



Verbale incontro interno

Ora Inizio: 21:30

19/01/2025

Ora Fine: 23:00

Versione: 1.0.0

Redattori

Luca Parise

Verifica

Malik Giafar Mohamed

Approvazione

Luca Parise

Uso

Interno

nextsoftpadova@gmail.com

Indice

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Ordine del Giorno | 3 |
| 2 | Resoconto | 3 |
| 2.1 | Aggiornamento sullo stato dei documenti relativi all'RTB | 3 |
| 2.2 | Discussione sulle metriche del Piano di Qualifica | 3 |
| 2.3 | Assegnazione dei compiti per il prossimo periodo | 3 |
| 3 | Conclusioni | 3 |

1 Ordine del Giorno

- Aggiornamento sullo stato dei documenti relativi all'RTB
- Discussione sulle metriche del Piano di Qualifica
- Assegnazione dei compiti per il prossimo periodo

2 Resoconto

All'incontro di oggi hanno partecipato tutti i membri

2.1 Aggiornamento sullo stato dei documenti relativi all'RTB

I membri del gruppo di progetto hanno presentato le modifiche alla documentazione, concentrandosi in particolare sul Piano di Qualifica, e hanno condiviso dubbi e perplessità.

2.2 Discussione sulle metriche del Piano di Qualifica

Il gruppo ha discusso le metriche da utilizzare nel Piano di Qualifica, concentrandosi in particolare su quelle presenti nelle tabelle. Chi sta attualmente lavorando alla loro stesura deve integrare le conoscenze dei membri che hanno sviluppato il codice del PoC.

Inoltre, si è discusso anche sui valori da inserire in alcune sezioni del documento, poiché alcuni potrebbero risultare ambigui o prematuri a causa della mancanza di dati necessari.

2.3 Assegnazione dei compiti per il prossimo periodo

Il gruppo di progetto ha definito la suddivisione di compiti e attività per il prossimo periodo. In particolare, si è stabilito che, una volta completati i propri incarichi e il documento assegnato, ogni membro passerà alla stesura del documento successivo, supportando gli altri componenti del gruppo.

3 Conclusioni

La riunione ha consentito di fare il punto sullo stato di avanzamento della stesura dei documenti, con particolare attenzione al Piano di Qualifica, e su come organizzare il prossimo periodo di lavoro.