

# Manual de Qualidade



## Equipa

Pando [PL5]

## Disciplina

Engenharia de Software

## Data

4.10.2018

## Versão

1.0

## Autores

### Membros da Unidade de QUA:

Tiago Pessoa (TP), tiagopessoa123@hotmail.com, Colaborador de Qualidade

Diogo Fernandes (DF), diogo.fernandes.12@hotmail.com, Colaborador de Qualidade

Pedro Coelho (PC), pedromjc18@gmail.com, Coordenador de Qualidade

## Tabela de versões e revisões

Versão	Data	Autor	Descrição
1.1	4.10.2018	DF, TP, PC	Versão final revista e incluídos 5 processos de ambiente.

1.0	4.10.2018	DF, TP	Versão final a acompanhar o software do Sprint #1.
0.1	23.09.2018	DF, TP	Estrutura inicial do doc.

# Índice

<b>Introdução</b>	<b>3</b>
Contexto	3
Apresentação do projeto	3
Glosário	3
Referências	3
<b>Regras gerais da equipa Pando</b>	<b>3</b>
<b>Processos de Engenharia</b>	<b>4</b>
Ambiente (ENV)	4
MQ_MAN_PROCESSO_DE_REUNIOES	4
Gestão de Projeto (MAN)	5
MQ_MAN_SUPERVISÃO_DO_TRABALHO_DAS_UNIDADES	6
MQ_MAN_REESTRUTURAÇÃO_E_DESENVOLVIMENTO	7
MQ_MAN_ANALISE_DA_PERFORMANCE_DOS_RH_E_STATUS_DO_PROJETO	8
Implementação (IMP)	10
MQ_IMP_PRODUCAO_DE_CODIGO_E_DESIGN_GRAFICO	11
Qualidade (QUA)	11
MQ_QUA_VALIDAÇÃO_DOCUMENTOS	12
MQ_QUA_SUPERVISIONAR_O_PROGRESSO_DO_PROJETO	14
MQ_QUA_COMUNICACAO_TRELLO	15
MQ_QUA_COMUNICACAO_SLACK	16
MQ_QUA_CRIACAO_DE_ATA	16

Requisitos (REQ)	17
MQ_REQ_	18
Testes (TEST)	18
MQ_TEST_LISTA_DE_APPS/SITES_SEMELHANTES	19

# 1. Introdução

## 1.1. Contexto

O Manual de Qualidade foi realizado no âmbito da cadeira de Engenharia de Software do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, por alunos das licenciaturas de Engenharia Informática e de Design e Multimédia (equipa da PL5) e sob orientação do professor responsável Álvaro Manuel Reis da Rocha. Este pertence ao projeto designado “Pando”, que se encontra em desenvolvimento.

## 1.2. Apresentação do projeto

## 1.3. Glossário

**ENV:** Ambiente

**MAN:** Gestão de projeto

**IMP:** Implementação

**QUA:** Qualidade

**REQ:** Requisitos

**TEST:** Testes

## 1.4. Referências

Foi usado como referência o manual Exemplo1-MQ\_v3.0a disponibilizado na plataforma Infor Estudante.

## 2. Regras gerais da equipa Pando

## 3. Processos de Engenharia

### 3.1. Ambiente (ENV)

<b>Disciplina:</b> ENV	<b>Data:</b>	<b>Coordenador:</b> Carolina Bandeira
<b>Status:</b>	<b>Versão:</b> 1.0	

#### Lista de membros desta unidade:

Carolina Bandeira	LEI	Coordenador	
Francisco Monteiro	LEI	Colaborador	franciscomonteirov@hotmail.com
Hanna Filatava	LDM	Colaborador	filana10@gmail.com
João Cunha	LEI	Colaborador	joao_cunha_56@hotmail.com

#### Objetivos da unidade de ENV:

- 

#### Processos utilizados por esta unidade:

1. Processo de reuniões	MQ_ENV_PROCESSO_DE_REUNIOES
2. Tutoriais para as ferramentas de trabalho	MQ_ENV_TUTORIAIS_PARA_FERRAMENTAS_DE_TRABALHO
3. Gráficos	MQ_ENV_GRAFICOS
4. Diagramas de Gantt	MQ_ENV_DIAGRAMAS_DE_GANTT

5. Planeamento de tarefas	MQ_ENV_PLANEAMENTO_DE_TAREFAS
6. Diálogo e comunicação	MQ_ENV_DIALOGO_E_COMUNICACAO

### 3.1.1. MQ\_ENV\_PROCESSO\_DE\_REUNIOES

#### Descrição de processo:

Discussão, distribuição de tarefas, tomada de decisões.

