Università Politecnica delle Marche

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione

Corso di Laurea Triennale in Ingegneria Informatica e dell’Automazione

Calzaturificio

Progetto di Basi di Dati

Autori:

Boschetti Marco

Costanzi Michele

Di Rosso Nicola

Supervisori:

Prof. Claudia Diamantini



Indice

[1 ANALISI DEI REQUISITI 7](#_Toc121412697)

[1.1 RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI (intervista al titolare) 7](#_Toc121412698)

[1.2 RACCOLTA DELLE INFROMAZIONI (modulistica) 11](#_Toc121412699)

[1.2.1 Esempio di fattura 11](#_Toc121412700)

[1.3 RACCOLTA INFORMAZIONI (analisi delle azioni e dei processi interni) 12](#_Toc121412701)

[1.3.1 Analisi dei processi interni 12](#_Toc121412702)

[1.4 REQUISITI ESPRESSI NEL LINGUAGGIO NATURALE 13](#_Toc121412703)

[1.5 GLOSSARIO DEI TERMINI 14](#_Toc121412704)

[1.6 ELIMINAZIONE DELLE AMBIGUITÀ’ PRESENTI 15](#_Toc121412705)

[1.7 STRUTTURAZIONE DEI REQUISITI 15](#_Toc121412706)

[1.7.1 FRASI DI CARATTERE GENERALE 15](#_Toc121412707)

[1.7.2 FRASI RELATIVE AI FORNITORI 15](#_Toc121412708)

[1.7.3 FRASI RELATIVE AI PRODOTTI FINITI E SEMILAVORATI 15](#_Toc121412709)

[1.7.4 FRASI RELATIVE AI CLIENTI 15](#_Toc121412710)

[1.7.5 FRASI RELATIVE AGLI AUTISTI 15](#_Toc121412711)

[1.7.6 FRASI RELATIVE ALLE MATERIE PRIME 15](#_Toc121412712)

[1.7.7 FRASI RELATIVE AI CONTRATTI STIPULATI 15](#_Toc121412713)

[1.7.8 FRASI RELATIVE AI PREZZI 15](#_Toc121412714)

[1.7.9 FRASI RELATIVE ALLE TRANSAZIONI 16](#_Toc121412715)

[1.7.10 FRASI RELATIVE AI DIPENDENTI E I LORO ORARI DI LAVORO 16](#_Toc121412716)

[1.7.11 FRASI RELATIVE AGLI STIPENDI 16](#_Toc121412717)

[1.8 SPECIFICA DELLE OPERAZIONI 17](#_Toc121412718)

[2 PROGETTAZIONE CONCETTUALE 18](#_Toc121412719)

[2.1 SPIEGAZIONE DELLA MODALITÀ CON CUI SI INTENDE PROCEDERE 18](#_Toc121412720)

[2.2 IDENTIFICAZIONE DELLE ENTITA’ E RELAZIONI FONDAMENTALI 18](#_Toc121412721)

[2.3 SCHELETRO DELLO SCHEMA 18](#_Toc121412722)

[2.4 SVILUPPO DELLE COMPONENTI DELLO SCHELETRO 18](#_Toc121412723)

[2.4.1 PERSONA 19](#_Toc121412724)

[2.4.2 MATERIALE 19](#_Toc121412726)

[2.4.3 CONTRATTO 20](#_Toc121412728)

[2.4.4 MODELLO ER COMPLETO 21](#_Toc121412730)

[2.4.5 MSPIEGAZIONE E ANALISI DEL MODELLO E-R 21](#_Toc121412732)

[2.5 DIZIONARIO DEI DATI 22](#_Toc121412733)

[2.5.1 ENTITA’ 22](#_Toc121412734)

[2.5.2 RELAZIONI 24](#_Toc121412735)

[2.6 REGOLE AZIENDALI 24](#_Toc121412736)

[2.6.1 REGOLE DI VINCOLO 24](#_Toc121412737)

[2.6.2 REGOLE DI DERIVAZIONE 24](#_Toc121412738)

[3 PROGETTAZIONE LOGICA 25](#_Toc121412739)

[3.1 TAVOLE DEI VOLUMI, DEGLI ACCESSI E DELLE OPERAZIONI 25](#_Toc121412740)

[3.1.1 TAVOLA DEI VOLUMI 25](#_Toc121412741)

[3.1.2 TAVOLA DEGLI ACCESSI 25](#_Toc121412742)

[3.1.3 TAVOLA DELLE OPERAZIONI 25](#_Toc121412743)

[3.2 RISTRUTTURAZIONE DELLO SCHEMA CONCETTUALE 25](#_Toc121412744)

[3.2.1 ANALISI DERIVAZIONI E RIDONDANZE 25](#_Toc121412745)

[3.2.2 ELIMINAZIONI DELLE GERANCHIE 25](#_Toc121412746)

[3.3 PARTIZIONAMENTO/ACCORPAMENTO DI CONCETTI 25](#_Toc121412747)

[3.3.1 ELIMINAZIONI DEGLI ATTRIBUTI MULTIVALORE 25](#_Toc121412748)

[3.4 ELENCO DEGLI INDENTIFICATORI PRICIPALI 25](#_Toc121412749)

