



Norme Di Progetto

Informazioni sul documento

Versione	2.0.0
Redazione	Andrea Giacomo Baldan Francesco Agostini Michael Munaro
Verifica	Davide Trevisan Marco Boseggia Michael Munaro
Approvazione	Giacomo Vanin
Uso	Interno
Lista di Distribuzione	ScalateKids



Diario delle modifiche

Versione	Autore	Ruolo	Data	Descrizione
2.0.0	Giacomo Vanin	Responsabile	2015-03-20	Approvazione documento
1.6.0	Marco Boseggia	Verificatore	2016-03-13	Verifica sezione test
1.5.1	Francesco Agostini	Analista	2016-03-12	Incremento sezione test
1.5.0	Davide Trevisan	Verificatore	2016-03-12	Verifica sezioni 2.2.3 e sottosezioni
1.4.1	Michael Munaro	Analista	2016-03-11	Incremento sezione 2.2.3 e sottosezioni
1.4.0	Davide Trevisan	Verificatore	2016-03-11	Verifica sezione norme per la progettazione (2.2.3 e sottosezioni)
1.3.1	Michael Munaro	Analista	2016-03-10	Aggiunta sezione norme per la progettazione (2.2.3 e sottosezioni)
1.3.0	Davide Trevisan	Verificatore	2016-03-06	Verifica ultime sezioni modificate (2.2.2.1 e 4.5.1.3)
1.2.2	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-03-05	Incremento sezione 2.2.2.1 (ScalateTrack)
1.2.1	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-03-05	Incremento sezione 4.5.1.3 (Script di utilità locale)
1.2.0	Michael Munaro	Verificatore	2016-03-03	Verifica sezioni 3.2, 4 e appendice A
1.1.3	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-03-01	Incremento Appendice
1.1.2	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-02-26	Incremento sezione 3.2.1 Norme di Verifica
1.1.1	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-02-26	Stesura sezione 4 Processi Organizzativi
1.1.0	Marco Boseggia	Verificatore	2016-02-24	Verifica sezioni 1, 2 e 3
1.0.3	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-02-21	Stesura sezione 3 Processi di Supporto
1.0.2	Andrea Giacomo Baldan	Analista	2016-02-21	Stesura sezione 2 Processi Primari
1.0.1	Andrea Giacomo	Analista	2016-02-19	Riorganizzazione generale dei contenuti
1.0.0	Alberto De Agostini	Responsabile	2015-12-23	Approvazione documento
0.5.0	Davide Trevisan	Verificatore	2015-12-22	Verifica sezione Processi di Sviluppo
0.4.0	Marco Boseggia	Verificatore	2015-12-22	Verifica sezione Processi di Supporto
0.3.2	Andrea Giacomo Baldan	Amministratore	2015-12-22	Correzione sezione Processi di Sviluppo



0.3.1	Francesco Agostini	Amministratore	2015-12-21	Correzione sezione Processi di Supporto
0.3.0	Marco Boseggia	Verificatore	2015-12-20	Verifica sezione Processi di Sviluppo
0.2.0	Michael Munaro	Verificatore	2015-12-20	Verifica sezione Processi di Supporto
0.1.2	Andrea Giacomo Baldan	Amministratore	2015-12-18	Stesura sezione Processi di Sviluppo
0.1.1	Francesco Agostini	Amministratore	2015-12-18	Stesura sezione Processi di Supporto
0.1.0	Giacomo Vanin	Verificatore	2015-12-17	Verifica sezione Processi Organizzativi
0.0.2	Andrea Giacomo Baldan	Amministratore	2015-12-17	Stesura sezione Processi Organizzativi
0.0.1	Andrea Giacomo Baldan	Amministratore	2015-12-16	Creazione scheletro del documento



Indice

1	Sommario	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
2	Processi Primari	2
2.1	Fornitura	2
2.1.1	Studio di Fattibilità	2
2.1.2	Pianificazione e preparazione dell'offerta	2
2.2	Sviluppo	2
2.2.1	Analisi dei Requisiti	2
2.2.2	Casi d'uso e tracciamento dei requisiti	3
2.2.2.1	ScalateTrack	3
2.2.2.2	Casi d'uso	5
2.2.2.3	Requisiti software	5
2.2.3	Progettazione architettuale	6
2.2.3.1	Specifica Tecnica	6
2.2.3.1.1	Design Pattern	6
2.2.3.1.2	Componenti software	6
2.2.3.1.3	Tracciamento componenti	7
2.2.3.1.4	Test di Integrazione	7
2.2.3.1.5	Diagrammi UML	7
2.2.3.2	Definizione di prodotto	7
2.2.3.2.1	Definizione delle classi	8
2.2.3.2.2	Tracciamento classi	8
2.2.3.2.3	Diagrammi UML	8
3	Processi di Supporto	9
3.1	Documentazione	9
3.1.1	Struttura dei documenti	9
3.1.2	Struttura Pagina	10
3.1.3	Norme tipografiche	10
3.1.3.1	Punteggiatura	10
3.1.3.2	Stile testo	10
3.1.3.3	Formati di riferimento	11
3.1.3.4	Immagini	12
3.1.3.5	Integrazione termini di lingua straniera	12
3.1.4	Versionamento documenti	12
3.1.5	Ciclo di vita dei documenti	13
3.1.6	Norme di codifica dei file	13



3.1.6.1	Linee guida stilistiche	13
3.1.6.1.1	Nomenclatura	13
3.1.6.1.2	Ricorsione	14
3.1.6.1.3	Documentazione	14
3.1.7	Glossario	14
3.2	Assicurazione Qualità	15
3.2.1	Norme di verifica documenti	15
3.2.2	Norme di verifica codice	16
3.2.2.1	Test di unità	16
3.2.2.1.1	Analisi statica	16
3.2.2.1.2	Analisi dinamica	16
3.2.2.2	Test di integrazione	16
3.2.2.3	Test di sistema	17
3.2.2.4	Test di validazione	17
4	Processi Organizzativi	18
4.1	Ruoli di progetto	18
4.1.1	Responsabile di Progetto	18
4.1.2	Analista	19
4.1.3	Amministratore	19
4.1.4	Progettista	19
4.1.5	Programmatore	19
4.1.6	Verificatore	20
4.2	Comunicazioni	20
4.2.1	Comunicazioni esterne	20
4.2.2	Comunicazioni interne	20
4.3	Riunioni	21
4.3.1	Riunioni Interne	21
4.3.2	Riunioni esterne	21
4.3.3	Regole per la richiesta	21
4.3.4	Esiti Riunioni	22
4.4	Infrastruttura	22
4.4.1	Apparato di collaborazione	22
4.4.1.1	Servizi web	22
4.4.2	Server dedicato	23
4.4.2.1	Redmine	23
4.4.2.2	PHPMyAdmin	23
4.4.3	Versionamento	23
4.4.3.1	Repository	23
4.5	Integrazione continua	24
4.5.0.1	Travis-CI	24
4.5.0.2	Docker	24
4.5.1	Ambiente di lavoro individuale	25
4.5.1.1	Installazione virtual machine	25
4.5.1.2	Versionamento virtual machine	26



4.5.1.3	Script di utilità locali	26
4.5.1.4	Script di utilità remoti	27
4.5.1.5	Scala e Java Virtual Machine	27
4.5.1.6	Akka	27
A	Redmine	28
A.1	Creare un sottoprogetto	28
A.2	Scrivere sul Forum	29
A.2.1	Creare un messaggio	29
A.2.2	Rispondere ad un messaggio	31
A.3	Gestione delle segnalazioni	31
A.3.1	Creare una segnalazione	32
A.3.2	Aggiornare una segnalazione	34
A.4	Modificare la Wiki	34



1 Sommario

1.1 Scopo del documento

Le Norme di Progetto hanno l'obiettivo di fornire il metodo di lavoro, le convenzioni e formalismi che i membri del gruppo devono adottare nell'attuazione delle strategie scelte durante l'attività_G di progetto. Tutti i componenti del gruppo sono tenuti a leggere il presente documento e a seguire le regole contenute; esso verrà integrato ogni qualvolta si presenti la necessità di chiarire dubbi o definire comportamenti da seguire in specifici scenari.

1.2 Scopo del Prodotto

Implementazione di un database NoSQL_G di tipo key-value_G orientato alla gestione di grandi moli di dati utilizzando il modello ad attori_G su JVM_G, comprensivo di un *Domain Specific Language* (DSL_G) da utilizzare da riga di comando per poter interagire con il database. Il progetto dovrà essere pubblicato su *GitHub* sotto licenza *MIT*.

1.3 Glossario

Tutti i termini di carattere tecnico o fraintendibile e gli acronimi sono raccolti nel file [Glossario v1.0.0](#); ogni occorrenza di parole nel *Glossario* è indicata da una "G" in pedice.

1.4 Riferimenti

1.4.1 Informativi

- **Redmine:** <http://www.redmine.org/>;
- **Docker:** <https://www.docker.io/>;
- **Travis-ci:** <https://travis-ci.org/>;
- **Virtual Box:** <https://www.virtualbox.org/>.



