



**Università degli Studi di Udine**

Corso di Laurea Magistrale in Informatica

## **Laboratorio di Ingegneria del Software 2**

Change Request Form

Versione 1

**Gruppo:** Excelsior



**Progetto:** EasyGDPR

**Committente:** Accademia delle Belle Arti  
(Udine)



## Versioni del CRF

Versione	Autore	Descrizione	Data Stesura	Data Approvazione
1	Giovanni	Prima stesura del CRF	30/01/19	30/01/19

## Sommario

<b>1 – Introduzione .....</b>	<b>2</b>
<b>2 – CRF .....</b>	<b>3</b>

## 1 – Introduzione

Lo scopo di questo documento è di definire la struttura del CRF (Change Request Form), documento che gli stakeholder o il personale interno al progetto dovranno andare a compilare ogni volta che richiederanno di apportare una modifica al progetto.

Il CRF si articolerà in 3 moduli:

1. Un modulo contenente le informazioni generali sulla CR, compilata dal richiedente
2. Un modulo di analisi della CR, che verrà compilata internamente da colui che svolgerà l'analisi della richiesta di cambiamento stessa
3. Un modulo con le conclusioni relative alla CR, che può essere approvata, approvata con condizioni (specificate nello stesso modulo) o respinta e che viene compilata dal responsabile del CR



## 2 – CRF

### CHANGE REQUEST FORM - EasyGDPR

<b>1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA RICHIESTA DI CAMBIAMENTO</b>			
Nome del CR			
Tipologia di CR	<input type="checkbox"/> Miglioramento	<input type="checkbox"/> Correzione errori	
Provenienza CR	<input type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Esterna	
Nome del richiedente			
Breve descrizione della richiesta			
Data creazione [gg/mm/aaaa]			
Data richiesta per soluzione [gg/mm/aaaa]			
Priorità	<input type="checkbox"/> Bassa	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> CRITICA
Ragioni della richiesta			
Note			
Firma Richiedente		Data firma [gg/mm/aaaa]	



<b>2. ANALISI DELLA RICHIESTA DI CAMBIAMENTO (uso interno)</b>			
<b>Data inizio analisi</b> [gg/mm/aaaa]			
<b>Tempo stimato per assoluzione richiesta</b> (ore/persona)			
<b>Impatto sul personale</b> (persone coinvolte)			
<b>Impatto su schedule del progetto</b>			
<b>Impatto sui costi</b>			
<b>Commenti</b>			
<b>Suggerimenti</b>			
<b>Firma analista responsabile</b>		<b>Data di fine analisi</b> [gg/mm/aaaa]	



<b>3. CONCLUSIONI</b>			
<b>Decisione</b>	<input type="checkbox"/> Approvata	<input type="checkbox"/> Approvata con condizioni	<input type="checkbox"/> Respinta
<b>Eventuali condizioni</b>			
<b>Spiegazione decisione</b>			
<b>Firma del responsabile</b>		<b>Data di firma</b> [gg/mm/aaaa]	