

NIIKT
Plan wykonania systemu

Zespół Gr0No3

w składzie:

Michał Ejdys

Urszula Herman-Iżycka

Elżbieta Krępska

Piotr Witusowski

9 grudnia 2003

Spis treści

1	Wprowadzenie	3
1.1	Cel	3
1.2	Zakres	3
1.3	Definicje	3
1.4	Załączniki	3
1.5	Omówienie reszty dokumentu	3
2	Zakres odpowiedzialności	5
3	Kroki odbioru projektu	6
3.1	Kryteria odbioru	6
3.2	Wstępny audit konfiguracji	6
3.3	Audit funkcjonalności komponentów	7
3.4	Plan	7
4	Potrzebne zasoby	8
4.1	Sprzęt	8
4.2	Oprogramowanie	8
4.3	Dokumentacja	9
4.4	Personel	9
4.5	Dane testowe	9
4.6	Inne zapotrzebowania	9
5	Rozpoznawanie problemów i reakcja na problemy	10
6	Środowisko odbioru produktu	11
7	Wymagane kroki kontroli	12
8	Narzędzia, technologia, metodologia	13
9	Historia zmian	14

Rozdział 1

Wprowadzenie

1.1 Cel

Dokument ten opisuje sposób postępowania w czasie przekazywania produktu *zamawiającemu*.

1.2 Zakres

Dokument powstał na potrzeby projektu NIIKT zespołu *Gr0No3*. Opisuje on obowiązki ciążące na *Gr0No3* i *zamawiającym* w czasie procesu akceptacji projektu. Zawiera opis czynności, które *Gr0No3* i *zamawiający* powinni wykonywać, aby uniknąć nieporozumień.

1.3 Definicje

Patrz załącznik: *Słownik NIIKT*.

1.4 Załączniki

- Słownik NIIKT.

1.5 Omówienie reszty dokumentu

W 2. rozdziale opisane są obowiązki jakie mają *Gr0No3* i *zamawiający* względem siebie podczas procesu kończenia prac nad projektem i przekazywania go *zamawiającemu*. Następny rozdział zawiera wyszczególnienie czynności jakie powinny być podejmowane w czasie akceptacji projektu. Szczegółowy opis tych czynności znajduje się w rozdziale 7. Kolejny, 4. rozdział zawiera zestawienie zasobów, jakie będą potrzebne podczas procesu akceptacji. Rodział 5. zawiera sposób radzenia sobie z problemami jakie mogą wystąpić podczas spotkań z *zamawiającym*. W 6. rozdziale opisane są wymogi środowiska w jakim będzie przekazywany produkt. Rozdział

8. to spis narzędzi używanych w trakcie akceptacji. Ostatni, 9. rozdział zawiera opis zmian dokonywanych w dokumencie od rozpoczęcia jego tworzenia.

Rozdział 2

Zakres odpowiedzialności

- Zakres odpowiedzialności zespołu *Gr0No3*:
 1. Przygotowanie dokumentacji projektowej systemu.
 2. Przygotowanie zestawu instrukcji obsługi systemu.
 3. Przygotowanie i prezentacja *zamawiającemu* kolejnych wersji i wydań systemu wraz z raportami z testów przewidzianych w dokumencie *Plan testów*.
 4. Dyskusja z *zamawiającym* zmian funkcjonalności systemu, zgłoszonych przez niego.
 5. Uzgodnienie z *zamawiającym* zmian w funkcjonalności powstałych podczas faz implementacyjnej i akceptacji projektu, będących skutkiem technicznych ograniczeń.
 6. Przestrzeganie harmonogramu zawartego w *Planie wykonania systemu*.
- Zakres odpowiedzialności *zamawiającego*:
 1. Zapoznanie się z dokumentacją projektową systemu.
 2. Zapoznawanie się z prezentowanymi przez *Gr0No3* kolejnymi wersjami i wydawniami.
 3. Zapoznawanie się z przekazywanymi raportami z testów.
 4. Uczestniczenie w prezentacjach przygotowanych przez *Gr0No3*.
 5. Zgłaszanie przez *zamawiającego* uwag (powinno nastąpić w ciągu 3 dni od prezentacji wersji, wydania lub otrzymania dokumentu).
 6. Zgłaszanie i dyskusja z *Gr0No3* zmian w wymaganiach.

Rozdział 3

Kroki odbioru projektu

3.1 Kryteria odbioru

- Kryteria odbioru dokumentacji:
 - Dostarczenie dokumentacji w plikach w formacie PDF. Nazwy plików z dokumentacją powinny zostać uzgodnione z *zamawiającym*.
 - Zgodność dokumentów z szablonami dostarczonymi przez *prowadzącego*.
- Kryteria odbioru kolejnych wersji i wydań testowych:
 - Dołączenie wyszczególnienia funkcjonalności posiadanych przez wersję lub wydanie.
 - Dołączenie raportu z testów przewidzianych w *Planie testów*.
 - Dołączenie krótkiego opisu instalacji i obsługi.
- Kryteria odbioru gotowego systemu:
 - Zgodność systemu z przedstawioną przez *Gr0No3* dokumentacją projektową.
 - Spełnianie przez system wymagań zawartych w dokumentacji projektowej (uzgodnionych z *zamawiającym*).
 - Dołączenie zestawu instrukcji instalacji i obsługi.

3.2 Wstępny audit konfiguracji

Klientowi należy dostarczyć:

- dokumentację projektową,
- zestaw instrukcji instalacji i obsługi,
- działający system.

3.3 Audit funkcjonalności komponentów

Dokumentacja projektowa: Dokładny przegląd dokumentacji projektowej.

Zestaw instrukcji instalacji i obsługi: Dokładny przegląd zestawu.

Działający system: Wykonanie przez *zamawiającego* testów.

Dokładny opis czynności prowadzonych w ramach auditu funkcjonalności znajduje się w punkcie 7.

3.4 Plan

1. Zakończenie testów wersji lub wydania.
2. Umówienie się z *zamawiającym* na przekazanie wersji lub wydania połączonego z prezentacją.
3. Przygotowanie prezentacji wersji lub wydania. Prezentacja powinna być gotowa na 1 dzień przed spotkaniem z *zamawiającym*.
4. Przygotowanie opisu funkcjonalności i raportu z testów dla *zamawiającego*. Opis powinien być gotowy na 1 dzień przed spotkaniem z prowadzącym.
5. Przeprowadzenie prezentacji wersji lub wydania i zebranie uwag od *zamawiającego*.
6. Przekazanie wersji lub wydania do testów *zamawiającemu*.
7. *Zamawiający* ma 3 dni na przeprowadzenie testów.
8. Odebranie wyników testów i uwag od *zamawiającego*.
9. Wskazanie przez *zamawiającego* zaakceptowanych właściwości systemu.
10. Wskazanie przez *zamawiającego* niezaakceptowanych właściwości systemu wraz z powodem ich odrzucenia.

Rozdział 4

Potrzebne zasoby

4.1 Sprzęt

- Serwer, na którym będzie pracować główna aplikacja:
 - dostęp do sieci Internet,
 - procesor: przynajmniej Pentium III 450 MHz,
 - pamięć RAM: przynajmniej 256 MB,
 - dysk twardy: przynajmniej 1 GB wolnego miejsca.
- Stacja robocza, na której pracować będą moduły użytkownika, firmy, administratora:
 - dostęp do sieci Internet,
 - procesor: przynajmniej Pentium I 90 MHz,
 - pamięć RAM: przynajmniej 32 MB,
 - dysk twardy: kilka MB wolnego miejsca.

4.2 Oprogramowanie

- Dowolny system operacyjny.
- Serwer poczty elektronicznej.
- Serwer bazy danych.
- Serwer WWW.
- JVM (potrzebna do działania głównej aplikacji i modułu administratora).
- Kompilator Javy (potrzebny do kompilacji głównej aplikacji i modułów).

- Przeglądarka internetowa obsługująca aplety w Javie (umożliwia działanie modułów firmy i użytkownika).

4.3 Dokumentacja

Do każdej wersji dołączany jest dokładny opis funkcjonalności, które zostały w niej zaimplementowane i raport z testów zaplanowanych w *Planie testów*.

4.4 Personel

Wszyscy członkowie zespołu *Gr0No3* powinni brać czynny udział w przekazywaniu wersji lub wydania.

4.5 Dane testowe

Zespół *Gr0No3* powinien dostarczyć dane pozwalające testować system pod dużym obciążeniem.

4.6 Inne zapotrzebowania

Brak.

Rozdział 5

Rozpoznawanie problemów i reakcja na problemy

W wypadku wystąpienia problemów lub błędów w czasie prezentacji systemu *zamawiającemu*, należy jak najdokładniej zlokalizować i opisać miejsce, w którym one wystąpiły. Następnie opis należy przekazać kierownikowi zespołu *Gr0No3*.

Rozdział 6

Środowisko odbioru produktu

Środowisko odbioru produktu obejmuje:

1. serwer posiadający:

- skonfigurowany i uruchomiony serwer WWW,
- skonfigurowany i uruchomiony serwer bazy danych,
- skonfigurowany i uruchomiony serwer poczty elektronicznej,
- skonfigurowaną JVM,
- skonfigurowaną i uruchomioną główną aplikację systemu;

2. stację roboczą posiadającą:

- skonfigurowaną JVM,
- skonfigurowany i gotowy do uruchomienia moduł administratora,
- skonfigurowaną i gotową do uruchomienia przeglądarkę internetową.

Rozdział 7

Wymagane kroki kontroli

Dokładny przegląd dokumentacji obejmuje:

1. Sprawdzenie zgodności dokumentacji z szablonami dostarczonymi przez *prowadzącego*.
2. Przeczytanie dokumentacji przez *zamawiającego*.
3. Wskazanie przez *zamawiającego* fragmentów niezrozumiałych lub niezgodnych z jego oczekiwaniami.
4. Zapisanie uwag *zamawiającego*.
5. Przekazanie uwag kierownikowi projektu.

Dokładny przegląd zestawu instrukcji obejmuje:

1. Przeczytanie dokumentacji przez *zamawiającego*.
2. Wskazanie przez *zamawiającego* fragmentów niezrozumiałych lub niezgodnych z jego oczekiwaniami.
3. Zainstalowanie produktu i próbne użycie systemu według wskazówek z instrukcji.
4. Zapisanie uwag *zamawiającego*.
5. Przekazanie uwag kierownikowi projektu.

Wykonanie testów obejmuje:

1. Wykonanie przez *zamawiającego* dowolnie wybranych testów.
2. Sporządzenie przez *zamawiającego* raportu z testów według szablonu zawartego w *Planie testów*.
3. Przekazanie raportu z testów i uwag kierownikowi zespołu.

Rozdział 8

Narzędzia, technologia, metodologia

- Raport z testów powinien być zgodny z szablonem zawartym w *Planie testów*.

Rozdział 9

Historia zmian

\$Log: ap.tex,v \$

Revision 1.7 2003/12/09 11:23:45 miej
QA: korekta.

Revision 1.6 2003/12/09 10:40:34 miej
PW: Poprawki w 4.2., 7., i 4.3

Revision 1.5 2003/12/07 22:29:01 miej
QA: wstępna korekta literówek, stylu i formatowania.

Revision 1.4 2003/12/06 20:47:58 miej
PW: Drobne poprawki.

Revision 1.3 2003/12/05 18:59:07 miej
PW: Poprawki błędów zgłoszonych przez ME

Revision 1.2 2003/12/03 16:26:26 miej
PW: Przepuscilem dokumenty przez spellchecker.

Revision 1.1 2003/12/03 16:03:30 miej
PW: Wstępna wersja dokumentu.