



**SkyNet**

## Verbale interno n. 4

[skynet.swe@gmail.com](mailto:skynet.swe@gmail.com)

11 Aprile 2022

*Redattore:* Kaltrina Collaku

*Verificatore:* Davide Sut

*Responsabile:* Nicholas Pilotto

*Stato:* Approvato

*Uso:* Interno



## Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni sull'incontro</b>	<b>2</b>
1.1	Motivazione incontro . . . . .	2
<b>2</b>	<b>Punti discussi</b>	<b>3</b>
2.1	Attività da completare questa settimana . . . . .	3
2.2	Modifica alle riunioni di gruppo . . . . .	3
2.3	Assegnazione ruoli . . . . .	3
<b>3</b>	<b>Esito incontro</b>	<b>4</b>



## 1 Informazioni sull'incontro

- Data incontro: 11-04-2022
- Data approvazione: 13-04-2022
- Ora: 14:30 - 15:10
- Luogo: Google Meet (sede virtuale)
- Presenti:
  - Kaltrina Collaku
  - Nicolas Pilotto
  - Alberto Matterazzo
  - Davide Sut
- Partecipanti esterni: N/A

### 1.1 Motivazione incontro

Organizzazione delle attività da svolgere per l'analisi dei requisiti di progetto e per prepararsi alla prossima consegna.



## **2 Punti discussi**

### **2.1 Attività da completare questa settimana**

A seguito della ricevuta conferma di candidatura al capitolato, il gruppo procede con le attività di progetto. Lo scopo prefissato per la settimana è di iniziare a svolgere l'analisi dei requisiti, iniziare la stesura dei relativi documenti e redigere documenti di supporto allo svolgimento del progetto.

### **2.2 Modifica alle riunioni di gruppo**

Durante la riunione è emerso che i due incontri previsti successivamente a questo (precedentemente fissati per ogni Lunedì alle 14:30), risultano fissati durante due festività nazionali. Il gruppo decide quindi di posticipare questi due incontri.

### **2.3 Assegnazione ruoli**

Vengono assegnati i ruoli settimanali in base alle necessità attuali.

- Reponsabile: Nicholas Pilotto
- Amministratore: Kaltrina Collaku
- Analisti:
  - Anna Cisotto Bertocco
  - Davide Dinato
  - Alberto Matterazzo
- Verificatore: Davide Sut



### 3 Esito incontro

1. Vengono individuate e assegnate le attività da svolgere. Poiché le ore di lavoro verranno ora rendicontate, si decide di redigere un documento interno (file Google Sheets condiviso tra i membri) che permetta una gestione quanto più possibile automatizzata delle ore di lavoro di ogni componente.
2. Le due riunioni successive a quella attuale vengono posticipate al giorno successivo:
  - \* La riunione prevista per il giorno 18-04-22 viene posticipata al giorno 19-04-22;
  - \* La riunione prevista per il giorno 25-04-22 viene posticipata al giorno 26-04-22;