Besprechungsprotokoll

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Ort | Protokollführer |
| 02.11.2016 | FH – A 5.35 | Thiago Gumhold |

# Grund der Besprechung

Erster Termin mit dem Projektbetreuer, um das weitere Vorgehen festzuhalten.

## Teilnehmer

Alexander Dietrich, Gerd Holweg, Phillip Schermann, Selina Brinnich, Thiago Gumhold

# Ergebnisse der Besprechung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Typ | Beschreibung | Person | DL |
| 1 | **E** | Websockets ansehen (evtl. implementieren) |  |  |
| 2 | **A** | Design der Spiele & Website entwerfen (Konzept-Graphiken) | Phillip | 15.11.2016 |
| 3 | **A** | Projektbeschreibung mit Kick-Off-Meeting und Dokument­­1 | Thiago | 15.11.2016 |
| 4 | **A** | Dokumente3 am 15.11. per Mail an Herrn Holweg senden | Thiago | 15.11.2016 |
| 5 | **A** | Arbeitspaketeplan­2 erstellen und Featurelist fertigstellen | Thiago | 15.11.2016 |
| 6 | **A** | Aufwandabschätzung4 in einer Excel-Liste dokumentieren | Thiago | 15.11.2016 |
| 7 | **F** | In der Regel sind die ersten paar Wochen des Projekts für die Planung und erste Tests reserviert. |  |  |
| 8 | **B** | Nach jedem Teammeeting ist ein Statusbericht4 zu erstellen und beim nächsten Betreuermeeting vorzulegen. | Thiago |  |

A…Aktion, B…Beschluss, E…Empfehlung, F…Feststellung

# Sonstiges

­1­Dokument soll eine Projektbeschreibung a 7-8 Seiten mit folgendem Inhalt darstellen:

* Titelblatt
  + Titel, Historie (Versionen, Änderungen & Autor)
* Team, Hierarchie, und Kurzbeschreibung
* Benötigte Technologien
  + Voraussetzungen (Browser, Server, Hosting Provider, usw.)
* Zielgruppe

2Arbeitspaketeplan soll auch in ein GANT-Diagramm überfließen und soll enthalten:

* Pakethierarchie (Pakete haben einen eindeutigen Vorgänger)
* Aufwandabschätzung jedes einzelnen Pakets in Personenstunden
* Einen Zuständigen

3Dokumente sind: Projektbeschreibung, Konzept-Graphiken, Arbeitspaketplan & Gantt Diagramm

4Statusbericht wird vor jedem Betreuermeeting aber spätestens alle 14 Tage erstellt und enthält:

* Aktueller Stand des Projekts in Bezug auf die zeitliche Planung und Fortschritts
* Nächste geplante Schritte
* Probleme und Risiken, auf die man reagieren sollte

## Nächstes Meeting am 16.11.2016 (um 10:30) – FH A-5.35