

# SEVEN CLICKERS

You Wish We Click

[7clickersgroup@gmail.com](mailto:7clickersgroup@gmail.com)

## *Verbale* interno 29-05-2023

<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Stato</b>	Approvato
<b>Uso</b>	Interno
<b>Approvazione</b>	Mirko Stella
<b>Redazione</b>	Elena Pandolfo
<b>Verifica</b>	Giacomo Mason
<b>Distribuzione</b>	<i>Seven Clickers</i> Prof. Vardanega Tullio Prof. Cardin Riccardo

### **Descrizione**

*Verbale* riguardante il meeting tenuto il giorno 29-05-2023

## Registro delle modifiche

Vers.	Data	Autore	Ruolo	Descrizione
1.0.0	01-06-23	Mirko Stella	Responsabile	Approvazione documento
0.0.1	31-05-23	Elena Pandolfo Giacomo Mason	Progettista Verificatore	Stesura documento e verifica

## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>3</b>
1.1	Dettagli sull'incontro . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Resoconto</b>	<b>4</b>
2.1	Introduzione . . . . .	4
2.2	Argomenti di discussione . . . . .	4
2.3	Documentazione . . . . .	4
2.4	Codice . . . . .	4
2.5	Presentazione . . . . .	4
2.6	Issues rilevate dalla riunione . . . . .	4
<b>3</b>	<b>Tracciamento temi affrontati</b>	<b>5</b>

# 1 Informazioni generali

## 1.1 Dettagli sull'incontro

- **Luogo:** Incontro telematico tramite piattaforma *Zoom*;
- **Data:** 29-05-2023;
- **Ora di inizio:** 15:30;
- **Ora di fine:** 17:30;
- **Partecipanti:**
  - Mirko Stella;
  - Marco Brigo;
  - Tommaso Allegretti;
  - Elena Pandolfo.

## 2 Resoconto

### 2.1 Introduzione

In questa riunione abbiamo fatto il punto della situazione, per capire cosa mancasse da sistemare nella documentazione e nel codice. Abbiamo iniziato anche a impostare le slide e dividere le parti per la presentazione finale della PB.

### 2.2 Argomenti di discussione

- Documentazione;
- Codice;
- Presentazione.

### 2.3 Documentazione

La riunione è iniziata discutendo su cosa mancasse da fare di documentazione. A questo proposito è nato il bisogno di dover:

- Scrivere la *Lettera di Presentazione*;
- Completare il *Piano di Progetto* con una tabella riassuntiva finale di preventivo e consuntivo;
- Completare la stesura del *Manuale Utente* aggiungendo le ultime modifiche;
- Aggiornare il cruscotto nel *Piano di Qualifica* inserendo le ultime misure rilevate;
- Approvare i *Verbali* e i documenti che necessitano di approvazione.

### 2.4 Codice

Per quanto riguarda il codice l'unica cosa ritenuta necessaria da fare prima della consegna è l'inserimento di più prodotti all'interno delle stanze.

### 2.5 Presentazione

Abbiamo iniziato ad impostare le slide per la presentazione finale, dividendoci il lavoro e assegnando a ciascun componente del gruppo una parte da scrivere in un foglio Google condiviso, per poi assemblare il tutto.

### 2.6 Issues rilevate dalla riunione

- Stesura del verbale 29-05-2023;
- Aggiornare *Piano di Progetto*;
- Aggiornamento metriche e misure *Piano di Qualifica*;
- *Diario di Bordo* per la settimana di lavoro;
- Aggiornamento *Manuale Utente*;
- Stesura *Lettera di Presentazione*;
- Approvazione documenti;
- Inserimento prodotti nelle stanze;
- Creazione presentazione finale.

### 3 Tracciamento temi affrontati

Codice	Descrizione
VI 22.1	Documentazione
VI 22.2	Codice
VI 22.3	Presentazione