



Verbale interno n. 21

skynet.swe@gmail.com

5 Settembre 2022

Redattore: Kaltrina Collaku

Verificatore: Anna Cisotto Bertocco

Responsabile: Davide Sut

Stato: Approvato

Uso: Interno



Indice

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Informazioni sull'incontro | 2 |
| 1.1 | Motivazione incontro | 2 |
| 2 | Punti discussi | 3 |
| 2.1 | Attività svolte la settimana scorsa | 3 |
| 2.2 | Attività da svolgere nella settimana in corso | 3 |
| 2.3 | Assegnazione ruoli | 3 |
| 3 | Esito incontro | 5 |
| 4 | Tracciamento decisioni | 5 |



1 Informazioni sull'incontro

- Data incontro: 05-09-2022
- Data approvazione: 06-09-2022
- Ora: 14:00-15:10
- Luogo: Google Meet (sede virtuale)
- Presenti:
 - Anna Cisotto Bertocco
 - Kaltrina Collaku
 - Davide Dinato
 - Alberto Matterazzo
 - Davide Sut
- Partecipanti esterni: N/A

1.1 Motivazione incontro

Discussione sulle attività settimanali svolte e organizzazione delle prossime attività da svolgere in vista della revisione della *Product Baseline_G*.



2 Punti discussi

2.1 Attività svolte la settimana scorsa

Durante l'incontro è emerso che nella settimana precedente sono state svolte le seguenti attività:

- E' stata definita l'architettura del prodotto software attraverso l'utilizzo dei diagramma delle classi e dei diagrammi di sequenza;
- E' stata fatta la stesura del documento *Specifiche Architetturali_D*;
- E' stata implementata la funzionalità di visualizzazione delle ore consumate per un progetto;
- E' stata ultimata la stesura del documento *Manuale Utente_D*;
- Sono stati sistemati test di unità per tutti gli adapter;
- E' stato aggiornato il tracciamento dei test di unità nel *Piano di Qualifica_D*;
- Sono state preparate le slide per la presentazione della *Product Baseline_G*;
- E' stato fatto l'aggiornamento di alcune sezioni dei documenti *Piano di Progetto_D* e *Norme di Progetto_D*.

2.2 Attività da svolgere nella settimana in corso

Durante l'incontro sono state pianificate le attività da svolgere nella settimana in corso, con l'obiettivo di svolgere la revisione della *Product Baseline_G* nella settimana corrente o al massimo nella settimana successiva:

- Apportare delle migliorie nei diagrammi delle classi e nei diagrammi di sequenza per la definizione del prodotto software;
- Continuare e ultimare la stesura del documento *Specifiche Architetturali_D*;
- Continuare la preparazione delle slide per la presentazione della *Product Baseline_G*;
- Invio della lettera al Professor Cardin con la richiesta del colloquio per la presentazione della *Product Baseline_G*;
- Continuare le migliorie indicate a seguito dell'esito della revisione RTB_G.

2.3 Assegnazione ruoli

- Responsabile: Davide Sut
- Amministratore: Kaltrina Collaku
- Analisti: N/A



- Progettista: Nicholas Pilotto
- Programmatore: Davide Dinato
- Verificatore: Anna Cisotto Bertocco



3 Esito incontro

Sono state stabilite le attività settimanali da svolgere e di conseguenza sono stati ridefiniti i ruoli dei membri del gruppo.

Il gruppo ha deciso di impegnarsi e di svolgere le attività stabilite nel minor tempo possibile in modo di fare la richiesta al Professor Cardin per il colloquio per la presentazione della *Product Baseline_G* entro martedì 6 settembre.

4 Tracciamento decisioni

| ID | Descrizione |
|------------|---|
| VI-09-05-1 | Stesura della sezione 'Introduzione' delle <i>Specifica Architettuale_D</i> |
| VI-09-05-2 | Verifica del documento <i>Specifica Architettuale_D</i> |
| VI-09-05-3 | Continuazione della preparazione delle slide per la presentazione della <i>Product Baseline_G</i> |
| VI-09-05-4 | Invio della lettera al Professor Cardin per la richiesta del colloquio per la presentazione della <i>Product Baseline_G</i> |