

SEVEN CLICKERS

You Wish We Click

7clickersgroup@gmail.com

Verbale interno 28-02-2023

Versione	0.1.0
Stato	Verificato
Uso	Interno
Approvazione	-
Redazione	Mirko Stella
Verifica	Gabriele Mantoan Giacomo Mason
Distribuzione	<i>Seven Clickers</i> Prof. Vardanega Tullio Prof. Cardin Riccardo

Descrizione

Verbale riguardante il meeting tenuto il giorno 28-02-2023

Registro delle modifiche

Vers.	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
0.1.0	20-03-23	Gabriele Mantoan Giacomo Mason	Verificatori	Verifica _g
0.0.1	28-02-23	Mirko Stella	Verificatore	Stesura documento

Indice

1	Informazioni generali	3
1.1	Dettagli sull'incontro	3
2	Resoconto	4
2.1	Introduzione	4
2.2	Assegnazione di una scadenza alle labels	4
2.3	Creazione di un file per l'identificazione dei termini plurali	4
3	Tracciamento temi affrontati	5

1 Informazioni generali

1.1 Dettagli sull'incontro

- **Luogo:** Incontro telematico tramite piattaforma *Zoom*;
- **Data:** 28-02-2023;
- **Ora di inizio:** 16:30;
- **Ora di fine:** 17:30;
- **Partecipanti:**
 - Giacomo Mason
 - Gabriele Mantoan
 - Mirko Stella
 - Marco Brigo
 - Tommaso Allegretti
 - Elena Pandolfo
 - Rino Sincic

2 Resoconto

2.1 Introduzione

Continuazione del meeting lasciato in sospeso (vedi VI.24-02-23). Da notare che la riunione dovrebbe essere avvenuta il 27-02-23 ma per impegni imprevisti abbiamo deciso di spostarla al 28-02-23. In questa riunione abbiamo trattato i punti lasciati in sospeso dal meeting precedente ed abbiamo discusso insieme sul materiale che gli analisti hanno corretto dopo il meeting con il professor Riccardo Cardin. I punti affrontati pertanto sono stati i seguenti:

- Discussione con il responsabile di progetto sul *Piano di Progetto*: sono state determinate le attività da svolgere in modo chiaro;
- Determinazione delle possibili issues_g: sono state create le issues_g da risolvere per il completamento delle attività;
- Ripristinare l'ordine nella project board_g: sono state chiuse le issues_gs completate ed organizzate quelle da completare con checkbox e label esplicative.
- Valutare meglio i tempi per ripresentarsi alla revisione di avanzamento: abbiamo deciso di confermare le date fissate in precedenza.

Inoltre sono stati trattati i seguenti punti non previsti nella riunione precedente:

- Assegnazione di una scadenza alle label che indicano la priorità delle issues_g;
- Creazione di un file per l'identificazione dei termini plurali che sarà utilizzato dallo script senza influire sul *Glossario*;

2.2 Assegnazione di una scadenza alle labels

Abbiamo deciso di assegnare alle label di priorità bassa una scadenza di 15 giorni, alle label di priorità media una scadenza di 7-10 giorni e alle label di priorità alta una scadenza di 3-4 giorni.

2.3 Creazione di un file per l'identificazione dei termini plurali

Il file che verrà creato sarà utilizzato dallo script che inserisce i pedici all'interno dei documenti per riconoscere anche i termini scritti al plurale. Ci siamo accorti che capita spesso che un termine non venga indicato come appartenente al *Glossario* quando viene scritto nella sua forma plurale.

3 Tracciamento temi affrontati

Codice	Descrizione
VI 16.1	Determinazione attività da svolgere
VI 16.2	Assegnazione scadenza alle issues _g
VI 16.3	Adozione di un file per identificare i termini di <i>Glossario</i> plurali