



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



REPORT.IT
ITALIAN DISCRIMINATION COMMUNITY

Agenda Meeting

n°4

17/11/2022

Inizio	14:30	Primary Facilitator	Maria Concetta Schiavone
Fine	15:50	Timekeeper	Nicola Frugieri
Luogo	Aula p17, edificio F3	Minute Taker	Marisa La Sorda



1. Obiettivo

Tempo allocato: 45 minuti

Obiettivo del meeting sarà quello di:

- Revisionare il lavoro effettuato nell'ultima settimana (10 minuti)
 - Scenari
 - Use Case
 - Use Case Diagram
- Introdurre i nuovi argomenti da affrontare nella stesura del RAD (35 minuti)
 - Class Diagram
 - Statechart Diagram/Activity Diagram
 - Sequence Diagram
 - Navigation Path
 - Mock-ups

2. Comunicazioni

Tempo allocato: 5 minuti

I Project Managers dovranno comunicare le prossime scadenze.

3. Status

Tempo allocato: 5 minuti

3.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data prevista di completamento	Status	Note
Lista requisiti funzionali definitiva	[TEAM MEMBER]	08/11/2022	Completato	-



Lista bozza requisiti non funzionali	ALG, NF, LS	08/11/2022	Completato	-
Punto1 "Introduzione" del RAD	MLS, ARG, RKF	08/11/2022	Completato	-
Punto 2 "Sistema corrente" del RAD	[TEAM MEMBER]	10/11/2022	Completato	-
Modello del Sistema: Scenari	[TEAM MEMBER]	15/11/2022	Completato	-
Modello del Sistema: Use Case Diagram	[TEAM MEMBER]	15/11/2022	Completato	-
Modello del Sistema: Use Case	[TEAM MEMBER]	15/11/2022	Completato	-
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	-
Navigation Path	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-
Mock-ups	[TEAM MEMBER]	24/11/2022	Aperto	-

4. Discussione

Tempo allocato: 20 minuti

Sono stati individuati i seguenti punti di discussione:

4.1 Quale diagramma scegliere tra Statechart Diagram e Activity Diagram?

4.2 Su quali gestioni bisogna fare i diagrammi? (Sequence Diagram, Activity Diagram/Statechart Diagram)



5. Wrap up

Tempo allocato: 5 minuti

Occorre stabilire la prossima riunione, ricapitolare le conclusioni riscontrate e i PM dovranno rispondere ad eventuali domande dei Team Member.