



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



Project Name: *EasyLease*

Agenda Meeting

n°[9]

[30/12/2020]

Inizio: 14:00

Fine: 16:00

Luogo: *Canale C11 – Microsoft Teams*

Primary Facilitator: Dario Di Dario

Timekeeper: Francesco Maria Torino

Minute Taker: Sara Pepe

Obiettivo: *L'obiettivo del meeting mira a prendere visione degli artefatti e discuterne insieme al team dei vari errori e dunque delle successive modifiche da effettuare.*

1. Comunicazioni (tempo allocato: -- minuti): *Il Project Manager discute con il team dei ritardi riguardo le autovalutazioni in data 14/12/2020.*

2. Status (tempo allocato: 75 minuti)

Si discutono i task e gli action item assegnati nel meeting precedente.



2.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status	Note
Pacchetto Implementativo 1	Antonio Sarro	29/11/2020	C	-
Pacchetto Implementativo 2	Francesco Maria Torino	29/11/2020	C	-
Pacchetto Implementativo 3	Mattia Caprio	29/11/2020	C	-
Pacchetto Implementativo 4	Mattia Mori	29/11/2020	O	-
Pacchetto Implementativo 5	Sara Pepe	29/11/2020	O	-
Pacchetto Implementativo 6	Michele Attilio Iodice	29/11/2020	C	-
Category Partition	Francesco Maria Torino, Michele Attilio Iodice	28/12/2020	C	-
Creazione Database	Mattia Mori	No exp. date	C	-

2.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[1]				

3. Discussione (*tempo allocato: 40 minuti*):

- I[1]: *[Strategia di Testing]*.
- I[2]: //
- I[3]: //

4. Wrap up (*tempo allocato: 5 minuti*):

Il meeting tratterà la revisione delle prime fasi implementative completati dal team, comprendendone le difficoltà e evidenziando eventuali errori. Si discutono eventuali problematiche e nuovi task da effettuare.