

Modelli di documenti

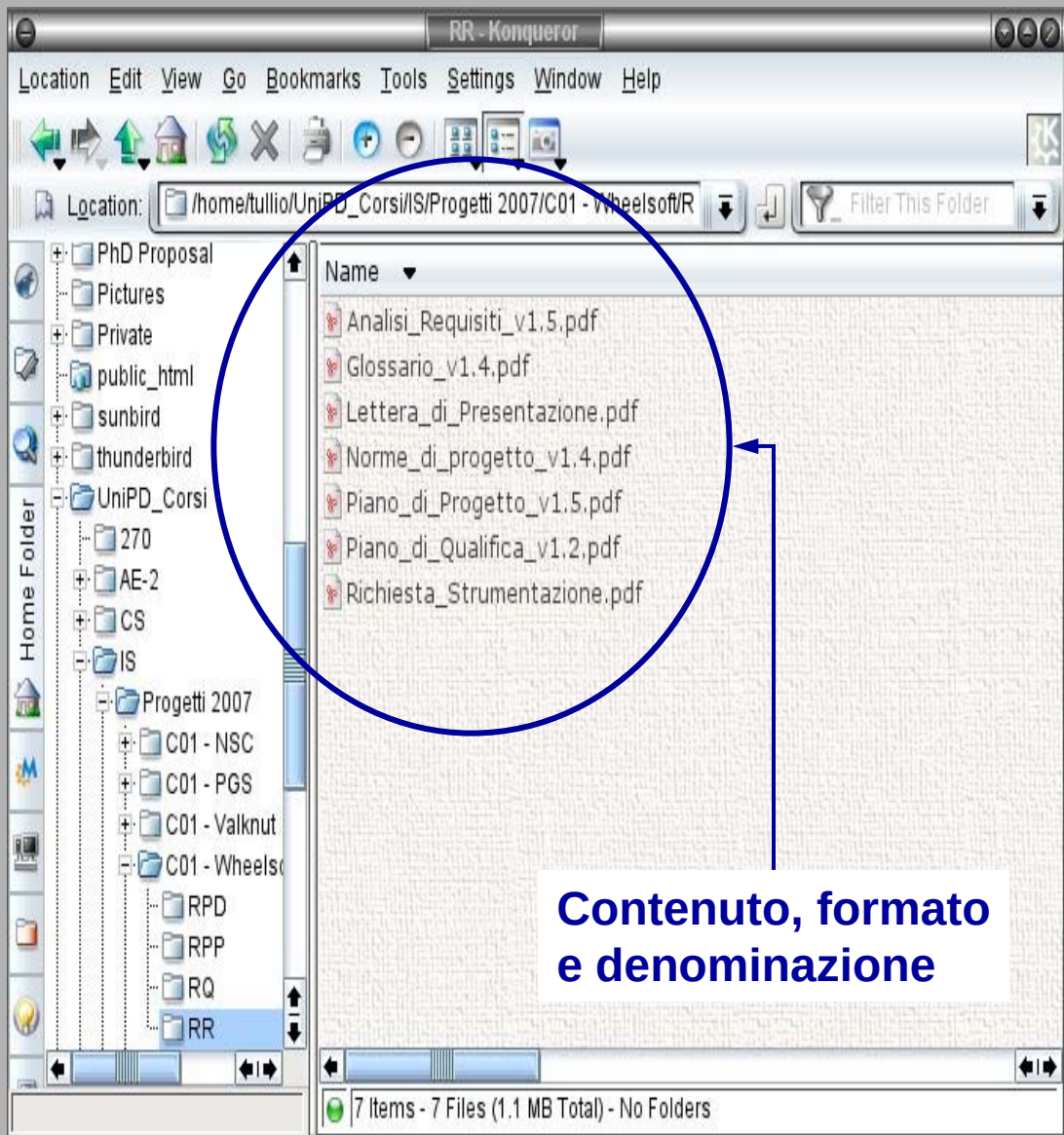


IS

Anno accademico 2007/8
Ingegneria del Software mod. A

Tullio Vardanega
tullio.vardanega@math.unipd.it

Cartella dell'offerta



Lettera di presentazione



wheelsoft

Alla cortese attenzione dei Ch.mi Professori
Alessandro Sperduti, in veste di committente
Renato Conte e Tullio Vardanega, in veste di proponenti

Intestazione

La presente per comunicare che, in data 11 dicembre 2006, la ditta WheelSoft conferma ufficialmente il suo impegno nella realizzazione del prodotto da Voi richiesto

SIAGAS
Sportello Informatico per Attivazione e Gestione di Attività di Stage
C01

formulando l'offerta nella documentazione allegata in cd-rom:

- **Analisi dei Requisiti**, file Analisi_Requisiti.v1.5.pdf
- **Piano di progetto**, file Piano_di_Progetto.v1.5.pdf
- **Piano di qualifica**, file Piano_di_Qualifica.v1.2.pdf
- **Norme di Progetto**, file Norme_di_Progetto.v1.4.pdf
- **Glossario di Progetto**, file Glossario.v1.4.pdf
- **Richiesta della strumentazione**, file Richiesta_Strumentazione.pdf

La data di consegna del prodotto finito è stimata per la fine del secondo trimestre accademico. I dettagli di analisi del prodotto, nonché costi e tempi previsti sono ampiamente trattati nella documentazione allegata.

