



7zpus.swe@gmail.com

Verbale Esterno Gruppo di Progetto e Sanmarco Informatica

Data: 2025/11/27

Durata: 45 minuti circa

Luogo: Incontro online (Google Meet)

Indice

1	Ordine del Giorno	2
2	Svolgimento e Discussione	2
2.1	Use Case	2
2.2	Dashboard di Amministrazione	2
2.3	Chiarimenti sul materiale tecnico	3
3	Domande e Risposte	3
4	Decisioni e Conclusione	4
4.1	Ordine del giorno Prossimo Incontro	4

Tabella di Versionamento

Versione	Data	Autore	Verificatore	Descrizione
0.1	2025/11/27	Soligo Lorenzo	Laoud Zakaria	Creazione del verbale e stesura iniziale

Partecipanti

- Fattoni Antonio
- Georgescu Diana
- Gingilino Aaron
- Laoud Zakaria
- Rocco Matteo Alberto
- Soligo Lorenzo
- Vigolo Davide
- Rossi Andrea
- Sarra Luca

1 Ordine del Giorno

1. Esposizione da parte del Team degli Use Case individuati fino ad ora e discussione degli aspetti non chiari.
2. Esposizione della [Dashboard](#) di amministrazione per automatizzare l'aggiornamento del progresso.
3. Ulteriori chiarimenti sul materiale tecnico fornito.

2 Svolgimento e Discussione

Il team si è alternato secondo la suddivisione dei compiti, in modo da garantire l'esposizione più puntuale possibile dei dubbi e del materiale prodotto.

2.1 Use Case

Il Team ha esposto gli Use Case individuati fino ad ora e ha posto diversi quesiti per chiarire alcuni aspetti non chiari. Le diverse domande sono state raccolte nella sezione Domande e Risposte 3.

2.2 Dashboard di Amministrazione

Il Team ha esposto la bozza della Dashboard di Amministrazione, che permetterà di monitorare il progresso del progetto in modo automatico. Sono stati richiesti consigli su possibili metriche

utili, ma la versione attuale è stata approvata a pieni voti allo stato attuale.

2.3 Chiarimenti sul materiale tecnico

Il Team ha chiesto ulteriori chiarimenti sul materiale tecnico fornito e sono stati discussi diversi aspetti. Le domande più rilevanti sono state raccolte nella sezione Domande e Risposte 3.

3 Domande e Risposte

- **Domanda 1:** Tra i requisiti fondamentali del progetto c'è la gestione user-friendly della visualizzazione del DIP. La soluzione dell'albero delle directory, simile a un file system, è quindi una possibilità?

Risposta: Quella della visualizzazione ad albero è sicuramente la prima soluzione, ma sarebbe da considerare come fallback nel caso non si riesca a ideare un'alternativa. La libertà di esplorare alternative è lasciata al Team.

- **Domanda 2:** La ricerca è il secondo grande requisito individuato. Come è possibile gestire la moltitudine di metadati per la ricerca?

Risposta: La ricerca deve permettere di cercare in base a tutti i metadati disponibili, ma è necessario che il sistema non richieda un manuale utente per essere utilizzato. Quindi l'interfaccia deve essere il più possibile intuitiva, sia per funzionamento che per possibilità offerte.

- **Domanda 3:** Nel visionare gli esempi di DIP abbiamo notato che in diversi casi il metadato *Identificativo del Documento Primario* non fosse presente, anche se definito come obbligatorio.

Risposta: In questo caso, per Documento Primario non si intende il file digitale, bensì un riferimento ad un altro file. L'idea è che sia possibile collegare tra loro file diversi, in modo da creare una rete di documenti correlati. Quindi, in questo caso, il metadato non era presente perché il file in esame non era all'interno della rete di documenti correlati e quindi non aveva un Documento Primario di riferimento.

Per il Team nasce quindi l'esigenza di gestire anche questo caso particolare di struttura di file-network.

- **Domanda 4:** I metadati *Archimemo* in cosa consistono? Sono da prendere in considerazione per la gestione del DIP?

Risposta: Gli Archimemo sono metadati generati dal sistema di archiviazione che riguardano la storia del file e servono ad integrare informazioni tralasciate dall'utente, garantendo la risoluzione rapida in caso di contenziosi legali sulla gestione documentale. Il Team può quindi considerarli come opzionali per ora.

- **Domanda 5:** Per la validazione dei file, è una buona idea dare la possibilità di verificare non solo l'integrità di un singolo file ma, su richiesta, anche intere directory del DIP?

Risposta: Sì, è una buona idea. La validazione di intere directory può essere utile. Vi è però un accorgimento: nel caso in cui si validino più file, conviene partire dalla validazione del *PIndex* e solo nel caso in cui questa vada a buon fine procedere con la validazione dei singoli file.

- **Domanda 6:** Per quanto riguarda i dati sul processo di Conservazione, è opportuno includerli nel sistema?

Risposta: Sì, è opportuno includerli. Non è necessario che siano sempre visibili all'utente, ma sono informazioni utili che è bene siano presenti.

4 Decisioni e Conclusione

- In seguito alla discussione sugli Use Case, il Team ha deciso di rivedere alcuni aspetti e di continuare l'analisi per individuare eventuali altri casi d'uso. In particolare, è emersa la necessità di:
 - Gestire la possibilità di visualizzare il DIP in modi alternativi rispetto alla semplice struttura ad albero.
 - Gestire la ricerca in modo più approfondito, considerando tutti i metadati disponibili.
 - Gestire la possibilità di collegare tra loro file diversi tramite il metadato *Identificativo del Documento Primario*.
 - Includere i metadati relativi al processo di Conservazione.
- La Dashboard di Amministrazione è stata approvata e viene inserita come riferimento nel verbale [qui](#) e nell'Ordine del Giorno 1.

4.1 Ordine del giorno Prossimo Incontro

1. Discussione sugli aggiornamenti apportati agli Use Case.
2. Discussione sul Piano di Progetto, attualmente in fase di prima stesura.
3. Varie ed eventuali.

Data: _____

Firma: _____
[Sanmarco Informatica SPA]