

# 404NotFound

Premi: better than Prezi.



## Piano di Progetto

Versione	1.0
Redazione	Tizio Caio Sempronio
Verifica	Persona1 Persona2 Persona3
Responsabile	Qualcuno
Uso	Interno — Esterno
Stato	Formale — Informale
Ultima modifica	01 gennaio 2014
Lista di distribuzione	404NotFound prof. Tullio Vardanega prof. Riccardo Cardin Zucchetti S.p.a.

## Organigramma

### Redazione

Nome	Data	Firma
Gobbo Ismaele	20-12-2014	

Tabella 1: Redazione del documento.

### Approvazione

Nome	Data	Firma
Gobbo Ismaele	22-1-2015	
Prof. Vardanega Tullio		

Tabella 2: Approvazione del documento.

### Componenti

Nome	Matricola	Data	Firma
Vegro Federico	1009448	1-12-2014	
Gobbo Ismaele	1028902	1-12-2014	
Camborata Marco	1004964	1-12-2014	
De Lazzari Enrico	610915	1-12-2014	
Cossu Mattia	1080862	1-12-2014	
Manuto Monica	615401	1-12-2014	
Rettore Andrea	1053898	1-12-2014	

Tabella 3: Componenti del gruppo.

**Note:** per i ruoli assegnati ai vari componenti vedere la sezione 4.

## Registro delle modifiche

Versione	Autore	Data	Descrizione
0.9	Gobbo Ismaele	15-1-2015	Modifica Ore/Costi
0.8	Manuto Monica	15-1-2015	Aggiunta descr. Rischi
0.7	Gobbo Ismaele	15-1-2015	Tabelle Ore/Costi
0.6	Manuto Monica	12-1-2015	Scrittura Rendicontazione
0.5	Gobbo Ismaele	4-1-2015	Diagrammi Gantt
0.4	Manuto Monica	3-1-2015	Scrittura Rischi
0.3	Gobbo Ismaele	24-12-2014	Definizione macro-fasi
0.2	Gobbo Ismaele	21-12-2014	Scrittura Introduzione
0.1	Gobbo Ismaele	20-12-2014	Stesura scheletro

Tabella 4: Storico versioni del documento.

## Indice

**Elenco delle tabelle**

**Elenco delle figure**

# 1 Introduzione

## 1.1 Scopo del documento

Lo scopo di questo documento è quello di presentare il preventivo di impiego delle risorse necessarie al compimento del progetto, delineare il piano delle attività, ricavare il costo complessivo, analizzare i possibili fattori di rischio e i sistemi adottati per rilevarli.

## 1.2 Scopo del Progetto

Lo scopo del progetto è la realizzazione di un software di presentazione di slide non basato sul modello di PowerPoint<sub>G</sub>, sviluppato in tecnologia HTML5<sub>G</sub> e che funzioni sia su desktop che su dispositivo mobile. Il software dovrà permettere la creazione da parte dell'autore e la successiva presentazione del lavoro, fornendo effetti grafici di supporto allo storytelling e alla creazione di mappe mentali.

## 1.3 Glossario

Al fine di evitare ogni ambiguità relativa al linguaggio e ai termini utilizzati nei documenti formali tutti i termini e gli acronimi presenti nel seguente documento che necessitano di definizione saranno seguiti da una "G" in pedice e saranno riportati in un documento esterno denominato Glossario.pdf. Tale documento accompagna e completa il presente e consiste in un listato ordinato di termini e acronimi con le rispettive definizioni e spiegazioni.

## 1.4 Riferimenti

????????????????  
??????????