[3.5 NORMALIZZAZIONE 25](#_Toc121412750)

[3.6 TRADUZIONE VERSO IL MODELLO RELAZIONALE 25](#_Toc121412751)

[4 CODIFICA SQL E TESTING 25](#_Toc121412752)

# ANALISI DEI REQUISITI

## RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI (intervista al titolare)

1. **Di cosa si occupa l’impresa? Da cosa deriva il suo nome?**

* L’impresa si occupa dello stampaggio di suole per calzature, i nostri clienti sono i calzaturifici che producono scarpe. Il nome deriva dal fondatore Malaspina. All’inizio si facevano produzione di suole prefesato, con il quale si indicavano i componenti tutti slegati che poi si assemblavano. Successivamente ci fu l’innovazione delle materie plastiche con investimento nei primi anni’80 di nuovi macchinari, dove era presente uno stampo che permetteva l’iniezione di materiale plastico con risultato finale le suole per le calzature. L’azienda è stata fondata nel 1970, come piccola azienda marchigiana, per poi espandersi al livello nazionale fino ad arrivare negli anni ’80, dove tramite fiere internazionali si aprì anche la porta del mercato, il quale oggi corrisponde al 60% di tutto il fatturato.

1. Come viene gestito il reparto vendite?

* Le vendite hanno un responsabile che si occupa della relazione con i clienti, il quale provvede anche nel concepire la collezione per le stagioni estive e invernali (presentate in due presentazioni nell’arco di ogni anno).   
  Poi ci occupiamo di seguire anche degli sviluppi personalizzati per i vari clienti che hanno necessità di avere una suola specifica e non conforme al nostro catalogo. In più ci sono 15 rappresentanti di zona sparsi sia in Italia e sia nel resto del mondo che si rapportano con i clienti.

1. **Come viene gestita la clientela?**
   1. È possibile vendere sia ad altre aziende sia a privati?

* Il privato non rientra tra la nostra clientela. Essendo un’azienda che produce un solo componente di tutta la calzatura, il nostro mercato è esclusivamente orientato alle altre aziende ovvero al B2B (Business-to-business), dove tramite una collaborazione con stilisti e modellisti sia interni a noi, sia appartenenti alla stessa azienda esterna, ci permettono di rendere realizzabili i prodotti finali per poi targettizzati nel mercato. I nostri prodotti sono identificati come un prodotto medio/basso economico che cambia la produzione in base alla moda e alla stagione.
  1. Avete un sito online per gestire le vendite con i clienti?
* Si, abbiamo un sito internet dove è possibile accedere ad un’area privata in cui ogni cliente può vedere le varie collezioni presenti con varie possibilità di personalizzazione (colori, finiture, materiali), il tutto è accessibile tramite una password univoca che viene data ad ogni cliente.

Una volta che il cliente fa la sua scelta viene eseguita una campionatura per l’acquisto dei prodotti, ai quali verrà fatto corrispondere un codice. Esso servirà per quando verrà confermato l’acquisto dei prodotti tramite l’ordine, dove si prenderà quella distinta base appositamente creata per quel campione e la si manderà in produzione.

1. **Come vengono gestiti e organizzati i prodotti finiti nei magazzini?**

* Il magazzino è un parolone, perché per la maggior parte delle aziende sia piccole che medie, il magazzino è identificato come un luogo, ma invece esso rappresenta una vera e propria attività, dove sono presenti i soldi dell’azienda fermi, sia in entrata che in uscita.  
  Noi abbiamo principalmente tre magazzini, dove nel primo è presente uno spedizioniere che gestisce il servizio di logista e si occupa anche di tenere i materiali non lavorati (materie prime). Oltre a ciò, si occupa anche della parte riguardante il loro smistamento.

Poi abbiamo il secondo magazzino interno dove sono presenti le materie prime, come i vari colori, le varie durezze dei materiali e tutto ciò che occorre per produrre i campioni.

Infine, abbiamo un altro magazzino interno dove sono presenti tutti i componenti che si possono caricare sulle suole come le varie fascette, inserti e guardoli, tutti per la decorazione della suola.

