



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



# UniRent Hub

**Project Name: UniRentHub**

## Agenda Meeting n°7

**[27/11/2023]**

**Inizio:** 12:30

**Fine:** 14:00

**Luogo:** Edificio F2, laboratorio Hopper

**Primary Facilitator:** R. Iuliano, S. Della  
Porta

**Timekeeper:** S. Della Porta

**Minute Taker:** M. Greco



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

L'obiettivo del meeting sarà verificare lo stato di avanzamento dei task, la qualità degli output prodotti e verranno assegnati nuovi task pianificati.

**2. Comunicazioni (tempo allocato: 8 m):**

Verrà comunicato al team come compilare il nuovo formato di rendicontazione ore e come compilare il foglio di checklist.

**3. Status (tempo allocato: 60 m):**

Verranno discussi i task pianificati che sono stati precedentemente assegnati

**3.1. Attività pianificata**

Task	Descrizione	Responsabile	Data Prevista di Completamento	Status
T[1.2.4]	Writing RAD	Tutto il team	26/11/2023	In execution
T[1.3.1]	Define design goals	Tutto il team	26/11/2023	In execution
T[1.3.2.1]	Define project layers	M. Greco C. Esposito	26/11/2023	In execution
T[1.3.2.2]	Define subsystems	M. Greco C. Esposito G. Sorrentino	26/11/2023	In execution
T[1.3.3]	Define project architecture	M. Greco A. Albanese	26/11/2023	In execution
T[1.3.4.1]	Define Persistence Entities	G. Sorrentino I. Fasolino	26/11/2023	In execution
T[1.3.4.2.1]	Define E/R schema	Tutto il team	26/11/2023	In execution
T[1.3.4.2.2]	Define login data model	G. Sorrentino A. Albanese	26/11/2023	In execution
T[1.3.8]	Writing SDD	Tutto il team	03/12/2023	In execution

**3.2. Action item**

Non ci sono action item precedentemente assegnati.

**4. Discussione (tempo allocato: 10 m):**

Non ci sono punti di discussione previsti:

- **I[1]:** Quali dati memorizzati dal sistema dobbiamo proteggere?
- **I[2]:** Quale tecnica di crittazione usare per la protezione di questi dati?

Inoltre, verrà data la possibilità ai membri del team di aprire punti di discussione.

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

Verrà definita data e ora del prossimo meeting e i PM ricapitoleranno le decisioni prese durante il meeting.