**Protokoll zum Meeting:   
Statusmeeting vom 05.04.2016**

11.03.2016 - 14.06.2016

**Teilnehmer:**

| Name | Organisation | Zeit |
| --- | --- | --- |
| Qiu,Shuang (QS) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |
| Heiler, Johannes (HJ) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |
| Liu, Qingyao (LQ) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |
| Ketcha, Caleb (KC) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |
| Jünemann, Tobias (JT) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |
| Stein, Fabian (SF) | Hochschule Mannheim | 21:15-21:30 |

Protokoll: Daily Scrum Meeting vom 10.04.2016

**A****genda:**

| **Nr.** | **Beschreibung** |
| --- | --- |
| 1 | Abstimmung über neue Meeting-Software |
| 2 | Status des Teams |
| 3 | Verteilung der nächsten Aufgaben |
| 4 | Sonstiges |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

**Ergebnisse und Folgeaktivitäten**:

E = Entscheidung, I = Information, A = Aktivität

| **Nr.** | **Typ** | **Beschreibung** | Umsetzung  **bis** | **Verant-wortlich** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | E | Das Team hat einstimmig dafür entschieden, zukünftige Telefonkonferenzen über Google Hangouts durchzuführen. |  |  |
| 2.1 | I | Die Teammitglieder informierten sich untereinander über den aktuellen Stand: Beide Teams haben jeweils ihre Ergebnisse zusammengeführt. |  |  |
| 3.1 | A | SF erklärt sich bereit, die Ergebnisse von beiden Teams zusammenzuführen. | 12.04.2016 | SF |
| 4.1 | I | Sonstiges: Beim nächsten Meeting mit dem Product Owner soll dieser den Kunden fragen, ob auch offene Fragen und Interviews durchgeführt werden sollen. |  |  |

Fotodokumentation: