



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



Project Name: WoodLot

Minute Meeting n°0

Kick-off Meeting

05-10-2022

Inizio:	15:00	Primary Facilitator:	Alessia Ture
Fine:	16:00	Timekeeper:	Salvatore Di Sanza
Luogo:	Team "Progetto IS" canale "WoodLot" - Temas	Minute Taker:	Raffaella Spagnuolo
Presenti:	Alessia Ture (AT), Salvatore Di Sanza (SDS), Raffaella Spagnuolo (RS)	Assenti:	Nessuno
Prossimo Meeting:	11-10-2022	Orario:	10:00

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

L'obiettivo di questo incontro verterà sulla scelta del dominio del problema, della preparazione della documentazione per la proposta di progetto.



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

Inizialmente sono stati divisi i ruoli all'interno del team e si è scelto il dominio del problema per poi passare alla fase di preparazione della documentazione della proposta di progetto da inviare al professore.

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

Action Item	Descrizione	Data di Apertura	Priorità	Responsabile	Status	Data Prevista Completamento	Data Effettiva di Completamento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

- I[1]: Suddivisione dei ruoli nel team.
- I[2]: Scelta argomento del progetto.
- I[3]: Scelta logo del progetto;
 - P[3.1]: *Presentazione possibile logo per il progetto.*
 - R[1]: Il logo presentato è stato scelto come logo definitivo.
- I[4]: Stesura documentazione da inviare.
- I[5]: Dubbi vari ed eventuali.

5. Wrap up (*tempo allocato: 5 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	A	11/10/2022	N/A
AI[3]	Individuazione requisiti non funzionali	05/10/2022	N/A	SDS	A	11/10/2022	N/A
AI[4]	Individuazione scenari	05/10/2022	N/A	AT	A	11/10/2022	N/A

Nella discussione sono stati affrontati tutti i punti stabiliti dall'agenda. Si è discusso del progetto, si è scelto il logo da utilizzare e si sono assegnati quattro action item per il prossimo incontro.

6. Data, ora e luogo del prossimo meeting: *[giorno 11/10/2022 alle ore 10:00 su Teams]*