

# Verbale Interno

## 07-11-2023

Contatti: [swateng.team@gmail.com](mailto:swateng.team@gmail.com)

Versione: 0.2



**Registro delle Modifiche**

Versione	Data	Descrizione	Autore	Ruolo
0.2	07-11-2023	Correzione degli errori e modifiche alle sezioni "Assegnazione dei ruoli" "Verbali degli Stand-Up" "Sostituzione note taking system" "Bozza di analisi dei requisiti" "Transizione a Typst" "Modifica dei nomi dei documenti"	Simone Caregnato	Analista
0.1	12-11-2023	Prima stesura	Simone Caregnato	Analista

## Indice

1 Partecipanti .....	4
2 Sintesi Elaborazione Incontro .....	4
2.1 Assegnazione dei ruoli .....	4
2.2 Verballi degli Stand-Up .....	4
2.3 Separazione delle Repository .....	5
2.4 Presentazione del prossimo diario di bordo .....	5
2.5 Corrispondenza con Sync Lab .....	5
2.6 Modifica del versionamento .....	5
2.7 Modifica dei nomi dei documenti .....	5
2.8 Sostituzione note taking system .....	6
2.9 Transizione a Typst .....	6
2.10 Struttura repository <i>Docs</i> .....	7
2.11 Timing Control .....	7
2.12 Bozza di <i>Analisi dei Requisiti</i> .....	7

# 1 Partecipanti

**Inizio incontro** 16:00

**Fine incontro** 18:00

**Luogo incontro** Discord

Nome	Durata presenza
Caregnato Simone	2h
Costantin Riccardo Alberto	2h
D'Ovidio Giacomo	2h
Kalaj Nancy	2h
Rango Matteo	2h
Toniolo Riccardo	2h

## 2 Sintesi Elaborazione Incontro

### 2.1 Assegnazione dei ruoli

Su proposta dei componenti è stata assegnata questa prima distribuzione dei ruoli:

- Responsabile: Riccardo Toniolo;
- Amministratore: Matteo Rango;
- Analista: Simone Caregnato;
- Analista: Nancy Kalaj;
- Verificatore: Riccardo Costantin;
- Verificatore: Giacomo D'Ovidio;

Per il momento i ruoli di Progettista e Programmatore non sono stati assegnati, in quanto per il momento hanno operatività limitata.

### 2.2 Verbalì degli Stand-Up

Data l'importanza di registrare le decisioni prese durante gli incontri, si è sollevato il dibattito sulla necessità di verbalizzare gli Stand-Up. La decisione è stata quella di verbalizzare esclusivamente gli incontri Stand-Up in cui si affrontano decisioni di particolare rilevanza. Si è concordato che, per prendere una decisione, è necessaria la presenza di almeno 4 membri del team. Pertanto, saranno documentati soltanto gli Stand-Up che coinvolgono almeno 4 componenti, assicurando così la registrazione delle decisioni più significative. Questa prassi dovrà essere aggiunta alle NdP (Note di Progetto) e il compito è stato assegnato a Matteo Rango.

## **2.3 Separazione delle Repository**

Per quanto riguarda questo aspetto, abbiamo optato per la suddivisione in due repository distinte: una dedicata al codice, denominata *InnovaCity*, e un'altra per la documentazione, chiamata *Docs*. Questa scelta mira a semplificare la gestione complessiva del progetto e a evitare dispersione all'interno di una singola repository.

## **2.4 Presentazione del prossimo diario di bordo**

Riccardo Toniolo, nel ruolo di responsabile, si occupa della redazione e della presentazione del prossimo DDB (Diario Di Bordo) in data 13/11/2023.

## **2.5 Corrispondenza con Sync Lab**

A seguito dell'assegnazione del capitolato, si è deciso di contattare l'azienda Sync Lab per chiedere un incontro organizzativo e di chiarimento. L'azienda ha risposto positivamente alla richiesta e ha proposto un incontro in data 10/11/2023 alle ore 10:30. L'incontro si terrà in modalità remota tramite la piattaforma *Google Meet*.

## **2.6 Modifica del versionamento**

Si è deciso di modificare il versionamento del progetto, in risposta ai suggerimenti del committente. Il nuovo versionamento avrà la forma X.Y, dove:

- X viene cambiato una volta che il documento è pronto per la revisione di avanzamento;
- Y viene cambiato ad ogni modifica successiva apportata dai redattori.

La responsabilità della modifica della sezione Versionamento nelle NdP è stata assegnata a Matteo Rango.

## **2.7 Modifica dei nomi dei documenti**

In seguito ai suggerimenti del committente, si è deciso di modificare i nomi dei documenti, in modo che contengano la versione attuale. Inoltre, sempre sotto suggerimento del committente, verranno rimosse, dalle tabelle change log, le entry relative alle revisioni.

## 2.8 Sostituzione note taking system

Attualmente Notion viene utilizzato per prendere note relative ai meeting, all'organizzazione dell'*ordine del giorno* per questi ultimi, per l'allocazione delle risorse temporali dei componenti e in generale come strumento di condivisione di idee e informazione. Tuttavia, la sua limitatezza a 1000 *blocchi*, con il piano gratuito attualmente utilizzato, rischia in un futuro di non essere più sufficiente. La responsabilità di trovare un sistema alternativo è stata assegnata a Giacomo D'Ovidio e Riccardo Toniolo.

## 2.9 Transizione a Typst

Per quanto riguarda la stesura dei documenti, è stata presa la decisione di cambiare il linguaggio utilizzato, passando da *LatTex* a *Typst*. Di seguito sono riportati i motivi di questa scelta:

- la sintassi risulta molto più semplice e rapida da utilizzare, risultando più efficiente rispetto all'attuale *LatTex*;
- la compilazione è molto più rapida rispetto a *LaTex* e questo incentiva l'utilizzo delle *GitHub Actions* per la compilazione automatica dei documenti;
- aggiunge funzionalità utili all'automazione di alcuni processi di stesura dei documenti, come ad esempio l'ultima versione riportata sul frontespizio;
- ci permette di mantenere lo stesso risultato estetico, senza perdita di alcuna funzionalità.

La responsabilità della ricreazione dei template in *Typst* e del conseguente aggiornamento delle NdP viene affidata a Matteo Rango.

## 2.10 Struttura repository Docs

La Repository Docs è stata strutturata in modo da mantenere separato il codice *Typst* per la produzione dei documenti (*src*) e i documenti pdf prodotti, raccolti nelle cartelle che corrispondono alle milestone. Di seguito viene riportato un esempio della struttura.

- *src*: (contiene i sorgenti)
  - 1\_Candidatura:
    - Verballi:
      - Interni:
        - VerbaleXXX:
          - main.typ
          - ...
        - Esterni:
          - VerbaleXXX:
            - main.typ
            - ...
  - 1\_Candidatura (prodotto)
  - 2\_RTb (prodotto)
  - ... (prodotto)

La compilazione dei documenti avviene tramite *GitHub Actions* e i documenti prodotti vengono caricati nella cartelle corrispondenti.

## 2.11 Timing Control

Nel corso della discussione, è emersa l'esigenza di implementare un sistema di tracciamento del tempo lavorativo. Questo consentirà di monitorare attentamente le ore di lavoro dedicate dai membri del gruppo. Al fine di ridurre la dispersione tra le piattaforme utilizzate, si sta valutando l'adozione di un sistema unificato, possibilmente sotto forma di un nuovo software che sostituisca l'attuale utilizzo di Notion.

## 2.12 Bozza di Analisi dei Requisiti

Nella riunione è sorta la necessità di avere una bozza dell'Analisi dei Requisiti. Questa bozza servirà come punto di partenza per la redazione del documento definitivo e ci preparerà all'incontro con l'azienda in data 10/11. L'obiettivo è iniziare a chiarire alcuni requisiti fondamentali e avere degli spunti di discussione con la Proponente. La bozza verrà redatta da Nancy Kalaj e Simone Caregnato. La stesura verrà effettuata, per il momento, su Notion e si baserà sulla proposta del capitolato e sulle informazioni raccolte durante l'incontro con l'azienda.