***ESTRATEGIA DE CONTROL DE VERSIONES***

***ISO/IEC 29110-4-1:2011***

***HISTORIAL DE VERSIONES***

| ***VERSIÓN*** | ***FECHA*** | ***DETALLE DEL CAMBIO*** | ***AUTOR*** | ***FECHA AUTORIZACIÓN*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 29/03/2019 | Creación del documento | Ivan Gamboa Ultreras | 30/03/2019 |

# **Términos utilizados**

GP – Gestor de proyecto

LT – Líder técnico

CL – Cliente

AN – Analista

Dis – Diseñador

PR – Programador

ET – Equipo de trabajo

# **Historial de versiones**

Para cada documento se muestra una tabla como la siguiente en la primera hoja:

| ***VERSIÓN*** | ***FECHA*** | ***DETALLE DEL CAMBIO*** | ***AUTOR*** | ***FECHA AUTORIZACIÓN*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

La tabla contara con varios campos, el primero de ellos es la versión que muestra la versión actual, el siguiente campo será para introducir la fecha de creación o fecha modificación en caso de que se haya realizado un cambio, el siguiente apartado sirve para definir de manera general el cambio que se haya realizado, a continuación se debe introducir el nombre completo del autor tanto en la creación como en la modificación del documento según corresponda, por último la fecha en la que fue aprobada la versión del documento, esto corresponde a una sola fila de la tabla y se agregaran más de esta por cada versión.

Las sub versiones aumentaran de 0.1, se avanzará una versión entera en caso de un cambio estructural en el documento.

# **Nombre de los documentos**

Los archivos se guardarán con el siguiente formato:

NombreDelDocumento\_NumeroConsecutivo\_Versión.docx

Nota: El nombre del documento va todo junto y cada primera letra en mayúsculas.

# **Encabezado de los documentos**

Cada documento cuenta con el logo de la empresa Quality Soft, el nombre del documento, la fecha de elaboración, el nombre del proyecto y el código del documento.

El código cumple con el formato:

QS-InicialesProyecto-IncialesProceso-InicialesDelDocumento-NumeroDeDocumento

Muestra:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***E:\Logos\logo blanco.png*** | **ESTRATEGIA DE CONTROL DE VERSIONES** | Hoja: |  |
| Fecha de elaboración: | 29/03/2019 |
| Proyecto:  **Inventario Bonanza** | |
| Código:  **QS-IB-GP-ECV-01** | |

# **Orden de carpetas**

Se creará una carpeta cuyo nombre sea el mismo que el del proyecto la cual contendrá dos subdirectorios denominados “Software” y “Documentación”.

La carpeta de “Documentación” contendrá a su vez otros dos subdirectorios uno destinado a los documentos de gestión de proyecto entre los que se encuentran varias actas de reunión y documentos de verificación y validación, y otro destinado para los documentos de implementación de software el cual de igual manera contendrá documentos de verificación.

En cuanto a la carpeta de “Software” contendrá una carpeta para los archivos relacionados con el diseño del proyecto y otra para el código.

# **Medios de almacenamiento de archivos**

Todos los documentos se guardarán en el servicio de la nube, mas específicamente en la plataforma de Github.

# **Copia de seguridad de archivos**

Se harán copias de seguridad cada viernes a las 7:30 PM. en un disco duro de la empresa por parte del LT.

# **Control de versiones de software**

Se utilizará la tecnología Git, y se usará como plataforma Github para almacenar el repositorio.

Una vez el GP haya aceptado un cambio sobre el proyecto el LT se encargará de actualizar el repositorio lo antes posible.

# **Estructura de carpetas y nombre de archivos del software**

Dentro del directorio de software del proyecto, se tendrán los directorios de “Diseño” y “Código”, dentro del directorio de diseño se tendrán dos directorios, esto son “Lógico” y “Grafico”, dentro del directorio “Lógico” va el diseño que tendrá el software y en el “Grafico” tendrá el diseño de las ventanas, así como las imágenes para cada componente a usar. Por último, en el directorio de Código se encontrará el software ya desarrollado.