Interpool

Entrega semanal de SQA (Semana 11)

Versión 11.1

Historia de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Entrega | Versión | Semana de Entrega | Autor |
| 22/10/10 | 11.0 | Semana 11 | Javier Madeiro |
| 24/10/10 | 11.1 | Actualización del Documento | Javier Madeiro |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

1. Descripción de la entrega realizada 3

1.1. Líneas de Trabajo básicas 3

1.1.1. Implementación 3

1.1.1.1. Plan de Desarrollo 3

1.1.1.2. Modelo de Implementación 3

1.1.2. Verificación 3

1.1.2.1. Documento de evaluación y ajuste del plan de V&V 3

1.1.2.2. Evaluación de la Verificación 3

1.1.2.3. Informe de Verificación de Documento 3

1.1.2.4. Plan de Verificación y Validación 3

1.1.2.5. Reporte de Pruebas 3

1.1.2.6. Informe de verificación unitaria 3

1.2. Líneas de Trabajo de Gestión 4

1.2.1. Gestión del Proyecto 4

1.2.1.1. Informe de Situación del Proyecto 4

1.2.1.2. Registro de Actividades 4

1.2.1.3. Documento de Evaluación y Ajustes al Plan del Proyecto 4

1.2.1.4. Plan del Proyecto 4

1.2.1.5. Plan de la Iteración 4

1.2.2. Gestión de Configuración 4

1.2.2.1. Informe de la Línea Base del Proyecto 4

1.2.2.2. Descripción de la Versión 5

1.2.3. Gestión de Calidad 5

1.2.3.1. Entrega semanal de SQA 5

1.2.3.2. Documento de evaluación y ajuste del plan de Calidad 5

1.2.3.3. Plan de Calidad 5

2. Entregables de la Semana que no se entregan 6

2.1. Líneas de Trabajo básicas 6

2.1.1. Implantación 6

2.1.1.1. Materiales para capacitación 6

2.1.1.2. Materiales para Soporte al Usuario 6

2.1.2. Gestión de Calidad 6

2.1.2.1. Informe de Revisión de SQA 6

2.1.2.2. Informe de RTF 6

3. Entregables pendientes de semanas anteriores 7

3.1. Líneas de Trabajo básicas 7

3.1.1. Implementación 7

3.1.1.1. Modelo de Implementación 7

3.1.2. Verificación 7

3.1.2.1. Informe de la Verificación Unitaria 7

3.1.2.2. Reporte de Pruebas 7

4. Informe SQA sobre la calidad de los Entregables 7

# Descripción de la entrega realizada

1. Descripción de la entrega realizada
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Implementación
         1. Plan de Desarrollo

El propósito de este documento es informar el resultado de la integración de un componente o subsistema.

Este documento no fue modificado, por tal motivo no ha sido necesario revisarlo.

* + - 1. Modelo de Implementación

El objetivo de este los componentes, subsistemas e interfaces así como también la trazabilidad desde el Modelo de Diseño.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + 1. Verificación
       1. Documento de evaluación y ajuste del plan de V&V

El objetivo de este documento es detallar las actividades planificadas y las actividades realizadas, en base a ellos se ajustara la fase e iteración.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Evaluación de la Verificación

La intención de este documento es presentar la evaluación de la verificación realizada, indicando un estado para cada elemento verificado y las acciones que se deben tomar a partir del resultado de la verificación.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Informe de Verificación de Documento

En este informe se detalla el resultado de la verificación de documentos, puntualizando los errores encontrados, su ubicación, nivel de gravedad y las sugerencias para la corrección.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Plan de Verificación y Validación

El objetivo de este documento es identificar los componentes de software y documentos que deben ser verificados. Describir las estrategias de verificación que serán usadas. Identificar los recursos necesarios y proporcionar una estimación de esfuerzo para realizar la verificación.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Reporte de Pruebas

En este informe se registran los resultados de las pruebas realizadas.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Informe de verificación unitaria

En este informe se detalla el resultado de la verificación de los componentes del software, incluye resultados de las pruebas, errores encontrados y nivel de gravedad de los mismos se registran los resultados de las pruebas realizadas.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* 1. Líneas de Trabajo de Gestión
     1. Gestión del Proyecto
        1. Informe de Situación del Proyecto

En este documento el administrador detalla las mediciones realizadas tanto de las horas de trabajo de los integrantes del Equipo como de los productos obtenidos.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Registro de Actividades

En este documento se registra el esfuerzo (en horas de trabajo) asociado a las distintas actividades que cada integrante del equipo de trabajo realizó en una semana dada.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Documento de Evaluación y Ajustes al Plan del Proyecto

