



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



HEALTH CARE

Feel safe, live better

Agenda Meeting

N°14

17/01/2023

Inizio: 09:00

Primary Facilitator: Francesca Perillo, Giusy Castaldo

Fine: 11:00

Timekeeper: Mariarosaria Esposito

Luogo: Piattaforma Teams

Minute Taker: Giovanni Mercurio



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

L'obiettivo del meeting è quello di prendere visione dello stato del progetto e relativi task svolti nella settimana corrente.

2. Comunicazioni (*tempo allocato: 85 minuti*)

Verrà ribadito ai team members l'approccio da utilizzare ai fini della fase implementativa. Verrà inoltre fornito ai team members un file di domande alle quali rispondere, in modo da permettere una retrospettiva utile a comprendere l'andamento del progetto. Ancora, parte del tempo verrà utilizzata per la presa visione del foglio delle valutazioni.

3. Status (*tempo allocato: 15 minuti*)

3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista Completamento	Status	Note
Modulo FIA – creazione dataset	Agostino Andrea Mangia, Giovanni Borrelli, Luca Pastore	19/01/2023	O	NA
Modulo FIA – addestramento modello	Agostino Andrea Mangia, Giovanni Borrelli, Luca Pastore	19/01/2023	O	NA
Creazione e Popolamento DataBase	Angelo Zuottolo, Giovanni Mercurio, Gerardo Di Muro	15/01/2023	O	NA
Implementazione delle funzionalità di registrazione	Angelo Zuottolo, Giovanni Mercurio, Gerardo Di Muro	15/01/2023	O	NA
Implementazione delle funzionalità di login	Angelo Zuottolo, Giovanni Mercurio, Gerardo Di Muro	15/01/2023	O	NA
Completamento implementazione backend-frontend: Gestione utenza	Luca Pastore, Giovanni Mercurio, Agostino Andrea Mangia	15/01/2023	O	NA
Implementazione backend-frontend: Gestione Malattie e Sintomi	Luca Pastore, Giovanni Mercurio, Agostino Andrea Mangia	22/01/2023	O	NA
Implementazione backend-frontend: Gestione Form	Gerardo Di Muro, Giovanni Borrelli	22/01/2023	O	NA
Scrittura Classi di Test	Angelo Zuottolo	22/01/2023	O	NA

3.2 Action Item

Non sono previsti nuovi Action Items

4. Discussione (*tempo allocato: 5*)

Si deciderà con il Team la data del prossimo meeting per problemi nello svolgere lo stesso nella data inizialmente stabilita del 24 gennaio 2023,



5. Wrap up (*tempo allocato: 10 minuti*)

Si dovranno rispondere ad eventuali domande da parte dei *Team Members*.

6. Data, ora e luogo della prossima riunione

23 → 26 Gennaio, Piattaforma Teams, ore 09:00.