

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

Instructivo para la entrega de la documentación del proyecto

La documentación se entrega dividida en las diferentes etapas del proyecto. Cada una de las etapas tiene su carátula correspondiente, excepto la planificación que la primera vez se entrega completa y las subsiguientes se entregan los rubros modificados indicados en la carátula. En la carátula se deben completar todos los campos de la carátula inclusive los del “header”. Se pueden completar manualmente.

La documentación mínima a entregar es:

- **Análisis de requerimientos:**

- Límites del sistema
- Casos de uso completamente resueltos (primarios y secundarios)
- Diagrama preliminar de clases.
- Glosario
- Se entrega luego de las dos primeras entrevistas: Para cada entrevista:
 - Preguntas de la entrevista
 - Resumen de la entrevista.
 - Alternativas de interfaces presentadas.
 - Interfaces aceptadas por el cliente.

- **Planificación del proyecto:**

- Es una planificación, o sea implica que tiene definidas con precisión las tareas a realizar, los recursos que insume cada tarea y las fechas de terminación de cada una de ellas. Cada plan tiene su correspondiente Pert para verificar la secuencia de tareas y la relación con los otros Perts y tareas a realizar. NO hay expresiones en condicional, tales como “se podría”. El análisis de riesgos debe tener bien definidos los riesgos y las acciones para superarlos.
- Las fechas de entrega de documentación no se pueden alterar. Cada vez que se empieza una nueva etapa se debe entregar las correcciones al plan original (no todo el plan) sino solo las modificaciones de las etapas siguientes.

- **Análisis:**

- Para cada caso de uso: diagrama de robustez (diagrama de objetos)
- Diagrama de clases corregido
- Packaging.
- Glosario ampliado.

- **Planificación Correcciones.**

- **Diseño:**

- Diagramas de interacción por cada escenario posible de cada caso de uso.
- Diagrama de clases definitivo
- Glosario ampliado.

- **Planificación correcciones.**

- **Diseño detallado:**

- Especificación de cada método de cada clase usando pre-post condición o castellano estructurado.
- Glosario ampliado.

- **Planificación correcciones**

- **Aceptación y Entrega del producto:**

- Plan de la presentación y demo interna.
- Manuales para el usuario
- Presentación

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

2

- Demostración.

Cada documento entregado pasa por una revisión e inspección realizada por otro grupo. El grupo que inspecciona, se lleva la documentación y los documentos previos (que no se pueden modificar) y luego en reunión con el grupo que hizo el trabajo y el docente, se discuten los problemas encontrados. El grupo del trabajo, hace los cambios y entrega nuevamente la documentación, que ya no podrá ser modificada.

Las excepciones son la planificación y el diseño detallado que son revisados por el docente.

A continuación se encuentran las carátulas de los documentos a entregar.

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

Etapa 1: ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS

Complete todos los campos, excepto aquellos en los cuales se indica expresamente "no completar" o que contienen NO.

Complete la fecha de finalización en el encabezamiento

1) 1º Entrevista:

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

2) 2º Entrevista:

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

3) Otras Entrevistas (solamente para los proyectos que tienen una etapa de asesoramiento y entrenamiento del cliente en el uso de herramientas antes de la entrega del requerimiento del cliente):

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

4

4) Análisis de requerimientos: Documentación mínima

La carpeta entregada debe contener como mínimo los siguientes rubros para su inspección. Se puede agregar mas información si es útil para el grupo y el desarrollo del proyecto y se quiere la opinión del grupo de inspección, caso contrario, es la documentación parcial que se obtiene en una etapa y es parte de etapas siguientes.

Req. Cliente	Entrevistas		Glosario	Límites sistema	Casos de uso	Diag.clases Preliminar
	Preguntas	Minutas				
Otros modelos/diagramas etc. entregados						
Modelo/diagrama...			Objetivo			

Fechas de entrega de la documentación de análisis de requerimientos:

(la columna fecha de inspección debe completarse solamente una vez. Entregas mínimas la 3° iteración y la corrección de la 3° iteración después de la inspección.)

Fecha entrega	Versión	Iteración	Fecha inspección

Observaciones (no completar)

--

5) Otros documentos entregados al cliente en esta etapa

Solamente para aquellos proyectos que tienen esta modalidad.

Se debe entregar una copia para la materia Taller III.

