



**CONTROL361°**

## Testes, Monitoramento e Qualidade

Cada atividade desenvolvida pela equipe técnica é previamente padronizada e registrada em um chamado, no qual constam o detalhamento das atribuições e das funções a serem executadas. Após o desenvolvimento, a atividade é encaminhada para a área de Testes e QA, responsável pela elaboração do Plano de Testes, que é construído com base nas informações e requisitos descritos no chamado.

Esse processo garante a padronização e a melhoria contínua do que está sendo desenvolvido, assegurando maior qualidade, consistência e assertividade na entrega das funcionalidades e aplicações do sistema.

Para a elaboração do Plano de Testes, é realizada uma avaliação criteriosa da descrição da atividade. A partir dessa análise, é criado um documento que contempla as seguintes informações:

- 1. Introdução:** É feito a apresentação dos dados iniciais, citando a atividade que foi utilizada para o desenvolvimento, o número de identificação, o responsável pelo desenvolvimento da atividade, e o responsável pela elaboração e execução dos testes.
- 2. Objetivo /Resumo executivo:** Descrição da meta proposta pelo teste a ser realizado, bem como as funções que serão testadas e validadas em sua aplicação
- 3. Escopo dos Testes:** No escopo, é uma lista, com as atividades e funções que serão testadas e validadas na aplicação, bem como as informações dos itens que não serão validados e testados.
- 4. Objetivo do Teste:** Informações sobre qual é a proposta do teste, bem como validar as funções, regras e conteúdos que foram descritos na atividade.
- 5. Abordagem de teste:** Qual é a metodologia aplicada, o tipo de teste que é efetuado, e a inclusão de ferramentas sistêmicas e aplicações se houverem.
- 6. Cronograma de Teste:** A informação da execução do teste, com data e hora do início e do término do teste.
- 7. Ambiente de Teste:** Descrição detalhada dos hardwares, softwares, periféricos, bem como a forma de conexão, o caminho de acesso, as chaves de acesso, e as fontes de dados padronizados, ou não, que foram elaboradas para os testes efetuados.
- 8. Recursos e Responsabilidades:** Descrição das funções e as responsabilidades de cada colaborador com a documentação e com os testes efetuados.



@control\_361



contato@control361.com



www.control361.com.br



(11) 4191-7070



**CONTROL361º**

**9. Riscos e Mitigação:** Descrição dos riscos previstos durante os testes, e as possibilidades estabelecidas para minimizar os impactos no andamento dos testes e de sua aprovação, bem como em tratativas de impacto imediato.

**10. Entrega de Testes:** Tabela com os itens testados e validados, contendo as informações detalhadas dos itens, e a resolução do teste efetuado, bem como os apontamentos evidenciados, em caso de ajustes, correções e melhorias.

**11. Critérios de Entrada e Saída:** Descrição dos critérios de entrada aos testes, sejam a estabilidade do código, bem como a padronização de testes, e volume de dados, e a saída, com a resposta adequada e esperada pelo recebimento da plataforma.

**12. Evidencias do Teste:** Apontamento de todas as evidencias encontradas, geradas e capturadas durante os testes efetuados, geralmente contém a adição de imagens, vídeos e demais informações que completem a tabela de testes efetuados.

Após a finalização e elaboração do documento, este é anexado à atividade registrada e submetido à validação pelos líderes da equipe técnica (líderes de projeto). Nessa etapa, o conteúdo é analisado e pode ser aprovado ou devolvido para ajustes e correções à equipe técnica.

Caso seja identificada a necessidade de melhorias adicionais, é criada uma nova atividade contendo a descrição dessas melhorias, que passa a seguir o fluxo padronizado de entrada, respeitando os processos de desenvolvimento e o cronograma de entrega das atividades.

Em caso de aprovação, é realizado o retorno à equipe técnica, que então elabora o planejamento para a ativação das aplicações em ambiente de produção. Esse planejamento tem como objetivo minimizar impactos aos clientes e garantir a estabilidade durante a atualização dos sistemas.



@control\_361



contato@control361.com



www.control361.com.br



(11) 4191-7070