema importância para o desenvolvimento de projetos e produtos em uma organização. A correta utilização das ferramentas e artefatos de controle proporcionam entregas mais satisfatórias, bem como reduzem retrabalho e tempo de atendimento de demandas que necessitam recorrer aos elementos envolvidos na criação e desenvolvimento de um software.

## 1.1 Propósito

O plano tem como objetivo documentar e gerenciar o desenvolvimento de um software com o qual será possível automatizar a operação de um restaurante para melhorar o atendimento aos clientes. Substituindo o tradicional bloco de papel para anotar pedidos nas mesas, e levar a cozinha, evitando assim problemas como: produto produzido é diferente do que o pedido pelo cliente, o atendimento é demorado, o papel do pedido chega rasurado, ou ilegível, muito esforço do garçom em levar os pedidos até a cozinha, etc.

## 1.2 Escopo

Através do sistema do cadastro de comanda deverá ser possível realizar o cadastro, manutenção, consulta e exclusão de usuário, produto, colaborador e pedido. As funcionalidades do sistema foram definidas de acordo com levantamento prévio das necessidades apontadas pelo cliente, de modo que sendo identificadas qualquer necessidade posterior que esteja fora do escopo, será necessário realização de nova análise de processos reavaliando custos, prazos e etc.

## 1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações

Com objetivo de equalizar o entendimento sobre alguns termos e acrônimos mencionados ao longo deste Plano de Configuração, esta subseção apresenta a definição de alguns deles. Estes termos são descritos em ordem alfabética na tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Termo** | **Grupo** | **Descrição** |
| Trello | Ferramentas | Ferramenta utilizada para controle das atividades do projeto |
| Análise de Processos | Técnicas | A análise de processos segue os passos definidos no plano de melhorias de processos. Ela busca identificar as melhorias necessárias do ponto de vista organizacional e técnico. |
| Custos | Fundamentos | O total de custos de um projeto é a somatório de todos os recursos necessários para executar as atividades previstas no mesmo expresso e unidade monetária. |
| Decomposição | Técnicas | Divisão de um componente maior em componentes menores. |
| Baseline/Linha de Base | Terminologia | É um guia do projeto, com todas as alterações aprovadas. É um modelo do que já foi planejado e do que está estabelecido; uma amostra visual de que o projeto está pronto para ser iniciado ou continuado. A cada mudança aprovada para ser executada, atualizam-se as linhas de base do projeto para novos acompanhamentos, monitoramentos e controles. |

## 1.4 Referências

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Versão/Data** | **Fonte** |
| Política de TI Restaurante XYZ | 1.0 | [http://intranet.restaurantexyz.com](http://intranet.miranteinfo.com/) |
| Proposta de Solução | 1.0 | http://intranet.empdev.com.br/escritorioprojetos/ComandaOline/PropostadeSolucao |
| Glossário de Dados | 1.0 | http://intranet.empdev.com.br/escritorioprojetos/ComandaOline/glossariodedados |
| Documento de Escopo | 1.0 | http://intranet.empdev.com.br/escritorioprojetos/ComandaOline/documentodeescopo |

## 1.5 Visão Geral

O restante desse documento está organizado da seguinte forma. A seção 2 apresenta as informações sobre a Gerência de Configuração. A seção 3 apresenta o programa de gerenciamento de construção. Na seção 4, os dados sobre os marcos (milestones) dos projetos são apresentados. A seção 5 apresenta as informações sobre treinamentos e recursos.