#### Encarregados:

Todas as unidades.

#### Input:

Relatórios semanais, tutoriais sobre as ferramentas a serem utilizadas, todas as conversas realizadas no *slack*, templates de documentos, documentos finais.

#### Critério de ativação:

Necessidade de tomada de decisões, planeamento e distribuição de tarefas, apresentação do que foi feito

#### Descrição das tarefas:

A parte interessada em fazer a reunião contacta os coordenadores no canal "coordenadores" no *Slack* da equipa. Os coordenadores entre si escolhem o melhor horário e posteriormente comunicam às suas unidades. É escolhida uma pessoa responsável por tirar apontamentos e redigir a ata da reunião.

#### Métricas de avaliação deste processo:

Tempo de reunião, número de participantes, número de decisões tomadas, número de tarefas distribuídas.

#### Outputs gerados:

Ata da reunião, registo de decisões, lista de tarefas, outros documentos importantes.

### 3.1.2. MQ\_ENV\_PROCESSO\_DE\_REUNIOES

Descrição de processo:

Criação de tutorias de auxílio para utilização das ferramentas utilizadas.

Encarregados:

Toda a unidade de ambiente colabora no desenvolvimento dos tutoriais.

Input:

Templates de tutoriais;

Documentos resultantes da aprendizagem da ferramenta.

Critério de ativação:

Sempre que há necessidade de utilizar uma ferramenta para um fim propositado de forma a tornar o trabalho mais eficiente, ferramenta com a qual maior parte dos participantes não sabem trabalhar.

Descrição das tarefas:

O coordenador da unidade começa por analisar os tópicos nos quais o tutorial tem de assentar. Posto isto é feita a divisão de tarefas. Por fim, junta-se tudo num produto final.

Métricas de avaliação deste processo:

Qualidade do produto final

Nível de simplicidade para o aprendiz

Outputs gerados:

Tutorial sobre determinada ferramenta

### 3.1.3. MQ\_ENV\_GRAFICOS

Descrição de processo:

Construção dos Gráficos Demonstrativos do Trabalho Efetivo e Estimado

Encarregados:

Hanna Filatava

Input:

Tarefas, Tempo empenhado e elemento.

Critério de ativação:

Todas as quartas – feiras.

Descrição das tarefas:

Recolha das tarefas realizadas e respetivo tempo despendido com comparação do tempo estimado no *Trello*.

Métricas de avaliação deste processo:

Análise do gráfico.

Outputs gerados:

Gráfico Demonstrativo do Trabalho Efetivo e Estimado.

### 3.1.4. MQ\_ENV\_DIAGRAMAS\_DE\_GANTT

Descrição de processo:

Criação de diagramas de Gantt sobre as tarefas efectuadas durante a semana

Encarregados:

João Cunha

Input:

Tarefas

Critério de ativação:

Todas as quartas – feiras.

Descrição das tarefas:

Recolha de datas de início e fim da cada tarefa e criação de diagrama de Gantt.

Métricas de avaliação deste processo:

Análise do Diagrama de Gantt.

Outputs gerados:

Diagrama de Gantt.

### **3.1.5. MQ\_ENV\_PLANEAMENTO\_DE\_TAREFAS**

Descrição de processo:

Engloba a atribuição das tarefas dentro da unidade, assim como controlo e verificação das mesmas.

Encarregados:

Carolina Bandeira

Input:

Observação do Trello

Critério de ativação:

Todas as quartas – feiras

Descrição das tarefas:

Atualizar o Trello diariamente

Comunicar diariamente com todos os elementos da unidade

Esclarecer dúvidas, quando necessário, dentro da unidade

Outros.

