



LINV Team

Verbale 11/11/2022

Progetto di ingegneria del software
A.A 2022/2023

Informazioni

Tipo di riunione	Interna
Luogo	Piattaforma Discord
Orario di inizio	09:15
Orario di fine	10:45
Responsabile	Nicola Ravagnan
Scriba	Matteo Cusin
Verificatori	Riccardo Rossi Alessandro Santin
Partecipanti	Alessandro Baldissera Mauro Carnuccio Alberto Casado Moreno Matteo Cusin Nicola Ravagnan Riccardo Rossi Alessandro Santin

Tematiche di discussione

1. Adeguamento documentazione alle norme contenute nel *Way of Working*;
2. Normare **change management**;
3. Gestione verifiche nel registro delle modifiche (sezione inclusa nel *Way of Working*);
4. Chiarimenti relativamente a **ticket** ridondanti sul software di issue tracking **Jira**;
5. Discussione su una possibile modalità di **tracciamento** delle **ore lavorative** dei singoli individui nel gruppo a scopo di poter verificare i costi sostenuti in un qualsiasi istante del progetto;
6. Ideazione di un **file** (in forma decisamente grezza) contenente alcuni **requisiti** esplicitati dall'azienda proponente;
7. Discussione sulla modalità di **raccolta termini** da inserire nel *Glossario* di progetto;
8. Proposta di spostamento della **tabella delle modifiche** nel layout dei documenti;
9. Proposta di utilizzo delle *pagine di progetto* di **Jira** per documentazione di progetto (ex. verbali);
10. Utilizzo di **commit firmati** tramite chiave SSH o GPG;
11. Livello di automazione raggiunto per la stesura dei documenti *Diario di bordo*;
12. Modalità di commento durante la fase di verifica;
13. Qualità del lavoro (retrospettiva):
 - **Cose da migliorare**: gestione del tempo da dedicare al progetto, modalità di "atomizzazione" dei task;
 - **Note positive**: automazione task di gruppo con **Jira** e **GitHub**.
14. Contenuti per le slide relative alle lezioni in modalità **flipped classroom** dei giorni 15/11/2022 e 17/11/2022.

Decisioni

1. Sistemare i seguenti documenti in base alle indicazioni riportate nel *Way Of Working*: *Piano di Progetto*, *Glossario*, verbali e *Way Of Working*;
2. Informarsi sul modo di gestire i cambiamenti nel progetto (cambio di requisiti, rollback a versioni stabili di documenti, ecc.);
3. Tracciamento ore: **Jira** (per segnare il tempo "a priori") e **Google Sheet** (da concordare le modalità d'uso dell'ultimo servizio);
4. Includere termini papabili da inserire nel *Glossario* in un **Google Doc** apposito;

5. **Tabella delle modifiche** da mettere sopra l'indice (nei documenti in cui è contenuta);
6. **Commit verificati**: da inserire piccola guida sul canale "generale" del server **Discord** del gruppo;
7. Aggiungere campi *Verificatore* ed *Assegnatario* negli *epic/ticket* di **Jira** ed automazione nell'assegnazione dei due nuovi campi:
 - *Assegnatario*: quando un task viene spostato dallo stato "Da completare" a "In corso";
 - *Verificatore*: quando un task viene spostato dallo stato "Da revisionare" a "In revisione".
8. **Slide per flipped classroom**: l'argomento scelto è il software **Jira** (tematica da affrontare durante la seconda lezione rovesciata);
9. **Rotazione ruoli**:
 - *Responsabile*: *Mauro Carnuccio*;
 - *Amministratore*: *Nicola Ravagnan*;
 - *Analista*: *Alessandro Baldissera, Alberto Casado Moreno, Matteo Cusin*;
 - *Verificatore*: *Riccardo Rossi, Alessandro Santin*.
10. Utilizzo in fase di testing di **Confluence** al posto di **Google Docs** per i verbali di riunione.