



# >Three Way Milkshake\_

---

## Verbale interno # 5

### 4 GENNAIO 2021

---

**Three Way Milkshake - Progetto "PORTACS"**

threewaymilkshake@gmail.com

<b>Versione</b>	0.0.2
<b>Stato</b>	Non approvato
<b>Uso</b>	Interno
<b>Approvazione</b>	Nome approvatore
<b>Redazione</b>	Crivellari Alberto
<b>Verifica</b>	Tessari Andrea
<b>Destinatari</b>	Three Way Milkshake Prof. Vardanega Tullio Prof. Cardin Riccardo

#### **Descrizione**

Verbale del meeting del 2021-01-04 del gruppo Three Way Milkshake



## Registro delle modifiche

Versione	Descrizione	Data	Nominativo	Ruolo
0.0.2	Verificato il documento	2021-01-08	Tessari Andrea	<i>Verificatore</i>
0.0.1	Stesura del documento	2021-01-05	Crivellari Alberto	<i>Redattore</i>



## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>3</b>
1.1	Dettagli sull'incontro . . . . .	3
1.2	Ordine del giorno . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Verbale della riunione</b>	<b>4</b>
2.1	Confronto con l'azienda . . . . .	4
2.1.1	Domande effettuate . . . . .	4
2.1.2	Risposte ricevute . . . . .	4
2.2	Controllo e discussione avanzamento vari documenti . . . . .	4
2.3	Compilazione e discussione della tabella sul consuntivo dei costi . . . . .	5
2.4	Discussione sui ruoli per frontespizio e registro delle modifiche . . . . .	5
2.5	Decisione numerazione della versione dei documenti . . . . .	5
2.6	Discussione su rischi e sottoprocessi da aggiungere nelle norme di progetto . . . . .	5
2.7	Divisione verificatori e approvatori . . . . .	6
<b>3</b>	<b>Tracciamento delle decisioni</b>	<b>7</b>



## **1 Informazioni generali**

### **1.1 Dettagli sull'incontro**

- **Luogo:** Incontro telematico tramite piattaforma Google Meet;
- **Data:** 2021-01-04;
- **Ora di inizio:** 15:30;
- **Ora di fine:** 18:00;
- **Partecipanti:** (6/6)
  - Chiarello Sofia;
  - Crivellari Alberto;
  - De Renzis Simone;
  - Greggio Nicolò;
  - Tessari Andrea;
  - Zuccolo Giada.

### **1.2 Ordine del giorno**

- Controllo e discussione sull'avanzamento vari documenti;
- Compilazione e discussione della tabella sul consuntivo dei costi;
- Discussione sui ruoli per il frontespizio e per il registro delle modifiche;
- Decisione in merito alla numerazione della versione dei documenti;
- Discussione su rischi e sottoprocessi da aggiungere alle norme di progetto;
- Scelta dei componenti del gruppo per i ruoli di Verificatori, Redattori e Responsabili del Progetto.



## **2 Verbale della riunione**

### **2.1 Confronto con l'azienda**

#### **2.1.1 Domande effettuate**

1. Riguardo i vincoli tra tipologie di mezzo e corsie: dobbiamo prevedere la presenza di mezzi di tipo diverso che possono quindi avere capienza di merce diversa?
2. Sempre riguardo la merce: 1. dobbiamo considerare la quantità di merci da scaricare per ogni POI ? 2. dobbiamo considerare dimensioni diverse per le merci che quindi occupano spazi diversi sui muletti?
3. Pensavamo di porre come vincolo il fatto che una persona fisica si muove a piedi solo per caricare/scaricare le merci, per il resto si muove a bordo di un muletto. Il che implicherebbe la geolocalizzazione solo per i muletti. Va bene questa assunzione?
4. I POI devono essere differenziati a seconda del loro scopo. Pensavamo di dividerli in: carico merci (sul muletto), scarico merci (dal muletto, nel magazzino), base deposito muletti. È necessario considerare più punti di carico e più basi di deposito muletti all'interno di uno stesso magazzino?
5. Siccome le unità in movimento hanno sempre un operatore a bordo, pensavamo di identificare quell'unità con l'ID univoco di quella persona a bordo in quel momento finché svolge la sua funzione. Può andare?