* 1. Come vengono gestite le componistiche per i prodotti? (le materie prime)
* Tutte le materie prime sono gestite tramite dei codici identificativi. A tale scopo sono presenti dei sottocodici che per noi rappresentano i codici principali. Più nello specifico se noi volessimo acquistare una materia prima di colore bianco, non avremmo una sola scelta, ma bensì tre possibili fornitori diversi che però offrirebbero la stessa quantità, qualità e caratteristiche tecniche. Per tale motivo abbiamo riscontrato la problematica di non poter caricare un’anagrafica su una distinta base con il codice del fornitore, ma bensì abbiamo creato dei nostri codici interni dove vengono identificate le diverse tipologie di colore bianco. Ad esempio, abbiamo denominato una specifica tipologia di bianco con il codice RLP012, ma esso potrebbe essere chiamato diversamente da ogni fornitore che potrà assegnarli codici come C12, R68 o B149. Di questa problematica ce ne siamo resi conto diversi anni fa dove inizialmente si caricava il codice del fornitore per poi riscontare difficoltà nella gestione delle distinte basi perché a seconda del materiale inserito, bisognava cambiare la distinta base che però corrispondeva sempre allo stesso articolo. Così abbiamo deciso di andare a ricreare dei nostri codici con specifici cartelli per poter permettere la loro gestione e l’intervento sulle loro trasformazioni. Sempre per fare un esempio, se una distinta base è fatta di uno specifico materiale, allora quell’ordine verrà eseguito con un distinto fornitore, mentre un altro ordine verrà fatto con un altro fornitore.  
  Tutto questo riguardava le materie prime, mentre per la merce finita (o quasi) ci sono altre due categorie distinte, che sono;
* I semilavorati corrispondono ad inserti (anche bicolori) stampati internamente all’azienda e ordinati dai fornitori, che verranno catalogati con dei cartellini, per poi essere stipati in un magazzino, nel quale rimarranno fino a quando non si deciderà di utilizzarli per creare delle nuove suole, che daranno vita a dei prodotti finiti.
* I prodotti finiti sono il risultato della lavorazione dei semilavorati e divisi a loro volta da due tipologie di gestione; ovvero quelli subito vendibili al cliente (sono quei prodotti che non richiedo ulteriori passaggi di produzione) e quelli da rifinire (quando la suola deve essere rifinita con delle tinte specifiche o lavorazioni a mano o anche altro). La seconda tipologia viene stipata nello stesso magazzino dei semilavorati, fino a quando non verranno inviati a delle ditte esterne che si occuperanno della loro lavorazione, per poi frali rientrare nel nostro stabilimento come prodotti finiti.

1. **Come vengono gestiti i fornitori delle materie prime?**
   1. Sono solo italiane o anche internazionali?

* Le nostre materie prime sono fornite principalmente dall’Italia, solo una minima parte sono estero, direi quasi nulla.
  1. Quanti sono e come comunicate con loro?
* Attualmente abbiamo circa una cinquantina di fornitori, ma quelli veramente importanti per la produzione sono una ventina, mentre gli altri sono di rilevanza secondari perché non abbiamo una richiesta costante di materiale, tipo quelli per le scarpe antiinfortunistiche
  1. Che tipi di fornitori avete?
* I nostri fornitori sono di due tipologie principali, ovvero quelli per le materie prime e quelli per i servizi.

I fornitori di servizi a loro volta si dividono in quelli delle spedizioni e in quelli delle lavorazioni esterne per i prodotti da rifinire.

Mentre per quanto riguarda i fornitori delle materie prime, essi sono principalmente quattro e sono quelli che ci danno il granulo per poter eseguire le future iniezioni negli stampi. Questi fornitori rappresentano circa il settanta percento del totale, mentre i restanti sono quelli che ci forniscono le fascette, gli inserti ed altri materiali di seconda rilevanza.

1. **Come vengono gestiti i dipendenti?**
   1. Quanti sono e quali ruoli ricoprono?

* Il numero dei nostri dipendenti varia leggermente in base alla stagione, ma si aggira sempre trai sessanta e sessantacinque dipendenti.

La nostra gestione partendo dai piani alti è composta da degli impiegati che possono essere amministrativi, di produzione o tecnici.

L’impiegato tecnico si occupa di seguire un po’ tutto lo sviluppo degli stampi. Infatti, quando ci sono gli stampi da realizzare con tutti vari passaggi lui si occupa di supervisionare il tutto in modo da assicurare le corrette procedure di fabbricazione.

Dopo ci sono gli impiegati amministrativi che sono quelle persone facente parte della contabilità e dell’amministrazione.

Successivamente ci sono gli impiegati di produzione che si occupano della gestione degli ordini e dell’apparato commerciale dell’azienda, ovvero si occupano di parlare con i clienti e aiutarli nella scelta tramite anche i nostri campioni.

Voglio specificare che gli impiegati occupati nella gestione degli ordini, non sono gli stessi della sezione commerciale.

Poi ci sono i diversi operatori che partono da quelli di stampaggio ad arrivare a quelli di capoturno presenti in ogni squadra di lavoro. In più è presente un responsabile che si occupa del controllo qualità e della messa in produzione dei vari articoli.

Per farvi capire meglio il funzionamento, immaginate quando si deve programmare la produzione, essa deve essere fatta a livello settimanale impostando un numero di cartellini da fare, dei quali il responsabile ne dovrà seguire l’andamento e la regolarità.

Perfetto, tutto questo era per quanto riguardava la produzione, mentre per quanto riguarda i piani inferiori, ci sono delle persone addette al controllo dei magazzini, sia per quello dei prodotti semilavorati che per quello dei prodotti finiti.   
Inoltre, sono presenti anche degli autisti per la guida dei mezzi da lavoro, i quali per la nostra gestione vengono chiamati impiegati “indiretti” di produzione, questo perché non presenti nel ciclo produttivo. Infine, ci sono gli operai che lavorano alla catena produttiva e prendono il nome di impiegati “diretti” di produzione. Queste ultime due tipologie di operatori sono sempre divise all’interno della nostra azienda.

* 1. Gli stilisti sono interni o esterni all’azienda?
* Gli stilisti sono tutti esterni.
  1. Come vengono gestiti gli orari di lavoro?