2 Processi Primari

2.1 Fornitura

2.1.1 Studio di Fattibilità

Il primo compito degli *Analisti* sarà di redigere uno studio comparativo dei lati positivi e negativi dei capitolati pubblicati secondo le opinioni e i confronti dei membri del gruppo, evidenziando in particolare le criticità che hanno portato all'esclusione dei capitolati scartati e, dal lato opposto, i fattori positivi che hanno colpito e influenzato maggiormente la decisione finale sul capitolato.

2.1.2 Pianificazione e preparazione dell'offerta

Al fine dell'aggiudicazione dell'appalto sul capitolato scelto, sarà compito del *Responsabile* stendere un *Piano di Progetto* con sistemi di controllo e rendicontazione ben delineati. Dovrà inoltre includere un'accurata analisi dei rischi corredata di contromisure e un preventivo che all'avanzare del progetto si trasformerà in consuntivo.

Il documento presenterà infine un organigramma, utile a definire la struttura e l'allocazione delle risorse e i ruoli di progetto.

I diagrammi di Gantt_G e PERT_G (Program Evaluation Review Technique) saranno utilizzati per rappresentare graficamente l'allocazione nel tempo e la durata dei compiti, evidenziando le dipendenze tra le attività ed il loro impatto sull'intero progetto.

Vedi 4.4.1.1 per la strumentazione utile allo scopo.

2.2 Sviluppo

Gli *Analisti* analizzeranno i Requisiti di Sistema del prodotto da sviluppare, da questi sarà possibile estrarre i requisiti software e stendere un'analisi dettagliata.

2.2.1 Analisi dei Requisiti

Dal capitolato e dall'attività_G di brainstorming_G effettuata inizialmente, integrata con le riunioni esterne da effettuare con il *Proponente*, gli *Analisti* dovranno stilare una lista di casi d'uso ed estrarre i requisiti emergenti.

I requisiti software dovranno essere:

- precisi;
- non ambigui;
- completi;
- testabili.



Essi saranno composti da una parte testuale che descrive il requisito ed un modello semiformale per esprimerli, nel nostro caso il linguaggio UML_G *versione 1.0*. Ogni diagramma inserito nei documenti dovrà essere etichettato secondo la seguente regola:

<Tipo><Id>

Dove Tipo può assumere le seguenti sigle:

- **UC**: diagramma di caso d'uso;
- **CD**: diagramma di classe;
- **OD**: diagramma degli oggetti;
- **SD**: diagramma di sequenza;
- **AD**: diagramma di attività_G;
- **PD**: diagramma dei package_G.

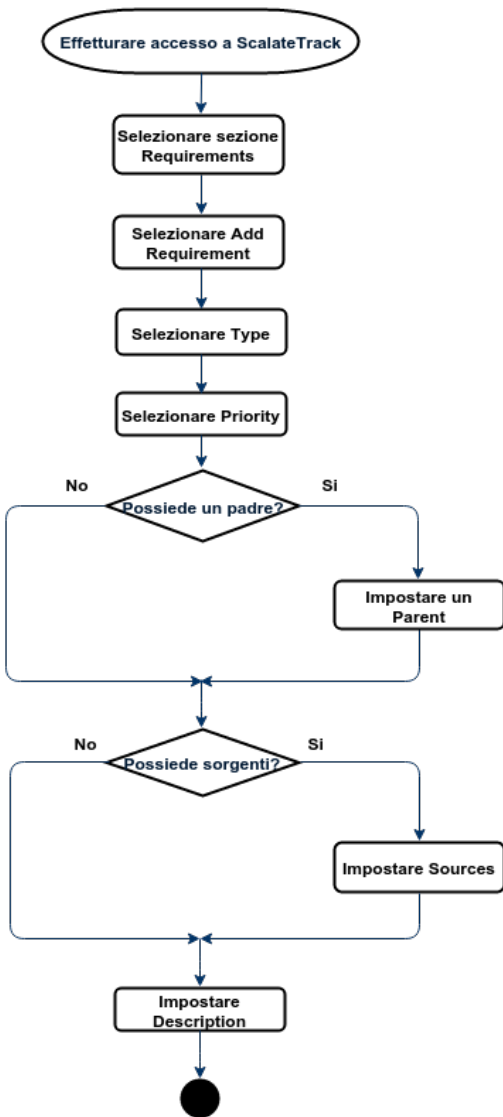
Id è un numero crescente che identifica univocamente il caso d'uso. Se un caso d'uso è derivato da un altro, il suo id sarà preceduto dall'id del caso d'uso da cui deriva e separato da esso con un punto.

2.2.2 Casi d'uso e tracciamento dei requisiti

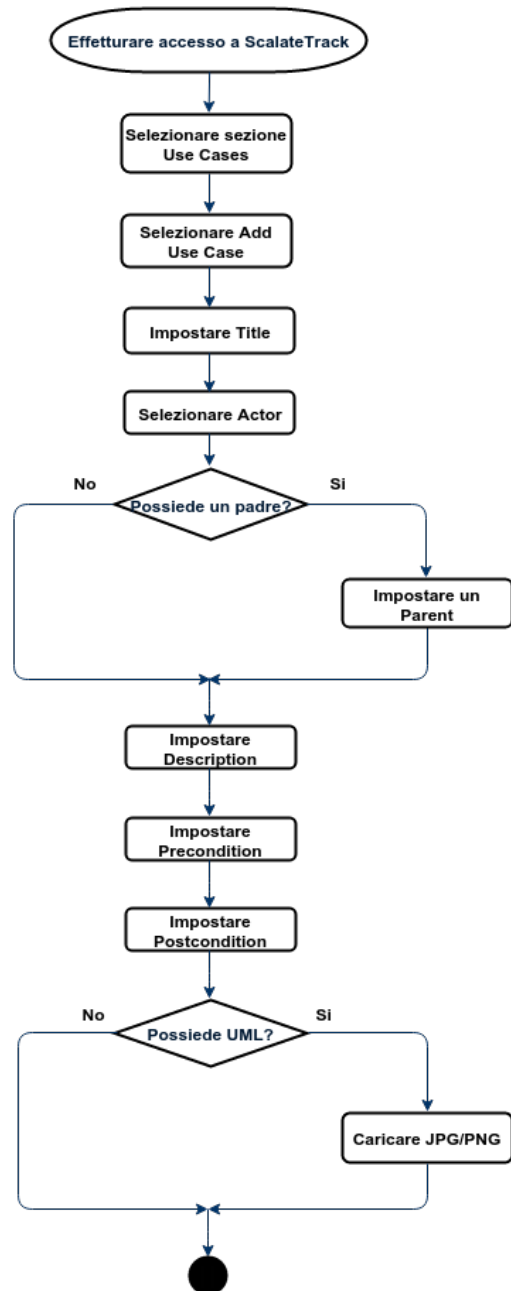
2.2.2.1 ScalateTrack

Per facilitare la gestione dei casi d'uso e il tracciamento dei requisiti va utilizzata un'applicazione web sviluppata per lo scopo appositamente dal gruppo.

Essa si interfaccia con un database relazionale residente sul server privato del gruppo (vedi 4.4.2) e permette una visualizzazione chiara dei requisiti, dei casi d'uso e delle componenti. Una volta completata la procedura d'inserimento dei dati, previa verifica, è possibile esportare i requisiti in formato \LaTeX ed eseguirne il tracciamento automatico rispetto alle fonti e viceversa. Allo stesso modo è possibile esportare le componenti ed eseguirne il tracciamento automatico rispetto ai requisiti che soddisfano e viceversa.



(a) Creazione nuovo requisito



(b) Creazione nuovo caso d'uso



2.2.2.2 Casi d'uso

Ogni caso d'uso dovrà presentare i seguenti campi:

- Codice identificativo nella forma <UC><Id> con UC = Use Case mentre Id è un numero crescente che identifica univocamente il caso d'uso. Se un caso d'uso è derivato da un altro, il suo Id sarà preceduto dall'Id del caso d'uso da cui deriva e separato da esso con un punto.
- Titolo;
- Diagramma UML_G;
- Attori primari;
- Attori secondari;
- Scopo e descrizione;
- Precondizione;
- Postcondizione;
- Flusso principale degli eventi;
- Scenari alternativi.

2.2.2.3 Requisiti software

I requisiti all'interno del documento *Analisi dei Requisiti* seguiranno le seguenti regole:

<Importanza><Tipologia><Id>

Di seguito sono elencati i possibili valori che ogni termine tra parentesi angolari può assumere:

- **Importanza:**
 - **OB** indica un requisito obbligatorio;
 - **DE** indica un requisito desiderabile;
 - **OP** indica un requisito opzionale.
- **Tipologia:**
 - **F** indica un requisito funzionale;
 - **Q** indica un requisito di qualità;
 - **T** indica un requisito tecnologico;
 - **V** indica un requisito di vincolo.
- **Id:** è un numero crescente che identifica univocamente il requisito. Se un requisito è stato derivato da un altro, il suo id sarà preceduto dall'id del requisito da cui dipende e separato da esso con un punto.