Métricas de avaliação deste processo:

Qualidade das tarefas feitas

Outputs gerados:



Atribuição e atualização das Tarefas no Trello e Slack.  
Relatório sobre a distribuição das tarefas.

### **3.1.6. MQ\_ENV\_PROCESSO\_DE\_REUNIOES**

Descrição de processo:

Responsabilidade de dialogar semanalmente com todas as unidades, com o intuito de averiguar o trabalho que está a ser desenvolvido e o que se segue, para que a unidade de Ambiente possa facultar as ferramentas necessárias bem como um tutorial da sua utilização.

Encarregados:

João Cunha

Input:

Documento de requisitos

Critério de ativação:

Formulário do Google e/ou diálogo na aula.

Descrição das tarefas:

Comunicação com o coordenador de cada unidade e/ou respetivos elementos.

Métricas de avaliação deste processo:

Comunicação efectuada

Outputs gerados:

Relatório sobre as tarefas desenvolvidas em cada unidade para poder haver uma análise por parte da unidade, de modo a providenciar as ferramentas e respetivos tutorias.

## **3.2. Gestão de Projeto (MAN)**

<b>Disciplina:</b> Gestão de projecto	<b>Data:</b> 3-10-2018	<b>Coordenador:</b> Daniel Santos
<b>Status:</b>	<b>Versão:</b> 1.0	

#### Lista de membros desta unidade:

Daniel Santos	LDM	Coordenador	danielsantos0710@gmail.com
Sofia Almeida	LDM	Colaborador	sofiasotoalmeida@gmail.com
Guilherme Cruz	LEI	Colaborador	gjsd.cruz98@gmail.com
António Eloi	LEI	Colaborador	aeloi.email@gmail.com

#### Objetivos da unidade de MAN:

- 

#### Processos utilizados por esta unidade:

1. Processo de Supervisão do trabalho das unidades	MQ_MAN_SUPERVISÃO_DO_TRABALHO_DAS_UNIDADES
2. Processo de reestruturação e desenvolvimento	MQ_MAN_REESTRUTURAÇÃO_E_DESENVOLVIMENTO
3. Processo de análise de performance e dos RH e status do projeto.	MQ_MAN_ANALISE_DA_PERFORMANCE_DOS_RH_E_STATUS_DO_PROJETO

### 3.2.1. MQ\_MAN\_SUPERVISÃO\_DO\_TRABALHO\_DAS\_UNIDADES

Descrição de processo:

Verifica que o trabalho está a ser desenvolvido segundo as normas estabelecidas no manual de requisitos, e monitoriza o progresso das tarefas, assegurando que estão dentro do prazo.

Encarregados:

MAN – António Eloi

Input:

- Comunicação com os coordenadores das unidades;
- Observação do estado das tarefas no Trello;
- Documento de requisitos;
- Plano do projeto.

Critério de ativação:

- Todas as terças-feiras, para relatório de estado das tarefas e cumprimento dos requisitos;
- Diariamente, para verificação do cumprimento de prazos.

Descrição das tarefas:

- Observação diária do Trello (5 minutos);
- Comparação do output de cada tarefa com as correspondentes exigências constantes no manual de requisitos e de qualidade.

Métricas de avaliação deste processo:

- Quantidade de tempo, em horas, da diferença entre a deadline e a hora de finalização de cada tarefa;
- Percentagem de requisitos cumpridos.

Outputs gerados:

Relatório sobre o estado das tarefas previstas para a mesma semana e lista de requisitos cumpridos e não cumpridos.

### **3.2.2. MQ\_MAN\_REESTRUTURAÇÃO\_E\_DESENVOLVIMENTO**

Descrição de processo:

Recolha, organização e partilha de todo o feedback apresentado pelo cliente em cada semana. Definição dos pontos que devem ser aprimorados na organização e gestão da equipa e no produto em desenvolvimento.

Encarregados:

MAN – Sofia Almeida

Input:

- Críticas apresentadas semanalmente pelo cliente;
- Análise da performance dos RH.

