

Lastenheft

Projekt CALENDARIUM

vorgelegt am 15. März ...
durch Claus Clever, CS CleverSoft GmbH

0 Zusammenfassung

...

Die Durchführung einer detaillierten Anforderungsanalyse und die Ausarbeitung eines entsprechenden Projektplanes zur Realisierung von CALENDARIUM wird empfohlen.

1 Zielbestimmung

Das zu erstellende Programmsystem CALENDARIUM soll einen elektronischen Terminkalender realisieren, der die beruflichen Termine aller Mitarbeiter eines Unternehmens verwaltet und zum Zugriff zur Verfügung stellt.

CALENDARIUM soll im gesamten Unternehmen alle mit Terminfragen zusammenhängenden Aktivitäten unterstützen und erheblich vereinfachen. Dazu gehört

- die Erstellung unterschiedlicher Übersichten über eigene Termine (wie z. B. Tages-, Wochen- und Monatsübersichten)
- ein (evtl. einzuschränkender) Einblick in die Termine der Mitarbeiter und Kollegen
- Unterstützung bei der Terminkoordination innerhalb einer Gruppe von Teilnehmern
- eine automatische Erinnerungsfunktion für wichtige Termine.

...

2 Einsatz und Benutzerprofil

CALENDARIUM soll von jedem Mitarbeiter im Unternehmen eingesetzt werden und soll daher auf allen im Unternehmen eingesetzten Hardwareplattformen verfügbar sein.

CALENDARIUM unterscheidet die folgenden Benutzerprofile:

- Einzelbenutzer
- Administratoren.

L-1

Jeder Einzelbenutzer kann eigene Termine anlegen, verändern oder löschen und mit unterschiedlichen Termintypangaben versehen (geschäftlich, privat, speziellen Benutzergruppen zugeordnet usw.). Die Typangaben bestimmen die Zugriffsmöglichkeiten für andere Benutzer.

Einzelbenutzer können Benutzergruppen (beispielsweise für Abteilungen, Projekte) zugeordnet werden. Innerhalb einer Benutzergruppe gibt es standardmäßig weitreichende und gruppenweise festgelegte Zugriffsmöglichkeiten auf die Terminkalender.

Administratoren sind für die Systemverwaltung mit Einrichten, Ändern und Löschen von Benutzern, Benutzergruppen und verfügbaren Termintypen verantwortlich. Sie führen regelmäßige Sicherungen für das Gesamtsystem durch.

3 Produktfunktionen

Wir beschreiben die Hauptfunktionen getrennt nach den einzelnen Benutzerprofilen:

Folgende Funktionalitäten sind für den Einzelbenutzer zu unterstützen:

- Anmelden und Identifizieren
- Ansichtsart auswählen
- Terminübersichten erzeugen und lesen
- Termine erfassen
- Termine ändern
- Termine importieren
- Termine exportieren
- Terminvorschlag koordinieren
- Zugriffsrechte verwalten
- Benutzereinstellungen ändern
- ...

Für die Administratoren sind folgende Funktionalitäten zu unterstützen:

- Anmelden und Identifizieren
- Benutzer verwalten
- Benutzergruppen verwalten
- Termintypangaben verwalten
- Sicherung erstellen

...

L-2

4 **Produktdaten**

Für jeden Benutzer sind Daten zu den Benutzereinstellungen und zu den verwalteten Terminen zu speichern. Dafür ist jeweils ein Maximalumfang von ca. 10 MB vorzusehen.

Zusätzlich sind noch Systemdaten für Benutzergruppen, Termintypangaben und zum Sicherheits- und Rechtesystem zu speichern. Der Umfang ist vernachlässigbar.

Alle Daten sollen in einer zentralen Datenbank verwaltet werden.

5 **Qualitätsanforderungen und Akzeptanzkriterien**

Das CALENDARIUM-Programmsystem stellt höchste Ansprüche an die Benutzungsoberfläche. Es muss erreicht werden, dass möglichst alle Mitarbeiter ihre Termine nahezu vollständig und aktuell im CALENDARIUM erfassen. Dies erfordert eine äußerst intuitive, ergonomische, grafische Oberfläche mit weitgehenden Möglichkeiten zur Anpassung an individuelle Vorlieben. CALENDARIUM muss plattformübergreifend mit nahezu identischer Benutzungsoberfläche einsetzbar sein.

Die Antwortzeiten des Systems müssen bei einfachen Funktionen im Mittel im Sekundenbereich liegen, bei komplexen Funktionen wie z.B. der Terminkoordination dürfen 5 Sekunden nicht überschritten werden. Gleichzeitig ist eine permanente Verfügbarkeit zu garantieren.

Die Administration der Client-Rechner der Einzelbenutzer soll möglichst einfach gehalten werden. Aufwändige und häufige Installationsarbeiten sollen vermieden werden.

Das Sicherheits- und Rechtesystem muss einfach und leicht verständlich sein. Gleichzeitig muss es ausdrucksstark genug sein, um sensible Daten vor unberechtigtem Zugriff schützen zu können. Gleichzeitig ist durch entsprechende Systemsicherungen einem Verlust der Termindaten unbedingt vorzubeugen.

...

6 **Entwicklungs- und Einsatzumgebung, Schnittstellen, Nebenbedingungen**

Zur Entwicklungsumgebung gibt es zum jetzigen Zeitpunkt keine Vorgaben.

Die Einsatzumgebung ist so zu konzipieren, dass Einzelbenutzer die bereits im Einsatz befindlichen Plattformen (verschiedene Unix-Derivate, PCs mit WIN xx) auch zum Zugriff auf CALENDARIUM nutzen können.

L-3

Zur automatischen Erinnerung an wichtige Termine sind E-Mails an die Teilnehmer zu versenden, d. h. hier ist eine einfache Anbindung von CALENDARIUM an ein vorhandenes Mail-System zu ermöglichen.

Das CALENDARIUM-System soll schrittweise über mehrere Versionen entwickelt werden. Die erste Version beschränkt sich auf die absolut notwendige Basisfunktionalität, die in Folgeversionen langsam ausgebaut werden soll. Etwaige Rückmeldungen der Benutzer sind zu erfassen und im Entwicklungsprozess weitestgehend zu berücksichtigen.

Eine spätere Einbeziehung und Unterstützung sogenannter Personal Digital Assistants (PDAs) ist vorgesehen und soll in die Konzeption des Gesamtsystems mit berücksichtigt werden.

7 Glossar

...

Serientermin: Ein Serientermin ist im Gegensatz zum Einzeltermin (siehe Glossar) ein wiederkehrender Termin. Zu einem Serientermin wird die Wiederholffrequenz (z. B. täglich, wöchentlich usw.) und die Wiederholungsdauer (beispielsweise „ein Jahr lang“ oder „bis zu einem festen Enddatum“) festgehalten.

...

Terminkoordination: Zur Abstimmung gemeinsamer Termine können mehrere Terminkalender gleichzeitig betrachtet werden. Zu einer Menge von Teilnehmern wird innerhalb eines vorgegebenen Suchzeitintervalls ein Terminvorschlag einer vorgegebenen Dauer ermittelt, zu dem für keinen der Teilnehmer eine Terminkollision auftritt. Dabei kann es zu zusätzlichen Verschiebevorschlägen für als „verschiebbar“ gekennzeichnete Termine kommen.

verschiebbarer Termin: Ein verschiebbarer Termin kann durch eine spätere Terminänderung durch den Benutzer oder auch im Rahmen einer Terminkoordination verschoben werden. Fixe Termine (siehe Glossar) können zeitlich nicht verschoben werden.

...