**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

**A****genda:**

| **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** | **Verant-wortlich** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, 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“   * Sammeln von Fragen * Filtern ungenügender Fragen   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: