



INGEGNERIA DEL SOFTWARE
a.a. 2018/2019

Capitolato C4 - MegAlexa

Verbale Interno 06 Febbraio 2019

Componenti:

Sonia MENON
Alberto MIOLA
Andrea PAVIN
Alessandro PEGORARO
Matteo PELLANDA
Pardeep SINGH
Luca STOCCO

Destinatari:

Prof. Tullio VARDANEGA
Prof. Riccardo CARDIN
zero12

Informazioni sul documento

<i>Responsabile</i>	Pardeep SINGH
<i>Verifica</i>	Sonia MENON
<i>Redazione</i>	Matteo PELLANDA
<i>Uso</i>	Interno
<i>Stato</i>	Approvato
<i>Email</i>	duckware.swe@gmail.com
<i>Riferimento</i>	Capitolato C4 - MegAlexa

Versione 2.0.0 del
25 Marzo 2019

Indice

Registro delle Modifiche

1	Informazioni sulla riunione	1
2	Ordine del giorno	2
3	Resoconto	3
3.1	Elenco riassuntivo delle correzioni	3
3.2	Organizzazione e suddivisione del lavoro	5
3.3	Scadenza	5
4	Tracciamento delle decisioni	6

Elenco delle tabelle

1	Registro delle Modifiche	
2	Tabella riassuntiva delle correzioni	4
3	Tabella riassuntiva delle scadenze	5
4	Tracciamento delle decisioni della riunione	6

Registro delle Modifiche

Ver.	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
2.0.0	2019/03/25	Pardeep SINGH	Responsabile	Approvazione per rilascio del documento in RQ
1.1.0	2019/03/22	Sonia MENON	Verificatore	Superamento verifica
1.0.2	2019/03/21	Pardeep SINGH	Redattore	Piccole modifiche
1.0.1	2019/03/21	Matteo PELLANDA	Redattore	Correzione secondo segnalazione Revisione di Qualifica.
1.0.0	2019/02/28	Pardeep SINGH	Responsabile	Approvazione per rilascio del documento in RP
0.1.0	2019/02/28	Sonia MENON	Verificatore	Superamento verifica
0.0.2	2019/02/06	Matteo PELLANDA	Amministratore	Stesura del verbale
0.0.1	2019/02/06	Matteo PELLANDA	Amministratore	Creazione scheletro del documento

Tabella 1: Registro delle Modifiche

1 Informazioni sulla riunione

- **Scopo della riunione:** In questo incontro l'obiettivo è stato il ritrovo di tutti i partecipanti del gruppo per discutere attivamente sulle modifiche da apportare ai documenti a seguito della valutazione ricevuta in Revisione dei Requisiti in data 21-01-2019. Consecutivamente a questo pianificare ed organizzare il lavoro di correzione;
- **Data e luogo:** 06-02-2019, Laboratorio TA in Torre Archimede - Via Trieste, 63, 35121 Padova PD;
- **Ora inizio e fine:** 10:00 - 12:00;
- **Partecipanti del gruppo alla riunione:**
 - Sonia MENON
 - Luca STOCCO
 - Matteo PELLANDA
 - Pardeep SINGH
 - Alberto MIOLA
 - Alessandro PEGORARO
 - Andrea PAVIN

2 Ordine del giorno

Di seguito vengono riportati i punti dell'ordine del giorno che sono stati discussi durante la riunione:

- Elenco riassuntivo delle correzioni;
- Organizzazione e suddivisione del lavoro;
- Scadenza.

3 Resoconto

3.1 Elenco riassuntivo delle correzioni

Identificativo correzione	Descrizione
C1	Glossario <ul style="list-style-type: none">• correzione dell'indice del documento• cambiare l'impaginatura creando una nuova pagina al termine di una lettera per quella successiva• creare i <i>Bookmark</i>
C2	Verbali <ul style="list-style-type: none">• rendere i verbali tracciabili tra loro catalogando le decisioni citate e/o prese• comunicare di più con il committente <i>Zero12</i>
C3	Registro delle modifiche <ul style="list-style-type: none">• correggere i changelog dei documenti nelle forme verbali e nelle citazioni dei capitoli• creazione degli appositi comandi
C4	Template dei documenti <ul style="list-style-type: none">• inserire il numero totale di pagine e non solo il numero di pagina
C5	Studio di Fattibilità <ul style="list-style-type: none">• correzione del titolo nel capitolo §3 del documento
C6	Analisi dei Requisiti <ul style="list-style-type: none">• correzione dei punti segnalati dalla valutazione della RR

C7	Norme di Progetto <ul style="list-style-type: none">• correggere e inserire una norma per i titoli dei documenti• inserire delle note a piè di pagina per spiegare alcuni punti nel documento• correggere la parte relativa agli strumenti, che vanno citati e spiegati nei processi o nel contesto che li utilizzano
C8	Piano di Progetto <ul style="list-style-type: none">• correzione del capitolo §2 del documento• strutturare meglio la pianificazione delle revisioni future• strutturare meglio la pianificazione dello sviluppo del prodotto
C9	Piano di Qualifica <ul style="list-style-type: none">• aggiunta di nuove metriche per il software, e se necessario anche per i documenti• correzione dei capitolo §3 e §4 del documento• spiegare in maniera più precisa il modello utilizzato nel capitolo §5 del documento

Tabella 2: Tabella riassuntiva delle correzioni

3 Resoconto

3.2 Organizzazione e suddivisione del lavoro

Il lavoro è stato suddiviso e assegnato a membri del team, suddividendo il carico in modo equo, con l'obiettivo di migliorare i documenti correggendo le lacune segnalate in Revisione dei Requisiti coinvolgendo tutti i partecipanti del gruppo.

3.3 Scadenza

A fine riunione è stata scelta una data per la conclusione di tale correzione dei documenti presentati in Revisione dei Requisiti e organizzata la data per la prossima riunione del gruppo *duckware*.

Obiettivo	Data di scadenza
Termine correzione dei documenti	18-02-2019
Prossimo incontro per il gruppo	18-02-2019 (da confermare)

Tabella 3: Tabella riassuntiva delle scadenze

4 Tracciamento delle decisioni

Tracciabilità	Decisione
VI 2019-02-06.1	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Glossario .
VI 2019-02-06.2	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per i Verbali .
VI 2019-02-06.3	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte presenti e riportate nella Tabella 2 per la sezione Registro delle modifiche presente nei documenti.
VI 2019-02-06.4	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il Template dei documenti .
VI 2019-02-06.5	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Studio di Fattibilità .
VI 2019-02-06.6	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Analisi dei Requisiti .
VI 2019-02-06.7	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Norme di Progetto .
VI 2019-02-06.8	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Piano di Progetto .
VI 2019-02-06.9	Si decide di apportare le correzioni sulle segnalazioni fatte, presenti e riportate nella Tabella 2 per il documento Piano di Qualifica .
VI 2019-02-06.10	Si decide di formulare la pianificazione di lavoro, riportata nella Tabella 3, per i documenti e parti di documento.

Tabella 4: Tracciamento delle decisioni della riunione