


**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	20:30-21:00
Heiler, Johannes (HJ)	Hochschule Mannheim	20:30-21:00
Liu, Qingyao (LQ)	Hochschule Mannheim	20:30-21:00
Ketcha, Caleb (KC)	Hochschule Mannheim	20:30-21:00
Jünemann, Tobias (JT)	Hochschule Mannheim	20:30-21:00
Stein, Fabian (SF)	Hochschule Mannheim	20:30-21:00

Protokoll: Sprint planning meeting vom 06.04.2016

**Agenda:**

Nr.	Beschreibung
1	Terminplanung der kommenden Wochen
2	Einführung in Scrum
3	Sprint planning
4	Sonstiges
5	
6	
7	

**Ergebnisse und Folgeaktivitäten:**

E = Entscheidung, I = Information, A = Aktivität

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
1.1	E	Folgende Termine wurden für die nächsten Wochen beschlossen: Fr. 08.04.2016 = Daily Scrum (via Skype um 10:00 Uhr) So. 10.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Di. 12.04.2016 = Sprint Review, Sprint Retrospektive, Sprint Planning (Wo: Hochschule, Wann: 5. Block) Do. 14.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Sa. 16.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Di. 19.04.2016 = Sprint Review, Sprint Retrospektive,		

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
		Sprint Planning (Wo: Hochschule, Wann: 5. Block) Do. 14.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Sa. 16.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Di. 19.04.2016 = Sprint Review, Sprint Retrospektive, Sprint Planning (Wo: Hochschule, Wann: 5. Block) Do. 21.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Sa. 23.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Di. 26.04.2016 = Sprint Review, Sprint Retrospektive, Sprint Planning (Wo: Hochschule, Wann: 5. Block) Do. 28.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Sa. 30.04.2016 = Daily Scrum (via Skype) Mo. 02.05.2016 = Sprint Review, Sprint Retrospektive, Sprint Planning (Wo: Hochschule, Wann: 5. Block)  Die Uhrzeit der Daily Scrum Meetings wird kurzfristig am selben Tag mittels WhatsApp festgelegt.		
2.1	I	JT informiert alle Teilnehmer des Meetings über die Scrum-Regeln und den Ablauf der Meetings.		
3.1	E	Product owner und das Team einigen sich auf folgende Tasks des zweiten Arbeitspaketes „Erstellung der Umfrage“ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammeln von Fragen</li> <li>• Filtern ungenügender Fragen</li> </ul> Der Product owner will am Ende dieses Sprints eine Liste mit Fragen erhalten.		
3.2	A	QS pflegt die Sprint Backlog Datei	07.04.2016	QS
3.3	E	Team entscheidet bis zum nächsten Daily Scrum „Sammeln von Fragen“ zu bearbeiten		
3.4	A	QS, HJ, LQ und SF sammeln Fragen	08.04.2016	QS, HJ, LQ, SF
4.1	I	Team wünscht sich vom Scrum Master eine Möglichkeit, Tabellen mit Fragen direkt im Webinterface von Github zum Pflegen.		
4.2	A	JT ermittelt Möglichkeiten, den Wunsch aus 4.1 umzusetzen.	08.04.2016	JT

Fotodokumentation: