**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**

[**1 – Introduzione** 4](#_Toc536608137)

[**2 – CRF** 5](#_Toc536608138)

# **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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA RICHIESTA DI CAMBIAMENTO** | | | | | | | |
| **Nome del CR** |  | | | | | | |
| **Tipologia di CR** | Miglioramento | | | Correzione errori | | | |
| Altro (specificare): | | | | | | |
| **Provenienza CR** | Interna | | | Esterna | | | |
| **Nome del richiedente** |  | | | | | | |
| **Breve descrizione della richiesta** |  | | | | | | |
| **Data richiesta per soluzione [gg/mm/aaaa]** |  | | | | | | |
| **Priorità** | Bassa | Media | | | Alta | | CRITICA |
| **Ragioni della richiesta** |  | | | | | | |
| **Note** |  | | | | | | |
| **Firma Richiedente** |  | | **Data firma [gg/mm/aaaa]** | | |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CONCLUSIONI** | | | | | |
| **Decisione** | Approvata | Approvata con condizioni | | | Respinta |
| **Spiegazione decisione** |  | | | | |
| **Eventuali condizioni** |  | | | | |
| **Firma del responsabile** |  | | **Data di firma**  **[gg/mm/aaaa]** |  | |