



Piano di Progetto

7DOS - 6 gennaio 2018

Informazioni sul documento

Versione	1.0.0
Responsabile	Giacomo Barzon
Verifica	TODO TODO
Redazione	Nicolò Tartaggia Marco Costantino Michele Roverato
Stato	Approvato
Uso	Esterno
Destinato a	Prof.Tullio Vardanega Prof.Riccardo Cardin 7DOS
Email	7dos.swe@gmail.com

Descrizione

Questo documento descrive la pianificazione secondo la quale sarà portato a termine il progetto *G&B*.

Diario delle modifiche

Modifica	Autore	Ruolo	Data	Versione
<i>Approvazione del documento</i>	Nicolò Tartaggia	Responsabile	2018-12-18	1.0.0
<i>Verifica del documento</i>	Nicolò Tartaggia	Verificatore	2018-12-3	0.5.1
<i>Stesura capitolato C4</i>	Giovanni Sorice	Analista	2018-11-30	0.5.0
<i>Stesura capitolati C1 e C2</i>	Giacomo Barzon	Analista	2018-11-29	0.4.0
<i>Verifica capitolati C3, C5, C6</i>	Lorenzo Busin	Verificatore	2018-11-28	0.3.1
<i>Stesura capitolato C3</i>	Giovanni Sorice	Analista	2018-11-28	0.3.0
<i>Stesura capitolato C6</i>	Michele Roverato	Analista	2018-11-27	0.2.0
<i>Stesura capitolato C5</i>	Marco Costantino	Analista	2018-11-26	0.1.0
<i>Stesura della sezione Introduzione</i>	Giovanni Sorice	Analista	2018-12-5	0.0.2
<i>Stesura dello scheletro del documento</i>	Giovanni Sorice	Analista	2018-11-25	0.0.1

Indice

1	Introduzione	4
1.1	Scopo del documento	4
1.2	Scopo del prodotto	4
1.3	Glossario	4
1.4	Riferimenti	4
1.4.1	Normativi	5
1.4.2	Informativi	5
1.5	Scadenze (da confermare)	5
2	Analisi dei Rischi	6
2.1	Identificazione dei rischi	6
2.2	Rischi umani	6
2.2.1	Conflitti tra i membri del team	6
2.2.2	Problemi di natura personali dei membri del team	7
2.3	Rischi tecnologici	7
2.3.1	Guasti agli strumenti di lavoro personali	7
2.3.2	Guasti ai servizi usati a supporto	7
2.4	Rischi di progetto	7
2.4.1	Instabilità dei requisiti	7
2.4.2	Sottostima delle risorse necessarie	8
2.4.3	Errori di gestione del progetto	8
3	Modello di Sviluppo	9
3.1	Modello incrementale	9
3.2	Pianificazione incremento (da confermare)	9
4	Pianificazione	10
4.1	Analisi	11
4.1.1	Incrementi	11
4.1.2	Analisi - Gantt delle attività	11
4.2	Consolidamento dei requisiti	12
4.2.1	Incrementi	12
4.3	Progettazione architetturale	13
4.3.1	Progettazione architetturale - Gantt delle attività	13
4.4	Progettazione di dettaglio e codifica	14
4.5	Verifica e validazione	15
4.5.1	Incrementi	15
5	Suddivisione risorse	16
5.1	Analisi	17
5.1.1	Prospetto Orario	17
5.1.2	Prospetto Economico	17
5.2	Consolidamento dei requisiti	18
5.2.1	Prospetto Orario	18
5.2.2	Prospetto Economico	18

5.3	Progettazione architettuale	19
5.3.1	Prospetto Orario	19
5.3.2	Prospetto Economico	19
5.4	Progettazione di dettaglio e codifica	20
5.4.1	Prospetto Orario	20
5.4.2	Prospetto Economico	20
5.5	Verifica e validazione	21
5.5.1	Prospetto Orario	21
5.5.2	Prospetto Economico	21
5.6	Totale Ore	22
6	Consultivo di periodo e preventivo	23

