**Ata de Reunião de Inspeção**

**Refª**: PIUC\_ATA\_14-11-2018\_v1.0

**Projecto**: PIUC

**Data**: 14 *de* Novembro *de* 2018 *pelas* 13h30 / *Término*: 16h00

**Local**: Coimbra (Departamento de Engenharia Informática)

**Nº págs**: 2

**Autor**: João Almeida (REQ)

[joaofilipeferreiraalmeida@gmail.com](mailto:joaofilipeferreiraalmeida@gmail.com)

**Presentes**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instituição** | **Unidade** | **Nome** | **e-mail** |
| PIUC | REQ | Sofia Torres | sofiatgfp1239@gmail.com |
| PIUC | REQ | João Almeida | joaofilipeferreiraalmeida@gmail.com |
| PIUC | REQ | Yusleivy Vivas | y.u.s100@hotmail.com |
| PIUC | IMP | Luis Rocha | luis.fcrocha9@gmail.com |
| PIUC | IMP | André Santos | andrre\_ls@hotmail.com |
| PIUC | GP Tech / TST | Henrique Ferrer | hvrbferrer@gmail.com |

**Histórico de versões**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versão** | **Autor** | **Descrição** | **Data** |
| V1.0 | João Almeida | Versão inicial | 14/11/2018 |

|  |
| --- |
| **Ordem de Trabalhos:[[1]](#footnote-1)** |
| **1 –** Preparação para reunião com as unidades de testes e implementação (apenas REQ).  **2 –** Inspeção do manual de requisitos.  **3 –** Verificação e correção do manual de qualidade (apenas REQ). |

|  |
| --- |
| **Acções tomadas:[[2]](#footnote-2)** |
| 1. Distribuição de tarefas para a finalização do documento de requisitos após inspeção inspeção. 2. Alterações no documento de requisitos. 3. Nova inspeção por cada elemento da unidade de requisitos, após alterações completas, de forma a aprovar a versão final. |

1. **Preparação para reunião com as unidades de testes e implementação.**

Breve reunião apenas com os membros da unidade de requisitos de forma a discutir o plano para a reunião com as outras unidades.

1. **Inspeção do manual de requisitos.**

Inspeção de todo o manual, por todos os elementos da reunião em conjunto, contando com o auxílio da plataforma em si, para verificar os casos de sucesso e exceção.

Pequenas alterações já reportadas anteriormente no log, assim como as descobertas resolvidas na hora, discutindo entre todos a forma mais adequada para a reformulação dos erros presentes.

Apontamento de maiores alterações para posterior distribuição de tarefas.

1. **Verificação e correção do manual de qualidade**

Leitura do anterior manual de qualidade, assim como do feedback dado pelo professor, passando depois para a sua alteração de forma a corrigir os erros detetados pelo mesmo.

1. *1..N numeração dos pontos da ordem de trabalhos* [↑](#footnote-ref-1)
2. *As decisões devem sempre que possível surgir na primeira página*. [↑](#footnote-ref-2)