

Plan de documentation

What documents to write	Who will write ?	When will it be written	Who will inspect and approve ?
Compte rendu à chaque réunion	Réunion en groupe, Doc mise en forme	Ecrire à chaque fin de réunion	Document approuvé par le Chef
Manuel d'utilisation	Doc et MOA	Ecrire à chaque version	Inspecté par le MOA et approuvé par le Chef
Document de certification	QA	Ecrire à chaque version	Inspecté par le MOA et approuvé par le Chef
Document read-me -> installation	DOC	Ecrire à la version finale	Inspecté et approuvé par le chef
Démarrage rapide (overview)	DOC	Ecrire à la version finale	Inspecté et approuvé par le chef



Product



Process

Avancement actuel

Documents already written	Improvement	Number
Cahier des charges du projet	Terminé	1
Manuels d'utilisation de la V0.1 et de la V1	Terminés	2
3 comptes rendus de réunion + 1 pas mis en forme	3 Terminés + 1 à mettre en forme	3+1

What to do till project delivery

Suivre le plan de doc en terminant les documents restants (voir ci-dessus)

