



# LOCAL ADMIN

## Projekthandbuch

Version 1.0

Projektleiter: Tobias Schrott Wieser

Datum: 07.10.2019



## Inhalt

1	Projektpläne .....	4
1.1	Projektauftrag .....	4
1.2	Projektzielplan .....	5
1.3	Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase .....	6
1.4	Projektumwelt-Analyse .....	7
1.5	Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen .....	9
1.6	Projektorganigramm .....	10
1.7	Betrachtungsobjekteplan .....	11
1.8	Projektstrukturplan .....	12
1.9	Arbeitspaket-Spezifikationen .....	13
1.10	Projektfunktionendiagramm .....	27
1.11	Projektmeilensteinplan .....	28
1.12	Projektbalkenplan .....	29
1.13	Projektpersonaleinsatzplan .....	30
1.14	Projektkostenplan .....	31
1.15	Projektkommunikationsstrukturen .....	34
1.16	Projekt-„Spielregeln“ .....	35
1.16.1	Technische Regeln .....	35
1.16.2	Verhaltensregeln .....	35
1.17	Projektrisikoaanalyse .....	36
1.18	Projektdokumentation .....	37
2	Projektstart .....	38
2.1	Protokolle – Projektstart .....	38
3	Projektkoordination .....	39
3.1	Abnahme und Arbeitspakete .....	39
3.2	Protokolle - Projektkoordination .....	40
4	Projektcontrolling .....	41
4.1	Aktueller Projektfortschrittsbericht .....	41
4.2	Weitere Projektfortschrittsberichte .....	42
4.3	Protokolle - Projektcontrolling .....	43
5	Projektabschluss .....	44
5.1	Projektabschlussbericht .....	44
5.3	Protokolle – Projektabschluss .....	45



# Änderungsverzeichnis

Versionsnummer	Datum	Änderung	Ersteller
1.0	07.10.2019	Erster Entwurf	Tobias Schrott Wieser
1.0	09.10.2019	Vervollständigung von V1	Tobias Schrott Wieser
1.1	14.10.2019	Erste Korrektur	Tobias Weiss

# Ansprechpartner

[illegible]



# 1 Projektpläne

## 1.1 Projektauftrag

LOCAL ADMIN 1.0		PROJEKT- AUFTRAG							
<b>Projektstartereignis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die MitarbeiterInnen haben kein elektronisches Verwaltungssystem.</li> </ul>		<b>Projektstarttermin:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>08.09.2019</li> </ul>							
<b>Inhaltliches Projektendereignis:</b> Ein elektronisches Verwaltungssystem, um die von den Benutzern eingetragenen Daten zu verwalten.		<b>Projektendtermine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>30.06.2019</li> <li>20.12.2019</li> </ul>							
<b>Formales Projektendereignis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die MitarbeiterInnen können ihre Zeit besser planen.</li> </ul>									
<b>Projektziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akzeptanz der MitarbeiterInnen erreichen.</li> <li>Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen.</li> <li>Einen Überblick für MitarbeiterInnen über eingetragene Daten geben.</li> </ul>		<b>Nicht-Projektziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben.</li> <li>Plug-Ins für die Applikation schreiben.</li> </ul>							
<b>Hauptaufgaben (Projektphasen):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumente fertigstellen</li> <li>Backend entwickeln</li> <li>Implementierung</li> <li>Testung &amp; Debugging</li> <li>Projektabschluss (Übergabe)</li> </ul>		<b>Projektressourcen und –kosten*:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressourcen- /Kostenart</th> <th>Mengen- einheit</th> <th>Kosten (in Euro)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>/</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>		Ressourcen- /Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)	/	/	/
Ressourcen- /Kostenart	Mengen- einheit	Kosten (in Euro)							
/	/	/							
<b>Projektauftraggeber:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Karl Dirnbacher</li> </ul>		<b>Projektleiter:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tobias Schrott Wieser</li> </ul>							
<b>Projektteam:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tobias Schrott Wieser</li> <li>Nils Brugger</li> <li>Tobias Weiss</li> <li>Kalian Danzer</li> </ul>									
..... <i>Karl Dirnbacher, (Projektauftraggeber)</i>		..... <i>Tobias Schrott Wieser, (Projektleiter)</i>							



## 1.2 Projektzielplan

LOCAL ADMIN 1.0 PROJEKTZIELE- PLAN		
Zielart	Projektziele	Adaptierte Projektziele
<b>Ziele:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hauptziele</b></li> <li><b>Zusatzziele</b></li> <li><b>Nicht-Ziele</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akzeptanz der MitarbeiterInnen erreichen .</li> <li>Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen.</li> <li>Einen Überblick für MitarbeiterInnen über eingetragene Daten geben.</li> <li>Optimierung der verbrauchten Zeit für das Management.</li> <li>Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben.</li> <li>Plug-Ins für die Applikation schreiben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>/</li> <li>/</li> </ul>



### 1.3 Beschreibung Vorprojekt- und Nachprojektphase

LOCAL ADMIN

1.0

## BESCHREIBUNG VORPROJEKT- UND NACHPROJEKTPHASE

#### 1) Beschreibung von Ergebnissen der Vorprojektphase

- Es ist keine elektronische Version der Finanzen vorhanden.
- Das Nachsehen von vergangenen Daten ist zeitaufwändig.
- Berichte zu schreiben ist zeitaufwändig und ineffizient.
  
