

Titolo Documento: Verbale di Collaudo Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: All.2 MR CRZ 14 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>


Agenzia delle Entrate – Riscossione

Verbale di Collaudo

<nome servizio> - versione <versione applicativo>

Servizi di sviluppo e manutenzione software ed assistenza specialistica Lotto<id lotto>

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO: AER-<id sfera>-VC-<sigla progetto>-<versione applicativo>
v<revisione doc>

Titolo Documento: Verbale di Collaudo Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: All.2 MR CRZ 14 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Sommario

1	Revisioni del documento	3
2	Generalità.....	4
3	Attività di collaudo	4
4	Esito inventario componenti del sistema/servizio	4
5	Esito singole attività di collaudo	4
6	Esito complessivo delle attività di collaudo	4
7	Allegati	5

Titolo Documento: Verbale di Collaudo Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	
Codice Documento e versione template: All.2 MR CRZ 14 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

1 Revisioni del documento

Redatto da (nome e cognome)(*)	Verificato da	Data verifica (**)	Approvato da	Data approvazione (**)


(*) non è possibile indicare nomi generici
(GdL, partecipanti riunione, ecc.)

(**) alla data indicata deve corrispondere un riscontro non
dato a voce (mail o verbale di riunione)

Revisione (+)	Data	Commenti

(+) seguire le regole di nomenclatura di cui alle Linee Guida CRZ 11

N.B. Quando il documento diventa definitivo (passa da provvisorio a "final") deve esserci l'accettazione di tutti gli interessati (ciascuno per la propria parte di competenza) e tale accettazione deve essere riscontrabile (mail o verbale di riunione)

Titolo Documento: Verbale di Collaudo Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: All.2 MR CRZ 14 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

2 Generalità

In questo capitolo viene specificato la richiesta di servizio pervenuta, il progetto e i componenti oggetto del collaudo. Specifica le modalità generali con cui si è svolto il collaudo, le date di inizio e fine, i componenti rilasciati, ecc.

3 Attività di collaudo

Nel capitolo vengono riepilogati gli ambienti in cui si sono svolte le attività di collaudo ed eventuali note di rilievo. Specifica se si sono svolte tutte le attività previste nel piano e riporta le eventuali limitazioni intervenute. Sono indicati i principali documenti di riferimento utilizzati (obbligatori: Outline Requirements, Strategia di Collaudo e Piano di collaudo definitivo), le persone coinvolte e i rispettivi ruoli e responsabilità, le date di inizio e fine previste ed effettive delle attività svolte, eventuali ritardi e relative eventuali conseguenze.

4 Esito inventario componenti del sistema/servizio


In questa parte del Verbale è riportato l'esito dei controlli effettuati sui singoli componenti del sistema/servizio (documentazione, applicazione software, livelli di servizio, procedure operative, customer service, ecc.) evidenziando eventuali mancanze e motivazioni delle stesse. È riportata la lista delle funzionalità sottoposte a collaudo, le modalità di controllo e gli esiti.

5 Esito singole attività di collaudo

In questo capitolo vengono riportati gli esiti delle verifiche tecniche e funzionali (per tipologia di test e per requisito) svolte durante l'attività di collaudo. Per ogni tipologia di test vengono elencate le eventuali anomalie riscontrate, la severità, la data di rilevazione, quella di consegna delle modifiche effettuate e quella di completamento delle verifiche di superamento delle anomalie. Viene riportata la tabella di copertura dei requisiti.

6 Esito complessivo delle attività di collaudo

Si riporta l'esito complessivo e globale del collaudo effettuato. In caso di non superamento viene specificata la motivazione (inadeguatezza rispetto ai requisiti

Titolo Documento: Verbale di Collaudo Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: All.2 MR CRZ 14 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

o anomalie riscontrate) e le azioni da intraprendere successivamente. In caso di conclusione positiva del collaudo, l'approvazione del Cliente è attestata tramite la sottoscrizione, formale o informale, del Verbale.

7 Allegati

[1] xxxx

[2] yyyy