**Tätigkeiten definieren**

**Informieren**

1. Projektauftrag lesen und verstehen

**Planen**

1. Tätigkeiten und Meilensteine definieren
2. Soll- Zeitplan mit geplantem Ablauf
3. Vorlagen und IPA- Bericht aufbauen
4. Arbeitsumgebung einrichten

**Entscheiden**

1. Akzepttanztest-Spezifikationen ermitteln

**Realisieren**

1. Bedienoberfläche erstellen und benennen
2. Struktogramme/Flussdiagramme erstellen
3. Implementierung von “Modify” “CheckList” “CheckDevices” and “Select, Deselect”
4. Implementierung von “Import EDE Data”
5. Implementierung von “Delete EDE Data”
6. Implementierung von “Tidy Up EDE Data”
7. Usability Improve/ Error Handling
8. Help- Funktion erstellen

**Kontrollieren**

1. White-Box-Test durchführen
2. Akzeptanz-Test durchführen

**Auswerten**

1. Schlussbericht erstellen

**Diverses**

1. Zeitplan Ist- Zustand einfügen
2. Arbeitsjournal führen
3. IPA- Bericht führen
4. Statusmeeting mit Auftraggeber
5. Gespräch mit Expert
6. Administratives/Organisatorisches
7. Abgabe: drucken, binden, Upload

**Puffer/ Reserve**

1. Pufferzeit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Tätigkeit** | **Erklärung** |
| 1.1 | Projektauftrag lesen und verstehen | Die detaillierte Aufgabenstellung gemäss PkOrg lesen und verstehen |
| 2.1 | Tätigkeiten und Meilensteine definieren | Arbeitseinheiten finden und erklären und mit definierten Meilensteinen festlegen, zu welchem Zeitpunkt die verschiedene Aufgaben oder Tätigkeiten fertig sein sollen. |
| 2.2 | Soll- Zeitplan mit geplantem Ablauf | In dem Soll-Zeitplan wird festgelegt, welche Tätigkeiten wann ausgeführt werden. |
| 2.3 | Vorlagen und IPA- Bericht aufbauen | Vorlagen für Arbeitsjournal, White-Box-Test und Akzeptanz-Test erstellen und IPA-Dokumentation gliedern |
| 2.4 | Arbeitsumgebung einrichten | Die Arbeitsumgebung wurde bereits vor der IPA ausgestattet |
| 3.1 | Akzepttanztest- Spezifikationen ermitteln | Es wird mit Hilfe der Anforderungen der Akzeptanztest ermittelt, der später im verlaufenden Zeit von einem Siemens Mitarbeiter durchgeführt wird |
| 4.1 | Bedienoberfläche erstellen und benennen | Die Bedienoberfläche wird im Excel grafisch dargestellt. Für die Oberfläche werden die ActiveX- Steuerelemente verwendet. |
| 4.2 | Struktogramme/Flussdiagramme erstellen | Die unübersichtlichen User-Interaktionen auf dem Bedienoberfläche werden Struktogramme oder Flussdiagramme dargestellt |
| 4.3 | Implementierung von “Modify” , “CheckList”, “CheckDevices“, “Select, Deselect” | Für die Active X Steuerelemente „Modify“, „CheckList“, „CheckDevices“ und „Select/Deselect“ werden Funktionen/Prozeduren übertragen |
| 4.4 | Implementierung von “Import EDE Data” | Für die Active X Steuerelement „Import“ wird eine Funktion übergeben und wird gemäss Struktogramm implementiert |
| 4.5 | Implementierung von “Delete EDE Data” | Für „ Delete“ wird eine Funktion/Prozedur verliehen und gemäss Struktogramm implementiert. |
| 4.6 | Implementierung von “Tidy Up EDE Data” | Zu „Tidy Up“ wird eine Funktion/Prozedur ausgezeichnet und gemäss Struktogramm implementiert |
| 4.7 | White-Box Testfälle ermitteln | Mit dem Stand nach #4.3, #4.4, #4.5, #4.6 werden die einzelne White-Box- Testfälle ausspäht |
| 4.8 | Usability Improve/ Error Handling | Die Bedienoberfläche ist anwenderfreundlich und kann auf die ungewünschte Eingaben reagieren |
| 4.9 | Help-Funktion erstellen | Die Help Funktion wird integriert |
| 5.1 | White-Box-Test durchführen | Die Testfälle, die im Schritt #4.7 definiert worden sind, durchführen |
| 5.2 | Akzeptanz-Test durchführen | Die Testfälle, die im Schritt #3.1 definiert worden sind, durchführen |
| 6.1 | Schlussbericht verfassen | In einen Schlussbericht gehört die eigene Meinung von IPA-Ausführende, die Erlebnisse, was war gut und was war nicht gut |
| 7.1 | Zeitplan IST-Zustand einfügen | Der Zeitplan wird am jeden Tag mit dem IST-Stundenanzahl vervollständigt |
| 7.2 | Arbeitsjournal führen | Jeden Abend, bevor die IPA-Ausführende nach Hause geht, wird zuerst die Arbeitsjournal ausarbeitet |
| 7.3 | IPA-Bericht führen | Alle Arbeitsschritte und Bestandteile werden im IPA- Bericht referiert. |
| 7.4 | Statusmeeting mit Auftraggeber | Jeden zweiten Tag wird mit dem Auftraggeber ca. 30 min lang über die Arbeit konferiert |
| 7.5 | Gespräch mit Expert | Erster Besuchstag . An diesem Tag werden Informationen betreffend IPA ausgetauscht. |
| 7.6 | Administratives/Organisatorisches | Unter Administratives/Organisatorisches gehört Email schreiben, BackUp machen und Termine planen |
| 7.7 | Abgabe: drucken, binden, Upload | Am 08.04 wird Ipa-Bericht mit Deckblatt 1 ausgedruckt, gebunden und dann zum Auftraggeber zugestellt. Der Zweitexpert erhält ein zweites Exemplar mit Deckblatt 2. |
| 8.1 | Pufferzeit | Insgesamt ein Tag Pufferzeit |

Meilensteine

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Meilensteine | Erledigte Arbeitsschritte | Datum |
| #2.2 | Soll- Zeitplan mit geplantem Ablauf | #1.1 bis #2.2 | 21.03.2016 |
| #4.1 | Bedienoberfläche erstellen und benennen | #2.3 bis #4.1 | 24.03.2016 |
| #4.4 | Implementierung von “Import EDE Data” | #4.2 bis #4.4 | 31.03.2016 |
| #4.9 | Help- Funktion erstellen | #4.5 bis #4.9 | 04.04.2016 |
| #6.1 | Schlussbericht verfassen | #5.1 bis #6.1 | 07.04.2016 |