

# Norme di Progetto

04-12-2018

Versione 1.00

G&B

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1	Scopo del documento . . . . .	3
1.2	Il prodotto . . . . .	3
1.3	Glossario . . . . .	3
1.4	Riferimenti . . . . .	3
1.4.1	Normativi . . . . .	3
1.4.2	Informativi . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Processi primari</b>	<b>4</b>
2.1	Accordo di fornitura . . . . .	4
2.1.1	Studio di fattibilità . . . . .	4
2.1.2	Documentazione fornita . . . . .	4
2.2	Sviluppo . . . . .	4
2.2.1	Analisi dei requisiti . . . . .	4
2.2.2	Progettazione . . . . .	5
2.2.3	Uso di diagrammi . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Processi di Supporto</b>	<b>5</b>
3.1	Documentazione . . . . .	5
3.1.1	Descrizione . . . . .	5
3.1.2	Divisione dei documenti . . . . .	5
3.1.3	Nomenclatura . . . . .	6
3.1.4	Ciclo di vita documentazione . . . . .	6
3.1.5	Lista documenti . . . . .	6
3.1.6	Norme tipografiche . . . . .	7
3.1.7	Struttura dei documenti . . . . .	7
3.1.8	Strumenti di supporto . . . . .	7
3.2	Versionamento . . . . .	7
3.2.1	Comandi di base . . . . .	7
3.2.2	Numerazione della versione . . . . .	7
3.3	Verifica . . . . .	7
3.3.1	Analisi statica . . . . .	7
3.3.2	Analisi dinamica . . . . .	7
3.3.3	Strumenti di verifica . . . . .	7

## Informazioni sul documento

### 1 Introduzione

#### 1.1 Scopo del documento

Questo documento si prefigge lo scopo di garantire a tutti i membri del gruppo un modo comune di lavorare al fine di aumentare l'efficienza. Verranno descritte le scelte architettureali e i vari software scelti.

#### 1.2 Il prodotto

Il prodotto ha lo scopo di fornire un sistema "smart" di monitoraggio dei sistemi in modo da garantire e migliorare i servizi erogati dall'azienda ai terzi. L'applicativo sarà un estensione scritta in Javascript per il software Grafana, verranno inoltre utilizzate le reti bayesiane.

#### 1.3 Glossario

Data la presenza di diversi elementi con significato ambiguo è stato necessario l'utilizzo di un glossario volto a disambiguare tali elementi col loro preciso significato.

#### 1.4 Riferimenti

##### 1.4.1 Normativi

- Standard ISO/IEC 12207:1995  
[https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO\\_12207-1995.pdf](https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO_12207-1995.pdf)
- Capitolato C3  
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Progetto/C3.pdf>

##### 1.4.2 Informativi

- Piano di Progetto v. 1.0
- Piano di Qualifica v. 1.0
- GitHub
- Javascript
-

## 2 Processi primari

### 2.1 Accordo di fornitura

In questo paragrafo vengono documentate le norme che i membri devono seguire affinché il gruppo possa diventare committente dei professori Tullio e Cardin e diventare fornitori dell'azienda Zucchetti.

#### 2.1.1 Studio di fattibilità

Dopo la presentazione dei capitolati il gruppo si è riunito per discutere qual'era la più consona. Dopo aver risolto i dubbi interni si è optato per la scelta del capitolato *numero 3* ed infine parte del gruppo ha steso lo studio di fattibilità, documento, *in versione 1.0.0*, atto a valutare i pro e i contro di ogni progetto permettendo così una più attenta valutazione. I punti chiave dell'analisi sono i seguenti:

- **Introduzione:** Viene fatta una breve introduzione del contesto in cui applicare la soluzione;
- **Finalità:** Viene descritto in modo sintetico lo scopo finale da raggiungere a lavoro completato;
- **Tecnologie in uso:** Si descrivono genericamente i software che la proponente intende usare;
- **Conclusioni:** Rappresenta il motivo per cui un capitolato è stato scelto oppure scartato.

#### 2.1.2 Documentazione fornita

Al fine di assicurare massima trasparenza e qualità alla proponente ed ai committenti verranno elencati i documenti forniti con una breve descrizione del loro contenuto:

- **Piano di progetto:** descrive la pianificazione, la consegna e il suo completamento;
- **Analisi dei requisiti:** viene definita l'analisi dei casi d'uso e dei requisiti del gruppo
- **Piano di qualifica:** verifica e validazione e garanzia della qualità dei processi e di prodotto.

