Interpool

Entrega semanal de SQA (Semana 08)

Versión 8.1

Historia de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Entrega | Versión | Semana de Entrega | Autor |
| 01/10/10 | 8.0 | Semana 08 | Javier Madeiro |
| 03/10/10 | 8.1 | Actualización del Documento | Javier Madeiro |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

1. Descripción de la entrega realizada 3

1.1. Líneas de Trabajo básicas 3

1.1.1. Análisis y Requerimientos 3

1.1.1.1. Modelo de Casos de Uso 3

1.1.1.2. Pautas para la Interfaz de Usuario 3

1.1.1.3. Descripción de la Arquitectura 3

1.1.1.4. Descripción de la Arquitectura (Vista del modelo de casos de uso) 3

1.1.1.5. Documento de validación con el Cliente 3

1.1.2. Diseño 3

1.1.2.1. Modelo de Diseño 3

1.1.2.2. Modelo de Datos 3

1.1.3. Implementación 4

1.1.3.1. Informe de Integración 4

1.1.3.2. Plan de Desarrollo 4

1.1.4. Verificación 4

1.1.4.1. Modelo de Casos de Prueba 4

1.1.4.2. Plan de Verificación de la Iteración 4

1.1.4.3. Informe de la Verificación Unitaria 4

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. Acta de Reunión de Equipo 5

1.2.1.4. Plan de la Iteración 5

1.2.1.5. Lecciones Aprendidas 5

1.2.1.6. Informe de Conclusiones de la Fase 5

1.2.2. Gestión de Configuración 6

1.2.2.1. Registro de Versiones 6

1.2.2.2. Notas de la Versión 6

1.2.2.3. Gestión de Cambios 6

1.2.3. Gestión de Calidad 6

1.2.3.1. Entrega semanal de SQA 6

2. Entregables de la Semana que no se entregan 7

2.1. Líneas de Trabajo básicas 7

2.1.1. Formación y Entrenamiento 7

2.1.1.1. Materiales para soporte al usuario. 7

2.1.2. Implementación 7

2.1.2.1. Plan de Integración de la Iteración 7

3. Entregables pendientes de semanas anteriores 7

3.1. Líneas de Trabajo básicas 7

3.1.1. Verificación 7

3.1.1.1. Reporte de Pruebas 7

3.1.2. Implementación 7

3.1.2.1. Informe de Verificación Unitaria 7

3.2. Líneas de Trabajo de Gestión 7

3.2.1. Gestión de Configuración 7

3.2.1.1. Descripción de la Versión 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. Análisis y Requerimientos
         1. Modelo de Casos de Uso

En este documento se especifican detalladamente los requerimientos del sistema mediante Casos de Uso.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Pautas para la Interfaz de Usuario

En este documento se presenta una guía de las pautas de diseño para la interfaz de usuario de acuerdo a los requerimientos relevados en la primera reunión con el cliente.

El documento no ha cambiado desde la última revisión que se le realizo.

* + - 1. Descripción de la Arquitectura

En este documento se describe la arquitectura del sistema Interpool desde distintas vistas, la de Modelo de Casos de Uso, Modelo de Diseño, Modelo de Distribución y Modelo de Implementación, también la trazabilidad del Modelo de Casos de Uso al de Diseño y del de Diseño al de Implementación. Con esto se trata de dar un conocimiento general acerca de la arquitectura del sistema.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Descripción de la Arquitectura (Vista del modelo de casos de uso)

En este documento se describe la arquitectura del sistema Interpool vista desde el modelo de casos de uso. Este documento no se entregará como un documento aparte, sino que esta incluido en el documento de Descripción del la Arquitectura.

* + - 1. Documento de validación con el Cliente

En este documento se registrar los temas tratados en la reunión que se realiza con el cliente.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 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. Modelo de Datos

El propósito de este documento servir como base para definir el modelo de datos del sistema.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Implementación
       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 realizar un cronograma tipo Gantt donde se registrarán las actividades a realizarse, responsables de las mismas, actividades críticas, hitos, nuevas fechas de ajuste de cronograma.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Verificación
       1. Modelo de Casos de Prueba

El propósito de este documento es definir las pruebas que se realizarán sobre los elementos a verificarse. La definición incluye datos de entrada para realizar la prueba, salida esperada de la prueba y el procedimiento para realizar la prueba.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Plan de Verificación de la Iteración

El objetivo de este documento es definir las pruebas que se realizarán sobre los elementos a verificarse.

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. 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. Acta de Reunión de Equipo

En este documento se registra los temas tratados en la reunión de equipo.

Este documento fue revisado por el Responsable 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.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Lecciones Aprendidas

En este documento se detallan experiencias positivas o negativas obtenidas durante la realización de alguna actividad. Se trata del registro de mejores prácticas, problemas recurrentes o experiencias exitosas, durante la implantación del proceso.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Informe de Conclusiones de la Fase

El propósito de este documento es documentar la evaluación de la fase realizada por el grupo. Se deben describir los objetivos planteados para la fase y su cumplimiento así como también una evaluación general del estado del proyecto.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Gestión de Configuración
       1. Registro de Versiones

Este documento tiene como objetivo registrar los cambios que se introducen en la nueva versión del producto que se está desarrollando, que comprende la descripción de los componentes que cambiaron o que se agregaron en la versión. Además incluye la referencia al documento de gestión de cambios que dio origen a los cambios y agregados que se registran en la versión que se está registrando.

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Notas de la Versión

El propósito de este documento es describir la versión del producto.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Gestión de Cambios

Este documento tiene como objetivo el seguimiento del ciclo de vida de un cambio, que comprende: la solicitud del cambio, la evaluación, la aprobación o rechazo del mismo y la implementación. La planilla contiene la lista de los cambios para acceder rápidamente a los documentos de los cambios.

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.

# Entregables de la Semana que no se entregan

1. Entregables de la Semana que no se entregan
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Formación y Entrenamiento
         1. Materiales para soporte al usuario.

Esta semana no se entregará ningún material de soporte al usuario, los mismos serán electrónicos (página web y ayuda en el phone) y serán desarrollados en la fase que comienza.

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

El responsable de integración ha reportado que este documento será entregado la próxima semana.

# Entregables pendientes de semanas anteriores

1. Entregables pendientes de semanas anteriores
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Verificación
         1. Reporte de Pruebas

Esta semana se entregará la versión 8.1 de este documento.

* + 1. Implementación
       1. Informe de Verificación Unitaria

Esta semana se entregará la versión 8.1 de este documento.

* 1. Líneas de Trabajo de Gestión
     1. Gestión de Configuración
        1. Descripción de la Versión

Esta semana se entregará la versión 8.1 de este documento.

# 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.