## Gerencia de la Información

### Objetivos

El objetivos de la gerencia de la información:

* Administrar los flujos de información a lo largo del proyecto. Estableciendo los canales de información tanto al interior de FifthFloor Corp como fuera de ella.
* Definir criterios de calidad en la documentación que soporta el desarrollo del proyecto de software.
* Establecer los estándares en los que se basará el desarrollo de los documentos[[1]](#footnote-1)

### Desarrollo

Se efectuará a los largo del proyecto, sobre todos los documentos relacionados con la elaboración del proyecto.

#### Plan de Documentación

Este plan pretende comunicar a todos los integrantes de Fifth Floor Corp sobre la existencia de la información digital. Para ello se define una estructura de almacenamiento para centralizar la información, garantizando la disponibilidad de la misma así como un formato para la elaboración de documentos.

##### Objetivos

Este plan pretender comunicar a todos los miembros de FifthFloorCorp:

* Especificar los documentos que serán entregados al cliente, así como sus responsables.
* Definir un formato para la elaboración de los documentos
* Indicar la ubicación de los documentos
* Establecer como se han de nombrar los documentos

##### Responsable

El responsable de este plan, es el Documentador. Sin embargo, cada uno de los entregables tendrá un responsable el cual se encargará de la elaboración y revisión del documento para asegurar su calidad. En la sección de los entregables del proyecto, se encuentran los responsables de los entregables.

##### Recursos

* La definición de los entregables del proyecto
* DropBox como repositorio de todos los archivos del proyecto, incluyendo aquellos archivos de consulta. Ver sección 4.3 Metodos, herramientas y tecnicas
* GIT será la herramienta desde la cual se administrará la información manejada a lo largo del proyecto. Ver sección 4.3 Metodos, herramientas y tecnicas

##### Producto de Trabajo

La organización FifthFloor Corp. Diseña un formato el cual será estándar para los entregables de este proyecto, esto con el fin que haya un aspecto coherente entre ellos. Este estándar especifica el tipo de letra, tamaño, títulos, etc.

A demás de estos entregables también se han diseñado plantillas para los documentos auxiliares que acompañaran a los entregables y los que permanecerán en propiedad de la organización FifthFloor Corp. (ver Plantillas y formatos)

Para tener un conocimiento mas amplio acerca de los formatos y plantillas que se usaran en el plan de documentación.

La siguiente tabla muestra la organización de los archivos asociados al proyecto en la herramienta GIT.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Branch** | **Carpetas** | **Características** |
| Primera Entrega |  | Branch para los archivos de la primera entrega |
|  | Casos de Uso | Carpeta que contiene los casos de uso |
|  | Ilustraciones | Carpeta que contiene todas las ilustraciones |
|  | Plantillas - Producto de Trabajo | Carpeta que contiene todas las plantillas y los archivos que se generan de cada plan |
|  | Referencias | Carpeta que contiene los documentos referenciados en el proyecto |
|  | SPMP | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SPMP |
| **Segunda Entrega** |  | **Branch para los archivos de la primera entrega** |
|  | Casos de Uso | Carpeta que contiene los casos de uso |
|  | Ilustraciones | Carpeta que contiene todas las ilustraciones |
|  | Plantillas - Producto de Trabajo | Carpeta que contiene todas las plantillas y los archivos que se generan de cada plan |
|  | Producto - Prototipo 1 | Carpeta que contiene el primer prototipo |
|  | Referencias | Carpeta que contiene los documentos referenciados en el proyecto |
|  | SPMP | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SPMP |
|  | SRS | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SRS |
| **Tercera Entrega** |  | **Branch para los archivos de la segunda entrega** |
|  | Casos de Uso | Carpeta que contiene los casos de uso |
|  | Ilustraciones | Carpeta que contiene todas las ilustraciones |
|  | Plantillas - Producto de Trabajo | Carpeta que contiene todas las plantillas y los archivos que se generan de cada plan |
|  | Producto - Prototipo 2 | Carpeta que contiene el segundo prototipo |
|  | Referencias | Carpeta que contiene los documentos referenciados en el proyecto |
|  | SDD | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SDD |
|  | SPMP | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SPMP |
|  | SRS | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SRS |
| **Entrega Final** |  | **Branch para los archivos de la entrega final** |
|  | Casos de Uso | Carpeta que contiene los casos de uso |
|  | Ilustraciones | Carpeta que contiene todas las ilustraciones |
|  | Plantillas - Producto de Trabajo | Carpeta que contiene todas las plantillas y los archivos que se generan de cada plan |
|  | Producto | Carpeta que contiene el producto final |
|  | Referencias | Carpeta que contiene los documentos referenciados en el proyecto |
|  | SDD | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SDD |
|  | SPMP | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SPMP |
|  | SRS | Carpeta que contiene todos los archivos relacionados al SRS |

