



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

CHEMO SMART
SCHEDULER FOR CHEMOTERAPY



Template Documentazione C02 - ChemoSmart

Versione	1.0
Data	17/02/2023
Destinatario	Prof.ssa Filomena Ferrucci
Presentato da	Alessandro Bergamo, Francesco Pio Ianuzziello
Approvato da	/



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
09/11/2022	0.1	Prima stesura del documento	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello
17/02/2023	1.0	Revisione per consegna	A. Bergamo, F. P. Ianuzziello

Project Managers

Nome	Acronimo	Informazioni di contatto
Alessandro Bergamo	AB	a.bergamo2@studenti.unisa.it
Francesco Pio Ianuzziello	FPI	f.ianuzziello1@studenti.unisa.it



Sommario

1. Regole di Pubblicazione dei Documenti.....	4
2. Stili di Base per i Documenti.....	5
3. Dettagli, Colori e Stili delle Tabelle	5



1. Regole di Pubblicazione dei Documenti

L'intera documentazione dovrà essere scritta in lingua italiana (esclusi diagrammi che richiedono la lingua inglese a causa del software già esistente) utilizzando il software di word processing Microsoft Word.

Ogni documento deve contenere:

- Un frontespizio in cui sia presente:
 - Il logo del progetto;
 - Il titolo del documento (nome per esteso);
 - La versione del documento;
 - La data dell'ultima modifica;
 - Destinatario;
 - Chi lo ha presentato;
 - Chi l'ha approvato.
- Una Revision history in cui sia presente:
 - Data della stesura del documento;
 - La versione del documento;
 - La descrizione di eventuali cambiamenti introdotti;
 - Il nome degli autori del documento;
- Un indice dei contenuti.

Ogni pagina deve essere dotata di:

- Un' intestazione in cui sia presente:
 - Il logo del dipartimento di informatica dell'Università di Salerno;
 - La seguente intestazione:

Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno

Corso di *Gestione dei Progetti Software* – Prof.ssa F. Ferrucci
- Un piè di pagina in cui sia presente:
 - Il titolo del documento sulla sinistra con la versione corrente;
 - Il numero di pagina sulla destra.

Il nome del file deve essere così formato: *C02_[AcronimoDocumento]_V[x,y]*.



2. Stili di Base per i Documenti

Il formato dei caratteri dei documenti dovrà seguire le seguenti convenzioni:

	Font	Grandezza	Grassetto	Corsivo	Sottolineato	Colore	Allineamento
Titolo Documento	Century Gothic	48	No	No	No	Blu	Destra
Sottotitolo Documento	Garamond	20	No	No	No	Blu	Destra
Titolo Capitoli	Century Gothic	18	No	No	No	Blu	Sinistra
Titolo Paragrafi	Century Gothic	18	No	No	No	Nero	Sinistra
Sottotitoli Paragrafi	Garamond	16	No	No	No	Nero	Sinistra
Testo	Garamond	12	No	Se necessario	No	Nero	Giustificato
Intestazione	Garamond	12	No	No	No	Nero	Centro
Piè di Pagina	Century Gothic	8	No	No	No	Blu	Sinistra
Intestazione tabelle	Century Gothic	11	No	No	No	Bianco	Centro
Contenuto Tabelle	Century Gothic	11	No	No	No	Nero	Centro
Sommario	Century Gothic	11	No	No	No	Nero	Sinistra

3. Dettagli, Colori e Stili delle Tabelle

Dettagli colori

Di seguito vengono descritti i dettagli dei colori utilizzati:

- Blu, colore 1, 50% più scuro;
- Nero, colore: automatico;
- Bianco, sfondo 1.



Stile tabella

Di seguito vengono riportate le caratteristiche degli stili utilizzati per le tabelle:

- Tabella: griglia 5 scura – colore 1;
- Sfondo intestazione: Blu, colore: 1, 25% più scuro;
- Testo intestazione: Bianco: colore: sfondo 1.