# 2. Gerenciamento da Configuração do Software

## 2.1 Organização, Responsabilidades e interfaces

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsável** | **Função** | **Atribuições** |
| Jaqueline Silva | Desenvolvedor | \* Definir e criar soluções técnicas de acordo com a tecnologia utilizada no projeto;  \*Compreender a arquitetura e adaptar-se a ela;  \*Identificar e construir os testes de desenvolvedor que cubram o comportamento desejado dos componentes técnicos;  \*Comunicar o design de uma forma que os outros membros da equipe compreendam; |
| Suzirones P Silva | Analista de Sistema | \* Levantar os requisitos com os usuários;  \* Modelar o sistema, detalhando e especificando suas características lógicas e físicas;  \* Elicitar, analisar, especificar, validar e gerenciar os requisitos de software;  \* Em conjunto com o Gerente de Projeto, elaborar o plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas do desenvolvimento;  \* Orientar desenvolvedores quanto as suas responsabilidades no desenvolvimento e implantação dos sistemas; |
| Suzirones P Silva | Analista de Testes | \* Identificar a abordagem de implementação mais apropriada para um dado teste;  \* Configurar e executar os testes;  \* Registrar os resultados e verificar a execução dos testes;  \* Analisar erros de execução e possibilidade de recuperação. |
| Jaqueline Fernandes | Gerente de Projetos | \* Planejar, acompanhar, controlar, apoiar a execução e o encerramento dos projeto;  \* Identificar e envolver os diversos envolvidos;  \* Elaborar o cronograma, orçamento e plano de trabalho para o projeto;  \* Elaborar e controlar o escopo do projeto junto ao cliente;  \* Gerenciar a análise de riscos – riscos de desenvolvimento, disponibilidade de recursos e tecnologia;  \* Gerenciar e controlar as mudanças do projeto. |
| Fabrício Schlag | Product owner | \* Solicita alterações no produto;  \* Aprova ou reprova as alterações. |

## 2.2 Ferramentas, Ambiente e Infraestrutura

Esta subseção apresenta as ferramentas utilizadas para desenvolver o projeto de comanda online, bem como a configuração para as ferramentas de versionamento e controle de mudanças.

## 2.2.1 - Ferramentas de Desenvolvimento

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Ferramenta** |
| Comum a todas as Áreas | Microsoft Office e/ou BrOffice. |
| Gerência de Projetos | Microsoft Project e Trello |
| Análise de Projeto | Microsoft Visio e/ou Bizagi |
| Construção | VS Code, Dbeaver e PowerDesigner |
| Testes de Sistemas | Selenium |
| Administração de Dados | MySQL, MySQL Workbench e DBeaver |

Tabela 1 Ferramentas comumente utilizadas na fábrica de software.

## 2.2.2 Configuração da Ferramenta de Controle de Versão

A tabela 2, apresenta as informações sobre o repositório dos projetos, e a tabela 3, apresenta a organização do repositório em conjunto com o conteúdo de cada diretório.

|  |  |
| --- | --- |
| **Informações sobre o Repositório dos Projetos** | |
| Tipo do Repositório | Git |
| Servidor do Repositório | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline |
| Diretório home | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline/trunk |
| Diretório de tags | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline[/tags](http://mir2/svn/<nome-do-projeto>/tags) |
| Diretório de branches | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline/branch |
| Baseline | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline/baseline |
| Acesso ao Repositório | * Git * VS Code |

Tabela 2 Informações sobre o repositório de controle de versões de projetos.

## 2.2.2 Configuração da Ferramenta de Controle de Mudança

A ferramenta para solicitação e controle de mudança é o Git, publicada na intranet da empresa e acessível através de qualquer navegador de internet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Informações sobre o Repositório dos Projetos** | |
| Nome da Ferramenta | Git |
| URL | http://servidorgit/restaurantexyz/comandaoline |
| Acesso à ferramenta | Qualquer navegador de internet |

Tabela 3 Informações sobre a ferramento de solicitação e controle de mudança.

# 3. O Programa de Gerência de Configuração

## 3.1 Configuração da Identificação

### 3.1.1 Métodos de identificação

As subseções seguintes descrevem o padrão de nomenclatura dos itens de configuração, incluindo os labels,/tags, branches e baselines.

*3.1.1.2 Nomenclatura de labels/tags, baseline e releases.*

A nomenclatura dos labels/tags, baseline e releases devem ser **sem acentos e sem espaços.** Caso seja necessária a utilização de espaço para a nomenclatura, utilizar “\_” ao invés de espaço. Deve-se seguir a seguinte regra:

**Regra:**

**<sigla do tipo>-<fase>-<xx.yy>-<nnn>**

Onde,

* **<sigla do tipo>** - é a sigla utilizada para identificar o tipo. Os tipos válidos são: label,tag, baseline, release;
* **<fase>** - é o identificador da fase do desenvolvimento. Por exemplo: teste, iteracao\_1, etc.
* **<xx.yy>** - Esquema de versionamento, onde **xx** para mudanças maiores e aprovadas pelo cliente, e **yy** para mudanças aprovadas pelo responsável da inspeção, ou seja, validação e aprovação da equipe de qualidade;
* **<nnn>** - número da build, sendo utilizado para identificação três dígitos, começando em 001 e incrementado em uma unidade a cada nova build.

*3.1.1.3 Nomenclatura dos artefatos*

*Todos os itens de configuração, exceto código-fonte, atas de reuniões, solicitações, checklists e relatórios devem seguir a nomenclatura descrita abaixo. Todos os itens devem ser únicos na fábrica.*

**Regra**:

**<tipo> - <nome do artefato><extensão>**

Onde,

* **<tipo>** - identificador do tipo de documento, conforme especificado na tabela 4;
* **<nome do artefato> -** nome significativo descritivo do conteúdo tratado no IC;
* **<extensão>** - Extensão do artefato.

Atas de Reuniões, Solicitações, Checklists e Relatórios devem seguir a seguinte nomenclatura:

**Regra**:

**<sigla do projeto><tipo> - <aaaaMMdd> - <nome assunto chave><extensão>**

Onde,

* **<sigla do projeto>** - sigla do projeto ao qual se refere o documento.
* **<tipo>** - identificador do tipo de documento, conforme especificado na tabela 4;
* **<aaaaMMdd>** - data da reunião no formato AnoDiaMês. Exemplo: 20110121, que significa ano: 2011, mês 01 e dia: 21;
* **<nome assunto chave>** - nome significativo descritivo do conteúdo tratado no IC. Exemplo: Revisão RN Cadastrar Produto, Mudança Caso de Uso Auditar;
* **<extensão>** - Extensão do artefato.

*3.1.1.3 Identificador dos Tipos*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Descrição** | **Extensão** |
| ARQ | Documento de arquitetura | DOC |
| APF | Planilha de Análise de Ponto de Função do Projeto | XLS |
| ATA | Ata de reunião | DOC |
| CHK | Checklist | XLS |
| CRO | Cronograma | MPP |
| CTS | Casos de Teste | XML ou PDF |
| DCV | Documento de Visão | DOC |
| DIA | Diagramas em geral | EA |
| DIC | Dicionário de dados | DOC |
| DRN | Documento de Regras de Negócio | DOC |
| ECU | Especificação de Casos de Uso | DOC |
| ESP | Especificação Suplementar | DOC |
| EST | Documentos de estimativas | DOC |
| EVD | Evidências e Defeitos | PDF |
| GLO | Glossário | DOC |
| IMP | Artefato de implantação | DOC |
| IND | Indicadores | DOC |
| ISP | Planilha de Inspeção dos artefatos | XLS |
| MAN | Manual | DOC ou PDF |
| MCU | Modelo de Casos de Uso | DOC |
| MER | Modelo entidade-relacionamento | PDM |
| MET | Métricas | DOC ou XLS |
| MSG | Lista de Mensagens | DOC |
| PLN | Planos | DOC |
| PRC | Processo | DOC |
| REG | Registros | DOC |
| REL | Relatórios | PDF |
| REQ | Especificação de Requisitos de Software | DOC |
| REV | Planilha de Revisão de Documentos | XLS |
| RTM | Matriz de Rastreabilidade de Requisitos | EA |
| RTS | Roteiros de Teste | XML ou PDF |
| SOL | Solicitações | DOC |
| TPL | Template de artefatos | DOC ou XLS |
| TRM | Termos | DOC |

Tabela 4 identificador dos tipos.

