



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



REPORT.IT

ITALIAN DISCRIMINATION COMMUNITY

Minuta Meeting n°4

17/11/2022

Inizio	14:30	Primary Facilitator	Simona Grieco
Fine	15:30	Timekeeper	Nicola Frugieri
Luogo	Edificio F3 - Aula p17, UniSa	Minute Taker	Marisa La Sorda
Presenti	Tutti	Assenti	Nessuno



1. Obiettivo

Tempo allocato: 20 su 45 minuti previsti

Obiettivo del meeting è stato quello di:

- Revisionare il lavoro effettuato nella scorsa settimana, ossia scenari, use case e use case diagram;
- Dividere il carico di lavoro tra i Team Member per la settimana di lavoro entrante;
- Introdurre i nuovi argomenti da affrontare al fine di concludere la stesura del RAD:
 - Class Diagram, Statechart Diagram, Activity Diagram, Sequence Diagram, Navigation Path, Mock-ups;
- Anticipare ai Team Member che, una volta concluso il RAD, ci sarà una revisione totale dello stesso.

2. Comunicazioni

Tempo allocato: 8 minuti su 5 previsti

I Project Manager hanno comunicato all'intero gruppo le seguenti date limite:

- 19 Novembre: scadenza per la bozza dei Mock-ups;
- 24 Novembre: scadenza per la prossima consegna;
- 25 Novembre: giorno in cui passerà a revisione l'intero RAD;
- 12 Dicembre: data di consegna ufficiale RAD+SDD+Test Case Specification.

I Project Manager hanno comunicato l'aggiornamento totale dei task su Trello al fine di avere una visione chiara della ripartizione del lavoro da svolgere nella prossima settimana.



3. Status

Tempo allocato: 6 minuti su 5 previsti

3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data prevista di completamento	Status	Note
Class Diagram	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-
Statechart Diagram/Activity Diagram	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-
Sequence Diagram	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-
Bozza Navigation Path + Mock-ups	RKF, MLS	19/11/2022	Aperto	-
Navigation Path + Mock-ups definitivi	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-

3.2. Action Item

Action Item	Descrizione	Priorità	Data di apertura	Status	Responsabile	Data prevista compl.
AI.1	Correzione del punto 1.3 del RAD.	MEDIA	17/11/2022	Aperto	[TEAM MEMBER]	24/11/2022
AI.2	Correzione del numero dei punti dei percorsi alternativi all'interno degli Use Case	ALTA	17/11/2022	Aperto	[TEAM MEMBER]	24/11/2022
AI.3	Correzione forma verbale negli Use Case Diagram	BASSA	17/11/2022	Aperto	[TEAM MEMBER]	24/11/2022



4. Discussione

Tempo allocato: 15 minuti su 20 previsti

Durante il meeting è stato discusso dei seguenti punti:

- **I[1]:** I Mock-ups e Navigation Path vanno contestualizzati solo all'utilizzo su mobile?
 - **P[1.1]:** è auspicabile sviluppare i Mock-ups e Navigation Path per entrambe le versioni in quanto non si esclude uno sviluppo futuro circa l'utilizzo tramite web, oltre che tramite mobile. L'utilizzo mobile è principalmente rivolto all'utente, mentre la versione web potrebbe essere molto più comoda da utilizzare dagli enti coinvolti nell'utilizzo del servizio.
 - **R[1]:** P[1.1] La soluzione proposta dalle PM è di predisporre il progetto ad un futuro sviluppo anche per l'utilizzo web.
- **I[2]:** Quali sono gli Activity Diagram da documentare?
 - **P[2.1]:** Il vincolo RAD è di esattamente un diagramma a scelta tra statechart e activity diagram ogni due membri del team – ulteriori diagrammi non verranno valutati.
 - **R[2]:** La soluzione proposta dalle PM è di documentare tre activity diagram su un totale di 6 Team Member: GD_Inoltro denuncia, GPSP_Inizializza prenotazione e GF_Apri discussion sul forum.
- **I[3]:** Al momento della revisione del RAD, ci sono delle linee guida precise da seguire?
 - **P[3.1]:** Al momento della revisione possono essere forniti dei documenti da seguire al fine di effettuare la revisione in maniera appropriata. Il documento si chiama Checklist Functional Requirements che verrà affidato a due Team Member una volta finita la prima stesura del RAD.
 - **R[3]:** La soluzione proposta dalle PM è di utilizzare un documento appropriato, il Checklist Functional Requirements che verrà fornito a 2 Team Member al momento della revisione.



5. Wrap up

Tempo allocato: 10 minuti su 5 previsti

Durante il wrap up sono stati visti i seguenti punti:

- Decisione data ed ora del prossimo meeting;
- Raccolta pareri sulla divisione dei lavori settimanali;
- Esortazione all'utilizzo meticoloso degli strumenti quali Trello, Foglio di lavoro Excel e Slack.

I Team Member non hanno posto domande.

6. Data/ora/luogo prossimo meeting

Giovedì 24/11/2022, 14:30, Edificio F3 - Aula P17, UniSa