Interpool

Entrega semanal de SQA (Semana 14)

Versión 14.0

Historia de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Entrega | Versión | Semana de Entrega | Autor |
| 14/11/10 | 14.0 | Semana 14 | Javier Madeiro |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

[1. Descripción de la entrega realizada 3](#_Toc277365639)

[1.1. Líneas de Trabajo básicas 3](#_Toc277365640)

[1.1.1. Implementación 3](#_Toc277365641)

[1.1.2. Verificación 3](#_Toc277365642)

[1.1.3. Implantación 3](#_Toc277365643)

[1.1.4. Comunicación 3](#_Toc277365644)

[1.2. Líneas de Trabajo de Gestión 4](#_Toc277365645)

[1.2.1. Gestión del Proyecto 4](#_Toc277365646)

[1.2.2. Gestión de Configuración 5](#_Toc277365647)

[1.2.3. Gestión de Calidad 5](#_Toc277365648)

[2. Entregables de la Semana que no se entregan 6](#_Toc277365649)

[2.1. Líneas de Trabajo básicas 6](#_Toc277365651)

[2.1.1. Verificación 6](#_Toc277365652)

[3. Entregables pendientes de semanas anteriores 6](#_Toc277365653)

[3.1. Líneas de Trabajo básicas 6](#_Toc277365655)

[3.1.1. Implementación 6](#_Toc277365656)

[3.1.2. Verificación 6](#_Toc277365657)

[3.2. Líneas de Trabajo de Gestión 6](#_Toc277365658)

[3.2.1. Gestión de Calidad 6](#_Toc277365659)

[4. Informe SQA sobre la calidad de los Entregables 6](#_Toc277365663)

# Descripción de la entrega realizada

* 1. Líneas de Trabajo básicas
     1. Implementación
        1. Documentación Técnica

El objetivo es realizar la documentación técnica de los programas y estructuras principales que componen el software que se está desarrollando.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Verificación
       1. Informe final de Verificación

La intención de este documento es informar sobre como se realizaron las actividades de verificación durante el proyecto y cuál fue el resultado de las mismas, incluye un resumen con esta información, la cobertura de la verificación y el estado del sistema.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Reporte final de Pruebas de Aceptación

El propósito de este documento es describir para las pruebas del sistema identificadas para ser realizadas con el cliente en el ambiente definido, los resultados obtenidos para cada caso de prueba definido.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Reporte de Pruebas

El objetivo de este documento es registrar los resultados de las pruebas realizadas.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Implantación
       1. Estándar de Documentación de Usuario

El objetivo de este documento es definir las pautas con las que deberá cumplir el manual de usuario del juego Interpool.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Comunicación
       1. Encuesta de satisfacción del cliente

El objetivo del mismo es obtener información del cliente con respecto a distintos aspectos del relacionamiento del equipo de trabajo con él y a su percepción en cuanto al sistema obtenido. Estos aspectos son: comunicación, capacidad técnica del equipo de trabajo, flexibilidad frente a los cambios solicitados, organización del equipo, y propiedades del producto.

Estos datos son usados para evaluar la satisfacción del cliente.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Evaluación de satisfacción del cliente

El objetivo de este documento es evaluar la satisfacción del cliente, tomando como datos los obtenidos en las encuestas de satisfacción del cliente y en el seguimiento realizado en las reuniones de validación con el cliente.

Este documento fue revisado 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. Acta de reunión con el Director del Proyecto

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

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. Informe final de Proyecto

El objetivo de este documento es especificar todas las actividades de gestión de proyecto realizadas durante el proyecto y los datos obtenidos, clasificando estos datos para obtener una evaluación de la gestión de proyecto y de cuán productiva fue para el trabajo del equipo.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + 1. Gestión de Configuración
       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. Informe final de Configuración

Este documento tiene como objetivo especificar todas las actividades de configuración realizadas durante el proyecto y los datos obtenidos, clasificando estos datos para obtener una evaluación de la gestión de configuración en el proyecto.

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. Informe final de Calidad

El objetivo de este documento es especificar todas las actividades de Calidad realizadas durante el proyecto y los datos obtenidos, totalizando estos datos para obtener una evaluación final de la calidad.

# Entregables de la Semana que no se entregan

1. Entregables de la Semana que no se entregan
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Verificación
         1. Informe de Verificación de Integración

Este documento no se entregará. El responsable del mismo informo los siguiente: “seria verificar la integración de WP7 y Azure, pero eso ya esta integrado y se esta verificando con los CU”.

* + - 1. Reporte Final de Pruebas de Aceptación

Este documento no se entregará. El motivo por el cual no fue entregado es el siguiente: “hay una parte que pide la aceptación del cliente sobre lo final de la implementación, esto recién estaría disponible luego de las encuestas de la próxima semana”.

# Entregables pendientes de semanas anteriores

1. Entregables pendientes de semanas anteriores
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Implementación
         1. Documentación Técnica

Esta semana se entregara la versión 13.1 del documento.

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

Para esta semana no fue planificado entregar este documento.

* 1. Líneas de Trabajo de Gestión
     1. Gestión de Calidad
        1. Informe de Revisión de SQA

Esta semana se entrega la versión 12.0 del informe de RTF.

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

Los documentos entregados al equipo de calidad han respetado los estándares de documentación definidos, en líneas generales son completos y consistentes.

Si bien esta semana el número de entregables era inferior que el presentado semanas anteriores, no se han cumplido las fechas planificadas de antemano para la entrega de documentos al equipo de calidad, de todas formas nos contactamos con los responsables de los mismos para planificar nuevas fechas, las cuales si fueron cumplidas.