Interpool

Entrega semanal de SQA (Semana 06)

Versión 9.1

Historia de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Entrega | Versión | Semana de Entrega | Autor |
| 08/10/10 | 9.0 | Semana 09 | Javier Madeiro |
| 10/10/10 | 9.1 | Modificación del Documento | Javier Madeiro |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

1. Descripción de la entrega realizada 4

1.1. Líneas de Trabajo básicas 4

1.1.1. Diseño 4

1.1.1.1. Modelo de Diseño 4

1.1.2. Implementación 4

1.1.2.1. Plan de la Integración de la Iteración 4

1.1.2.2. Informe de Integración 4

1.1.2.3. Plan de Desarrollo 4

1.1.3. Verificación 4

1.1.3.1. Documento de evaluación y ajuste del plan de V&V 4

1.1.3.2. Evaluación de la Verificación 4

1.1.3.3. Informe de Verificación de Documento 4

1.1.3.4. Reporte de Pruebas 4

1.1.3.5. Informe de la Verificación Unitaria 5

1.1.4. Implantación 5

1.1.4.1. Plan de Implantación 5

1.1.4.2. Materiales para Soporte al Usuario 5

1.2. Líneas de Trabajo de Gestión 5

1.2.1. Gestión del Proyecto 5

1.2.1.1. Informe de Situación del Proyecto 5

1.2.1.2. Registro de Actividades 5

1.2.1.3. Documento de Riesgos 5

1.2.1.4. Acta de Reunión con el Director del Proyecto 5

1.2.2. Gestión de Configuración 6

1.2.2.1. Informe de la Línea Base del Proyecto 6

1.2.2.2. Descripción de la Versión 6

1.2.3. Gestión de Calidad 6

1.2.3.1. Entrega semanal de SQA 6

1.2.3.2. Informe de RTF 6

1.2.3.3. Documento de evaluación y ajuste del plan de Calidad 6

1.2.3.4. Informe de Revisión de SQA 6

2. Entregables de la Semana que no se entregan 7

2.1. Líneas de Trabajo básicas 7

2.1.1. Análisis y Requerimientos 7

2.1.1.1. Documento de validación con el Cliente 7

2.1.1.2. Descripción de la Arquitectura 7

2.1.2. Diseño 7

2.1.2.1. Plan de Desarrollo 7

2.1.3. Implementación 7

2.1.3.1. Modelo de Implementación 7

2.2. Líneas de Trabajo Gestión 7

2.2.1. Gestión de Configuración 7

2.2.1.1. Registro de Versiones 7

2.2.1.2. Gestión de Cambios 7

2.2.1.3. Descripción de la Versión 7

2.2.1.4. Notas de la Versión 7

3. Entregables pendientes de semanas anteriores 8

3.1. Líneas de Trabajo básicas 8

3.1.1. Diseño 8

3.1.1.1. Plan de Desarrollo 8

3.1.2. Implementación 8

3.1.2.1. Descripción de la Versión 8

3.2. Líneas de Trabajo Gestión 8

3.2.1. Gestión de Configuración 8

3.2.1.1. Registro de Versiones 8

4. Informe SQA sobre la calidad de los Entregables 8

# Descripción de la entrega realizada

1. Descripción de la entrega realizada
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Diseño
         1. Modelo de Diseño

El objetivo de este documento es especificar formalmente el diseño del sistema, esto incluye su descomposición en subsistemas o módulos, la interacción entre las partes, y los datos que maneja el sistema.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Implementación
       1. Plan de la Integración de la Iteración

El propósito de este documento es describir el ejecutable que será resultado de la iteración, su fecha de terminación, la fecha de pruebas, etc. Además también se describe cada componente o subsistema que formará parte de la integración, servir como base para definir el modelo de datos del sistema.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Informe de Integración

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

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Plan de Desarrollo

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

Este documento fue revisado por el Responsable 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. 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 la Verificación Unitaria

El propósito de este documento es informar el resultado de la verificación de los componentes del software, incluye resultados de las pruebas, errores encontrados y nivel de gravedad de los mismos.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + 1. Implantación
       1. Plan de Implantación

El propósito de este documento es describir cómo y cuándo va a estar disponible el producto a la comunidad de usuarios.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Materiales para Soporte al Usuario

Dentro de los materiales para soporte al usuario se incluye toda la documentación de usuario, manual de instalación, etc.

