



Il gruppo Avant-Garde

sweavantgarde@gmail.com

---

VERBALE INTERNO 23-11-23

---

Informazioni sul documento:

<b>Versione</b>	1.0.0
<b>Approvazione</b>	Giulio Biscontin
<b>Redazione</b>	Zaccaria Marangon
<b>Verifica</b>	Andrea Mangolini
<b>Uso</b>	Interno

## Registro delle Modifiche

Versione	Data	Nominativo	Ruolo	Descrizione
v0.0.1	23-11-23	Zaccaria Marangon	Redattore	Redazione iniziale del documento e prima stesura
v0.1.0	24-11-23	Andrea Mangolini	Verificatore	Verifica e correzione dei contenuti
v1.0.0	24-11-23	Giulio Biscontin	Responsabile	Approvazione del documento

## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>3</b>
1.1	Contesto . . . . .	3
1.2	Partecipanti . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Argomenti</b>	<b>4</b>

## 1 Informazioni generali

### 1.1 Contesto

<b>Modalità</b>	Da remoto (Discord)
<b>Data</b>	23-11-2023
<b>Orario</b>	16:00-17:10

### 1.2 Partecipanti

<b>Presenti</b>	Jessica Carretta
	Andrea Mangolini
	Lorenzo Pasqualotto
	Giulio Biscontin
	Luca Securo
	Zaccaria Marangon
<b>Assenti</b>	-

## 2 Argomenti

- Discussione sui tipi di documento prodotti durante il corso del progetto e sull'utilizzo dei template. Il gruppo ha individuato due tipi di template:
  - Template generico: da applicare a tutti i documenti esclusi i verbali, che deve contenere:
    - \* **Frontespizio** con logo, titolo e informazioni sulla versione attuale;
    - \* **Changelog**;
    - \* **Indice dei contenuti**;
    - \* **Contenuti**, divisi per sezioni.
  - Template verbale: da applicare ai verbali, oltre agli elementi del verbale generico prevede:
    - \* Sezione per la **firma di approvazione esterna** nel caso di un verbale esterno;
    - \* **Informazioni** sui partecipanti esterni ed interni e canale di comunicazione.

Per la lettera di candidatura si è scelto di mantenere un formato in stile lettera postale, senza changelog perché, per sua natura, non prevede versionamento.

- Confronto tra i membri del gruppo sull'analisi dei requisiti
  - Brainstorming collettivo riguardo i diversi use case del progetto da sviluppare;
  - Creazione collettiva di una bozza di use case per la creazione del magazzino e per la creazione delle scaffalature;
  - Riflessione su come realizzare lo use case sulla creazione di un prodotto.
- Durante l'incontro sono sorti dubbi sulle possibili situazioni che si potrebbero verificare nel programma. Inoltre, alcune frasi presenti all'interno della presentazione del capitolato non sono chiare. Le domande sono:
  - Come indicare la posizione di un prodotto in un scaffale, cosa si intende per coordinata;
  - Dubbio riguardante la forma dei prodotti in 3D e la loro visualizzazione;
  - Chiarimenti su come dovremmo affrontare lo spostamento di un prodotto tra i vari scaffali;
  - Necessità di una sezione dedicata agli spostamenti in corso;
  - Dubbio in merito al significato delle sessioni volatili;
  - Chiarimenti sul significato della sezione “simulare il livello di servizio” presente nel pdf a pagina 14.

Si è deciso che tutte le domande e i dubbi che abbiamo riscontrato saranno poste all'azienda tramite incontro da remoto, per ottenere delle delucidazioni o risposte a riguardo una volta che l'incontro con essa verrà effettuato.

- Discussione e successiva conferma di come si eseguirà la stesura, modifica e chiusura dell'analisi dei requisiti. In particolare, il documento deve contenere:
  - Sezione dedicata ai casi d'uso in forma grafica e descrittiva;
  - Sezione dedicata alla scrittura in forma tabellare dei requisiti.