



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Baiano



**MANUAL DE IMPLANTAÇÃO
METODOLOGIA DE
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
– FASE DA IMPLANTAÇÃO –**

**COORDENAÇÃO DE SISTEMAS (CODES)
JUNHO/2011**

SUMÁRIO

1.	Controle de Versão.....	1
2.	Introdução.....	1
2.1.	Finalidade	1
2.2.	Escopo.....	1
2.3.	Definições, Acrônimos e Abreviações.....	1
2.4.	Visão Geral.....	1
3.	Referências.....	1
4.	Planejamento de Implantação	2
4.1.	Responsabilidades	2
4.2.	Cronograma.....	2
5.	Recursos.....	3
5.1.	Instalações	3
5.2.	Hardware	3
5.3.	Unidade de Implantação	3
5.3.1.	Software de Suporte	3
5.3.2.	Documentação de Suporte	3
5.3.3.	Pessoal de Suporte.....	3
6.	Treinamento.....	4

1. Controle de Versão

Data	Versão	Descrição	Autor
[dd/mm/aaaa]	[1.0, 1.1, ...]	[Inserir ação no documento que gerou a nova versão]	[Nome do Responsável pela Atualização da Versão]

2. Introdução

[Forneça uma visão geral do documento inteiro.]

2.1. Finalidade

[Descreva a finalidade do software ao qual este documento se aplica.]

2.2. Escopo

[Identifique os destinatários dos itens identificados no Manual de Implantação.]

2.3. Definições, Acrônimos e Abreviações

[Esta subseção apresenta as definições de todos os termos, acrônimos e abreviações necessários para a correta interpretação do Plano de Implantação. Essas informações podem ser fornecidas mediante referência ao Glossário do projeto.]

2.4. Visão Geral

[Explique como este documento está organizado.]

3. Referências

[Esta subseção apresenta uma lista completa de todos os documentos mencionados no Manual de Implantação. Identifique os documentos por título, número de relatório (se aplicável), data e organização responsável pela publicação. Especifique as fontes das quais é possível obter referências. Essas informações podem ser fornecidas por um anexo ou outro documento.]

4. Planejamento de Implantação

[Descreva todas as atividades executadas na implantação do produto para o cliente. As atividades incluem planejamento, teste beta, preparação de itens a serem liberados, empacotamento, envio, instalação, treinamento e suporte.]

4.1. Responsabilidades

[Identifique as responsabilidades do cliente e da equipe de desenvolvimento na preparação para a implantação. Dê importância particular nesta seção é a descrição do envolvimento do cliente nos testes de aceitação e no processo de tratamento de discrepâncias.]

4.2. Cronograma

[Descreva o programa e os marcos para a condução das atividades de implantação. Os marcos de implantação devem ser compatíveis com os marcos do projeto.

Leve em consideração os seguintes detalhamentos do fluxo de trabalho de Implantação:

- Planejamento da Implantação;
- Desenvolvimento do Material de Suporte;
- Gerenciamento dos Testes de Aceitação ;
- Testes de Aceitação no Local de Desenvolvimento;
- Testes de Aceitação no Local de Implantação;
- Produção da Unidade de Implantação;
- Gerenciamento do Programa Beta;
- Gerenciamento da Produção em Massa e do Empacotamento do Produto;
- Disponibilização do Produto pela Internet.]

5. Recursos

[Liste os recursos e suas fontes necessários para executar as atividades de implantação.]

5.1. Instalações

[Se aplicável, descreva as instalações necessárias para testar e implantar o software. As instalações podem incluir construções especiais ou salas com piso elevado, requisitos de energia elétrica e recursos especiais de suporte aos requisitos de privacidade e segurança.]

5.2. Hardware

[Identifique o hardware necessário para execução e suporte ao software. Especifique modelo, versões e configurações. Forneça informações sobre suporte do fabricante e licenças.]

5.3. Unidade de Implantação

[Liste o software e a documentação fornecidos como parte do produto liberado.]

5.3.1. Software de Suporte

[Conforme aplicável, descreva todo o software necessário para suporte ao produto liberado, como ferramentas, compiladores, ferramentas de teste, dados de teste, utilitários, ferramentas de Gerenciamento de Configuração, bancos de dados, arquivos de dados e assim por diante.]

5.3.2. Documentação de Suporte

[Conforme aplicável descreva a documentação necessária para suporte ao produto liberado, incluindo descrições de *design*, casos de teste e procedimentos, manuais do usuário e assim por diante.]

5.3.3. Pessoal de Suporte

[Conforme aplicável descreva o pessoal e os respectivos níveis de habilidades necessários para suporte ao produto liberado.]

6. Treinamento

[Descreva o plano e *inputs* para treinamento dos usuários de forma que eles possam utilizar e adaptar o produto de acordo com suas necessidades.]