



Università degli Studi di Padova

Laurea in Informatica

Corso di Ingegneria del Software

Anno Accademico 2023/2024



Gruppo: SWEet16

Email: sweet16.unipd@gmail.com

Norme di Progetto

Redattori: Alberto M.

Verificatori:

Amministratore: Ales S.

Destinatari: T. Vardanega R. Cardin

Versione: 0.1.0

Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
0.1.0	2024/02/14	Alberto M.		Stesura struttura del documento

Indice

1	Introduzione e scopo del documento	7
1.1	Scopo del documento	7
1.2	Scopo del prodotto	7
1.3	Glossario	7
1.4	Maturità del documento	7
1.5	Riferimenti	7
1.5.1	Riferimenti normativi	7
1.5.2	Riferimenti informativi	7
2	Processi Primari	9
2.1	Fornitura	9
2.1.1	Descrizione, scopo ed aspettative	9
2.1.2	Proponente	9
2.1.3	Documenti	9
2.1.3.1	Piano di Progetto	9
2.1.3.2	Piano di Qualifica	9
2.2	Sviluppo	9
2.2.1	Descrizione, scopo ed aspettative	9
2.2.2	Analisi dei Requisiti	9
2.2.2.1	Requisiti	9
2.2.2.2	Denominazione e Legenda	9
2.2.2.2.1	Struttura Casi d'Uso	9
2.2.2.2.2	Denominazione Casi d'Uso	9
2.2.2.2.3	Struttura dei Requisiti	9
2.2.2.2.4	Denominazione dei Requisiti	9
2.3	Progettazione	9
2.3.1	Descrizione, scopo ed aspettative	9
2.3.2	Requirements & Technology Baseline (RTB)	9
2.3.3	Product Baseline (PB)	9

2.4	Codifica	9
2.4.1	Descrizione, scopo ed aspettative	9
2.4.2	Stile della Codifica	9
2.4.3	Strumenti utilizzati	9
2.4.3.1	Strumenti per la codifica	9
2.4.3.2	Strumenti di supporto alla codifica	9
3	Processi di Supporto	11
3.1	Documentazione	11
3.1.1	Descrizione, scopo ed aspettative	11
3.1.2	Ciclo di vita del documento	11
3.1.3	Template	11
3.1.4	Documenti prodotti	11
3.1.4.1	Formali	11
3.1.4.2	Informali	11
3.1.5	Struttura del documento	11
3.1.5.1	Prima pagina	11
3.1.5.2	Registro delle modifiche - Changelog	11
3.1.5.3	Indice	11
3.1.5.4	Verbali	11
3.1.6	Norme tipografiche	11
3.1.6.1	Nome del file	11
3.1.6.2	Stile del testo	11
3.1.6.3	Glossario	11
3.1.6.4	Altre norme tipografiche	11
3.1.7	Elementi grafici	11
3.1.7.1	Immagini	11
3.1.7.2	Tabelle	11
3.1.8	Strumenti	11
3.1.8.1	Google Docs	11

3.1.8.2	LaTeX WorkShop	11
3.1.8.3	UML	11
3.2	Gestione della Configurazione	11
3.2.1	Descrizione, scopo ed aspettative	11
3.2.2	Versionamento	11
3.2.3	Repository	11
3.2.3.1	Tecnologie	11
3.2.3.2	Struttura Repository	11
3.3	Gestione della Qualità	11
3.3.1	Descrizione, scopo ed aspettative	11
3.3.2	Piano di Qualifica	11
3.3.3	Denominazione metriche	11
3.4	Verifica	11
3.4.1	Descrizione, scopo ed aspettative	11
3.4.2	Tipi di verifica	11
3.4.2.1	Analisi statica	11
3.4.2.2	Analisi dinamica	11
3.4.2.3	Verifica della documentazione	11
3.5	Validazione	11
3.5.1	Descrizione, scopo ed aspettative	11
4	Processi organizzativi	12
4.1	Gestione dei Processi	12
4.1.1	Descrizione, scopo ed aspettative	12
4.1.2	Ruoli di progetto	12
4.1.2.1	Responsabile di progetto	12
4.1.2.2	Amministratore di progetto	12
4.1.2.3	Analista	12
4.1.2.4	Progettista	12
4.1.2.5	Programmatore	12

