



# Code7Crusaders

Software Development Team

Riunione Settimanale 19/12/2024

## **Membri del Team:**

Enrico Cotti Cottini, Gabriele Di Pietro, Tommaso Diviesti  
Francesco Lapenna, Matthew Pan, Eddy Pinarello, Filippo Rizzolo

Versioni

| Ver. | Data       | Autore               | Verificatore       | Descrizione                 |
|------|------------|----------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1.0  | 22/12/2024 | Enrico Cotti Cottini | Gabriele Di Pietro | Prima stesura del documento |

# Indice

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>Registro Presenze</b>                           | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>Verbale Retrospettiva</b>                       | <b>4</b> |
| 2.1      | Progresso Settimanale . . . . .                    | 4        |
| 2.1.1    | Front-end . . . . .                                | 4        |
| 2.1.2    | Requisiti e Casi d'Uso . . . . .                   | 4        |
| 2.1.3    | Back-end . . . . .                                 | 4        |
| 2.1.4    | Verifica e Correzione Documenti . . . . .          | 4        |
| 2.1.5    | Problemi di Comunicazione . . . . .                | 4        |
| 2.2      | Pianificazione per la Prossima Settimana . . . . . | 4        |
| 2.3      | Conclusioni . . . . .                              | 4        |

# 1 Registro Presenze

**Piattaforma della riunione:** Piattaforma Discord

**Ora di Inizio** 10:30

**Ora di Fine** 11:30

| Componente           | Ruolo          | Presenza |
|----------------------|----------------|----------|
| Enrico Cotti Cottini | Verificatore   | Presente |
| Gabriele Di Pietro   | Programmatore  | Presente |
| Tommaso Diviesti     | Responsabile   | Presente |
| Francesco Lapenna    | Progettista    | Presente |
| Matthew Pan          | Analista       | Assente  |
| Eddy Pinarello       | Amministratore | Presente |
| Filippo Rizzolo      | Verificatore   | Presente |

## 2 Verbale Retrospettiva

### 2.1 Progresso Settimanale

#### 2.1.1 Front-end

Questa settimana abbiamo proseguito la ricerca dello strumento più adatto per la realizzazione del front-end, considerando React come possibile scelta. La finalizzazione del front-end è prevista per la prossima settimana. Abbiamo deciso di redigere un documento di analisi del front-end, simile a quello realizzato per il back-end, per presentarlo all'azienda in quanto richiesto dal capitolato.

#### 2.1.2 Requisiti e Casi d'Uso

Abbiamo raccolto i requisiti basandoci sui casi d'uso e contattato l'azienda per comunicare i requisiti identificati. Abbiamo richiesto una loro valutazione per confermare se fossero corretti o se fosse necessario integrare nuovi requisiti. Abbiamo organizzato una chiamata interna per discutere dei casi d'uso in vista del ricevimento con il Professor Cardin. Durante la discussione, sono emerse domande specifiche da sottoporre al professore. Siamo pronti a correggere i casi d'uso sulla base delle sue indicazioni.

#### 2.1.3 Back-end

L'architettura del back-end è stata aggiornata in seguito alla conferma e al feedback positivo dell'azienda. La stessa ci ha fornito le chiavi per utilizzare il modello sulla piattaforma OpenAI con un saldo iniziale di \$25. Questo ci permette di iniziare a lavorare al *Proof of Concept (POC)*.

#### 2.1.4 Verifica e Correzione Documenti

Abbiamo continuato la verifica dei documenti, correggendo errori riscontrati, come alcune formule errate nel Piano di Qualifica. Inoltre, sono proseguiti i lavori sui documenti di Piano di Progetto, Piano di Qualifica e Norme di Progetto.

#### 2.1.5 Problemi di Comunicazione

È emerso un problema di comunicazione nella redazione delle Norme di Progetto con un membro specifico del team. Questo problema, che si ripete, è caratterizzato da una scarsa partecipazione a chiamate, attività di pianificazione e incontri interni, sia sul gruppo WhatsApp che in chiamata, e anche con interlocutori esterni. Abbiamo deciso di affrontare la situazione promuovendo un cambiamento di approccio e incentivando un maggiore impegno nella comunicazione e collaborazione. Se il problema si ripresenterà, dovremo prendere decisioni più radicali.

### 2.2 Pianificazione per la Prossima Settimana

- Completare le attività di routine e verifica dei documenti.
- Iniziare l'analisi sul database da utilizzare.
- Aggiornare le definizioni del glossario con i termini raccolti fino a questo momento.
- Completare le attività in vista della revisione RTB e la consegna del POC.

### 2.3 Conclusioni

Nonostante le festività natalizie, ci aspettiamo di mantenere un livello di produttività costante, completando le attività pianificate. La prossima riunione è programmata per il **27/12/2024**, con l'obiettivo di analizzare i progressi e pianificare i prossimi passi.