## 2 Ciclo di vita

Il modello di ciclo di vita adottato per Premi è il **modello incrementale**, per le sue proprietà qui elencate:

- decompone il prodotto finale in un numero di componenti, ognuno dei quali viene costruito (e verificato) separatamente per ordine di importanza. Questo permette di verificare con più precisione che tutti requisiti vengano soddisfatti perchè sono facilmente associabili ad uno o più componenti. È importante ricordare che la creazione di un sito web, suddiviso in pagine, gerarchie e funzionalità si presta naturalmente ad una costruzione di tipo incrementale.
- Sposta le attività principali di sviluppo, analisi e progettazione architettuale ad alto livello all'inizio del ciclo garantendo una codifica allo stesso tempo controllata e snella. Anche gli incrementi vengono pianificati e questo aiuta a stimare costi e tempi di produzione.
- Favorisce la creazione di prototipi che consentono una maggiore visione di insieme e migliorano il dialogo con il committente.
- Ogni incremento riduce il rischio di fallimento perchè consolida la sezione coinvolta (ogni incremento produce una base da considerarsi stabile).
- Le risorse umane possono essere distribuite a rotazione su di un numero limitato di attività, per brevi periodi di tempo, assumendo ruoli diversi. Questo è in linea con la richiesta dei docenti di far ricoprire più ruoli ai componenti del gruppo, garantendo però assenza di conflitto di interessi tra i ruoli assunti.

— — — — — immagine modello incrementale — — — — —

## 3 Scadenze e Ruoli previsti

Qui vengono presentate le date di consegna delle revisioni che il gruppo 404NotFound ha deciso di rispettare per la stesura di questo documento:

- *Revisione dei Requisiti* (RR): 16-02-2015  
Data di consegna della documentazione: 23-01-2015
- *Revisione di Progetto* (RP): 27-04-2015  
Data di consegna della documentazione: 22-04-2015
- *Revisione di Qualifica* (RQ): 29-05-2015  
Data di consegna della documentazione: 24-05-2015
- *Revisione di Accettazione* (RA): 18-06-2015  
Data di consegna della documentazione: 17-06-2015

I ruoli previsti per la realizzazione del progetto sono:

Ruolo	€/ora
Responsabile	30
Analista	25
Progettista	22
Amministratore	20
Verificatore	15
Programmatore	15

Tabella 5: Ruoli previsti e costo per ruolo.

## 4 Pianificazione delle attività

Lo sviluppo di Premi, in linea con le scadenze sopra elencate, viene diviso in quattro macro-fasi:

- **Analisi** (AN) dal 1-12-2014 al 22-01-2015
- **Progettazione Architettuale** (PA) dal 17-02-2015 al 21-04-2015
- **Progettazione di Dettaglio e Codifica** (PDC) dal 22-04-2015 al 23-05-2015
- **Verifica Finale e Validazione** (VV) dal 24-05-2015 al 16-06-2015

Ogni macro-fase è a sua volta divisa nelle sue attività essenziali, e ogni attività è composta da sotto-attività ne che disciplinano la realizzazione.

— — — — descrizione dei Gantt — — —

### 4.1 Analisi

**Periodo:** dal 1-12-2014 al 22-01-2015 La macro-fase di Analisi inizia dalla formazione del gruppo e prosegue fino alla consegna della documentazione per la Revisione dei Requisiti.

I ruoli coinvolti sono quelli del *Responsabile di Progetto*, *Amministratore* e *Analista*, mentre le attività principali sono la stesura e la verifica dei seguenti documenti:

- **Studio di fattibilità:** in questo documento vengono studiate le tecnologie interessate e la fattibilità dei Capitolati per stabilire quale affrontare. Sulla scelta pesa molto anche l'interesse dei vari membri del gruppo ai temi proposti.
- **Norme di Progetto:** emanate dall'*Amministratore*, queste norme disciplinano tutte le attività del gruppo in ogni fase del Ciclo di Vita del software.
- **Analisi dei Requisiti:** qui vengono descritti in modo dettagliato i requisiti emersi dal Capitolato e dal successivo incontro con il proponente. Ogni requisito aiuta a delineare le funzionalità del prodotto finale.
- **Piano di Progetto:** la stesura di questo documento è compito del *Responsabile di progetto* e punta a pianificare le attività e a distribuirle nell'arco di tempo stabilito dal gruppo calcolandone i costi totali. Vengono inoltre studiati i possibili rischi a cui il progetto va incontro e vengono suggerite le strategie per affrontarli.

