

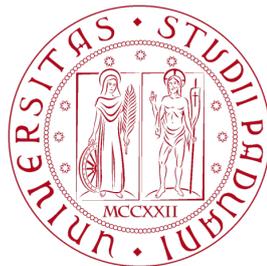
# ARGO

## Verbale Riunione 2024-04-16

*Gruppo Argo – Progetto ChatSQL*

### Informazioni sul documento

<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Approvazione</b>	Riccardo Cavalli
<b>Uso</b>	Interno
<b>Distribuzione</b>	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo Argo



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA**



## Registro delle modifiche

Ver.	Data	Redazione	Verifica	Descrizione
1.0.0	2024-04-20	Riccardo Cavalli	Riccardo Cavalli	Approvazione del documento
0.0.1	2024-04-17	Riccardo Cavalli	Raul Pianon	Stesura del documento



## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni</b>	<b>3</b>
1.1	Descrizione . . . . .	3
1.2	Partecipanti . . . . .	3
1.3	Glossario . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Riunione</b>	<b>4</b>
2.1	Ordine del giorno . . . . .	4
2.2	Discussione e decisioni . . . . .	4
2.2.1	Nuovi pacchetti e comandi LaTeX . . . . .	4
2.2.2	Tracciamento delle attività . . . . .	4
2.2.3	Strumenti da affiancare a GitHub . . . . .	4
2.2.4	Modello di sviluppo . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Todo / In Progress</b>	<b>6</b>
3.1	Prossima riunione . . . . .	6

## 1 Informazioni

- **Inizio incontro:** 18:00
- **Fine incontro:** 18:45
- **Pianificazione incontro:** Telegram
- **Tipo incontro:** remoto (Discord)

### 1.1 Descrizione

Durante il meeting, il gruppo ha discusso e chiarito i dubbi sulla rendicontazione delle ore e il tracciamento delle attività emersi durante il primo *sprint*<sub>e</sub>. Inoltre, il team di analisti ha suggerito la creazione di una To-Do List condivisa da affiancare a *GitHub*<sub>e</sub> e allo *spreadsheet*<sub>e</sub> di rendicontazione delle ore.

### 1.2 Partecipanti

- **Argo:**
  - Tommaso Stocco → 45 minuti
  - Marco Cristo → 45 minuti
  - Riccardo Cavalli → 45 minuti
  - Martina Dall'Amico → 45 minuti
  - Sebastiano Lewental → 45 minuti
  - Mattia Zecchinato → 30 minuti

### 1.3 Glossario

Allo scopo di evitare incomprensioni relative al linguaggio utilizzato nella documentazione di progetto, viene fornito un *Glossario*, nel quale ciascun termine è corredato da una spiegazione che mira a disambiguare il suo significato. I termini tecnici, gli acronimi e i vocaboli ritenuti ambigui vengono formattati in corsivo all'interno dei rispettivi documenti e marcati con una lettera <sub>e</sub> in pedice. Tutte le ricorrenze di un termine definito nel *Glossario* subiscono la formattazione sopracitata.



## 2 Riunione

### 2.1 Ordine del giorno

- Discussione sull'aggiunta di comandi in *LaTeX<sub>e</sub>* per riferirsi ad altri documenti senza includere il numero di versione;
- Valutazione dell'andamento dello *sprint<sub>e</sub>* corrente e definizione di eventuali azioni correttive;
- Discussione sull'impiego di un modello di sviluppo differente.

### 2.2 Discussione e decisioni

#### 2.2.1 Nuovi pacchetti e comandi LaTeX

Il responsabile ha proposto all'amministratore di aggiungere nuovi comandi in *LaTeX<sub>e</sub>* per menzionare altri documenti senza includere il numero di versione. Questa scelta era motivata dal fatto che durante la pianificazione del primo *sprint<sub>e</sub>*, era stata fissata la stesura iniziale dei documenti di progetto. Tuttavia, compilando il *Piano di Progetto* a ridosso della *RTB<sub>e</sub>*, il numero di versione verrebbe modificato ovunque in 1.0.0, invalidando la struttura della pianificazione. In altre sezioni, invece, come nel segmento relativo ai riferimenti normativi, è corretto affiancare il numero di versione al nome dei documenti. Dunque, è preferibile avere a disposizione due comandi, in modo da poter citare un documento con e senza numero di versione.

