



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

Project Name: Green Leaf

Agenda Meeting

n°5

Mercoledì 16 Novembre 2022

Inizio: 14:00

Fine: 16:00

Luogo: Università di Salerno,
Campus di Fisciano

Primary Facilitator: Angelo Afeltra

Timekeeper: Gerardo Napolitano

Minute Taker: Michela Faella

1. Obiettivo (*tempo allocato: -- 5 minuti*):

Il meeting viene convocato in seguito alla necessità di revisionare insieme al team lo stato di avanzamento dei task assegnati riguardanti i primi due punti del RAD.

Verranno inoltre trattati i seguenti argomenti:

- Scelta del Logo del Progetto;
- Assegnazione nuovi task;
- Varie ed eventuali.

2. Comunicazioni (*tempo allocato: -- 0 minuti*):

Non ci sono comunicazioni da fare al team



3. Status (tempo allocato: -- 60 minuti):

3.1. Attività pianificate:

Task	Responsabile	Data prevista di completamento	Status	Note
Stesura Capitoli 1-2 RAD	Team	13/11/2022	O	

3.2. Action items:

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Note
AI[1]	Activity Diagram e Use Case Diagram	08/11/22	Alta	Team	O	13/11/22	
AI[2]	Stesura: Introduzione	08/11/22	Alta	Gerardo Napolitano	O	13/11/22	RAD.1
AI[3]	Stesura: Sistema Corrente	08/10/22	Alta	Mirko Vitale	O	13/11/22	RAD.2
AI[4]	Stesura: Usabilità e Interfaccia	08/10/22	Alta	Alessandro Borrelli	O	13/11/22	RAD.3.3.1 RAD.3.3.6
AI[5]	Stesura: Affidabilità e Packaging	08/10/22	Alta	Vincenzo Cerciello	O	13/11/22	RAD.3.3.2 RAD.3.3.7
AI[6]	Stesura: Prestazioni e Legali	08/10/22	Alta	Michela Faella	O	13/11/22	RAD.3.3.3 RAD.3.3.8
AI[7]	Stesura: Supportabilità	08/10/22	Alta	Gerardo Napolitano	O	13/11/22	RAD.3.3.4
AI[8]	Stesura: Implementazione	08/10/22	Alta	Michela Faella	O	13/11/22	RAD.3.3.5
AI[9]	Stesura: Sistema Proposto	08/10/22	Alta	Tutti	O	13/11/22	RAD.3.1



Laurea Magistrale in informatica - Università di Salerno
Corso di Gestione dei Progetti Software - Prof.ssa F. Ferrucci

4. Discussione (*tempo allocato: -- 30 minuti*):

- I[1]
 - Logo
- I[2]
 - Date prossimi Meeting

5. Wrap up (*tempo allocato: -- 10 minuti*):

Fare sintesi delle conclusioni raggiunte, e Q&A con i PM.