- **Piano di Qualifica:** delinea la strategia generale di Verifica e Validazione.
- **Glossario:** questo documento contiene le definizioni dei termini e degli acronimi presenti negli altri documenti e ne facilita la comprensione. Viene scritto in modo incrementale da tutti i redattori.
- **Lettera di Presentazione:** ha il compito di presentare il gruppo al committente e rende ufficiale l'offerta di prendersi in carico il capitolato.



### 4.1.1 diagrammi

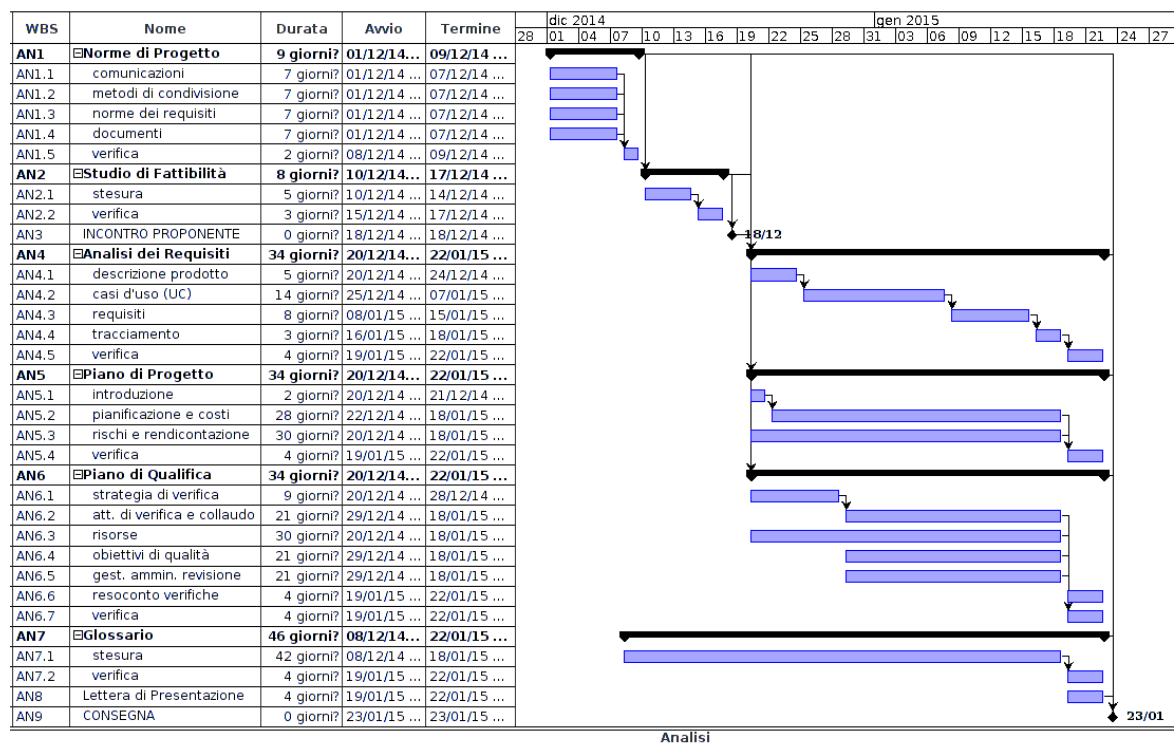


Figura 1: Diagramma di Gantt delle attività della macro-fase di Analisi.

## 4.2 Progettazione Architettuale

**Periodo:** dal 17-02-2015 al 21-04-2015

La macro-fase di Progettazione Architettuale inizia dalla Revisione dei Requisiti e prosegue fino alla consegna della documentazione per la Revisione di Progetto.

