



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



Project Name: *EasyLease*

Agenda Meeting n°[12]

[22/01/2021]

Inizio: 15:30

Fine: 17:00

Luogo: *Canale C11 – Microsoft Teams*

Primary Facilitator: Dario Di Dario

Timekeeper: Antonio Sarro

Minute Taker: Mattia Mori

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. Inoltre, lo scopo è quello di ridurre ulteriori dubbi sul testing.*

1. Comunicazioni (tempo allocato: -- minuti): *Il Project Manager ribadisce al team dei ritardi rispetto alla tabella di marcia, si discutono i ritardi di consegna per il task riguardante il test d'integrazione e ritardi riguardanti singoli TM.*

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
Integration Test	Ogni TM è responsabile del proprio pacchetto implementativo	20/01/2021	Open	-
Modifiche JSP e testing	Ogni TM è responsabile del suo pacchetto implementativo	20/01/2021	Open	-

2.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento

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

- I[1]: *[Discussione sui dubbi relativi ai test d'integrazione]*.
- I[2]: *[Discussione per l'inserimento di Travis CI all'interno del progetto come criterio di premialità]*.

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

Il meeting tratterà per la maggior parte del tempo la discussione relativi ai ritardi sui task, la risoluzione dei dubbi e le incertezze relative ai test d'integrazione. Vengono comunicati i ritardi. Si discutono gli artefatti prodotti e se ne approvano le modifiche.