



hochschule mannheim

**Protokoll zum Meeting:
Statusmeeting vom 05.04.2016**

11.03.2016 - 14.06.2016

Teilnehmer:

Name	Organisation	Zeit
Qiu, Shuang (QS)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30
Heiler, Johannes (HJ)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30
Liu, Qingyao (LQ)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30
Ketcha, Caleb (KC)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30
Jünemann, Tobias (JT)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30
Stein, Fabian (SF)	Hochschule Mannheim	17:00-17:30

Protokoll: Sprint planning meeting vom 12.04.2016

Agenda:

Nr.	Beschreibung
1	Sprint Review
2	Sprint Retrospektive
3	Vorstellung einer Möglichkeit "Fragen" direkt in Github zu organisieren
4	Sprint Planning
5	Terminplanung der Daily Scrum Meetings
6	Sonstiges
7	

Ergebnisse und Folgeaktivitäten:

E = Entscheidung, I = Information, A = Aktivität

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
1.1	I	Die beiden Teams stellten ihre Ergebnisse vor. Anschließend stellte SF das fertige Ergebnis im Detail dem Product Owner und dem Kunden vor.		
1.2	I	Der Product Owner und der Kunde sind mit dem Ergebnis zufrieden. Tasks des letzten Sprints dürfen als „Done“ betrachtet werden.		
1.3	E	Der Kunde wünscht sich noch Fragen zum Thema Hausarbeiten.		

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
2.1	I	Das Team ist mit sich selbst und dem Scrum Master voll zufrieden.		
2.2	I	JT (Scrum Master) hat auch keine Anmerkungen und ist mit seinem Team voll zufrieden.		
3.1	I	JT stellt seine gefundene Möglichkeit vor, Text direkt in Github zu formatieren.		
4.1	I	Product owner und das Team einigen sich auf folgende Tasks des zweiten Arbeitspaketes „Erstellung der Umfrage“ <ul style="list-style-type: none"> • Verbessern der ungenügenden Fragen • Entfernen der ungenügenden Fragen Der Product owner will am Ende dieses Sprints eine Liste mit den fertigen Fragen erhalten, so dass im nächsten Sprint die Umfrage gestartet werden kann.		
4.2	A	HJ pflegt die Sprint Backlog Datei	14.04.2016	HJ
4.3	E	Team entscheidet bis zum nächsten Daily Scrum „Verbessern der ungenügenden Fragen“ in zweier Teams zu bearbeiten		
4.4	A	QS und HJ sowie LQ und SF verbessern die Fragen	14.04.2016	QS, HJ, LQ, SF
5.1	E	Team entscheidet die Daily Meetings am Do. um 20:00 Uhr und am Sa. Um 10:00 Uhr mittels Google Hangout abzuhalten.		
6.1	I	Keine weiteren Punkte sind zu Besprechen.		

Fotodokumentation: