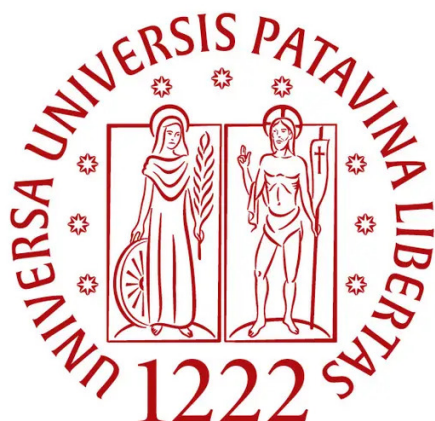




On-By-One

Verbale interno 2026/10/27

On-By-One:

Sara Ballardin	2101048
Shuhui Chen	2138001
Simone Giuliano	2145591
Alvise Greggio	2141004
Daniele Nuzzaci	2139039
Federico Temporin	2146764
Tommaso Zorzetto	2148629

Informazioni documento			
Versione	Data	Stato	Destinatari
1.0.0	2026/10/28	Approvato	On-By-One Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin

Contatti: onbyone.swe@gmail.com

Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Descrizione	Verificatore
1.0.0	2026/10/28	Sara Ballardin	Stesura del verbale	Simone Giuliano
0.1.0	2026/10/27	Sara Ballardin	Bozza iniziale	-

Indice

1	Ordine del giorno	3
2	Discussioni	3
3	Decisioni	3
4	To-do	4

1 Ordine del giorno

- Definizione e approvazione della strategia di *branching*.
- Definizione e approvazione della policy di *code review*.
- Definizione e approvazione delle convenzioni per i *commit*.
- Definizione e approvazione delle convenzioni di formattazione.
- Regolamentazione della *naming convention* per i file del *repository*.
- Definizione del flusso di verifica e approvazione dei documenti.

2 Discussioni

La riunione è stata indetta con l'obiettivo di definire e formalizzare il *Way of Working* (WoW) del team On-By-One. Si è discusso sulla necessità di stabilire linee guida chiare, condivise e rigorose per la gestione del repository, la stesura dei documenti e le procedure di collaborazione. L'adozione immediata di queste regole garantirà uniformità, tracciabilità ed efficienza nel lavoro del gruppo, semplificando le future fasi di sviluppo e revisione.

3 Decisioni

- **VI-2026-10-27.1** Approvata la gestione dei branch di sviluppo: la linea principale (**main**) è protetta e richiede verifiche automatiche. Le linee di lavoro parallele seguiranno il nome `<tipo>/<numero-attività>-<descrizione>` (tipi consentiti: **admin/**, **docs/**, **website/**) e verranno eliminate una volta unite al progetto principale tramite *Standard merge*.
- **VI-2026-10-27.2** Approvata la politica di revisione: ogni proposta di modifica (*Pull Request*) deve essere controllata da almeno un membro del gruppo diverso dall'autore. Le correzioni richieste si dividono in **Bloccanti** (obbligatorie prima di poter unire il lavoro) e **Non bloccanti** (suggerimenti opzionali o rimandabili).
- **VI-2026-10-27.3** Approvate le regole per i salvataggi (*commit*): i messaggi seguiranno la struttura `<tipo>: <descrizione>` in italiano, indicando il numero dell'attività di riferimento (es. #24).
- **VI-2026-10-27.4** Approvate le regole di formattazione: uso del **grassetto** per i concetti chiave, del *corsivo* solo per la prima comparsa di parole straniere non comuni o termini specialistici, e dello stile **codice** per nomi di file, comandi e branch. È vietato sottolineare o barrare il testo.
- **VI-2026-10-27.5** Approvate le regole per i nomi dei file: i verbali useranno il formato **aaaa-mm-dd-vi** per quelli interni e **aaaa-mm-dd-ve** per quelli esterni. Tutti gli altri documenti avranno nomi in minuscolo, separando le parole con i trattini (es. **nome-del-file.tex**).
- **VI-2026-10-27.6** Approvato il processo di validazione dei documenti: chi scrive il testo lo lascia in stato di **Bozza**, senza data o versione definitiva. Chi verifica, se approva il lavoro, inserisce la versione finale e cambia lo stato in **Approvato**; se invece ci sono problemi, assegna una versione provvisoria, rifiuta la modifica e segnala gli errori da correggere.

4 To-do

ID issue	Task	Assegnatario	Scadenza
#17	Stesura del documento sulla naming convention e sull'approvazione dei documenti	Federico Temporin	2026/10/28
#21	Aggiornamento del <i>workflow</i> per la creazione di PDF	Sara Ballardin	2026/10/28
#22	Aggiornamento del workflow per il sito web	Daniele Nuzzaci	2026/10/28