



Template Documentazione

BiblioNet

Riferimento	Template Documentazione
Versione	1.0
Data	15/01/2021
Destinatario	Prof.ssa Filomena Ferrucci
Presentato da	Stefano Lambiase
Approvato da	/



Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
3/11/2020	0.1	Prima stesura	SL
15/01/2021	1.0	Revisione per consegna	SL

Project Manager

Nome	Acronimo	Informazioni di contatto
Stefano Lambiase	SL	s.lambiase7@studenti.unisa.it



Sommario

Revision History	2
Project Manager.....	2
1 Introduzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
2 Ruoli e responsabilità.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3 Configuration Item	Errore. Il segnalibro non è definito.
4 Configuration Identification	Errore. Il segnalibro non è definito.
5 Configuration Control	Errore. Il segnalibro non è definito.
6 Configuration Management Database (CMDB).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
7 Configuration Status Accounting.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8 Configuration Audit.....	Errore. Il segnalibro non è definito.



1 Regole di pubblicazione dei documenti

Tutta la documentazione dovrà essere scritta in lingua italiana (esclusi diagrammi che richiedono la lingua inglese a causa del software già esistente) utilizzando il software di word processing Microsoft Word. Ogni documento deve contenere:

- Un frontespizio in cui sia presente:
 - Il logo del progetto;
 - Il titolo del documento (acronimo e nome per esteso);
 - La data dell'ultima modifica;
 - La versione del documento;
 - Destinatario;
 - Chi lo ha presentato;
 - Chi l'ha approvato.
- Una Revision history in cui sia presente:
 - Data della stesura del documento;
 - La versione del documento;
 - La descrizione di eventuali cambiamenti introdotti;
 - Il nome dell'autore del documento;
- Un indice dei contenuti.

Ogni pagina deve essere dotata di:

- Un' intestazione in cui sia presente:
 - Il logo del dipartimento di informatica dell'Università di Salerno;
 - La seguente intestazione:

Laurea Magistrale in informatica- Università di Salerno
Corso di *Gestione dei Progetti Software* – Prof.ssa F. Ferrucci

- Un piè di pagina in cui sia presente:
 - Il titolo del documento sulla sinistra;
 - Il numero di pagina sulla destra.

Il nome del file deve contenere *C07_[AcronimoDocumento]_vers.[x.y]*.



2 Stili di base per i documenti

Il formato dei caratteri dei documenti dovrà seguire le seguenti convenzioni:

	Font	Grandezza	Grassetto	Corsivo	Sottolineato	Colore	Allineamento
Titolo Documento	Century Gothic	48	No	No	No	Blu	Destra
Sottotitolo Documento	Garamond	20	No	No	No	Blu	Destra
Titolo Capitoli	Century Gothic	18	No	No	Si	Blu	Sinistra
Titolo Paragrafi	Garamond	13	Si	No	No	Nero	Sinistra
Sottotitoli Paragrafi	Garamond	12	Si	Si	No	Nero	Sinistra
Testo	Garamond	12	No	Se necessario	No	Nero	Giustificato
Intestazione	Garamond	12	No	No	No	Nero	Allinea al centro
Piè di pagina	Century Gothic	8	No	No	No	Blu	Destra
Intestazione Tabelle	Century Gothic	12	Si	No	No	Bianco	Allinea al centro
Contenuto Tabelle	Century Gothic	11	No	No	No	Nero	Allinea al centro
Sommario	Century Gothic	11	No	No	No	Nero	Sinistra



3 Dettagli colori e stile tabelle

Dettagli colori

Di seguito vengono descritti i dettagli dei colori utilizzati:

- Blu, colore: 1, 50% più scuro;
- Nero, colore: automatico;
- Bianco: colore: sfondo 1.

Stile tabella

Di seguito vengono riportate le caratteristiche degli stili utilizzati per le tabelle:

- Tabella: griglia 5 scura – colore 1;
- Sfondo intestazione: Blu, colore: 1, 25% più scuro;
- Testo intestazione: Bianco: colore: sfondo 1.