Augurandosi una positiva collaborazione,
Wheelsoft porge Distinti Saluti.

**Firma responsabile
e alias di posta elettronica**

Responsabile WheelSoft

Lettera di Presentazione

wheelsoft@gmail.com

Norme di Progetto – 1


wheelsoft

Norme di Progetto

09 Dicembre 2006

Identificazione del documento

Sommario
Progetto SIAGAS, necessarie per regolamentare lo svolgersi delle operazioni interne.

Informazioni documento

Produzione Redazione Approvazione File Versione Stato Uso Distribuzione	WheelSoft - wheelsoft@gmail.com Norme_di_Progetto_v1.4.pdf 1.4 Formale Esterno Wheelsoft prof. Alessandro Sperduti prof. Renato Conte prof. Tullio Vardanega
--	--

Registro delle
modifiche

Diario delle modifiche

1.4	09/12/06 - Correzioni varie, sottolineatura parole da inserire nel glossario di progetto ed approvazione
1.3	08/12/06 - Aggiornamento a template di documento 1.2, inserimento sezioni <i>Nominazione dei documenti/Esterna</i> , <i>Redazione Documenti</i> , <i>Versionamento/In remoto</i> e <i>Sviluppo e verifica del glossario</i> , aggiornameto sezione 3.4 con modello di template 1.2;
1.2	29/11/06 - Correzioni varie, inserimento norme per <i>Sviluppo e verifica Analisi Requisiti</i> ;
1.1	27/11/06 - Inserimento norme per <i>Comunicazioni</i> , <i>Convocazioni ed incontri</i> , <i>Gestione documenti ufficiali</i> , <i>Versionamento</i> ;

SIAGAS: Norme di Progetto

1/10

Norme di Progetto – 2



wheelsoft

Indice

1	Comunicazioni	3
1.1	Interne	3
1.1.1	Comunicazioni ufficiali	3
1.1.2	Comunicazioni generiche	3
1.2	Esterne	3
2	Convocazioni ed incontri	3
3	Gestione documenti ufficiali	3
3.1	Nominazione Documenti	3
3.2	Interna	3
3.3	Esterna	4
3.4	Template Documenti	4
3.5	Redazione documenti	5
3.6	Approvazione documenti	6
3.7	Distribuzione documenti	6
3.7.1	Modalità di distribuzione	6
4	Versionamento	6
4.1	In locale	7
4.2	In remoto	7
5	Sviluppo e verifica Analisi Requisiti	8
5.1	Sviluppo AR	8
5.2	Verifica AR	10
6	Sviluppo e verifica Glossario	10

Piano di Progetto – 1



wheelsoft

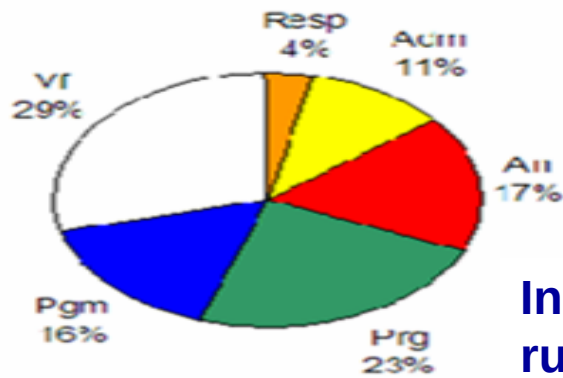
Indice

1	Fondazione	4
2	Pianificazione del progetto	5
2.1	Analisi	5
2.2	Progettazione Preliminare	8
2.3	Progettazione Definitiva e Realizzazione	10
2.4	Verifica e Validazione	13
3	Prospetto economico	16
3.1	Per Ruolo	16
3.2	Per Risorsa	18
4	Note	19