- Lastenheft
- Machbarkeit

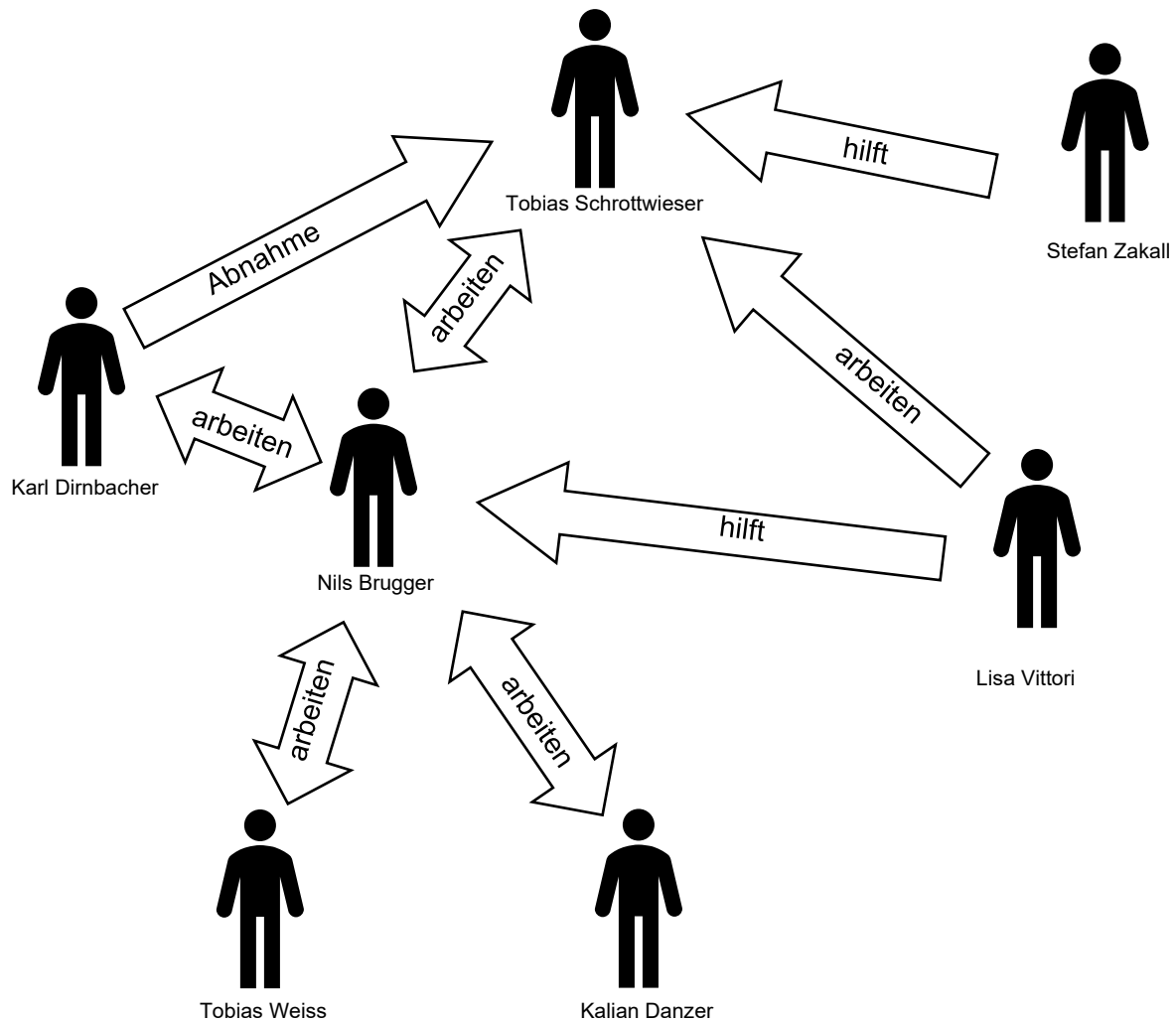
#### 2) Beschreibung von Ergebnissen der Nachprojektphase

- /

## 1.4 Projektumwelt-Analyse

LOCAL ADMIN

1.0

PROJEKTUMWELTEN-  
GRAPHIK





<b>LOCAL ADMIN</b> <b>1.0</b>			
<b>PROJEKTUMWELTEN- BEZIEHUNGEN</b>			
<b>Umwelten</b>	<b>Beziehung (Potential/Konflikt)</b>	<b>Maßnahmen</b>	<b>Wer / Wann PSP Code</b>
Stefan Zakall	Potential	/	1.1
Nils Brugger	Potential	/	1.1-5.3
Tobias Schrottwieser	Potential	/	1.1,1.2,2.3,2.4,3.3,5.3
Tobias Weiss	Potential	/	2.2-3.2
Kalian Danzer	Potential	/	2.1,4.1-4.2
Lisa Vittori	Potential	/	1.1,5.3
Karl Dirnbacher	Potential	/	5.3



## 1.5 Beziehungen zu anderen Projekten und Zusammenhang mit den Unternehmenszielen

LOCAL ADMIN 1.0 BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN PROJEKTEN			
Programme/ Projekte/ Kleinprojekte	Beziehung (Potential/Konflikt)	Maßnahmen	Wer / Wann PSP Code
/	/	/	/

LOCAL ADMIN 1.0 ZUSAMMENHANG ZU DEN UNTERNEHMENSZIELEN	
Unternehmens- ziele	Beschreibung des Zusammenhangs
Mehr Gewinn	Durch die Onlineverwaltung der Finanzen und Daten, welche die Mitarbeiter eingegeben haben, fallen unnötige Kosten, wie z.B. Kopierpapier, weg.
Effizientere Zeitnutzung	Durch das schnelle Einsehen von Daten und das Erstellen von Formeln und einzutragenden Werten ist das Hantieren, und die damit verbundene Zeit, um 30% effektiver genützt.



