

Project Name: Transport Efficiency Manager

Minuta Meeting n°1

[30/10/2020]

Inizio: 09:30Primary Facilitator: Federica PicaFine: 11:00Timekeeper: Francesca Moschella

Luogo: Riunione nel Canale NC08 Minute Taker: Federica Attianese

Presenti: 3 Assenti: 0

Obiettivo: Discussione generale sui documenti da consegnare, ideazione del logo del progetto

1. Comunicazioni (tempo allocato: 10 minuti): formulazione dei requisiti

2. Status (tempo allocato: 20 minuti)

[sintesi dello status dei task e action items attualmente in corso]

2.1. Attività pianificate

Task	Responsabile	Data Prevista di	Status	Note
		Completamento		
Completamento	Team NC08	09/12/2020	Open	
RAD				
Ideazione del	Federica	30/10/2020	Closed	
logo	Attianese			

2.2. Action items



Laurea Triennale in Informatica - Università di Salerno Corso di Ingegneria del Software - Prof.ssa F.Ferrucci

Action Item	Descrizi	Data di	Priorità	Resp	Status	Data	Data	Note
	one	Apertur		onsab		Previst	Effettiv	
		a		ile		a	a di	
						Compl	Compl.	
						etamen		
						to		
Completame				Tea	Ope	09/12/		
nto RAD				m	n	2020		
				NC0				
				8				
Ideazione				Fede	Clos	30/10/	30/10/	
del logo				rica	ed	2020	2020	
				Attia				
				nese				
•••								

3. Discussione (tempo allocato: 40 minuti):

[per ogni issue fornire le proposte, gli argomenti a favori e contrari, la resolution, e eventuali action item individuati]

- I[1]: Creazione del logo.
 - P[1.1]: Uso del font "Segoe UI Light".
 - + Elegante e semplice
 - 0 -
 - P[1.2]: Uso dell'icona di un autobus per rappresentare il logo del software.
 - + Comunica immediatamente su cosa si incentra il software.
 - 0 -
 - R[1]: Il logo includerà il font "Segoe UI Light" e l'icona di un autobus.
- 4. Wrap up (tempo allocato: 10 minuti):

[Review and assign new action items]

Action Item	Descrizion	Data di	Priorità	Responsabile	Status	Data	Note
	e	Apertura				Prevista	
						Completa	
						mento	
Completa		Data			Ope		
mento		meeting			n		
RAD							
•••							

Commentato [F1]: Seleziona Open (cioè non ancora risolto)) Cancellato (non è necessaria più alcuna azione,) Closed (risolto,) Deferred (messo in attesa)

Commentato [F2]: Seleziona Open (cioè non ancora risolto)) Cancellato (non è necessaria più alcuna azione,) Closed (risolto,) Deferred (messo in attesa)



[Meeting critique]

5. Data, ora e luogo del prossimo meeting: *[giorno 05/11/2020 alle ore 16:30 Canale NC08]*