Denominación	Objetivo	Fecha de entrega

75.63 Taller de Programación III	Cuat.	Año:
Proyecto:		
Cliente:	Laboratorio:	
Grupo del proyecto:		
Fecha requerimiento:		
Fecha terminación en req.	FECHA FINALIZACIÓN:	

5

6) Plan de administración del proyecto: Completo

En esta etapa se debe entregar el plan IEEE 1058 completo y en el orden pedido, excepto los rubros marcados con NO. Indique expresamente con cual de los rubros entrega el PERT. NO ENTREGUE INFORMACIÓN ADICIONAL, ES PARA SU PROPIO USO.

Marque con una X (para su propia revisión) si la entrega está completa. Entregas incompletas solo se aceptan para consultas (coordinar por mail previamente)

1. Overview

Project summary				Evolution Project
Purpose, scope, and objectives	Assumptions and constraints	Project deliverables	Schedule & budget summary	Management plan.
2. Reference material	3. Definitions and acronyms	4. Project organization		
		External interfaces	Internal structure	Roles and responsibilities

5. Managerial process plans

5.1 Start-up plan.

Estimation plan.	Staffing plan	Resource acquisition plan	Project staffing training plan
		NO	

5.2 Work plan

Work activities	Schedule allocation	Resource allocation	Budget allocation

5.3 Control plan.

Requirements control plan	Schedule control plan	Budget control plan	Quality control plan	Reporting plan	Metrics collection plan
					NO
5.4 Risk management plan			5.5 Project close-out plan		

6. Technical process plans.

Process model	Methods, tools, techniques	Infrastructure plan	Product acceptance plan

7. Supporting process plan.

Configuration manag. plan	Testing plan	Document. plan	Quality assurance plan	Reviews & audits plan	Problem resolution plan	Subcontractor manag. plan	Process improv. plan
						NO	

8. Additional plans. NO

Observaciones: (no completar)

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

Etapa 2: ANÁLISIS

Complete todos los campos, excepto aquellos en los cuales se indica expresamente "no completar" o que contienen NO.

1) 3º Entrevista:

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

2) Otras Entrevistas (solamente para los proyectos que tienen una etapa de asesoramiento y entrenamiento del cliente en el uso de herramientas (corresponden al 1º C. 2007):

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

3) Análisis : Documentación mínima

La carpeta entregada debe contener como mínimo los siguientes rubros para su inspección. Se puede agregar mas información si es útil para el grupo y el desarrollo del proyecto y se quiere la opinión del grupo de inspección, caso contrario, es la documentación parcial que se obtiene en una etapa y es parte de etapas siguientes.

Entrevistas 2º y 3º			Glosario corregido	Diagrama robustez	Diagrama clases	Packaging
Preguntas	Minutas	Pantallas				
Otros modelos/diagramas etc. entregados						
Modelo/diagrama...				Objetivo		

75.63 Taller de Programación III

Cuat.

Año:

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

7

Fechas de entrega de la documentación de análisis:

(la columna fecha de inspección debe completarse solamente una vez. Entregas mínimas la 3° iteración y la corrección de la 3° iteración después de la inspección.)

Fecha entrega	Versión	Iteración	Fecha inspección

Observaciones (no completar)

--

4) Otros documentos entregados al cliente en esta etapa

Solamente para aquellos proyectos que tienen esta modalidad.

Se debe entregar una copia para la materia Taller III.

Denominación	Objetivo	Fecha de entrega

75.63 Taller de Programación III	Cuat.	Año:
Proyecto:		
Cliente:	Laboratorio:	
Grupo del proyecto:		
Fecha requerimiento:		
Fecha terminación en req.	FECHA FINALIZACIÓN:	

8

5) Plan de administración del proyecto: Correcciones antes del diseño

Marque los rubros que cambian con respecto al entregado previamente y solamente entregue los rubros modificados. **RECUERDE NO PUEDE CAMBIAR FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN sin previa NEGOCIACIÓN, EXCEPTO EN CASOS DE PAROS EN LA FACULTAD**
NO ENTREGUE INFORMACIÓN ADICIONAL, ES PARA SU PROPIO USO.

Marque con una X (para su propia revisión) si la entrega está completa. Entregas incompletas solo se aceptan para consultas (coordinar por mail previamente)

1. Overview

Project summary				Evolution Project
Purpose, scope, and objectives	Assumptions and constraints	Project deliverables	Schedule & budget summary	Management plan
2. Reference material	3. Definitions and acronyms	4. Project organization		
		External interfaces	Internal structure	Roles and responsibilities

5. Managerial process plans

5. 1 Start-up plan.

