

# Consegna e considerazioni generali

Fouad

November 2019

## 1 Verbali

*Ci vogliono diversi verbali esterni che sono segno di una buona interazione col proponente. Ogni verbale deve avere un riepilogo tracciabile delle decisioni prese, ognuna delle quali deve avere un identificatore, che è parte più importante di un verbale. Questi riepiloghi vanno riportati in una tabella da intitolare "Registro delle modifiche". Per convenzione, ordine storicizzazione decisioni va dalla più recente alla più antica. Riportare decisioni scelta capitolato, nome, logo gruppo+ orario inizio e fine di ogni incontro. Gli incontri, specialmente quelli con stakeholder esterni, hanno una agenda, che è meglio riportata come lista, invece che come narrazione. Ne verbali riportare decisioni scelta capitolato, nome, logo gruppo+ orario inizio e fine di ogni incontro. Nota personale: lab8, che ha preso 27 nella sezione concernente i documenti della RR, ha usato un'ottimo sistema di versionamento delle decisioni prese a mio parere da emulare.*

## 2 Riferimenti

*Un riferimento ad un libro non è buono perchè è materiale troppo vasto: va specificata solo la sezione di interesse, oltre alla edizione del libro. Va citata la fonte di QUALSIASI fonte terza citata. Il PdQ è certamente un riferimento normativo per i documenti tecnici, inclusa l'AR. I riferimenti alle tecnologie sono invece informativi (non ho capito il perchè di questa precisazione ma la riporto ugualmente...)*

## 3 Convenzioni di Nomenclatura

*Poiché i documenti di progetto hanno ciclo di vita, il loro nome esterno(vedere RR AlphaSix) deve riportare il corrispondente numero di versione*

## 4 Stile tipografico

*Fare attenzione alla consistenza nell'uso delle iniziali maiuscole nei titoli.*