1. **Come viene gestita la parte al fiscale (di contabilità) al livello amministrativo?**
   1. Quali sono le principali spese che l’azienda deve affrontare?
   2. Sarebbe possibile avere una fattura non compilata?

* La parte fiscale della nostra azienda è tutta gestita internamente e per non ci sono problemi nel farvi vedere una nostra fattura sia in formato elettronico che cartaceo.
* **Risposte libere:**
* Le problematiche che ci furono all’ inizio furono principalmente quelle di gestire i pagamenti, gli articoli
* Al livello nazionale applicano il contratto nazionale delle materie plastiche.

## RACCOLTA DELLE INFROMAZIONI (modulistica)

### Esempio di fattura



## RACCOLTA INFORMAZIONI (analisi delle azioni e dei processi interni)

### Analisi dei processi interni

## REQUISITI ESPRESSI NEL LINGUAGGIO NATURALE

Dopo un’attenta analisi dell’intervista e dall’analisi del flusso dei processi interni è stato possibile comprendere gli obiettivi che bisognerà ottenere attraverso il nostro database.

Quindi tale database si basa sull’organizzazione dei dati di un’azienda calzaturiera che vende suole alle aziende (Business to Business).

Si dovranno gestire i dati riguardanti i fornitori, i clienti, il magazzino, i dipendenti e le materie prime.

Si vorrà monitorare la parte di gestione del magazzino e dei contratti sui dipendenti e sulle varie aziende che rappresentano la parte di acquisto e vendita, con lo scopo di minimizzare i contratti.

Riguardo i fornitori bisognerà comprendere i dati relativi ai loro prodotti per le materie prime alla localizzazione.

Relativamente alla parte dei prodotti finiti e semilavorati si vorranno conoscere i dati relativi alle loro quantità, prezzi e acquirenti oltre al loro stoccaggio nel magazzino

Per quanto riguarda la parte dei clienti sarà necessario ricavare i dati sulle loro necessità di acquisto.

Perciò il cliente avrà bisogno di parlare direttamente con un impiegato della sezione commerciale per effettuare un ordine personalizzato.

Inoltre, si vorranno conoscere i dati relativi agli autisti per il trasporto delle materie prime e la consegna dei prodotti finiti e i relativi costi di spedizione.

Relativamente alle materie prime si dovranno conoscere tutte le proprietà fisiche e chimiche oltre alla loro disponibilità nel magazzino che verrà fornita da dei codici identificativi alfanumerici i quali saranno univoci e assegnati internamente dalla nostra azienda per la tipologia di materiale.

In aggiunta per ogni contratto stipulato si dovrà conoscere i dati su cui vengono effettuati come la data, la tipologia (l’acquisto, la vendita e il trasporto) e la controparte.

Oltre a ciò, si dovrà ottenere i prezzi di tali materie prime vista la pluralità dei contratti stipulati coi fornitori.

Si vogliono conoscere le caratteristiche relative alle transazioni monetarie, che corrispondono al pagamento effettivo di un contratto. In tal senso la produzione avvera’ solo dopo l’effettiva transazione. La transazione sarà anche caratterizzata dalla data in cui avviene e dal codice del contratto a cui si riferisce.

Inoltre, si dovrà tenere conto della eterogeneità dei contratti.

Si vogliono conoscere i dati dei dipendenti: i dati anagrafici, i recapiti, il loro impiego, gli orari di lavoro e il ruolo che ricoprono. Per quanto riguarda gli orari lavoro verranno monitorati utilizzando un cartellino che verrà timbrato all’inizio e alla fine del turno di lavoro, che permetterà il calcolo delle varie buste paga influenzate anche dall’impiego.

Si terrà inoltre tracci di tutti i dati relativi all’amministrazione sugli stipendi dei dipendenti, sui contratti e le relative transazioni.

