Software Development Plan

**Projekt:**

Passwortmanager

**Autor:**

David Pelcz

**Datum:**

14.11.2024

**Version:**

1.0

**Prüfer:**

Sascha Wanninger

**Freigabe durch autorisierte Person:**

Ekaterina Karavaeva

**Changelog:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autor** | **Datum** | **Version** | **Änderung** |
| David Pelcz | 17.10.2024 | 1 |  |
| David Pelcz | 14.11.2024 | 2 | Vorgehensmodell hinzugefügt |
| David Pelcz | 15.11.2024 | 3 | Use Case Diagramm hinzugefügt |

**Teamzusammensetzung/Rollen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name** | **Rolle** |
| David Pelcz | Scrum Master |
| Katya Karavaeva | Product Owner |
| Alexander Bernecker | Entwickler |
| Finn Ludwig | Entwickler |
| Luca Jäger | Entwickler |
| Hugo Hölzle | Entwickler |

**Vorgehensmodell:**

1. Vorbereitung und Planung

- Product Owner erstellt und priorisiert ein Product Backlog mit allen zu erledigenden Aufgaben.

- Das Team einigt sich auf eine Sprintlänge (z.B. 2–4 Wochen, je nach Umfang der Aufgaben).

Ein Bild, das Text, Screenshot, Schrift, Diagramm enthält.

Automatisch generierte Beschreibung - Sprint Planning (wöchentliches Meeting): Im wöchentlichen Meeting wird das Sprint Backlog festgelegt. Das Team wählt Aufgaben aus dem Product Backlog aus, die im Sprint bearbeitet werden sollen. Die Aufgaben werden geschätzt und verteilt.

2. Sprint-Phase (Entwicklungszyklus)

- Das Team arbeitet die ganze Woche eigenständig an den im Sprint Backlog festgelegten Aufgaben.

- Anstelle von täglichen Standups könnt ihr asynchrone Updates verwenden:

- Teammitglieder berichten z.B. über ein gemeinsames Tool wie Jira, Trello oder Slack, was sie erledigt haben und ob es Hindernisse gibt.

Ein Bild, das Text, Diagramm, Screenshot, Reihe enthält.

Automatisch generierte Beschreibung - Bei dringenden Fragen oder Problemen könnt ihr kurzfristige Ad-hoc-Meetings oder schnelle Online-Updates einplanen.

3. Wöchentliches Team-Meeting

- Das Meeting ersetzt die tägliche Standup-Routine und kombiniert mehrere Scrum-Elemente:

1. Sprint Check-In: Kurze Updates, was bisher erreicht wurde, was noch aussteht und welche Blocker es gibt.

2. Sprint Planning für die kommende Woche: Das Team überprüft den Fortschritt und passt gegebenenfalls das Sprint Backlog an.

3. Sprint Review: Wenn ein Sprint endet, werden die fertigen Features oder Ergebnisse kurz präsentiert und Feedback eingeholt.

Ein Bild, das Text, Reihe, Schrift, Screenshot enthält.

Automatisch generierte Beschreibung 4. Sprint Retrospective: Kurze Reflexion über den gesamten Sprint. Was lief gut? Was kann im nächsten Sprint besser gemacht werden? Dieser Schritt kann auch verkürzt oder auf das Ende jedes Sprints verschoben werden.

4. Sprint Review und Retrospective

- Nach Abschluss eines Sprints (z.B. alle 2–4 Wochen) gibt es eine ausführlichere Sprint Review und Retrospective. Ihr besprecht, was gut lief, was verbessert werden kann, und integriert Feedback von Stakeholdern.

Ein Bild, das Text, Diagramm, Screenshot, Reihe enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

5. Fortlaufende Anpassung und Wiederholung

Ein Bild, das Text, Screenshot, Schrift, Diagramm enthält.

Automatisch generierte Beschreibung - Mit den Erkenntnissen aus dem Review und der Retrospective beginnt der nächste Sprint mit dem wöchentlichen Meeting, um Aufgaben für die kommende Woche zu planen.

**Use Case Diagramm:**

