



byteyourdreams.swe@gmail.com

Verbale Esterno · Data: 11/11/2024

Informazioni documento

Luogo	Vimar S.p.A. - Ricerca e Sviluppo - Sede di Padova
Orario	16:00 - 17:00
Redattore	O. Stiglet
Verificatore	L. Zanesco Y. Huang
Amministratore	L. Albertin
Destinatari	T. Vardanega R. Cardin
Partecipanti	Lorenzo Albertin Armando Mio Oliver Florin Stiglet Luca Zanesco Yixin Huang Ane-Marie Margarit

Il responsabile: L. Albertin
L'azienda: Vimar S.p.A.

Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Verificatore	Dettaglio
0.1.1	26/11/2024	O. Stiglet	L. Albertin	Fix
0.1.0	15/11/2024	O. Stiglet	L. Albertin	Prima redazione

Indice

Byte Your Dreams

novembre 15, 2024

Contents

1	Revisione del periodo precedente	4
2	Ordine del giorno	4
2.1	Modalità di interazione	4
2.2	Condivisione documenti e codice	4
2.3	Strumenti di comunicazione	4
3	Chiarimenti ulteriori	4
3.1	Casi d'uso	4
3.2	Dashboard Admin	4
3.3	Struttura del database	4
3.4	Proof of Concept (PoC)	5
3.5	Impatto green degli LLM	5



1 Revisione del periodo precedente

Essendo la prima riunione ufficiale con **Vimar S.p.A.** dalla candidatura, sono stati discussi punti fondamentali per pianificare attività e modalità di comunicazione.

Le informazioni che si trovano all'interno di questo documento, si vogliono intendere come una rielaborazione del **Byte Your Dreams** su quanto emerso durante la riunione svolta.

2 Ordine del giorno

2.1 Modalità di interazione

È stato concordato che, per facilitare il coordinamento, verranno organizzati incontri ogni due settimane della durata di 1 ora. Una volta raggiunto il *PoC_G*, le riunioni avranno cadenza settimanale e dureranno 30 minuti.

Per facilitare la redazione dei verbali, l'Azienda si è resa disponibile di registrare le riunioni e di inviarle tramite mail o via chat di Teams come link condiviso. Il prossimo meeting è programmato per il giorno martedì 26 novembre 2024 dalle 16:00 alle 17:00.

2.2 Condivisione documenti e codice

L'intera organizzazione GitHub sarà condivisa in sola lettura al rappresentante Vimar incaricato, permettendo così eventuali verifiche esterne in caso di necessità. I verbali esterni, prima di essere caricati nella *repository_G* pubblica, verranno caricati su Google Drive per permettere all'azienda la verifica e l'approvazione del documento, prima di firmarli.

2.3 Strumenti di comunicazione

Le riunioni si terranno su *Microsoft Teams*, oppure in sede. Le comunicazioni scritte, invece, saranno gestite tramite chat di Teams.

3 Chiarimenti ulteriori

3.1 Casi d'uso

I casi d'uso dovranno avere un livello di dettaglio adeguato. Riguarderanno soprattutto l'interazione dell'utente con l'interfaccia web.

3.2 Dashboard Admin

Per l'accesso all'area riservata basteranno un username e una password. Per garantire semplicità e sicurezza, non è richiesto un sistema di gestione utenti.

3.3 Struttura del database

La struttura del database dovrà essere minimale. I dati di un prodotto saranno estratti via web scraping e i manuali PDF dovranno essere convertiti in formato strutturato tramite OCR.



3.4 Proof of Concept (PoC)

Come PoC_G è richiesta una demo che dimostra la fattibilità del progetto. Non è dunque richiesta un PoC_G con un'interfaccia grafica elaborata.

3.5 Impatto green degli LLM

Verranno raccolti indicatori sull'uso di risorse hardware e consumo energetico, in ottica di ottimizzazione e sostenibilità del progetto.