

<b>Agents of S.W.E. (C3)</b> <b>Presentazione: 24</b>	<b>Giudizio complessivo sui documenti: 23</b>
Consegna e considerazioni generali	<p><u>Consegna</u>: niente da segnalare. <u>Lettera di presentazione</u>: bene. <u>Verbali</u>: bene per struttura e contenuti; manca tuttavia un riepilogo tracciabile delle decisioni prese, che è la parte più importante di un verbale. Il basso numero di verbali esterni è attenuato dallo scambio epistolare, che però non è un sostituto di analoga potenza. <u>Registro delle modifiche</u>: per convenzione, l'ordine degli eventi, è dal più recente al più antico, e l'intera tabella è posta in sezione esterna alla numerazione del documento (come se fosse nel retro del frontespizio). La voce "approvazione per il rilascio" è più compiutamente espressiva di "approvazione del documento". Il nome "Changelog" sarebbe appropriato se il documento fosse redatto in lingua inglese; altrimenti il tuo titolo è quello sopra sottolineato. <u>Stile tipografico</u>: fate attenzione alla consistenza nell'uso delle iniziali maiuscole nei titoli (vedete per esempio la difformità tra §2 e §3 nelle Norme, ma anche altrove). Gli accenti non possono essere sostituiti da apostrofo, perché gli uni e gli altri significano cose diverse. Assicuratevi che le parentetiche inserite all'interno di frasi siano sempre precedute da spaziatura. <u>Convenzioni redazionali</u>: è opportuno che il piè di pagina riporti (anche) il numero totale delle pagine del documento. L'intestazione di pagina dovrebbe anche specificare il nome del documento e la sua versione. Preferite l'uso di verbi in modo attivo e personale, così da rendere sempre chiaro ed esplicito il soggetto dell'azione. Il comando LaTeX che pone il pedice di richiamo al glossario causa una spaziatura spuria se la parola cade a fine periodo. Evitate espressioni come "il fine di ... è <b>quello di</b>" (e similari), dove la parte in grassetto è del tutto ridondante. <u>Riferimenti</u>: ciò che è riferimento, normativo o informativo, va posto nell'apposita sezione. Le note a piè di pagina servono per integrazione di informazione, ma non come riferimento. Citare libri come riferimento comporta specificarne l'edizione e la parte di interesse specifico. <u>Attribuzione delle fonti</u>: ogni frase, termine, figura tratte da terzi deve citare esplicitamente la fonte da cui deriva (p.es., le didascalie delle figure 1-3 delle Norme devono attribuire la corrispondente immagine al suo autore).</p>
Presentazione	Buono l' <i>elevator pitch</i> . Erogazione un po' faticosa (male leggere le note). Contenuti un po' scolastici.
Studio di Fattibilità	Presumibilmente, alla stesura di questo documento applicano regole e procedure stipulate nelle Norme di Progetto, che, come tali, dovrebbero apparire tra i riferimenti normativi. Attenzione alla correttezza dei termini in lingua straniera: in Inglese si scrive " <i>continuous</i> " e non " <i>continuos</i> ". Il termine " <i>deployment</i> " sembra essere sufficientemente specialistico da meritare una voce di glossario. Per il resto, buono per struttura e contenuti.