I ruoli coinvolti sono quelli del *Responsabile di Progetto*, *Amministratore*, *Analista*, *Progettista* e *Verificatore*, mentre le attività principali sono la stesura e la verifica dei seguenti documenti:

- **correzione**, se necessaria, dei documenti usciti dalla precedente fase (la Revisione dei Requisiti potrebbe imporre delle modifiche ad alcune sezioni).
- **Specifica Tecnica**: ha lo scopo di definire l'architettura del prodotto finale, attraverso lo studio dei componenti e l'esposizione dei Design Pattern utilizzati. Ogni componente viene associato ad uno o più requisiti.
- **incremento e verifica** dei documenti usciti dalla precedente macro-fase.

## 4.2.1 diagrammi

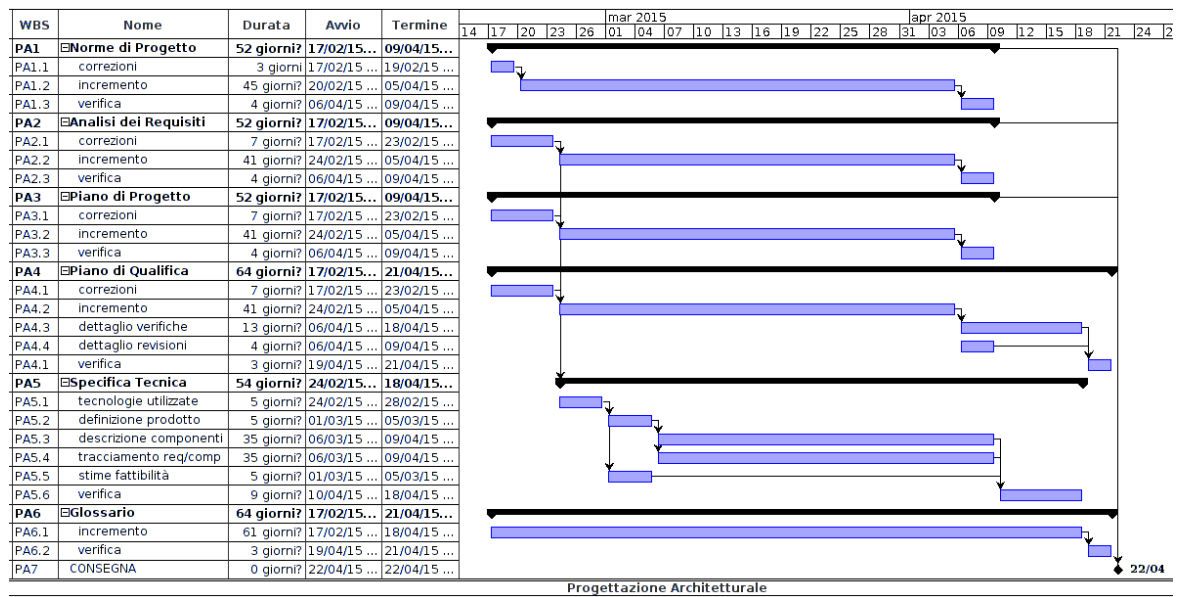


Figura 2: Diagramma di Gantt delle attività della macro-fase di Progettazione Architettuale.

### 4.3 Progettazione di Dettaglio e Codifica

**Periodo:** dal 22-04-2015 al 23-05-2015

La macro-fase di Progettazione Architettuale inizia dalla Revisione di Progetto e prosegue fino alla consegna del prodotto per la Revisione di Qualifica.

L'attività di codifica viene divisa in due parti: la prima produce un prototipo contenente le funzionalità di base, la seconda incrementa il prototipo e crea un prodotto completo.

I ruoli coinvolti sono quelli del *Responsabile di Progetto*, *Amministratore*, *Progettista*, *Verificatore* e *Programmatore*. Anche in questa fase è prevista la stesura e la verifica di documenti:

- **correzione**, se necessaria, dei documenti usciti dalla precedente fase (la Revisione di Progetto potrebbe imporre delle modifiche ad alcune sezioni).
- **Definizione di Prodotto:** questo documento mostra come si è scelto di attuare le scelte progettuali definite nella Specifica Tecnica. Classi e componenti vengono descritti in modo dettagliato.
- **Manuale Utente:** guida gli utenti all'utilizzo il prodotto.
- **incremento e verifica** dei documenti usciti dalla precedente macro-fase.