4.1.2.6	Verificatore	12
4.1.3	Procedure	12
4.1.3.1	Gestione delle comunicazioni	12
4.1.3.1.1	Comunicazioni interne	12
4.1.3.1.2	Comunicazioni esterne	12
4.1.3.2	Gestione degli incontri	12
4.1.4	Rotazione dei ruoli	12
4.1.4.1	Metodo organizzativo	12
4.2	Strumenti	12
4.3	Miglioramenti	12
4.4	Formazione	12

1 Introduzione e scopo del documento

1.1 Scopo del documento

1.2 Scopo del prodotto

1.3 Glossario

1.4 Maturità del documento

1.5 Riferimenti

1.5.1 Riferimenti normativi

1.5.2 Riferimenti informativi

2 Processi Primari

2.1 Fornitura

2.1.1 Descrizione, scopo ed aspettative

2.1.2 Proponente

2.1.3 Documenti

2.1.3.1 Piano di Progetto

2.1.3.2 Piano di Qualifica

2.2 Sviluppo

2.2.1 Descrizione, scopo ed aspettative

2.2.2 Analisi dei Requisiti

2.2.2.1 Requisiti

2.2.2.2 Denominazione e Legenda

2.2.2.2.1 Struttura Casi d'Uso

2.2.2.2.2 Denominazione Casi d'Uso

2.2.2.2.3 Struttura dei Requisiti

2.2.2.2.4 Denominazione dei Requisiti

2.3 Progettazione

2.3.1 Descrizione, scopo ed aspettative

2.3.2 Requirements & Technology Baseline (RTB)

2.3.3 Product Baseline (PB)

2.4 Codifica

2.4.1 Descrizione, scopo ed aspettative

2.4.2 Stile della Codifica

2.4.3 Strumenti utilizzati

2.4.3.1 Strumenti per la codifica

3 Processi di Supporto

3.1 Documentazione

3.1.1 Descrizione, scopo ed aspettative

3.1.2 Ciclo di vita del documento

3.1.3 Template

3.1.4 Documenti prodotti

3.1.4.1 Formali

3.1.4.2 Informali

3.1.5 Struttura del documento

3.1.5.1 Prima pagina

3.1.5.2 Registro delle modifiche - Changelog

3.1.5.3 Indice

3.1.5.4 Verbali

3.1.6 Norme tipografiche

3.1.6.1 Nome del file

3.1.6.2 Stile del testo

3.1.6.3 Glossario

3.1.6.4 Altre norme tipografiche

3.1.7 Elementi grafici

3.1.7.1 Immagini

3.1.7.2 Tabelle

3.1.8 Strumenti

3.1.8.1 Google Docs

3.1.8.2 LaTeX WorkShop

3.1.8.3 UML

3.2 Gestione della Configurazione

4 Processi organizzativi

4.1 Gestione dei Processi

4.1.1 Descrizione, scopo ed aspettative

4.1.2 Ruoli di progetto

4.1.2.1 Responsabile di progetto

4.1.2.2 Amministratore di progetto

4.1.2.3 Analista

4.1.2.4 Progettista

4.1.2.5 Programmatore

4.1.2.6 Verificatore

4.1.3 Procedure

4.1.3.1 Gestione delle comunicazioni

4.1.3.1.1 Comunicazioni interne

4.1.3.1.2 Comunicazioni esterne

4.1.3.2 Gestione degli incontri

4.1.4 Rotazione dei ruoli

4.1.4.1 Metodo organizzativo

4.2 Strumenti

4.3 Miglioramenti

4.4 Formazione