

# roundabout

*Roundabout - Etherless*

## Verbale interno 2020-04-08

<b>Versione</b>	0.1.0
<b>Approvazione</b>	
<b>Redazione</b>	Alessandro Sgreva
<b>Verifica</b>	Marco Positello
<b>Stato</b>	Non approvato
<b>Uso</b>	Interno
<b>Destinato a</b>	<i>Roundabout</i> Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin

### **Descrizione**

*Riassunto dell'incontro del gruppo Roundabout tenutosi il 2020-04-08.*

`team.roundabout.13@gmail.com`

## Registro delle modifiche

Versione	Data	Nominativo	Ruolo	Descrizione
0.1.0	2020-04-09	Marco Positello	<i>Verificatore</i>	Verifica del documento.
0.0.1	2020-04-08	Alessandro Sgreva	<i>Amministratore</i>	Stesura del documento.

## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>3</b>
1.1	Informazioni incontro . . . . .	3
1.2	Ordine del giorno . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Verbale</b>	<b>4</b>
2.1	Aggiornamento sul completamento della documentazione . . . . .	4
2.2	Discussione metriche e ad eventuali strumenti . . . . .	4
2.3	Procedura conclusione Glossario e documentazione . . . . .	4
2.4	Gestione della lettera di presentazione . . . . .	4
2.5	Aggiornamento sullo studio delle tecnologie . . . . .	4
2.6	Prossima riunione . . . . .	4
<b>3</b>	<b>Riepilogo delle decisioni</b>	<b>5</b>

# 1 Informazioni generali

## 1.1 Informazioni incontro

- **Luogo:** chiamata tramite Microsoft Teams<sub>G</sub>;
- **Data:** 2020-04-08;
- **Ora di inizio:** 11.00;
- **Ora di fine:** 12.00;
- **Partecipanti:**
  - Veronica Barbieri;
  - Luca Benetazzo;
  - Nicoletta Fabro;
  - Egon Galvani;
  - Feim Jakupi;
  - Marco Positello;
  - Alessandro Sgreva;
  - Antonio Zlatkovski;
- **Segretario:** Alessandro Sgreva.

## 1.2 Ordine del giorno

- aggiornamento sul completamento della documentazione;
- discussione relativa alle metriche e ad eventuali strumenti per applicarle;
- accordo sulla gestione del completamento del *Glossario* e della documentazione;
- discussione sulla gestione della lettera di presentazione;
- breve aggiornamento del gruppo sullo studio delle tecnologie.

## 2 Verbale

### 2.1 Aggiornamento sul completamento della documentazione

Ciascun membro del gruppo ha esposto al team il punto in cui si trovano le attività di stesura, verifica e approvazione dei documenti. Sono stati discussi eventuali dubbi e questioni legate al completamento degli stessi.

### 2.2 Discussione metriche e ad eventuali strumenti

Il gruppo ha discusso dell'attuale situazione delle metriche nel *Piano di Qualifica*. Particolare attenzione è stata data alla metrica *Indice di Gulpease* e sono stati valutati vari strumenti per il calcolo di quest'ultima in tutti i documenti del progetto. È stato anche discusso l'inserimento all'interno del *Piano di Qualifica* della metrica *Misura della complessità di Halstead*, manifestandosi la necessità di approfondire di più la metrica e la sua applicazione prima di decidere sul suo impiego. Infine è stato valutato l'inserimento di una struttura identificativa relativa alle metriche, ma il gruppo ha deciso contro tale implementazione.

### 2.3 Procedura conclusione Glossario e documentazione

Si è deciso di mantenere come data di scadenza per completamento e consegna dei documenti il 2020-04-11. In particolare si è stabilito che entro il 2020-04-09 venga stilata una lista dei termini concorrenti all'inserimento nel documento *Glossario*, che Alessandro Sgreva provvederà poi ad integrare.

### 2.4 Gestione della lettera di presentazione

Veronica Barbieri ha richiesto ai membri del gruppo di fornire una propria firma in formato digitale tramite condivisione file sulla piattaforma Teams, per l'inserimento all'interno della lettera di presentazione. Il gruppo ha poi deciso per l'inserimento della lettera di presentazione all'interno del repository di Documentazione.

### 2.5 Aggiornamento sullo studio delle tecnologie

Alcuni membri del gruppo hanno avuto occasione di informarsi nei giorni precedenti sulle tecnologie che verranno implementate nel progetto. Tali membri hanno condiviso con il resto del gruppo le informazioni ricavate. Il gruppo si è impegnato per completare lo studio preliminare e basilare di tali tecnologie prima del successivo incontro con il Proponente, previsto per il 2020-04-10.

### 2.6 Prossima riunione

La prossima riunione è stata fissata come segue:

- **Luogo:** chiamata tramite Zoom<sub>G</sub>;
- **Data:** 2020-04-10;
- **Ora di inizio:** 11.30;
- **Tipologia:** riunione esterna.

### 3 Riepilogo delle decisioni

Tabella 3.1: Decisioni della riunione interna del 2020-04-08

Codice	Decisione
VI_10.1	Scelto di non implementare una struttura identificativa per le metriche di qualità.
VI_10.2	Scelta una scadenza per la consegna dei documenti.
VI_10.3	Scelta una scadenza per la proposta di termini per il <i>Glossario</i> ed il loro inserimento.
VI_10.4	Scelta della locazione in repository <sub>G</sub> della lettera di presentazione
VI_10.5	Concordata con il Proponente <sub>G</sub> la data della prossima riunione.