## 1.6 Projektorganigramm

LOCAL ADMIN

1.0

## PROJEKT- ORGANISATION

Projektrolle	Aufgabenbereiche/Skills	Name
Projektauftraggeber	Feedback zu Inhalten Neubesprechung	Karl Dirnbacher
Projektleiter	Dokumenten Ersteller Datenbank Entwicklung	Tobias Schrottwieser
Projektteam- mitglieder	Backend Entwicklung Qualitätscheck	Nils Brugger Tobias Weiss Kalian Danzer
Projektbetreuerin	Feedback zum Inhalt Hilfe zu Softwaredesign bezogenen Fragen	Lisa Vittori



## 1.7 Betrachtungsobjekteplan

LOCAL ADMIN

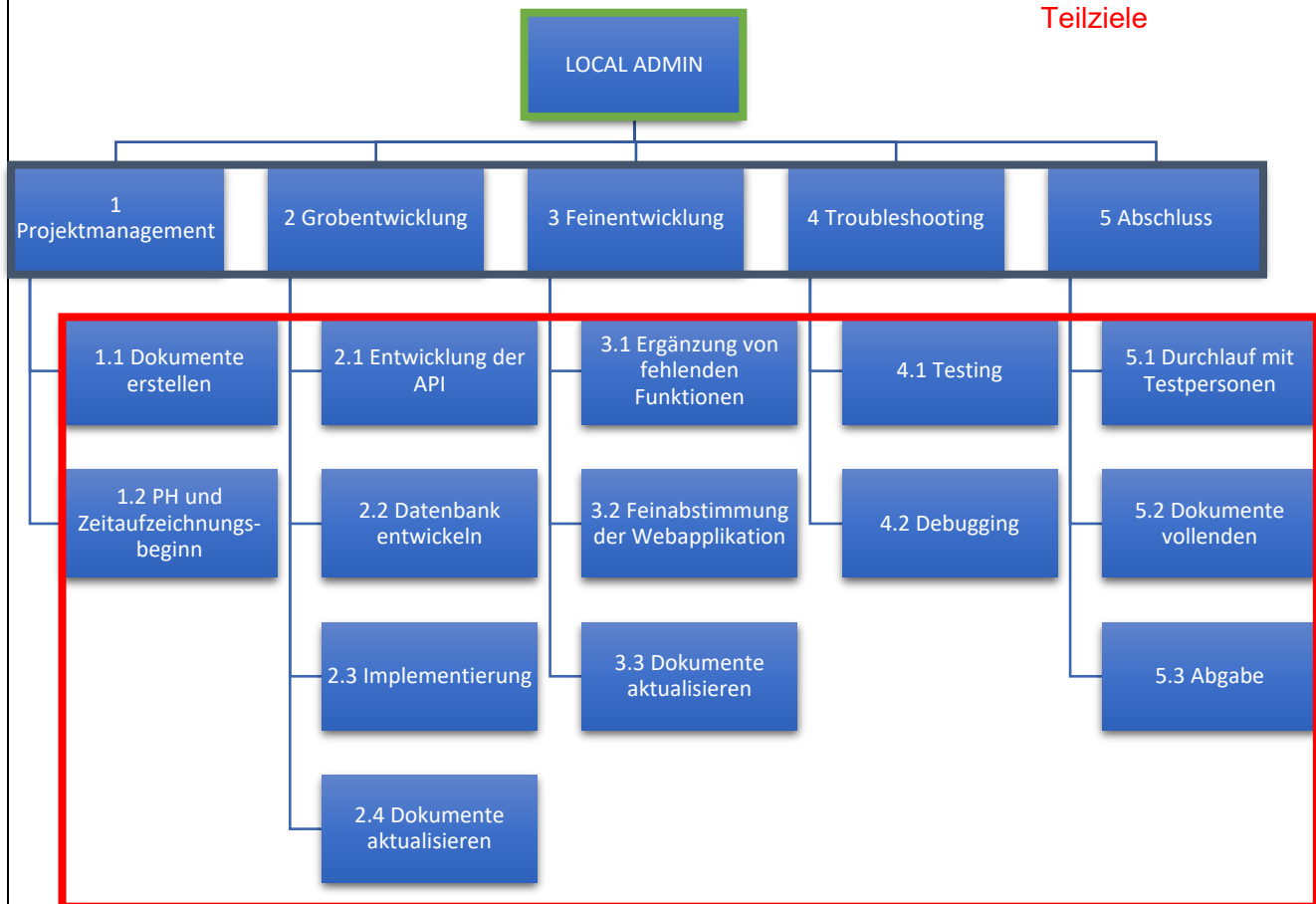
1.0

BETRACHTUNGSOBJEKTE-  
PLAN

Gesamtziel

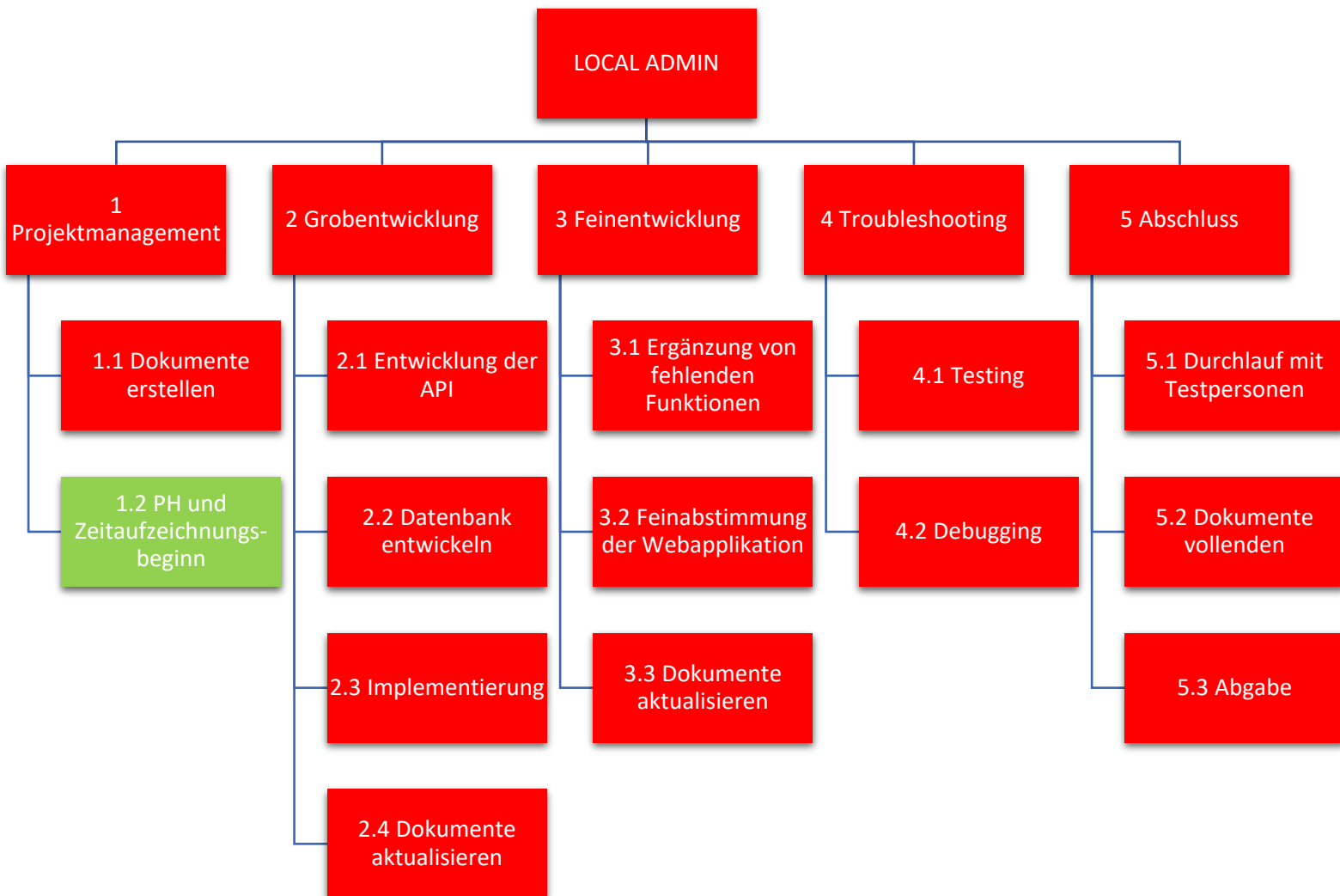
Projektphasen

Teilziele





## 1.8 Projektstrukturplan





## 1.9 Arbeitspaket-Spezifikationen

LOCAL ADMIN 1.0	ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN
<b>1.1, Dokumente erstellen</b>	<b>AP-Inhalt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung der Machbarkeit</li> <li>• Fehleranalyse</li> <li>• Erste Risikoanalyse</li> <li>• Auswahl der technischen Umsetzung</li> <li>• Erster Entwurf der Zeitplanung</li> <li>• Erstellung des Pflichtenheftes</li> <li>• Eine Vertragsgrundlage festlegen</li> <li>• Endgültige Planung festlegen</li> </ul>
	<b>AP-Nicht-Inhalte</b>  Das separate Entwickeln der Software.
	<b>AP-Ergebnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Machbarkeit des Projekts</li> <li>• Die Wirtschaftlichkeit des Projekts</li> <li>• Die Deadlines des Projekts</li> <li>• Die Vertragsgrundlage</li> </ul>