2.2.3 Progettazione architeturale

La *Progettazione* precede la produzione ed è l'attività_G che passa dai requisiti del problema, estratti dagli *Analisti* durante l'**Analisi**, ad una soluzione del problema preposto a carico dei **Progettisti**. Essa dovrà rispettare tutti i requisiti che il gruppo ha concordato con il *Committente*.

2.2.3.1 Specifica Tecnica

Sarà compito dei *Progettisti* definire la struttura ad alto livello. Vengono definite:

- Le componenti software, definite dalla struttura ad alto livello;
- Le interfacce verso l'esterno e tra le componenti;
- Classi, tecniche e design pattern per lo sviluppo;
- I Requisiti Software diventano Requisiti Componenti più dettagliati.

Dalla specifica dei Requisiti delle Componenti deriveranno i test da attuare in attività di verifica, come specificato in 3.2.2;

2.2.3.1.1 Design Pattern

L'attività_G di *Progettazione* dovrà fare utilizzo di design pattern_G globalmente affermati e dovrà giustificarne la scelta.

Dovranno inoltre essere rispettati al massimo i paradigmi di OOP_G (programmazione orientata agli oggetti) del linguaggio Scala_G, con eventuale utilizzo di costrutti funzionali_G, coerentemente con l'utilizzo delle librerie Akka_G.

2.2.3.1.2 Componenti software

Le componenti software all'interno del documento *Specifica Tecnica* dovranno essere nominate elencando prima del nome della classe tutti i namespace in cui essa è contenuta separati da una coppia di due punti.

Qui possiamo vedere un esempio:

```
actorbase::cli::views::CommandLoop
```

Inoltre per facilitare la comprensione della lettura dei diagrammi dei package e delle classi si è scelto di:

- usare una colorazione diversa per package di livelli diversi;
- usare il colore verde per indicare classi o package esterni al sistema.

2.2.3.1.3 Tracciamento componenti

Il software ScalateTrack (2.2.2.1) si occupa anche del tracciamento dei componenti. Nello specifico ogni requisito può essere tracciato con uno o più componenti, in questo modo il gruppo potrà controllare e garantire che ogni requisito venga soddisfatto.

ScalateTrack inoltre genererà automaticamente le tabelle dei tracciamenti requisiti-componenti e componenti-requisiti.

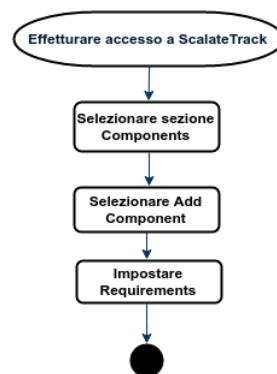


Figura 2: Creazione nuovo componente

2.2.3.1.4 Test di Integrazione

I *Progettisti* devono definire dei test necessari alla verifica del corretto funzionamento delle componenti.

2.2.3.1.5 Diagrammi UML

Nella specifica tecnica dovranno essere presentati diversi tipi di diagrammi, in particolare i *progettisti* avranno il compito di realizzare i seguenti rispettando le regole imposte dallo standard UML_G 1.0:

- diagrammi dei package_G;
- diagrammi delle classi_G;
- diagrammi di sequenza_G;
- diagrammi di attività_G.

2.2.3.2 Definizione di prodotto

I *progettisti* oltre a redigere la *Specifica Tecnica* avranno il compito di produrre anche il documento *Definizione di Prodotto* in cui verrà descritta la progettazione di dettaglio del sistema andando a analizzare più in profondità l'architettura.



2.2.3.2.1 Definizione delle classi

All'interno della *Definizione di prodotto* dovrà essere descritta ogni classe presente all'interno del sistema. Per ognuna di queste classi la descrizione dovrà essere comprensiva di:

- Elenco dei metodi;
- Elenco dei parametri;
- Spiegazione dello scopo della classe;
- Funzionalità che essa modella.

2.2.3.2.2 Tracciamento classi

In questo documento dovrà essere presente il tracciamento dei requisiti abbinato alle classi che lo soddisfano. Come per la *Specifica Tecnica* anche in questo caso verrà utilizzato il software ScalateTrack (2.2.2.1) il quale renderà automatico l'esportazione in formato \LaTeX delle tabelle di tracciamento classi-requisiti e requisiti-classi.

2.2.3.2.3 Diagrammi UML

Dovranno essere aggiornati i seguenti diagrammi rispettando gli stessi standard stabiliti per produrre la *Specifica Tecnica* (2.2.3.1.5):

- diagrammi delle classi_G;
- diagrammi di sequenza_G;
- diagrammi di attività_G.



3 Processi di Supporto

3.1 Documentazione

3.1.1 Struttura dei documenti

Abbiamo standardizzato la scrittura di tutti i documenti attraverso un template_G \LaTeX appositamente creato e presente su *GitHub*_G nel repository_G *ActorBase-Documents.git*_G (vedi 4.4.1.1).

L'uso del template_G ci permette di creare una serie di documenti stilisticamente uniformi tra loro e ci facilita la modifica delle parti in comune tra essi.

Facilita inoltre la creazione di nuove macro_G e comandi \LaTeX . Nella fattispecie abbiamo creato i seguenti:

- `\gloss`: Da utilizzare per inserire le parole da glossario;
- `\glossDef`: Da utilizzare all'interno del documento *Glossario* per inserire nuove definizioni;
- `\glossaryLetter`: Da utilizzare all'interno del documento *Glossario* per inserire le sezioni alfabetiche preformattate;
- `\prodPurpose`: Da utilizzare per creare la sottosezione "Scopo del Prodotto", da inserire nelle parti comuni di tutti i documenti (Sommario);
- `\glossExpl`: Da utilizzare per creare la sottosezione "Glossario", da inserire nelle parti comuni di tutti i documenti per spiegare come vengono identificati i termini da glossario;
- `\multiLineCell`: Da utilizzare per creare celle multilinea nelle tabelle.

Sono stati infine ridefiniti alcuni comportamenti dei comandi standard di \LaTeX , per esempio le intestazioni e i piè pagina automatizzati, la profondità delle section_G, dell'indice dei contenuti e le colorazioni dei link_G:

- **url_G**: Blu;
- **citazioni**: Grigio.

Riassumendo il template_G regola:

- Formattazione dei documenti (font);
- Formattazione delle pagine (header e footer pagine);
- Raggruppa tutti i pacchetti utilizzati;
- Aggiunge comandi personalizzati;
- Collegamenti tra indice e categorie o sezioni.

Ogni documento presenta in ordine:

- Logo del gruppo;
- Informazioni del documento;
- Diario delle modifiche: è una tabella in cui sono scritte le diverse modifiche fatte dai membri sul documento;



- Indice: indice con collegamenti alle categorie e alle sezioni del documento;
- Sommario: contiene alcune sottosezioni:
 - Scopo del documento;
 - Scopo del prodotto;
 - Glossario;
 - Riferimenti inerenti al documento in questione;
- Resto del documento: contenuto specifico.

3.1.2 Struttura Pagina

L'intestazione di ogni pagina contiene:

- Logo gruppo;
- Nome gruppo;
- Sezione corrente del documento.

Il piè pagina invece contiene:

- Nome documento;
- Pagina corrente rispetto al numero di pagine totali.

3.1.3 Norme tipografiche

Per uniformare il più possibile la stesura di tutti i documenti queste sono le regole che tutto il gruppo deve seguire:

3.1.3.1 Punteggiatura

- **Punteggiatura:** tutti i segni di punteggiatura devono essere seguiti da uno spazio e non avere spazi precedenti al segno stesso;
- **Maiuscole:** le lettere maiuscole devono essere usate dove previsto dalla lingua italiana. Saranno inoltre scritti con l'iniziale maiuscola i ruoli, le persone inerenti al progetto e i documenti noti (es. *Committente Analisi dei Requisiti*). Gli acronimi saranno interamente scritti in maiuscolo (es. *SQL*).

3.1.3.2 Stile testo

- **Corsivo:** il corsivo dev'essere utilizzato per:
 - Figure inerenti al progetto;

- Abbreviazioni;
- Citazioni;
- Documenti (es. *Analisi dei Requisiti*);
- Porre un'enfasi maggiore alla parola e/o frase;
- **Grassetto:** il grassetto dev'essere usato per:
 - Evidenziare passaggi o concetti importanti;
 - Sezioni e sottosezioni dei documenti;
- **Monospace:** i font monospace saranno usati per riportare parti di codice_G.

