



>Three Way Milkshake_

Verbale interno 8

3 Febbraio 2021

Three Way Milkshake - Progetto "PORTACS"

threewaymilkshake@gmail.com

Versione	0.1.0
Stato	Non Approvato
Uso	Interno
Approvazione	
Redazione	Chiarello Sofia
Verifica	Tessari Andrea
Destinatari	Three Way Milkshake Prof. Vardanega Tullio Prof. Cardin Riccardo

Descrizione

Verbale del meeting del 2021-02-03 del gruppo Three Way Milkshake



Registro delle modifiche

Versione	Descrizione	Data	Nominativo	Ruolo
0.0.1	Stesura del verbale	2021-02-03	Chiarello Sofia	Redattore
0.1.0	Verifica del verbale	2021-02-11	Tessari Andrea	Verificatore



Indice

1	Informazioni generali	3
1.1	Dettagli sull'incontro	3
1.2	Ordine del giorno	3
2	Verbale della riunione	4
2.1	Versionamento	4
2.2	Glossario	4
2.3	Piano di Qualifica	4
2.3.1	Possibili metriche	4
2.3.2	Tracciamento metriche	5
2.4	Piano di Progetto	5
2.5	Verbalì	5
2.6	Repository	5
3	Tracciamento temi affrontati	6



1 Informazioni generali

1.1 Dettagli sull'incontro

- **Luogo:** Incontro telematico tramite piattaforma Google meet;
- **Data:** 2021-02-03;
- **Ora di inizio:** 09:30;
- **Ora di fine:** 12.00;
- **Partecipanti:** (6/6)
 - Chiarello Sofia;
 - Crivellari Alberto;
 - De Renzis Simone;
 - Greggio Nicolò;
 - Tessari Andrea;
 - Zuccolo Giada.

1.2 Ordine del giorno

- Discussione versionamento;
- Discussione correzione GLOSSARIO;
- Discussione sulle correzioni del PIANO DI QUALIFICA;
- Discussione correzioni del PIANO DI PROGETTO;
- Discussione sui verbali;
- Decisione mantenimento della repository.

2 Verbale della riunione

2.1 Versionamento

Nel ticket di Jira deve essere segnata la versione che corrisponde al lavoro. Lo scatto di versione avverrà al completamento della verifica.

Nuova tabella per il registro delle modifiche dei documenti:

Versione	Modifica	Redazione	Verifica
2.0.0	Approvazione documento	Cognome Nome approvatore	
1.2.0	Sezione 4	Simone	Andrea
	Sezione 3		
	Sezione 2		
	Sezione 1		

Figura 2.1.1: esempio di nuova tabella per registro modifiche

2.2 Glossario

Dopo le correzioni si è deciso di apportare le seguenti modifiche al GLOSSARIO:

- usare la wiki di GitHub per le definizioni dei termini;
- lo script inserirà nei documenti solo i pedici *A* e *G*;
 - il glossario proprio di ogni documento verrà cancellato;
- nei riferimenti si inserirà il link alla wiki su GitHub;
- al momento del rilascio, la wiki sarà esportata in pdf.

2.3 Piano di Qualifica

2.3.1 Possibili metriche

Sono state individuate le seguenti metriche:

- **durata delle riunioni:** rapporto tra durata prevista e durata effettiva;
- **indice di sincronizzazione:** rapporto tra tempo speso in riunioni asincrone e quello speso in totale da tutti;
- **rapporto tra tempo speso e tempo preventivato:** da segnare in un foglio Google Sheet;
- **uniformità dell'occupazione del tempo:** rapporta tra il totale delle ore spese diviso il numero dei partecipanti (6) e il totale delle ore di ogni singolo membro;



- **uniformità del lavoro nel tempo:** ogni giorno quanto ci si scosta dalla media dei ticket risolti nel periodo;
- **rispetto delle scadenze:** discostamento tra il completamento del lavoro rispetto alla scadenza fissata nella task;
- **budget variance;**
- **schedule variance.**

2.3.2 Tracciamento metriche

Le metriche verranno tracciate in un foglio Google Sheet condiviso, dal quale è possibile generare grafici e calcoli automatici. Quando necessario si prenderà un'istantanea del cruscotto.

2.4 Piano di Progetto

Modifiche da consegnare alla RP:

- trasformare le "fasi" in "periodi" che corrispondono alla divisione interna;
- lasciare la pianificazione a grana grossa in principio, ma aggiungere a cavallo tra due periodi una sezione per pianificare più in dettaglio le attività. Questa conterrà anche il preventivo a finire che sarà modificato rispetto a quello iniziale in base all'esperienza fatta; ogni preventivo dipende dal preventivo a finire precedente.

2.5 Verbalì

Si è deciso di apportare le seguenti modifiche nella stesura dei verbalì:

- **Interni:**
 - stesura più schematica, preferibile per punti elenco. Meno narrativi;
 - tabella finale con il tracciamento dei temi affrontati (codice VI_x.y).
- **Esterni:**
 - struttura dell'incontro in domande e risposte, schematizzate in subsubsection. La descrizione deve essere più verbosa;
 - tabella finale con il tracciamento delle domande con relative risposte (codice VE_x.y).

2.6 Repository

Sono state prese le seguenti decisioni per la gestione della *repository* su GitHub:

- eliminazione dei branch riguardando la RR;
- rinominazione della cartella *01_RR* in *documenti*. Questa contiene tutte le versioni dei documenti e per le revisioni si crea una *release*;
- sistemazione del template $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ per la tabella del tracciamento delle modifiche ¹;

¹vedi sezione § 2.1

3 Tracciamento temi affrontati

Codice	Decisione
VI_8.1	Correzione sistema scatto di versioni e registro delle modifiche.
VI_8.2	Nuova gestione del GLOSSARIO tramite wiki di GitHub.
VI_8.3	Nuova gestione artefatti pdf drive pubblici e interni.
VI_8.4	Decisa metrica di durata delle riunioni .
VI_8.5	Decisa metrica di indice di sincronizzazione .
VI_8.6	Decisa metrica di rapporto tra tempo speso e tempo preventivato .
VI_8.7	Decisa metrica di uniformità occupazione del tempo .
VI_8.8	Decisa metrica di uniformità del lavoro nel tempo .
VI_8.9	Decisa metrica di rispetto delle scadenze .
VI_8.10	Decisa metrica di budget variance .
VI_8.11	Decisa metrica di schedule variance .
VI_8.12	Trasformazione delle fasi in periodi.
VI_8.13	Pianificare prima in grana grossa e successivamente in grana fina.
VI_8.14	Nuove sezioni a cavallo di due periodi con relativo preventivo a finire.
VI_8.15	Verbali più schematici
VI_8.16	Cambio da "tracciamento delle decisioni" a "tracciamento temi affrontati".
VI_8.17	Cancellazione dei brach della RR.