



INSTITUTO DE  
INFORMÁTICA  
UFG



ENGENHARIA  
DE SOFTWARE

**Atividade: Dia de Trabalho**  
Tarefa: Informar Cliente

**Versão 0.1**

Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

## Histórico da Revisão

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
26/12/2012	0.1	Elaboração Inicial	Emerson José Porfírio
26/12/2012	0.1	Diagrama da tarefa	Emerson José Porfírio

Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

## Sumário

1.	Objetivos	4
1.1	Escopo	4
2.	Introdução	4
3.	Tarefa: Informar Cliente	4
4.	Metas	4
5.	<i>Input</i>	5
5.1	Pré-condições	5
5.2	Entradas	5
6.	<i>Output</i>	5
6.1	Pós-condições	5
6.2	Saídas	5
7.	Diagrama da tarefa: Informar Cliente	5
8.	Passos	6
9.	Papéis	6
10.	Padrões Relacionados	6
11.	Riscos	6
12.	Referências	7

Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

## Tarefa: Informar Cliente

### 1. Objetivo

Apresentar e documentar a tarefa Informar Cliente da atividade Dia de Trabalho (Processo Testar&Fixar) que faz parte do LMP – Logiciel Mobile Process a ser utilizado pelo Grupo de Estudo Logiciel como trabalho prático para as disciplinas de Integração I e de Desenvolvimento de Software para Dispositivos Móveis do curso de Bacharelado em Engenharia de Software do INF - UFG.

#### 1.1 Escopo

Tarefa 2 da atividade Dia de Trabalho do LMP – Logiciel Mobile Process (Processo Testar&Fixar).

### 2. Introdução

O processo de desenvolvimento LMP – Logiciel Mobile Process abrange atividades acadêmicas referentes aos processos de engenharia de software do INF-UFG. Este oferecerá o apoio ao processo de desenvolvimento para dispositivos móveis, permitindo que o mesmo seja realizado de acordo com o planejamento de tempo e de recursos e com os requisitos funcionais e de qualidade definidos para os projetos propostos.

O modelo foi baseado no Processo MobileD e no RUP, além de seguir as orientações do Guia do MPS.Br 2011 (nível F).

### 3. Tarefa: Informar Cliente

O objetivo desta tarefa é fornecer uma visão honesta do progresso das atividades ao cliente, e dar a ele a possibilidade de fornecer o *feedback* sobre as funcionalidades implementadas e orientar o desenvolvimento do software.

### 4. Metas

Os objetivos de Informar Cliente são:

1. Permitir ao cliente acompanhar o andamento do projeto, e
2. Assegurar que os recursos em implementação sejam validados.

Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

## 5. Inputs

### 5.1 Pré-condição

1. Todas as outras tarefas do dia de trabalho estão concluídas.

### 5.2 Entradas

1. As descrições das tarefas, incluindo o material de suporte relacionado (se houver), em um nível de precisão definido pelo cliente;
2. Descrições de possíveis problemas; e
3. Descrições dos possíveis problemas adversos.

