



**Project Name: Club Del Libro**

# Minuta Meeting n°5

17/11/2020

**Inizio:** 17:20

**Primary Facilitator:** Stefano Lambiase

**Fine:** 18:01

**Timekeeper:** Alessio Casolaro

**Luogo:** Canale Teams C07

**Minute Taker:** Gianmario Voria

**Presenti:** Tutto il team era presente

**Assenti:** /



- 1. Obiettivo:** obiettivo del meeting è stato quello di discutere gli ultimi aspetti del RAD che risultavano essere ancora aperti.
  - Illustrare funzionamento matrice di tracciabilità (4 minuti)
  - Veloce introduzione degli argomenti per il System Design (7 minuti)
  - Lettura di gruppo della bacheca trello (10 minuti)
  - Assegnazione dei nuovi tasks (11 minuti)
- 2. Comunicazioni:** (4 minuti): Il project manager ha esposto l'organizzazione del lavoro per la settimana corrente.
- 3. Status** (4 minuti): per una lista dei task più approfondita si faccia riferimento alla bacheca Trello del team.

### 3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data prevista completamento	Status	Note
Task_1 Revisionare il RAD	Tutto il team	20/11/2020	Aperto	
Tak_2 Sequence gestione preferenze	GV, NP	20/11/2020	Aperto	
Task_3 Scrittura di User stories	Tutto il team	20/11/2020	Aperto	

### 3.2. Action Items

Action Item	Descrizione	Data di apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data prevista completamento	Data effettiva di completamento	Note
AI[1]	Creare il logo del progetto	31/10/2020	Elevata	Viviana Pentangelo	Completato	14/11/2020	14/11/2020	

- 4. Discussione** (0 minuti): Essendo la riunione odierna un semplice status meeting, non ci sono stati punti di discussione.



5. **Wrap up** (1 minuto): Il project manager ha ricapitolato quanto detto durante il meeting ed ha richiesto ai team member di compilare il questionario di feedback settimanale.
6. **Data, ora e luogo del prossimo meeting**: Martedì 24/11/2020 ore 17:15 canale teams C07.