PIETRO TOLLOT:

1.2 + al fine di disambiguare

+ utilità intera ed esterna in particolare in fase di analisi e specifica dei requisiti

3.1 [IDEA] in caso negativo dovrebbe brevemente spiegare il perché

12 per i ticket di verifica … ad ogni ticket segnalato closed… (di tipo codice e documento, potrebbe essere anche di verifica includendo i test di integrazione o forse sarebbe meglio se i test di integrazione fossero attività che il responsabile emette una volta terminati i test di unita con risultato positivo su un sottosistema…)

[IDEA] mettere le attività di percorso critico private

[IDEA] aggiungere i ticket con la tipologia DEBUG, ovvero azione assegnate per risolvere un errore emerso da verifica

GIOVANNI VENTURELLI:

pag 5

Al posto di “Il seguente documento” mettere “Il presente documento”.

pag 7  
3.1

cambiare tutto il quarto punto  
“Nel caso in cui, per diversi motivi, alla riunione non potessero presenziare più di due membri, si procede a fissare una nuova riunione (v. punto 2 e seguenti).”

Mi chiedo: è necessario che il Responsabile valuti ancora la necessità di tenere una nuova riunione? Se la riunione salta è chiaro che i requisiti per la successiva restano gli stessi…

3.1.1 non mi è chiaro cosa voglia dire

3.2

cambiare da ”La differenza sostanziale…” in

“In questo caso il Responsabile avrà il duplice compito di valutare la richiesta dopo aver consultato il calendario e di contattare l’esterno, per accordarsi su tempi e luogo dell’incontro, che verranno poi riferiti sulla piattaforma di comunicazioni interne tramite il tag [Esito Richiesta Riunione Esterna x].”   
ATTENZIONE che nel tag originale manca un “Richiesta”, da inserire, in ogni caso.

pag 8

4.1

“è stato usato lo strumento Redmine” oppure “verrà usato lo strumento Redmine”?

cambiare “attribuzione dei vari incarichi” con “assegnazione degli incarichi”.

1. “Il Responsabile crea una milestone e la renderà pubblica al gruppo. E’ suo incarico controllare lo stato di avanzamento della milestone e dei relativi ticket.”
2. “I ticket saranno creati dal Responsabile...”  
   Owner (spiegare meglio cosa vuol dire “proprietario”)
3. prima riga è scritto ticked, correggere. Cambiare “verrà associato un nuovo ticket” con “ne verrà associato uno nuovo”.
4. Rimuovere “A questo punto”.

pag 10

5.1

prima riga, inserire una virgola dopo “capitolato”. Non mi è chiaro cosa significhi “la convenienza o meno del gruppo nello sviluppo del sistema”.

5.2.1

“enumerazione” o “numerazione”?

**interviste**

sostituire prime due frasi con:

“al fine di evitare interviste infruttuose verrà preparato un elenco di punti da sottoporre al proponente in modo da dare una direzione precisa all’intervista.”

Togliere “nelle interviste” nella frase subito dopo.

inserire una virgola nella frase successiva, prima di “eventualmente”.

“Le richieste di interviste al proponente avverrANNO…”

pag 12

5.2.4

Occhio che ci sono un po’ di accenti mancati :)

ultima frase “LA modalità di verifica”

pag 13

5.3.1

cambiare “Dovranno essere verificate” con “saranno verificate” e “Questo dovrà essere fatto” con “Ciò avverrà”

idem sotto.

5.3.2

“altrimenti altrimenti” errore di ridondanza :)