

**Configuración de software**

**Sistema de Gestión de Vehículos Pesados.**

**Versión 0.1**

**Historial de las revisiones**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Versión | Fecha | Autor | Descripción | Estado | Responsable de Revisión y/o Aprobación |
| 01 | 0.1 | 07/11/17 | ECajas | *Realización del Documento Enunciado de Trabajo.* | En Proceso | LPalacios |

**Autores:**

Bazalar Contreras, Hector Martin MBazalar

Cajas Monier, Erick Diego ECajas

Carlin Mendoza, Daniela del Carmen DCarlin

Castillo Gomez, Flavio Enrique FCastillo

Percca Minaya, Hernán Mijail HPercca

**Revisión:**

Teoría y Laboratorio:

Palacios Quichiz, Luis Esteban LPalacios

# Configuración del software

## Introducción

Es un conjunto de artefactos creados durante el proceso de Implementación del Software identificados de forma única y consistente. Son almacenados en el repositorio del proyecto y en su respaldo. Todos estos artefactos están dentro de la carpeta denominada Configuración de Software.

Incluye lo siguiente:

* Repositorio del Proyecto
* Plan de proyecto
* Enunciado de Trabajo
* Especificación de Requerimientos de Software
* Especificaciones de Casos de Uso
* Configuración de Software
* Software
* Reporte de Avance
* Modelo conceptual
* Modelo lógico
* Modelo físico
* Normalización de la Base de datos
* Documento de Arquitectura de Software
* Diseño Detallado del Software
* Diagrama de Componentes
* Diagrama de Despliegue
* Diagrama de casos de uso
* Historia de usuario
* Pilar del Producto y del Sprint
* Lista de priorización
* Resultado de verificación y validación
* Registro de Trazabilidad
* Archivos RSA
* Casos de Pruebas y Procedimientos de Prueba
* Reporte de Pruebas
* Plan de pruebas
* Manual de Mantenimiento
* Manual de Operación
* Manual de Usuario
* Cronograma de capacitación

Adicionalmente, almacena los documentos del proceso “Gestión del Proyecto”, de forma separada a la Configuración del software.

Incluye lo siguiente:

* Plan de proyecto
* Enunciado del Trabajo
* Actas de reuniones
* Solicitud de cambios
* Acta de aceptación