	<b>AP-Leistungsfortschrittsmessung</b>  Durch die Abgabe des Dokumentes.  Durch das Vervollständigen der Themenbereiche.



## LOCAL ADMIN

1.0

ARBEITSPAKET-  
SPEZIFIKATIONEN

1.2,

**PH und Zeit-  
aufzeichnungs-  
beginn****AP-Inhalt**

Es sollen alle, für die Projektmitglieder wichtigen und zu bearbeitenden, Arbeitspakete eingetragen werden.

Durch das Projekthandbuch soll ein Überblick über den Umfang des Projekts gegeben werden.

Die ersten Termine für Sitzungen werden festgelegt.

Es wird die Projektkoordinierung festgelegt.

**AP-Nicht-Inhalte**

Das separate Entwickeln der Software.

**AP-Ergebnisse**

Da sich dieses Dokument über das gesamte Projekt erstreckt, kommt es auf den Zeitpunkt der Einsicht an.

Es beschreibt das Projekt und die Tätigkeiten der Teammitglieder über die Dauer des Projektes.

**AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Durch die anwachsenden Protokolle.

Durch die Briefings des Projektteams.



LOCAL ADMIN

1.0

**ARBEITSPAKET-  
SPEZIFIKATIONEN****2.1,  
Erweiterung der  
API****AP-Inhalt**

API wird vergrößert.

**AP-Nicht-Inhalte**

Testung der Funktionen.

**AP-Ergebnisse**

Eine vergrößerte API.

**AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Die wachsende Umfang der API.





LOCAL ADMIN

1.0

**ARBEITSPAKET-  
SPEZIFIKATIONEN****2.2,****Datenbank  
entwickeln****AP-Inhalt**

Eine Datenbank wird aufgesetzt.

**AP-Nicht-Inhalte**

Implementierung in das System

**AP-Ergebnisse**

Eine Datenbank, welche für den Einsatz mit dem restlichen Backend zur Verfügung steht.

**AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Tabellen und Wert innerhalb der Datenbank.



LOCAL ADMIN

1.0

**ARBEITSPAKET-  
SPEZIFIKATIONEN****2.3,****Implementierung****AP-Inhalt**

Die Funktionen werden mit der Datenbank und dem Webinterface synchron gestellt.

**AP-Nicht-Inhalte**

Es wird noch nicht getestet und am Frontend wird nichts geändert.

**AP-Ergebnisse**

Eine Website mit den entwickelten Funktionen und der aufgesetzten Datenbank.

**AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Implementierung des Backend.

Website mit ersten Funktionen.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

2.4,

**Dokumente  
aktualisieren**

### AP-Inhalt

Die Zeitaufzeichnung wird von den Projektmitgliedern individuell eingetragen.  
Sofern es treffen mit oder ohne Projektauftraggeber gab, sind Protokolle anzufertigen und diese in das Projekthandbuch einzutragen.

### AP-Nicht-Inhalte

Das neue Verfassen von Dokumenten.

### AP-Ergebnisse

Eine aktuelle und richtige Dokumentation.

### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Vollständige und anwachsende Dokumentation.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

<b>3.1,</b>  <b>Ergänzung von fehlenden Funktionen</b>	<b>AP-Inhalt</b>  Sämtliche, im Pflichtenheft angeforderten, Funktionen sollen nun eingefügt werden.  Diese Funktionen sollen mit dem Frontend funktionieren.
	<b>AP-Nicht-Inhalte</b>  Partielles und genaues testen der Funktionen
	<b>AP-Ergebnisse</b>  Eine erste Version des Backends, mit allen vereinbarten Funktionen.
	<b>AP-Leistungsfortschrittsmessung</b>  Durch die Anzahl der fertiggestellten Funktionen.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

3.2,

**Feinabstimmung  
der  
Webapplikation**

### AP-Inhalt

Die Webapplikation soll mit den Änderungen des Backends abgestimmt werden.

Es sollen keine groben Fehler mehr bestehen.

Die Website soll an die Funktionen angepasst werden, ohne dabei das Layout zu verändern.

### AP-Nicht-Inhalte

Partielles und genaues Testen der Funktionen.

Die Umgestaltung des Weblayouts.

### AP-Ergebnisse

Eine Website, die weitestgehend fehlerfrei funktioniert.

Eine Website, welche alle Funktionen des Backends implementiert hat.

### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Der Fortschritt der Kommunikation und Funktionalität zwischen Client und Server.



## LOCAL ADMIN

1.0

ARBEITSPAKET-  
SPEZIFIKATIONEN

3.3,

**Dokument  
Aktualisierung****AP-Inhalt**

Es sollen alle, für die Projektmitglieder wichtigen und zu bearbeitenden, Arbeitspakete eingetragen werden.

Durch das Projekthandbuch soll ein Überblick über den Umfang des Projekts gegeben werden.

Die ersten Termine für Sitzungen werden festgelegt.

Es wird die Projektkoordinierung festgelegt.

**AP-Nicht-Inhalte**

Das separate Entwickeln der Software.

**AP-Ergebnisse**

Da sich diese über das gesamte Projekt erstreckt kommt es auf den Zeitpunkt der Einsicht an.

Es beschreibt das Projekt und die Tätigkeiten der Teammitglieder über die Dauer des Projektes.

**AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Durch die anwachsenden Protokolle.

Durch die Briefings des Projektteams.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

### 4.1, Testing

#### AP-Inhalt

Es sollen Fehler des Frontends & Backends durch Testung gefunden werden.  
Jede Funktion wird sorgfältig überprüft.

#### AP-Nicht-Inhalte

Neue Funktionen hinzuzufügen.  
Funktionen mit Fehlern beheben.

#### AP-Ergebnisse

Eine Liste mit allen noch existierenden Fehlern des Backends.

#### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Durch die Anzahl der gefundenen Fehler.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

### 4.2, Debugging

#### AP-Inhalt

Es sollen Fehler des Frontends & Backends durch Debugging behoben werden.

Falls Optimierungen des Systems vorgenommen werden können, sind diese hier zu machen.

Alle gefundenen Fehler sind zu beheben.

#### AP-Nicht-Inhalte

Neue Funktionen hinzuzufügen.

#### AP-Ergebnisse

Ein vollkommen fehlerfreies Frontend & Backend.

#### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Durch die Anzahl der Funktionen, welche funktionieren.





LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

5.1,

**Durchlauf von  
Testperson**

### AP-Inhalt

Die Webapplikation soll dem Auftraggeber gezeigt und mit ihm gemeinsam getestet werden.

Es soll Feedback eingeholt werden.

Das Feedback soll diskutiert werden und in weiteren Schritten angewandt werden.

### AP-Nicht-Inhalte

Eine Umfrage starten.

Neue Funktionen implementieren.

### AP-Ergebnisse

Eine Webapplikation, die an die Vorstellungen des Nutzers angepasst wurde.

### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Durch die Notizen, die wir durch das Userfeedback bekommen haben.

Durch die Änderungen, die wir anhand des Feedbacks gemacht haben.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

5.2,

**Dokumente  
abschließen**

### AP-Inhalt

Es sollen alle Projekt relevanten Ereignisse eingetragen werden.

Es soll ein Überblick über den Umfang und den Inhalt des Projekts gegeben werden.

Alle Änderungen, die seit dem Beginn der Erstellung des Projekthandbuches vorgenommen wurden, sollen eingetragen werden.

Mögliche Änderung bei dem Vorgang des Projekts.

### AP-Nicht-Inhalte

Die Erstellung weiterer Dokumente.

### AP-Ergebnisse

Es beschreibt das Projekt und die Tätigkeiten der Teammitglieder über die Dauer des Projektes.

### AP-Leistungsfortschrittsmessung

Durch die angewachsene Menge der Protokolle.



