

**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
CÂMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO
ENGENHARIA DE SOFTWARE**

JOSIEL FALEIROS, RAFAEL SANTOS

GULOSOO

PLANO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE ISO/14764

**CORNÉLIO PROCÓPIO
2018**

SUMÁRIO

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 4 |
| 1.1 | SISTEMA A SER SUPORTADO | 4 |
| 1.2 | STATUS INICIAL DO SOFTWARE | 4 |
| 1.3 | POR QUE O SUPORTE É NECESSÁRIO | 4 |
| 1.4 | MANTENEDOR/ORGANIZAÇÃO DO SUPORTE | 4 |
| 1.5 | PROCESSOS DE SOFTWARE ESPECÍFICOS ABRANGIDOS PELO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO | 4 |
| 1.6 | PROTOCOLOS DE ACORDO ENTRE CLIENTE E FORNECEDOR | 4 |
| 1.7 | ONDE A MANUTENÇÃO SERÁ REALIZADA | 5 |
| 1.8 | QUANDO A MANUTENÇÃO COMEÇARÁ | 5 |
| 1.9 | CUSTOS PARA FORNECER MANUTENÇÃO | 5 |
| 1.10 | CRONOGRAMA | 5 |
| 2 | PLANO DE CONTROLE | 6 |
| 2.1 | DATA DE ENVIO | 6 |
| 2.2 | ESTADO DO PLANO | 6 |
| 2.3 | ORGANIZAÇÃO EMISSORA | 6 |
| 2.4 | AUTORIDADE DE APROVAÇÃO | 6 |
| 2.5 | PROCEDIMENTO DE MODIFICAÇÃO DO PLANO | 6 |
| 2.6 | SEÇÃO DE HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES | 6 |
| 2.7 | GLOSSÁRIO | 7 |
| 3 | REFERÊNCIAS (PARA POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS DE NÍVEL SUPERIOR E PARA PLANOS DE NÍVEL INFERIOR E PROCEDIMENTOS QUE FORNECEM DETALHES ADICIONAIS) | 8 |
| 3.1 | DOCUMENTOS QUE COLOCAM RESTRIÇÕES NO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO | 8 |
| 3.2 | DOCUMENTOS REFERENCIADOS PELO PLANO DE MANUTENÇÃO | 8 |
| 3.3 | DOCUMENTOS COMPROVATIVOS COMPLEMENTANDO OU IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO DO PLANO | 8 |
| 4 | DEFINIÇÕES | 9 |
| 4.1 | TERMOS NECESSÁRIOS PARA ENTENDER O PLANO DE MANUTENÇÃO | 9 |
| 4.2 | ABREVIATURAS E ANOTAÇÕES | 9 |
| 5 | CONCEITO DE MANUTENÇÃO | 10 |
| 5.1 | CONCEITO, INCLUINDO O NÍVEL DE SUPORTE PARA O SISTEMA (POR EXEMPLO, APENAS IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA) | 10 |
| 5.2 | PERÍODO DE SUPORTE | 10 |
| 6 | ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO | 11 |
| 6.1 | FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRÉ-ENTREGA DO MANTENEDOR | 11 |
| 6.1.1 | Implementação do Processo | 11 |
| 6.1.2 | Infraestrutura | 11 |
| 6.1.3 | Processo de Recursos Humanos | 11 |
| 6.1.4 | Processo de Manutenção do Software | 11 |
| 6.1.5 | Plano de Manutenibilidade | 11 |
| 6.1.6 | Monitorar a execução do desenvolvimento para manutenção | 11 |
| 6.1.7 | Plano de Transição | 11 |
| 6.1.8 | Participação do Mantenedor nas Atividades de Desenvolvimento | 11 |
| 6.1.9 | Interface com outras organizações | 11 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 6.2 | FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES PÓS-ENTREGA DO MANTENEDOR | 12 |
| 6.2.1 | Implementação do processo | 12 |
| 6.2.2 | Análise de Problemas e Modificações | 12 |
| 6.2.3 | Implementação de modificação | 12 |
| 6.2.4 | Revisão / Aceitação de Manutenção | 12 |
| 6.2.5 | Migração | 12 |
| 6.2.6 | Aposentadoria | 12 |
| 6.2.7 | Resolução de Problemas (incluso Help Desk) | 12 |
