



Norme di Progetto

Progetto Piattaforma di Localizzazione Testi

[*submarines.g4@gmail.com*](mailto:submarines.g4@gmail.com)

Informazioni sul documento

Responsabile	Michael Amista'
Redattori	Michael Amista'
Verificatori	-
Uso	Interno
Destinatari	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo Submarines
Versione	0.0.2

Sommario

Questo documento contiene le regole interne adottate dal gruppo *Submarines* riguardo le attività del progetto Piattaforma di Localizzazione Testi.

Registro delle Modifiche

Versione	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
0.0.2	2022/12/02	Michael Amista'	Responsabile di progetto	Definizione del versionamento, revisione e approvazione della documentazione
0.0.1	2022/11/25	Michael Amista'	Responsabile di progetto	Creazione del documento e primo aggiornamento ai contenuti

Contenuti

1	Introduzione	1
1.1	Scopo del Documento	1
1.2	Scopo del Prodotto	1
2	Meeting	1
2.1	Piattaforma	1
2.2	Date	1
2.3	Argomenti	1
3	Documentazione	1
3.1	Verbali	1
3.1.1	Verbali interni	2
3.1.2	Verbali esterni	2
3.2	Strumenti per la stesura	2
3.3	Versionamento	2
3.4	Revisione	2
3.5	Approvazione	2
4	Strumenti a supporto delle attività di progetto	3
4.1	GitHub	3
4.2	YouTrack	3
5	Proponente	3
5.1	Azienda	3
5.2	Materiale fornito	3
5.3	Supporto	3
5.4	Comunicazione	3

1 Introduzione

1.1 Scopo del Documento

Lo scopo di questo documento è di definire le norme, le convenzioni e le procedure adottate da tutti i membri di *Submarines*, in modo da poter definire un metodo di lavoro comune. Tutti i membri sono tenuti a visionare periodicamente tale documento e a rispettare tutte le norme in esso presenti. Per la stesura viene adottata una filosofia incrementale, quindi il documento allo stato attuale è incompleto, con l'aspettativa di avere un processo normato prima del suo avvio, considerando che, in generale, ogni norma può essere soggetta a cambiamenti.

1.2 Scopo del Prodotto

L'obiettivo dell'azienda Zero12 è la creazione di un sistema software costituito da una Webapp. Lo scopo del prodotto è quello di fornire un sistema di localizzazione dei testi per app e webapp. Molti applicativi moderni devono essere multi-lingua in modo da essere disponibili in un mercato internazionale, diventa quindi necessario capire come gestire le traduzioni ed è esattamente questo l'obiettivo che l'applicativo si pone di raggiungere.

2 Meeting

2.1 Piattaforma

Come luoghi di incontro vengono utilizzate due piattaforme in base alla tipologia di incontri da effettuare, Discord per gli incontri interni e, generalmente, Google Meet per gli incontri con il proponente.

2.2 Date

Dati gli impegni individuali di ciascun membro dei Submarines si è deciso di fissare un incontro interno settimanale ogni sabato alle ore 11/11:30 per discutere dei progressi fatti e per fissare ciò che si dovrà fare di settimana in settimana. Se per qualche motivo alcuni membri non riuscissero a partecipare a tale incontro saranno informati via telegram e tramite l'apposito verbale su quanto discusso. Per motivi straordinari la data di cadenza del meeting settimanale può essere modificata; tale atto deve essere concordato con tutti i membri dei Submarines.

2.3 Argomenti

Ogni incontro viene suddiviso in tre parti principali: la prima in cui si aggiorna il gruppo su quanto fatto fino a quel momento; la seconda in cui si decide cosa fare nel prossimo periodo, assegnando delle priorità alle diverse "cose da fare"; e la terza dedicata a domande o dubbi su come procedere.

3 Documentazione

3.1 Verbalì

Si è deciso di creare un template per i verbalì interni ed esterni in modo da facilitare notevolmente la loro compilazione. Tale template viene messo a disposizione nell'account google drive collegato alla mail del gruppo, in modo che possa essere reperito da chi incaricato per la stesura di un nuovo verbale. Nel periodo iniziale si sono stilati dei verbalì interni per ogni meeting effettuato ma poi si è deciso di realizzarne uno solo per ogni sprint, definito dal gruppo come settimanale con giorno di inizio domenica. I verbalì, interni ed esterni, sono gli unici documenti che non verranno sottoposti alle regole di versionamento, revisione ed approvazione (rispettivamente illustrate nelle sezioni 3.3, 3.4 e

3.6 di questo documento). I verbali verranno stilati durante gli incontri interni ed esterni e saranno soggetti di una verifica e di una approvazione istantanea dopo tali incontri.

3.1.1 Verbali interni

I verbali interni sono dedicati alle discussioni dei Submarines, effettuate al termine di ogni sprint. Chi incaricato della stesura del verbale dovrà riportare i punti salienti del meeting accompagnati da una breve descrizione; questo avrà la funzione di recupero da parte dei membri che non hanno partecipato alla riunione.