LOCAL ADMIN

1.0

## ARBEITSPAKET- SPEZIFIKATIONEN

**5.3,**  
**Abnahme**

### **AP-Inhalt**

Das Endprodukt soll dem Auftraggeber präsentiert werden.

Das Endprodukt soll an den Auftragsgeber übergeben werden.

### **AP-Nicht-Inhalte**

Es soll keine ausführliche Einführung für die Nutzer geben.

### **AP-Ergebnisse**

Das, wie im Pflichtenheft besprochene, Produkt.

### **AP-Leistungsfortschrittsmessung**

Durch die Akzeptanz des Auftraggebers.



## 1.10 Projektfunktionendiagramm

LOCAL ADMIN 1.0		PROJEKT- FUNKTIONEN- DIAGRAMM												
PSP- Code	Rollen und Umwelten AP-Bezeichnung	Tobias Schrottwieser	Nils Brugger	Tobias Weiss	Kalian Danzer	Karl Dirnbacher	Lisa Vittori							
<b>1</b>	<b>Projektmanagement</b>													
1.1	Dokumente fertigstellen	D	M	M	M		M							
1.2	PH und Zeitaufzeichnungsbeginn	D	M	M	M		I							
<b>2</b>	<b>Grobentwicklung</b>													
2.1	Entwicklung der API	M	D	M	M		I							
2.2	Datenbank entwickeln	D	M											
2.3	Implementierung	M	D	M	M									
2.4	Dokumente aktualisieren	D	M	M	M		I							
<b>3</b>	<b>Feinentwicklung</b>													
3.1	Ergänzung von fehlenden Funktionen	I	D	M	M									
3.2	Feinabstimmung der Webapplikation	M	D	M	M									
3.3	Dokumente aktualisieren	D	M	M	M		I							
<b>4</b>	<b>Troubleshooting</b>													
4.1	Testing	M	M	M	D									
4.2	Debugging	M	M	M	D									
<b>5</b>	<b>Durchlauf Testpersonen</b>													
5.1	Durchlauf mit Testperson	D	M											
5.2	Dokument Vollendung	D	M	M	M									
5.3	Abgabe	D	M	M	M	D	M							
<b>Legende</b> E = Entscheidung I = Information M = Mitarbeit, Beratung K = Koordination, Veranlassung D = Durchführung, Verantwortung														



## 1.11 Projektmeilensteinplan

LOCAL ADMIN

1.0

PROJEKT-  
MEILENSTEINPLAN

PSP-Code	Meilenstein	Basis-termine	Aktuelle Plantermine	Ist Termine
1	Projektmanagement	17.10.2019		
2	Grobentwicklung	15.11.2019		
3	Feinentwicklung	25.11.2019		
4	Troubleshooting	15.12.2019		
5	Abschluss	18.12.2019		



### 1.12 Projektbalkenplan

PSP-Code	Arbeitspaket	25.03.2019	10.04.2019	05.05.2019	30.05.2019	03.06.2019
1.1	Dokumente erstellen					
1.1	PH und Zeitaufzeichnungsbeginn					
2.1	Entwicklung der API					
2.2	Datenbank entwickeln					
2.3	Implementierung					
2.4	Dokumente aktualisieren					
3.1	Ergänzung der fehlenden Funktionen					
3.2	Feinabstimmung der Webapplikation					
3.3	Dokumente aktualisieren					
4.1	Testing					
4.2	Debugging					
5.1	Durchlauf mit Testperson					
5.2	Dokument Vollendung					
5.3	Abgabe					



## 1.13 Projektpersonaleinsatzplan

LOCAL ADMIN

1.0

## PROJEKT- PERSONALEINSATZPLAN

PSP-Code	Phase/Arbeitspaket	Ressourcen-art	Planmenge in PT	Adaptierte Planmenge in PT	Ist-Menge in PT	Abweichung in PT
1.1	Dokumente fertigstellen	Zeit	35 Stunden			
1.2	PH und Zeitaufzeichnungen beginn	Zeit	15 Stunden			
2.1	Entwicklung der API	Zeit	35 Stunden			
2.2	Datenbank entwickeln	Zeit	5 Stunden			
2.3	Implementierung	Zeit	5 Stunden			
2.4	Dokumente aktualisieren	Zeit	5 Stunden			
3.1	Ergänzung von fehlenden Funktionen	Zeit	5 Stunden			
3.2	Feinabstimmung der Webapplikation	Zeit	5 Stunden			
3.3	Dokumente aktualisieren	Zeit	3 Stunden			
4.1	Testing	Zeit	10 Stunden			
4.2	Debugging	Zeit	30 Stunden			
5.1	Durchlauf mit Testperson	Zeit	2 Stunden			
5.2	Dokument Vervollständigung	Zeit	10 Stunden			
5.3	Abgabe	Zeit	5 Stunden			
<b>Gesamt</b>			<b><u>165 Stunden</u></b>			



## 1.14 Projektkostenplan

<div>LOCAL ADMIN</div> <div>1.0</div> <div>PROJEKT-KOSTENPLAN</div>					
PSP-Code, AP-Bezeichnung	Kostenart	Plankosten in €	Adaptierte Plankosten	Ist-Kosten	Kostenabweichung
1.1 Dokumente fertigstellen	Personal	800			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	1000			
1.2 PH und Zeitaufzeichnungsbeginn	Personal	500			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	500			
2.1 Entwicklung der API	Personal	3825			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	3825			
2.2 Datenbank entwickeln	Personal	800			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	800			





2.3 Implemen- tierung	Personal	775			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	775			
2.4 Dokumente aktualisieren	Personal	300			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	300			
3.1 Ergänzung von fehlenden Funktionen	Personal	1000			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	1000			
3.2 Feinabstimmu ng der Web- applikation	Personal	400			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	400			
3.3 Dokumente aktualisieren	Personal	300			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	300			