| 6.2.8 | Treinar pessoal (mantenedor e usuário), conforme aplicável | 12 |
| 6.2.9 | Melhorar o processo | 12 |
| 6.2.10 | Fatores que determinam prioridades de manutenção organizacional | 12 |
| 6.2.11 | O processo para atribuir prioridade a um pacote de trabalho | 12 |
| 6.2.12 | Como os recursos são atribuídos aos pacotes de trabalho priorizados | 12 |
| 6.2.13 | O método de estimativa de cronograma | 12 |
| 6.2.14 | Interface com outras organizações | 12 |
| 6.3 | PAPEL DO OPERADOR | 12 |
| 6.3.1 | Teste de aceitação | 12 |
| 6.3.2 | Interface com outras organizações | 12 |
| 7 | RECURSOS | 13 |
| 7.1 | PESSOAL | 13 |
| 7.1.1 | Tamanho da equipe para o projeto | 13 |
| 7.2 | SOFTWARE | 13 |
| 7.2.1 | Identificar o software necessário para suportar o sistema | 13 |
| 7.3 | HARDWARE | 13 |
| 7.3.1 | Identificar o hardware necessário para suportar o sistema | 13 |
| 7.4 | INSTALAÇÕES | 13 |
| 7.4.1 | Identificar requisitos de instalações | 13 |
| 7.5 | REQUISITOS PROCESSUAIS ESPECIAIS (POR EXEMPLO, SEGURANÇA, DIREITOS DE ACESSO E DOCUMENTAÇÃO AO CONTROLE) | 13 |
| 7.6 | ESTIMATIVA DE CUSTO | 14 |
| 7.6.1 | Método da estimativa de custo | 15 |
| 7.7 | DOCUMENTAÇÃO | 15 |
| 7.7.1 | Plano de qualidade do software(ISO 9126) | 15 |
| 7.7.2 | Plano de Gerenciamento de Projeto | 15 |
| 7.7.3 | Plano de Gerenciamento de Configuração | 16 |
| 7.7.4 | Plano de Medição | 16 |
| 7.7.5 | Documentos de desenvolvimento | 16 |
| 7.7.6 | Manuais de manutenção | 17 |
| 7.7.7 | Plano de Verificação | 19 |
| 7.7.8 | Plano de validação | 19 |
| 7.7.9 | Plano de teste, procedimentos de teste e relatórios de teste | 19 |
| 7.7.10 | Plano de Treinamento | 19 |
| 7.7.11 | Manual(s) do Usuário | 19 |
| 7.8 | GERENCIAMENTO DE DADOS | 19 |
| 7.8.1 | Repositórios | 19 |
| 7.9 | OUTROS REQUISITOS DE RECURSOS (SE NECESSÁRIO) | 19 |
| 8 | PROCESSO (COMO O TRABALHO SERÁ REALIZADO) | 21 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 8.1 | PROCESSO DE MANUTENÇÃO (DÊ UMA VISÃO GERAL DO PROCESSO, NÃO ESPECIFIQUE A TOTALIDADE PROCESSO NO PLANO DE MANUTENÇÃO) | 21 |
| 8.2 | PROCESSO DEFINIDO (IDENTIFICAR AÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA CADA ATIVIDADE NO PROCESSO) | 21 |
| 9 | TREINAMENTO | 22 |
| 9.1 | NECESSIDADES DE TREINAMENTO DO MANTENEDOR E DOS USUÁRIOS | 22 |
| 10 | REQUISITOS DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE | 23 |
| 10.1 | POLÍTICA DE DESVIO | 23 |
| 10.2 | PROCEDIMENTOS DE CONTROLE | 23 |
| 10.3 | MEDIDAS DE CONTROLE DE QUALIDADE | 23 |
| 10.4 | PADRÕES, PRÁTICAS E CONVENÇÕES | 23 |
| 10.5 | RISCOS | 23 |
| 11 | REGISTROS E RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO | 24 |
| 11.1 | DESCREVA COMO AS INFORMAÇÕES SERÃO COLETADAS E FORNECIDAS | 24 |
| 11.2 | LISTAS DE PEDIDOS DE ASSISTÊNCIA, SOLICITAÇÕES DE MODIFICAÇÃO OU RELATÓRIOS DE PROBLEMAS | 24 |
| 11.3 | STATUS DOS PEDIDOS POR CATEGORIAS | 24 |
| 11.4 | PRIORIDADES DOS PEDIDOS | 24 |
| 11.5 | DADOS DE MEDIDAÇÃO A SEREM COLETADOS EM ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO | 25 |

