



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



Scope Statement

Progetto UniSeats

Riferimento	
Versione	1.1
Data	08/01/2021
Destinatario	Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno
Presentato da	Vincenzo Russo
Approvato da	



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

Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
8/01/2021	1.0	Stesura documento	V. Russo
18/01/2021	1.1	Aggiornamento	V. Russo



Sommario

Revision History	2
1. Introduzione	4
2. Riassunto e Motivazioni del Progetto	7
3. Scope In	7
4. Scope Out	7
5. Caratteristiche e Requisiti del Prodotto	9
6. Panoramica dei Deliverables di Progetto	10
7. Criteri di Successo del Progetto.....	11



1. Introduzione

1.1. Definizioni, Acronimi e Abbreviazioni

1.1.1. Definizioni

- **Dipartimento:** struttura organizzativa che all'interno delle università italiane promuove e coordina le attività di uno o più settori della ricerca scientifica che siano omogenei per fini e per metodo
- **Aula:** sala destinata a riunioni importanti e solenni, come quelle dei tribunali e dei parlamenti, o alle lezioni nelle scuole e nelle università
- **Lezione:** attività didattica svolta da un docente con uno o più allievi in un tempo determinato.
- **Covid:** nome dato alla malattia associata al virus. SARS-CoV-2 è un nuovo ceppo di coronavirus, pandemico nell'anno 2020/21;
- **Business Case:** Documento utile per lo studio di fattibilità economica, utilizzato per stabilire la validità dei benefici di un progetto. Elenca gli obiettivi e le ragioni per l'avvio del progetto. Aiuta a misurare il successo rispetto agli obiettivi del progetto;
- **Project Charter:** Documento iniziale di un progetto, la sua ufficializzazione. Il project manager attraverso il project charter definisce in maniera chiara quali saranno gli impegni in termini di risorse, siano esse umane, finanziarie o tecniche, al raggiungimento dell'obiettivo del progetto;
- **Team Contract:** Documento che stabilisce in modo chiaro gli obblighi e gli impegni di ciascun membro del team;
- **Scope Statement:** Rielaborazione svolta dal Project Manager del documento di avvio progetto (o project charter);
- **Work Breakdown Structure:** Strumento utilizzato per la scomposizione analitica di un progetto in parti elementari. Lo scopo è quello di organizzare il lavoro in elementi più facilmente gestibili e rendere meno complessa la comprensione del progetto, in modo da comunicare a tutti i soggetti coinvolti (stakeholder) le fasi e le attività da svolgere per il raggiungimento di un obiettivo;
- **WBS Dictionary:** Documento che descrive ciascun task e sotto-task presente nella Work Breakdown Structure. Per ciascuno di questi, fornisce vari dettagli tra cui le persone coinvolte, i documenti collegati e le date di inizio e fine di quel task/sotto-task;
- **Schedule delle Attività:** Lista, sotto forma di diagramma di Gantt o Pert, di tutte le attività pianificate che mostrano in chiaro le date stabilite di inizio e fine attività, le tempistiche necessarie e le risorse necessarie per portare a termine tali attività;



- **Software Project Management Plan:** Processo decisionale di supporto al governo dei processi operativi. Tende ad ottenere il raggiungimento degli obiettivi del progetto, utilizzando al meglio le risorse e rispettando le scadenze di realizzazione (tempi), i limiti di costi e garantendo la soddisfazione dei requisiti (qualità);
- **Quality Management Plan:** Documento che illustra le pratiche e i processi di qualità per il progetto, assicurando che i requisiti di qualità siano pianificati e soddisfatti in modo appropriato;
- **Status Report:** Rapporto che riassume una situazione particolare relativa ad un determinato periodo di tempo;
- **Post Mortem Review:** Processo, solitamente eseguito a conclusione di un progetto, per determinare e analizzare elementi che hanno avuto esito positivo o negativo. Hanno lo scopo di rendere noto come migliorare i processi e promuovere le best practice;
- **Requirement Analysis Document:** Descrive il sistema in termini di requisiti funzionali e non funzionali e funge da base contrattuale tra il cliente e lo sviluppatore;
- **Modello funzionale:** Struttura organizzativa all'interno della quale ogni divisione aziendale svolge una funzione specializzata;
- **System Design Document:** Descrive completamente il sistema a livello di architettura, inclusi i sottosistemi e i loro servizi, la mappatura hardware, la gestione dei dati, il controllo degli accessi e le boundary conditions;
- **Test Plan:** Documento che dettaglia gli obiettivi, le risorse e i processi per un test specifico. Il piano in genere contiene una comprensione dettagliata del flusso di lavoro finale;
- **Test Case:** Insieme di condizioni o variabili in base alle quali un tester determinerà se un sistema in prova soddisfa i requisiti o funziona correttamente. Il processo di sviluppo dei casi di test può anche aiutare a trovare problemi nei requisiti o nella progettazione di un'applicazione;
- **Object Design Document:** Descrive i trade-offs della progettazione degli oggetti realizzati dagli sviluppatori, le linee guida che hanno seguito per le interfacce del sottosistema, la scomposizione dei sottosistemi in pacchetti e classi e le interfacce;
- **Integration Test:** Fase di test del software in cui i singoli moduli software vengono combinati e testati come gruppo. Si verifica dopo il test di unità e prima dei validation tests;



