



Project Name: EasyLease

Minuta Meeting

n°[4]

[19/11/2020]

Inizio: 14:25

Fine: 16:30

Luogo: Canale C11 – Microsoft Teams

Primary Facilitator: Di Dario Dario

Timekeeper: Iodice Michele Attilio

Minute Taker: Torino Francesco Maria

Presenti: Caprio Mattia,

Iodice Michele Attilio,

Mori Mattia,

Pepe Sara,

Sarro Antonio,

Torino Francesco Maria

Assenti: --

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. Si introducono i successivi task e vengono assegnati ai team member. Varie ed eventuali discussioni saranno prese in considerazione.

1. Comunicazioni *(tempo allocato: 5 minuti)*

- Il Project Manager ribadisce al team delle scadenze imposte dal Top Manager.

2. Status *(tempo allocato: 35 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
Sequence Diagram	Iodice Michele Attilio, Mori Mattia, Francesco Maria Torino	18/11/2020	Closed	--
Object Diagram	Sarro Antonio, Caprio Mattia, Pepe Sara	18/11/2020	Open	--
Nav-Path	Sarro Antonio, Caprio Mattia, Pepe Sara	20/11/2020	Open	--

2.2. Action items

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva di Compl.
AI[1]	Use Case	06/11/2020	Alta	Iodice Michele Attilio, Mori Mattia, Torino Francesco Maria	Closed	13/11/2020	11/11/2020
AI[2]	Class diagram	18/11/2020	Alta	Iodice Michele Attilio, Mori Mattia, Torino Francesco Maria	Open	20/11/2020	

3. Discussione (tempo allocato: 70 minuti):

- I[1]: *[Correggere gli Use Case Diagram].*
 - P[1.1]: *[Modificare le entry condition degli Use Case Diagram in modo da far partire l'azione dell'utente non in una pagina dedicata all'azione da svolgere ma con un'interazione con la dashboard.].*
 - + A[1.1] rendere più leggibili e corretti gli use case .
 - R[1]: P[1.1] vedi AI[1.1]
- I[2]: *[Correggere i Class Diagram]*
 - P[2.1]: *[Scelta della versione corretta del Class Diagram.].*



- **+ A[2.1]** Utilizzare un *Class Diagram* il quanto più possibile compatto, leggibile e corretto.
- **P[2.2]:** *[Correggere generalizzazione nel Class Diagram.]*
 - **+ A[2.2]** Utilizzare un *Class Diagram* il quanto più possibile corretto.
- **P[2.3]:** *[Correggere molteplicità degli attributi delle classi nel Class Diagram .].*
 - **+ A[2.3]** Utilizzare un class diagram il quanto più possibile corretto.
- **P[2.4]:** *[Aggiungere classe Optional nel Class Diagram.]*
 - **+ A[2.4]** Effettuare questa scelta implica semplificare la gestione dei preventivi.

- **R[2.1]:** P[2.1] vedi AI[2.1]
- **R[2.2]:** P[2.2] vedi AI[2.2]
- **R[2.3]:** P[2.3] vedi AI[2.3]
- **R[2.4]:** P[2.4] vedi AI[2.4]

4. Wrap up (tempo allocato: 15 minuti):

Revisione dei Class Diagram e Object Diagram. Creazione Object Diagram,.

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Note
AI[1]	Tabella Oggetti e Object diagram in base ai sequence	18/11/2020	Alta	Caprio Mattia, Pepe Sara, Sarro Antonio	Open	21/11/2020	
AI[2]	State Chart	20/11/2020	Alta	Iodice Michele Attilio, Torino Francesco Maria	Open	22/11/2020	
AI[3]	User Stories	20/11/2020	Alta	Mori Mattia	Open	22/11/2020	
AI[4]	Mock up	20/11/2020	Alta	Pepe Sara, Sarro Antonio	Open	24/11/2020	
AI[5]	Review	20/11/2020	Alta	Caprio Mattia	Open	24/11/2020	

5. Data, ora e luogo del prossimo meeting: *[giorno 25/11/2020 alle ore 14:00 luogo Canale C11 – Microsoft Teams]*