Inhaltsverzeichnis

[18.02.2019 Entwicklung der Geschäftsidee und Entwicklung eines Entwurfs 3](#_Toc8289349)

[TODO: 3](#_Toc8289350)

[Idee: 3](#_Toc8289351)

[Funktionalität: 3](#_Toc8289352)

[Optional 4](#_Toc8289353)

[19.02.2018 Plakat zeichnen 5](#_Toc8289354)

[Plakatkriterien 5](#_Toc8289355)

[25.02.2019 Zuteilung der Aufgaben und Besprechung der Kriterien für Lasten- und Pflichtenheft + Ausarbeitung 6](#_Toc8289356)

[Kriterien Lasten- und Pflichtenheft 6](#_Toc8289357)

[Lastenheft 6](#_Toc8289358)

[Pflichtenheft 6](#_Toc8289359)

[26.02.2019 Aufgabe von gestern fertigstellen 7](#_Toc8289360)

[Dailyscrum 7](#_Toc8289361)

[Aufgaben 7](#_Toc8289362)

[11.03.2019 Einteilungen, Besprechungen und Weiterarbeit 8](#_Toc8289363)

[Dailyscrum 8](#_Toc8289364)

[Aufgaben 8](#_Toc8289365)

[Besprechung mit Frau Professor (MUH) 8](#_Toc8289366)

[21.03.2019 Einteilungen, Besprechungen und Weiterarbeit 9](#_Toc8289367)

[Dailyscrum 9](#_Toc8289368)

[Aufgaben 9](#_Toc8289369)

[01.04.2019 Einteilung, Besprechung und Weiterarbeit 10](#_Toc8289370)

[Dailyscrum 10](#_Toc8289371)

[Aufgaben 10](#_Toc8289372)

[Besprechung mit Frau Professor (MUH) 10](#_Toc8289373)

[02.04.2019 Besprechung mit Frau Professor und Einteilung 11](#_Toc8289374)

[Dailyscrum 11](#_Toc8289375)

[Besprechung mit Frau Professor (MUH) 11](#_Toc8289376)

[Aufgaben 11](#_Toc8289377)

[29.04.2019 Besprechung mit Frau Professor, Weiterarbeit 12](#_Toc8289378)

[Dailyscrum 12](#_Toc8289379)

[Besprechung mit Frau Professor (MUH) 12](#_Toc8289380)

[Aufgaben 12](#_Toc8289381)

[30.04.2019 Besprechung mit Frau Professor, Weiterarbeit 13](#_Toc8289382)

[Dailyscrum 13](#_Toc8289383)

[Besprechung mit Frau Professor (MUH) 13](#_Toc8289384)

[Aufgaben 13](#_Toc8289385)

[06.05.2019 Vorbereitung für Sprint Review, Weiterarbeit 14](#_Toc8289386)

[Dailyscrum 14](#_Toc8289387)

# 18.02.2019 Entwicklung der Geschäftsidee und Entwicklung eines Entwurfs

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## TODO:

* Gruppe bilden
* Mitnehmen: (bis 19.02.2019)
  + Fette Stifte
  + Post its
  + Gutes Tixo
* Lasten- und Pflichtenheft wird von uns verfasst
* Productowner wird nach jedem Sprint gewechselt

## Idee:

Implementieren und Serialisieren einer SCRUM – Board App

Ein User sieht nur das Scrumboard in dem er als Mitglied eingetragen ist

### Funktionalität:

* Code und GUI - Bereich in Englisch
* Android Device muss im Querformat verwendet werden
* Scrum board wird abgebildet mit folgenden Spalten:
  + ToDo
  + In Progress
  + Testing
  + Done

