



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



Project Name: beehAIve

Minuta Meeting

n°[6]

20/11/2023

Inizio: 12.30

Fine: 13.30

Luogo: Laboratorio Hopper Unisa

Primary Facilitator: Dario Mazza

Timekeeper: Nicolò Delogu

Minute Taker:

1. Obiettivo (*tempo: 3 minuti su 5 previsti*):

Lo scopo dell'incontro è quello di riassumere in maniera chiara e concisa il risultato dei task svolti fino a questo punto circa la stesura del RAD. Inoltre, verranno identificati i task relativi allo sviluppo di Object Model, Dynamic Model e User Interface ed, infine, verranno valutate le conoscenze preliminari dei team members in visione della futura stesura del SDD.

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

- Scelta del template riguardo la valutazione dei team members
- Possibile parallelizzazione dei futuri task di SDD e Documentazione di Testing

3. Status (*tempo allocato: 5 minuti*):



Task	Status	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento
Individuazione Requisiti Funzionali	Closed	16/11/23	Tutti i TMs	20/11/23
Individuazione Requisiti Non Funzionali	Closed	16/11/23	Tutti i TMs	20/11/23
Stesura Requisiti Funzionali	Closed	16/11/23	Lorenzo Milione Carmine Boninfante	20/11/23
Stesura Requisiti Non Funzionali	Closed	16/11/23	Lorenzo Milione Carmine Boninfante	20/11/23
Stesura Use Cases	Closed	15/11/23	Tutti i TMs	16/11/23
Stesura Scenari	Closed	13/11/23	Tutti i TMs	14/11/23
Sistema Corrente	Closed	15/11/23	Nicolò Gallotta	20/11/23
Sistema Proposto	Closed	15/11/23	Lorenzo Milione	20/11/23
Use Case Diagram	Closed	17/11/23	Sara Valente	18/11/23



Individuazione Attori	Closed	18/11/23	Andrea De Pasquale	20/11/23
Stesura Introduzione RAD	Closed	17/11/23	Francesco Festa	20/11/23

Discussione (*tempo allocato: 44 minuti su 35 previsti*):

- **I[1]: Visione dei task completati e punto della situazione**
 - **R[2]:** I Team Members hanno completato con successo tutte le task assegnate loro durante la settimana. Non sono stati riscontrati particolari problemi.
- **I[2]: Discussione su Object Model, Dynamic Model, User Interface**
 - **R[3]:** Documenti sono stati presentati e spiegati ai team members. Non sono state avanzate proposte specifiche durante la discussione, ma è stato fornito un contesto e una chiara comprensione dei documenti.
- **I[3]: Assegnamento e Aggiunta dei Task su Trello**
 - **R[4]:** I Team Members hanno compreso i prossimi task da completare durante la settimana. I task sono stati suddivisi tra i membri calcolando il numero di persone necessarie per la realizzazione dei task.
- **I[4]: Discussione preliminare su SDD**
 - **R[5]:** I Team Members hanno compreso la documentazione del SSD delle prossime settimane per la produzione del progetto. Non sono state avanzate proposte o idee a riguardo.
 - **R[6]:** La pianificazione del SSD è stata presentata e spiegata ai membri del team.

5. Wrap up (*tempo: 3 minuti su 5 previsti*):

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

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Responsabile	Data Prevista Completamento