**Università degli Studi di Udine**

Corso di Laurea Magistrale in Informatica

**Laboratorio di Ingegneria del Software 2**

Configuration Management

Versione 0.02

Nome Gruppo: Excelsior

Membri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome e Cognome | Numero di Matricola | E-Mail |
| Giovanni D’Agostino | 121478 | [dagostino.giovanni@spes.uniud.it](mailto:dagostino.giovanni@spes.uniud.it) |
| Luca Pussini | 123209 | [luca.pussini@spes.uniud.it](mailto:luca.pussini@spes.uniud.it) |
| Viktorija Petreska | 123800 | [petreska.viktorija@spes.uniud.it](mailto:petreska.viktorija@spes.uniud.it) |
| Hristina Stevanovska | 124075 | [stevanovska.hristina@spes.uniud.it](mailto:stevanovska.hristina@spes.uniud.it) |

Versioni del CM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versione | Autore | Descrizione | Data Stesura | Data  Approvazione |
| 0.01 | Giovanni | Prima bozza del CM | 14/11/18 | 14/11/18 |
| 0.02 | Giovanni | Definizione Item CM | 21/11/18 | 21/11/18 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Sommario

[1 - Organizzazione del gruppo 3](#_Toc530734587)

[**1.1 Il gruppo di lavoro** 3](#_Toc530734588)

[**1.2 Analisi delle competenze** 3](#_Toc530734589)

[**1.3 Assegnamento dei ruoli** 4](#_Toc530734590)

[**1.4 Metodi di comunicazione** 4](#_Toc530734591)

[2 - Definizione degli Item del CM 4](#_Toc530734592)

[**2.1 Il CM** 4](#_Toc530734593)

[**2.2 Ruoli nel team** 5](#_Toc530734594)

[**2.3 Software utilizzato dal team** 5](#_Toc530734595)

[**2.4 Verbali Interni** 6](#_Toc530734596)

[**2.5 Verbali Esterni** 7](#_Toc530734597)

[**2.6 Convenzioni nella nominazione dei file** 7](#_Toc530734598)

[**2.7 Convenzioni nel codice** 7](#_Toc530734599)

[**2.8 Change Request Form** 7](#_Toc530734600)

[**2.9 Documentazione del sistema** 7](#_Toc530734601)

[**2.10 Il software** 7](#_Toc530734602)

[**2.11 Basi di dati** 7](#_Toc530734603)

[**2.12 Testing** 7](#_Toc530734604)

# **1 - Organizzazione del gruppo**

Questa sezione del CM è dedicata a una breve descrizione del gruppo di lavoro, dei ruoli all’interno del gruppo e delle conoscenze dei singoli membri del team.

## **1.1 Il gruppo di lavoro**

Il gruppo di lavoro è costituito da 4 persone, ovvero da:

* Giovanni D’Agostino
* Luca Pussini
* Viktorija Petreska
* Hristina Stevanovska

## **1.2 Analisi delle competenze**

L’analisi delle competenze in ambito di linguaggi di programmazione e conoscenze tecnologiche presenti negli elementi del gruppo ha fornito i seguenti risultati:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Giovanni | Luca | Viktorija | Hristina |
| JAVA | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| C++ | ✓ | ✓ |  |  |
| C# |  | ✓ |  |  |
| HTML |  |  | ✓ |  |
| CSS |  |  | ✓ |  |
| PHP | ✓ |  | ✓ |  |
| PYTHON | ✓ | ✓ |  |  |
| JS | ✓ |  | ✓ |  |
| SQL | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| UML | ✓ | ✓ |  | ✓ |
| SUITE OFFICE | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| SICUREZZA  DELLE RETI |  |  |  | ✓ |
| WINDOWS 10 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| OSX |  |  | ✓ |  |
| LINUX | ✓ | ✓ |  | ✓ |

## **1.3 Assegnamento dei ruoli**

I ruoli sono stati assegnati nel modo seguente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ruolo | Persona | Data nomina |
| Conduttore del gruppo | Luca | 14/11/18 |
| Responsabile del CM | Giovanni | 14/11/18 |
| Responsabile dei verbali interni | Hristina | 21/11/18 |
| Responsabile dei verbali esterni | Viktorija | 21/11/18 |

## **1.4 Metodi di comunicazione**

Per la comunicazione tra i membri del gruppo è stata utilizzata l’applicazione Telegram (<https://telegram.org/>); per la condivisione della documentazione e del software sviluppato è stato invece usato Github (<https://github.com/>).

