# **Metadati incontro organizzativo**

**Data incontro:** 21/11/2023

**Orario inizio:** 16.00

**Partecipanti:** All

**Luogo:** Chiamata Discord

# **Ordine del giorno da discutere**

* Frequenza degli aggiornamenti a SyncLab su Element;
  + Metà sprint di venerdì: almeno li aggiorniamo sullo stato di avanzamento lavori;
* Assegnare al Responsabile il compito di scaricare i verbali esterni convalidati e immagazzinarli dentro la cartella *IncontriAziende/VerbaliEsterni\_Convalidati* su Google Drive;
  + [simone.caregnato@studenti.unipd.it](mailto:simone.caregnato@studenti.unipd.it) va a aggiungere alle NdP le specifiche sovrastanti + quelle date nella scorsa riunione
* Proposta di un solo Verificatore per Sprint + Politica di assegnazione *issue* ai Verificatori [nel caso in cui siano molteplici]: si prendono le *issue* nella corsia *Ready to review* in ordine di *Priority*, con la regola di un unico verificatore;
  + Per il primo periodo va molto bene.
* Durante la pianificazione [delle *issue*] inserire anche date di inizio e di fine, fondamentali per una buon utilizzo del tempo;
  + Verrà concordata assieme a size e priority anche la data di inizio e fine delle issue.
* Nella definizione dei ruoli al prossimo Sprint bisogna specificare anche quanto tempo pensiamo di dedicare alle mansioni di ciascun ruolo (serve per il preventivo di periodo in PdP);
  + Si stima a priori un 5 ore a settimana (e poi trucchiamo i dati come ci fa comodo)
* Lavorare in sotto-team di 2 persone;
  + affiancamento per ruolo in questo primo periodo
  + affiancamento programmatore-programmatore in periodo di sviluppo
* Decidere una data di scadenza RTB;
  + 18 dicembre (DA CHIEDERE AL PROF)
* Decidere se spostare i meeting interni a venerdi' in modo da farli coincidere con la fine di ciascuno Sprint;
  + Si sposta a venerdì (dopo meeting azienda quando presente, al posto del meeting azienda quando non presente)
* Analisi dei rischi e Modello di sviluppo in Piano di progetto [PdP];
  + se le prende in carico [nancy.kalaj@studenti.unipd.it](mailto:nancy.kalaj@studenti.unipd.it) nella redazione iniziale
* Se si modifica il nome di una sezione, va riportato nel changelog del documento [mai mettere il numero, ma il nome della sezione nel changelog];
  + Ok (da aggiungere nelle norme di progetto) [simone.caregnato@studenti.unipd.it](mailto:simone.caregnato@studenti.unipd.it)
* La sezione "Tecnologie consigliate" andrebbe rimossa dall'analisi dei requisiti ed inserita nel PdP;
  + [nancy.kalaj@studenti.unipd.it](mailto:nancy.kalaj@studenti.unipd.it) si occupa di informarsi a riguardo per capire come e dove spostarlo (o se includerlo o meno).
* Passaggio del testimone Riccardo → Nancy per quanto riguarda il PdP;
  + Ok
* Riportare progresso relativo rispetto agli obiettivi dello Sprint corrente [*Milestone*] nel prossimo DDB.
  + Da includere nel DDB a quanto stiamo degli obiettivi nello sprint corrente rispetto a quelli prefissati internamente e quelli forniti dall’azienda (a inizio sprint)
* Diagrammi UML dei casi d’uso in AdR;
  + Utilizziamo draw.io + gli analisti si impegnano a portarlo per fine sprint
* Contattare synclab
* La contattiamo a codice finito (committato nel dev), per fornirgli il codice

Da chiedere a SyncLab:

* meeting di formazione, su Docker e Kafka
* simulatori sono parte dell’analisi dei requisti?
* simulatori cosa sono nell’UML ? (da chiedere anche a Cardin)