



SWEetCode

Verbale Interno

**2023-11-17**

**Responsabile**

Feltrin E.

**Verificatore**

Campese M.

**Segretario di Riunione**

Ciriolo I.

Il Responsabile: Feltrin E.



## 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 svolto 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. A seguito di una consultazione tra gli amministratori, il team utilizzerà il software *Jira* a partire da questa riunione in avanti come *ITS* ufficiale del gruppo, il quale sostituirà quello precedentemente utilizzato su *GitHub*. 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 saranno prodotti da Ciriolo I. e revisionati da Bresolin G.;
5. Il nome del *repository* utilizzato 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
SWE-33	Creazione di un account di <i>Jira</i> per il team e impostazione dell'ambiente di sviluppo	Bresolin G. Dugo A.	Team	2023 - 11 - 17
SWE-35	Stesura verbale interno 2023-11-17	Ciriolo I.	Campese M.	2023 - 11 - 19
SWE-45	Preparazione Diario di bordo del 2023-11-20	Feltrin E.	Campese M.	2023 - 11 - 19
SWE-47	Aggiornamento Branch Protection Rules	Bresolin G. Michelon R.	Campese M.	2023 - 11 - 20
SWE-18	Sematic-release	Michelon R.	Campese M.	2023 - 11 - 21
SWE-42	Prima stesura Piano di progetto	Campese M.	Dugo A.	2023 - 11 - 24
SWE-52	Ampliamento Analisi dei requisiti	Ciriolo I. Orlandi G.	Campese M.	2023 - 11 - 24
SWE-51	Diagrammi di attività	Dugo A.	Campese M.	2023 - 11 - 24

## 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.