3.1.3.3 Formati di riferimento

- **Riferimenti:**
 - Percorsi web: per gli indirizzi web e per gli indirizzi e-mail deve essere usato il comando \LaTeX :
$$\backslash url{\text{percorso}}$$
 - Link_G ad altri PDF_G:
$$\backslash href{run:<pathToPDF>/<namefile.pdf>}{<name of the link>}$$
 - Link_G a sezioni interne al documento: per link_G a sezioni interne al documento corrente deve essere utilizzato il documento \LaTeX :
$$\backslash ref{\text{riferimento a sezione}}$$
- **Date:** Le date devono essere espresse seguendo lo standard ISO_G 8601:2004: AAAA-MM-GG AAAA: rappresenta l'anno (es. 2015); MM: rappresenta il mese (es. 12); GG: rappresenta il giorno (es. 21).
- **Abbreviazioni:** per semplicità possono essere abbreviati i nomi dei seguenti documenti: AR: *Analisi dei Requisiti*; RR: *Revisione dei Requisiti*; GL: *Glossario*; NP: *Norme di Progetto*; RP: *Revisione di Progettazione*; PQ: *Piano di Qualifica*; RQ: *Revisione di Qualifica*; PP: *Piano di Progetto*; SF: *Studio di Fattibilità*; RA: *Revisione di Accettazione*.
- **Nomi ricorrenti:**
 - Ruoli: come già scritto in precedenza i ruoli di progetto devono essere scritti con la prima lettera di ogni parola maiuscola ed in corsivo, escludendo le proposizioni (es. *Responsabile di Progetto*);
 - Nomi dei file_G: i nomi dei file_G relativi a documenti devono seguire; la notazione *UpperCamelCase_G*, seguiti da *_v* e dalla versione del file_G (es. *NormeDiProgetto_v1.0.1.pdf*);
 - Nome del progetto: sarà indicato come **Actorbase**;
 - Nome del *Committente*: il *Committente* sarà indicato come *prof. Tullio Vardanega*;
 - Nome del *Proponente*: il *Proponente* sarà indicato come *prof. Riccardo Cardin*;



- Nome del gruppo: il gruppo sarà indicato come *ScalateKids*.

3.1.3.4 Immagini

Utilizziamo immagini con formato *JPG* o *PNG*, questi ultimi rendono immediata l'inclusione delle suddette immagini nei documenti.

3.1.3.5 Integrazione termini di lingua straniera

Per non incorrere in diverse modalità di integrazione per l'uso di vari termini di lingua straniera (es. *file_G*, *repository_G* etc.) i termini non italiani non saranno pluralizzati, esempio:

abbiamo utilizzato dei *repository* per... (non *repositories*).

Questa scelta è derivata da una ricerca che ha fornito diverse fonti riguardanti l'uso di questa norma nella lingua italiana, il sottostante sito web ne raccoglie buona parte:

<http://www.darsch.it/?pg=sphere&postid=954>

3.1.4 Versionamento documenti

La documentazione prodotta deve avere un numero di versione avente la seguente struttura:

vX.Y.Z

in cui:

- **X**: aumenta ad ogni approvazione effettuata dal *Responsabile*. Questo valore corrisponderà anche con il numero di uscite formali del documento:
 1. Attività_G di **Analisi** che si conclude con la **RR**;
 2. Attività_G di **Analisi di Dettaglio** che si conclude con l'ingresso alla **RP**;
 3. Attività_G di **Progettazione Architettuale** che si conclude con la **RP**;
 4. Attività_G di **Progettazione di Dettaglio e Codifica** che si conclude con l'ingresso alla **RQ**;
 5. Attività_G di **Verifica e Validazione** che si conclude con la **RA**.
- **Y**: aumenta ad ogni attività_G di verifica applicata sul documento. Quando il documento viene approvato dal *Responsabile* questo numero viene azzerato;
- **Z**: aumenta ad ogni modifica rilevante effettuata sul documento. Questo valore si azzerà ad ogni attività_G di verifica o approvazione del documento.



La citazione di una versione specifica di un documento deve comprendere sia il nome che il numero di versione aderente al formato:

NomeDocumento_vX.Y.Z

3.1.5 Ciclo di vita dei documenti

Tutti i documenti nascono nello stato di *in lavorazione*.

Dopo l'avvenuta di tutte le modifiche necessarie per arrivare ad una versione completa del documento, il suddetto si verrà a trovare nello stato *da verificare*.

Alla fine della fase di verifica del documento, se approvato, il documento andrà nello stato di *approvato*. I tre stati sono descritti brevemente come segue:

- **In lavorazione:** il documento nasce in questo stato e ci rimane fino a che non è avvenuta una sua completa stesura;
- **Da verificare:** il documento resta in questo stato finché i *Verificatori* assegnati ad esso non effettueranno un controllo atto a trovare e a correggere errori di ogni tipo;
- **Approvato:** dopo la fase di verifica il *Responsabile* effettuerà una fase di approvazione, se questa fase sarà superata il documento sarà approvato e entrerà in una versione ufficiale.

3.1.6 Norme di codifica dei file

Tutti i file_G contenenti codice_G o documentazione dovranno essere conformi alla codifica UTF-8_G.

3.1.6.1 Linee guida stilistiche

La stesura del codice_G dovrà seguire pedissequamente alcune regole al fine di garantire un buon livello di manutenibilità e verificabilità del prodotto, in particolare gli sviluppatori dovranno attenersi alla *Scala Style Guide* (<https://docs.scala-lang.org/style/>), in particolar modo non possono essere infrante le seguenti regole:

- Lunghezza massima linee 80 caratteri;
- Indentazione di 2 spazi;
- Posizionamento di parentesi graffe in linea con il blocco struttura di riferimento.

Tutti i file_G contenenti codice_G dovranno essere redatti in lingua inglese.

3.1.6.1.1 Nomenclatura

I nomi di variabili, metodi e funzioni seguiranno la convenzione *lowerCamelCase_G*, i nomi di classi invece seguiranno la convenzione *UpperCamelCase_G*.



3.1.6.1.2 Ricorsione

Il paradigma funzionale incentiva all'uso di ricorsione piuttosto che cicli iterativi, è ammesso dunque l'utilizzo di ricorsione purchè si tratti specificamente di ricorsione in coda, questo perchè in Scala_G tal costrutto è ottimizzato in modo da non rimpiangere lo stack_G assegnato alla funzione chiamante. La ricorsione non in coda va invece evitata il più possibile. Per ogni funzione ricorsiva sarà necessario fornire una prova di terminazione. L'utilizzo deve giustificare la spesa in termini di memoria rispetto al risparmio in termini di istruzioni.

3.1.6.1.3 Documentazione

I file_G contenenti codice_G dovranno essere adeguatamente commentati seguendo le linee guida scaladoc_G <https://docs.scala-lang.org/style/scaladoc.html> ed essere provvisti di un intestazione contenente:

```
/**
 * Licenza MIT
 * Nome file
 * Breve descrizione
 *
 * @author Autore del file
 * @version Versione
 * @date Data di creazione
 * Descrizione dettagliata del file
 */
```

Prima di ogni metodo dovrà essere presente un commento scaladoc_G contenente:

```
/**
 * Breve descrizione del metodo
 *
 * @param Nome del primo parametro
 * @param Nome del secondo parametro
 * @return Valore di ritorno del metodo
 * @throws Eccezioni lanciate dal metodo
 */
```

La documentazione verrà generata da scaladoc_G. Nel caso si verifichi la necessità di documentare del codice_G di difficile comprensione, sarà possibile inserire un commento nelle righe precedenti, dopo aver verificato l'impossibilità di effettuare un refactoring_G.

3.1.7 Glossario

Il glossario è un documento unico per tutti i documenti, esso conterrà tutte le definizioni, in ordine lessicografico crescente dei termini inerenti al tema del progetto o che possono essere fraintesi. I termini che dovranno essere inseriti nel glossario saranno contrassegnati da una G pedice all'interno dei documenti. Prima di inserire un nuovo termine bisognerà assicurarsi che non sia già presente.



Il comando `\gloss` da utilizzare per contrassegnare un termine da glossario all'interno dei documenti è `\gloss`, mentre l'inserimento di una nuova parola all'interno del glossario è `\glossDef` (come specificato in 3.1.1). La scelta di creare un comando apposito per un'operazione "elementare" è scaturita dall'agevolazione che porta alla stesura della documentazione: avendo un modo univoco di riconoscere i termini all'interno del glossario, è possibile automatizzare il controllo delle parole da glossario all'interno dei documenti (vedi sezione 4.5.1.3).

3.2 Assicurazione Qualità

3.2.1 Norme di verifica documenti

Posto che tutti i componenti del gruppo dovranno effettuare delle attività_c di verifica, il redattore di ogni sezione dei documenti non potrà tassativamente effettuare verifica e approvazione delle parti redatte dallo stesso, coerentemente con le strategie scelte nel PQ. I *Verificatori* dovranno attenersi alle seguenti regole per attuare attività_c di verifica:

- **Walkthrough:** per svolgere questa attività_c il *Verificatore* deve passare in rassegna il documento da controllare, rileggere tutto attentamente e stendere una lista degli errori più comuni. Questa lista servirà per attuare solamente verifiche di tipo inspection in futuro;
- **Inspection:** questa attività_c va effettuata solamente quando si ha a disposizione una lista di controllo derivante dalle attività_c di walkthrough precedenti.
Il *Verificatore* deve controllare secondo la lista di controllo le parti del documento scelto.

