



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



Project Name: *EasyLease*

Agenda Meeting

n°[6]

[02/12/2020]

Inizio: 14:00

Fine: 16:00

Luogo: *Canale C11 – Microsoft Teams*

Primary Facilitator: Dario Di Dario

Timekeeper: Sarro Antonio

Minute Taker: Mori Mattia

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):

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
(SDD) Introduzione	Michele Attilio Iodice, Sara Pepe	27/11/2020	C	-



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

(SDD) Architettura Sistema Corrente	Michele Attilio Iodice, Sara Pepe	27/11/2020	C	-
(SDD) Architettura Sistema Proposto #1	Michele Attilio Iodice, Sara Pepe	27/11/2020	C	-
(SDD) Architettura Sistema Proposto #2	Mattia Mori, Antonio Sarro, Francesco Maria Torino	27/11/2020	C	-
(SDD) Architettura Sistema Proposto #3	Mattia Mori, Antonio Sarro	30/11/2020	C	-
Review	Mattia Caprio	28/11/2020	C	

2.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento

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

- I[1]: *[Discussione Deployment Diagram]*.
- I[2]: *[Discussione descrizione del modello MVC]*.

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

Il meeting tratterà la revisione degli artefatti completati dal team, comprendendone le difficoltà e evidenziando eventuali errori.