



# ARGO

## Verbale Riunione 2024-07-06

*Gruppo Argo — Progetto ChatSQL*

### Informazioni sul documento

<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Approvazione</b>	Mattia Zecchinato
<b>Uso</b>	Interno
<b>Distribuzione</b>	Prof. Tullio Vardanega Prof. Riccardo Cardin Gruppo Argo



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

## Registro delle modifiche

Ver.	Data	Redazione	Verifica	Descrizione
1.0.0	2024-07-09	Mattia Zecchinato	Mattia Zecchinato	Approvazione del documento
0.0.1	2024-07-06	Raul Pianon	Tommaso Stocco, Riccardo Cavalli, Marco Cristo	Stesura del documento



## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni</b>	<b>3</b>
1.1	Descrizione . . . . .	3
1.2	Partecipanti . . . . .	3
1.3	Glossario . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Riunione</b>	<b>4</b>
2.1	Ordine del giorno . . . . .	4
2.2	Discussione e decisioni . . . . .	4
2.2.1	Suddivisione delle attività imminenti . . . . .	4
2.2.2	Pianificazione incontro con la Proponente . . . . .	4
2.2.3	Pianificazione incontro in presenza . . . . .	4
2.2.4	Discussione sulla lettera di presentazione per la RTB . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Todo / In Progress</b>	<b>6</b>

## 1 Informazioni

- **Inizio incontro:** 09:00
- **Fine incontro:** 10:00
- **Pianificazione incontro:** Telegram
- **Tipo incontro:** remoto (Discord)

### 1.1 Descrizione

Il gruppo si è ritrovato per discutere delle attività da svolgere al fine di ultimare la documentazione. Inoltre, il team ha organizzato una riunione con la *Proponente*<sub>g</sub> per presentare il *Proof of Concept*<sub>g</sub>. È stato programmato anche un incontro in presenza prima della revisione *RTB*<sub>g</sub>.

### 1.2 Partecipanti

- **Argo:**
  - Tommaso Stocco → 1 ora
  - Marco Cristo → 1 ora
  - Riccardo Cavalli → 1 ora
  - Raul Pianon → 1 ora
  - Martina Dall'Amico → 1 ora
  - Sebastiano Lewental → 1 ora
  - Mattia Zecchinato → 1 ora

### 1.3 Glossario

Allo scopo di evitare incomprensioni relative al linguaggio utilizzato nella documentazione di progetto, viene fornito un *Glossario*, nel quale ciascun termine è corredato da una spiegazione che mira a disambiguare il suo significato. I termini tecnici, gli acronimi e i vocaboli ritenuti ambigui vengono formattati in corsivo all'interno dei rispettivi documenti e marcati con una lettera <sub>g</sub> in pedice. Tutte le ricorrenze di un termine definito nel *Glossario* subiscono la formattazione sopracitata.

## 2 Riunione

### 2.1 Ordine del giorno

- Discussione delle attività da portare a termine in vista della  $RTB_{\epsilon}$ ;
- Pianificazione di un incontro con la  $Proponente_{\epsilon}$ ;
- Discussione sulla lettera di presentazione per la RTB;
- Pianificazione di un incontro in presenza prima della revisione RTB.

### 2.2 Discussione e decisioni

#### 2.2.1 Suddivisione delle attività imminenti

All'inizio del meeting, il gruppo ha espresso la necessità di fissare delle macro-attività in vista della revisione RTB. Tali attività riguardano principalmente la documentazione di progetto. Tra le attività principali sono state evidenziate:

- Aggiornamento del *Glossario* con i termini mancanti;
- Inserimento dell'ottavo sprint nel *Piano di Progetto*;
- Revisione generale dell'*Analisi dei Requisiti* per verificare che i casi d'uso siano corretti e che i grafici siano coerenti;
- Aggiornamento del *Piano di Qualifica* con gli ultimi grafici delle metriche;
- Espansione e aggiornamento delle *Norme di Progetto*.

Queste macro-attività verranno ripartite tra i membri del gruppo in base al ruolo che ricoprono; per ciascun ruolo verranno assegnati dei sotto-task tali da poter suddividere equamente il carico di lavoro.

#### 2.2.2 Pianificazione incontro con la Proponente

Gli ultimi *sprint* <sub>$\epsilon$</sub>  hanno comportato un avanzamento significativo del  $PoC_{\epsilon}$ . Pertanto, il gruppo ha deciso di organizzare un incontro con la  $Proponente_{\epsilon}$  al fine di presentare il lavoro svolto prima della revisione RTB. Il responsabile ha quindi elaborato una bozza della mail con la quale chiedere un incontro per martedì 9 luglio.

#### 2.2.3 Pianificazione incontro in presenza

Dopo l'incontro con la  $Proponente_{\epsilon}$ , il gruppo ha concordato sull'importanza di organizzare un incontro in presenza. L'obiettivo dell'incontro è di valutare lo stato di avanzamento e completare le attività rimanenti prima dell'incontro con il Professor Riccardo Cardin. L'organizzazione di riunioni in presenza era già stata valutata positivamente, poiché il team ha riscontrato una collaborazione più stretta e una maggiore chiarezza comunicativa. L'incontro in presenza è stato fissato per mercoledì 10 luglio in sede universitaria. Una volta analizzata la situazione attuale, il gruppo organizzerà un incontro con il Professor Cardin per discutere i requisiti e le tecnologie. Verrà pertanto inviata una mail per stabilire la data dell'incontro.

#### **2.2.4 Discussione sulla lettera di presentazione per la RTB**

Il gruppo ha selezionato le informazioni da inserire nella lettera di presentazione per la revisione RTB. La struttura della lettera di presentazione verrà definita durante l'incontro in presenza.

### 3 Todo / In Progress

Ticket	Incarico	Incaricato/a	Scadenza
ARGO-198	Ultimazione del <i>Glossario</i>	Mattia Zecchinato	2024-07-09
ARGO-199	Stesura consuntivo <i>sprint</i> 7	Mattia Zecchinato	2024-07-09
ARGO-200	Stesura pianificazione e preventivo sprint 8	Riccardo Cavalli	2024-07-09
ARGO-203	Stesura verbale riunione	Raul Pianon	2024-07-08
ARGO-204	Revisione completa dell' <i>Analisi dei Requisiti</i>	Riccardo Cavalli	2024-07-10
ARGO-205	Aggiornamento del cruscotto di valutazione della qualità	Mattia Zecchinato, Riccardo Cavalli, Marco Cristo	2024-07-10

Luogo e Data:  
Padova (PD) 2024-07-06

Firma: \_\_\_\_\_



Responsabile: Mattia Zecchinato