Szkolenie online: Effective Documentation in Software Production

# Opis szkolenia i cel

#### Uwaga! Szkolenie prowadzone wyłącznie w języku angielskim!

Kurs obrazuje organizację tworzenia i utrzymywania typowych kategorii dokumentów, zarówno do wewnętrznych celów organizacji oprogramowania, jak i na potrzeby klientów i użytkowników. Zawiera wskazówki dotyczące struktury i zawartości ważnych dokumentów, takich jak specyfikacja wymagań oprogramowania, kod programu, scenariusze testowe, dokumentacja użytkownika.

# Korzyści dla uczestników

* Czas trwania szkolenia: 3 dni
* Formy nauki:
	+ Zajęcia prowadzone przez eksperta w zakresie dokumentowania software
* W cenie szkolenia zawarte są:
	+ książkę
	+ przykłady biznesowe ,
	+ warsztaty,
	+ certyfikat wydany przez Progress Project

# Czas trwania

24 godzin dydaktycznych - 3 dni

# Program szkolenia

**Moduł 1: Dokumentacja techniczna dla rozwoju oprogramowania**

* Wprowadzenie.
* Dlaczego dokumentacja techniczna jest ważna?
* Dokumentacja - środek komunikacji między organizacją oprogramowania a klientem oraz w firmie / zespole.
* Typowe kategorie dokumentacji technicznej dotyczącej cyklu życia oprogramowania.

**Moduł 2: Integracja tworzenia i utrzymywania dokumentacji technicznej w procesie tworzenia oprogramowania**

* Dlaczego tworzenie i utrzymanie dokumentacji technicznej powinno być wbudowane w procesy produkcji, dostawy, eksploatacji, konserwacji i rozwoju oprogramowania?
* Typowe etapy cyklu życia oprogramowania i typowe kategorie dokumentów. Dokumenty i zapisy. Ogólne wymagania dotyczące procesu zarządzania dokumentami.

**Moduł 3: Typowe kategorie dokumentacji technicznej oprogramowania**

* Dokumentacja skierowana do wewnątrz - skierowana do firmy produkującej oprogramowanie.
* Ukierunkowany na zewnątrz w stosunku do klientów i użytkowników.
* Dokumentowanie wymagań oprogramowania dla kaskad i zwinnych projektów.
* Wytyczne dotyczące tworzenia jakościowych instrukcji obsługi. Przykłady struktur dokumentów i szablonów.

**Moduł 4: Typowe role w tworzeniu dokumentacji oprogramowania**

* Kierownik ds. Organizacji oprogramowania, kierownik zespołu SW, inżynierowie SW, inżynierowie testów, liderzy i członkowie zespołów analityki biznesowej,
* testowanie i kontrola jakości, kierownicy i członkowie zespołu Service Desk i wsparcia oprogramowania. Zapewnienie jakości dokumentacji.

**Moduł 5: Narzędzia zarządzania dokumentami**

* Zarządzaj wersjami i wydaniami dokumentacji.
* Przykład kooperacyjnej platformy roboczej i jej wykorzystanie do modelowania i zarządzania całym procesem tworzenia i utrzymywania dokumentacji technicznej oprogramowania.

**Moduł 6: Warsztat**

* Organizowanie procesu dokumentacji technicznej i ćwiczeń w celu stworzenia oprogramowania

# Koszt inwestycji

!!! Przy zgłoszeniu do 19 luty 2021r. obowiązuje cena 950 zł. Po tym terminie koszt wynosi 1050 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

!!Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

* pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
* przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](https://pliki.progressproject.pl/pliki/img/common/oswiadczenie_o_finansowaniu_wzor_13.09.2019.docx)

# Informacje dodatkowe

**Szkolenie realizowane w trybie on-line.**

# Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,
**Progress Project Sp. z o.o.**
ul. Światowa 22
02-229 Warszawa
tel.: 22 460 46 00
fax: 22 460 46 04
email: [[email protected]](/cdn-cgi/l/email-protection)
www.progressproject.pl