

QB SOFTWARE



×



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

CORSO DI INGEGNERIA DEL SOFTWARE

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Verbale interno

del 04/12/2023

CONTATTI: qbsoftware.swe@gmail.com



Registro delle modifiche

V.	Data	Membro	Ruolo	Descrizione
0.1.0	16/12/2023	A. Bustreo	Verificatore	Controllo qualità
	9/12/2023	A. Feltrin	Responsabile	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	5
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:** 04/12/2023
- **Ora di inizio:** 15:30
- **Ora di fine:** 17:30

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:

- terminare la discussione della struttura e dei contenuti da inserire nel documento Piano di Qualifica;
- pianificare le singole attività per l'inizio del prossimo Sprint.

Nuove questioni:

- retrospettiva sullo Sprint appena concluso.



3 Verbale

In seguito a una discussione sul resoconto del periodo precedente, il gruppo ha sviluppato la seguente retrospettiva:

Keep doing	Improvements
Il gruppo ha raggiunto gli obiettivi del primo Sprint	Rendere più atomiche le issue su GitHub e assegnarle a una singola persona
	Verificatori devono utilizzare gli strumenti forniti da GitHub per comunicare con chi stende un documento
	I Verificatori devono autoassegnarsi i documenti da verificare
	Il sistema di automazione può essere migliorato

Tabella 1: retrospettiva del 04/12/2023.

Il gruppo, dopo la retrospettiva, ha discusso degli obbiettivi da raggiungere per il prossimo Sprint. In particolare, il gruppo ha deciso di:

- proseguire con lo studio delle tecnologie da utilizzare per la realizzazione del PoC;
- modificare i casi d'uso;
- continuare con le NdP, in particolare stendere la sezione relativa ai rischi e quella relativa alla fornitura;
- continuare con la stesura del glossario.

Il team ha deciso di posticipare la stesura del Piano di Qualifica, in quanto non ritenuto prioritario per il momento.

Il team ha deciso di richiedere una riunione con il proponente per la prossima settimana, in modo da chiarire alcuni dubbi riguardanti lo stack tecnologico.



4 Azioni da intraprendere

ID	Interessato	Task
VI-2023-12-04-#44	R. Fontana	Manutenzione script di automazione
VI-2023-12-04-#45	S. Rovea	Espandere gestione organizzativa nel file NdP
VI-2023-12-04-#46	A. Feltrin	Scrivere processo di fornitura nel file NdP
VI-2023-12-04-#47	S. Rovea	Correzione e continuazione casi d'uso relative alle email
VI-2023-12-04-#48	A. Giuriso	Correzione e continuazione casi d'uso relative alle cartelle
VI-2023-12-04-#49	A. Bustreo	Correzione e continuazione casi d'uso facoltativi
VI-2023-12-04-#50	A. Feltrin	Proseguire con stesura del Glossario
VI-2023-12-04-#51	S. Destro	Inizio configurazione Maven per PoC
VI-2023-12-04-#52	A. Domuta	Inizio configurazione Jetty per PoC
VI-2023-12-04-#53	R. Fontana	Inizio configurazione RESTeasy per PoC

5 Ordine del giorno per la prossima riunione interna

- Pianificare le singole attività per l'inizio del prossimo Sprint.