#### **2.1.2 Risposte ricevute**

1. Non serve, si può ipotizzare che tutti i mezzi siano "uguali" e che occupino un numero fisso di posizioni (anche 1x1 può andar bene).
2. No, non sono temi legati a questo capitolato, in quanto si andrebbero ad aprire numerosi altri fronti (tipo problema dello zaino, impilamento, etc...).
3. Il tema dei pedoni è un tema facoltativo, se decidete di implementarlo, dovete prevedere che i pedoni si possano muovere in tutta l'area di lavoro.
4. La caratterizzazione dei POI non è richiesta, tuttavia facilita la chiarezza del tema. Per cui, secondo me, è possibile prevedere più POI per ogni tipologia all'interno di un magazzino.
5. Consiglio di identificare l'unità tramite l'id univoco del muletto stesso. Al cambio turno, ad esempio, il muletto resta sempre nella stessa posizione mentre chi lascia o inizia il turno si muove. Il muletto, in questo frangente, continua ad "occupare spazio" e quindi deve essere tracciato.

### **2.2 Controllo e discussione avanzamento vari documenti**

Si è iniziato il meeting controllando l'avanzamento dei vari documenti, dove tutti sono a buon punto e con data di scadenza 2021-01-07.

In particolare:

- PIANO DI PROGETTO : Correggere la fase di codifica dei requisiti desiderabili in desiderabili+opzionali;



- PIANO DI QUALIFICA : Manca solo la sezione dei test.
- ANALISI DEI REQUISITI : In avanzamento;
- NORME DI PROGETTO : In avanzamento.

## 2.3 Compilazione e discussione della tabella sul consuntivo dei costi

Si è discussa la sezione Consuntivo del PIANO DI PROGETTO, in particolare ogni membro ha compilato la tabella, e ci si è consultati sulla divisione delle ore e dei costi tra i vari membri.

## 2.4 Discussione sui ruoli per frontespizio e registro delle modifiche

Si sono decisi i ruoli di frontespizio e per il registro delle modifiche dei vari documenti. Questi sono i ruoli su ci siamo accordati:

- **Redattori:** Aggiungono contenuto al documento, non possono essere anche verificatori del documento;
- **Verificatori:** Verificano le sezioni e apportano piccole modifiche ove necessario;
- **Approvatore/Responsabile di Progetto :** Approva il documento prima della sua pubblicazione. E' descritto come *responsabile di progetto* nel registro delle modifiche e *approvatore* nel frontespizio.

## 2.5 Decisione numerazione della versione dei documenti

Per la numerazione della versione, si è deciso di adottare la convenzione *x.y.z*.

- **per x:** Incrementato dal responsabile a seguito di un'approvazione importante, non si azzerà mai;
- **per y:** Incrementato a seguito di un insieme discreto di modifiche, si azzerà ad ogni incremento di x;
- **per z:** Incrementato per ogni modifica o verifica minore, si azzerà ad ogni modifica di x o y.

## 2.6 Discussione su rischi e sottoprocessi da aggiungere nelle norme di progetto

Si è discusso sulle integrazioni da fare nel documento NORME DI PROGETTO, in particolare:

- Discussione sull'aggiunta nella sezione Processi di Supporto, dei sottoprocessi di qualità, verifica e validazione;
- Discussione sull'aggiunta nella sezione Processi Organizzativi (sottosezione Miglioramento), dei:
  - Rischi Tecnologici RIS\_T-1;
  - Rischi Organizzativi RIS\_O-1;
  - Rischi Interpersonali RIS\_O-1.



## **2.7 Divisione verificatori e approvatori**

Si è decisa la suddivisione di verificatori, per documento.

### **Verbali interni(5) :**

1. Greggio Nicolò;
2. Zuccolo Giada;
3. Chiarello Sofia;
4. Crivellari Alberto;
5. Tessari Andrea.

### **Verbali esterni(2) :**

1. De Renzis Simone;
2. De Renzis Simone.

### **Studio di fattibilità(7 capitolati) :**

1. Chiarello Sofia;
2. De Renzis Simone;
3. Tessari Andrea;
4. Crivellari Alberto;
5. Zuccolo Giada;
6. Greggio Nicolò;
7. Crivellari Alberto.

### **PIANO DI PROGETTO :**

- Chiarello Sofia.

### **ANALISI DEI REQUISITI :**

- De Renzis Simone;
- Tessari Andrea.

### **NORME DI PROGETTO :**

- Crivellari Alberto;
- Zuccolo Giada.

### **PIANO DI QUALIFICA :**

- Greggio Nicolò.

### **GLOSSARIO :**

- Greggio Nicolò;
- De Renzis Simone.

### **Responsabili approvatori :**

- Greggio Nicolò;
- De Renzis Simone.



### 3 Tracciamento delle decisioni

Codice	Decisione
VI_1.1	Scelti ruoli per frontespizio e registro modifiche (Redattori, Verificatori, Approvatore/Responsabile di progetto).
VI_1.2	Scelte le convenzioni di numerazione di versione nei documenti.
VI_1.3	Scelta la divisione dei membri per verificare i vari documenti.