

1 – Descrever os papéis para a equipe e a quantidade de pessoas que o time precisará para entregar as tarefas:

Product owner (dono do produto): representante da empresa RodoSenac.

Scrum master: especialista e facilitador.

Time de desenvolvimento: dois desenvolvedores *front-end* e dois desenvolvedores *back-end*, testadores, UX e designers.

2 – Realizar o planejamento da *sprint*. É importante que sejam listadas as tarefas e seja criado o *sprint backlog*:

O *scrum master* guia a reunião, que deve durar no máximo oito horas.

O *product owner* apresenta o *product backlog* ou a lista das tarefas com as prioridades.

A equipe define o *sprint backlog* com a lista das tarefas para a primeira *sprint*:

- Tela de cadastro de viagem e usuários
- Banco de dados com as tabelas de destinos e carros dos colaboradores e usuários

As tarefas então são divididas da seguinte maneira:

- Tela inicial da aplicação (nome, logo, informações etc.) com os *links* (botões) para as outras telas (duas por enquanto)
- Tela de cadastro das viagens com todos os campos necessários
- Tela de cadastro de usuários com todos os campos necessários
- Banco de dados com as tabelas completas de carros, destino das viagens e usuários
- Verificação das inserções corretas no banco (se as informações digitadas nas duas telas alimentarão o banco corretamente)
- Verificação de erros e testes finais

A equipe vota (*planning poker*) no tempo necessário para a primeira *sprint* e preenche o quadro do Scrum com as tarefas prioritárias ou com o *backlog* da *sprint*.

3 – Criar uma tabela com as tarefas do *sprint backlog*:

Sprint backlog	A fazer	Fazendo	Teste		Pronto
			Fazendo	Feito	
Tarefa 1	Tela inicial				
Tarefa 2	Tela de cadastro (Usuário)				
Tarefa 3	Tela de cadastro (Viagem)				
Tarefa 4	Banco de dados				
Tarefa 5	Verificações das inserções no banco de dados				