



alittlebyte.swe@gmail.com

## Verbale Interno - 2026-04-09

<b>Gruppo</b>	aLittleByte (gruppo 19)
<b>Redattore</b>	Alex Oloni
<b>Verificatori</b>	Angela Maule
<b>Destinatari</b>	Prof. Tullio Vardanega, Prof. Riccardo Cardin
<b>Data</b>	2026-04-09

# Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni Generali</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Ordine del Giorno</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Attività svolte</b>	<b>3</b>
3.1	Progettazione e revisione del mockup interfaccia grafica . . . . .	3
3.2	Aggiornamenti su documentazione, casi d'uso e glossario . . . . .	3
3.3	Preparazione alla riunione con l'azienda e avanzamento lavoro . . . . .	4
<b>4</b>	<b>To-Do List</b>	<b>4</b>

# 1 Informazioni Generali

## Specifiche Documento

---

<b>Luogo Riunione</b>	Discord
<b>Orario (Inizio - Fine)</b>	15:00 – 15:45
<b>Redattore</b>	A. Oloni
<b>Amministratore</b>	A. Gastaldello
<b>Verificatore</b>	A. Maule
<b>Partecipanti</b>	A. Oloni L. Soligo E. Bellet D. Belluz A. Maule
<b>Assenti e motivazione</b>	A. Gastaldello - Impegni familiari V. Y. Kaneda Fernandes - Impegni Lavorativi

## 2 Ordine del Giorno

- Progettazione e revisione del mockup interfaccia grafica
- Aggiornamenti su documentazione, casi d'uso e glossario
- Preparazione alla riunione con l'azienda e avanzamento lavoro

## 3 Attività svolte

### 3.1 Progettazione e revisione del mockup interfaccia grafica

**Alex Oloni** ha presentato una prima bozza del mockup dell'interfaccia, basata in parte su un lavoro precedente condiviso da Angelica. Riguardo il mockup, si è parlato di ricevere feedback per migliorare l'interfaccia, distinguendo le sezioni, modificando la tendina e l'icona in alto a sinistra. **Leonardo Soligo** ha collaborato e pianificato di aggiungere ulteriori elementi. Si è stabilito di continuare a lavorare sul mockup, raccogliere feedback interni da tutti i membri del gruppo e dall'azienda nella riunione futura per eventuali correzioni.

### 3.2 Aggiornamenti su documentazione, casi d'uso e glossario

Abbiamo discusso dell'avanzamento nella stesura dei casi d'uso, piano di qualifica, glossario e altre documentazioni necessarie per l'RTB. È stata evidenziata la necessità di

velocizzare il lavoro, distribuendo i compiti tra i membri. Si è discusso dell'importanza di coordinare i contributi e documentare progressivamente l'evoluzione del progetto.

### 3.3 Preparazione alla riunione con l'azienda e avanzamento lavoro

Il team ha pianificato di fissare una riunione con l'azienda per chiedere chiarimenti sui dubbi riguardanti il mockup e i requisiti. Si è concordata di proporre una riunione per la prossima settimana e si è ribadita l'importanza di proseguire i lavori autonomamente durante il fine settimana per avere materiali concreti da presentare. È stata anche discussa la possibilità di condividere immagini del mockup nel gruppo per facilitare i feedback.

## 4 To-Do List

<i>Persona Incaricata</i>	<i>Task Assegnata</i>	<i>Link Issue</i>
<i>Alex Oloni e Leonardo Soligo</i>	Continuazione del Mock-up	#50
<i>Angelica Gastaldello e Angela Maule</i>	Continuazione Stesura Analisi dei Requisiti	#51
<i>Diego Belluz e Eleonora Bellet</i>	Continuazione Stesura Norme di Progetto	#52
<i>Vinicius Yuri Kaneda Fernandes</i>	Continuazione Stesura Glossario	#53
<i>Alex Oloni</i>	Stesura Verbale Interno 09/04/2026	#60