



Laurea Triennale in Informatica – Università di Salerno
Corso di Ingegneria del Software



Project Name: WoodLot

Minute Meeting n°1

Weekly Meeting

11-10-2022

Inizio:	10:00	Primary Facilitator:	Alessia Ture
Fine:	11:00	Timekeeper:	Salvatore Di Sanza
Luogo:	Team "Progetto IS" Canale "WoodLot" – Teams	Minute Taker:	Raffaella Spagnuolo
Presenti:	Alessia Ture (AT), Raffaella Spagnuolo (RS), Salvatore Di Sanza (SDS)	Assenti:	Nessuno
Prossimo Meeting:	18-10-2022	Orario:	10:00

1. Obiettivo (*tempo allocato: 2 minuti*)

L'obiettivo di questo meeting è la discussione delle proposte per la stesura del Problem Statement.



2. Comunicazioni (*tempo allocato: 3 minuti*)

Nel corso del meeting abbiamo scelto i requisiti funzionali, non funzionali e gli scenari definitivi da inserire nel PS. Inoltre, abbiamo assegnato dei nuovi compiti per quanto riguarda la scelta di tecnologie da utilizzare in futuro. Si è discusso di come gestire la documentazione e l'organizzazione sia dei documenti che delle versioni.

3. Status (*tempo allocato: 0 minuti*)

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva di Completamento
AI[1]	Stesura del dominio del problema	05/10/2022	N/A	RS	A	14/10/2022	N/A
AI[2]	Individuazione requisiti funzionali	05/10/2022	N/A	RS	C	11/10/2022	N/A
AI[3]	Individuazione requisiti non funzionali	05/10/2022	N/A	SDS	C	11/10/2022	N/A
AI[4]	Individuazione scenari	05/10/2022	N/A	AT	C	11/10/2022	N/A

4. Discussione (*tempo allocato: 50 minuti*)

- **I[1]: Scelta requisiti funzionali**
 - **P[1.1]: *Presentazione proposta requisiti funzionali***
 - **R[1]: I requisiti proposti sono stati accettati**
- **I[2]: Scelta requisiti non funzionali**
 - **P[2.1]: *Presentazione proposta requisiti non funzionali***
 - **R[1]: I requisiti proposti sono stati accettati**
- **I[3]: Scelta scenari**
 - **P[3.1]: *Presentazione proposta scenari***
 - **R[1]: Gli scenari proposti sono stati accettati**
- **I[4]: Organizzazione della documentazione**
 - **P[4.1]: Si è discussa la modalità di organizzazione della documentazione**
 - **R[1]: Si è deciso come chiamare i vari documenti**
 - **R[2]: Come gestire le versioni dei documenti**
 - **R[3]: Sono stati creati dei template per i vari tipi di documenti**
 - **R[4]: Si è scelto di avere una cartella separata all'interno del repository per i documenti in lavorazione**
- **I[5]: Dubbi vari ed eventuali.**

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



Action	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva di Completamento
AI[5]	Stesura requisiti funzionali	11/10/2022	Alta	RS	A	14/10/2022	N/A
AI[6]	Stesura requisiti non funzionali	11/10/2022	Alta	SDS	A	14/10/2022	N/A
AI[7]	Stesura scenari	11/10/2022	Alta	AT	A	14/10/2022	N/A
AI[8]	Individuazione tecnologie per il front-end	11/10/2022	Media	RS	A	18/10/2022	N/A
AI[9]	Individuazione tecnologie per il back-end	11/10/2022	Media	AT	A	18/10/2022	N/A
AI[10]	Individuazione tecnologie per database	11/10/2022	Media	SDS	A	18/10/2022	N/A

Nella discussione sono stati affrontati tutti i punti stabiliti dall'agenda. Si è discusso dei requisiti funzionali, non funzionali e degli scenari da inserire nella documentazione. Sono stati completati tutti gli action item previsti per oggi e sono stati assegnati nuovi action item a tutti i membri del team.

6. Data, ora e luogo del prossimo meeting: *[giorno 18/10/2022 alle ore 10:00 su Teams]*