****

**Project Name: E-Train**

Minuta Meeting n°2

**18/10/2017**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inizio:** 11:00  **Fine:** 13:00  **Luogo:** Aula P7 | **Primary Facilitator:**  Giovanni Atorino (GA)  **Timekeeper:**  Raffaele Stefanile (RS),  Vincenzo Loris Proto (VLP)  **Minute Taker:**  Michele De Vivo (MDV) |
| **Presenti:**  Giovanni Atorino,  Raffaele Stefanile,  Vincenzo Loris Proto,  Michele De Vivo, | **Assenti:** |

# 

# Obiettivo *(tempo allocato: 20 minuti)* : Durante l’incontro sono state completate tutte le task proposte nell’agenda.

# Comunicazioni (*tempo allocato: 20 minuti*) : Ogni membro del team ha proposto regole per il team contract e accennato una bozza per il logo.

# Status *(tempo allocato: 20 minut)* : al fine della completa produttività, il team ha prontamente svolto tutte le task prefissate.

## 3.1. Attività pianificate

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Task** | **Responsabile** | **Data Prevista di Completamento** | **Status** | **Note** |
| **Team building e scopo definitivo** | GA | 18/10/2017 | Closed | None |
| **Logo e motto del team** | MDV | 18/10/2017 | Closed | None |
| **Team contract** | VLP | 18/10/2017 | Closed | None |
| **Definizione draft dello scopo del progetto** | MDV | 18/10/2017 | Open | None |
| **Definizione scenari** | RS | 18/10/2017 | Closed | None |
| **Assegnazione task** | GA | 18/10/2017 | Closed | None |

**3.2. Action items**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Compl.** | **Data Effettiva di Compl.** | **Note** |
| **Task 1** | Il team così composto si propone per il completamento del progetto. | 18/10/2017 | | Media/bassa | GA | Closed | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |
| **Task 2** | Ogni membro del gruppo ha proposto una bozza e un motto. | 18/10/2017 | | Media | Tutti | Closed | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |
| **Task 3** | Ogni membro, seppur poco esperiente di team working, ha proposto comportamenti generali da  rispettare. | 18/10/2017 | | Alta | Tutti | Closed | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |
| **Task 4** | Ogni aspetto del progetto verrà prima progettato da un singolo per poi essere rivalutato e corretto insieme, durante i meeting. | 18/10/2017 | | Alta | Tutti | Open | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |
| **Task 5** | Il team ha valutato il progetto, stilandone uno scenario. | 18/10/2017 | | Media | Tutti | Closed | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |
| **Task 6** | Le assegnazioni avvengono in maniera random, almeno riguardo l’analisi iniziale. | 18/10/2017 | | Media | Tutti | Closed | 18/10/2017 | 18/10/2017 |  |

# 

# 4. Discussione *(tempo allocato: 40 minuti)*:

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

* **Team building e scopo definitivo [1]** *: Il team così composto si propone per il completamento del progetto*
* La proposta è univoca e indiscutibile : **tutti i membri a rotazione, avranno copriranno tutti i ruoli.**
* **Logo e motto del team [2]***: Ogni membro del gruppo ha proposto una bozza e un motto.*
* **Logo[2.1]:** logo rappresentativo del progetto
  + Navigando sul web insieme, durante questo meeting, il team ha trovato un font molto giovanile.
* **Motto del team[2.2]:** slogan/motto del team
  + **“Easy is better”[2.2.1];**
  + **“E-train is better” [2.2.2]:**
  + **“E-train is easy, easy is better” [2.2.3]:**

Il team ha deciso per : ***“E-train is easy, easy is better”***

* **Team contract [3]***: Ogni membro, seppur poco esperiente di team working, ha proposto comportamenti generali da rispettare.*
* Le proposte sono state numerose ma non discordanti tra loro.

Il risultato del dibattito tra noi membri del gruppo ha dato vita a uno “statuto” informale, concordante tutti i membri del team.

* **Definizione draft dello scope del progetto [4]***: Ogni aspetto del progetto verrà prima progettato da un singolo per poi essere rivalutato e corretto insieme, durante i meeting.*

La proposta concorde al gruppo è stata:

* Determinazione obiettivi, alternative e vincoli;
* Valutazione alternative identificazione e risoluzione rischi;
* Sviluppo e verifica del prossimo livello del prodotto;
* Pianificazione fase successiva;
* **Definizione scenario[5]** *: Il team ha valutato il progetto, stilandone uno scenario.*

Assunzioni normali : L'utente si è autenticato ed ha localizzato l'azienda presso cui fare il tirocinio

Flusso normale : l'utente seleziona l'azienda. Il sistema fornisce il form da compilare, che è poi successivamente sottoposto al sistema. Se il sistema approva il form, verrà fornita in formato pdf la richiesta con relativa approvazione

Cosa può andar storto :

1) form riempito scorrettamente. Il sistema ripropone il form con le informazioni mancanti.

2) requisiti minimi non consoni. Il sistema rifiuta la richiesta e informa l'user del perché la richiesta non può andare a buon fine.

Attività in parallelo :

più utenti potrebbero esser connessi al sito e selezionare la stessa azienda per fare il tirocinio. Lo stesso utente può avere più sessioni aperte.

Stato del sistema alla fine: all'utente viene notificato il corretto inserimento della sua richiesta e torna a una pagina di benvenuto.

* **Assegnazione task [6]:** *Le assegnazioni avvengono in maniera random, almeno riguardo l’analisi iniziale.*

**5. Wrap up** (*tempo allocato: 20 minuti):*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Note** |
| **Scopo del sistema** |  | 23/10/2017 | Alta | MDV |  | 31/10/2017 |  |
| **Ambito del sistema** |  | 23/10/2017 | Alta | GA |  | 31/10/2017 |  |
| **Obiettivi e criteri di successo del sistema** |  | 23/10/2017 | Media | VLP |  | 31/10/2017 |  |
| **Definizioni, acronimi e abbreviazioni** |  | 23/10/2017 | Bassa | RS |  | 31/10/2017 |  |
| **Riferimenti** |  | 23/10/2017 | Bassa | Rs |  | 31/10/2017 |  |
| **Panoramica** |  | 23/10/2017 | Media | MDV |  | 31/10/2017 |  |

**6. Data, ora e luogo del prossimo meeting: *[giorno 23/10/2017 alle ore --:-- luogo]***