Interpool

Entrega semanal de SQA

(Semana 03)

Versión 1.0

Historia de revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Entrega | Versión | Semana de Entrega | Autor |
| 29/08/10 | 1.0 | Semana 03 | Javier Madeiro |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

1. Descripción de la entrega realizada 3

1.1. Líneas de Trabajo básicas: 3

1.1.1. Requerimientos 3

1.1.1.1. Especificación de requerimientos 3

1.1.1.2. Modelo de Casos de Uso 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. Glosario 3

1.1.1.6. Acta de Reunión de Requerimientos 3

1.1.1.7. Documento de validación con el Cliente 3

1.1.2. Diseño 3

1.1.2.1. Plan de Desarrollo 3

1.1.3. Verificación 3

1.1.3.1. Informe de Verificación de documento 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 Riesgos 4

1.2.2. Gestión de Calidad 4

1.2.2.1. Plan de Calidad 4

1.2.2.2. Informe de Revisión de SQA 4

1.2.2.3. Entrega semanal de SQA 4

2. Entregables de la Semana que no se entregan 5

2.1. Líneas de Trabajo básicas 5

2.1.1. Requerimientos 5

2.1.1.1. Pautas para la interfaz de usuario 5

2.1.1.2. Manejo del Ambiente Controlado 5

2.1.1.3. Prototipo (Riesgos técnicos) 5

3. Entregables pendientes de semanas anteriores 5

3.1. Líneas de Trabajo básicas 5

3.1.1. Requerimientos 5

3.1.1.1. Acta de Reunión de Requerimientos 5

3.1.1.2. Documento de validación con el cliente 5

4. Todos los entregables fueron revisados y corregidos. 5

# Descripción de la entrega realizada

1. Descripción de la entrega realizada
   1. Líneas de Trabajo básicas:
      1. Requerimientos
         1. Especificación de requerimientos

En este documento se especifican formalmente todos los requerimientos relevados hasta el momento.

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 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. 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 Asistente 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. Glosario

En este documento se definen las abreviaturas, siglas y términos usados en el proyecto (documentos y software).

Este documento fue revisado por el Responsable de SQA.

* + - 1. Acta de Reunión de Requerimientos

En este documento se registran los temas tratados en la reunión que se realizo con el cliente con el fin de relevar requerimientos.

* + - 1. Documento de validación con el Cliente

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

* + 1. Diseño
       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.

* + 1. Verificación
       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. 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 Asistente de SQA.

* + 1. Gestión de Calidad
       1. Plan de Calidad

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

Este documento fue revisado por el Asistente de SQA.

* + - 1. Informe de Revisión de SQA

El propósito de este documento es plantear aspectos que serán revisados del producto, definiendo que propiedades de calidad se buscará que cumpla, en que grado y que principios y estándares de calidad aplican.

Luego de la realización de la revisión de calidad se especifican 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.

* + - 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. Requerimientos
         1. Pautas para la interfaz de usuario

Esta semana no se entregará este documento, el mismo no ha tenido cambios desde la última entrega. Se entregará nuevamente cuando se tengan las snapshots de las pantallas, o alguna información que amerite realizar una nueva versión del mismo.

* + - 1. Manejo del Ambiente Controlado

Los especialistas técnicos trataron este punto por email. Se ha decidido no entregar este documento.

* + - 1. Prototipo (Riesgos técnicos)

Los especialistas técnicos consideran que a esta altura del proyecto es innecesario este documento, podría haber sido útil en semanas anteriores. Este documento no será entregado.

# Entregables pendientes de semanas anteriores

1. Entregables pendientes de semanas anteriores
   1. Líneas de Trabajo básicas
      1. Requerimientos
         1. Acta de Reunión de Requerimientos

Esta semana se entrega la versión 2.3. de este documento.

* + - 1. Documento de validación con el cliente

Esta semana se entrega este documento.

1. Informe SQA sobre la calidad de ls Entregables:

Informe SQA sobre la calidad de los Entregables

# Todos los entregables fueron revisados y corregidos.

En general se ha mejorado la calidad de los documentos con respecto a semanas anteriores, si bien aún se siguen cometiendo errores de formatos principalmente con títulos de secciones, índices y versionado.

Esta semana los documentos fueron entregados al equipo de SQA mas tarde de lo acordado, pero de todos modos alcanzo el tiempo para realizar la revisión.