

# **Plan de Entrega**

**Black Market**

# Tabla de Contenidos

<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>Roles</b>	<b>2</b>
<b>Estrategia</b>	<b>3</b>
<b>Diagrama de Actividades</b>	<b>4</b>
<b>Detalles de las Actividades</b>	<b>4</b>
<b>Lista de Entregables</b>	<b>7</b>
Descripción de Entregables	9
<b>Manual de Usuario</b>	<b>10</b>

## Introducción

El plan de entrega, tiene como finalidad entregar las pautas y definir la estrategia que se seguirá para realizar la entrega del producto y llevar a cabo el despliegue del mismo por el equipo de desarrollo **“Soft Inc”**. El objetivo general de este plan de entrega es garantizar que el despliegue del producto implementado se ejecute de manera estructurada y repetible para reducir el riesgo de falla.

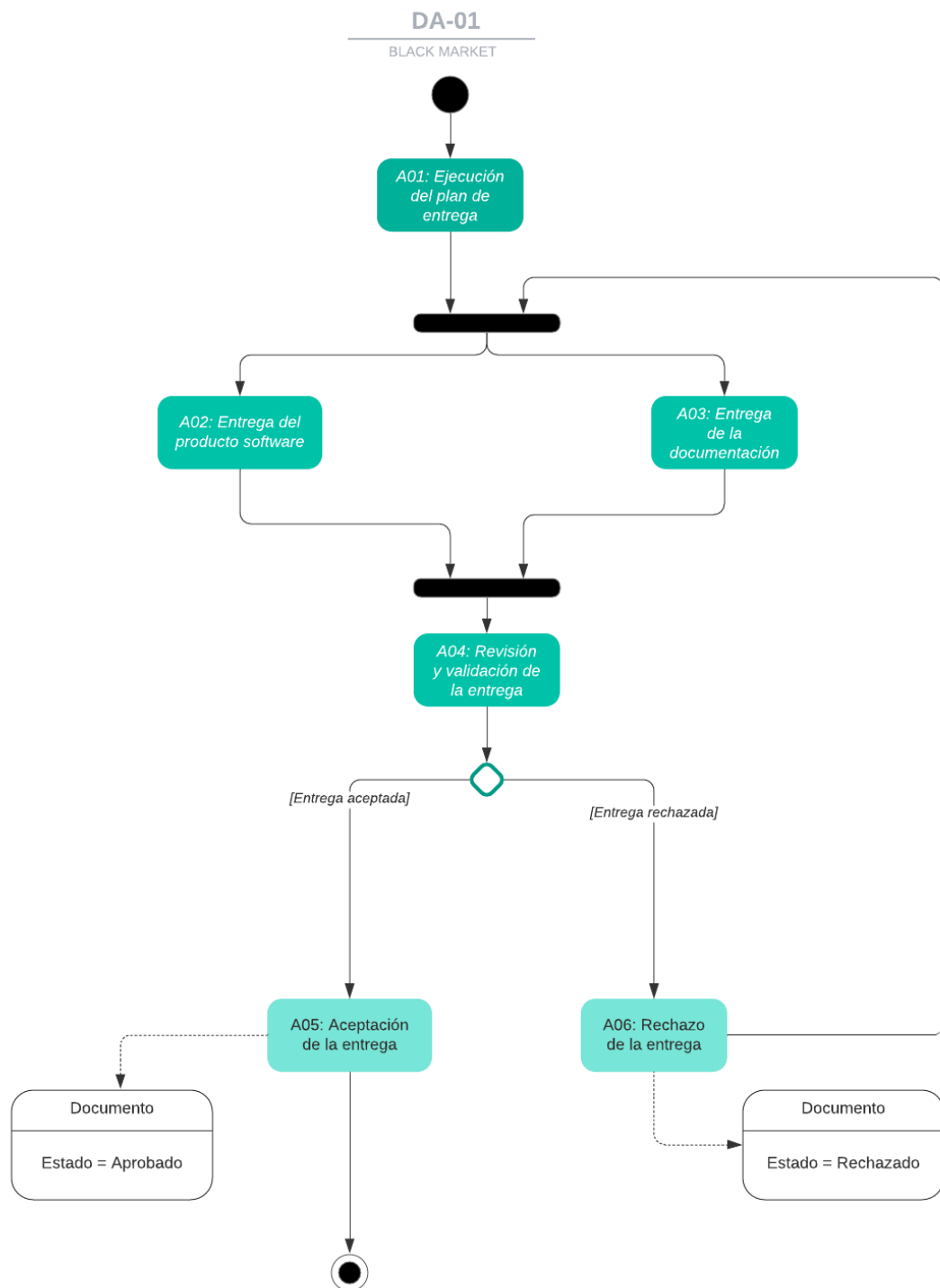
## Roles

Rol	Responsabilidad
<b>SCRUM Master</b>	Lleva a cabo la coordinación para el buen desarrollo del trabajo, así como llevar a cabo las actividades en tiempo y forma.
<b>Desarrollador</b>	Lleva a cabo el desarrollo del proyecto en cuanto al software así como la implementación del mismo.
<b>Diseñador</b>	El diseñador define los elementos visuales que configuran la experiencia de los usuarios.
<b>Documentador</b>	Recuperar la documentación, manteniendo así la información al día.
<b>Jefe de despliegue</b>	Lleva a cabo la etapa de entrega del software. Se encarga de habilitar el sistema construido por el equipo de desarrollo al 100%. Y/o de informar de errores y observaciones.
<b>Diseñador de base de datos</b>	Es responsable definir a detalle el diseño de la base de datos.
<b>Arquitecto del sistema</b>	Los arquitectos de sistemas son responsables de diseñar e implementar objetivos estratégicos a corto y largo plazo para administrar y mantener sistemas y software.
<b>Jefe de pruebas</b>	El rol del líder de un equipo de Testing es liderar efectivamente a su equipo para cumplir con los objetivos del producto y poder entregar a tiempo el producto sin errores.
<b>Gestor de configuración</b>	Gestiona la infraestructura global de la gestión de la configuración (CM) y el entorno del equipo de desarrollo del producto.

## Estrategia

Se tendrán 6 entregas en total debido a que tenemos 6 sprints, donde la sexta entrega(última) será la última entrega. Cada una de estas entregas se conforma por actividades y por una serie de entregables.

## Diagrama de Actividades



## Detalles de las Actividades

Actividad	A01: Ejecución del plan de entrega
Descripción	El Project Manager autoriza y supervisa la ejecución del plan de entrega. En esta actividad, se comunica con el cliente para informar sobre los detalles de la entrega
Tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución y supervisión del plan de pruebas.</li> <li>- Informa al cliente sobre detalles de la entrega, estos incluyen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de entregables.</li> <li>- Cronograma de revisión y aceptación de la entrega.</li> </ul> </li> </ul>