Per eseguire un'accurata verifica dei documenti è necessario seguire il seguente protocollo:

- **Controllo ortografico:** Utilizzando *GNU Aspell* vengono evidenziati e corretti gli errori grammaticali più evidenti. Inoltre, come spiegato in sezione 4.5.1.3, sono stati creati alcuni strumenti ad hoc per automatizzare le attività_c di verifica.
Tuttavia il controllo dei periodi e di parole grammaticalmente corrette ma errate nel contesto richiedono l'intervento di un *Verificatore* umano. Ciò implica che ogni documento dovrà essere sottoposto ad un walkthrough;
- **Uniformità alle norme:** Essendo state redatte alcune regole sulla stesura dei documenti, è compito dei *Verificatori* accertarsi che i documenti siano conformi a tali norme, seguendo il metodo di walkthrough;
- **Verifica termini da glossario:** L'operazione è fortemente automatizzabile, compito del *Verificatore* è utilizzare gli strumenti di supporto forniti nell'ambiente di lavoro descritti nella sezione 4.5.1.3. Tuttavia l'attività_c di verifica finale dovrà essere effettuata secondo il metodo walkthrough;
- **Indice Gulpease:** Su ogni documento redatto il *Verificatore* deve calcolare l'indice di leggibilità utilizzando lo strumento fornito con la macchina virtuale (vedi sezioni 4.5.1.1 e 4.5.1.3);
- **Segnalazione degli errori riscontrati:** Il *Verificatore* dovrà stendere una lista di controllo e inserirla sul forum_c del gruppo.

Successivamente, basandosi sui cambiamenti del diario delle modifiche, i *Verificatori* potranno applicare il metodo di inspection seguendo la lista redatta in prima istanza di verifica.



3.2.2 Norme di verifica codice

3.2.2.1 Test di unità

Sono test destinati al collaudo della più piccola porzione di codice che abbia senso testare, compito dei *progettisti* è la stesura e il tracciamento dei test di unità con i requisiti e viceversa secondo le regole di nomenclatura seguenti:

TU.NomeTest

3.2.2.1.1 Analisi statica

Gli strumenti da utilizzare per le attività_c di analisi statica saranno:

- **ScalaStyle:** plugin_c per compilatori Scala_c, fornisce automaticamente controlli qualitativi esaustivi su codice_c durante la compilazione dei sorgenti;
- **loc:** script_c di controllo qualità, fornisce il rapporto tra righe di codice_c e righe di commento.
- **Complessità ciclomatica (McCabe's complexity):** Utilizzata per misurare la complessità di funzioni, moduli, metodi o classi di un programma;
- **Copertura del codice:** Misura la capacità di coprire mediante esecuzione di test tutte le linee di codice di un programma; si suddivide a sua volta in:
 - **Copertura di funzione:** Ogni funzione all'interno del programma è stata chiamata;
 - **Copertura di istruzione:** Ogni istruzione all'interno del programma è stata eseguita;
 - **Branch_c coverage:** Misura la capacità di coprire mediante esecuzione di test tutti i rami di un modulo;
 - **Condition coverage:** Ogni espressione booleana è stata valutata sia in true che in false;
- **Numero di attributi per classe:** Numero pesato di attributi contenuti in ogni classe di un programma;
- **Parametri per metodo:** Numero pesato di parametri utilizzabili nella chiamata di metodi all'interno di una classe;
- **Livelli di annidamento:** Numero pesato che misura il grado di profondità delle funzioni e dei costrutti all'interno di un programma.

3.2.2.1.2 Analisi dinamica

3.2.2.2 Test di integrazione

Compito dei *progettisti* è la stesura e il tracciamento dei test di integrazione con le componenti secondo le regole di nomenclatura seguenti:

TI.NomeTest



3.2.2.3 Test di sistema

I test di sistema permettono di verificare il comportamento del sistema rispetto ai requisiti. Compito dei *progettisti* è la stesura e il tracciamento dei test di sistema con i requisiti e viceversa secondo le regole di nomenclatura seguenti:

TS.NomeTest

3.2.2.4 Test di validazione

Compito dei *progettisti* è la stesura e il tracciamento dei test di validazione con i requisiti, secondo le seguenti regole di nomenclatura:

TV.NomeTest



4 Processi Organizzativi

4.1 Ruoli di progetto

Durante l'intera attività_c di sviluppo del progetto, dalla formazione del gruppo alla *Revisione di Accettazione*, vi saranno alcuni ruoli ben precisi da ricoprire. Si tratta di funzioni aziendali assegnate al progetto, specializzate in campi ben specifici all'interno dell'azienda. Tra questi ruoli alcuni avranno maggior presenza in determinate fasi rispetto ad altre, dove addirittura potrebbero non figurare completamente, ma tutti sono essenziali per il buon esito del progetto.

Ciascun componente dovrà ricoprire almeno una volta ogni ruolo. Sarà inoltre possibile ricoprire più ruoli, sia contemporaneamente che in distinte fasi del progetto, purché sia garantita l'assenza di conflitti d'interesse nello svolgimento di attività_c di verifica e approvazione.

Al fine di garantire che tutti i componenti ricoprano tutti i ruoli almeno una volta, il gruppo seguirà le seguenti regole:

- Ogni componente non deve impiegare più del 50% delle ore di lavoro in un unico ruolo;
- Tutti i ruoli eccetto *Responsabile di Progetto* e *Amministratore* dovranno ruotare ogni due settimane;
- I ruoli *Responsabile di Progetto* e *Amministratore* dovranno ruotare ogni venti giorni.

La scelta di ruotare con maggiore frequenza i ruoli al di fuori del *Responsabile* e *Amministratore* è dettata essenzialmente dalla maggiore cardinalità degli altri ruoli all'interno del gruppo, e all'accentramento di responsabilità che *Responsabile* e *Amministratore* comprendono naturalmente da contratto.

4.1.1 Responsabile di Progetto

Il *Responsabile di Progetto* rappresenta il gruppo presso il *Proponente* e presso il *Committente*. È il ruolo più presente lungo tutto l'arco temporale di sviluppo del prodotto, in quanto deve partecipare e seguire il prodotto dalla crescita fino al rilascio. Deve avere conoscenze e capacità tecniche tali da comprendere e anticipare l'evoluzione del progetto.

Detiene il potere decisionale e ha responsabilità su:

- Pianificazione;
- Gestione delle risorse umane;
- Controllo, coordinamento e relazioni esterne;
- Analisi e gestione dei rischi;
- Approvazione dei documenti;
- Approvazione dell'offerta economica.

Si occupa dunque della distribuzione delle attività_c, verifica che esse vengano portate a termine seguendo le *Norme di Progetto* e controlla che non vi siano conflitti d'interesse tra redazione e verifica, ha il compito inoltre di risolvere eventuali situazioni critiche tra i componenti del gruppo qualora sorgessero conflitti.

Redige il *Piano di Progetto* e collabora alla stesura del *Piano di Qualifica*.



4.1.2 Analista

L'*Analista* è una figura molto presente nelle prime fasi del progetto e determina fortemente la buona riuscita del prodotto. Non si occupa della soluzione al problema ma deve offrire una specifica di progetto che comprenda appieno la natura e la complessità del problema, che possa essere in seguito valutata dal *Progettista* al fine di fornire una soluzione.

Redige lo *Studio di Fattibilità* e l'*Analisi dei Requisiti*, partecipa inoltre alla stesura del *Piano di Qualifica*.

4.1.3 Amministratore

L'*Amministratore* si occupa di allestire, seguire e migliorare l'ambiente di lavoro, le responsabilità principali sono:

- Amministrazione delle risorse e delle infrastrutture;
- Risoluzione di problemi legati alla gestione dei processi;
- Gestione della documentazione di progetto;
- Controllo di versioni e configurazioni;
- Ricerca di strumenti che possano automatizzare compiti tediosi;
- Ricerca di strumenti che possano semplificare il lavoro di verifica.

Redige le *Norme di Progetto* e partecipa alla stesura del *Piano di Qualifica*.

4.1.4 Progettista

Il *Progettista* è una figura molto legata all'*Analista*, in quanto è responsabile delle attività_c di progettazione, si occupa dunque di trovare una soluzione efficace al problema, sfruttando le proprie competenze tecniche e tecnologiche sempre aggiornate. Si tratta di un ruolo generalmente presente dalla fase di progettazione fino alla fine del progetto.

4.1.5 Programmatore

È responsabile delle attività_c di codifica e manutenzione del prodotto, gestisce inoltre le componenti di ausilio necessarie all'attività_c di verifica e validazione. Ha competenze tecniche specializzate, ricopre principalmente le seguenti responsabilità:

- Implementazione delle soluzioni descritte dal *Progettista* seguendone i design pattern proposti;
- Documentare e commentare il codice_c in modo da renderlo più facilmente mantenibile;
- Implementare dei test utili in fase di verifica e validazione.

Si occupa della redazione del *Manuale Utente*.



4.1.6 Verificatore

La figura del *Verificatore* partecipa alla realizzazione del prodotto per tutta la durata assieme al *Responsabile*, possiede grandi capacità di giudizio e competenza tecnica, influenza molto fortemente l'aspetto qualitativo del prodotto.

Ricopre le seguenti responsabilità:

- Si assicura che le attività_G seguano le direttive stabilite nelle *Norme di Progetto*;
- Controlla la conformità di ogni stadio del ciclo di vita del prodotto.

