



# MashUp

Software Engineering Group

[info@mashup-unipd.it](mailto:info@mashup-unipd.it)

## Informazioni Documento

<b>Nome documento</b>	Norme di Progetto
<b>Versione</b>	v0.0.1
<b>Data redazione</b>	2014/12/10
<b>Redattori</b>	Santacatterina Luca Tesser Paolo
<b>Verificatori</b>	Roetta Marco
<b>Approvazione</b>	Cusinato Giacomo
<b>Lista distribuzione</b>	<i>MashUp</i>
<b>Uso</b>	Interno

## Sommario

Questo documento vuol definire le norme volte alla regolamentazione delle attività del gruppo *MashUp* necessarie al processo di sviluppo del progetto BDSMApp.

# Diario Revisioni

<b>Modifica</b>	<b>Autore &amp; Ruolo</b>	<b>Data</b>	<b>Versione</b>
<i>Inizio stesura capitolo Processi Primari</i>	Tesser Paolo <i>Amministratore</i>	2014-12-12	v0.0.2
<i>Inizio stesura del documento</i>	Tesser Paolo <i>Amministratore</i>	2014-12-10	v0.0.1

## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>1</b>
1.1	Scopo del documento	1
1.2	Glossario	1
1.3	Riferimenti	1
1.3.1	Informativi	1
1.3.2	Normativi	1
<b>2</b>	<b>Processi Primari</b>	<b>2</b>
2.1	Processo di Fornitura	2
2.1.1	Attività	2
2.1.1.1	Accettazione	2
2.1.1.1.1	Discussione e scelta del capitolato	2
2.1.1.1.2	Studio di Fattibilità	2
2.1.1.2	Preparazione della risposta	2
2.1.1.2.1	Definizione e preparazione della proposta	2
2.1.1.3	Pianificazione	3
2.1.1.3.1	Scelta del modello di ciclo di vita	3
2.1.1.3.2	Sviluppo e documentazione del Piano di Progetto	3
2.2	Processo di Sviluppo	3
2.2.1	Attività	3
2.2.1.1	Analisi dei requisiti	3
2.2.2	Norme	3
2.2.2.1	Classificazione requisiti	3
2.2.2.2	Classificazione casi d'uso	3
2.2.3	Strumenti	4
2.2.3.1	requirementsTool	4
<b>3</b>	<b>Processi di Supporto</b>	<b>5</b>
3.1	Sotto capitolo di prova	5
3.2	Sotto capitolo di prova	5
3.3	Sotto capitolo di prova	5
3.4	Sotto capitolo di prova	5
<b>4</b>	<b>Processi Organizzativi</b>	<b>6</b>
4.1	Gestione dei Processi	6
4.1.1	Attività	6
4.1.1.1	Gestione delle Comunicazioni	6
4.1.1.1.1	Comunicazioni interne	6
4.1.1.1.2	Comunicazioni esterne	6
4.1.1.2	Gestione delle Riunioni	6
4.1.1.2.1	Riunioni interne	6
4.1.1.2.2	Riunioni esterne	6
4.1.1.3	Gestione dei Ticket	6
4.1.2	Procedure	6
4.1.3	Norme	6
4.1.4	Strumenti	6
4.2	Gestione delle Infrastrutture	6

4.3	Formazione dei membri del team . . . . .	6
-----	--	---

## 1 Introduzione

### 1.1 Scopo del documento

Questo documento vuole definire tutte le norme che i membri del gruppo *MashUp* dovranno rispettare durante lo svolgimento del progetto BDSMAApp.

Tutti i membri sono tenuti a leggere il documento e a seguire rigorosamente le norme descritte.

Ogni membro del gruppo dovrà segnalare all'*Amministratore di Progetto* qualsiasi richiesta per la modifica o l'introduzione di nuove norme.