## GLOSSARIO DEI TERMINI

Questo glossario vuole soffermarsi su alcuni termini utilizzati sopra che, a nostro parere, necessitano di maggior dettaglio. Per migliorare la fruibilità della tabella si è scelto di evidenziare in giallo, in “REQUISITI ESPRESSI NEL LINGUAGGIO NATURALE” i termini descritti nel glossario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termine | Descrizione | Sinonimi | Collegamenti |
| Acquisto | Azione mediante la quale un cliente entra in possesso di uno o più beni presenti. |  | Prodotti finiti,  fornitori, clienti, materie prime, semilavorati, magazzino |
| Autisti | Persone adibite al trasporto sia interno che esterno dei prodotti | Trasportatori | Prodotti finiti, materie prime, semilavorati, magazzino |
| Cliente | Azienda che acquista le suole prodotte dalla nostra azienda | Acquirente, compratore | Prodotti finiti |
| Codice identificativo | Codice univoco alfanumerico che permette l’identificazione e la catalogazione del prodotto |  | Prodotti fini, semilavorati, |
| Contratto stipulato | Atto che stipula un accordo di vendita o  acquisto fra l’azienda e una controparte. |  | Fornitori, Clienti, dipendenti |
| Dipendenti | Lavoratore subordinato all’interno dell’azienda |  | Magazzino, stipendi, autisti, contratto stipulato, |
| Fornitori | Azienda esterna che rifornisce l’azienda in  questione dei materiali che servono alla stessa per il normale svolgimento del proprio operato. | Grossista, rifornitore | Materie prime, acquisto, codice identificativo, prezzi |
| Magazzino | Locale adibito a deposito delle materie prime e dei prodotti finiti | Deposito | Materie prime, semilavorati, prodotti finiti, codice identificativo, dipendenti, |
| Materie prime | Materiale acquistato dal fornitore, per la produzione delle suole |  | Fornitori, magazzino, dipendenti, acquisto, prezzi |
| Prezzi | Valore di scambio dei vari prodotti finiti e delle materie prime | Costi, importi | Materie prime, prodotti finiti, semilavorato, contratto stipulato, cliente, fornitori, acquisto |
| Prodotto finiti | Prodotti completi e fabbricati dall’azienda attraverso la catena di montaggio | Prodotti | Magazzino, codice identificativo |
| Semilavorato | Inserti stampati internamente all’azienda o acquistati da fornitori terzi, che serviranno a dare vita a dei prodotti finiti. | Prodotti semilavorati, inserti, accessorio | Magazzino, codice identificativo, fornitori |
| Stipendi | Retribuzione in denaro che viene corrisposta ai dipendenti | Retribuzione | Dipendenti, prezzi, autisti |
| Transazioni | Pagamento effettivo di un contratto stipulato tra l’azienda e i clienti/fornitori |  | Fornitori, prezzi |

## ELIMINAZIONE DELLE AMBIGUITÀ’ PRESENTI

Abbiamo riscontrato delle ambiguità riguardanti il significato di clienti, infatti essi rappresentano le aziende intente ad acquistare i prodotti finiti del nostro calzaturificio. Inoltre, bisogna specificare che sia le materie prime che i semilavorati fanno parte dei materiali che dovranno essere messi in produzione. Per tale scopo i passi successivi terranno traccia di tali specifiche.

## STRUTTURAZIONE DEI REQUISITI

### FRASI DI CARATTERE GENERALE

Dopo un’attenta analisi dell’intervista e dall’analisi del flusso dei processi interni è stato possibile comprendere gli obiettivi che bisognerà ottenere attraverso il nostro database.

Quindi tale database si basa sull’organizzazione dei dati di un’azienda calzaturiera che vende suole alle aziende (Business to Business).

Si dovranno gestire i dati riguardanti i fornitori, i clienti, il magazzino, i dipendenti e le materie prime.

Si vorrà monitorare la parte di gestione del magazzino e dei contratti sui dipendenti e sulle varie aziende che rappresentano la parte di acquisto e vendita, con lo scopo di minimizzare i contratti.

### FRASI RELATIVE AI FORNITORI

Riguardo i fornitori bisognerà comprendere i dati relativi ai loro prodotti per le materie prime alla localizzazione.

### FRASI RELATIVE AI PRODOTTI FINITI E SEMILAVORATI

Relativamente alla parte dei prodotti finiti e semilavorati si vorranno conoscere i dati relativi alle loro quantità, prezzi e acquirenti oltre al loro stoccaggio nel magazzino

### FRASI RELATIVE AI CLIENTI

Per quanto riguarda la parte dei clienti sarà necessario ricavare i dati sulle loro necessità di acquisto.

Perciò il cliente avrà bisogno di parlare direttamente con un impiegato della sezione commerciale per effettuare un ordine personalizzato.

### FRASI RELATIVE AGLI AUTISTI

Inoltre, si vorranno conoscere i dati relativi agli autisti per il trasporto delle materie prime e la consegna dei prodotti finiti e i relativi costi di spedizione.

### FRASI RELATIVE ALLE MATERIE PRIME

Relativamente alle materie prime si dovranno conoscere tutte le proprietà fisiche e chimiche oltre alla loro disponibilità nel magazzino che verrà fornita da dei codici identificativi alfanumerici i quali saranno univoci e assegnati internamente dalla nostra azienda per la tipologia di materiale.

### FRASI RELATIVE AI CONTRATTI STIPULATI

Per ogni contratto stipulato si dovrà conoscere i dati su cui vengono effettuati come la data, la tipologia (l’acquisto, la vendita e il trasporto) e la controparte. In aggiunta si dovrà tenere conto della eterogeneità dei contratti stessi.

### FRASI RELATIVE AI PREZZI

Oltre a ciò, si dovranno ottenere i prezzi di tali materie prime vista la pluralità dei contratti stipulati coi fornitori.

### FRASI RELATIVE ALLE TRANSAZIONI

Si vogliono conoscere le caratteristiche relative alle transazioni monetarie, che corrispondono al pagamento effettivo di un contratto. In tal senso la produzione avvera’ solo dopo l’effettiva transazione. La transazione sarà anche caratterizzata dalla data in cui avviene e dal codice del contratto a cui si riferisce.

### FRASI RELATIVE AI DIPENDENTI E I LORO ORARI DI LAVORO

Si vogliono conoscere i dati dei dipendenti: i dati anagrafici, i recapiti, il loro impiego, gli orari di lavoro e il ruolo che ricoprono. Per quanto riguarda gli orari lavoro verranno monitorati utilizzando un cartellino che verrà timbrato all’inizio e alla fine del turno di lavoro, che permetterà il calcolo delle varie buste paga influenzate anche dall’impiego.

