



Gruppo “torchlight”

[torchlight.swe2324@outlook.com](mailto:torchlight.swe2324@outlook.com)

# Verbale interno del 25 novembre 2023

## Ordine del giorno

Resoconto degli sviluppi e delle Attività di Progetto.

<b>Redattore</b>	Ye Tao Ren Federico
<b>Verifica</b>	Cappellari Marco De Laurentis Arianna Pia
<b>Approvazione</b>	Agafitei Ciprian
<b>Uso</b>	Interno

# Indice

<b>1</b>	<b>Informazioni generali</b>	<b>1</b>
1.1	Svolgimento dell'incontro . . . . .	1
1.2	Registro delle presenze . . . . .	1
<b>2</b>	<b>Temi affrontati</b>	<b>2</b>
2.1	Definite le attività della settimana . . . . .	2
2.2	Discussi dubbi su alcuni use case . . . . .	2
2.3	Definito prossimo incontro con il proponente esterno . . . . .	2

# 1 Informazioni generali

## 1.1 Svolgimento dell'incontro

- **Luogo:** Videochiamata Zoom
- **Data:** 25 novembre 2023
- **Orario d'inizio dell'incontro:** 09:30
- **Orario di fine dell'incontro:** 11:30

## 1.2 Registro delle presenze

- **Persone presenti:**
  - Agafitei Ciprian
  - Cappellari Marco
  - De Laurentis Arianna Pia
  - Filippini Giovanni
  - Meneghini Fabio
  - Pluzhnikov Dmitry
  - Ye Tao Ren Federico
- **Presenze totali:** 7

Nessun membro del gruppo è assente dalla riunione.

## 2 Temi affrontati

### 2.1 Definite le attività della settimana

Durante l'ultima sessione di pianificazione del progetto, si è dedicata particolare attenzione all'avanzamento nella redazione dei documenti. In particolare, ci si è soffermati sull'importanza di procedere con la stesura delle *Norme di Progetto* e del *Piano di Progetto<sub>G</sub>*. Inoltre, abbiamo avviato la redazione del *Piano di Qualifica<sub>G</sub>*, lavorato sull'*Analisi dei Requisiti<sub>G</sub>* e proseguito con la definizione di un Glossario condiviso.

Per assicurare una copertura completa di ciascun documento, sono stati equamente suddivisi i compiti tra i membri del team. Al fine di gestire in modo efficiente e trasparente queste attività, si sta attuando la creazione di ticket su *Jira<sub>G</sub>* per ogni compito identificato.

### 2.2 Discussi dubbi su alcuni use case

Durante la riunione, si è dedicata un'attenzione particolare all'esame dettagliato di alcuni *casi d'uso<sub>G</sub>* rilevanti per il progetto. Questa analisi mirata ha consentito al team di esplorare in profondità scenari specifici, facilitando una comprensione più approfondita delle funzionalità necessarie e delle potenziali sfide connesse.

Un focus particolare è stato posto sull'ipotesi di implementazione del caso d'uso relativo a un sistema di login distintivo per l'utente e la figura del tecnico.

### 2.3 Definito prossimo incontro con il proponente esterno

Abbiamo concordato di organizzare un incontro con il proponente al fine di discutere gli sviluppi del progetto. Il responsabile è stato incaricato di contattare il proponente tramite e-mail per coordinare la data e l'orario più adatto a entrambe le parti.