



# >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. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin

#### **Descrizione**

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



>Three Way  
Milkshake\_

Verbale interno # 5

## 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	Controllo e discussione avanzamento vari documenti . . . . .	4
2.2	Compilazione e discussione della tabella sul consuntivo dei costi . . . . .	4
2.3	Discussione sui ruoli per frontespizio e registro delle modifiche . . . . .	4
2.4	Decisione numerazione della versione dei documenti . . . . .	4
2.5	Discussione su rischi e sottoprocessi da aggiungere nelle norme di progetto .	5
2.6	Divisione verificatori e approvatori . . . . .	5
<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 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.

### 2.2 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.

### 2.3 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.

### 2.4 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.



## **2.5 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.

## **2.6 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 capitoli) :**

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 :**



>Three Way  
Milkshake\_

- 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.