



MashUp

Software Engineering Group

info@mashup-unipd.it

Informazioni Documento

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

Modifica	Autore & Ruolo	Data	Versione
<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

1	Introduzione	1
1.1	Scopo del documento	1
1.2	Scopo del prodotto	1
1.3	Glossario	1
1.4	Riferimenti	1
1.4.1	Informativi	1
1.4.2	Normativi	2
2	Processi Primari	3
2.1	Processo di Fornitura	3
2.1.1	Attività	3
2.1.1.1	Accettazione	3
2.1.1.1.1	Discussione e scelta del capitolato	3
2.1.1.1.2	Studio di Fattibilità	3
2.1.1.2	Preparazione della risposta	3
2.1.1.2.1	Definizione e preparazione della proposta	3
2.1.1.3	Pianificazione	4
2.1.1.3.1	Scelta del modello di ciclo di vita	4
2.1.1.3.2	Sviluppo e documentazione del Piano di Progetto	4
2.2	Processo di Sviluppo	4
2.2.1	Attività	4
2.2.1.1	Analisi dei requisiti	4
2.2.2	Norme	4
2.2.2.1	Classificazione requisiti	4
2.2.2.2	Classificazione casi d'uso	4
2.2.3	Strumenti	5
2.2.3.1	requirementsTool	5
3	Processi di Supporto	6
3.1	Sotto capitolo di prova	6
3.2	Sotto capitolo di prova	6
3.3	Sotto capitolo di prova	6
3.4	Sotto capitolo di prova	6
4	Processi Organizzativi	7
4.1	Gestione dei Processi	7
4.1.1	Attività	7
4.1.1.1	Gestione delle Comunicazioni	7
4.1.1.1.1	Mail	7
4.1.1.1.2	Comunicazioni interne	7
4.1.1.1.3	Comunicazioni esterne	7
4.1.1.2	Gestione delle Riunioni	7
4.1.1.2.1	Riunioni interne	7
4.1.1.2.2	Riunioni esterne	7
4.1.1.3	Gestione dei Ticket	7
4.1.2	Procedure	7
4.1.3	Norme	7

4.1.4	Strumenti	7
4.1.4.1	Asana	7
4.1.4.2	NetSons	7
4.1.4.3	7
4.2	Gestione delle Infrastrutture	7
4.2.1	Attività	7
4.2.1.1	Impostazioni iniziali	7
4.2.2	Norme	8
4.2.2.1	Convenzioni nomi file	8
4.3	Strumenti	8
4.3.0.2	Git	8
4.3.0.3	GitHub	8
4.3.0.4	Git Hooks	8
4.3.0.5	Sistema Operativo	8
4.4	Formazione dei membri del team	8

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 BDSMApp.

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 BDSMApp.

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:

- identificazione ruolo e mansione per ogni singolo componente del gruppo;
- 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 per ogni singola fase;
- ambienti di sviluppo e tools di revisionamento.

1.2 Scopo del prodotto

Lo scopo del prodotto è di creare una nuova infrastruttura che permetta di interrogare Big Data recuperati dai social network, quali: Facebook, Twitter, Instagram. L'applicazione sarà composta da due parti:

- consultazione e interrogazione con interfaccia web per utente;
- servizi web REST interrogabili.

1.3 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 e di ambiguità fornendo una ben precisa descrizione.

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

1.4 Riferimenti

1.4.1 Informativi

- Asana <http://asana.com>
- BDSMApp <http://bit.ly/BDSMApp>
- GitHub <http://github.com>

1.4.2 Normativi

- 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, se non indicato dal proponente, 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 Mail Ogni membro del gruppo avrà una mail personale creata

4.1.1.1.2 Comunicazioni interne Le comunicazione interne e prettamente informali verranno gestite tramite un gruppo su WhatsApp denominato MashUp. Quelle formali avverranno attraverso il sistema di ticketing Asana che consente una chat di gruppo all'interno dell'applicativo e che notifica tramite mail se qualcuno scrive qualcosa in essa.

Le norme e le procedure relative a questo servizio verranno trattate in dettaglio nella sezione [4.1.1.3](#) e in quella [4.1.4.1](#).

Se si necessita di un interazione vocale con gli altri membri, qualora non fossero presenti nello stesso luogo, verrà utilizzata l'applicazione Skype.

4.1.1.1.3 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

4.1.4.1 Asana TO DO

4.1.4.2 NetSons TO DO

4.1.4.3

4.2 Gestione delle Infrastrutture

4.2.1 Attività

4.2.1.1 Impostazioni iniziali

4.2.2 Norme

4.2.2.1 Convenzioni nomi file TO DO

4.3 Strumenti

4.3.0.2 Git TO DO

4.3.0.3 GitHub TO DO

4.3.0.4 Git Hooks TO DO

4.3.0.5 Sistema Operativo TO DO

4.4 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.