### 3.1.2 Linhas de base do projeto

Durante a realização do projeto serão liberadas versões semanais com as solicitações aprovadas em conjunto entre a equipe de desenvolvimento e os products owners. No processo de desenvolvimento constituirá de reuniões com a equipe de desenvolvimento e os product owners para realizar a definição do escopo das alterações.

Após as definições serem aprovadas por ambas equipes, terá início a etapa de desenvolvimento e testes do software. Assim que os testes forem aprovados, as alterações serão publicadas no ambiente de testes para que seja possível apresentar as alterações realizadas para os products owners. Desta forma após esta apresentação estas alterações serão aprovadas ou reprovadas pelo product owner.

## 3.2 Configuração e Mudança de Controle

### 3.2.1 Processo de Requerimento por Mudanças e Aprovação

Qualquer integrante da equipe do projeto pode abrir uma solicitação de mudança na ferramenta de controle de mudança, definida na seção 2.2.2 – Tabela 3, de acordo com a política de acesso estabelecida no plano de configuração do projeto.

Para isso, deve-se escolher o projeto e preencher os dados disponibilizados pela ferramenta, utilizando a língua culta e de fácil entendimento, com o máximo de dados possíveis para auxiliar na avaliação e priorização da solicitação pelo comitê de mudanças. Os dados que devem obrigatoriamente ser fornecidos são: **categoria** (Ajuste, Melhoria, Erro), **freqüência**, **gravidade,** **prioridade**, **resumo**, **descrição**, **contrato/projeto** e **visibilidade**.

Para o campo Descrição, deve-se fornecer o máximo de informações possíveis de modo que o responsável designado para realizar a análise, possa analisar e reproduzir o problema, ou entender o que possa ser feito para realizar a tarefa.

Baseando-se nos critérios de aceitação estabelecidos para cada item de configuração, deve-se utilizar de inspeções para aprová-los, ficando a cargo do Gerente de Configuração revisar aprovar ou mesmo reprovar qualquer artefato alterado pelos responsáveis pela implementação da solicitação de mudança, e cabe a ele também, avaliar a integridade do(s) artefato(s) alterado(s) com outros itens da baseline.

### 3.2.2 Conselho de Controle de Mudanças (CCB)

O Comitê de Controle de Mudança (CCB) pode ser definido de acordo com a natureza e tamanho do projeto, mas de maneira geral, ele é formado pelos seguintes papéis: gerente de projeto, gerente de configuração, gerente da garantia da qualidade, ou por representes da garantia da qualidade, líderes do projeto (técnico ou de análise) e em algumas situações por representes do cliente.

No projeto que estamos desenvolvendo estabelecemos a tabela 5 apresenta os membros do CCB com as suas respectivas responsabilidades e autoridade.

|  |  |
| --- | --- |
| **Papéis** | **Responsabilidade / Autoridade** |
| Gerente de projeto | Priorizar o atendimento da solicitação de mudança, podendo autorizar, rejeitar ou postergar a implementação da mudança, e por definir o(s) responsável (is) pelo atendimento da solicitação. |
| Gerente da Qualidade | Responsável por validar a implementação da mudança. |
| Gestor de Configuração do Projeto | Responsável por validar a implementação da mudança, liberar os itens para modificação, e por criar os ramos para efetuar a mudança. |
| Líder Técnico ou de Análise | Realizar a análise de impacto da mudança, apresentando ao gerente o parecer para que ele tenha subsídios suficientes para tomar uma decisão. |

Tabela 5 menbros do CCB.

O CCB é convocado sempre que existir a necessidade de modificar um item de configuração sobre *baseline* que tenha impacto direto no negócio ou processo de trabalho do cliente, ou seja, para modificações não-padrão. Uma modificação padrão é aquela que não tem nenhuma influência na forma de uso do produto ou no negócio o qual ela atende, restringindo-se mais a questões técnicas de baixa visibilidade para o cliente. Por exemplo, a criação de uma nova tabela no banco de dados necessária para a continuação ou finalização dos testes, dentre outras.

