



# Verbale Interno 04-12-2020

Jawa Druids

<b>Versione</b>	x.x.x
<b>Data approvazione</b>	xx-xx-xxxx
<b>Responsabile</b>	Nome Cognome
<b>Redattori</b>	Emma Roveroni
<b>Verificatori</b>	Mattia Cocco
<b>Stato</b>	Stato
<b>Lista distribuzione</b>	JawaDruids Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin
<b>Uso</b>	Interno

## Sommario

Verbale Interno



## Registro delle modifiche

Modifica	Autore	Ruolo	Data	Versione
<i>Verifica</i>	Mattia Cocco	<i>Verificatore</i>	09-01-2021	v0.1.0
<i>Stesura del documento</i>	Emma Roveroni	<i>Analista</i>	06-12-2020	v0.0.1



## Indice

1	Informazioni Generali	3
2	Ordine del giorno	3
3	Riassunto del lavoro svolto dal 27/11/2020	3
4	Affrontati problemi legati ai documenti di Piano di Qualifica e Norme di progetto	4
5	Cambio giorno per il meeting del gruppo	4
6	Brainstorming per le domande da rivolgere all'azienda Sync Lab in una email	4
7	Suddivisione Task	4



## 1 Informazioni Generali

1. **Luogo:** Server Discord Jawa Druids;
2. **Data:** 04-12-2020;
3. **Orario inizio:** 15.15;
4. **Orario fine:** 17.15;
5. **Partecipanti:**
  - Mattia Cocco (nella prima parte della riunione);
  - Andrea Dorigo;
  - Margherita Mitillo;
  - Igli Mezini;
  - Andrea Cecchin;
  - Roveroni Emma;
  - Graziano Alfredo.
6. **Assenti:**
  - Mattia Cocco (nella seconda parte della riunione).

## 2 Ordine del giorno

Una volta che i membri del **gruppo di lavoro** erano tutti presenti la riunione ha avuto inizio. L'incontro si è incentrato su tre punti:

1. Riassunto del lavoro svolto dal 27/11/2020.
2. Affrontati problemi legati ai documenti di **Piano di Qualifica e Norme di progetto**.
3. Cambio giorno per i meeting del gruppo.
4. Brainstorming per domande da rivolgere all'azienda Sync Lab in una email.
5. Suddivisione dei nuovi task fra i membri del gruppo.

## 3 Riassunto del lavoro svolto dal 27/11/2020

Per prima cosa, tutti i presenti al meeting hanno aggiornato gli altri membri del gruppo sul proprio lavoro svolto durante la settimana.



## 4 Affrontati problemi legati ai documenti di Piano di Qualifica e Norme di progetto

Durante il meeting sono sorti alcuni problemi legati ai documenti di **Piano di Qualifica e Norme di progetto**. Infatti, il primo, non può essere completato in quanto non è ancora disponibile il materiale che serve per stilarlo.

Per quanto riguarda il secondo, invece, si è deciso di concentrarsi sul completamento del capitolo sulle norme per la documentazione poiché estremamente utili per l'ultimazione degli altri documenti.

## 5 Cambio giorno per il meeting del gruppo

Il gruppo aveva deciso di sentirsi regolarmente al venerdì pomeriggio, ma, per motivi organizzativi, serve trovare un altro giorno per la riunione. Per questo si è creato un sondaggio sul canale **Discord** del gruppo per decidere il nuovo giorno.

## 6 Brainstorming per le domande da rivolgere all'azienda Sync Lab in una email

Il gruppo ha deciso di scrivere un'email all'azienda Sync Lab. Tale azienda è la proponente del capitolato C3, ovvero GDP - Gathering Detection Platform, che è il capitolato che ha attirato maggiormente l'attenzione e l'interesse di tutti i membri del gruppo JawaDruids. Il gruppo ha individuato alcune domande da rivolgere all'azienda per risolvere qualche dubbio e curiosità riguardo quanto l'azienda ha mostrato durante la presentazione del progetto da loro proposto.

## 7 Suddivisione Task

Si è fatta la suddivisione dei **Task** per continuare la stesura dei documenti attualmente in corso. Si è così deciso:

1. Scrittura del **Verbale Interno** della riunione avvenuta in data 04/12/2020: **Emma Roveroni**.
2. Scrittura del capitolo sulle norme della documentazione, appartenente al documento **Norme di Progetto**: **Igli Mezini** e **Andrea Dorigo**.
3. Verifica delle **Norme di Progetto**: **Margherita Mitillo**.
4. Stesura email per Sync Lab: **Andrea Dorigo**.



5. Verifica **Verbali Interni** : Emma Roveroni.
6. Stesura scheletro **Analisi Dei Requisiti** : Andrea Cecchin.