eingeteilt

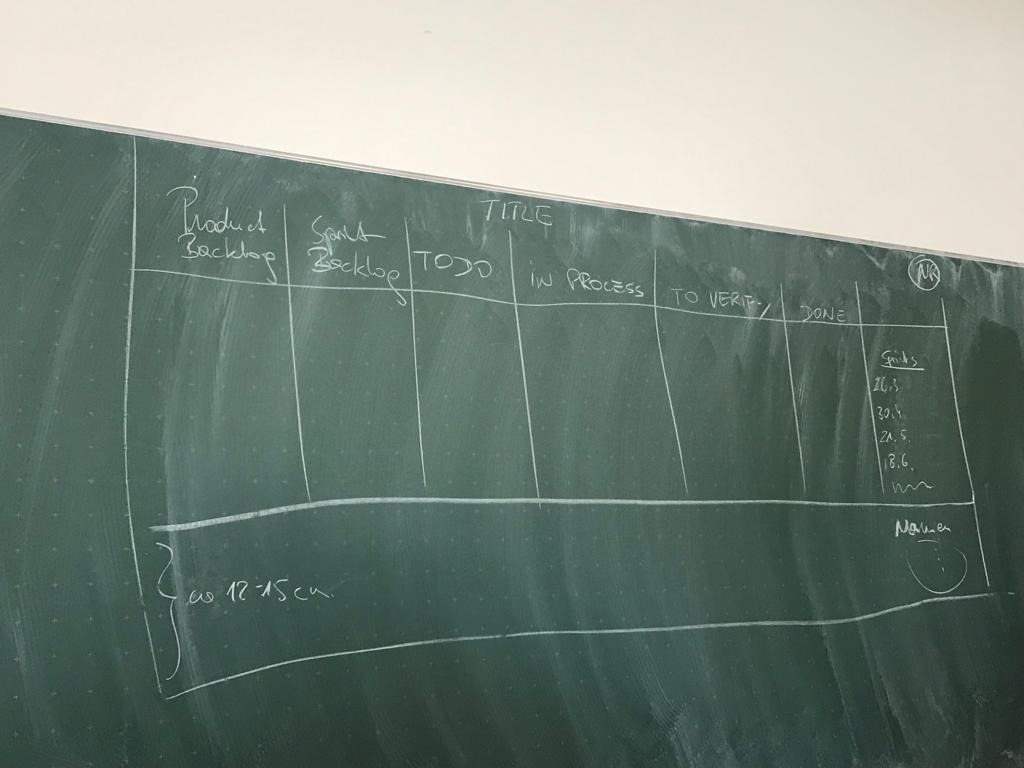
* Drag and Drop von dem „Post it“ von einer Spalte in die andere (Verschiebung immer nur von einem Post it möglich)
* Productbacklog
* Sprintbacklog
* Anlegen von User Stories
  + Usern eine jeweilige Userstory zuweisen (zb. userstory x wird von user y bearbeitet)
* Bearbeiten von User Stories
* Löschen von User Stories
* Log (Protokollierung von Änderungen)
* Registrierung- und Loginmöglichkeiten von Usern
* User in Gruppen zuweisen
* User und Gruppenverteilung
* Rechtevergabe
  + Scrummaster
  + Productowner
  + Developer
* Anlegen von Usern/Gruppen
* Löschen von Usern/Gruppen
* Bearbeitung von Usern/Gruppen

### Optional

* Anzeigen von Pflichten und Lastenheft

# 19.02.2018 Plakat zeichnen

Protokollführerin: Djedovic Andrea

Plakatkriterien

# 25.02.2019 Zuteilung der Aufgaben und Besprechung der Kriterien für Lasten- und Pflichtenheft + Ausarbeitung

Protokollführerin: Djedovic Andrea

* Einteilung wer in welchen Bereich tätig ist
  + Frontend (Melisa & Andrea)
  + Datenbank (Melisa & Andrea)
  + Backend (Flo)
  + BLL (Sandro)

## Kriterien Lasten- und Pflichtenheft

### Lastenheft

1. Thema – Ziel (Vision)
2. Funktionale Anforderungen aus der Sicht des Auftraggebers

Strukturiert (unterteilt in Hauptfunktionen und Teilfunktionen)

Beschreibung was und wie (incl. Constriants, also was nicht und was unbedingt)

MUSS-, SOLL-, KANN – Kriterien

### Pflichtenheft

Aus der Sicht des Entwicklungsteams – Wie ihr es umsetzen gedenkt

1. Datensicht – Strukturelle Sicht – Statische Sicht

Klassen mit Attributen und Beziehungen 🡪 UML Class Diagramm

Datenbank physisch erstellen

1. Verhalten Sicht – dynamische Sicht

* Use Case Diagramm des zukünftigen IT -Systems

1. Rolle (User) mit Rechten (Rechtegruppen / Rechtehierarchie)
2. GUI – Design
3. User Stories mit bekannter Schablone
4. Mock Ups

# 26.02.2019 Aufgabe von gestern fertigstellen

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Aufgaben

* Weiterarbeit an Lasten – Pflichtenheft
* Klassendiagramm

# 11.03.2019 Einteilungen, Besprechungen und Weiterarbeit

Protokollführerinnen: Dizdarevic Melisa

Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Aufgaben

* Erstellung von GitHub und Hinzufügen der Gruppenmitgliedern
* Klassendiagramm weiterarbeiten
* GUI – Design wird erstellt

(Bild)

* Erstellung eines Dokumentes Namens „Change File“

## Besprechung mit Frau Professor (MUH)

* Product Backlog soll so voll wie möglich sein (komplett fertig)
* User Stories

# 21.03.2019 Einteilungen, Besprechungen und Weiterarbeit

Protokollführerinnen: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Aufgaben

* Erstellen von User Stories (siehe Files)
* Überlegung:
  + Aufbau KM und LM

# 01.04.2019 Einteilung, Besprechung und Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Aufgaben

* Überarbeitung des Klassendiagrammes
* Modellieren vom Logischen und Konzeptionellen Modells
* GitHub einrichten

## Besprechung mit Frau Professor (MUH)

* Klassendiagramm ohne Ids, Listen, einfügen einer Assoziativen Klasse

# 02.04.2019 Besprechung mit Frau Professor und Einteilung

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* 3 Gruppenmitglieder waren beteiligt (Abwesend: Graf) und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Besprechung mit Frau Professor (MUH)

* Am Montag 08.04.2019 werden folgende Sachen präsentiert
  + User Stories
  + Klassendiagramm
  + GUI Konzept
  + Use Case Diagramm
  + Lastenheft

## Aufgaben

* Planen des Sprint Reviews
* Use Case Diagramm

# 29.04.2019 Besprechung mit Frau Professor, Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Besprechung mit Frau Professor (MUH)

Was bisher gemacht worden ist.