Dessa forma, para mudanças não-padrão, o comitê de mudança é responsável por autorizar, negar ou postergar a implementação da mudança, baseando-se nas análises de impacto, custo e disponibilidade de recursos. O comitê é responsável por definir o(s) responsável (eis) pela análise de impacto e o(s) executor (S) das mudanças. As decisões do comitê devem ser registradas em atas e devem ser comunicadas ao solicitante utilizando o meio de comunicação formal do projeto.

Além da aprovação e definição dos responsáveis pela implementação da mudança, o comitê deve acompanhar a evolução da mudança, por meio de reuniões de controles e ao término, validar a implementação e autorizar a sua incorporação a linha principal (*mainline*) do produto.

## 3.3 Configuração do Status da Conta

### 3.3.1 Mídia de Armazenamento do Projeto e Processo de Entrega

O backup do repositório deve seguir a política de backup descrita na Política de TI do Restaurante XYZ.

Qualquer liberação do projeto deve ser realizada mediante validação pela equipe de qualidade ou responsável assim designados, e deve ser acompanhada do artefato de liberação (changelog) que deve apresentar o que está incluso na liberação, como: número da ordem serviço, solicitações de mudanças atendidas, erros conhecidos e pelo artefato de implantação.

### 3.3.2 Relatórios e Auditorias

As auditorias devem ser realizadas ao término de cada fase, e deve estar em concordância com o plano de qualidade desenvolvido para o projeto.

# 4.  Milestones

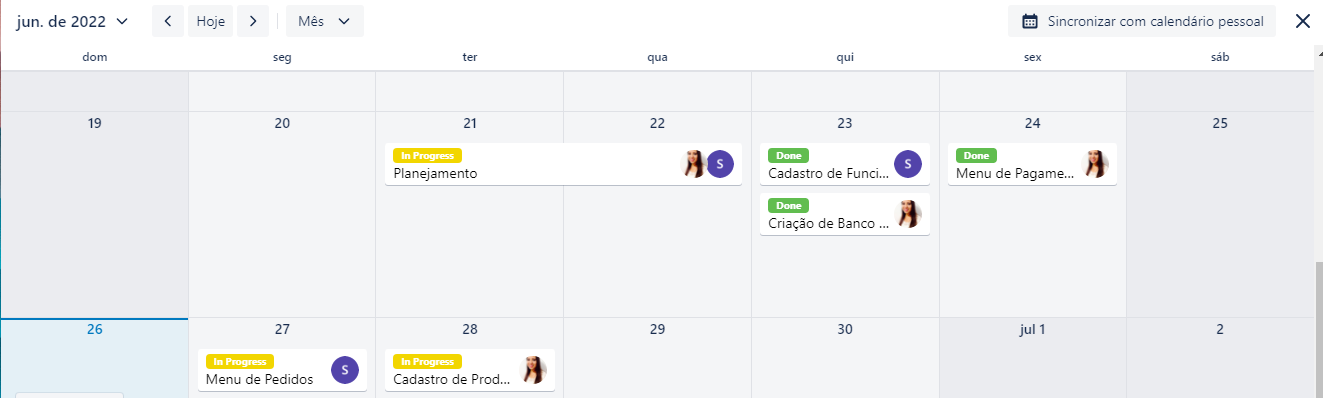
Os marcos de entregas ficaram determinados para todas as sextas-feiras de acordo com o cronograma abaixo:

Para a primeira semana foram realizadas as seguinte entregas:

23/06/2022 – Tela de Cadastro de Funcionários;

23/06/2022 – Criação do Banco de dados;

24/06/2022 – Menu de pagamentos.



# 5.  Treinamento e Recursos

Os integrantes do projeto especificadas no Plano de Projeto, foram alocados de acordo com suas competências, habilidades.

Caso ocorra no curso do desenvolvimento do projeto, será desenvolvido plano de treinamentos, porém a principio não é para ocorrer, visto que as alocações foram realizadas com base nas habilidades e conhecimentos de cada membro da equipe.