- **Unit Test:** Processo di sviluppo del software in cui le parti testabili più piccole di un'applicazione, denominate unità, vengono esaminate singolarmente e indipendentemente per verificarne il corretto funzionamento;
- **Test Summary Report:** Resoconto dei risultati della fase di Testing;
- **Test Incident Report:** Descrizione di un incidente osservato durante il test, cioè una variazione o deviazione osservata nel comportamento del sistema da quanto previsto. L'incidente è fondamentalmente un comportamento o una risposta imprevista che richiede un'indagine;
- **Codice Sorgente:** Collezione di tutto il codice prodotto, comprensivo di commenti, che va a definire il nostro sistema. Esso si compone di tutti i package, le classi, i moduli e le librerie presenti nel progetto.
- **Manuale di Installazione:** Documento di comunicazione tecnica destinato a fornire assistenza alle persone che intendono installare il nostro sistema;
- **Manuale D'Uso:** Documento di comunicazione tecnica destinato a fornire assistenza alle persone che intendono utilizzare il nostro sistema;

1.1.2. Acronimi

- **C06_SS_1.0:** Utilizzata per indicare il documento (in formato pdf e doc) del Scope Statement;
- **SS:** Abbreviazione utilizzata per indicare lo Scope Statement;
- **BC:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Business Case;
- **PC:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Project Charter;
- **TC:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Team Contract;
- **SHREG:** Abbreviazione utilizzata per indicare lo Stakeholder Registry;
- **SHMS:** Abbreviazione utilizzata per indicare lo Stakeholder Management Strategy;
- **WBS:** Abbreviazione utilizzata per indicare la Work Breakdown Structure;
- **WBSDic:** Abbreviazione utilizzata per indicare la Work Breakdown Structure Dictionary;
- **SA:** Abbreviazione utilizzata per indicare lo Schedule delle Attività;
- **SPMP:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Software Project Management Plan;
- **QMP:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Quality Management Plan;
- **SR:** Abbreviazione utilizzata per indicare lo Status Report;
- **PMR:** Abbreviazione utilizzata per indicare la Post Mortem Review;
- **RAD:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Requirement Analysis Document;



- **SDD:** Abbreviazione utilizzata per indicare il System Design Document;
- **TP:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Test Plan;
- **TC:** Abbreviazione utilizzata per indicare i Test Case;
- **ODD:** Abbreviazione utilizzata per indicare l'Object Design Document;
- **IT:** Abbreviazione utilizzata per indicare gli Integration Test;
- **UT:** Abbreviazione utilizzata per indicare gli Unit Test;
- **TSR:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Test Summary Report;
- **TER:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Test Execution Report;
- **TIR:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Test Incident Report;
- **CS:** Abbreviazione utilizzata per indicare il Codice Sorgente;

1.2. Riferimenti

- Cengage Learning – “Information Technology Project Management”, Autori: Kathy Schwalbe;
- Prentice Hall – Pearson – Object-Oriented Software Engineering – Using UML, Patterns and Java. Autori: Bernd Bruegge & Allen H. Dutoit;

Nome Progetto: UniSeats

Preparato da: Vincenzo Russo

Data: 08/01/2021

2. Riassunto e Motivazioni del Progetto

Il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno, ha richiesto questo progetto per raggiungere i suoi obiettivi strategici. Il sistema per la gestione dei posti nelle aule porterà ad una maggiore gradimento del Campus da parte degli studenti in tutta sicurezza. Il budget è di 10.250€, con costo operativo annuale di 100€ per l'hosting, i benefici stimati sono di 29.400€ ogni anno grazie all'incremento annuale di nuovi studenti iscritti, è importante notare che il sistema si ripagherà a partire dal primo anno del suo rilascio.

