



 [SmokingFingertips](#) |
 smoking.fingertips@gmail.com



ROOM3D
✉ smoking.fingertips@gmail.com

Anno accademico: 2022/2023

In questo documento verranno inserite tutte le norme atte a regolare lo sviluppo del progetto



Storico delle modifiche

Versione	Data	Nominativo	Ruolo	Descrizione
1.0.0	2023-02-20	Sebastien Biollo	Responsabile	Approvazione del documento
0.7.0	2023-02-16	Luca Polese	Verificatore	Verifica §4.1.4.5, §4.3
0.6.1	2023-02-15	Edoardo Gasparini	Amministratore	Stesura §4.1.4.5, §4.3
0.6.0	2023-02-11	Edoardo Gasparini	Verificatore	Verifica §2.2.5, §4.2
0.5.1	2023-02-10	Luca Polese	Amministratore	Stesura §2.2.5, §4.2
0.5.0	2023-02-08	Gabriele Saracco	Verificatore	Verifica §3.3, §B, §2.2.6
0.4.1	2023-02-07	Alberto Angeloni	Amministratore	Stesura §3.3, §B, §2.2.6
0.4.0	2023-01-26	Edoardo Gasparini	Verificatore	Verifica §4.1.4.1, §4.1.4.4, §A
0.3.1	2022-12-11	Luca Polese	Amministratore	Stesura §4.1.4.1, §4.1.4.4, §A
0.3.0	2022-11-25	Edoardo Gasparini	Verificatore	Verifica §2, §4, §2.1, §3.1.8, §3.5
0.2.2	2022-11-10	Davide Baggio	Amministratore	Stesura §2, §4
0.2.1	2022-11-08	Sebastien Biollo	Amministratore	Stesura §2.1, §3.1.8, §3.5
0.2.0	2022-11-15	Alberto Angeloni	Verificatore	Verifica §3, §3.1.6.1, §3.1.6.2
0.1.1	2022-11-05	Edoardo Gasparini	Amministratore	Stesura §3, §3.1.6.1, §3.1.6.2
0.1.0	2022-11-04	Edoardo Gasparini	Verificatore	Verifica §1
0.0.1	2022-10-27	Luca Polese	Responsabile	Stesura §1



Indice

1	Introduzione	7
1.1	Scopo del documento	7
1.2	Scopo del progetto	7
1.3	Glossario	7
1.4	Riferimenti	7
1.4.1	Riferimenti normativi	7
1.4.2	Riferimenti informativi	8
2	Processi primari	9
2.1	Fornitura	9
2.1.1	Scopo	9
2.1.1.1	Fasi della fornitura	9
2.1.2	Descrizione	9
2.1.3	Aspettative	10
2.1.4	Rapporti con il proponente	10
2.1.5	Documentazione fornita	10
2.1.5.1	Analisi dei Requisiti	10
2.1.5.2	Piano di Progetto	11
2.1.5.3	Piano di Qualifica	11
2.1.5.4	Glossario	12
2.1.5.5	Lettera di Presentazione	12
2.1.6	Strumenti	12
2.1.6.1	Google Calendar	12
2.1.6.2	Google Slides	12
2.1.6.3	Google Meet	13
2.1.6.4	GanttProject	13
2.2	Sviluppo	13
2.2.1	Scopo	13
2.2.2	Descrizione	13
2.2.3	Aspettative	13
2.2.4	Analisi dei Requisiti	14
2.2.4.1	Scopo	14
2.2.4.2	Descrizione	14
2.2.4.3	Casi d'uso	14
2.2.4.4	Requisiti	15
2.2.4.5	Metriche	16
2.2.5	Codifica	16
2.2.5.1	Scopo	16
2.2.5.2	Descrizione	16
2.2.5.3	Aspettative	16
2.2.5.4	Stile di codifica	16
2.2.6	Progettazione	18



2.2.6.1	Scopo	18
2.2.6.2	Descrizione	19
2.2.6.3	Aspettative	19
2.2.6.4	Documentazione	19
2.2.6.5	Diagrammi UML	20
2.2.6.6	Design pattern	27
3	Processi di supporto	28
3.1	Documentazione	28
3.1.1	Scopo	28
3.1.2	Descrizione	28
3.1.3	Aspettative	28
3.1.4	Ciclo di vita dei documenti	28
3.1.5	Template L ^A T _E X	29
3.1.6	Struttura dei documenti	29
3.1.6.1	Intestazione dei documenti	29
3.1.6.2	Registro delle modifiche	30
3.1.6.3	Indice	30
3.1.6.4	Corpo del documento	30
3.1.6.5	Corpo del verbale	31
3.1.7	Documenti del progetto	31
3.1.8	Convenzioni stilistiche	32
3.1.8.1	Annotazioni	32
3.1.8.2	Indentazioni	32
3.1.8.3	Nomi assegnati ai file	32
3.1.8.4	Stile del testo	33
3.1.8.5	Elenchi puntati	33
3.1.8.6	Formato delle date	33
3.1.9	Strumenti	34
3.1.10	Metriche	34
3.2	Verifica	34
3.2.1	Scopo	34
3.2.2	Aspettative	34
3.2.3	Descrizione	34
3.2.4	Analisi statica	35
3.2.4.1	Walkthrough	35
3.2.4.2	Inspection	36
3.2.5	Analisi dinamica	36
3.2.5.1	Test di unità	37
3.2.5.2	Test di integrazione	38
3.2.5.3	Test di sistema	39
3.2.5.4	Test di regressione	39
3.2.5.5	Test di accettazione	39
3.2.5.6	Codici relativi ai test	39



3.2.5.7	Stato del test	40
3.3	Validazione	40
3.3.1	Scopo	40
3.4	Aspettative	40
3.4.1	Descrizione	40
3.4.2	Test di accettazione	41
3.5	Gestione della configurazione	42
3.5.1	Descrizione	42
3.5.2	Scopo	42
3.5.3	Codice di versionamento	42
3.5.4	Tecnologie adottate	42
3.5.4.1	Jira	42
3.5.4.2	Git	43
3.5.4.3	Github	43
3.5.5	Repository	43
3.5.5.1	Lista Repository	43
3.5.5.2	Gerarchia dei file	43
3.5.6	Sincronizzazione	44
3.5.6.1	Branch	45
3.5.6.2	Pull Request	45
3.5.6.3	GitHub	45
3.5.7	Repository	45
3.5.7.1	Lista repository	45
3.6	Gestione della qualità	46
3.6.1	Descrizione	46
3.6.2	Scopo	46
3.6.3	PDCA	46
3.6.3.1	Plan	46
3.6.3.2	Do	46
3.6.3.3	Check	46
3.6.3.4	Act	46
3.6.4	Strumenti	47
3.6.5	Struttura delle metriche	47
3.6.6	Struttura degli obiettivi	48
3.6.7	Metriche	48
4	Processi organizzativi	48
4.1	Gestione dei Processi	48
4.1.1	Scopo	48
4.1.2	Descrizione	49
4.1.3	Aspettative	49
4.1.4	Pianificazione	49
4.1.4.1	Scopo	49
4.1.4.2	Descrizione	50



4.1.4.3	Aspettative	50
4.1.4.4	Assegnazione ruoli	50
4.1.4.5	Ticketing	53
4.1.5	Coordinamento	54
4.1.5.1	Scopo	54
4.1.5.2	Descrizione	54
4.1.5.3	Aspettative	54
4.1.5.4	Comunicazioni	54
4.1.5.5	Riunioni	55
4.1.6	Metriche	57
4.2	Miglioramento	58
4.2.1	Scopo	58
4.2.2	Descrizione	58
4.2.2.1	Analisi	58
4.2.2.2	Miglioramento	58
4.3	Formazione	58
4.3.1	Scopo	58
4.3.2	Aspettative	58
4.3.3	Formazione dei membri del gruppo	59
A	Standard per la qualità	60
A.1	Funzionalità	60
A.2	Affidabilità	61
A.3	Usabilità	61
A.4	Efficienza	61
A.5	Manutenibilità	62
A.6	Portabilità	62
B	Metriche per la qualità	63
B.1	Metriche interne	63
B.2	Metriche esterne	63
B.3	Metriche della qualità in uso	63
B.4	Metriche per la qualità di processo	64
B.4.1	Miglioramento	64
B.4.2	Fornitura	64
B.4.3	Codifica	65
B.4.4	Documentazione	66
B.5	Metriche per la qualità di prodotto	66
B.5.1	Funzionalità	66
B.5.2	Usabilità	66
B.6	Manutenibilità	67
B.6.1	Affidabilità	67



Elenco delle figure

1	Diagramma delle classi di una Relazione di Dipendenza	22
2	Diagramma delle classi di una Relazione di Associazione	22
3	Diagramma delle classi di una Relazione di Aggregazione	23
4	Diagramma delle classi di una Relazione di Composizione	23
5	Diagramma delle classi di una Relazione di Ereditarietà	23
6	Diagramma delle classi di una Relazione di Interface Realization	24
7	Rappresentazione di un Attore	24
8	Rappresentazione di un Caso d'uso	25
9	Rappresentazione di un'Inclusione	25
10	Rappresentazione di un'Estensione	26
11	Rappresentazione di una Generalizzazione di un Attore	26
12	Rappresentazione di una Generalizzazione di un Caso d'Uso	27



1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Questo documento verrà utilizzato dal gruppo *Smoking Fingertips* allo scopo di raccogliere le regole relative al *way of working_G* adottato per lo svolgimento del *progetto_G* didattico.

Tutti i processi (e le relative attività) presenti in questo documento fanno riferimento allo standard ISO/IEC 12207:1995_G, da cui il gruppo è partito per definire delle best practices da adottare.

Questa non è la versione finale: è stato intrapreso un approccio di tipo incrementale che richiede un aggiornato continuo delle norme. Ogni aggiornamento avverrà in funzione degli adeguamenti decisi dal gruppo in corso d'opera.

Il documento dovrà rimanere disponibile per tutti i membri del gruppo per l'intera durata del progetto. Gli stessi si impegnano a visionarlo regolarmente e a rispettarlo così da mantenere coerenza, coesione e uniformità nel progetto.

1.2 Scopo del progetto

Il capitolato C6 *ShowRoom3D_G* affidato al team si prefigge come scopo quello di realizzare uno showroom virtuale. L'utente accedendo all'applicazione sarà in grado di muoversi nello spazio visionando gli oggetti esposti. Ognuno degli elementi potrà essere configurato secondo le preferenze dell'utente. Una volta operata la scelta dei parametri, sarà altresì possibile aggiungere l'articolo modificato all'interno del carrello per eventuali acquisti.

1.3 Glossario

Per evitare possibili ambiguità che potrebbero sorgere durante la lettura dei documenti, alcuni termini utilizzati sono stati inseriti nel documento **Glossario** (che attualmente è nella sua versione 1.0.0).

Il Glossario rappresenta una raccolta delle definizioni dei termini più rilevanti che hanno un significato particolare. Sarà possibile individuare il riferimento al Glossario per mezzo di una *G* a pedice del termine (esempio *way of working_G*).

1.4 Riferimenti

1.4.1 Riferimenti normativi

- **Capitolato d'appalto C6 - ShowRoom3D:**
<https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2022/Progetto/C6.pdf>
- **Standard ISO/IEC 12207:1995 - Processi del ciclo di vita del software:**
https://www.math.unipd.it/~tullio/IS-1/2009/Approfondimenti/ISO_12207-1995.pdf
https://galileodiscovery.unipd.it/permalink/39UPD_INST/prmo4k/alma990005031230206046



- **Standard ISO 8601 - Formato data e ora:**
<https://www.iso.org/iso-8601-date-and-time-format.html>
https://en.wikipedia.org/wiki/ISO_8601

1.4.2 Riferimenti informativi

- **Documentazione git:**
<https://git-scm.com/docs>
- **Libro ProGit:**
<https://git-scm.com/book/it/v2>
 - Capitolo 1 - Per Iniziare;
 - Capitolo 2 - Git Basics;
 - Capitolo 3 - Git Branching;
 - Capitolo 4 - Git on the Server;
 - Capitolo 6 - *GitHub*_G;
 - Capitolo 7 - Git Tools, Sezione 7.3 Stashing and Cleaning.
- **Documentazione GitHub:**
<https://help.github.com/en/github>
- **Materiale didattico del corso Metodi e Tecnologie per lo Sviluppo Software 2021/2022:**
<https://elearning.unipd.it/math/course/view.php?id=875>
 - Lezione 5 - *GIT*_G;
 - Laboratorio 2 - GitHub;
- **Documentazione LaTeX:**
http://www.lorenzopantieri.net/LaTeX_files/ArteLaTeX.pdf
 - Capitolo 3 - Basi;
 - Capitolo 4 - Testo;
 - Capitolo 5 - Matematica;
 - Capitolo 6 - Tabelle e figure;
 - Appendice A - Norme tipografiche.
- **Documentazione Jira:**
<https://www.atlassian.com/software/jira/guides>
- **Documentazione Unreal Engine 5:**
<https://docs.unrealengine.com/5.0/en-US/>



2 Processi primari

2.1 Fornitura

2.1.1 Scopo

Il processo di fornitura determina, come stabilisce lo *standard_G* ISO/IEC 12207:1995_G, l'insieme delle *attività_G*, dei *compiti_G* e delle risorse necessarie al *fornitore_G* per svolgere il progetto. Nello specifico, il suo scopo è quello di tracciare e descrivere le attività eseguite dai componenti del gruppo *Smoking Fingertips*. Sarà così possibile determinare quanto lavoro è stato terminato, quanto ne rimane ancora da completare e fare un confronto con le richieste espresse dal proponente.

Questo processo può essere avviato al completamento della stesura dello **Studio di Fattibilità**. Nello specifico ciò avviene dopo aver compreso quanto richiesto dal proponente.

Il fornitore è quindi portato a stabilire un contratto con il proponente in cui vengono accettati i *requisiti_G* concordati e viene definita una data di consegna del prodotto finale. Solamente quando l'accordo è stato raggiunto, allora sarà possibile passare alla fase esecutiva redigendo il **Piano di Progetto** (descritto nella sezione §2.1.5.2).

2.1.1.1 Fasi della fornitura

Secondo lo standard ISO/IEC 12207:1995 il processo di fornitura è costituito dalle seguenti fasi:

1. **Avvio;**
2. **Approntamento di risposte alle richieste;**
3. **Contrattazione;**
4. **Pianificazione;**
5. **Esecuzione e controllo;**
6. **Revisione e valutazione;**
7. **Consegna e completamento.**

2.1.2 Descrizione

In questa sezione sono raccolte le *norme_G* che i membri del gruppo sono tenuti a osservare durante lo svolgimento del progetto didattico al fine di figurare tra i *fornitori_G* del *proponente_G* *Sanmarco Informatica S.p.A* e dei *committenti_G* *Prof. Tullio Vardanega* e *Prof. Riccardo Cardin*.