Critério de ativação:

- Reunião semanal (todas as quintas-feiras);  
Manifestação por parte de um elemento de uma necessidade de reestruturação.

Descrição das tarefas:

- Acompanhamento de cada reunião entre o professor e as unidades da equipa;
- Registo de críticas e feedback;
- Tratamento e partilha da informação com as correspondentes unidades, no slack e github;  
Análise da necessidade de reestruturação das unidades, com base nos gráficos de Gantt relativos à performance dos RH;  
Feedback dos elementos da equipa relativo à estrutura e funcionamento das unidades.

Métricas de avaliação deste processo:

- Percentagem de feedback repetido, permitindo avaliar se o problema em causa foi adequadamente resolvido em tempo útil (1 semana);
- Quantidade de dúvidas por parte dos elementos da equipa no que respeita àquilo que deve ser reestruturado ou desenvolvido, permitindo avaliar a clareza da informação transmitida.

Outputs gerados:

- Relatório da informação recolhida em cada reunião com o cliente, a ser partilhado no slack e GitHub;

- Caso se justifique, documento explicativo da necessidade de reestruturação da equipa até 2 dias antes da última aula de cada sprint.

### 3.2.3. MQ\_MAN\_ANALISE\_DA\_PERFORMANCE\_DOS\_RH\_E\_STATUS\_DO\_PROJETO

Descrição de processo:

Construção e análise dos gráficos de Gantt, avaliando a performance e eficiência de cada unidade. Organização dos dados e status do projeto para apresentação ao professor em cada semana.

Encarregados:

MAN – Daniel Santos

Input:

- *Reporting* semanal de cada unidade.
- Conclusões obtidas na supervisão do trabalho, nomeadamente o estado das tarefas.

Critério de ativação:

Todas as quartas-feiras.

Descrição das tarefas:

- Recolha dos dados correspondentes ao tempo previsto e efetivo na realização de cada tarefa, em cada unidade;
- Recolha do estado das tarefas e do produto;
- Organização da informação;
- Apresentação semanal ao professor.

Métricas de avaliação deste processo:

Clareza da informação.

Outputs gerados:

Documento de apresentação contendo o resumo semanal e diagramas de Gantt, com conclusões acerca da *performance* da equipa.

### 3.2.4. MQ\_MAN\_PLANEAMENTO\_E\_DISTRIBUICAO\_DE\_TAREFAS

Descrição de processo:

- Planeamento e distribuição de tarefas;
- Planeamento ativo, estimativa, e calendarização do projeto. Atribuição de tarefas;
- O planeamento ativo implica a análise da necessidade de reformulação do plano em cada semana, conforme o estado do projeto no momento.

Encarregados:

Guilherme Cruz.

Input:

- Documento de requisitos.
- Relatório de reestruturação e desenvolvimento.
- Status do projeto.

Critério de ativação:

Todas as terças-feiras.

Descrição das tarefas:

Análise do documento de requisitos.

Métricas de avaliação deste processo:

- Construção do calendário do projeto;
- Discussão com os líderes das unidades para acordo das metas de desenvolvimento e deadlines correspondentes;
- Definição das tarefas e respetivas deadlines no *trello*.

Outputs gerados:

- Definição das tarefas no *Trello*;
- Calendário do projeto.

## 3.3. Implementação (IMP)

<b>Disciplina:</b> Implementação	<b>Data:</b> 10 - 3 - 2018	<b>Coordenador:</b> Tiago Martins
<b>Status:</b> baselined	<b>Versão:</b> 1.0	

#### Lista de membros desta unidade:

Tiao Martins	LEI	Coordenador	tiagomartins282@gmail.com
Bernardo Correia	LEI	Colaborador	bernardonunescorreia@gmail.com
João Luís Almeida	LEI	Colaborador	menesesdealmeida@gmail.com
Diogo Isidoro	LEI	Colaborador	
Inês Gonçalves	LDM	Colaborador	
Alexandre Faria	LEI	Colaborador	afaria@student.dei.uc.pt

#### Objetivos da unidade de IMP:

- Produzir o software tendo como base o Manual de Requisitos.