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Questo documento ha lo scopo di presentare la pianificazione del gruppo 7dos per lo sviluppo del progetto "Grafana & Bayes" presentato da Zucchetti. In questo documento sarà presente anche un'analisi dei rischi e dei costi dello sviluppo del capitolato scelto. In particolare, il documento conterrà:

- Un'analisi dei rischi relativi al progetto;
- Una breve descrizione del del modello di sviluppo scelto per il progetto;
- Una dettagliata pianificazione dei tempi delle attività da svolgere;
- Una stima preventiva dell'utilizzo delle risorse a disposizione;

1.2 Scopo del prodotto

Il prodotto da realizzare consiste in un *plugin_g* per il software di monitoraggio *Grafana_g*, da sviluppare in linguaggio *JavaScript_g*. Il prodotto dovrà svolgere almeno le seguenti funzioni:

- Leggere la definizione di una *rete Bayesiana_g*, memorizzata in formato *JSON_g*;
- Associare dei nodi della rete Bayesiana ad un flusso di dati presente nel sistema di Grafana;
- Ricalcolare i valori delle probabilità della rete secondo regole temporali prestabilite;
- Derivare nuovi dati dai nodi della rete non collegati al flusso di dati, e fornirli al sistema di Grafana;
- Visualizzare i dati mediante il sistema di creazione di grafici e *dashboard_g* a disposizione.

1.3 Glossario

Per rendere la lettura del documento più semplice, chiara e comprensibile viene allegato il *Glossario v1.0.0* nel quale sono contenute le definizioni dei termini tecnici, dei vocaboli ambigui, degli acronimi e delle abbreviazioni. La presenza di un termine all'interno del Glossario è segnalata con una "g" posta come pedice (esempio: *Glossario_g*).

1.4 Riferimenti

TODO in fase di redazione

1.4.1 Normativi

- **ISO/IEC 12207:** https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO_12207-1995.pdf (Ultima consultazione effettuata: TODO da inserire);
- **ISO/IEC 25010:** <https://iso25000.com/index.php/en/iso-25000-standards/iso-25010> (Ultima consultazione effettuata: TODO da inserire);
- **Da verbali .**

1.4.2 Informativi

- **Norme di Progetto:** *Norme di Progetto v1.0.0.*;
- **Piano di Progetto:** *Piano di qualifica v1.0.0.*;
- **Capitolato C3:** G&B: monitoraggio intelligente di processi DevOps
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Progetto/C3.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Ciclo di vita del software
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/L05.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Gestione di progetto
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/L06.pdf>;
- **Slide del corso "Ingegneria del Software"** - Regole del progetto didattico
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2018/Dispense/P01.pdf>.

1.5 Scadenze (da confermare)

Il gruppo 7dos ha deciso di rispettare le seguenti scadenze, su cui si basa la pianificazione per lo svolgimento del progetto:

- **Revisione dei Requisiti:** 21-01-2019;
- **Revisione di Progettazione:** 15-03-2019;
- **Revisione di Qualifica:** 19-04-2019;
- **Revisione di Accettazione:** 17-05-2019.

2 Analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi è strutturata nel seguente modo: La fase di identificazione dei rischi ha lo scopo di individuare i rischi. Per ogni rischio individuato viene poi specificata la probabilità che si verifichi, la gravità delle conseguenze, il sistema di monitoraggio ed il piano di contingenza.

2.1 Identificazione dei rischi

3 categorie di rischi sono state individuate:

- **Rischi umani:**
 - Conflitti tra i membri del team (es. disaccordi, tensioni);
 - Problemi di natura personali dei membri del team (es. periodi di malattia, impegni personali).
- **Rischi tecnologici:**
 - Guasti agli strumenti di lavoro personali (es. guasti a pc o connessione alla rete personali);
 - Guasti ai servizi usati a supporto (es. GitHub).
- **Rischi di progetto:**
 - Instabilità dei requisiti;
 - Sottostima delle risorse necessarie;
 - Errori di gestione del progetto.

2.2 Rischi umani

2.2.1 Conflitti tra i membri del team

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** lievi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare al responsabile eventuali problemi interpersonali attinenti al progetto;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile interverrà per mitigare le tensioni e in caso estremo riassegnare le attività per evitare interamente i conflitti.

2.2.2 Problemi di natura personali dei membri del team

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare al responsabile eventuali periodi di indisponibilità quanto prima possibile;
- **Piano di contingenza:** La segnalazione tempestiva permette al responsabile di progetto di ripianificare le attività opportunamente.

2.3 Rischi tecnologici

2.3.1 Guasti agli strumenti di lavoro personali

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** Spetta ai membri del gruppo segnalare l'impossibilità di lavorare per via di eventuali guasti agli strumenti di lavoro personali;
- **Piano di contingenza:** Se il periodo di inattività non può essere recuperato, il membro del gruppo che dovesse avere problemi sarà tenuto a procurarsi degli strumenti (computer, connessione ad internet) di fortuna oppure ad utilizzare quelli dei laboratori dell'università.

2.3.2 Guasti ai servizi usati a supporto

- **Probabilità di occorrenza:** bassa;
- **Conseguenze:** gravi;
- **Monitoraggio:** I membri del team che dovessero notare disservizi degli strumenti usati come GitHub o nTask sono tenuti a segnalarlo al responsabile;
- **Piano di contingenza:** I membri del gruppo sono tenuti ad effettuare almeno un backup della repository remota al giorno. In caso di disservizi duraturi, saranno utilizzati servizi alternativi tra quelli considerati durante la scelta degli strumenti da utilizzare.

2.4 Rischi di progetto

2.4.1 Instabilità dei requisiti

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** gravi;

- **Monitoraggio:** Il responsabile ha il compito di monitorare i requisiti;
- **Piano di contingenza:** Dell'instabilità è aspettata e sintomo del affinamento dei requisiti. Se dovesse essere dovuta a requisiti volatili poiché non abbastanza specifici o perché in costante mutamento, il responsabile dovrà contattare il Proponente per accordare un incontro per risolvere il problema.

2.4.2 Sottostima delle risorse necessarie

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** medie;
- **Monitoraggio:** Il responsabile deve accertarsi che il team sia in-schedule. I membri del gruppo devono avvisare il responsabile se la probabilità di sfiorare con le tempistiche dovesse aumentare;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile è tenuto in tal caso a determinare se una diversa pianificazione può risolvere il problema o se dei requisiti (di bassa priorità) debbano rimanere insoddisfatti.

2.4.3 Errori di gestione del progetto

- **Probabilità di occorrenza:** media;
- **Conseguenze:** medie;
- **Monitoraggio:** Il responsabile è tenuto ad effettuare l'attività di monitoraggio;
- **Piano di contingenza:** Il responsabile è tenuto a risolvere il problema assicurandosi che le politiche di gestione del progetto siano rispettate e eventualmente modificandole.

3 Modello di Sviluppo

Come modello di ciclo di vita da applicare si è scelto il **modello incrementale**. La scelta di un modello di sviluppo specifico è indispensabile per organizzare e controllare lo svolgimento delle attività necessarie per la realizzazione del prodotto richiesto.

3.1 Modello incrementale

Il modello di sviluppo incrementale prevede rilasci in sequenza, ognuno con nuove caratteristiche rispetto al precedente. Si comincia dalle funzionalità corrispondenti ai requisiti fondamentali per poi passare ai requisiti opzionali. I requisiti vengono quindi suddivisi nei vari incrementi in base alla loro priorità, rendendo quindi anche la consegna del prodotto incrementale. Suddividere le attività in questi incrementi porta ad una gestione semplificata e maggiormente controllabile delle risorse e dei tempi.

Durante ogni incremento non è possibile modificare i requisiti decisi, tuttavia è possibile aggiungere requisiti da sviluppare nei successivi incrementi. I vantaggi principali stanno nel poter valutare dopo ogni incremento i miglioramenti fatti, e la possibilità di avere anticipatamente una versione incompleta ma funzionante del prodotto.

//Schema del modello incrementale?

