



byteyourdreams.swe@gmail.com

Verbale Interno · Data: 16/10/2024

Informazioni documento

Luogo	Discord
Orario	17:00 - 20:00
Redattore	A.M. Margarit L. Zanesco
Verificatore	A. Mio O.F. Stiglet Y. Huang
Amministratore	L. Albertin
Destinatari	T. Vardanega R. Cardin
Partecipanti	L. Albertin A. Mio O.F. Stiglet L. Zanesco Y. Huang A.M. Margarit

Il responsabile: L. Albertin



Registro delle modifiche

Versione	Data	Autore	Verificatore	Dettaglio
0.0.2	25/10/2024	L. Zanesco	A. Mio	Riscrittura in latex
0.0.1	16/10/2024	L. Zanesco A.M. Margarit	L. Albertin	Prima redazione

Indice

Byte Your Dreams

ottobre 16, 2024

Contents

1	Revisione del periodo precedente	4
2	Ordine del giorno	4
2.1	Scelta nome e logo	4
2.2	Analisi e discussione capitolati proposti (più quotati)	4
2.3	Definizione canali di comunicazione	4
2.4	Programmazione riunioni	4
2.5	Definizione linee guida	4
2.6	Definizione ruoli componente	5
2.7	Metodologia produzione e gestione documenti	5
2.8	Programmazione incontri con le aziende	5
3	Attività da svolgere	5



1 Revisione del periodo precedente

In considerazione del fatto che questo costituisce il nostro primo incontro e che nessuna *attività_G* è stata ancora avviata, ci è preclusa la possibilità di condurre una revisione di quanto fatto nel periodo precedente.

2 Ordine del giorno

2.1 Scelta nome e logo

Dopo che ogni componente si è presentato al resto del gruppo, si è discusso sul nome e sul logo di quest'ultimo.

2.2 Analisi e discussione capitoli proposti (più quotati)

Dopo che ogni componente del gruppo ha espresso le proprie preferenze sono stati identificati i capitoli più votati:

1. C2 - Vimar GENIALE
2. C5 - 3Dataviz
3. C9 - BuddyBot

2.3 Definizione canali di comunicazione

Si è scelto di utilizzare *Discord* e *Whatsapp* come canali di comunicazione.

2.4 Programmazione riunioni

Si è deciso di fissare delle riunioni settimanali, salvo necessità, per discutere di quanto è stato affrontato durante la settimana, e per decidere le successive *attività_G* da svolgere.
Il prossimo incontro si terrà il 21/10/2024 su *Discord*.

2.5 Definizione linee guida

Ogni incontro è guidato da domande riguardanti il *Way Of Working_G* del gruppo e dei singoli:

- Come sono state svolte le attività assegnate?
- C'è qualcosa che ne ha impedito lo svolgimento?
- È possibile attuare miglioramenti?
- Quali sono le successive attività da svolgere?
- Chi le dovrà svolgere?
- Come dovranno essere svolte?



2.6 Definizione ruoli componente

Fino alla data di aggiudicazione degli appalti, i ruoli di ciascun componente, per la stesura dei documenti, non cambieranno. Ruolo e nome di ogni componente sono visibili nella prima pagina.

I ruoli che si sono distinti sono riportati a seguito, assieme ad una breve descrizione:

- **Amministratore**: definisce, controlla, e mantiene un corretto *Way Of Working*_G. In questo periodo svolge anche il ruolo del responsabile, ossia definisce i to-do con le relative scadenze e priorità. Inoltre rappresenta il gruppo.
- **Redattore**: scrive i documenti.
- **Verificatore**: valida i documenti e li rilascia nella *Repository*_G.

2.7 Metodologia produzione e gestione documenti

Per la realizzazione dei documenti, si è concordato, tra i membri, un modello prestabilito per facilitare i redattori, e per garantire l'omogeneità di quanto scritto nei documenti.

Ogni documento prima di essere rilasciato nella *Repository*_G, è gestito in una cartella condivisa su *Google Drive*. Dopo che un documento è completato, viene validato dai verificatori, redatto con \LaTeX e infine caricato nella *Repository*_G.

2.8 Programmazione incontri con le aziende

Sono state documentate in un file le domande riguardanti dubbi e/o incertezze sui capitolati, non solo per quelli più votati. Sono state inoltre definite delle bozze email da inviare alle aziende il giorno 21/10/2024.

3 Attività da svolgere

Titolo	N. Issue	Verificatore
Valutazione Capitolati	1	A. Mio
Preventivo Costi	2	L. Albertin
Lettera di presentazione	3	Y. Huang O.F. Stiglet