



INGEGNERIA DEL SOFTWARE
a.a. 2018/2019

Capitolato C4 - MegAlexa

Verbale Interno 18 Febbraio 2019

Componenti:

Sonia MENON
Alberto MIOLA
Andrea PAVIN
Alessandro PEGORARO
Matteo PELLANDA
Pardeep SINGH
Luca STOCCO

Destinatari:

Prof. Tullio VARDANEGA
Prof. Riccardo CARDIN
zero12

Informazioni sul documento

<i>Responsabile</i>	Pardeep SINGH
<i>Verifica</i>	Sonia MENON
<i>Redazione</i>	Matteo PELLANDA
<i>Uso</i>	Interno
<i>Stato</i>	Approvato
<i>Email</i>	duckware.swe@gmail.com
<i>Riferimento</i>	Capitolato C4 - MegAlexa

Versione 1.0.0 del
02 Marzo 2019

Indice

Registro delle Modifiche

1	Informazioni sulla riunione	1
2	Ordine del giorno	2
3	Resoconto	3
3.1	Visione e controllo delle task assegnate relative alle correzioni segnalate . . .	3
3.2	Organizzazione e suddivisione del lavoro	3
3.3	Scadenza	3

Elenco delle tabelle

1	Registro delle Modifiche
---	------------------------------------

Registro delle Modifiche

Ver.	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
1.0.0	2019/03/02	Pardeep SINGH	Responsabile	Approvazione per rilascio del documento in RP
0.1.0	2019/02/28	Sonia MENON	Verificatore	Superamento verifica
0.0.2	2019/02/18	Matteo PELLANDA	Amministratore	Stesura del verbale
0.0.1	2019/02/18	Matteo PELLANDA	Amministratore	Creazione scheletro del documento

Tabella 1: Registro delle Modifiche

1 Informazioni sulla riunione

- **Scopo della riunione:** In questo incontro il team si è riunito per consultarsi e controllare il processo di lavoro. Successivamente è stata pianificata ed organizzata la continuazione del lavoro di correzione, processo già iniziato dopo la riunione del 06-02-2019;
- **Data e luogo:** 18-02-2019, Laboratorio P036 in Plesso Paolotti - Via G.B. Belzoni 7, 35121 Padova PD;
- **Ora inizio e fine:** 10:00 - 12:30;
- **Partecipanti del gruppo alla riunione:**
 - Sonia MENON
 - Luca STOCCO
 - Matteo PELLANDA
 - Alberto MIOLA
 - Alessandro PEGORARO
 - Andrea PAVIN

2 Ordine del giorno

Di seguito vengono riportati i punti dell'ordine del giorno che sono stati discussi durante la riunione:

- Visione e controllo delle task assegnate relative alle correzioni segnalate;
- Organizzazione e suddivisione del lavoro;
- Scadenza.

3 Resoconto

3.1 Visione e controllo delle task assegnate relative alle correzioni segnalate

Il gruppo ha controllato che le task di correzione dei documenti, elenco presente nel punto §3.1 del verbale 06-02-2019 e riportate su Asana per la gestione, fossero state completate e soddisfatte dai membri partecipanti. Dopo un confronto tra i partecipanti e un'ulteriore discussione, sono stati analizzati altri punti correttivi per i documenti che sono stati successivamente assegnati e pianificati su Asana.

3.2 Organizzazione e suddivisione del lavoro

Il lavoro è stato suddiviso e assegnato ai membri del team creando le task su Asana, suddividendo il carico in modo equo, con l'obiettivo di continuare il miglioramento dei documenti e pianificare lo sviluppo del prodotto.

3.3 Scadenza

Le scadenze delle varie task sono riportate su Asana. Per ogni task assegnata ad un membro viene automaticamente notificata la data di scadenza per la sua realizzazione. Alla fine della riunione il team decide di incontrarsi in data 21-02-2019 da confermare.