18 - Relatório de especificação técnica

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL <NOME DO PAD>

Versão <versão>
<data>

SUMÁRIO

1 - Referências - Esse tópico tem como objetivo descrever a relação entre a especificação funcional e o que vai ser implementado.
2 - Lista de Pré-requisitos - Lista de pré-requisitos técnicos para que a implementação da solução seja atendida.
3 - Implementação da solução - Detalhar a viabilidade técnica da solução e a implementação das funcionalidades.
4 - Desenho da solução - Detalhar a solução utilizando os diagramas e modelos pertinentes a cada item implementado.
5 - Classes e Métodos - Cada classe e método utilizados na implementação devem ser documentados em javadoc ou similar, _ossuindo comentários pertinentes a sua utilização.

19 - Relatório de análise de especificação técnica

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Órgão <Nome do órgão> - Processo Administrativo <Nome do processo>				Encaminhado à <Nome do Órgão> em <Data do envio>
Analisado por		Início da Análise		
		Término da Análise		
Revisado por		Em		

Análise Geral da Especificação Técnica		
Qualificação	Resultado (S-Sim; N-Não)	Justificativa
Entrega no prazo		
Conteúdo completo		
Conteúdo preciso		
Dentro do padrão		
Resultado Final	Aprovado; Reprovado ou Aprovado com ressalvas	

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

20 - Termo de aceite de especificações técnicas

TERMO DE ACEITE DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A etapa de especificação dos requisitos técnicos para a informatização do processo administrativo <nome do processo>, foi realizada com sucesso entre os dias <dd/mm/aaaa> e <dd/mm/aaaa>. Esta Superintendência e o PRODERJ analisaram e aprovaram a seguinte documentação:

Relatório de Especificação Técnica.

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

<Nome>	<Nome>
Superintendente de Gestão do Processo Digital	<cargo no PRODERJ>
ID <Id Funcional>	ID <Id Funcional>

21 - Relatório de especificações do BPM

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES DO BPM (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT) <NOME DO PROCESSO ADMINISTRATIVO>

Versão <versão>
<data>

SUMÁRIO

1 - Lista de "Objetos de Negócio" - Objetos de negócio são estruturas de informação a serem utilizadas no processo para armazenar as informações. Verificar lista de objetos e atributos requeridos pelo processo a ser implantado.

2 - Desenho do processo de implementação no BPM - Elaborar o projeto de BPM com protótipo de telas e templates de tipos documentais.

3 - Passo a passo da importação - Descrever o processo de importação dos XSDs para o projeto BPM com processo modelado.

4 - Descrever ajustes de payloads no projeto - Descrever os possíveis ajustes no projeto com os payloads das atividades (XSDs do ADF); alterar as condicionais (gateways); entradas das atividades; tratamento de exceções; variáveis de Projeto (dashboards e variáveis de apoio) e variáveis do processo utilizando a especificação de Negócios.

5 - Banco de Dados - Mostrar a estrutura lógica e física das tabelas relacionadas, caso algum dado seja armazenado utilizando SGBD. Descrever o momento das chamadas e atualizações do Banco de Dados.

6 - Detalhar as chamadas de integrações - Caso exista alguma integração sendo executada dentro do processo, detalhar a chamada, os atributos de entrada e saída.

7 - Relatórios - Detalhar e criar os modelos dos possíveis relatórios de BPM a serem extraídos tanto na visão do usuário final, quanto na visão gerencial.

22 - Relatório de especificações do URM

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES DO URM (UNIVERSAL RECORDS MANAGEMENT) <NOME DO PROCESSO ADMINISTRATIVO >

Versão <versão>
<data>

SUMÁRIO

1 - Descrição da configuração do URM.(Configuração do URM com plano de classificação e tabela de temporalidade - informações pertinentes a especificação de negócios referente a Gestão Documental. Associação de metadados e indexadores aos tipos documentais configurados conforme descrito na especificação de negócios referente a Gestão Documental)

2 - Criação de modelos. (Descrever os itens dos modelos através do Gerador de Relatórios Java para cada tipo documental, baseado no protótipo do tipo documental)

3 - Classes e métodos. (Cada classe e método utilizados na implementação devem ser documentados em javadoc ou similar, possuindo comentários pertinentes a sua utilização)

23 - Plano de testes unitários

PLANO DE TESTE UNITÁRIO

Cenário	<Número sequencial para controle> - <descrição do cenário de negócio>
Objetivo	<descrição do objetivo a ser alcançado com o teste>

Nª Ref.	Pré-condição	Dados da Entrada	Resultado Esperado	Observação
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>				
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>				

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

24 - Relatório de evidências dos testes unitários

RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS TESTES UNITÁRIOS

Cenário	<Número sequencial para controle> - <descrição do cenário de negócio>
Objetivo	<descrição do objetivo a ser alcançado com o teste>

Nª Ref.	Pré-condição	Dados da Entrada	Resultado Esperado	Status Execução	Nº da Ocorrência	Observação
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>						
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>						