Estos documentos fueron revisados por el Responsable 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 Responsable 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 Responsable de SQA.

* + - 1. Documento de Riesgos

El propósito de este documento es detallar los riesgos del proyecto especificando: el nombre de cada riesgo, la descripción del mismo, la probabilidad de ocurrencia en el proyecto, impacto en el proyecto si ocurriera, mecanismos de monitoreo, estrategia de mitigación del riesgo y plan de contingencia.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Acta de Reunión con el Director del Proyecto

El objetivo es registrar lo tratado en la reunión con el director del proyecto.

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 Asistente 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 Asistente 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. Informe de RTF

En este documento se plantean brevemente los aspectos del Producto que será revisado, que propiedades de calidad se buscará que cumpla, en que grado, y que principios y estándares de calidad aplican al Producto. Además luego de la realización de la RTF se deben especificar las acciones correctivas que deben ser tomadas sobre el producto en caso de que en la revisión se hubieran detectado problemas o desviaciones; por otra parte si ya hubo una  revisión de otra versión del producto, en este documento se encuentran especificadas las correcciones que quedaron pendientes de realizar.

* + - 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 ajustara la fase e iteración.

* + - 1. Informe de Revisión de SQA

En este documento se plantean brevemente los aspectos que serán revisados, que propiedades de calidad se buscará que cumpla, en que grado y que principios y estándares de calidad aplican al producto. Luego de la realización de la revisión de calidad (Revisión de producto o de Ajuste al proceso) se deben especificar las acciones correctivas que deben ser tomadas en caso de que se hubieran detectado problemas o desviaciones; por otra parte si ya hubo una  revisión de esta índole, en este documento se encuentran especificadas las correcciones que quedaron pendientes de realizar.

# Entregables de la Semana que no se entregan

1. Entregables de la Semana que no se entregan
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Análisis y Requerimientos
         1. Documento de validación con el Cliente

Esta semana este documento no se entregará, debido a que no hubo una instancia de reunión con el Cliente.

* + - 1. Descripción de la Arquitectura

El Arquitecto ha informado que por problemas de tiempo no ha podido mejorar este documento.

La RTF realizada en la semana 5 dejo a la vista el grado de incompletitud de este documento, por tal motivo el equipo de QA ha decidido no entregarlo hasta que el mismo sea mejorado.

* + 1. Diseño
       1. Plan de Desarrollo

Este documento aún no cuenta con el nivel de definición necesario, por lo que la entrega del mismo se pospondrá para la próxima semana.

* + 1. Implementación
       1. Modelo de Implementación

Debido a la falta de tiempo no se ha podido realizar este documento, será entregado la próxima semana.

* 1. Líneas de Trabajo Gestión
     1. Gestión de Configuración
        1. Registro de Versiones

El responsable de SCM manifestó no haber tenido tiempo para realizar este documento.

* + - 1. Gestión de Cambios

No se han registrado cambios, por tal motivo no se ha creado este documento.

* + - 1. Descripción de la Versión

El responsable de SCM comunico que no tiene sentido entregar este documento, pues entiende que debe ser hecho a principio de la iteración y nos encontramos al fin de la misma.

* + - 1. Notas de la Versión

No se ha entregado por similares motivos que el documento Descripción de la Versión.

# Entregables pendientes de semanas anteriores

1. Entregables pendientes de semanas anteriores
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Diseño
         1. Plan de Desarrollo

Esta semana tampoco se entregará este documento.

* + 1. Implementación
       1. Descripción de la Versión

Esta semana se entrega la versión 6.0 de este documento.

* 1. Líneas de Trabajo Gestión
     1. Gestión de Configuración
        1. Registro de Versiones

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. Esta semana se entrega la versión 6.0 de este documento.
4. Esta semana se entrega la versión 6.0 de este documento.

Esta semana tampoco se entregará el documento.

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

De acuerdo a la planificación de entregables de MUM esta semana presentaba un volumen importante de documentos, 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.