### FRASI RELATIVE AGLI STIPENDI

Si terrà inoltre tracci di tutti i dati relativi all’amministrazione sugli stipendi dei dipendenti, sui contratti e le relative transazioni.

## SPECIFICA DELLE OPERAZIONI

1. Inserimento nuovo fornitore (due volte all’anno)
2. Inserimento nuovo cliente (in media due a settimana)
3. Inserimento nuovo dipendente (una volta all’anno)
4. Inserimento di una nuova materia prima (una volta al mese)
5. Inserimento di un nuovo semilavorato (in media una volta ogni due settimane)
6. Inserimento di un nuovo prodotto finito (in media tre volte a settimana)
7. Stipulazione contratto di vendita (in media dieci volte al giorno)
8. Stipulazione contratto di acquisto (in media una volta a settimana)
9. Stipulazione contratto di lavoro (una volta all’anno)
10. Modifica dati fornitore (in media una volta all’anno)
11. Modifica dati cliente (in media dieci volte all’anno)
12. Modifica dati dipendente (in media una volta all’anno)
13. Cancellazione fornitore (in media una volta ogni due anni)
14. Cancellazione dipendente (in media una volta all’anno)
15. Cancellazione di un prodotto (in media una volta al mese)
16. Consultazione contratti di acquisto in un determinato periodo (una volta al mese)
17. Consultazione contratti di vendita in un determinato periodo (una volta a settimana)
18. Consultazione stipendi dei dipendenti (una volta al mese)
19. Consultazione disponibilità di una materia prima (in media cinquanta volte al giorno)
20. Consultazione disponibilità di un semilavorato (in media cinquanta volte al giorno)
21. Consultazione disponibilità di un prodotto finito (in media cinquanta volte al giorno)
22. Consultazione dati dei clienti (in media quindici volte al giorno)
23. Consultazione dati dei fornitori (in media una volta a settimana)
24. Calcolo di tutti gli stipendi (una volta al mese)
25. Calcolo stipendio medio dei dipendenti (in media una volta ogni sei mesi)
26. Calcolo disponibilità spazio rimanente nel magazzino (in media cinquanta volte al giorno)
27. Calcolo del bilancio netto ad una certa data (una volta al mese)
28. Statistica delle suole più vendute in un determinato periodo (una volta al mese)
29. Consultazione caratteristiche dei contratti relativi ad un cliente ordinati per data di stipula (circa una volta al giorno)
30. Verifica dell’effettuato pagamento di un contratto da parte del cliente (circa una volta a settimana)

P.S.

Stipulare = Inserire un qualcosa di nuovo

Consultazione = lettura dei dati

Non abbiamo previsto, per semplicità, le operazioni di cancellazione destinate esclusivamente alla correzione di

eventuali errori di inserimento.

In effetti vere e proprie cancellazioni riguardanti la stipula dei contratti, i costi fissi ed in generale tutte le transazioni,

così come i dati sui clienti, non hanno motivo di essere effettuate: questi dati creano un vero e proprio “storico”, un

patrimonio dell’azienda consultabile secondo le necessità dei dipendenti o del titolare dell’azienda.

# PROGETTAZIONE CONCETTUALE

## SPIEGAZIONE DELLA MODALITÀ CON CUI SI INTENDE PROCEDERE

## IDENTIFICAZIONE DELLE ENTITA’ E RELAZIONI FONDAMENTALI

Grazie all’analisi dei requisiti e al flusso dei processi interni è stato possibile risalire ad una visione d’insieme che ci ha permesso di identificare tre macro-blocchi principali: CONTRATTO, PERSONA, MATERIALE



* CONTRATTO descrive il macro-blocco contenente tutti i vari tipi di contratto stipulabili dall’azienda, sia di acquisto che di vendita.
* MATERIALE descrive la disponibilità di materiali e prodotti presenti all’interno dell’azienda
* PERSONA descrive tutte le persone fisiche e giuridiche che si relazionano con la nostra azienda

## SCHELETRO DELLO SCHEMA

Lo schema che qui andiamo a mostrare verrà implementato e completato in seguito con tutti i suoi componenti.

L’immagine rappresenta le principali macro-entità e le relazioni tra esse, su cui si fonderà l’intero database. Esso mette in relazione PERSONE attraverso la stipulazione di CONTRATTI che regolano il flusso dei materiali e prodotti all’interno di MAGAZZINO.



## SVILUPPO DELLE COMPONENTI DELLO SCHELETRO

Qui comincia lo sviluppo TOP-DOWN, che ci ha permesso di scindere le macro-entità e le macro-relazioni in concetti più specifici ed appropriati. Tratteremo, dunque ogni macro-entità singolarmente, sviluppandone le caratteristiche e le

componenti.

