



alittlebyte.swe@gmail.com

Verbale Interno - 2026-03-30

Gruppo	aLittleByte (gruppo 19)
Redattore	Alex Oloni
Verificatori	V.Y. Kaneda Fernandes
Destinatari	Prof. Tullio Vardanega, Prof. Riccardo Cardin
Data	2026-03-30

Indice

1	Informazioni Generali	3
2	Ordine del Giorno	3
3	Attività svolte	3
3.1	Pianificazione contatto iniziale con l'azienda	3
3.2	Assegnazione e organizzazione del lavoro sui documenti di progetto	3
3.3	Scelta degli strumenti per la realizzazione dei mock-up	4
4	To-Do List	4

1 Informazioni Generali

Specifiche Documento

Luogo Riunione	Discord
Orario (Inizio - Fine)	10:00 – 10:45
Redattore	A. Oloni
Amministratore	A. Gastaldello
Verificatore	V. Y. Kaneda Fernandes
Partecipanti	A. Oloni L. Soligo A. Gastaldello E. Bellet D. Belluz A. Maule V. Y. Kaneda Fernandes

2 Ordine del Giorno

- Pianificazione contatto iniziale con l'azienda
- Assegnazione e organizzazione del lavoro sui documenti di progetto
- Scelta degli strumenti per la realizzazione del mock-up

3 Attività svolte

3.1 Pianificazione contatto iniziale con l'azienda

Il gruppo ha discusso se fosse meglio contattare l'azienda tramite mail o colloquio. Si è deciso preliminarmente di inviare una mail per presentarsi e chiedere consigli su come procedere. L'invio della mail è previsto entro lo stesso pomeriggio della giornata della riunione. Si è stabilito che sarà Angelica Gastaldello a occuparsi del contatto e della comunicazione con l'azienda, affinché venga informata sulla modalità di lavoro adottata dal gruppo e si possano ricevere suggerimenti o approvazioni.

3.2 Assegnazione e organizzazione del lavoro sui documenti di progetto

È stata fatta una revisione e divisione dei documenti da preparare: analisi dei requisiti, norme di progetto, glossario, lista dei quesiti e mock-up. Vista la complessità e la lunghezza di alcuni documenti, si è convenuto che l'analisi dei requisiti sarà sviluppata

da due persone (Angelica e Angela) per evitare perdita di tempo e facilitarne la stesura. Le norme di progetto saranno gestite da Diego ed Eleonora, mentre Yuri si occuperà del glossario. È stato discusso che il piano di progetto e il piano di qualifica saranno affrontati più avanti, considerati meno immediati. Per i mock-up si è deciso di iniziare presto, coinvolgendo Leonardo Soligo e Alex Oloni per ottenere prima un prodotto da sottoporre all'azienda per una validazione preliminare. Quindi i documenti che saranno iniziati a scrivere saranno:

- Analisi dei requisiti
- Norme di progetto
- Glossario
- Piano di Progetto

3.3 Scelta degli strumenti per la realizzazione dei mock-up

Si è discusso l'uso di strumenti per la progettazione dei mock-up, con un confronto tra Canva e Figma. Figma è stato indicato come preferibile per la sua versatilità, disponibilità di librerie e possibilità di collaborazione, anche se nella versione gratuita con alcune limitazioni. È stato menzionato un'alternativa open source, Penpot, che gestisce file SVG, permettendo la gestione delle modifiche tramite commit in repository. Si è concordato di utilizzare **Penpot** come programma per il mock-up.

4 To-Do List

<i>Persona Incaricata</i>	<i>Task Assegnata</i>	<i>Link Issue</i>
<i>Alex Oloni e Leonardo Soligo</i>	Creazione Mock-up	#50
<i>Angelica Gastaldello e Angela Maule</i>	Inizio stesura Analisi dei Requisiti	#51
<i>Diego Belluz e Eleonora Bellet</i>	Inizio stesura Norme di Progetto	#52
<i>Vinicius Yuri Kaneda Fernandes</i>	Inizio stesura Glossario	#53
<i>Alex Oloni</i>	Stesura Verbale Interno 31/03/2026	#54
<i>Angelica Gastaldello</i>	Scrittura email all'azienda	#55