## Aufgaben

* Weiterarbeit am Projekt

# 30.04.2019 Besprechung mit Frau Professor, Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Besprechung mit Frau Professor (MUH)

Was beim zum Sprint Review präsentiert werden muss

## Aufgaben

* Jeder schreibt zusammen was er/sie präsentiert

# 06.05.2019 Vorbereitung für Sprint Review, Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

Anforderungen für den Sprint Review

* Schnittstellenbeschreiben
* Wer hat was gemacht 🡪 Aktivitätsliste
* Programmierte User Stories zeigen
* Aussicht 🡪 was im nächsten Sprint geplant ist

## Aufgaben

* Jeder bereitet das vor was er beim Sprint Review präsentieren will
* Weiterarbeit beim Projekt

# 13.05.2019 Einteilung, Weiterarbeit, Besprechung mit Frau Prof. (MUH)

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Besprechung

* US Login und Register müsse auf eigene Post Its sein
* Liste von Webservices führen
* GUI überarbeiten als „GUI refine“ auf Post It bezeichnen
* Jede einzelne Aufgabe auf ein eigenes Post It schreiben

## Aufgaben

* Jeder Arbeitet bei seinen eingeteilten Aufgaben weiter bzw. fangen an

# 20.05.2019 Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

## Aufgaben

* Jeder Arbeitet bei seinen eingeteilten Aufgaben weiter bzw. fangen an

# 21.05.2019 Besprechung mit Frau Prof (MUH) für die Projektdokumentation, Weiterarbeit

Protokollführerin: Djedovic Andrea

## Dailyscrum

* Alle Gruppenmitglieder waren beteiligt und es wurden die Aufgaben verteilt (siehe Dailyscrum Protokoll (Excel – sheet))

Besprechung:

* Alle Dokumente zusammenfassen mit Inhaltsangabe, Überschriften usw. bis 06.06.2019 soll dies fertig sein
* Dokumente für die Dokumentation:
  + Grundsätzlich 2 Teile
    1. Beschreibung der Produktentwicklung und Auslieferung
       - Beschreiben wie man die Sachen installiert hat, Fehler usw.
    2. Beschreibung des Prozesses (Prozessbegleitung)
* Prozess beschreiben andererseits Modellierung usw.
* 1.
  + Beschreibung der Geschäftsidee (Lastenheft)
  + Pflichtenheft (siehe Dokument Maajeva)
    - Statische Sichtweise (Klassendiagramm – Domain Model, Verhalten des Systems – dynamische Sichtweise (Use Case Diagramm, Activity Diagramms …)
    - Mockups
    - Rollen (genaue Rollen Beschreibung, Rechtegruppen, Rechtehierarchie)
    - User Stories (Liste und Description mit Akn und TF pro User Story)
* Umsetzung:
  + Technische Umsetzung (Java, Mongo usw) 🡪 Grafik + Beschreibung
  + Statische Sicht (physisches Modell, Testdaten, Erstellungsskript) 🡪 Struktur
  + Liste der Webservices (url, Funktion,wer brauchts, Signatur-Parameter in and out)
* 2.
  + Gruppenbeschreibung(wer, Rollen,…)
  + Protokolle
  + Daily SCRUMs
  + Aktivitätenliste (Historie)
  + Arbeitsprotokoll
  + Anwesenheitsliste
  + Change Management (mit datum ich habe was gemacht und des wurde aber geändert)
* Zusätzlich:
  + Inhaltsverzeichnis
  + Jedes Kapitel wird Textlich eingeleitet
  + Deckblatt
    - Mit Paraphe von jedem Mitglied, Name + Datum wann ich dieses Dokument angeschaut habe
  + Glossar (Nachschlage Seite für Wörter 🡪 letzte Seite)(Fachausdrücke🡪 http, uri usw)
  + AbbildungsVerzeichnis
  + Status der Fertigstellung inklusive Testprotokoll (Checkliste was fertig is)
  + Was ist bis zur Endgültigen Abgabe noch geplant

## Aufgaben

* Bis 06.06.2019 die Dokumentation fertigstellen
* Jeder Arbeitet bei seinen eingeteilten Aufgaben weiter bzw. fangen an