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

25 - Plano de testes de negócio

PLANO DE TESTE DE NEGÓCIO

Cenário	<Número sequencial para controle> - <descrição do cenário de negócio>
Objetivo	<descrição do objetivo a ser alcançado com o teste>

Nª Ref.	Pré-condição	Dados da Entrada	Resultado Esperado	Status Execução	Nº da Ocorrência	Observação
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>						
Caso de Teste <Nº sequencial> - <Atividade> - <Condição>						

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

26 - Relatório de análise de implementação

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE IMPLEMENTAÇÃO

Órgão <Nome do órgão> - Processo Administrativo <Nome do processo>				Encaminhado à <Nome do Órgão> em <Data do envio>
Analisado por		Início da Análise		
		Término da Análise		
Revisado por		Em		

Etapa	Qualificação	Resultado (S / N)	Justificativa	
Relatório de Especificações do BPM	Entrega no prazo			Resultado Final (Aprovado; Reprovado ou Aprovado com ressalvas)
	Conteúdo completo			
	Conteúdo Preciso			
	Dentro do padrão			
Relatório de Especificações do URM	Entrega no prazo			
	Conteúdo completo			
	Conteúdo Preciso			
	Dentro do padrão			
Relatório de Plano de testes unitários	Entrega no prazo			
	Conteúdo completo			
	Conteúdo Preciso			
	Dentro do padrão			
Relatório de evidências de teste	Entrega no prazo			
	Conteúdo completo			
	Conteúdo Preciso			
	Dentro do padrão			
Plano de testes de negócio	Entrega no prazo			
	Conteúdo completo			
	Conteúdo Preciso			
	Dentro do padrão			

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

27 - Termo de aceite de implementação do processo digital

TERMO DE ACEITE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DIGITAL

A etapa de implementação para a informatização do processo administrativo <nome do processo>, foi realizada com sucesso entre os dias <dd/mm/aaaa> e <dd/mm/aaaa>. Esta Superintendência e o PRODERJ analisaram e aprovaram a seguinte documentação:

- Relatório de especificações do BPM;
- Relatório de especificações do URM;
- Plano de testes unitário;
- Relatório de evidência de testes;
- Plano de testes de negócio.

Foi confirmada a entrega dos fontes e pacotes do projeto desenvolvidos e implementados no Sistema de Versionamento do PRODERJ (SVN).
Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

<Nome>	<Nome>
Superintendente de Gestão do Processo Digital	<cargo no PRODERJ>
ID <Id Funcional>	ID <Id Funcional>

28 - Termo de aceite de testes integrados

TERMO DE ACEITE DE TESTES INTEGRADOS

A etapa de testes integrados para a informatização do processo administrativo <nome do processo>, foi realizada com sucesso entre os dias <dd/mm/aaaa> e <dd/mm/aaaa>.

Rio de Janeiro, <DD> de <mês por extenso> de <AAAA>.

<Nome>	<Nome>
Superintendente de Gestão do Processo Digital	Diretor do Departamento de Processos
ID <Id Funcional>	ID <Id Funcional>

29 - Plano de homologação

PLANO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO <NOME DO PROCESSO ADMINISTRATIVO>

Versão <versão>
<data>

SUMÁRIO

1 - Propósito
2 - Órgãos envolvidos
3 - Participantes
4 - Modelo de homologação (apresentação ou laboratório)
5 - Recursos necessários
6 - Local da homologação
7 - Agenda
8 - Convocação
9 - Programa (o que será executado na homologação)

30 - Plano de instalação

PLANO DE INSTALAÇÃO - <AMBIENTE> PROCESSO ADMINISTRATIVO <NOME DO PROCESSO ADMINISTRATIVO>

Versão <versão>
<data>

SUMÁRIO

1 - Objetivo

2 - Termo de aceite de <fase anterior> emitido

3 - Backup efetuado pelo PRODERJ

4 - Roteiro de instalação
4.1 - Pré-requisitos
4.2 - Alteração do Banco de Dados
4.3 - Instalação das Bibliotecas
4.4 - Instalação e remoção dos componentes
4.5 - Instalação da aplicação
4.6 - Configuração no AD - Active Directory
4.7 - Configuração Jasper
4.8 - Reinicialização dos produtos

5 - Requisição De Mudanças (RDM) preenchido pelo solicitante

6 - Critérios de Aceitação

1 - Objetivo
Estabelecer as premissas para instalação do processo administrativos digital <nome do processo> no ambiente de <nome do ambiente> no <Local>.

2 - Termo de aceite de <fase anterior> **emitido**
Este documento, assinado por todos os envolvidos no projeto, evidencia que <fase anterior> foi realizada com sucesso, tendo todas as necessidades atendidas.

3 - Backup efetuado pelo PRODERJ
Realizar um backup completo visando possuir uma cópia fiel do ambiente <nome do ambiente> no momento anterior ao início da execução da instalação, garantindo assim a possiblidade de retorno em caso de falhas.