Estimation plan.	Staffing plan	Resource acquisition plan	Project staffing training plan
		NO	

5.2 Work plan

Work activities	Schedule allocation	Resource allocation	Budget allocation

5.3 Control plan.

Requirements control plan	Schedule control plan	Budget control plan	Quality control plan	Reporting plan	Metrics collection plan
					NO

5.4 Risk management plan

5.5 Project close-out plan

6. Technical process plans.

Process model	Methods, tools, techniques	Infrastructure plan	Product acceptance plan

7. Supporting process plan.

Configuration manag. plan	Testing plan	Document. plan	Quality assurance plan	Reviews & audits plan	Problem resolution plan	Subcontractor manag. plan	Process improv. plan
						NO	

8. Additional plans. NO

Observaciones: (no completar)

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

Etapa 3: DISEÑO

Complete todos los campos, excepto aquellos en los cuales se indica expresamente "no completar" o que contienen NO.

1) Otras Entrevistas (solamente para los proyectos que tienen una etapa de asesoramiento y entrenamiento del cliente en el uso de herramientas (corresponden al 1º C. 2007):

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

2) Diseño : Documentación mínima

La carpeta entregada debe contener como mínimo los siguientes rubros para su inspección. Se puede agregar mas información si es útil para el grupo y el desarrollo del proyecto y se quiere la opinión del grupo de inspección, caso contrario, es la documentación parcial que se obtiene en una etapa y es parte de etapas siguientes.

Entrevista 3º			Glosario	Diagramas	Diag. clases	Restricciones
Preguntas	Minutas	Pantallas	corregido	interacción	ampliado	del ambiente
Otros modelos/diagramas etc. entregados						
Modelo/diagrama...				Objetivo		

Fechas de entrega de la documentación de diseño:

(la columna fecha de inspección debe completarse solamente una vez. Entregas mínimas la 3º iteración y la corrección de la 3º iteración después de la inspección.)

Fecha entrega	Versión	Iteración	Fecha inspección

Observaciones (no completar)

--

3) Otros documentos entregados al cliente en esta etapa

Solamente para aquellos proyectos que tienen esta modalidad.

Se debe entregar una copia para la materia Taller III.

Denominación	Objetivo	Fecha de entrega

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

10

4) Plan de administración del proyecto: Correcciones antes del diseño detallado:

Marque los rubros que cambian con respecto al entregado previamente y solamente entregue los rubros modificados. **RECUERDE NO PUEDE CAMBIAR FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN sin previa NEGOCIACIÓN, EXCEPTO EN CASOS DE PAROS EN LA FACULTAD. NO ENTREGUE INFORMACIÓN ADICIONAL, ES PARA SU PROPIO USO.**

Marque con una X (para su propia revisión) si la entrega está completa. Entregas incompletas solo se aceptan para consultas (coordinar por mail previamente)

1. Overview

Project summary				Evolution Project
Purpose, scope, and objectives	Assumptions and constraints	Project deliverables	Schedule & budget summary	Management plan.
2. Reference material	3. Definitions and acronyms	4. Project organization		
		External interfaces	Internal structure	Roles and responsibilities

5. Managerial process plans

5. 1 Start-up plan.

Estimation plan.	Staffing plan	Resource acquisition plan	Project staffing training plan
		NO	

5.2 Work plan

Work activities	Schedule allocation	Resource allocation	Budget allocation

5.3 Control plan.

Requirements control plan	Schedule control plan	Budget control plan	Quality control plan	Reporting plan	Metrics collection plan
					NO

5.4 Risk management plan

5.5 Project close-out plan

6. Technical process plans.

Process model	Methods, tools, techniques	Infrastructure plan	Product acceptance plan

7. Supporting process plan.

Configuration manag. plan	Testing plan	Document. plan	Quality assurance plan	Reviews & audits plan	Problem resolution plan	Subcontractor manag. plan	Process improv. plan
						NO	

8. Additional plans. NO

Observaciones: (no completar)

75.63 Taller de Programación III	Cuat.	Año:
Proyecto:		
Cliente:	Laboratorio:	
Grupo del proyecto:		
Fecha requerimiento:		
Fecha terminación en req.	FECHA FINALIZACIÓN:	

11

Etapa 4: DISEÑO DETALLADO

Complete todos los campos, excepto aquellos en los cuales se indica expresamente “no completar” o que contienen NO.