3. Scope In

La piattaforma si rivolge agli studenti che hanno intenzione di partecipare alle lezioni in presenza.

4. Scope Out

Questa piattaforma non ha intenzione di soppiantare lo svolgimento delle lezioni a distanza.



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



5. Caratteristiche e Requisiti del Prodotto

1. Funzionalità: Una volta registrati il sistema deve permettere allo studente di creare una prenotazione , oppure una prenotazione di gruppo. Il sistema deve generare un codice QR associato. Lo studente può cancellare la prenotazione.

Il sistema a deve utilizzare un software esterno per ottimizzare la disposizione dei posti

2. Affidabilità: Il sistema rileva errori nell'inserimento dati da parte dell'utente ed In caso di perdita della connessione internet i dati non sottomessi saranno persi. La procedura guidata permette il completamento delle operazioni senza insuccessi.

Il sistema deve essere disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana

3. Usabilità: L'utente sarà in grado di effettuare interazioni con il sistema senza la necessità di formazione preliminare. L'interfaccia grafica guiderà l'utente nella realizzazione dei passi necessari affinché ogni funzione venga completata. I passi necessari saranno al più 8.

4. Operativi: Il sistema permette la prenotazione solo per le date comprese nella settimana corrente, per prenotazioni relative al giorno successivo è prevista la chiusura delle prenotazioni alle ore 23.59 del giorno corrente.

La modifica della prenotazione è possibile solo fino alle 23.59 del giorno antecedente la data per cui è prevista la prenotazione.

Il QR-Code generato dal sistema e non ancora scansionato ha validità fino alle 19:00 del giorno della prenotazione, e viene invalidato alla sua scansione.

Un posto prenotato ma non occupato non sarà reso disponibile per la prenotazione durante l'intera giornata della data per cui la prenotazione era prevista.

La fruibilità del sistema e dei suoi servizi è riservata a tutti i dispositivi elettronici aventi un'applicazione di tipo Web Browser e connessione alla rete internet



6. Panoramica dei Deliverables di Progetto

Project management-related deliverables:

1. Business Case;
2. Project Charter;
3. Team Contract;
4. Scope Statement;
5. Work Breakdown Structure;
6. WBS Dictionary;
7. Schedule delle Attività;
8. Software Project Management Plan;
9. Cost Baseline;
10. Status Report;
11. Final Project Presentation;
12. Final Project Report;
13. Lessons-learned Report;

Product-related deliverables:

1. RAD
2. SDD;
3. ODD;
4. Matrice di Tracciabilità;
5. Test Plan;
6. Test Case Specification;
7. Test Incident Report;
8. Test Summary Report;
9. Manuale D'Uso;
10. Manuale di Installazione;
11. Codice Sorgente;



7. Criteri di Successo del Progetto

Gli obiettivi di successo del progetto sono:

- Fornire uno strumento per il supporto della gestione delle aule studio;
- Fornire uno strumento per il tracciamento degli studenti all'interno delle aule studio;
- Ottimizzare gli spazi e i posti disponibili rispettando tutte le normative anti-Covid19;
- Eliminare gli attuali disagi agli stakeholder.

Il progetto può essere considerato concluso con successo se vengono rispettati i seguenti punti:

- Completamento delle funzionalità proposte;
- Data di consegna rispettata;
- Rispetto del tetto massimo di utilizzo delle risorse;
- Branch coverage dei casi di test: almeno 75%;
- Buona manutenibilità;
- Il numero di warning dati in output da Checkstyle inferiore ad una soglia molto bassa, da definire.

Il Progetto potrà considerarsi un successo se si ripagherà entro un anno dal suo rilascio, come previsto dal Business Case.