#### Processos utilizados por esta unidade:

1. Processo de Produção de código e design gráfico	MQ_IMP_PRODUCAO_DE_CODIGO_E_DESIGN_GRAFICO
--	--

### 3.3.1. MQ\_IMP\_PRODUCAO\_DE\_CODIGO\_E\_DESIGN\_GRAFICO

Descrição de processo:

Processo desde os mockups ate ao deploy.

Encarregados:

Toda a sub-unidade.

Input:

Utilizacão do Trello.

Critério de ativação:

Utilização da lista de tarefas do Trello e uso do chat da sub-unidade no slack no caso de alguma tarefa com mais prioridade.

Descrição das tarefas:

- Produzir código para o frontend e backend baseado nas mockups;
- Envio do código para o git;
- Pull Requests de cada tarefa no Trello;
- Merge requests apenas feitos pelo Leaders(Front-end, Backend);
- Atualizar cada tarefa no Trello.

Métricas de avaliação deste processo:

Número de Pull Requests de cada elemento.

Outputs gerados:

Código-fonte e respectivos tests no GIT e CI.

### 3.4. Qualidade (QUA)

<b>Disciplina:</b> QUA	<b>Data:</b> 3-10-2018	<b>Coordenador:</b> Pedro Coelho
<b>Status:</b> baselined	<b>Versão:</b> 1.0	

**Lista de membros desta unidade:**

Pedro Coelho	LEI	Coordenador	pedromjc18@gmail.com
Diogo Loureiro	LEI	Colaborador	diogo.azev97@gmail.com
João Lopes	LEI	Colaborador	joaofcp98@hotmail.com
Roman Kernychyshyn	LEI	Colaborador	romanvk@student.dei.uc.pt
Diogo Miguel Fernandes	LEI	Colaborador	diogo.fernandes.12@hotmail.com



Tiago Pessoa	LEI	Colaborador	tiagopessoa123@hotmail.com
--------------	-----	-------------	----------------------------

### Objetivos da unidade de QUA:

- Assegurar a qualidade de conteúdo e da estruturas dos documentos realizados nas diversas equipas, recorrendo a processos de validação.
- Avaliar continuamente o estado do projecto e o trabalho de cada equipa.
- Elaborar testes de código juntamente com a equipa de tests.
- Garantir que o código criado cumpre os requisitos de qualidade necessários.

### Processos utilizados por esta unidade:

1. Processo de validação de documentos	QUA_VALIDAÇÃO_DOCUMENTOS
2. Processo para supervisionar o progresso do projeto	QUA_SUPERVISIONAR_O_PROGRESSO_D O_PROJETO
3. Processo de comunicação no Trello	QUA_COMUNICAÇÃO_TRELLO
4. Processo de comunicação no Slack	QUA_COMUNICAÇÃO_SLACK
5. Processo de criação de Ata	QUA_CRIACAO_DE_ATAS

#### 3.4.1. MQ\_QUA\_VALIDAÇÃO\_DOCUMENTOS

##### Descrição de processo:

O processo consiste na revisão, correcção e notificação, em caso de necessidade, dos responsáveis pelo documento para ser processada a sua retificação.

Quando um documento é produzido cabe ao coordenador atribuir a revisão do mesmo a um, ou mais membros da equipa.

A base do processo assenta na correcção de erros ortográficos e da validação da informação contida no documento. Qualquer problema detectado deverá ser reportado por quem está a fazer a validação à equipa, ou responsável pela elaboração do documento, de forma a agilizar a sua retificação, utilizando notas que apontem o defeito encontrado.

##### Encarregados:

Qualquer membro da equipa de Qualidade está sujeito a ser seleccionado para a realização do processo. Poderá também ser necessário o envolvimento da equipa que realizou o documento para agilizar qualquer correcção.

#### Input:

Qualquer tipo de documento criado pela equipa (p. Ex. Atas, documentação do código)

#### Critério de ativação:

Notificação do coordenador da equipa de Qualidade.

