


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	18:00-18:20
Heiler, Johannes (HJ)	Hochschule Mannheim	18:00-18:20
Liu, Qingyao (LQ)	Hochschule Mannheim	18:00-18:20
Ketcha, Caleb (KC)	Hochschule Mannheim	18:00-18:20
Jünemann, Tobias (JT)	Hochschule Mannheim	18:00-18:20
Stein, Fabian (SF)	Hochschule Mannheim	18:00-18:20

Protokoll: Sprint planning meeting vom 26.04.2016

Agenda:

Nr.	Beschreibung
1	Sprint Review
2	Sprint Retrospektive
3	Sprint Planning
4	Terminplanung der Daily Scrum Meetings
5	Sonstiges
6	
7	

Ergebnisse und Folgeaktivitäten:

E = Entscheidung, I = Information, A = Aktivität

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
1.1	I	Fabian stellt Kunden und Product Owner die fertige Umfrage vor.		
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	Product owner und das Team einigen sich auf		

Nr.	Typ	Beschreibung	Umsetzung bis	Verantwortlich
		folgende Tasks: <ul style="list-style-type: none"> • Zwischenkontrolle • Vorbereitung • Versenden der Umfrage und Zwischenkontrolle 		
3.2	A	HJ pflegt die Sprint Backlog Datei	28.04.2016	HJ
3.3	E	Team entscheidet bis zum nächsten Daily Scrum alles bis einschließlich „Versenden der Umfrage und Zwischenkontrolle“ zu bearbeiten		
4.1	E	Team entscheidet die Daily Meetings am Do. um 20:30 Uhr und am Sa. Um 17:00 Uhr mittels Google Hangout abzuhalten.		
5.1	I	JT stellt dem Team eine Möglichkeit zur Umwandlung von MD-Dateien in PDFs vor.		

Fotodokumentation: