

Verbale interno del 31/10/2023

Contatti:

swateng.team@gmail.com

Versione 0.1.0



Descrizione

Registro delle Modifiche

Versione	Data	Descrizione	Autore	Ruolo
0.1.0	02-11-2023	Revisione completa	Matteo Rango	Revisore
0.0.2	01-11-2023	Stesura sezioni 2.1, 2.4, 2.5	Simone Caregnato	Redattore
0.0.1	31-10-2023	Stesura sezioni 2.2, 2.3, 2.6	Nancy Kalaj	Redattore

Indice

1 Partecipanti	4
2 Sintesi elaborazione incontro	4
2.1 Scelta dell'ITS (Issue Tracking System).....	4
2.2 Versionamento dei documenti.....	4
2.3 Contenuto del Changelog	5
2.4 Pianificazione di attività da svolgere.....	5
2.5 Calendario condiviso e diagramma di Gantt	5
2.6 Frequenza dei <i>team meetings</i>.....	5

1 Partecipanti

Inizio incontro: 16:00

Fine incontro: 17:30

Luogo incontro: Chiamata Discord

Nome	Durata presenza
Caregnato Simone	1.5h
Costantin Riccardo Alberto	1.5h
D'Ovidio Giacomo	1.5h
Kalaj Nancy	1.5h
Rango Matteo	1.5h
Toniolo Riccardo	1.5h

2 Sintesi elaborazione incontro

2.1 Scelta dell'ITS (Issue Tracking System)

Di comune accordo, è stato scelto GitHub come piattaforma ITS ufficiale, sia per il codice sia per la documentazione. La stessa piattaforma sarà utilizzata per il versionamento, comprensivo della parte documentale. Inoltre, è stata proposta e condivisa l'implementazione di una project board per gestire le issue relative sia al codice sia ai documenti.

2.2 Versionamento dei documenti

Il sistema di versionamento della documentazione ufficiale viene aggiornato in modo da utilizzare tre cifre nel formato **x.y.z**, dove:

- **x**: viene incrementata dal Responsabile dopo aver revisionato e approvato il documento in vista di una revisione di avanzamento con il Committente. L'incremento causa l'azzeramento delle cifre y e z;
- **y**: viene incrementata dal Verificatore dopo aver revisionato il documento su richiesta del redattore della sezione interessata. L'incremento causa l'azzeramento della cifra z;
- **z**: viene incrementata dal redattore dopo aver apportato modifiche al documento.

2.3 Contenuto del Changelog

Il Changelog viene aggiornato da redattori e revisori secondo le regole del sistema di versionamento descritto al punto precedente e contiene la versione del documento, la data, una breve descrizione di quanto effettuato, l'autore e il ruolo corrispondente.

2.4 Pianificazione di attività da svolgere

La pianificazione delle attività in preparazione all'assegnazione dei capitoli è stata delineata nel seguente modo:

- Sarà condotto un approccio o allenamento al linguaggio Python, a livello individuale, con la possibilità di collaborazione tra membri qualora si renda necessario.
- Si procederà all'introduzione e all'esperimento dell'ambiente Docker.
- Verrà avviata la stesura iniziale del documento intitolato *Norme di progetto*.

2.5 Calendario condiviso e diagramma di Gantt

Per l'allocazione delle risorse temporali di ciascun membro, prevediamo l'utilizzo di un calendario condiviso. Questo calendario verrà creato tramite una pagina appositamente dedicata sulla piattaforma Notion.

Inoltre, per la realizzazione di un diagramma di Gantt, abbiamo deciso di sfruttare GitHub, con l'obiettivo di centralizzare le informazioni all'interno delle stesse piattaforme, garantendo un maggiore controllo.

2.6 Frequenza dei *team meetings*

Si è deciso di riservare uno *slot* di 2 ore ogni martedì dalle 17:00 alle 19:00 per effettuare *team meetings* a scopo organizzativo e incontri volti agli *sprint retrospective* in modalità alterna in modo da allineare l'avanzamento del lavoro svolto dal team con Sprint di due settimane. Di conseguenza, i documenti prodotti dal team per descrivere la natura di tali incontri si divideranno in verbali interni e "Sprint Retrospective". Si è anche deciso di riservare uno *slot* di 10-15 minuti ogni giorno lavorativo nella fascia oraria 10:00-10:30 per condurre uno *stand-up meeting* in modo da monitorare l'avanzamento del team nel soddisfacimento degli obiettivi prefissati all'inizio dello Sprint corrente.