technikum-wien.at

ITP-Betreuungshinweise

Oliver Wana SS 2017



Oliver Wana

Was mein Hintergrund ist:

Master in Software Engineering & mehr als 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich IT und Projektmanagement

Mehr als 3 Jahre Erfahrung in der Unternehmensberatung

Diplomstudium im Bereich Psychologie

Was mir daher wichtig ist:

- Schöne Lösungen
- Neue Technologien ausprobieren
- Effektives Projektmanagement
- Lösung für ein wirkliches Problem schaffen
- Distribution des Ergebnisses
- Stärken und Wissensstand aller Projektmitglieder berücksichtigen
- Positives Teamklima

Werdegang eines Projektes

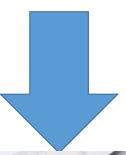
Herausforderungen



Technologie

Mehrwert

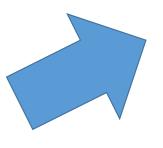






Spezifikation

Ziele Nichtziele



Arbeitspakete + Aufwandsabschätzung



Zeiterfassung, Summary



Projektstrukturplan/ Projektablaufplan



Learnings

Werdegang eines Projektes





Idee





Spezifikation Ziele Nichtziele



Arbeitspakete + Aufwandsabschätzung



Zeiterrassung, Statusmail



Projektstrukturpian/ Projektablaufplan



Learnings, Abschlussreflexion

Zeiterfassung und Statusberichte

- Bitte schickt jeweils alle 2 Wochen einen Statusbericht
 - Unabhängig von Meetings mit mir
- Inhalt der Statusberichte
 - Was ist seit dem letzte Mal passiert
 - Was passiert bis zum nächsten Mal
 - Was gab/gibt es für Probleme
 - Gesamtzeitaufwand je Teammitglied
- Laufende Zeiterfassung
 - Wer, Was, Wann, Wieviel (Stunden), für welches Arbeitspaket



Treffen

- Neben dem KickOff-Treffen und der Abschlusspräsentation finden noch 2 weitere Treffen statt.
- Entweder via Skype oder persönlich
- Termine
 - Ende April
 - Anfang Juni

Doodle für die beiden Termine folgen demnächst

 Weiters wird es noch die Team-Feedback-Einheit geben – Infos folgen via Herrn Holweg

Abgabe

- Code & ausführbare Datei bzw. gehostete Webseite
 - Doku zum Laufen bringen
 - Gerne auch auf GitHub
- FH-Dokumentation (Template)
- Learning
 - Zeit SOLL vs. IST
 - Lessons Learned
- Ein Dokument
 - Entweder Entwicklungshandbuch ODER Benutzerhandbuch
 - 2 Seiten je Teammitglied (z.B. 4er Team → 8 Seiten)

Projektspezifikation

Genaue Projektbeschreibung

- Ziele- und Nichtziele
- So genau wie möglich

Arbeitspakete samt Beschreibung

- Aufwandsabschätzung je Arbeitspaket
- Ggf. Verantwortliche/r
- Gesamtprojektaufwand

Projektablaufplan

- Milestones
- Fertigstellung der Arbeitspakete

Agile?

Beurteilung

- Qualität der Projektspezifikation
- Qualität des "Projektmanagements"
- Qualität des Endprodukts (samt Doku)
- Vollständige und regelmäßige Statusberichte
 - Laufende Zeiterfassung

https://education.github.com/pack

GitHub

Powerful collaboration, code review, and code management

DETAILS Unlimited private repositories (normally \$7/month) while you are a student.

Bitte folgende Punkte vorbereiten:

- Was sind die Ziele & Ergebnisse des Projekts? Was sind die NICHT-Ziele des Projekts?
 - (Möglichst konkret und bereits mit Einbeziehung der verfügbaren ITP-Stunden
 - also was ist möglich in der Zeit?)
- Was könnten grobe Milestones im Projekt sein?
- Gibt es eine bestimmte Aufteilung im Team? Rollen?
- Welche Überlegungen gibt es zu den verwendeten Technologien?