Successivamente l'*Amministratore di Progetto* coinvolgerà i membri del gruppo per discuterne e avrà a disposizione la possibilità di approvare o negare la richiesta. Tutte le norme raccolte dal seguente documento si riferiscono al progetto BDSMAApp.

Le seguenti norme permetteranno di ottenere una maggiore uniformità dei documenti prodotti, porteranno ad un incremento dell'efficienza e della efficacia e ridurranno la possibilità di commettere errori.

In particolare si vuole definire:

- strumenti e metodi per la comunicazione interna ed esterna al gruppo;
- strumenti e metodi per la stesura di tutti i documenti;
- tempi e modalità di lavoro.

### 1.2 Glossario

Al fine di evitare ogni ambiguità relativa al linguaggio usato nei documenti viene allegato il *Glossario v0.0.1*. Esso ha lo scopo di definire ed analizzare tutti i termini tecnici, di progetto, ambiguità e di fornirne una ben precisa descrizione.

Tutte le occorrenze presenti nei documenti verranno contrassegnate con una G in formato pedice.

### 1.3 Riferimenti

#### 1.3.1 Informativi

TO DO

#### 1.3.2 Normativi

- ISO 8601 [http://it.wikipedia.org/wiki/ISO\\_8601](http://it.wikipedia.org/wiki/ISO_8601)

## 2 Processi Primari

Nella sezione dei Processi Primari sono descritti i processi e le attività che servono alle parti prime durante il ciclo di vita del software.

Queste parti sono l'acquirente, il fornitore, lo sviluppatore, l'operatore e il manutentore del prodotto software.

Il gruppo *MashUp* si occuperà solo dei Processi di Fornitura e di Sviluppo. Il Processo di Acquisizione spetterà al proponente e al committente del capitolato scelto, mentre il Processo di Manutenzione non potrà essere attuato per vincoli temporali. Nonostante questo l'applicativo BDSMAApp e la documentazione fornita con esso dovranno garantire la possibilità futura di procedere con le attività presenti in questo processo a discrezione del proponente.

### 2.1 Processo di Fornitura

#### 2.1.1 Attività

##### 2.1.1.1 Accettazione

**2.1.1.1.1 Discussione e scelta del capitolato** Il *Responsabile di Progetto* ha il compito di organizzare gli incontri iniziali per permettere ai componenti del gruppo di discutere e esaminare i capitolati selezionati dal committente.

Dalle riunioni emergerà la scelta effettuata dal team.

Le valutazioni che hanno portato a prendere questa decisione verranno documentate in dei verbali.

**2.1.1.1.2 Studio di Fattibilità** Agli *Analisti* spetta il compito di redigere lo *Studio di Fattibilità v0.0.1*, basandosi sui verbali citati in precedenza. Per realizzare il documento dovranno essere presi in considerazione i seguenti punti per ogni capitolato, con maggiore dettaglio per quello preso in carico.

- **dominio tecnologico e applicativo:** si valutano le conoscenze attuali del team riguardo le tecnologie richieste;
- **interesse strategico:** si valuta quanto interesse abbia il team ad apprendere gli strumenti che serviranno a realizzare il capitolato in questione;
- **rischi possibili:** si analizzano i possibili punti critici in merito anche alle valutazioni effettuate nei punti precedenti.

##### 2.1.1.2 Preparazione della risposta

**2.1.1.2.1 Definizione e preparazione della proposta** I membri del gruppo *MashUp* dovranno redigere i seguenti documenti:

- *Studio di Fattibilità v0.0.1*
- *Analisi dei Requisiti v0.0.1*
- *Piano di Progetto v0.0.1*
- *Piano di Qualifica v0.0.1*

- *Norme di Progetto v0.0.1*

In allegato a essi si dovrà consegnare una *lettera di presentazione*.

Starà quindi al committente e al proponente valutare l'offerta ricevuta e decidere se accettare o meno la proposta fatta.

