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

21 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:** 21/10/2024
- **Ora inizio:** 15:00
- **Ora fine:** 16:30
- **Responsabile:** Stefani Riccardo
- **Scriba:** Stefani Riccardo
- **Partecipanti:**
  - Bolognini Federica
  - Fantinato Michael
  - Loat Giacomo
  - Righetto Filippo
  - Stefani Riccardo
  - Verzotto Davide

2 Ordine del giorno

- Organizzazione delle idee e delle domande da chiedere ai colloqui con *AzzurroDigitale* e *Ergon* rispettivamente di lunedì 21/10/24 e martedì 22/10/24, in entrambi i casi alle 17:00.
- Assegnazione dei compiti per la preparazione dei colloqui.
- Valutazione dell'utilizzo di *Visual Studio Code* per la scrittura dei verbali in *LaTeX*, perchè OverLeaf non concede di prelevare risorse da fuori della cartella dove è presente il file .tex.

3 Diario della riunione

- Approvato l'utilizzo di Visual Studio Code come editor di LaTeX al posto di OverLeaf.
- Approvato l'utilizzo di GitHub Pages per la visualizzazione della documentazione del progetto.
- Approvato l'utilizzo del Gantt Chart per visualizzare l'avanzamento del progetto.
- Effettuata la stesura delle domande per l'incontro di lunedì alle 17:00 con l'azienda *Azzurro Digitale*, stabilendo cosa è da chiedere in questo incontro e cosa eventualmente in un secondo momento.
- Effettuata la stesura delle domande per l'incontro di martedì alle 17:00 con l'azienda *Ergon*, stabilendo cosa è da chiedere in questo incontro e cosa eventualmente in un secondo momento.
- Rivisitazione dell'approccio da mantenere durante gli incontri. In particolare è stato detto che per il momento è giusto non applicare il metodo MoSCoW, perchè è ancora troppo presto per la prioritizzazione delle attività.
- Stabiliti i ruoli da mantenere durante le riunioni esterne:
  - Fantinato Michael: portavoce
  - Bolognini Federica: presentatrice dello schermo per le domande
  - Stefani Riicardo: relatore del verbale

4 Todo

Durante la riunione sono emersi i seguenti task da svolgere:

Assegnatario	**Task Todo**
Bolognini Federica	Sistemare per bene le domande perchè siano presentabili alle aziende con cui faremo le riunioni.
Fantinato Michael	Preparare un discorso di presetazione verso l'azienda.
[Tutto il gruppo, singolarmente]	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 *21/10/24*.