



Carbon12 – Predire in Grafana

Verbale Interno

Informazioni sul documento

Versione	1.0.0
Data di creazione	2019/11/20
Redazione	Francesco Gobbo
Verifica	Andrea Longo
Uso	Interno
Destinatari	Carbon12

1 Informazioni sull'incontro

Data	2019/11/20
Luogo	Complesso Aule Paolotti - Università degli Studi di Padova
Ora inizio	13.00
Ora fine	15.30
Partecipanti	Giacomo Callegari Manuel De Franceschi Nicolò Fassina Francesco Gobbo Andrea Longo Alessandro Lovo Veronica Pederiva

2 Ordine del giorno

1. Definizione nome azienda;
2. Creazione e-mail azienda;
3. Creazione logo azienda;
4. Discussione e valutazione capitolati;
5. Individuazione strumenti;
6. Definizione milestone di progetto;
7. Discussione ruoli;
8. Varie ed eventuali.

3 Discussione argomenti

3.1 Definizione nome azienda

Si sono valutati diversi nomi possibili ed è stato infine scelto il nome “carbon dodici”. L’ispirazione è nata dal numero 12 identificativo iniziale del gruppo e a partire da questo è nata l’ispirazione per l’isotopo C-12 che è l’isotopo più stabile del carbonio. La volontà è quindi quella di rappresentare la solidità e la stabilità del gruppo aziendale.

3.2 Creazione e-mail

Si è discusso di quale potesse essere il provider di posta elettronica adeguato per il gruppo e la scelta è ricaduta su *Gmail*.

3.3 Creazione logo azienda

Il logo è stato scelto sulla base del nome aziendale.

3.4 Discussione e valutazione capitolati

È stata fatta una discussione generale di tutti i capitolati presentati dai vari committenti. Si è quindi giunti alla conclusione di focalizzarsi sui capitolati C2, C4, C5, C6 per un’analisi più approfondita.

3.5 Individuazione strumenti

Sono stati definiti alcuni degli strumenti da utilizzare durante lo svolgimento del progetto, sia per la parte organizzativa che per la parte implementativa:

- **GitHub**: come piattaforma di hosting per il repository pubblica del progetto;
- **Git**: come strumento di controllo del versionamento e collaborativo;
- **Gmail**: come provider per le comunicazioni ufficiali del gruppo con il committente;
- **Google Drive**: come archivio condiviso per materiale utile allo svolgimento del progetto e per redigere le prime bozze documentali condivise;
- **Microsoft Word**: come strumento per la redazione formale della documentazione;
- **Microsoft Teams**: come strumento per la comunicazione interna attraverso canali, l'hosting dei documenti in versione definitiva da validare e approvare;
- **Microsoft Planner**: strumento integrato in Microsoft teams per la pianificazione delle attività dei componenti del progetto;
- **Telegram**: per le comunicazioni veloci tra i membri del team.

L'elenco potrebbe essere integrato e ampliato successivamente.

3.6 Definizione delle milestone di progetto

Sono state definite delle milestone interne al gruppo per pianificare il lavoro fino alla data di consegna dei documenti in RR (14 gennaio 2020).

3.7 Discussione ruoli

È stata fatta una analisi di come possa essere fatta la suddivisione dei ruoli tra i membri del gruppo e come questi possano essere ruotati durante tutto il corso del progetto.