



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



Project Name: beehAIve

Minuta Meeting

n°[3]

23/10/2023

Inizio: 13:00

Fine: 14:20

Luogo: Aula P3

Primary Facilitator: Nicolò Delogu

Timekeeper: Dario Mazza

Minute Taker: Dario Mazza

1. Obiettivo *(tempo: 5 minuti su 10 previsti):*

Lo scopo dell'incontro è quello di raccogliere i possibili requisiti funzionali e le features del sistema mediante delle attività di brainstorming e dialettica. Le decisioni finali costituiscono parte della baseline per la stesura dello Scope Statement Document e del Project Charter.

2. Comunicazioni *(tempo: 3 minuti su 10 previsti):*

Annunciare la rotazione della minuta tra tutti i membri del team.

Avvertire i team members riguardo il materiale aggiunto sul drive, necessario per lo svolgimento dei successivi action-item. Spiegazione breve del contenuto. Firmerete il team contract.



3. Status (*tempo: 2 minuti su 5 previsti*):

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[0]	Iscriversi al canale Discord	16/10/2023	Tutti i TMs	23/10/2023

4. Discussione (*tempo: 65 minuti su 50 previsti*):

- **I[1]:** Visione del Team Contract rivisitato con i criteri di valutazione
 - **P[1.1]:** Definizione di "largo anticipo" e "lieve anticipo" nella criterio "Rispetto delle consegne".
 - **+ Pro:** Fornisce chiarezza e elimina ambiguità.
 - **- Contro:** Potrebbe limitare la flessibilità in certe situazioni.
 - **R[1]:** P[1.1] in quanto unica proposta. Il Team Contract rivisitato è stato successivamente firmato da tutti i membri del team in data 23/10/2023.
- **I[2]:** Spiegazione della prima versione del Project Charter
 - **R[2]:** La prima versione del Project Charter è stata presentata e spiegata ai membri del team. Non sono state avanzate proposte specifiche durante la discussione, ma è stato fornito un contesto e una chiara comprensione del documento.
- **I[3]:** Spiegazione della prima versione dello Scope Statement Document
 - **R[4]:** La prima versione dello Scope Statement Document è stata presentata e spiegata ai membri del team. Non sono state avanzate proposte specifiche durante la discussione, ma è stato fornito un contesto e una chiara comprensione del documento.
- **I[4]:** Brainstorming sulle possibili funzionalità del sistema beehAIve
 - **Idea[4.1]:** Mostrare in una dashboard tutti i dati relativi agli alveari di un apicoltore.
 - **Idea[4.2]:** Pianificare attività come lo spostamento di un'arnia, l'estrazione del miele, somministrazione di medicinali, ecc.
 - **Idea[4.3]:** Mostrare uno storico di queste attività tramite un calendario.
 - **Idea[4.4]:** Sistema di notifiche sulla web app e tramite mail in caso di possibili segnali di CCD previste dal modulo di IA.
 - **Idea[4.5]:** Aprire l'app ai soli dipendenti della London Bee Company oppure a tutti gli apicoltori previo abbonamento, con spedizione di un kit con tutta la sensoristica.
 - **Idea[4.6]:** Introduzione di una funzione per tracciare la quantità di miele estratta, permettendo agli apicoltori di avere uno storico della produzione.



- **I[5]:** Scelta della metodologia da adottare: Scrum solo per lo sviluppo e modello a V per i documenti, oppure Scrum per entrambi.
 - **P[5.1]:** Scrum solo per lo sviluppo e modello a V per la documentazione.
 - **+ Pro:**
 - Focalizzazione: Agilità durante lo sviluppo e struttura per la documentazione.
 - Adattabilità: Il modello a V si adatta ai requisiti mutevoli.
 - **- Contro:**
 - Complessità: Due metodologie potrebbero complicare la gestione.
 - Integrazione: Potrebbero sorgere problemi integrando le fasi.
 - **P[5.2]:** Scrum sia per lo sviluppo che per la documentazione.
 - **+ Pro:**
 - Uniformità: Una sola metodologia potenzia la collaborazione.
 - Iteratività: Revisione e miglioramento continui in entrambe le fasi.
 - **- Contro:**
 - Pianificazione: Difficoltà nel stendere documenti in sprint brevi.
 - Sovrapposizione: Gestire priorità tra sviluppo e documentazione.
 - **R[5]:** P[5.1], questa scelta è stata ritenuta la migliore per garantire agilità nello sviluppo e una struttura solida e sequenziale nella stesura dei documenti.



5. Wrap up (*tempo: 5 minuti su 15 previsti*):

- Raccolta di feedback e suggerimenti
- Assegnazione dei task
- Chiusura del meeting.

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
AI[1]	Lettura documentazione di ricerca	23/10/2023	Tutti i TMs	30/10/2023
AI[2]	Visione Beekeeping Apps	23/10/2023	Tutti i TMs	30/10/2023
AI[3]	Visione Dataset Proposto dai PM	23/10/2023	Tutti i TMs	30/10/2023
AI[4]	Ricerca di eventuali altri Dataset in rete	23/10/2023	Tutti i TMs	30/10/2023