

A rendszer folyamatos dokumentálásba ágyazott életciklusa

1. Megvalósíthatósági tanulmány (feasibility study)

1.1 vezetői összefoglalás

- az elérendő cél
- a jelenlegi körülmények (és az ebből eredő hátrányok)
- a cél eléréséhez szükséges feltételek
- várható előnyök

1. Megvalósíthatósági tanulmány (feasibility study)

1.2 Az előzmények és a jelenlegi helyzet

1.3 A kezelendő adatmérték és a feldolgozás komplexitása

1.4 Megoldási változatok

- A megoldás minőségében „azaz” árában
- az megoldás eszközeiben

1. Megvalósíthatósági tanulmány (feasibility study)

1.5 Az elsősorban javasolt

változatok kidolgozásának
átfogó terve

! ahogy a projektterv:

mit – milyen feltételekkel –

- ki - mikorra

kézzelfogható konkrét eredmény

2. Rendszerterv

2.1 Összefoglalás

2.2 Előzmények ismertetése

2.3 Helyzetismertetés

2. Rendszerterv

2.4 A tervezett rendszer

- ismertetése
- fő részek
- ezek kapcsolata

2.5 Eljárások, folyamatok

2. Rendszerterv

2.6 A tervezett rendszer programjai

2.7 A rendszer bemenetei

2.8 A rendszer kimenetei

2.9 Adatszerkezet, adatállományok, rekordok

Dr. Szemes Katalin

7

2004 október

2. Rendszerterv

2.10 A biztonsági és az adatvédelmi követelmények és teljesítésük

2.11 A megvalósítás feltételei

- személyi
- tárgyi

Dr. Szemes Katalin

8

2004 október

2. Rendszerterv

2.12 A megvalósítás tervezett menete

átadandó + dokumentáció =
mérőföldkő

esetleges párhuzamosan végezhető
tevékenységek

2.13 Az egyes mérőföldkövek tesztelési terve

Dr. Szemes Katalin

9

2004 október

2. Rendszerterv

2.14 Az alkalmazott algoritmusok részletezése

3. Programdokumentáció

3.1 A rendszer ismertetése

3.2 A rendszer bemenetei

3.3 A rendszer kimenetei

3.4 Adatállományok, rekordok

3. Programdokumentáció

3.5 Programleírások

3.6 Adat – program keresztreferenciák

3.7 Tesztelés

3.8 Forráskód, stb.

4. Felhasználói kézikönyv

4.1 Rendszerkörnyezet ismertetés

4.2 Szereposztás – kötelességek

4.3 A rendszer működtetése

4. Felhasználói kézikönyv

4.4 A hibaüzenetek és kezelésük

4.5 A biztonsági és az adatvédelmi szempontok és érvényesítésük

5. Üzemeltetői kézikönyv

5.1 Rendszerkörnyezet ismertetés

5.2 A rendszerelemek leírása

**5.3 A rendszer üzemeltetése
Szereposztás – kötelezettségek**

5.4 A hibaüzenetek és kezelésük

Irodalomjegyzék és törzslap

6. Irodalomjegyzék

7. Törzslap

- módosítások vezetése
- dokumentum kezelés

8. A dokumentáció

8.1 Készítés szabályozása

8.1.1 A dokumentáció készítés alapelvei

8.1.2 A dokumentáció értékelése, elfogadása

8. A dokumentáció

8.1.3 A dokumentáció készítés gyakorlati megvalósítása

8.1.4 A dokumentáció átadása, szétosztása

8.1.5 Biztonsági és adatvédelmi szempontok

8. A dokumentáció

8.2 Módosítás szabályozása

8.2.1 Módosítás előkészítése, elfogadása

8.2.2 Módosítás átvezetése

8. A dokumentáció

8.2.3 Módosítás nyilvántartása

8.2.4 A módosított dokumentumok kezelése

8. A dokumentáció

8.3 A dokumentálás formai követelményei

8.3.1 A dokumentációs kötetek formai előírásai

8.3.2 A dokumentációs kötetek tartalmi tagolása

8. A dokumentáció

8.3.3 A tartalomjegyzék alkalmazása

8.3.4 Ábrák alkalmazása

**8.3.5 A dokumentációs kötetek
mellékletei**

**8.3.6 A formanyomtatványok
alkalmazása**

8. A dokumentáció

8.4 A dokumentáció tartalmi előírásai