2.1.3 Aspettative

Il gruppo *Smoking Fingertips* si pone come obiettivo di instaurare e mantenere un continuo dialogo con l'azienda *Sanmarco Informatica S.p.A.* (nelle modalità descritte alla sezione §2.1.4) così da ottenere un riscontro sul lavoro svolto fino a quel momento, ma anche per verificare se i vincoli e i requisiti individuati corrispondano a quanto richiesto nel capitolato e dall'azienda.

Nello specifico i contatti avverranno con il referente aziendale *Alex Beggato*.

2.1.4 Rapporti con il proponente

Il proponente mette a disposizione e-mail e *Google Meet_G* come canali di comunicazione tramite i quali chiarire dei dubbi e stabilire nuovi incontri telematici.

La cadenza dei meeting non è regolare, ma viene fissata in base alle necessità del gruppo o dell'azienda.

I meeting sono tenuti da uno o più membri del team che hanno il compito di riportare le informazioni per cui è necessario un confronto con il proponente.

Tra i motivi di discussione figurano:

- chiarimenti relativi a requisiti o vincoli del capitolato;
- dubbi sulla gestione delle tecnologie utilizzate;
- richiesta di feedback di quanto prodotto.

Per ogni colloquio con il proponente verrà steso un resoconto nel **Verbale Esterno** che riferisce alla data in cui tale incontro è avvenuto.

Per ogni *baseline_G*, i verbali redatti potranno essere visualizzati nella cartella che ne riporta il nome nel repository documentale <https://github.com/SmokingFingertips/Docs> al percorso: "NomeBaseline"/Documentazione Esterna/Verballi.

2.1.5 Documentazione fornita

Si elencano i documenti che il gruppo *Smoking Fingertips* è tenuto a consegnare al committente *Sanmarco Informatica S.p.A* e ai proponenti Prof. Tullio Vardanega e Prof. Riccardo Cardin .

Quanto segue, vuole assicurare trasparenza per le attività di Analisi, Pianificazione, Verifica, Validazione e Controllo della qualità per l'intero *ciclo di vita_G* del progetto.

2.1.5.1 Analisi dei Requisiti

L'**Analisi dei Requisiti** è un documento che descrive in dettaglio i requisiti del progetto, i casi d'uso del sistema e definisce in modo dettagliato le funzionalità che il prodotto offre.

Il documento ha lo scopo di eliminare eventuali ambiguità che possono insorgere in seguito alla lettura del capitolato.

Maggiori dettagli relativi all'attività Analisi dei Requisiti e alle norme per la stesura del documento possono essere trovati nella sezione §2.2.4. Il documento conterrà:



- **Descrizione del prodotto;**
- **Lista dei casi d'uso:** identifica tutti i possibili scenari di utilizzo del sistema da parte degli utenti. Essa elenca tutti i casi d'uso, ovvero le diverse azioni o attività che gli utenti possono svolgere con il sistema. Ogni caso d'uso è accompagnato da una descrizione dettagliata delle azioni che l'utente compie, consentendo ai progettisti di capire come il sistema deve funzionare in ogni situazione;
- **Lista dei requisiti:** insieme dettagliato di tutte le richieste e i vincoli definiti dal proponente o estratti dal team per ottenere il sistema software commissionato. La lista dei requisiti dovrebbe contenere una descrizione delle funzioni del sistema, delle interazioni utente, dei vincoli tecnici, delle prestazioni richieste e di qualsiasi altra specifica che sia necessaria per garantire il successo del progetto.

2.1.5.2 Piano di Progetto

Il Piano di Progetto è un documento stilato e aggiornato in corso d'opera dal responsabile con il supporto degli amministratori; deve espressamente trattare i seguenti punti:

- **Analisi dei rischi:** vengono analizzati e quantificati eventuali rischi che potrebbero esser riscontrati durante lo sviluppo del progetto.
Ogni rischio verrà associato ad uno o più compiti. Questo permetterà di mettere a disposizione del team delle soluzioni preventivate con lo scopo di ridurre l'entità del problema;
- **Modello di sviluppo:** viene descritto l'approccio strutturato e metodologico utilizzato nell'ambito dello sviluppo di un prodotto software;
- **Pianificazione:** vengono pianificati in termini di calendario temporale i vari periodi contenenti tutte attività da svolgere entro lo scadere degli stessi. In essi verranno inserite una stima dell'impegno richiesto da ogni componente del gruppo, l'allocazione delle attività e una presentazione delle risorse, con le rispettive assegnazioni di responsabilità;
- **Preventivo e consuntivo di periodo:** si stimano le durate di ogni singolo periodo per poter completare tutte le attività, da queste stime si ricava il preventivo.

2.1.5.3 Piano di Qualifica

Il Piano di Qualifica è un documento formale che descrive le attività e le strategie pianificate per garantire la qualità del prodotto software che si intende sviluppare. Esso definisce le metodologie, le tecniche e gli strumenti di verifica e validazione che verranno utilizzati per assicurare che il prodotto finale sia conforme alle specifiche richieste e alle aspettative del committente. Il documento Piano di Qualifica è uno strumento essenziale per la gestione del processo di sviluppo software e consente di monitorare lo stato di avanzamento del progetto rispetto agli obiettivi di qualità prefissati. Ogni membro



del gruppo di sviluppo farà riferimento a questo documento, che verrà redatto dagli amministratori, per raggiungere la qualità richiesta. In particolare, il **Piano di Qualifica** contiene le seguenti sezioni:

- **Qualità di processo:** vengono definiti dei parametri e delle metriche che i membri del gruppo devono rispettare al fine di garantire processi di elevata qualità;
- **Qualità di prodotto:** vengono definiti dei parametri e delle metriche che i membri del gruppo devono rispettare al fine di garantire un prodotto finale di elevata qualità;
- **Testing:** vengono descritti in dettaglio i test necessari per assicurare che i requisiti vengano soddisfatti nel prodotto;
- **Valutazioni per il miglioramento:** questa sezione presenta un'analisi delle criticità rilevate durante il processo di sviluppo del software, oltre alle azioni messe in atto per ottimizzare il processo stesso.

2.1.5.4 Glossario

Il **Glossario** rappresenta un elenco di termini tecnici utilizzati all'interno del progetto, definiti in modo chiaro e preciso, al fine di garantire una comunicazione uniforme tra tutti i membri del team e di prevenire eventuali fraintendimenti. Questo strumento di supporto alla gestione della conoscenza permette di evitare possibili ambiguità e di promuovere la comprensione reciproca tra i membri del team di sviluppo software e i stakeholder_G coinvolti nel progetto, migliorando la qualità della documentazione prodotta e dei risultati ottenuti.

2.1.5.5 Lettera di Presentazione

La **Lettera di Presentazione** è un documento che accompagna la consegna delle revisioni del prodotto software con cui il team di sviluppo software si impegna formalmente a completare il capitolato prescelto. Questo documento elenca la documentazione che verrà messa a disposizione dei committenti e del proponente. Il gruppo si impegna pertanto a rispettare i requisiti minimi consegnando il prodotto finito entro i termini prestabiliti di ogni revisione, come indicato nella lettera stessa.

2.1.6 Strumenti

Gli strumenti software utilizzati per il processo di fornitura sono i seguenti:

2.1.6.1 Google Calendar

Sistema di calendari utile per programmare le riunioni interne e con il proponente, grazie all'opzione di condivisione degli eventi;

2.1.6.2 Google Slides

Servizio cloud per la creazione di presentazioni del diario di bordo;



2.1.6.3 Google Meet

Servizio di teleconferenze online interfacciabile con gli altri servizi offerti da Google;

2.1.6.4 GanttProject

Software utilizzato dal **Responsabile di Progetto** per il processo di Pianificazione. Nello specifico verrà impiegato per l'assegnazione delle risorse, la verifica dei tempi del progetto, la gestione del budget e l'analisi del lavoro svolto/da svolgere. **GanttProject** permetterà di generare i *diagrammi di Gantt_G* presenti nel **Piano di Progetto**.

2.2 Sviluppo

2.2.1 Scopo

Secondo lo *standard_G* ISO/IEC 12207:1995_G, lo scopo del processo di sviluppo è quello di definire i compiti e le attività di analisi, progettazione, codifica, integrazione, testing, installazione e accettazione che rispecchino i requisiti definiti precedentemente nel contratto.

Lo sviluppatore esegue o supporta le attività di questo processo in conformità ad esso.

2.2.2 Descrizione

Segue un elenco delle attività che caratterizzano il processo di sviluppo:

- **Analisi dei requisiti** (§2.2.4);
- **Progettazione architettuale** (§2.2.6);
- **Codifica** (§2.2.5).

2.2.3 Aspettative

Per una corretta implementazione del processo di sviluppo è necessario determinare:

- **Obiettivi di sviluppo;**
- **Vincoli tecnologici;**
- **Vincoli di design;**

Il prodotto finale deve superare con esito positivo i test e rispettare i requisiti del proponente.



2.2.4 Analisi dei Requisiti

2.2.4.1 Scopo

Gli obiettivi dell'attività di Analisi dei Requisiti sono:

- Definire con il proponente lo scopo del prodotto da realizzare rispecchiandone le aspettative;
- Favorire l'attività di progettazione fornendo ai progettisti dei requisiti chiari e di facile comprensione;
- Favorire l'attività di pianificazione fornendo una stima sulle tempistiche necessarie per completare il prodotto, così facendo si può avere una stima dei costi totali;
- Favorire l'attività di verifica fornendo dei riferimenti pratici.

2.2.4.2 Descrizione

È compito degli analisti effettuare l'Analisi dei Requisiti, redigendo un documento con il medesimo nome che deve contenere:

- **Introduzione:** contiene lo scopo del documento stesso;
- **Descrizione:** descrizione sulla finalità del prodotto;
- **Attori:** gli utilizzatori del prodotto finale;
- **Casi d'uso:** tutte le possibili interazioni che gli attori possono compiere utilizzando il prodotto;
- **Requisiti:** le caratteristiche da soddisfare.

2.2.4.3 Casi d'uso

I casi d'uso_G sono un insieme di possibili sequenze di interazioni compiute da uno specifico attore per raggiungere un particolare obiettivo all'interno del prodotto. Ogni caso d'uso dev'essere costituito da:

- **identificazione:** espressamente nel formato;

UC [numeroPadre].[numeroFiglio] - [titolo]

dove:

- **UC:** Use Case;
- **[numeroPadre]:** numero identificativo del caso d'uso generico;
- **[numeroFiglio]:** numero identificativo progressivo relativo ai sotto casi;
- **[titolo]:** titolo auto esplicativo del caso d'uso.



- **descrizione:** breve descrizione di facile comprensione del caso d'uso;
- **attore:** utente che può compiere quella determinata interazione.

Infine, i casi d'uso devono essere rappresentati graficamente mediante un diagramma *UML_G* per rendere le casistiche più intuitive; si raccomanda l'utilizzo della versione 2.0.

2.2.4.4 Requisiti

I requisiti devono essere identificati da un codice univoco seguendo la convenzione:

`R[Tipologia] [Importanza] [Codice]`

- **Tipologia:** rappresenta il tipo di requisito che può assumere uno dei seguenti valori letterali:
 - **V:** requisito di **Vincolo** con cui si descrivono i vincoli relativi ai servizi che il sistema offre;
 - **F:** requisito **Funzionale** con cui si descrivono i servizi o le funzioni che il sistema offre;
 - **Q:** requisito di **Qualità** con cui si descrivono i vincoli di qualità da realizzare (si veda *Piano di Qualifica*);
 - **P:** requisito di **Prestazione** con cui si descrivono i vincoli sulle prestazioni da soddisfare.
- **Importanza:** ossia definisce un indice di importanza che viene associata ad ogni requisito e può assumere uno dei seguenti valori numerici:
 - **1:** requisito **Obbligatorio** che deve essere necessariamente soddisfatto per garantire la presenza delle funzionalità di base all'interno del sistema;
 - **2:** requisito **Desiderabile** che non vincola il sistema nel suo funzionamento. La sua implementazione fornirà al prodotto una maggiore completezza e rappresenta uno dei requisiti che possono essere negoziati con l'azienda *Sanmarco Informatica S.p.A.*;
 - **3:** requisito **Opzionale** che determina ulteriore completezza all'interno del sistema. Rispetto ai precedenti, ha maggiore probabilità di comportare un dispendio di risorse che favoriscono l'aumento dei costi del progetto.
- **Codice:** identificatore univoco espresso tramite una gerarchia CasoBase/SottoCaso, nella forma:

`[CodiceCasoBase] (. [CodiceSottoCaso])*`

dove
 - **CodiceCasoBase:** codice che insieme alla tipologia ha la funzione di identificare il caso d'uso generico che genera il caso d'uso in esame;
 - **CodiceSottoCaso:** codice identificativo opzionale e progressivo che è relativo ai sotto casi d'uso.



2.2.4.5 Metriche

Metrica	Nome	Riferimento
MROS	Requisiti obbligatori soddisfatti	§B.5.1
MRDS	Requisiti desiderabili soddisfatti	§B.5.1
MROPZS	Requisiti opzionali soddisfatti	§B.5.1

Tabella 2: Metriche per l'Analisi dei Requisiti

2.2.5 Codifica

2.2.5.1 Scopo

L'attività di Codifica, svolta dal ruolo del *Programmatore_G*, ha come obiettivo la realizzazione effettiva del prodotto software richiesto dal proponente. Consente di convertire in codice le idee dei *Progettisti_G* a un livello alto, ottenendo del codice eseguibile dai calcolatori. I Programmatori devono rispettare queste regole durante le fasi di *Programmazione_G* e *Implementazione_G*.

2.2.5.2 Descrizione

Nel contesto di un progetto software, è importante che la scrittura del codice segua le linee guida stabilite nella documentazione di prodotto. Questo garantirà che il codice sia di qualità, seguendo le metriche descritte nel *Piano di Qualifica*.

Per fornire una guida uniforme per tutti i programmatori, la documentazione di prodotto include sia regole di carattere generale, che devono essere seguite per qualsiasi linguaggio di programmazione utilizzato, sia regole più specifiche per il linguaggio principale C++.

Il rispetto di queste linee guida garantirà che il codice sia scritto in modo coerente, efficiente e facile da mantenere.

2.2.5.3 Aspettative

La codifica mira a creare un prodotto software che risponda alle esigenze del proponente e che sia conforme a quanto concordato con il medesimo. La corretta adozione delle norme che seguiranno, permetteranno di assicurare un codice leggibile, uniforme e di qualità.

È importante che le norme e convenzioni vengano seguite in quanto agevolano le attività di estensione, manutenzione, verifica e validazione con conseguente miglioramento della qualità del prodotto.

2.2.5.4 Stile di codifica

Il linguaggio che il gruppo ha deciso di adottare per questo progetto è C++. L'assenza di un garbage collector e di un gestore di memoria, la necessità di adottare frequentemente dei puntatori e una sintassi complessa possono rendere più difficile padroneggiare



correttamente il linguaggio. Per garantire la qualità e la coerenza del codice scritto, è importante che tutti condividano uno stesso approccio. Per questo motivo, si sono definite delle regole ben definite che devono essere seguite quando si scrive codice così da ridurre la probabilità di errore.