## 2.2 Sviluppo

### 2.2.1 Analisi dei requisiti

Con l'analisi dei requisiti è stato preso in analisi ogni capitolato valutandone pro, contro e dando una valutazione finale. Questo documento è stato redatto con lo scopo di:

- 
- 

### 2.2.2 Progettazione

L'attività di Progettazione consiste nel descrivere una soluzione al problema che sia soddisfacente per tutti gli stakeholders. Ciò serve a garantire che il prodotto sviluppato soddisfi le qualità, le proprietà e i bisogni nell'attività di analisi permettendo così di:

- Garantire la qualità del prodotto ;
- Ripartire il problema originale in maniera ricorsiva facilitando così la codifica delle componenti;
- Ottimizzare.

### 2.2.3 Uso di diagrammi

Al fine di essere il più comprensibili possibile sarà necessario far uso su larga scala di diagrammi uml 2.0

## 3 Processi di Supporto

### 3.1 Documentazione

#### 3.1.1 Descrizione

In questo capitolo sono presenti le norme adottate per redigere, verificare e approvare la documentazione ufficiale prodotta da DreamCorp. Tutti i documenti sono elencati nella sezione 3.1.5 denominata "Lista documenti".

#### 3.1.2 Divisione dei documenti

Per una maggiore formalità e classificazione, ogni documento è stato diviso in Interno o Esterno in base alle seguenti caratteristiche:

- **Interno:** ha utilità interna al team;
- **Esterno:** condiviso anche con i Committenti e la Proponente.

### 3.1.3 Nomenclatura

I documenti formali seguono uno standard preciso per la loro nomenclatura. Di seguito un esempio esplicativo:

DocumentoDiEsempio.for

- **DocumentoDiEsempio:** indica il nome del documento che viene scritto utilizzando la lettera maiuscola per ogni parola presente senza spazi al suo interno;
- **.for:** indica il formato del documento. Quest'ultimo sara' *.tex* dalla fase di creazione fino alla sua approvazione e da quel momento in poi verra' creato il file *.pdf* contenente la versione definitiva di quel documento.

**Codice per il versionamento** La versione del documento e' specificata all' interno del documento stesso in una tabella dove sono segnate in modo preciso tutte le modifiche fatte fino ad arrivare alla major release in formato PDF. Il sistema utilizzato verra' spiegato in modo piu' dettagliato successivamente nella sezione 3.2.2 di questo documento.

### 3.1.4 Ciclo di vita documentazione

Per ogni documento formale sono previste tre fasi obbligatorie:

- **Redazione:** questa fase dura dalla creazione del documento fino alla scrittura completa di tutti i contenuti previsti. Durante questo processo, il Responsabile di Progetto assegna ai Redattori i contenuti da aggiungere e una volta che quest'ultimi saranno esauriti potra' approvare il passaggio alla fase successiva;
- **Verifica:** in questa fase il documento viene controllato in ogni sua parte attraverso le opportune procedure dai Verificatori che una volta ultimato il lavoro daranno il loro feedback al Responsabile di Progetto; questo puo' dunque approvare il documento che passa quindi alla fase successiva oppure puo' farlo tornare alla fase di Redazione per correggere eventuali imperfezioni riscontrate dai Verificatori;
- **Approvato:** In questa fase il documento e' pronto per essere rilasciato e la sua versione viene aggiornata ad una major.

### 3.1.5 Lista documenti

- **Analisi dei Requisiti:**

Classificato come documento Esterno, il suo scopo e' di analizzare ed esporre i requisiti del progetto. Contiene l'analisi dei casi d'uso che riguardano il prodotto in fase di sviluppo e i diagrammi di interazione con l'utente a prodotto ultimato;

- Norme di Progetto:
- Piano di Progetto:
- Piano di Qualifica:
- Studio di Fattibilità:
- Glossario:

#### 3.1.6 Norme tipografiche

#### 3.1.7 Struttura dei documenti

#### 3.1.8 Strumenti di supporto

### 3.2 Versionamento

#### 3.2.1 Comandi di base

#### 3.2.2 Numerazione della versione

### 3.3 Verifica

#### 3.3.1 Analisi statica

#### 3.3.2 Analisi dinamica

#### 3.3.3 Strumenti di verifica