

Project Name: beehAIve

Minuta Meeting n°[5]

13/11/2023

Inizio: 12:30 **Fine:** 13:30

Luogo: Cortile F2

Primary Facilitator: Dario Mazza Timekeeper: Nicolò Delogu Minute Taker: Francesco Festa

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

Lo scopo dell'incontro è quello di discutere sullo stato di avanzamento dei task, sull'uso efficiente di Trello. Inoltre è di primaria importanza definire le metriche di valutazione per ogni criterio riportato nel Team Contract e fissare il concetto di WBS e Scheduling.

2. Comunicazioni (tempo: 10 minuti su 20 previsti):

- Creazione board per RAD su Trello
- Possibile Sostituzione di UseCase
- Chiarimento sui vincoli di progetto per la fase di Requirements Elicitation

3. Status (tempo allocato: 5 minuti):



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

- 4. Discussione (tempo: 40 minuti su 60 previsti):
 - I[1]: Discussione su UseCase e Scenari sviluppati
 - P[3.1]: Sostituire alcuni degli Use Case già prodotti con altri più interessanti, per mettere in risalto funzionalità più centrali del sistema e facilitare la produzione dei requisiti
 - + Pro: Sistema meglio descritto e maggiore facilità nella produzione dei Requisiti.
 - **R[1]:** P[1.1] In quanto unica mozione alzata a riguardo.
 - I[2]: Breve tour sulle funzionalità di Trello
 - **R[2]:** Le funzionalità principali di Trello sono state spiegate e comprese dai membri del team. Tutti hanno compreso come utilizzare il tool al meglio e non sono stati avanzati particolari dubbi o proposte.
 - I[3]: Visione di FA, BC e SSD con relativa firma
 - R[3]: I documenti sono stati presentati e spiegati ai membri del team, nonché firmati da questi ultimi. Non sono state avanzate proposte specifiche durante la discussione, ma è stato fornito un contesto e una chiara comprensione dei documenti.
 - I[4]: Definizione delle metriche di valutazione dei criteri riportati sul TC
 - P[4.1]: Utilizzare metriche indirette alleggerendo il quantitativo di criteri di valutazione
 - + Pro: Valutazione più dettagliata e formale
 - - Contro: Maggiore complessità nella valutazione.
 - P[4.2]: Assegnare un voto a ogni singolo criterio di valutazione già definito
 - + Pro: Maggiore semplicità nella valutazione senza necessità di modificare i criteri già definiti
 - - Contro: Valutazione più grossolana.
 - **R[4]:** Verrà valutata in un secondo momento.
 - I[5]: Discussione riguardo la WBS e lo Scheduling
 - **R[5]:** I Team Member hanno compreso la WBS e lo Scheduling delle prossime settimane per la produzione del progetto. Non sono stati avanzati particolari dubbi o proposte a riguardo.
- 5. Wrap up (tempo: 5 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