1 INTRODUÇÃO

1.1 SISTEMA A SER SUPORTADO

O Gulosoo é um site que atualmente é um serviço online para busca de estabelecimentos de consumo, e visualização de informações importantes sobre estes estabelecimentos.

Os estabelecimentos podem ser buscados por cidade, onde o usuário pode selecionar a cidade que mora e ver todos os estabelecimentos desta cidade, organizados por aberto/fechado ou por localização se o usuário tiver autorizado o acesso a sua localização.

Quando um estabelecimento é selecionado, o usuário é redirecionado para a página deste estabelecimento, onde pode encontrar informações importantes sobre o estabelecimento, como o seu cardápio mostrando produtos e seus preços, horário de funcionamento, fotos do estabelecimento, promoções atuais do estabelecimento. Possui integração com o sistema de mapas do Google (Google Maps) para mostrar o mapa de cada estabelecimento.

1.2 STATUS INICIAL DO SOFTWARE

O site está online atualmente, e pode ser acessado pelo endereço:
<https://www.gulosoo.com.br>

1.3 POR QUE O SUPORTE É NECESSÁRIO

O suporte é necessário, pois o site possui erros na interface que afetam a usabilidade do sistema.

1.4 MANTENEDOR/ORGANIZAÇÃO DO SUPORTE

O grupo de suporte é composto pelos alunos Josiel Faleiros Alves e Rafael Nascimento Santos, alunos do curso de Engenharia de Software na UTFPR.

1.5 PROCESSOS DE SOFTWARE ESPECÍFICOS ABRANGIDOS PELO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO

Cascata

1.6 PROTOCOLOS DE ACORDO ENTRE CLIENTE E FORNECEDOR

Termo de aceite:

O termo de aceite possui estes items:

Nome do projeto;

Gerente do Projeto;

E-mail do gerente de projeto;
 Nome do mantenedor;
 E-mail do mantenedor;
 Descrição da modificação a ser realizada;
 Assinatura dos envolvidos;
 Data/local do documento;

1.7 ONDE A MANUTENÇÃO SERÁ REALIZADA

A manutenção será realizada na biblioteca da UTFPR Câmpus CP.

1.8 QUANDO A MANUTENÇÃO COMEÇARÁ

A manutenção ocorrerá no período: 04/18 -> 06/18

1.9 CUSTOS PARA FORNECER MANUTENÇÃO

1.10 CRONOGRAMA

| id mod | Responsável | Mês | tempo necessário em min. | Equipamento | Tecnologias |
|--------|--------------|-------|--------------------------|-------------|------------------------|
| mod1 | Rafael | março | 15 | Notebook | html, css |
| mod2 | Josiel | março | 60 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod3 | Josiel | março | 60 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod4 | não aprovado | ===== | ===== | ===== | ===== |
| mod5 | Rafael | março | 60 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod6 | Josiel | março | 40 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod7 | Rafael | março | 60 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod8 | Rafael | março | 20 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |
| mod9 | Josiel | março | 60 | Notebook | html, css, js (Vue.js) |

Figura 1

2 PLANO DE CONTROLE

2.1 DATA DE ENVIO

8/4/2018

2.2 ESTADO DO PLANO

Em andamento.

2.3 ORGANIZAÇÃO EMISSORA

Gulosoo LTDA.

2.4 AUTORIDADE DE APROVAÇÃO

Gerente de projeto: Josiel Equipe de manutenção: Rafael

2.5 PROCEDIMENTO DE MODIFICAÇÃO DO PLANO

Manutenções corretivas e evolutivas.

2.6 SEÇÃO DE HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

| id | Descrição | Mês | Status |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|
| mod1 mod1 mod1 mod1 | Anúncios estão ocupando grande parte da tela | março abril abril maio | sugerida primeira modificação aproviação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da primeira modificação |
| mod2 mod2 mod2 mod2 | Adicionar campo para buscar por cidade na tela inicial | março abril abril maio | sugerida primeira modificação aproviação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da segunda modificação |
| mod3 mod3 mod3 | Adicionar filtro para estabelecimentos fechados e abertos | março abril abril maio | sugerida terceira modificação aproviação da terceira modificação implementação da terceira modificação teste da terceira modificação |
| mod4 mod4 mod4 mod4 | Remover carrinho de compras | março abril abril maio | sugerida quarta modificação aproviação da quarta modificação implementação da quarta modificação teste da quarta modificação |
| mod5 mod5 mod5 mod5 | Melhorar o layout do footer | março abril abril maio | sugerida quinta modificação aproviação da quinta modificação implementação da quinta modificação teste da quinta modificação |

Figura 2

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| mod6 mod6 mod6 mod6 | Mostrar tempo estimado de entrega | março abril abril maio | sugerida sexta modificação aprovação da sexta modificação implementação da sexta modificação teste da sexta modificação |
| mod7 mod7 mod7 mod7 | melhorar o layout dos cardápios, como produtos são mostrados no cardápio | março abril abril maio | sugerida sétima modificação aprovação da sétima modificação implementação da sétima modificação teste da sétima modificação |
| mod8 mod8 mod8 mod8 | Links quebrados. | março abril abril maio | sugerida oitava modificação aprovação da oitava modificação implementação da oitava modificação teste da oitava modificação |
| mod9 mod9 mod9 mod9 | Restaurantes aparecem como fechado, quando estão abertos. | março abril abril maio | sugerida nona modificação aprovação da nona modificação implementação da nona modificação teste da nona modificação |

Figura 3

2.7 GLOSSÁRIO

Não utilizado.

3 REFERÊNCIAS (PARA POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS DE NÍVEL SUPERIOR E PARA PLANOS DE NÍVEL INFERIOR E PROCEDIMENTOS QUE FORNECEM DETALHES ADICIONAIS)

3.1 DOCUMENTOS QUE COLOCAM RESTRIÇÕES NO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO

Não utilizado.

3.2 DOCUMENTOS REFERENCIADOS PELO PLANO DE MANUTENÇÃO

Não utilizado.

