Sechster Coachingtermin

SWE WS16 Gruppe 4, PO 2013

Protokollführer: Matthias Maus / Eduard Mantler

# Protokoll vom 23.11.2016

## Ablauf

**1. Feststellung der Anwesenheit**

**2. Bericht des Projektmanagements**

**3. Diskussion über weiteres Vorgehen mit den Kunden**

**4. Ablauf der nächste Coachingtermine**

**5. Aufklärung über das Ende des Praktikums**

**6. Allgemeines**

**7. Action List**

## Anwesenheit

Projektmanagement: Simon Catley, Matthias Maus, Philipp Dolfus

Vertriebsmanagement: Mirko Fehling, Kestutis Janavicius

Qualitätsmanagement: Eduard Mantler, Patrick Wüller, Marco Linnartz

Technologiemanagement: Merlin Dienst, Thomas Gorgels

**Das Team war vollständig anwesend.**

## Bericht des Projektmanagements

- Projektstatus ist auf Gelb geblieben

- Es wird eine weitere Korrekturschleife geben

- Fertigstellungstermin nicht in Gefahr

- Es soll ab der nächsten Präsentation der aktuelle (reale) Stand des Projektes gezeigt werden, damit eine Abschätzung der noch benötigten Stunden möglich ist

- Protokolle werden um Action List erweitert

## Diskussion über weiteres Vorgehen mit den Kunden

- Anzahl der Korrekturschleifen nicht eingehalten (2 waren geplant)

- Wir dürfen an unserem Entwurf festhalten, falls der Kunde nicht vereinbarten Änderungen fordert

(Kunden wollen Serientermine für Veranstaltungen des Professors, was vorher nicht angesprochen wurde)

- Zur Not nochmal bei Herr Erbach melden

## Ablauf der nächsten Coachingtermine

- Vorgabe vom Herr Siepmann wann wer präsentiert wird vorerst nicht eingehalten. Herr Erbach überlegt sich das weitere Vorgehen.

- Es werden jeweils immer 2 Personen reporten, was sie bereits gemacht haben und wie viele Stunden dafür nötig waren, sowie allg. Fragen beantworten (z.B.: ob die Rolle den Erwartungen entspricht). Details kommen voraussichtlich Freitag per Mail

## Ende des Praktikums

- Am 19. Januar ist das Praktikum beendet

- Unterschrift vom Kunden für die Abnahme soll bis dahin Herrn Erbach vorgelegt werden

- Abschließend sollen alle eine Präsentation über das Ergebnis halten (wie ein Verkaufsgespräch)

## Allgemeines

- Sollte jemand aus der Projektgruppe aussteigen wollen, bitte an Herrn Erbach wenden

- Projektmanager sollen alle Protokolle/Präsentationen von allen Coachingterminen sammeln und Herrn Erbach zukommen lassen

- Sobald eine Rückmeldung vom Kunden kommt, soll dies Herrn Erbach mitgeteilt werden (mit einer Einschätzung wann die Unterschrift für das Lastenheft erfolgt)

- Qualitätsmanager sollen Softwaretests wie geplant durchführen. Keine Alternativen nötig

- Die Unterschrift des Kunden kann auf einem separaten Blatt erfolgen auf dem die Versionsnummer des Lastenheftes steht

## Action List

- Aufteilen in Gruppen: Serverimplementierung oder Clientimplementierung

- UML Diagramm für Server erstellen

- Verfahren zum Darstellen der Karte testen

- In Implementierung einsteigen

## Ausblick nächster Termin

- **Nächster Termin am Mittwoch den 30.11.2016, 13:00 - 14:00 Uhr, Eups H202**