  
**Project Name: *Transport Efficiency Manager***

Minuta Meeting n°5

***27/11/2020***

|  |  |
| --- | --- |
| **Inizio:** 09:20  **Fine:** 10:30  **Luogo:** Teams | **Primary Facilitator:** Francesca Moschella  **Timekeeper:** Federica Attianese  **Minute Taker:** Federica Pica |
| **Presenti:** 3 | **Assenti:** 0 |

# 

# Obiettivo: Assemblamento, in un unico documento, delle varie parti già completate del RAD e adattamento ad un unico font; compilazione del glossario.

# 1. Comunicazioni (tempo allocato: 10 minuti)

# 2. Status *(tempo allocato: 40 minuti)*

## 2.1. Attività pianificate

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Task** | **Responsabile** | **Data Prevista di Completamento** | **Status** | **Note** |
| **Compilazione RAD** | Team NC08 | 06/12/2020 | Open |  |
| **Stesura glossario** | Francesca Moschella | 27/11/2020 | Closed |  |
| **Compilazione SDD** | Team NC08 | 06/12/2020 | Deferred |  |

**2.2. Action items**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Data Effettiva di Compl.** | **Note** |
| **Creazione mock-ups** | Si comincia a creare bozze dei mock up | 27/11/2020 | Elevata | Federica Attianese, Francesca Moschella | Open | 29/11/2020 |  |  |
| **Compilazione documento excel dei requisiti** | Si devono modificare le colonne relative agli elementi impattati, scomponendo i macroargomenti | 27/11/2020 | Elevata | Federica Pica | Open | 29/11/2020 |  |  |

# 3. Discussione *(tempo allocato: 15 minuti)*:

C’è stato un intervento da parte della professoressa Filomena Ferrucci per rispondere ai nostri quesiti e dubbi e per una revisione veloce delle cose svolte finora.

**4. Wrap up** (*tempo allocato: 5 minuti):*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action Item** | **Descrizione** | **Data di Apertura** | **Priorità** | **Responsabile** | **Status** | **Data Prevista Completamento** | **Note** |
| **Bozze dei mock-ups** |  | 27/11/2020 | Elevata | Francesca Moschella | Open | 29/11/2020 |  |
| **Creare mock-ups** |  | 27/11/2020 | Intermedia | Federica Attianese | Open | 29/11/2020 |  |
| **Modificare documento excel** |  | 27/11/2020 | Elevata | Federica Pica | Open | 29/11/2020 |  |
| **Stilizzare lo use case model** |  | 27/11/2020 | Intermedia | Francesca Moschella | Open | 29/11/2020 |  |

**5. Data, ora e luogo del prossimo meeting:** *Il prossimo meeting ci sarà su Teams domenica 29/11/2020, orario da definire.*