#### Descrição das tarefas:

#### Métricas de avaliação deste processo:

- Tempo dispendido na leitura do documento.
- Tempo dispendido por correcção.
- Número total de correcções por documento.
- Totalidade de documentos revistos pela equipa ao longo da realização do projecto.

#### Outputs gerados :

Artefacto final, validado, devolvido à equipa que o realizou ou imediatamente adicionado ao repositório dos documentos do projecto pelo coordenador da equipa de Qualidade.

Histórico de correcções e alterações, incluindo os colaboradores do sector de qualidade responsáveis pelas mesmas incluído o tempo gasto em cada correcção, em formato Doc.

### **3.4.2. MQ\_QUA\_SUPERVISIONAR\_O\_PROGRESSO\_DO\_PROJET O**

#### Descrição de processo:

O processo consiste em ir monitorando o progresso de todas as equipas no decorrer do projeto.

#### Encarregados:

O processo é fiscalizado pela equipa de Qualidade onde é função desta equipa falar com os gestores de cada equipa e averiguar se os processos estão a decorrer dentro do esperado ,se as tarefas vão num bom progresso ,e o tempo de horas total dedicado por cada equipa em cada tarefa.

#### Input:

Este processo terá como input um formulário que o coordenador de cada equipa terá de preencher dizendo o que fez durante cada semana e o número de horas dispensada pelos elementos de cada equipa.

#### Critério de ativação:

Este processo tem o limite de entrega até às 20h00 de terça feira de cada semana tendo de preencher o formulário disponibilizado até este horário.

#### Descrição das tarefas:

- Elaborar uma tabela onde constará todas as informações do formulário especificado na alínea anterior.
- Recolha dos dados dos formulários mais precisamente do número de horas de cada elementos das equipas também para depois com estes dados obtermos a avaliação do projeto.

#### Métricas de avaliação deste processo:

- Esforço em horas por cada equipa.
- Tarefas realizadas durante a semana.

#### Outputs gerados:

Documento com uma tabela de tarefas de cada equipa todas as semanas e um documento com as horas totais gastas por cada equipa do projeto.

### 3.4.3. MQ\_QUA\_COMUNICACAO\_TRELLO

#### Descrição de processo:

Método de comunicação e agendamento de todas as tarefas. Cada membro da equipa tem a responsabilidade diária de fazer uma verificação à plataforma.

Encarregados:

Todos os membros da equipa.

Input:

Necessidade de agendar uma qualquer tarefa ou de controlar o flow de execução das tarefas de toda a equipa.

Critério de ativação:

O processo é ativado quando:

- Existe a necessidade de agendamento de uma tarefa.
- Organização das tarefas

Descrição das tarefas:

Cabe à equipa de gestão utilizar a plataforma para distribuir as tarefas pelas equipas. As instruções devem ser simples e concisas, se existir a necessidade de facultar algum tipo de anexo aos colaboradores este deve ser feito na descrição da tarefa. As datas de expiração das tarefas têm de ser atingidas por isso é importante que as tarefas sejam agendadas com o máximo de brevidade possível.

O encarregado de cada cada unidade fica responsável por analisar o input da equipa de gestão e atribuir a cada colaborador, ou equipa de colaboradores, as respectivas tarefas. Este agendamento deve seguir o seguinte formato: *Descrição da tarefa a ser realizada - [Nome do elemento responsável ou elementos]*. No caso de as tarefas atribuídas pela equipa de gestão serem demasiado vagas cabe ao colaborador de QUA criar subtarefas mais simples de modo a ser fácil manter um tracking correcto das mesmas.

Métricas de avaliação deste processo:

- Número de visitas diárias à plataforma por elemento (difícil de controlar).
- Número de tarefas agendadas.
- Número de tarefas concluídas.

Outputs gerados :

Board com todas as tarefas a agendar.

#### 3.4.4. MQ\_QUA\_COMUNICACAO\_SLACK

Descrição de processo:

Método de comunicação entre elementos das equipas. Cada membro tem a responsabilidade de ter assiduidade neste chat.

Encarregados:

Todos os membros das equipas.

Input:

Necessidade de comunicar com a equipa ou outras equipas.

