

QB SOFTWARE



×



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

CORSO DI INGEGNERIA DEL SOFTWARE

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Verbale interno del 19 Ottobre 2023

CONTATTI: qbsoftware.swe@gmail.com



Registro delle modifiche

| V. | Data | Membro | Ruolo | Descrizione |
|-------|------------|------------|--------------|--|
| 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 | 19/10/2023 | A. Feltrin | Verificatore | Controllo qualità |
| | 19/10/2023 | S. Destro | Autore | Redatto 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 | 4 |
| 5 | Ordine del giorno per la prossima riunione interna | 5 |



1 Informazioni generali

1.1 Luogo e data dell'incontro

- **Luogo:** meeting su Discord
- **Data:** 19/10/2023
- **Ora di inizio:** 17:00
- **Ora di fine:** 19:00

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:

- discussione e scelta dei capitoli;
- 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.

Nuove questioni:

- nessuna.



3 Verbale

Si è tenuta una discussione in merito ai capitolati, durante la quale è stato predisposto un foglio di Google condiviso tra il team, dove ogni membro del gruppo era tenuto ad esprimere le proprie preferenze in merito agli appalti. Ogni capitolato è stato oggetto di una discussione dove sorgevano dei fattori positivi e delle criticità, nel mentre ogni componente del gruppo poteva scegliere se modificare la propria preferenza. Alla fine di questo processo sono stati selezionati i 3 appalti che avevano ottenuto un maggiore consenso da parte del gruppo. Gli appalti scelti sono: C8, C5 e C2, in questo ordine di preferenza. Alcune domande sono sorte durante la discussione del C8, per questo si è deciso di contattare l'azienda proponente Zextras per dei chiarimenti.

Nella seconda parte della riunione si è continuato con la strutturazione di un way of working, dove sono state prese le seguenti decisioni:

- provare ad utilizzare Notion come strumento di organizzazione interna;
- creare un account GitHub;
- utilizzare GitFlow come flusso di lavoro per git;
- usare L^AT_EX come strumento per redigere i documenti e Overleaf come editor;
- implementare due template L^AT_EX, uno per le riunioni interne, seguendo la struttura descritta nel verbale del 16/10/2023, e un altro per le riunioni esterne.

È stato proposto di utilizzare GitHub Projects come strumento per valutare la qualità dell'operato, la scelta definitiva è stata rinviata alla prossima riunione per valutare altre possibili alternative (esempio: Jira e Trello).

4 Azioni da intraprendere

| ID | Interessato | Task |
|-----------------------------------|---------------------------|---|
| VI-2023-10-19-#11 | Silvia Rovea | Scrivere una e-mail per prendere appuntamento con l'azienda Zextras |
| - | Alessandro Bustreo | Imparare ad utilizzare Notion e creare l'account di GitHub |
| - | Alessandro Feltrin | Imparare le basi di: GitHub, Git e GitFlow |
| VI-2023-10-19-#9 | Fontana Raffaele Paolo | Creare il template in L ^A T _E X per le riunioni |
| - | <i>Tutto il gruppo</i> | Rileggersi i capitolati scelti. Valutare la possibilità di utilizzare altri servizi per il controllo della qualità |



5 Ordine del giorno per la prossima riunione interna

- Discutere le domande da proporre a Zextras e prepararsi per il meeting;
- continuare lo sviluppo del *way of working*:
 - prendere la scelta definitiva sul software da utilizzare per tenere traccia e valutare la qualità del lavoro;
 - decidere se Notion è adatto come strumento di organizzazione interna;
- preparare la divisione dei ruoli per la scrittura dei documenti di candidatura;
- iniziare a strutturare la divisione dei ruoli e le ore assegnate.