Responsable	Project Manager
Producto	

Actividad	A02: Entrega del producto software
Descripción	El equipo de proyecto deberá incorporar en el sistema de gestión de versiones el software correspondiente a la entrega, desarrollado con estructura Maven y previamente compilado contra el repositorio de librerías de la Consejería u Organismo. En la petición de entrega previamente dada de alta, el equipo de proyecto deberá indicar la etiqueta/numeración que identifique la entrega. Una vez realizada la entrega (software y documentación), el Jefe de Proyecto deberá comunicárselo al Gestor de Proyecto para que pueda comenzar la revisión de la entrega.
Tareas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar el software contra el repositorio de librerías de la Consejería u Organismo.</li> <li>2. Etiquetar el software en el sistema de gestión de versiones siguiendo las normas de gestión de versiones especificadas en <a href="#">MADEJA</a>.</li> <li>3. Incorporar el software en el sistema de gestión de versiones.</li> <li>4. Notificar al Gestor de Proyecto la entrega realizada.</li> </ol>
Responsable	Equipo de proyecto
Producto	Software etiquetado e incorporado en el sistema de gestión de versiones.

Actividad	A03: Entrega de la documentación
Descripción	El Equipo de Proyecto deberá incorporar la documentación asociada a la entrega en el espacio de trabajo reservado en el gestor documental. El espacio de trabajo asociado al proyecto se deberá haber creado al inicio del proyecto, siguiendo la estructura de espacios propuesta por <a href="#">MADEJA</a> para cada tipología de proyecto. Se recomienda consultar la pauta <a href="#">Organización de los Productos Documentales</a> .
Tareas	1. Incorporar la documentación en el gestor documental
Responsable	Equipo de Proyecto
Producto	1. Documentación incorporada en el gestor documental (estado: pendiente de aprobar).

Actividad	A04: Revisión y validación de entrega
Descripción	El Director Técnico de Proyecto o el Gestor de Proyecto, deberá aceptar o rechazar la entrega. Para ello, se basará en el informe de resultados generado por el Equipo de Testing y en la propuesta de aceptación/entrega.
Tareas	1. Aceptar/Rechazar la entrega.
Responsable	Director Técnico de Proyecto / Gestor de Proyecto
Producto	1. N/A

Actividad	A05: Aceptación de la entrega
Descripción	En caso de considerar que la entrega es correcta, el Gestor de Proyecto deberá actualizar el estado de la documentación en el gestor documental (estado: aprobado) y comunicar el resultado de la revisión al Jefe de Proyecto.
Tareas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el estado de la documentación en el gestor documental (estado = aprobado).</li> <li>2. Comunicar al Jefe de Proyecto el resultado de la revisión.</li> </ol>
Responsable	Gestor de Proyecto
Producto	Actualización de la documentación en el gestor documental (estado:aprobado)