Critério de ativação:

O processo é ativado quando existe a necessidade de comunicar com a equipa ou com as outras equipas.

Descrição das tarefas:

É da obrigação de cada elemento quando sentir dificuldades a realizar alguma tarefa pedir ajuda ao coordenador da equipa, através do slack.

Os elementos da gestão devem estar ativos em todos os chats de todas as equipas a fim de controlar os avanços no projeto destas.

Métricas de avaliação deste processo:

Participação nas conversas.

Outputs gerados:

Conversas guardadas na plataforma slack.

### **3.4.5. MQ\_QUA\_CRIACAO\_DE\_ATAS**

Descrição de processo:

Processo a seguir na criação de atas.

Encarregados:

Toda a equipa de QUA.

Input:

Aula semanal da qual é extraída a informação.

Critério de ativação:

Todas as aulas.

#### Descrição das tarefas:

Todas as atas devem seguir um template criado com base no que foi colocado no inforestudante, pelo docente. Deve existir um histórico de versões. Sendo que a primeira versão será simples e pouco estruturada e deve conter, pelo menos, toda a informação dos parâmetros “Ações e decisões” e “Ordem dos Trabalhos”. Durante cada aula, ou no final destas, será disponibilizado pela equipa de QUA um google Form no canal #general do slack, para que cada equipa consiga reportar as informações que lhe foram passadas durante as suas defesas individuais com o professor. Este form será depois usado para criar a versão final da ata contendo a informação dos parâmetros “Status e informações” e “Apresentação do status de cada área pelos respectivos gestores”

#### Métricas de avaliação deste processo:

Cabe ao coordenador de QUA [PC] a responsabilidade de verificar a versão final da ata e realizar alguma correção necessária.

#### Algumas das métricas de avaliação:

- Número de correções efectuadas.
- Quantidade de informação contida na ata, especialmente no parâmetro de “Apresentação do status de cada área pelos respectivos gestores”

#### Outputs gerados:

Artefacto final da ata.

### 3.5. Requisitos (REQ)

<b>Disciplina:</b> Requisitos	<b>Data:</b> 4.10.2018	<b>Coordenador</b>
<b>Status:</b>	<b>Versão:</b>	<b>Vices:</b>

#### Lista de membros desta unidade:


**Objetivos da unidade de REQ:**

- 

**Processos utilizados por esta unidade:**

1.	

### 3.5.1. MQ\_REQ\_

### 3.6. Testes (TEST)

<b>Disciplina:</b> Testes	<b>Data:</b> 4-10-2018	<b>Coordenador:</b> Rodrigo Oliveira
<b>Status:</b> baselined	<b>Versão:</b> 1.0	

### Lista de membros desta unidade:

Rodrigo Oliveira	LEI	Coordenador	rodri.oli@hotmail.com
Tiago Leal	LEI	Colaborador	tgcunha999@gmail.com
Diogo Alves	LEI	Colaborador	diogo.cordeiro.alves@hotmail.com
Renato Matos	LEI	Colaborador	
Pedro Rodrigues	LEI	Colaborador	

### Objetivos da unidade de TEST:

- 

### Processos utilizados por esta unidade:

Processo de criação de lista de plataformas semelhantes ao pando.	MQ_TEST_LISTA_DE_APPS/SITES_SEMELHANTES
---	---

### 3.6.1. MQ\_TEST\_LISTA\_DE\_APPS/SITES\_SEMELHANTES

Descrição de processo:

Reunimos um conjunto de apps/sites semelhantes ao que se é pretendido fazer.

Encarregados:

Rodrigo Cardoso

Tiago Leal

Renato Matos

Pedro Rodrigues

Diogo Alves

Input:

-

Critério de ativação:



Boas ideias de sites conceituados para que o nosso fique o mais completo possível.

Descrição das tarefas:

Procura e seleção de sites interessantes para apresentar ideias para que os requisitos possam elaborar os mockups.

Métricas de avaliação deste processo:

Média de 1 hora por elemento do grupo de testes.

Outputs gerados:

Sites/apps semelhantes ao que se pretende fazer.