3.3 DOCUMENTOS COMPROVATIVOS COMPLEMENTANDO OU IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO DO PLANO

Não utilizado.

4 DEFINIÇÕES

4.1 TERMOS NECESSÁRIOS PARA ENTENDER O PLANO DE MANUTENÇÃO

Não utilizado.

4.2 ABREVIATURAS E ANOTAÇÕES

5 CONCEITO DE MANUTENÇÃO

5.1 CONCEITO, INCLUINDO O NÍVEL DE SUPORTE PARA O SISTEMA (POR EXEMPLO, APENAS IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA)

Implementando manutenções corretivas e de melhoria.

5.2 PERÍODO DE SUPORTE

Março de 2018 até Junho de 2018

6 ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

6.1 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRÉ-ENTREGA DO MANTENEDOR

6.1.1 Implementação do Processo

A implementação será realizada em um Sprint.

6.1.2 Infraestrutura

Não se aplica.

6.1.3 Processo de Recursos Humanos

Será realizada uma reunião de planejamento do Sprint.

6.1.4 Processo de Manutenção do Software

Manutenção corretiva e evolutiva.

6.1.5 Plano de Manutenibilidade

Na reunião será definido o Sprint Backlog que será seguido durante o Sprint.

6.1.6 Monitorar a execução do desenvolvimento para manutenção

O monitoramento será feito através dos commits do Git.

6.1.7 Plano de Transição

Não se aplica.

6.1.8 Participação do Mantenedor nas Atividades de Desenvolvimento

Participará de todas as atividades.

6.1.9 Interface com outras organizações

Não se aplica.

6.2 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES PÓS-ENTREGA DO MANTENEDOR

6.2.1 Implementação do processo

6.2.2 Análise de Problemas e Modificações

6.2.3 Implementação de modificação

6.2.4 Revisão / Aceitação de Manutenção

6.2.5 Migração

Não se aplica.

6.2.6 Aposentadoria

Não se aplica.

6.2.7 Resolução de Problemas (inclui Help Desk)

6.2.8 Treinar pessoal (mantenedor e usuário), conforme aplicável

O treino do mantenedor será feito através de programação em par.

6.2.9 Melhorar o processo

Após o termo do processo será realizada uma reunião de retrospectiva.

6.2.10 Fatores que determinam prioridades de manutenção organizacional

6.2.11 O processo para atribuir prioridade a um pacote de trabalho

6.2.12 Como os recursos são atribuídos aos pacotes de trabalho priorizados

6.2.13 O método de estimativa de cronograma

6.2.14 Interface com outras organizações

Não se aplica.

6.3 PAPEL DO OPERADOR

6.3.1 Teste de aceitação

Teste manual

6.3.2 Interface com outras organizações

Não se aplica.

7 RECURSOS

7.1 PESSOAL

7.1.1 Tamanho da equipe para o projeto

Tamanho da equipe: 2 pessoas.

7.2 SOFTWARE

7.2.1 Identificar o software necessário para suportar o sistema

O software necessário é um sistema operacional com navegador instalado, podendo ser Google Chrome acima da versão 59.0.3071, ou Firefox acima da versão 50.0

7.3 HARDWARE

Requisitos do hardware.

7.3.1 Identificar o hardware necessário para suportar o sistema

7.4 INSTALAÇÕES

7.4.1 Identificar requisitos de instalações

Possuir internet.

7.5 REQUISITOS PROCESSUAIS ESPECIAIS (POR EXEMPLO, SEGURANÇA, DIREITOS DE ACESSO E DOCUMENTAÇÃO AO CONTROLE)

Não há.

7.6 ESTIMATIVA DE CUSTO

| Caso de Uso | Transações |
|---------------------------------|------------|
| Visitar Quem Somos | 1 |
| Buscar Por estabelecimento | 1 |
| Buscar Por Cidade | 1 |
| Visitar Estabelecimento | 2 |
| Visitar Termos de Uso | 1 |
| Consultar Mapa | 3 |
| Consultar Cardápio | 2 |
| Consultar Horário Funcionamento | 3 |
| Visualizar Fotos | 3 |

Figura 4 – Transações por caso de uso

| Autor | Complexidade |
|---------|--------------|
| Cliente | 3 |

Figura 5 – Atores e suas complexidades

| 1.0. Mensurando Complexidade dos Atores | | |
|---|---|------|
| Autor | Interface | Peso |
| Simples | Interface de programa (API) | 1 |
| Médio | Protocolo (Ex.:TCP/IP) ou interface em modo texto | 2 |
| Complexo | Interface gráfica | 3 |

Figura 6 – Tabela de pesos por tipo de ator

| 2.0. Mensurando Complexidade dos Use Cases | | |
|--|---|------|
| Caso de Uso | Descrição | Peso |
| Simples | <= 3 transações ou < 5 classes de análise | 5 |
| Médio | 4-7 transações ou 5 a 10 classes de análise | 10 |
| Complexo | > 7 transações ou > 10 classes de análise | 15 |

