KULLANICI ARAYÜZ TASARIM RAPORU DOKÜMAN GÖZDEN GEÇİRME KONTROL LİSTESİ

DOKÜMAN DEĞİŞİKLİK TARİHÇESİ

Aşağıdaki tabloda, doküman üzerinde yapılan çalışmaların tarihçesi belirtilecektir. Her değişiklik için bir kayıt girilmesi gerekmemektedir, kayıtların versiyonlama ve yayım bazında girilmesi esastır. Bu tabloda:

* Dokümanı Yazan alanına, ilgili değişiklikleri yapan proje ekibi elemanlarının isimleri, mümkünse baş harfleri şeklinde kısaltılarak, belirtilecektir.
* Yapılan Değişikliklerin Açıklaması alanında, ilgili versiyon kapsamında yapılan temel değişiklikler belirtilecektir. Aşırı detaya girilmemesi, diğer yandan, değişen, silinen, eklenen bölümler ve değişiklik nedenleri ve kapsamlarının belirtilmesi tavsiye edilir. İlk versiyon için bu alan boş bırakılabilir.

| **Versiyon** | **Dokumanı Yazan** | **Ünvanı** | **Yapılan Değişikliklerin Açıklaması** | **Tamamlanma Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | Elif YILDIRIM | Kalite Güvence Uzmanı | İlk Yayın | 04.12.2017 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İsim** | **Ünvanı** | **Tarih** | **İmza** |
| **Hazırlayan** | Elif YILDIRIM | Kalite Güvence Uzmanı | 04.12.2017 |  |
| **Gözden Geçiren** | Mehmet YARDI | Proje Yöneticisi | 04.12.2017 |  |
| **Onaylayanlar** | Filiz GÜLER | Bilgi Sistemleri Direktörü | 04.12.2017 |  |
| Sinan Nazif ARAN | Genel Müdür Yardımcısı | 04.12.2017 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | | **KRİTER** | **EVET** | **HAYIR** | **AÇIKLAMA** | **DFİ NO** | **SONUÇ** |
|  | Doküman Tanımı yapılmıştır | |  |  | Dokümanın tanımı (hangi proje, hangi süreç vb.), amacı ve genel olarak içeriği bu bölümde belirtilir. |  | Geçti/Kaldı |
|  | Kapsam ve amaçlar belirtilmiştir. | |  |  | Projedeki kullanıcı arayüz tasarımının kullanım alanına ilişkin kapsamının nasıl tanımlanacağı belirlenir. |  | *Geçti/Kaldı* |
|  | Referans dokümanlar belirtilmiştir. | |  |  | Bu bölümde doküman oluşturulurken kullanılan referans dokümanlar örneğin ilgili projenin şartnamesi gibi listelenir. |  | *Geçti/Kaldı* |
|  | Genel arayüz tasarımı açıklanmıştır | |  |  | Programın genel olarak arayüzünün anlatımı şekil çizilerek tanımlanması yapılacak. |  | *Geçti/Kaldı* |
|  | Kullanıcı arayüz ekranlarının tasarım detayları belirtilmiştir. | |  |  | Taslak ekranlar ve özellikleri belirtilmiş olmalı |  | *Geçti/Kaldı* |
|  | Doküman taraflarca gözden geçirilip onaylanmıştır | |  |  | Doküman yayınlanmadan önce tüm ilgili tarafların onayı alınmalıdır. |  | *Geçti/Kaldı* |
|  | Doküman şablonuna ve FNH kalite yönetim sistemi doküman standartlarına uygundur. | |  |  |  |  | *Geçti/Kaldı* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gözden Geçirilen Ürün** | **Gözden Geçirmeyi Yapanın İmzası** | **Kullanılan Araç** | **Yapılış Tarihi** | **Gözden Geçirme Sonucu** | **Gözden Geçirme Kriteri** | **Onaylayan Kişinin İmzası** | **Onay Tarihi** |
| Gözden geçirilmesi yapılan doküman ya da yazılım ve tasarım bileşeni | Gözden geçirmeden sorumlu personelin ad, soyad ve imzası | Gözden geçirmede kullanılan araç ya da yöntem | Gözden geçirmenin yapılış tarihi | Geçti/Kaldı | Gözden geçirmenin hangi kriterlere göre yapıldığı | Onaylayan Kişinin ad, soyad ve imzası |  |