

QB SOFTWARE



×



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

CORSO DI INGEGNERIA DEL SOFTWARE

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Verbale interno del 06/11/2023

Contatti: qbsoftware.swe@gmail.com



Registro delle modifiche

V.	Data	Membro	Ruolo	Descrizione
1.0.0	25/02/2024	S. Destro	Responsabile	Approvazione documento
0.1.0	07/11/2023	A. Feltrin	Verificatore	Controllo qualità
	06/11/2023	R. Fontana	Autore	Stesura verbale



Indice

1	Informazioni generali	3
1.1	Luogo e data dell'incontro	3
1.2	Presenze	3
2	Ordine del giorno	3
3	Verbale	4
4	Azioni da intraprendere	6
5	Ordine del giorno per la prossima riunione interna	6



1 Informazioni generali

1.1 Luogo e data dell'incontro

- **Luogo:** meeting su Discord
- **Data:** 06/11/2023
- **Ora di inizio:** 16:00
- **Ora di fine:** 18:30

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:

- continuare la discussione del nostro way of working in seguito all'aggiudicazione degli appalti fissata per il 06/11/2023.

Nuove questioni:

- retrospettiva basata sul feedback ricevuto durante l'aggiudicazione degli appalti;
- discutere la struttura e i contenuti del documento Norme di Progetto.



3 Verbale

Basandosi sul feedback fornito durante l'aggiudicazione degli appalti del 06/11/2023, e in seguito a una discussione sul resoconto del periodo precedente, il gruppo ha sviluppato la seguente retrospettiva:

Keep doing	Improvements
Organizzazione repository	Sito web non semplifica veramente la navigazione della repository
La struttura dei verbali e contenuto	Maggiore chiarezza delle scelte nei documenti per la candidatura
Strumenti scelti finora (\LaTeX , Notion, Discord, eccetera), a eccezione di Overleaf	Gestione del registro delle modifiche e delle versioni errato a livello concettuale
	Verbali esterni non approvati
	Nome del file di ogni documento privo di versione
	Overleaf non permette l'automazione del workflow e una gestione sensata dei CI
	Scelta dell'e-mail come sistema di comunicazione asincrona con il proponente

Tabella 1: retrospettiva del 06/11/2023.

Il gruppo in risposta alle criticità individuate durante la retrospettiva ha deciso di:

- permettere nel sito:
 - l'apertura di un documento PDF direttamente su una nuova scheda;
 - di vedere direttamente vicino al link del documento la versione caricata;
- ristrutturare i documenti della baseline della candidatura, riportare le motivazioni della divisione delle ore stimate nel documento: preventivo dei costi e degli impegni. È stato deciso di sistemare tutti i documenti precedentemente prodotti



con il nuovo registro delle modifiche e con il nuovo sistema di numerazione delle versioni, entrambi riportati nel documento Norme di Progetto v0.1.0;

- aggiungere a ogni file nel nome la versione attuale;
- passare allo sviluppo in locale dei documenti utilizzando TexLive e Visual Studio Code.

Si è deciso, per quanto riguarda i rapporti esterni con il proponente, di discutere nel prossimo incontro con lo stakeholder riguardo ai seguenti temi:

- instaurare un nuovo canale di comunicazione asincrona;
- accordare un metodo per dimostrare l'approvazione da parte del proponente del verbale esterno.

L'incontro con il proponente verrà fatto nella terza settimana di novembre 2023, per permettere al team di QB Software d'iniziare a preparare una bozza dell'Analisi dei Requisiti da presentare e discutere con il proponente.

Il team ha discusso della struttura e dei contenuti del documento Norme di Progetto, il documento dovrà iniziare con una introduzione che riporti: gli scopi del prodotto e una breve spiegazione della sua struttura. Il contenuto del documento dovrà seguire quello dello standard ISO/IEC 12207:1997, questo perché il documento è rivolto al team di QB Software, e utilizzando una struttura già familiare al team, quella dell'ISO, ci permette di ottenere o inserire le informazioni nelle Norme di Progetto più velocemente. Ogni attività verrà normata con le procedure definite dal team, queste procedure dovranno rispettare le indicazioni fornite dall'ISO.



4 Azioni da intraprendere

ID	Interessato	Task
VI-2023-11-06-#14	A. Bustreo, S. Destro	Creazione e strutturazione del documento Norme di Progetto
VI-2023-11-06-#15	A. Domuta, A. Feltrin	Modificare la struttura del registro delle modifiche e aggiornare tutti i documenti precedenti
VI-2023-11-06-#16	R. Fontana, A. Giuriso	Manutenzione del sito

5 Ordine del giorno per la prossima riunione interna

- Iniziare la pianificazione delle prossime attività per la Requirements Technology Baseline.