Inoltre, si è deciso di aggiungere il pacchetto *fontawesome5*, che fornisce il supporto *LaTeX<sub>e</sub>* per il set di icone "Font Awesome 5 Free". Un miglioramento grafico pensato dal team riguardava la visualizzazione di un'etichetta prima del numero di versione.

#### 2.2.2 Tracciamento delle attività

Dopo aver concordato gli aggiornamenti al template *LaTeX<sub>e</sub>*, il gruppo ha analizzato l'andamento del primo *sprint<sub>e</sub>*, valutando positivamente la partecipazione delle singole risorse e la suddivisione in team di lavoro più piccoli. In seguito, ciascun componente ha esposto le difficoltà incontrate, che andranno registrate nel diario di bordo e gestite in vista del prossimo *sprint<sub>e</sub>*. Per migliorare la gestione del progetto, il team di analisti ha proposto l'utilizzo di una To-Do List condivisa in formato testuale.

Come stabilito dal *Way of Working<sub>e</sub>*, la creazione e assegnazione dei task deriva dalla pianificazione dello *sprint<sub>e</sub>*, dalle riunioni interne e dai meeting tra risorse che ricoprono lo stesso ruolo. Di conseguenza, si rende indispensabile avere a disposizione un file di appunti condiviso, in aggiunta ai verbali (interni ed esterni). A partire da questi documenti, il responsabile può agilmente creare gli *issue<sub>e</sub>* su *GitHub<sub>e</sub>*.

#### 2.2.3 Strumenti da affiancare a GitHub

Nel corso del primo *sprint<sub>e</sub>*, il team si è accorto che *GitHub<sub>e</sub>* non è il servizio ottimale per monitorare le attività di natura organizzativa e logistica. Inoltre, a meno di integrazioni con strumenti di terze parti, *GitHub* non offre la possibilità di visualizzare i task

su un calendario. Perciò si è deciso di valutare possibili alternative all'*Issue Tracking System*<sub>g</sub> di GitHub, che verranno discusse durante la prossima riunione.

#### 2.2.4 Modello di sviluppo

In seguito alla riunione tra cliente e fornitore tenutasi il 9 aprile, il responsabile ha analizzato il modello di sviluppo scelto dal team. Come riportato nel *Verbale esterno del 2024-04-09*  *v1.0.0*, la *Proponente*<sub>g</sub> ha consigliato al gruppo di non impiegare una metodologia troppo stringente, specialmente per quanto riguarda l'organizzazione delle riunioni. Il responsabile ha quindi esposto al team i risultati (raccolti nell'arco di una settimana) delle sue analisi, elencando i pro e contro dei modelli individuati. Dopo una valutazione collettiva, la scelta finale è stata quella di confermare il modello di sviluppo *Agile*<sub>g</sub>, proseguendo così con la linea intrapresa nel primo *sprint*<sub>g</sub>, a cui andranno applicate le dovute rettifiche in fase di *retrospettiva*<sub>g</sub>.



### 3 Todo / In Progress

Issue	Incarico	Incaricato/a	Scadenza
-	Creazione di un file condiviso in cui appuntare le attività da svolgere	Riccardo Cavalli	2024-04-18
#43	Creazione di un questionario per raccogliere le impressioni del team alla fine di ogni <i>sprint</i> .	Riccardo Cavalli	2024-04-20
#44	Aggiornamento del template <i>LaTeX</i> (aggiunta del pacchetto <i>fontawesome5</i> e modifica dei comandi relativi alla documentazione di progetto)	Tommaso Stocco	2024-04-24
#46	Stesura verbale riunione	Riccardo Cavalli	2024-04-18
-	Preparazione di un resoconto dell' <i>Analisi dei Requisiti</i>	Marco Cristo, Martina Dall'Amico, Sebastiano Lewental, Mattia Zecchinato	2024-04-20

#### 3.1 Prossima riunione

La prossima riunione interna è fissata per il giorno 20 aprile alle ore 09:00. Durante l'incontro, il team valuterà complessivamente il primo *sprint*, pianificherà le attività e discuterà in modo esaustivo l'utilizzo di un nuovo *ITS*.

Luogo e Data:  
Padova (PD) 2024-04-16

Firma: \_\_\_\_\_

Responsabile: Riccardo Cavalli