4.1 Testing	Personal	500			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	500			
4.2 Debugging	Personal	2300			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	2300			
5.1 Durchlauf mit Testperson	Personal	200			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	200			
5.2 Dokument Vollendung	Personal	300			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	300			
5.3 Abgabe	Personal	200			
	Material	0			
	Fremdleistungen	0			
	Sonstige	0			
	<b>Gesamt</b>	200			
<b>Projektkosten</b>		<b>9800</b>			



## 1.15 Projektkommunikationsstrukturen

LOCAL ADMIN 1.0 <b>PROJEKT-KOMMUNIKATION</b>				
Bezeichnung	Ziele, Inhalte	Teilnehmer	Termine	Ort
Projektauftraggeber-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussion Projektstatus, Abweichungen im Projekt</li> <li>• Entscheidungsfindung auf Basis der Projektcontrolling-Sitzung</li> <li>• Freigabe Projektfortschrittsbericht</li> </ul>	Projektauftraggeber-In, Projektleiter (ev. Subteamleiter)		
Projektcontrolling-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektstatus</li> <li>• Controlling Leistungsfortschritt, Termine und Ressourcen, Kosten</li> <li>• Controlling der Umweltbeziehungen</li> <li>• Soziales Projektcontrolling</li> <li>• Diskussion übergeordneter Problemstellungen</li> <li>• Entscheidungsaufbereitung für Projektauftraggeber-Sitzung</li> <li>• Planung WVV</li> </ul>	Projektleiter Projektteam		
Subteam-Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination des Subteams</li> <li>• Diskussion inhaltlicher Problemstellungen</li> <li>• Planung für weiteres Verfahren</li> <li>• Planung WVV</li> <li>• Diskussion über Designideen</li> </ul>	Subteam		



## 1.16 Projekt-„Spielregeln“

### 1.16.1 Technische Regeln

- I. **VOR DEM PUSHEN WIRD GEPULLED NIEMAND COMMITTED AUF DAS REPO „PROJECT-MANAGEMENT“ OHNE VORHER GEPULLT ZU HABEN!**
- II. Alle Sources müssen auf <https://github.com/>\*\* in den jeweiligen Repositorien verfügbar sein.
- III. Um das unnötige Anhäufen von Wortwiederholungen zu vermeiden, wird das Gendern von Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrer in folgender Form angeführt: SchülerInnen.
- IV. Mindestens ein push pro Tag an dem gearbeitet wurde.
- V. Commits sollten nach der verrichteten Arbeit auf Englisch dokumentiert werden.
- VI. Die Dokumente werden nach dem Format „XXDokumententitel\_Local\_Admin“ benannt.
- VII. Die Zeitaufzeichnung ist nach dem Template von „Tobias Schrottwieser“ anzufertigen.
- VIII. Die Zeitaufzeichnungen sind unmittelbar nach der vollendeten Arbeit einzutragen.

### 1.16.2 Verhaltensregeln

- I. Bei Anregungen und Fragen ist stets ruhig und konstruktiv zu antworten, sofern man das Wissen darüber besitzt.
- II. In der für das Projekt vorgesehenen WhatsApp-Gruppe wird ausschließlich über das Projekt geschrieben.
- III. Jegliche Art, die nicht positiv zum Arbeitsprozess beitragenden Aktivität kann (je nach Gewicht und Häufigkeit) der Projektbetreuerin (Lisa Vittori) bzw. Stefan Zakall gemeldet werden.



## 1.17 Projektrisikoprüfung

LOCAL ADMIN

1.0

# PROJEKT- RISIKOANALYSE

PSP-Code	Arbeitspaket-bezeichnung	Ursache	Priorität	Kosten	Eintrittswahrscheinlichkeit	Verzögerung	Maßnahmen	Risikominimierungskosten
4.1	Testing	Un- genauigkeit	Hoch	0€	Hoch	0,5	Mehrere Personen	0€
4.2	Debugging	Nicht genügend Know-How	Hoch	0€	Niedrig	1	Liste an Fehlern	0€
5.1	Durchlauf mit Testperson	Unzufrieden heit oder zu komplex	Hoch	0€	Niedrig	1,5	Regelmäßige treffen	0€
2.2	Implemen- tierung	Unordnung	Mittel	0€	Mittel	0,5	Regeln im Projekthand- buch	0€
Summe Projekt						3,5 Wochen		0€



### 1.18 Projektdokumentation

Bereich	Beschreibung
Ablage	WhatsApp-Gruppe Google Drive GitHub
Zugriffs- berechtigung	Zugriffsrechte haben: Tobias Schrottwieser Nils Brugger Tobias Weiss Kalian Danzer
Namenskonvention	Es gibt keine Namenskonvention.
Spielregeln	Die Dokumente werden in dem Format „XXDokumententitel_Local_Admin“ hochgeladen  *X = Zahl der Reihenfolge der Dokumente



## 2 Projektstart

### 2.1 Protokolle – Projektstart

Anwesenheit: Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger Auftraggeber: Burger King (Vertreter: Karl Dirnbacher)		(Datum)
<h1>Projektauftragsgebersitzung-Projektstart</h1>		
Ort	Zeit	Verfasser
<p><b>Tagesordnung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verdeutlichung der Projektaufgaben</li> <li>2) Erste Projektpläne</li> <li>3) Kommunikation und Ablagen Definition</li> </ol> <p><b>TOP 1: Verdeutlichung der Projektaufgabe</b>          Ein Zeit-/Terminplaner soll erstellt werden.</p> <p>Programmfunktionen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tasks</li> <li>2) Gruppen</li> </ol> <p><b>TOP 2: Erste Projektpläne</b>          Revision des Lastenhefts. Korrektur in den Funktionen des Lastenhefts.</p> <p><b>TOP 3: Kommunikation und Ablagen Definition</b>          Im Gespräch wurden die Ablagen und Kommunikationsmedien als Standards festgelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WhatsApp</li> <li>• Discord</li> <li>• Telefon</li> <li>• GitHub</li> <li>• Google Drive</li> </ul>		