Actividad	A06: Rechazo de la entrega
Descripción	<p>En caso de encontrar disconformidades tras la revisión realizada de la entrega, el Gestor de Proyecto deberá comunicárselo al Jefe de Proyecto para que lleve a cabo las correcciones que estime oportunas. Para ello, deberá actualizar el estado de la documentación en el gestor documental (estado: rechazado). Posteriormente, deberá consultar en la herramienta de gestión de proyectos la planificación del proyecto, con el fin de conocer si el rechazo de dicha entrega supone una desviación en la fecha final comprometida de la entrega.</p>
Tareas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el estado de la documentación en el gestor documental (estado = rechazado)</li> <li>2. Comunicar al Jefe de Proyecto el resultado de la revisión.</li> <li>3. Comprobar en la herramienta de gestión de proyectos si el rechazo de la entrega supone una planificación.</li> </ol>
Responsable	Director Técnico de Proyecto / Gestor de Proyecto
Producto	Actualización de la documentación en el gestor documental (estado:rechazado)



## Lista de Entregables

En la siguiente tabla se mostrará todos los entregables y sus estados. La (x) quiere decir que se hizo una entrega pero no es final, en la otra mano se tiene (#) que quiere decir que se hizo la segunda entrega corregida.

Código	Entregable	Estado					
		01	02	03	04	05	06
E-01	Arquitectura	x	#				
E-02	Contrato SLA	x	#				
E-03	Cuentas de Acceso					x	#
E-04	Diagrama de Clases de Uso		x	#			
E-05	Diagrama de Clases de Uso		x	#			
E-06	Lista Requisitos	x	#				
E-07	Manual de Usuario				#		
E-08	Modelo de Requisitos			x	x	#	
E-09	Plan de Entrega					x	x
E-10	Plan de Prueba			x	#		
E-11	Plan de Mantenimiento					x	x
E-12	Plan de Trabajo	x	x	x	x	x	#
E-13	Prototipo		x		x		#
E-14	Producto Completo						x
E-15	Rastreo de Requisitos			x	#		

## Descripción de Entregables

Código	Entregable	Descripción
E-01	Arquitectura	Incluye la arquitectura del sistema, aquí se incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Componentes</li> <li>• Diccionario de Componentes</li> <li>• Diagrama de Despliegue</li> <li>• Diccionario de Despliegue</li> </ul>
E-02	Contrato SLA	El documento donde se estipulan las condiciones y cumplir con unos niveles de calidad de servicio frente al cliente.
E-03	Cuentas de Acceso	Se entregará al cliente 2 tipos de cuentas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario</li> <li>• Administrador</li> </ul> <p>Cada uno tiene su nombre de usuario y contraseña. Además que tienen acceso a diferentes interfaces.</p>
E-04	Diagrama de Clases de Uso	Un documento que permite modelar las relaciones entre las entidades, aquí se incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Clases</li> <li>• Diccionario de Clases</li> </ul>
E-05	Diagrama de Clases de Uso	Un documento que permite modelar las relaciones entre las entidades, aquí se incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Clases</li> <li>• Diccionario de Clases</li> </ul>
E-06	Lista Requisitos	Diagrama que muestran las funcionalidades de cada uno de los módulos o funcionalidades del sistema, previamente determinados en el modelo de requisitos, aquí se incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de Requisitos</li> </ul>
E-07	Manual de Usuario	En esta guía del usuario se ofrece una visión general de las características de la aplicación y se indican las instrucciones que deben seguirse paso a paso para realizar diversas tareas.
E-08	Modelo de Requisitos	Un documento que contiene las funcionalidades que pidió el usuario. También es la base de todos los modelos adicionales. aquí se incluyen los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Casos de Uso</li> <li>• Especificación de Casos de Uso</li> <li>• Interfaces</li> <li>• Diagrama de Clases de Análisis</li> </ul>

E-09	Plan de Entrega	Este documento, que contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roles</li> <li>• Estrategia</li> <li>• Lista de Entregables</li> </ul>
E-10	Plan de Prueba	Un documento que contiene un conjunto de casos de pruebas que se encarga de probar una funcionalidad completa de un producto.
E-11	Plan de Mantenimiento	Un documento que establece las prácticas, recursos y secuencias de actividades relevantes para mantener un producto software.
E-12	Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este documento se explicará cómo se realizarán las actividades del proyecto. Este documento busca asegurar un producto exitoso y de calidad, aquí se podrá acceder a todos los documentos y diagramas.</li> </ul>
E-13	Prototipo	El producto software con algunas funcionalidades terminadas, pero no está completo o funcionando del todo bien. Considerado un beta.
E-14	Producto Completo	Es el producto terminado, donde ya están todas las funcionalidades solicitadas, aprobadas y publicado.
E-15	Rastreo de Requisitos	La <b>matriz de trazabilidad</b> es una tabla que relaciona cada uno de los requerimientos con el entregable que se haya solicitado. Aquí se encuentran los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo de Requisitos</li> <li>• Diagrama de Secuencia</li> <li>• Arquitectura del Sistema</li> <li>• Modelo de Datos</li> <li>• Plan de Pruebas</li> <li>• Prototipo de Software</li> </ul>

## Manual de Usuario

El manual de usuario contiene toda la información necesaria para que el usuario haga uso de todas las funcionalidades que nuestro aplicativo contiene:

Enlace al manual de usuario:

- [Manual de Usuario](#)