Figura 7 – Tabela de pesos por tipo de casos de uso

| | Qtd. Atores | Valor |
|--------------|--------------------|--------------|
| | 0 | 0 |
| | 0 | 0 |
| | 1 | 3 |
| Total | 1 | 3 |

| | Qtd. Casos de Uso | Valor |
|--------------|--------------------------|--------------|
| | 9 | 45 |
| | 0 | 0 |
| | 0 | 0 |
| Total | 9 | 45 |

| | |
|---|----|
| PCUNA | 48 |
| PCUNA = Pontos de Casos de Uso Não Ajustados | |

Figura 8 – Resultado de pontos por caso de uso necessários

7.6.1 Método da estimativa de custo

Pontos por caso de uso.

7.7 DOCUMENTAÇÃO

7.7.1 Plano de qualidade do software(ISO 9126)

As mudanças serão nos âmbitos de confiabilidade e usabilidade.

Confiabilidade as correções visam corrigir falhas no software.

Usabilidade as mudanças visam melhorar o visual do site para torná-lo mais atrativo ao usuário.

7.7.2 Plano de Gerenciamento de Projeto

O processo de manutenção será executado seguindo o cronograma previsto no item a.10 (1.10 deste documento);

O processo será controlado seguindo a estrutura do Kanban da imagem abaixo [9](#);

O projeto será encerrado quando todas as tarefas de manutenção definidas na coluna 'para fazer' do kanban da imagem estiverem concluídas, ou seja estiverem todas listadas na coluna 'Feito', e estando feitas, tiverem passado pelos testes de aceitação das modificações.

