Inhalt

[Einführung 2](#_Toc530384453)

[Auftrag 2](#_Toc530384454)

[Einsatzfeld des Produktes 2](#_Toc530384455)

[Ist-Zustand 2](#_Toc530384456)

[Soll-Zustand 2](#_Toc530384457)

[Analyse 2](#_Toc530384458)

[Analyse des Problems 2](#_Toc530384459)

[Abgrenzung des zu entwickelnden Systems 2](#_Toc530384460)

[Beschreibung der Schnittstellen 2](#_Toc530384461)

[Gewünschtes Verhalten/ Effekte 2](#_Toc530384462)

[Grafik über die Erstellung eines Prozesses 2](#_Toc530384463)

[Grafik über die Nutzung eines Prozesses 2](#_Toc530384464)

[Produkt-/Funktionsübersicht 2](#_Toc530384465)

[Muss-Funktionen 2](#_Toc530384466)

[Soll-Funktionen 2](#_Toc530384467)

[Kann-Funktionen 2](#_Toc530384468)

[Praktische Umsetzung der Produkt-/Funktionsübersicht 3](#_Toc530384469)

[Muss-Funktionen 3](#_Toc530384470)

[Soll-Funktionen 3](#_Toc530384471)

[Kann-Funktionen 3](#_Toc530384472)

[Beurteilung der Machtbarkeit 3](#_Toc530384473)

[Projektstrukturplan 3](#_Toc530384474)

[Zeitplanung 3](#_Toc530384475)

[Phasenplan 3](#_Toc530384476)

[Ablaufkontrolle und Meilensteine 3](#_Toc530384477)

[Anforderungen an die Qualität 3](#_Toc530384478)

[Einsatz von Techniken und Tools 3](#_Toc530384479)

[Tests 3](#_Toc530384480)

[Ergänzungen/ Sonstiges 3](#_Toc530384481)

# Einführung

Das Projekt des Antrags- und Formularverwaltungstool wurde uns am 13.11.2018 vorgeschlagen. Es handelt sich um ein Tool, was die internen Prozesse in der Berufsschule ATIW in Paderborn vereinfacht.

# Auftrag

## Einsatzfeld des Produktes

Das Produkt soll lediglich intern im ATIW von den Lehrkräften und Schülern genutzt werden.

## Ist-Zustand

Am ATIW müssen Dokumente händisch über Word- oder PDF-Vorlagen ausgefüllt, gedruckt und unterzeichnet werden. Danach folgt die Weitergabe an die nächst höhere Distanz, die oftmals eine weitere Unterschrift bzw. gegebenenfalls Änderungen am Dokument vornehmen muss. Dadurch entsteht oftmals ein erhöhter Aufwand an Druckerpapier, Laufwege und Zeit.

## Soll-Zustand

Bestmöglich sollte ein Tool erstellt werden, welches das händische Ausfüllen der Vorlagen ersetzt und die zu prüfenden Daten in einer Datenbank abbilden kann. Dies soll den Zeit und Papier bzw. Laufaufwand deutlich senken.

# Analyse

## Analyse des Problems

Das Hauptproblem liegt in dem persönlichen überbringen der Dokumente zur nächsten Instanz. Sowie keinem einheitlichen Bearbeitungstool oder Ablagesystem für die Vorlagen.

## Abgrenzung des zu entwickelnden Systems

Aufgrund strenger zeitlicher Begrenzungen soll das Projekt nicht dem Anspruch einer vollfunktionsfähigen Verwaltungslösung genügen. Vielmehr soll es als gedanklicher Ansatz betrachtet werden, der die Grundlage für eine Erweiterung der hier bereitgestellten Grundfunktionen bietet.

In diesem Sinne werden Schnittstellen bereitgestellt, sowie Programmfunktionen gekapselt um leichte Anpassung und Erweiterung möglich zu machen.

## Beschreibung der Schnittstellen

## Gewünschtes Verhalten/ Effekte

### Grafik über die Erstellung eines Prozesses

### Grafik über die Nutzung eines Prozesses

## Produkt-/Funktionsübersicht

### Muss-Funktionen

* XML-Prozessdateien überprüfen
  + Auf Struktur
  + Auf Syntax
  + Allgemeine Korrektheit
* XML-Prozessdateien interpretieren
  + Daraus eine DB-Tabelle erzeugen
  + Daraus Objekte erzeugen
* UI dynamisch aus Objekten erzeugen
  + Einträge aus der UI in die erzeugte DB-Tabelle füllen
* Ermöglichung allgemeiner Prozessgestaltung
  + Genehmigung
  + Zielperson eines Prozessschrittes festlegen
  + Belege erzeugen
    - Automatische Befüllung von Word-Vorlagen nach der XML-Prozessdatei
  + E-Mail Bestätigung

### Soll-Funktionen

* Prozessfortschritt in DB hinterlegen
* Benachrichtigungssystem (Programmintern)
* Rollensystem
* Standardrollen (Sekretärin, Schulleiter etc.)
* Erstellung, Bearbeitung und Aktualisierung von XML-Prozessdateien von Serverseite

### Kann-Funktionen

* Einfache Rechenoperationen
* Eingabebedingungen

## Praktische Umsetzung der Produkt-/Funktionsübersicht

### Muss-Funktionen

#### Benutzeroberfläche

### Soll-Funktionen

### Kann-Funktionen

## Beurteilung der Machtbarkeit

### Projektstrukturplan

### Zeitplanung

### Phasenplan

### Ablaufkontrolle und Meilensteine

## Anforderungen an die Qualität

## Einsatz von Techniken und Tools

# Tests

# Ergänzungen/ Sonstiges