### PERSONA

### 

### MATERIALE

### 

### CONTRATTO

### 

### MODELLO ER COMPLETO

# 

### MSPIEGAZIONE E ANALISI DEL MODELLO E-R

## DIZIONARIO DEI DATI

### ENTITA’

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome entità | Descrizione | Attributi | Identificatore |
| Materiale | Tutto ciò che è oggetto di  acquisto o vendita  internamente all’azienda. | Codice (stringa), Tipologia (stringa), Colore (stringa), Prezzo (numerico), Quantità (numerico), Settore (stringa), Ripiano (stringa), Scaffale (stringa), Altre specifiche (stringa) | Codice (stringa) |
| Prodotto finito | È un materiale elaborato dall’azienda, destinato alla vendita. | Codice (stringa), Tipologia (stringa), Colore (stringa), Prezzo (numerico), Quantità (numerico), Settore (stringa), Ripiano (stringa), Scaffale (stringa), Altre specifiche (stringa)  Imballaggio (stringa) | Codice (stringa) |
| Semilavorato | È un materiale rifornito esternamente all’azienda, destinato alla rifinitura del prodotto in fase di lavorazione. | Codice (stringa), Tipologia (stringa), Colore (stringa), Prezzo (numerico), Quantità (numerico), Settore (stringa), Ripiano (stringa), Scaffale (stringa), Altre specifiche (stringa)  Imballaggio (stringa) | Codice (stringa) |
| Materia prima | È un materiale rifornito esternamente all’azienda, destinato alla creazione del prodotto finito. | Codice (stringa), Tipologia (stringa), Colore (stringa), Prezzo (numerico), Quantità (numerico), Settore (stringa), Ripiano (stringa), Scaffale (stringa), Altre specifiche (stringa)  Imballaggio (stringa)  Durezza (numerico), Elasticità (numerico),  Categoria (stringa) | Codice (stringa) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contratto | Atto che sancisce la stipulazione di un accordo.  A seconda delle parti che lo sanciscono viene chiamato  “di vendita”, “d’acquisto”, o “di lavoro”. | Codice (numerico), Data (data) | Codice (numerico) |
| Contratto acquisto | Contratto stipulato fra  l’azienda in questione e un qualsiasi cliente | Codice (numerico), Data (data)  Importo (numerico) | Codice (numerico) |
| Contratto lavoro | Contratto Stipulato fra l’azienda e i propri dipendenti | Codice (numerico), Data (data)  Durata (stringa) | Codice (numerico) |
| Contratto vendita | **Contratto stipulato tra l’azienda e un qualsiasi fornitore** | Codice (numerico), Data (data), Prezzo (numerico) | Codice (numerico) |
| Persona | **Qualsiasi entità fisica o giuridica che abbia avuto un rapporto con l’azienda.** | Cod.Fiscale o P.Iva (stringa), Via (stringa), N.Civico (stringa), Città (stringa), CAP (numerico), Nome (stringa), Telefono (stringa), Email (stringa) | Cod.Fiscale o P.Iva (stringa) |
| Cliente | **Qualsiasi entità giuridica che ha acquistato un qualsiasi prodotto** | P.Iva (stringa), Via (stringa), N.Civico (stringa), Città (stringa), CAP (numerico), Nome (stringa), Telefono (stringa), Email (stringa) | P.Iva (stringa) |
| Dipendente | **Qualsiasi entità fisica che lavora all’interno dell’azienda e viene pagata dalla stessa** | Cod.Fiscale o P.Iva (stringa), Via (stringa), N.Civico (stringa), Città (stringa), CAP (numerico), Nome (stringa), Telefono (stringa), Email (stringa), Cognome (stringa), Ruolo (stringa), Stipendio (numerico) | Cod.Fiscale (stringa) |
| Fornitore | **Qualsiasi entità giuridica che ha venduto un materiale all’azienda** | Cod.Fiscale o P.Iva (stringa), Via (stringa), N.Civico (stringa), Città (stringa), CAP (numerico), Nome (stringa), Telefono (stringa), Email (stringa), Tipologia (stringa) | P.Iva (stringa) |

### RELAZIONI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome relazione | Descrizione | Entità coinvolte | Attributi |
| Catalogazione acquisto | Associa ad un contratto di acquisto un prodotto finito. | Prodotto finito (1,1), Contratto acquisto (1,N) |  |
| Catalogazione semilavorato | Associa ad un contratto di vendita un semilavorato. | Semilavorato (1,1),  Contratto vendita (1,N) |  |
| Catalogazione materia prima | Associa ad un contratto di vendita una materia prima. | Materia prima (1,1),  Contratto vendita (1,N) |  |
| Stipulazione acquisto | Associa ad un fornitore un contratto di acquisto. | Contratto acquisto (1,1), Fornitore (1,N) |  |
| Stipulazione lavoro | Associa ad un dipendente un contratto di lavoro. | Contratto lavoro (1,1), Dipendente (1,1) |  |
| Stipulazione vendita | Associa ad un cliente un contratto di vendita. | Contratto vendita (1,1), Cliente (1,N) |  |

## REGOLE AZIENDALI

### REGOLE DI VINCOLO

**RV1** “Importo” relativo all’entità “Contratto acquisto” deve essere maggiore di zero;

**RV2** “Prezzo” relativo all’entità “Contratto vendita” deve essere maggiore di zero;

**RV3** “Stipendio” relativo all’entità “Contratto lavoro” deve essere maggiore di zero;

**RV4** “Durata” relativo all’entità “Contratto lavoro” deve essere “indeterminato” o “3mesi” o “6mesi” o “12mesi” o “24mesi”;