7.7.3 Plano de Gerenciamento de Configuração

7.7.4 Plano de Medição

7.7.5 Documentos de desenvolvimento

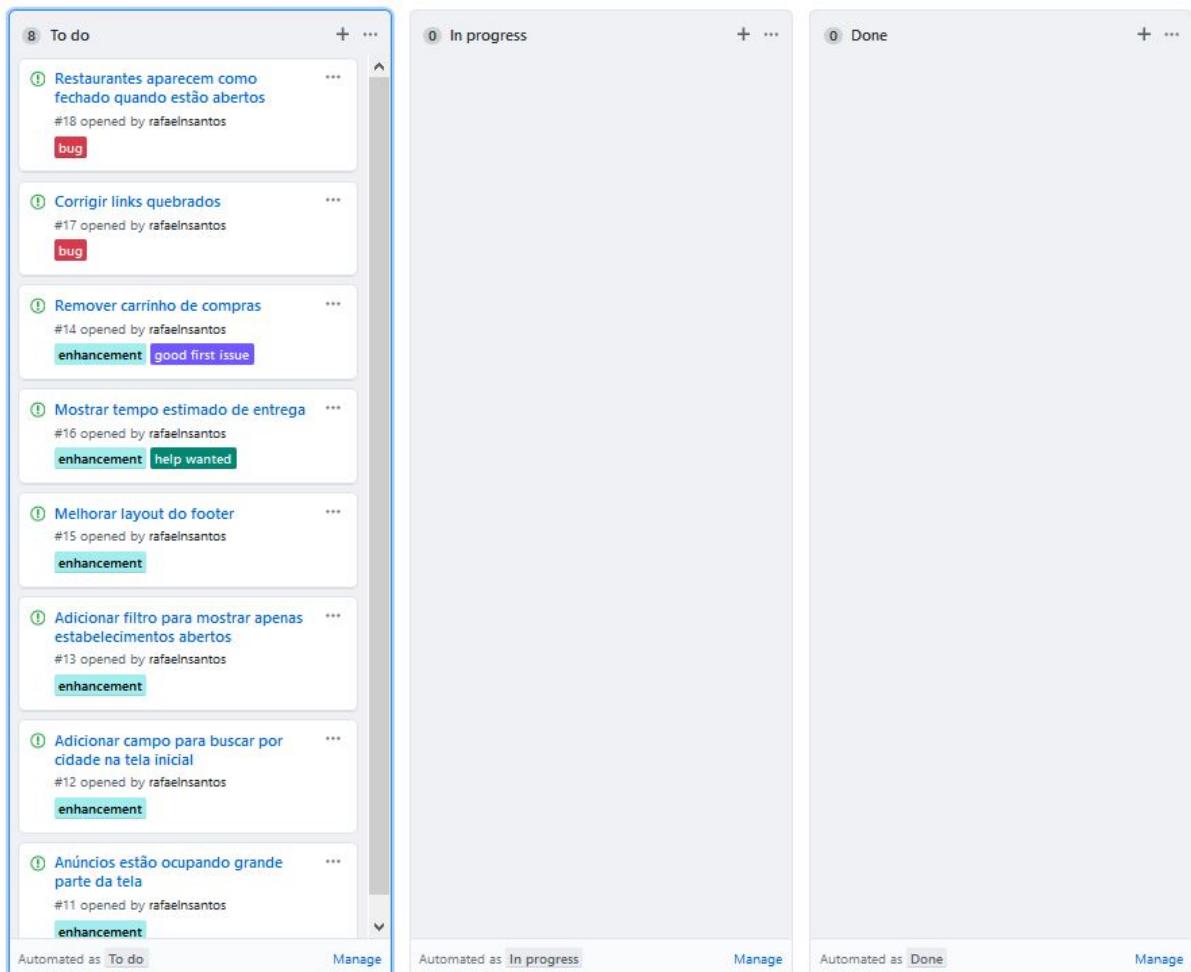


Figura 9

7.7.6 Manuais de manutenção

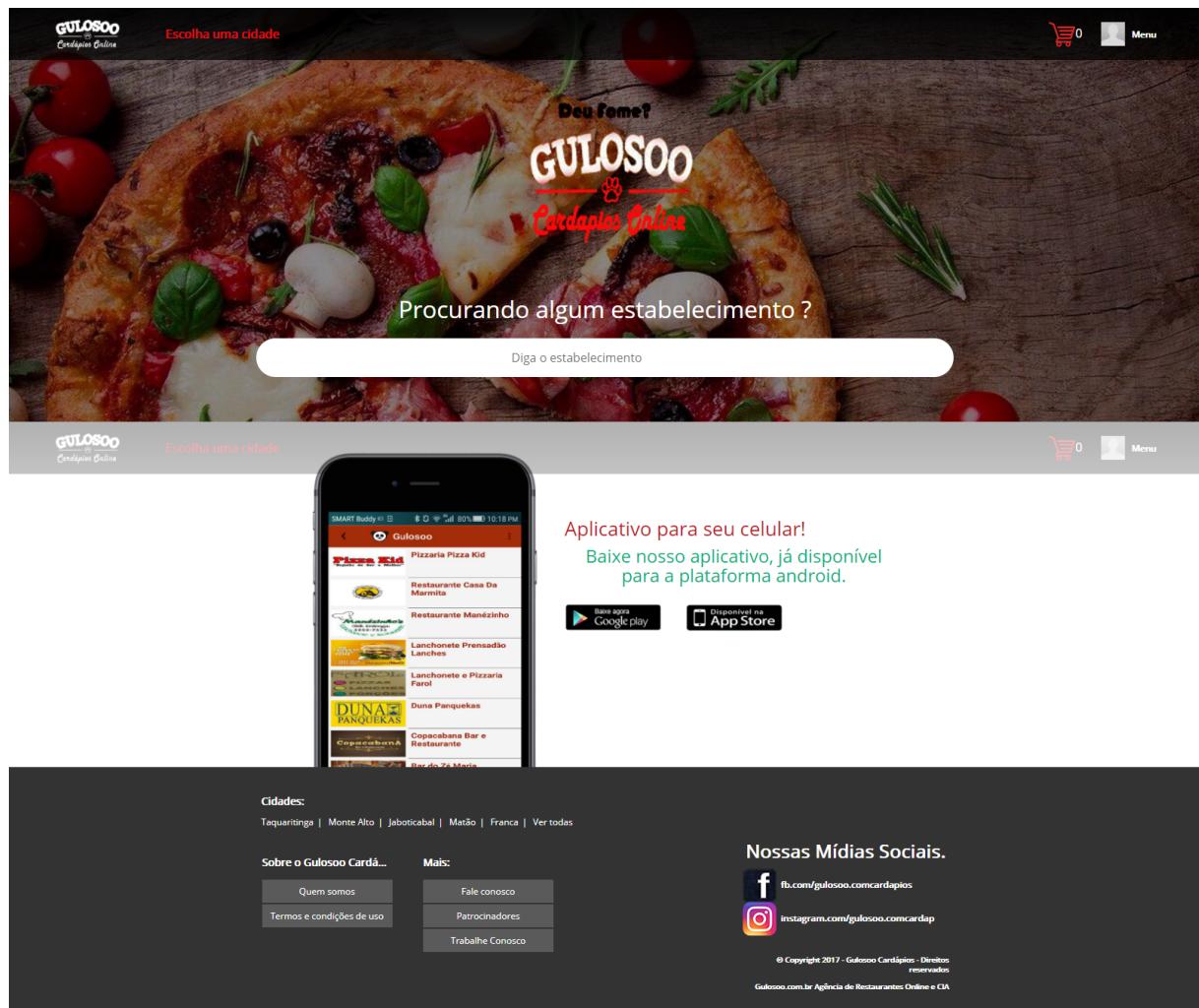


Figura 10

GULOSO
Cardápios Online

Escolha uma cidade

Já estamos em 5 CIDADES

QUEM NÃO ANUNCIA
RENUNCIÁ
AO SUCESSO.

