



Università degli Studi di Padova

Laurea: Informatica

Corso: Ingegneria del Software

Anno Accademico: 2024/2025



Gruppo: SWEg Labs

Email: gruppo.sweg@gmail.com

Verbale Riunione

18 Ottobre 2024

Indice

1	Informazioni generali	3
2	Ordine del giorno	4
3	Diario della riunione	5
4	Todo	6

1 Informazioni generali

- **Tipo di riunione:** interna
- **Luogo:** meeting Discord
- **Data:** 18/10/2024
- **Ora inizio:** 17:30
- **Ora fine:** 19:10
- **Responsabile:** Stefani Riccardo
- **Notaio:** Stefani Riccardo
- **Partecipanti:**
 - Bognini Federica
 - Fantinato Michael
 - Loat Giacomo
 - Righetto Filippo
 - Stefani Riccardo
 - Verzotto Davide

2 Ordine del giorno

- Analizzare la presentazione e documentazione dei capitoli *LLM: Assistente virtuale* e *NearYou - Smart custom advertising platform* per capire cosa ne pensiamo e che domande abbiamo.
- Contattare via mail *Ergon* e *SyncLab* per organizzare un incontro online in cui consolidare dubbi e domande emerse dalla nostra analisi.
- Valutare l'utilizzo di strumenti come *Overleaf* e *GitHub Pages* come deposito della documentazione del progetto.
- Capire come organizzarci per l'incontro con *Azzurro Digitale* di lunedì 21/10/24 alle 17:00.

3 Diario della riunione

- Analizzata la presentazione del capitolato *LLM: Assistente virtuale* di *Ergon*, e raccolte domande e dubbi nel Foglio Google consultabile [qui](#).
- Analizzata la documentazione del capitolato *NearYou - Smart custom advertising platform* di *SyncLab*, e abbiamo deciso di non procedere con l'interesse al capitolato, perchè abbiamo valutato l'impegno come aldilà delle nostre possibilità.
- Contattata via mail l'azienda *Ergon* per organizzare un incontro online in cui rispondere e discutere delle domande presenti nei rispettivi Fogli Google.
- Accettato l'utilizzo di *Overleaf* e *GitHub Pages* per gestire la documentazione del gruppo
- Preparata una bozza di piano per l'approccio all'incontro di lunedì alle 17:00 con l'azienda *Azzurro Digitale*.
 - Inizialmente presentare qual è la nostra idea, cioè che cosa abbiamo capito del progetto, per dimostrare che lo abbiamo analizzato per bene.
 - Presentare via Zoom il Foglio Google con le domande che abbiamo in relazione all'azienda (le quali saranno divise in "funzionali" e "non funzionali") e scrivere in live le risposte.
 - Applicare il metodo MoSCoW come tecnica di prioritizzazione dei requisiti del progetto, cioè fare domanda all'azienda per capire cosa ne pensano di ciascun requisito.

4 Todo

Durante la riunione sono emersi i seguenti task da svolgere:

Assegnatario	Task Todo
Bolognini Federica	Preparare i template LaTeX per i documenti da consegnare per l'appalto (Documento di Candidatura e Documento degli Impegni).
Fantinato Michael	Disegnare alcuni diagrammi per mostrare ad <i>AzzurroDigitale</i> come abbiamo concepito idealmente la loro proposta.
Stefani Riccardo	Approfondire il funzionamento del servizio GitHub Pages, ed eventualmente già implementarlo per il gruppo.
Stefani Riccardo	Sistemare i Fogli Google con su scritte le domande, dividendole in domande funzionali e non funzionali.
[<i>Tutto il gruppo</i>]	Cercare di approfondire qualcosa a riguardo del funzionamento degli LLM, così da poter essere in grado di stimare a grandi linee le difficoltà e le tempistiche di determinate funzionalità richieste da vari progetti di quel tipo.
Stefani Riccardo	Redigere verbale riunione <i>18/10/24</i> .