En este documento se realiza la comparación entre las actividades previstas en el Plan del Proyecto y las que finalmente fueron establecidas en el Plan de la Iteración, señalando las diferencias encontradas. También se enumeran las desviaciones encontradas respecto a las actividades planificadas en el Plan de la iteración correspondiente, esto es las actividades que no se realizaron como y/o cuando estaban previstas o que no se realizaron en absoluto.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Plan del Proyecto

En este documento se describe la planificación del proyecto, para que éste pueda realizarse de manera controlada. Se describen las actividades de gestión de proyecto que deben ser llevadas a cabo durante el proceso de desarrollo del proyecto.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Plan de la Iteración

En este documento se detalla la planificación para una iteración. El mismo se compone por una planificación tipo Gantt de las actividades y los responsables de las mismas. También se indican hitos y entregables dentro de la iteración y criterios de evaluación para la Iteración.

De aquí en mas se entregará este archivo en formato MS Project 2007.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Gestión de Configuración
       1. Informe de la Línea Base del Proyecto

Este documento tiene como objetivo informar sobre la verificación realizada sobre los objetos de configuración que componen la versión actual para asegurar que se encuentran en estado consistente en la Línea Base del Proyecto. Se detallan los errores encontrados, así como también las acciones correctivas que serán tomadas para solucionar las posibles inconsistencias encontradas.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Descripción de la Versión

El propósito de este documento es enumerar las partes que constituyen una versión determinada del producto, y donde están físicamente esas partes. Describir los cambios hechos en la versión e indicar como debe ser instalado el producto.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Gestión de Calidad
       1. Entrega semanal de SQA

Este documento, en el mismo se detallan los entregables por disciplina que están incluidos en la entrega semanal, se especifican los entregables semanales que no se entregan y se estima una fecha para la entrega de los mismos, se especifican los entregables pendientes de semanas anteriores describiendo si se entregan o no.

* + - 1. Documento de evaluación y ajuste del plan de Calidad

El objetivo de este documento es detallar las actividades planificadas y las actividades realizadas, en base a ellos se ajustará la fase e iteración.

* + - 1. Plan de Calidad

En este documento se detalla formalmente todo lo referente a la planificación y seguimiento de la calidad en el proyecto.

# Entregables de la Semana que no se entregan

1. Entregables de la Semana que no se entregan
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Implantación
         1. Materiales para capacitación

El responsable de este documento ha comunicado lo siguiente: “no corresponde ya que no es necesario una capacitación para entender el funcionamiento del juego, ya que debe ser intuitivo y con la ayuda ya bastaría.”.

* + - 1. Materiales para Soporte al Usuario

Esta semana no se entregará ningún material para soporte al usuario. El responsable del área informo que se encuentra trabajando en la ayuda para el móvil, esta tarea se vio retrasada por no contar con las cuentas de Azure en tiempo.

* + 1. Gestión de Calidad
       1. Informe de Revisión de SQA

En esta iteración todos los documentos han sido revisados, en los que se han detectado errores los mismos fueron comunicados al responsable del documento por mail, siendo corregidos en el correr la semana. Por tal motivo, en esta oportunidad el equipo de calidad no ha encontrado sentido de realizar el documento.

* + - 1. Informe de RTF

Esta semana se había planificado realizar la revisión técnica del código, debido a que el arquitecto tuvo que viajar al interior la revisión ha sido postergada para el próximo lunes, este documento será entregado la próxima semana.

# Entregables pendientes de semanas anteriores

1. Entregables pendientes de semanas anteriores
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Implementación
         1. Modelo de Implementación

Este documento no se entregará. El equipo de calidad desconoce las causas de porque no se entrega.

* + 1. Verificación
       1. Informe de la Verificación Unitaria

Este documento no se entregará. El equipo de calidad desconoce las casusas de porque no se entrega.

* + - 1. Reporte de Pruebas

Por falta de tiempo no se ha culminado con todas las pruebas planificadas. Este documento será entregado la próxima semana.

1. Esta semana se entrega la versión 6.0 de este documento.
2. Esta semana se entrega la versión 6.0 de este documento.
3. Informe SQA sobre la calidad de ls Entregables:

# Informe SQA sobre la calidad de los Entregables

No todas las líneas de trabajo cumplieron con lo planificado, en particular la línea de gestión de la configuración no entrego ningún documento, también en general no se cumplieron con la fechas planificadas de entrega, esto último de todas formas era de cierta forma esperable y en la mayoría de los casos se comunicaron con el equipo de calidad para postergar las fechas de entrega.

Sobre los documentos que se han entregado se destaca la adecuación a los estándares de documentación definidos, en líneas generales son completos y consistentes.