3.2 Pianificazione incremento (da confermare)

Ogni incremento sarà considerato come una *fase*, della durata di dieci giorni. Ogni fase è strutturata come segue:

- **Riunione iniziale:** All'inizio della fase si svolgerà una riunione con tutti i membri del gruppo, per decidere le attività da svolgere. Ogni attività verrà quindi assegnata ad uno o più membri del team;
- **Svolgimento delle attività:** Durante questo periodo vengono svolte le attività discusse in precedenza. In caso sorgano dei problemi, se ne discuterà con gli altri membri del team per trovare la soluzione ottimale;
- **Verifica e revisione:** Nel periodo finale si verificano le attività completate, per valutare la loro conformità alle aspettative.

La durata di ognuno di questi punti potrebbe variare a seconda della difficoltà delle attività da svolgere o a seconda degli impegni dei membri del team.

4 Pianificazione

In riferimento alle scadenze elencate nella sottosezione 1.5, lo sviluppo del progetto è stato suddiviso in cinque macro-fasi:

- Analisi;
- Consolidamento dei Requisiti;
- Progettazione Architettuale;
- Progettazione di Dettaglio e Codifica;
- Verifica e Validazione.

Ogni macro-fase è stata suddivisa in attività da svolgere durante una fase specifica, le quali a loro volta sono state scomposte in sotto-attività ancor più di dettaglio. Le sotto-attività sono riportate unicamente nel *Gantt_g*.

Nel Gantt le attività sono individuate dal colore blu, salvo l'attività di finale verifica che è stata contrassegnata con il colore verde. Inoltre, vengono riportate:

- *Milestone_g*: data attesa di conclusione delle attività, indicata nel Gantt con un rombo rosso;
- Attività singola: attività principale suddivisa in sotto-attività, indicata nel Gantt con una barra nera.

4.1 Analisi

Il periodo di analisi comincia il 2018-11-15 e si conclude il 2019-01-14. L'inizio coincide con la data di formazione del gruppo e l'avvio dei primi lavori. La conclusione coincide con la scadenza scelta per presentare la documentazione d'ingresso al progetto.

4.1.1 Incrementi

Durante il periodo sopra descritto vengono effettuati 6 incrementi, ognuno per un'attività principale.

Le attività principali sono:

- **Studio di Fattibilità:** questa attività consiste nell'analisi dei vari capitolati proposti ed è importante per scegliere con attenzione il capitolato da svolgere. Viene redatto il documento di supporto *Studio di fattibilità* contenente l'analisi effettuata per ogni capitolato. Questa attività va obbligatoriamente svolta prima dell'Analisi dei requisiti in quanto bisogna essere certi del capitolato che si intende svolgere;
- **Norme di progetto:** in questa prima attività l'Amministratore stabilisce tutte le norme che i membri del gruppo 7dos devono rispettare fino alla conclusione del progetto. Viene redatto il documento di supporto *Norme di progetto* che contiene tutte le norme stabilite. Questa attività è di massima importanza considerando che le Norme di progetto stabiliscono anche le norme e gli strumenti utilizzati per la stesura dei documenti;
- **Analisi dei Requisiti:** partendo dalla bozza di analisi ad alto livello redatta durante lo *Studio di Fattibilità* si genera un'analisi approfondita. Durante questa analisi si ricavano e analizzano tutti i requisiti del capitolato scelto e si riportano nel documento *Analisi dei requisiti*;
- **Piano di Qualifica:** in questa attività l'Analista insieme al Responsabile di Progetto individua i metodi per garantire la qualità di prodotto. Una volta individuati vengono redatti all'interno del documento *Piano di qualifica*;
- **Piano di Progetto:** il Responsabile di progetto, partendo dalle date ufficiali e dalle relative scadenze, redige il Piano di Progetto così da organizzare le attività del gruppo. Si analizzano anche i rischi nei quali il gruppo può incorrere e le relative soluzioni. Si suddividono anche le risorse disponibili per l'intera durata del progetto.
- **Glossario:** in questa attività si individuano tutti i termini considerati poco chiari o ambigui e li si aggiungono nel documento contenente il *Glossario*.

