



**Agenda Meeting n°1**

11-10-2024

| **Inizio** | **Primary Facilitator** |
| --- | --- |
| **11:00** | **Paolo Carmine Valletta** |
| **Fine** | **TimeKeeper** |
| **12:30** | **Alessandro Zoccola** |
| **Luogo** | **Minute Taker** |
| **Aula P4 Edificio F3** | **Alessandro Zoccola** |
| **Presenti** | **Assenti** |
| **Tutti** | **Nessuno** |

**1 - Obiettivo** (Tempo allocato: 25 su 25 minuti previsti)

Durante il kick-off meeting, abbiamo presentato i membri del team di sviluppo e i Project Manager, fornendo una panoramica del progetto. Sono state discusse le tecnologie da adottare, gli strumenti di comunicazione interna e la gestione del versioning del codice. Abbiamo inoltre raccolto proposte del team per eventuali funzionalità aggiuntive.

**2 - Comunicazioni** (Tempo allocato: 15 su 15 minuti previsti)

Sono stati comunicati al team gli obiettivi del progetto, la scelta dell’architettura, delle tecnologie frontend e backend, oltre alla selezione del sistema di versioning e degli strumenti di comunicazione. È stata inoltre proposta una data di consegna del progetto e si è discusso il team contract, che è stato firmato da tutti i membri.

**3 - Status** (Tempo allocato 0 minuti)

Non erano presenti action item e attività precedenti

**4 - Discussione** (Tempo allocato: 20 su 20 minuti previsti)

Durante il meeting sono stati discussi i seguenti punti:

* **I[1]: Quali tools di comunicazione usiamo durante il progetto?**
  + P[1.1]: Accettare quanto precedentemente stabilito dai PM
  + R[1]: P[1.1] Perchè unica proposta
* **I[2]: Quale data di consegna del progetto scegliamo?**
  + P[2.1]: 20 Dicembre
    - + A[2.1.1]: Concludere l’esame il prima possibile
    - - A[2.1.2]: Avere meno tempo per terminare il lavoro
  + P[2.2]: Pre-Appello
    - + A[2.2.1]: Avere più tempo per creare un buon prodotto
    - - A[2.2.2]: Potrebbe accavallarsi con altri esami
  + R[2]: P[2.1] per concludere subito dopo la fine del corso
* **I[3]: Cosa utilizziamo per il versioning dei documenti?**
  + P[3.1]: Google docs
    - +A[3.1.1]: Senza necessità di training
    - -A[3.1.2]: Meno professionale
  + P[3.2]: Overleaf latex
    - +A[3.2.1]: Più progessionalità
    - -A[3.2.2]: Bisogno di training
  + R[3]: P[3.1] noto ad ogni membro del team

**5 - Q&A** (Tempo allocato: 20 su 20 minuti previsti)

Risposto alle domande dei Team Member

**6 - Wrap up** (10 minuti previsti)

Si è stabilita la data del prossimo meeting

**7 - Data ora e luogo del prossimo meeting**

Martedì 15 Ottobre, misto tra remoto e università.