Norme di Progetto	<p>§1: il titolo in Inglese corrisponde a una buona prassi internazionale, ma non concorda con la lingua del documento. §3: il processo di fornitura ha obiettivi molto superiori allo svolgimento dello studio di fattibilità. §3.2: la specifica delle norme <i>precede</i> la loro attuazione nelle attività di progetto. I resoconti di azioni svolte nel passato non sono di interesse delle norme. §3.3: sorprendentemente, le attività del processo di sviluppo non sembrano prevedere la progettazione. Se il vostro intento è di trattarla più avanti, diventa ancor meno giustificabile normare la codifica, che certamente non verrà attivata prima della progettazione. L'attuale organizzazione dei contenuti mette sullo stesso livello gerarchico le attività da svolgere e gli strumenti da utilizzare in esse, ma i secondi sono sicuramente un livello sotto le prime. Quello che chiamate "identazione" è in realtà detto "indentazione". §4.2: non è chiaro perché vi sia relazione di sequenzialità e non di contenimento tra §4.2.4 e §4.2.5. Le metriche diventano più comprensibili e giustificabili se associate a specifiche attività e ai loro prodotti, piuttosto che collassate in un unico spazio contenitore. §4.4: la gestione di progetto è un processo organizzativo, non di supporto.</p>

	<p>Nel complesso, il documento ha contenuti ampi ma non ben bilanciati con le necessità immediate, e qualche difetto di organizzazione: da <b>rivedere</b>.</p>
Analisi dei Requisiti	<p>Bene §3. In §3.4 non riportare i requisiti così come definiti nel capitolato d'appalto. Piuttosto, riferitevi a essi con un opportuno riferimento. L'attore "Utente non autenticato" non è presente come attore principale/primario in alcun caso d'uso. Non fornirete alcuna funzionalità di autenticazione? La sintassi utilizzata per le estensioni non è conforme a UML 2.x: correggere. UC.1.1 e UC1.2 sono molto simili e probabilmente non servono entrambi ai fini dell'analisi. UC2 deve essere analizzato in maggior dettaglio. Eliminare UC3.1. UC3.2 deve essere diviso in due distinti casi d'uso. Quali sono le informazioni che contraddistinguono una <i>policy</i>? UC4: quali dati sono visualizzati? Da qui in poi, i casi d'uso non sono più analizzati in dettaglio e sono solo abbozzati frettolosamente. Il significato dei codici di lettura degli identificativi dei requisiti non è spiegato, né direttamente né tramite riferimenti alle norme. Anche se l'impostazione è corretta, i requisiti funzionali devono essere analizzati in maggior dettaglio. ROQ4, eliminare. Cosa accadrebbe nel caso in cui sfioraste le stime? ROV1: su quali <i>browser</i> funzionerà? Quali versioni?</p> <p>Il documento parte con una impostazione corretta, che però perde nella seconda metà, soprattutto nell'analisi dei casi d'uso. I requisiti devono essere estesi e dettagliati maggiormente. Nel complesso, documento da <b>rivedere</b>.</p>
Piano di Progetto	<p>§3: buoni i contenuti; tuttavia, la separazione delle tabelle (di analisi e di mitigazione) fa perdere coesione al contenuto informativo. (Alla tabella di §3.2 mancano parti della barra di separazione della prima colonna. Questo errore si ripete in altre tabelle di altri documenti.) La modalità di rilevazione T04 carica il responsabile di un onere improprio e centralizzato: meglio che l'insorgere del problema venga segnalato dal diretto interessato. La modalità di rilevazione L10 impegna oltre modo il responsabile, a meno di utilizzare un automa che riporti a cruscotto lo stato di progresso e segnali eventuali anomalie. §4.1: la scelta di modello di sviluppo incrementale va accompagnata dalla determinazione del numero di incrementi. §5: la suddivisione del tempo di progetto in fasi, interpretata sulla base della loro denominazione, fa pensare a uno sviluppo sequenziale, invece che incrementale. L'organizzazione del lavoro che presentare sembra essere guidata dalla produzione di documenti, invece che dallo sviluppo incrementale del prodotto. Questa scelta assegna predominio al processo di supporto "documentazione" sopra il processo primario "sviluppo", contraddicendone l'intento originario. §6: la quantità di ore di responsabile preventivate a piano è piuttosto alta, con ciò confermando l'eccesso di onere causato dalle modalità di rilevazione dei rischi sopra citate. §7: il titolo (che è giusto!) promette più di quanto il contenuto fornisce, non tramutando l'analisi delle criticità emerge nel consuntivo di periodo, in modifiche correttive e migliorative di quanto pianificato per il futuro. §B: i rischi non si "attuano" (errore ereditato dai vostri predecessori), ma si "attualizzano".</p> <p>Nel complesso, il documento ha ottima organizzazione e contenuti discreti, insieme alle debolezze sopra segnalate: da <b>rivedere</b>.</p>
Piano di Qualifica	<p>§3-4: la scelta delle metriche attiene alla Norme; al PdQ compete la determinazione degli obiettivi quantitativi (soglia, intervallo) per ciascuna metrica di interesse. (§4.3.2: "verrà utilizzate"?). §5: questi contenuti definizionali sono materia delle Norme; al PdQ attiene la specifica dei test, nell'ordine previsto dal "modello a V". §B: il resoconto incrementale delle attività di verifica è meglio presentato "a cruscotto", con serie storiche e diagrammi, invece che tramite una successione di tabelle che "fotografano" gli eventi, ma non li mettono in relazione tra loro.</p> <p>Nel complesso, il documento è apprezzabile per organizzazione, ma debole per contenuto: da <b>rivedere</b>.</p>
Glossario	<p>Bene.</p>