### 4.3.1 diagrammi

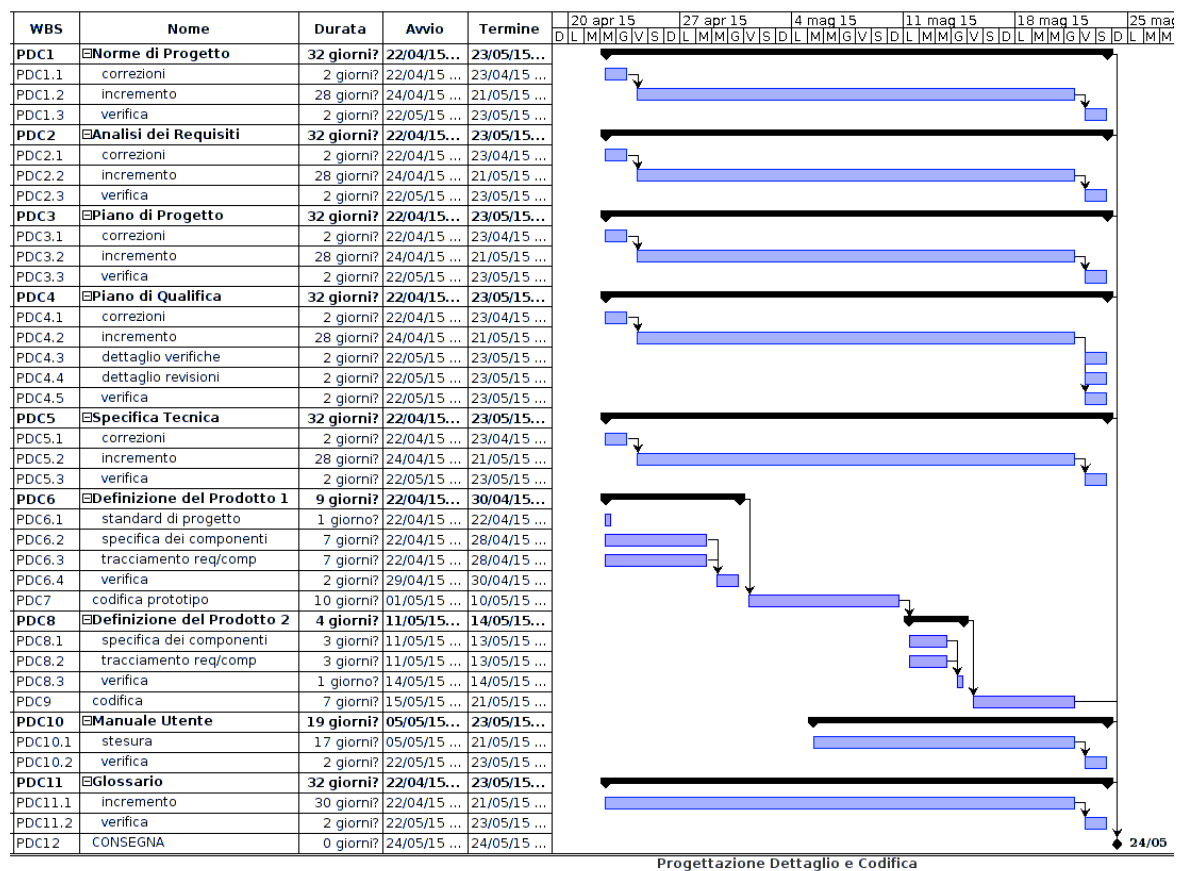


Figura 3: Diagramma di Gantt delle attività della macro-fase di Progettazione di Dettaglio e Codifica.

## 4.4 Verifica Finale e Validazione

**Periodo:** dal 24-05-2015 al 16-06-2015 La macro-fase di Verifica Finale e Validazione inizia dalla Revisione di Qualifica e conclude le attività di sviluppo del software.