### 3 Projektkoordination

#### 3.1 Abnahme und Arbeitspakete

LOCAL ADMIN 1.0 <b>ABNAHME ARBEITSPAKETE</b>					
<b>PSP-Code</b>	<b>Arbeitspaket</b>	<b>AP-Verantw.</b>	<b>Datum</b>	<b>Abnahme durch</b>	<b>Unterschrift</b>
1.1	Dokumente fertigstellen	Schrott Wieser	25.03.2019	Lisa Vittori	
1.2	PH und Zeitaufzeichnungsbeginn	Schrott Wieser	15.04.2019	Lisa Vittori	
2.1	Entwicklung der API	Brugger, Danzer, Weiss, Schrott Wieser	05.05.2019	Lisa Vittori	
2.2	Implementierung	Brugger, Danzer, Weiss	26.02.2019	Lisa Vittori	
2.3	Dokumente aktualisieren	Brugger, Danzer, Weiss, Schrott Wieser	04.03.2019	Lisa Vittori	
3.1	Ergänzung von fehlenden Funktionen	Brugger, Weiss	18.02.2019	Lisa Vittori	
3.2	Feinabstimmung der Webapplikation	Brugger	20.04.2019	Lisa Vittori	
3.3	Dokumente aktualisieren	Schrott Wieser	26.04.2019	Lisa Vittori	
4.1	Testing	Danzer	29.04.2019	Lisa Vittori	
4.2	Debugging	Brugger, Danzer, Weiss	15.05.2019	Lisa Vittori	
5.1	Durchlauf mit Testperson	Brugger, Schrott Wieser	21.05.2019	Lisa Vittori	
5.2	Dokument Vollendung	Schrott Wieser	29.04.2019	Lisa Vittori	
5.3	Abgabe	Brugger, Schrott Wieser	20.05.2019	Lisa Vittori	





### 3.2 Protokolle - Projektkoordination

Anwesenheit:  
Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger  
Auftraggeber: Burger King (Vertreter: Karl Dirnbacher)

## Projektauftragsgebersitzung

Ort	Zeit	Verfasser

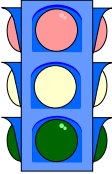

### Tagesordnung

**TOP 1: Revision der geleisteten Arbeit**

**TOP 2: Zukünftige Pläne**

## 4 Projektcontrolling

### 4.1 Aktueller Projektfortschrittsbericht

LOCAL ADMIN 1.0		PROJEKT- FORTSCHRITTSBERICHT	
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Projektkrise</li> <li>Projekt in Schwierigkeiten</li> <li>Projekt planmäßig</li> </ul>		<b>1) Gesamtstatus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>2) Status Ziele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>3) Status Leistungsfortschritt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>4) Status Termine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>5) Status Ressourcen/Kosten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>6) Status Kontext</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>7) Status Organisation/Kultur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	

## 4.2 Weitere Projektfortschrittsberichte

LOCAL ADMIN 1.0		PROJEKT- FORTSCHRITTSBERICHT per 25.04.2019	
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Projektkrise</li> <li>Projekt in Schwierigkeiten</li> <li>Projekt planmäßig</li> </ul>		<b>2) Gesamtstatus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>2) Status Ziele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>3) Status Leistungsfortschritt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>4) Status Termine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>5) Status Ressourcen/Kosten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>6) Status Kontext</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
<b>7) Status Organisation/Kultur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		<b>Maßnahmen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	



### 4.3 Protokolle - Projektcontrolling

Anwesenheit:  
Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger, Tobias Weiss,  
Kalian Danzer

## Projektcontrollingsitzung

Ort	Zeit	Verfasser

### Tagesordnung

- 1) Was sind unsere Ziele?
- 2) Was muss getan werden?

**TOP 1: Was sind unsere Ziele**

**TOP 2: Was muss getan werden**



## 5 Projektabschluss

### 5.1 Projektabschlussbericht

<b>LOCAL ADMIN</b> <b>1.0</b>			<b>PROJEKT- ABSCHLUSSBERICHT</b>		
1) Gesamteindruck			2) Reflexion:		
3) Reflexion: Leistungen/Termine					
4) Reflexion: Ressourcen/Kosten					
5) Reflexion: Interne Organisation/ Umweltbeziehungen					
6) Leistungsbeurteilung			7) Lesson Learned		
8) Planung Nachprojektphase, Restaufgaben					
To-Do			Zuständigkeit	Termin	
<hr/>			<hr/>	<hr/>	
<hr/>			<hr/>	<hr/>	
<hr/>			<hr/>	<hr/>	
<hr/>			<hr/>	<hr/>	
9) Projektabschluss					
<hr/> <i>Karl Dirnbacher, (Projektauftraggeber)</i>			<hr/> <i>Tobias Schrott Wieser, (Projektleiter)</i>		



### 5.3 Protokolle – Projektabschluss

Anwesenheit: Projektteam: Tobias Schrottwieser, Nils Brugger, Tobias Weiss, Kalian Danzer Auftraggeber: Burger King (Vertreter: Karl Dirnbacher)	21.05.2019
---	------------

## Projektabschlusssitzen

Ort	Zeit	Verfasser

**Vorstellung**

**Übergabe**

**Besprechung**

**Lesson Learned**