Table 2 Estructura GIT para administrar la documentación del proyecto

Los documentos serán llamados de una manera uniforme:

Todos los documentos deben tener al inicio

FifthFloorCorp - Pertenece a - Nombre del Documento V

Por ejemplo :

* FifthFloorCorp – SPMP -Plan de Control V 1.0 : la versión 1.0, del plan de control , que pertenece al Software Project Management Plan, elaborado pro FifthFloorCorp.
* FifthFloor - CU-001 - Conectar a Servidor V 1.0: la versión 1.0, del caso de uso 001, llamado “conectar a servidor”, elaborado por FifthFloorCorp
* FifthFloor - V&V CU-001 - Conectar a Servidor : La verification y validation del caso de uso 001, elaborada por fifthfloorCorp

Solo tendrán versión los ítem de configuración descritos en plan de administración de la configuración sección XXX

##### Desarrollo

Su ejecución será transversal a lo largo del proyecto, pues toda la información digital será parte esencial en la construcción del software.

##### Responsable

Cada uno de los entregables tendrá un responsable el cual se encargara de la elaboración y revisión del documento para asegurar su calidad. En la sección (1.1.5 Entregables del proyecto), se pueden ver los responsables de los entregables del proyecto.

Los responsables en cada una de las entregas estarán acompañados y apoyados por el departamento de calidad, documentación y gerencia.

##### Recursos

##### 

##### Producto de Trabajo

La organización FifthFloorCorp. Diseñó un formato el cual será estándar para los entregables de este proyecto, esto con el fin que haya un aspecto coherente y uniforme entre ellos. Este estándar especifica los atributos de la estructura y formato de los documentos, tales como los logos, la letra, los colores y estilos.

A demás de estos entregables también se han diseñado plantillas para los documentos auxiliares que acompañaran a los entregables y los que permanecerán en propiedad de la organización FifthFloor Corp.

### ****Plan de Comunicación****

A continuación se muestra la información básica de los entes externos con los que se relaciona Fifth Floor Corp así como la de los integrantes de Fifth Flor Corp. En la siguiente ilustración, Miguel Torres es el cliente, quien ha de recibir los entregables del proyecto, mientras que eventualmente Hernando Hurtado, asi como la Biblioteca Alfonso Borrero Cabal pueden ser contactados por FifthFloor para realizar reservas de salas donde se reúnan a trabajar en el proyecto.

Ilustración 8: Interfaz externa a FifthFloor Corp

Ilustración 9: Información de contacto de los miembro de FiftFloor Corp

La comunicación interna del grupo se maneja por medio de una lista de correo: se\_fifthfloor@googlegroups.com, por medio de Skype o GTalk, para más información consulte el reglamento de FifthFloorCorp [(ver Reglamento)](file:///C:\Users\soporte\Dropbox\PrjINGSOFT\2012-3\SPMP\5thFloor\FifthFloorCorp\Reglamento\Reglamento%20FifthFloorCorp%20V1.2.docx).

1. Los documentos serán tanto los entregables, como los productos de trabajo producto del desarrollo del proyecto [↑](#footnote-ref-1)