**Aspectos formales entre el cliente y la empresa**

* La manera de comunicarse con el cliente

La comunicación con el cliente se hará a través de envíos de emails o conferencias utilizando la aplicación de google teams. Se prefiere el contacto a través de estas vías con una jornada laboral orientativa de 8:00 a 17:00 horas o 9:00 a 18:00 horas, exceptuando la franja utilizada para comer de 13:30-15:30.

Se plantea la alternativa para reunirse en persona si fuese necesario, por ejemplo para la firma del contrato o para la discusión de aspectos clave del mismo.

De manera extraoficial, se ofrece la vía telefónica para la comunicación con el cliente en casos muy particulares.

* Qué productos deben entregarse/Seguimiento por parte del cliente

Respecto al seguimiento del producto, previo al inicio del desarrollo por parte del equipo, se presentará al cliente muestras de los aspectos visuales de la aplicación (como la interfaz de usuario) permitiendo a éste plantear modificaciones o ideas de mejora.

Durante el desarrollo se entregarán un manual de usuario y prototipos funcionales. Estos prototipos estarán configurados en servidores del equipo de desarrollo y en los que el cliente tiene acceso para probar dichos prototipos.

Entregas constantes e incrementales mensuales en el que el cliente proporcionará retroalimentación

* Proceso de aprobación del producto final

En cuanto a la aprobación del producto final, el equipo de calidad proporcionará tests para verificar que todo lo requerido funciona. Además de las pruebas que se realizarán por parte de la empresa, el cliente contará con un equipo externo que dará el visto bueno en cuanto a la calidad del producto.

* Procedimientos a seguir cuando el cliente quiera cambiar un requisito (pendiente)

Reuniones con el cliente, estimación de riesgos

\*\* Cuando el cliente solicita un cambio, se debe tener en consideración la etapa de desarrollo que se encuentra el proyecto así como los riesgos que estos requisitos nuevos pueda plantear y el presupuesto …