Si occupa della redazione del *Piano di Qualifica*.

4.2 Comunicazioni

4.2.1 Comunicazioni esterne

Per le comunicazioni esterne è stata creata una apposita casella di posta elettronica:

scalatekids@gmail.com

Questa casella e-mail viene gestita dal *Responsabile di Progetto* che è colui che si occupa di comunicare con il *Committente* del progetto o con qualsiasi altra persona esterna al gruppo di lavoro. È stata impostata per effettuare l'inoltro automatico delle mail in entrata verso gli indirizzi di tutti i componenti del gruppo, in modo tale che ognuno possa ricevere una copia della posta in ingresso. Soltanto il *Responsabile* ha il potere di inviare posta in uscita.

4.2.2 Comunicazioni interne

Per le comunicazioni interne verrà utilizzato un forum_G apposito su *Redmine* (vedi sezione A), suddiviso in quattro sezioni principali corrispondenti alle revisioni di avanzamento del progetto:

- Revisione dei Requisiti;
- Revisione di Progettazione;
- Revisione di Qualifica;
- Revisione di Accettazione.

Ogni sezione è composta da due sottosezioni, riunioni e comunicazioni, le quali conterranno rispettivamente le riunioni indette seguite dalla disponibilità dei membri a partecipare e, a seguito di avvenuta riunione, il riassunto dei punti discussi e le comunicazioni di carattere più o meno generale riguardanti attività_G della revisione di appartenenza.

Ogni topic_G all'interno di queste due sottosezioni dovrà rispettare il seguente formato:

- **Riunioni:**
Riunione Dominio - Data AAAA-mm-dd - Oggetto
(es: Riunione Interna - 2015-12-29 - Strategie Ciclo di Vita)



- **Comunicazioni:**

Oggetto - Data

(es: Design Pattern - 2016-01-12)

La voce *Oggetto* dovrà essere esplicativa del contenuto, il più possibile stringata e non confondibile con precedenti topic_G. È ammesso l'inserimento di allegati purché strettamente pertinenti al topic_G, ad esempio il verbale di una riunione o il riassunto di discussioni avvenute al di fuori delle riunioni.

Vengono usati altri strumenti ufficiosi per lo scambio di informazioni:

- applicazioni di instant messaging_G quali *Telegram* e il suo servizio *Telegram Web*;
- applicazioni VoIP_G per effettuare audio conferenze con un qualsiasi numero di componenti, quale *Team-Speak3*;
- servizi online per la gestione di una whiteboard_G condivisa, quale *Twiddla*.

Qualora membri del gruppo si scambino informazioni attraverso questi strumenti sopra elencati dovranno, se presenti informazioni di interesse per il progetto, mandare un sunto della suddetta conversazione sul forum_G per tenere informati tutti i membri del gruppo sullo stato di avanzamento nella sottosezione comunicazioni.

Solo in caso di necessità derivante dalla mancanza di infrastrutture (escollegamento a internet) si potrà comunicare attraverso SMS o chiamate telefoniche; anche in questo caso si dovrà verbalizzare quanto detto attraverso il forum_G appena possibile.

4.3 Riunioni

4.3.1 Riunioni Interne

Tutti i componenti del gruppo possono avanzare una richiesta per una riunione interna seguendo le regole apposite (vedi 4.3.3).

Sarà il *Responsabile di Progetto* a decidere se indire o meno la riunione proposta, controllando la disponibilità dei membri attraverso il forum_G e, in caso, avvertendo tutti i componenti tramite un topic_G come spiegato in sezione 4.2.2.

È richiesta la partecipazione di almeno quattro membri del gruppo. In casi particolari, come riunioni che trattano specifici ambiti non di interesse collettivo o per l'avvicinarsi a date di rilevante importanza, è possibile indire una riunione di gruppo con meno componenti presenti, sempre previa approvazione del *Responsabile*.

4.3.2 Riunioni esterne

Le riunioni esterne (incontri col *Committente* o *Proponente*) possono essere proposte da qualunque membro del gruppo. Spetta sempre al *Responsabile di Progetto* la decisione finale.

È necessaria la presenza di almeno il 50% + 1 dei componenti.

4.3.3 Regole per la richiesta

Le richieste vanno effettuate tramite mail al *Responsabile* e devono avere come oggetto:



Richiesta riunione <tipo riunione>

tipo riunione può essere interna o esterna. Il corpo della mail dovrà avere una struttura del tipo:

Motivazione: <motivo riunione> Data proposta: <data> Luogo proposto: <luogo>

4.3.4 Esiti Riunioni

Ad ogni riunione verrà affidato il compito a uno dei presenti di verbalizzare un riassunto sugli argomenti trattati e i chiarimenti emersi durante tale riunione.

Il redattore del verbale avrà poi l'obbligo di condividerlo con tutti sul forum_G del gruppo.

4.4 Infrastruttura

4.4.1 Apparato di collaborazione

Per coordinare il lavoro tra i componenti del gruppo, trovandosi spesso a dover operare in remoto, il gruppo ha scelto di utilizzare quanto più possibile gli strumenti di condivisione e versionamento_G erogati come servizi web, centralizzando gli strumenti organizzativi su server privato.

4.4.1.1 Servizi web

I servizi web utilizzati sono:

- **Google Drive:** è usato per lo scambio di file_G e documenti all'interno del gruppo, principalmente per file_G che non necessitano di versionamento_G.
Questo spazio del gruppo è suddiviso in diverse cartelle per una migliore gestione e per facilitare la ricerca all'interno di esso;
Il *Responsabile di Progetto* ha il potere amministrativo dell'account_G in questione, quindi sarà quest'ultima persona ad occuparsi di garantire i giusti diritti ai membri del gruppo.
- **GitHub:** per tutti i file_G che necessitano un sistema di versionamento_G viene usato il servizio offerto da *GitHub*, l'indirizzo web del gruppo è:

<https://github.com/scalatekids>

- **Twiddla:** è un sistema che offre una lavagna online condivisa, questo servizio è utilizzato dai membri del gruppo per discutere e lavorare assieme da remoto, utile all'attività_G di brainstorming_G e **Analisi**;
- **Gantt for Google Drive:** è uno strumento gratuito per la creazione di diagrammi di Gantt_G, utile alla creazione dei Gantt preventivi;
- **Lucidchart:** piattaforma comprensiva di un piano di utilizzo gratuito per studenti, utile per la produzione dei diagrammi UML_G permettendo la collaborazione tra i componenti online.



4.4.2 Server dedicato

Sono state installate alcune applicazioni per il coordinamento del gruppo su server dedicato, gestito dall'*Amministratore* su direttive del *Responsabile*.

Il server è raggiungibile da interfaccia web previo login, i componenti possono usufruire delle seguenti applicazioni:

4.4.2.1 Redmine

Redmine è un'applicazione web atta alla gestione di progetti.

Offre diverse funzionalità che il gruppo dovrà utilizzare, quali:

- **Sezione wiki:** una pagina web in cui il gruppo andrà a condividere una serie di link_G di interesse riguardanti ogni tecnologia o aspetto inerente al progetto.
- **Sistema di segnalazioni:** un sistema di segnalazioni gestite dall'*Responsabile*, ogni segnalazione rappresenta un task_G assegnato ad uno o più membri del gruppo, il suo conseguimento servirà per il soddisfacimento di un requisito.
- **Gantt:** *Redmine* costruisce automaticamente un diagramma di Gantt_G con le segnalazioni create dall'*Responsabile*

Per maggiori esplicazioni sull'utilizzo è stata redatta una sezione apposita [A](#).

4.4.2.2 PHPMyAdmin

PHPMyAdmin è uno strumento scritto in linguaggio *PHP* che offre una facile amministrazione di *database_G*.

Questo strumento verrà usato per la creazione di un back-end per la gestione dei requisiti.

Per la gestione e il tracciamento dei requisiti è stata creata un'interfaccia protetta da login (vedi sezione [2.2.2](#)).

4.4.3 Versionamento

Lo strumento scelto è git_G, principalmente per la grande diffusione negli ambienti di sviluppo e per l'integrazione offerta dal servizio web *GitHub*. Esso offre, inoltre, un'esaustiva documentazione sull'utilizzo del programma in questione. Infine git_G si è rivelato essere il più conosciuto tra i membri del gruppo. L'alternativa SVN_G, nonostante i simili principi di funzionamento, costituiva una scelta più difficoltosa, in quanto nessun membro ha mai avuto esperienze di utilizzo passate.

4.4.3.1 Repository

Sono stati creati due repository_G all'indirizzo <https://github.com/scalatekids>:

- Actorbase.git_G: Conterrà i sorgenti del software vero e proprio;
- Actorbase-Documents.git_G: Conterrà i sorgenti \LaTeX e i PDF_G generati;



- Actorbase-Docker.git_G: Contrerà i sorgenti delle immagini Docker_G e i sorgenti dei test di unità da inserire di volta in volta. Si suddivide in:
 - Actorbase-Docker/Latex.git_G: Contrerà il Dockerfile_G istruito per la creazione di un'immagine *Ubuntu:Trusty* fornita dei pacchetti latex essenziali alla stesura dei documenti, corredata da script_G di generazione, verifica ortografica e leggibilità dei PDF_G generati.
 - Actorbase-Docker/Scala.git_G: Contrerà il Dockerfile_G istruito per la creazione di un'immagine *Ubuntu:Trusty* fornita di *JVM v8* e *sbt_G*, corredata dai test di unità e script_G di analisi statica e qualitativa del codice_G.