### 2.1.1.3 Pianificazione

**2.1.1.3.1 Scelta del modello di ciclo di vita** Il *Responsabile di Progetto* avrà il compito di scegliere il modello di ciclo di vita adatto per lo sviluppo del prodotto richiesto.

**2.1.1.3.2 Sviluppo e documentazione del Piano di Progetto** Il *Responsabile di Progetto* dovrà eseguire una serie di compiti per delineare i lavori che i membri del team dovranno andare ad eseguire, calcolandone i costi e le tempistiche. Il tutto verrà documentato nel *Piano di Progetto v0.0.1*.

## 2.2 Processo di Sviluppo

### 2.2.1 Attività

**2.2.1.1 Analisi dei requisiti** Dopo avere redatto lo *Studio di Fattibilità*, agli *Analisti* spetterà il compito di scrivere il documento *Analisi dei Requisiti v0.0.1*.

L'obiettivo sarà quello di cercare e produrre dei requisiti a partire dalle informazioni a disposizione del team.

Le risorse che potranno essere utilizzate per questo scopo provengono dal capitolato d'appalto e dagli incontri con il proponente e con il committente.

### 2.2.2 Norme

**2.2.2.1 Classificazione requisiti** TO DO (da completare una volta deciso come classificare i requisiti)

**2.2.2.2 Classificazione casi d'uso** I casi d'uso devono essere divisi in ordine gerarchico secondo il seguente schema:

UC[Codice]

- **Codice:** è il codice gerarchico e univoco per identificare ogni caso d'uso.

Per ogni caso d'uso dovranno essere presenti anche le seguenti informazioni:

- **descrizione:** fornire una breve descrizione del caso d'uso che sia il meno ambigua possibile;
- **attori principali:** elenco degli attori principali coinvolti nel caso d'uso;
- **attori secondari:** elenco degli attori secondari coinvolti nel caso d'uso;
- **scenari principali:** descrizione dei possibili scenari principali;
- **scenari alternativi:** descrizione dei possibili scenari secondari;

- **pre-condizioni:** condizione di partenza sempre vera all'inizio del caso d'uso;
- **flusso degli eventi:** ordine di esecuzione dei casi d'uso figli;
- **inclusioni:** spiegazione di tutte le inclusioni se presenti;
- **estensioni:** spiegazione di tutte le estensioni se presenti;
- **generalizzazioni:** spiegazione di tutte le generalizzazioni, se presenti;;
- **post-condizioni:** condizione finale sempre vera alla fine dell'esecuzione del caso d'uso.

### 2.2.3 Strumenti

**2.2.3.1 requirementsTool** TO DO (da completare una volta generato l'applicativo)



## 3 Processi di Supporto

### 3.1 Sotto capitolo di prova

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

### 3.2 Sotto capitolo di prova

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

### 3.3 Sotto capitolo di prova

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

### 3.4 Sotto capitolo di prova

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

## 4 Processi Organizzativi

### 4.1 Gestione dei Processi

#### 4.1.1 Attività

##### 4.1.1.1 Gestione delle Comunicazioni

4.1.1.1.1 Comunicazioni interne TO DO

4.1.1.1.2 Comunicazioni esterne TO DO

##### 4.1.1.2 Gestione delle Riunioni

4.1.1.2.1 Riunioni interne TO DO

4.1.1.2.2 Riunioni esterne TO DO

##### 4.1.1.3 Gestione dei Ticket

#### 4.1.2 Procedure

TO DO

#### 4.1.3 Norme

TO DO (Inserire Ruoli di progetto)

#### 4.1.4 Strumenti

TO DO

### 4.2 Gestione delle Infrastrutture

TO DO

### 4.3 Formazione dei membri del team

I membri del gruppo, per soddisfare le richieste assegnate dal *Responsabile di Progetto* al quale non sanno fare fronte con le conoscenze attuali in loro possesso, dovranno documentarsi adeguatamente durante ore esterne a quelle di lavoro, non imputabili perciò come costi al proponente.