ANUNCIE NO GULOSO

Novo aplicativo GULOSO CARDÁPIOS

disponível no Google play

Claro Controle

site.claro.com.br

No Controle com 2,5GB + Lig. locais ilimitadas a partir de R\$ 39,99

Cardápios de Matão

Procurando algum Estabelecimento ?

Caçulinha Salgados e Doces

MasterChef Lanches e Porções

Apreciatta Pizzaria

Hot Dog Mania

Rota dos Sabores

Não achou algum estabelecimento?
Indique pra gente!!

Nome do estabelecimento

Aplicativo para seu celular!
Baixe nosso aplicativo, já disponível para a plataforma android.

Baixe agora na Google play

Disponível na App Store

Cidades:
Taquaritinga | Monte Alto | Jaboticabal | Matão | Franca | Ver todas

Sobre o Gulosoo Cardápios

Mais:

- Quem somos
- Termos e condições de uso
- Fale conosco
- Patrocinadores
- Trabalhe Conosco

Nossas Mídias Sociais:

- Facebook: fb.com/gulosocomcardapios
- Instagram: instagram.com/gulosocomcardap

© Copyright 2017 - Gulosoo Cardápios - Direitos reservados
Gulosoo.com.br Agência de Restaurantes Online e Cia

Figura 11

7.7.7 Plano de Verificação

7.7.8 Plano de validação

7.7.9 Plano de teste, procedimentos de teste e relatórios de teste

7.7.10 Plano de Treinamento

O treinamento será realizado através de programação em par.

7.7.11 Manual(s) do Usuário

Não se aplica.

7.8 GERENCIAMENTO DE DADOS

Github.

7.8.1 Reppositórios

7.9 OUTROS REQUISITOS DE RECURSOS (SE NECESSÁRIO)

Não se aplica.

GULOSO[®]
Cardápio Online

Taquaritinga

Lanchonete do Fernando
Av. Adamo Lui, 1442, Jardim Buscardi.
Delivery: Sim
Tel: (16) 3253-3712
Cartões: VISA, MASTERCARD, AMERICAN EXPRESS

Curtir 2 Compartilhar

Favoritar Estabelecimento

GULOSO[®]
Cardápio Online

Taquaritinga

Menu Horário atendimento Maps Fotos Promoções

Batata Recheada (8)

| Unidade | R\$: --,-- |
|------------|------------|
| Frango | |
| Pizza | |
| Calabresa | |
| 4 Queijos | |
| 5 Queijos | |
| Bacon | |
| Carne Seca | |

Lanches

| Unidade | R\$: --,-- |
|-------------------|--|
| Bauru | (Pão, linguiça, queijo) |
| Bauru com ovo | (Pão, carne, queijo, bacon, ovo, tomate) |
| Misto | (Pão, presunto, queijo, tomate) |
| Americano | (Pão, presunto, queijo, tomate, alface, ovo) |
| X-Linguiça | (Pão, linguiça, queijo) |
| X-Linguiça Salada | (Pão, linguiça, queijo, alface e tomate) |

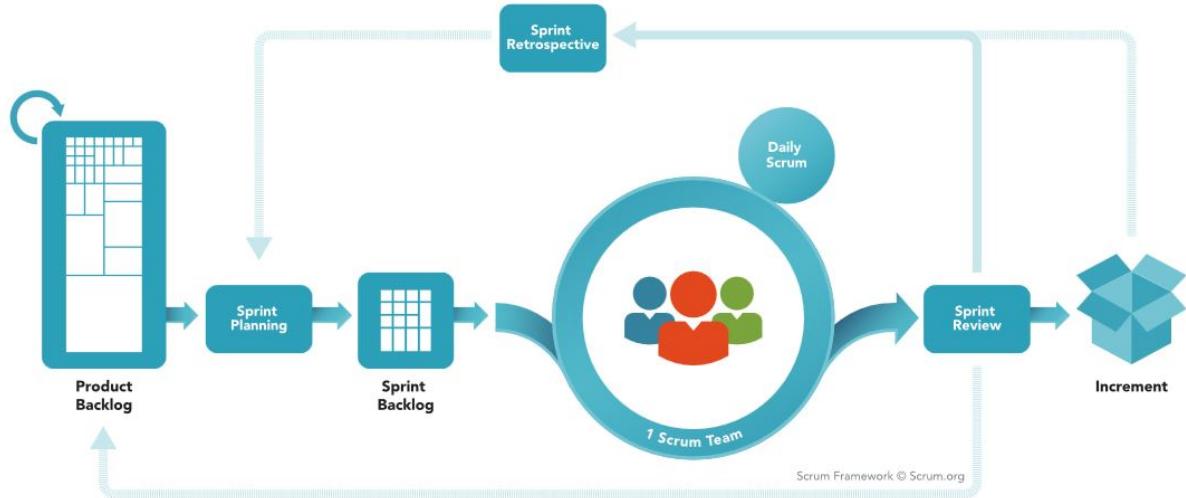
Seu Pedido
Carrinho ainda vazio

0 Menu

8 PROCESSO (COMO O TRABALHO SERÁ REALIZADO)

8.1 PROCESSO DE MANUTENÇÃO (DÊ UMA VISÃO GERAL DO PROCESSO, NÃO ESPECIFIQUE A TOTALIDADE PROCESSO NO PLANO DE MANUTENÇÃO)