Piano di Progetto – 2

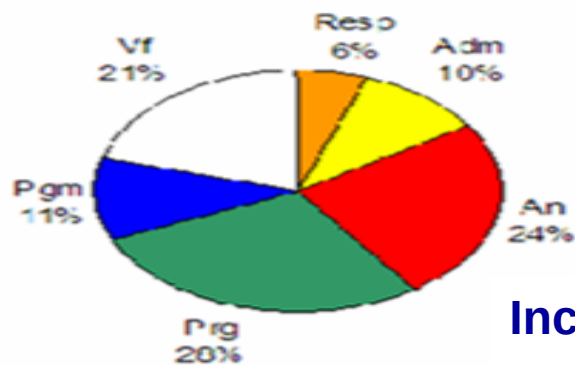


wheelsoft



Incidenza
ruoli – ore

Figura 3: Grafico ruolo-ore



Incidenza
ruoli – costo

Figura 4: Grafico ruolo-€

Piano di Progetto – 3



wheelsoft

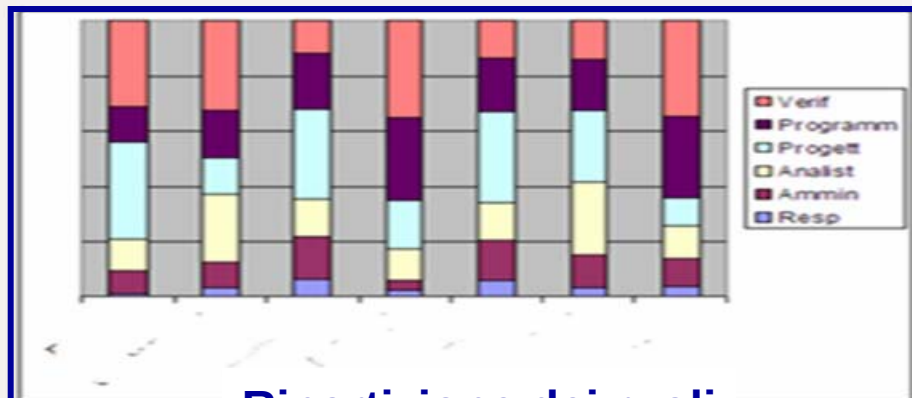
3.2 Per Risorsa

**Impegno orario
per risorsa**

Resp	Ammin	Analist	Proget	Program	Verif	Tot
1	7	10	30	11	26,5	85,5
3	8	22	12	15	29	89
5,5	14	12	29	18	10,5	89
2	3	10	15	25	30	85
5	13	12	29	17	12	88
3	10	23	23	16	12	87
3	9	10	9	25,5	30	86,5

Tabella 10: Tabella riassuntiva ore-ruolo

Dalla tabella 10 è possibile osservare la distribuzione delle ore a seconda di ruolo e persona. La suddivisione delle ore prevede che ogni membro svolga almeno 85 ore di attività non evidenziando consistenti sbilanciamenti orari. Nel istogramma (figura 5) tale suddivisione è rappresentata graficamente.



**Ripartizione dei ruoli
per risorsa**

Piano di Qualifica



wheelsoft

Indice

1	Introduzione	5
1.1	Scopo del documento	5
1.2	Scopo del prodotto	5
1.3	Glossario	5
1.4	Riferimenti	5
1.4.1	Normativi	5
1.4.2	Informativi	6
2	Visione generale della strategia di verifica	7
2.1	Organizzazione, pianificazione strategica e temporale, responsabilità	7
2.2	Dettaglio delle revisioni	8
2.2.1	Revisione dei Requisiti	8
2.2.2	Revisione del Progetto Preliminare	8
2.2.3	Revisione del Progetto Definitivo	8
2.2.4	Revisione di Qualifica	8
2.2.5	Revisione di Accettazione	8
2.3	Risorse necessarie e disponibili	9
2.3.1	Risorse umane	9
2.3.2	Risorse tecnologiche	9
2.4	Tecniche di Analisi	9
2.5	Metodi di verifica	10
3	Gestione delle attività di verifica	12
3.1	Comunicazione e risoluzione di anomalie	12
3.2	Procedure di controllo di qualità di processo	12
3.2.1	Livelli di criticità	13
3.2.2	Metriche di valutazione del processo	13
4	Attività di verifica sulla documentazione	14
4.1	Pianificazione	14
4.2	Resoconto	14
4.2.1	Verifiche tramite analisi	14
4.2.2	Verifiche tramite prove (test)	15
4.2.3	Esito delle revisioni	15
5	Attività di verifica sul codice	16
5.1	Metriche	16
5.1.1	Numero di parametri	16
5.1.2	Numero di livelli	16
5.1.3	Complessità ciclomatica	16
5.1.4	Numero delle anomalie	17
5.1.5	Fan-in e Fan-out	17
5.2	Pianificazione	17
5.2.1	Analisi statica	17
5.2.2	Analisi dinamica	17
5.3	Resoconto	22
5.3.1	Presentation Layer	22
SIAGAS: Piano di Qualifica		3/34
5.3.2	Logic Layer	25
5.3.3	Data Layer	33
6	Attività di verifica finali	34
6.1	Dettaglio della fase finale	34