



**LINV Team**

## **Verbale 11/11/2022**

Progetto di ingegneria del software  
A.A 2022/2023

### **Informazioni**

<b>Tipo di riunione</b>	Interna
<b>Luogo</b>	Piattaforma Discord
<b>Orario di inizio</b>	09:15
<b>Orario di fine</b>	10:45
<b>Responsabile</b>	Nicola Ravagnan
<b>Scriba</b>	Matteo Cusin
<b>Verificatori</b>	Riccardo Rossi Alessandro Santin
<b>Partecipanti</b>	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.