

Software Synthesis (C1) Presentazione: 30	Giudizio complessivo sui documenti: 26
Consegna e considerazioni generali	<p>Documenti non separati in cartelle. Nel registro delle modifiche occorre specificare i ruoli nella cui veste gli individui indicati hanno effettuato le modifiche riportate; a tal fine è impropria la dizione unica “redattore”. Non è ammissibile che l'approvazione di un documento o prodotto di progetto, o anche la sua verifica, venga effettuata da un suo stesso autore: quanto indicate nel registro delle modifiche dei documenti PdP e PdQ viola le regole di progetto. Nella documentazione fornita vi sono errori tipografici e ortografici la cui presenza denuncia insufficiente qualità nei processi di verifica. <u>Lettera di presentazione</u>: nessun riferimento all'organigramma del gruppo e all'offerta economica. <u>Verbali</u>: buoni per struttura, non del tutto coerenti nella formulazione contenuto: quanto indicate come “oggetto” è talvolta più un risultato.</p>
Presentazione	Ottima per stile, contenuti ed erogazione.
Norme di Progetto	<p>Svariati errori tipografici a pagina 4: “engineinno_db” senza spaziatura; “se ne obbliga l'utilizzato”. Terminologia: quelli che voi chiamate “grafici” in §3.4 e §3.5 sono invece “diagrammi”. Il documento è poco fruibile quando usa la forma testuale narrativa per specificare procedure (come per esempio in §4.5): meglio a tal fine usare diagrammi di flusso. Buona la gestione di milestone e ticket. Apprezzabile la presenza di norme relative alla verifica, ma il loro contenuto attuale è ancora molto povero e andrà urgentemente integrato. Mancano norme relative alla progettazione (stile, uso di design pattern, convenzioni UML, ecc.). Mancano regole e procedure per la gestione dei cambiamenti, e anche regole a garanzia dell'assenza di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività di verifica e di approvazione a fronte dell'obbligo di rotazione dei ruoli.</p> <p>In conseguenza delle mancanze sopra riportate, il documento, pur con una buona base per impostazione e qualità di presentazione, è insufficiente per ampiezza e profondità. Nell'attuare le modifiche richieste noterete che il modo migliore (per organizzazione e per consultazione) per strutturare il documento NdP è sull'asse delle procedure a supporto dei processi (e delle loro attività) e poi su quello dell'ambiente di lavoro (strumenti, tecnologie e relative procedure d'uso).</p>
Analisi dei Requisiti	<p>Non è presente una lista di distribuzione. Inserire un sommario al documento. Tra i riferimenti normativi inserire anche il documento Norme di Progetto. Sez. 3.3: verificare se la chat sia effettivamente un metodo di comunicazione asincrono all'interno del progetto MyTalk. Sez.3.4: “In fase di deployment si presuppone che l'installatore presso il committente sia in possesso delle competenze necessarie per l'installazione e la configurazione della parte server del sistema”, frase da inserire in un manuale di installazione, non certo assunzione o prerequisito del prodotto. Ci sono numerosi vincoli non riportati nel documento di AR, ma esposti esplicitamente nel capitolato: provvedere. Le figure devono avere sempre una didascalia esplicativa. Nelle descrizioni dei diagrammi riportare i riferimenti espliciti ai codici dei corrispondenti casi d'uso. UC1: modificare lo scenario principale per far sì che le post-condizioni indicate siano opportune. UC1.1, bene le estensioni, ma da dividere in due casi d'uso UC1.1.3. “Loggato” e sue declinazioni non sono termini italiani. Dividere UC1.2.3. UC1.2: riflettete sul fatto che la registrazione richieda tutte le informazioni da voi riportate e che in realtà alcune non possano essere inserite in un secondo momento. UC2: evitare di inserire il medesimo attore più volte all'interno dello stesso diagramma. Attenzione: se in un diagramma sono presenti relazioni di ereditarietà fra casi d'uso, i casi d'uso ereditari devono avere un codice gerarchicamente inferiore rispetto all'ereditato (UC2.5 e suoi ereditari). In UC2 è necessario riportare anche nella descrizione lo scenario alternativo. UC2.2 non è descritto nel documento. In UC2.1 è</p>

	<p>descritta una estensione non riportata nel diagramma: adeguare. Pag. 10: “cotatto”. UC2.4.1 e UC2.4.2 non fanno parte delle funzionalità di “gestione della segreteria personale”. UC2.5.11 deve essere diviso in due casi d’uso. Anche in UC2.5 c’è il problema dell’ereditarietà già riportato. Inoltre in questo diagramma non sono riportati i casi d’uso ereditari presenti in UC2. Rivedere completamente questa parte. Inoltre fornire descrizioni per i diagrammi presenti in UC2.5. RUFO1.0.0: da suddividere perché non atomico. RUFO2.0.0 idem. RUFO6.1.0 e RUFO6.2.0 sono lo stesso requisito. RUFF3.0.0 non atomico. Rivedere completamente il modo in cui i requisiti vengono riportati, perché non permette di comprendere facilmente la tipologia del requisito. Non è presente il tracciamento fra requisiti e casi d’uso.</p> <p>Il documento ha buone basi. Tuttavia i casi d’uso, nell’ultima parte, devono essere rivisti e corretti e deve anche essere completata la loro descrizione. Inoltre anche i requisiti necessitano di una revisione nel metodo di esposizione e nel grado di dettaglio con cui vengono riportati. Da rivedere.</p>
Studio di Fattibilità	Sbilanciato: eccellente la parte relativa al capitolato scelto; insufficiente per profondità il resto.
Piano di Progetto	<p>Attenzione all'uso del termine “fase” (cf. 4§), che non designa attività singole o multiple, ma solo un segmento temporale continuo. Quello che voi chiamate “fase di Verifica e Validazione” in §5.0.4 sembra suggerire che le attività siano interamente contenute nel periodo temporale racchiuso in tale periodo: ciò naturalmente non è né ragionevole né accettabile e va corretto. In tabella 14 mancano i totali di colonna, che vanno invece forniti, eventualmente anche integrando i dati con la tabella 15. Buona la gestione dei rischi illustrata in §7: quanto chiamate “strategia di gestione” corrisponde invece a “strategia di mitigazione”. La pianificazione relativa alla milestone RP non chiarisce il tipo di documento (ST, DP) che il gruppo intende presentare in revisione, con le relative conseguenze sulla pianificazione delle attività: questo aspetto va chiarito.</p> <p>Nel complesso, documento con alcune luci e diverse ombre: molte sono le cose da migliorare, per accuratezza di contenuto e qualità di presentazione.</p>
Piano di Qualifica	Il PdQ è un “piano” e quindi attiene agli obiettivi e alle strategie; tecniche, strumenti e procedure sono invece materia da NdP. I contenuti attuali del documento riflettono una errata interpretazione che li porta a essere schiacciati sul piano normativo-informativo, senza alcun valore aggiunto in termini di obiettivi e strategie: documento da rivedere al più presto.
Glossario	Buono per contenuti e impaginazione.