I branch_G dovranno essere nominati completamente in minuscolo, in lingua inglese ed essere esplicativi del loro utilizzo.

4.5 Integrazione continua

Fin da subito, i repository_G saranno collegati ad un sistema di integrazione continua_G, la scelta è ricaduta su *Travis-CI* per la semplicità di utilizzo e modeste esperienze passate di alcuni componenti del gruppo.

4.5.0.1 Travis-CI

È un servizio di integrazione continua_G comprensivo di un piano di utilizzo gratuito. Facilmente configurabile, il collegamento ai repository_G *GitHub* avviene mediante un file_G di configurazione chiamato *.travis.yml* da inserire all'interno del repository_G. È inoltre possibile fornire direttive al servizio e automatizzare unità di test su tutti i file_G del repository_G, le quali possono essere lanciate sia dopo ogni push_G che dopo ogni pull_G e notificare il *Responsabile* via mail su eventuali commit_G che non superino i test predisposti o violino determinate regole.

4.5.0.2 Docker

Dopo varie ricerche, *Docker_G versione 1.9.1* è stato adottato per uniformare quanto più possibile l'ambiente di test, grazie al sistema di containerizzazione_G e versionamento_G delle immagini virtuali che offre.

Mediante un file_G di configurazione principale, il Dockerfile_G, è possibile istruire il programma e generare una o più immagini virtuali fornite dei soli pacchetti o script_G necessari al testing a cui saranno adibite. Utilizzato in coppia con *Travis-CI* permette di effettuare test molto precisi e, allo stesso tempo, di versionare un gran numero di immagini virtuali per diversificare i test e gli ambienti su cui lanciarli. I Dockerfile_G infatti possono essere versionati mediante un repository_G *GitHub* direttamente collegato a *Travis-CI*, il quale, istruito ad hoc, si occuperà di generare l'immagine Docker_G e caricarla mediante un push_G sull'hub_G Docker_G presente nel sito hub.docker.com.

In questo modo i test potranno essere versionati di pari passo con l'attività_G di sviluppo, garantendo un accurata attività_G di verifica sui sorgenti e documenti senza gravare in alcun modo sull'ambiente di lavoro di ogni singolo membro.

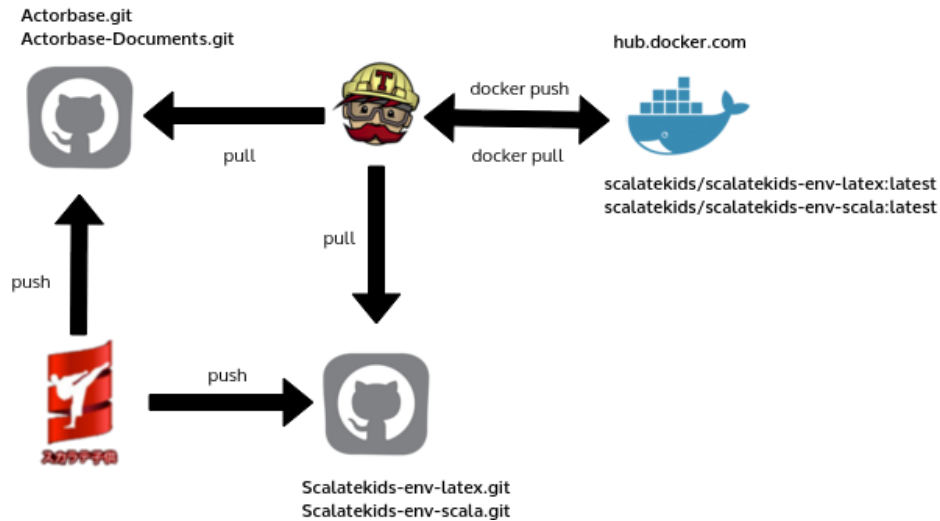


Figura 3: Integrazione continua - Travis-CI + Docker

Attualmente è in uso l'immagine `scalatekids-latex` per la verifica dei documenti.

4.5.1 Ambiente di lavoro individuale

Per il lavoro individuale, è stato pensato ad un modo di uniformare quanto più possibile l'ambiente di sviluppo tra i componenti; il *Responsabile* e l'*Amministratore* hanno stabilito il sistema operativo e l'*IDE_G* di base ed è stata creato un ambiente virtuale comune utilizzando il software *Virtualbox versione 5.0.12* o superiore. Il sistema scelto è *Ubuntu 14.04*. Tutti i componenti del gruppo utilizzeranno gli strumenti all'interno della virtual machine_G in modo da garantire omogeneità, e riproducibilità di eventuali bug_G.

L'*IDE* scelto è *IntelliJ Idea*, considerato il più appropriato e compatibile con le tecnologie centrali del progetto. Gli editor *vim*, *emacs* o *Sublime Text 2* potranno essere utilizzati dai componenti del gruppo, purché si tratti di modifiche rapide o stesura di script_G di utilità generale.

Per la stesura dei documenti, l'*IDE_G* di riferimento è *TeXstudio*.

4.5.1.1 Installazione virtual machine

Una volta ottenuto il file_G `.vdi` presente sul *Drive_G* del gruppo in forma compattata `.7z`, ogni componente dovrà installare il software *Virtualbox* sul proprio computer e procedere con la creazione della macchina virtuale.

I passi da seguire sono:

- Nuovo;
- Tipo: *Ubuntu* Versione: *64-bit*;
- Assegnare la quantità di memoria in base alla propria disponibilità;



- Usa un hard-disk esistente e selezionare *ScalateKids-VMvX.Y.vdi*.

Una volta avviata la macchina, da terminale lanciare il comando:

```
curl http://codep.kissr.com/sk/scripts/init.sh | sh
```

Il comando provvederà al download delle librerie e degli script_G necessari alla corretta configurazione dell'ambiente di lavoro del gruppo. Al termine la macchina virtuale sarà pronta ad essere utilizzata per lo sviluppo.

4.5.1.2 Versionamento virtual machine

Di volta in volta, lungo tutto l'arco del progetto, quando sarà necessario modificare l'ambiente di lavoro o ci sarà bisogno di librerie di supporto ulteriori o modifica di script_G di utilità, il seguente comando si occuperà di scaricare e installare gli aggiornamenti richiesti:

```
curl http://codep.kissr.com/sk/scripts/update.sh | sh
```

Gli script_G di utilità citati comprenderanno strumenti di verifica e leggibilità dei documenti. *Init.sh* e *update.sh*, presenti sul server privato, saranno preparati dall'*Amministratore* e rilasciati di volta in volta previa approvazione del *Responsabile*.

4.5.1.3 Script di utilità locali

L'*Amministratore* si è occupato di scrivere alcuni script_G di utilità generale da utilizzare all'interno della macchina virtuale:

- **build:** lanciato senza argomenti, genera tutti i PDF_G del progetto dai *tex*, eliminando tutti i file_G *.log .aux .out .soc .lof .lot* e *.toc* generati. Può avere un numero indefinito di argomenti, purché siano file_G *tex*, questi verranno allo stesso modo generati eliminando tutti i file_G *.log .aux .out .soc* e *.toc*;
- **extgloss:** estrae tutti i termini da glossario contrassegnati da *\gloss* dai file_G del progetto, anche questo comando può essere lanciato con o senza argomenti;
- **verifygloss:** genera una lista di termini da glossario leggendo il file_G [Glossario v2.0.0](#). In seguito controlla tutti i file_G del progetto (eccetto il glossario), e inserisce il comando *\gloss* sui termini contenuti in lista trovati nei file_G. Se il comando è seguito da argomenti esegue le medesime operazioni soltanto sui file_G *tex* scelti;
- **verify:** scansiona tutti i documenti *.tex* del progetto alla ricerca di errori comuni e violazioni delle *Norme di Progetto*, nonché *TODO* o *merge_G* irrisolti. Lanciato con l'opzione *-c* esegue le correzioni grammaticali basilari sui documenti che riportano una o più occorrenze di tali sviste. Opzionalmente accetta in input liste di errori grammaticali comuni;
- **readability:** Calcola alcune statistiche sul testo, come numero frasi, parole e sillabe, da queste ricava l'indice di *Gulpease* sulla leggibilità.



4.5.1.4 Script di utilità remoti

Questi script_G, **init.sh** e **update.sh**, risiederanno sul server privato, e avranno rispettivamente lo scopo esclusivo di inizializzare e aggiornare l'ambiente di lavoro della virtual machine_G.

4.5.1.5 Scala e Java Virtual Machine

La scelta sulla versione di Scala da utilizzare è ricaduta sulla major_G 2.11, principalmente dovuta ai requisiti minimi delle librerie akka_G, e ad una maggiore sicurezza sul mantenimento del codice_G. Infatti le due versioni principali di Scala_G risultano essere non compatibili a livello binario, pertanto è preferibile rimanere sulla versione più recente. La versione 2.11 necessita della JVM_G versione 8.