Grundregeln

Mail-Prefix: #Projektname# Text

Beispiel: #HIS# Fragen zur Abschlusspräsentation

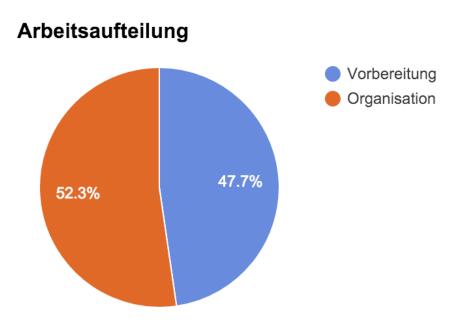
Zeitreporting

Sheet1

	Stunden			Arbeiten					
Woche	Tobi	Wolfi	Ani	TH	Tobias	Wolfgang	Ani	Thomas	Alle
17.10.15 bis 23.10.15	5	2	2	2	machbarkeit recherchieren				überlegen Ziele Nicht Ziele
24.10.15 bis 30.10.15	2,5			2,5	vorbesprechung Betreuermeeting			vorbesprechung Betreuermeeting	
31.10.15 bis 06.11.15	7	4	4	6	recherchieren Tools, Wik	Logo erstellen	Paper Prototypes aufnehmen	Specification erstellen, möglichkeiten für Kickstarterkampange recherchieren	Paper Prototyping, sitemap, in Tools einarbeiten
07.11.15 bis 13.11.15	5	4	5	5	Sitemap, Milestones	Prototype von Mobileversion auf desktop übertragen	Milestones, fertig machen der Paperprototypes für die Präsentatio am 17.11.2015	Zeitaufstellung, Milestones. Designüberlegungen	
14.11.15 bis 20.11.15 21.11.15 bis 27.11.15 28.11.15 bis 04.12.15 05.12.15 bis 11.12.15 12.12.15 bis 18.12.15 19.12.15 bis 25.12.15 26.12.15 bis 01.01.16 02.01.16 bis 08.01.16 09.01.16 bis 15.01.16 16.01.16 bis 22.01.16 23.01.16 bis 29.01.16 30.01.16 bis 05.02.16									

Summe: 19,5 10 11 16

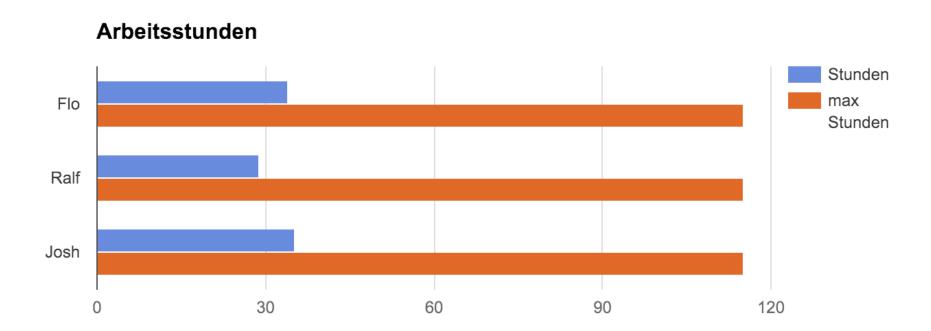
Zeittracking



Meetingprotokolle

- Kann in Wochenberichte integriert werden
- Speziell Entscheidungen bzw. Beschlüsse festhalten

Zeittracking



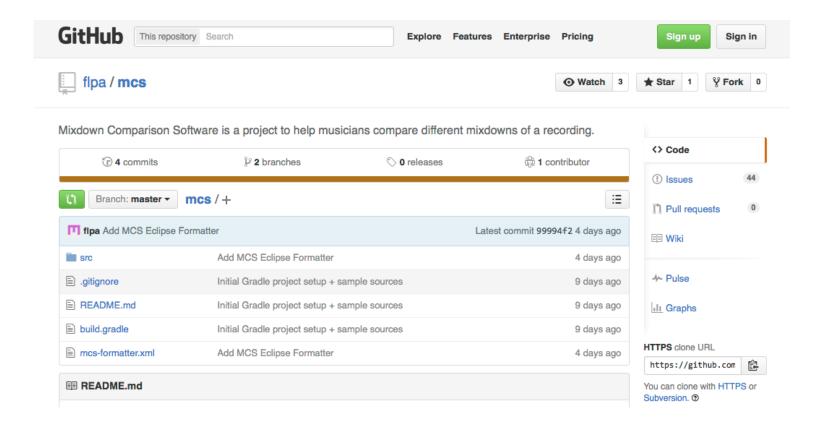
Artifakte bei Projektende

- Projektergebnis
 - Nutzbares Produkt → z.B. Webseite
 - Framework, Programm ... → z.B. Github
 - Bzw. je nach Projektauftraggeber
 - (eventuell auch noch Webseite oder Facebook Page)
- Projektdokumentation (Zielgruppe Projektbetreuer)
 - IST vs. SOLL
 - Technische Details
 - Zeiterfassung
 - Learnings
- Technische Dokumentation
 - Handbuch für EntwicklerInnen bzw. Benutzerhandbuch

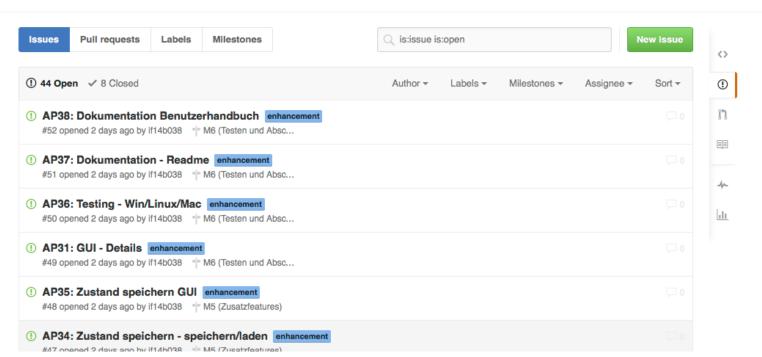
- Projekt review
- Stärken rückmelden und bedanken

Kenne deine Tools

• Beispiel: GitHub







¥ Fork 0

★ Star 1

Watch 3

