|  |  |
| --- | --- |
|  | Sede Concepción Talcahuano  JetCat – Primera entrega – Anexos |
|  |  |
|  |  |
|  | Miguel Montero  Cristián De la Rivera |
|  |  |
|  | |  | | --- | |  | | Concepción, septiembre de 2012 | |

# Anexos

## Documentación de metodología usada

## Estándares de definición de variables, documentación, mensajes de error y etiquetación de avances.

## Diccionario de datos

## Diseño físico del proyecto

### Pantallas

### Informes impresos

## Control de versiones a SW a entregar

## Documentación de seguimiento y controles

## Documentación de técnica de recolección de datos

## Planificación de control de riesgos identificados

Problemas con entrevistas

• Antes

* Se establece la reunión con cliente
* Revisión de fecha de reunión.

• Durante

* Formulario con datos de reunión
* Registrar problemas que ocurren dentro de la reunión dentro de una pauta.

• Después

* Hay que considerar que esta nueva entrevista debe ocurrir lo más pronto posible. Una vez acordado, se debe notificar al SQA, incluyendo la fecha de la siguiente reunión.

Fallo de hardware o software

• Antes

* Establecer plan de emergencia ante la contingencia, ya sea de HW o SW.
* Revisión de HW o SW.

• Durante

* Formulario de fallas de HW o SW.
* Registrar problemas en formulario de fallas de HW o SW.

• Después

* Evaluar datos registrados de fallos de HW/SW y tomar acciones correctivas correspondientes.
* Notificar al Jefe de Proyecto.

Falta de hardware o herramienta de software

• Antes

* Establecer el hardware o herramienta de software necesario.
* Revisión de hardware y herramienta de software.

• Durante

* Formulario de hardware y herramienta de software existentes.
* Registras inexistencia del HW o herramienta de software.

• Después

* Evaluar datos registrados de inexistencias y aplicar acciones correctivas.

Problemas base de datos

• Antes

* Se establece el tipo de base de datos a implementar, contemplando su robustez y funcionalidad
* Revisión de la base de datos desarrollada

• Durante

* Se cierran las conexiones de la base de datos y se identifica el problema en caso de error.

• Después

* Evaluar base de datos y aplicar acciones correctivas en caso de errores.

Falta de equipo necesario

• Antes

* Establecer el equipo necesario para el desarrollo del proyecto.
* Establecer pruebas parciales de los elementos involucrados en la implementación.
* Detectar posibles falencias o necesidades adicionales.
* Revisión de equipo, pruebas, falencias y/o necesidades adicionales.

• Durante

* Valida y verifica la existencia del equipo necesario.

• Después

* Se busca las opciones que existen de equipo que cumpla los requerimientos y se selecciona a opción que cumpla mejor las necesidades del proyecto. Esto se debe notificar al SQA si contempla un retraso significativo dentro del desarrollo del proyecto.

Caída de servicios – Jefe de proyecto

• Antes

* Se debe mantener organizado la información de los distintos servicios que utiliza el sistema.
* Revisión constante de los servicios que utiliza el sistema para su correcto funcionamiento.

• Durante

* Bajar el servicio que esta funcionando mal.
* Levantar el servicio después de solucionar la contingencia.
* Revisar operaciones anexas al servicio para verificar su correcto funcionamiento.

• Después

* Mantención de los servicios que se utilizan dentro del Software.

Requerimientos no viables

• Antes

* Establecer objetivos necesarios para el proyecto.
* Realizar estudio o análisis de técnica a utilizar para recolección de datos.
* Realizar entrevista para toma de requerimientos.
* Realizar investigación de factibilidades relacionadas al área de negocio del cliente.

• Durante

* Registrar problemas que ocurran en el análisis.

• Después

* En caso de que el conflicto sea detectado después, se debe contactar al cliente para informarle sobre conflicto, con posibles soluciones o alternativas disponibles que posee.

Error en la planificación

• Antes

* Establecer planificación temporal.
* Establecer tiempos de holgura para el desarrollo de la planificación.

• Durante

* Si se detecta una falla en la planificación, debe identificarse que ocasionó el problema y estimar el grado de daño que producirá esto sobre el desarrollo del proyecto.
* Registrar contingencias que ocurran dentro del desarrollo de la planificación.

• Después

* El jefe de proyecto toma medidas para neutralizar cualquier problema que pueda estar afectando la planificación y actualizar ésta para reflejar la nueva situación. Se debe incluir los cambios realizados en la planificación al cliente cuando esta ocasione cambios importantes.

El sistema requiere más esfuerzo del presupuestado

• Antes

* Establecer claramente las tareas y los tiempos.
* Evaluar el esfuerzo real requerido por tarea.
* Actualizar planificaciones.

• Durante

* Registrar problemas ocurridos dentro del tiempo en que se desarrolle el proyecto.

• Después

* Se deben buscar alternativas para aumentar la productividad del personal para mitigar los efectos de este problema sobre el desarrollo del proyecto.

Cambio de requerimiento

• Antes

* Establecer los requerimientos del usuario.
* Verificar que se cumplan los requerimientos dentro del proyecto.

• Durante

* Se debe analizar el requerimiento modificado por el cliente y evaluar el impacto que tiene sobre el diseño actual del software.