**RV5** “Tipologia” relativo all’entità “Materiale” deve essere “materiaprima” o “prodottofinito” o “semilavorato”;

**RV6** “Categoria” relativo all’entità “Materia prima” deve essere “polimero” o “vernice”

**RV6** “Durezza” relativo all’entità “Materia prima” deve essere maggiore di zero e minore di cento;

**RV7** “Elasticità” relativo all’entità “Materia prima” deve essere maggiore di zero e minore di cento;

**RV8** “Prezzo” relativo all’entità “Materiale” deve essere maggiore di zero;

**RV9** “Imballaggio” relativo all’entità “Prodotto finito” deve essere “primario” o “terziario”;

P.S. IL SECONDARIO NON È PREVISTO ALL’INTERNO DELL’AZIENDA

**RV10** “Quantità” relativo all’entità “Materiale” deve essere deve essere maggiore di zero;

**RV11** “Settore” relativo all’entità “Materiale” deve essere un numero da 1 a 3, “Scaffale” relativo all’entità “Materiale” deve essere un carattere alfabetico, “Ripiano” relativo all’entità “Materiale” deve essere un numero da 1 a 20;

**RV12** “Tipologia” relativo all’entità “Fornitore” deve essere “m” o “s” o “ms” o “t” dove “m” indica materia prima, “s” indica semilavorato, “ms” indica materia prima semilavorato e “t” indica trasportatore;

**RV13** “Ruolo” relativo all’entità “Dipendente” deve essere “ia” o “ip” o “ocq” o “os” o “oc” o “a” dove “ia” indica impiegato amministrazione, “ip” indica impiegato produzione, “ocq” indica operaio controllo qualità, “os” indica operaio stampaggio, “oc” indica operaio capogruppo, “a” indica autista;

### REGOLE DI DERIVAZIONE

Lo schema E-R da noi elaborato e illustrato presenta una composizione essenziale, di conseguenza non può essere rappresentata nessuna regola di derivazione. Di conseguenza gli attributi presenti nello schema non avranno la possibilità di essere derivati da altri, per tale motivo non saranno presenti ridondanze.

# PROGETTAZIONE LOGICA

## TAVOLE DEI VOLUMI, DEGLI ACCESSI E DELLE OPERAZIONI

### TAVOLA DEI VOLUMI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Concetto | Tipo | Volume |
| Materiale | E |  |
| Prodotto finito | E |  |
| Materia prima | E |  |
| Contratto | E |  |
| Contratto acquisto | E |  |
| Contratto lavoro | E |  |
| Contratto vendita | E |  |
| Persona | E |  |
| Cliente | E |  |
| Dipendente | E |  |
| Fornitore | E |  |
| Catalogazione acquisto | R |  |
| Catalogazione semilavorato | R |  |
| Catalogazione materia prima | R |  |
| Stipulazione acquisto | R |  |
| Stipulazione lavoro | R |  |
| Stipulazione vendita | R |  |

### TAVOLA DEGLI ACCESSI

### 

### TAVOLA DELLE OPERAZIONI

|  |  |
| --- | --- |
| Operazione | Frequenza |
| Op. 1 | 2 all’anno |
| Op. 2 | 2 a settimana |
| Op. 3 | 1 all’anno |
| Op. 4 | 1 al mese |
| Op. 5 | 1 ogni 2 settimane |
| Op. 6 | 3 a settimana |
| Op. 7 | 10 al giorno |
| Op. 8 | 1 a settimana |
| Op. 9 | 1 all’anno |
| Op. 10 | 1 all’anno |
| Op. 11 | 10 all’anno |
| Op. 12 | 1 all’anno |
| Op. 13 | 1 ogni 2 anni |
| Op. 14 | 1 all’anno |
| Op. 15 | 1 al mese |
| Op. 16 | 1 al mese |
| Op. 17 | 1 a settimana |
| Op. 18 | 1 al mese |
| Op. 19 | 50 al giorno |
| Op. 20 | 50 al giorno |
| Op. 21 | 50 al giorno |
| Op. 22 | 15 al giorno |
| Op. 23 | 1 a settimana |
| Op. 24 | 1 al mese |
| Op. 25 | 1 ogni 6 mesi |
| Op. 26 | 50 al giorno |
| Op. 27 | 1 al mese |
| Op. 28 | 1 al mese |
| Op. 29 | 1 al giorno |
| Op. 30 | 1 a settimana |

## RISTRUTTURAZIONE DELLO SCHEMA CONCETTUALE

### ANALISI DERIVAZIONI E RIDONDANZE

### ELIMINAZIONI DELLE GERANCHIE

## PARTIZIONAMENTO/ACCORPAMENTO DI CONCETTI

### ELIMINAZIONI DEGLI ATTRIBUTI MULTIVALORE

## ELENCO DEGLI INDENTIFICATORI PRICIPALI

## NORMALIZZAZIONE

## TRADUZIONE VERSO IL MODELLO RELAZIONALE

# CODIFICA SQL E TESTING