

Titolo Documento: Outline Requirements

Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>



Codice Progetto: <cod. progetto>

Tipo Documento: Registrazione

Revisione n°: <revisione doc>

Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0

Status: <Bozza/Approvato>



Agenzia delle Entrate – Riscossione

Outline Requirements

<nome servizio> - versione <versione applicativo>

Servizi di sviluppo e manutenzione software ed assistenza specialistica Lotto<id lotto>

IDENTIFICATIVO DOCUMENTO: AER-<id sfera>-OR-<sigla progetto>-<versione applicativo>
v<revisione doc>

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		  discossione Agenzia Entrate
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Sommario

1	Revisioni del documento	3
2	Introduzione	4
3	Raccolta dei requisiti	5
4	Classificazione dei requisiti	5
5	Vincoli.....	10
6	Matrice Requisiti/Use Case	10
7	Descrizione dei livelli di sicurezza.....	11
8	Analisi del rischio	11
9	Definizione dei requisiti di sicurezza.....	11
10	Descrizione dei processi di business	12
11	Relazione processi/requisiti utente	12
12	Analisi dei processi.....	12
13	Diagramma di contesto	13
14	Allegati	13

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

1 Revisioni del documento

Redatto da (nome e cognome)(*)	Verificato da	Data verifica (**)	Approvato da	Data approvazione (**)


(*) non è possibile indicare nomi generici
(GdL, partecipanti riunione, ecc.)

(**) alla data indicata deve corrispondere un riscontro non
dato a voce (mail o verbale di riunione)

Revisione (+)	Data	Commenti

(+) seguire le regole di nomenclatura di cui alle Linee Guida CRZ 11

N.B. Quando il documento diventa definitivo (passa da provvisorio a "final") deve esserci l'accettazione di tutti gli interessati (ciascuno per la propria parte di competenza) e tale accettazione deve essere riscontrabile (mail o verbale di riunione)

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>



2 Introduzione

Scopo del documento, documenti di riferimento, acronimi e definizioni, organizzazione del documento.

Lo scopo del documento è, nella prima parte, quello di definire la completa classificazione dei requisiti sia in termini di tipologia che priorità con le relative descrizioni dettagliate; nella seconda parte, è quello di modellare il Sistema/Servizio attraverso i processi di business che il Sistema stesso deve supportare.

Nella tabella di seguito si riporta l'elenco delle abbreviazioni, acronimi e definizioni utilizzati nei paragrafi seguenti.

Termine	Descrizione

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		  discossione Agenzia Entrate
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Parte 1^ - Raccolta e analisi dei requisiti

3 Raccolta dei requisiti

Il capitolo contiene, per ciascun referente o stakeholder del progetto (di cui indicare nominativo e ruolo), la descrizione dei requisiti applicativi e di servizio indicati.

4 Classificazione dei requisiti

Il capitolo contiene la classificazione dei requisiti utente, l'individuazione dei requisiti funzionali e non funzionali, l'individuazione degli use case e degli scenari.

Il capitolo deve inoltre indicare chiaramente la "richiesta" proveniente dai clienti interni e/o esterni e che deve essere inclusa in allegato.

Nella prima parte del capitolo i requisiti utente, i requisiti funzionali e non funzionali, gli use case e gli scenari sono elencati e classificati utilizzando la seguente tabella:

Identificatore Requisito	<Identificatore univoco nell'ambito di un Progetto>
Tipo Requisito D = temporale; E = economico; F = funzionale; N = normativo, legale, fiscale; O = organizzativo; P = di progettazione; S = di sicurezza; T = tecnologico; U = relativo all'utilizzo del sistema W= relativo al modello di erogazione del servizio	<p>Ogni requisito richiesto va classificato in una delle tipologie previste, per agevolare la consultazione e l'aggiornamento dei requisiti stessi. Valori previsti:</p> <p>D – temporale (date di rilascio o completamento fasi)</p> <p>Requisito che esprime un vincolo temporale assoluto (data specifica) o relativo (entro un anno da...) per il rilascio del sistema, oppure per il completamento di specifiche attività di progettazione.</p> <p>Esempi:</p> <p>il sistema deve essere disponibile entro il 1 gennaio 2002</p> <p>le specifiche di analisi devono essere necessariamente pronte per il ..., in quanto la loro validazione è indispensabile per ...</p> <p>E – economico</p> <p>Requisito che esprime un vincolo sui costi di progettazione / acquisizione del sistema, oppure sui costi gestionali (risorse umane,</p>

energia, ...) del sistema in produzione.

Esempi:

il costo globale per la progettazione del sistema non può superare il prezzo massimo di ...

il sistema dovrà impiegare al massimo ... persone in attività gestionali continuative

F – funzionale

Requisito che specifica caratteristiche funzionali che il sistema "deve" avere. Può essere specificato a livelli di dettaglio eterogenei, e può comprendere regole di business e di integrità.

Esempi:

il sistema deve consentire la memorizzazione di reclami.

prima di evadere gli ordini, bisogna verificare che il cliente abbia effettuato un pagamento valido.

N – normativo, legale, fiscale

O – organizzativo

Requisito che specifica un'attribuzione di responsabilità organizzativa.

Esempi:

la validazione di ordini di importo superiore al massimale previsto per il reparto deve essere effettuata dal direttore di stabilimento
la determinazione dei prezzi spetta al marketing

P - di progettazione

Requisito relativo all'architettura logica o ad altre caratteristiche "tecniche" del software.

Rientrano in questa categoria i requisiti di:

- Interoperabilità: capacità di interagire con sistemi, piattaforme, protocolli eterogenei
Es: "deve essere disponibile accedere a DBMS eterogenei"
- Manutenibilità: tracciabilità, modularità
Es: "gli algoritmi dovranno essere modificati ogni anno, sulla

base dell'evoluzione delle norme legislative"

- Portabilità: adattabilità, installabilità, sostituibilità
Es: "il prodotto deve funzionare con Windows 98 e UNIX"
- Riusabilità: capacità di incorporare componenti predefinite
Es: "devono essere utilizzate le componenti infrastrutturali standard"

S - di sicurezza (vedi Parte 2^ Specifiche di sicurezza)

T – tecnologico (richiesta di specifiche tecnologie)

Requisito relativo a specifiche tecnologie (prodotti o tipologie di prodotti) HW e SW che il sistema dovrà utilizzare.

Esempi:


- il sistema deve essere a finestre (GUI)
- la componente client del sistema deve girare su un Pentium III
- il sistema deve essere accessibile via Internet

U – di utilizzo e performance (SLR)


Requisito relativo alle modalità di utilizzo del sistema da parte degli utenti.

Rientrano in questa categoria i requisiti di:

- Disponibilità: specifica di quando il sistema deve essere utilizzabile.
Es.: "il sistema deve essere attivo 24 ore su 24, 365 giorni all'anno"
- Documentazione: completezza, chiarezza, facilità di consultazione, facilità di aggiornamento.
Es: "il sistema deve prevedere un help a livello di campo"
- Efficienza: efficienza di memoria, efficienza di esecuzione
Es.: "il sistema deve rispondere ad ogni comando dell'utilizzatore entro 10 secondi"
- Supporto: installazione, assistenza, help desk
Es: "deve essere disponibile un numero verde per l'assistenza alla clientela"

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

	<ul style="list-style-type: none"> • Training Es: "gli utilizzatori dovranno partecipare ad una settimana di corso" • Usabilità: utilizzo operativo del sistema da parte dell'utente (consistenza, univocità di comportamento, semplicità, chiarezza, ecc..) Es: "il sistema deve riportare indicazioni scritte in un Italiano semplice e comprensibile da tutti" > <p>W – relativo al modello di erogazione del servizio</p> <p>Requisito relativo al modello operativo del servizio, cioè di tutte le possibili esigenze in fase di erogazione del servizio.</p> <p>Rientrano in questa categoria i requisiti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modello di monitoraggio del servizio • procedure operative • modello di processi di erogazione • competenze e modalità di presidio dei processi • esigenze di formazione • dimensionamento dei servizi di supporto.
Descrizione del Requisito	
Richiedente	Ruolo, Titolo, Cognome e Nome (l'originatore del Requisito può essere uno dei Clienti: Committente o altro Stakeholder).
Data richiesta	La data in cui il requisito è stato richiesto.
Importanza 1 = essenziale; 2 = molto importante; 3 = importante; 4 = relativamente importante; 5 = secondario	Importanza del requisito nell'ambito dello specifico Progetto, dal punto di vista del richiedente.
Motivazione dell'importanza	Descrizione del motivo dell'importanza attribuita dal richiedente al requisito.



Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		 discossione Agenzia Entrate
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Priorità di implementazione 1 = alta; 2 =media; 3 = bassa)	Priorità temporale attribuita dal richiedente per l'implementazione del requisito; utilizzabile dai progettisti in un'ottica di rilasci incrementali.
Motivazione della priorità	Descrizione delle ragioni per cui il richiedente attribuisce al requisito la priorità specificata.
Criterio di Validazione	Descrizione del criterio di validazione utilizzabile da parte del richiedente per verificare l'aderenza del prodotto finale al requisito. L'informazione deve essere specificata per minimizzare i rischi di ambiguità nell'interpretazione del requisito. (es. per specificare un requisito inerente alla rapidità di risposta il criterio di validazione sarà "entro 10 secondi").
Legame con altri requisiti	Indica se il requisito ha relazioni con altri requisiti. Esempi di relazione tra i requisiti A e B: <ul style="list-style-type: none"> • A è una specificazione di B; il soddisfacimento di A è condizionato dal soddisfacimento di B • A è in conflitto con B
Status del requisito Proposto; Richiesto a contratto; In progettazione; Implementato; Verificato; Annullato)	Il grado di stabilità del requisito, articolato sulla base del ciclo di vita dei requisiti. Valori: <ul style="list-style-type: none"> • Proposto dal richiedente (è lo status iniziale di ogni requisito) • Richiesto a contratto • In progettazione • Implementato • Verificato (nel test di accettazione) • Annullato
Note	

Versione requisito: <Consente la tracciabilità del Requisito.>

Data Ultima Modifica: <gg-mm-aaaa>

Richiedente la modifica: <Ruolo, Titolo, Cognome e Nome>

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		  discossione Agenzia Entrate
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Nel seguito del capitolo i requisiti funzionali e non funzionali, gli use case e gli scenari sono descritti e compiutamente rappresentati con Use Case Diagram in notazione standard UML.



5 Vincoli

Il capitolo contiene l'elenco dei vincoli individuabili. Le principali tipologie di vincoli sono: Tecnico/Tecnologico, Operazionale, del Servizio, sui Tempi, sulle Risorse Umane, sulle Risorse Economiche.

6 Matrice Requisiti/Use Case

In questo capitolo è necessario compilare una tabella che riepiloghi l'associazione tra i Requisiti Funzionali e Non Funzionali e gli Use Case, Complessi e Atomici.

	Uc.01	Uc.02	Uc.03	Uc.04	Uc.05	Uc.06
Requisito 1	X	X				
Requisito 2		X				

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		  discossione Agenzia Entrate
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

Parte 2^ - Specifiche di sicurezza

La parte contiene la raccolta e l'analisi dei requisiti relativi al livello di sicurezza applicativa del progetto.

7 Descrizione dei livelli di sicurezza

Il capitolo contiene una breve descrizione dei livelli di sicurezza associati e necessari a livello di architettura logica e fisica del sistema, delle funzionalità, degli utenti beneficiari del servizio, dei dati trattati dal sistema e degli eventuali flussi di interscambio dati.

8 Analisi del rischio

Il capitolo contiene:

- Business impact analysis;
- Valutazione dei rischi.

9 Definizione dei requisiti di sicurezza

Il capitolo contiene:

- Contesto di sicurezza (assunzioni e minacce);
- Politiche di sicurezza in vigore;
- Obiettivi di sicurezza;
- Requisiti funzionali (requisiti funzionali applicativi, funzionali di sistema, funzionali di rete, di sicurezza fisica, di sicurezza organizzativa);
- Requisiti di assurance.

Parte 3^ - Processi di business e requisiti, diagramma di contesto

10 Descrizione dei processi di business

Il capitolo contiene la descrizione testuale di tutti i processi di business end-to-end che caratterizzano il progetto, con l'eventuale indicazione della documentazione esterna a supporto, che dovrà essere referenziata.

11 Relazione processi/requisiti utente


Il capitolo contiene l'elenco dei processi riportato sotto forma tabellare. Per ogni processo di business è richiesto di indicare il legame formale con i requisiti utente che lo determinano.

	Proc esso 01	Proc esso 02	Proc esso 03
Requisito 1	X		
Requisito 2		X	
Requisito 3			X

12 Analisi dei processi

Il capitolo contiene l'elenco e una breve descrizione dei processi di business che interagiscono con il sistema/servizio oggetto di realizzazione nell'ambito del progetto. I processi sono descritti e rappresentati i termini di:

- Codice identificativo e nome del processo
- Macro processo di appartenenza
- Scopo del processo
- Ruoli di processo e struttura organizzativa
- Oggetti/entità parte del processo
- Relazione con il sistema oggetto di realizzazione

Titolo Documento: Outline Requirements Servizio: <nome servizio> - versione <versione applicativo>		
Codice Progetto: <cod. progetto>	Tipo Documento: Registrazione	Revisione n°: <revisione doc>
Codice Documento e versione template: MR CRZ 04 – v3.0		Status: <Bozza/Approvato>

- KPI e metriche di SLA e monitoraggio

13 Diagramma di contesto

Descrivere il contesto utilizzando diagrammi UML (Use Case, Activity Diagram, Sequence Diagram, ecc.) o BPMN. Corredare i diagrammi con spiegazioni testuali per facilitare la lettura anche a non esperti nei formalismi.

UC.01 – Nome caso d'uso	
GRAFICO	
Funzionalità caso d'uso	
Requisiti Utente soddisfatti	...
Precondizioni	...
Postcondizioni	...
Scenario Principale	
1. Step 1	
2. Step 2	
3. ...	
Scenario Alternativo: nome_scenario_alternativo_1	
1. Lo scenario inizia al punto 2 dello Scenario Principale in caso di ...	
2. ...	

14 Allegati

- [1] Richiesta dei clienti interni e/o esterni
- [2] Xxxx
- [3] Yyyy