

QB SOFTWARE



×



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

CORSO DI INGEGNERIA DEL SOFTWARE

ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Verbale interno del 23 Ottobre 2023

CONTATTI: qbsoftware.swe@gmail.com



Registro delle modifiche

V.	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
1.1	10/11/2023	A. Domuta	-	Controllo qualità
		A. Feltrin	-	Migliorato registro delle modifiche
1.0	24/10/2023	Andrea Giur- risato	-	Controllo qualità
	23/10/2023	Alessandro Bustreo	-	Prima stesura



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:** 23/10/2023
- **Ora di inizio:** 16:00
- **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:

- 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 delle ore assegnate.

Nuove questioni:

- quanti repository creare, e come organizzare le cartelle al loro interno;
- creare un unico punto di accesso per i documenti del repository.



3 Verbale

Sono state discusse e preparate le domande per l'incontro con l'azienda, si è scelto come rappresentate Silvia Rovea per il meeting del 25/10/2023 con Zextras. Successivamente, si è deciso:

- di utilizzare GitHub Project come cruscotto per il controllo della qualità;
- di creare due repository, *docs* per i documenti interni e uno per il codice;
- la struttura del repository *docs*;
- di dividersi in piccoli gruppi per la valutazione dei capitolati;
- di creare un sito web dove raccogliere tutti i link per i documenti redatti e le informazioni importanti;
- una prima bozza della divisione dei ruoli e dei costi;
- Notion come un valido strumento di organizzazione interna.



4 Azioni da intraprendere

ID	Interessato	Task
-	Silvia Rovea, Alessandro Bustreo e Andrea Giusrisato	Scrivere la sezione di valutazione del capitolato C8
-	Alessandro Feltrin e Raffaele Fontana	Scrivere la sezione di valutazione del capitolato C5
-	Stefano Destro e Alessia Domuta	Scrivere la sezione di valutazione del capitolato C2
VI-2023-10-23-#3	Fontana Raffaele Paolo	Creare il sito web dove esporre tutti i link
VI-2023-10-23-#8	Alessia Domuta	Redigere la lettera di presentazione per la candidatura
-	Silvia Rovea	Creare il repository <i>docs</i> , e il repository <i>website</i>
VI-2023-10-23-#12	Andrea Giurisato	Creare un README.md nella radice del repository contenente il link al sito e struttura ad albero
-	<i>Tutto il gruppo</i>	Informarsi sulle tecnologie utilizzate da Zextras in previsione della riunione del 25/10/2023

5 Ordine del giorno per la prossima riunione interna

- Preparare il template per la presentazione del diario di bordo;
- creare la presentazione per il diario di bordo.