Figura 13 – Framework Scrum



Fonte: <https://www.scrum.org/resources/what-is-scrum>

8.2 PROCESSO DEFINIDO (IDENTIFICAR AÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA CADA ATIVIDADE NO PROCESSO)

- Backlog da manutenção: Reunião para definir as modificações necessárias.
- Sprint Backlog: Reunião de planejamento do Sprint.
- Implementação.
- Reuniões diárias do Scrum, que serão realizadas via Slack.
- Reunião de Review do Sprint para definir se a implementação será aceita.
- Reunião de Retrospectiva do Sprint para definir o que pode ser melhorado no processo.

9 TREINAMENTO

9.1 NECESSIDADES DE TREINAMENTO DO MANTENEDOR E DOS USUÁRIOS

O treinamento do mantenedor será feito através de programação em par, não há necessidade de treinamento para o usuário.

10 REQUISITOS DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

10.1 POLÍTICA DE DESVIO

Não se aplica.

10.2 PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Será feito através do quadro Kanban do Github.

10.3 MEDIDAS DE CONTROLE DE QUALIDADE

Teste manual. As melhorias e correções implantadas.

10.4 PADRÕES, PRÁTICAS E CONVENÇÕES

Não se aplica.

10.5 RISCOS

Acompanhar os riscos identificados;

Riscos do projeto e suas contramedidas:

Responsável pela manutenção morrer:

Contramedida: Procurar uma empresa de manutenção de software e realizar um orçamento.

Não terminar no prazo:

Contramedida: Procurar identificar se as sub tarefas estão sendo entregues no tempo planejado.

11 REGISTROS E RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

Foi realizada a primeira etapa do processo de manutenção.

11.1 DESCREVA COMO AS INFORMAÇÕES SERÃO COLETADAS E FORNECIDAS

As informações serão coletadas manualmente pelo responsável pela manutenção.

11.2 LISTAS DE PEDIDOS DE ASSISTÊNCIA, SOLICITAÇÕES DE MODIFICAÇÃO OU RELATÓRIOS DE PROBLEMAS

| <u>id</u> | <u>Descrição</u> | <u>Mês</u> | <u>Status</u> |
|------------------------------|---|---------------------------------|--|
| mod1 mod1 mod1 mod1 | Anúncios estão ocupando grande parte da tela | março abril abril maio | sugerida primeira modificação aprovação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da primeira modificação |
| mod2 mod2 mod2 mod2 | Adicionar campo para buscar por cidade na tela inicial | março abril abril maio | sugerida primeira modificação aprovação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da segunda modificação |
| mod3 mod3 mod3 | Adicionar filtro para estabelecimentos fechados e abertos | março abril abril maio | sugerida terceira modificação aprovação da terceira modificação implementação da terceira modificação teste da terceira modificação |
| mod4 mod4 mod4 mod4 | Remover carrinho de compras | março abril abril maio | sugerida quarta modificação aprovação da quarta modificação implementação da quarta modificação teste da quarta modificação |
| mod5 mod5 mod5 mod5 | Melhorar o layout do footer | março abril abril maio | sugerida quinta modificação aprovação da quinta modificação implementação da quinta modificação teste da quinta modificação |

Figura 14

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| mod6 mod6 mod6 mod6 | Mostrar tempo estimado de entrega | março abril abril maio | sugerida sexta modificação aprovação da sexta modificação implementação da sexta modificação teste da sexta modificação |
| mod7 mod7 mod7 | melhorar o layout dos cardápios, como produtos são mostrados no cardápio | março abril abril maio | sugerida sétima modificação aprovação da sétima modificação implementação da sétima modificação teste da sétima modificação |
| mod8 mod8 mod8 mod8 | Links quebrados. | março abril abril maio | sugerida oitava modificação aprovação da oitava modificação implementação da oitava modificação teste da oitava modificação |
| mod9 mod9 mod9 mod9 | Restaurantes aparecem como fechado, quando estão abertos. | março abril abril maio | sugerida nona modificação aprovação da nona modificação implementação da nona modificação teste da nona modificação |

Figura 15

11.3 STATUS DOS PEDIDOS POR CATEGORIAS

11.4 PRIORIDADES DOS PEDIDOS

Código do ítem e sua prioridade.

- (i) mod1 Alta
- (ii) mod2 Alta
- (iii) mod3 Média
- (iv) mod4 Média
- (v) mod5 Média
- (vi) mod6 Baixa
- (vii) mod7 Baixa
- (viii) mod8 Baixa
- (ix) mod9 Baixa

11.5 DADOS DE MEDAÇÃO A SEREM COLETADOS EM ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO