



SWEetCode

Verbale Interno

2023-11-17

Responsabile

Feltrin E.

Verificatore

Campese M.

Segretario di Riunione

Ciriolo I.



INTESTAZIONE

Data

2023-11-17

Ora Inizio

09:00

Ora Fine

10:00

Luogo

Piattaforma Discord

REVISIONE DELLE AZIONI

1. Feedback sull'assegnazione ruoli (avvenuta in precedenza) da parte di tutti i membri del team;
2. Controllo dei documenti in produzione con particolare attenzione verso l'impostazione del Piano di qualifica, Piano di progetto ed Analisi dei requisiti;
3. Verifica dei verbali prodotti durante la settimana.

PARTECIPANTI

Interni

Bresolin G.
Campese M.
Ciriolo I.
Dugo A.
Feltrin E.
Michelon R.
Orlandi G.

ORDINE DEL GIORNO

1. Assegnazione ruoli riunione;
2. Aggiornamento sul lavoro individuale in corso da parte del team di amministratori (Bresolin G., Dugo A., Michelon R.) ed analisti (Ciriolo I., Orlandi G.);
3. Assegnazione task per la settimana successiva;
4. Breve spiegazione tenuta da Dugo A. relativa all'utilizzo del software *Jira*;
5. Presa in esame dell'idea proposta dall'azienda AzurroDigitale di utilizzare di un *repository* messo a disposizione da loro.



DISCUSSIONE

Sintesi degli argomenti discussi

1. Assegnazione ruoli riunione:
 - Responsabile: Feltrin E.;
 - Segretario di riunione: Ciriolo I.;
 - Responsabile della revisione: Campese M.
2. Durante l'aggiornamento, il team di amministratori presenta alcuni cambiamenti effettuati nella gestione e versionamento della documentazione; segue la presentazione delle bozze dei diagrammi dei Casi d'uso da parte di Ciriolo I.;
3. A seguito di una breve discussione sono state assegnate le azioni da intraprendere che si trovano nell'apposita sezione a pagina seguente;
4. Successivamente alla spiegazione sull'utilizzo di *Jira* si è pensato di utilizzarlo per l'organizzazione del lavoro del team. Questo software permetterebbe di specificare le dipendenze nei *diagrammi di Gantt* e imporrebbe di chiudere tutti i task di una *milestone* prima che questa possa essere considerata raggiunta;
5. Si è discussa la possibilità di utilizzare il *repository* offerto dall'azienda proponente, notando però che non verrebbero stanziate particolari agevolazioni per il team, che dispone già di un *repository* avviato.

DECISIONI

Decisioni prese durante la discussione

1. Si è deciso definitivamente di non utilizzare il *repository* messo a disposizione dall'azienda proponente;
2. Il team utilizzerà il software **Jira** a partire da questa riunione in avanti. Lo spazio di lavoro sarà organizzato dagli amministratori Dugo A. e Bresolin G.;
3. Soppressione *issue* per la creazione di template per le *issue* stesse in seguito al passaggio su *Jira*;
4. I diagrammi dei Casi d'uso da inserire nell'Analisi dei requisiti saranno prodotti da Ciriolo I. e revisionati da Bresolin G.;
5. Il nome della *repository* utilizzata dal team sarà **Knowledge Management AI**, nome del capitolato dell'azienda proponente;
6. Durante il weekend avrà luogo un workshop presentato dal team di amministratori sulla configurazione dell'ambiente di lavoro e sul funzionamento degli *script* in *Python*.



AZIONI DA INTRAPRENDERE

Task Jira	Azione	Incaricato	Revisore	Scadenza
#n	Stesura verbale riunione odierna	Ciriolo I.	Campese M.	2023 – 11 – 19
#n	Preparazione diapositive per diario di bordo del 2023-11-20	Feltrin E.	Campese M.	2023 – 11 – 19
#n	Prosecuzione stesura Piano di progetto	Campese M. Ciriolo I.	Dugo A.	2023 – 11 – 24
#n	Introduzione Piano di qualifica	Feltrin E.	Campese M.	2023 – 11 – 24
#n	Creazione di un account di <i>Jira</i> per il team e impostazione dell'ambiente di sviluppo	Bresolin G. Dugo A.	Team	2023 – 11 – 19

ALTRO

Prossima Riunione

La prossima riunione interna si terrà in data 2023-11-18 alle 14:00; durante questa riunione si svolgerà il workshop tenuto dagli amministratori.