Aufwandserfassung

* Zerlegen der auszuführenden Arbeiten in Teilaufgaben und Zuordnung an die Verantwortlichen
* Buchführung: Aufgewendete Zeit + Schwierigkeit der Teilaufgabe in a bis e (a = viel zu hoch)
* Aufwandsbericht erstellen und prüfen, ob die Angaben plausibel sind. Wichtig für Bericht:

Todo Treffen am 13.03.

* Risikobewertung fertig
* Planung für die nächsten Tage
  + Daniel: Homepage mit allen Infos erstellen
  + Corinne: Projektplan fertig, Muster für die Aufwandsschätzung, Vorlage Rahmenplan, Main an CC um Gestaltung des Aufwandsplans abzusprechen,
  + Alle: Einteilung in Arbeitspakete sowie Abschätzung der Dauer und Komplexität
  + Tobi: Fragen an Kunden überlegen (mit Unterstützung von Mike)
  + Nils: Entwurf für Dokumentation, wie wird Dokumentiert?
  + Jonas: Jenkins -> TestAutomatisierung

Dokumente in doc-Ordner hochladen