Indentazioni Per garantire una corretta strutturazione del codice, è necessario che i blocchi annidati seguano una corretta indentazione utilizzando un **TAB** per ogni livello di annidamento. Sarà cura di ogni membro del gruppo verificare che l'*IDE_G* adottato associ al tasto **TAB** 4 spazi, così da mantenere consistente il codice steso.

Parentesi In questo stile di codifica, tutti i blocchi di codice saranno delimitati da parentesi graffe. La convenzione per la posizione delle parentesi graffe aperte sarà la stessa per tutti i metodi, le classi e i costrutti: dovranno essere collocate sulla stessa riga e separati da un solo spazio dal contenuto precedente.

Lunghezza dei metodi I metodi di un progetto verranno considerati accettabili, solamente se brevi. Risulta essere una buona pratica in quanto porta notevoli vantaggi quali:

- **Mantenibilità:** sono più facili da mantenere rispetto a metodi lunghi e complessi in quanto il codice è più leggibile e comprensibile. Si ottiene così un codice robusto e meno suscettibile a errori.
- **Leggibilità:** il codice è reso più accessibile a tutti gli sviluppatori che potrebbero doverlo leggere, comprendere o modificare in futuro.
- **Debugging:** Se un metodo è breve e semplice, è più facile identificare eventuali bug o problemi nel codice. Questo rende il processo di debugging più efficiente.

Lunghezza delle righe di codice La lunghezza massima di una riga di codice dovrà essere di 100 caratteri. Questo limite è stato stabilito perché una riga troppo lunga può rendere il codice difficile da leggere e mantenere.

Se una riga supera questa lunghezza in un codice del progetto dovrà essere applicata una delle seguenti soluzioni:

- riformattare la riga, utilizzando più righe per completare la sintassi del metodo (utilizzando un ritorno a capo per dividere una lunga espressione in più righe);
- riformulare il codice in modo che sia più conciso e facile da leggere.

Codice esterno Quando si lavora con codice proveniente da fonti esterne, è importante adottare lo stile e le convenzioni di codifica utilizzate dagli autori originali. Aderendo alle norme di codifica già esistenti, si evitano eventuali problemi di compatibilità e di manutenzione futura del codice.



Univocità dei nomi Tutte le variabili, i metodi e le classi dovranno avere un nome che li distinguono univocamente, per limitare la possibilità di ambiguità del codice.

Ricorsione La ricorsione può essere uno strumento utile per lo sviluppo di software, però gli svantaggi che porta possono essere maggiori dei vantaggi. È importante valutare attentamente l'utilizzo della ricorsione perché potrebbe comportare alcune sfide e limitazioni quali:

- **Performance:** La ricorsione può comportare una maggiore complessità computazionale rispetto ad altre soluzioni, poiché ogni chiamata ricorsiva comporta l'aggiunta di un nuovo livello alla pila delle chiamate. Può aumentare la quantità di memoria utilizzata e ridurre la velocità di esecuzione del programma.
- **Debugging:** La ricorsione può essere difficile da testare a causa della sua natura ripetitiva e della profondità della pila delle chiamate. Questo può rendere più complesso capire dove si verifica un errore o dove un problema sta influenzando il comportamento del programma.

Qualora non fosse possibile evitare l'uso di ricorsione, la decisione dovrà essere adeguatamente giustificata tramite commenti.

Metrica	Nome	Riferimento
MCCM	Complessità Ciclomatica per metodo	§B.4.3
MCC	Code Coverage	§B.4.3
MSC	Statement Coverage	§B.4.3
MBC	Branch Coverage	§B.4.3

Tabella 3: Metriche per la Codifica

Metriche Il team *Smoking Fingertips* prevede un'espansione della presente sezione sulla codifica in seguito ai futuri aggiornamenti delle Norme di Progetto.

2.2.6 Progettazione

2.2.6.1 Scopo

L'attività di Progettazione consiste nel processo di definizione e documentazione dei requisiti, delle specifiche tecniche e della struttura del prodotto software (ossia le sue caratteristiche), al fine di ottenere un prodotto adeguato alle necessità degli stakeholder_G. Parte integrante della progettazione è un approccio sistematico ai problemi, con l'obiettivo di assicurare la qualità del prodotto finale. Essa mira anche a suddividere i compiti di implementazione, rendendoli più semplici ed efficienti. La progettazione punta inoltre ad ottimizzare i tempi e le risorse necessarie per il completamento del progetto.



La progettazione è un processo che procede in senso inverso rispetto all'Analisi dei Requisiti: permette di dominare la complessità del prodotto, organizzando e ripartendo le responsabilità di realizzazione.

2.2.6.2 Descrizione

La realizzazione dell'architettura di un sistema inizia con la definizione del Proof of Concept della *Technology Baseline_G*. Questo consente di capire meglio la visione aziendale e l'obiettivo da raggiungere e di determinare le specifiche relative alla progettazione delle componenti del prodotto. Per le specifiche tecniche verranno adottati dei diagrammi UML, grazie ai quali verrà realizzata l'architettura. In questa Baseline si determineranno inoltre i test da effettuare sul prodotto.

Successivamente, l'architettura sarà approfondita e dettagliata nel documento tecnico allegato alla *Product Baseline_G*, che fornisce una descrizione più accurata del sistema. In questo documento dovranno essere incluse anche le linee guida e le best practices per lo sviluppo del sistema, in modo che tutti i sviluppatori possano consultarlo e seguire le indicazioni allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato.

2.2.6.3 Aspettative

Prima di iniziare a lavorare sull'architettura che comporrà il sistema, il team di progettazione di *Smoking Fingertips* dovrà definire le tecnologie da usare e studiare tutti gli aspetti positivi e le eventuali criticità che comporta la loro scelta.

Una volta effettuata un'attenta analisi, i progettisti dovranno creare una bozza del prodotto (Proof of Concept) che rappresenta quanto studiato e appreso. Il Proof of Concept dovrà essere sviluppato nel rispetto di ogni vincolo stabilito con l'azienda *Sanmarco Informatica S.p.A*, al fine di fornire un prodotto coerente con le richieste formulate.

La progettazione dell'architettura dovrà tener conto delle esigenze dell'azienda, prendendo in considerazione tutti i requisiti necessari per la realizzazione del sistema.

2.2.6.4 Documentazione

Come accennato nella descrizione di questa sezione, ad ogni baseline corrisponderà la stesura di documentazione, come elencato in seguito:

Technology Baseline Baseline seguita prevalentemente dai Progettisti i quali dovranno fornire:

- ***Proof of Concept_G***: raccolta di implementazioni di alcune funzionalità che il prodotto dovrà avere. L'obiettivo è dimostrare la fattibilità di esecuzione delle richieste del proponente;
- **definizione delle componenti**: stabilisce una relazione tra i requisiti software e le componenti che li soddisfano. Racchiude un'analisi che consente di monitorare come le diverse parti del sistema si adattano alle esigenze di un progetto;



- **scelte tecnologiche:** verranno stabilite che tecnologie utilizzare e le motivazioni legate a tali scelte.

Product Baseline Come nel caso precedente, verranno raccolte dai Progettisti le seguenti informazioni:

- **diagrammi UML_G :** come descritto alla sezione §2.2.6.5;
- ***Design Pattern*_G:** la definizione dell'architettura può essere basata sull'utilizzo di design pattern, che consentono di risolvere problemi ricorrenti in modo rapido ed efficace. I design pattern sono schemi riutilizzabili di progettazione strutturata illustrati con diagrammi che ne mostrano la struttura;
- **definizione delle classi:** le classi individuate verranno associate ai requisiti definiti con l'Analisi dei Requisiti;
- **test unitari:** ossia i test eseguiti per verificare che il funzionamento delle classi e dei metodi che implementano il sistema software siano corretti e conformi ai requisiti definiti consistono nel confrontare il comportamento dei moduli software con le specifiche definite.

Metriche

Tabella 4: Tabella metriche progettazione

Metrica	Nome	Riferimento
MAC	Accoppiamento tra classi	§B.6
MATC	Attributi per classe	§B.6
MPM	Parametri per metodo	§B.6
MLCM	Linee di codice per metodo	§B.6

2.2.6.5 Diagrammi UML

Per garantire una maggiore comprensibilità delle decisioni progettuali e minimizzare confusione o ambiguità, utilizzeremo dei diagrammi UML_G 2.0. In particolare, useremo i seguenti diagrammi:

- **diagrammi delle classi:** illustrano graficamente gli elementi di un modello. Nello specifico permettono di descrivere le classi, i tipi, gli attributi e i metodi utilizzati nel progetto delineando che relazioni intercorrono;
- **diagrammi dei casi d'uso:** illustrano graficamente tutte le funzionalità che il sistema offre, in linea con le richieste del proponente.



Diagrammi delle classi Ogni diagramma delle classi definisce le caratteristiche statiche e le relazioni che intercorrono fra le componenti del sistema. Questi diagrammi permettono di descrivere ciò che non riguarda l'ambiente a run-time.

Una classe viene rappresentata graficamente come un rettangolo composto da tre righe, ognuna delle quali descrive degli aspetti significativi della classe stessa. A partire dalla prima riga, troviamo:

1. **Nome della classe:** permette di definire univocamente la classe stessa. Il nome viene rappresentato con lettere in grassetto che rispettano il *PascalCase_G* e deve identificare esplicitamente il compito svolto.
Qualora la classe fosse *astratta*, il nome utilizzato sarà presentato in *corsivo*.
2. **Attributi:** ognuno degli elementi verrà presentato uno dopo l'altro in una riga separata secondo il formato:

visibilità nome: tipo [molteplicità] = valore/i di default

- **Visibilità:** precede obbligatoriamente ogni attributo e rappresenta uno dei seguenti indicatori:
 - – : visibilità privata;
 - + : visibilità pubblica;
 - # : visibilità protetta;
 - ~ : visibilità di package.
- **Nome:** rappresenta univocamente l'attributo. Dev'essere rappresentativo dell'attributo e deve seguire la notazione **nomeAttributo: tipo**.
Qualora l'attributo fosse di tipo **costante**, allora il nome verrà scritto interamente in maiuscolo **NOMEATTRIBUTO: tipo**;
- **Molteplicità:** nel caso di una sequenza di elementi, come liste o array, la sua lunghezza può essere specificata con la sintassi **tipoAttributo[molteplicità]**.
Se la sequenza contiene un numero non conosciuto a priori di elementi, verrà adottata la sintassi **tipoAttributo[*]**.
Nel caso di un singolo elemento, la sua dichiarazione è opzionale;
- **Default:** ogni attributo può essere dichiarato con un valore di default.

3. **Firme dei Metodi:** descrivono il comportamento delle classi individuate. Ogni metodo occuperà una riga e seguiranno il formato:

visibilità nome (parametri formali): tipo di ritorno

- **Visibilità:** segue la procedura descritta per gli attributi;
- **Nome:** rappresenta l'identificativo univoco e significativo del metodo. Descrive esplicitamente l'obiettivo del metodo e segue la notazione *PascalCase_G*;
- **Parametri formali:** possono essere in numero da 0 a n e vengono separati tramite una virgola. Ognuno seguirà la notazione e le regole definite per gli attributi;



- **Tipo di ritorno:** determina che tipo di oggetto verrà ritornato dal metodo.

I metodi *getter*, *setter* e i *costruttori* non verranno inclusi fra i metodi.

I metodi *astratti* verranno scritti in *corsivo*.

I metodi *statici* verranno sottolineati.

L'assenza di attributi o metodi in una classe, determinerà una visualizzazione di campi vuoti nel diagramma delle classi.

I diagrammi delle classi sono interconnessi da frecce che illustrano le loro relazioni di dipendenza. Le seguenti frecce verranno utilizzate per raffigurare queste relazioni:

- **Dipendenza:** rappresentata con un freccia tratteggiata dalla classe **A** alla classe **B**. Indica il minor grado di accoppiamento fra classi.

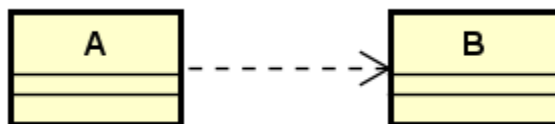


Figura 1: Diagramma delle classi di una Relazione di Dipendenza

- **Associazione:** rappresentata con un freccia dalla classe **A** alla classe **B**. La classe **A** contiene dei campi o delle istanze della classe **B**. È possibile rappresentare le molteplicità di occorrenza tramite un valore posizionato agli estremi della freccia fra i seguenti:

- **0..1:** **A** possiede 0 o 1 istanza di **B**
- **0..*:** **A** possiede 0 o più istanze di **B**
- **1:** **A** possiede un'istanza di **B** (non è necessario specificarlo)
- *****: **A** possiede più istanze di **B**
- **n:** **A** possiede esattamente **n** istanze di **B**

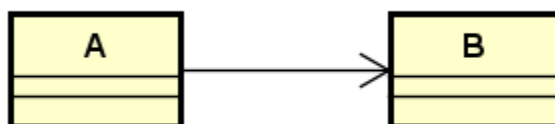


Figura 2: Diagramma delle classi di una Relazione di Associazione

- **Aggregazione:** rappresentata con un freccia a diamante (vuota) dalla classe **A** alla classe **B**. Significa che **B** è parte della classe **A**. Di conseguenza l'esistenza di **A** è condizionata da quella di **B**. Tutto ciò che è aggregato può essere condiviso



Figura 3: Diagramma delle classi di una Relazione di Aggregazione

- **Composizione:** Una freccia a diamante piena indica una dipendenza che rappresenta un'aggregazione più forte di quella descritta in precedenza. Si tratta di un'associazione che specifica che la classe **A** e la classe **B** devono sempre essere usate insieme, e che gli aggregati possono appartenere solo ad un aggregato (aggregato con cardinalità (1,1)). Inoltre, solo l'oggetto intero può creare e distruggere le sue parti.



Figura 4: Diagramma delle classi di una Relazione di Composizione

- **Generalizzazione:** rappresentata da una freccia vuota continua che va da una classe **B** ad una classe **A** rappresenta il massimo grado di accoppiamento tra le due classi, indicando che ogni oggetto di classe **B** fa anche parte di classe **A**.

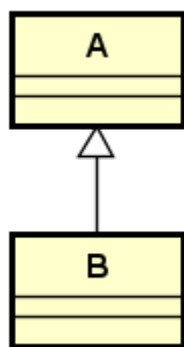


Figura 5: Diagramma delle classi di una Relazione di Ereditarietà

- **Interface Realization:** Un'interfaccia **A** può essere implementata utilizzando una classe **B**, sia concreta che astratta, ed è rappresentato graficamente tramite una freccia da **B** a **A**.

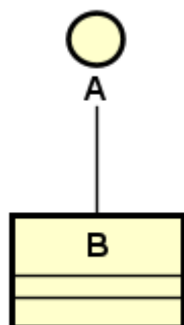


Figura 6: Diagramma delle classi di una Relazione di Interface Realization

Diagrammi dei casi d'uso Un diagramma dei casi d'uso è uno strumento di modellazione utilizzato per documentare e descrivere le funzionalità di un sistema. Serve a identificare i flussi di lavoro attraverso una rappresentazione grafica, descrivendo la modalità in cui un utente interagisce con un sistema.