• Después

* Se debe identificar las partes del sistema comprometidas por el cambio y notificar al SQA. Este debe estimar el efecto que tendrá el cambio sobre el desarrollo y actualizar la planificación para reflejar estos cambios. Finalmente se rediseña las secciones involucradas para que cumplan con los nuevos requerimientos.

## Plan de respaldo

## Etapa “análisis-diseño”

Los tipos de respaldo a utilizar, considerando la cantidad de datos que se obtendrán, serán incrementales los días martes-jueves pasadas las 20 Hrs. Por otra parte se realizara un respaldo Full los días viernes al final de la jornada laboral antes de las 21hrs. Estos respaldos serán hechos por el analista programador (con dos discos duros), ya que para las etapas de análisis y diseño él será el encargado de realizarlas. Éste individuo, que a su vez cumple el rol de Jefe de proyecto deberá rellenar un formulario de entrega (más información en anexo) detallando lo que se respaldó, debiendo firmarlo. El primer disco duro será para los dos tipos de respaldo a utilizar, luego en el segundo disco duro se replicara la información del primero y será el Jefe de proyecto el que lo almacene en algún lugar seguro. Cabe mencionar que los respaldos también serán almacenados en la nube, utilizando el servicio de *Dropbox[[1]](#footnote-1)*, para así mantener una seguridad mayor dentro de las etapas del proyecto.

El mismo Jefe de proyecto será el encargado de verificar que estos respaldos sean funcionales, por lo que habrá un día en la semana en el que se realizara la verificación de los datos, preferentemente los días lunes o martes, antes de las 12:00 Hrs. El respaldo de información se realizara en dos discos duros portátiles con capacidad de 500GB con las siguientes características técnicas:

* **Tipo de HDD*:*** Externo
* **Modelo:** Touro Mobile
* **Capacidad:** 500 GB
* **Interface:** USB 3.0
* **Formato:** 2.5"
* **Velocidad:** 4800Mbps
* **Peso:** 200g
* **Dimensiones:** 120x80 x 14.5mm

El cronograma de respaldo para la etapa de análisis y diseño será el siguiente:

“Ejemplo primer y segundo mes trabajo de 2012”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semana 1 a semana 4** | | | | | |
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 08:00 – 10:00 | **Revisión** | **Revisión** | **X** | **X** | **X** |
| 11:00 – 13:00 | **Revisión** | **Revisión** | **X** | **X** | **X** |
| 14:00 – 16:00 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 17:00 – 19:00 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 20:00 – 21:00 | **X** | **Incremental** | **X** | **Incremental** | **FULL** |

## Etapa “construcción”

Los respaldos a realizar en esta etapa serán incrementales 2 veces por semana (día martes y jueves antes de las 21 Hrs.) y Full los días viernes finalizada la jornada laboral entre las 20 y 21 hrs.

Estos respaldos serán efectuados por el analista programador y  los programadores, ya que todos tendrán que ver directamente la parte de codificación, cambios en los módulos, mejoras e interfaz del Software. Estos respaldos deben seguir estándares y procedimientos para que estos se hagan de manera correcta. En este caso  tanto el Analista programador como los programadores deberán rellenar un formulario de respaldo. El primer disco duro será para los dos tipos de respaldo a utilizar, luego en el segundo disco duro se replicara la información del primero y será el Jefe de Proyecto el que lo almacene en algún lugar seguro. Cabe mencionar que los respaldos también serán almacenados en la nube, utilizando el servicio de Dropbox, para así mantener una seguridad mayor dentro de esta etapa del proyecto. Es importante mencionar que el desarrollo utilizará la herramienta de control de versiones *GIT*, la que crea repositorios con los archivos del desarrollo de proyecto. Éstos repositorios que contienen la información serán el objeto de respaldo, aumentando la consistencia de los datos guardados.

Nuevamente el encargado de probar que los respaldos sean funcionales será el Jefe de Proyecto entre los días lunes o martes dependiendo de la disponibilidad del mismo. Por otra parte en la cuarta semana de cada mes el Jefe de proyecto realizara una copia Full del mes para mantener todo en un solo respaldo, esto lo hará un día sábado antes del medio día.

El respaldo de información se realizara en dos discos duros portátiles con capacidad de 500GB con las siguientes características técnicas:

* **Tipo de HDD*:*** Externo
* **Modelo:** Touro Mobile
* **Capacidad:** 500 GB
* **Interface:** USB 3.0
* **Formato:** 2.5"
* **Velocidad:** 4800Mbps
* **Peso:** 200g
* **Dimensiones:** 120x80 x 14.5mm

El cronograma de respaldo para la etapa de análisis será el siguiente:

“Ejemplo parte segundo mes y tercer mes trabajo de 2012”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semana 1 a semana 4** | | | | | |
| **Hora** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| 08:00 – 10:00 | **Revisión** | **Revisión** | **X** | **X** | **X** |
| 11:00 – 13:00 | **Revisión** | **Revisión** | **X** | **X** | **X** |
| 14:00 – 16:00 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 17:00 – 19:00 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 20:00 – 21:00 | **X** | **Incremental** | **X** | **Incremental** | **FULL** |

### Identificación de tipo de respaldo

### Identificación de elementos de respaldo

### Especificaciones técnicas de dispositivo de respaldo

### Identificar responsable

### Cronograma de respaldos

## Representación gráfica de planificación tempora

## Documentación plan de prueba

## Otros

1. www.dropbox.com [↑](#footnote-ref-1)