



ByteOps.swe@gmail.com

Verbale Interno · Data: 08/12/2023

Informazioni documento

Luogo	Discord
Orario	10:30 - 11:30
Redattore	A. Barutta
Verificatore	N. Preto
Amministratore	D. Diotto
Destinatari	T. Vardanega R. Cardin
Partecipanti	A. Barutta E. Hysa R. Smanio D. Diotto F. Pozza L. Skenderi N. Preto

Il responsabile: Riccardo Smanio

Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Verificatore	Dettaglio
0.0.1	09/12/2023	Andrea Barutta	N. Preto	Redazione completa.

Indice

ByteOps

Dicembre 8, 2023

Contents

1	Revisione del periodo precedente	4
2	Ordine del giorno	4
2.1	Cruscotto di valutazione della qualità - Piano di qualifica	4
2.2	Revisione completa - Norme di progetto	4
2.3	Ottimizzazione POC	4
2.4	Feedback nuova versione dei Casi d'Uso	4
2.5	Rotazione ruoli	5
3	Attività da svolgere	5

1 Revisione del periodo precedente

Nella fase iniziale della riunione, è stata condotta un'analisi approfondita sullo stato delle *attività_G* in corso, rilevando che procedono conformemente alle previsioni, senza manifestare alcuna problematica evidente. Di conseguenza, non sono emerse proposte di modifica ai *processi_G* né sono state sollevate discussioni rilevanti.

2 Ordine del giorno

2.1 Cruscotto di valutazione della qualità - Piano di qualifica

Dopo aver inizialmente redatto le metriche di qualità di processo e prodotto, è essenziale condurre una revisione approfondita e sviluppare un cruscotto di valutazione per tracciare il valore di queste metriche durante i diversi periodi del progetto. Questo cruscotto consentirà di visualizzare l'andamento e facilitare valutazioni migliorative. La decisione presa è stata di creare un documento condiviso su Google Fogli, dove verranno registrati i valori delle metriche per ogni periodo e saranno generati grafici illustrativi degli andamenti.

2.2 Revisione completa - Norme di progetto

Dopo aver completato la stesura del documento "Norme di progetto", si è reputato indispensabile condurre una revisione completa al fine di verificare la coerenza e la consistenza delle diverse sezioni redatte, garantendo così che il file sia pronto per la revisione *RTB_G*.

2.3 Ottimizzazione POC

In seguito al feedback positivo ricevuto durante il *SAL_G* del 06/12/2023, si è concordato con il *proponente_G* di considerare complete le funzionalità richieste per il *POC_G*. Di conseguenza, il focus dello sviluppo sarà ora sulla risoluzione di piccoli bug e sulla creazione di una versione stabile da presentare durante la revisione *RTB_G*.

2.4 Feedback nuova versione dei Casi d'Uso

In seguito all'incontro con il Prof. Cardin, si è proceduto alla ridefinizione dei casi d'uso e, nel seguente meeting, sono stati sottoposti all'analisi dell'intero team al fine di raccogliere un feedback da parte di ogni componente.

Considerato il riscontro positivo, l'obiettivo per il prossimo sprint è la creazione di una nuova versione del documento "Analisi dei Requisiti" da sottoporre nuovamente alla valutazione del professore.

2.5 Rotazione ruoli

Ruolo	Nome Cognome
Responsabile (Re)	R. Smanio
Amministratore (Am)	D. Diotto
Analista (An)	L. Skenderi
Verificatore (Ve)	N. Preto A. Barutta
Programmatore (Pr)	F. Pozza E. Hysa

Table 1: Tabella che rappresenta i membri per ogni ruolo

3 Attività da svolgere

Titolo	# Issue	Verificatore
Piano di qualifica - cruscotto valutazione e grafici per il miglioramento	55	A. Barutta
Revisione finale Norme di Progetto	56	A. Barutta
Ottimizzazione POC_G : risoluzione bug e revisione RTB_G	57	N. Preto
Redazione verbale interno 08/12/2023	58	N. Preto
Analisi dei requisiti - redazione nuova versione dei casi d'uso	59	A. Barutta

Table 2: Tabella contenente le attività da svolgere nel prossimo sprint