## 6. Outputs

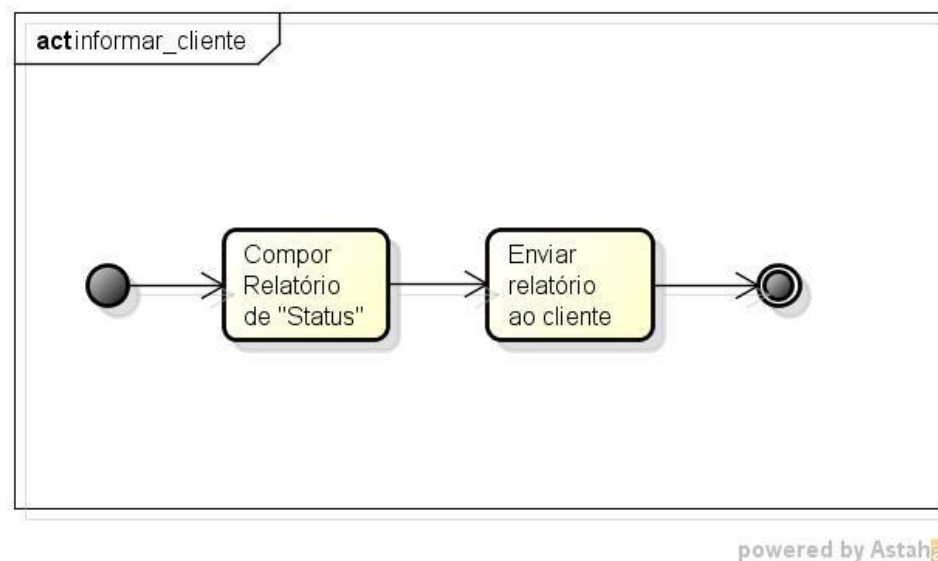
### 6.1 Pós-condição

1. O relatório contém todos os elementos descritos como entradas.
2. O relatório é enviado ao cliente (s).

### 6.2 Saída

1. O relatório de status diário.

## 7. Diagrama da tarefa: Informar Cliente



Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

## 8. Passos

As etapas individuais de **Informar Cliente** são:

1. **Compor um relatório de status.** Um relatório da situação adequado é criado, incluindo todos os peças necessárias, como a descrição dos problemas existentes e o status das tarefas.
2. **Enviar o relatório de status.** O relatório composto é enviado para o cliente (s) e outras partes interessadas.

## 9. Templates

1. Relatório de Status: Este modelo pode ser comunicado, por exemplo, via e-mail ao cliente.

## 10. Papéis

As seguintes funções podem ser identificadas na execução de **Informar Cliente**:

1. O **Gerente de projeto** é responsável de informar o cliente sobre o estado do projeto. O Gerente de projeto compõe o relatório e envia ao cliente após cada dia de trabalho.
2. O **Cliente** é obrigado, por contrato, a examinar os relatórios e dar o necessário *feedback* sobre as funcionalidades implementadas pela equipe do projeto. É também dever dele para apoiar a equipe do projeto, respondendo a todas as perguntas que a equipe poderá apresentar questões de desenvolvimento.

## 11. Padrões Relacionados

Outros padrões que fazem parte deste ou são associados com a atividade são identificados abaixo:

- **Dia de Trabalho:** Informar ao cliente é parte do padrão Dia de Trabalho
- **Wrap-up:** Informar ao cliente é associado com Wrap-up uma vez que tanto os problemas como o progresso devem ser discutidos durante uma sessão de Wrap-Up.

## 12. Riscos

Os possíveis riscos que podem resultar de Informar Cliente, bem como as soluções incluindo ações preventivas para evitá-los e medidas a tomar para minimizar seus efeitos são discutidos aqui:

- **O Relatório de Status diário é muito genérico e/ou complexo.** O conteúdo do relatório de status pode tornar-se demasiado genérico ou muito complexo. Solução: Alguns clientes preferem relatórios simples e outros podem exigir um pouco mais de conteúdo. O feedback do Cliente (s) é necessário para orientar a forma em que tais relatórios serão entregues.
- **O cliente não fornece qualquer feedback e não orienta o trabalho.** Às vezes, os clientes não querem ter uma estreita colaboração com a equipe ou não entendem completamente as suas

Atividade: Dia de Trabalho	Versão: 0.1
Tarefa: Informar Cliente	Data: 26/12/2012
LMP-TF05.2.2	

responsabilidades. Devido a isso a equipe pode ser deixada sozinha com o desenvolvimento. Solução: Deve-se enfatizar ao cliente que a comunicação flui nos dois sentidos. A equipe é responsável por informar ao cliente sobre o andamento (como acordado), e o cliente é responsável por fornecer o feedback necessário. Para dirimir desentendimentos futuros, o contrato de prestação de serviços pode incluir cláusula sobre o assunto.

### 13. Referências

- <http://agile.vtt.fi/mobiled.html>