

Scrum-palaverimuistio (tiimin sisäinen)

*Täytä jokaisesta palaverista. Toimii sekä työn seurantana että näyttönä projektin etenemisestä. Palautus
GitHub-repoon /Documents-kansioon.*

Täyttösäännöt (nopeasti)

- Pidä muistio lyhyenä: 5–10 min täyttö riittää.
- Kirjaa päätökset ja sovitut tehtävät aina konkreettisesti (kuka tekee / mihin mennessä).
- Linkitä GitHub Projects -kortteihin tai mainitse korttien otsikot, jotta näyttö on todennettavissa.
- Jos joku ei ollut paikalla, kirjaa se ja miten tieto välitetään hänelle.

A) Tiimin tiedot

Kenttä	Täytettävä arvo
Kurssi / toteutus	Mobiilikehitysprojekti IN00ED17-3003
Tiimin nimi	Ryhmä 7
Jäsenet (nimet)	Kaisa Kangas, Santeri Mikkola, Eemil Koskelo
GitHub-repo (URL)	https://github.com/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/staffout
GitHub Projects (URL)	https://github.com/orgs/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/projects

B) Palaverimerkintä (kopioi tämä osio jokaiselle palaverille)

Kohta	Täytettävä arvo
Palaverityyppi (Daily / Planning / Review / Retro / Muu)	Scrum Review
Päivämäärä	13.1.2026
Kellonaika + kesto	19.30 + 15min
Osallistujat (paikalla)	Pasi Mustonen, Santeri Mikkola, Eemil Koskelo, Kaisa Kangas
Poissa (ja miten tieto välitetään)	
Sprintti / viikko (esim. Sprint 2)	Sprint 1 (sprintin aloitus, ensimmäinen ohjausaika)

1) Tilannekierros (Scrum-tyyli)

Nimi	Mitä tein edellisen palaverin jälkeen?	Mitä teen seuraavaksi?	Esteet / riskit

2) Päätökset ja sovitut asiat

Päätös / sopimus	Perustelu (lyhyesti)	Vaikutus (mitä muuttuu)

3) Toimenpiteet (Action items) – konkreettiset tehtävät

Tehtävä	Vastuuhenkilö	Deadline	GitHub Projects -kortti (linkki tai otsikko)	Valmis? (<input type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>)
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

4) Päivitykset GitHub Projectsissa / repossa

Mitä päivitettiin?	Missä? (sarake/board/branch)	Todiste (linkki/otsikko)	Huom.

5) Parking lot (asiat jotka jäivät auki)

6) Seuraava palaveri

Kohta	Täytettävä arvo
Päivämäärä ja kellonaika	26.1.2026
Tavoite (1 lause)	Sprint Planning, suunnitellaan seuraavan tavoitteet ja nostetaan tiketit sprintille
Ennakkotehtävät (kuka valmistautuu mihin)	Edetään Githubin projektiaikataulun mukaisesti