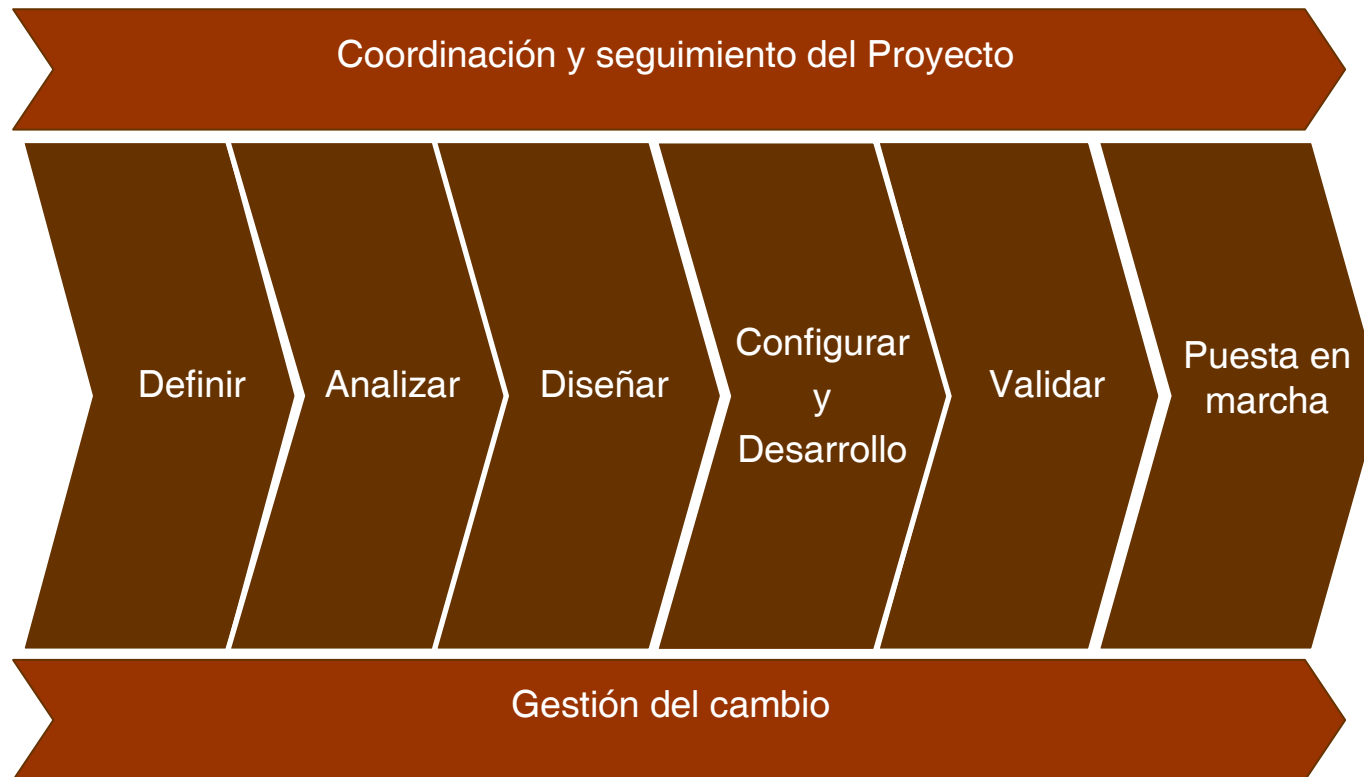


atmira

Metodología

PLAN DE TRABAJO – METODOLOGÍA MILESTONE

Basada en nuestra metodología **Milestones**, se plantea la siguiente **secuencia de actividades** para la realización de proyectos:



METODOLOGÍA – FASE DEFINIR

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Se definen los equipos del proyecto, su calendario con hitos, la modalidad de trabajo. > Conocer los objetivos estratégicos y funcionales del cliente.
------------------	---

Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Contratación finalizada (Contrato firmado).
-----------------	--

Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Detallar los recursos tanto humanos como materiales necesarios para la consecución del proyecto > Establecer todos los circuitos de comunicación con el cliente. > Redacción de los informes de definición de proyecto y funcional, definición de arquitecturas y plan de desarrollo. > Reunión de inicio del proyecto con el cliente.
--------------------	---

Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Coordinar la reserva de equipos de usuarios como del departamento de informática destinados al proyecto. > Asistencia a la reunión de inicio.
--------------------------------	--



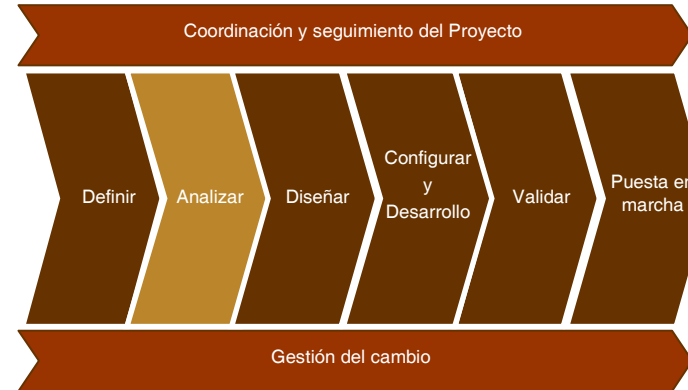
Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Calendario previo del proyecto. > Documento de plan de ejecución. > Documento de definición de los requisitos del sistema > Documento de definición funcional del sistema. > Acta de la reunión de inicio del proyecto.
--------------------	--

Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Reunión de inicio finalizada. > Planeada la disponibilidad de los recursos necesarios para el proyecto.
---------------------	--



METODOLOGÍA - FASE ANALIZAR

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Análisis exhaustivo de los requisitos funcionales y técnicos del proyecto. > Análisis de la lógica de negocio. > Análisis de los interfaces de usuario
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Fase de definición finalizada. > Disponibilidad de los usuarios clave para poder realizar las reuniones de trabajo.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Identificar las funciones integrantes del sistema. > Detallar el mapa de procesos, operaciones y rutinas que compondrán el sistema. > Detallar las relaciones con otros subsistemas involucrados. > Identificar los desarrollos específicos y/o mejoras a realizar. > Identificar las necesidades de integración, convivencia y, en su caso, las de migración de datos.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Asistencia y participación activa en las reuniones de trabajo por parte del departamento de informática.



Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Documento de análisis funcional. > Documento de definición de procesos y operaciones. > Documento de análisis técnico y de sistemas. > Síntesis de requerimientos de integración y migración. > Análisis inicial de los desarrollos específicos. > Plan de ejecución detallado.
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Todos los documentos (estudios funcional, técnica y sistemas) deben ser validados y aprobados por el cliente.



METODOLOGÍA - FASE DISEÑAR

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > El objetivo de esta etapa es el diseño global de todos los requerimientos establecidos en el análisis del sistema.
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Validación completa por parte del cliente de los documentos de análisis funcional, de procesos y análisis técnico del sistema.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Diseño de los cambios en el modelo de datos necesarios. > Diseño de las operaciones de lógica de negocio necesarias. > Diseño de la interfaz de usuario siguiendo la estructura de desarrollo de la Entidad. > Diseño de los procesos de migración de datos. > Diseño de los procesos en batch y sus relaciones con el resto de cadenas a ejecutar. > Documentación del diseño global. > Documento de plan de pruebas de los desarrollos.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Disponibilidad del departamento de informática en consultas puntuales.



Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Documento de diseño técnico del sistema. > Documento de diseño del interfaz de usuario, con los documentos de pantallas, navegación. > Documento de diseño de procesos por lotes y su ejecución. > Documento de plan de pruebas de los desarrollos. > Plan de ejecución detallado.
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Diseño global del sistema finalizado y aceptado. > Paso a la etapa de análisis para aquellas funcionalidades incorrectas.



METODOLOGÍA – FASE CONFIGURAR Y DESARROLLAR

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Configurar y parametrizar del sistema según objetivos del proyecto. > Desarrollar todos los requerimientos específicos detectados en la etapa de análisis.
------------------	---

Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Documentos de análisis finalizados y aceptados. > Documentos de diseño finalizados.
-----------------	--

Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Modelaje de datos necesarios. > Desarrollo de la interfaz de usuario del Terminal Financiero. > Desarrollo de la lógica de negocio necesaria en la plataforma de Servidor Financiero. > Desarrollo y parametrización de tablas > Desarrollo de los procesos de migración. > Desarrollo de los procesos por lotes. > Pruebas unitarias de cada pieza desarrollada. > Redacción de toda la documentación
--------------------	---

Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Informe de test de pruebas e integración. > Soporte al equipo de desarrollo si existe algún cambio funcional.
--------------------------------	--



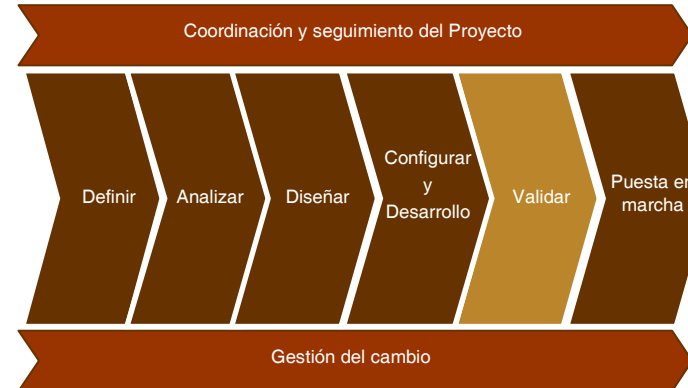
Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Todas las piezas de Sw desarrolladas y probadas unitariamente. > Plan del test de integración y de stress, Plan de migración. > Manual de usuario y de operación del sistema. > Documentación de procesos Batch. > Documento de pruebas e Informe de ejecución de pruebas unitarias. > Plan de ejecución (Completado) > Documento de implantación.
--------------------	---

Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Diseño global del sistema finalizado y aceptado. > Paso a la etapa de análisis para aquellas funcionalidades incorrectas.
---------------------	--



METODOLOGÍA - FASE VALIDAR

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Validación global del sistema para su aceptación.
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Todas las fases de desarrollo finalizadas. > Redactado el plan de pruebas finales.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Realización de pruebas funcionales finales. > Realización de las pruebas de integración con otras aplicaciones y pruebas de Stress. > Realización de las pruebas de migración > Realización de las pruebas de aceptación de usuario: verificación del cumplimiento de los requisitos iniciales y objetivos del proyecto. > Certificación formal de la disposición del sistema para su puesta en funcionamiento en el entorno de producción.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Soporte del equipo de sistemas para las pruebas de integración y stress. > Realización conjunta de las pruebas de usuario.

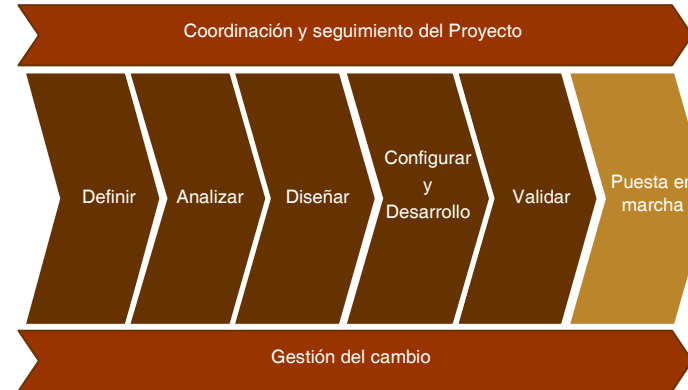


Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Informe de ejecución de pruebas de integración. > Informe de ejecución de pruebas de stress. > Informe de ejecución de pruebas de usuario. > Carta de aceptación funcional del sistema.
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Aceptación de sistema por parte del usuario.



METODOLOGÍA – FASE PUESTA EN MARCHA

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Implantación final del producto resultante en diferentes fases y escenarios.
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Fase de validación finalizada y aceptación del usuario.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Prerrequisitos necesarios a cumplir por parte de otras aplicaciones. > Migración de datos y operaciones. > Instalación faseada de equipos lógicos y físicos e implantación de los componentes software en producción. > Pruebas de verificación de la instalación del sistema de producción, definición del plan de contingencias. > Soporte post-arranque.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Soporte del equipo de producción para la implantación del producto. > Soporte de los usuarios clave en el post-arranque.



Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Aplicación completa. > Subsistema finalizado, probado y entregado. > Implantación del subsistema en todos los puestos requeridos. > Informe de finalización del Proyecto firmado por todas las partes..
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Reunión de finalización y aceptación de proyecto.



METODOLOGÍA – FASE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Paralelamente al resto de actividades del proyecto se deben llevar a cabo las tareas de gestión y seguimiento del proyecto a fin de conseguir el éxito en todos los objetivos marcados para el proyecto.
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Fase de contratación finalizada.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Preparación del equipo del proyecto, reunión de inicio y creación del comité de dirección y comité de seguimiento. > Medición del grado de avance del proyecto, actividades de gestión de los diferentes ámbitos del proyecto (calidad de los entregables, gestión de riesgos, replanificaciones, etc...). > Realización de las reuniones de seguimiento del proyecto. > Cierre y evaluación del proyecto, formalizando al final del proyecto la aceptación del mismo.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > La coordinación del proyecto se llevará a cabo, en todas sus etapas, conjuntamente con los recursos que el cliente estime para su dirección

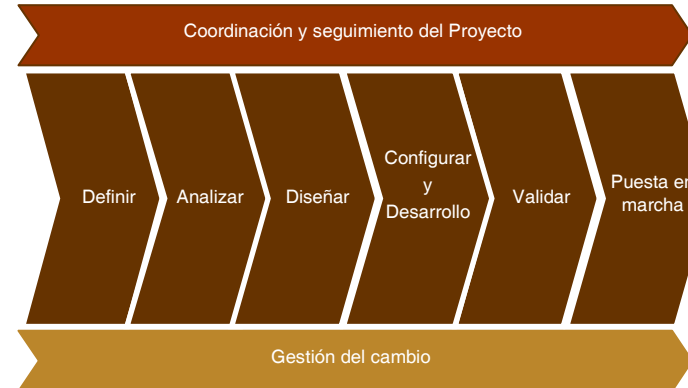


Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Acta de reunión de seguimiento. > Hoja de estimación y compromisos de proyectos. > Plan de ejecución. > Hojas de cambios e incidencias. > Informes de seguimiento. > Hoja de equipos de proyecto y perfiles > Informe de finalización del proyecto.
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Reunión de finalización y aceptación de proyecto



METODOLOGÍA – FASE GESTIÓN DEL CAMBIO

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> > Paralelamente al resto de al resto del actividades del proyecto se deben realizar las tareas de Gestión del cambio y que favorecerán a la implantación del nuevo sistema.
Premisas	<ul style="list-style-type: none"> > Fase de contratación finalizada.
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> > Mejora y seguimiento de la usabilidad. > Pruebas de aceptación con el usuario y soporte post-arranque. > Realización del plan de formación. > Formación de usuarios y administradores. > Realización el plan de divulgación. > Creación de los equipos de trabajo. > Ejecución del plan de formación.
Implicación del cliente	<ul style="list-style-type: none"> > Será necesario la creación de equipos de trabajo compuestos por usuarios clave



Entregables	<ul style="list-style-type: none"> > Documento de definición. > Plan de divulgación. > Actas de reuniones con usuarios. > Plan de formación. > Documentos formativos (manuales, ejercicios,...). > Hojas de evaluación de la formación.
Finalización	<ul style="list-style-type: none"> > Reunión de finalización y aceptación de proyecto

