

**Project Name: Comun-ity**

Minuta Meeting n°8

***16 Dicembre 2022***

|  |  |
| --- | --- |
| **Inizio:** 11:00  **Fine:** 12:00  **Luogo:** Edificio F2 Aula F8 | **Primary Facilitator:** Michele Iannucci  **Timekeeper:** Gabriele Santoro  **Minute Taker:** Andrea Aceto |
| **Presenti:** Tutti | **Assenti:** Nessuno |

**1. Obiettivo** *(tempo allocato: 15 minuti):*Discussione dei task terminati e assegnazione delle nuove task.

**2. Comunicazioni** *(tempo allocato: 7 minuti):*Visione del Foglio delle Ore e delle Valutazioni

**3. Status** *(tempo allocato: 10 minuti):*

**3.1. Attività pianificate**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Task** | **Responsabile** | **Data Prevista di Completamento** | **Status** | **Note** |
| Test Case Specification | Tutti i membri del Team | 10/12/2022 | Closed | / |
| Revisione TCS | Biagio Andreucci | 11/12/2022 | Closed | / |
| Design Pattern | Tutti i membri del Team | 12/12/2022 | Closed | / |
| Componenti off the shell | Gabriele Santoro | 13/12/2022 | Closed | / |
| Identificazione Trade off | Michele Rabesco | 13/12/2022 | Open | / |
| Suddivisione in package | Biagio Andreucci | 13/12/2022 | Open | / |
| Class Diagram | Tutti i membri del Team | 14/12/2022 | Open | / |
| Stesura ODD | Andrea Aceto | 16/12/2022 | Open | / |
| Revisione ODD | Andrea Aceto | 19/12/2022 | Open | / |
| Implementazione | Tutti i membri del Team | 16/01/2023 | Open | / |
| Testing | Tutti i membri del Team | 16/01/2023 | Open | / |

**3.2. Action items**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Data Effettiva di Compl.** | **Note** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Discussione** *(tempo allocato: 30 minuti):*

* **I[1]:** Brainstorming Presentazione.
* **P[1.1]:** Viene deciso il tema e lo stile della presentazione.
* **+ A[1.i]:** Il tema scelto rispecchia il logo.
* **R[1]: P[1.1]**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Note** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**6. Data, ora e luogo del prossimo meeting:** 23/12/2022 alle ore 12:00 - Microsoft Teams