|  |
| --- |
|  |
| Titre du projet |
| Formulaire de livraison du produit logiciel |
|  |
| **Nom de l'étudiant/des équipiers** |
| **Date (jj-mm-aaaa)** |

|  |
| --- |
|  |

# Suivi des changements

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro de version | Date  (jj-mm-aaaa) | Numéro de figure, table ou section | Type de changement | Description du changement | Originateur de la demande |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Table des matières

Suivi des changements 2

1. Livrables 4

2. Requis de livraison 4

3. Guide d’installation 4

4. Version des composantes 4

5. Critères d’acceptation 5

6. Signatures 5

# 1. Livrables

[Cette section définit l’ensemble des livrables qui doivent être inclus dans la livraison du produit. Il peut s’agir de livrables de documentation (par exemple, un plan de conception, le document de spécifications, etc.), de code source, de code compilé, de fichiers de configurations ou de tout autre élément nécessaire à la mise en place ou à la mise à jour du produit.

Identifiez et numérotez les livrables en utilisant le préfixe LIV.]

# 2. Requis de livraison

[Listez l’ensemble des conditions qui doivent être remplies par le client afin de pouvoir approuver la réception du produit. Par exemple, il peut s’agir d’avoir une version quelconque d’un système d’exploitation ou d’un serveur de base de données ou bien d’avoir un serveur web qui possède une certaine quantité de mémoire.]

# 3. Guide d’installation

[Dressez la liste des étapes à suivre pour déployer correctement le produit. Soyez précis et, si possible, fournissez des captures d’écran (« screenshots »). De plus, il est préférable d’inclure seulement une action par étape.]

1. Étape 1
2. Étape 2
3. Étape X

# 4. Version des composantes

[Pour chaque composante (« package ») de votre produit, indiquez la version qui correspond à ce document de livraison. Le but de cette section et de permettre à votre client de valider qu’il utilise la bonne version des différents livrables lors de la mise en place de votre produit.

Vous devez utiliser les numéros de livrables tels que définis lors de la section 1 du présent document.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro | Livrable | Version |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 5. Critères d’acceptation

[Afin de pouvoir mettre en production votre produit, ce dernier doit être accepté par le client. Pour se faire, le produit doit répondre à certains critères définis par le client. Dressez la liste des critères d’acceptation que votre client a définis et indiquez la date à laquelle ce critère a été rempli.

Identifiez et numérotez les objectifs en utilisant le préfixe CRT.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro du critère | Description du critère | Date de satisfaction du critère (jj-mm-aaaa) |
| CRT |  |  |
|  |  |  |

# 6. Signatures

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Chef d’équipe Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Client Date