

# Scrum-palaverimuistio (tiimin sisäinen)

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

## Täytösäännöt (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	Ryhma 7
Jäsenet (nimet)	Kaisa Kangas, Santeri Mikkola, Eemil Koskelo
GitHub-repo (URL)	<a href="https://github.com/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/staffout">https://github.com/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/staffout</a>
GitHub Projects (URL)	<a href="https://github.com/orgs/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/projects">https://github.com/orgs/Mobiilikehitysprojekti-Ryhma-7/projects</a>

## 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"/>

## 4) Päivitykset GitHub Projectsissa / repossa

Mitä päivitetään?	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 tikitit sprintille
Ennakkotehtävät (kuka valmistautuu mihin)	Edetään Githubin projektiaikataulun mukaisesti