3.1.2 Verbali esterni

I verbali interni sono dedicati alle discussioni dei Submarines, effettuate al termine di ogni sprint. Chi incaricato della stesura del verbale dovrà riportare i punti salienti del meeting accompagnati da una breve descrizione; questo avrà la funzione di recupero da parte dei membri che non hanno partecipato alla riunione.

3.2 Strumenti per la stesura

Per quanto riguarda la stesura della documentazione si sono adottati diversi strumenti in base al documento trattato nello specifico. Si riportano qui di seguito i diversi software utilizzati in questo ambito: Google Docs, riservato alla stesura dei verbali interni ed esterni; e LaTeX per la stesura della documentazione principale. Per entrambi questi strumenti sono stati definiti dei template di documento che dovranno essere considerati come base comune per la creazione di un nuovo documento in base alla sua tipologia.

3.3 Versionamento

La versione permette di capire in che stato si trova il documento. Il numero di versione presenta il seguente formato: **X.Y.Z**, dove:

- **X** rappresenta una versione approvata dal responsabile di progetto; il documento risulta pronto per il suo rilascio non appena raggiunge la versione 1.0.0
- **Y** rappresenta una versione del documento verificata da uno dei verificatori in carica; il numero incrementa ad ogni verifica del documento e tale cifra si azzerà ad ogni aumento di X
- **Z** rappresenta una versione in fase di modifica da parte dei redattori del documento, essa aumenta ad ogni modifica e si azzerà all'aumentare di Y

3.4 Revisione

Ogni sezione del corpo del documento è rivista da un verificatore del gruppo che non sia il redattore della parte in verifica. Una volta verificata la sezione in esame sarà possibile incrementare il numero Y, il quale indicherà poi lo stato della verifica.

3.5 Approvazione

Per poter essere approvato, uno specifico documento deve raggiungere quantomeno la versione 1.0.0 che indica che il documento è stato approvato e può essere rilasciato per la prima volta.

4 Strumenti a supporto delle attività di progetto

4.1 GitHub

Si è deciso di utilizzare la repository messa a disposizione da GitHub come base di archiviazione di tutto ciò che ruota attorno al progetto didattico. È stata creata un'organizzazione visitabile al seguente [link](#); ciascun membro del team presenta l'etichetta di "owner" e pertanto dispone dei permessi legati a tale etichetta. La repository si presenta con una struttura a n branch, uno ad uso interno, strettamente per effettuare caricamenti non verificati, e uno principale denominato main. La repo è organizzata in diverse cartelle, ciascuna delle quali è dedicata ad un argomento specifico. Ciascun membro dispone dei permessi per popolare la repo, gli elementi da caricare, esclusi i verbali, dovranno prima superare un processo di approvazione e successivamente potranno essere caricati.

4.2 YouTrack

Per la gestione del progetto software si è deciso di utilizzare YouTrack. Questo strumento permette di gestire in modo centralizzato tutte le attività connesse alla gestione di un progetto software. L'elemento chiave è la issue a cui è associata un task da eseguire. All'interno di Youtrack sono presenti i Projects che rappresentano macro task da svolgere (ad esempio : un project viene creato per ogni tipologia di documentazione richiesta). Per avere una visione d'insieme dell'avanzamento del progetto software sono presenti le "agile boards" e "gantt chart". I quali insieme all'integrata funzione di tracciamento del tempo, a colpo d'occhio, si è in grado di verificare l'avanzamento del progetto. Tutte queste funzioni sono automatizzate e gestite dalla piattaforma. Questo permette ai componenti del gruppo di concentrarsi nello sviluppo invece che nella gestione del progetto.

5 Proponente

5.1 Azienda

L'azienda Zero12 accompagna le aziende clienti in un percorso di innovazione che si pone i seguenti obiettivi: digitalizzare i processi, creare soluzioni software di engagement, semplici e indispensabili, per i clienti (interni o esterni). Tutto quello che l'azienda svolge è "Cloud Native" e basato su tecnologia "Amazon Web Services".

5.2 Materiale fornito

Zero12 ha fornito, oltre al capitolato, una lista delle tecnologie da utilizzare e consigliate per lo sviluppo del prodotto finale e una serie di corsi di formazione sulle tecnologie AWS, le cui date saranno definite dall'azienda stessa.

5.3 Supporto

L'azienda ha fornito una lista di tecnologie consigliate per lo sviluppo del progetto e nel caso si rivelassero quelle scelte dal gruppo, Zero12 si mette a disposizione per un supporto in caso di difficoltà. Essendo tali tecnologie quelle utilizzate dall'azienda il supporto si rivela molto più semplice rispetto a tecnologie da loro non utilizzate.

5.4 Comunicazione

Per la comunicazione con il proponente, Zero12 ha aperto un canale Slack al quale sono stati invitati tutti i membri di Submarines. Tale canale viene utilizzato per le comunicazioni dirette con il Project Manager di Zero12, Michele Massaro, che si mette a disposizione per eventuali dubbi emersi o questioni che richiedono un suo riscontro.