

QB SOFTWARE



×



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

CORSO DI INGEGNERIA DEL SOFTWARE

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

---

## **Verbale interno**

### **del 16 Ottobre 2023**

---

Contatti: [qbsoftware.swe@gmail.com](mailto:qbsoftware.swe@gmail.com)



## Registro delle modifiche

V.	Data	Membro	Ruolo	Descrizione
1.0.0	25/02/2024	S. Destro	Responsabile	Approvazione documento
0.1.1	10/11/2023	A. Domuta	Verificatore	Controllo qualità
	10/11/2023	A. Feltrin	Autore	Aggiornato il registro delle modifiche come da norme di progetto
0.1.0	16/10/2023	A. Giurisato	Verificatore	Controllo qualità
	16/10/2023	A. Bustreo	Autore	Redatto verbale



## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>3</b>
1.1	Luogo e data dell'incontro . . . . .	3
1.2	Presenze . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Ordine del giorno</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Verbale</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Azioni da intraprendere</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Ordine del giorno per la prossima riunione interna</b>	<b>5</b>



# 1 Informazioni generali

## 1.1 Luogo e data dell'incontro

- **Luogo:** meeting su Discord
- **Data:** 16/10/2023
- **Ora di inizio:** 17:00
- **Ora di fine:** 18:00

## 1.2 Presenze

- **Totale presenze:**
  - Bustreo Alessandro
  - Destro Stefano
  - Domuta Alessia
  - Feltrin Alessandro
  - Fontana Raffaele Paolo
  - Giurisato Andrea
  - Rovea Silvia
- **Totale assenze:** 0
- **Partecipanti esterni:**
  - nessuno

# 2 Ordine del giorno

Questioni fissate nella riunione interna precedente:

- nessuna.

Nuove questioni:

- dotarsi di:



- un nome;
  - un logo;
  - un indirizzo e-mail;
- ragionare sul *Way of Working*.

### 3 Verbale

Il gruppo si è riunito nella sua totalità per la prima volta e c'è stato un breve momento di presentazione. Successivamente si è cominciato a discutere delle varie proposte riguardanti il nome del team e il logo ufficiale; all'unanimità è stato scelto il nome: QB Software. Inoltre, è stato scelto il logo. Nel tempo rimanente si è discusso di come impostare il *Way of Working*, i risultati di questa discussione hanno permesso di stabilire:

- la struttura delle riunioni interne:
  1. ordine del giorno (questioni nuove e della riunione precedente);
  2. azioni da intraprendere;
  3. punti da trattare per la prossima riunione.
- il servizio da utilizzare per tenere traccia della storia dei documenti e del prodotto da sviluppare:
  - GitHub.

### 4 Azioni da intraprendere

ID	Interessato	Task
-	Alessandro Bustreo	Creare l'email del gruppo con Gmail
-	Alessandro Feltrin	Completare il logo scelto
-	<i>Tutto il gruppo</i>	Leggere i capitolati in vista della presentazione del 17/10/2023. Ragionare sugli appalti proposti per la riunione del 19/10/2023



## **5 Ordine del giorno per la prossima riunione interna**

- Discussione e scelta dei capitolati;
- continuare lo sviluppo del *way of working*:
  - strumenti da utilizzare per redigere i documenti;
  - software da usare per tenere traccia e valutare la qualità del lavoro.