



NoTIP
NO TESTS IN PRODUCTION

Glossario

Versione	1.0.0
Data Modifica	2025-11-07
Utilizzo	Esterno

Abstract dei contenuti

Documento che permette di chiarificare la terminologia adoperata all'interno della documentazione del gruppo

Changelog

Versione	Data	Autori	Verificatore	Descrizione
1.0.0	2025-11-07	Francesco Marcon, Matteo Mantoan	Leonardo Preo	Prima versione stabile
0.2.0	2025-10-31	Francesco Marcon	Matteo Mantoan	Cambiamento ordinamento termini e tolti indici numerici
0.1.0	2025-10-31	Francesco Marcon	Matteo Mantoan	Aggiunta nuovi termini
0.0.1	2025-10-30	Francesco Marcon, Matteo Mantoan	Leonardo Preo	Prima bozza, implemetazione di automatismi e primi termini

Indice

Introduzione	4
A	5
B	6
C	7
D	8
E	9
F	10
G	11
I	12
L	13
M	14
P	15
R	16
S	17
T	18
V	19
W	20
Y	21

Introduzione

Il documento di **glossario** nasce con lo scopo di andare a chiarire tutte i possibili dubbi e ambiguità che possono nascere nella terminologia utilizzata all'interno della documentazione di NoTIP.

Verranno esposte di seguito tutti quei termini che, come gruppo, consideriamo potenzialmente fraintendibili o di cui, semplicemente, preferiamo esplicitare il significato. Lo stile che abbiamo deciso di adoperare all'interno della documentazione è il seguente:

parola_G

in modo da andare a renderla chiaramente visibile.

A

Agile: Insieme di principi e pratiche di sviluppo software basate su iterazioni brevi, feedback continui e collaborazione costante tra i membri del team

Appalto: Termine usato in senso figurato per indicare l'assegnazione di un capitolato a un gruppo, a seguito della selezione da parte dell'azienda proponente

Audit: Attività di analisi e verifica sistematica su codice, processi o documentazione per valutarne qualità e conformità

Automazione: Procedura o insieme di strumenti che consentono l'esecuzione automatica di attività ripetitive, come la pubblicazione di documenti o la build del progetto

B

Branch: Linea di sviluppo indipendente all'interno di un repository Git, utilizzata per lavorare su nuove funzionalità o correzioni senza influenzare il codice principale

C

CI/CD: Insieme di pratiche e strumenti per integrazione continua e distribuzione continua, a supporto di build, test e release automatici

Commit: Operazione con cui si registrano modifiche in un sistema di controllo versione (come Git). Deve essere atomico, cioè riguardare un singolo cambiamento coerente

Convention over configuration: Principio di progettazione secondo cui scelte predefinite e convenzioni riducono la necessità di configurazioni esplicite, semplificando lo sviluppo

Cowork: Sessione di lavoro condiviso tra i membri del gruppo, svolta in contemporanea per favorire la collaborazione e la produttività

D

Deliverable: Prodotto intermedio o finale (documento, artefatto, versione) consegnato come risultato di attività pianificate

Directory di documento: Cartella dedicata alla raccolta e organizzazione dei file di un singolo documento all'interno della struttura del progetto

Discord: Piattaforma di comunicazione online che permette chat vocali, testuali e video, utilizzata per coordinare le attività e tenere riunioni virtuali del gruppo

Docs-as-code: Approccio utilizzato per la gestione documentale attraverso codice

E

Editor: Membro del gruppo incaricato della redazione o modifica di un documento all'interno del progetto

F

Foglio elettronico: Documento digitale strutturato in celle che consente di organizzare, calcolare e visualizzare dati utili al gruppo

G

Git: Sistema di controllo versione distribuito che consente di tracciare le modifiche al codice sorgente e lavorare in modo collaborativo su progetti software

GitHub: Piattaforma di hosting per repository Git che consente la collaborazione, la revisione del codice e la gestione dei progetti tramite pull request e issue tracking

GitHub Projects: Strumento integrato in GitHub per la gestione dei progetti, che consente di pianificare, assegnare e monitorare task in modo collaborativo tramite board e workflow personalizzabili

Google Docs: Piattaforma cloud per la creazione, modifica e condivisione collaborativa di documenti testuali in tempo reale per raccogliere idee

I

ISO 8601: Standard internazionale per rappresentare date e orari in formato non ambiguo (es. yyyy-mm-dd)

ISO/IEC 12207:1995: Standard internazionale che definisce i processi del ciclo di vita del software (primari, di supporto, organizzativi) come riferimento metodologico

Issue: Segnalazione, proposta o attività da gestita all'interno di un repository GitHub

L

LaTeX: Linguaggio utilizzato per la creazione di documenti scientifici e tecnici, basato su markup testuale e altamente personalizzabile

Linee guida: Indicazioni operative e stilistiche che regolano la redazione, il formato e il contenuto dei documenti del progetto

Living Document: Documento in evoluzione continua, aggiornato man mano che processi e decisioni cambiano; mantiene storia e contesto nel tempo

M

Main: Branch principale di un repository Git, che contiene la versione stabile e ufficiale del progetto

Merge: Operazione con cui si uniscono le modifiche di un branch secondario nel branch principale, dopo approvazione e revisione

Metadati: Dati che descrivono altri dati o documenti (es. autore, versione, data, ambito, collocazione), usati per organizzazione e automazioni

Milestone: Punto di controllo pianificato che segna un traguardo verificabile; scandisce avanzamento e rilasci

P

PR: Abbreviazione di pull request. Utilizzata comunemente per indicare la richiesta di revisione o integrazione nel flusso di lavoro Git

Pull-request: Richiesta di integrazione di modifiche da un branch secondario al branch principale di un repository. Permette la revisione del codice prima dell'unione definitiva

R

Repository: Archivio centralizzato che può contenere solitamente codice sorgente, la documentazione e la cronologia delle versioni di un progetto

Repository documentale: Archivio centralizzato che contiene documenti, file e versioni, utilizzato per la gestione e la conservazione della documentazione di progetto

S

Scripting: Automazione di attività ripetitive tramite script eseguibili (build, pubblicazione, verifica, generazione documenti)

Scrum: Framework di sviluppo Agile basato su iterazioni (sprint) e ruoli definiti, volto a migliorare la collaborazione e la gestione del lavoro di gruppo

Scrum Master: Membro del team con il compito di facilitare l'applicazione del metodo Scrum, rimuovere ostacoli e promuovere buone pratiche di lavoro collaborativo

Sprint: Periodo di tempo prefissato, tipicamente di una o due settimane, durante il quale il team di sviluppo lavora su un insieme definito di attività

Sprint Planning: Fase iniziale di ogni sprint in cui il team definisce gli obiettivi e pianifica le attività da completare

Stakeholders: Persone o entità interessate al progetto, che possono influenzarlo o esserne influenzate, come clienti, utenti, sviluppatori e sponsor

Struttura semantica: Organizzazione di directory e file che esprime il significato (ruolo, ambito, stato) oltre al semplice contenimento

T

Task: Unità di lavoro specifica e delimitata, generalmente associata a una singola attività o obiettivo da completare

Template: Struttura predefinita utilizzata come modello per la redazione uniforme dei documenti del progetto

Template Typst: Modello predefinito scritto in linguaggio Typst, utilizzato per standardizzare la struttura grafica e formale dei documenti del gruppo

Typst: Linguaggio di composizione testuale per la creazione di documenti strutturati, caratterizzato da una sintassi chiara e moderna, alternativo a LaTeX e adatto all'automazione della documentazione

V

Verificatore: Ruolo responsabile della revisione indipendente di documenti/artefatti per garantirne conformità, qualità e tracciabilità

Version control: Sistema che consente di registrare, monitorare e gestire le modifiche al codice sorgente o ai documenti di progetto nel tempo, garantendo tracciabilità e collaborazione

Versionamento: Processo di gestione e numerazione progressiva delle versioni dei documenti o del codice per garantire tracciabilità e ordine

W

Way of Working: Documento o insieme di pratiche che descrive le modalità operative, gli strumenti e le regole adottate dal team per collaborare in modo efficace e coerente

Y

YAML: Formato di serializzazione leggibile da umani, usato per file di metadati e configurazione (es. `.meta.yaml`)