**Project Name: Transport Efficiency Manager**

Minuta Meeting n°1

**[*30/10/2020*]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inizio:** 09:30  **Fine:** 11:00  **Luogo:** Riunione nel Canale NC08 | **Primary Facilitator:** Federica Pica  **Timekeeper:** Francesca Moschella  **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 Completamento** | **Status** | **Note** |
| **Completamento RAD** | Team NC08 | 09/12/2020 | Open |  |
| **Ideazione del logo** | Federica Attianese | 30/10/2020 | Closed |  |
|  |  |  |  |  |

**2.2. Action items**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Data Effettiva di Compl.** | **Note** |
| **Completamento RAD** |  |  |  | Team NC08 | Open | 09/12/2020 |  |  |
| **Ideazione del logo** |  |  |  | Federica Attianese | Closed | 30/10/2020 | 30/10/2020 |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 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**
  + -
* **P[1.2]: *Uso dell’icona di un autobus per rappresentare il logo del software.***
  + **+ Comunica immediatamente su cosa si incentra il software.**
  + -
* **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** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Note** |
| **Completamento RAD** |  | Data meeting |  |  | Open |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

**[Meeting critique]**

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