



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



Project Name: UniSeats

Minuta Meeting

n°5

27/11/20

Inizio: 9:00

Fine: 10:35

Luogo: Microsoft Teams

Primary Facilitator: Vincenzo Russo

Timekeeper: Vincenzo Russo

Minute Taker: Vincenzo Russo

Presenti: VR, ME, AS, BS, SS, DS, AE

Assenti:

1. Obiettivo 25': Discussione Class Diagram.

2. Comunicazioni 10': Comunicazioni status progetto

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

Revisione

3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status	Note



3.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva di Compl.	Note
...								

Commentato [F1]: Seleziona Open (cioè non ancora risolto)) Cancellato (non è necessaria più alcuna azione,) Closed (risolto,) Deferred (messo in attesa)

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

[per ogni issue fornire le proposte, gli argomenti a favore e contrari, la resolution, e eventuali action item individuati]

- I[1]: Discussione Class Diagram
 - P[1.1]: Rimuovere oggetto interfaccia
 - + Si, perché non inerente al Dominio Applicativo
 - - No, errato

- I[2]:

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

[Review and assign new action items]

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Note

Commentato [F2]: Seleziona Open (cioè non ancora risolto)) Cancellato (non è necessaria più alcuna azione,) Closed (risolto,) Deferred (messo in attesa)

[Meeting critique]

6. Data, ora e luogo del prossimo meeting: [giorno 4/12/20 alle ore 9:00 Teams]