



Verbale Interno 29-01-2021

Jawa Druids

Versione	v1.0.0
Data approvazione	3-02-2021
Responsabile	Andrea Dorigo
Redattori	Mattia Cocco
Verificatori	Andrea Cecchin
Stato	Approvato
Lista distribuzione	Jawa Druids Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin
Uso	Interno

Sommario

Verbale Interno



Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Ruolo	Verificatore	Modifica
v1.0.0	3-02-2021	Andrea Dorigo	<i>Analista</i>	-	<i>Approvazione del documento</i>
v0.1.0	1-02-2021	Margherita Mitillo	<i>Analista</i>	Andrea Cecchin	<i>Verifica del documento</i>
v0.0.1	29-01-2021	Mattia Cocco	<i>Analista</i>	Margherita Mitillo	<i>Stesura del documento</i>



Indice

1	Informazioni Generali	3
2	Ordine del giorno	3
3	Lettura giudizio sui documenti della RR	3
4	Discussione su come modificare i documenti non approvati	4
5	Decisioni derivate dal colloquio	4



1 Informazioni Generali

1. **Luogo:** Server Discord Jawa Druids;

2. **Data:** 29-01-2021;

3. **Orario inizio:** 15.00;

4. **Orario fine:** 16.45;

5. **Partecipanti:**

- Mattia Cocco;
- Andrea Dorigo;
- Margherita Mitillo;
- Igli Mezini;
- Andrea Cecchin;
- Emma Roveroni;
- Alfredo Graziano.

6. **Assenti:**

- Nessuno

2 Ordine del giorno

Una volta che tutti membri del gruppo di lavoro erano pronti è iniziata la riunione. L'incontro si è incentrato sui seguenti punti:

- lettura giudizio sui documenti della RR;
- discussione su come modificare i documenti non approvati.

3 Lettura giudizio sui documenti della RR

Il gruppo ha letto attentamente la relazione stilata dai *Prof. Vardanega* e *Prof. Cardin* riguardo i documenti consegnati previsti per la RR.



4 Discussione su come modificare i documenti non approvati

Dopo aver appreso che il giudizio è stato **Giudizio Sospeso**, per via, soprattutto, del documento *Analisi dei Requisiti*, il gruppo ha subito iniziato a discutere riguardo i punti da modificare in esso. Inoltre sono stati individuati i punti da modificare anche negli altri documenti, per migliorarli come consigliato nel giudizio.

5 Decisioni derivate dal colloquio

- immediata rilettura e studio generale del documento *Analisi dei Requisiti* con lo scopo di renderlo il più approfondito possibile;
- introduzione dei diagrammi dei casi d'uso;
- individuare e modificare il resto dei documenti;
- provvedere ad organizzare un nuovo meeting con l'azienda proponente riguardo l'aggiunta di nuove funzionalità.