

# Beschlussprotokoll

## Kick-Off Meeting

Das Kick-Off Meeting

fand am	<b>03. Dezember 2013</b>	um <b>17.30 Uhr</b>
an der	<b>Lagerstasse 41, Zürich</b>	statt.
Student	<b>Gennaro Piano</b>	
Betreuungsperson	<b>Thomas Geske</b>	
Projekt	<b>Automatische Erstellung von Word Rapporten</b>	

## Ablauf

Das Meeting verlief folgedermassen:

1. Kurze Begrüssung
2. Präsentation durch den Studenten
  - a. Vorstellung der Ausgangslage, der Erwartung des Auftraggebers, der Ziele und Aufgabenstellung sowie die erwarteten Ergebnisse der Semesterarbeit
  - b. Eine Grobplanung
3. Diskussion über das Projekt
4. Fragen beantwortet gemässe „Ziele Kick-Off-Meeting“
5. Es wurden die nächsten Schritte besprochen, sowie einen Zeitrahmen für Folgetermine festgelegt

## Beschlüsse

- Der Student erstellt ein Beschlussprotokoll des Kick-Off-Meetings und sendet es der Betreuungsperson
- Nach jedem erreichten Meilenstein kontaktiert der Student die Betreuungsperson. Es wird eine kleine Sitzung, wahrscheinlich über das Telefon abgehalten.
- Das Design-Review wird beim Erreichen des vorletzten Meilenstein abgehalten
- Die Abgabe der Seminararbeit beinhaltet den Source Code, kompilierten Prototyp und den technischen Bericht

## **Ziele Kick-Off-Meeting**

Steht der Auftraggeber hinter dieser Semesterarbeit?	Ja
Sind die fachliche Kompetenz und die Verfügbarkeit der Betreuungsperson sichergestellt?	Ja
Sind die Urheberrechte und Publikationsrechte geklärt?	Ja
Bekommt der Student die notwendige logistische und beratende Unterstützung durch den Auftraggeber	Ja
Entsprechen Thema und Aufgabenstellung den Anforderungen einer Semesterarbeit	Ja
Ist die Arbeit thematisch klar abgegrenzt und terminlich entkoppelt von den Prozessen des Auftraggebers?	Ja
Ist eine Grobplanung vorhanden? Sind die nächsten Schritte klar formuliert?	Ja
Ist die Arbeit technisch und terminlich von dem Studenten umsetzbar?	Ja