



`alittlebyte.swe@gmail.com`

Verbale Interno - 2026-04-27

Gruppo	aLittleByte (gruppo 19)
Redattore	Alex Oloni
Verificatore	V.Y. Kaneda Fernandes
Destinatari	Prof. Tullio Vardanega, Prof. Riccardo Cardin
Data	27 Aprile 2026

Indice

1	Informazioni Generali	3
2	Ordine del Giorno	3
3	Attività svolte	3
3.1	Stato di avanzamento dei casi d'uso e dei documenti di progetto	3
3.2	Definizione del modello di sviluppo e organizzazione degli sprint	4
3.3	Gestione e conteggio delle ore nei vari sprint	4
3.4	Organizzazione e aggiornamento del Glossario	4
3.5	Continuazione e gestione del Mock-up	4
4	To-Do List	5

1 Informazioni Generali

Specifiche Documento

Luogo Riunione	<u>Discord</u> ^G
Orario (Inizio - Fine)	15:30 – 16.15
<u>Redattore</u>^G	A. Oloni
<u>Amministratore</u>^G	D. Belluz
<u>Verificatore</u>^G	Y.Y. Kaneda Fernandes
Partecipanti	A. Oloni L. Soligo E. Bellet A. Gastaldello A. Maule V. Y. Kaneda Fernandes D. Belluz

2 Ordine del Giorno

- Stato di avanzamento dei casi d'uso e dei documenti di progetto
- Definizione del modello di sviluppo^G e organizzazione degli sprint^G
- Gestione e conteggio delle ore nei vari sprint^G
- Organizzazione e aggiornamento del Glossario^G
- Continuazione e gestione del Mock-up

3 Attività svolte

3.1 Stato di avanzamento dei casi d'uso e dei documenti di progetto

Il team ha effettuato un aggiornamento generale sui documenti di progetto, confermando il completamento dei casi d'uso per l'Analisi dei Requisiti^G, alla quale mancano solamente i diagrammi. È stata confermata anche la sistemazione delle Norme di Progetto^G. La sezione relativa alla qualità del software e ai test è stata rimandata a una fase successiva.

3.2 Definizione del modello di sviluppo e organizzazione degli sprint

È stata discussa la scelta del ciclo di vita del software, confrontando il modello incrementale con quello Agile^G. La decisione finale è ricaduta sull'adozione del modello Agile^G, basato su sprint^G bisettimanali, come già scelto in precedenza. Si è inoltre stabilito di tenere traccia puntuale delle date e dell'organizzazione degli sprint^G all'interno del piano di progetto^G.

3.3 Gestione e conteggio delle ore nei vari sprint

Il team ha esaminato la distribuzione delle ore lavorate. Per rendere il conteggio più flessibile rispetto alla modifica diretta sul piano di progetto^G, si è deciso di utilizzare un foglio Excel condiviso. È stata ribadita l'importanza di allineare le ore al piano di qualifica^G dei ruoli, con l'obiettivo di far raggiungere a ciascun membro un totale di 90 ore lavorative entro il mese di settembre. Il responsabile^G del piano di progetto^G si farà carico di questa gestione su Excel.

3.4 Organizzazione e aggiornamento del Glossario

È stata definita una procedura condivisa per l'aggiornamento del glossario^G: i termini tecnici o ambigui verranno identificati direttamente durante la revisione dei documenti. Inoltre, il team sta valutando l'introduzione di automatismi, tramite strumenti di LaTeX^G o GitHub^G, per collegare automaticamente le parole presenti nei documenti al glossario^G.

3.5 Continuazione e gestione del Mock-up

Si è discusso del Mock-up realizzato da **Leonardo Soligo**, stabilendo che necessita di una verifica accurata per assicurare l'allineamento con le indicazioni dell'analisi dei requisiti^G.

4 To-Do List

<i>Persona Incaricata</i>	Task Assegnata	Link <u>Issue</u>^G
<i>Leonardo Soligo</i>	Presentazione del Mock-up per l'azienda	#74
<i>Angelica Gastaldello e Angela Maule</i>	Completare i diagrammi per l'Analisi dei Requisiti ^G	#51
<i>Vinicius Yuri Kaneda Fernandes, Diego Belluz ed Eleonora Bellet</i>	Continuazione e sistemazione <u>Glossario</u> ^G	#53
<i>Alex Oloni</i>	Continuazione Stesura Piano di Progetto ^G	#63
<i>Alex Oloni</i>	Creare il file Excel condiviso e aggiornare le ore di lavoro	#70
<i>Angelica Gastaldello</i>	Scrittura email alla azienda per la prossima riunione	#71
<i>Tutti i partecipanti</i>	Domande da porre alla azienda per la prossima riunione	#72
<i>Alex Oloni</i>	Stesura <u>Verbale Interno</u> ^G 27/04/2026	#73