

Verbale interno

Alt + F4

22 ottobre 2024



Registro Modifiche

Versione	Data	Autore/i	Verificatore	Descrizione
v1.0	27 ottobre 2024	Pedro Leoni		Approvazione documento
v0.1	27 ottobre 2024	Eghosa Matteo Igbinedion Osamwonyi	Marko Peric	Prima stesura del documento

Indice

1	Registro presenze	3
2	Verbale	4
3	To Do	4

1 Registro presenze

Data: 22 ottobre 2024

Ora inizio: 18:00

Ora fine: 19:30

Piattaforma: Discord

Componente	Presenza
Eghosa Matteo Igbiniedion Osamwonyi	Presente
Guirong Lan	Presente
Enrico Bianchi	Presente
hline Francesco Savio	Presente
Marko Peric	Presente
Pedro Leoni	Presente

2 Verbale

Il gruppo ha discusso sul workflow da adottare per il completamento dei requisiti minimi per la candidatura a uno dei capitolati, optando per l'uso di *gitflow* come modello di sviluppo. Questo modello garantisce un flusso di lavoro ordinato e scalabile, riducendo i conflitti e migliorando il controllo sulle modifiche del codice. Il team ha deciso di implementare i branch principali *main*, *develop* e *feature* per gestire rispettivamente il codice stabile, lo sviluppo integrato e le singole funzionalità.

È stato inoltre concordato di utilizzare *Issues*, *Milestone* e *Tables* nella repository per tracciare e assegnare compiti e responsabilità, monitorare i progressi e creare compiti aggiuntivi. Ogni membro del gruppo sarà responsabile della gestione delle issue legate ai propri compiti, garantendo trasparenza nei progressi.

Durante il brainstorming, il team ha stilato una lista di domande per le riunioni con le aziende riguardanti i capitolati C5, C7 e C9. Queste includono domande generali e tecniche, utili a comprendere meglio requisiti e tecnologie necessarie, nonché dettagli sugli ambienti di sviluppo e piattaforme richieste.

3 To Do

Il gruppo ha identificato le seguenti attività da completare:

- Creazione di un template in \LaTeX per i documenti di gruppo, da completare
- Preparazione di domande mirate per chiarire i requisiti e le tecnologie dei capitolati C5 C7 e C9, sia a livello generale sia per i dettagli specifici relativi ad ogni azienda.
- Organizzazione di una prossima riunione per discutere le risposte ricevute dalle aziende e definire i passi successivi in base agli approfondimenti ottenuti.