# **2 - Definizione degli Item del CM**

Questa sezione del CM è dedicata alla descrizione degli item del progetto da gestire tramite CM. Questi item comprendono:

* Il CM stesso
* I ruoli all’interno del team
* Il software utilizzato dal gruppo per redigere codice e documentazione
* I verbali, interni ed esterni
* Le convenzioni di nominazione dei file
* Le convenzioni usate all’interno del codice
* Il Change Request Form
* La documentazione del sistema (diagrammi UML, analisi dei requisiti…)
* Il software stesso (versioni, nuovi moduli…)
* Le basi di dati del sistema
* Testing

## **2.1 Il CM**

Per tenere traccia delle versioni del CM è stata inserita nella prima pagina del CM stesso il numero della versione del documento e una tabella che tiene traccia anche delle versioni precedenti, con una breve descrizione dei cambiamenti fatti.

**Item:**

CM

**Struttura dell'item:**

Header

Versione del CM

Informazioni di contatto dei membri dell'gruppo

Tabella con le versioni del CM

Sommario

Organizzazione del gruppo

Definizione item

**Nomenclatura dell'item:**

"CMv" + numero della versione in 2 livelli. Le versioni “0.xx” sono versioni di “preproduzione”, le versioni “1.xx” sono versioni complete.

**Formato dell'item:**

Documento in fase di lavorazione - docx

Documento approvato - pdf

**Posizione nel file system:**

/Documentazione/CM

**Responsabile:**

Giovanni

## **2.2 Ruoli nel team**

Per tenere traccia dei ruoli assegnati ai membri del team e per capire quando nuovi ruoli siano stati assegnati è stata realizzata una sezione apposita all’interno del CM, ovvero il paragrafo “1.3 Assegnamento dei ruoli” di questo documento.  
In tale paragrafo è riportata una tabella che riassume quale ruolo sia stato assegnato a quale persona e in che data tale ruolo sia stato assegnato.

## **2.3 Software utilizzato dal team**

Per tenere traccia del software utilizzato nei vari aspetti del progetto viene riportata la seguente tabella, che indica quale software sia stato utilizzato e per quale scopo:

|  |  |
| --- | --- |
| Software | Scopo |
| Microsoft Word | Redazione CM e Verbali (interni ed esterni) |
| Telegram | Comunicazione tra membri del gruppo |
| GitHub | Condivisione del software e della documentazione |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## **2.4 Verbali Interni**

Per la struttura e la stesura dei verbali interni, che riguardano gli incontri interni al gruppo di lavoro, è stato seguito lo schema seguente:

**Item:**

Verbali interni

**Struttura dell’item:**

Header

Partecipanti all’incontro

Assenti all’incontro

Ordine del giorno

Resoconto punti dell’ordine del giorno

Approvazione

**Nomenclatura dell'oggetto:**

"VerbInt\_" + numero progressivo a tre cifre + "\_" + data in formato aa-mm-gg

**Formato dell'oggetto:**

Documento in fase di lavorazione - docx

Documento approvato - pdf

**Posizione nel file system:**

/Documentazione/Verbali Interni

**Responsabile:**

Hristina

## **2.5 Verbali Esterni**

Per la struttura e la stesura dei verbali esterni, che riguardano gli incontri tra il gruppo e persone esterne (come per esempio il committente del sistema), è stato seguito lo schema seguente:

**Item:**

Verbali esterni

**Struttura dell’item:**

Header

Partecipanti all’incontro

Introduzione

Resoconto sull’incontro

Approvazione del verbale

**Nomenclatura dell'oggetto:**

"VerbEst\_" + numero progressivo a tre cifre + "\_" + data in formato aa-mm-gg

**Formato dell'oggetto:**

Documento in fase di lavorazione - docx

Documeto approvato - pdf

**Posizione nel file system:**

/Documentazione/Verbali Esterni

**Responsabile:**

Viktorija

## **2.6 Convenzioni nella nominazione dei file**

## **2.7 Convenzioni nel codice**

## **2.8 Change Request Form**

## **2.9 Documentazione del sistema**

## **2.10 Il software**

## **2.11 Basi di dati**

## **2.12 Testing**