1) Otras Entrevistas (solamente para coordinación del uso de recursos del laboratorio)

Fecha Entrevista	Fecha Minuta
Observaciones (no completar)	

2) Diseño Detallado : Documentación mínima

La carpeta entregada debe contener como mínimo los siguientes rubros para su inspección. Se puede agregar mas información si es útil para el grupo y el desarrollo del proyecto y se quiere la opinión del grupo de inspección, caso contrario, es la documentación parcial que se obtiene en una etapa y es parte de etapas siguientes.

Diagramas de interacción completado (métodos)	Glosario corregido	Especificación de c/método	Diag. clases corregido
Otros modelos/diagramas etc. entregados			
Modelo/diagrama...		Objetivo	

Fechas de entrega de la documentación de diseño detallado:

(la columna fecha de inspección debe completarse solamente una vez. Entregas mínimas la 3° iteración y la corrección de la 3° iteración después de la inspección.)

Fecha entrega	Versión	Iteración	Fecha inspección

Observaciones (no completar)

--

75.63 Taller de Programación III	Cuat.	Año:
Proyecto:		
Cliente:	Laboratorio:	
Grupo del proyecto:		
Fecha requerimiento:		
Fecha terminación en req.	FECHA FINALIZACIÓN:	

12

3) Otros documentos entregados al cliente en esta etapa

Solamente para aquellos proyectos que tienen esta modalidad.

Se debe entregar una copia para la materia Taller III.

Denominación	Objetivo	Fecha de entrega

4) Plan de administración del proyecto: Correcciones antes de la construcción, pruebas, implantación y aceptación.

Marque los rubros que cambian con respecto al entregado previamente y solamente entregue los rubros modificados. RECUERDE NO PUEDE CAMBIAR FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN sin previa NEGOCIACIÓN, EXCEPTO PAROS EN LA FACULTAD. Marque con una X (para su propia revisión) si la entrega está completa. Entregas incompletas solo se aceptan para consultas (coordinar por mail previamente)

1. Overview

Project summary				Evolution Project Management plan.
Purpose, scope, and objectives	Assumptions and constraints	Project deliverables	Schedule & budget summary	
2. Reference material	3. Definitions and acronyms	4. Project organization		
		External interfaces	Internal structure	Roles and responsibilities

5. Managerial process plans

5. 1 Start-up plan.

Estimation plan.	Staffing plan	Resource acquisition plan	Project staffing training plan
		NO	

5.2 Work plan

Work activities	Schedule allocation	Resource allocation	Budget allocation

5.3 Control plan.

Requirements control plan	Schedule control plan	Budget control plan	Quality control plan	Reporting plan	Metrics collection plan
					NO
5.4 Risk management plan			5.5 Project close-out plan		

6. Technical process plans.

Process model	Methods, tools, techniques	Infrastructure plan	Product acceptance plan

7. Supporting process plan.

Configuration manag. plan	Testing plan	Documen t. plan	Quality assurance plan	Reviews & audits plan	Problem resolution plan	Subcontractor manag. plan	Process improv. plan
						NO	

8. Additional plans. NO

Observaciones: (no completar)

Proyecto:

Cliente:

Laboratorio:

Grupo del proyecto:

Fecha requerimiento:

Fecha terminación en req.

FECHA FINALIZACIÓN:

Etapa 5: ACEPTACIÓN Y ENTREGA DEL PRODUCTO

1) Aceptación: Documentación mínima

Necesaria para efectuar la prueba de aceptación interna y posteriormente la del cliente (coloquio).

Manual de instalación	Manual del operación	Manual de programación	Producto (fuentes, ejecutables, etc.)	Presentación al cliente
Otra documentación que entrega				
Documento		Objetivo		

Fechas de entrega de la documentación de aceptación:

(la columna fecha de inspección corresponde a la prueba en el ambiente del usuario con los docentes de la materia Taller III. Entregas mínimas: la documentación inicial y las correcciones luego de cada inspección.

Fecha entrega	Versión	Iteración	Fecha inspección

Observaciones (no completar)

--

3) Otros documentos entregados al cliente en esta etapa

Se debe entregar una copia para la materia Taller III.

Denominación	Objetivo	Fecha de entrega

4) Presentación Final (coloquio) (no completar)

Fecha:		Hora:		Lugar:	
--------	--	-------	--	--------	--

Profesores invitados:

--