In queste tre settimane verrà corretta, incrementata e verificata tutta la documentazione prodotta fino a quel momento con l'obiettivo di rilasciarne una versione da definirsi completa.

L'attività di **validazione e collaudo** si occupa di accertare che il prodotto realizzato sia conforme alle attese e che copra i requisiti previsti.

#### 4.4.1 diagrammi

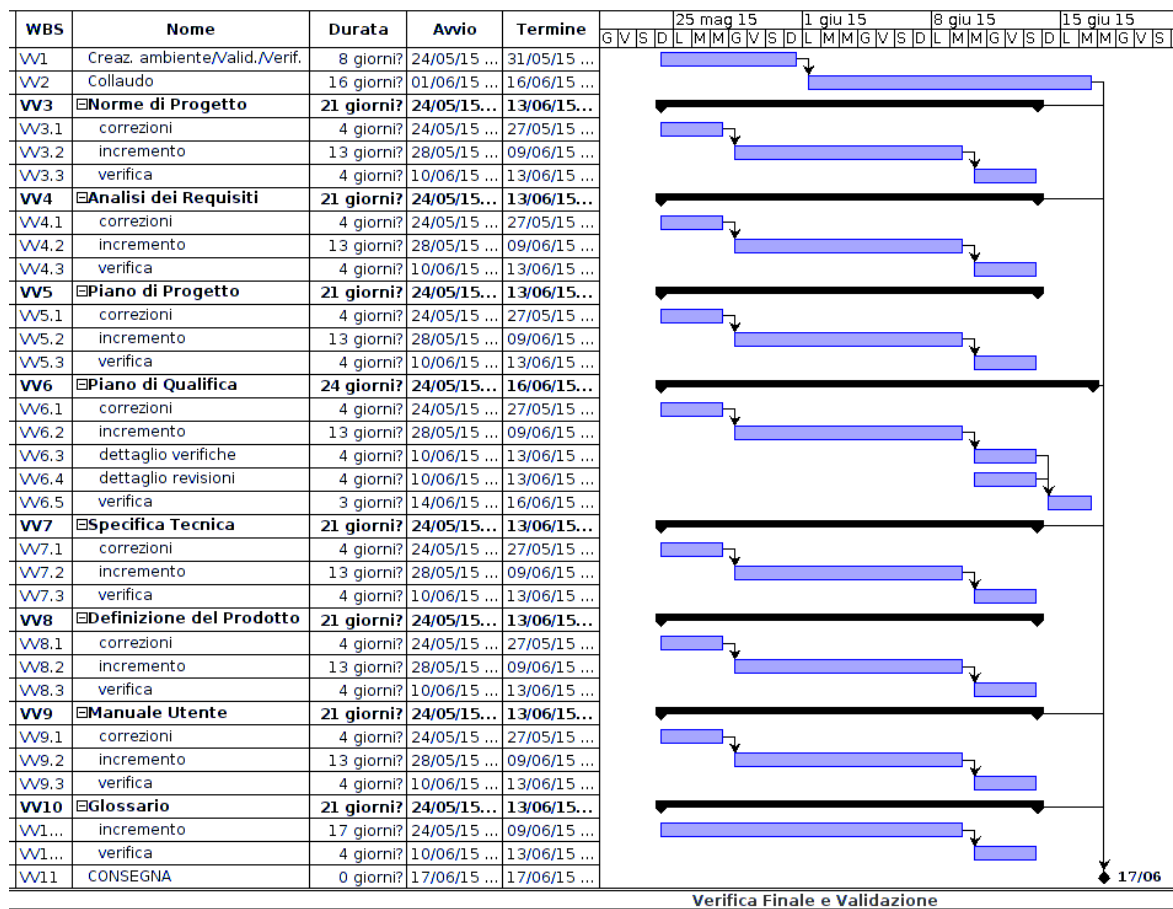


Figura 4: Diagramma di Gantt delle attività della macro-fase di Verifica Finale e Validazione.