I casi d'uso sono organizzati in sequenze di azioni, che descrivono gli interventi necessari a un utente per completare una determinata azione e sono collegati tra loro con linee. Un diagramma dei casi d'uso è uno strumento estremamente utile per progettare un sistema, poiché fornisce una rapida e intuitiva rappresentazione dei flussi di lavoro e delle interazioni tra l'utente e il sistema.

La rappresentazione data dai diagrammi dei casi d'uso non comprende la visione implementativa, in quanto il loro obiettivo è quello di descrivere la funzionalità, vedendola come esterna al sistema.

I diagrammi dei casi d'uso contengono:

- **Attore:** un attore è un agente esterno che interagisce con il sistema.
Un attore può essere un utente, una persona, una macchina, un altro sistema informatico, un'organizzazione, ecc.
Un caso d'uso determina una funzionalità che viene messa a disposizione di tale utente, senza fornire i dettagli implementativi.
A livello di diagramma, un attore è rappresentato come uno *stickyman_G* identificato con un'etichetta contenente il nome identificativo dell'attore.



Figura 7: Rappresentazione di un Attore

- **Caso d'uso:** rappresentano le funzionalità che l'utente può eseguire con il sistema.
Un caso d'uso è rappresentato da una breve descrizione della funzionalità del si-



stema a disposizione di uno o più utenti all'interno di un sistema software. Nello specifico rappresenta una descrizione dettagliata del comportamento dell'utente attraverso l'interazione con un sistema software.

Un caso d'uso è in genere composto da una serie di scenari che descrivono le differenti possibilità che possono verificarsi durante un'interazione tra un utente e un sistema software.

La sua rappresentazione è data da una numerazione univoca (esempio UCx.y) seguito da una breve, ma esaustiva descrizione della funzionalità stessa.

Ogni caso d'uso verrà collegato tramite una linea continua agli attori che hanno accesso a quella funzionalità.

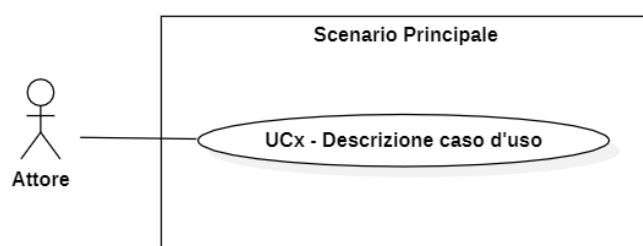


Figura 8: Rappresentazione di un Caso d'uso

Come nel caso dei diagrammi delle classi, è possibile trovare molteplici rappresentazioni delle relazioni che intercorrono fra i casi d'uso:

- **Inclusione:** diciamo che esiste un'inclusione fra un caso d'uso **A** e un caso d'uso **B**, se tutte le istanze del caso d'uso **A** devono eseguire anche le istanze del caso d'uso **B**. Ciò conferisce al caso d'uso **A** la responsabilità dell'esecuzione del caso d'uso **B**, evitando la ripetizione e aumentando il riutilizzo di una medesima struttura. L'inclusione viene rappresentata con una freccia tratteggiata, che collega i casi d'uso **A** con tutti i casi d'uso che include (nell'esempio, il caso d'uso **B**). Sopra la freccia verrà scritta la direttiva «include»;

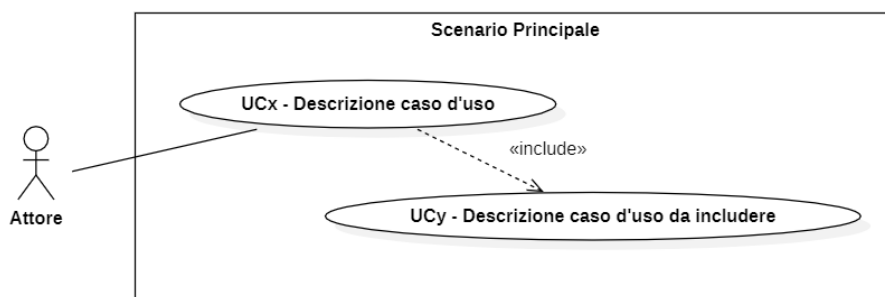


Figura 9: Rappresentazione di un'Inclusione



- **Estensione:** diciamo che esiste un'estensione fra un caso d'uso **A** e un caso d'uso **B**, se tutte le istanze del caso d'uso **A** devono eseguire anche le istanze del caso d'uso **B** incondizionatamente. L'esecuzione del caso d'uso **B** interrompe quella del caso d'uso **A** e la responsabilità di esecuzione dei casi di estensione è di chi estende (nel caso in esempio, il caso d'uso **B**).

L'estensione viene rappresentata con una freccia tratteggiata, che collega i casi d'uso che estendono **A** (nell'esempio, il caso d'uso **B**) con il caso d'uso da estendere. Sopra la freccia verrà scritta la direttiva «extend»;

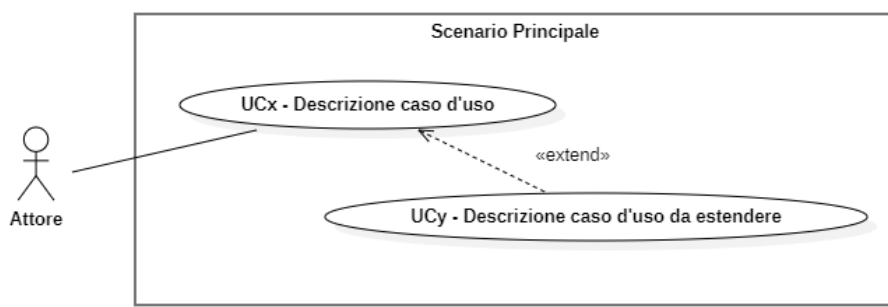


Figura 10: Rappresentazione di un'Estensione

- **Generalizzazione:** La generalizzazione può essere applicata sia agli attori che ai casi d'uso. La generalizzazione di un attore si ha quando un attore padre, dotato di capacità generiche, viene specializzato in comportamenti più specifici negli attori figli. Ogni attore figlio eredita le funzionalità dal padre aggiungendone altre relative al proprio contesto.

Nei casi d'uso, invece, i figli possono aggiungere o modificare il comportamento dei casi d'uso ereditati dal padre; tutte le funzionalità non ridefinite nei figli mantengono la definizione ereditata. La generalizzazione di attori e casi d'uso viene rappresentata con una freccia continua vuota da un elemento figlio verso un elemento padre.

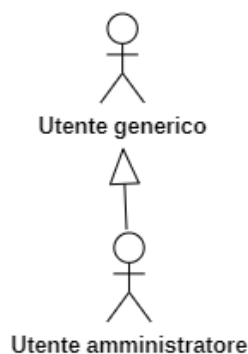


Figura 11: Rappresentazione di una Generalizzazione di un Attore

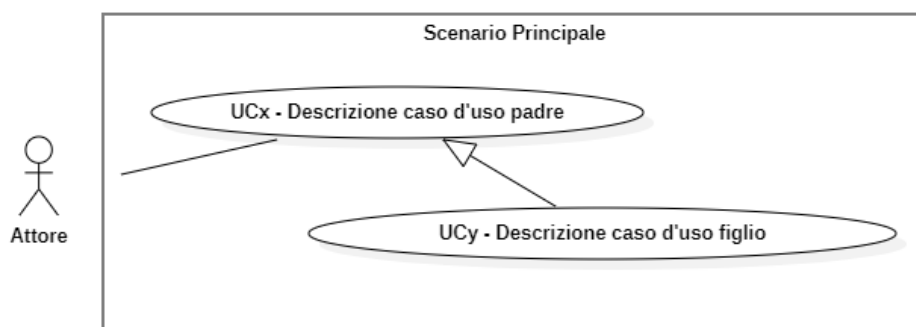


Figura 12: Rappresentazione di una Generalizzazione di un Caso d'Uso

2.2.6.6 Design pattern

Un design pattern rappresenta una soluzione ad un problema di progettazione ricorrente all'interno di un determinato contesto. Essi forniscono un modello di progettazione che può essere riutilizzato più volte, garantendo allo stesso tempo un'alta qualità della soluzione e una rapida realizzazione.

I design pattern sono adottati in particolare quando si riscontra che una particolare soluzione al problema sia stata utilizzata con successo in un contesto ben definito. Essi sono spesso accompagnati da una guida al loro utilizzo che descrive come utilizzarli al meglio. Ogni design pattern deve essere corredato da un diagramma che ne illustri il funzionamento, una descrizione testuale della sua logica e una descrizione dell'utilità del design pattern all'interno dell'architettura progettata. Tale documentazione può contribuire a una migliore comprensione di come tale design pattern si integri nell'architettura complessiva e aiutare a prevenire errori di progettazione.



3 Processi di supporto

3.1 Documentazione

3.1.1 Scopo

Il processo di documentazione ha l'obiettivo di registrare delle informazioni prodotte da un processo o da un'attività del ciclo di vita, le decisioni prese dal gruppo e gli *standard_G* che sono stati adottati per lo svolgimento del progetto didattico.

Tali regole dovranno essere applicate da tutti i membri del team ed i sorgenti che contengono tale documentazione verranno inseriti nel *repository_G* privato all'indirizzo: <https://github.com/SmokingFingertips/Docs-Latex>

3.1.2 Descrizione

La documentazione risulta essere una parte fondamentale del progetto in quanto permette di tracciare tutto quello che concerne il lavoro svolto e le decisioni prese.

Questa sezione, in particolare, raccoglie tutte le *norme_G* relative alla creazione, all'aggiornamento e al mantenimento della documentazione (interna ed esterna) prodotta dal gruppo *Smoking Fingertips* per ogni fase il *ciclo di vita del software_G*.

3.1.3 Aspettative

- Definire delle procedure ripetibili che permettano di uniformare la documentazione che viene prodotta dal gruppo ed il metodo di lavoro
- Raccogliere e organizzare le norme che i membri del team devono seguire così da semplificare l'operazione di scrittura dei documenti.

3.1.4 Ciclo di vita dei documenti

Il ciclo di vita dei documenti è suddiviso in molteplici attività, che possono essere ripetute:

1. Ogni tipo di documento viene **creato** secondo lo specifico template (si veda **Template §3.1.5**);
2. Una volta creato, è necessaria una **pianificazione** della sua stesura: si effettua una suddivisione del documento in sezioni e si assegna ad ogni sezione un redattore;
3. Viene impostata una **bozza** del documento a partire dai contenuti da inserire;
4. Il team **realizza** il documento redigendone il contenuto;
5. Ad ogni nuova aggiunta il redattore dovrà **controllare**, con una procedura automatica, che il contenuto da lui aggiunto rispetti le norme definite nel documento **Norme di Progetto** e che non si verifichino errori in compilazione;



6. Una volta raggiunto un buon livello di sviluppo della versione attuale, il documento deve essere **revisionato** dal *verificatore_G*, il quale dovrà accertarsi della correttezza delle modifiche apportate;
7. Il documento dovrà infine essere **approvato** e la versione stessa potrà essere **rilasciata**.

3.1.5 Template L^AT_EX

Il team *Smoking Fingertips* ha stabilito di adottare più template per la stesura uniforme dei vari tipi di documenti. Questi possono essere trovati nella cartella **Template** del repository **Docs-LaTeX**.

I template si suddividono in:

- **Verbali**: per i **verbali** (interni,esterni)
- **Documentazione**: per i restanti **documenti** (interni,esterni)

L'uso di template scritti in linguaggio L^AT_EX facilita le operazioni di creazione e di mantenimento dei documenti, permettendo ai componenti del gruppo di ottimizzare il tempo impiegato nella stesura della documentazione permettendo a chi sta consentendo di concentrarsi sui suoi contenuti.

3.1.6 Struttura dei documenti

Ogni documento conterrà un file il cui nome può essere trovato nella sezione §3.1.8.3.

I documenti sono composti da più file L^AT_EX, uno per capitolo, ed una volta compilati creano un unico file **.pdf**.

Ogni capitolo dovrà essere inserito nell'apposita sezione del **Template** tramite il comando

```
\input{NomeCapitolo.tex}
```

Questa condizione permette di lavorare parallelamente su capitoli disgiunti pianificando in maniera più efficace la distribuzione dei task ai vari componenti del team e permettendo di effettuare una manutenzione più rapida e settoriale.

Ogni documento dovrà presentare le seguenti sezioni:

3.1.6.1 Intestazione dei documenti

La prima pagina di ogni documento contiene, in quest'ordine, gli elementi elencati di seguito:

- **Logo del gruppo**: reperibile nella cartella degli stili in formato png;
- **Nome del gruppo**: *Smoking Fingertips* ;
- **Email**: smoking.fingertips@gmail.com;



- **Nome del progetto:** *ShowRoom3D*;
- **Nome del documento**;
- **Versione:** numero di versione del documento in formato X.Y.Z;
- **Stato:** indica se il documento è stato approvato o se è in attesa di approvazione;
- **Responsabile:** nominativo del responsabile che ha approvato il documento;
- **Redattori:** lista dei nominativi che hanno contribuito alla stesura del documento;
- **Verificatori:** lista dei nominativi che hanno contribuito alla verifica del documento;
- **Destinatari:** a chi è rivolto il documento;
- **Data di approvazione:** riporta la data di approvazione del documento;
- **Anno accademico**;
- **Sommario.**

3.1.6.2 Registro delle modifiche

La seconda pagina è dedicata al **registro delle modifiche**, ovvero una tabella che riporta per ogni modifica del documento i seguenti campi:

- **Versione:** versione raggiunta dal documento dopo la modifica;
- **Data:** la data di tale modifica;
- **Nominativo:** il membro del gruppo che ha effettuato la modifica;
- **Ruolo:** il ruolo di tale membro;
- **Descrizione:** una breve descrizione.

3.1.6.3 Indice

Successivamente al registro delle modifiche si colloca l'indice che elenca le sezioni che compongono il documento. In caso di presenza di tabelle o figure esse saranno elencate nelle pagine seguenti all'indice.

3.1.6.4 Corpo del documento

Il contenuto del documento è suddiviso in capitoli, ognuno dei quali è composto da più sezioni.



3.1.6.5 Corpo del verbale

Il contenuto dei verbali verrà espresso nella seguente modalità:

- **Informazioni sull'incontro:**
 - **Luogo:** che può essere:
 - * Il luogo fisico dove si è tenuto l'incontro;
 - * “online” se si è svolto online.
 - **Data:** formato YYYY-MM-DD;
 - **Ora di inizio;**
 - **Ora di fine;**
 - **Partecipanti:** lista dei partecipanti;
 - **Segretario:** nominativo del redattore del verbale.
- **Ordine del giorno:** un riassunto di quello che verrà discusso durante la riunione;
- **Resoconto:** un elenco delle cose affrontate durante la riunione;
- **Decisioni prese:** una tabella che indica:
 - **Il codice identificativo** della decisione nel formato:

$$V[I/E]_{[YYYY-MM-DD]}.[x]$$

dove:
 - * [I/E] è:
 - I se il Verbale è interno;
 - E se il Verbale è esterno.
 - * [YYYY-MM-DD] è la data del Verbale;
 - * [x] è il numero della decisione presa.
 - **La descrizione delle decisioni.**
- Eventuali **argomenti in sospeso:** verranno recuperati alla riunione successiva.

3.1.7 Documenti del progetto

Verranno prodotti i seguenti documenti:

- Norme di Progetto;
- Piano di Progetto;
- Piano di Qualifica;
- Analisi dei Requisiti;
- Verbali interni ed esterni;
- Glossario.



3.1.8 Convenzioni stilistiche

3.1.8.1 Annotazioni

Per inserire delle annotazioni all'interno dei documenti, verrà utilizzato il *package_G* *todonotes*. Ogni nota scritta, verrà presentata a margine della sezione cui fa riferimento. Per aggiungere una nota sarà sufficiente digitare il comando:

`\todo{commento}`

Queste annotazioni serviranno ad indicare parti del documento incomplete o a suggerire eventuali modifiche da effettuare. Graficamente, la nota apparirà come segue .
Per un utilizzo più ad ampio spettro delle annotazioni, si rimanda alla documentazione ufficiale.

questa è
una nota

3.1.8.2 Indentazioni

Le indentazioni e i ritorni a capo presenti nei contenuti dei documenti sono deprecati in quanto rendono di difficile lettura i file sorgente con estensione *.tex* durante le *pull request_G* su *GitHub_G*. E' però accettato l'uso delle tabulazioni per l'indentazione degli *\item* degli elenchi puntati.

3.1.8.3 Nomi assegnati ai file

Per nominare i file componenti la documentazione verrà adottata la convenzione *Pascal-Case_G*, quindi:

- Per ogni parola la lettera iniziale va scritta in **maiuscolo**;
- Le **spaziature** fra le parole vanno **omesse**.

Di conseguenza i nomi dei documenti principali saranno:

- **Norme di Progetto:** NormeDiProgetto_vX.Y.Z;
- **Piano di Progetto:** PianoDiProgetto_vX.Y.Z;
- **Piano di Qualifica:** PianoDiQualifica_vX.Y.Z;
- **Analisi dei Requisiti:** AnalisiDeiRequisiti_vX.Y.Z;
- **Verbali Interni:** VI_YYYY_MM_DD;
- **Verbali Esterni:** VE_YYYY_MM_DD;
- **Glossario:** Glossario_vX.Y.Z.

vX.Y.Z indica la versione del documento mentre YYYY-MM-DD indica la data del Verbale.



3.1.8.4 Stile del testo

Si utilizzano:

- **grassetto** per le voci degli elenchi puntati e per tutte le parole ritenute importanti;
- *corsivo* per:
 - il nome del gruppo (*Smoking Fingertips*);
 - il nome dell'azienda proponente (*Sanmarco Informatica S.p.A*);
 - le parole che si riferiscono al glossario (seguite da *G*);
 - i nomi di aziende.
- **Monospace** per indicare:
 - degli esempi di codice `LATEX`;
 - delle cartelle o dei repository;
 - dei nomi di documenti;
 - delle estensioni di file.
 - dei riferimenti testuali di altre parti del documento.
- **caratteri maiuscoli** per:
 - le iniziali dei nomi;
 - le lettere che compongono un acronimo;
 - i nomi dei file (§3.1.8.3);
 - le iniziali dei ruoli svolti dai componenti del gruppo.
- il colore **azure** per indicare:
 - i link ad una risorsa esterna;
 - un riferimento a capitolo/sezione/sottosezione/paragrafo di un documento;
 - email del gruppo.

3.1.8.5 Elenchi puntati

Viene inserito “;” alla fine delle voci dell'elenco tranne l'ultima che termina con “.”. Ogni voce dell'elenco inizia con una lettera maiuscola. La definizione del termine è in grassetto come spiegato nella sezione §3.1.8.4.

3.1.8.6 Formato delle date

Per le date viene adottato lo standard ISO 8601: YYYY-MM-DD.

- YYYY: anno con 4 cifre;
- MM: mese con 2 cifre;
- DD: giorno con 2 cifre.



3.1.9 Strumenti

Gli strumenti di supporto scelti dal gruppo sono:

- **L^AT_EX**: linguaggio per la stesura di documenti compilati utilizzando *TexLive_G*;
- **Visual Studio Code**: IDE realizzato da *Microsoft* che grazie all'estensione *LaTeX Workshop_G* diventa un editor per i file con estensione **.tex**;
- **GitHub**: piattaforma per l'hosting di progetti software.

3.1.10 Metriche

Tabella 5: Tabella metriche documentazione

Metrica	Nome	Riferimento
MCO	Correttezza Ortografica	§B.4.4
MIG	Indice di Gulpease	§B.4.4

Metrica	Nome	Riferimento
MDE	Densità errori	§B.6.1
MPMS	Percentuale di Metriche Soddisfatte	§??

Tabella 6: Metriche per il Miglioramento

3.2 Verifica

3.2.1 Scopo

Lo scopo dell'attività di verifica è quello di fornire evidenza specifica che gli output di un segmento di software siano conformi alle aspettative e requisiti specificati con criteri di consistenza, completezza e correttezza delle uscite.

3.2.2 Aspettative

L'aspettativa è quella di istanziare per ogni prodotto un buon processo di verifica atto a garantire efficienza e correttezza alle attività.

3.2.3 Descrizione

Le attività relative al processo di verifica sono responsabilità dei verificatori che, seguendo specifiche metodologie, analizzano i prodotti e valutano la loro effettiva conformità ai vincoli qualitativi specificati nel **Piano di Qualifica**.

Tali operazioni vengono eseguite nell'ordine specificato del *modello a V*.



Nel Piano di Qualifica devono essere documentate tutte quelle che sono le attività che andranno a comporre il processo, descrivendone gli scopi, i risultati sperati e quelli ottenuti.

Dando così delle linee guida al fine di una corretta valutazione della qualità, normando e rendendo ripetibile il processo.

Le possibili attività che possono essere adottate vengono specificate di seguito:

3.2.4 Analisi statica

Tale tipo di analisi viene detta "statica" appunto perchè non richiede alcun tipo di esecuzione.

Questa metodologia consiste nella lettura critica di codice e documentazione allegata, con lo scopo di accertare la conformità ai vincoli, assenza di difetti e presenza di proprietà desiderate nel prodotto in analisi, tenendo a mente che la buona riuscita di quest'attività è basata sull'esperienza e la bravura dei verificatori coinvolti.

Ricordiamo poi che questo tipo di studio è applicabile ad ogni prodotto di progetto, e può usare differenti metodi di lettura che verranno descritti in seguito:

3.2.4.1 Walkthrough

Questa tecnica prevede una lettura a pettine di documentazione e codice, è prevista una collaborazione fra il verificatore e l'autore del prodotto, il tutto viene articolato in tre fasi:

1. **Pianificazione:** dialogo tra autori e verificatori mirato ad individuare proprietà e vincoli che il prodotto deve soddisfare per essere considerato corretto.
2. **Lettura:** momento dove il verificatore effettua materialmente la lettura di documenti e/o codice, cercando errori e non conformità con i vincoli imposti.
3. **Discussione:** dialogo tra autori e verificatori post lettura per confrontarsi sui risultati trovati.
4. **Correzione:** attività demandata agli autori, volta a correggere quegli aspetti giudicati negativamente durante la lettura.

Ognuna di queste fasi verrà documentata e tali documenti saranno garanti del corretto svolgimento di tale processo, l'unica pecca di questa tecnica è che non è automatizzabile e oltretutto i criteri stessi di conformità possono essere fraintesi poichè il fattore umano è determinante in questo tipo di valutazione.

Tale metodo infatti, verrà utilizzato dal team nelle prime fasi di progetto, quando gli oggetti che subiranno tale processo sono relativamente semplici e quando il costo di dimostrare le proprietà non risulta essere proibitivo.

L'esecuzione di tale processo verrà documentata interamente e sarà consultabile all'indirizzo della repository del progetto.



3.2.4.2 Inspection

L'obiettivo di questa tecnica, è quello di rilevare la presenza di difetti nel prodotto in analisi, eseguendo una lettura mirata, anziché a pettine, del codice e della documentazione allegata, specificando preventivamente cosa si andrà a verificare. Tali proprietà andranno a comporre delle liste di controllo che fungeranno da checklist per determinare se l'attività d'ispezione sia stata eseguita correttamente o meno.

Questo processo viene articolato in tre fasi descritte in seguito:

1. **Pianificazione**
2. **Definizione lista di controllo:** viene determinato cosa vada verificato selettivamente.
3. **Lettura**
4. **Correzione degli errori** sempre a carico degli autori.

Quest'attività è da preferire al Walkthrough in quanto molto più veloce da eseguire, risultando molto più efficace della precedente avendo a disposizione delle liste di controllo basate su presupposti ben fondati, tali liste vengono riportate nel Piano di Qualifica.

3.2.5 Analisi dinamica

L'analisi dinamica è un processo che va ad affiancare quella che è l'analisi statica, andando a ragionare sulla catena causale di eventi che portano a comportamenti anomali del codice, all'inizio della catena ci sarà sicuramente un errore umano che si manifesta attraverso un guasto software.

L'analisi dinamica consiste nell'esecuzione di vari oggetti di prova andando a rilevarne i comportamenti anomali, tale procedura verrà chiamata test e permette l'individuazione delle cause d'errore e le rispettive correzioni, un test è utile solo quando permette la correzione di errori.

Compito del verificatore sarà poi quello di identificare un dominio dei casi di prova, in modo tale da renderlo numerabile ed applicare il test solo ad un numero finito di casi, dominio che altrimenti potrebbe risultare infinitamente numerabile, il che renderebbe proibitivo l'effettuare test. Ogni test, poichè deve essere ripetibile, deve specificare:

- **Ambiente:** stato iniziale Hardware e Software.
- **Attese:** ingressi richiesti, uscite ed effetti attesi.
- **Procedure:** le procedure coinvolte nel test e le procedure di analisi dei risultati.

Tali test andranno poi automatizzati, a tal fine verranno usati degli specifici strumenti dal test stesso, tali strumenti sono:

- **Driver:** componente attiva che pilota il test, il suo compito fondamentale è quello di attivare l'oggetto del test.



- **Stub:** anche detto calco, ovvero una componente passiva che simula altre parti utili al test ma non direttamente oggetto di test.
- **Logger:** strumento attraverso il quale il test registra i risultati ottenuti durante la sua esecuzione.

Segue un elenco delle varie tipologie di test messe a disposizione del fornitore, classificate in base alla grandezza dell'oggetto del test.

3.2.5.1 Test di unità

I test di unità sono definiti sulle più piccole unità software testabili in maniera individuale, si prestano quindi ad un alto grado di parallelismo, essi vengono pianificati durante la progettazione di dettaglio e in caso venissero eseguiti più test sulla medesima unità si parla quindi di "test suite" per quell'unità. Questo tipo di test assume due connotazioni differenti in base a ciò che si vuole effettivamente testare, esistono infatti test funzionali o strutturali che hanno compiti differenti come spiegato in seguito.

Tipo	Descrizione	Vantaggi	Svantaggi
Test Funzionali	L'obiettivo è quello di determinare se dato un certo input l'output effettivo corrisponde con quello atteso, producono "requirement-coverage".	Sono molto veloci da realizzare.	Non assicurano la copertura completa copertura del codice dell'unità.
Test Strutturali	L'obiettivo è appunto quello di testare la completa copertura dei cammini possibili dell'unità, vengono costruiti ad hoc per attivare un determinato cammino, creando così una batteria di test che dovrà coprire completamente il codice dell'unità, producono "structural-coverage".	Assicurano che ogni cammino venga eseguito.	A seconda della complessità ciclomatica del codice dell'unità possono risultare più onerosi o difficili da costruire.



3.2.5.2 Test di integrazione

I test di integrazione vengono pianificati durante la fase di progettazione architettuale e hanno l'obiettivo specifico di verificare la corretta integrazione di ciò che hanno prodotto i test di unità, ovvero le singole unità architetture, rilevandone eventuali difetti. Il flusso è incrementale, in quanto, integrando oggetti già testati, si va di volta in volta a creare una baseline di prodotto se il test va a buon fine.

Essi sono inoltre reversibili in modo da poter tornare ad uno stato sicuro in caso di errori durante lo svolgimento di questo tipo di test, l'integrazione può avvenire con un approccio "top-down" oppure "bottom-up".

Tipo	Descrizione	Vantaggi	Svantaggi
Top-down	L'integrazione parte dalle componenti di sistema con più dipendenze e più valore esterno, rendendo disponibili da subito le funzionalità ad alto livello.	Permette di testare per maggior tempo le funzionalità cardine, rese disponibili per prime	Richiede molti stub, i quali non incrementano le funzionalità
Bottom-up	L'integrazione parte dalle componenti di sistema con meno dipendenze e più valore interno ovvero meno visibili all'utente.	Richiedono pochi stub	Ritarda l'implementazione di funzionalità utente.



3.2.5.3 Test di sistema

Questo tipo di test viene definito durante la fase di Analisi dei Requisiti e ha l'obiettivo specifico di misurare la copertura dei requisiti software specificati nel capitolato d'appalto, viene svolto dopo i test di integrazione, ovvero quando tutte le componenti del sistema sono state integrate ed è preludio del collaudo, questo tipo di test viene svolto anche durante l'attività di validazione.

3.2.5.4 Test di regressione

I "test di regressione" accertano che correzioni o estensioni effettuate su specifiche unità architetturali, non danneggino il resto del sistema, consistono nella ripetizione selettiva di test di unità, test di integrazione e test di sistema necessari al fine di poter asserire che tali cambiamenti non intacchino funzionalità precedentemente verificate, causando così una regressione.

Tale test coinvolge i processi di Problem Resolution e Change management, valutando se e come effettuare modifiche al codice.

3.2.5.5 Test di accettazione

Questo tipo di test accerta il soddisfacimento completo dei requisiti utente, con una condizione aggiuntiva, questo tipo di test infatti, deve essere svolto obbligatoriamente alla presenza del committente.

3.2.5.6 Codici relativi ai test

Per classificare ogni test che il team effettuerà durante la fase di verifica abbiamo deciso di associare un codice identificativo per ciascun test nel formato

T[tipo][codice]

dove:

- tipo è il tipo di test
 - U per i test di unità.
 - I per i test di integrazione.
 - S per i test di sistema.
 - R per i test di regressione.
 - A per i test di accettazione.
- codice è un numero associato al test all'interno del suo tipo:
 - se il test non ha padre, è un semplice numero progressivo.



- se il test ha un padre sarà nel formato:
- [codice.padre].[codice.figlio]
 - codice.padre identifica in maniera univoca il padre del test all'interno della categoria di test relativi al suo tipo.
 - codice.figlio è un numero progressivo per identificare il test.

3.2.5.7 Stato del test

Ad ogni test verrà poi associato uno stato che ne rappresenterà il risultato, l'insieme dei risultati dei test verrà riportato in quello che chiameremo "cruscotto dei test" esso infatti potrà essere:

- **N-I** quando il test non è ancora stato implementato.
- **Passato** quando il test riporta esito positivo.
- **Non passato** quando il test riporta esito negativo.

3.3 Validazione

3.3.1 Scopo

Lo scopo di tale processo è quello di avere conferma, tramite esame, che:

1. il prodotto software nella sua totalità, sia conforme ai bisogni e funzionante secondo la logica di progettazione.
2. I requisiti implementati attraverso il software siano pienamente soddisfatti.

3.4 Aspettative

L'aspettativa è quella di arrivare ad un prodotto finale che possa essere rilasciato, previa approvazione da parte del proponente, arrivando così alla fine del ciclo di vita_G del progetto.

3.4.1 Descrizione

Il processo di validazione in ingresso prenderà i test che saranno stati fatti nella fase di verifica (normati nella corrispondente sezione delle **Norme di Progetto**), successivamente verrà effettuato il cosiddetto test di accettazione che sarà il "core" effettivo del processo che porterà alla validazione del prodotto.



3.4.2 Test di accettazione

Il test di accettazione coincide con l'operazione di collaudo, l'unica differenza è che deve essere effettuato in presenza del proponente, l'obiettivo è dimostrare che il prodotto soddisfi tutti i requisiti del capitolato d'appalto.

La figura principale coinvolta in questo processo è quella del verificatore, che, prima dovrà occuparsi di eseguire test di sistema in un ambiente identico a quello che sarà il contesto in cui il prodotto verrà rilasciato, una volta completati con esito positivo si potrà passare al test di accettazione.



3.5 Gestione della configurazione

3.5.1 Descrizione

Lo scopo di questa sezione è la presentazione delle norme adottate dal team per favorire la tracciabilità della documentazione e del codice prodotto.

3.5.2 Scopo

Lo scopo di questo processo è quello di organizzare, coordinare e rendere tracciabile la procedura di modifica sulla documentazione e codice prodotto, favorendo così indirettamente le altre attività di progetto che potrebbero aver bisogno di controllare rapidamente quali modifiche siano state fatte ad un particolare documento in un certo momento e le motivazioni dietro tali scelte.

3.5.3 Codice di versionamento

Quando viene effettuata una modifica ad un documento, automaticamente viene generata una nuova versione per tale elemento, ogni versione è identificata dal suo codice nel formato:

X.Y.Z

dove:

- **X**: rappresenta l'approvazione da parte del Responsabile.
- **Y**: rappresenta la versione approvata da un Verificatore.
- **Z**: rappresenta la versione dell'ultima modifica (generalmente effettuata dall'autore).

Ogni approvazione, produce un incremento di versione, che assume un peso diverso a seconda della posizione della cifra incrementata, in quanto, i cambiamenti più importanti vengono riflessi con un incremento della cifra più significativa.

Specifichiamo inoltre che, un incremento su una cifra *i*-esima, produrrà l'azzeramento di tutte le cifre alla sua destra.

3.5.4 Tecnologie adottate

3.5.4.1 Jira

Per il coordinamento del lavoro del team, viene utilizzato il software Jira come Issue Tracking System_G.



3.5.4.2 Git

Il versionamento del codice sorgente, sia software che documentazione è gestito tramite il software di versionamento distribuito Git.

3.5.4.3 Github

Il coordinamento delle operazioni di versionamento è affidato alla piattaforma web GitHub_G.

3.5.5 Repository

3.5.5.1 Lista Repository

Vengono utilizzate 3 repository:

- <https://github.com/SmokingFingertips/Docs-Latex>: repository privato riservato al team per la condivisione del codice sorgente relativo alla documentazione.
- <https://github.com/SmokingFingertips/Docs>: repository pubblica destinata ai committenti/proponenti dove vengono condivisi i codici sorgente e tutta la documentazione approvata nel repository privato.
- <https://github.com/SmokingFingertips/UnrealShowRoom3D>: repository privato riservato al team per la condivisione del codice sorgente relativo al prodotto da realizzare.

3.5.5.2 Gerarchia dei file

Il repository denominato *Docs-Latex* è organizzato in cartelle, ognuna delle quali rappresenta una revisione di progetto (RTB,PB,CA), o un particolare prodotto di progetto (PoC).

Ogni cartella poi ha due sottocartelle associate, denominate:

- Documentazione Esterna che è la directory utilizzata per contenere il codice sorgente relativo alla documentazione esterna richiesta.
- Documentazione Interna che è la directory utilizzata per contenere il codice sorgente relativo alla documentazione interna richiesta.

Le cartelle relative alle revisioni quindi saranno organizzate come segue:

- RTB contenente i documenti da consegnare alla revisione RTB suddivisa in

- **Documenti Esterni**

- * *Piano di Qualifica v1.0.0*
- * *Piano di Progetto v1.0.0*
- * *Analisi dei Requisiti v1.0.0*
- * *Glossario v1.0.0*



- * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Esterni*
- **Documenti Interni**
 - * *Norme di Progetto v1.0.0*
 - * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Interni*
- PB contenente i documenti da consegnare alla revisione PB suddivisa in
 - **Documenti Esterni**
 - * *Piano di Qualifica v2.0.0*
 - * *Piano di Progetto v2.0.0*
 - * *Analisi dei Requisiti v2.0.0*
 - * *Specifiche Architetture v1.0.0*
 - * *Manuale Utente v1.0.0*
 - * *Glossario v2.0.0*
 - * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Esterni*
 - **Documenti Interni**
 - * *Norme di Progetto v2.0.0*
 - * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Interni*
- CA contenente i documenti da consegnare alla revisione CA suddivisa in
 - **Documenti Esterni**
 - * *Piano di Qualifica v3.0.0*
 - * *Piano di Progetto v3.0.0*
 - * *Analisi dei Requisiti v3.0.0*
 - * *Specifiche Architetture v2.0.0*
 - * *Manuale Utente v2.0.0*
 - * *Glossario v3.0.0*
 - * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Esterni*
 - **Documenti Interni**
 - * *Norme di Progetto v3.0.0*
 - * una cartella *Verbali* contenente i *Verbali Interni*

3.5.6 Sincronizzazione

Il flusso di lavoro è organizzato tramite diramazioni del branch main, tali diramazioni puntano a risolvere una issue sollevata (con relativo ticket) su Jira_G.

Tale metodologia consente al team di sviluppo di poter investire le proprie risorse, al fine di completare più task per volta, parallelizzando al massimo il lavoro.

Una volta che un membro del team avrà terminato la fase ad esso assegnata, si procederà con la verifica e successiva approvazione di tale lavoro.



3.5.6.1 Branch

Come detto in precedenza ogni issue verrà trattata da un membro del team in un branch ad esso dedicato per evitare merge-conflicts.

Una volta che sarà completata la fase di verifica per tale issue, verrà eseguito il merge di tale branch all'interno del main.

3.5.6.2 Pull Request

Quando un branch è pronto per la verifica, sarà responsabilità del creatore del branch aprire una pull request, chiedendo così l'integrazione nel branch main, tale operazione potrà avvenire solamente dopo aver ricevuto esito positivo dalla fase di verifica.

3.5.6.3 GitHub

GitHub viene utilizzato per il coordinamento delle versioni.

3.5.7 Repository

3.5.7.1 Lista repository

Sono utilizzate dal gruppo due repository:

- <https://github.com/SmokingFingertips/Docs-LaTeX>: repository privato per il codice sorgente dei documenti;
- <https://github.com/SmokingFingertips/Docs>: repository pubblico che contiene le versioni stabili della documentazione e il codice sorgente.



3.6 Gestione della qualità

3.6.1 Descrizione

Questa sezione è dedicata a tutte quelle che sono le norme adottate dal team relative alla gestione della qualità.

Tale processo si pone l'obiettivo di garantire la qualità dei processi adottati dal fornitore e dei prodotti sviluppati, al fine di soddisfare quelle che sono le aspettative del cliente e del proponente.

L'aspettativa è quella di arrivare ad ottenere un miglioramento continuo dei processi perseguendo standard di qualità sempre più elevati.

A tal proposito il gruppo ha adottato la metodologia PDCA che verrà descritta in seguito.

3.6.2 Scopo

Lo scopo di questo processo è garantire che i processi adottati dal team rispettino degli specifici obiettivi di qualità prefissati.

3.6.3 PDCA

Il PDCA è una metodologia iterativa che permette il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei prodotti.

Per ottenere un miglioramento effettivo, è necessario svolgere tutte e quattro le attività costantemente tali fasi sono:

3.6.3.1 Plan

Questa fase consiste nello svolgere le attività di pianificazione atte a stabilire quali processi debbano essere attivati e in quale ordine per arrivare al raggiungimento di obiettivi specifici.

3.6.3.2 Do

Questa fase consiste nell'esecuzione materiale di ciò che è stato deciso nella fase di pianificazione, misurando i risultati raccogliendo dati durante lo svolgimento della stessa.

3.6.3.3 Check

Questa fase consiste nello studio e interpretazione dei dati emersi durante la fase Do, tali dati vengono valutati sulla base di specifiche metriche prefissate e confrontati con i risultati previsti dalla fase Plan.

3.6.3.4 Act

Questa fase consiste nel consolidamento di quanto di buono è emerso dalla fase Check e nell'attuazione di strategie correttive al fine di migliorare ciò che non ha portato un



risultato coerente con quanto previsto, analizzandone a fondo le cause.

In questo modo il ciclo PDCA verrà via via raffinato e ogni iterazione successiva porterà valore aggiunto.

3.6.4 Strumenti

Gli strumenti utilizzati per la gestione della qualità sono le metriche.

In questa sezione verranno presentate le regole che normano le metriche adottate e i conseguenti obiettivi prefissati.

3.6.5 Struttura delle metriche

Le metriche adottate verranno presentate in seguito, in elenchi strutturati nel seguente modo:

- **Codice:** identificativo della metrica nel formato:

M [numero] [sigla]

- dove:
 - M sta per metrica.
 - [numero] è un numero progressivo univoco per ogni metrica.
 - [sigla] è una sigla composta dalle iniziali del nome della metrica.
- **Nome:** specifica il nome della metrica.
- **Descrizione:** breve descrizione della funzionalità della metrica adottata.
- **Scopo:** il motivo per cui è importante tale misura al fine del progetto.
- ed eventualmente anche:
 - **Formula:** come viene calcolata.
 - **Strumento:** lo strumento che viene usato per calcolarla.



3.6.6 Struttura degli obiettivi

Gli obiettivi per ciascuna metrica sono definiti dettagliatamente nel *Piano di Qualifica* in delle tabelle strutturate per colonne nel seguente modo:

- **Metrica:** il codice della relativa metrica.
- **Nome:** il nome della metrica.
- **Valore accettabile:** il valore considerato accettabile una volta assunto dalla metrica.
- **Valore preferibile:** il valore ideale che dovrebbe essere assunto dalla metrica.

3.6.7 Metriche

Metrica	Nome	Riferimento
M1PMS	Percentuale di Metriche Soddisfatte	???
M19DE	Densità Errori	calcolare densità errori ???

Calcolare
densità
errori

4 Processi organizzativi

4.1 Gestione dei Processi

4.1.1 Scopo

Come stabilisce lo *standard_G* ISO/IEC 12207:1995_G, il *processo_G* di gestione identifica le *attività_G* e i *compiti_G* di progetto che dovranno essere utilizzati per gestire i relativi processi utilizzati dal team.

Sarà compito del *Responsabile di Progetto*:

- Assegnare ruoli;
- Assegnare compiti;
- Determinare e amministrare gli strumenti di coordinamento;
- Definire i rischi e loro gestione;
- Calcolare un preventivo contenente il numero di ore ed i costi, suddivisi per ruolo;
- Calcolare un preventivo a finire dato il consuntivo di ogni periodo;
- Gestire le comunicazioni interne ed esterne.



4.1.2 Descrizione

Le attività di gestione di processo definite dallo standard sono:

- Inizio e definizione dello scopo;
- Istanziamento i processi;
- Pianificare: stimare i tempi, le risorse ed i costi;
- Assegnare dei ruoli;
- Assegnare dei compiti;
- Esecuzione e controllo;
- Revisione e valutazione periodica delle attività.

4.1.3 Aspettative

Il processo ha come obiettivo atteso il produrre i seguenti risultati:

- Pianificare precisamente attività da eseguire;
- Monitorare i progressi effettuati dal gruppo in maniera efficace;
- Assegnare in maniera corretta ed efficace compiti e ruoli;
- Facilitare le comunicazioni fra membri del gruppo;
- Facilitare le comunicazioni verso l'esterno;
- Adoperare processi che permettano di regolare le attività perseguendo economicità;
- Calcolare le risorse necessarie a portare a termine il progetto, in base al budget rimanente;
- Monitorare team, processi e prodotti così da effettuando controlli del progetto efficaci.

4.1.4 Pianificazione

4.1.4.1 Scopo

In conformità con lo standard ISO/IEC 12207:1995_G il *Responsabile_G* avrà il compito di predisporre le attività relative alla pianificazione. Nello specifico sarà necessario verificare che il piano organizzato sia fattibile e che pertanto possa essere correttamente eseguito dai membri del team. I piani associati all'esecuzione del processo devono contenere le descrizioni delle attività e le risorse necessarie (tempistiche, tecnologie, infrastrutture e personale). L'obiettivo sarà infatti quello di garantire che ogni componente assuma ogni ruolo (si veda §4.1.4.4), almeno una volta durante lo svolgimento del progetto.



Tale pianificazione verrà stilata dal *Responsabile_G* e inserita nel documento **Piano di Progetto** che rappresenterà una descrizione delle attività e dei compiti necessari a raggiungere l'obiettivo prefissato per ogni periodo.

Una definizione più dettagliata del contenuto di tale documento potrà essere visionata alla sezione §2.1.5.2.

4.1.4.2 Descrizione

L'attività di pianificazione verrà articolata come segue nella presente sezione:

- Assegnazione ruoli (§4.1.4.4);
- Ticketing (§4.1.4.5).

4.1.4.3 Aspettative

L'attività di pianificazione ha come obiettivo atteso stabilire come il team *Smoking Fingertips* intende organizzare il proprio lavoro. In questa sezione verranno descritti i passi dalla definizione dei ruoli fino all'assegnazione specifica delle attività ai vari membri del gruppo.

4.1.4.4 Assegnazione ruoli

Al fine di separare le attività per competenza verranno descritti i 6 ruoli identificati che i componenti del gruppo ricopriranno nel corso del progetto:

- Responsabile;
- Amministratore;
- Analista;
- Progettista;
- Programmatore;
- Verificatore.

Ad ogni membro del gruppo verrà quindi assegnato un ruolo per ogni periodo. Al termine del progetto ogni componente del gruppo dovrà aver ricoperto tutti i ruoli per un periodo di tempo consono. Inoltre, verranno adottate scelte strategiche per evitare eventuali conflitti di interesse, come ad esempio impedire che un membro del team rediga e poi verifichi il proprio lavoro.

Di seguito la descrizione dei ruoli:

Responsabile Il Responsabile è la figura che coordina il gruppo per l'intera durata del progetto. È un ruolo fondamentale che si occupa di rappresentare il gruppo *Smoking Fingertips* presso il proponente ed i committenti.

In seguito si elencano i principali compiti che questo ruolo comporta:



- Deve gestire la pianificazione dall'inizio alla fine del progetto: determina le attività da svolgere, le loro date di inizio e di fine e le loro priorità;
- Coordina i membri del gruppo: verifica costantemente lo stato delle attività o dei compiti che devono essere portati a termine;
- Controlla i progressi del progetto, è responsabile della stima dei costi e gestisce l'analisi dei rischi;
- Cura le relazioni che verranno intrattenute con i soggetti esterne;
- Approva la documentazione.

Amministratore L'Amministratore definisce, controlla, gestisce e cura l'ambiente di lavoro e gli strumenti che il gruppo utilizzerà per l'intero periodo di svolgimento del progetto. Dovrà pertanto monitorare che i mezzi da utilizzare proposti ai membri del gruppo, siano *efficienti_G* e che permettano di perseguire qualità. Sarà sua cura verificare che il team segua correttamente le regole definite in questo documento e che i servizi a loro disposizione siano funzionali alle attività previste dalla pianificazione, favorendo la produttività.

L'amministratore sarà inoltre portato a:

- Gestire la configurazione di prodotto;
- Gestire il versionamento della documentazione;
- Redigere, mantenere la documentazione (in particolar modo le norme e le procedure per la gestione dei processi);
- Amministrare delle risorse, delle infrastrutture e dei servizi richiesti per l'esecuzione dei processi di supporto;
- Determinare strumenti necessari ad automatizzare i processi;
- Risolvere problemi legati alla gestione dei processi.

Analista L'Analista è la figura che approfondisce le esigenze espresse nel capitolato. È maggiormente presente soprattutto nelle prime fasi del progetto, in quanto risulta un ruolo fondamentale per la stesura del documento **Analisi dei Requisiti**. Si occupa in particolar modo delle esigenze di business di chi commissiona il software e di effettuare l'*Analisi dei Requisiti_G*. Il prodotto dell'analisi sarà una serie di specifiche tecniche (fra le quali troviamo casi d'uso e requisiti) che serviranno da input per le fasi successive. Il lavoro dell'analista si colloca per lo più all'inizio del progetto software ed ha lo scopo di fare da mediatore tra i clienti/committenti e gli sviluppatori del software. Risulta una figura di particolare importanza, in quanto un'errata identificazione dei requisiti da soddisfare può compromettere in modo significativo la successiva attività di Progettazione. Si occupa di:



- Studia la realtà di riferimento, definisce il problema e gli obiettivi da raggiungere;
- Raccoglie e studia i bisogni dei clienti/committenti;
- Trasforma i $needs_G$ in requisiti soluzione (durante l'Analisi dei Requisiti);
- Categorizza i requisiti raccolti, in modo da poterli suddividere in impliciti/espliciti, obbligatori/opzionali, ecc.;
- Scrivere i documenti **Studio di Fattibilità e Analisi dei Requisiti**.

Progettista Il Progettista ha il compito di sviluppare una soluzione con vincoli accettabili che soddisfi i bisogni individuati dall'Analista. Tale processo richiede di trasformare i requisiti in un'architettura che modelli il problema, sintetizzando tali requisiti tramite un approccio sintetico alla progettazione: sarà compito del progettista prendere decisioni tecniche e tecnologiche e seguire lo sviluppo ma non la manutenzione.

Si occupa specialmente di:

- Sviluppare un'architettura robusta e sicura dai malfunzionamenti;
- Effettuare scelte per l'ottenimento di soluzioni affidabili, efficienti, sostenibili e che rispettino i requisiti;
- Decomporre il sistema in componenti e organizzarne le interazioni, i ruoli e le responsabilità per favorire la modularizzazione e il riutilizzo del codice;
- Accertare che l'architettura abbia un basso grado di accoppiamento.

Programmatore Il Programmatore si occupa di realizzare la soluzione tramite l'attività di codifica. Partecipa alla fase di implementazione e manutenzione del prodotto: verrà implementata l'architettura prodotta dal *Progettista*, assicurandosi che aderisca alle specifiche.

Ogni programmatore ha competenze tecniche e forma la categoria più popolosa all'interno del progetto.

Si occupa di:

- Scrivere codice mantenibile;
- Creare test ad hoc per la verifica e la validazione del codice;
- Scrivere il manuale utente.

Verificatore Il Verificatore si occupa di controllare il lavoro svolto dagli altri membri del gruppo. Si assicura che le norme di progetto e le attese vengano rispettate. Stabilisce se il compito è stato svolto in maniera corretta, altrimenti suggerisce correzioni. Rimane presente per l'intera durata del progetto.

Le sue mansioni principali sono:



- verificare se l'esecuzione delle attività di processo abbia causato errori;
- redigere la sezione “Retrospettiva” del Piano di Qualifica, in cui descriverà che verifiche e che metriche sono state adottate all'interno del progetto.

4.1.4.5 Ticketing

Smoking Fingertips adotta *Jira_G* come *Issue Tracking System_G* (ITS). *Jira* permette una gestione semplice e chiara dei compiti da svolgere. Il Responsabile può creare e assegnare i vari task in modo che ogni individuo sappia sempre che cosa deve fare in ogni periodo e con che scadenza. Inoltre, ogni membro del gruppo può seguire i progressi svolti durante il periodo vedendo lo stato di avanzamento dei vari *task_G* dalla schermata della *Board_G*. Ogni qualvolta serva portare a termine un compito si segue questa procedura:

1. Il Responsabile crea e assegna il task su *Jira*;
2. L'incaricato apre una branch su *GitHub* seguendo la denominazione suggerita da *Jira* rendendo in questo modo la branch collegata al task;
3. All'inizio del lavoro di produzione il task viene marcato *in corso* su *Jira*;
4. Finito il lavoro di produzione viene aperta la pull request su *GitHub* assegnando il Verificatore. Inoltre vengono aggiornate su *Jira* le ore di lavoro svolte;
5. Il task viene marcato *in revisione* su *Jira*;
6. Il Verificatore si accerta della bontà del lavoro svolto.
 - Se la verifica ha esito positivo:
 - (a) Il verificatore conferma su *GitHub* la bontà dei cambiamenti effettuati e conferma la pull request;
 - (b) Il task viene marcato *in approvazione* su *Jira*;
 - (c) Il Responsabile effettua il merge della branch;
 - (d) Il Responsabile elimina la branch;
 - (e) Il task viene marcato *completato* su *Jira*.
 - Se la verifica ha esito negativo:
 - (a) Il Verificatore lascia una lista di cambiamenti suggeriti utilizzando *GitHub*. In questo modo è sempre verificabile che siano state effettuate tutte le modifiche richieste.
 - (b) L'incaricato effettua le modifiche richieste e si ritorna al punto 4;

I task sono creati dal Responsabile e hanno:

- **Titolo:** un titolo significativo e conciso;
- **Descrizione:** una checklist di cose da svolgere o una breve descrizione testuale;



- **Assegnatario:** la persona del gruppo incaricata dello svolgimento del task;
- **Intervallo temporale:** date di inizio e di fine assegnate al task. Rappresenta il periodo in cui il compito deve essere ultimato;
- **Etichetta:** nome della *milestone_G* associata;

4.1.5 Coordinamento

4.1.5.1 Scopo

Il coordinamento è l'attività che gestisce la comunicazione e la pianificazione degli incontri tra le diverse parti interessate in un progetto di ingegneria del software. Ciò include la gestione della comunicazione interna tra i membri del team del progetto e la comunicazione esterna con *proponente_G* e *committenti_G*. Il coordinamento è essenziale per garantire che il progetto progredisca in modo *efficiente_G* e che tutte le parti interessate siano informate e coinvolte in ogni *fase_G* del progetto.

4.1.5.2 Descrizione

Le attività di coordinamento che verranno descritte in questa sezione sono: Comunicazione e Riunioni. Per ogni compito verranno definite le sottosezioni Interna/e ed Esterna/e.

4.1.5.3 Aspettative

Questa attività vuole determinare un insieme definito di comportamenti che ogni membro del gruppo dovrà rispettare durante lo svolgimento del progetto. La comunicazione risulta essenziale in quanto garantisce che il dialogo tra i membri del gruppo, con il proponente e con i committenti sia chiara e concisa. Di conseguenza, questa attività consente ai team di collaborare in modo più produttivo ed efficiente.

4.1.5.4 Comunicazioni

Comunicazioni interne Le comunicazioni scritte avverranno tramite i due canali principali: *Telegram_G* e *Discord_G*.

Telegram è un servizio di messaggistica istantanea e viene utilizzato per soddisfare i seguenti bisogni:

- Avere un canale di conversazione rapido;
- Avere un canale di conversazione informale;
- Avere un canale di conversazione utilizzabile in maniera efficace tramite smartphone.

Discord fornisce due servizi:

- Un servizio di messaggistica con la possibilità di creare diverse conversazioni dividendole per argomento in modo da facilitare il recupero di informazioni;



- Un servizio di videochiamate utilizzato per lo svolgimento delle riunioni interne in modalità remota.

Per dare una struttura al lavoro di gruppo, le discussioni verranno divise in diversi canali. Per le questioni più importanti e urgenti, che devono essere risolte in fretta, creeremo un canale specifico. Per tutti gli altri argomenti, le discussioni verranno organizzate in base al loro argomento o alla loro natura, con canali comuni creati al fine di facilitare la comunicazione. In questo modo, ogni partecipante avrà una chiara idea di dove pubblicare i messaggi per ottenere aiuto o per discutere su un argomento in particolare.

La piattaforma Discord, permette di notificare un messaggio ad uno o più componenti del gruppo tramite i comandi:

- **@username**: il messaggio verrà notificato all'utente **username**;
- **@everyone**: il messaggio verrà notificato a tutti gli utenti del server.

Nel caso in cui *Telegram* non fosse disponibile per malfunzionamenti, il gruppo si sposterà temporaneamente su *Discord*, anche per le comunicazioni più informali.

Comunicazioni esterne Sarà compito del *Responsabile*, per conto del team, di mantenere un dialogo verso l'esterno tramite l'indirizzo di posta elettronica:

smoking.fingertips@gmail.com

Il Responsabile di Progetto dovrà assicurarsi che ogni membro del gruppo sia a conoscenza delle corrispondenze pervenute dai committenti e dal proponente, applicando le norme relative alle comunicazioni interne definite in precedenza.

4.1.5.5 Riunioni

Per assicurare che le riunioni vengano condotte nel modo più efficiente possibile, ogni riunione deve avere un segretario. Il segretario è responsabile di mantenere l'ordine durante la riunione, accertando che il programma stabilito venga seguito e che l'argomento di discussione sia trattato in modo chiaro ed esaustivo.

Una volta terminata la riunione, riporterà i punti principali della discussione e l'esito della votazione nel verbale (come descritto in seguito).

Le riunioni possono essere interne o esterne e, indipendentemente dalla loro natura, il verbale svolgerà la stessa funzione: consentire ai partecipanti di rivedere successivamente i dettagli della riunione.

Riunioni interne Le riunioni hanno cadenza settimanale e sono fissate alle ore 15:00 di ogni sabato. Il giorno e l'orario è stato concordato tra tutti i componenti gruppo al fine di evitare di doversi accordarsi di volta in volta sulle riunioni (come descritto in VI_2022_11_15.6).

In caso risultasse necessario, ogni membro del gruppo può decidere di richiedere una riunione supplementare infrasettimanale. In questo caso la data e l'orario verranno stabilite tramite il canale *Telegram* dedicato creando un sondaggio.



Tutte le riunioni interne che avverranno online, saranno tenute nell'apposito canale *Discord_G*.

Compiti del Responsabile Sarà cura del *Responsabile*:

- Stabilire preventivamente e in modo preciso i punti dell'ordine del giorno indicando gli argomenti specifici e la pianificazione delle attività da svolgere;
- Comunicare variazioni orarie quali anticipazioni, ritardi o cancellazioni;
- Verificare la presenza della maggioranza dei componenti del gruppo;
- Guidare la discussione e raccogliere i pareri dei membri in maniera ordinata;
- Nominare un segretario per la riunione;
- Aprire e assegnare i task di stesura, verifica e approvazione del verbale su *Jira_G*;
- Effettuare l'approvazione del verbale.

Doveri dei partecipanti I partecipanti si impegnano a:

- Arrivare puntuali alle riunioni;
- Avvisare tempestivamente il Responsabile in caso di ritardi o assenze;
- Mantenere un comportamento consono durante lo svolgimento delle riunioni;
- Partecipare attivamente durante la trattazione degli argomenti elencato nell'ordine del giorno.

Verbali interni Lo svolgimento di una riunione ha come obiettivo la risoluzione dei punti stilati nell'ordine del giorno. Durante lo svolgimento della riunione ogni membro del gruppo prende appunti nel canale testuale apposito del server *Discord* denominato "*Appunti riunioni*". Al termine di ogni riunione viene creato un ticket su *Jira* che prevede la stesura, la verifica e l'accettazione del verbale. Sarà cura del Segretario redigere il verbale includendo tutte le informazioni utili riportate dagli appunti sopra citati nel formato indicato alla sezione §3.1 di questo documento.

La modalità di stesura del verbale interno è reperibile nella sezione §3.1.6

Approvazione delle decisioni Una decisione si ritiene approvata quando si verificano le seguenti condizioni:

- L'argomento è stato trattato e discusso durante la riunione;
- La maggioranza del gruppo è d'accordo sulla decisione da prendere;
- Sono presenti alla riunione almeno 5 dei 7 componenti del gruppo.



Riunioni esterne Le riunioni esterne prevedono la partecipazione dei componenti del gruppo *Smoking Fingertips* in unione a dei soggetti esterni, fra i quali figurano il proponente ed i committenti.

Tali riunioni, come già indicato in §4.1.5.5, necessiteranno della nomina di un segretario che in seguito dovrà redigere il verbale.

Per effettuare le riunioni con il proponente viene utilizzato *Google Meet_G* o *Zoom* all'indirizzo che verrà fornito al team di volta in volta.

I membri del gruppo si impegnano ad essere sempre presenti cercando di spostare altri impegni per poter essere presenti a queste riunioni. Qualora gli impegni inderogabili dei membri del gruppo risultassero inderogabili, il Responsabile avrà cura di aggiornare il proponente o i committenti, richiedendo di spostare la riunione in un'altra data.

Impegni del gruppo Il gruppo *Smoking Fingertips* si impegna a:

- Mantenere un dialogo frequente con il proponente durante lo svolgimento del progetto;
- Essere presente alle riunioni con il proponente;
- Arrivare preparato alle riunioni in modo da sfruttare al meglio la possibilità di risolvere dubbi.

Verbali esterni Come per il caso delle riunioni interne (§4.1.5.5) verrà redatto un *Verbale* con le stesse modalità descritte in precedenza.

Gestione oraria Al fine di facilitare e rendere più rapida la stesura del consuntivo di periodo il gruppo *Smoking Fingertips* utilizza *Jira_G*. Jira dà la possibilità ad ogni membro del gruppo, tramite la funzionalità di tracciamento temporale, di tenere traccia del tempo usato per completare i task.

4.1.6 Metriche

Metrica	Nome	Riferimento
MLP	Lavoro Pianificato	§??
MCE	Costo Effettivo	§??
MVP	Variazione di Piano	§??
MVC	Variazione di Costo	§??
MVR	Variazione dei Requisiti	§??

Tabella 7: Metriche Gestione Rischi



4.2 Miglioramento

4.2.1 Scopo

Secondo lo standard ISO/IEC il processo di miglioramento è un processo che ha lo scopo di stabilire, valutare, misurare, controllare e migliorare un processo del ciclo di vita del software.

4.2.2 Descrizione

Il processo di miglioramento è composto da due attività:

- *Analisi_G*: l'analisi ha lo scopo di identificare le aree di miglioramento del processo di sviluppo del software;
- *Miglioramento_G*: il miglioramento ha lo scopo di implementare le modifiche necessarie per migliorare il processo di sviluppo del software.

4.2.2.1 Analisi

Questa attività deve essere svolta e ripetuta secondo intervalli di tempo appropriati e costanti. L'Analisi permette di avere un feedback sull'effettiva efficacia e correttezza dei processi istanziati in modo da individuare tempestivamente processi che dovranno essere sottoposti a miglioramento.

4.2.2.2 Miglioramento

Il team applica il miglioramento ai processi identificati migliorabili dall'attività di analisi sopra descritta. Grazie al miglioramento i processi subiscono delle modifiche migliorative che sono mantenute in uno storico in modo da poter effettuare dei controlli comparativi fra versioni diverse dello stesso processo.

4.3 Formazione

4.3.1 Scopo

L'obiettivo di questa attività è quello di normare il modo in cui il gruppo *Smoking Fingertips* apprende le nozioni richieste per la produzione del progetto.

4.3.2 Aspettative

Ci si attende che il processo di formazione garantisca che ogni membro del team abbia una competenza sufficiente per poter utilizzare con efficienza le tecnologie scelte dal gruppo per la realizzazione del progetto.



4.3.3 Formazione dei membri del gruppo

Ogni membro del gruppo provvede allo studio individuale delle varie tecnologie necessarie per lo sviluppo del prodotto. Per agevolare l'apprendimento del team, è utile che i membri con maggiore conoscenza condividano nozioni con i membri meno esperti.



A Standard per la qualità

Lo standard per la valutazione della qualità del software adottato dal gruppo *Smoking Fingertips* è l'ISO/IEC 9126, ossia una guida che fornisce diverse caratteristiche per garantire che il prodotto soddisfi le esigenze dell'utente e del destinatario finale.

I criteri per la valutazione e la misurazione della qualità si basano sulle seguenti sei caratteristiche chiave:

- **Funzionalità;**
- **Affidabilità;**
- **Usabilità;**
- **Efficienza;**
- **Manutenibilità;**
- **Portabilità.**

Ognuna di queste viene poi suddivisa in sottocaratteristiche per fornire una valutazione più dettagliata della qualità del software.

A.1 Funzionalità

È la caratteristica che fa riferimento alle prestazioni del software rispetto alle specifiche funzionali previste, ovvero della capacità del software di svolgere le attività per cui è stato progettato.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Adeguatezza:** è la capacità del software di fornire un set di funzioni che consentano di soddisfare le esigenze dell'utente in modo appropriato;
- **Accuratezza:** è la capacità del software di fornire risultati corretti, graditi ed in linea con le aspettative;
- **Interoperabilità:** è la capacità del software di interagire con gli altri sistemi definiti;
- **Sicurezza:** è la capacità del software di proteggere le informazioni e i dati evitando che si verifichino accessi non autorizzati al sistema;
- **Aderenza alle funzionalità:** è la capacità del software di risultare aderente a standard, convenzioni e regolamenti legali.



A.2 Affidabilità

È la caratteristica che fa riferimento alla capacità del software di funzionare in modo affidabile nel tempo, evitando il più possibile qualsiasi tipo di interruzioni o errori in condizioni specifiche.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Maturità:** è la capacità del software di mantenere una certa stabilità durante il suo utilizzo;
- **Tolleranza ai guasti:** è la capacità del software di gestire gli errori in modo appropriato;
- **Recuperabilità:** è la capacità del software di ristabilire un certo livello di prestazioni in caso di malfunzionamenti.

A.3 Usabilità

È la caratteristica che fa riferimento alla facilità con cui gli utenti possono imparare a utilizzare il software, conoscerlo a fondo e che offra un'esperienza lato consumatore positiva.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Comprensibilità:** è la capacità del software di essere facilmente intelligibile per gli utenti riguardo all'utilizzo di cui intendono farne;
- **Apprendibilità:** è la capacità del software di consentire all'utente l'apprendimento del prodotto in ogni sua funzionalità, anche mediante l'ausilio della documentazione e dell'aiuto in linea;
- **Operabilità:** è la capacità del software di permettere all'utente di utilizzare e controllare il prodotto in modo intuitivo;
- **Attrattività:** è la capacità del software di essere piacevole da utilizzare per gli utenti;
- **Aderenza all'usabilità:** è la capacità del software di aderire agli standard, convenzioni, guide allo stile grafico e regolamentazioni relative all'usabilità.

A.4 Efficienza

È la caratteristica che fa riferimento alla capacità del software di garantire prestazioni appropriate gestendo in maniera efficiente le risorse del sistema in modo tale che non si causino rallentamenti o altri problemi di performance sotto determinate condizioni.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Comportamento rispetto al tempo:** è la capacità del software di garantire una risposta, un tempo di calcolo e quantità di lavoro appropriate;



- **Utilizzo delle risorse:** è la capacità del software di utilizzare un numero e tipo appropriato di risorse in determinate condizioni di utilizzo;
- **Aderenza all'efficienza:** è la capacità del software di aderire agli standard e convenzioni relative all'efficienza.

A.5 Manutenibilità

È la caratteristica che fa riferimento alla capacità del software di essere facilmente mantenibile e modificabile per quanto riguarda correzioni, miglioramenti e adattamenti all'ambiente.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Analizzabilità:** è la capacità del software di rendere individuabili e note le cause degli errori e malfunzionamenti per poter modificare le parti del prodotto interessate;
- **Modificabilità:** è la capacità del software di favorire l'applicazione di una specifica modifica da implementare;
- **Stabilità:** è la capacità del software di evitare comportamenti ed effetti inaspettati in seguito a modifiche;
- **Provabilità:** è la capacità del software di consentire verifica e validazione;
- **Aderenza alla manutenibilità:** è la capacità del software di aderire agli standard e convenzioni relative alla manutenibilità.

A.6 Portabilità

È la caratteristica che fa riferimento alla capacità del software di essere trasferito e utilizzato in altri ambienti o sistemi.

Le sottocaratteristiche di cui è composta sono:

- **Adattabilità:** è la capacità del software di essere adattato per diversi ambienti senza particolari azioni specifiche;
- **Installabilità:** è la capacità del software di essere installato in un certo ambiente;
- **Coesistenza:** è la capacità del software di coesistere con altri prodotti indipendenti in ambienti comuni che condividono le medesime risorse;
- **Sostituibilità:** è la capacità del software di sostituire un altro prodotto destinato allo stesso scopo nel medesimo ambiente;
- **Aderenza alla portabilità:** è la capacità del software di aderire agli standard e convenzioni relative alla portabilità.



B Metriche per la qualità

B.1 Metriche interne

Le metriche interne permettono ad utenti, valutatori e sviluppatori l'individuazione di eventuali problemi che potrebbero influire sulla qualità finale del prodotto, si applicano quindi unicamente al software non eseguibile durante le fasi di progettazione e codifica. È di fondamentale importanza una corretta selezione degli attributi da misurare, in quanto permettono di stimare il livello di qualità esterna ed in uso del software ultimato tramite l'analisi statica dei prodotti intermedi.

Le misurazioni effettuate si basano sui numeri o le frequenze degli elementi che compongono il software e che vengono rilevati.

B.2 Metriche esterne

Le metriche esterne forniscono ad utenti, valutatori e sviluppatori degli elementi per misurare i comportamenti del software rilevati dai test, dall'operatività e dalla sua esecuzione. Vengono selezionate in base alle caratteristiche che il prodotto finale deve presentare una volta eseguito.

B.3 Metriche della qualità in uso

Le metriche della qualità in uso misurano il grado con cui il prodotto software permette agli utenti di svolgere le proprie attività con efficacia, produttività, sicurezza e soddisfazione nel contesto operativo previsto. Rappresenta quindi la vista esterna che l'utente ha nei confronti del prodotto e viene misurata in base ai risultati ottenuti dal suo utilizzo. Tuttavia è anche l'effetto combinato di alcune caratteristiche interne ed esterne di qualità, la cui relazione dipende dal tipo di utilizzatore:

- **Utente finale:** è influenzato dalle caratteristiche di funzionalità, affidabilità, usabilità ed efficienza;
- **Addetto alla manutenzione:** verifica le caratteristiche di manutenibilità;
- **Responsabile del porting:** verifica le caratteristiche di portabilità.



B.4 Metriche per la qualità di processo

B.4.1 Miglioramento

- **MPMS** - Percentuale di Metriche Soddisfatte: percentuale di metriche che rientrano nell'intervallo di accettabilità

$$MPMS = \frac{\text{metriche soddisfatte}}{\text{metriche totali}} \cdot 100;$$

B.4.2 Fornitura

- **MVP** - Valore Pianificato: è il lavoro programmato per essere completato in un determinato tempo

$$MVP = \% \text{lavoro pianificato} \cdot BAC;$$

- **MG** - Guadagno: valore del lavoro fatto al momento del calcolo

$$MG = \% \text{lavoro svolto} \cdot EAC;$$

- **MVdP** - Variazione di Piano: numero di giorni di differenza rispetto alla pianificazione

$$MVdP = (FP - IP) - (FC - IC)$$

Dove:

- FP : giorno pianificato di fine attività;
- IP : giorno pianificato di inizio attività;
- FC : giorno consuntivato di fine attività;
- IC : giorno consuntivato di inizio attività.

Il risultato se:

- > 0 : indica un anticipo rispetto alla previsione;
 - 0 : indica se si è in linea rispetto alla previsione;
 - < 0 : indica se si è in ritardo rispetto alla previsione;
- **MCE** - Costo effettivo: costi sostenuti per il compimento del progetto;
 - **MVC** - Variazione di Costo: numero rappresentante lo stato dei costi rispetto al preventivo

$$MVC = CAS - CAP$$

dove:



- CAS: costo attività svolte;
- CAP: costo attività pianificate.
- **MVR** - Variazione dei Requisiti: numero di requisiti in cui c'è stato un cambiamento.

Parametri:

- **BAC** - Budget at Completion: indica il budget complessivo del progetto preventivato;
- **EAC** - Estimated at Completion: indica alla data della misurazione qual è la stima del costo finale che si sta prefigurando al completamento

$$EAC = BAC \cdot \frac{\text{guadagno}}{\text{costo effettivo}}$$

B.4.3 Codifica

- **MCCM** - Complessità Ciclomatica per Metodo: misura il numero di cammini linearmente indipendenti attraverso il grafo di controllo di flusso

$$MCCM = e - n + 2$$

Dove:

- e: numero di archi del grafo del flusso di esecuzione del metodo;
- n: numero di vertici del grafo del flusso di esecuzione del metodo.
- **MCC** - Code Coverage: numero di linee di codice convalidate con successo nell'ambito di una procedura di test

$$MCC = \frac{\text{linee di codice percorse}}{\text{linee di codice totali}} \cdot 100$$

- **MSC** - Statement Coverage: viene utilizzata per calcolare e misurare il numero di istruzioni che sono state eseguite almeno una volta

$$MSC = \frac{\text{istruzioni eseguite}}{\text{istruzioni totali}} \cdot 100$$

- **MBC** - Branch Coverage: indice di quante diramazioni del codice vengono eseguite dai test. Un branch è uno dei possibili percorsi di esecuzione che il codice può seguire dopo che un'istruzione decisionale viene valutata

$$MBC = \frac{\text{flussi funzionali implementati e testati}}{\text{flussi condizionali riusciti e non}} \cdot 100$$



B.4.4 Documentazione

- **MCO** - Correttezza Ortografica: rappresenta il numero di errori grammaticali ed ortografici all'interno di un documento;
- **MIG** - Indice Gulpease: indice di leggibilità di un testo tarato sulla lingua italiana, presenta il vantaggio di utilizzare la lunghezza delle parole in lettere anziché in sillabe, semplificandone quindi il calcolo automatico.

La formula per il calcolo è la seguente:

$$IG = 89 + \frac{300 \cdot N_f - 10 \cdot N_l}{N_p}$$

Dove:

- N_f : numero di frasi;
- N_l : numero di lettere;
- N_p : numero di parole.

I risultati sono compresi tra 0 e 100, dove il valore "100" indica la leggibilità più alta e "0" la leggibilità più bassa. In generale risulta che i testi con un indice:

- < 80 : sono difficili da leggere per chi ha la licenza elementare;
- < 60 : sono difficili da leggere per chi ha la licenza media;
- < 40 : sono difficili da leggere per chi ha un diploma superiore.

B.5 Metriche per la qualità di prodotto

B.5.1 Funzionalità

- **MROS** - Requisiti Obbligatori Soddisfatti: espressa in percentuale

$$MROS = \frac{\text{requisiti obbligatori soddisfatti}}{\text{requisiti obbligatori totali}} \cdot 100;$$

- **MRDS** - Requisiti Desiderabili Soddisfatti: espressa in percentuale

$$MRDS = \frac{\text{requisiti desiderabili soddisfatti}}{\text{requisiti desiderabili totali}} \cdot 100$$

- **MROPZS** - Requisiti OPZionali Soddisfatti: espressa in percentuale

$$MROPZS = \frac{\text{requisiti opzionali soddisfatti}}{\text{requisiti opzionali totali}} \cdot 100$$

B.5.2 Usabilità

- **MFU** - Facilità di Utilizzo: quantità di tempo espressa in minuti necessaria all'utente per assimilare a pieno il funzionamento del prodotto;



B.6 Manutenibilità

- **MAC** - Accoppiamento tra Classi: numero intero positivo associato ad una classe che rappresenta da quante altre classi dipende;
- **MATC** - ATtributi per Classe: numero intero positivo che rappresenta il numero di attributi appartenenti ad una classe;
- **MPM** - Parametri per Metodo: numero intero positivo che rappresenta il numero di parametri contenuti in un singolo metodo escludendo il parametro implicito `this`;
- **MLCM** - Linee di Codice per Metodo: numero intero positivo che rappresenta il numero di linee di codice che costituiscono un singolo metodo. Non vengono conteggiate le linee vuote o che contengono unicamente parentesi;

B.6.1 Affidabilità

- **MDE** - Densità degli Errori: percentuale che rappresenta la resistenza a malfunzionamenti del software

$$MDE = \frac{\text{test con errori}}{\text{test eseguiti}} \cdot 100$$