**MEETING REPORT**

**Meeting called by**: Senior project manager and responsabile della biblioteca universitaria (head of the university library) (RBU).

**Type of meeting:** Primo grande contatto tra il nostro team e il team universitario

**Attendees**: CoS, POS, RBS

**Date:** 19/12/20

**Meeting Location:** Microsoft teams

**Meeting Time:** 105 minutes

**Participants**: senior project manager, 4 ingegnere informatici senior, specialista della finanza responsabile della biblioteca universitaria, due bibliotecari, uno studente universitario scelto dalla team universitaria.

**Discussion**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Start time** | **Action description** | **time** |
| **10.00** | **Presentazioni:** iniziamo la riunione con delle reciproche presentazioni tra noi e il team dell’università | **10 minuti** |
| **10.05** | **Descrizione dello stato attuale:** il RBU, fa una descrizione di come vengono svolti attualmente il processo di prestito, ritiro, consegna, dei libri all’università.  Lo studente descrive la difficoltà che incontra, al momento di fare una prenotazione per un libro. Descrive anche in che modo, la ricerca di un libro è estremamente difficile per lui come studente.  I bibliotecari descrivono come il processo di gestione degli studenti per loro è abbastanza pesante. | **40 minuti** |
| **10.30** | **Descrizione degli obiettivi: Il** RBU, riprende la parola e descrive gli obiettivi che vuole la team universitaria e il modo con cui questi risolvono i problemi evidenziati .in questa fase, iniziamo già a delineare il CoS | **20 minuti** |
| **11.00** | **Ulteriori incontri:** Dopo aver avuto qualche chiarimento e le funzionalità richieste sono più o meno chiari, si propone de fissare ulteriori incontri su delle tematiche ben precise che ci permetteranno di aver l’insieme di tutti i requisiti chiaro e dettagliato. Si richiede anche alla team universitaria di aver in modo dettagliato il processo di comunicazione attuale, il processo di prenotazione attuale, la gestione degli stock attuale. L’insieme di questi documenti ben elaborato ci aiuterà a terminare la fase di scoping ed iniziare con le fasi di pianificazione. | **20 minuti** |
|  | **Conclusioni:** alla fine dell’incontro, il client team ci chiede in quanto tempo sarà possibile aver la consegna del sistema. Ma visto che ancora mancano molti dettagli sullo stato attuale e tutte le soluzioni che aspettano loro, li suggeriamo che il progetto sarà consegnato in più versioni cioè, partendo dalla parte più urgente a quella meno urgente. Questa proposta sembra essere eccellente per il client visto che siamo in situazione di emergenza. | **25 minuti** |