4.1.2 Analisi - Gantt delle attività

4.2 Consolidamento dei requisiti

Il periodo di consolidamento dei requisiti comincia il 2019-01-22 e si conclude il 2019-01-31. L'inizio coincide con il giorno successivo alla correzione della Revisione dei Requisiti. La conclusione coincide con l'inizio della Progettazione Architettuale.

4.2.1 Incrementi

In questo periodo verrà effettuato un incremento: essendo precedente alla Progettazione Architettuale, i miglioramenti principali riguarderanno il documento *Analisi dei Requisiti*.

4.3 Progettazione architetturale

Il periodo di progettazione architetturale comincia il 2018-02-01 e si conclude il 2018-03-15. L'inizio coincide con il giorno successivo alla conclusione del Consolidamento dei Requisiti. La conclusione coincide con la consegna dei documenti per la Revisione di progettazione. In questo periodo le attività principali sono:

- **Correzione e Verifica:** si inizia correggendo e verificando i documenti precedentemente presentati (Norme di progetto, Piano di progetto, Piano di qualifica e Analisi dei requisiti) in base alle indicazioni ricevute dalla Revisione dei Requisiti. Inoltre si migliora e si aggiorna il documento contenente il *Glossario*;
- **Technology Baseline:** in questa attività vengono studiate ed analizzate le scelte tecnologiche, tra cui le possibili librerie da utilizzare per lo sviluppo del prodotto. Verranno quindi decisi i design pattern da utilizzare nella creazione del prodotto e l'architettura generale del software.

4.3.1 Progettazione architetturale - Gantt delle attività

4.4 Progettazione di dettaglio e codifica

4.5 Verifica e validazione

Il periodo di verifica e validazione ha inizio il xxdataxx e termina il xxdataxx. Le attività svolte in questo periodo rappresentano la sintesi delle attività di verifica svolte lungo il corso del progetto.

4.5.1 Incrementi

Gli incrementi effettuati saranno 2, le principali attività svolte:

- **Incremento e Verifica:** quest'attività prevede l'aggiornamento e la verifica di tutta la documentazione di progetto alla luce dei risultati della Revisione di Qualifica;
- **Validazione e Collaudo:** quest'attività prevede la validazione del prodotto al fine di assicurarsi e dimostrare che sia conforme alle specifiche del cliente;

5 Suddivisione risorse

//Introduzione

5.1 Analisi

5.1.1 Prospetto Orario

5.1.2 Prospetto Economico

5.2 Consolidamento dei requisiti

5.2.1 Prospetto Orario

5.2.2 Prospetto Economico

5.3 Progettazione architettuale

5.3.1 Prospetto Orario

5.3.2 Prospetto Economico

5.4 Progettazione di dettaglio e codifica

5.4.1 Prospetto Orario

5.4.2 Prospetto Economico

5.5 Verifica e validazione

5.5.1 Prospetto Orario

5.5.2 Prospetto Economico

5.6 Totale Ore

6 Consultivo di periodo e preventivo

Organigramma

Redazione

Nominativo	Data	Firma
Marco Costantino	30-12-2018	//immagine firma
Michele Roverato	30-12-2018	//immagine firma
Nicolò Tartaggia	30-12-2018	//immagine firma

Approvazione

Nominativo	Data	Firma
Giacomo Barzon	07-01-2019	//immagine firma
Tullio Vardanega		

Accettazione dei componenti

Nominativo	Data	Firma
Andrea Trevisin	07-01-2019	//immagine firma
Giacomo Barzon	07-01-2019	//immagine firma
Giovanni Sorice	07-01-2019	//immagine firma
Lorenzo Busin	07-01-2019	//immagine firma
Marco Costantino	07-01-2019	//immagine firma
Michele Roverato	07-01-2019	//immagine firma
Nicolò Tartaggia	07-01-2019	//immagine firma

Componenti

Nominativo	Matricola	Email	Ruoli previsti
Andrea Trevisin	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Giacomo Barzon	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Giovanni Sorice	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Lorenzo Busin	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Marco Costantino	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Michele Roverato	//matricola	//email	//listaruoliprevisti
Nicolò Tartaggia	//matricola	//email	//listaruoliprevisti