4.5.1.6 Akka

La versione di riferimento di Akka_G è la 2.4.1, attualmente mantenuta e stabile, da utilizzare con versioni di Scala_G 2.11 o 2.12.0-M3 e Java 8+.



A Redmine

Questa sezione rappresenta un tutorial su come usare correttamente *Redmine*. Il software in questione offre una vasta gamma di servizi molto utili per la gestione di un progetto, in particolare il *forum*, la sezione *wiki*, ed il sistema di segnalazioni che automaticamente costruisce il diagramma di *Gantt*. Tramite installazioni di *plugin*, è possibile aggiungere funzionalità. Qualora un componente del gruppo ritenga necessaria l'installazione di un *plugin*, costui può proporla al *Responsabile di Progetto* il quale affiderà il compito ad un *Amministratore* se la riterrà una funzionalità utile.

A.1 Creare un sottoprogetto

La creazione di sottoprogetti è molto utile per mantenere una chiara divisione funzionale tra le attività. Si tratta di un'operazione molto semplice, come si vede in figura sottostante


























Figura 4: come creare un sottoprogetto - passo 1



Nuovo progetto

Nome *

Descrizione **B I U S C H1 H2 H3**                       

Identificativo *
Lunghezza compresa tra 1 e 100 caratteri. Consentiti solo lettere minuscole (a-z), numeri, trattini e trattini bassi.
Una volta salvato, l'identificatore non può essere modificato.

Homepage

Pubblico ☒

Sottoprogetto di

Eredita membri ☐

Moduli

<input checked="" type="checkbox"/> Tracking delle segnalazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Time tracking	<input checked="" type="checkbox"/> Notizie	<input checked="" type="checkbox"/> Documenti	<input checked="" type="checkbox"/> File	<input checked="" type="checkbox"/> Wiki
<input checked="" type="checkbox"/> Repository	<input checked="" type="checkbox"/> Forum	<input checked="" type="checkbox"/> Calendario	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt		

Tracker

<input checked="" type="checkbox"/> Segnalazione	<input checked="" type="checkbox"/> Funzione	<input checked="" type="checkbox"/> Supporto
--	--	--

Figura 5: come creare un sottoprogetto - passo 2

Come si può vedere in figura 5 si dovrà completare un form_G con i dati necessari per la creazione del progetto.

A.2 Scrivere sul Forum

Si può partecipare al forum_G rispondendo a messaggi o creandone di nuovi

A.2.1 Creare un messaggio

Per creare un nuovo messaggio basta andare nel topic_G desiderato e seguire la procedura come illustrato nelle seguenti immagini



Home Pagina personale Progetti Aiuto Collegato come **albertoadeago** Il mio utente Esci

Actorbase

Ricerca: Actorbase

Panoramica Attività Gantt Calendario Notizie Documenti Wiki **Forum** File Impostazioni

Forum » Actorbase Forum » Revisione dei Requisiti »

Riunioni

Topic riunioni Revisione dei Requisiti

 Nuovo messaggio  Osserva

Oggetto	Autore	Creato	Risposte	Ultimo messaggio
Riunione Interna - 2015/11/29 - Analisi e scelta capitolato	Alberto De Agostini	30-11-2015 18:43	0	

(1-1/1)

Esporta su  Atom

Figura 6: come creare un messaggio - passo 1



Home Pagina personale Progetti Aiuto Collegato come albertoadagio Il mio utente Esci

Actorbse Ricerca: Actorbse

Panoramica Attività Gantt Calendario Notizie Documenti Wiki **Forum** File Impostazioni

Forum » Actorbse Forum » Revisione dei Requisiti »

Riunioni » Nuovo messaggio [Nuovo messaggio](#) [Osserva](#)

Oggetto
 ☐ Annunci ☐

Bloccato

B *I* U ~~S~~ **C** H1 H2 H3 pre

Nella riunione descritta dall'oggetto è emerso che:

File
 Nessun file selezionato (Dimensione massima: 5 MB)

[Anteprima](#) | [Annulla](#)

Figura 7: come creare un messaggio - passo 2

Per la corretta creazione di un messaggio è necessario seguire le norme scritte nella sezione [4.2.2](#)

A.2.2 Rispondere ad un messaggio

Per rispondere ad un messaggio presente nel forum_G è necessario aprire il messaggio desiderato e clickare su **Rispondi**. Automaticamente si presenterà un form_G *pre compilato* in cui sarà necessario solamente inserire il corpo della nostra risposta.

A.3 Gestione delle segnalazioni

Una segnalazione rappresenterà una attività_G che il *Responsabile* assegnerà ad uno o più membri del gruppo. Queste attività_G possono essere suddivise in diversi compiti più semplici da assegnare ad un membro; quest'ulti-
mi saranno chiamati task_G .



Il sistema di segnalazioni è la cosa più importante di *Redmine*, perciò solamente il *Responsabile di Progetto* ha il potere di creare nuove segnalazioni così da mantenere ordine nel progetto. Gli altri membri del gruppo potranno invece aggiornare le segnalazioni a loro assegnate.

A.3.1 Creare una segnalazione

Il *Responsabile di Progetto* può creare nuove segnalazioni come illustrato nelle seguenti immagini



Figura 8: come creare un segnalazione - passo 1

Panoramica
Attività
Segnalazioni
Nuova segnalazione
Gantt
Calendario
Notizie
Documenti
Wiki
File
Impostazioni

Nuova segnalazione

Tracker * Segnalazione ☐ Privato

Oggetto * Realizzazione Use Case

Descrizione

B *I* U ~~S~~ **C** H1 H2 H3

Stesura del capitolo Use Case del documento Analisi dei Requisiti secondo ciò che è emerso dalle nostre riunioni.

Stato * Nuovo

Priorità * Normale

Assegnato a Michael Munaro

Attività principale

Inizio 2015-12-29

Scadenza 2016-01-05

Tempo stimato 7 Ore

% completato 0 %

File

Scegli file Nessun file selezionato (Dimensione massima: 5 MB)

Osservatori

☐ Alberto De Agostini ☐ Andrea Giacomo Baldan ☐ Davide Trevisan
☐ Francesco Agostini ☐ Giacomo Vanin ☐ Marco Boseggia
☐ Michael Munaro

Cerca osservatori da aggiungere

Crea Crea e continua Anteprima

Figura 9: come creare una segnalazione - passo 2

Dalla figura 9 è possibile notare diversi campi da compilare:

- **Tracker:** lasciare selezionato *Segnalazione*;
- **Oggetto:** l'oggetto della segnalazione, questo deve essere breve e non equivocabile;
- **Descrizione:** descrizione dettagliata dell'attività_c da svolgere;
- **Stato:** se è una nuova segnalazione deve rimanere *nuovo*, altrimenti è possibile scegliere altre opzioni; lo stato viene cambiato dall'intestatario della segnalazione stessa;
- **Assegnato a:** la persona che deve svolgere l'attività_c;
- **Attività_c principale:** se si tratta di un sotto task_c di un'altra attività, bisogna inserire l'identificatore del task_c padre;
- **Inizio:** data in cui deve iniziare l'attività_c;



- **Fine:** data entro cui l'attività_G deve essere completata;
- **Tempo stimato:** il numero di ore stimato entro cui si dovrebbe completare l'attività_G;
- **% completato:** la percentuale di completamento dell'attività_G; anche questo parametro viene utilizzato dal membro del gruppo che lavora sull'attività_G.

A.3.2 Aggiornare una segnalazione

Il lavoro di aggiornamento di una segnalazione deve essere svolto dai vari membri del gruppo che lavorano alla segnalazione stessa.

Ad ogni avanzamento relativo ad una attività_G si deve aggiornare la segnalazione relativa ad essa. Per fare ciò bisogna entrare nella pagina personale di *Redmine* e, nella sezione **Le mie segnalazioni**, selezionare la segnalazione desiderata, quindi premere su **Modifica**. La schermata che si presenterà davanti permetterà diverse operazioni come mostrato in figura 9, si dovrà quindi aggiornare lo **stato** (se cambiato), la **% completata** e aggiornare inoltre il **tempo impiegato**. Vi è inoltre la possibilità di inserire un testo libero; questo può essere utile per spiegare i cambiamenti apportati.

A.4 Modificare la Wiki

La nostra scelta è stata di usarla come raccoglitore di link_G a guide inerenti al nostro progetto. Per contribuire alla Wiki_G basta andare nella suddetta sezione e premere su **modifica**. Si presenterà un editor di testo in cui è possibile modificare o semplicemente aggiungere del testo.



Elenco delle figure

2	Creazione nuovo componente	7
3	Integrazione continua - Travis-CI + Docker	25
4	come creare un sottoprogetto - passo 1	28
5	come creare un sottoprogetto - passo 2	29
6	come creare un messaggio - passo 1	30
7	come creare un messaggio - passo 2	31
8	come creare un segnalazione - passo 1	32
9	come creare una segnalazione - passo 2	33